

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

**Amtsblatt des Bistums Aachen**

**Nr. 1**

**Aachen, 1. Januar 2014**

**84. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus</b>			
Nr. 1	Gebetsanliegen des Hl. Vaters für das Gebetsapostolat 2014 .....2	Nr. 11	Energie-Fonds Bistum Aachen - Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen zu Energiesparmaßnahmen und zu Maßnahmen zur Nutzung regenerativer Energien .....26
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 2	Satzung der Katholikenräte in den Regionen des Bistums Aachen.....2	Nr. 12	Diözesaner "Migrationsfonds" im Bistum Aachen - Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migrant/-inn/-en und Flüchtlinge .....27
Nr. 3	Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Pastoralreferenten/-innen .....5	Nr. 13	Leitlinie zur Organisation und Entwicklung der Fortbildung im Interesse der Weiterent- wicklung im Bereich der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen .....29
Nr. 4	Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Gemeindereferenten/-innen .....8	Nr. 14	Ordnung der Zweiten Dienstprüfung von Pastro- ralassistenten/-innen im Bistum Aachen .....35
Nr. 5	Ordnung für das Mentorat für Lehramts- studierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen (Mentorat).....11	Nr. 15	Ordnung der Zweiten Dienstprüfung von Gemeindeassistenten/-innen im Bistum Aachen .....38
Nr. 6	Kirchliche Studienbegleitung für Lehramts- studierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen und Angebote für Lehramtsanwärter/-innen mit dem Fach Katholische Religionslehre.....12	Nr. 16	Jahrestag der Bischofsweihe unseres Bischofs Heinrich Mussinghoff .....40
Nr. 7	Zentral-KODA-Ordnung .....14	Nr. 17	Erneuter Hinweis auf das Kopierverbot für Chornoten .....40
Nr. 8	KODA-Beschlüsse .....19	Nr. 18	Gotteslobeführung am 1. Advent 2013 .....41
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 9	Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden/Kirchengemeinde- verbänden .....21	Nr. 19	Werktag für Kirchenmusik .....42
Nr. 10	Verzinsung der Finanzmittel der Fonds für das Jahr 2013 .....26	Nr. 20	Sammlungen und Kollekten der Caritas 2014 .....42
<b>Kirchliche Nachrichten</b>			
		Nr. 21	Pilgerfahrten des Päpstlichen Werkes für geistliche Berufe 2014 .....42
		Nr. 22	Gebetstage um geistliche Berufungen .....43
		Nr. 23	Neuer Kalender „Priesterexerzitien 2014“ .....43
		Nr. 24	Warnung .....43
		Nr. 25	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012 .....43
		Nr. 26	Personalchronik .....44
		Nr. 27	Pontifikalhandlungen .....46

## Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus

### Nr. 1 Gebetsanliegen des Hl. Vaters für das Gebetsapostolat 2014

- Januar
1. ... Bei allem wirtschaftlichen Fortschritt werde die Würde des Menschen geachtet.
  2. ... Für die Christen auf dem Weg zur Einheit.
- Februar
1. ... Um Respekt vor der Weisheit der Älteren.
  2. ... Um Großherzigkeit und Zusammenarbeit im missionarischen Dienst.
- März
1. ... Um Respekt vor der Würde der Frau.
  2. ... Für die jungen Menschen, die den Ruf zur Verbreitung des Evangeliums spüren.
- April
1. ... Die Regierungen mögen die Schöpfung schützen und die Ressourcen gerecht verteilen.
  2. ... Der Auferstandene gebe den Kranken und von Schmerzen Geplagten Hoffnung.
- Mai
1. ... Für die Medienschaffenden in ihrem Einsatz für Wahrheit und Frieden.
  2. ... Maria bestärke die Kirche, allen Völkern Christus zu verkünden.
- Juni
1. ... Für die Arbeitslosen und ihre Suche nach einem menschenwürdigen Arbeitsplatz.
  2. ... Um Wiederentdeckung der christlichen Wurzeln Europas.
- Juli
1. ... Um Geschwisterlichkeit und menschliche Größe im Sport.
  2. ... Für die Gläubigen in ihrem Einsatz für die Verkündigung an die Armen.
- August
1. ... Flüchtlinge mögen Aufnahme und Schutz finden.

2. ... Für die Christen in Ozeanien in ihrem Zeugnis für das Evangelium.

September 1. ... Um Liebe und Unterstützung für geistig Behinderte.

2. ... Das Evangelium inspiriere die Christen in ihrem Einsatz für die Armen.

Oktober 1. ... Gott schenke Frieden, wo Krieg und Gewalt herrschen.

2. ... Der Sonntag der Weltmission entzünde in jedem den Wunsch, das Evangelium zu verkünden.

November 1. ... Die Einsamen mögen die Nähe Gottes spüren..

2. ... Um weise Begleitung der Seminaristen und der jungen Ordensleute

Dezember 1. ... Die Geburt des Erlösers bringe allen Menschen guten Willens Frieden.

2. ... Für die Eltern, die ihren Kindern die Frohe Botschaft weitergeben.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 2 Satzung der Katholikenräte in den Regionen des Bistums Aachen

#### § 1

Der Katholikenrat

- (1) Der Katholikenrat ist der Zusammenschluss von Vertreterinnen und Vertretern der Räte der Gemeinschaften der Gemeinden (GdG-Räte) in der Region und der katholischen Verbände sowie von weiteren Männern und Frauen aus Kirche, Gesellschaft und Institutionen des Laienapostolats.
- (2) Er ist das vom Bischof anerkannte Organ im Sinne des Konzilsdekrets über das Apostolat der Laien (Nr. 26) zur Koordinierung der Kräfte des Laienapostolats und zur Förderung der apostolischen Tätigkeit in der Region.
- (3) Die Mitglieder des Katholikenrates fassen ihre Entschlüsse in eigener Verantwortung und sind dabei von Beschlüssen anderer Gremien unabhängig.

## § 2 Aufgabe

Der Katholikenrat hat insbesondere die Aufgaben:

- a) Anregungen für das Wirken der Katholikinnen und Katholiken der Region in der Gesellschaft zu geben;
- b) zu Fragen des öffentlichen und kirchlichen Lebens Stellung zu nehmen;
- c) gemeinsame Initiativen und Veranstaltungen der Katholikinnen und Katholiken der Region vorzubereiten und durchzuführen;
- d) die Entwicklung im gesellschaftlichen, staatlichen und kirchlichen Leben zu beobachten und die Anliegen der Katholikinnen und Katholiken der Region in der Öffentlichkeit zu vertreten;
- e) die Arbeit der GdG-Räte in der Region und der kirchlich anerkannten Organisationen und Gruppen unter Wahrung ihrer Eigenständigkeit hinsichtlich der unter a) bis d) genannten Aufgaben anzuregen, zu fördern und aufeinander abzustimmen sowie in entsprechenden Konfliktfällen zu vermitteln;
- f) den Regionaldekan und die regionalen Institutionen in entsprechenden Fragen zu beraten;
- g) die Vertreterinnen und Vertreter der Region in den Diözesanrat der Katholiken zu wählen.

## § 3

Zusammensetzung des Katholikenrates und Amtszeit

- (1) Der Katholikenrat auf der Ebene der Region.

Dieser setzt sich zusammen aus:

- a) je nach Festlegung durch die Vollversammlung gem. § 5 (8) dieser Satzung einem oder zwei ehrenamtlichen Laien aus jeder Gemeinschaft der Gemeinden in der Region, die der GdG-Rat (gem. §3, Nr. 7 Satzung für den GdG-Rat) wählt;
- b) Vertreterinnen und Vertretern der katholischen Verbände, Organisationen und freien Initiativen; ihre Zahl darf die der Mitglieder nach § 3 (1) a) nicht übersteigen;
- c) sachkundigen Frauen und Männern, die für bestimmte Aufgaben vom Katholikenrat hinzu gewählt werden - ihre Zahl soll 1/4 der Gesamtmitgliederzahl des Katholikenrates nicht übersteigen;
- d) dem Geistlichen Assistenten und dem Geschäftsführer bzw. der Geschäftsführerin des Katholikenrates.

Für die Mitglieder gemäß Absatz 1 a) und b) haben die entsendenden Gremien die Möglichkeit, für den Verhinderungsfall Ersatzvertreterinnen oder Ersatzvertreter zu benennen.

Die Wahl der Vertreterinnen und Vertreter und gegebenenfalls der Ersatzleute der katholischen Verbände, Organisationen und freien Initiativen gem. Abs. 1b) erfolgt auf einer eigenen Wahlversammlung im Vorfeld der Konstituierung des regionalen Katholikenrates.

Der regionale Verbänderat übernimmt die Verantwortung für die Einladung und Durchführung der Wahlversammlung. Besteht in der Region kein Verbänderat, dann ist der amtierende Vorstand des regionalen Katholikenrates für die Wahlversammlung verantwortlich.

Für die Wahl der Mitglieder gem. Abs. 1c) können die Mitglieder des Katholikenrates bis vier Wochen vor der Vollversammlung, in der die Wahl erfolgen soll, Kandidatinnen und Kandidaten vorschlagen.

- (2) Die Mitgliedschaft im Katholikenrat gilt für jeweils eine Amtszeit von vier Jahren. Die Amtszeit des Katholikenrates beginnt mit der konstituierenden Vollversammlung und endet mit der Konstituierung des nächsten Katholikenrates, spätestens jedoch ein halbes Jahr nach dem vom Bischof festgesetzten Termin für die GdG-Rats Wahl im Bistum Aachen.

## § 4

Organe

Organe des Katholikenrates sind:

- a) die Vollversammlung;
- b) der Vorstand;
- c) der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende.

## § 5

Vollversammlung

- (1) Die Vollversammlung besteht aus den Mitgliedern des Katholikenrates.
- (2) Die Vollversammlung tritt mindestens einmal im Jahr und außerdem dann zusammen, wenn der Vorstand oder 1/4 der Mitglieder dies verlangt.
- (3) Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß, d. h. mit einer Frist von drei Wochen und unter Angabe der Tagesordnung, einberufen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

Ist die Beschlussfassung in einer Vollversammlung nicht oder nicht mehr gegeben, so kann die Mehrheit der anwesenden Mitglieder oder der Vorstand unverzüglich einen neuen Termin ansetzen. In dieser Vollversammlung, zu der erneut fristgerecht

eingeladen werden muss, ist die Beschlussfähigkeit unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder gegeben, wenn in der Einladung darauf hingewiesen wird. Die Vollversammlung fasst ihre Beschlüsse mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

- (4) Die Vollversammlung bestimmt den Rahmen der Arbeit und fasst Beschlüsse grundsätzlicher Art. Sie nimmt den Jahresbericht des Vorstandes entgegen.
- (5) Für Bereiche, die einer kontinuierlichen Beobachtung und der ständigen Mitarbeit des Katholikenrates bedürfen, beschließt die Vollversammlung, Sachausschüsse einzurichten (ggf. im Zusammenwirken mit dem Regionalpastoralrat).
- (6) Zur Beratung aktueller Fragen kann die Vollversammlung beschließen, ad-hoc-Ausschüsse einzurichten, die ihre Arbeitsergebnisse entsprechend dem Auftrag der Vollversammlung dem von der Vollversammlung bestimmten Organ des Katholikenrates oder der Vollversammlung selbst vorlegen.
- (7) Die Vollversammlung wählt den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende, zwei stellvertretende Vorsitzende und die übrigen Mitglieder des Vorstandes. Die Vollversammlung wählt die Vertreterinnen bzw. Vertreter der Region im Diözesanrat der Katholiken.
- (8) Die Vollversammlung beschließt die Anzahl der ehrenamtlichen Laien, die gem. § 3 (1) a dieser Satzung aus jeder Gemeinschaft von Gemeinden in der Region in den Katholikenrat gewählt werden sollen.
- (9) Die Vollversammlung kann für die Organe des Katholikenrates und die Sachausschüsse Geschäftsordnungen erlassen.

#### § 6

##### Der Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus dem bzw. der Vorsitzenden, zwei stellvertretenden Vorsitzenden sowie vier bis sechs weiteren Mitgliedern. Der Geistliche Assistent und der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin nehmen an den Sitzungen des Vorstandes mit beratender Stimme teil.
- (2) Der bzw. die Vorsitzende, die zwei stellvertretenden Vorsitzenden sowie die übrigen Vorstandsmitglieder werden von der Vollversammlung für jeweils eine Amtszeit gewählt. Die Wahl des Vorsitzenden bedarf der Bestätigung durch den Regionaldekan.

(3) Bei der Wahl der Mitglieder des Vorstandes sollen die Mitgliedergruppen der Vollversammlung angemessen berücksichtigt werden.

(4) Soweit die Vorsitzenden der Sachausschüsse und die Vertreterinnen bzw. Vertreter im Diözesanrat der Katholiken nicht gewählte Mitglieder des Vorstandes sind, können sie mit beratender Stimme zu den Sitzungen des Vorstandes hinzugezogen werden.

(5) Der Vorstand

- a) führt die Beschlüsse der Vollversammlung durch; er entscheidet in Fragen, die nicht der Vollversammlung vorbehalten oder die zwischen den Sitzungen der Vollversammlungen zu regeln sind und in allen Fragen, die ihm diese Satzung oder die Vollversammlung überträgt;
- b) schlägt die Tagesordnung für die Vollversammlung vor;
- c) wählt die Mitglieder des Katholikenrates in die Sachausschüsse und beruft auf Vorschlag der Mitglieder des Katholikenrates weitere sachkundige Mitglieder für die Sachausschüsse;
- d) schlägt dem Regionaldekan die Bestellung des Geschäftsführers bzw. der Geschäftsführerin vor.

#### § 7

##### Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende

- (1) Der bzw. die Vorsitzende vertritt den Katholikenrat im kirchlichen und außerkirchlichen Bereich. Er bzw. sie gehört kraft Amtes dem Regionalpastoralrat und dessen Vorstand an.
- (2) Der bzw. die Vorsitzende beruft und leitet die Sitzungen der Vollversammlung und des Vorstandes. Der bzw. die Vorsitzende kann sich durch einen der stellvertretenden Vorsitzenden bzw. eine stellvertretende Vorsitzende vertreten lassen.

#### § 8

##### Geistlicher Assistent

Der Regionaldekan ernennt auf Vorschlag des Vorstandes einen Geistlichen Assistenten. Er berät den Katholikenrat in geistlichen und theologischen Fragen.

#### § 9

##### Geschäftsstelle und Geschäftsführer bzw. Geschäftsführerin

- (1) Geschäftsstelle des Katholikenrates ist das Büro der Regionaldekane. Zur Deckung der laufenden Arbeit wird im Haushalt der Region ein Jahresbudget festgesetzt.

- (2) Der vom Regionaldekan auf Vorschlag des Vorstandes bestellte Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin sorgt für die Durchführung der Beschlüsse der Organe, die Organisation der Geschäftsstelle sowie für die Durchführung der laufenden Geschäfte. Er bzw. sie ist hierbei an die Weisungen des bzw. der Vorsitzenden gebunden.

#### § 10

##### Sachausschüsse

- (1) Die Sachausschüsse haben die Aufgabe, in ihrem Sachbereich die Entwicklung kontinuierlich zu beobachten, die Organe des Katholikenrates und die in der Region bestehenden Einrichtungen zu beraten, über die Entwicklung in diesem Sachbereich zu informieren und ggf. Vorlagen zu erstellen sowie die Sachausschüsse bzw. Sachbeauftragten der GdG-Räte in der Region in ihrer Arbeit zu unterstützen.
- (2) Die Sachausschüsse arbeiten ggf. mit den entsprechenden Ausschüssen des Regionalpastoralrates zusammen.
- (3) Die Sachausschüsse bestehen aus Mitgliedern des Katholikenrates und aus Beratern. Die Zahl der Beraterinnen und Berater darf die Zahl der Mitglieder des Katholikenrates im Sachausschuss nicht übersteigen.
- (4) Die Sachausschüsse wählen aus ihrer Mitte die Vorsitzenden, die Mitglieder des Katholikenrates sein müssen. Die Geschäftsführung für den jeweiligen Sachausschuss soll von einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter des Büros der Regionaldekane wahrgenommen werden.

#### § 11

##### Zusammenarbeit mit den GdG-Räten in der Region

Der Katholikenrat informiert die GdG-Räte, indem er ihnen Tagesordnungen und Protokolle seiner Vollversammlungen zur Kenntnis gibt. Er muss Anträge aus GdG-Räten zur Beratung zulassen, wenn es sich um eine Materie handelt, die angemessen nur auf regionaler Ebene behandelt werden kann (§ 14 GdG-Ratssatzung).

#### § 12

##### Schlussbestimmungen

- (1) Diese überarbeitete Fassung der Satzung wurde vom Diözesanrat der Katholiken am 2. Dezember 1992 beschlossen und vom Bischof am 23. Dezember 1993 genehmigt und in Kraft gesetzt. Sie ersetzt die Fassung vom 31. Mai 1977 samt den Änderungen vom 5. Januar 1982 und vom 23. Ok-

tober 1991. Die Satzung wurde mit Wirkung zum 1. November 2001 und 21. April 2005 und zuletzt aufgrund Beschluss des Diözesanrats der Katholiken vom 5. November 2013 mit Genehmigung des Bischofs vom 11. November 2013 geändert und in Kraft gesetzt.

- (2) Änderungen der Satzung bedürfen eines Beschlusses der Mehrheit der Mitglieder des Diözesanrats der Katholiken und der Genehmigung des Bischofs.

Aachen, 11. November 2013

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

### **Nr. 3 Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Pastoralreferenten/-innen**

Diese Ausführungsbestimmungen regeln die erste und zweite Bildungsphase, wie sie in den "Rahmenstatuten für Gemeindefreferenten/-referentinnen und Pastoralreferenten/-referentinnen" vom 20./21. Juni 2011 und in der "Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Pastoralreferenten/-referentinnen" vom 10. März 1987 (im Folgenden: Rahmenordnung) von der Deutschen Bischofskonferenz grundgelegt sind.

#### 1. Die erste Bildungsphase: Ausbildung

Die erste Bildungsphase von Pastoralreferenten/-innen beginnt mit dem Studium an einer Katholisch-Theologischen Fakultät und endet mit der Ersten Dienstprüfung.

##### 1.1 Umfang und Ziel der ersten Bildungsphase

Ziel der ersten Bildungsphase von Pastoralreferenten/-innen ist es, die menschlichen, religiösen, kirchlichen und fachlichen Voraussetzungen zu erlangen, die für die Ausübung eines hauptberuflichen pastoralen Dienstes erforderlich sind. Diesem Ziel dienen wissenschaftliche Studien, berufsorientierende Praktika sowie spirituelle und persönlichkeitsbildende Veranstaltungen.

Die Studierenden absolvieren den Studiengang Magister Theologiae. In Absprache mit den diözesanen Verantwortlichen kann – u.U. Auf der Basis von Ergänzungsprüfungen – auch ein ande-

rer theologischer Studiengang anerkannt werden.

Die erste Bildungsphase endet mit der Ersten Dienstprüfung: dem erfolgreichen Abschluss des Magister-Studiengangs bzw. einer kirchlichen oder kirchlich anerkannten Abschlussprüfung.

Begleitend zum theologischen Studium entwickeln die Studierenden ihre personal-sozialen, spirituellen sowie pastoral-praktischen Kompetenzen und machen sich vertraut mit dem Berufsprofil von Pastoralreferenten/-innen im Bistum Aachen. Das Bistum Aachen stellt für all diese Bereiche qualifizierende Angebote zur Verfügung (s. Rahmenordnung Nr. 11).

## 1.2 Ausbildungsleiter/-in und Geistliche/r Berater/-in

Der Bischof bestellt für die Interessierten am Beruf Pastoralreferent/-in eine/n Ausbildungsleiter/-in und eine/n Geistlichen Berater/-in (siehe Rahmenordnung Nr. 9 und 10). Sie gewährleisten die Qualität der studienbegleitenden Angebote.

Interessierte nehmen möglichst schon in den ersten Studiensemestern Kontakt zu dem/der Ausbildungsleiter/-in und dem/der Geistlichen Berater/-in auf.

Der/die Ausbildungsleiter/-in informiert sie über die Anforderungen des Bistums an Bewerber/-innen und über die studienbegleitenden Qualifizierungsangebote. Während der gesamten Studienzzeit berät er/sie die Studierenden in allen Fragen der Vorbereitung auf den angestrebten Beruf. Am Ende prüft er/sie das Vorliegen der Bewerbungsvoraussetzungen.

Der/die Geistliche Berater/-in berät die Interessierten in allen Fragen, die die Weiterentwicklung der persönlichen Spiritualität und die persönliche Auseinandersetzung mit dem angestrebten Beruf betreffen. Die Gespräche mit ihm/ihr sind vertraulich. Er/sie bietet geistliche Tage (Exerzitien) und geistliche Begleitung an und informiert über weitere Angebote.

Die Interessierten halten geregelten Kontakt zu dem/der Ausbildungsleiter/-in und dem/der Geistlichen Berater/-in.

Im Falle einer Bewerbung gibt der/die Ausbildungsleiter/-in gegenüber den anderen am Auswahlverfahren Beteiligten eine Stellungnahme zu dem/der Bewerber/-in ab. An der Entscheidung über die Zulassung zur Berufseinführung ist er/sie beteiligt.

Der/die Geistliche Berater/-in wird zu einer Stellungnahme nicht herangezogen. Am Bewerbungsverfahren ist er/sie in keiner Weise beteiligt.

Auch Interessierte, die das Studium bereits abgeschlossen haben, wenden sich bei Interesse an einer Bewerbung um Aufnahme in die Berufseinführung im Bistum Aachen an den/die Ausbildungsleiter/-in für die erste Bildungsphase von Pastoralreferenten/-innen.

## 1.3 Bewerbungsvoraussetzungen

Voraussetzungen für eine Bewerbung um Aufnahme in die Berufseinführung sind der erfolgreiche Abschluss der Ersten Dienstprüfung und praktische Erfahrungen in pastoralen und/oder anderen für den Beruf des/der Pastoralreferenten/-in relevanten Bereichen.

Weitere Voraussetzungen sind eine überzeugende personal-soziale Kompetenz und persönliche Spiritualität sowie eingehende Kenntnisse des Berufsprofils von Pastoralreferenten/-innen im Bistum Aachen. Diese Voraussetzungen werden in der Regel erworben durch die Teilnahme an den studienbegleitenden Qualifizierungsangeboten, insbesondere durch das Absolvieren eines Praktikums im Berufsfeld eines/einer Pastoralreferenten/-in, durch Teilnahme an Geistlichen Tagen (Exerzitien) sowie durch das Wahrnehmen geistlicher Begleitung.

## 2. Die zweite Bildungsphase: Berufseinführung

Ziel der zweiten Bildungsphase (Berufseinführung) ist die Einarbeitung in den Dienst eines/r Pastoralreferenten/-in unter sachkundiger Anleitung. Dazu gehören die Fortführung der theologischen Studien, die Reflexion der pastoralen Praxis, die Einübung der Kooperation mit anderen pastoralen Diensten, die Anleitung zur Übernahme einzelner Aufgaben des kirchlichen Amtes sowie die weitere Vertiefung einer für den Beruf tragfähigen Spiritualität (siehe Rahmenordnung Nr. 14).

### 2.1 Bewerbungsverfahren

Interessierte, die als Pastoralassistent/-in in die Berufseinführung aufgenommen werden wollen, richten bis zum 1. Februar eines Jahres eine schriftliche Bewerbung an die Hauptabteilung Pastoralpersonal im Bischöflichen Generalvikariat mit Nennung von zwei Personen, bei denen eine aktuelle Referenz eingeholt werden kann und - wenn möglich - mit Angabe des Heimatpfarrers.

Mit den Bewerber/-innen werden Gespräche geführt, die Grundlage für die Entscheidung über die Aufnahme in die Berufseinführung sind. Diese Gespräche führen Vertreter/-innen der Hauptabteilung Pastoralpersonal, der/die Ausbildungsleiter/-in und der/die Leiter/-in der Berufseinführung.

Die Aufnahme in die Berufseinführung setzt voraus, dass die Erste Dienstprüfung erfolgreich absolviert wurde.

## 2.2 Rahmenbedingungen

Der Bischof bestellt eine/n Leiter/-in der Berufseinführung und eine/n Geistliche/n Berater/-in (siehe Rahmenordnung Nr. 14 und 15).

Die Berufseinführung dauert in der Regel drei Jahre und endet nach der Zweiten Dienstprüfung, die nach der jeweils geltenden „Ordnung der Zweiten Dienstprüfung von Pastoralassistenten/-innen im Bistum Aachen“ durchgeführt wird.

Der/die Pastoralassistent/-in wird in einer Gemeinschaft der Gemeinden eingesetzt. Vorgesetzter ist in der Regel der Leiter der Gemeinschaft der Gemeinden. Die Anleitung übernimmt ein/e berufserfahrene/r, in der Einsatzstelle tätige/r Pastoralreferent/-in. Der/die Pastoralassistent/-in hält geregelten Kontakt zum/zur Geistlichen Berater/-in und nimmt geistliche Begleitung wahr. Ab dem zweiten Jahr der Berufseinführung nimmt er/sie an Supervision teil. Zur Beurteilung der beruflichen Befähigung und persönlichen Eignung werden der/die Geistliche Berater/-in und der/die Supervisor/-in nicht herangezogen.

Während der Berufseinführung gehört der/die Pastoralassistent/-in einem Pastorkurs an und nimmt an dessen Studienveranstaltungen, Pastoraltagen und Geistlichen Tagen (Exerzitien) teil. Diese dienen dazu, theologische Studien praxisorientiert fortzuführen, die in der Praxis gewonnenen Erfahrungen und die für den Beruf spezifischen Kenntnisse und Fertigkeiten zu reflektieren, das Verständnis für das Leben in der Kirche zu erweitern und das geistliche Leben zu vertiefen. Die Teilnahme an den Veranstaltungen ist verpflichtend. Die Leitung des Pastorkurses obliegt dem/der Leiter/-in der Berufseinführung.

## 2.3 Inhalt der Berufseinführung

Die Berufseinführung des/der Pastoralassistenten/-in erstreckt sich auf Grundaufgaben der Pastoral, auf den schulischen Religionsunterricht

in der Sekundarstufe I sowie auf Aufgaben, die auf spezielle Erfordernisse bzw. Schwerpunktsetzungen der Pastoral eingehen.

### 2.3.1 Das erste Jahr der Berufseinführung

Ein Ziel der Berufseinführung im ersten Jahr ist das Kennenlernen der Grundaufgaben der Pastoral in einer Gemeinschaft der Gemeinden durch Hospitation und Übernahme von Aufgaben aus verschiedenen Bereichen. Ein weiteres Ziel ist der Erwerb der Befähigung zur Erteilung des Katholischen Religionsunterrichts für die Sekundarstufe I. Die Einführung in die Praxis des Unterrichtens geschieht durch eine/n Lehrer/-in als Mentor/-in an einer weiterführenden Schule, die in der Regel in der Gemeinschaft der Gemeinden liegt, in der er/sie eingesetzt ist. Das Bistum Aachen gewährleistet die fachdidaktische Ausbildung.

Zum Ende des ersten Jahres findet ein Auswertungsgespräch statt, das Vertreter/-innen der Hauptabteilung Pastoralpersonal und der/die Leiter/-in der Berufseinführung unter Beteiligung des/der Praxisanleiters/-in mit dem/der Pastoralassistenten/-in führen. Ziel des Gesprächs ist, die Entwicklung im ersten Jahr der Berufseinführung in den Blick zu nehmen und ggf. Entwicklungs- und Lernschritte zu vereinbaren. Zuvor gibt der/die Praxisanleiter/-in eine Stellungnahme zur Tätigkeit, beruflichen Befähigung und persönlichen Eignung ab, die allen Beteiligten zur Kenntnis gebracht wird.

### 2.3.2 Das zweite und dritte Jahr der Berufseinführung

2.3.3 Der/die Pastoralassistent/-in erwirbt im zweiten und dritten Jahr der Berufseinführung die Qualifikation für den Einsatz in berufsspezifischen Arbeitsfeldern von Pastoralreferenten/-innen. Dazu arbeitet er/sie mit in einem situations- und lebensraumbezogenen pastoralen Sachgebiet, in einer Einrichtung und an der Pastoralentwicklung in der Gemeinschaft der Gemeinden. Ausgewählte Grundaufgaben der Pastoral aus dem ersten Jahr führt er/sie weiter.

Am Ende des dritten Jahres der Berufseinführung findet ein Reflexionsgespräch statt, das Vertreter/-innen der Hauptabteilung Pastoralpersonal und der/die Leiter/-in der Berufseinführung unter Beteiligung des/der Praxisanleiters/-in mit dem/der Pastoralassistent/-in führen. Dazu erstellt der/die Praxisanleiter/-in eine abschließende Stellungnahme zu Tätigkeiten, beruflicher Befähigung und persönlicher

Eignung, die allen Beteiligten zur Kenntnis gebracht wird.

### 3. Bestellung zum Dienst als Pastoralreferent/-in des Bistums Aachen

Absolventen/-innen der Berufseinführung, die eine Übernahme in den Dienst als Pastoralreferent/-in des Bistums Aachen anstreben, richten bis zum 1. April des jeweiligen Jahres eine schriftliche Bewerbung an die Hauptabteilung Pastoralpersonal.

Mit ihnen wird vor Ende der Berufseinführung ein Bewerbungsgespräch geführt. Das Gespräch führen Vertreter/-innen der Hauptabteilung Pastoralpersonal unter Beteiligung des/der Leiters/-in der Berufseinführung. Zuvor erstellt der/die Leiter/-in der Berufseinführung ein Gutachten, in das die Stellungnahme des/der Praxisanleiters/-in einfließt.

Danach wird über die Bestellung zum Dienst als Pastoralreferent/-in entschieden, für die neben den menschlichen und geistlichen Voraussetzungen der erfolgreiche Abschluss der Berufseinführung (Zweite Dienstprüfung) maßgebend ist.

### 4. Schlussbestimmungen

Diese Ausführungsbestimmungen treten zum 1. September 2013 in Kraft. Alle bisher geltenden Ausführungsbestimmungen zur 1. und 2. Bildungsphase treten mit Inkraftsetzung dieser Ausführungsbestimmungen außer Kraft.

Aachen, 6. Dezember 2013

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## **Nr. 4 Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Gemeindefereferenten/-innen**

Diese Ausführungsbestimmungen regeln die erste und zweite Bildungsphase, wie sie in den "Rahmenstatuten für Gemeindefereferenten/-referentinnen und Pastoralreferenten/-referentinnen" vom 20./21. Juni 2011 und in der "Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Gemeindefereferenten/-referentinnen" vom 10. März 1987 (im Folgenden: Rahmenordnung) von der Deutschen Bischofskonferenz grundgelegt sind.

### 1. Die erste Bildungsphase: Ausbildung

Die erste Bildungsphase von Gemeindefereferenten/-innen beginnt mit der Aufnahme des Studiums und dauert in der Regel drei Jahre. Sie endet mit der Ersten Dienstprüfung.

#### 1.1 Umfang und Ziel der ersten Bildungsphase

Ziel der ersten Bildungsphase von Gemeindefereferenten/-innen ist es, die menschlichen, religiösen, kirchlichen und fachlichen Voraussetzungen zu erlangen, die für die Ausübung eines hauptberuflichen pastoralen Dienstes erforderlich sind. Diesem Ziel dienen praxisbezogene Studien, berufsorientierende Praktika sowie spirituelle und persönlichkeitsbildende Angebote.

Die Ausbildung erfolgt für das Bistum Aachen in der Regel:

- an der Katholischen Hochschule Nordrhein-Westfalen (KatHO NRW), Abteilung Paderborn, im Fachbereich Theologie, oder
- in einer Berufs-/Praxisbegleitenden Ausbildung, die vom Bistum verantwortet und durchgeführt wird.

Studierende an der KatHO NRW absolvieren den Bachelor-Studiengang Religionspädagogik.

Studierende in der berufs-/praxisbegleitenden Ausbildung absolvieren in der berufsbegleitenden Stufe, die in der Regel drei Jahre dauert, Grund-, Aufbau- und Pastoraltheologischen Kurs von „Theologie im Fernkurs“ der Katholischen Akademie Domschule Würzburg. Das Bistum bietet zugehörige Tutorien an.

Die erste Bildungsphase endet mit der Ersten Dienstprüfung: dem Bachelor in Religionspädagogik bzw. dem erfolgreichen Abschluss des Grund-, Aufbau- und Pastoraltheologischen Fernkurses der Katholischen Akademie Domschule Würzburg.

Begleitend zum theologischen und religionspädagogischen Studium entwickeln die Studierenden ihre personal-sozialen, spirituellen und pastoralpraktischen Kompetenzen und machen sich vertraut mit dem Berufsprofil des/der Gemeindefereferenten/-in. Das Bistum Aachen stellt für alle diese Bereiche qualifizierende Angebote zur Verfügung (s. Rahmenordnung Nr. 7 und 8).

## 1.2 Ausbildungsleiter/-in und Geistliche/r Berater/-in

Der Bischof bestellt eine/n Ausbildungsleiter/-in und eine/n Geistlichen Berater/-in (siehe Rahmenordnung Nr. 21 und 22). Sie gewährleisten die Qualität der studienbegleitenden Angebote.

Der/die Ausbildungsleiter/-in informiert die Studierenden über die Anforderungen des Bistums an Bewerber/-innen und über die studienbegleitenden Qualifizierungsangebote. Während der gesamten Studienzeit berät er/sie die Studierenden in allen Fragen der Vorbereitung auf den angestrebten Beruf.

Der/die Geistliche Berater/-in berät die Studierenden in allen Fragen, die die Weiterentwicklung der persönlichen Spiritualität und die persönliche Auseinandersetzung mit dem angestrebten Beruf betreffen. Die Gespräche mit ihm/ihr sind vertraulich. Er/sie bietet Geistliche Tage (Exerzitien) und geistliche Begleitung an und informiert über weitere Angebote.

Die Studierenden halten geregelten Kontakt zu dem/der Ausbildungsleiter/-in und dem/der Geistlichen Berater/-in. Im Falle einer Bewerbung um Aufnahme in die Berufseinführung wird der/die Geistliche Berater/-in zu einer Stellungnahme nicht herangezogen. Am Bewerbungsverfahren ist er/sie in keiner Weise beteiligt.

Auch Interessierte, die das Studium bereits abgeschlossen haben, wenden sich bei Interesse an einer Bewerbung um Aufnahme in die Berufseinführung im Bistum Aachen an den/die Ausbildungsleiter/-in für die erste Bildungsphase von Gemeindefereenten/-innen.

## 1.3 Bewerbungsvoraussetzungen und Bewerbungsverfahren

Interessierte an einer Ausbildung zum/zur Gemeindefereenten/-in wenden sich an den/die Ausbildungsleiter/-in des Bistums Aachen. Bei Vorliegen der Voraussetzungen können sie sich um einen Studienplatz des Bistums Aachen an der KatHO NRW Paderborn oder um die Aufnahme in die berufs-/praxisbegleitende Ausbildung des Bistums bewerben. Die schriftliche Bewerbung mit Nennung von zwei Personen, bei denen eine aktuelle Referenz eingeholt werden kann und - wenn möglich - mit Angabe des Heimatpfarrers ist an die Hauptabteilung Pastoralpersonal im Bischöflichen Generalvikariat zu richten.

Die Voraussetzungen für die Ausbildung sind in der Rahmenordnung Nr. 17 und 19 geregelt. Die Bewerbungsgespräche führen Vertreter/-innen der Hauptabteilung Pastoralpersonal, der/die Ausbildungsleiter/-in und der/die Leiter/-in der Berufseinführung.

Nach erfolgreicher Bewerbung nimmt das Bistum Aachen die Interessenten/-interessentinnen unter die Studierenden des Bistums für den Beruf Gemeindefereenten/-in auf.

## 2. Die zweite Bildungsphase: Berufseinführung

Ziel der zweiten Bildungsphase (Berufseinführung) ist die Einarbeitung in den Dienst eines/einer Gemeindefereenten/-in unter sachkundiger Anleitung. Dazu gehören die Fortführung der theologischen Studien, die Reflexion der pastoralen Praxis, die Einübung der Kooperation mit anderen pastoralen Diensten, die Anleitung zur Übernahme einzelner Aufgaben des kirchlichen Amtes sowie die weitere Vertiefung einer für den Beruf tragfähigen Spiritualität (siehe Rahmenordnung Nr. 24 – 26).

### 2.1 Bewerbungsverfahren

Die Studierenden des Bistums Aachen, die in die Berufseinführung als Gemeindefereenten/-innen des Bistums Aachen aufgenommen werden wollen, richten bis zum 1. April des jeweiligen Jahres eine schriftliche Bewerbung an die Hauptabteilung Pastoralpersonal im Bischöflichen Generalvikariat.

Mit den Bewerbern/-innen wird ein Gespräch geführt, das Grundlage für die Entscheidung über die Aufnahme in die zweite Bildungsphase (Berufseinführung) ist. Das Gespräch führen Vertreter/-innen der Hauptabteilung Pastoralpersonal und der/die Leiter/-in der Berufseinführung unter Beteiligung des/der Ausbildungsleiters/-in.

Die Aufnahme in die Berufseinführung setzt voraus, dass die Erste Dienstprüfung erfolgreich absolviert wurde.

### 2.2 Rahmenbedingungen

Der Bischof bestellt eine/n Leiter/-in der Berufseinführung und eine/n Geistliche/n Berater/-in (Stellung und Aufgaben: siehe Rahmenordnung Nr. 24 und 25).

Die Berufseinführung dauert in der Regel drei Jahre und endet nach der Zweiten Dienstprüfung, die nach der jeweils geltenden „Ordnung

der Zweiten Dienstprüfung von Gemeindeassistenten/-innen im Bistum Aachen“ durchgeführt wird.

Absolvent/-innen der berufs-/praxisbegleitenden Ausbildung studieren zusätzlich eine Auswahl von Lehrbriefen aus den Bereichen „Liturgie“ und „Kirchenrecht“ von „Theologie im Fernkurs“.

Der/die Gemeindeassistent/-in wird in einer Gemeinschaft der Gemeinden eingesetzt. Vorgesetzter ist in der Regel der Leiter der Gemeinschaft der Gemeinden. Die Anleitung übernimmt ein/e berufserfahrene/r Gemeindeferent/-in. Der/die Gemeindeassistent/-in hält geregelten Kontakt zum/zur Geistlichen Berater/-in und nimmt geistliche Begleitung wahr. Ab dem zweiten Jahr der Berufseinführung nimmt der/die Gemeindeassistent/-in an Supervision teil. Zur Beurteilung der beruflichen Befähigung und persönlichen Eignung werden der/die Geistliche Berater/-in und der/die Supervisor/-in nicht herangezogen.

Während der Berufseinführung gehört der der/die Gemeindeassistent/-in einem Pastorkurs an und nimmt an dessen Studienveranstaltungen, Pastortagen und Geistlichen Tagen (Exerzitien) teil. Diese dienen dazu, theologische Studien praxisorientiert fortzuführen, die in der Praxis gewonnenen Erfahrungen und die für den Beruf spezifischen Kenntnisse und Fertigkeiten zu reflektieren, das Verständnis für das Leben in der Kirche zu erweitern und das geistliche Leben zu vertiefen. Die Teilnahme an den Veranstaltungen des Pastorkurses ist verpflichtend. Die Leitung des Pastorkurses obliegt dem/der Leiter/-in der Berufseinführung.

## 2.3 Inhalt der Berufseinführung

Die Berufseinführung der Gemeindeassistenten/-innen erstreckt sich auf unterschiedliche Aufgaben der Pastoral und auf den schulischen Religionsunterricht in der Primar- und Sekundarstufe I.

### 2.3.1 Das erste Jahr der Berufseinführung

Ein Ziel der Berufseinführung im ersten Jahr ist das Kennenlernen der Grundaufgaben der Pastoral in einer Gemeinschaft der Gemeinden durch Hospitation und Übernahme von Aufgaben aus verschiedenen Bereichen. Ein weiteres Ziel ist der Erwerb der Befähigung zur Erteilung des Katholischen Religionsunterrichts. Die Einführung in die Praxis des Unterrichtens geschieht durch eine/r Lehrer/-in als Mentor/-in

an einer Schule, die in der Regel in der Gemeinschaft der Gemeinden liegt, in der er/sie eingesetzt ist. Das Bistum Aachen gewährleistet die fachdidaktische Ausbildung.

Zum Ende des ersten Jahres findet ein Auswertungsgespräch statt, das Vertreter/-innen der Hauptabteilung Pastoralpersonal und der/die Leiter/-in der Berufseinführung unter Beteiligung des/der Praxisanleiters/-in mit dem/der Gemeindeassistent/-in führen. Ziel des Gesprächs ist, die Entwicklung im ersten Jahr der Berufseinführung in den Blick zu nehmen und ggf. Entwicklungs- und Lernschritte zu vereinbaren. Zuvor gibt der/die Praxisanleiter/-in eine Stellungnahme zur Tätigkeit, beruflichen Befähigung und persönlichen Eignung ab, die allen Beteiligten zur Kenntnis gebracht wird.

### 2.3.2 Das zweite und dritte Jahr der Berufseinführung

Der/die Gemeindeassistent/-in erwirbt im zweiten und dritten Jahr der Berufseinführung die Qualifikation für den Einsatz in berufsspezifischen Arbeitsfeldern von Gemeindeferenten/-innen. Dazu arbeitet er/sie mit zunehmender Eigenverantwortung in unterschiedlichen pastoralen Feldern.

Am Ende des dritten Jahres der Berufseinführung findet ein Reflexionsgespräch statt, das Vertreter/-innen der Hauptabteilung Pastoralpersonal und der/die Leiter/-in der Berufseinführung unter Beteiligung des/der Praxisanleiters/-in mit dem/der Gemeindeassistent/-in führen. Dazu erstellt der/die Praxisanleiter/-in eine abschließende Stellungnahme zu Tätigkeiten, beruflicher Befähigung und persönlicher Eignung, die allen Beteiligten zur Kenntnis gebracht wird.

## 3. Bestellung zum Dienst als Gemeindeferent/-in des Bistums Aachen

Absolventen/-innen der Berufseinführung, die eine Übernahme in den Dienst als Gemeindeferent/-in des Bistums Aachen anstreben, richten bis zum 1. April des jeweiligen Jahres eine schriftliche Bewerbung an die Hauptabteilung Pastoralpersonal.

Mit ihnen wird vor Ende der Berufseinführung ein Bewerbungsgespräch geführt. Das Gespräch führen Vertreter/-innen der Hauptabteilung Pastoralpersonal unter Beteiligung des/der Leiters/-in der Berufseinführung. Zuvor erstellt der/die Leiter/-in der Berufseinführung ein abschließen-

des Gutachten, in das die Stellungnahme des/der Praxisanleiters/-in einfließt.

Danach wird über die Bestellung zum Dienst als Gemeindefereferent/-in entschieden, für die neben den menschlichen und geistlichen Voraussetzungen der erfolgreiche Abschluss der Berufseinführung (Zweite Dienstprüfung) maßgebend ist.

#### 4. Schlussbestimmungen

Diese Ausführungsbestimmungen treten zum 1. September 2013 in Kraft. Alle bisher geltenden Ausführungsbestimmungen zur 1. und 2. Bildungsphase treten mit Inkraftsetzung dieser Ausführungsbestimmungen außer Kraft.

Aachen, 6. Dezember 2013

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

### **Nr. 5 Ordnung für das Mentorat für Lehramtsstudierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen (Mentorat)**

#### 1. Grundauftrag

Das Mentorat Aachen nimmt die kirchliche Studienbegleitung der Lehramtsstudierenden mit dem Fach Katholische Theologie an der RWTH Aachen wahr. Dies geschieht auf der Grundlage des Konzepts „Kirchliche Studienbegleitung für angehende katholische Religionslehrerinnen und -lehrer im Bistum Aachen“ und im Rahmen dieser Ordnung<sup>1</sup>.

Kirchliche Studienbegleitung geht einher mit der Vorbereitung der angehenden Religionslehrer/-innen auf die bischöfliche Sendung (*missio canonica*), die die Voraussetzung zur Erteilung von Religionsunterricht ist.

#### 2. Aufgaben und Angebote

##### 2.1 Aufgaben

Aufgabe des Mentorates ist es, Information und Beratung der Lehramtsstudierenden mit dem Fach Katholische Theologie zu gewährleisten sowie diesen eine Unterstützung und Begleitung anzubieten, die der Entfaltung der Spiritualität sowie der Auseinandersetzung mit dem angestrebten Beruf des/r Religionslehrers/-in dienen. Das Mentorat fördert und qualifiziert die Lehramtsstudierenden in ihren persönlichen und be-

ruflichen Kompetenzen als künftige Religionslehrer/-innen. Es bietet dazu Gespräche und Veranstaltungen an und vermittelt die Teilnahme an Veranstaltungen anderer kirchlicher Träger. Es stellt jedem Lehramtsstudierenden einen Studienbegleitbrief aus, in dem die Teilnahme an den verpflichtenden Elementen bestätigt wird, die bei der Beantragung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis für den Vorbereitungsdienst vorausgesetzt werden.

Das Mentorat unterstützt darüber hinaus auch Lehramtsanwärter/-innen an den Zentren für schulpraktische Lehrerbildung im Bistum Aachen durch Angebote, die der Vertiefung der eigenen Spiritualität dienen, sowie durch Gesprächskreise zum Austausch und zur Reflexion der Erfahrungen als angehende Religionslehrer/-innen.

#### 2.2 Angebote

Als personales Angebot stehen im Mentorat ein/e Studienbegleiter/-in und ein/e Mentor/-in zur Verfügung, die die kirchliche Studienbegleitung gemeinsam wahrnehmen.

Der/Die Studienbegleiter/-in sorgt vorrangig für Angebote, die der Entwicklung der persönlichen und beruflichen Kompetenzen und dem fachlichen Austausch der Lehramtsstudierenden dienen. Er/Sie gewährleistet Information und fachliche Beratung im Hinblick auf die Voraussetzungen für die Erteilung der vorläufigen Kirchlichen Unterrichtserlaubnis und führt die vorgesehenen Gespräche mit den Lehramtsstudierenden. Bei der Beantragung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis gibt er/sie eine Erklärung über die Eignung des/r Kandidaten/-in ab.

Der/Die Mentor/-in gewährleistet vorrangig Angebote, die den Lehramtsstudierenden bei der Entwicklung ihrer Spiritualität und der Auseinandersetzung mit Glaubensfragen dienen. Er/Sie steht auf deren Anfrage für seelsorgliche Einzelgespräche und für Geistliche Begleitung zur Verfügung.

Studienbegleiter/-in und Mentor/-in schaffen Möglichkeiten, dass Lehramtsstudierende sich an der Gestaltung des Angebots und an der Vorbereitung von Veranstaltungen des Mentorats beteiligen können.

<sup>1</sup> Das Konzept, durch den Bischof von Aachen zum 1. Juli 2008 in Kraft gesetzt, und diese Ordnung orientieren sich an dem „Rahmenkonzept für Kirchliche Studienbegleitung“ der Konferenz der Schulabteilungsleiter der deutschen Bistümer.

Studienbegleiter/-in und Mentor/-in pflegen einen regelmäßigen Kontakt mit den Lehrenden des Theologischen Instituts der RWTH Aachen und dem Seniorat zum Austausch über die Situation der Lehramtsstudierenden und zur Kooperation in Bereichen, in denen es sinnvoll erscheint. Darüber hinaus halten sie Kontakt zum Leiter der Katholischen Hochschulgemeinde Aachen, was der gegenseitigen Information und möglicher Kooperation dient.

### 3. Verantwortung und Arbeitsstrukturen

Das Mentorat ist als diözesane Einrichtung des Bistums Aachen der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung im Bischöflichen Generalvikariat zugeordnet, der die Fachaufsicht obliegt, und ist in seiner Arbeit auf die Zusammenarbeit mit der Abteilung „Erziehung und Schule“ verwiesen.

Die Einsatzstellen des/r Studienbegleiters/-in und des/r Mentors/-in sind pastorale Dienste und werden im Einsatzplan „Pastorale Ämter und Dienste“ ausgewiesen. In der Regel wird der Dienst des Mentors von einem Priester wahrgenommen, der Dienst des/der Studienbegleiters/-in von einem/r Pastoralreferenten/-in. Studienbegleiter/-in und Mentor/-in arbeiten eng zusammen. Sie werden zur Erfüllung von Verwaltungsaufgaben durch eine/n Verwaltungsmitarbeiter/-in unterstützt.

Die Leitung des Mentorats wird dem/r Studienbegleiter/-in oder dem/r Mentor/-in übertragen. Zu den Leitungsaufgaben gehört es, die Verwirklichung des Grundauftrags sicherzustellen, für die Angebote und Veranstaltungen des Mentorats Verantwortung zu tragen und diese im Rahmen des Budgets zu gestalten sowie die Aufgaben des/der Vorgesetzten für den/die Verwaltungsmitarbeiter/-in wahrzunehmen.

Zwischen dem Leiter der Abteilung Erziehung und Schule sowie dem/r Mentor/-in und dem/r Studienbegleiter/-in finden regelmäßige Gespräche über die Erfüllung des Grundauftrags des Mentorats statt.

### 4. Gültigkeit

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2014 unbefristet in Kraft.

Aachen, 1. Dezember 2013

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Nr. 6 Kirchliche Studienbegleitung für Lehramtsstudierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen und Angebote für Lehramtsanwärter/-innen mit dem Fach Katholische Religionslehre

Aufgrund veränderter religiöser Situation von Kindern und Jugendlichen sind Religionslehrer/-innen für viele Schüler/-innen zunehmend wichtige Ansprechpartner/-innen in Glaubens- und Lebensfragen. Sie sind mehr denn je gefordert, persönlich für den Glauben der Kirche einzustehen. „Sie sind gesandt, Zeugen des Glaubens in der Schule zu sein. ... Deshalb ist es für sie wichtig zu wissen, dass die Kirche ihre Arbeit schätzt. Sie können zu Recht die Beauftragung durch den Bischof (Missio canonica) als Vertrauenserklärung der Kirche und als Ermutigung verstehen, den Brückenbau zwischen Schule und Kirche immer wieder neu zu wagen.“<sup>1</sup> Der Beruf der/s Religionslehrers/-in hat sein eigenes, ihn von anderen Fächern unterscheidendes Profil und fordert die Persönlichkeit der/s künftigen Lehrers/-in in besonderer Weise heraus. Zur Erlangung der dazu notwendigen Kompetenzen und damit zur Missio canonica ist deshalb neben dem erfolgreichen Studium auch eine spezielle kirchlich verantwortete Studienbegleitung notwendig.

### 1. Zum Auftrag der Kirchlichen Studienbegleitung

Die Kirchliche Studienbegleitung richtet sich an Lehramtsstudierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen. Sie ist ergänzend zur theologischen Ausbildung durch die Hochschule eine studien- und berufsorientierende Einrichtung der für den Religionsunterricht zuständigen Bistümer. Sie will die Persönlichkeitsentwicklung fördern, die berufliche, pädagogische, seelsorgliche und gestalterische Kompetenz stärken sowie eine Begleitung im spirituellen und seelsorglichen Bereich sicherstellen.

In ihrer Schrift zum Religionsunterricht thematisieren die deutschen Bischöfe drei vorrangige Aufgaben für den Religionsunterricht<sup>2</sup>:

- Vermittlung von strukturiertem und lebensbedeutsamem Grundwissen über den Glauben der Kirche.
- Vertraut machen mit Formen gelebten Glaubens.
- Förderung religiöser Dialog- und Urteilsfähigkeit.

<sup>1</sup> Die deutschen Bischöfe, Der Religionsunterricht vor neuen Herausforderungen, Bonn 2005, 34f.

<sup>2</sup> vgl. a.a.O., 18

Während Fachwissen, Fachdidaktik und -methodik primär durch das Studium an der Hochschule und in der berufspraktischen Ausbildung erworben werden, leistet die kirchliche Studienbegleitung mit ihrem personalen und inhaltlichen Angebot vorrangig einen Beitrag zur Befähigung für die beiden letztgenannten Aufgaben.

Sie ist für alle Studierenden mit der Berufsperspektive Religionslehrer/-in ein Forum zur Auseinandersetzung mit beruflichen, kirchlichen und persönlichen Anforderungen in Form von offenen Angeboten und verbindlichen Elementen. Wichtige Bestandteile der Studienbegleitung sind das persönliche Gespräch und die menschliche Begegnung mit den Verantwortlichen und anderen Studierenden.

Im Bistum Aachen nehmen ein/e Mentor/-in und ein/e Studienbegleiter/-in die Kirchliche Studienbegleitung gemeinsam wahr. Sie gewährleisten fakultative und verbindliche Angebote zur Entwicklung und Förderung der spirituellen Kompetenzen der Studierenden sowie zur Auseinandersetzung mit ihrer zukünftigen Rolle als Religionslehrer/-in.<sup>3</sup>

## 2. Verbindliche Anforderungen der Kirchlichen Studienbegleitung

- Informationsveranstaltung der Abteilung „Erziehung und Schule“ des Bischöflichen Generalvikariats Aachen  
Die Studierenden werden über die Bedeutung und Aufgabe der Kirche in Bezug auf den Religionsunterricht und die Religionslehrer/-innen sowie über die Kirchliche Unterrichtserlaubnis und Missio canonica informiert.
- Orientierungsgespräch am Anfang des Studiums  
Das Orientierungsgespräch dient insbesondere der Reflexion der persönlichen Berufsmotivation, der Hilfe bei studien- und berufsbezogenen Klärungs- und Entscheidungsprozessen, der Auseinandersetzung mit der persönlich-religiösen Seite der künftigen Rolle als Religionslehrer/-in sowie der Beratung bei offenen Fragen bzgl. der Voraussetzungen für die Kirchliche Unterrichtserlaubnis.
- Teilnahme an einem Einführungswochenende zum Thema Spiritualität, Geistliches Leben  
Die Teilnahme dient der Reflexion des eigenen Glaubens- und Lebensweges und der Stärkung der eigenen religiösen Kompetenz.
- Erfahrungen in einem kirchlichen Praxisfeld (im Rahmen von vier Wochen)  
Die Kirche gehört zum institutionellen Kontext der beruflichen Tätigkeit des/r Religionslehrers/-in. Das kirchenpraktische Engagement ermög-

licht es, Erfahrungen in konkreten Feldern kirchlichen Lebens und Handelns zu machen. Praxisfelder können z. B. sein: Gemeinden/Gemeinschaften von Gemeinden, Kirchliche Verbands- und Jugendarbeit sowie soziale Einrichtungen oder Projekte der Kirche. Die Erfahrungen werden durch ein Gespräch im Mentorat ausgewertet. Ehrenamtliches Engagement bei kirchlichen Einrichtungen kann angerechnet werden.

- Abschlussgespräch gegen Ende des Studiums

Die Inhalte der Gespräche sind vertraulich, sie gehören zum „Forum internum“.

Die Teilnahme an den verbindlichen Elementen der Studienbegleitung wird durch einen Studienbegleitbrief dokumentiert und bestätigt. Der Nachweis im Studienbegleitbrief ist Voraussetzung für die Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis für den Vorbereitungsdienst. Er ersetzt die Referenzen der bisherigen Anträge. Für die Erteilung der Missio canonica sind weiterhin zwei Referenzen, davon eine vom einem Priester, erforderlich.

## 3. Fakultative Angebote der Kirchlichen Studienbegleitung

Ergänzend zum verbindlichen Teil bieten Mentor/-in und Studienbegleiter/-in weitere Veranstaltungen und Gespräche an oder weisen auf zusätzliche Möglichkeiten vor Ort hin, die geeignet sind, die persönliche und religiöse Kompetenz der angehenden Religionslehrer/-innen zu stärken. Mögliche Bereiche sind: Grundfragen des Glaubens bzw. der Glaubensverantwortung; Gottesdienste und Kirchenjahr; Persönlichkeitsentwicklung; Kontakte zu Personen mit besonderer Verantwortung im Bistum und anderes mehr.

## 4. Angebote für Lehramtsanwärter/-innen

Während des Vorbereitungsdienstes können Lehramtsanwärter/-innen an den Zentren für schulpraktische Lehrerbildung des Bistums Aachen an offenen Angeboten des Mentorats weiterhin teilnehmen. Um die Erfahrungen im Vorbereitungsdienst zu reflektieren, werden nach Möglichkeit durch die Studienbegleitung Gelegenheiten des Austauschs sowie bei Bedarf zum persönlichen Gespräch geschaffen.

Aachen, 1. Dezember 2013

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

<sup>3</sup> Näheres regelt die „Ordnung für das Mentorat für Lehramtsstudierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen (Mentorat Aachen).“

## Nr. 7 Zentral-KODA-Ordnung

Zentral-KODA-Ordnung zuletzt geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 18. November 2013

### Präambel

<sup>1</sup>Die katholische Kirche hat das verfassungsrechtlich abgesicherte Recht, die Arbeitsverhältnisse im kirchlichen Dienst als ihre Angelegenheit selbständig zu ordnen. <sup>2</sup>Um dem kirchlichen Sendungsauftrag und der daraus folgenden Besonderheit der Dienstgemeinschaft gerecht zu werden und um die Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß Art. 7 Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (Grundordnung) an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, wird zur Förderung und Aufrechterhaltung der Einheit des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts und zur Sicherung der Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes auf der Ebene der Deutschen Bischofskonferenz folgende Ordnung erlassen:

### § 1

#### Aufgabe der Zentral-KODA und Geltungsbereich

<sup>1</sup>Die Zentral-KODA<sup>1</sup> wirkt mit bei der Sicherung der Einheit und Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes in allen Diözesen und für alle der Kirche zugeordneten Einrichtungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.

### § 2

#### Organe der Zentral-KODA

(1) <sup>1</sup>Die Zentral-KODA erfüllt nach Maßgabe der in dieser Ordnung geregelten Zuständigkeiten ihre Aufgaben durch

- a) die Zentrale Kommission (ZK) und
- b) den Arbeitsrechtsausschuss (ARA).

(2) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Zentralen Kommission und des Arbeitsrechtsausschusses sind an die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ und die anderen Kirchengesetze in ihrer jeweiligen Fassung gebunden.

### § 3

#### Aufgaben der Zentralen Kommission

(1) <sup>1</sup>Aufgabe der Zentralen Kommission ist die Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen

mit kirchlichen Rechtsträgern im Geltungsbereich der Grundordnung in folgenden Angelegenheiten:

1. Ausfüllung von Öffnungsklauseln in staatlichen Gesetzen,
2. Fassung von Einbeziehungsabreden für Arbeitsverträge hinsichtlich der Loyalitätsobliegenheiten und Nebenpflichten gemäß der Grundordnung,
3. kirchenspezifische Regelungen
  - a) für die Befristung von Arbeitsverhältnissen, soweit nicht bereits von Nr. 1 erfasst,
  - b) Regelungen für den kirchlichen Arbeitsschutz, insbesondere für den liturgischen Dienst,
  - c) für Mehrfacharbeitsverhältnisse bei verschiedenen Dienstgebern,
  - d) für die Rechtsfolgen des Wechsels von einem Dienstgeber zu einem anderen Dienstgeber.

(2) <sup>1</sup>Solange und soweit die Zentrale Kommission von ihrer Regelungsbefugnis keinen Gebrauch gemacht hat oder macht, haben die anderen aufgrund Art. 7 Grundordnung errichteten Kommissionen die Befugnis zur Beschlussfassung über Rechtsnormen.

(3) <sup>1</sup>Die Zentrale Kommission kann den anderen nach Art. 7 Grundordnung gebildeten Kommissionen nach Maßgabe des § 4 Ziff. 7 Empfehlungen für die Beschlussfassung über Rechtsnormen geben.

### § 4

#### Aufgaben des Arbeitsrechtsausschusses

<sup>1</sup>Der Arbeitsrechtsausschuss hat im Bereich des Arbeitsrechts folgende Aufgaben:

1. Informations- bzw. Meinungs austausch zu allen Fragen und Auswirkungen des Arbeitsrechts,
2. Koordinierung der Positionen,
3. Beobachtung der arbeitsrechtlichen Landschaft (Monitoring),
4. Erarbeitung von Positionen der Zentral-KODA; Information und Beratung des Katholischen Büros in Berlin,
5. Mitwirkung bei der Gestaltung innerkirchlicher Ordnungen,
6. Vorbereitung der Sitzungen der Zentralen Kommission,

<sup>1</sup> Der Begriff „KODA“ ist ein Akronym und setzt sich aus den Anfangsbuchstaben folgender Wörter zusammen: Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsrechts.

7. Entscheidung über die Zuweisung von Empfehlungsmaterien an die Zentrale Kommission.

### § 5

#### Zusammensetzung der Zentralen Kommission

- (1) <sup>1</sup>Der Zentralen Kommission gehören jeweils 21 Vertreter der Dienstgeber und der Dienstnehmer an.
- (2) <sup>1</sup>Die Bistümer entsenden insgesamt 14 Vertreter der Dienstgeber und 14 Vertreter der Dienstnehmer nach folgendem Schlüssel:
- a) Bayern mit den (Erz-)Bistümern Augsburg, Bamberg, Eichstätt, München-Freising, Passau, Regensburg, Würzburg  
3 Mitglieder
  - b) Nordrhein-Westfalen mit den (Erz-)Bistümern Aachen, Essen, Köln, Münster, Paderborn  
3 Mitglieder
  - c) Mittelraum mit den (Erz-)Bistümern Fulda, Limburg, Mainz, Speyer, Trier  
2 Mitglieder
  - d) Nord-Ost mit den (Erz-)Bistümern Hamburg, Hildesheim, Osnabrück, Berlin, Erfurt, Dresden-Meißen, Görlitz, Magdeburg, Offizialatsbezirk Oldenburg.  
4 Mitglieder
  - e) Süd-West mit den (Erz-)Bistümern Freiburg und Rottenburg-Stuttgart  
2 Mitglieder.

<sup>2</sup>Die Vertreter der Dienstgeber werden durch den Verwaltungsrat des Verbandes der Diözesen Deutschlands auf Vorschlag der Mitglieder der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands aus deren Reihe bestellt. <sup>3</sup>Die Vertreter der Dienstnehmer werden von Vertretern der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den in der Region bestehenden Kommissionen nach Art. 7 Grundordnung aus ihrer Mitte gewählt. <sup>4</sup>Das Nähere wird in einer von den Bischöfen der jeweiligen Region zu erlassenden Wahlordnung geregelt.

- (3) <sup>1</sup>Die Dienstgeber der arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes wählen aus ihrer Mitte sieben Vertreter. <sup>2</sup>Die Dienstnehmer der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes wählen aus ihrer Mitte sieben Vertreter.
- (4) <sup>1</sup>Die Amtszeit der einzelnen Mitglieder endet mit Ablauf der Amtsperiode der entsprechenden Bistums-/Regional-KODA bzw. der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes und mit Beendigung der Mitgliedschaft in diesen Kommissionen. <sup>2</sup>Bei Ablauf der Amtszeit und bei vor-

zeitigem Ausscheiden erfolgen Berufung und Wahl sowie Entsendung nach Maßgabe der Bestimmungen in den Absätzen 2 bis 4.

### § 6

#### Zusammensetzung des Arbeitsrechtsausschusses

- (1) <sup>1</sup>Der Arbeitsrechtsausschuss besteht aus 24 stimmberechtigten Mitgliedern: Je sechs Vertretern der Dienstgeber und der Dienstnehmer jeweils aus dem verfassten Bereich und der Caritas, darunter dem/der Vorsitzenden und dem/der stellvertretenden Vorsitzenden der Zentralen Kommission. <sup>2</sup>Die Vertreter werden von den jeweiligen Seiten aus ihrer Mitte gewählt. <sup>3</sup>Es können nur Vertreter gewählt werden, die gleichzeitig Mitglied der Zentralen Kommission sind.
- (2) <sup>1</sup>Als ständige Berater gehören dem Arbeitsrechtsausschuss an: Je ein Vertreter des Verbandes der Diözesen Deutschlands (VDD), des Deutschen Caritasverbandes (DCV), der Deutschen Ordensobernkonzferenz (DOK) sowie des Katholischen Büros in Berlin und drei Vertreter der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (BAG-MAV). <sup>2</sup>Die in diesem Absatz genannten Vertreter haben kein Stimmrecht.

### § 7

#### Vorsitzende(r) und stellvertretende(r) Vorsitzende(r)

- (1) <sup>1</sup>Die/der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende werden von der Gesamtheit der Kommissionsmitglieder geheim gewählt, und zwar die/der Vorsitzende in zweijährigem Wechsel, einmal aus der Reihe der Dienstgebervertreter und das andere Mal aus der Reihe der Dienstnehmervertreter, die/der stellvertretende Vorsitzende aus der jeweils anderen Seite. <sup>2</sup>§ 11 Abs. 3 findet Anwendung. <sup>3</sup>Gewählt ist, wer die Stimmen der Mehrheit der Mitglieder der Zentralen Kommission auf sich vereinigt. <sup>4</sup>Kommt in zwei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht zustande, so ist gewählt, wer in einem weiteren Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinigt. <sup>5</sup>Bis zur Wahl der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden leitet das nach Lebensjahren älteste Mitglied die Sitzung.
- (2) <sup>1</sup>Scheidet die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende vorzeitig aus, findet für den Rest des Zwei-Jahres-Zeitraumes eine Nachwahl statt.
- (3) <sup>1</sup>Die/der Vorsitzender der Zentralen Kommission ist zugleich Vorsitzende(r) des Arbeitsrechtsausschusses, die/der stellvertretende Vorsitzende der

Zentralen Kommission ist zugleich stellvertretende(r) Vorsitzende(r) des Arbeitsrechtsausschusses.

## § 8 Rechtsstellung

<sup>1</sup>Die Rechtsstellung der Mitglieder der Zentral-KODA richtet sich nach den Ordnungen der sie entscheidenden Gremien.

## § 9 Freistellung

<sup>1</sup>Die Mitglieder der Zentral-KODA, die im kirchlichen Dienst stehen, sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen, insbesondere für die Teilnahme an den Sitzungen der Zentralen Kommission, des Arbeitsrechtsausschusses und der sonstigen Ausschüsse sowie für deren Vorbereitung. <sup>2</sup>Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.

## § 10 Beratung

<sup>1</sup>Den Seiten werden zur Beratung im notwendigen Umfang dafür erforderliche Mittel zur Verfügung gestellt.

## § 11 Arbeitsweise der Zentralen Kommission

(1) <sup>1</sup>Die/der Vorsitzende lädt unter Angabe der Tagesordnung spätestens vier Wochen - in Eilfällen zwei Wochen - vor der Sitzung ein. <sup>2</sup>Sie/er entscheidet im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden über die Eilbedürftigkeit.

(2) <sup>1</sup>Die/der Vorsitzende lädt ein, wenn

- a) der Arbeitsrechtsausschuss mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl seiner Mitglieder eine klärungsbedürftige Thematik in Form eines Antrags der Zentralen Kommission vorlegt,
- b) eine nach Art. 7 GrO gebildete Kommission mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder eine klärungsbedürftige Thematik in Form eines Antrags der Zentralen Kommission vorlegt,
- c) eine Seite der Zentralen Kommission einen Antrag auf Beschlussfassung gemäß § 3 Abs. 1 stellt. Liegt ein Antrag vor, hat der Arbeitsrechtsausschuss zunächst drei Monate Zeit, sich mit dem Antrag zu befassen. Der Arbeitsrechtsausschuss kann eine Stellungnahme zu dem Antrag abgeben. Nach Ablauf der Dreimo-

natsfrist ist eine Sitzung der Zentralen Kommission einzuberufen, wenn nicht der Arbeitsrechtsausschuss mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl seiner Mitglieder eine Weiterleitung des Antrags an die Zentrale Kommission ablehnt,

d) ein Diözesanbischof oder mehrere Diözesanbischöfe gegen einen Beschluss der Zentralen Kommission gemäß § 3 Abs. 1 Einspruch einlegt/einlegen.

(3) <sup>1</sup>Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so ist die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied derselben Seite zulässig. <sup>2</sup>Ein Mitglied kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben. <sup>3</sup>Die Übertragung des Stimmrechtes ist der/dem Vorsitzenden in geeigneter Form nachzuweisen.

(4) <sup>1</sup>Eine Sitzung kann nur stattfinden, wenn auf jeder Seite mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende anwesend sind.

(5) <sup>1</sup>Die Sitzungen sind nicht öffentlich. <sup>2</sup>Unbeschadet von Satz 1 ist die Information der nicht in der Zentral-KODA vertretenen Kommissionen und die Beratung mit diesen möglich. <sup>3</sup>Im Einvernehmen zwischen dem stellvertretenden Vorsitzenden und Vorsitzenden können Sachverständige teilnehmen. <sup>3</sup>Diese haben kein Stimmrecht.

(6) <sup>1</sup>Die Zentrale Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung.

(7) <sup>1</sup>Die Zentrale Kommission fasst Beschlüsse mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder.

(8) <sup>1</sup>In Angelegenheiten, die besonders eilbedürftig sind und für die eine mündliche Erörterung entbehrlich ist, können Beschlüsse schriftlich herbeigeführt werden. <sup>2</sup>Ein Beschluss kommt in diesem Fall nur zustande, wenn alle Mitglieder zustimmen. <sup>3</sup>Die/der Vorsitzende entscheidet im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden über die Einleitung dieses Verfahrens.

## § 12 Arbeitsweise des Arbeitsrechtsausschusses

(1) <sup>1</sup>Der Arbeitsrechtsausschuss tritt bei Bedarf zusammen; er soll mindestens zwei Mal im Jahr tagen. <sup>2</sup>Der Bedarf wird von der/dem Vorsitzenden im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden festgestellt.

- (2) <sup>1</sup>Die/der Vorsitzende lädt unter Angabe der Tagesordnung spätestens vier Wochen vorher - in begründeten Eilfällen unter Abkürzung der Ladungsfrist im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden - zur Sitzung ein. <sup>2</sup>Sie/Er entscheidet im Einvernehmen mit dem/der stellvertretenden Vorsitzenden auch über die Eilbedürftigkeit.
- (3) <sup>1</sup>Für das Verfahren gilt § 11 Abs. 3 – 7 sinngemäß, mit der Maßgabe, dass Sitzungen des Arbeitsrechtsausschuss auch stattfinden und Beschlüsse gemäß § 4 gefasst werden können, wenn mindestens sechs Mitglieder der Dienstnehmer- und sechs Mitglieder der Dienstgebervertreter anwesend sind, darunter die/der Vorsitzende und/oder die/der stellvertretende Vorsitzende. <sup>2</sup>Die Vertreter nach § 6 Abs. 2 sind bei der Bestimmung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit nicht zu berücksichtigen.
- (4) Bei Stellungnahmen zu staatlichen Gesetzgebungsvorhaben, die das Arbeitsrecht betreffen, soll das Katholische Büro den Arbeitsrechtsausschuss angemessen beteiligen.

### § 13

#### Inkraftsetzung der Beschlüsse der Zentralen Kommission

- (1) <sup>1</sup>Ein Beschluss der Zentralen Kommission gemäß § 3 Abs. 1, der den Erlass von Rechtsnormen zum Gegenstand hat, wird nach Unterzeichnung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden den zuständigen Diözesanbischöfen übermittelt.
- (2) <sup>1</sup>Sieht sich ein Diözesanbischof nicht in der Lage, einen Beschluss in Kraft zu setzen, weil er offensichtlich gegen kirchenrechtliche Normen oder gegen Vorgaben der katholischen Glaubens- und Sittenlehre verstößt, so legt er innerhalb von sechs Wochen nach Zugang des Beschlusses beim Bischöflichen Ordinariat unter Angabe von Gründen Einspruch bei der Zentralen Kommission ein; dabei können Gegenvorschläge unterbreitet werden.
- (3) <sup>1</sup>Wenn bis zum Ablauf der sechswöchigen Frist kein Einspruch erhoben worden ist, ist der Beschluss in allen Diözesen in Kraft zu setzen und in den Amtsblättern zu veröffentlichen.
- (4) <sup>1</sup>Im Falle eines Einspruchs berät die Zentrale Kommission die Angelegenheit nochmals. <sup>2</sup>Fasst sie einen neuen Beschluss oder bestätigt sie ihren bisherigen Beschluss, so leitet sie diesen allen Diözesanbischöfen zur Inkraftsetzung zu. <sup>3</sup>Kommt ein solcher Beschluss nicht zustande, so ist das Verfahren beendet.

- (5) <sup>1</sup>Das Verfahren ist auch dann beendet, wenn der Diözesanbischof sich nicht in der Lage sieht, einen bestätigten oder geänderten Beschluss in Kraft zu setzen.
- (6) <sup>1</sup>Soweit ein Beschluss von allen Diözesanbischöfen in Kraft gesetzt wird, findet er auch im Geltungsbereich der Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes Anwendung.
- (7) <sup>1</sup>Ein Beschluss der Zentralen Kommission, der Empfehlungen gemäß § 3 Abs. 3 zum Gegenstand hat, wird allen aufgrund Artikel 7 Grundordnung errichteten Kommissionen zur Beratung zugeleitet.

### § 14

#### Vermittlungsausschuss

- (1) <sup>1</sup>Für den Zuständigkeitsbereich der Zentralen Kommission wird ein Vermittlungsausschuss gebildet.
- (2) <sup>1</sup>Der Vermittlungsausschuss setzt sich unter Wahrung der Parität aus acht Personen zusammen - aus je einer/einem Vorsitzenden der beiden Seiten sowie sechs Beisitzerinnen und Beisitzern. <sup>2</sup>Von den Beisitzerinnen/Beisitzern gehören auf jeder Seite zwei der Zentralen Kommission an; die beiden weiteren Beisitzerinnen/Beisitzer dürfen nicht Mitglied der Zentralen Kommission sein.
- (3) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Vermittlungsausschusses werden von der Zentralen Kommission für die Dauer von vier Jahren gewählt.
- (4) <sup>1</sup>Jede Beisitzerin/jeder Beisitzer hat für den Fall der Verhinderung einen Stellvertreter.

### § 15

#### Voraussetzung und Mitgliedschaft im Vermittlungsausschuss

<sup>1</sup>Die nach § 16 Abs. 1 zu wählenden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses dürfen nicht dem kirchlichen Dienst angehören. <sup>2</sup>Sie sollen der katholischen Kirche angehören und über fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Arbeitsrecht verfügen. <sup>3</sup>Sie dürfen nicht in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, dass sie jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl eintreten. <sup>4</sup>Für sie gelten die Vorgaben der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ entsprechend.

## § 16

### Wahl und Amtsperiode des Vermittlungsausschusses

- (1) <sup>1</sup>Die Vorsitzenden werden von der Zentralen Kommission nach einer Aussprache mit einer Dreiviertelmehrheit der Gesamtheit ihrer Mitglieder gemeinsam geheim gewählt. <sup>2</sup>Kommt in den ersten beiden Wahlgängen diese Mehrheit nicht zustande, reicht im dritten Wahlgang die einfache Mehrheit der Stimmen. <sup>3</sup>Wird auch diese nicht erreicht, wählen die Dienstgeber- und die Dienstnehmervertreter getrennt je eine/einen Vorsitzende/Vorsitzenden mit mindestens der Mehrheit ihrer Stimmen. <sup>4</sup>Wählt eine Seite keine(n) Vorsitzende(n), ist nur die/der andere Vorsitzende(r) des Vermittlungsausschusses.
- (2) <sup>1</sup>Jeweils drei Beisitzerinnen/Beisitzer und ihre Stellvertreter werden von den Dienstgeber- und Dienstnehmervertretern in der Zentralen Kommission gewählt. <sup>2</sup>Für die dabei erforderlichen Mehrheiten gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) <sup>1</sup>Die Amtsperiode der beiden Vorsitzenden sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer und ihrer Stellvertreter beträgt vier Jahre. <sup>2</sup>Bis zur Wahl eines neuen Vermittlungsausschusses nimmt der bestehende Vermittlungsausschuss die Aufgaben wahr, jedoch nicht über die Dauer von sechs Monaten über das Ende seiner Amtsperiode hinaus. <sup>3</sup>Wiederwahl ist zulässig. <sup>4</sup>Das Amt eines Mitglieds erlischt mit seinem Ausscheiden aus der Zentralen Kommission, sofern es Mitglied der Zentralen Kommission ist. <sup>5</sup>Bei vorzeitigem Ausscheiden findet für den Rest der Amtsperiode eine Nachwahl statt. <sup>6</sup>Dazu gilt das Verfahren nach Abs. 1.

## § 17

### Anrufung des Vermittlungsausschusses

<sup>1</sup>Falls im Aufgabenbereich des § 3 Abs. 1 ein Antrag in der Zentralen Kommission nicht die für einen Beschluss erforderliche Mehrheit von drei Vierteln der Gesamtzahl der Mitglieder erhalten hat, jedoch mindestens die Hälfte der Mitglieder dem Beschluss zugestimmt haben, legt die/der Vorsitzende diesen Antrag dem Vermittlungsausschuss vor, wenn auf Antrag wiederum mindestens die Hälfte der Mitglieder für die Anrufung des Vermittlungsausschusses stimmt.

## § 18

### Verfahren vor dem Vermittlungsausschuss

- (1) <sup>1</sup>Die Einladungen zu den Sitzungen des Vermittlungsausschusses erfolgen auf Veranlassung der beiden Vorsitzenden. <sup>2</sup>Für jedes Vermittlungsverfahren wird jeweils zu Beginn des Verfahrens ein-

vernehmlich von den Mitgliedern festgelegt, welche(r) der beiden Vorsitzenden die Sitzung nach pflichtgemäßem Ermessen leitet und welche(r) unterstützend teilnimmt. <sup>3</sup>Kommt keine solche einvernehmliche Festlegung zustande, entscheidet das Los. <sup>4</sup>Die/der leitende Vorsitzende kann im Benehmen mit dem weiteren Vorsitzenden Sachverständige hinzuziehen.

- (2) <sup>1</sup>Die beiden Vorsitzenden unterbreiten dem Vermittlungsausschuss einen gemeinsamen Vermittlungsvorschlag. <sup>2</sup>Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. <sup>3</sup>Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. <sup>4</sup>Bei der Abstimmung haben die beiden Vorsitzenden gemeinsam nur eine Stimme. <sup>5</sup>Sollten beide Vorsitzende sich nicht auf einen Vermittlungsvorschlag einigen können, ist das Verfahren beendet.
- (3) <sup>1</sup>Scheidet die/der leitende Vorsitzende während des Verfahrens aus dem Amt aus oder ist dauerhaft krankheitsbedingt oder aus anderen Gründen an der Wahrnehmung des Amtes verhindert, wird die/der andere leitende(r) Vorsitzende(r). <sup>2</sup>Die dauerhafte Verhinderung ist durch die/den Vorsitzende(n) und die/den stellvertretende(n) Vorsitzende(n) festzustellen. <sup>3</sup>Scheidet einer der beiden Vorsitzenden aus dem Amt aus bzw. ist einer der beiden Vorsitzenden dauerhaft verhindert, so hat binnen einer Frist von acht Wochen ab dem Zeitpunkt des Ausscheidens bzw. ab dem Zeitpunkt der Feststellung der dauerhaften Erkrankung oder Verhinderung eine Neuwahl zu erfolgen. <sup>4</sup>Solange ruht das Verfahren. <sup>5</sup>Eine Neuwahl für den Rest der Amtsperiode findet auch dann statt, wenn die/der Vorsitzende im Sinne des § 16 Abs. 1 S. 4 aus dem Amt ausgeschieden ist oder dauerhaft verhindert ist.
- (4) <sup>1</sup>Das Vermittlungsverfahren soll spätestens zehn Wochen nach Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einem Vermittlungsvorschlag oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, keinen Vermittlungsvorschlag unterbreiten zu können.
- (5) <sup>1</sup>Der Vermittlungsausschuss kann im Einvernehmen mit beiden Vorsitzenden die Verbindung verschiedener Vermittlungsverfahren beschließen, wenn die Verfahrensgegenstände in sachlichem oder rechtlichem Zusammenhang stehen. <sup>2</sup>Nach der Verbindung ist entsprechend Absatz 1 ein leitender Vorsitzender zu bestimmen, wenn kein solcher nach § 18 gewählt ist.
- (6) <sup>1</sup>Das Vermittlungsverfahren ist nicht öffentlich.

## § 19

## Verfahren zur ersetzenden Entscheidung

- (1) <sup>1</sup>Stimmt die Zentrale Kommission im Falle des § 18 dem Vermittlungsvorschlag nicht mit mindestens drei Viertel der Gesamtheit ihrer Mitglieder innerhalb einer Frist von acht Wochen zu oder entscheidet die Zentrale Kommission nicht gemäß § 11 Abs. 7 oder 8 selbst über die Angelegenheit, hat sich der Vermittlungsausschuss erneut mit der Angelegenheit zu befassen, wenn mindestens die Hälfte der Gesamtzahl der Mitglieder der Zentralen Kommission dies beantragt. <sup>2</sup>Das Verfahren ist nicht öffentlich.
- (2) <sup>1</sup>Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. <sup>2</sup>Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. <sup>3</sup>Die beiden Vorsitzenden haben gemeinsam nur eine Stimme. <sup>4</sup>Der Vermittlungsspruch tritt an die Stelle eines Beschlusses der Zentralen Kommission, der dann den Diözesanbischöfen zur Inkraftsetzung gemäß § 13 vorgelegt wird. <sup>5</sup>Die/der Vorsitzende des Vermittlungsausschusses setzt die Zentrale Kommission unverzüglich über den Vermittlungsspruch, der dem Diözesanbischof zugeleitet wird, in Kenntnis.
- (3) <sup>1</sup>Kommt eine ersetzende Entscheidung im Vermittlungsausschuss nicht zustande, bleibt es bei der bisherigen Rechtslage.

## § 20

## Vorbereitung der Sitzungen

Der Arbeitsrechtsausschuss bereitet bei Bedarf die Sitzungen des Zentralen Kommission vor.

## § 21

## Ausschüsse

Für die Bearbeitung ihrer Aufgaben können die Zentrale Kommission und der Arbeitsrechtsausschuss ständige oder zeitlich befristete Ausschüsse einsetzen.

## § 22

## Kosten

- (1) <sup>1</sup>Für die Sitzungen der Zentralen Kommission, des Arbeitsrechtsausschusses, der anderen Ausschüsse sowie für die laufende Geschäftsführung und die Beratung der Vertreter der Mitarbeiter stellt der Verband der Diözesen Deutschlands im erforderlichen Umfang Raum, Geschäftsbedarf und Personalkräfte zur Verfügung und trägt die notwendigen Kosten. <sup>2</sup>Zu den notwendigen Kosten gehören auch die Kosten für Unterbringung und Ver-

pflung. <sup>3</sup>Der Verband der Diözesen Deutschlands trägt auch die durch die Freistellung gemäß § 9 dem jeweiligen Dienstgeber entstehenden Personalkosten.

- (2) <sup>1</sup>Im Übrigen trägt das entsendende Bistum bzw. der Deutsche Caritasverband nach Maßgabe der jeweils erlassenen Reisekostenordnung die Reisekosten für die Mitglieder.
- (3) <sup>1</sup>Der/dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses kann eine Aufwandsentschädigung oder eine Vergütung gewährt werden, wenn sie nicht im kirchlichen Dienst stehen. <sup>2</sup>Die Kosten hierfür trägt der Verband der Diözesen Deutschland. <sup>3</sup>Er trägt für diese Personen auch die während ihrer Amtsausübung anfallenden notwendigen Reisekosten.

## § 23

## Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 1. Januar 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung in der bisherigen Fassung außer Kraft.

Aachen, 10. Dezember 2013

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

**Nr. 8 KODA-Beschlüsse**

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 25. November 2013 beschlossen:

- l) Die **Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)** für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15. Dezember 1971 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. November 1997, Nr. 176, S. 171) zuletzt geändert am 14. November 2013 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Dezember 2013, Nr. 185, S. 231), wird wie folgt geändert:

§ 1 wird wie folgt geändert:

1. Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Diese Ordnung gilt für alle Arbeitsverhältnisse mit Rechtsträgern im Sinne von § 1 Abs. 1 der Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts durch Kommissionen in den (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn – KODA-Ordnung (KODA-O), soweit nicht in dieser Ordnung etwas anderes geregelt ist.“

2. Nach Absatz 1 wird ein Absatz 1a mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„(1a) Diese Ordnung gilt ebenfalls für alle Arbeitsverhältnisse mit Rechtsträgern im Sinne von § 1 Abs. 2 der Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts durch Kommissionen in den (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn - KODA-Ordnung (KODA-O), soweit nicht in dieser Ordnung etwas anderes geregelt ist.“

- II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten am 1. Januar 2014 in Kraft.

Diesen Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 10. Dezember 2013

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 25. November 2013 beschlossen:

- I) Die **Ordnung für Praktikanten** vom 5. Mai 1992, zuletzt geändert am 16. August 2010 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2010, Nr. 230, S. 254), wird wie folgt geändert:

1. § 1 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

Der zweite Spiegelstrich wird wie folgt ergänzt:

„; - Erzieher/Erzieherinnen – abweichend von Absatz 2 dritter Spiegelstrich - während der praxisintegrierten schulischen Ausbildung, die nach den geltenden Ausbildungsordnungen mit der staatlichen Anerkennung als Erzieher/Erzieherinnen abgeschlossen wird, mit den Sonderregelungen der Anlage 3 (Fachschulpraktikanten),“

2. Die Anlage 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Anlage 3

Sonderregelungen für Fachschulpraktikanten während der praxisintegrierten schulischen Ausbildung zum/zur Erzieher/-in

Nr. 1

Zu § 1 - Geltungsbereich

(1) Die Praktikantenordnung nebst dieser Anlage findet auf Fachschulpraktikanten während ihrer praxisintegrierten schulischen Ausbildung Anwendung, soweit eine Kooperationsvereinbarung zwischen dem Träger der Kindertageseinrichtung und dem Träger der Schule über eine dreijährige Ausbildung besteht und die Praktikantenordnung im Fachschulpraktikantenvertrag in Bezug genommen wird.

(2) Liegt eine Kooperationsvereinbarung nach Absatz 1 nicht vor, gilt die Praktikantenordnung nebst dieser Anlage, wenn die Praktikantenordnung in Bezug genommen wird und nur für die Dauer des Bestehens des Fachschulpraktikantenvertrages.

Nr. 2

Zu § 2 - Schriftform und Vergütung

(1) Über das Praktikantenverhältnis ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen. Der Musterpraktikantenvertrag (Anlage 1) findet keine Anwendung.

(2) Die Fachschulpraktikanten erhalten ein monatliches Entgelt gemäß Nr. 5.

Nr. 3

Zu § 5 - Erholungsurlaub

Der Erholungsurlaub ist nach Möglichkeit zusammenhängend während der unterrichtsfreien Zeit und den Schließzeiten zu erteilen und in Anspruch zu nehmen.

Nr. 4

Zu § 6 - Sonstige Bestimmungen (Ausbildungszeit)

Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Ausbildungszeit und die tägliche Ausbildungszeit richten sich nach den für die Mitarbeiter in

der Tageseinrichtung für Kinder maßgebenden Vorschriften über die Arbeitszeit.

Nr. 5

Zu Anlage 2 - Entgelt, Vermögenswirksame Leistungen

Das monatliche Entgelt beträgt bei einer insgesamt dreijährigen praxisintegrierten Ausbildung im Sinne der Nr. 1 zu § 1 Absatz 1

1. im ersten Ausbildungsjahr	750 €
2. im zweiten Ausbildungsjahr	800 €
3. im dritten Ausbildungsjahr	850 €

Das monatliche Entgelt beträgt bei einer insgesamt zweijährigen praxisintegrierten Ausbildung im Sinne der Nr. 1 zu § 1 Absatz 2

4. im ersten Ausbildungsjahr	775 €
5. im zweiten Ausbildungsjahr	825 €

Nr. 6

Zu § 7 - In-Kraft-Treten

Diese Anlage tritt rückwirkend zum 1. August 2013 in Kraft und mit Ablauf des 31. Juli 2017 außer Kraft. Diese Anlage gilt über diesen Zeitraum hinaus für Fachschulpraktikanten im Sinne von § 1 Abs. 1 zweiter Spiegelstrich, 2. Halbsatz, wenn der jeweilige Fachschulpraktikantenvertrag diese Ordnung in Bezug nimmt, für die Dauer des jeweiligen Fachschulpraktikantenvertrages.

II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten rückwirkend zum 1. August 2013 in Kraft.

Diesen Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 10. Dezember 2013

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 9 Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden

I. Schlüsselzuweisung für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen

#### § 1 Schlüsselzuweisungen und Sonderzuwendungen

Die Kirchengemeinden (KG), Kirchengemeindeverbände (KGV) sowie Kirchengemeinden, die die Ebene der Gemeinschaft der Gemeinden (GdG) umfassen, erhalten Schlüsselzuweisungen (SZ) sowie Sonderzuwendungen aus Kirchensteuermitteln nach Maßgabe dieser Ordnung. Die Zuweisungen im Rahmen der SZ beziehen sich auf Personal- und Sachkosten. Für Tageseinrichtungen für Kinder und offene Jugendeinrichtungen werden Sonderzuwendungen gewährt.

#### § 2 Empfänger der Schlüsselzuweisungen und der Sonderzuwendungen

##### 1. Schlüsselzuweisung zu den Personalkosten

Die Schlüsselzuweisung dient vor allem der Be-zuschussung der Personalkosten, die den KGV und den Kirchengemeinden, die die Ebene der Gemeinschaft der Gemeinden (GdG) umfassen, als Anstellungsträger entstehen. Die Höhe der tatsächlich anfallenden Personalkosten hat auf die Höhe der Zuweisung keinen Einfluss. Werklöhne, z. B. für Hausmeister oder Reinigung, gehören nicht zu den Personalkosten. Die Schlüsselzuweisung zu den Personalkosten wird unmittelbar an die KGV sowie die Kirchengemeinden, die die Ebene der Gemeinschaft der Gemeinden (GdG) umfassen, überwiesen.

##### 2. Schlüsselzuweisung zu den Sachkosten

Die Schlüsselzuweisung dient der Bezuschussung von Sachkosten in den KG. Die Zuweisung wird den KG unmittelbar zur Verfügung gestellt. Neben der Schlüsselzuweisung zu den Sachkosten erhalten die bisher noch nicht einem Verwaltungszentrum beigetretenen Kirchengemeinden noch einen Zuschuss zur Finanzierung der Verwaltung (s. Finanzierung der kirchengemeindlichen Verwaltung).

3. Zuweisungen für die Koordinatoren

Die Zuweisungsbeträge werden den KGV bzw. GdG zur Verfügung gestellt. Die Berechnung der Zuweisungen erfolgt analog der Systematik der Berechnung der Personalkostensäule. Nicht verausgabte Beträge unterliegen einer Vermögensbindung.

4. Sonderzuwendungen:

Die Sonderzuwendungen gem. § 4 Ziffer 1 und 2 werden unmittelbar den Betriebsträgern der Einrichtungen zur Verfügung gestellt.

Zuweisung zu den Personalkosten:

- Anzahl der Zuweisungsempfänger<sup>1</sup>
- Anzahl der Katholiken

Zuweisung zu den Sachkosten:

- Anzahl der Zuweisungsempfänger
- Anzahl der Katholiken
- Flächen (qm) der Kirchen- und Kapellengebäude
- Kubatur (cbm) der Kirchen- und Kapellengebäude

§ 3 Ermittlung der Schlüsselzuweisung

1. Die Schlüsselzuweisung richtet sich nach folgenden Größen:

2. Für die Berechnung der Schlüsselzuweisung werden die Anzahl der Zuweisungsempfänger und die Anzahl der Katholiken gestaffelt und mit Zuweisungssätzen multipliziert:

Zuweisung zu den Personalkosten:

Zuweisungsempfänger:

Katholiken:

Staffel	Zuweisungssätze	Staffel	Zuweisungssätze
bis 5	10.955,29 €	bis 5.000	15,91 €
6 bis 10	7.668,70 €	5.001 - 10.000	15,12 €
über 10	4.382,11 €	10.001 - 15.000	14,32 €
		über 15.000	12,73 €

Zuweisung zu den Sachkosten:

Kirchengemeinden im KGV

Die Ermittlung der Zuweisung erfolgt zunächst auf der Ebene des KGV. Es erfolgt sodann eine Aufteilung nach der Anzahl der Zuweisungsempfänger. Bei den Katholiken erfolgt die Aufteilung gem. dem Anteil des Zuweisungsempfängers an der Gesamtzahl der Katholiken. Fläche und Kubatur der/des Kirchen – und Kapellengebäude(s) des Zuwei-

sempfängers werden mit den Zuweisungssätzen multipliziert.

Kirchengemeinden, die die Ebene der GdG umfassen

Die Ermittlung der Zuweisung erfolgt in gleicher Weise wie für Kirchengemeinden im KGV. Eine Aufteilung der Summen für „Zuweisungsempfänger“, „Katholiken“ sowie „Fläche und Kubatur der Kirchen- und Kapellengebäude“ auf einzelne Zuweisungsempfänger erübrigt sich.

Zuweisungsempfänger:

Katholiken:

Staffel	Zuweisungssätze	Staffel	Zuweisungssätze
bis 5	4.929,88 €	bis 5.000	4,77 €
6 bis 10	3.450,92 €	5.001 - 10.000	4,53 €
über 10	1.971,95 €	10.001 - 15.000	4,30 €
		über 15.000	3,82 €

<sup>1</sup> Zuweisungsempfänger: Es handelt sich um die Kirchen- und Kapellengemeinden, Vikarien und Seelsorgebezirke, die zum 1. Januar 2002 eine eigene Schlüsselzuweisungsberechnung erhalten haben.

Quadratmeter und Kubikmeter:

Staffel	Zuweisungssätze
Je qm	6,70 €
Je cbm	0,49 €

3. Für das Jahr 2014 wurde der Gesamtzuweisungsbetrag der Schlüsselzuweisung (gem. § 2 1. und 2.) durch den Kirchensteuerrat mit 33.944.608,00 Euro festgesetzt. Für die Anzahl der Zuweisungsempfänger und der Kirchen- und Kapellengebäude gilt als Stichtag weiterhin der 1. Januar 2002. Veränderungen nach diesem Stichtag haben keine Auswirkungen auf die Berechnung der Schlüsselzuweisung. Unter Berücksichtigung der aktuellen Katholikenzahlen ergeben sich daher die unter 2. genannten Zuweisungssätze.

#### § 4 Sonderzuwendungen

1. Sonderzuwendungen werden gewährt zu den Betriebskosten der
  - Tageseinrichtungen für Kinder
  - Offenen Kinder- und Jugendeinrichtungen
2. Die Sonderzuwendung für die Tageseinrichtungen für Kinder wird zweckgebunden zugewiesen. Die Berechnung der Sonderzuwendung wird gesondert mitgeteilt.

Für die offenen Kinder- und Jugendeinrichtungen und "aufsuchende mobile Jugendarbeit" wird der Zuschuss im Rahmen der Weiterentwicklung der offenen Kinder- und Jugendarbeit im Bistum Aachen (WOKJA) als zweckgebundener Pauschalbetrag zur Verfügung gestellt. Überschüsse, die sich aus dem anerkannten Kostenplan der Einrichtung zum Jahresende ergeben, sind über das Konto 3 352 400 der entsprechenden Vermögensbindung zuzuführen. Sofern sich in Folgejahren ein Defizit aus dem Kostenplan ergibt,

kann eine vorhandene Vermögensbindung entsprechend aufgelöst werden. Dies gilt auch für die notwendigen Kosten der Projektarbeit. Die Angaben sind im Verwendungsnachweis der Abt. 1.3 nach Maßgabe des TN WOKJA Berichtes zu erläutern. Die Verwendungsnachweise sind bis zum 30. Juni bei der Abt. 1.3 per DMS und Quick Link einzureichen. Die Abt. 1.3 erstellt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen einen Bescheid und weist darin verbindlich den anerkannten Überschuss, den Stand der Vermögensbindung, ggf. den Rückzahlungsbetrag aus und setzt den WOKJA Zuschuss neu fest.

Im Übrigen gelten die gesetzlichen und die sonstigen Regelungen und Richtlinien.

3. Darüber hinaus werden im Rahmen der Schlüsselzuweisung keine weiteren Sonderzuwendungen gewährt.
4. Die Bewilligung von Sonder- und Projektmitteln erfolgt auf der Grundlage eines eigenen Regelwerkes.
5. Die Zuweisungen für Schwesterngestellungsleistungen erfolgen seit 2010 direkt über die HA Pastoralpersonal. Auch die Zuweisungen für die Gemeinde- und Pastoralreferenten sowie die Nutzungsentschädigungen für Dienstwohnungen werden direkt von den entsprechenden Fachabteilungen zur Verfügung gestellt.

#### § 5 Verrechnung von Erträgen

1. Pfarr- und Vikariefonds:

Die Pacht- und Zinserträge der Pfarr- und Vikariefonds werden - wie in der Vergangenheit - zu 90 % mit der Schlüsselzuweisung verrechnet. Sie dienen zur Mitfinanzierung des laufenden Besoldungs- und Versorgungsaufwandes für Diözesanpriester.

## Muster einer Berechnung der Schlüsselzuweisung (nach § 3)

(am Beispiel eines KGV oder einer Kirchengemeinde, die die Ebene der Gemeinschaft der Gemeinden (GdG) umfasst, mit 15 Zuweisungsempfängern und 26.172 Katholiken).

## 1. Schlüsselzuweisung zu den Personalkosten

	Anzahl der Kirchengemeinden (bisherige Zuweisungsempfänger)			Anzahl der Katholiken				Zuweisungsbetrag	
	bis 5	bis 10	> 10	bis 5.000	5.001 - 10.000	10.001 - 15.000	> 15.000		
<u>Anzahl</u>	5	5	5	5.000	5.000	5.000	11.172		
<u>Betrag</u>	10.955,29	7.668,70	4.382,11	15,91	15,12	14,32	12,73		
<u>Summe</u>	54.776,45	38.343,50	21.910,55	79.550,00	75.600,00	71.600,00	142.219,56	484.000,06	

## 2. Schlüsselzuweisung zu den Sachkosten der Kirchengemeinden in einem KGV:

Die Sachkostenzuweisung wird zunächst auf der Ebene des KGV ermittelt und dann auf die einzelnen KG wie folgt heruntergerechnet:

Anzahl Kirchengemeinden (bish. Zuweisungsempfänger)

Die Staffelnwerte werden mit den Zuweisungssätzen multipliziert und das Ergebnis durch die Anzahl der Zuweisungsempfänger (15) dividiert. Jeder Zuweisungsempfänger erhält einen gleich hohen Betrag.

Anzahl der Katholiken

Die Staffelnwerte werden mit den Zuweisungssätzen multipliziert und das Ergebnis durch die Anzahl der Katholiken (26.172) dividiert. Der so ermittelte Wert (4,23 €) wird mit der Anzahl der Katholiken der einzelnen Zuweisungsempfänger multipliziert.

Kirchen- und Kapellengebäude

Basis für die Berechnung bieten die bisher anerkannten Flächen und Kubikmeter aller Kirchen- und Kapellengebäude. Diese werden mit den Zuweisungssätzen multipliziert.

## 3. Schlüsselzuweisung zu den Sachkosten einer Kirchengemeinde, die die Ebene der GdG umfasst:

Anzahl Kirchengemeinden (bish. Zuweisungsempfänger)

Die Staffelnwerte werden mit den Zuweisungssätzen multipliziert.

Anzahl der Katholiken

Die Staffelnwerte werden mit den Zuweisungssätzen multipliziert.

Kirchen- und Kapellengebäude

Basis für die Berechnung bieten die bisher anerkannten Flächen und Kubikmeter aller Kirchen- und Kapellengebäude. Diese werden mit den Zuweisungssätzen multipliziert.

	Anzahl der Kirchengemeinden (bisherige Zuweisungsempfänger)			Anzahl der Katholiken				Kirchengebäude		Zuweisungsbetrag
	bis 5	bis 10	> 10	bis 5.000	5.001 - 10.000	10.001 - 15.000	> 15.000	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	
<u>Anzahl</u>	5	5	5	5.000	5.000	5.000	11.172	9,037	128,738	
<u>Betrag</u>	4.929,88	3.450,92	1.971,95	4,77	4,53	4,30	3,82	6,70	0,49	
<u>Summe</u>	24.649,40	17.254,60	9.859,75	23.850,00	22.650,00	21.500,00	42.677,04	60.547,90	63.081,62	286.070,31

51.763,75 : 15 = 3.450,92 €  
Zuweisungsempfänger 1 - 15  
je 3.450,92 €

110.677,04 : 26.172 = 4,23 €  
Zuweisungsempfänger 1:  
1.753 Kath. x 4,23 € = 7.415,19 €  
Zuweisungsempfänger 2:  
856 Kath. x 4,23 € = 3.620,88 €  
Zuweisungsempfänger 3 - 15 ...

Zuweisungsempfänger 1:  
Kirche 518 qm x 6,70 €  
= 3.470,60 €  
4.962 m³ x 0,49 €  
= 2.431,38 €  
Zuweisungsempfänger 2 - 15 ...

## II. Finanzierung der kirchengemeindlichen Verwaltung

### § 1 Umfang der zur Verfügung stehenden Mittel

- Zur Finanzierung der Verwaltungskosten der Kirchengemeinden und der Kirchengemeindeverbände Krefeld/Kempfen-Viersen, Mönchengladbach-Heinsberg, Düren-Eifel und Aachen wird aus Kirchensteuermitteln für das Jahr 2014 eine Summe in Höhe von 16,5% des Gesamtbetrages für die Schlüsselzuweisung 2014 zur Verfügung gestellt. Dies entspricht einem auszahlenden Betrag von 5.600.763,00 €

### 2. Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel

Die gesamte Personalverwaltung wird durch die großen Kirchengemeindeverbände, im Rahmen von Geschäftsbesorgungsverträgen, durchgeführt. Für diese Dienstleistungen erhalten die großen Kirchengemeindeverbände 60% des unter Ziffer 1. genannten Betrages. Die restlichen 40% werden im Verhältnis der nicht einem großen KGV beigetretenen Kirchengemeinden und den beigetretenen Kirchengemeinden verteilt.

Muster der Berechnung der Verwaltungskostenzuweisung für eine nicht beigetretene KG (am Beispiel einer KG (1 Zuweisungsempfänger) mit 1.753 Katholiken)

	Anzahl der Kirchengemeinden (bisherige Zuweisungsempfänger)			Anzahl der Katholiken				Kirchengebäude		Zuweisungsbeitrag
	bis 5	bis 10	> 10	bis 5.000	5.001 - 10.000	10.001 - 15.000	> 15.000	m²	m³	
<u>Anzahl</u>	5	5	5	5.000	5.000	5.000	11.172	9.037	128.738	
<u>Betrag</u>	4.929,88	3.450,92	1.971,95	4,77	4,53	4,30	3,82	6,70	0,49	
<u>Summe</u>	24.649,40	17.254,60	9.859,75	23.850,00	22.650,00	21.500,00	42.677,04	60.547,90	63.081,62	286.070,31

51.763,75 : 15 = 3.450,92 €

110.677,04 : 26.172 = 4,23 €

Beispiel KG: 3.450,92 €

1.753 Kath. x 4,23 € = 7.415,19 €

Summe: 10.866,11 €

Unter der Musterberechnung zur Schlüsselzuweisung zu den Sachkosten wurde pro Zuweisungsempfänger ein Betrag von 3.450,92 € ermittelt. Pro Katholik ergaben sich 4,23 €. Die Zuweisung für das Kirchengebäude (qm und cbm) wird bei der Verwaltungskostenzuweisung nicht berücksichtigt.

Der Gesamtbetrag aller Sachkostenzuweisungen ohne Instandhaltung beträgt 7.327.963,89 €. Der Anteil der für Verwaltung insgesamt zur Verfügung steht, beträgt 5.600.763,00 €. Dies entspricht einem Prozentsatz

von 76,43 %. Für die Kirchengemeinde im o. a. Beispiel errechnet sich ein Betrag von 10.866,11 €. Hier von 76,43 % ergeben 8.304,97 €, davon 40 % betragen 3.321,99 €. Diesen Betrag erhält die „Beispielkirchengemeinde“ zur Finanzierung der Verwaltung. Sobald ein Beitritt zum großen KGV erfolgt, entfällt dieser Anteil bzw. wird dem Verwaltungszentrum für die zu erbringenden Dienstleistungen angerechnet.

### III. Finanzierung von Instandsetzungsmaßnahmen und Investitionen

## § 1 Voraussetzungen für eine Förderung

Maßnahmen der Instandhaltung und Instandsetzung sowie Investitionen der Kirchengemeinden an nicht wirtschaftlich genutzten Gebäuden können im Rahmen verfügbarer Kirchensteuermittel gefördert werden, wenn zumindest eines der folgenden Kriterien die Durchführung begründet:

1. gesetzliche/rechtliche Verpflichtung
2. Gefahr im Verzuge oder vergleichbar zwingende Gründe
3. hohe Förderung aus Drittmitteln
4. erhebliche Störung des Dienstbetriebes
5. innovative Projekte (Umnutzung/Abbau von Infrastruktur) zur Förderung der kooperativen Pastoral

Voraussetzung für die Förderung ist im Übrigen eine pastorale Begründung.

## § 2 Ermittlung der Förderung

Grundsätzlich gelten folgende Zuschusssätze:

Förderungsfähige Kosten

bis 300.000,00 €	60 % Zuschuss
über 300.000,00 €	70 % Zuschuss

Maßnahmen sind bei Kosten ab 15.000,00 € bezuschussungsfähig. Die Eigenleistung der Kirchengemeinde beträgt 40 % bzw. 30 %, mindestens aber 6.000,00 €

Für mit öffentlichen Mitteln geförderte Maßnahmen (vor allem Ziffer 3) und für innovative Projekte/Investitionen gelten Einzelfallregelungen. Innovative Projekte/Investitionen sind vorrangig durch Verkaufserlöse der Kirchengemeinden (aus dem Verkauf von Immobilien) zu finanzieren.

## § 3 Wirtschaftlich genutzte Objekte

Die Instandsetzung der wirtschaftlich genutzten Immobilien oder Investitionen in diese sind aus den Mieterträgen oder Nutzungsentschädigungen zu finanzieren. Zuweisungen aus Kirchensteuermitteln erfolgen nicht.

## IV. Allgemeine Bestimmungen und Inkrafttreten

Einzelheiten für die Zuweisungen regeln ergänzend zu dieser Ordnung Ausführungsbestimmungen, die vom Generalvikar erlassen werden.

Der Generalvikar ist befugt, die Zuweisungen für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände ganz oder teilweise zu kürzen, wenn Regelungen dieser Ordnung und der dazu ergangenen Ausführungsbestimmungen oder sonstige die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände betreffenden Ordnungen nicht eingehalten werden.

Die Ordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Die Richtlinie „Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden“ vom 1. Januar 2013 in der Fassung der Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2013, Nr. 3, S. 3 ff, tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Aachen, 9. Dezember 2013

Manfred von Holtum  
Generalvikar

## Nr. 10 Verzinsung der Finanzmittel der Fonds für das Jahr 2013

Für das Jahr 2013 sind die Ausleihungen der Finanzmittel der Fonds an das nicht fondsgebundene Vermögen mit 0,5 % zu verzinsen. Die Verzinsung erfolgt im Rahmen des Jahresabschlusses automatisiert durch TN Planning.

## Nr. 11 Energie-Fonds Bistum Aachen - Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen zu Energiesparmaßnahmen und zu Maßnahmen zur Nutzung regenerativer Energien

Die Richtlinie für den Energie-Fonds (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2013, Nr. 135, S. 168) erhält im Abschnitt II. Ziffer 1 folgende geänderte Fassung:

II. Bezuschussung von Energiesparmaßnahmen und von Maßnahmen zur Nutzung erneuerbarer Energien

1. Zuwendungsvoraussetzungen

1.1 Es werden nur Maßnahmen gefördert an Gebäuden, die nicht überwiegend Dritten einer dauerhaften wirtschaftlichen Nutzung dienen

(Vermietung, Verpachtung u.ä.) analog den Richtlinien zur Bezuschussung von Baumaßnahmen.

- 1.2 Es ist sicherzustellen, dass denkmalpflegerische und architektonische Belange der beabsichtigten Maßnahme nicht entgegenstehen.
- 1.3 Kirchengemeinden können nur für die pastoral genutzten Gebäude Zuschüsse beantragen, die vom Bistum weiterhin Sonderzuschüsse bei Sanierungsmaßnahmen erhalten. Ausnahmen sind Kindertagesstätten.

Die vorstehende Änderung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Aachen, 27. November 2013

Manfred von Holtum  
Generalvikar

## **Nr. 12 Diözesaner "Migrationsfonds" im Bistum Aachen - Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migrant/-inn/-en und Flüchtlinge**

### 1. Grundlagen

- 1.1 Die Grundlage für die Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migrant/-inn/-en und Flüchtlinge bildet der diözesane Migrationsfonds im Bistum Aachen (nachfolgend: Migrationsfonds). Für den Migrationsfonds stellt das Bistum Aachen Kirchensteuermittel bereit.
- 1.2 Die Förderung ist maßnahmen- oder projektorientiert. Maßnahmen und Projekte werden nur dann gefördert, wenn auf die Ziele seitens der zu fördernden Maßnahmen und Projekte (z. B. Sprachförderung) kein Rechtsanspruch besteht. Die Maßnahmen- und Projektträger müssen prüfen und bestätigen, wie Mittel aus Kommunal-, Landes- und Bundesförderung für die Maßnahme / das beantragte Projekt zur Verfügung stehen. Unterstützt werden besondere seelsorgerische und / oder sozial-karitative Maßnahmen und Projekte. Zuschüsse für den Aufbau einer Infrastruktur sind nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Zielgruppen der zu fördernden Maßnahmen und Projekte:

- alle Staatsangehörigen eines Drittlandes - also eines Staates außerhalb der Europäischen Union oder Staatenlose, denen eine Form von internationalem Schutz gewährt wurde - oder deren Recht auf Schutz geprüft wird.
- Menschen mit aufenthaltsrechtlicher Illegalität, deren humanitäre Unterstützung nicht den Straftatbestand der Beihilfe zu unerlaubtem Aufenthalt erfüllt.
- Migrant/-inn/-en in den ersten drei Jahren nach Erteilung eines Aufenthaltsstatus und darüber hinaus in Situationen migrationsbedingter Benachteiligung.

### 2. Vergabekriterien

- 2.1 Anträge an den Migrationsfonds können alle Träger von Maßnahmen und Projekten für Migrant/-inn/-en und Flüchtlinge auf der Ebene Kirche am Ort, Region und Bistum stellen, die Maßnahmen und Projekte aus folgenden Bereichen durchführen:

- Maßnahmen und Projekte zur Begünstigung der Integration in die Gesellschaft der BRD mit dem Ziel, in Deutschland eigenständig leben zu können,
- Psycho-sozialer und medizinischer Beistand,
- Unterstützung bei administrativen Schritten,
- Unterstützung bei gerichtlichen Schritten, zur Klärung eines Aufenthaltsstatus (in begründeten Ausnahmefällen einschließlich der Anschubfinanzierung des Rechtsbeistands bei aussichtsreicher Rechtslage),
- Kurzfristige Unterstützung in Notfällen.

- 2.2 Bei der Antragstellung an den Migrationsfonds ist ein Kosten- und Finanzierungsplan vorzulegen, in dem auch ein Eigenanteil des Trägers ausgewiesen ist.

- 2.3 Priorität für die Förderung haben Maßnahmen, die folgende Kriterien erfüllen:

- Maßnahmen und Projekte, die von und mit ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen entwickelt bzw. durchgeführt werden.
- Maßnahmen und Projekte, die der Netzwerkbildung dienen oder in kirchliche, regionale oder kommunale Netzwerke eingebunden sind.

### 3. Vergabeverfahren

- 3.1 Alle Anträge sind bis zum 30. September d. J. über das jeweils zuständige Büro der Regionaldekane für die Regionen

- Aachen-Stadt und Aachen-Land, Eupener Str. 134, 52066 Aachen,
- Düren und Eifel, Langenberger Str. 3, 52349 Düren,
- Mönchengladbach und Heinsberg, Betrather Str. 22, 41061 Mönchengladbach,
- Krefeld und Kempen-Viersen, Dionysiusplatz 22, 47798 Krefeld,

an das Bistum Aachen zu stellen.

3.2 Die Anträge werden von den Büros der Regionaldekane mit einem gemeinsamen Votum von Regionalpastoralrat und Regionalem Katholikenrat versehen und bis zum 31. Oktober d. J. an das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung "Pastoral in Lebensräumen", Klosterplatz 7, 52062 Aachen weiter geleitet.

3.3 Der / die Antragsteller/-in erhält bis zum 31. Dezember d. J. einen Bescheid vom Hauptabteilungsleiter Pastoral / Schule / Bildung über die Förderung des Antrages. Aus dem Bewilligungsbescheid wird die Höhe der bewilligten Mittel ersichtlich.

3.4 Der Bewilligungsbescheid steht unter dem Vorbehalt der Genehmigung des Haushalts des Bistums Aachen.

3.5 Die sachgerechte Verwendung der bereitgestellten Mittel muss nachgewiesen werden. Der Verwendungsnachweis ist bis zum 31. März des Folgejahres dem Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung "Pastoral in Lebensräumen", Klosterplatz 7, 52062 Aachen vorzulegen. Er beinhaltet:

- die differenzierte Einnahmen- und Ausgabenrechnung,
- einen Sachbericht.

Sollte zum angegebenen Zeitpunkt kein Verwendungsnachweis vorliegen, werden die bereits ausgezahlten Mittel zurückgefordert. Das zuständige Büro der Regionaldekane wird entsprechend vom Bischöflichen Generalvikariat informiert.

3.6 Sollte sich aus der Einnahmen- und Ausgabenrechnung des Verwendungsnachweises ein Überschuss ergeben, so ist dieser an den Migrationsfonds zurückzuzahlen. Mittel, die im Kalenderjahr nicht verbraucht werden, sind ebenfalls an den Migrationsfonds zurückzuzahlen.

4.0 Mittelvergabe und Vergabeausschuss

4.1 Die Mittelvergabe erfolgt über den Hauptabteilungsleiter Pastoral / Schule / Bildung.

4.2 Der Hauptabteilungsleiter Pastoral / Schule / Bildung beruft für jeweils vier Jahre einen Vergabeausschuss, der einen Vorschlag über die Vergabe der Mittel erstellt.

Ihm gehören mindestens an:

- der / die Abteilungsleiter/-in "Pastoral in Lebensräumen",
- ein/-e Referent/-in aus der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung,
- ein/-e Vertreter/-in des Diözesanrats der Katholiken,
- ein/-e Referent/-in, der aus der Fachkonferenz Mittlere Ebene delegiert wird.

Der / die Abteilungsleiter/-in "Pastoral in Lebensräumen" übernimmt den Vorsitz des Vergabeausschusses. Die Geschäftsführung übernimmt ein/-e Referent/-in der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung, Abteilung "Pastoral in Lebensräumen".

4.3 Der Vergabeausschuss hat folgende Aufgaben:

- Erstellen einer Entscheidungsvorlage über die Maßnahmen- und Projektanträge sowie die Anträge auf kurzfristige Unterstützung unter Berücksichtigung der Prioritäten (2.3) und des gemeinsamen Votums von Regionalpastoralrat und Regionalem Katholikenrat (3.2).
- Entgegennahme der Information über die Verwendungsnachweise.
- Feststellung der noch zur Verfügung stehenden freien Mittel des Migrationsfonds.

Diese Mittel können an noch nicht beschiedene Anträge des Vorjahres vergeben oder ins nächste Haushaltsjahr übertragen werden.

Die "Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migrant/-inn/-en und Flüchtlinge" im Bistum Aachen gilt ab dem 1. Januar 2014 und löst die Richtlinie zur "Förderung von Maßnahmen und Projekten für Ausiedler und ausländische Flüchtlinge im Bistum Aachen" vom 26. April 2006 ab.

Aachen, 3. Dezember 2013

Manfred von Holtum  
Generalvikar

## **Nr. 13 Leitlinie zur Organisation und Entwicklung der Fortbildung im Interesse der Weiterentwicklung im Bereich der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen**

### 1 Grundlagen

Die „Leitlinie zur Organisation und Entwicklung der Fortbildung im Interesse der Weiterentwicklung im Bereich der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen“ beschreibt die Zuständigkeiten und das Verfahren, mit Hilfe derer bistumseinheitliche Qualitätsstandards im Bereich der Fortbildung für die Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder auf der Träger-, Regional- und Diözesanebene weiterentwickelt werden sollen.

Die Fortbildungsangebote auf den unterschiedlichen Ebenen, die fachliche Beratung des Caritasverbands für das Bistum Aachen e.V. (DiCV) und die fachliche Begleitung durch die katholischen Foren für Familien- und Erwachsenenbildung, z.B. der Familienzentren, sollen abgestimmt aufeinander aufbauen, um so die Weiterentwicklung der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder gemeinsam zu unterstützen und zu fördern.

Ausgehend vom Selbstverständnis der katholischen Träger, in eigener Verantwortung die Weiterentwicklung der pädagogischen Arbeit zu sichern, will die vorliegende Leitlinie eine angemessene Unterstützung zur Umsetzung dieses Anspruchs leisten. Zur Sicherstellung eines für die Träger und Tageseinrichtungen bedarfsgerechten, qualitativ guten Fortbildungsangebots ist die Beteiligung der Träger und pädagogischen Fachkräfte unverzichtbar.

Gefördert wird die systematische Vernetzung der Beteiligten am Fortbildungsgeschehen in der zu errichtenden Diözesanen Fachgruppe Fort- und Weiterbildung für Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder, im Weiteren Diözesane Fachgruppe genannt.

Am Verfahren zur Organisation und konzeptionellen Weiterentwicklung der Fortbildungen für Katholische Tageseinrichtungen sind beteiligt:

- Caritasverband für das Bistum Aachen e.V. (DiCV)  
Die Fachberatung für Tageseinrichtungen für Kinder des DiCV zeigt die notwendigen fachlichen Standards auf. Sie sichert die Fort- und Weiterbildung im Bereich der Leitungskompetenz auf der Diözesanebene.

- Bischöfliches Generalvikariat, Fachbereich Tageseinrichtungen für Kinder  
Der Fachbereich Tageseinrichtungen für Kinder unterstützt die Träger in ihrer Verantwortung für die Personal- und Qualitätsentwicklung u.a. mit dieser Leitlinie. Die durch den Fachbereich verantworteten trägerspezifischen Tagungen und Fortbildungen sollen sowohl die ehrenamtlich als auch die hauptamtlich tätigen Trägervertreter/-innen in ihren Aufgabenstellungen stärken und zur Weiterentwicklung der Trägerqualität beitragen.
- Katholische Foren für Erwachsenen- und Familienbildung  
Die Katholischen Foren für Erwachsenen- und Familienbildung sind auf der Ebene der Region als Anbieter der Fort- und Weiterbildung im Sinne dieser Leitlinie für die Fortbildungsangebote der pädagogisch tätigen Mitarbeiter/innen, d.h. der Fach- und Ergänzungskräfte, zuständig.
- Katholische Tageseinrichtungen für Kinder  
Die Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder bieten Kindern und ihren Familien ein qualifiziertes Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsangebot<sup>1</sup> an. Die Umsetzung dieses Auftrages stellt hohe Ansprüche an die Professionalität der pädagogisch tätigen Mitarbeiter/-innen und an die der Trägervertreter. Die Anforderungen aus dem Kinderbildungsgesetz NW (insbesondere § 11 KiBiz), der Rahmenordnung „Auftrag und Selbstverständnis der Trägerschaft Katholischer Tageseinrichtungen für Kinder“ des Bistums Aachen, incl. der Kriterien des KTK-Gütesiegels, erfordern eine systematische Fortbildungsplanung der Mitarbeiter/-innen und Trägervertreter/-innen, die auf einer kontinuierlichen Evaluation der pädagogischen Arbeit basiert.

<sup>1</sup> Rahmenordnung: Auftrag und Selbstverständnis der Trägerschaft Katholischer Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen – Pastore und pädagogische Grundlagen, Februar 2013, Kapitel 3, S. 8

2 Ebenen der inhaltlichen Zuständigkeiten in der Fortbildung, auf der die Leitlinie Anwendung findet

Trägerebene	Fortbildungsbeauftragte/r	Katholische Tageseinrichtung/en für Kinder
Region	Regionale Arbeitsgruppe Fortbildung	Katholische Foren für Erwachsenen- und Familienbildung
Diözese	Diözesane Fachgruppe Fort- und Weiterbildung für Katholische Tageseinrichtungen für Kinder	Vertreter/-innen der Träger- und der Regionen, DiCV und Bischöfliches Generalvikariat

2.1 Ebene des Trägers der Katholischen Tageseinrichtung für Kinder

2.1.1 Weiterentwicklung der Trägerqualität

Der Anspruch an die Zuständigkeit der Träger für die Katholischen Tageseinrichtungen hat durch gesetzliche Vorgaben, gesellschaftliche und fachliche Erwartungen und fachliche Notwendigkeiten stark zugenommen.

Zukünftig sollen den Trägervertreter/-innen mehr Möglichkeiten des fachlichen Austauschs, durch Informationsveranstaltungen, Fachtagungen und bei Bedarf konkreter Schulungen angeboten werden.

Die Bedarfsermittlung trägerrelevanter Themen erfolgt über die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder (DIAG-KTK) und kann direkt an das Bischöfliche Generalvikariat, Fachbereich Tageseinrichtungen für Kinder, gerichtet werden.

2.1.2 Fort- und Weiterbildung der pädagogisch tätigen Mitarbeiter/-innen

Jeder Träger verantwortet die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung seiner Einrichtung/en und somit die notwendige Fort- und Weiterbildung seiner Trägervertreter/-innen und seines Personals.<sup>2</sup> Der Träger beauftragt für seine Einrichtung/en eine/n mit Leitungsaufgaben betraute/n Mitarbeiter/-in (Einrichtungsleitung, Verbundleitung oder ggf eine stellvertretende Leitung) zur/zum Fortbildungsbeauftragte/n.

- Im Auftrag des Trägers ermittelt die/der Fortbildungsbeauftragte beim Träger mit

allen Leiter/-inne/n der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder den Fortbildungsbedarf des kommenden Kindergartenjahres sowie den lang- und mittelfristigen Bedarf.

- Die/der Fortbildungsbeauftragte stellt zwei mal jährlich einen Austausch zum Thema Fortbildungsbedarfe mit ihren/seinen Leitungskolleg/inn/en sicher (z.B. in der gemeinsamen Dienstbesprechung der Leiter/-innen oder in gesonderten Arbeitstreffen).
- Die/der Fortbildungsbeauftragte stimmt den Bedarf, die Inhalte und die Umsetzung der Fortbildungsangebote mit dem Träger ab.
- Die/der Fortbildungsbeauftragte reflektiert mit ihren/seinen Leitungskolleg/inn/en die durchgeführten Fortbildungen und leitet die Rückmeldungen in die Regionale Arbeitsgruppe Fortbildung weiter.
- Die/der Fortbildungsbeauftragte wird vom Träger in die Regionale Arbeitsgruppe Fortbildung entsandt, um dort die Interessen des Trägers und seiner Einrichtungen zu vertreten.

Träger mit wenigen Einrichtungen und die nicht-pfarrlichen Träger (Orden und Vereine, ...) können zur Sicherung der Fortbildung mit benachbarten Trägern kooperieren.

Zu unterscheiden sind die Fortbildungen, die

- a) innerhalb der eigenen Trägerschaft als In-house-Veranstaltung vor Ort, und
- b) auf Ebene der Region oder der Diözese umzusetzen sind.

<sup>2</sup> Beschreibung der internen Verantwortung des Trägers siehe Anlage 1.

Zur Sicherung bistumseinheitlicher Qualitätsstandards<sup>3</sup> der Fortbildungen im Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder sind die Fortbildungsangebote auf Ebene der Trägerschaft (In-house) vorzugsweise mit dem Katholischen Forum für Familien- und Erwachsenenbildung - im folgenden Forum genannt - durchzuführen.

Die Foren unterliegen der Qualitätssicherung im Bereich der Erwachsenen- und Familienbildung und sind mit einem Gütesiegel Weiterbildung zertifiziert. Dies entlastet den Träger von eigener Qualitätssicherung im Bereich der Fortbildungsmaßnahmen.

Seitens der Träger und der/des Fortbildungsbeauftragten können auch Themen und Referenten/innen benannt werden, die bisher nicht mit den Foren zusammengearbeitet haben. Die Foren überprüfen die Qualität der projektierten Fortbildung und arbeiten kooperativ mit den Fortbildungsbeauftragten zusammen.

Dem Träger ist es in eigener Zuständigkeit weiterhin möglich, andere Fortbildungsträger in Anspruch zu nehmen, wenn er sich von der Qualität des/r Anbieters/in überzeugt hat (z.B. Excel-Schulung bei der VHS, Fortbildungen des Landschaftsverbandes Rheinland (LVR) ...).

Die Weiterentwicklung der Konzeption und der Qualität der pädagogischen Arbeit in den Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder verantwortet die jeweilige Leitung.

Eine entsprechend Aufgabenstellung für den Verantwortungsbereich der Leitung ist in der Anlage angefügt.<sup>4</sup>

Der Träger sichert und überprüft die Umsetzung dieser Aufgabenstellung.

## 2.2 Region

### 2.2.1 Regionale Arbeitsgruppe Fortbildung

Die Fortbildungsbeauftragten aus jeweils zwei Regionen (Aachen-Stadt/-Land, Düren/Eifel, Kempen-Viersen/Krefeld, Mönchengladbach/Heinsberg) tagen zweimal jährlich in der Regionalen Arbeitsgruppe Fortbildung.

### Die Regionale Arbeitsgruppe Fortbildung

- ermittelt den Fortbildungsbedarf aus allen Einrichtungen,
- entwickelt die Eckpunkte für die Angebote auf Ebene der Region,
- reflektiert durchgeführte Fortbildungen,
- dokumentiert die Rückmeldungen,
- leitet die Informationen und die überregionalen Fortbildungsbedarfe an die Diözesane Fachgruppe Fort- und Weiterbildung weiter.
- entsendet eine/n Fortbildungsbeauftragte/n in die Diözesane Fachgruppe Fort- und Weiterbildung, die die Ergebnisse aus der Regionalen Arbeitsgruppe sowie Rückmeldungen aus der Diözesanen Fachgruppe in die Regionale Arbeitsgruppe Fortbildung transportiert. Somit wird der wechselseitige Transfer der Ergebnisse gewährleistet.

Die Geschäftsführung der Regionalen Arbeitsgruppe Fortbildung übernimmt ein/e pädagogische/r Mitarbeiter/-in des Forums. Er/Sie sichert die Einladung, die Moderation und die Protokollführung der Sitzungen und ist ebenfalls Mitglied in der Diözesanen Fachgruppe.

### 2.2.2 Fortbildung

Das jeweilige Forum ist für die Durchführung der Fortbildungen gemäß der Vereinbarungen in der Diözesanen Fachgruppe zuständig. Das Forum sichert die Fortbildung für die Erzieher/-innen, Gruppenleiter/-innen und weiteren Fach- und Ergänzungskräfte.

Zu berücksichtigen sind die Bildungsbereiche der Grundsätze zur Bildungsförderung<sup>5</sup> des Landes Nordrhein-Westfalen, die Themenfelder Gender, Inklusion, Sozialraumorientierung sowie die Förderung der Kompetenzen des beruflichen Handelns.<sup>6</sup>

<sup>3</sup> Bistumseinheitliche Qualitätsstandards werden nach Inkrafttreten dieser Leitlinie in der Diözesanen Fachgruppe entwickelt (siehe dort).

<sup>4</sup> Siehe hierzu Anlage 2 dieser Leitlinie.

<sup>5</sup> Grundsätze zur Bildungsförderung für Kinder von 0-10 Jahren in Kindertageseinrichtungen und Schulen im Primarbereich in Nordrhein-Westfalen bzw. deren Weiterentwicklungen, Ministerium für Generationen, Familien, Frauen und Integration sowie das Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes NRW.

<sup>6</sup> Siehe Anhang 2: Verantwortung von Leitung und Kompetenzbereiche.

Ein entsprechendes Curriculum ist in der Diözesanen Fachgruppe zu entwickeln<sup>7</sup>.

Das Forum unterstützt u.a. die Einarbeitung der Wieder- und der Quer-Einsteiger/-innen durch spezifische Fortbildungsangebote.

Das Forum kooperiert mit den Fortbildungsbeauftragten der Träger und sichert die Umsetzung und Qualität der In-house-Fortbildungen.

## 2.3 Diözese

### 2.3.1 Caritasverband für das Bistum Aachen e.V.

Der Caritasverband für das Bistum Aachen e.V. ist zuständig für die Fortbildung und Weiterentwicklung im Bereich der Führungskräfte, der Leitungskompetenzen sowie innovativer fachlicher Themen und stellt - nach Beratung in der Diözesanen Fachgruppe - bistumsweite Fachveranstaltungen und Studientage sicher.

### 2.3.2 Bischöfliches Generalvikariat

Das Bischöfliche Generalvikariat, Fachbereich Tageseinrichtungen für Kinder, ist zuständig für die Themenfelder

- Trägerkompetenz,
- Einführungsseminare für Berufspraktikant/-inn/en,
- Tageseinrichtungen als diakonisch-pastorale Räume,
- Prävention und
- Kita-Software (Kita-Plus).

Der Fachbereich kooperiert mit anderen Fort- und Weiterbildungsanbietern, insbesondere den Foren und dem Caritasverband für das Bistum Aachen e.V.. Gemeinsam mit dem Caritasverband für das Bistum Aachen e.V. wird die Einführung eines Qualitätsmanagements auf Basis des KTK-Gütesiegels als flächendeckendes Angebot angestrebt.

## 3 Diözesane Fachgruppe Fort- und Weiterbildung der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder (Diözesane Fachgruppe)

### 3.1 Mitglieder

Mitglieder der Diözesanen Fachgruppe sind:

- aus jeder Regionalen Arbeitsgruppe ein/e Fortbildungsbeauftragte,

- vier pädagogische Mitarbeiter/-innen der Foren, die gleichzeitig als Geschäftsführer/-innen der Regionalen Arbeitsgruppen Fortbildung tätig sind,
- bis zu vier Fachberater/-innen für Katholische Tageseinrichtungen für Kinder des DiCV,
- Vertreter/-innen aus dem Fachbereich Tageseinrichtungen für Kinder im Bischöflichen Generalvikariat,
- bis zu zwei Trägervertreter/-innen der DIAG-KTK,
- auf Einladung und beratend
  - Vertreter/-in der Wissenschaft, insbesondere der Katholischen Hochschule NRW,
  - Vertreter/-in der Fachschulen für Sozialpädagogik,
  - Fachleute zu spezifischen Themen.

Die Diözesane Fachgruppe tagt 2-3 mal jährlich. Die Moderation und Leitung obliegt einem/r Vertreter/-in des Fachbereichs Tageseinrichtungen für Kinder im Bischöflichen Generalvikariat.

### 3.2 Ziele und Aufgaben

- Die Diözesane Fachgruppe vereinbart und sichert die bistumseinheitlichen Qualitätsstandards für die Inhalts- und Strukturqualität der Fortbildung für die Mitarbeiter/-innen der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder und Trägervertreter/-innen im Bistum Aachen.
- Die Diözesane Fachgruppe erstellt ein Curriculum für die Fortbildung, das auf den Inhalten der Ausbildung aufbaut. Curriculum wird verstanden als eine an Zielen, Inhalten und Lernprozessen ausgerichtete Fortbildungsplanung unter Berücksichtigung der Voraussetzungen der Fortbildungsteilnehmer/-innen. Anzustreben ist eine systematische Kompetenzerweiterung aller am Prozess der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder beteiligten Personenkreise.
- Die Diözesane Fachgruppe vereinbart Qualitätskriterien für die Auswahl und den Einsatz der Referent/-inn/en, die Rahmenbedingungen und den Umfang der Fortbildungsangebote sowie die Standards für Zertifikate auf Ebene der Diözese und der Region.

<sup>7</sup> Näheres hierzu siehe „Ziele und Aufgabe der Diözesanen Fachgruppe“.

#### 4 Anforderungen an die Fortbildung

- Das katholische Profil, das christliche Menschenbild und die achtsame Grundhaltung aller am Erziehungsprozess Beteiligten ist als roter Faden in der Fortbildung sicherzustellen.
- Fortbildungen sollen auf gesellschaftliche Herausforderungen und wissenschaftliche Erkenntnisse reagieren und aktuelle Entwicklungs- und Veränderungsbedarfe aufgreifen.
- Das übergeordnete Ziel einer (früh)pädagogischen Qualifizierung muss der Erwerb von Kompetenzen sein, die es den Fachkräften ermöglichen - ausgehend von wissenschaftlich theoretischem Wissen und reflektiertem Erfahrungswissen - in den komplexen Alltagssituationen einer Tageseinrichtung für Kinder selbst organisiert, kreativ und reflexiv zu handeln und neue Herausforderungen zu bewältigen.<sup>8</sup>
- Die Orientierung am Deutschen Qualitätsrahmen (DQR) für den Bereich der Frühpädagogik hat auch das Zusammenspiel zwischen Fachkompetenz, Wissen und Fertigkeiten sowie personaler Kompetenz, bzw. Sozial- und Selbstkompetenz in den Blick zu nehmen.<sup>9</sup> Weitere Konkretisierungen zur Sicherung und Weiterentwicklung der Kompetenzen von Mitarbeiter/-innen und Leitungen finden sich in der Anlage 2.
- Synergien sind zu nutzen, die Bedarfsermittlung ressourcenschonend zu ermöglichen, um eine gute Auslastung der Fortbildungsangebote zu erreichen.
- Eine zeitnahe Angebotsentwicklung ist anzustreben.
- Fortbildung ist wirksam und praxisnah zu gestalten, neue und bewährte Angebotsformen sind weiter zu entwickeln.
- Die Reflexion und Evaluation der Fort- und Weiterbildung ist zur kontinuierlichen Verbesserung des Gesamtangebotes der Fortbildungen zu nutzen.

#### 5 Verantwortung der Fortbildungsanbieter

Die Verantwortung für die Umsetzung der vereinbarten Qualitätsziele der Fortbildung und für die Umsetzung der Fortbildung tragen die jeweiligen Anbieter, d.h. die Foren für Erwachsenen- und Familienbildung, der Caritasverband für das Bistum Aachen e.V. und das Bischöfliche Generalvikariat.

#### 6 Regelung zur Fortbildung

Entsprechend der Dienstanweisung für Mitarbeiter/-innen in Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder gilt die Verpflichtung sich fortzubilden. In der Kirchlichen Grundordnung, Artikel 9, ist der An-

spruch auf berufliche Fort- und Weiterbildung geregelt. Im Rahmen der ihnen nach der kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung in der jeweilig gültigen Fassung zustehenden Arbeitstage werden die Mitarbeiter/-innen in den Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen für die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen von der Arbeit freigestellt.<sup>10</sup>

#### 7 Geltungsbereich dieser Leitlinie

Diese Leitlinie gilt für die katholischen Träger im Bistum Aachen. Träger im Sinne dieser Leitlinie sind die Trägergesellschaften pro multis, profinos, pro futura, die noch zu gründende Gesellschaft für die Regionen Krefeld / Kempen- Viersen sowie die Kirchengemeinerverbände und Pfarreien, die Träger von Tageseinrichtungen für Kinder sind.

Für andere katholische Träger, z.B. Orden und Vereine, hat die Leitlinie einen empfehlenden Charakter.

#### 8 Inkraftsetzung der Leitlinie zur Organisation und Entwicklung der Fortbildung im Interesse der Weiterentwicklung im Bereich der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen

Die bisherige Vereinbarung von Juli 2006, fortgeschrieben bis zum 1. September 2012, wird hiermit abgelöst durch die neue Leitlinie zur Organisation und Entwicklung der Fortbildung im Interesse der Weiterentwicklung im Bereich der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen. Das Bischöfliche Generalvikariat sichert und trägt Sorge für die Umsetzung dieser Leitlinie.

Die Leitlinie gilt ab dem 1. Januar 2014. Sie wird spätestens zum 31. Dezember 2016 in der Diözesanen Fachgruppe reflektiert. Hierfür trägt das Bischöfliche Generalvikariat, Fachbereich Tageseinrichtungen für Kinder, rechtzeitig Sorge.

Aachen, 8. November 2013

Manfred von Holtum  
Generalvikar

<sup>8</sup> Fröhlich-Gildhoff, Klaus / Nentwig-Gesemann, Iris / Pietsch, Stefanie: Kompetenzorientierung in der Qualifizierung frühpädagogischer Fachkräfte. Erschienen in der Reihe WIFF Expertisen, München, 2011 <http://www.weiterbildungsinitiative.de/publikationen/ausbildung.html> (aufgerufen am 28. Juni 2013)

<sup>9</sup> Anmerkung: Siehe WIFF Weiterbildungsinitiative

<sup>10</sup> KAVO, Anlage 25: Bestimmungen über Fort- und Weiterbildung (§ 6a KAVO)

## Anlage 1

### Trägerverantwortung

Im Bistum Aachen entwickeln die Träger ihr trägerspezifisches Leitbild, das Aussagen über das katholische Profil, die Begleitung, Förderung und Herausforderung frühkindlicher Bildungsprozesse enthält. Grundlage sind die Rahmenordnung im Bistum Aachen, die Kriterien des KTK-Gütesiegels sowie die gesetzlichen Vorgaben.

Das Leitbild bietet die Grundlage für die daraus abzuleitenden Konzeptionen der pädagogischen Arbeit der jeweiligen Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder. In der Einrichtungskonzeption werden die Leitlinien, das Selbstverständnis, das jeweilige Profil u.a. in Abhängigkeit zum sozialen Umfeld formuliert.

Die Träger tragen Verantwortung für die Qualifikation und die Fortbildung der pädagogischen Mitarbeiter/-innen und sichern auf diesem Weg die Qualität der pädagogischen Arbeit.

Innerhalb der Trägerschaft ist ein Personalentwicklungs- und Fortbildungskonzept zu erstellen und fortzuschreiben. Der Träger kann dieses Konzept in Zusammenarbeit mit der Fortbildungsbeauftragten oder /und mit seinen Leitungen entwickeln. Aus dem Konzept ist die Zielsetzung der notwendigen Entwicklung der Tageseinrichtung/en und der pädagogischen Mitarbeiter/-innen abzuleiten.<sup>11</sup>

Die Träger sichern zu, dass die Weiterentwicklung der Kompetenzen der Leitung in der Wahrnehmung der Leitungsaufgaben und der Personalführung unter Berücksichtigung der Inhalte der in der Anlage 2 genannten Kompetenzbereiche erfolgt.

Die Träger sichern zu, dass in der Jahresplanung der jeweiligen Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder Zeiten für Klausurtage<sup>12</sup> vorgesehen sind, um die Arbeit zu reflektieren und weiter zu entwickeln und, dass im Dienstplan genügend Zeitkontingente für das pädagogische Dienstgespräch im Team zur Verfügung stehen.<sup>13</sup>

Die Reflexion und Evaluation des Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsangebotes wird zur kontinuierlichen Verbesserung des Gesamtangebotes genutzt.

In jeder Einrichtung halten die Träger aktuelle Fachliteratur zur fachlichen Auseinandersetzung für die Mitarbeiter/-innen vor.

## Anlage 2

Die Weiterentwicklung der Konzeption und Qualität der pädagogischen Arbeit in den Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder als Aufgabe der Leitung

Die Leitung der Einrichtung hat die Aufgabe, den Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag (gem. der Bildungsvereinbarung des Landes Nordrhein-Westfalen, der Rahmenordnung des Bistums Aachen und auf Grundlage der Kriterien des KTK-Gütesiegel) zu konzipieren, auszuwerten und die fachliche Weiterentwicklung der pädagogischen Arbeit sicherzustellen.

Die Leitung verantwortet die Erstellung und Fortschreibung der pädagogischen Konzeption und die in der Einrichtung geltenden Handlungsgrundsätze, die sie mit dem Träger abstimmt und die dieser verbindlich in Kraft setzt.

Die Leitung verantwortet die Team-, Dienst- und Fachgespräche zur Klärung und Beratung der aktuellen organisatorischen und fachlichen Fragen und Probleme, die die Arbeit mit den Kindern, den Eltern und den Mitarbeiter/-innen betreffen.

Darüber hinaus führt sie/er regelmäßig Personalgespräche zur Entwicklung der Mitarbeiter/-innen.

Anhand eines in der Trägerschaft entwickelten Fortbildungskonzeptes ist die Leitung verantwortlich für die Planung des jeweiligen Fortbildungsbedarfs innerhalb ihrer Zuständigkeit (z.B. für mehrere Einrichtungen bei gemeinsamer Leitung).

Zu sichern und zu stärken sind insbesondere die Kompetenzen der Mitarbeiter/-innen

- in allen Bildungsbereichen (siehe Bildungsvereinbarung, bzw. Bildungsgrundsätze NRW, in der jeweils gültigen Fassung)
- im "Verständnis von Bildung" und dem "Bild vom Kind"
- in der Gestaltung der Elternpartnerschaft
- im Kommunikationsverhalten (Gesprächsführung, incl. Konflikt- und Beratungsgespräch)
- in der Teamfähigkeit, der Reflexions- und Konfliktfähigkeit
- in der Praxis der Religionspädagogik
- Weiterentwicklung des katholischen Profils der Einrichtung

<sup>11</sup> Siehe Bildungsgrundsätze NRW, Stand 2011, S. 93

<sup>12</sup> Empfohlen werden 1-2 Klausurtage jährlich.

<sup>13</sup> Empfohlen wird ein zusammenhängender Zeitraum von mindestens 3 Stunden monatlich.

- Reflexion und Entwicklung der eigenen religiösen Grundeinstellung in der Arbeit mit Kindern
- in der Wahrnehmung der Lebenssituationen der Familien / Migration/ Inklusion/ Sozialraumorientierung
- in der Wahrnehmung der Veränderungen des gesellschaftlichen Kontextes (Armut, Internet, Social media, ...)

## **Nr. 14 Ordnung der Zweiten Dienstprüfung von Pastoralassistenten/-innen im Bistum Aachen**

Diese Ordnung regelt den Abschluss der Berufseinführung (zweite Bildungsphase) der Pastoralassistenten/-innen im Bistum Aachen. Ihr liegen zugrunde die „Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Pastoralreferenten/-innen“ vom 1. September 2013.

### **1. Praxisbesuch: Grundaufgaben der Pastoral**

Vor Abschluss des ersten Jahres der Berufseinführung nimmt der/die Leiter/-in der Berufseinführung in Anwesenheit des/der Praxisanleiters/-in an einer pastoralen Veranstaltung im Bereich der Grundaufgaben der Pastoral in der Gemeinschaft der Gemeinden teil, die von dem/der Pastoralassistenten/-in schriftlich vorbereitet, durchgeführt und anschließend reflektiert wird. Art und Thema der Veranstaltung werden mit dem/der Leiter/-in der Berufseinführung vereinbart. Der/die Pastoralassistent/-in reicht dem/der Leiter/-in der Berufseinführung eine Woche vor dem Praxisbesuch einen schriftlichen Vorbereitungsentwurf ein.

### **2. Erste Bereichsprüfung: Religionspädagogik**

Im letzten Drittel des ersten Jahres der Berufseinführung legt der/die Pastoralassistent/-in die religionspädagogische Bereichsprüfung ab. Sie besteht aus drei Teilprüfungen.

#### **2.1 Der/die Pastoralassistent/-in legt eine schriftliche Arbeit vor, die ein eigenes durchgeführtes Unterrichtsprojekt in Planung, Durchführung und Reflexion darstellt. Das Thema wird mit dem/der Referenten/-in für Religionspädagogik vereinbart. Der/die Pastoralassistent/-in weist damit nach, dass er/sie in der Lage ist, einen begrenzten und in sich abgeschlossenen Teil seiner/-ihrer unter-**

richtspraktischen Tätigkeit didaktisch und methodisch zu planen sowie die Durchführung zu analysieren und zu beurteilen. Die Hausarbeit wird vom/von der Referenten/-in für Religionspädagogik als erstem/erste Gutachter/-in und von einem/einer Gutachter/-in, der/die von der Abteilung Erziehung und Schule bestimmt wird, beurteilt. Deren Beurteilungen müssen mit einer Note abschließen. Weichen die Beurteilungen um mehr als eine Note voneinander ab, bestimmt der/die Referent/-in für Religionspädagogik einen/eine Drittgutachter/-in, der/die die Gesamtnote im Rahmen der Vorbeurteilungen endgültig festlegt.

Vor einem Prüfungsausschuss hält der/die Pastoralassistent/-in eine Lehrprobe (praktische Prüfung). Dazu wird ein ausführlicher Unterrichtsentwurf vorgelegt. Die staatliche Schulaufsichtsbehörde, der/die Leiter/-in der Berufseinführung und der/die Mentor/-in werden zur Lehrprobe (praktische Prüfung) eingeladen. Dem Prüfungsausschuss gehören der/die Beauftragte der Abteilung Erziehung und Schule als Vorsitzende/r sowie der/die Referent/-in für Religionspädagogik an. Nach Ermessen der Abteilung Erziehung und Schule im Bischöflichen Generalvikariat kann der Prüfungsausschuss um zusätzliche Mitglieder erweitert werden. Die Lehrprobe (praktische Prüfung) schließt mit einer Note ab, über die der Prüfungsausschuss entscheidet. Über die Lehrprobe (praktische Prüfung) wird ein Protokoll angefertigt.

Im Anschluss an die Lehrprobe (praktische Prüfung) findet vor dem unter 2.2 genannten Prüfungsausschuss ein Kolloquium (mündliche Prüfung) statt, das fachdidaktische und allgmeinpädagogische Fragen behandelt und maximal dreißig Minuten dauert. Das Kolloquium (mündliche Prüfung) schließt mit einer Note ab. Über den Verlauf wird ein Protokoll angefertigt.

Die Prüfungsleistungen in den drei Teilprüfungen (schriftliche Hausarbeit, Lehrprobe, Kolloquium) werden einzeln ausgewiesen.

Die religionspädagogische Bereichsprüfung gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Teilprüfungen mit mindestens ausreichend abgeschlossen werden.

Wird eine der Teilprüfungen (schriftliche Hausarbeit, Lehrprobe, Kolloquium) schlechter als ausreichend beurteilt, kann sie einmal innerhalb eines halben Jahres wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss legt den Zeitpunkt der Wiederholung fest. Die Bewertung einer Teilprüfung als

ungenügend hat ein Nichtbestehen der Bereichsprüfung zur Folge.

3. Zweite Bereichsprüfung: Pastoralentwicklung der Gemeinschaft der Gemeinden

Vor Abschluss des zweiten Jahres der Berufseinführung legt der/die Pastoralassistent/-in eine schriftliche Hausarbeit zur Pastoralentwicklung der Gemeinschaft der Gemeinden vor, in der er/sie eingesetzt ist. Sie beinhaltet eine Analyse des Lebensraumes der Gemeinschaft der Gemeinden sowie reflektiert deren pastorale Praxis auf dem Hintergrund des Pastoralkonzeptes. Die Hausarbeit weist die Fähigkeit zur Beobachtung und Beurteilung pastoraler Gegebenheiten und Entwicklungen nach. Die schriftliche Hausarbeit wird vom/von der Leiter/-in der Berufseinführung als erstem/erster Gutachter/-in und von einem/einer von der Hauptabteilung Pastoralpersonal bestimmten zweiten Gutachter/-in beurteilt und als bestandene bzw. als nicht bestandene Bereichsprüfung gewertet. Bei abweichender Bewertung entscheidet der/die Leiter/-in der Berufseinführung nach Rücksprache mit dem/der zweiten Gutachter/-in. Der Inhalt der Gutachten wird dem/der Pastoralassistenten/-in mitgeteilt. Der/die Praxisanleiter/-in erhält die Hausarbeit zur Kenntnis.

4. Dritte Bereichsprüfung Pastorales Sachgebiet/ Seelsorge in einer Einrichtung

Im dritten Jahr der Berufseinführung legt der/die Pastoralassistent/-in die vierte Bereichsprüfung ab. Sie besteht aus drei Teilprüfungen.

- 4.1 Bis zur Mitte des dritten Jahres der Berufseinführung legt der/die Pastoralassistent/-in vor dem/der Leiter/-in der Berufseinführung und in Anwesenheit des/der Praxisanleiters/-in eine pastoralpraktische Prüfung im Bereich Seelsorge in einem pastoralen Sachgebiet oder einer Einrichtung ab. Sie besteht aus der Vorbereitung, Durchführung und Reflexion einer Veranstaltung in dem genannten Bereich. Art und Thema der Veranstaltung werden mit dem/der Leiter/-in in der Berufseinführung vereinbart. Der/die Pastoralassistent/-in reicht dem/der Leiter/-in der Berufseinführung eine Woche vor der pastoralpraktischen Prüfung einen schriftlichen Vorbereitungsentwurf mit Einführung, Begründung und Verlaufsskizze ein. Nach der Durchführung der Veranstaltung findet ein Reflexionsgespräch statt. Die pastoralpraktische Prüfung (Entwurf, Durchführung, Reflexionsgespräch) wird vom/von der Leiter/-in der Berufseinführung als bestanden bzw. nicht bestanden bewertet.

Die pastoralpraktische Prüfung darf nicht Bestandteil der schriftlichen Hausarbeit (4.2) zugrunde liegenden Projektes sein.

- 4.2 Vor Ablauf des dritten Jahres der Berufseinführung legt der/die Pastoralassistent/-in eine schriftliche Hausarbeit zu einem Thema der Seelsorge in einem pastoralen Sachgebiet oder einer Einrichtung vor. Die Arbeit ist so anzulegen, dass sie zur Integration von Theorie und Praxis anregt und für den pastoralen Aufgabenbereich zu praxisrelevanten Erkenntnissen führt. Das Thema der Arbeit wird mit dem/der Leiter/-in der Berufseinführung vereinbart.

Die/der Praxisanleiter/-in erklärt schriftlich, dass die/der Pastoralassistenten/-in die schriftliche Hausarbeit im Rahmen der Berufseinführung angefertigt und das beschriebene Projekt durchgeführt hat. Die/der Pastoralassistent/-in erklärt schriftlich, dass sie/er die Hausarbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch zwei von der Hauptabteilung Pastoralpersonal beauftragte Gutachter/-innen. Sie wird als bestandene bzw. als nicht bestandene Prüfungsleistung bewertet. Bei abweichender Bewertung entscheidet der/die Leiter/-in der Berufseinführung nach Rücksprache mit den Gutachter/-innen. Der Inhalt der Gutachten wird dem/der Pastoralassistenten/-in mitgeteilt. Der/die Praxisanleiter/-in erhält die Hausarbeit zur Kenntnis.

- 4.3 Am Ende des dritten Jahres der Berufseinführung wird mit dem/der Pastoralassistenten/-in ein Prüfungsgespräch von maximal dreißig Minuten Dauer geführt. Themen dieser Prüfung sind der in der schriftlichen Hausarbeit behandelte pastorale Aufgabenbereich sowie zwei weitere mit dem/der Leiter/-in der Berufseinführung vereinbarte pastorale Aufgabenbereiche. Prüfer/-innen sind ein/eine Vertreter/-in der Hauptabteilung Pastoralpersonal als Vorsitzende/r, ein/e von der Hauptabteilung Pastoralpersonal bestimmte/r Pastoralreferent/-in und der/die Leiter/-in der Berufseinführung. Die Teilprüfung wird als bestanden bzw. nicht bestanden bewertet. Über das Prüfungsgespräch wird ein Protokoll geführt.

Der/die Pastoralassistent/-in wird zum Prüfungsgespräch nur zugelassen, wenn die pastoralpraktische Prüfung und die schriftliche Hausarbeit als bestanden bewertet worden sind.

4.4 Wird eine der Teilprüfungen (pastoralpraktische Prüfung, schriftliche Hausarbeit Prüfungsgespräch) als nicht bestanden beurteilt, kann sie einmal innerhalb eines halben Jahres wiederholt werden. Der/die Leiter/-in der Berufseinführung legt den Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung fest.

#### 5. Wiederholung einer Bereichsprüfung

Nicht bestandene Bereichsprüfungen können einmal nach einem halben Jahr wiederholt werden. Wird eine Bereichsprüfung nach der Wiederholung als nicht bestanden bewertet, ist eine Zulassung zu den weiteren Bereichsprüfungen der Zweiten Dienstprüfung nicht möglich.

Die/der Pastoralassistent/-in hat das Recht, gegen die Bewertung einer oder mehrerer Teilleistungen innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Bewertung beim Generalvikar schriftlich Widerspruch einzulegen. Nach Prüfung entscheidet der Generalvikar über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Bewertung.

#### 6. Feststellung der Prüfungsergebnisse

6.1 Über die Zweite Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, in dem die Prüfungsleistungen im pastoralen und schulischen Bereich (schriftliche Hausarbeit, praktische Prüfung/Lehrprobe, Abschlusskolloquium) einzeln ausgewiesen werden. Die Prüfungsleistungen im jeweiligen Bereich werden zu einer Gesamtbewertung zusammengefasst.

Mit dem erfolgreichen Abschluss aller Prüfungsleistungen der Zweiten Dienstprüfung gilt diese als bestanden.

6.2 Über die religionspädagogische Prüfung wird ein gesondertes Zeugnis mit einer Bewertung in Noten ausgestellt.

Notenstufen:

sehr gut	(1,0-1,3)
gut	(1,7-2,3)
befriedigend	(2,7-3,3)
ausreichend	(3,7-4,3)
mangelhaft	(4,7-5,3)
ungenügend	(5,7-6,0)

Mindestens ausreichend benotete Leistungen gelten als bestanden. Nicht ausreichend benotete Leistungen gelten als nicht bestanden.

Berechnung der Gesamtnote:

1,00-1,14 = 1,0  
 1,15-1,49 = 1,3  
 1,50-1,84 = 1,7  
 1,85-2,14 = 2,0  
 usw.

6.3 Wird eine der beiden Bereichsprüfungen auch in der Wiederholungsprüfung als nicht bestanden bewertet, so ist die zweite Dienstprüfung endgültig nicht bestanden.

#### 6.4 Versäumnisse und Täuschungsversuche

Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung zu einem Prüfungstermin nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Prüfung behandelt.

Wird die schriftliche Hausarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, so gilt die Leistung als nicht erbracht; sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Arbeit behandelt.

Entschuldigungsgründe können nur berücksichtigt werden, wenn sie unverzüglich bei der zuständigen Ausbildungsleitung im pastoralen bzw. schulischen Bereich geltend gemacht werden. Bei einer Entschuldigung mit Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Vorlage eines Attestes eines von der Diözese beauftragten Arztes kann verlangt werden.

Im Falle einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs werden die Art und der Umfang des Verstoßes in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist in die Prüfungsakte zu übernehmen.

Als Folge einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs können einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. In besonders schweren Fällen kann zudem eine Wiederholung der zweiten Dienstprüfung ausgeschlossen werden.

Die zuständige Prüfungskommission trifft diese Entscheidung und teilt sie dem Prüfling unter Angabe von Gründen unverzüglich mit.

6.5 Bei Ausscheiden aus dem Dienst des Bistums vor dem Abschluss der Zweiten Dienstprüfung wird dem/der Pastoralassistenten/-in ein Zeugnis über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt.

## 7. Schlussbestimmungen

Diese Ordnung der Zweiten Dienstprüfung tritt zum 1. September 2013 in Kraft. Alle bisher geltenden Bestimmungen treten mit Inkraftsetzung dieser Ordnung außer Kraft.

Aachen, 3. Dezember 2013

Manfred von Holtum  
Generalvikar

## Nr. 15 Ordnung der Zweiten Dienstprüfung von Gemeindeassistenten/-innen im Bistum Aachen

Diese Ordnung regelt den Abschluss der Berufseinführung (zweite Bildungsphase) der Gemeindeassistenten/-innen im Bistum Aachen. Ihr liegen zugrunde die „Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Gemeindeferenten/-innen“ vom 1. September 2013.

### 1. Praxisbesuch im Bereich der Grundaufgaben der Pastoral

Vor Abschluss des ersten Jahres der Berufseinführung nimmt der/die Leiter/-in der Berufseinführung in Anwesenheit des/der Praxisanleiters/-in an einer pastoralen Veranstaltung im Bereich der Grundaufgaben der Pastoral in der/den Pfarrei/-en der Gemeinschaft der Gemeinden teil, die von dem/der Gemeindeassistent/-in schriftlich vorbereitet, durchgeführt und anschließend reflektiert wird. Art und Thema der Veranstaltung werden mit dem/der Leiter/-in der Berufseinführung vereinbart. Der/die Gemeindeassistent/-in reicht dem/der Leiter/-in der Berufseinführung eine Woche vor dem Praxisbesuch einen schriftlichen Vorbereitungsentwurf ein.

### 2. Prüfung im schulischen Bereich

Im letzten Drittel des ersten Jahres der Berufseinführung legt der/die Gemeindeassistent/-in die religionspädagogische Bereichsprüfung ab. Sie besteht aus drei Teilprüfungen.

2.1 Der/die Gemeindeassistent/-in legt eine schriftliche Arbeit vor, die ein eigenes durchgeführtes Unterrichtsprojekt in Planung, Durchführung und Reflexion darstellt. Das Thema wird mit dem/der Referenten/-in für Religionspädagogik vereinbart. Der/die Gemeindeassistent/-in weist damit nach, dass er/sie in der Lage ist, einen begrenzten und

in sich abgeschlossenen Teil seiner/-ihrer unterrichtspraktischen Tätigkeit didaktisch und methodisch zu planen sowie die Durchführung zu analysieren und zu beurteilen. Die Hausarbeit wird vom/von der Referenten/-in für Religionspädagogik als erstem/erste Gutachter/-in und von einem/einer zweiten Gutachter/-in, der/die von der Abteilung Erziehung und Schule bestimmt wird, beurteilt. Deren Beurteilungen müssen mit einer Note abschließen. Weichen die Beurteilungen um mehr als eine Note voneinander ab, bestimmt der/die Referent/-in für Religionspädagogik einen/eine Drittgutachter/-in, der/die die Gesamtnote im Rahmen der Vorbeurteilungen endgültig festlegt.

2.2 Vor einem Prüfungsausschuss hält der/die Gemeindeassistent/-in eine Lehrprobe (praktische Prüfung). Dazu wird ein ausführlicher Unterrichtsentswurf vorgelegt. Die staatliche Schulaufsichtsbehörde, der/die Leiter/-in der Berufseinführung und der/die Mentor/-in werden zur Lehrprobe (praktische Prüfung) eingeladen. Dem Prüfungsausschuss gehören der/die Beauftragte der Abteilung Erziehung und Schule als Vorsitzende/r sowie der/die Referent/-in für Religionspädagogik an. Nach Ermessen der Abteilung Erziehung und Schule im Bischöflichen Generalvikariat kann der Prüfungsausschuss um zusätzliche Mitglieder erweitert werden. Die Lehrprobe (praktische Prüfung) schließt mit einer Note ab, über die der Prüfungsausschuss entscheidet. Über die Lehrprobe (praktische Prüfung) wird ein Protokoll angefertigt.

2.3 Im Anschluss an die Lehrprobe (praktische Prüfung) findet vor dem unter 2.2 genannten Prüfungsausschuss ein Kolloquium (mündliche Prüfung) statt, das fachdidaktische und allgemeinpädagogische Fragen behandelt und maximal dreißig Minuten dauert. Das Kolloquium (mündliche Prüfung) schließt mit einer Note ab. Über den Verlauf wird ein Protokoll angefertigt.

2.4 Die Prüfungsleistungen in den drei Teilprüfungen (schriftliche Hausarbeit, Lehrprobe, Kolloquium) werden einzeln ausgewiesen.

Die Prüfung im schulischen Bereich gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Teilprüfungen mit mindestens ausreichend abgeschlossen werden.

Wird eine der Teilprüfungen (schriftliche Hausarbeit, Lehrprobe, Kolloquium) schlechter als ausreichend beurteilt, kann sie einmal innerhalb eines halben Jahres wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss legt den Zeitpunkt der Wieder-

holung fest. Die Bewertung einer Teilprüfung als ungenügend hat ein Nichtbestehen der religionspädagogischen Bereichsprüfung zur Folge.

### 3. Prüfung im pastoralen Bereich

Vor dem Abschluss der Berufseinführung legt der/die Gemeindeassistent/-in die pastorale Bereichsprüfung ab. Sie besteht aus drei Prüfungsleistungen.

- 3.1 Bis zur Mitte des dritten Jahres der Berufseinführung legt der/die Gemeindeassistent/-in vor dem/der Leiter/-in der Berufseinführung und in Anwesenheit des/der Praxisanleiters/-in eine pastoralpraktische Prüfung ab. Sie besteht aus der Vorbereitung, Durchführung und Reflexion einer Veranstaltung aus seinem/-ihrem Aufgabenbereich. Art und Thema der Veranstaltung werden mit dem/der Leiter/-in der Berufseinführung vereinbart. Der/die Gemeindeassistent/-in reicht dem/der Leiter/-in der Berufseinführung eine Woche vor der pastoralpraktischen Prüfung einen schriftlichen Vorbereitungsentwurf mit Einführung, Begründung und Verlaufsskizze ein. Nach der Durchführung der Veranstaltung findet ein Reflexionsgespräch statt. Die pastoralpraktische Prüfung (Entwurf, Durchführung, Reflexionsgespräch) wird vom/von der Leiter/-in der Berufseinführung als bestanden bzw. als nicht bestanden bewertet.

Die pastoralpraktische Prüfung darf nicht Bestandteil des der schriftlichen Hausarbeit (3.2) zugrunde liegenden Projektes sein.

- 3.2 Vor Ablauf des dritten Jahres der Berufseinführung legt der/die Gemeindeassistent/-in eine schriftliche Hausarbeit über ein im Rahmen seiner/-ihrer pastoralen Tätigkeit durchgeführtes Projekt vor. Mit dieser Arbeit weist er/sie nach, dass er/sie eine pastorale Aufgabe selbständig planen, durchführen und reflektieren kann bzw. dass er/sie in der Lage ist, theologische Kenntnisse und Gegebenheiten vor Ort miteinander in Beziehung zu setzen und daraus pastorale Perspektiven zu entwickeln. Das Thema der Arbeit wird mit dem/der Leiter/-in der Berufseinführung vereinbart.

Die/der Praxisanleiter/-in erklärt schriftlich, dass die/der Gemeindeassistenten/-in die schriftliche Hausarbeit im Rahmen der Berufseinführung angefertigt und das beschriebene Projekt durchgeführt hat. Die/der Gemeindeassistent/-in erklärt schriftlich, dass sie/er die Hausarbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch zwei von der Hauptabteilung Pastoralpersonal beauftragte Gutachter/-innen. Sie wird als bestandene bzw. als nicht bestandene Prüfungsleistung bewertet. Bei abweichender Bewertung entscheidet der/die Leiter/-in der Berufseinführung nach Rücksprache mit den Gutachter/-innen. Der Inhalt der Gutachten wird dem/der Gemeindeassistenten/-in mitgeteilt. Der/die Praxisanleiter/-in erhält die Hausarbeit zur Kenntnis.

- 3.3 Am Ende des dritten Jahres der Berufseinführung wird mit dem/der Gemeindeassistenten/-in ein Prüfungsgespräch von maximal dreißig Minuten Dauer geführt. Themen dieser Prüfung sind die in der schriftlichen Hausarbeit behandelte pastorale Aufgabe sowie zwei weitere mit dem/der Leiter/-in der Berufseinführung vereinbarte Aufgabenbereiche der Pastoral.

Prüfer/-innen sind ein/e Vertreter/-in der Hauptabteilung Pastoralpersonal als Vorsitzende/r, ein/e von der Hauptabteilung Pastoralpersonal bestimmte/r Gemeindeferent/-in und der/die Leiter/-in der Berufseinführung. Die Prüfung wird als bestanden bzw. nicht bestanden bewertet. Über das Prüfungsgespräch wird ein Protokoll geführt.

Die/der Gemeindeassistent/-in wird zum Prüfungsgespräch nur zugelassen, wenn die pastoralpraktische Prüfung und die schriftliche Hausarbeit als bestanden bewertet worden sind.

- 3.4 Nicht bestandene Prüfungsleistungen können einmal nach einem halben Jahr wiederholt werden. Der/die Leiter/-in der Berufseinführung legt den Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung fest.

### 4. Feststellung der Prüfungsergebnisse

- 4.1 Über die Zweite Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, in dem die Prüfungsleistungen im pastoralen und schulischen Bereich (schriftliche Hausarbeit, praktische Prüfung/Lehrprobe, Abschlusskolloquium) einzeln ausgewiesen werden. Die Prüfungsleistungen im jeweiligen Bereich werden zu einer Gesamtbewertung zusammengefasst.

Mit dem erfolgreichen Abschluss aller Prüfungsleistungen der Zweiten Dienstprüfung gilt diese als bestanden.

- 4.2 Über die religionspädagogische Prüfung wird ein gesondertes Zeugnis mit einer Bewertung in Noten ausgestellt.

Notenstufen:

sehr gut	(1,0-1,3)
gut	(1,7-2,3)
befriedigend	(2,7-3,3)
ausreichend	(3,7-4,3)
mangelhaft	(4,7-5,3)
ungenügend	(5,7-6,0)

Mindestens ausreichend benotete Leistungen gelten als bestanden. Nicht ausreichend benotete Leistungen gelten als nicht bestanden.

Berechnung der Gesamtnote:

1,00-1,14 = 1,0  
1,15-1,49 = 1,3  
1,50-1,84 = 1,7  
1,85-2,14 = 2,0  
usw.

4.3 Wird eine der beiden Bereichsprüfungen auch in der Weiderholungsprüfung als nichtbestanden bewertet, so ist die zweite Dienstprüfung endgültig nicht bestanden.

4.4 Versäumnisse und Täuschungsversuche

Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung zu einem Prüfungstermin nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Prüfung behandelt.

Wird die schriftliche Hausarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, so gilt die Leistung als nicht erbracht; sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Arbeit behandelt.

Entschuldigungsgründe können nur berücksichtigt werden, wenn sie unverzüglich bei der zuständigen Ausbildungsleitung im pastoralen bzw. schulischen Bereich geltend gemacht werden. Bei einer Entschuldigung mit Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Vorlage eines Attestes eines von der Diözese beauftragten Arztes kann verlangt werden.

Im Falle einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs werden die Art und der Umfang des Verstoßes in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist in die Prüfungsakte zu übernehmen.

Als Folge einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs können einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden

erklärt werden. In besonders schweren Fällen kann zudem eine Wiederholung der zweiten Dienstprüfung ausgeschlossen werden.

Die zuständige Prüfungskommission trifft diese Entscheidung und teilt sie dem Prüfling unter Angabe von Gründen unverzüglich mit.

4.5 Die/der Gemeindeassistent/-in hat das Recht, gegen die Bewertung einer oder mehrerer Teilleistungen innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Bewertung beim Generalvikar schriftlich Widerspruch einzulegen. Nach Prüfung entscheidet der Generalvikar über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Bewertung.

4.6 Bei Ausscheiden aus dem Dienst des Bistums vor dem Abschluss der Zweiten Dienstprüfung wird dem/der Gemeindeassistenten/-in ein Zeugnis über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt.

5. Schlussbestimmungen

Diese Ordnung der Zweiten Dienstprüfung tritt zum 1. September 2013 in Kraft. Alle bisher geltenden Bestimmungen treten mit Inkraftsetzung dieser Ordnung außer Kraft.

Aachen, 3. Dezember 2013

Manfred von Holtum  
Generalvikar

**Nr. 16 Jahrestag der Bischofsweihe unseres Bischofs Heinrich Musinghoff**

Am Sonntag, 9. Februar, feiert unser Bischof um 10.00 Uhr in der Propsteikirche St. Kornelius zu Aachen-Kornelimünster ein Pontifikalamt aus Anlass des Jahrestages seiner Bischofsweihe.

Priester, Diakone und Gläubige unseres Bistums sind hierzu herzlich eingeladen.

**Nr. 17 Erneuter Hinweis auf das Kopierverbot für Chornoten**

Die VG Musikedition behauptete in den vergangenen Monaten öffentlichkeitswirksam, dass in der Katholischen Kirche in großem Umfang illegale Kopien von Chornoten hergestellt würden. Dabei wurden in unzulässiger Weise Angaben der Kirchengemeinden aus der letzten für den Pauschalvertrag mit dem Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) durchge-

fürten Repräsentativerhebung hochgerechnet. In dieser Erhebung haben Pfarreien auch Kopien von Chornoten gemeldet, da sie offenbar irrtümlich davon ausgingen, dass auch diese vom Pauschalvertrag des VDD umfasst seien.

Um keine weiteren Anlässe für diese Kampagne der Musikverlage und der VG Musikedition zu liefern, möchten wir auch unter Hinweis auf das im Jahre 2009 an alle Kirchengemeinden versandte Informationsheft „Urheberrecht in der Gemeinde“ und die Pauschalverträge des VDD mit der VG Musikedition einschließlich der entsprechenden zugehörigen Merkblätter, noch einmal folgendes klarstellen:

#### 1. Erlaubt ist:

Nach dem Pauschalvertrag mit der VG Musikedition sind lediglich Fotokopien von einzelnen Liedern und Liedtexten für den Gemeindegesang bei Gottesdiensten, Andachten und gottesdienstähnlichen Veranstaltungen, einschließlich Hochzeiten, Taufen, Beerdigungen oder Einweihungsfeiern erlaubt und abgegolten.

Im Internet bestehen zudem legale Angebote zum Herunterladen und Vervielfältigen, etwa die Homepage des Mozarteums (<http://dme.mozarteum.at>) oder die Seite <http://imslp.org/wiki>, auf der entweder urheberrechtsfreie Werke zu finden sind oder genau deklariert wird, welche Nutzungen vom Autor gestattet sind. Sicherheitshalber sollten die gemachten Angaben aber nochmals überprüft werden.

Erlaubt ist auch das Kopieren von nicht neu bearbeiteten Liedern und Liedtexten, deren Urheberrechte abgelaufen sind (70 Jahre nach Tod des Autors bzw. der Autoren). Beispielsweise wäre „Locus iste“ in einer alten Ausgabe erlaubt.

#### 2. Keine Hefte aus Kopien anfertigen:

Sobald Blätter mit kopierten Liedtexten oder Liedern in irgendeiner Weise fest miteinander verbunden werden (Heftung, Binden mit Schnüren, Ringbuchformen oder ähnliches) ist dies nicht vom Pauschalvertrag gedeckt und daher illegal.

#### 3. Was keinesfalls erlaubt ist:

Die Berechtigung aus dem Pauschalvertrag umfasst nicht das Anfertigen von Kopien von urheberrechtlich geschützten Chorsätzen oder Instrumentalstücken für (Kirchen)-Chöre, Solisten, Orchester, Bands etc. Soweit solche Stücke, wie oben dargestellt (vgl. Ziffer 1 Abs. 2) nicht bereits frei von Urheberrechten sind, ist das Kopieren ohne Erlaubnis des Rechteinhabers (Verlag, Autor) verboten.

Wir bitten daher alle Verantwortlichen im Erz-/Bistum sowie in Pfarreien, Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen dafür zu sorgen, dass keine geschützten Chornoten oder Instrumentalsätze kopiert werden. Die Pfarrer und Mitglieder der verantwortlichen Gremien machen sich unter Umständen haftbar, wenn sie dies trotz Kenntnis zulassen. Insbesondere bitten wir die Verantwortlichen vor Ort alle Chorleiter und Vorstände der Kirchenchöre ausdrücklich darauf hinzuweisen, nur legal erworbene Chorsätze, Chorbücher und Noten zu verwenden. Viele Verlage haben Einzelexemplare von Chorwerken aus Büchern herausgegeben oder sind auf Nachfrage bereit, Sonderdrucke herzustellen, andere geben gegen eine Gebühr Kopierlizenzen zu Chorsätzen, die nicht als Einzelexemplare erhältlich sind. Die auf diözesaner Ebene verantwortlichen Kirchenmusiker beraten hier gerne.

Denkbar wäre es auch, im Wege der Ausleihe einen entsprechenden Austausch rechtmäßig erworbener Chornoten oder Notenbücher zu organisieren. Hierfür wäre es gut, mit den benachbarten Chören Kontakt aufzunehmen und zu überlegen, ob man ggf. Noten gegenseitig ausleihen kann.

Nähere Informationen rechtlicher Art erhalten Sie beim Bischöflichen Generalvikariat, Stabsabteilung Recht, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 25 15, fachliche Unterstützung zu Fragen des Notenerwerbs beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral/Schule/Bildung, Fachbereich Kirchenmusik, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 25 25.

## Nr. 18 Gotteslobeführung am 1. Advent 2013

### Arbeitshilfen

Am 1. Advent 2013 wurde im Bistum Aachen das neue Gotteslob eingeführt. Zur Erleichterung der Gottesdienstvorbereitung gibt das Bischöfliche Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Fachbereich Kirchenmusik, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, für alle Sonn- und Feiertage des kommenden Lesejahres Liedvorschläge heraus, die in gedruckter Form kostenfrei angefordert werden können. Außerdem steht diese Arbeitshilfe neben anderen - u.a. ein Hinweis auf eine Liedkonkordanz - unter [www.kirche-im-bistum-aachen.de](http://www.kirche-im-bistum-aachen.de) / Gotteslob / Arbeitshilfe bzw. Begleitmaterialien, zur Verfügung.

## Rechtehinweise

Es wird darauf hingewiesen, dass für Liedsammlungen bzw. Anhänge, die ergänzend zum Gotteslob für den dauerhaften liturgischen Gebrauch in Gemeinden konzipiert werden, neben urheberrechtlichen Fragen, die die Melodien, Texte und Begleitsätze betreffen, auch Fragen des kirchenrechtlichen Genehmigungsverfahrens zu beachten sind. Sie beinhalten nach kanonischem Recht can. 826 § 3 CIC die Approbation der Lieder durch den Diözesanbischof und für Gesänge, die die Liturgie und Sakramente betreffen gemäß der Nr. 108 der Instruktion „Liturgiam authenticam“ die Recognitio der päpstlichen Liturgiekommission.

## Nr. 19 Werktag für Kirchenmusik

Der Werktag für Kirchenmusik 2014 findet am Samstag, 8. März, von 9.30 bis 15.30 Uhr im Kloster Steinfeld, Kall/Eifel, unter dem Thema "Das neue Gotteslob - musikalische Begleitmaterialien und Arbeitshilfen für den liturgischen Gebrauch" statt. Referent ist Diözesankirchenmusikdirektor Walter Hirt, Rottenburg-Stuttgart, der maßgeblich bei der Konzeption des neuen Gotteslobes mitgewirkt hat. Die Teilnahme ist kostenfrei, ein Mittagessen wird zum Preis von 13,00 € am Tagungsort angeboten. Die Anmeldung wird bis 10. Februar 2014 beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Fachbereich Kirchenmusik, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 55 oder 45 25 25, Fax 02 41 / 45 23 26, E-Mail: birgit.reidenbach@bistum-aachen.de oder michael.hoppe@bistum-aachen.de erbeten.

## Nr. 20 Sammlungen und Kollekten der Caritas 2014

Die ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Caritas setzen sich dafür ein, dass sich für Menschen in Not Türen öffnen und Perspektiven geschaffen werden. Ein Türöffner kann die Beteiligung an einer der zahlreichen Aktionen zur Finanzierung der pfarrlichen Caritas sein. Der Erlös bleibt zu 100 % zur Verwendung für die Caritasarbeit vor Ort.

Zu Jahresbeginn stellt der Caritasverband für das Bistum Aachen allen Pfarreien die offiziellen Termine vor.

## Termine 2014

- Frühjahrskollekte an einem kollektenfreien Sonntag im Zeitraum Mitte Januar bis Ende März,
- Sommersammlung von Caritas und Diakonie vom 17. Mai bis 7. Juni,
- Lotterie Helfen & Gewinnen vom 1. Mai bis 31. Dezember,
- Kollekte zum Caritas Sonntag am 21. September,
- Adventssammlung von Caritas und Diakonie vom 22. November bis 14. Dezember.

Die Anfragen der Pfarreien zu den Sammlungen und Kollekten der Caritas bearbeiten die Regionalen Caritasverbände. Sie lassen allen Pfarreien zu den jeweiligen Sammlungs- bzw. Kollektenterminen direkt Informationen zukommen und organisieren die Bestellung und den Versand der Werbematerialien. Mit dem Anschreiben zur Frühjahrskollekte 2014 erhalten die Pfarreien auch eine Spezialausgabe der Zeitschrift Sozialcourage zur Caritas-Jahreskampagne 2014. Das Thema der Caritas-Jahreskampagne lautet „Weit weg ist näher, als Du denkst.“

Weitere Informationen und Mustervorlagen finden Sie auf der jeweiligen Homepage der Regionalen Caritasverbände sowie beim Caritasverband für das Bistum Aachen unter [www.caritas-ac.de](http://www.caritas-ac.de). Für Beratungen und Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Caritasverband für das Bistum Aachen, Kapitelstr. 3, 52066 Aachen, F. (02 41) 43 12 10, E-Mail: [rconradsmathar@caritas-ac.de](mailto:rconradsmathar@caritas-ac.de).

## Nr. 21 Pilgerfahrten des Päpstlichen Werkes für geistliche Berufe 2014

Das Päpstliche Werk für geistliche Berufe lädt zu folgenden Pilgerfahrten ein.

Mittwoch, 14. Mai, zur Trösterin der Betrübten nach Kevelaer,

Donnerstag, 26. Juni, zur Heiligtumsfahrt nach Aachen.

Nähere Informationen erhalten Sie bei der Diözesanstelle des Päpstlichen Werkes für geistliche Berufe, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 22 03, E-Mail: [berufung@bistum-aachen.de](mailto:berufung@bistum-aachen.de), Internet: [www.berufung-kirche.de](http://www.berufung-kirche.de).

## **Nr. 22 Gebetstage um geistliche Berufungen**

Die Liturgischen Hilfen 2014 des Zentrums für Berufungspastoral für die monatlichen Gebetstage um geistliche Berufungen können in der Informationsstelle Berufe und Dienste der Kirche, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 22 03, E-Mail: berufung@bistum-aachen.de, angefordert werden.

## **Nr. 23 Neuer Kalender „Priesterexerzitionen 2014“**

Die neue Ausgabe des Heftes „Priesterexerzitionen 2014“ für Deutschland, Österreich, der Schweiz und Südtirol ist soeben erschienen. Vielfältige Angebote geben Auskunft darüber, wo man sich auf den geistlichen Weg "ad fontes" einlassen kann. Die Broschüre kann kostenlos bei der Fachstelle für Exerzitenarbeit im Bistum Aachen, Betrather Str. 22, 41061 Mönchengladbach, F. (0 21 61) 57 64 98 85, Fax 0 21 61 / 57 64 98 86, E-Mail: exerzitenarbeit@bistum-aachen.de, bezogen werden.

## **Nr. 24 Warnung**

Das Bischöflich Münstersche Offizialat Vechta informiert, dass in letzter Zeit gefälschte Anfragen mit der Bitte um Messstipendien und sonstige finanzielle Unterstützung per E-Mail übermittelt werden, die als Absender E-Mailadressen von Diözesen und Bischöfen verwenden. In den nachfolgenden Fällen handelt es sich nachweislich um Fälschungen mit betrügerischer Absicht. Bishop Giorgio Bertin, Bishop of Djibouti, Mogadishu, Bishop Henry Ssentongo, Bishop of Moroto, Uganda sowie Archbishop Paulino Lukudu, Juba, Sudan.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 25 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012**

Aus Datenschutzgründen werden keine Änderungen in der Online-Ausgabe angezeigt.

## **Nr. 26 Personalchronik**

Aus Datenschutzgründen werden personenbezogene Daten bzgl. Weihen, Beauftragungen, Ernennungen, Verlängerung von Ernennungen, Entpflichtungen, Versetzungen, Freistellungen für besondere Aufgaben, Eintritte in den Ruhestand, Ausscheiden aus dem Amt, Sterbefälle erst ab der Ausgabe 01/2023 in der Online-Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers veröffentlicht.



## Nr. 27 Pontifikalhandlungen

Unser Bischof Heinrich nahm in der Zeit vom 12. bis 30. November die kanonische Visitation der GdG Viersen vor und spendete das Sakrament der Firmung am 17. November in St. Remigius zu Viersen (Kirche St. Notburga, Viersen-Rahser) 73 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 30. November im Jugendheim der Gemeinde St. Helena, Viersen-Helenabrunn, statt.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Karl Borsch in der Zeit vom 9. bis 24. November die kanonische Visitation der GdG Wassenberg vor und spendete das Sakrament der Firmung am 15. November in St. Marien zu Wassenberg (Pfarrkirche St. Georg, Wassenberg) 3, am 17. November in St. Marien zu Wassenberg (Kirche St. Martin, Wassenberg-Orsbeck) 1; insgesamt 4 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 21. November im Pfarrheim der Gemeinde St. Georg, Wassenberg, statt.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Dr. Johannes Bündgens das Sakrament der Firmung am 17. November in St. Jakob zu Aachen 57, am 16. November in Heilig Geist zu Eschweiler (Kirche St. Wendelin, Eschweiler-Hastenrath) 20, am 19. November in Heilig Geist zu Eschweiler (Pfarrkirche St. Marien, Eschweiler-Röthgen) 33, am 21. November in St. Lambertus zu Nettetal-Breyell 29, am 22. November in St. Antonius zu Hellenthal-Kreuzberg 31, am 24. November in St. Martin zu Aldenhoven 33, am 25. November in St. Josef zu Nörvenich (Pfarrkirche St. Medardus, Nörvenich) 49, am 26. November in St. Marien zu Vettweiß (Pfarrkirche St. Gereon, Vettweiß) 45; insgesamt 297 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof em. Dr. Gerd Dicke das Sakrament der Firmung am 22. November in St. Pauli Bekehrung zu Erkelenz-Lövenich 38, am 25. November in St. Anna zu Aachen-Walheim 47, am 26. November in St. Maria Schmerzhaftige Mutter zu Aachen-Hahn 12, am 29. November in St. Cosmas und Damian zu Erkelenz-Holzweiler 36, am 30. November in St. Kornelius zu Aachen-Kornelimünster 22, am 1. Dezember in St. Hubertus zu Roetgen 50; insgesamt 205 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof em. Karl Reger das Sakrament der Firmung am 15. November in St. Matthias zu Schwalmtal (Kirche St. Georg, Schwalmtal-Amern) 30, am 16. November in St. Matthias zu Schwalmtal (Kirche St. Mariä Himmelfahrt, Schwalmtal-Waldnieler Heide) 33, am 17. November in St. Matthias zu Schwalmtal (Pfarrkirche St. Michael, Schwalmtal-Waldniel) 38, am 21. November in St. Theresia vom Kinde Jesu zu Heinsberg-Schafhausen 22, am 23. November in St. Nikolaus zu Heinsberg-Waldenrath 56, am 24. November in St. Mariä Schmerzhaftes Mutter zu Heinsberg-Unterbruch 34, am 28. November in St. Johan-

nes der Täufer zu Heinsberg-Haaren 71, am 30. November in St. Laurentius zu Aachen-Laurensberg 39, am 1. Dezember in Herz Jesu zu Mönchengladbach-Bettrath 29, am 8. Dezember in St. Nikolaus zu Krefeld (Kirche St. Pius X., Krefeld-Gartenstadt-Elfrath) 39, am 9. Dezember in St. Severin zu Heinsberg-Karken 70; insgesamt 461 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Domkapitular em. Peter Müllenborn das Sakrament der Firmung am 22. November in St. Josef zu Aachen-Schmithof-Sief 28 Firmlingen.

---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Organisation und Strategisches Controlling, Klosterplatz 7, 52062 Aachen,  
F. (02 41) 45 22 66, Fax 02 41 / 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 50

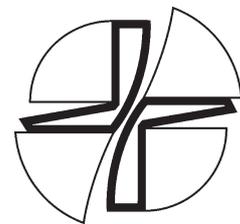
Druck: Druckerei Erdtmann, Hauptstr. 107b, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 8 09 90

Erscheinungsweise zum 1. jeden Monats; Bezugspreis jährlich 16,40 € incl. Versandkosten.  
Der laufende Bezug erfolgt durch den Einhard Verlag.

Anfragen und Bestellungen sind an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten.

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 2

Aachen, 1. Februar 2014

84. Jahrgang

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>			
Nr. 28	Aufruf der deutschen Bischöfe zur Fastenaktion MISEREOR 2014.....50	Nr. 35	Hinweis zur Durchführung und Finanzierung von Baumaßnahmen in Tageseinrichtungen für Kinder in Trägerschaft von „profinos“, „pro multis“, „pro futura“ und dem zu gründenden Träger für die Regionen Kempen-Viersen und Krefeld (weiterhin gemeinsam „gGmbH“ genannt).....56
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 29	Fastenhirtenbrief 2014.....50	Nr. 36	Richtlinien zur Ausbildung und Prüfung von Sakristanen in den (Erz-)Diözesen Köln und Aachen.....57
Nr. 30	Beschluss der Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes .....53	Nr. 37	Jahrestag der Wahl Seiner Heiligkeit Papst Franziskus .....60
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 31	Hinweise zur Durchführung der ADVENIAT-Aktion 2013 - Korrekturhinweis zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen für Spenden an ADVENIAT .....54	Nr. 38	Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer .....60
Nr. 32	Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen .....54	Nr. 39	Beauftragungsfeier für Pastoral- und Gemeindeferenten/-innen.....60
Nr. 33	Hinweise zur Durchführung der Fastenaktion MISEREOR 2014 .....55	Nr. 40	Zukunft im Dialog .....60
Nr. 34	Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde Heilig Geist, Jülich .....56	Nr. 41	Exerzitienangebote 2014 .....60
<b>Kirchliche Nachrichten</b>			
		Nr. 42	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012 .....61
		Nr. 43	Personalchronik .....61
		Nr. 44	Pontifikalhandlungen .....63

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 28 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Fastenaktion MISEREOR 2014

Liebe Schwestern und Brüder,

„wenn es in vielen Teilen der Welt Kinder gibt, die nichts zu essen haben, dann macht das keine Schlagzeilen, wenn aber die Börsen um zehn Punkte fallen, ist es eine Tragödie.“ Mit diesen eindringlichen Worten unterstreicht Papst Franziskus, dass die Wertmaßstäbe unserer Welt aus dem Lot geraten sind.

Wir dürfen uns nicht damit abfinden, dass weltweit 870 Millionen Menschen Hunger leiden und alle fünf Sekunden ein Kind an Unterernährung stirbt. Dies verlangt von uns ein entschiedenes und mutiges Handeln.

Die Fastenaktion MISEREOR steht unter dem Leitwort: „Mut ist, zu geben, wenn alle nehmen“. Alle Christen sind aufgefordert, die Ausbeutung von Mensch und Natur zu beenden. Ungezügelter Streben nach immer mehr Wachstum und Besitz zerstört unsere Lebensgrundlage. Wir deutschen Bischöfe bitten Sie deshalb herzlich um Ihre großzügige Spende bei der Fastenkollekte für die Arbeit von MISEREOR.

Schließen wir uns Papst Franziskus an, wenn er uns zuruft: „Ich möchte, dass wir uns alle ernsthaft bemühen, der Kultur des Verschwendens und des Wegwerfens entgegenzuwirken, um eine Kultur der Solidarität und der Begegnung zu fördern.“

Für das Bistum Aachen  
+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am 4. Fastensonntag, 30. März 2014, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, verlesen werden. Die Kollekte am 5. Fastensonntag, 6. April 2014, ist ausschließlich für das Bischöfliche Hilfswerk MISEREOR bestimmt.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 29 Fastenhirtenbrief 2014

Liebe Schwestern und Brüder,

dieses Jahr ist für uns im Bistum Aachen voll von geschichtlichen Erinnerungen. Am 28. Januar haben wir des 1.200 Todestages Karls des Großen gedacht. Im September werden wir die Zeitreise fortsetzen. Vor 600 Jahren wurde die gotische Chorhalle unseres Domes eingeweiht. Sie wurde unter anderem errichtet, um mehr Platz zu schaffen für die Pilgerinnen und Pilger, die Aachen alle sieben Jahre als einen der bekanntesten Wallfahrtsorte nördlich der Alpen im Mittelalter besuchten. Und so ist in diesem Jahr für uns wieder die Heiligtumsfahrt der Höhepunkt, die wir im Juni feiern.

Die Erfahrung des Pilgerns auf längerer Strecke, auf kurzem Weg, mit Fahrrad, Motorrad oder im Bus, alleine oder in einer Gruppe, wird im Juni wieder mehr als 100.000 Menschen nach Aachen führen.

"Glaube in Bewegung" - so ist dieses Jahr überschrieben. Dieses Motto ist hergeleitet aus dem Aufruf Gottes an Abraham, den Vater des Glaubens: "Zieh in das Land, das ich dir zeigen werde". Dieser Aufruf verbindet auch die Pilgerorte in Aachen, Kornelimünster und Mönchengladbach mit ihren jeweiligen Heiligtumsfahrten. Sie werden Pilgerinnen und Pilger anziehen aus unserem Bistum, aus der Euregio, aus Ungarn und aus Kolumbien, unserem lateinamerikanischen Partnerland.

Das Wort Gottes an Abraham deutet auf unser ganzes Leben als Pilgerfahrt hin. Denn auch wir sind in unserem Glauben aufgerufen, dem Wort Gottes immer wieder neu zu folgen. Der Glaube ist es, der uns auf unseren gemeinsamen Weg in der Kirche ruft, der uns in Bewegung bringt. In Abraham können wir die Figur dessen sehen, der tut, was richtig ist, weil es sein muss nicht aus Gründen der Popularität oder des Ansehens. Dies ist die Spiri-

tualität des Alltags, die uns so viele Heilige immer wieder gezeigt haben.

## 1. Abschied und Aufbruch

Gott ruft auf den Weg. Das bedeutet Abschied und Aufbruch. "Zieh weg aus deinem Land, von deiner Verwandtschaft und aus deinem Vaterhaus", ist die Aufforderung Gottes an Abraham.

Aufbruch verlangt Mut: Den Mut zu verlassen, was uns kulturell, religiös und gesellschaftlich Heimat war. Diese Erfahrung haben viele in den vergangenen Jahren schmerzhaft in gesellschaftlichen Kontexten, aber auch in der Kirche erfahren müssen. Der Glaube, der uns verbindet als Christinnen und Christen, ist jedoch nichts statisches. Das Zelt mit der Bundeslade ist das Zeichen für den immer wieder neuen Aufbruch und die Neuorientierung, der wir uns auch im Glauben stellen müssen. Es ist aber vor allem auch Zeichen des mitgehenden Gottes, an den wir glauben. So sind mit den Veränderungen der Kirche am Ort, mit Aufhebung und Vereinigung von Pfarreien, mit der Bildung der Gemeinschaften der Gemeinden und zuletzt mit den neuen Synodalstrukturen durch die Weiterentwicklung der Arbeit der Pfarrgemeinderäte wichtige Neuorientierungen in unserem Bistum gelungen. Ich weiß, dass der Abschied vom Alten und Bekannten für viele schmerzlich war. Um so mehr danke ich Ihnen allen, die Sie diesen neuen Weg, der auch eine Anfrage Gottes an uns ist, nicht nur ertragen, sondern im Gebet und im Engagement mittragen.

Es gibt jedoch auch andere Formen des Aufbruchs. Einige von Ihnen haben solche erzwungenen Veränderungen erlebt bei der Flucht und Vertreibung aus der Heimat am Ende des 2. Weltkriegs. Viele Menschen erleben auch heute Flucht aus den Kriegs- und Notstandsgebieten dieser Erde. Der Weg ist oft hart und steinig, unwegsam und fremd, mühevoll und entbehrungsreich. Doch es steht oft die Hoffnung am Ende,

durch Migration bessere Bedingungen zu finden. Daher denken wir auch an die Menschen, die nicht aus freiem Antrieb ihre Heimat verlassen mussten. Unser Blick geht zum Beispiel nach Lampedusa. Er geht aber auch in unser Bistum, zu den Menschen, die durch den Braunkohleabbau betroffen sind. Die dort lebenden Menschen müssen ihr Land verlassen, weil Gemeinwohl und eine politisch bestimmte Form der Energiegewinnung Vorrang haben vor den Interessen dieser Bürgerinnen und Bürger.

Abraham soll die Vergangenheit aufgeben, um Zukunft zu gewinnen. Gott lädt Abraham auf einen langen Weg. Er soll Abschied nehmen von Dingen, die ihm viel bedeuten. Es ist eine Reise weg von dem, was familiär ist, in das Unfamiliäre, der Sprung in das Unbekannte. Er wird jedoch nicht in einem Winkel bleiben, sondern in die Welt gehen. Abraham verlässt seine Heimat, um das Zeugnis zu erfahren, dass die Existenz Gottes nicht an einen Ort gebunden ist. Und Abraham entdeckt, dass er im Aufbruch zu sich selbst finden kann, zu seiner Eigentlichkeit, zu seinen Quellen. Er war aufgefordert, alle Dinge hinter sich zu lassen, die aus ihm einen anderen machen. Der Aufbruch ist auch die Reise in die Innerlichkeit, zum eigenen Selbst. Und er wird so zum Vater Israels und im Glauben der Vater vieler Völker; er wird auch unser Vater.

## 2. Der Weg hat ein Ziel

So hat der Weg ein Ziel: Er birgt eine Hoffnung. Gott ruft Abraham. Sein Ruf bringt ihn in Bewegung. Er vertraut auf Gottes Weggeleit. Kräftig und mutig bricht er mit den Seinen auf. Er lebt als Fremder im verheißenen Land und wohnt mit Isaak und Jakob, den Miterben der Verheißung, in Zelten. Der Weg führt ins Unwegsames und ins Unbekannte, in die Fremde, der er sich aussetzt. Es ist der Glaube, der ihn in Bewegung bringt, den Strapazen preisgegeben, Gott auf der Spur. Es ist der Glaube, der auf Gottes Ruf gründet und dadurch Hoffnung und Mut und Durchhaltevermögen gibt. Gott

erwartet von Abraham, ein lebendes Beispiel dafür zu sein, was es bedeutet, dem Gott der Freiheit, in Freiheit und für die Sache der Freiheit zu dienen.

Das Judentum, und das gilt ebenso für das Christentum, ist vor allem eine Religion der Freiheit. Es ist nicht die Freiheit im modernen Sinn als die Fähigkeit zu tun, was wir wollen. Sondern es ist die Freiheit zu tun, was wir sollen, um Gestalterinnen und Gestalter mit Gott an einer gerechten und guten sozialen Ordnung zu werden. Dies führt nicht nur zu einer Kultur von Rechten, sondern es führt zu einer Kultur von Verantwortung. Dieser Ruf Gottes an Abraham "Verlasse dein Land, deinen Geburtsort und deines Vaters Haus" war die Herausforderung zu einem neuen und anderen Weg, der schicksalhafteste und zugleich der hoffnungsvollste in der Geschichte der Menschheit.

### 3. Die Verheißung

Der Weg, die Pilgerschaft, ist getragen von der Verheißung, die Gott gibt. "Ich werde dich zu einem großen Volk machen, dich segnen und deinen Namen groß machen. Ein Segen sollst du sein. ... Durch dich sollen alle Geschlechter der Erde Segen erlangen". Das ist auch uns zugesprochen, den Pilgerinnen und Pilgern auf Gottes Wegen, uns Menschen im Bistum Aachen. Wir erleben die großen Umbrüche in Kirche und Gesellschaft, die vermeintlichen Ausweglosigkeit und bedrängenden Fragen. Ungewissheit und Wagnis sind unser Weg. Wir können ihn im Vertrauen auf Gott, der uns ruft, bestehen.

Bei der Heiligtumsfahrt treffen wir am Ziel auf die große Menge von Menschen, die wie wir die Pilgerschaft erfahren, die Gottes Lob singen, die miteinander den Glauben feiern, die die frohe und heitere Gemeinschaft der Glaubenden leben, die die Sehnsucht nach Gott spüren.

Die Heiligtümer sind dabei Zeichen auf diesem Weg, die uns näher bringen zu Maria und Johannes, vor allem aber zu Jesus. Die Windeln Jesu und das Lendentuch des Herrn, sein erstes und letztes Kleid sowie das Kleid Mariens und das Enthauptungstuch Johannes des Täufers verbinden uns mit dem Geheimnis ihres Lebens. Das Schürztuch in Kornelimünster, das uns an Jesu Fußwaschung der Jünger erinnert, und das Abendmahlstuch in Mönchengladbach bilden den Auftrag Jesu spürbar ab. Fußwaschung, diakonischer Dienst, und eucharistische Hingabe Jesu gehören zusammen und machen deutlich, was ein Ziel unserer Pilgerfahrt ist: In der Kraft des Wortes und des Brotes, in denen Jesus sich uns selbst schenkt, die Verantwortung wahrzunehmen, die wir im diakonischen Dienst in unserer Welt haben. Von daher bin ich froh, dass dieser Gedanke bei der Heiligtumsfahrt unter anderem durch Aktionen des Caritasverbandes und des Koordinationskreises der Arbeitslosenarbeit in unserem Bistum Berücksichtigung finden wird. Und ich bin dankbar, dass wir diesen Gedanken im vergangenen Jahr in der Aktion "Zu Tisch mit Gott und der Welt" an vielen Orten in unserem Bistum erfahren konnten.

Die Reliquien der Heiligtumsfahrten wollen durchscheinend werden auf den, den sie bezeichnen. Sie wollen uns sichtbar, begreifbar und spürbar machen, wen wir suchen, nach wem wir uns sehnen. Wir spüren den Rand des Geheimnisses. Der Herr will sichtbar werden in unserem Glauben, der Herr will wirksam werden in unserem Leben, Denken, Fühlen und Tun. Wie die Bundeslade wollen sie Wegzeichen sein.

Wer sich auf den Pilgerweg des Glaubens macht, der wird das Land erfahren, das Gott uns zeigen will. Und wir dürfen auch erfahren, dass wir diesen Weg nicht alleine gehen. In der Gemeinschaft der Glaubenden, in der Gemeinschaft der Kirche sind wir - verbunden in Taufe und Firmung - auf dem Weg. Und wir werden das Land unserer Verheißung sehen mit den Augen des Glau-

bens, mit der Dynamik der Hoffnung, mit der Tatkraft und Freude der Liebe.

Im neuen Gotteslob, das wir seit dem Advent kennenlernen dürfen, wird dies im Segensgebet vor der Wallfahrt so ausgedrückt (Nr. 22,5): "Gott, du hast deinen Knecht Abraham auf allen Wegen unversehrt behütet. Du hast die Söhne Israels auf trockenem Pfad mitten durch das Meer geführt. ... Gewähre (deinen versammelten Gläubigen) schließlich, dass sie sicher das Ziel ihrer irdischen Pilgerfahrt erreichen und das ewige Heil erlangen".

Ich wünsche Ihnen und den Pilgerinnen und Pilgern, die sich im Juni aufmachen werden, die gute Erfahrung und den tiefen Einblick in das Geheimnis des liebenden Gottes für ihr ganzes Leben. Ich freue mich, wenn wir uns dabei treffen werden, wenn der Glaube uns in Bewegung bringt.

Ihr  
+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Dieses Hirtenwort ist in allen Gottesdiensten am 1. Fastensonntag, 9. März 2014, auch am Vorabend, zu verlesen.

### Nr. 30 Beschluss der Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes

Die Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat am 11. September 2013 beschlossen:

1. Die Werte nach § 13 der Anlage 30 zu den AVR i. V. m. Anhang A der Anlage 30 zu den AVR werden ab dem 1. Juli 2013 festgesetzt auf die Höhe der durch Beschluss der Bundeskommission festgelegten mittleren Werte gültig ab 1. Januar 2014.

Daraus ergeben sich ab dem 1. Juli 2013 folgende Werte für eine 40-Stunden-Woche:

Grundentgelt Entwicklungsstufen						
EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
IV	7.823,56	8.382,82	-	-	-	-
III	6.650,86	7.041,76	7.601,00	-	-	-
II	5.309,81	5.755,02	6.145,94	6.373,97	6.596,55	6.819,15
I	4.023,08	4.251,13	4.413,99	4.696,31	5.032,94	5.171,38

2. § 8 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 2 Satz 1 werden die Worte „ab dem 1. Januar 2012“ ersetzt durch die Worte „ab dem 1. Juli 2013“.

b) In Absatz 2 Satz 2 werden die Worte „nach dem 1. Januar 2012“ ersetzt durch die Worte „nach dem 1. Dezember 2014“.

3. § 2 Satz 2 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„Für jeden Einsatz in diesem Rettungsdienst erhalten Ärztinnen und Ärzte einen nicht zusatzversorgungspflichtigen Einsatzzuschlag in Höhe von

ab dem 1. Juli 2013: 23,87 Euro.“

4. Die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen fügt hinter den bisherigen § 13b der Anlage 30 zu den AVR den folgenden neuen § 13c (RK NRW) ein:

„§ 13c (RK NRW)  
Einmalige Sonderzahlungen 2013

- (1) Alle Ärztinnen und Ärzte, die im Zeitraum vom 1. Januar 2013 bis 30. Juni 2013 in einem Dienstverhältnis standen, erhalten eine einmalige Sonderzahlung. Deren Höhe beträgt 0,60 % des jeweiligen individuellen Tabellenentgelts für jeden Kalendermonat in dem Zeitraum nach Absatz 1 Satz 1, in dem für mindestens einen Tag ein Anspruch auf Entgelt bestand.

- (2) Alle Ärztinnen und Ärzte, die im Zeitraum vom 1. September 2013 bis zum 30. September 2013 in einem Dienstverhältnis standen, erhalten eine einmalige Sonderzahlung in Höhe von 250,00 Euro, sofern für mindestens einen Tag im September 2013 ein Anspruch auf Entgelt bestand.
- (3) Die Sonderzahlungen nach den Absätzen 1 und 2 sind mit dem Entgelt für den Monat Dezember 2013 auszubehalten.
- (4) Anspruch auf Entgelt im Sinne des Absatzes 1 und des Absatzes 2 sind auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 des Allgemeinen Teils, in Abschnitt XII Abs. b der Anlage 1 i. V. m. Abschnitt XII Abs. a Satz 2 und Satz 3 der Anlage 1 zu den AVR, in § 2 und § 4 der Anlage 14 zu den AVR und in § 3 Abs. 3 Satz 1 der Anlage 30 zu den AVR genannten Ereignisse und der Anspruch auf Krankengeldzuschuss aus Abschnitt XII Abs. c Satz 1 der Anlage 1 zu den AVR, auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherers nicht gezahlt wird. Einem Anspruch auf Entgelt gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen und der Bezug von Mutterschaftsgeld nach § 13 MuSchG oder § 200 RVO.
- (5) § 13a gilt entsprechend.
- (6) Im Falle eines Dienstgeberwechsels wird kein weiterer Anspruch auf die einmaligen Sonderzahlungen nach Absatz 1 und Absatz 2 begründet.
- (7) Die einmaligen Sonderzahlungen sind bei der Bemessung sonstiger Leistungen nicht zu berücksichtigen.“

5. Dieser Beschluss tritt zum 1. Oktober 2013 in Kraft.

Den vorgenannten Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Aachen rückwirkend in Kraft.

Aachen, 6. Januar 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 31 Hinweise zur Durchführung der ADVENIAT-Aktion 2013 - Korrekturhinweis zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen für Spenden an ADVENIAT

Zuwendungsbestätigungen für die Weihnachtsgabe an ADVENIAT, die von Pfarreien oder (Erz-)Bistümern ausgestellt werden, sind mit dem Hinweis „Weiterleitung an die Bischöfliche Aktion ADVENIAT / Bistum Essen, Körperschaft des öffentlichen Rechts“ zu versehen. Die im Kirchlichen Anzeiger erfolgte Angabe für die Zuwendungsbestätigungen setzte voraus, dass der neu gegründete Bischöfliche Aktion ADVENIAT e.V. ab 1. Januar 2014 seine Geschäfte aufnimmt. Der Betriebsübergang auf den neuen ADVENIAT e.V. wurde nunmehr auf den 1. Oktober 2014 verschoben, sodass bis dahin weiterhin das Bistum Essen als Rechtsträger für ADVENIAT fungiert.

### Nr. 32 Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen

Das Bundesministerium der Finanzen hat mit Schreiben vom 7. November 2013 erneut die bisher bestehenden Vorschriften betreffend Zuwendungsbestätigungen konkretisiert und neue Muster für Zuwendungsbestätigungen veröffentlicht. Das gesamte Schreiben mit dem Aktenzeichen: IV C 4 - S 2223/07/0018:005 (2013/0239390) kann im Internet unter [www.bundesfinanzministerium.de](http://www.bundesfinanzministerium.de) eingesehen werden. Die Änderungen traten zum 1. Januar 2014 in Kraft.

Ab diesem Datum sind damit nur die neuen Muster zu verwenden. Die im Meldewesenprogramm hinterlegten Muster sind redaktionell überarbeitet. Soweit in den Zuwendungsbestätigungen Freistellungsangaben bzgl. der Spendenempfänger erforderlich werden, wird auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Juli 2013, Nr. 101, S. 133, hingewiesen.

Weitere Auskünfte zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen erteilt das Bischöfliche Generalvikariat, Stabsstelle Recht, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, Justitiar Karl Dyckmans, F. (02 41) 45 25 15, und Assessor Herbert Dejosez, F. (02 41) 45 24 62.

## Nr. 33 Hinweise zur Durchführung der Fastenaktion MISEREOR 2014

„Mut ist, zu geben, wenn alle nehmen.“

Mit dem diesjährigen Leitwort zur 56. Fastenaktion ruft das katholische Hilfswerk MISEREOR dazu auf, den Hunger weltweit zu bekämpfen und dabei den eigenen Lebensstil in den Blick zu nehmen. Jeder achte Mensch auf der Welt leidet Hunger, alle fünf Sekunden stirbt ein Kind an Unterernährung. Als Christen wollen wir das nicht hinnehmen und sind zu mutigem und entschlossenem Handeln aufgerufen. Mit unserem Engagement, unserem Gebet und der materiellen Unterstützung wollen wir Perspektiven für ein Leben in Würde für alle Menschen schaffen - ob in Europa oder in Afrika, Asien oder Lateinamerika.

### Eröffnung der MISEREOR-Fastenaktion

Die 56. MISEREOR-Fastenaktion wird am 1. Fastensonntag, 9. März 2014, eröffnet. Gemeinsam mit Bischöfen, Partnern und Gästen aus aller Welt feiert MISEREOR um 10.00 Uhr in der Pfarrkirche St. Marien Liebfrauen, Berlin, einen weltkirchlichen Gottesdienst, der live von der ARD übertragen wird.

### Die MISEREOR-Fastenaktion in den Gemeinden

- Das MISEREOR-Aktionsplakat zeigt die zwölfjährige Pukas Madelena, die in dem kleinen Dorf Nakapelimura im Nordosten Ugandas lebt. Mit ihren sechs Geschwistern und ihrer Mutter kämpft sie Tag für Tag um ausreichend Nahrung für das Überleben ihrer Familie. Das Plakat ruft uns zur Solidarität mit den dort lebenden Menschen auf - bitte hängen Sie es gut sichtbar in Ihrer Gemeinde aus und versehen Sie den Opferstock in der Kirche mit dem MISEREOR-Opferstockschild.
- Anregungen zur Gestaltung von Gottesdiensten während der Fastenzeit erhalten Sie mit den „Liturgischen Bausteinen“: Kurzpredigten zu den Fastensonntagen, Gottesdienstbausteine zum 5. Fastensonntag, eine Bußfeier, eine Früh-/Spätschichtreihe, einen Jugend-/Schulgottesdienst, ein Stationsgebet am Gründonnerstag sowie Kreuzwege für Kinder und Erwachsene. Ein Pfarrbriefmantel und eine Pfarrbriefbeilage helfen, die Fastenaktion in Ihrer Gemeinde bekannt zu machen.
- Das MISEREOR-Hungertuch „Wie viele Brote habt Ihr?“ der bolivianischen Künstlerin Eji Stih interpretiert biblische Texte zum Themenbereich Hunger und der Fülle des Lebens. Zahlreiche Begleitmaterialien laden auch dieses Jahr zu Reflexion und Auseinandersetzung ein.
- Viele Gemeinden bieten am MISEREOR-Sonntag, 6. April 2014, ein Fastenessen zu Gunsten von MISEREOR-Projekten an. Hilfen zur Vorbereitung fin-

den Sie in einer kleinen „Arbeitshilfe Fastenessen“. Als täglicher Begleiter durch die Fastenzeit laden der MISEREOR-Fastenkalender 2014 und das Fastenbrevier ([www.fastenbrevier.de](http://www.fastenbrevier.de)) ein, die Fastenzeit aktiv zu gestalten.

- Die Kinder der Karamajong in Nordostuganda sind die Akteure der aktuellen Kinderfastenaktion. Hierfür gibt es einen Comic, Opferkästchen, ein Aktionsheft und ein Singspiel. Nähere Informationen unter [www.kinderfastenaktion.de](http://www.kinderfastenaktion.de). Die Jugendlichen fordern mit der MISEREOR/BDKJ-Jugendaktion „Basta! Ein für alle Mahl.“ einen Gegenentwurf zu den wirtschaftlichen Missständen unserer Welt [www.jugendaktion.de](http://www.jugendaktion.de).
- Am Freitag, 4. April 2014, ist bundesweiter „Coffee Stop-Tag“. Beteiligen auch Sie sich an dieser Aktion rund um den fair gehandelten Kaffee! Nähere Informationen finden Sie unter [www.misereor.de/coffee-stop](http://www.misereor.de/coffee-stop).
- Auf der MISEREOR-homepage [www.misereor.de](http://www.misereor.de) gibt es die Möglichkeit, das Engagement Ihrer Gemeinde im Rahmen der Fastenaktion vorzustellen und sich mit anderen Gemeinden auszutauschen. Sie können Ihre MISEREOR-Aktion direkt im MISEREOR-Kalender auf der MISEREOR-Website ankündigen.

Die MISEREOR-Kollekte am 5. Fastensonntag, 5./6. April 2014

Am 4. Fastensonntag, 29./30. März 2014, soll in allen katholischen Gottesdiensten der Aufruf der deutschen Bischöfe zur MISEREOR-Fastenaktion verlesen werden. Legen Sie bitte die Opfertütchen zu den Gottesdiensten aus. Eine Woche später, am 5. Fastensonntag, 5./6. April 2014, wird mit der MISEREOR-Kollekte um solidarische Unterstützung für den lebensnotwendigen Kampf gegen den Hunger in der Welt gebeten. Für spätere Fastenopfer sollte das MISEREOR-Schild am Opferstock bis zum Sonntag nach Ostern stehen bleiben. Auch das Fastenopfer der Kinder soll gemeinsam mit der Gemeindegeldkollekte überwiesen werden. Es ist ausdrücklicher Wunsch der Bischöfe, dass die Kollekte zeitnah und ohne Abzug von den Gemeinden über die Bistumskassen an MISEREOR weitergeleitet wird. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder z.B. für Partnerschaftsprojekte ist nicht zulässig. MISEREOR ist den Spenderinnen und Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es der Gemeinde mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt gegeben werden.

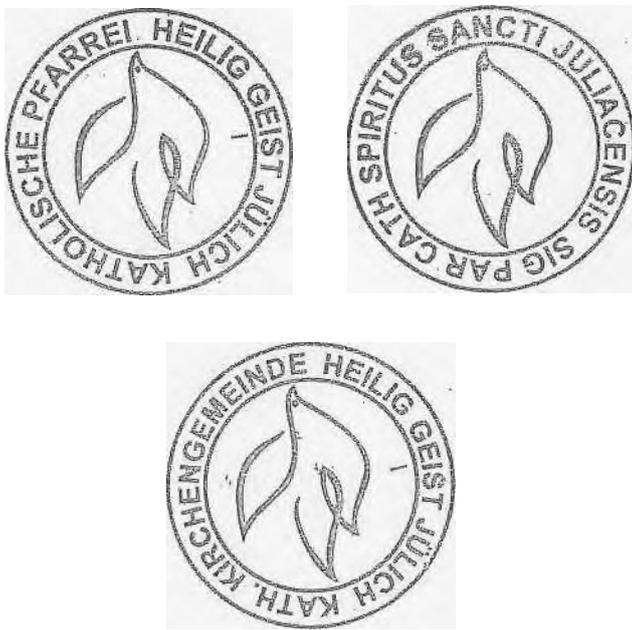
### MISEREOR-Materialien

Fragen zur Fastenaktion richten Sie bitte an MISEREOR, Servicestelle Pfarrgemeinden, Mozartstr. 9, 52064 Aachen, F. (02 41) 44 25 06, E-Mail: Miriam.

Thiel@misereor.de. Informationen finden Sie unter [www.misereor.de](http://www.misereor.de), Bestellmöglichkeiten unter [www.misereor-medien.de](http://www.misereor-medien.de). Ein Verzeichnis mit allen Materialien zur Fastenaktion kann bei der MVG, Boxgraben 73, 52064 Aachen, F. (02 41) 47 98 61 00, Fax 02 41 / 47 98 67 45, E-Mail: [bestellung@eine-welt-shop.de](mailto:bestellung@eine-welt-shop.de), angefordert werden.

#### Nr. 34 Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde Heilig Geist, Jülich

Für die nachfolgenden Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde Heilig Geist, Jülich,



genehmigt am 19. Dezember 2013, erfolgt die Freigabe nach § 10 Abs. 4 des Dekretes über das Kirchliche Siegelwesen im Bistum Aachen (Siegelordnung) vom 14. November 2003, (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2004, Nr. 2, S. 4).

Aachen, 19. Dezember 2013  
L.S.

Rolf Beyer  
Bischöflicher Notar

#### Nr. 35 Hinweis zur Durchführung und Finanzierung von Baumaßnahmen in Tageseinrichtungen für Kinder in Trägerschaft von „profinos“, „pro multis“, „pro futura“ und dem zu gründenden Träger für die Regionen Kempen-Viersen und Krefeld (weiterhin gemeinsam „gGmbH“ genannt)

Die gGmbH sind unter anderem gegründet worden, um ihnen in wirtschaftlicher Hinsicht Gestaltungsspielraum zu geben und kurze Entscheidungswege zu ermöglichen.

Für Baumaßnahmen, die ausschließlich aus öffentlichen und eigenen Mitteln bestritten werden, bedeutet dies:

- Über die Durchführung einer Baumaßnahme entscheidet die gGmbH.
- Für die Abstimmung der Planung mit dem Jugendamt, dem Landschaftsverband Rheinland, der Fachberatung des Caritasverbands für das Bistum Aachen u.a. ist die gGmbH verantwortlich.
- Für den Architektenvertrag und die Finanzierung der Maßnahme sind eine bautechnische Stellungnahme und eine kirchenaufsichtliche Genehmigung nicht erforderlich.
- Der Bereich Bau- und Liegenschaften des jeweiligen Verwaltungszentrums kann (unentgeltlich) in Anspruch genommen werden.
- Im Nutzungsvertrag ist geregelt, dass bauliche Veränderungen nur mit vorheriger Zustimmung des Eigentümers (im Regelfall einer Kirchengemeinde) durchgeführt werden dürfen.
- Der Kirchenvorstandsbeschluss mit dem Einverständnis bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung, da das (Fonds-)Vermögen der Kirchengemeinde betroffen ist.

Für Baumaßnahmen, für die ein Bistumszuschuss beantragt wird, kommt hinzu:

- Die Abteilung „Beratung/kirchliche Aufsicht Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbände“ prüft die Maßnahme auf Investitions-, Sanierungs- und Instandhaltungskosten und legt die Zuschusshöhe nach den jeweils geltenden Richtlinien des Bistums fest.
- Die gGmbH bekommt von der Abteilung „Kinder / Jugendliche / Erwachsene“ einen Bewilligungsbescheid über die Höhe des Bistumszuschusses.
- Nach Abschluss der Baumaßnahme ist ein Verwendungsnachweis vorzulegen.
- Nach Abruf des Zuschusses durch die gGmbH oder das Verwaltungszentrum zahlt die Abteilung „Kinder / Jugendliche / Erwachsene“ diesen aus.

Auch diese Baumaßnahmen bedürfen nicht der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

Das Prüfungsrecht der Abteilung „Revision“ ist durch diese Regelungen nicht tangiert.

Aachen, 6. Januar 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

## Nr. 36 Richtlinien zur Ausbildung und Prüfung von Sakristanen<sup>1</sup> 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 Sakristanausbildung ist angebunden an die Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung des Bischöflichen Generalvikariates Aachen.
- (3) Die Organisation und Durchführung der Sakristanausbildung obliegen dem Ausbildungsleiter der Sakristanausbildung. Die Geschäftsstelle der Ausbildung ist im Bischöflichen Generalvikariat Aachen, Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung, Abt. Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Fachstelle Sakristane.<sup>2</sup>
- (4) Die Ausbildungsveranstaltungen finden statt in den Räumen des Katechetischen Instituts Aachen.<sup>3</sup>

### § 2

Zielsetzung der Sakristanausbildung

Die Sakristanausbildung hat zum Ziel, dem Sakristan / der Sakristanin die zur Erfüllung seiner / ihrer Aufgaben (s. a. „Musterdienstweisung für Küster“) erforderlichen praktischen und theoretischen Kenntnisse in Liturgie und Glaubenslehre zu vermitteln und ihn durch eine Sprecherziehung zum Lektorendienst zu befähigen.

### § 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

- (1) Bewerber/-innen mit Anstellung bei einer Kirchengemeinde richten ihre Bewerbung gemäß besonderem Formular „Bewerbung/Anmeldung“ zusammen mit einem tabellarischem Lebenslauf an die Geschäftsstelle der Sakristanausbildung.
- (2) Bewerber/-innen ohne Anstellung bei einer Kirchengemeinde reichen zusätzlich folgende Unterlagen ein:
  - aktuelles pfarramtliches Zeugnis,
  - Zeugnisse und Bescheinigungen über Schul- und Berufsausbildung sowie abgeleistete Praktika,
  - polizeiliches Führungszeugnis.
- (3) Bewerber/-innen zur Ausbildung, die die Ausbildung als Ehrenamtliche absolvieren wollen, richten ihre Bewerbung gemäß besonderem Formular „Bewerbung/Anmeldung“ an die Geschäftsstelle der Sakristanausbildung zusammen mit einem tabellarischen Lebenslauf sowie einer Empfehlung des Pfarrers der Pfarrei(en), wo der Sakristandienst ehrenamtlich ausgeübt wird oder werden soll.

### § 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.

### § 6

Gliederung der Ausbildung

- (1) Die Sakristanausbildung gliedert sich in einen Grund- und einen Aufbaukurs.
- (2) Der Grundkurs umfasst acht Kurstage, die i. d. R. über ein halbes Jahr verteilt sind und in denen aufgabenorientierte praktische Unterweisungen für den Sakristandienst stattfinden (Fach Praktische Sakristanlehre) und Grundkenntnisse in der Liturgie

<sup>1</sup> Gemeint sind jeweils Sakristane und Sakristaninnen (Berufsbezeichnung im Bistum Aachen) sowie Küster und Küsterinnen (Berufsbezeichnung im Erzbistum Köln)

<sup>2</sup> Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 55

<sup>3</sup> Eupener Str. 132, 52076 Aachen

(Fach Praktische Liturgie) vermittelt werden. Über den vermittelten Lehrstoff wird ab dem zweiten Kurstag je eine Klausur geschrieben, deren Benotung in das Prüfungsergebnis als „Vorzensur“ einfließt.

(3) Bedarfsabhängig wird in der Regel in jedem Halbjahr ein Grundkurs durchgeführt und abgeschlossen. Ihm folgt im anschließenden Halbjahr der Aufbaukurs.

(4) Der Aufbaukurs umfasst sechs Kurstage, die i. d. R. über ein halbes Jahr verteilt sind und in denen die im Grundkurs vermittelten Kenntnisse vertieft und erweitert werden (Fach Liturgie) sowie Unterweisungen in Glaubenslehre (Fach Glaubenslehre) und im Fach Sprecherziehung erfolgen. Ab dem zweiten Kurstag wird je eine Klausur über den vermittelten Lehrstoff (Sprecherziehung ausgenommen) geschrieben, deren Benotung in das Prüfungsergebnis als „Vorzensur“ einfließt.

(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 den/die Ausbildungsleiter/-in ganz oder teilweise befreit werden, wer durch eine andere Ausbildung nachweislich die notwendigen Kenntnisse erworben hat. Von der Ausbildung im Fach Sakristanlehre kann nicht befreit werden.

#### § 7

##### Ausbildungsinhalte

(1) Ausbildungsinhalte sind grundlegende Themen der Sakristanlehre, der Glaubenslehre, der Bibelkunde, der Kirchengeschichte und der Liturgie.

(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,
- und dessen Vorzensuren (Durchschnittsnote je Fach mindestens vier Punkte) ein Bestehen der Prüfung erwarten lassen.

#### § 9

##### Prüfungskommission

(1) Die Prüfungen werden von einer von den Generalvikaren der (Erz-)Diözesen Köln und Aachen ernannten Kommission abgenommen. Die Generalvikare ernennen die aus der jeweiligen Diözese kommenden Mitglieder.

(2) Der Prüfungskommission gehören an:

- der/die Referent/-in für Liturgie im Bischöflichen Generalvikariat Aachen als Vorsitzende/r,
- der/die Ausbildungsleiter/-in,
- die Fachlehrer/-innen des Grund- und Aufbaukurses,
- je ein/e Vertreter/-in der Generalvikariate Köln und Aachen,
- ein/e Sakristan/-in, nach Abstimmung zwischen den Generalvikariaten.

Von den Genannten soll mindestens einer Priester sein.

#### § 10

##### Prüfungsstoff

Der Prüfungsstoff umfasst die in der Ausbildung vermittelten Lehrinhalte.

#### § 11

##### Prüfungsverlauf

(1) Die Abschlussprüfung des Grundkurses umfasst

- im Fach Praktische Sakristanlehre eine praktische Prüfung von ca. 25 Minuten,
- im Fach Praktische Liturgie eine mündliche Prüfung von ca. 25 Minuten.

(2) Die Abschlussprüfung des Aufbaukurses umfasst

- im Fach Liturgie eine mündliche Prüfung von max. 25 Minuten,
- im Fach Glaubenslehre eine mündliche Prüfung max. 25 Minuten,
- im Fach Sprecherziehung eine mündliche Prüfung und einen Lesebeitrag von insgesamt max. 15 Minuten Dauer.

## § 12

## Benotung der Abschlussprüfungen

- (1) Die Prüfungsleistungen werden nach einem Punktesystem 0 - 15 bewertet.

Dabei entsprechen

Punkte	Note
15	sehr gut +
14	sehr gut
13	sehr gut -
12	gut +
11	gut
10	gut -
9	befriedigend +
8	befriedigend
7	befriedigend -
6	ausreichend +
5	ausreichend
4	ausreichend -
3	mangelhaft +
2	mangelhaft
1	mangelhaft -
0	ungenügend

Die Vornoten werden aus den Noten der während des Kurses erstellten Klausuren [vgl. § 6 (2) und (4); § 12 (2), (3), (4)] durch arithmetisches Mitteln mit bis zu zwei Stellen hinter dem Komma gebildet.

Die Gesamtnoten werden durch die Prüfungskommission bei den Abschlussprüfungen festgestellt durch Mitteln der jeweiligen Vornote mit der Note der jeweiligen mündlichen Prüfung und anschließende Rundung auf eine ganze Punktzahl. Die Rundung erfolgt in der Weise, dass die Dezimalstellen 0 bis 4 abgerundet, die Dezimalstellen 5 bis 9 aufgerundet werden

- (2) Die Prüfungsnoten des Grundkurses werden wie folgt ermittelt:

- Praktische Liturgie = Durchschnittsnote der während des Kurses erstellten Klausuren (Vornote) und Note der mündlichen Prüfung.
- Praktische Sakristanlehre = Durchschnittsnote der während des Kurses erstellten Klausuren (Vornote) und Note der praktischen Prüfung.
- Aus den Teilnoten der beiden Fächer wird eine Gesamtnote „Sakristanlehre“ gebildet.

- (3) Die Prüfungsnoten des Aufbaukurses werden wie folgt ermittelt:

- Liturgie = Durchschnittsnote der während des Kurses erstellten Klausuren (Vornote) und Note der mündlichen Prüfung.

- Glaubenslehre = Durchschnittsnote der während des Kurses erstellten Klausuren (Vornote) und Note der mündlichen Prüfung.

- (4) Vornote (Durchschnittsnote der während des Kurses erstellten Klausuren) und Prüfungsnote werden gleichgewichtig gemittelt und ergeben je Prüfungsfach die Gesamtnote.

- (5) Die Abschlussprüfung des Grundkurses ist bestanden, wenn die Gesamtnote in Praktischer Liturgie und Praktischer 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.

- (6) Über den erfolgreichen Abschluss des Grundkurses wird eine Bescheinigung ausgestellt. Über den erfolgreichen Abschluss des Aufbaukurses wird ein Zeugnis ausgestellt. Dieses umfasst aus dem Grundkurs die Note in „Sakristanlehre“ und aus dem Aufbaukurs die Noten in Liturgie, Glaubenslehre und Sprecherziehung.

## § 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

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2014 in Kraft.

Gleichzeitig treten die "Richtlinien zur Ausbildung und Prüfung von Sakristanen in den (Erz-)Diözesen Köln und Aachen" vom 1. Juni 2002 außer Kraft (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Februar 2003, Nr. 34, S. 62), geändert am 11. Mai 2007 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen

vom 1. Juni 2007, Nr. 128, S. 108), (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2002, Nr. 323), und Änderung von § 1 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2007, Nr. 131).

Aachen, 23. Dezember 2013

Manfred von Holtum  
Generalvikar

Köln, 18. Dezember 2013

Dr. Stefan Heße  
Generalvikar

### **Nr. 37 Jahrestag der Wahl Seiner Heiligkeit Papst Franziskus**

Der Heilige Stuhl hat den 13. März (Tag der Wahl) zum offiziellen Gedenktag des Pontifikats Seiner Heiligkeit Papst Franziskus festgelegt. Aus diesem Anlass beten wir im Hochamt am Sonntag, 16. März 2014, 10.00 Uhr, im Hohen Dom zu Aachen für den Papst.

Hierzu sind alle herzlich eingeladen. Es wird gebeten, in allen Gottesdiensten, z.B. in den Fürbitten, ebenfalls des Jahrestages zu gedenken.

### **Nr. 38 Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer**

Laut Beschluss des Ständigen Rates der Deutschen Bischofskonferenz vom Februar 1969 sollen für Zwecke der Kirchlichen Statistik Deutschlands die Gottesdienstteilnehmer einheitlich am zweiten Sonntag in der Fastenzeit, 16. März 2014, gezählt werden. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Gottesdiensten, auch am Vorabend, teilnehmen, gleich ob sie der betreffenden Pfarrei angehören oder nicht angehören.

Das Ergebnis der Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der Kirchlichen Statistik für das Jahr 2014 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag in der Fastenzeit“ einzutragen.

### **Nr. 39 Beauftragungsfeier für Pastoral- und Gemeindereferenten/-innen**

Am Freitag, 29. August 2014, werden die Pastoral- und Gemeindeassistenten/-innen, die in diesem Jahr ihre Berufseinführung abgeschlossen haben, durch Bischof Dr. Heinrich Mussinghoff zu ihrem Dienst als Pastoral- bzw. Gemeindereferenten/-innen im Bistum Aachen beauftragt. Die Messfeier beginnt um 18.00 Uhr in der Kirche St. Katharina zu Willich.

### **Nr. 40 Zukunft im Dialog**

In Trägerschaft der (Erz-)Diözesen und der Rheinischen und Westfälischen Evangelischen Landeskirche im Bereich des Landes Nordrhein-Westfalen sowie mehrerer islamischer Verbände findet am Samstag, 10. Mai 2014, ein Tag des christlich-muslimischen Dialogs in Krefeld statt.

Im Seidenweber-Haus wird der Tag um 10.00 Uhr eröffnet, um danach in einer Podiumsdiskussion mit Amtsträgern, Theologen und Künstlern der Frage nachzugehen: Wie hältst du's mit der Religion? Nach den verschiedenen Mittagsgebeten gibt es Bibel- bzw. Koran-Arbeiten, zu denen auch dezentral in Moscheen und Pfarreien eingeladen wird. Einige dieser Orte präsentieren gelungene Beispiele christlich-muslimischer Zusammenarbeit. Am Nachmittag soll in einem Plenum überlegt werden, wer den Dialog zusammen hält. Gegen 18.30 Uhr endet der Tag mit einer Abschlussfeier.

Zielgruppe des Tages sind nicht nur die im Dialog Engagierten aus Gemeinden und Verbänden, die Veranstalter wollen auch Menschen ansprechen, die bislang noch keine Erfahrungen in interreligiösen Begegnungen gesammelt haben.

Weitere Auskunft erteilt das Bischöfliche Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 23 53, E-Mail:dieter.griemens@bistum-aachen.de.

### **Nr. 41 Exerzitienangebote 2014**

Für Priester, Diakone und Theologiestudenten

Tage der Besinnung und der eucharistischen Anbetung vom 2. bis 4. März im Bildungs- und Gästehaus Marienau, Schönstatt. Die geistlichen Impulse werden vom Thema „Belmonte - eine neue Kirche im Blick“ geprägt, Referent ist Generalrektor Msgr. Dr. Peter Wolf.

Anmeldung im Bildungs- und Gästehaus Marienau, Höhrer Str. 86, 56179 Vallendar-Schönstatt, F. (02 61) 9 82 62-0, Fax 02 61 / 96 26 25 81, Internet: [www.leben-an-der-quelle.de](http://www.leben-an-der-quelle.de).

Für Priester, Ordensleute, Diakone und Laien

„Das Evangelium leben mit der hl. Therese von Lisieux“ - Wallfahrt mit Schweige-Exerzitien vom 9. bis 16. August 2014 in deutscher Sprache in Lisieux, unter der Leitung von Msgr. Anton Schmid, Augsburg, Leiter des Theresienwerkes e.V.

Die Teilnahmegebühr beträgt 720,00 €, einschließlich Fahrt über Reims und Paris mit Zusteigemöglichkeiten in den Bus an den Hauptbahnhöfen Augsburg, Karlsruhe und Saarbrücken.

Veranstalter ist das Theresienwerk e.V., Moritzplatz 5, 86150 Augsburg, F. (08 21) 51 39 31, Fax 08 21 / 51 39 90, E-Mail: kontakt@theresienwerk.de, Internet: www.theresienwerk.de, Auskunft und Anmeldung bei Dr. Esther Leimdörfer, organisatorische Leitung, E-Mail: lisieuxfahrt@thereseienwerk.de oder direkt beim Theresienwerk.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 42 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012**

Aus Datenschutzgründen werden keine Änderungen in der Online-Ausgabe angezeigt.

### **Nr. 43 Personalchronik**

Aus Datenschutzgründen werden personenbezogene Daten bzgl. Weihen, Beauftragungen, Ernennungen, Verlängerung von Ernennungen, Entpflichtungen, Versetzungen, Freistellungen für besondere Aufgaben, Eintritte in den Ruhestand, Ausscheiden aus dem Amt, Sterbefälle erst ab der Ausgabe 01/2023 in der Online-Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers veröffentlicht.



**Nr. 44 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Karl Borsch das Sakrament der Firmung am 1. Dezember in St. Cornelius zu Tönisvorst-St. Tönis 33, am 6. Dezember in St. Lambertus und Barbara zu Hückelhoven (Kirche St. Barbara, Hückelhoven) 35, am 7. Dezember in St. Lambertus und Barbara zu Hückelhoven (Kirche St. Barbara, Hückelhoven) 31, am 11. Dezember in St. Mariä Geburt zu Monschau 91, am 13. Dezember in St. Peter zu Nettersheim-Zingsheim 28, am 14. Dezember in St. Laurentius zu Nettersheim-Marmagen 38, am 15. Dezember in St. Nikolaus zu Kall 43, am 15. Dezember in St. Matthias zu Kall-Sötenich 22, am 21. Dezember in St. Jakobus der Ältere zu Jüchen 95; insgesamt 416 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Dr. Johannes Bündgens das Sakrament der Firmung am 29. November in St. Johann Baptist

zu Mechernich 49, am 30. November in Heilig Geist zu Eschweiler (Kirche St. Antonius, Eschweiler-Bergrath) 49, am 1. Dezember in St. Philippus und Jakobus zu Schleiden 42, am 2. Dezember in St. Petrus zu Übach-Palenberg (Pfarrkirche St. Dionysius, Übach-Palenberg-Übach) 60, am 5. Dezember in St. Petrus zu Übach-Palenberg (Kirche St. Fidelis, Übach-Palenberg-Boscheln) 10, am 7. Dezember in St. Severin zu Aachen-Eilendorf 56, am 10. Dezember in St. Anna zu Hellenthal 33, am 13. Dezember in Johannes XXIII. zu Alsdorf (Kirche St. Michael, Alsdorf-Begau) 49, am 14. Dezember in St. Nikolaus zu Schleiden-Gemünd 41, am 15. Dezember in Johannes XXIII. zu Alsdorf (Pfarrkirche St. Mariä Empfängnis, Alsdorf-Mariadorf) 54, am 16. Dezember in St. Lucia zu Stolberg 61, am 18. Dezember in St. Lucia zu Stolberg (Kirche St. Franziskus, Stolberg) 12, am 20. Dezember in St. Castor zu Alsdorf (Kirche St. Josef, Alsdorf) 21, am 21. Dezember in St. Castor zu Alsdorf (Kirche Christus König, Alsdorf-Busch) 28; insgesamt 565 Firmlingen.

---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Organisation und Strategisches Controlling, Klosterplatz 7, 52062 Aachen,  
F. (02 41) 45 22 66, Fax 02 41 / 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 50

Druck: Druckerei Erdtmann, Hauptstr. 107b, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 8 09 90

Erscheinungsweise zum 1. jeden Monats; Bezugspreis jährlich 16,40 € incl. Versandkosten.  
Der laufende Bezug erfolgt durch den Einhard Verlag.

Anfragen und Bestellungen sind an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten.

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 3

Aachen, 1. März 2014

84. Jahrgang

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus</b>		<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>	
Nr. 45	Botschaft des Hl. Vaters zur Fastenzeit 2014 .....66	Nr. 50	Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde Heiligste Dreifaltigkeit, Krefeld .....74
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>		Nr. 51	Chrisammesse in der Karwoche.....74
Nr. 46	Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land - Palmsonntagskollekte 2014 .....68	Nr. 52	Kollekte für Arbeitslosenmaßnahmen 2014 .....74
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>		Nr. 53	Predigten zur Vorbereitung der Heiligtumsfahrten.....75
Nr. 47	Kirchensteuerbeschluss für die Diözese Aachen.....68	Nr. 54	Gebetszettel zur Heiligsprechung von Papst Johannes XXIII. und Papst Johannes Paul II .....75
Nr. 48	Ökonom .....69	<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
Nr. 49	Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes .....69	Nr. 55	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012 .....75
		Nr. 56	Personalchronik .....76
		Nr. 57	Pontifikalhandlungen .....78

## Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus

### Nr. 45 Botschaft des Hl. Vaters zur Fastenzeit 2014

Er wurde arm, um uns durch seine Armut reich zu machen (vgl. 2 Kor 8,9)

Liebe Schwestern und Brüder,

anlässlich der Fastenzeit lege ich euch einige Gedanken vor, in der Hoffnung, dass sie dem persönlichen und gemeinschaftlichen Weg der Umkehr dienen mögen. Ausgehen möchte ich von einem Wort des heiligen Paulus: »Denn ihr wisst, was Jesus Christus, unser Herr, in seiner Liebe getan hat: Er, der reich war, wurde euretwegen arm, um euch durch seine Armut reich zu machen« (2 Kor 8,9). Der Apostel wendet sich an die Christen von Korinth, um sie zu ermutigen, den Gläubigen von Jerusalem, die in Not sind, großzügig zu helfen. Was sagen diese Worte des heiligen Paulus uns Christen von heute? Was sagt uns heute der Aufruf zur Armut, zu einem Leben in Armut im Sinne des Evangeliums?

Die Gnade Christi

Zunächst einmal sagen sie uns, welches der Stil Gottes ist. Gott offenbart sich nicht durch die Mittel der Macht und des Reichtums dieser Welt, sondern durch jene der Schwäche und der Armut: »Er, der reich war, wurde euretwegen arm ...« Christus, der ewige Sohn Gottes, an Macht und Herrlichkeit dem Vater gleich, wurde arm; er ist herabgestiegen mitten unter uns, ist jedem von uns nahe gekommen; er entäußerte sich, „entleerte“ sich seiner Gottesgestalt, um in allem uns gleich zu sein (vgl. Phil 2,7; Hebr 4,15). Die Menschwerdung Gottes ist ein tiefes Geheimnis! Doch der Grund all dessen ist die Liebe Gottes - eine Liebe, die Gnade, Großzügigkeit, Wunsch nach Nähe ist und die nicht zögert, sich für die geliebten Geschöpfe hinzugeben und zu opfern. Liebe bedeutet, das Schicksal des Geliebten voll und ganz zu teilen. Die Liebe macht einander ähnlich, sie schafft Gleichheit, reißt trennende Mauern nieder und hebt Abstände auf. Und eben dies hat Gott mit uns getan. Denn Jesus hat »mit Menschenhänden (...) gearbeitet, mit menschlichem Geist gedacht, mit einem menschlichen Willen (...) gehandelt, mit einem menschlichen Herzen geliebt. Geboren aus Maria, der Jungfrau, ist er in Wahrheit einer aus uns geworden, in allem uns gleich außer der Sünde« (Zweites Vatikanisches Konzil, Past. Konst. Gaudium et spes, 22).

Der Zweck des Armwerdens Jesu besteht nicht in der Armut an sich, sondern - wie der heilige Paulus

sagt - darin, »euch durch seine Armut reich zu machen«. Dabei handelt es sich nicht etwa um ein Wortspiel oder um einen effekthascherischen Ausdruck! Diese Worte bringen die Logik Gottes auf den Punkt, die Logik der Liebe, die Logik der Menschwerdung und des Kreuzes. Gott hat das Heil nicht von oben auf uns herabfallen lassen, wie das Almosen dessen, der einen Teil des eigenen Überflusses mit mitleidiger Geste hergibt. Die Liebe Christi ist nicht solcher Art! Als Jesus in den Jordan hinabsteigt und sich von Johannes dem Täufer taufen lässt, tut er dies nicht, weil er der Buße, der Bekehrung bedarf. Er tut es, um sich mitten unter die Menschen zu begeben, die Vergebung brauchen, mitten unter uns Sünder, und um die Last unserer Sünden auf sich zu nehmen. Das ist der Weg, den er gewählt hat, um uns zu trösten, um uns zu retten und aus unserem Elend zu befreien. Uns beeindruckt die Worte des Apostels, der sagt, dass wir nicht durch den Reichtum Christi, sondern durch seine Armut befreit wurden. Und doch weiß der heilige Paulus sehr wohl um den unergründlichen Reichtum Christi« (Eph 3,8), des »Erben des Alls« (Hebr 1,2).

Was also ist diese Armut, durch die Jesus uns befreit und uns reich macht? Es ist gerade die Art, wie er uns liebt, die Tatsache, dass er für uns zum Nächsten wird wie der barmherzige Samariter, der zu dem Mann hinget, der halb tot am Straßenrand zurückgelassen wurde (vgl. Lk 10,25ff). Was uns wahre Freiheit, wahres Heil und wahres Glück schenkt, ist seine barmherzige, zärtliche und teilnahmevolle Liebe. Die Armut Christi, die uns reich macht, ist seine Menschwerdung, dass er unsere Schwächen, unsere Sünden auf sich nimmt und uns so an der unendlichen Barmherzigkeit Gottes teilhaben lässt. Die Armut Christi ist der größte Reichtum: Jesus ist reich durch sein grenzenloses Vertrauen auf Gott den Vater, dadurch, dass er sich in jedem Moment ihm anvertraut und dabei stets und ausschließlich seinen Willen und seine Ehre im Sinn hat. Er ist reich, wie es ein Kind ist, das sich geliebt fühlt und seine Eltern liebt und keinen Augenblick an ihrer Liebe und Zuwendung zweifelt. Der Reichtum Jesu ist seine Sohnschaft, seine einzigartige Beziehung zum Vater stellt das unumschränkte Vorrecht dieses armen Messias dar. Wenn Jesus uns dazu aufruft, sein „leichtes Joch“ auf uns zu nehmen, dann fordert er uns damit auf, uns mit dieser seiner „reichen Armut“ und seinem „armen Reichtum“ zu bereichern, seinen Geist der Sohnschaft und der Brüderlichkeit mit ihm zu teilen, Söhne und Töchter im Sohn, Schwestern und Brüder im erstgeborenen Bruder zu werden (vgl. Rom 8,29).

Nach Leon Bloy gibt es nur eine einzige wahre Traurigkeit: kein Heiliger zu sein. Wir könnten auch sagen, dass es nur ein einziges wahres Elend gibt: nicht

als Kinder Gottes und als Schwestern und Brüder Christi zu leben.

### Unser Zeugnis

Wir könnten nun meinen, dieser „Weg“ der Armut sei eben jener Jesu gewesen, während wir, die wir nach ihm kommen, in der Lage seien, die Welt mit geeigneten menschlichen Mitteln zu retten. Doch dem ist nicht so. In jeder Zeit und an jedem Ort rettet Gott weiterhin die Menschen und die Welt durch die Armut Christi, der arm wird in den Sakramenten, im Wort und in seiner Kirche, die ein Volk der Armen ist. Der Reichtum Gottes kann nicht durch unseren Reichtum vermittelt werden, sondern immer ausschließlich durch unsere persönliche und gemeinschaftliche, vom Geist Christi beseelte Armut.

Wir Christen sind aufgerufen, es unserem Meister gleichzutun und die Not unserer Schwestern und Brüder anzusehen und zu berühren, sie auf uns zu nehmen und konkret zu wirken, um sie zu lindern. Not ist nicht gleichzusetzen mit Armut; Not ist Armut ohne Vertrauen, ohne Solidarität, ohne Hoffnung. Wir können drei Arten der Not unterscheiden: die materielle Not, die moralische Not und die spirituelle Not. Die materielle Not ist das, was gemeinhin als „Armut“ bezeichnet wird und von der jene Menschen betroffen sind, die unter menschenunwürdigen Umständen leben: ihrer Grundrechte beraubt und ohne die Möglichkeit, grundlegende Bedürfnisse wie Nahrung, Wasser, Hygiene, Arbeit zu befriedigen oder sich persönlich und kulturell zu entfalten. Angesichts dieser Not bietet die Kirche ihren Dienst, ihre diakonia an, um den Bedürfnissen entgegenzukommen und diese Wunden, die das Antlitz der Menschheit entstellen, zu heilen. In den Armen, in den Letzten sehen wir das Antlitz Christi; indem wir die Armen lieben und ihnen helfen, lieben und dienen wir Christus. Ziel unserer Bemühungen ist es auch zu bewirken, dass die Verletzungen der Menschenwürde, die Diskriminierungen und Übergriffe, die vielfach die Ursachen der Not sind, weltweit ein Ende finden. Werden Macht, Luxus und Geld zu Götzen, so werden diese der Notwendigkeit einer gerechten Verteilung des Reichtums übergeordnet. Daher bedarf es dringend einer Umkehr der Gewissen zu den Werten der Gerechtigkeit, der Gleichheit, der Genügsamkeit und des Teilens.

Nicht minder beunruhigend ist die moralische Not, bei der die Menschen zu Sklaven von Lastern und Sünde werden. Wie viele Familien sind in ängstlicher Sorge, weil eines ihrer Mitglieder - zumeist ein junges - dem Alkohol, den Drogen, dem Glücksspiel oder der Pornographie verfallen ist! Wie viele Menschen können keinen Sinn mehr im Leben erkennen, sind ohne Zukunftsperspektiven und haben jede Hoffnung aufgegeben! Und wie viele Menschen geraten in diese

Not durch ungerechte soziale Bedingungen; weil sie durch das Fehlen von Arbeitsplätzen der Würde beraubt werden, die damit verbunden ist, das Brot nach Hause zu bringen; aufgrund von Ungleichheit im Hinblick auf das Recht auf Bildung und Gesundheit. In solchen Fällen kann die moralische Not zu Recht als beginnender Selbstmord bezeichnet werden. Diese Form der Not, die auch finanziellen Ruin mit sich bringt, ist immer mit spiritueller Not verbunden. Diese sucht uns heim, wenn wir uns von Gott entfernen und seine Liebe ablehnen. Die Auffassung, dass wir uns selbst genügen und daher Gott, der uns in Christus seine Hand entgegenstreckt, nicht brauchen, führt uns auf einen Weg des Scheiterns. Allein Gott ist es, der wirklich rettet und befreit.

Das Evangelium ist das wahre Gegenmittel gegen die spirituelle Not: Der Christ ist aufgerufen, überallhin die befreiende Botschaft zu bringen, dass es die Vergebung des verübten Unrechts gibt, dass Gott größer als unsere Sünde ist und uns bedingungslos liebt, immer, und dass wir für die Gemeinschaft und für das ewige Leben bestimmt sind. Der Herr fordert uns auf, frohe Überbringer dieser Botschaft der Barmherzigkeit und der Hoffnung zu sein! Es ist schön, die Freude an der Verbreitung dieser guten Nachricht zu erfahren, den uns anvertrauten Schatz mit anderen zu teilen, um gebrochene Herzen zu trösten und vielen Brüdern und Schwestern, die von Finsternis umgeben sind, Hoffnung zu schenken. Es geht darum, Jesus zu folgen und es ihm gleichzutun, ihm, der den Armen und Sündern entgegengegangen ist wie der Hirte dem verlorenen Schaf, und dies voller Liebe getan hat. Mit ihm vereint können wir mutig neue Wege der Evangelisierung und der Förderung des Menschen eröffnen.

Liebe Schwestern und Brüder, möge die gesamte Kirche während dieser Fastenzeit bereitwillig und eifrig jenen, die von materieller, moralischer und spiritueller Not betroffen sind, Zeugnis geben von der Botschaft des Evangeliums, das zusammengefasst ist in der Botschaft von der Liebe des barmherzigen Vaters, der bereit ist, in Christus jeden Menschen zu umarmen. Dies wird uns in dem Maße gelingen, in dem wir uns nach Christus richten, der arm wurde und uns durch seine Armut reich gemacht hat. Die Fastenzeit eignet sich ganz besonders zur Entäußerung. Und es wird uns gut tun, uns zu fragen, worauf wir verzichten können, um durch unsere Armut anderen zu helfen und sie zu bereichern. Vergessen wir nicht, dass wahre Armut schmerzt: Ein Verzicht, der diesen Aspekt der Buße nicht einschließt, wäre bedeutungslos. Ich misstraue dem Almosen, das nichts kostet und nicht schmerzt.

Der Heilige Geist, durch den wir wie »Arme [sind], aber doch viele reich machen; nichts haben und doch

alles haben« (2 Kor 6,10), möge diese unsere Vorsätze unterstützen und in uns die Aufmerksamkeit und die Verantwortung gegenüber der menschlichen Not stärken, damit wir barmherzig werden und Barmherzigkeit üben. Diesem Wunsch schließt sich mein Gebet an, dass jeder Gläubige und jede kirchliche Gemeinschaft den Weg der Fastenzeit fruchtbringend zurücklegen möge. Und ich bitte euch, für mich zu beten. Der Herr segne euch und die selige Jungfrau Maria behüte euch.

Aus dem Vatikan, 26. Dezember 2013,  
dem Fest des heiligen Diakons und Märtyrers  
Stephanus

+ Franciscus PP.

## **Verlautbarungen der deutschen Bischöfe**

### **Nr. 46 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land - Palmsonntags-Kollekte 2014**

In den Gottesdiensten am Palmsonntag richtet sich der Blick der Katholiken auf das Heilige Land und die Länder der Bibel im Nahen Osten. Die Menschen dort leben unter außerordentlich schwierigen Bedingungen. Terror und Gewalt zerstören die Gesellschaften. Vor allem Syrien und der Irak sind zu Orten des großen Leidens geworden. Als Minderheit sind die Christen sogar mit besonderen Problemen konfrontiert, weil sie zwischen die Mühlsteine der unterschiedlichen Interessen geraten. Viele haben Angst und sehen keine Perspektiven mehr in ihrer Heimat.

Damit das Heilige Land nicht zum Museum des Christentums wird, sondern ein Ort des lebendigen Zeugnisses bleibt, müssen wir unsere Schwestern und Brüder an den Ursprungsstätten des christlichen Glaubens durch Zeichen der Hoffnung und der Zuversicht stärken. Papst Franziskus geht uns mit gutem Beispiel voran: Mit seinem für Mai 2014 geplanten Besuch in Jordanien, Israel und Palästina setzt er ein wichtiges Zeichen der Ermutigung.

Der Palmsonntag ruft uns alle zur Solidarität mit den Glaubensgeschwistern im

Heiligen Land. Alle Gläubigen ermutigen wir zum Gebet. Auch appellieren wir an Kirchengemeinden und kirchliche Gruppen, dem Beispiel des Heiligen Vaters zu folgen und Pilgerreisen zu den Heiligen Stätten zu unternehmen und die Begegnung mit den Christen zu suchen. So können diese in schwieriger Lage erfahren, dass sie nicht allein gelassen sind.

Die Kirche im Heiligen Land benötigt weiterhin auch unsere materielle Hilfe, damit sie ihren Dienst an den Menschen erfüllen kann. So bitten wir um eine großzügige Spende bei der Palmsonntagskollekte. Allen, die auf diese Weise ein Zeichen ihrer Solidarität setzen, sagen wir ein herzliches Vergelt's Gott.

Für das Bistum Aachen  
+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Die Kollekte wird am Palmsonntag, 13. April 2014, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, gehalten.

## **Bischöfliche Verlautbarungen**

### **Nr. 47 Kirchensteuerbeschluss für die Diözese Aachen**

Der Kirchensteuerrat der Diözese Aachen hat folgenden Beschluss gefasst:

Im Bistum Aachen werden im Steuerjahr 2014 Kirchensteuern als Zuschlag zur Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer, veranlagte Einkommensteuer) in Höhe von 9% erhoben. Dieser Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer. Er wird auf 7% der Lohnsteuer ermäßigt, wenn der Arbeitgeber von der Vereinfachungsregelung nach Nr. 1 des gleichlautenden Erlasses der obersten Finanzbehörden der Bundesländer betreffend Kirchensteuer bei Pauschalierung der Lohnsteuer vom 17. November 2006 (BStBl. 2006, Teil I, S. 716) oder von der entsprechenden Regelung der die Erlasse vom 17. November 2006 ersetzenden Erlasse Gebrauch macht. Gleiches gilt, wenn der Steuerpflichtige bei der Pauschalierung der Einkommensteuer nach §37b EStG von der Vereinfachungsregelung nach Nr. 1 des gleich lautenden Erlasses vom 28. Dezember 2006 (BStBl. 2007, Teil I, S. 76) Gebrauch macht. Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2014 weiter erhoben, falls zu dem ge-

nannten Termin neue Kirchensteuer-Hebesätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.

Aachen, 29. November 2013  
L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

#### Staatliche Anerkennung

Im Einvernehmen mit dem Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen staatlich anerkannt für das Steuerjahr 2014.

Düsseldorf, 23. Januar 2014  
L.S.

Die Ministerpräsidentin  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Im Auftrag  
Dr. Matthias Schreiber

### Nr. 48 Ökonom

Nach erfolgter Anhörung des Konsultorenkollegiums und des Diözesanvermögensverwaltungsrates habe ich Herrn Generalvikar Manfred von Holtum mit Wirkung vom 1. Oktober 2012 für die Dauer von weiteren fünf Jahren gemäß c. 494 §§ 1 und 2 CIC zum Ökonomen ernannt.

Aachen, 22. Januar 2014  
L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

### Nr. 49 Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat am 10. Oktober 2013 folgende Beschlüsse gefasst:

A.

Beschlüsse

I.

1. In § 15 der Anlage 33 zu den AVR wird folgender neuer Absatz 2a eingefügt:

„(2a) Für die Jahressonderzahlung von Mitarbeitern in der Entgeltgruppe S9, Entwicklungsstufe 6, findet der in Absatz 2 Satz 1 für die Entgeltgruppen 1 bis 8 ausgewiesene Prozentsatz Anwendung.“

2. Diese Änderung tritt zum 1. November 2013 in Kraft.

II.

1. § 2 Abs. 3 der Anlage 22 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„(3) <sup>1</sup>Bei der Alltagsbegleitung handelt es sich nicht um ein Angebot nach § 45b Abs. 1 Nr. 1 und 2 SGB XI, nicht um eine Leistung der häuslichen Krankenpflege nach § 37 SGB V und nicht um eine Pflegesachleistung nach § 36 SGB XI mit Ausnahme der betreuerischen Angebote, die nach § 36 SGB XI abgerechnet werden können.“

2. Diese Änderung tritt zum 1. Oktober 2013 in Kraft.

III.

1. In die AVR wird eine neue Anlage 23 - Besondere Regelungen für Fahrdienste - eingefügt, die wie folgt lautet:

„Anlage 23

Besondere Regelungen für Fahrdienste

Präambel

<sup>1</sup>Durch die wettbewerbsbedingte Lohnspirale nach unten und die gleichzeitig nicht ausreichende Refinanzierung ist es zur Sicherung der Arbeitsplätze im Bereich der Fahrdienste notwendig, eine Sonderregelung der Vergütung für den Bereich Fahrdienste in den AVR zu schaffen. <sup>2</sup>Die Arbeitsrechtliche Kommission wird sich für die Einführung eines Mindestlohns in diesem Bereich einsetzen. <sup>3</sup>Die Arbeitsrechtliche Kommission beauftragt die Leitungsausschüsse der beiden Seiten, zu einem geeigneten Zeitpunkt gemeinsam einen Antrag auf Festsetzung eines Mindestlohns in diesem Bereich beim zuständigen Bundesministerium zu stellen.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Regelung gilt für Mitarbeiter in Fahrdiensten.

§ 2

Definition

Fahrdienste im Sinne dieser Regelung umfassen den Transport von Menschen mit Mobilitätseinschränkungen, Behinderten und Kranken im Linien- oder Individualfahrdienst sowie Essen auf Rädern.

§ 3  
Vergütung

- (1) <sup>1</sup>Der Mitarbeiter erhält eine Vergütung nach Vergütungsgruppe 11 Stufe 1 der Regelvergütungstabelle in Anlage 3 zu den AVR. <sup>2</sup>Im Jahr 2014 beträgt die Vergütung abweichend von Satz 1 82,6 v.H. der in Satz 1 festgelegten Vergütung. <sup>3</sup>Im Jahr 2015 beträgt die Vergütung abweichend von Satz 1 87,8 v.H. der in Satz 1 festgelegten Vergütung. <sup>4</sup>Im Jahr 2016 beträgt die Vergütung abweichend von Satz 1 93 v.H. der in Satz 1 festgelegten Vergütung.
- (2) <sup>1</sup>Zeitzuschläge werden nach Anlage 6a zu den AVR gezahlt. <sup>2</sup>In Abweichung von § 2 der Anlage 6a zu den AVR richtet sich die Stundenvergütung nach der in Absatz 1 festgelegten Monatsvergütung. <sup>3</sup>Die Zeitzuschläge für Überstunden betragen je Stunde 25 v.H.

§ 4  
Sonstige Bestimmungen

<sup>1</sup>Die Bestimmungen des § 2a Absätze 3 bis 6, 10, 13, und 22 Allgemeiner Teil, der Anlage 1 Abschnitte II, IIb, III, IV, V, VII, VIIa, VIII, VIIIa und XIV, der Anlagen 2a, 2b, 2c, 2d, 3a, 7, 7a, 14 Abschnitt II sowie der Anlagen 19, 20, 21, 30, 31, 32 und 33 zu den AVR finden keine Anwendung auf Mitarbeiter in Fahrdiensten. <sup>2</sup>Ansonsten finden die AVR entsprechende Anwendung, soweit vorstehend keine abweichende Regelung vorgesehen ist.

§ 5  
Besitzstandsregelung

- (1) Für Mitarbeiter, denen bis zum 31. Dezember 2013 eine Vergütung nach der Anlage 2 zu den AVR schriftlich zugesagt worden ist oder die bis zum 31. Dezember 2013 eine Vergütung nach der Anlage 2 zu den AVR erhalten haben, finden die vorstehenden Regelungen keine Anwendung.
- (2) Mitarbeitern, denen bis zum 31. Dezember 2013 eine höhere als die unter § 3 genannte Vergütung zugesagt worden ist oder die bis zum 31. Dezember 2013 eine höhere als die unter § 3 genannte Vergütung erhalten haben, wird die höhere Vergütung fortgezahlt.

§ 6  
In-Kraft-Treten

Diese Regelung tritt zum 1. Januar 2014 in Kraft.“

2. Diese Änderungen treten zum 1. Januar 2014 in Kraft.

IV.

1. § 15 der Anlage 31 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„§ 15

Leistungsentgelt bzw. Sozialkomponente

- (1) Das Leistungsentgelt bzw. die Sozialkomponente sollen dazu beitragen, die caritativen Dienstleistungen zu verbessern.
- (2) <sup>1</sup>Ein Leistungsentgelt bzw. eine Sozialkomponente können nur durch eine ergänzende Dienstvereinbarung mit der Mitarbeitervertretung nach § 38 MAVO eingeführt werden. <sup>2</sup>Der persönliche Geltungsbereich einer solchen ergänzenden Dienstvereinbarung ist auf Mitarbeiter im Sinne von § 3 MAVO beschränkt. <sup>3</sup>Eine Dienstvereinbarung, die auch Mitarbeiter erfasst, die in den Geltungsbereich der Anlagen 32 und 33 zu den AVR fallen, ist möglich. <sup>4</sup>Kommt eine Dienstvereinbarung vor Ablauf des jeweiligen Kalenderjahres für das jeweilige Kalenderjahr nicht zustande, findet Absatz 4 Anwendung. <sup>5</sup>Für leitende Mitarbeiter nach § 3 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 MAVO gilt Absatz 4, sofern individuell rechtlich nichts anderes vereinbart wurde.
- (3) <sup>1</sup>Das für das Leistungsentgelt bzw. die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen entspricht

im Jahr 2012: 1,75 v.H.,  
ab dem Jahr 2013: 2,00 v.H.

der ab Inkrafttreten dieser Anlage im jeweiligen Kalenderjahr gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter der jeweiligen Einrichtung im Sinne von § 1 MAVO. <sup>2</sup>Das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen ist zweckentsprechend zu verwenden. <sup>3</sup>Wird eine die Anlagen 31, 32 und 33 übergreifende Dienstvereinbarung geschlossen, können die für das Leistungsentgelt bzw. die Sozialkomponente zur Verfügung stehenden Gesamtvolumen der jeweiligen Anlagen zusammengerechnet werden.

## Anmerkung zu Absatz 3 Satz 1:

<sup>1</sup>Ständige Monatsentgelte sind insbesondere das Tabellenentgelt (ohne Sozialversicherungsbeiträge des Dienstgebers und dessen Beiträge für die Zusatzversorgung), die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen sowie Entgelt im Krankheitsfall und bei Urlaub, soweit diese Entgelte in dem betreffenden Kalenderjahr ausgezahlt worden sind; nicht einbezogen sind dagegen insbesondere Abfindungen, Aufwandsentschädigungen, Besitzstandszulagen, Einmalzahlungen, Jahressonderzahlungen, Leistungsentgelte, Strukturausgleiche, unständige Entgeltbestandteile und Entgelte der Mitarbeiter im Sinne des § 3 Absatz (g) des Allgemeinen Teils zu den AVR. <sup>2</sup>Unständige Entgeltbestandteile können betrieblich einbezogen werden.

## Anmerkung zu Abs. 3:

Ab dem Jahr 2012 strebt die Arbeitsrechtliche Kommission an, den Vmhundertsatz des TVÖD zu übernehmen.

- (4) <sup>1</sup>Kommt eine Dienstvereinbarung im jeweiligen Kalenderjahr für das jeweilige Kalenderjahr weder zum Leistungsentgelt noch zur Sozialkomponente zu Stande, wird aus dem nach Absatz 3 Satz 1 zur Verfügung stehenden jährlichen Gesamtvolumen mit dem Entgelt für den Monat Januar des Folgejahres eine Einmalzahlung an alle Mitarbeiter, die unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallen, ausgeschüttet. <sup>2</sup>Die Auszahlung an den einzelnen Mitarbeiter erfolgt in Höhe des in Absatz 3 Satz 1 genannten Vmhundertsatzes der im jeweiligen Kalenderjahr an ihn gezahlten ständigen Monatsentgelte im Sinne der Anmerkung zu Absatz 3 Satz 1. <sup>3</sup>Endet das Dienstverhältnis unterjährig, ist die Einmalzahlung am letzten Tag des Dienstverhältnisses auszuschütten. <sup>4</sup>In den ersten 12 Monaten nach Inkrafttreten dieser Anlage wird das Leistungsentgelt nach Absatz 3 monatlich ausgezahlt. <sup>5</sup>Eine Dienstvereinbarung ist für diesen Zeitraum ausgeschlossen.

- (5) a) <sup>1</sup>Soweit in einer Einrichtung im Sinne des § 1 MAVO das Gesamtvolumen aus dem Kalenderjahr 2012 nicht vollständig ausgeschüttet worden ist, ist der vorhandene Restbetrag an alle Mitarbeiter dieser Anlage mit dem Entgelt des Monats Januar 2014 auszus zahlen, sofern sie an mindestens einem Tag des Monats Januar 2014 Anspruch auf Tabellenentgelt hatten. <sup>2</sup>Unter Tabellenentgelt fällt: Entgelt, Urlaubsvergütung, Krankenbezüge bzw. Krankengeldzuschuss. <sup>3</sup>Dies gilt auch,

wenn nur wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers Krankengeldzuschuss nicht bezahlt wird. <sup>4</sup>Einem Anspruch auf Entgelt gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen und der Bezug von Mutterschaftsgeld. <sup>5</sup>Im Falle eines Dienstgeberwechsels im Monat Januar 2014 wird kein weiterer Anspruch beim neuen Dienstgeber begründet.

- b) <sup>1</sup>Die Höhe der Auszahlung an den einzelnen Mitarbeiter bemisst sich nach der Formel:

$X$  = im Januar 2013 vorhandener Restbetrag des Gesamtvolumens gemäß Absatz 3 Satz 1 aus dem Kalenderjahr 2012

$Y_{\text{individuell}}$  = auf den einzelnen Mitarbeiter fallender Anteil am Gesamtvolumen des Kalenderjahres 2013 gemäß Absatz 3 Satz 1 i.V.m. Abs. 4 Satz 2

$Y_{\text{gesamt}}$  = das im Monat Januar 2014 auszuschüttende Gesamtvolumen der ständigen Monatsentgelte gemäß Absatz 3 Satz 1.<sup>4</sup>

2. § 15 der Anlage 32 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„§ 15

Leistungsentgelt bzw. Sozialkomponente

- (1) Das Leistungsentgelt bzw. die Sozialkomponente sollen dazu beitragen, die caritativen Dienstleistungen zu verbessern.
- (2) <sup>1</sup>Ein Leistungsentgelt bzw. eine Sozialkomponente können nur durch eine ergänzende Dienstvereinbarung mit der Mitarbeitervertretung nach § 38 MAVO eingeführt werden. <sup>2</sup>Der persönliche Geltungsbereich einer solchen ergänzenden Dienstvereinbarung ist auf Mitarbeiter im Sinne von § 3 MAVO beschränkt. <sup>3</sup>Eine Dienstvereinbarung, die auch Mitarbeiter erfasst, die in den Geltungsbereich der Anlagen 31 und 33 zu den AVR fallen, ist möglich. <sup>4</sup>Kommt eine Dienstvereinbarung vor Ablauf des jeweiligen Kalenderjahres für das jeweilige Kalenderjahr nicht zustande, findet Absatz 4 Anwendung. <sup>5</sup>Für leitende Mitarbeiter nach § 3 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 MAVO gilt Absatz 4, sofern individualrechtlich nichts anderes vereinbart wurde.

- (3) <sup>1</sup>Das für das Leistungsentgelt bzw. die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen entspricht

im Jahr 2012: 1,75 v.H.,  
ab dem Jahr 2013: 2,00 v.H.

der ab Inkrafttreten dieser Anlage im jeweiligen Kalenderjahr gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter der jeweiligen Einrichtung im Sinne von § 1 MAVO. <sup>2</sup>Das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen ist zweckentsprechend zu verwenden. <sup>3</sup>Wird eine die Anlagen 31, 32 und 33 übergreifende Dienstvereinbarung geschlossen, können die für das Leistungsentgelt bzw. die Sozialkomponente zur Verfügung stehenden Gesamtvolumen der jeweiligen Anlagen zusammengerechnet werden.

Anmerkung zu Absatz 3 Satz 1:

<sup>1</sup>Ständige Monatsentgelte sind insbesondere das Tabellenentgelt (ohne Sozialversicherungsbeiträge des Dienstgebers und dessen Beiträge für die Zusatzversorgung), die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen sowie Entgelt im Krankheitsfall und bei Urlaub, soweit diese Entgelte in dem betreffenden Kalenderjahr ausgezahlt worden sind; nicht einbezogen sind dagegen insbesondere Abfindungen, Aufwandsentschädigungen, Besitzstandszulagen, Einmalzahlungen, Jahressonderzahlungen, Leistungsentgelte, Strukturausgleiche, unständige Entgeltbestandteile und Entgelte der Mitarbeiter im Sinne des § 3 Absatz (g) des Allgemeinen Teils zu den AVR. <sup>2</sup>Unständige Entgeltbestandteile können betrieblich einbezogen werden.

Anmerkung zu Abs. 3:

Ab dem Jahr 2012 strebt die Arbeitsrechtliche Kommission an, den Vorhundertersatz des TVÖD zu übernehmen.

- (4) <sup>1</sup>Kommt eine Dienstvereinbarung im jeweiligen Kalenderjahr für das jeweilige Kalenderjahr weder zum Leistungsentgelt noch zur Sozialkomponente zu Stande, wird aus dem nach Absatz 3 Satz 1 zur Verfügung stehenden jährlichen Gesamtvolumen mit dem Entgelt für den Monat Januar des Folgejahres eine Einmalzahlung an alle Mitarbeiter, die unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallen, ausgeschüttet. <sup>2</sup>Die Auszahlung an den einzelnen Mitarbeiter erfolgt in Höhe des in Absatz 3 Satz 1 genannten Vorhundertersatzes der im jeweiligen Kalenderjahr an ihn gezahlten ständigen Monatsentgelte im

Sinne der Anmerkung zu Absatz 3 Satz 1. <sup>3</sup>Endet das Dienstverhältnis unterjährig, ist die Einmalzahlung am letzten Tag des Dienstverhältnisses auszuschütten. <sup>4</sup>In den ersten 12 Monaten nach Inkrafttreten dieser Anlage wird das Leistungsentgelt nach Absatz 3 monatlich ausgezahlt. <sup>5</sup>Eine Dienstvereinbarung ist für diesen Zeitraum ausgeschlossen.

- (5) a) <sup>1</sup>Soweit in einer Einrichtung im Sinne des § 1 MAVO das Gesamtvolumen aus dem Kalenderjahr 2012 nicht vollständig ausgeschüttet worden ist, ist der vorhandene Restbetrag an alle Mitarbeiter dieser Anlage mit dem Entgelt des Monats Januar 2014 auszuführen, sofern sie an mindestens einem Tag des Monats Januar 2014 Anspruch auf Tabellenentgelt hatten. <sup>2</sup>Unter Tabellenentgelt fällt: Entgelt, Urlaubsvergütung, Krankenbezüge bzw. Krankengeldzuschuss. <sup>3</sup>Dies gilt auch, wenn nur wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers Krankengeldzuschuss nicht bezahlt wird. <sup>4</sup>Einem Anspruch auf Entgelt gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen und der Bezug von Mutterschaftsgeld. <sup>5</sup>Im Falle eines Dienstgeberwechsels im Monat Januar 2014 wird kein weiterer Anspruch beim neuen Dienstgeber begründet.

- b) <sup>1</sup>Die Höhe der Auszahlung an den einzelnen Mitarbeiter bemisst sich nach der Formel:

$X = \text{im Januar 2013 vorhandener Restbetrag des Gesamtvolumens gemäß Absatz 3 Satz 1 aus dem Kalenderjahr 2012}$

$Y_{\text{individuell}} = \text{auf den einzelnen Mitarbeiter fallender Anteil am Gesamtvolumen des Kalenderjahres 2013 gemäß Absatz 3 Satz 1 i.V.m. Abs. 4 Satz 2}$

$Y_{\text{gesamt}} = \text{das im Monat Januar 2014 auszuschüttende Gesamtvolumen der ständigen Monatsentgelte gemäß Absatz 3 Satz 1.}^{\text{“}}$

3. § 14 der Anlage 33 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„§ 14  
Leistungsentgelt bzw. Sozialkomponente

- (1) Das Leistungsentgelt bzw. die Sozialkomponente sollen dazu beitragen, die caritativen Dienstleistungen zu verbessern.

(2) <sup>1</sup>Ein Leistungsentgelt bzw. eine Sozialkomponente können nur durch eine ergänzende Dienstvereinbarung mit der Mitarbeitervertretung nach § 38 MAVO eingeführt werden. <sup>2</sup>Der persönliche Geltungsbereich einer solchen ergänzenden Dienstvereinbarung ist auf Mitarbeiter im Sinne von § 3 MAVO beschränkt. <sup>3</sup>Eine Dienstvereinbarung, die auch Mitarbeiter erfasst, die in den Geltungsbereich der Anlagen 31 und 32 zu den AVR fallen, ist möglich. <sup>4</sup>Kommt eine Dienstvereinbarung vor Ablauf des jeweiligen Kalenderjahres für das jeweilige Kalenderjahr nicht zustande, findet Absatz 4 Anwendung. <sup>5</sup>Für leitende Mitarbeiter nach § 3 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 MAVO gilt Absatz 4, sofern individualrechtlich nichts anderes vereinbart wurde.

(3) <sup>1</sup>Das für das Leistungsentgelt bzw. die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen entspricht

im Jahr 2012:	1,75 v.H.,
ab dem Jahr 2013:	2,00 v.H.

der ab Inkrafttreten dieser Anlage im jeweiligen Kalenderjahr gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter der jeweiligen Einrichtung im Sinne von § 1 MAVO. <sup>2</sup>Das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen ist zweckentsprechend zu verwenden. <sup>3</sup>Wird eine die Anlagen 31, 32 und 33 übergreifende Dienstvereinbarung geschlossen, können die für das Leistungsentgelt bzw. die Sozialkomponente zur Verfügung stehenden Gesamtvolumen der jeweiligen Anlagen zusammengerechnet werden.

Anmerkung zu Absatz 3 Satz 1:

<sup>1</sup>Ständige Monatsentgelte sind insbesondere das Tabellenentgelt (ohne Sozialversicherungsbeiträge des Dienstgebers und dessen Beiträge für die Zusatzversorgung), die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen sowie Entgelt im Krankheitsfall und bei Urlaub, soweit diese Entgelte in dem betreffenden Kalenderjahr ausgezahlt worden sind; nicht einbezogen sind dagegen insbesondere Abfindungen, Aufwandsentschädigungen, Besitzstandszulagen, Einmalzahlungen, Jahressonderzahlungen, Leistungsentgelte, Strukturausgleiche, unständige Entgeltbestandteile und Entgelte der Mitarbeiter im Sinne des § 3 Absatz (g) des Allgemeinen Teils zu den AVR. <sup>2</sup>Unständige Entgeltbestandteile können betrieblich einbezogen werden.

Anmerkung zu Abs. 3:

Ab dem Jahr 2012 strebt die Arbeitsrechtliche Kommission an, den Vorhundertersatz des TVöD zu übernehmen.

(4) <sup>1</sup>Kommt eine Dienstvereinbarung im jeweiligen Kalenderjahr für das jeweilige Kalenderjahr weder zum Leistungsentgelt noch zur Sozialkomponente zu Stande, wird aus dem nach Absatz 3 Satz 1 zur Verfügung stehenden jährlichen Gesamtvolumen mit dem Entgelt für den Monat Januar des Folgejahres eine Einmalzahlung an alle Mitarbeiter, die unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallen, ausgeschüttet. <sup>2</sup>Die Auszahlung an den einzelnen Mitarbeiter erfolgt in Höhe des in Absatz 3 Satz 1 genannten Vorhundertersatzes der im jeweiligen Kalenderjahr an ihn gezahlten ständigen Monatsentgelte im Sinne der Anmerkung zu Absatz 3 Satz 1. <sup>3</sup>Endet das Dienstverhältnis unterjährig, ist die Einmalzahlung am letzten Tag des Dienstverhältnisses auszuschütten. <sup>4</sup>In den ersten 12 Monaten nach Inkrafttreten dieser Anlage wird das Leistungsentgelt nach Absatz 3 monatlich ausgezahlt. <sup>5</sup>Eine Dienstvereinbarung ist für diesen Zeitraum ausgeschlossen.

(5) a) <sup>1</sup>Soweit in einer Einrichtung im Sinne des § 1 MAVO das Gesamtvolumen aus dem Kalenderjahr 2012 nicht vollständig ausgeschüttet worden ist, ist der vorhandene Restbetrag an alle Mitarbeiter dieser Anlage mit dem Entgelt des Monats Januar 2014 auszuführen, sofern sie an mindestens einem Tag des Monats Januar 2014 Anspruch auf Tabellenentgelt hatten. <sup>2</sup>Unter Tabellenentgelt fällt: Entgelt, Urlaubsvergütung, Krankenbezüge bzw. Krankengeldzuschuss. <sup>3</sup>Dies gilt auch, wenn nur wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers Krankengeldzuschuss nicht bezahlt wird. <sup>4</sup>Einem Anspruch auf Entgelt gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen und der Bezug von Mutterschaftsgeld. <sup>5</sup>Im Falle eines Dienstgeberwechsels im Monat Januar 2014 wird kein weiterer Anspruch beim neuen Dienstgeber begründet.

b) <sup>1</sup>Die Höhe der Auszahlung an den einzelnen Mitarbeiter bemisst sich nach der Formel:

X = im Januar 2013 vorhandener Restbetrag des Gesamtvolumens gemäß Absatz 3 Satz 1 aus dem Kalenderjahr 2012

$Y_{\text{individuell}}$  = auf den einzelnen Mitarbeiter fallender Anteil am Gesamtvolumen des Kalenderjahres 2013 gemäß Absatz 3 Satz 1 i.V.m. Abs. 4 Satz 2

$Y_{\text{gesamt}}$  = das im Monat Januar 2014 auszuschüttende Gesamtvolumen der ständigen Monatsentgelte gemäß Absatz 3 Satz 1.“

4. Diese Änderungen treten zum 1. November 2013 in Kraft.

Die vorgenannten Beschlüsse setze ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 23. Januar 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 50 Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde Heiligste Dreifaltigkeit, Krefeld

Für die nachfolgenden Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde Heiligste Dreifaltigkeit, Krefeld



genehmigt am 11. Februar 2014, erfolgt die Freigabe nach § 10 Abs. 4 des Dekretes über das Kirchliche Siegelwesen im Bistum Aachen (Siegelordnung) vom 14. November 2003, (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2004, Nr. 2, S. 4).

Aachen, 11. Februar 2014

L.S.

Rolf Beyer  
Bischöflicher Notar

### Nr. 51 Chrisammesse in der Karwoche

Die Chrisammesse, verbunden mit der Weihe der heiligen Öle, wird in diesem Jahr am Gründonnerstag, 17. April 2014, 9.00 Uhr, im Hohen Dom zu Aachen gefeiert. Sie ist die gemeinsame Feier des Bischofs mit seinen Priestern und Diakonen.

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 findet. 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 im Kreuzgang des Domes bereitgehalten. Zwei Diakone sollen den diakonalen Dienst im Amt übernehmen. Die anderen Priester und Diakone aus den Gemeinschaften der Gemeinden sind gebeten, ihre Chorkleider im Ostflügel des Kreuzganges anzulegen. Bis 8.50 Uhr sollen die Plätze eingenommen werden. Es hat sich als guter Brauch erwiesen, dass auch Messdiener- und Firmgruppen an dieser Chrisammesse teilnehmen.

Die heiligen Öle werden im Anschluss an die Weihe-messe im Südflügel des Kreuzganges verteilt. Die Leiter der Gemeinschaften der Gemeinden werden gebeten, dem Vertreter eine Aufstellung der Kirchen und Anstalten mitzugeben, für die die heiligen Öle geholt werden.

Nach der Liturgie wird in einer Stunde der Begegnung in der Domsingschule die gefeierte eucharistische Gemeinschaft in anderer Form im Beisammensein und Austausch fortgesetzt. Auch die Messdiener- und Firmgruppen sind zu dieser anschließenden Begegnung in der Domsingschule herzlich eingeladen.

### Nr. 52 Kollekte für Arbeitslosenmaßnahmen 2014

Die diesjährige Solidaritätskollekte mit dem Titel: „Weil Arbeit nicht vom Himmel fällt, ... sind wir gefragt!“ findet am Sonntag, 4. Mai 2014, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, statt. Rechtzeitig vor der Kollekte werden allen Pfarreien, Verbänden und Initiativen Aktionszeitungen, Plakate und Postkarten zugestellt. Eine Gottesdiensthilfe kann im Bischöflichen Generalvikariat bestellt werden. Bei der Solidaritätskollekte handelt es sich um eine Pflichtkollekte.

Die kirchliche Arbeitslosenarbeit im Bistum Aachen ist weiterhin auf die praktische und finanzielle Solidarität durch viele Menschen in den Gemeinden und Verbänden angewiesen. Im Jahr 2013 wurden über 40 Maßnahmen in unserem Bistum aus dem Solidaritätsfonds gefördert. Die großzügige Bereitschaft zur Spende zeigt, dass die Solidarität in unserem Bistum mit Menschen ohne ausreichende berufliche Qualifikation, Jugendlichen mit unzureichenden Schulabschlüssen und älteren Langzeitarbeitslosen, die auf dem ersten Arbeitsmarkt fast keine Chancen haben, weiterhin ungebrochen ist. Wenn Sie in der Gemeinde oder im Verband die Arbeit von Trägern vorstellen, Informationsveranstaltungen oder Diskussionen zum Thema Arbeitslosigkeit durchführen möchten, können Sie hierfür Hilfestellung über das Bischöfliche Generalvikariat erhalten.

Elf langzeitarbeitslose Menschen haben sich für eine figürliche Darstellung fotografieren lassen und berichten über ihr Leben. Die Darstellung wird im Rahmen der Solidaritätskollekte und der Heiligtumsfahrt vom 20. bis 29. Juni 2014 in Aachen erfolgen. Die Kollektengelder der Solidaritätskollekte sind unter dem Verwendungszweck "4490474/Debitorenummer der jeweiligen Pfarre" auf das Konto 1000100036, PAX-Bank Aachen, BLZ 370 601 93, an die Bistumskasse zu überweisen.

Weitere Informationen zur Solidaritätskollekte und eine Gottesdiensthilfe erhalten Sie im Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.2 - Pastoral in Lebensräumen, Fachbereich Arbeiter- und Betriebspastoral, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 75, Fax 02 41 / 45 25 54, E-Mail: heinz.backes@bistum-aachen.de.

### **Nr. 53 Predigten zur Vorbereitung der Heiligtumsfahrten**

Zur Vorbereitung der Heiligtumsfahrten in Aachen, Kornelimünster und Mönchengladbach wurden einige Predigthilfen erstellt, die der Verkündigung im gesamten Bistum dienen können.

1. Gründonnerstag (Du deckst mir den Tisch) - Propst em. Dr. Albert Damblon
2. Karfreitag (Hinab gestiegen in das Reich des Todes) - Propst Dr. Ewald Vienken
3. Ostermontag (Unterwegs als Pilger, begleitet durch Christus) - Dompropst Helmut Poqué
4. 2. Ostersonntag (Der suchende Mensch und der berührbare Gott) - Pfarrer Kurt-Josef Wecker

5. Christi Himmelfahrt (Der Mensch - Gottes neues Heiltum) - Pfarrer Kurt-Josef Wecker
6. Glaube in Bewegung - Pfarrer Rolf-Peter Cremer
7. Zeichenpredigt (... und dies soll euch zum Zeichen sein: Die Windeln Jesu) - Pfarrer Kurt-Josef Wecker

Die Predigthilfen stehen im Internet unter [www.heiligtumsfahrt2014.de](http://www.heiligtumsfahrt2014.de) zur Verfügung. Sie können auch als Ausdruck kostenfrei beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 25 81, E-Mail: Dorothea.Vonderbank@bistum-aachen.de, angefordert werden.

### **Nr. 54 Gebetszettel zur Heiligsprechung von Papst Johannes XXIII. und Papst Johannes Paul II.**

Zur Heiligsprechung von Papst Johannes XXIII. und Papst Johannes Paul II. am 27. April 2014 in Rom hat die Deutsche Bischofskonferenz je einen Gebetszettel herausgegeben. Diese können kostenfrei beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 25 81, E-Mail: Dorothea.Vonderbank@bistum-aachen.de, bestellt werden. Die Auslieferung der Gebetszettel beginnt voraussichtlich ab Mitte März, so dass diese auf jeden Fall zum Termin der Heiligsprechung vorliegen. Bitte beachten Sie, dass Sie unterschiedliche Mengen für beide Päpste bestellen können.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 55 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012**

Aus Datenschutzgründen werden keine Änderungen in der Online-Ausgabe angezeigt.

## **Nr. 56 Personalchronik**

Aus Datenschutzgründen werden personenbezogene Daten bzgl. Weihen, Beauftragungen, Ernennungen, Verlängerung von Ernennungen, Entpflichtungen, Versetzungen, Freistellungen für besondere Aufgaben, Eintritte in den Ruhestand, Ausscheiden aus dem Amt, Sterbefälle erst ab der Ausgabe 01/2023 in der Online-Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers veröffentlicht.



## **Nr. 57 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Dr. Johannes Bündgens das Sakrament der Firmung am 11. Januar in St. Sebastian zu Würselen (Kirche St. Peter und Paul, Würselen-Bardenberg) 46, am 12. Januar in St. Sebastian zu Würselen (Kirche St. Lucia, Würselen-Broichweiden) 37, am 1. Februar in St. Katharina zu Willich 73, am 2. Februar in St. Hubertus zu Willich-Schiefbahn 33, am 8. Februar in St. Mariä Empfängnis zu Willich-Neersen 25, am 9. Februar in St. Johann Baptist zu Willich-Anrath 18; insgesamt 232 Firmlingen.



---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Organisation und Strategisches Controlling, Klosterplatz 7, 52062 Aachen,  
F. (02 41) 45 22 66, Fax 02 41 / 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 50

Druck: Druckerei Erdtmann, Hauptstr. 107b, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 8 09 90

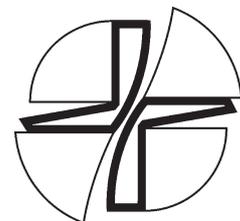
Erscheinungsweise zum 1. jeden Monats; Bezugspreis jährlich 16,40 € incl. Versandkosten.

Der laufende Bezug erfolgt durch den Einhard Verlag.

Anfragen und Bestellungen sind an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten.

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 4

Aachen, 1. April 2014

84. Jahrgang

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>		Nr. 64	Theologen Forum 2014.....93
Nr. 58	Ausführungsbestimmungen zum Budget 2014 für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen .....82	Nr. 65	Caritas-Sommersammlung 2014.....94
Nr. 59	Bestellung eines Vermögensverwalters für die Katholische Kirchengemeinde St. Peter und Pankratius, Monschau-Konzen .....92	Nr. 66	Öffentliche Ladung - Freiburger Ehesache Heimer .....94
Nr. 60	Kollekte für das Heilige Land .....92	Nr. 67	Kirchliches Handbuch.....94
Nr. 61	Gebetstag für die Kirche in China 2014.....93	<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
Nr. 62	Studententag der Kirchlichen Jugendarbeit 2014 .....93	Nr. 68	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012 .....94
Nr. 63	Euregionale ökumenische Konferenz 2014 .....93	Nr. 69	Personalchronik .....95
		Nr. 70	Pontifikalhandlungen .....96

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 58 Ausführungsbestimmungen zum Budget 2014 für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen

#### 1. Kirchengemeinden

##### 1.1 Umgang mit zweckgebundenen Spenden

Zweckgebundene Spenden (mit oder ohne Rückzahlungsverpflichtung) werden direkt in der Bilanz als Verbindlichkeit/Vermögensbindung ausgewiesen. Im Rahmen der Durchführung der Maßnahme erfolgt eine ertragswirksame Auflösung der Verbindlichkeit/Vermögensbindung in Höhe des anfallenden Aufwandes bei Instandhaltungen bzw. eine ertragswirksame Auflösung über die Nutzungsdauer (analog zu den Sonderposten) bei Investitionen. Auf die Unterlage „Buchungshilfe Erweiterte Bilanzgliederung“ wird an dieser Stelle verwiesen. Dort erhalten Sie weitergehende Hinweise zu den notwendigen Buchungen.

##### 1.2 Umlagen

Im Rahmen der Budgetaufstellung wurden Umlagen der Kirchengemeinden zur Deckung der Personalkosten im Kirchengemeindeverband festgelegt. Unterjährig sind die Beträge im Rahmen des Soll-Ist-Vergleiches zu beachten und ggf. beim Jahresabschluss nochmals anzupassen, sofern es im Laufe des Jahres zu relevanten Veränderungen gekommen ist (durch Personalkostensteigerungen oder auch durch Absenkung der Personalkosten).

##### 1.3 Instandhaltung (siehe Anhang 2.)

Instandhaltungsmaßnahmen dienen unabhängig von der Höhe dazu das Gebäude oder Grundstück in einem ordnungsgemäßen Zustand zu erhalten und werden durch die gewöhnliche Nutzung veranlasst oder treten in regelmäßigen Zeitabständen auf. Eine Instandhaltung wirkt sich im Jahresergebnis der Kirchengemeinde in der Gewinn- und Verlustrechnung aus.

Beispiele für Instandhaltungsmaßnahmen sind regelmäßig anfallende Schönheitsreparaturen (z.B. Malerarbeiten), die regelmäßige Instandsetzung/Austausch der Technischen Anlagen (z.B. Heizung, Elektroinstallation, Fenster).

Bei reinen Investitionsmaßnahmen (z.B. Kauf einer neuen Orgel, Erweiterungsbau eines Gebäudes) erfolgt eine Aktivierung über die Bilanz. Weitergehende Regelungen zum Investitionsbudget folgen.

##### 1.4 Dienstwohnungen der Geistlichen

Zur Finanzierung von Dienstwohnungen für Priester im aktiven Dienst im Bistum Aachen wird auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. August 2010, Nr. 214, S. 223, verwiesen. Ab 2014 wird die Rücklagenverpflichtung gem. § 1, Absatz 2 der Richtlinie für die Dienstwohnungen aufgehoben. Sofern in der Vergangenheit Rücklagen gebildet wurden, können diese der Bilanzposition Passiva A II „Rücklagen für Instandhaltung“ zugeführt werden.

Sofern eine Dienstwohnung auf dem freien Wohnungsmarkt angemietet wird, muss für eine genaue kostenrechnerische Auswertung ein virtuelles Flurstück mit einem aufstehenden virtuellen Gebäude als Kostenträger eingerichtet werden.

##### 1.5 Friedhof, Grabeskirche, Fried- und Gotteswald

Der Friedhof verbleibt grundsätzlich in der Trägerschaft der jeweiligen Kirchengemeinde und wird dort als Sondereinrichtung geführt. Ausnahmen bilden die Friedhöfe, bei denen zwischen der Kirchengemeinde und dem Kirchengemeindeverband eine Übertragung beschlossen wurde.

Sofern keine Übertragung auf den Kirchengemeindeverband erfolgt, verbleibt auch die Personalanstellungsträgerschaft bei der Kirchengemeinde. Alle Erlöse aus dem Friedhofsbetrieb dienen ausschließlich der Finanzierung des Friedhofes und dürfen nicht für sonstige kirchengemeindliche Zwecke und Aktivitäten eingesetzt werden. Überschüsse sind der entsprechenden Vermögensbindung zuzuführen. Die Gruftgebühren werden für die Dauer der Ruhefrist gezahlt und sind über diesen Zeitraum hinweg abzugrenzen. Für die Abgrenzung ist es ausreichend, den Gesamtertrag am Ende des Jahres auf die Restlaufzeit der jeweiligen Ruhefrist (Urnen, Erdgrab) aufzuteilen.

In einigen Kirchengemeinden gibt es Grabeskirchen. Sofern diese in der Trägerschaft der Kirchengemeinde stehen und nicht als selbständiges Sondervermögen zu behandeln sind, gelten hinsichtlich des Nachweises der Erträge

und Aufwendungen für die Urnenplätze sowie der notwendigen Abgrenzung die vorstehenden Ausführungen zum Friedhof analog.

Für Fried- und Gotteswälder und ähnliche Beisetzungsstätten gelten die vorstehenden Ausführungen grundsätzlich ebenfalls. Im Einzelfalle kann es jedoch zu begründeten Ausnahmeregelungen kommen.

#### 1.6 Darstellung der Stiftungen und Nachlässe in der Ergebnisübersicht

Die Konten 7 757 200 „Zweckaufwand Stiftungen / Nachlässe“ und 7 759 910 „Kostenverrechnung Fonds, Stiftungen, Nachlässe“ werden in der Ergebnisübersicht in unterschiedlichen Zeilen dargestellt, nämlich bei den Hauptaufgaben und bei den fixen Verwaltungskosten. Für den reinen Zweckaufwand (Stiftungsverpflichtungen) ist das Konto 7 757 200 anzusprechen, da in der Kostenträgerstruktur der Bereich der Stiftungen und Nachlässe als eine Hauptaufgabe der Kirchengemeinden definiert ist. Sofern ein Verwaltungskostenanteil für die Stiftungen und Nachlässe anfällt, so ist dieser auf dem Konto 7 759 910 nachzuweisen.

Die Messstipendien sind auf dem Konto 7 758 100 nachzuweisen.

#### 1.7 Pachten

Der Mindestpachtzins ist anhand des Orientierungsrahmens zu ermitteln, der im Organisationshandbuch unter „G 05 Kirchengemeindliche Verwaltung 32 Kirchengemeinden Liegenschaftsverwaltung 02 Rechtsgrundlagen“ veröffentlicht ist oder über die Internetseite [www.kirche-im-bistum-aachen.de/](http://www.kirche-im-bistum-aachen.de/) Downloadbereich/ Liegenschaftsverwaltung, abgerufen werden kann. Die Genehmigung der Pachtverträge erfolgt durch das Bischöfliche Generalvikariat. Eine Ausnahme bildet das antizipatorische Genehmigungsverfahren. Auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2007, Nr. 181, S. 156, wird verwiesen.

#### 1.8 Mieten

Die in den Mietverträgen festgesetzten Mieten müssen sich grundsätzlich am örtlichen Mietpiegel orientieren. Die Genehmigung der Mietverträge erfolgt durch das Bischöfliche Generalvikariat. Eine Ausnahme bildet das antizipatorische Genehmigungsverfahren. Auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diö-

zese Aachen vom 1. September 2007, Nr. 181, S. 156, wird verwiesen.

#### 1.9 Priestergräber

Für jeden Mandanten, einschließlich der Kirchengemeinden die das Gebiet der Gemeinschaft der Gemeinden (GdG) umfassen, wird maximal ein Kostenträger für die Priestergräber eingerichtet. Eine weitergehende Unterscheidung ist nicht notwendig.

#### 1.10 Kostenträger für besondere Aktivitäten

In manchen Kirchengemeinden werden z.B. Kegelbahnen betrieben. Um eine genaue kostenrechnerische Betrachtung dieser "Aktivität" zu ermöglichen, kann auf Anforderung ein entsprechender Kostenträger in der Struktur angelegt werden. Soweit es sich hierbei nicht um einen Betrieb gewerblicher Art handelt, wird der Kostenträger unter den pastoralen Aktivitäten (bei den Hauptaufgaben) eingerichtet, ansonsten wird um Mitteilung gebeten, damit ein entsprechender Nebenkostenträger eingerichtet werden kann.

#### 2. Kirchengemeinden die das Gebiet einer Gemeinschaft der Gemeinden (GdG) umfassen

##### 2.1 Umgang mit zweckgebundenen Spenden

Zweckgebundene Spenden (mit oder ohne Rückzahlungsverpflichtung) werden direkt in der Bilanz als Verbindlichkeit/Vermögensbindung ausgewiesen. Im Rahmen der Durchführung der Maßnahme erfolgt eine ertragswirksame Auflösung der Verbindlichkeit/Vermögensbindung in Höhe des anfallenden Aufwandes bei Instandhaltungen bzw. eine ertragswirksame Auflösung über die Nutzungsdauer (analog zu den Sonderposten) bei Investitionen. Auf die Unterlage „Buchungshilfe Erweiterte Bilanzgliederung“ wird an dieser Stelle verwiesen. Dort erhalten Sie weitergehende Hinweise zu den notwendigen Buchungen.

##### 2.2 Instandhaltung (siehe Anhang 2.)

Instandhaltungsmaßnahmen dienen unabhängig von der Höhe dazu das Gebäude oder Grundstück in einem ordnungsgemäßen Zustand zu erhalten und werden durch die gewöhnliche Nutzung veranlasst oder treten in regelmäßigen Zeitabständen auf. Eine Instandhaltung wirkt sich im Jahresergebnis der Kirchengemeinde in der Gewinn- und Verlustrechnung aus.

Beispiele für Instandhaltungsmaßnahmen sind regelmäßig anfallende Schönheitsreparaturen (z.B. Malerarbeiten), die regelmäßige Instandsetzung/Austausch der Technischen Anlagen (z.B. Heizung, Elektroinstallation, Fenster).

Bei reinen Investitionsmaßnahmen (z.B. Kauf einer neuen Orgel, Erweiterungsbau eines Gebäudes) erfolgt eine Aktivierung über die Bilanz. Weitergehende Regelungen zum Investitionsbudget folgen.

### 2.3 Dienstwohnungen der Laienangestellten

Die Kirchengemeinden haben die Möglichkeit, für bestimmtes Personal Dienstwohnungen vorzuhalten bzw. zuzuweisen. Diese können in der Kirchengemeinde vorgehalten oder auf dem freien Wohnungsmarkt angemietet werden. Auf die Veröffentlichungen im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Februar 2011, Nr. 26, S. 35 und Nr. 27, S. 36, wird weiterhin verwiesen.

### 2.4 Dienstwohnungen der Geistlichen

Zur Finanzierung von Dienstwohnungen für Priester im aktiven Dienst im Bistum Aachen wird auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. August 2010, Nr. 214, S. 223, verwiesen. Ab 2014 wird die Rücklagenverpflichtung gem. § 1, Absatz 2 der Richtlinie für die Dienstwohnungen aufgehoben. Sofern in der Vergangenheit Rücklagen gebildet wurden, können diese der Bilanzposition Passiva A II „Rücklagen für Instandhaltung“ zugeführt werden.

### 2.5 Dienstwohnungen (allgemeiner Hinweis)

Sofern eine Dienstwohnung auf dem freien Wohnungsmarkt angemietet wird, muss für eine genaue kostenrechnerische Auswertung ein virtuelles Flurstück mit einem aufstehenden virtuellen Gebäude als Kostenträger eingerichtet werden.

### 2.6 Friedhof, Grabeskirche, Fried- und Gotteswald

Der Friedhof verbleibt grundsätzlich in der Trägerschaft der jeweiligen Kirchengemeinde und wird dort als Sondereinrichtung geführt. Ausnahmen bilden die Friedhöfe, bei denen zwischen der Kirchengemeinde und dem Kirchengemeindeverband eine Übertragung beschlossen wurde.

Sofern keine Übertragung auf den Kirchengemeindeverband erfolgt, verbleibt auch die

Personalanstellungsträgerschaft bei der Kirchengemeinde. Alle Erlöse aus dem Friedhofsbetrieb dienen ausschließlich der Finanzierung des Friedhofes und dürfen nicht für sonstige kirchengemeindliche Zwecke und Aktivitäten eingesetzt werden. Überschüsse sind der entsprechenden Vermögensbindung zuzuführen. Die Gruftgebühren werden für die Dauer der Ruhefrist gezahlt und sind über diesen Zeitraum hinweg abzugrenzen. Für die Abgrenzung ist es ausreichend, den Gesamtertrag am Ende des Jahres auf die Restlaufzeit der jeweiligen Ruhefrist (Urnen, Erdgrab) aufzuteilen.

In einigen Kirchengemeinden gibt es Grabeskirchen. Sofern diese in der Trägerschaft der Kirchengemeinde stehen und nicht als selbständiges Sondervermögen zu behandeln sind, gelten hinsichtlich des Nachweises der Erträge und Aufwendungen für die Urnenplätze sowie der notwendigen Abgrenzung die vorstehenden Ausführungen zum Friedhof analog.

Für Fried- und Gotteswälder und ähnliche Beisetzungsstätten gelten die vorstehenden Ausführungen grundsätzlich ebenfalls. Im Einzelfalle kann es jedoch zu begründeten Ausnahmeregelungen kommen.

### 2.7 Darstellung der Stiftungen und Nachlässe in der Ergebnisübersicht

Die Konten 7 757 200 „Zweckaufwand Stiftungen / Nachlässe“ und 7 759 910 „Kostenverrechnung Fonds, Stiftungen, Nachlässe“ werden in der Ergebnisübersicht in unterschiedlichen Zeilen dargestellt, nämlich bei den Hauptaufgaben und bei den fixen Verwaltungskosten. Für den reinen Zweckaufwand (Stiftungsverpflichtungen) ist das Konto 7 757 200 anzusprechen, da in der Kostenträgerstruktur der Bereich der Stiftungen und Nachlässe als eine Hauptaufgabe der Kirchengemeinden definiert ist. Sofern ein Verwaltungskostenanteil für die Stiftungen und Nachlässe anfällt, so ist dieser auf dem Konto 7 759 910 nachzuweisen.

Die Messstipendien sind auf dem Konto 7 758 100 nachzuweisen.

### 2.8 Pachten

Der Mindestpachtzins ist anhand des Orientierungsrahmens zu ermitteln, der im Organisationshandbuch unter „G 05 Kirchengemeindliche Verwaltung 32 Kirchengemeinden Liegenschaftsverwaltung 02 Rechtsgrundlagen“ veröffentlicht ist oder über die Internetseite [www.kir-](http://www.kir-)

che-im-bistum-aachen.de/Downloadbereich/Liegenschaftsverwaltung, abgerufen werden kann. Die Genehmigung der Pachtverträge erfolgt durch das Bischöfliche Generalvikariat. Eine Ausnahme bildet das antizipatorische Genehmigungsverfahren. Auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2007, Nr. 181, S. 156, wird verwiesen.

## 2.9 Mieten

Die in den Mietverträgen festgesetzten Mieten müssen sich grundsätzlich am örtlichen Mietpiegel orientieren. Die Genehmigung der Mietverträge erfolgt durch das Bischöfliche Generalvikariat. Eine Ausnahme bildet das antizipatorische Genehmigungsverfahren. Auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2007, Nr. 181, S. 156, wird verwiesen.

## 2.10 Priestergräber

Für jeden Mandanten, einschließlich der Kirchengemeinden die das Gebiet der Gemeinschaft der Gemeinden (GdG) umfassen, wird maximal ein Kostenträger für die Priestergräber eingerichtet. Eine weitergehende Unterscheidung ist nicht notwendig.

## 2.11 Kostenträger für besondere Aktivitäten

In manchen Kirchengemeinden werden z.B. Kegelbahnen betrieben. Um eine genaue kostenrechnerische Betrachtung dieser "Aktivität" zu ermöglichen, kann auf Anforderung ein entsprechender Kostenträger in der Struktur angelegt werden. Soweit es sich hierbei nicht um einen Betrieb gewerblicher Art handelt, wird der Kostenträger unter den pastoralen Aktivitäten (bei den Hauptaufgaben) eingerichtet, ansonsten wird um Mitteilung gebeten, damit ein entsprechender Nebenkostenträger eingerichtet werden kann.

## 2.12 Rückstellungen für Altersteilzeitfälle

Für das Bistum Aachen wurde entschieden, dass die Rückstellungen nach handelsrechtlichen Kriterien zu ermitteln und auszuweisen sind. Die Rückstellungen sind grundsätzlich ab dem Zeitpunkt des Abschlusses der Altersteilzeitvereinbarung (beim Blockmodell) während der Beschäftigungsphase in der Höhe ratierlich zu bilden, wie das tatsächlich gezahlte Entgelt (ohne anteiligen Aufstockungsbetrag) unter dem Entgelt eines Vollzeitbeschäftigten liegt.

Aufstockungszahlungen, zu denen sich der Arbeitgeber verpflichtet hat, stellen kein laufendes monatliches Entgelt dar, sondern sind Zahlungen aufgrund einer Abfindungsverpflichtung gegenüber dem Arbeitnehmer. Folglich ist für die künftig zu leistenden Aufstockungszahlungen zum Zeitpunkt des Abschlusses der Altersteilzeitvereinbarung eine Rückstellung für ungewisse Verbindlichkeiten zu passivieren.

Die ATZ-Rückstellungen sind nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln. Die Bewertung kann über einen Dienstleister (z.B. die BDO) oder mit einem geeigneten Software-Programm ermittelt werden. Anfallende Kosten sind von der Kirchengemeinde zu übernehmen. Auf die Veröffentlichung in den "Aktuelle Informationen 02/2012 des Projektes "Rechnungswesen" wird in diesem Zusammenhang verwiesen.

## 3. Kirchengemeindeverbände

### 3.1 Umgang mit zweckgebundenen Spenden

Zweckgebundene Spenden (mit oder ohne Rückzahlungsverpflichtung) werden direkt in der Bilanz als Verbindlichkeit/Vermögensbindung ausgewiesen. Im Rahmen der Durchführung der Maßnahme erfolgt eine ertragswirksame Auflösung der Verbindlichkeit/Vermögensbindung in Höhe des anfallenden Aufwandes bei Instandhaltungen bzw. eine ertragswirksame Auflösung über die Nutzungsdauer (analog zu den Sonderposten) bei Investitionen. Auf die Unterlage „Buchungshilfe Erweiterte Bilanzgliederung“ wird an dieser Stelle verwiesen. Dort erhalten Sie weitergehende Hinweise zu den notwendigen Buchungen.

### 3.2 Umlagen

Im Rahmen der Budgetaufstellung wurden Umlagen der Kirchengemeinden zur Deckung der Personalkosten im Kirchengemeindeverband festgelegt. Unterjährig sind die Beträge im Rahmen des Soll-Ist-Vergleiches zu beachten und ggf. beim Jahresabschluss nochmals anzupassen, sofern es im Laufe des Jahres zu relevanten Veränderungen gekommen ist (durch Personalkostensteigerungen oder auch durch Absenkung der Personalkosten).

### 3.3 Instandhaltung (siehe Anhang 2.)

Instandhaltungsmaßnahmen dienen unabhängig von der Höhe dazu das Gebäude oder Grundstück in einem ordnungsgemäßen Zu-

stand zu erhalten und werden durch die gewöhnliche Nutzung veranlasst oder treten in regelmäßigen Zeitabständen auf. Eine Instandhaltung wirkt sich im Jahresergebnis der Kirchengemeinde in der Gewinn- und Verlustrechnung aus.

Beispiele für Instandhaltungsmaßnahmen sind regelmäßig anfallende Schönheitsreparaturen (z.B. Malerarbeiten), die regelmäßige Instandsetzung/Austausch der Technischen Anlagen (z.B. Heizung, Elektroinstallation, Fenster).

Bei reinen Investitionsmaßnahmen (z.B. Kauf einer neuen Orgel, Erweiterungsbau eines Gebäudes) erfolgt eine Aktivierung über die Bilanz. Weitergehende Regelungen zum Investitionsbudget folgen.

### 3.4 Dienstwohnungen der Laienangestellten

Die Anstellungsträgerschaft für das pädagogische Personal in den Einrichtungen sowie das Kultpersonal ist in aller Regel ab dem 1. Januar 2010 auf den Kirchengemeindeverband übergegangen. Bisher hatten Kirchengemeinden die Möglichkeit, für bestimmtes Personal Dienstwohnungen vorzuhalten bzw. zuzuweisen. Ab 2010 müssen die Kirchengemeindeverbände dieser Verpflichtung nachkommen, verfügen aber im Gegenzug nicht über eigene Immobilien. Daher müssen Dienstwohnungen entweder auf dem freien Wohnungsmarkt oder bei einer angeschlossenen Kirchengemeinde angemietet werden.

Auf die Veröffentlichungen im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Februar 2011, Nr. 26, S. 35 und Nr. 27, S. 36, wird weiterhin verwiesen.

### 3.5 Dienstwohnungen der Geistlichen

Zur Finanzierung von Dienstwohnungen für Priester im aktiven Dienst im Bistum Aachen wird auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. August 2010, Nr. 214, S. 223, verwiesen. Ab 2014 wird die Rücklagenverpflichtung gem. § 1, Absatz 2 der Richtlinie für die Dienstwohnungen aufgehoben. Sofern in der Vergangenheit Rücklagen gebildet wurden, können diese der Bilanzposition Passiva A II „Rücklagen für Instandhaltung“ zugeführt werden.

### 3.6 Dienstwohnungen (allgemeiner Hinweis)

Sofern eine Dienstwohnung auf dem freien Wohnungsmarkt angemietet wird, muss für eine genaue kostenrechnerische Auswertung ein virtuelles Flurstück mit einem aufstehenden virtuellen Gebäude als Kostenträger eingerichtet werden.

### 3.7 Friedhof, Grabeskirche, Fried- und Gotteswald

Der Friedhof verbleibt grundsätzlich in der Trägerschaft der jeweiligen Kirchengemeinde und wird dort als Sondereinrichtung geführt. Ausnahmen bilden die Friedhöfe, bei denen zwischen der Kirchengemeinde und dem Kirchengemeindeverband eine Übertragung beschlossen wurde.

Sofern keine Übertragung auf den Kirchengemeindeverband erfolgt, verbleibt auch die Personalanstellungsträgerschaft bei der Kirchengemeinde. Alle Erlöse aus dem Friedhofsbetrieb dienen ausschließlich der Finanzierung des Friedhofes und dürfen nicht für sonstige kirchengemeindliche Zwecke und Aktivitäten eingesetzt werden. Überschüsse sind der entsprechenden Vermögensbindung zuzuführen. Die Gruftgebühren werden für die Dauer der Ruhefrist gezahlt und sind über diesen Zeitraum hinweg abzugrenzen. Für die Abgrenzung ist es ausreichend, den Gesamtertrag am Ende des Jahres auf die Restlaufzeit der jeweiligen Ruhefrist (Urnen, Erdgrab) aufzuteilen.

In einigen Kirchengemeinden gibt es Grabeskirchen. Sofern diese in der Trägerschaft der Kirchengemeinde stehen und nicht als selbständiges Sondervermögen zu behandeln sind, gelten hinsichtlich des Nachweises der Erträge und Aufwendungen für die Urnenplätze sowie der notwendigen Abgrenzung die vorstehenden Ausführungen zum Friedhof analog.

Für Fried- und Gotteswälder und ähnliche Beisetzungsstätten gelten die vorstehenden Ausführungen grundsätzlich ebenfalls. Im Einzelfalle kann es jedoch zu begründeten Ausnahmeregelungen kommen.

### 3.8 Rückstellungen für Altersteilzeitfälle

Für das Bistum Aachen wurde entschieden, dass die Rückstellungen nach handelsrechtlichen Kriterien zu ermitteln und auszuweisen sind. Die Rückstellungen sind grundsätzlich ab dem Zeitpunkt des Abschlusses der Altersteilzeitvereinbarung (beim Blockmodell) während

der Beschäftigungsphase in der Höhe ratierlich zu bilden, wie das tatsächlich gezahlte Entgelt (ohne anteiligen Aufstockungsbetrag) unter dem Entgelt eines Vollzeitbeschäftigten liegt.

Aufstockungszahlungen, zu denen sich der Arbeitgeber verpflichtet hat, stellen kein laufendes monatliches Entgelt dar, sondern sind Zahlungen aufgrund einer Abfindungsverpflichtung gegenüber dem Arbeitnehmer. Folglich ist für die künftig zu leistenden Aufstockungszahlungen zum Zeitpunkt des Abschlusses der Altersteilzeitvereinbarung eine Rückstellung für ungewisse Verbindlichkeiten zu passivieren.

Die ATZ-Rückstellungen sind nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln. Die Bewertung kann über einen Dienstleister (z.B. die BDO) oder mit einem geeigneten Software-Programm ermittelt werden. Anfallende Kosten sind von der Kirchengemeinde zu übernehmen. Auf die Veröffentlichung in den "Aktuelle Informationen 02/2012 des Projektes "Rechnungswesen" wird in diesem Zusammenhang verwiesen.

Aachen, 28. Februar 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

#### Anhang

1. Grundmodell von Budget und Gesamtergebnisübersicht (Darstellung in TN Planning)

Der Anhang nimmt die Anlagen aus den Richtlinien zum integrierten Rechnungswesen auf und konkretisiert diese durch einige Muster und weiterführende Erläuterungen. Die Anwendung der Muster wird im Rahmen der Budgetplanung und Bewirtschaftung für verbindlich erklärt.

#### Gesamtergebnisübersicht

Die gesamten für die Finanzsteuerung des Bistums Aachen relevanten Ist- und Planberichte werden im Softwaresystem TN Planning generiert. Einer der wichtigsten Berichte ist die so genannte Gesamtergebnisübersicht. Dieser Standardbericht ermittelt das Jahresergebnis auf der Datenbasis einer aufgabenorientierten Kosten- und Erlösrechnung.

Der Bericht unterscheidet u.a. Haupt-, Neben- und Verwaltungsaufgaben und ist somit in der Lage, die Ergebnisse verschiedener Bereiche differenziert und transparent darzustellen. Hierbei kommt den Hauptaufgaben eine besondere Bedeutung zu, da sie den eigentlichen Organisationszweck einer Kirchengemeinde darstellen. Die besondere Bedeutung der Hauptaufgaben spiegelt sich in der Gesamtergebnisübersicht dadurch wieder, dass die Hauptaufgaben differenziert nach Kosten- und Erlösarten dargestellt werden, während für die übrigen Aufgaben nur jeweils das Ergebnis aus Erlösen und Kosten aufgeführt wird. Der formelle Berichtsaufbau besteht aus folgenden Berichtszeilen:

Zeile	Ergebniszeilen	IST 2013	BUDGET 2014
1.0	Erlöse der Hauptaufgaben		
2.0	Kosten der Hauptaufgaben		
3.0	Deckungsbeitrag der Hauptaufgaben		
4.1	Fixe Verwaltungskosten		
4.2	Sonstige Nebenerträge		
4.3	Sonstige Gewinne und Verluste		
4.4	Ergebnis aus Beteiligungen		
4.5	Finanzergebnis		
4.6	Differenz handelsrechtliches - betriebswirtschaftliches Ergebnis		
5.0	Gewöhnliches Ergebnis		
6.0	Außerordentliches Ergebnis		
7.0	Jahresergebnis		

## Erläuterungen zu den Ergebniszeilen

Zeile 1.0	Dieser Berichtzeile sind weitere Erlösartengruppen zugeordnet. Die Erlöse dienen der Finanzierung der Aktivitäten im Rahmen der Erfüllung der Hauptaufgaben.
Zeile 2.0	Dieser Berichtzeile sind weitere Kostenartengruppen zugeordnet, die für die Aktivitäten zur Erfüllung der Hauptaufgaben entstehen. Die Gesamtkosten der Berichtzeile bestehen aus Einzel- und Gemeinkosten, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung für die Hauptaufgaben stehen.
Zeile 3.0	Die Berichtzeile Deckungsbeitrag stellt das Ergebnis der Berichtzeilen Erlöse der Hauptaufgaben und Kosten der Hauptaufgaben dar. Der Deckungsbeitrag ermittelt, inwieweit die Erlöse der Hauptaufgaben deren Kosten decken und damit den Überschuss bzw. Fehlbetrag, der mit der Erfüllung der Hauptaufgaben im Zusammenhang steht. Die Deckungsbeitragsrechnung bietet im Sinne eines nachhaltigen Finanzcontrollings die Möglichkeit, Erlös- und Kostenstrukturen auf verschiedenen Stufen wie z.B. der Kostenträgergruppenebene bzw. Kostenträgerebene transparent darzustellen. Eine kritische Auseinandersetzung durch Abweichungsanalysen (Soll / Ist-Vergleich) im Sinne einer aufgabenbezogenen Steuerung ist die Folge.
Zeile 4.1	Der Berichtzeile Fixe Verwaltungskosten sind die Kosten zur Erfüllung der Verwaltungsaufgaben zugeordnet. Es handelt sich hierbei um die so genannten Verwaltungskostenträger. Eine genaue Auflistung der zugeordneten Verwaltungskostenträger erfolgt im Bericht „Fixe Verwaltungskosten“.
Zeile 4.2	Der Berichtzeile Sonstige Nebenerträge sind die Deckungsbeiträge der Kostenträger zugeordnet, die nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit der Erfüllung der Hauptaufgaben stehen, die also nicht zum eigentlichen „Kerngeschäft“ der Leistungserbringung einer Kirchengemeinde gehören (sog. Nebenkostenträger). Hierbei handelt es sich beispielsweise um Erlöse aus Vermietung und Verpachtung.
Zeile 4.3	Der Berichtzeile Sonstige Gewinne und Verluste sind die Deckungsbeiträge der Kostenträger zugeordnet, die nicht mit der Verwaltungstätigkeit im Zusammenhang stehen, also sich weder mit der Erfüllung der Haupt- und Verwaltungsaufgaben, noch mit Vorgängen der betrieblichen Nebenleistungen (Sonstige Nebenerträge) beschäftigen.
Zeile 4.4	In dieser Berichtzeile wird das Ergebnis aus Beteiligungen zusammengefasst. Dieser Berichtzeile sind sowohl die Erlöse / Kosten aus Beteiligungen als auch die von verbundenen Unternehmen zugeordnet. Von einer Beteiligung spricht man, wenn die gehaltenen Anteile zwischen 20 % und 50 % betragen und eine dauerhafte Verbindung beabsichtigt ist. Als verbundene Unternehmen bezeichnet man solche, bei denen durch eine Beteiligung von mehr als 50 % maßgeblicher Einfluss genommen wird.
Zeile 4.5	In der Berichtzeile Finanzergebnis wird das Finanzergebnis durch die Saldierung der zugeordneten Erlöse und Kosten als Überschuss oder Fehlbetrag aus der finanziellen Tätigkeit (z.B. Finanzanlagen) der Kirchengemeinde ermittelt.
Zeile 4.6	Differenz handelsrechtliches Ergebnis und betriebswirtschaftliches Ergebnis: In dieser Berichtzeile erfolgt eine Abgrenzungsrechnung zwischen dem handelsrechtlichen Ergebnis und dem kostenrechnerischen Betriebsergebnis. Eine Abweichung kann sich durch die Berücksichtigung von kalkulatorischen Kosten- und Erlösarten und der Zuordnung der selbst genutzten Verwaltungsgebäudekostenträger ergeben.
Zeile 5.0	Als gewöhnliches Ergebnis wird der Saldo zwischen dem Deckungsbeitrag und den zuvor beschriebenen Berichtzeilen bezeichnet. Das gewöhnliche Ergebnis entspricht dem gewöhnlichen Ergebnis der Gewinn- und Verlustrechnung.

Zeile 6.0	Außerordentliche Erträge / Aufwendungen werden durch "außerordentliche" Ereignisse verursacht. Das sind Ereignisse, die zeitlich nicht oder nicht regelmäßig wiederkehren oder sachlich außerhalb der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit entstehen und betragsmäßig wesentlich sind (§ 277 Abs. 4 HGB). Außerordentliche Erträge / Aufwendungen sind i. d. R. nicht Bestandteil der Planung.
Zeile 7.0	Das Jahresergebnis ergibt sich als Summe aus dem gewöhnlichen Ergebnis (Zeile 5.0) und dem außerordentlichen Ergebnis (Zeile 6.0).

#### Hinweis Fundstellen

Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Juli 2009, Nr. 125, S. 137

Handbuch zur Kosten- und Erlösrechnung für das Bischöfliche Generalvikariat Aachen vom 8. Dezember 2008

Handbuch zur Kontierung für das Bistum Aachen

## 2. Abgrenzung Instandhaltung und Investition

Die Abgrenzung von Investitionen und Instandhaltungsmaßnahmen (insbesondere bei Baumaßnahmen) ist für die Aufstellung der Budgets sowie für die laufende Buchhaltung und die Bilanzierung im Rahmen der kaufmännischen Buchführung von besonderer Bedeutung. Instandhaltungen wirken als Aufwendungen unmittelbar auf das Jahresergebnis, Investitionen werden als Vermögenswert in der Bilanz aktiviert und zukünftig als Abschreibungen im Budget bzw. in der Ergebnisrechnung nachgewiesen. Hinzu kommt, dass dieses Thema wesentlichen Einfluss auf die Verteilung von Aufwendungen im Zeitablauf und auf die Durchführbarkeit von Maßnahmen hat.

Da zurzeit noch kein gesondertes Investitionsbudget geführt wird, ist die Finanzierung aller Maßnahmen, die Investitionsaufwand beinhalten, in den Erläuterungen zum Budget besonders aufzuführen und zu erklären (u. a. die Finanzierung). Bei reinen Investitionsmaßnahmen (z.B. Kauf einer neuen Orgel) erfolgt eine Aktivierung über die Bilanz. Auch in diesen Fällen bitten wir in der Erläuterung zum Budget die Investition (incl. der Finanzierung) nachrichtlich aufzuführen. Weitergehende Regelungen zum Investitionsbudget werden noch erarbeitet werden.

In der Praxis stellt sich jedoch regelmäßig die Frage, welche Maßnahmen als Investition und welche als Instandhaltung einzustufen sind. Hierzu will die vorliegende Handreichung Hilfestellung geben.

### A. Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten („Investitionen“)

Die nachfolgenden Regelungen zur Bilanzierungsfähigkeit von Anlagevermögen knüpfen an die Vorschriften des Handelsrechts an. Die Abgrenzung von aktivierungsfähigen Anschaffungs- oder Herstellungskosten und Erhaltungs- bzw. Instandhaltungsaufwand kann daher zunächst anhand der Kriterien des Handelsrechts erfolgen:

Definition (gem. HGB § 255 Bewertungsmaßstäbe)

- (1) Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten sowie die nachträglichen Anschaffungskosten. Anschaffungspreisminderungen sind abzusetzen.
- (2) Herstellungskosten sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen. Dazu gehören die Materialkosten, die Fertigungskosten und die Sonderkosten, wie z.B. Gemeinkosten etc..

Wird in den aktuellen Budgetrichtlinien von „Investitionen“ gesprochen, sind laut oben genannter Definition die aktivierungspflichtigen Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten gemeint. Hauptsächlich ist hier der Bereich der baulichen Maßnahmen betroffen.

Alle sonstigen Kosten im Zusammenhang mit baulichen Maßnahmen, die keine Anschaffungs-/Herstellungskosten sind, werden als Erhaltungsaufwand („Instandhaltung“) bezeichnet.

(siehe Abschnitt B dieser Handreichung).

Beispiele/Erläuterungen

zu (1) Anschaffungskosten

Kosten des Erwerbs und Erschließungskosten:

- Kaufpreis,
- Kanalanschlussbeitrag (auch nachträgliche AK),
- Erschließungs-, Straßenanlieger- und andere auf das Grundstückseigentum bezogene kommunale Beiträge u. Beiträge für sonstige Anlagen außerhalb des Grundstücks (Straßenbau, Beleuchtung, Energieversorgung),
- Grunderwerbsteuer, Säumniszuschläge,
- Beurkundung (Notarkosten),
- Gebühren für Eintragung ins Grundbuch,
- Maklergebühren,
- Vermessungskosten.

Wichtig: Grundstückskosten sind zwar aktivierungspflichtig, aber nicht abschreibbar.

zu (2) Herstellungskosten

Folgende Herstellungskosten für Gebäude sind denkbar:

- Abbruchkosten,
- Baukosten (Maurer, Zimmerer, Klempner, Heizungsbauer, Tischler, Elektriker) = Rohbau & Innenausbau,
- Architekt,
- Hausanschlusskosten innerhalb des Grundstücks an den öffentlichen Kanal und ans Strom- und Gasnetz,
- Kabelanschluss,
- Kosten für Umzäunung oder "lebende Umzäunung" (Hecken, Büsche, Bäume an Grenze), wenn das Grundstück nicht unverhältnismäßig groß ist,
- Kosten für das Verlegen von Auslegeware auf Estrich (Teppichboden),
- Einbauküche incl. Spüle und Herd, Einbauschränke,
- Bauplanungskosten,
- Baumängelbeseitigung (auch wenn dies erst nach Fertigstellung geschieht),
- Entschädigungs- oder Abfindungszahlungen an Mieter/Pächter für vorzeitige Räumung zur Errichtung eines Gebäudes,
- Prozesskosten, sofern sie Folgekosten der Herstellungskosten sind,
- Baugenehmigungsgebühren.

Nicht zu den Herstellungskosten von Gebäuden gehören hingegen:

- Eigenleistungen,
- Außenanlagen wie Hofbefestigungen und Straßenzufahrten,
- Bauzeitversicherung,
- Gartenanlage und Vorgarten (selbstständig nutzbarer Vermögensgegenstand),
- erstmaliger Anschluss an Erdgasnetz bei Umstellung einer bereits vorhandenen Heizungsanlage (→Erhaltungsaufwand),
- Fremdkapitalzinsen.

Für eine Aktivierung als Herstellungskosten kommen nur die von Beginn bis zum Ende der Herstellung (Zeitraum der Herstellung) angefallenen, dem betreffenden Vermögensgegenstand direkt oder indirekt zurechenbaren Aufwendungen in Betracht.

Erweiterung eines Gebäudes/Vermögensgegenstands:

- Vergrößerung der Nutzfläche z.B. durch einen Anbau oder durch einen Dachausbau (z.B. Anbau für U3-Angebot in einer Kindertagesstätte),
- Zusätzliche Trennwände,
- Anbau einer Außentreppe,
- Einbau einer Alarmanlage,
- Einbeziehung von ehemaligen Balkonen/Loggien in das beheizte Volumen,
- Anbau einer Behindertenrampe,
- Blockheizkraftwerke, die weitere Gebäude mit Wärme und Energie versorgen,
- Photovoltaikanlage.

Wesentliche Verbesserung eines Vermögensgegenstandes/Gebäudes:

- Deutliche Erhöhung des Gebrauchswerts,
- Zusammenlegen von Wohnungen,
- Verlängerung der Gesamtnutzungsdauer eines Gebäudes (Verlängerung der Nutzungsdauer um mehr als 25%),
- Nutzungserweiterung/Teilumnutzung (z.B. Einbau eines Pfarrsaals oder eines Pfarrbüros in das Kirchengebäude),
- Wirtschaftliche (Um-)Nutzung (z.B. Umbau der Kirche in eine Grabeskirche, Umbau der Kirche in Wohnungseinheiten),
- Kernsanierung: Diese Situation ist dann gegeben, wenn mehrere Baumaßnahmen vorgenommen werden, die einzeln für sich keine Herstellungskosten sind, aber zusammen genommen als solche gelten. Also Herstellungs- und Erhaltungsmaßnahmen

an einem Gebäude, zwischen denen aber ein enger räumlicher, zeitlicher und sachlicher Zusammenhang besteht, so dass die eine Maßnahme betreffenden Aufwendungen insgesamt als Herstellungsaufwand zu qualifizieren sind.

Sachlicher Zusammenhang: Maßnahmen bedingen sich bautechnisch.

Zeitlicher Zusammenhang: dann gegeben, wenn sich Maßnahmen planmäßig über mehrere i.d.R. max. 5 Geschäftsjahre erstrecken.

#### B. Erhaltungsaufwand („Instandhaltung“)

Erhaltungsaufwand entsteht, um die Substanz oder die Verwendungs- oder Nutzungsmöglichkeit eines Vermögensgegenstands bzw. Wirtschaftsguts zu erhalten oder wiederherzustellen, ohne dass dadurch das Wirtschaftsgut in seiner Substanz vermehrt, in seinem Wesen verändert oder über seinen bisherigen Zustand hinaus erheblich verbessert wird. Diese Aufwendungen wirken sich unmittelbar auf das Jahresergebnis aus. Sie werden durch die gewöhnliche Nutzung veranlasst und treten i. d. R. in regelmäßigen Zeitabständen auf. Von Erhaltungsaufwand spricht man auch, wenn ein neuer Gebäudebestandteil oder eine neue Anlage die Funktion des bisherigen Gebäudes bzw. einer Anlage in vergleichbarer Weise erfüllt. Die Maßnahme ist somit „nur“ eine zeitgemäße substanzerhaltende Erneuerung.

In der Regel kehrt Erhaltung- bzw. Instandhaltungsaufwand regelmäßig in ungefähr gleicher Höhe wieder. Es gibt aber auch unregelmäßig wiederkehrende, selten oder auch nur einmalig anfallende Erhaltungsaufwendungen, z.B. Reparatur des Daches eines Gebäudes, Ersetzen einer Ölheizung durch eine Brennwertheizung.

Werden bereits vorhandene Teile, Einrichtungen oder Anlagen eines Wirtschaftsguts erneuert, handelt es sich regelmäßig um Erhaltungsaufwand. Daran ändert sich nichts, wenn vorhandene Teile durch moderne ersetzt werden, auch wenn diese höherwertig oder die bisherigen verbraucht sind.

Beispiele für Erhaltungsaufwand:

- Regelmäßiger Austausch der Technischen Anlagen (z.B. Heizung, Elektroinstallation, etc.),
- Umstellung Heizungsanlage von Einzelöfen auf Zentralheizung,

- Regelmäßiger Austausch der Fenster / Vergrößern bereits vorhandener Fenster,
- Zusätzliche Fassadenverkleidung zu Wärme- oder Schallschutzzwecken,
- Trockenlegung von Mauern,
- Versetzen von Wänden,
- Solaranlagen,
- Erstmalige Herstellung eines Kanalschlusses bei einem bestehenden Gebäude.

Beispiele für Instandhaltungsaufwand:

- Laufende Wartungsarbeiten und Reparaturen,
- Regelmäßig anfallende Schönheitsreparaturen (z.B. Malerarbeiten),
- Erneuerung von Gebäudeteilen infolge höherer Gewalt (z.B. nach Sturm- oder Hagelschaden).

#### C. Zusammentreffen von Herstellungs- und Erhaltungsaufwand

Treffen Erhaltung- und Herstellungsaufwendungen im Rahmen einer Baumaßnahme zusammen, ist grundsätzlich eine Trennung in Erhaltung- und Herstellungsaufwand vorzunehmen. Ist der Erhaltungsaufwand durch den Herstellungsaufwand bedingt, liegt allerdings insgesamt Herstellungsaufwand vor.

Beispiel

Im Zusammenhang mit einem nachträglichen Einbau von Sanitäreinrichtungen (z.B. Einbau einer Toilettenanlage in ein Pfarrheim) müssen die Wände in diesen Räumen neu gestrichen werden. Es liegt insgesamt Herstellungsaufwand vor.

Wäre der Erhaltungsaufwand jedoch auch ohne Herstellungsaufwand notwendig gewesen, sind die Aufwendungen getrennt zu beurteilen.

Beispiel:

Im Pfarrheim wird ein zusätzlicher Raum angebaut. Gleichzeitig werden in den übrigen Räumlichkeiten notwendige Renovierungs- oder Sanierungsarbeiten durchgeführt (z.B. Erneuerung der Elektroinstallationen und neuer Anstrich).

Die Renovierungsarbeiten sind Erhaltung- bzw. Instandhaltungsaufwand, der Anbau des neuen Raumes ist Herstellungsaufwand (Erweiterung des Gebäudes).

## **Nr. 59 Bestellung eines Vermögensverwalters für die Katholische Kirchengemeinde St. Peter und Pankratius, Monschau-Konzen**

Kraft des mir gem. § 19 des Gesetzes über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 (PR. Ges. S. 1924, S. 585 ff.) zustehenden Rechtes bestelle ich hiermit Herrn Franz-Josef Hammelstein, geb. am 8. August 1952, wohnhaft Kirchstr. 13, 52152 Simmerath, zum Verwalter des Vermögens der Katholischen Kirchengemeinde St. Peter und Pankratius, p.A. Schulstr. 6, 52156 Monschau, und zwar mit Wirkung ab dem heutigen Tag.

Aachen, 10. Februar 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

Staatsaufsichtliche Genehmigung

Genehmigt von der staatlichen Aufsichtsbehörde.

Köln, 19. Februar 2014

Bezirksregierung Köln  
Im Auftrag  
Kramer

## **Nr. 60 Kollekte für das Heilige Land**

„Hilfe leisten - Hoffnung spenden. Unser Einsatz für die Christen im Heiligen Land“

Am Palmsonntag können die Christen in Deutschland ihrer Solidarität mit den Menschen im Heiligen Land Ausdruck verleihen und ein Zeichen der Hoffnung und Verbundenheit geben. An den Ursprungsstätten unseres Glaubens leben viele Glaubensschwwestern und -brüder unter schwierigen Bedingungen: Vor allem in Syrien und im Irak sehen die Menschen sich Krieg, Zerstörung und Verfolgung gegenüber. Täglich fliehen mehrere Tausend Flüchtlinge aus ihrer Heimat und müssen alles zurücklassen. Die deutschen Bischöfe bitten in ihrem Aufruf um Solidarität mit den Christen im Nahen Osten, damit „das Heilige Land nicht zum Museum des Christentums wird, sondern ein Ort des lebendigen Zeugnisses bleibt [...]“.

Christliches Engagement zum Leuchten bringen

Papst Franziskus möchte mit seiner für Mai 2014 geplanten Reise ins Heilige Land ein wichtiges Zeichen der Ermutigung und der Hoffnung setzen, das zum Frieden in einer krisengeschüttelten Region beitragen soll. Hoffnungszeichen friedvollen Zusammen-

lebens bieten die christlichen Institutionen und Projekte im Heiligen Land: Ob das Kranken- und Pflegeheim in Emmaus Qubeibeh, in dem Frauen unabhängig von Herkunft und Glauben behandelt werden, oder die christliche Schmidt-Schule in Jerusalem, in der Mädchen über den normalen Lehrstoff hinaus den respektvollen Umgang mit dem Anderen erlernen. All diese Projekte bringen das christliche Engagement im Heiligen Land zum Leuchten und sind für uns Christen Zeichen der Hoffnung. Hoffnung, dass durch unseren gemeinsamen Einsatz Wegmarken des Friedens erreicht werden können.

Gemeinsam für die Menschen im Heiligen Land

Der Leitgedanke zur diesjährigen Palmsonntagskollekte „Hilfe leisten - Hoffnung spenden. Unser Einsatz für die Christen im Heiligen Land“ soll uns deutlich machen, dass es der gemeinsamen Anstrengung aller Gläubigen bedarf, um konkrete Hilfe zur Sicherung christlichen Lebens und damit unserer christlichen Hoffnung im Nahen Osten leisten zu können. Die Kirche im Heiligen Land benötigt unsere Unterstützung, damit sie ihren Dienst an den Menschen erfüllen kann.

Die Palmsonntagskollekte erwächst aus der gemeinsamen Verantwortung aller Christen für das Heilige Land, das auch für uns Heimat ist. Unsere Solidarität ist ein Zeichen der Hoffnung für einen dauerhaften Frieden. Mit einer großzügigen Spende am Palmsonntag stärken wir unsere Brücke in das Heilige Land. Eine Brücke, die Hoffnung, Verbindung und Austausch schenkt. So bitten wir Sie, um eine großzügige Gabe für die Palmsonntagskollekte und bitten Sie auf diesen besonderen Termin im Kollektenplan hinzuweisen. Allen, die auf diese Weise ein Zeichen ihrer Solidarität setzen, sagen wir ein herzliches Vergelt's Gott.

Das Generalsekretariat des Deutschen Vereins vom Heiligen Lande, Steinfelder Gasse 17, 50670 Köln, versendet an die Pfarreien Plakate für den Aushang und Textvorschläge für die Ankündigung. Sämtliche Materialien stehen im Internet als download unter [www.palmsonntagskollekte.de](http://www.palmsonntagskollekte.de) zur Verfügung. Die Seelsorger werden gebeten, auch die Mitgliedschaft im Verein vom Heiligen Lande zu empfehlen.

## **Nr. 61 Gebetstag für die Kirche in China 2014**

Papst Benedikt XVI. hat im Jahr 2007 den 24. Mai zum Gebetstag für die Kirche in China bestimmt. Die deutschen Bischöfe haben die Priester und Gläubigen aufgerufen, der Kirche in China in den Gottesdiensten am 24. Mai zu gedenken und sie in das persönliche Gebet einzuschließen.

Das Gebet für die Kirche in China kann mit folgender Fürbitte aufgegriffen werden:

Für die Christinnen und Christen in China, die ihren Glauben nicht offen bekennen können:

dass sie aus der Einheit untereinander und mit der Weltkirche Kraft schöpfen und voll Zuversicht die Frohe Botschaft leben.

Weitere Informationen zur Situation der Kirche in China und weitere Gebete finden Sie unter [www.china-zentrum.de](http://www.china-zentrum.de).

## **Nr. 62 Studientag der Kirchlichen Jugendarbeit 2014**

INKLUSION - Auch für uns !?! - Inklusion ist die Idee einer Gesellschaft, die Vielfalt wertschätzt und Ausgrenzung ausschließt.

Für diejenigen, die in Kirchlicher Jugendarbeit tätig sind, ist es eine Selbstverständlichkeit, die Angebote für alle Kinder und Jugendlichen zu öffnen. Wo dies schon gut (und inklusiv) gelingt und wo man vielleicht auch an Grenzen stößt bzw. wie sich Barrieren (in den Köpfen) abbauen lassen, dies zu reflektieren, dazu möchte dieser Studientag pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie das Pastorale Personal herzlich einladen.

Ins Thema einführen wird Frau Martina Leswange vom Landschaftsverband Rheinland mit theoretischen Grundlagen und einer „Inklusionswerkstatt“, an der alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer beteiligt werden. Am Nachmittag werden aus unterschiedlichen Bereichen bereits gelingende Projekte und Ansätze der Inklusion in sechs verschiedenen Workshops vorgestellt. Diese sollen Anregung geben, dem Inklusionsgedanken auch nach dem Studientag einen festen Platz in Kirchlicher Jugendarbeit zu geben und die Teilhabe aller Menschen bei uns zu leben.

Der 41. Studientag der Kirchlichen Jugendarbeit findet in diesem Jahr wieder am ersten Montag im

Mai, 5. Mai 2014, 9.30 bis 16.30 Uhr, in der BDKJ-Jugendbildungsstätte Rolfeberg, Aachen, statt.

Eine Anmeldung ist erforderlich und wird bis 11. April 2014 erbeten.

Weitere Informationen und eine Onlineanmelde-möglichkeit gibt es unter [www.kja-bistum-aachen.de](http://www.kja-bistum-aachen.de) oder im Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.3 - Kinder / Jugendliche / Erwachsene, Fachbereich Kirchliche Jugendarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 25 45, E-Mail: [Monika.Lambrecht@bistum-aachen.de](mailto:Monika.Lambrecht@bistum-aachen.de).

Der Studientag ist eine Kooperationsveranstaltung des Bischöflichen Generalvikariates, Abt. 1.3 - Kinder/Jugendliche/Erwachsene und des BDKJ Diözesanverbands Aachen.

## **Nr. 63 Euregionale ökumenische Konferenz 2014**

Die Euregionale ökumenische Konferenz bietet jedes Jahr evangelischen und katholischen Christen aus Belgien, den Niederlanden und Deutschland einen Blick über die Grenzen. Die Situation der Kirchen in der Euregio unterscheidet sich stark in der Praxis der Gläubigen, in der Wirkung der Kirche mit ihren Stellungnahmen zu gesellschaftlichen Fragen und auch in der finanziellen Ausstattung. Die diesjährige ökumenische Konferenz behandelt mit den Referenten Prof. Henk de Rost, Utrecht, und Bischof Alois Jousten, Lüttich, die „Zukunft der Kirche - Kirche der Zukunft in der Euregio“. Sie findet am Freitag, 16. Mai 2014, 10.00 bis 15.30 Uhr, im Haus St. Joseph, Rotenberg 35, Eupen, Belgien, statt. Die Anmeldung wird bei Ökumenereferent Dr. Herbert Hammans, Klosterplatz 7, Aachen, F. (02 41) 45 23 48, E-Mail: [herbert.hammans@bistum-aachen.de](mailto:herbert.hammans@bistum-aachen.de), erbeten. Nach der Anmeldung wird eine Wegbeschreibung zugesandt.

## **Nr. 64 Theologen Forum 2014**

Ein Herr, ein Glaube, eine Taufe (Eph 4,5)

Vom 8. bis 10. August 2014 findet in der Benediktinerinnen Abtei Herstelle ein Treffen für Theologen/-innen und Pfarrer/-innen, die bereits zur katholischen Kirche konvertiert sind und ihre Ehepartner, oder sich auf die Konversion vorbereiten, statt. Eingeladen sind auch Interessierte aus diesem Personenkreis, die auf dem Weg in die volle Gemeinschaft der katholischen Kirche sind.

Im vergangenen Jahr traf sich im Bonifatiuskloster Hünfeld erstmals ein größerer Konvertitenkreis zu gemeinsamem Austausch. Von den Teilnehmern kam die Anregung zur Bildung eines Theologen-Forums, verbunden mit dem Wunsch nach stärkerer Institutionalisierung solcher Zusammenkünfte. Das Treffen knüpft daran an und hat das Ziel, Gleichgesinnte zusammen zu bringen, positive und negative Erfahrungen auf dem Weg in die volle Gemeinschaft der katholischen Kirche und zum Priestertum zu teilen, sich tiefer mit wichtigen theologischen Fragen zu befassen, die verschiedenen katholischen Frömmigkeitstraditionen intensiver kennenzulernen, um in der katholischen Kirche noch mehr eine Heimat im Glauben zu finden.

Nähere Informationen erhalten Sie bei Superior P. Martin Wolf OMI, Hünfeld, F. (0 66 52) 9 40, E-Mail: lupus@oblaten.de, und Spiritual P. Dr. Augustinus Sander OSB, Maria Laach/Herstelle, F. (0 52 73) 80 41 14, E-Mail: P.Augustinus@web.de. Weitere Informationen in der Benediktinerinnen Abtei vom heiligen Kreuz, Carolus-Magnus-Str. 9, 37688 Beverungen, F. (0 52 73) 80 40, Fax 0 52 73 / 80 43 70, Internet: www.abtei-herstelle.de. Die Anmeldung wird ausschließlich online unter gaestehaus@abtei-herstelle.de erbeten.

#### **Nr. 65 Caritas-Sommersammlung 2014**

In der Zeit vom 17. Mai bis 7. Juni 2014 findet die diesjährige Sommersammlung der Caritas im Bistum Aachen statt. „Gott hat mir Türen geöffnet, so dass ich vieles bewirken kann“ (1 Korinther 19,6), ist das Leitwort der gemeinsamen Sammlung von Caritas und Diakonie im Jahr 2014 in Nordrhein-Westfalen.

Dass sich Türen öffnen für Menschen in Not ist das Anliegen der zahlreichen ehrenamtlichen Sammlerinnen und Sammler in den Pfarreien. Deshalb werben der Caritasverband für das Bistum Aachen und die Regionalen Caritasverbände in den Pfarreien für ein aktives Mitwirken an der diesjährigen Sommersammlung. Die Erträge bleiben vor Ort und sind ausschließlich für caritative Aufgaben der Pfarrei bestimmt.

Auf der homepage des Caritasverbandes für das Bistum Aachen e.V. können unter [www.caritas-ac.de/](http://www.caritas-ac.de/) Kampagnen/Sammlungen und Kollekten nähere Informationen abgerufen werden. Ebenso sind auf der jeweiligen homepage der Regionalen Caritasverbände fortlaufend Informationsmaterialien und Mustervorlagen zu den Sammlungs-Plakaten und Karten eingestellt. Bei Nachfragen zur Sommersammlung 2014 stehen in den Regionalen Caritasverbänden die zuständigen Ansprechpartner/-innen und Gemeindesozialarbeiter/-innen gerne zur Verfügung. Diese senden

den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern/-innen in den Pfarreien auch auf Bestellung die gewünschten Sammlungsmaterialien direkt zu. Rückfragen können Sie gerne an den Caritasverband für das Bistum Aachen e.V., Kapitelstr. 3, 52066 Aachen, F. (02 41) 43 12 10, richten.

#### **Nr. 66 Öffentliche Ladung – Freiburger Ehesache Heimer**

Der gegenwärtige Aufenthaltsort des Herrn Christoph Gregor Heimer, geb. 14. September 1971 in Köln, nichtklagende Partei in obengenannter Ehesache, ist unbekannt. Der letzte bekannte Aufenthaltsort war Holzgasse 2, 53925 Kall. Er wird hiermit aufgefordert, dem Erzbischöflichen Offizialat, Schoferstr. 2, 79098 Freiburg, E-Mail: [offizialat@ordinariat-freiburg.de](mailto:offizialat@ordinariat-freiburg.de), seine aktuelle Adresse bis 1. Mai 2014 schriftlich mitzuteilen oder sich bei diesem kirchlichen Gericht zu melden, um seine Rechte als Partei in dem Ehenichtigkeitsverfahren wahrzunehmen. Alle Personen, die den aktuellen Aufenthaltsort von Herr Heimer kennen, werden gebeten, diesen dem Erzbischöflichen Offizialat Freiburg innerhalb der oben erwähnten Frist mitzuteilen.

#### **Nr. 67 Kirchliches Handbuch**

Die neueste Ausgabe des Kirchlichen Handbuchs, Statistisches Jahrbuch der Bistümer im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz, Band XL, Zusammenfassung der Ergebnisse aus der kirchlichen Statistik 2007 bis 2011, ist soeben erschienen und im Buchhandel, ISBN - 13: 978-3-8107-0182-4, zum Preis von von 25,00 € erhältlich.

### **Kirchliche Nachrichten**

#### **Nr. 68 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012**

Aus Datenschutzgründen werden keine Änderungen in der Online-Ausgabe angezeigt.

## **Nr. 69 Personalchronik**

Aus Datenschutzgründen werden personenbezogene Daten bzgl. Weihen, Beauftragungen, Ernennungen, Verlängerung von Ernennungen, Entpflichtungen, Versetzungen, Freistellungen für besondere Aufgaben, Eintritte in den Ruhestand, Ausscheiden aus dem Amt, Sterbefälle erst ab der Ausgabe 01/2023 in der Online-Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers veröffentlicht.

## Nr. 70 Pontifikalhandlungen

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Karl Borsch in der Zeit vom 2. bis 26. Februar die kanonische Visitation der GdG Nettetal vor und spendete das Sakrament der Firmung am 8. Februar in St. Clemens zu Nettetal-Kaldenkirchen 46, am 9. Februar in St. Lambertus zu Nettetal-Leuth 21, am 15. Februar in St. Peter zu Nettetal-Hinsbeck 21, am 16. Februar in St. Sebastian zu Nettetal-Lobberich 48, am 23. Februar in St. Anna zu Nettetal-Schaag 44; insgesamt 180 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 22. Februar im Regenbogensaal von St. Lambertus zu Nettetal-Breyell statt.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Dr. Johannes Bündgens in der Zeit vom 3. bis 21. Februar die kanonische Visitation der GdG Herzogenrath/Merkstein vor und spendete das Sakrament der Firmung am 15. Februar in St. Gertrud zu Herzogenrath 2, am 8. März in St. Willibrord zu Herzogenrath-Merkstein (Kirche St. Johann B., Herzogenrath-Merkstein) 41, am 9. März in St. Willibrord zu Herzogenrath-Merkstein 32; insgesamt 75 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 21. Februar im Pfarrheim von St. Willibrord zu Herzogenrath-Merkstein (Gemeinde Herz Jesu, Herzogenrath-Thiergarten) statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 6. März in St. Mariä Heimsuchung zu Mönchengladbach-Hehn 28, am 7. März in St. Helena zu Mönchengladbach-Rheindahlen 52; insgesamt 80 Firmlingen.

---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Organisation und Strategisches Controlling, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 22 66, Fax 02 41 / 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 50

Druck: Druckerei Erdtmann, Hauptstr. 107b, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 8 09 90

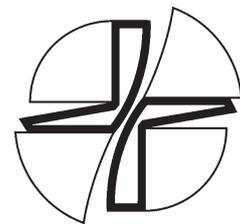
Erscheinungsweise zum 1. jeden Monats; Bezugspreis jährlich 16,40 € incl. Versandkosten.

Der laufende Bezug erfolgt durch den Einhard Verlag.

Anfragen und Bestellungen sind an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten.

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

**Amtsblatt des Bistums Aachen**

**Nr. 5**

**Aachen, 1. Mail 2014**

**84. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Verlautbarungen der Deutschen Bischofskonferenz</b>		<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>	
Nr. 71	Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....98	Nr. 76	Hinweise zur Durchführung der Pfingstaktion RENOVABIS 2014.....107
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>		Nr. 77	Ausführungsbestimmungen zu den §§ 3, 5, 6, 7, 8, 9 und 12 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Ausführungsbest. PräVO).....109
Nr. 72	Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion RENOVABIS 2014.....101	Nr. 78	Ordnung für die Gewährung von Studiendarlehen des Bistums Aachen.....113
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>		Nr. 79	Honorare für die Tätigkeit der Orgelsachverständigen im Bistum Aachen....114
Nr. 73	Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung).....101	Nr. 80	Jugendsonntag 2014.....115
Nr. 74	Kirchliche Unterrichtserlaubnis, Missio Canonica und die Begleitung der Religionslehrer/-innen.....105	Nr. 81	Neuer Grund- und Aufbaukurs für Sakristane .....115
Nr. 75	Beschlüsse der Unterkommission der Regionalkommission des Deutschen Caritasverbandes.....107	Nr. 82	Firmung Erwachsener.....115
		Nr. 83	Großdruckausgabe des neuen Gotteslob Bistum Aachen .....115
		<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
		Nr. 84	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012.....116
		Nr. 85	Personalchronik.....116
		Nr. 86	Pontifikalhandlungen .....117

## Verlautbarungen der Deutschen Bischofskonferenz

### Nr. 71 Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minder- jährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz

#### A. EINFÜHRUNG

##### I. Grundsätzliches

Die Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist integraler Bestandteil der kirchlichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie erwachsenen Schutzbefohlenen. Im Geiste des Evangeliums will die katholische Kirche allen Kindern und Jugendlichen sowie erwachsenen Schutzbefohlenen einen sicheren Lern- und Lebensraum bieten. In diesem wird ihre menschliche und geistliche Entwicklung gefördert sowie ihre Würde und Integrität geachtet. Psychische und physische Grenzverletzungen sind zu vermeiden.

Prävention als Grundprinzip pädagogischen Handelns trägt bei Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männer dazu bei, dass sie in ihrer Entwicklung zu eigenverantwortlichen, glaubens- und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten gestärkt werden. Unterschiede ihrer Bedarfs- und Gefährdungslagen verlangen bei allen Präventionsmaßnahmen eine angemessene Berücksichtigung.

Ziel von Prävention in Diözesen, Ordensgemeinschaften, kirchlichen Institutionen und Verbänden ist es, eine neue Kultur des achtsamen Miteinanders zu entwickeln. Dafür muss es transparente, nachvollziehbare, kontrollierbare und evaluierbare Strukturen und Prozesse zur Prävention sexualisierter Gewalt geben.

Diese Rahmenordnung richtet sich an alle, die im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz für das Wohl und den Schutz von Kindern und Jugendlichen sowie erwachsenen Schutzbefohlenen Verantwortung und Sorge tragen. Die Rahmenordnung soll eine abgestimmte Vorgehensweise im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz gewährleisten. Sie ist Grundlage für die von den Diözesanbischöfen für ihre jeweilige Diözese zu erlassenden Regelungen. Katholische Rechtsträger, die nicht in diözesaner Zuständigkeit stehen, sollen vom (Erz-)Bistum nur dann als förderungswürdig anerkannt werden, wenn sie sich zur Anwendung der Rahmenordnung oder der jeweiligen diözesanen Präventionsregelungen verpflichtet haben. Sofern eigene Regelungen vorliegen, müssen diese von der zuständigen Stelle als gleichwertiges Regelungswerk anerkannt werden.

## II. Begriffsbestimmungen

1. Diese Rahmenordnung berücksichtigt die Bestimmungen sowohl des kirchlichen wie auch des weltlichen Rechts.
2. Der Begriff sexualisierte Gewalt im Sinne dieser Rahmenordnung umfasst neben strafbaren sexualbezogenen Handlungen auch Grenzverletzungen und sonstige sexuelle Übergriffe. Die Rahmenordnung bezieht sich somit
  - sowohl auf Handlungen nach dem 13. Abschnitt sowie weitere sexualbezogene Straftaten des Strafgesetzbuches (StGB),
  - als auch auf solche nach can. 1395 § 2 CIC in Verbindung mit Art. 6 § 1 SST<sup>1</sup>, nach can. 1387 CIC in Verbindung mit Art. 4 § 1 n. 4 SST wie auch nach can. 1378 § 1 CIC in Verbindung mit Art. 4 § 1 n. 1 SST, soweit sie an Minderjährigen oder Personen begangen werden, deren Vernunftgebrauch habituell eingeschränkt ist (Art. 6 § 1 n. 1 SST).
  - Zusätzlich findet sie unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalls Anwendung bei Handlungen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit, die im pastoralen oder erzieherischen sowie im betreuenden oder pflegerischen Umgang mit Kindern und Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen eine Grenzverletzung oder einen sonstigen sexuellen Übergriff darstellen.

Sie betreffen alle Verhaltens- und Umgangsweisen mit sexuellem Bezug gegenüber Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen, die mit vermeintlicher Einwilligung, ohne Einwilligung oder gegen den ausdrücklichen Willen der Schutzbefohlenen erfolgen. Dies umfasst alle Handlungen zur Vorbereitung, Durchführung und Geheimhaltung sexualisierter Gewalt.

3. Erwachsene Schutzbefohlene im Sinne dieser Rahmenordnung sind behinderte, gebrechliche oder kranke Personen gegenüber denen Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine besondere Sorgepflicht haben, weil sie ihrer Fürsorge oder Obhut anvertraut sind und bei denen aufgrund ihrer Schutz- und

<sup>1</sup> Papst Johannes Paul II., Apostolisches Schreiben *motu proprio datae Sacramentorum sanctitatis tutela* [SST] vom 30. April 2001. Der in diesem Schreiben angekündigte normative Teil liegt in seiner geltenden Form als *Normae de gravioribus delictis* vom 21. Mai 2010 vor. [Diese Normen werden zitiert unter Nennung des entsprechenden Artikels und unter Zufügung des Kürzels für das Bezugsdokument: SST.]

Hilfebedürftigkeit eine besondere Gefährdung gemäß Nr. 2 besteht.

4. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ehrenamtlich Tätige im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die im Rahmen ihrer haupt-, neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeit Kinder, Jugendliche oder andere Schutzbefohlene beaufsichtigen, betreuen, erziehen, ausbilden oder vergleichbaren Kontakt zu ihnen haben.

## B. INHALTLICHE UND STRUKTURELLE ANFORDERUNGEN AN DIÖZESEN; ORDENS-GEMEINSCHAFTEN; KIRCHLICHE INSTITUTIONEN UND VERBÄNDE

Die Strukturen und Prozesse zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt in den Diözesen, Ordensgemeinschaften, kirchlichen Institutionen und Verbänden müssen transparent, nachvollziehbar, kontrollierbar und evaluierbar sein. Die Entwicklung und Verwirklichung von Maßnahmen zur Prävention erfolgen partizipativ in Zusammenarbeit mit allen hierfür relevanten Personen und Gruppen. Dazu gehören auch die Kinder und Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen selbst. Der Träger von Einrichtungen und Diensten erstellt im Hinblick auf den jeweiligen Arbeitsbereich ein institutionelles Schutzkonzept. Die Ausgestaltung eines solchen Schutzkonzepts erfolgt in Abstimmung mit der diözesanen Koordinationsstelle (siehe II.).

### I. Institutionelles Schutzkonzept

#### 1. Personalauswahl und -entwicklung

Die zuständigen Personalverantwortlichen thematisieren die Prävention gegen sexualisierte Gewalt im Vorstellungsgespräch, während der Einarbeitungszeit sowie in weiterführenden Mitarbeitergesprächen. In der Aus- und Fortbildung ist sie Pflichtthema. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen, entsprechend den gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Regelungen, ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Eine Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses für ehrenamtlich Tätige besteht, soweit es die gesetzlichen Regelungen des jeweiligen Bundeslandes bestimmen. Je nach Art, Intensität und Dauer des Kontakts mit Kindern und Jugendlichen bzw. nach Aufgabe und Einsatz im Einzelfall wird von den Verantwortlichen geprüft, ob eine Selbstauskunftserklärung vorgelegt werden muss.

#### 2. Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung

Klare Verhaltensregeln stellen im Hinblick auf den jeweiligen Arbeitsbereich ein fachlich adäquates

Nähe-Distanz-Verhältnis und einen respektvollen Umgang und eine offene Kommunikationskultur gegenüber den Kindern und Jugendlichen sowie gegenüber den erwachsenen Schutzbefohlenen sicher. Ein Verhaltenskodex ist im jeweiligen Arbeitsbereich partizipativ zu erstellen. Kinder, Jugendliche und erwachsene Schutzbefohlene sollen angemessen in die Entwicklung des Verhaltenskodex eingebunden werden. Der Verhaltenskodex wird von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie ehrenamtlich Tätigen durch Unterzeichnung anerkannt. Die Unterzeichnung des Verhaltenskodex bzw. einer Verpflichtungserklärung ist verbindliche Voraussetzung für eine An- und Einstellung, für eine Weiterbeschäftigung sowie auch für eine Beauftragung zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind die Sanktionen bei Nichteinhaltung bekannt zu machen. Darüber hinaus ist der Verhaltenskodex vom Träger in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

#### 3. Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen

Um das Wohl und den Schutz der Kinder und Jugendlichen sowie der erwachsenen Schutzbefohlenen zu sichern, kann der Träger über den Verhaltenskodex hinaus Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen erlassen, die arbeitsrechtliche Verbindlichkeit haben; die Regelungen der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) bleiben unberührt.

#### 4. Beratungs- und Beschwerdewege

Im Rahmen des institutionellen Schutzkonzepts beschreibt der Träger interne und externe Beratungs- und Beschwerdewege für die Kinder und Jugendlichen sowie die erwachsenen Schutzbefohlenen, für die Eltern bzw. Personensorgeberechtigten sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

#### 5. Nachhaltige Aufarbeitung

Begleitende Maßnahmen sowie Nachsorge in einem irritierten System bei einem aufgetretenen Vorfall sind Teil einer nachhaltigen Präventionsarbeit. Im institutionellen Schutzkonzept sind entsprechende Maßnahmen zu beschreiben.

#### 6. Qualitätsmanagement

Die Träger haben die Verantwortung dafür, dass Maßnahmen zur Prävention nachhaltig Beachtung finden und fester Bestandteil ihres Qualitätsmanagements sind. Für jede Einrichtung und für jeden Verband sowie ggf. für den Zusammenschluss mehrerer kleiner Einrichtungen muss eine für Präventionsfragen geschulte Person zur Verfügung

stehen, die den Träger bei der Umsetzung des institutionellen Schutzkonzepts beraten und unterstützen kann. Personen mit Opferkontakt oder mit Kontakt zu Beschuldigten bzw. Täterinnen oder Tätern erhalten kontinuierlich Supervision.

## 7. Aus- und Fortbildung

Prävention gegen sexualisierte Gewalt erfordert Schulungen insbesondere zu Fragen von

- angemessener Nähe und Distanz,
- Strategien von Täterinnen und Tätern,
- Psychodynamiken der Opfer,
- Dynamiken in Institutionen sowie begünstigenden institutionellen Strukturen,
- Straftatbeständen und weiteren einschlägigen rechtlichen Bestimmungen,
- eigener emotionaler und sozialer Kompetenz,
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,
- notwendigen und angemessenen Hilfen für Betroffene, ihre Angehörigen und die betroffenen Institutionen,
- sexualisierter Gewalt von Kindern und Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen an anderen Minderjährigen oder erwachsenen Schutzbefohlenen.

Alle in leitender Verantwortung haupt-, neben- oder ehrenamtlich tätigen Personen in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen oder erwachsenen Schutzbefohlenen sowie alle weiteren in diesen Bereichen leitend Verantwortlichen werden zu Fragen der Prävention gegen sexualisierte Gewalt geschult. Dabei bilden die Möglichkeiten zur Verbesserung des Wohls und des Schutzes von Kindern, Jugendlichen sowie erwachsenen Schutzbefohlenen einerseits und Vorkehrungen zur Erschwerung von Straftaten andererseits einen Schwerpunkt.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ehrenamtlich Tätige in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen oder erwachsenen Schutzbefohlenen werden je nach Art, Dauer und Intensität im Umgang mit Kindern und Jugendlichen sowie mit erwachsenen Schutzbefohlenen zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt gründlich geschult beziehungsweise informiert.

Im Sinne einer Erziehungspartnerschaft wird das Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt auch mit Eltern bzw. Personensorgeberechtigten besprochen. Im Hinblick auf erwachsene Schutzbefohlene sollen diese Gespräche mit den Angehörigen und gesetzlichen Betreuern geführt werden.

## II. Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt

1. Der Diözesanbischof errichtet eine diözesane Koordinationsstelle zur Unterstützung, Vernetzung und Steuerung der diözesanen Aktivitäten. Er benennt zur Wahrnehmung beziehungsweise Leitung der diözesanen Koordinationsstelle eine oder mehrere qualifizierte Personen als Präventionsbeauftragte.
2. Mehrere Diözesanbischöfe können eine interdiözesane Koordinationsstelle einrichten.
3. Für die Ordensgemeinschaften kann der zuständige Höhere Ordensobere einen eigenen Präventionsbeauftragten benennen, der mit der Leitung der diözesanen Koordinationsstelle zusammenarbeitet.
4. Die diözesane Koordinationsstelle hat insbesondere folgende Aufgaben:
  - Beratung und Abstimmung bei der Entwicklung und Umsetzung von institutionellen Schutzkonzepten,
  - von Schulungen für Multiplikatorinnen und Multiplikatoren sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (gem. B. I. Nr. 7),
  - Sicherstellung der Qualifizierung und Information der für Präventionsfragen geschulten Personen (gem. B. I. 6.),
  - Vernetzung der Präventionsarbeit inner- und außerhalb der Diözese,
  - Vernetzung mit kirchlichen und nicht-kirchlichen Fachberatungsstellen gegen sexualisierte Gewalt,
  - Evaluation und Weiterentwicklung von verbindlichen Qualitätsstandards,
  - Beratung von Aus- und Weiterbildungseinrichtungen,
  - Fachberatung bei der Planung und Durchführung von Präventionsprojekten,
  - Vermittlung von Fachreferentinnen und Fachreferenten,
  - Entwicklung und Information von Präventionsmaterialien und -projekten,
  - Öffentlichkeitsarbeit in Kooperation mit der jeweiligen Pressestelle.

## C. GELTUNGSDAUER

Die vorstehende Rahmenordnung gilt für fünf Jahre und wird vor Verlängerung ihrer Geltungsdauer nochmals einer Überprüfung unterzogen.

Würzburg, 26. August 2013 Für das Bistum Aachen  
L.S. + Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 72 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion RENOVABIS 2014

Liebe Schwestern und Brüder!

In diesem Jahr steht die Pfingstaktion von RENOVABIS unter dem Leitwort „Mit meinem Gott überspringe ich Mauern“. Diese Worte aus Psalm 18 erinnern uns an den Fall des Eisernen Vorhangs vor 25 Jahren. Viele Christen waren maßgeblich an diesem Umbruch in Europa beteiligt.

Der Kollaps des kommunistischen Systems in den osteuropäischen Ländern hat den Unterdrückten Freiheit gebracht und vielen Menschen ein besseres Leben. Aber neben den Fortschritten gibt es auch zahlreiche Probleme. Die Freiheit ist bei weitem nicht überall gesichert, innenpolitische Auseinandersetzungen und wirtschaftliche Fehlentwicklungen der letzten Jahre haben schon Erreichtes wieder zunichte gemacht. Viele Menschen im Osten Europas haben ein schweres Leben, nicht wenige leiden große Not. Auch sind die seelischen Wunden aus der kommunistischen Zeit oft nicht verheilt.

Die Solidaritätsaktion RENOVABIS unterstützt die Kirchen in Osteuropa in ihrem Einsatz für benachteiligte, bedürftige und nach Orientierung suchende Menschen. Helfen Sie mit, Leid zu mildern und die Lebensverhältnisse bei unseren östlichen Nachbarn zu verbessern! Setzen Sie sich für ein solidarisches Europa ein! Wir Bischöfe bitten Sie herzlich: Unterstützen Sie die Arbeit von RENOVABIS durch Ihr Gebet und eine großzügige Spende am kommenden Pfingstfest!

Für das Bistum Aachen  
+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am Sonntag, 1. Juni 2014, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am Pfingstsonntag, 8. Juni 2014, ist ausschließlich für die Aktion RENOVABIS bestimmt

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 73 Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung)

Präambel

<sup>1</sup>Die Deutsche Bischofskonferenz hat am 26. August 2013 die Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch an Minderjährigen aus den Jahren 2002 und 2010 fortgeschrieben (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Dezember 2013, Nr. 179, S. 214). <sup>2</sup>Ebenfalls am 26. August 2013 hat die Deutsche Bischofskonferenz die Rahmenordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt aus dem Jahr 2010 fortgeschrieben (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Mai 2014, Nr. 73, S. 101). <sup>3</sup>In Anerkennung ihrer Verantwortung und Sorge für das Wohl und den Schutz von Minderjährigen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben sich die (Erz-) Bischöfe der in Nordrhein-Westfalen gelegenen (Erz-) Diözesen auf gemeinsame Anforderungen und Vorgaben zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt verständigt. <sup>4</sup>Auf dieser Grundlage wird für die Diözese Aachen, unbeschadet weitergehender staatlicher Regelungen, die nachfolgende Präventionsordnung erlassen.

#### I. Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

##### § 1

##### Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung findet Anwendung auf kirchliche Rechtsträger und ihre Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbständig geführten Stellen, die dem Bischof unmittelbar zugeordnet sind, insbesondere die Diözese Aachen, die Kirchengemeinden, die Verbände von Kirchengemeinden und die Gemeindeverbände sowie die sonstigen kirchlichen Rechtsträger in der Rechtsform der öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts.
- (2) <sup>1</sup>Diese Ordnung findet auch Anwendung auf alle sonstigen vom zuständigen Bischof als kirchlich anerkannten Rechtsträger und ihre Einrichtungen in Bezug auf ihre seelsorglichen, caritativen, liturgischen oder sonstigen pastoralen Tätigkeiten, Aufgaben oder Unternehmungen im Bereich der Diözese. <sup>2</sup>Zu den sonstigen kirchlichen Rechtsträgern im Sinne von Satz 1 gehören insbesondere die kirchlichen Vereine, (Jugend-)Verbände, Stiftungen und Gesellschaften.

## § 2

### Begriffsbestimmungen

- (1) <sup>1</sup>Der Begriff sexualisierte Gewalt im Sinne dieser Ordnung umfasst neben strafbaren, sexualbezogenen Handlungen auch sonstige sexuelle Übergriffe sowie Grenzverletzungen. <sup>2</sup>Sie betreffen alle Verhaltens- und Umgangsweisen mit sexuellem Bezug, die gegenüber Einwilligungsunfähigen oder mit vermeintlicher Einwilligung, ohne Einwilligung oder gegen den ausdrücklichen Willen der schutz- oder hilfebedürftigen Personen erfolgen. <sup>3</sup>Dies umfasst auch alle Handlungen zur Vorbereitung, Durchführung und Geheimhaltung sexualisierter Gewalt.
- (2) Strafbare sexualbezogene Handlungen sind Handlungen nach dem 13. Abschnitt des Strafgesetzbuches (StGB) sowie weitere sexualbezogene Straftaten des StGB.
- (3) Strafbare sexualbezogene Handlungen nach kirchlichem Recht sind solche nach can. 1395 § 2 des Codex Iuris Canonici (CIC) in Verbindung mit Art. 6 § 1 des Motu Proprio Sacramentorum Sanctitatis Tutela (SST), nach can. 1387 CIC in Verbindung mit Art. 4 § 1 n. 4 SST wie auch nach can. 1378 § 1 CIC in Verbindung mit Art. 4 § 1 n. 1 SST, soweit sie an Minderjährigen oder Personen begangen werden, deren Vernunftgebrauch habituell eingeschränkt ist (Art. 6 § 1 n. 1 SST).
- (4) Sonstige sexuelle Übergriffe sind nicht lediglich zufällige, sondern beabsichtigte Handlungen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit, die im pastoralen oder erzieherischen sowie im betreuenden oder pflegerischen Umgang mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen unangemessen und grenzüberschreitend sind.
- (5) Grenzverletzungen sind einmalige oder gelegentliche Handlungen, die im pastoralen, erzieherischen, betreuenden oder pflegerischen Umgang mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen unangemessen sind.
- (6) Schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene im Sinne dieser Ordnung sind behinderte, gebrechliche oder kranke Personen gegenüber denen Kleriker, Ordensangehörige, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ehrenamtlich Tätige eine besondere Sorgspflicht haben, weil sie ihrer Fürsorge oder Obhut anvertraut sind und bei denen aufgrund ihrer Schutz- oder Hilfebedürftigkeit eine besondere Gefährdung gemäß Absatz 2 bis 5 besteht.
- (7) <sup>1</sup>Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen einschließlich

Kleriker und Ordensangehörige, die im Rahmen ihrer haupt-, neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeit Minderjährige, schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene beaufsichtigen, betreuen, erziehen, ausbilden oder vergleichbaren Kontakt zu ihnen haben. <sup>2</sup>Soweit eine Ausführungsbestimmung nichts Abweichendes regelt, sind Honorarkräfte, Praktikanten, Freiwilligendienstleistende und Mehraufwandsentschädigungskräfte (1-Euro-Jobber) auch Mitarbeitende im Sinne dieser Ordnung.

## II. Institutionelles Schutzkonzept

### § 3

#### Institutionelles Schutzkonzept

Jeder Rechtsträger hat entsprechend den §§ 4 -10 ein institutionelles Schutzkonzept zu erstellen.

### § 4

#### Persönliche Eignung

- (1) Kirchliche Rechtsträger tragen Verantwortung dafür, dass nur Personen mit der Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen betraut werden, die neben der erforderlichen fachlichen auch über die persönliche Eignung verfügen.
- (2) Die zuständigen Personalverantwortlichen thematisieren die Prävention gegen sexualisierte Gewalt im Vorstellungsgespräch sowie - der Position und Aufgabe angemessen - in weiteren Personalgesprächen. In der Aus- und Fortbildung ist sie Pflichtthema.
- (3) Personen im Sinne von § 2 Abs. 7 dürfen in keinem Fall eingesetzt werden, wenn sie rechtskräftig wegen einer in § 2 Absatz 2 oder 3 genannten Straftat verurteilt worden sind.

### § 5

#### Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung

- (1) <sup>1</sup>Zur Erfüllung ihrer Verpflichtung aus § 4 haben sich kirchliche Rechtsträger von Personen gem. § 2 Abs. 7 bei der Einstellung bzw. Beauftragung und nachfolgend im regelmäßigen Abstand von fünf Jahren entsprechend den gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Regelungen, insbesondere des Bundeskinderschutzgesetzes, sowie der zu diesem Paragraphen erlassenen Ausführungsbestimmung ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen zu lassen. <sup>2</sup>Ebenso haben sie sich einmalig eine Selbstauskunftserklärung dahingehend vorlegen zu lassen, dass die betreffende Person nicht wegen einer

in § 2 Absatz 2 oder 3 genannten Straftat verurteilt und auch insoweit kein Ermittlungs- bzw. Voruntersuchungsverfahren gegen sie eingeleitet worden ist. <sup>3</sup>Darüber hinaus beinhaltet die Selbstauskunftserklärung die Verpflichtung, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens dem Rechtsträger hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

(2) <sup>1</sup>Die Verpflichtung nach Absatz 1 gilt unabhängig vom Beschäftigungsumfang insbesondere im Hinblick auf folgende Personengruppen:

1. Kleriker einschließlich der Kandidaten für das Weiheamt,
2. Ordensangehörige oder Mitarbeitende in einem Gestellungs- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnis im Jurisdiktionsbereich des Bischofs,
3. Pastoral- und Gemeindereferenten/-innen sowie Anwärter/-innen auf diese Berufe.

<sup>2</sup>Bei in anderen (Erz-)Diözesen oder einem Orden inkardinierten Klerikern, die bereits ihrem Inkardinationsoberen ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt haben, reicht die Vorlage einer Kopie des jeweils aktuellen Originals. <sup>3</sup>Für die in den Nrn. 2 und 3 genannten Personengruppen gilt Satz 2 entsprechend.

## § 6

### Verhaltenskodex

- (1) <sup>1</sup>Jeder Rechtsträger gewährleistet, dass verbindliche Verhaltensregeln, die ein fachlich adäquates Nähe-Distanz-Verhältnis und einen respektvollen Umgang und eine offene Kommunikationskultur gegenüber den Minderjährigen sowie gegenüber schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sicherstellen (Verhaltenskodex), im jeweiligen Arbeitsbereich partizipativ erstellt werden. <sup>2</sup>Der Verhaltenskodex hat den von der zuständigen Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt festgelegten Standards zu entsprechen.
- (2) Der Verhaltenskodex sowie die Sanktionen bei Nichteinhaltung sind vom Rechtsträger in geeigneter Weise zu veröffentlichen.
- (3) <sup>1</sup>Der Verhaltenskodex ist von den Personen gem. § 2 Abs. 7 durch Unterzeichnung anzuerkennen. <sup>2</sup>Die Unterzeichnung ist verbindliche Voraussetzung für eine An- und Einstellung, für eine Weiterbeschäftigung sowie für die Beauftragung zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit.
- (4) Dem Rechtsträger bleibt es unbenommen, im Einklang mit den geltenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen über den Verhaltenskodex hinaus

Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen zu erlassen.

## § 7

### Beschwerdewege

<sup>1</sup>Im Rahmen des institutionellen Schutzkonzeptes sind Beschwerdewege für die Minderjährigen sowie die schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, für die Eltern bzw. Personensorgeberechtigten sowie den im § 2 Absatz 7 genannten Personenkreis zu beschreiben. <sup>2</sup>Darüber hinaus sind interne und externe Beratungsstellen zu benennen.

## § 8

### Qualitätsmanagement

<sup>1</sup>Kirchliche Rechtsträger tragen Verantwortung dafür, dass Maßnahmen zur Prävention nachhaltig Beachtung finden und fester Bestandteil ihres Qualitätsmanagements sind. <sup>2</sup>Hierzu gehört auch die Nachsorge in einem irritierten System.

## § 9

### Aus- und Fortbildung

- (1) Kirchliche Rechtsträger tragen Verantwortung dafür, dass die Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen integraler Bestandteil der Aus- und Fortbildung aller Mitarbeitenden sowie ehrenamtlich Tätigen im Sinne von § 2 Abs. 7 ist.
- (2) Dies erfordert Schulungen insbesondere zu Fragen von
  1. angemessenem Nähe- und Distanzverhältnis,
  2. Strategien von Täterinnen und Tätern,
  3. Psychodynamiken der Opfer,
  4. Dynamiken in Institutionen sowie begünstigenden institutionellen Strukturen,
  5. Straftatbeständen und weiteren einschlägigen rechtlichen Bestimmungen,
  6. eigener emotionaler und sozialer Kompetenz,
  7. Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,
  8. Verfahrenswegen bei Anzeichen sexualisierter Gewalt,
  9. Information zu notwendigen und angemessenen Hilfen für von sexualisierter Gewalt Betroffene, ihre Angehörigen und die betroffenen Institutionen;
  10. sexualisierte Gewalt von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen an anderen Minderjährigen und/oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.

## § 10

### Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen

Geeignete Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Primärprävention) sind zu entwickeln.

### III. Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt

## § 11

### Präventionsbeauftragter

- (1) Der Bischof errichtet eine diözesane Koordinationsstelle zur Unterstützung, Vernetzung und Steuerung der diözesanen Aktivitäten.
- (2) <sup>1</sup>Als Leiter/-in der diözesanen Koordinationsstelle wird ein/e Präventionsbeauftragte/r bestellt. <sup>2</sup>Die Bestellung erfolgt durch den Bischof für einen Zeitraum von drei Jahren. <sup>3</sup>Die Wiederbestellung ist möglich.
- (3) <sup>1</sup>Der/die Präventionsbeauftragte ist zum gegenseitigen Austausch und zur Abstimmung mit den Präventionsbeauftragten der anderen in Nordrhein-Westfalen gelegenen (Erz-)Diözesen verpflichtet. <sup>2</sup>Er/sie wirkt darauf hin, dass möglichst einheitliche Präventionsstandards entwickelt werden.
- (4) Mehrere (Erz-)Bischöfe können eine gemeinsame Koordinationsstelle einrichten und eine/n gemeinsame/n Präventionsbeauftragte/n als Leiter/-in bestellen.
- (5) Die Koordinationsstelle nach Absatz 1 hat insbesondere folgende Aufgaben:
  1. Beratung und Abstimmung bei der Entwicklung und Umsetzung von institutionellen Schutzkonzepten,
  2. Evaluation und Weiterentwicklung von verbindlichen Qualitätsstandards,
  3. Vernetzung mit kirchlichen und nichtkirchlichen Fachberatungsstellen gegen sexualisierte Gewalt,
  4. Organisation von Multiplikatoren- und Mitarbeiterschulungen,
  5. Sicherstellung der Qualifizierung und Information der Präventionsfachkräfte gem. § 12 und Einladung zur regelmäßigen Reflexion und Weiterbildung,
  6. Vermittlung von Fachreferenten/-innen,
  7. Beratung von Aus- und Weiterbildungseinrichtungen,
  8. Fachberatung bei der Planung und Durchführung von Präventionsprojekten,

9. Entwicklung und Information von Präventionsmaterialien und -projekten,
10. Öffentlichkeitsarbeit in Kooperation mit der Stabsabteilung Kommunikation des Bischöflichen Generalvikariats,
11. Fachlicher Austausch mit den Ansprechpersonen für Verdachtsfälle sexuellen Mißbrauchs der Diözese.

## § 12

### Präventionsfachkraft

- (1) <sup>1</sup>Jeder kirchliche Rechtsträger benennt eine oder mehrere für Präventionsfragen geschulte Person(en), die den Träger bei der nachhaltigen Umsetzung des institutionellen Schutzkonzepts berät und unterstützt. <sup>2</sup>Die Bezeichnung lautet "Präventionsfachkraft".
- (2) Mehrere kirchliche Rechtsträger können gemeinsam eine Präventionsfachkraft bestellen.

### IV. Rechtsfolgen

## § 13

### Förderungsfähigkeit

Rechtsträger gem. § 1 Abs. 2, die diese Präventionsordnung nicht zur Anwendung bringen und auch kein eigenes, von der diözesanen Koordinationsstelle als gleichwertig anerkanntes Regelungswerk haben, werden bei der Vergabe diözesaner Zuschüsse nicht berücksichtigt.

### V. Schlussbestimmungen

## § 14

### Ausführungsbestimmungen

Die zur Ausführung dieser Ordnung erforderlichen Regelungen trifft der Generalvikar.

## § 15

### Inkrafttreten

- (1) Diese Präventionsordnung tritt zum 1. Mai 2014 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Präventionsordnung vom 14. März 2011 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. April 2011, Nr. 58, S. 68) außer Kraft.

Aachen, 8. April 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Nr. 74 Kirchliche Unterrichtserlaubnis, Missio Canonica und die Begleitung der Religionslehrer/-innen

### I. Vereinbarung hinsichtlich der Beantragung und Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis und der Missio canonica

#### 1. Zuständigkeit

Für die Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis für den Vorbereitungsdienst ist das Bistum zuständig, in dem die Hochschule liegt, an der der Studienabschluss erworben wurde. Im besonderen Einzelfall entscheidet der Ortsbischof. Die (Erz-) Bischöfe erkennen diese Kirchliche Unterrichtserlaubnis wechselseitig an.<sup>1</sup>

Für die Erteilung der Missio canonica ist das Bistum zuständig, in dem der Einsatzort liegt. Sofern dieser nicht bekannt ist, ist der Ort des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung entscheidend.

#### 2. Bedingungen für die Erteilung einer Kirchlichen Bevollmächtigung

Die Antragstellerin/der Antragsteller gibt mit dem Antrag folgende Erklärung ab: „Ich erkläre mich bereit, den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der katholischen Kirche zu erteilen und in meiner persönlichen Lebensführung die Grundsätze der katholischen Kirche zu beachten. Ich versichere, dass ich am Leben dieser Kirche aktiv teilnehme und mich meinen Schülerinnen und Schülern gegenüber dazu bekennen will.“

Durch entsprechende Dokumente neueren Datums sind nachzuweisen:

- die Mitgliedschaft in der katholischen Kirche,
- Taufe und Firmung,
- bei Verheirateten eine kirchenrechtlich gültig geschlossene Ehe,
- bei leiblichen Kindern: ihre Taufe in der katholischen Kirche.

#### 3. Die Teilnahme am Leben einer Gemeinde, besonders am Sonntagsgottesdienst, muss aus den Unterlagen hervorgehen.

#### 4. Die Missio-Urkunde wird in den nordrhein-westfälischen (Erz-)Diözesen einheitlich gestaltet. Der Text der Urkunde lautet zusätzlich zur verpflichtenden performativen Formel: „Ihre Bereitschaft für diesen Dienst nehme ich dankbar an und wünsche Ihnen dazu Gottes Segen.“

#### 5. Beim Wechsel von einer Diözese in eine andere wird eine neue Urkunde ausgestellt. Damit dies nicht als ein rein formaler Verwaltungsakt gehandhabt wird, werden Angaben zur Person erbeten. Es gibt kein neues Verfahren.

#### 6. Mentorate und Studienbegleitbriefe

In allen fünf (Erz-)Bistümern sind Mentorate zur Begleitung der Lehramtsstudierenden eingerichtet worden. In Studienbegleitbriefen werden die Lehramtsstudierenden auf die Angebote des Mentorates wie auch auf verbindliche Elemente zur Erlangung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis für den Vorbereitungsdienst hingewiesen.

Verbindliche Elemente sind:

- Teilnahme an einer Missio-Informationsveranstaltung,
- Ein Orientierungsgespräch am Anfang des Studiums,
- Teilnahme an einer Veranstaltung mit spirituellem Inhalt,
- Absolvierung eines Praktikums in einem kirchlichen Praxisfeld,
- Ein Abschlussgespräch gegen Ende des Studiums.

#### 7. Der Studienbegleitbrief ist in den (Erz-)Bistümern Aachen, Essen, Paderborn und Münster Ersatz für die beiden Referenzen, im Erzbistum Köln kann er die zweite Referenz ersetzen. In allen (Erz-)Bistümern ist die Erfüllung der in den Studienbegleitbriefen genannten Bedingungen Voraussetzung für die Erteilung der Kirchlichen Unterrichtserlaubnis für den Vorbereitungsdienst.

#### 8. Überreichung der Missio-Urkunden

Empfehlenswert ist eine besondere Form der Überreichung der Missio-Urkunden, entweder am Ende von Besinnungstagen oder eingebettet in einen spirituellen Missio-Tag. Beides verdeutlicht die Glaubensdimension der Beauftragung und schafft Beziehung zum Beauftragenden und untereinander. Mit der Erteilung der Kirchlichen Bevollmächtigung wird darauf hingewiesen, dass der Schulabteilung jede Personenstandsänderung mitgeteilt werden muss.

<sup>1</sup> Es scheint erforderlich zu sein, die Bezirksregierungen und Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung darauf hinzuweisen, dass vor Eintritt eines Kandidaten in das Studienseminar eine Kirchliche Bevollmächtigung vorzulegen ist.

## 9. Vorgehen in neu aufgetretenen Fällen:

- ‚Seiteneinsteiger‘ beantragen eine kirchliche Bevollmächtigung. In Analogie zum Vertrag mit der staatlichen Behörde kann die Kirchliche Unterrichtserlaubnis bzw. die Missio canonica auf Antrag erteilt werden.
- Bei einem Lehramtswechsel, insbesondere von der Primarstufe zur Sekundarstufe I (speziell Hauptschule), wird zunächst eine befristete Kirchliche Unterrichtserlaubnis erteilt. Bei Vorliegen der staatlichen Lehrbefähigung für die weitere Schulform kann die Missio canonica erteilt werden.
- Lehramtsanwärter für die Primarstufe, welche nach der alten Ausbildungsordnung Katholische Religionslehre als 3. Fach haben, jedoch kein Fachseminar in Katholischer Religionslehre absolvieren und keine 2. Staatsprüfung in diesem Fach ablegen, erlangen dennoch die staatliche Lehrbefähigung für Katholische Religionslehre.

Demzufolge kann die Missio canonica beantragt werden.

Nach Absolvierung eines Zertifikatskurses des Instituts für Lehrerfortbildung erhalten Lehrkräfte eine unbefristete schulformbezogene Kirchliche Unterrichtserlaubnis.

## II. Die Begleitung der Lehramtskandidaten während des Vorbereitungsdienstes

Die bestehenden Mentorate sind ausschließlich für die Begleitung der Lehramtsstudierenden bis zur Ablegung der 1. Staatsprüfung zuständig. Dennoch bleibt der Bedarf nach geistlicher Begleitung über das Lehramtsstudium hinaus bestehen. Durch die Mentorate haben die Lehramtsstudierenden Hilfen für die Entwicklung ihrer persönlichen Identifikation mit der Kirche erhalten. Dies verlangt nach Kontinuität, um die kirchliche Bindung zu festigen und zu vertiefen. Deshalb sollen die Lehramtskandidatinnen und -kandidaten während des Vorbereitungsdienstes weitere Unterstützung durch die (Erz-)Bistümer erfahren.

Um das zu erreichen, ist wenigstens Folgendes einzurichten:

- Angebote der Referate bzw. Einrichtungen für Schulpastoral,
- Angebote der Mentorate für Laintheologen,
- Angebote der religionspädagogischen Abteilungen bzw. Einrichtungen,
- Geregelte Kontakte der Schulabteilungen zu den Fachseminaren,

- Ermöglichung von Besinnungstagen für die Mitglieder der Fachseminare,
- Angebote der kontinuierlichen spirituellen Begleitung.

## III. Langfristige kirchliche Begleitung der Religionslehrerinnen und Religionslehrer

Anknüpfend an die besondere Form der Missio-Verleihung werden die Beauftragten in einem Turnus von vier bis fünf Jahren eingeladen zu einem Tag oder einigen Tagen der persönlichen Begegnung und geistlichen Besinnung.

Zudem haben die (Erz-)Bistümer folgende Praxis:

- In einer Woche im Jahr, z.B. in der letzten Woche der Sommerferien oder in der Woche nach Ostern, erhalten die Religionslehrer/-innen spezielle Angebote für Besinnungstage.
- Regelmäßig werden persönlichkeitsfördernde Angebote für Religionslehrer/-innen gemacht.
- Bei theologischen und fachdidaktischen Angeboten wird besonders auf die Unterstützung der kirchlichen Bindung der Religionslehrer/-innen geachtet.
- Veranstaltungen zur spirituellen Begleitung der Religionslehrer/-innen werden nicht nur zentral, sondern auch auf der regionalen Ebene angeboten.
- Auf der Ebene der Gemeinschaften der Gemeinden wird der Kontakt der Seelsorger zu den Religionslehrern gepflegt. Wenigstens einmal im Jahr soll ein Treffen der Seelsorger mit den Religionslehrern stattfinden.

Aachen, 27. November 2013

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Nr. 75 **Beschlüsse der Unterkommission der Regionalkommission des Deutschen Caritasverbandes**

Der Vermittlungsausschuss der Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat in seiner Sitzung am 27. November 2013 den nachfolgenden Spruch gefasst, der nach § 11 Abs. 8 Satz 4 der „Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V.“ an die Stelle des Beschlusses der Unterkommission der Regionalkommission NW vom 18. Oktober 2013 tritt:

1. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Krefelder Caritasheime gemeinnützige GmbH, Am Hauptbahnhof 2, 47798 Krefeld, ist das Weihnachtsgeld/Jahressonderzahlung für das Jahr 2013 in voller Höhe auszuführen.
2. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Krefelder Caritasheime gemeinnützige GmbH, Am Hauptbahnhof 2, 47798 Krefeld, die unter die Anlage 2, Anlage 32 oder Anlage 33 zu den AVR fallen, werden für den Zeitraum vom 1. Januar 2014 bis zum 31. Oktober 2014 die am 1. Januar 2014 geltenden Sätze der Regelvergütungen nach Anlage 3, der Grundentgelte nach Anhang B zu Anlage 32 bzw. der Grundentgelte nach Anhang A zu Anlage 33 zu den AVR um 3,90 v.H. gekürzt angewendet.  
  
Die gekürzten Beträge gelten als gestundet und sind im Umfang der Kürzung mit der Vergütung im Dezember 2014 zur Auszahlung zu bringen.
3. Abs. 2 gilt nicht für Auszubildende, die gemäß Anlage 7, und Praktikanten, die gemäß Anlage 7b zu den AVR beschäftigt werden sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, mit denen ein Vertrag gemäß Anlage 17 zu den AVR über eine Altersteilzeitregelung geschlossen worden ist.
4. Der Dienstgeber wird mit leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen treffen.
5. Auf betriebsbedingte Kündigungen - mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO - wird während der Laufzeit des Beschlusses verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt. Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Beschlusses aus dem Dienstverhältnis ausscheiden, erhalten die durch

den Beschluss einbehaltenen Vergütungsbestandteile mit der Vergütung für den Monat ihres Ausscheidens nachgezahlt.

6. Diese Änderung tritt am 27. November 2013 in Kraft

Aachen, 4. April 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## **Bekanntmachungen des Generalvikariates**

### **Nr. 76 Hinweise zur Durchführung der Pfingstaktion RENOVABIS 2014**

„Mit meinem Gott überspringe ich Mauern - Gemeinsam für ein solidarisches Europa!“

Mit der Pfingstaktion 2014 erinnert RENOVABIS an die grundlegenden Veränderungen in Europa vor 25 Jahren, den Zusammenbruch der kommunistischen Systeme und den Fall des Eisernen Vorhangs, der den Kontinent zerteilte. Vor allem aber richtet das Osteuropa Hilfswerk den Blick darauf, was aus der damals gewonnenen Freiheit geworden ist und wie sich die mittel- und osteuropäischen Länder seither entwickelt haben. Im Mittelpunkt der Pfingstaktion steht der Appell zu weitergehender, grenzüberschreitender Solidarität zwischen West und Ost sowie zur Überwindung von Fremdheit und Vorurteilen in Europa. Daher wurde für die Aktion 2014 das Leitwort gewählt: „Mit meinem Gott überspringe ich Mauern (Ps 18,30) - Gemeinsam für ein solidarisches Europa!“

Eröffnung und Abschluss der Pfingstaktion 2014

Die RENOVABIS-Pfingstaktion 2014 wird für alle deutschen (Erz-)Diözesen am Sonntag, 18. Mai 2014, im Bistum Dresden-Meißen eröffnet. Den Eröffnungsgottesdienst hält Bischof Dr. Heiner Koch zusammen mit Bischof Clemens Pickel, Saratow, und zahlreichen Gästen aus Mittel- und Osteuropa um 10 Uhr in der Kathedrale des Bistums Dresden-Meißen.

Der Abschlussgottesdienst der Aktion findet am Pfingstsonntag, 8. Juni 2014, um 10.00 Uhr in der Propsteikirche St. Ludgerus in Essen-Werden gemeinsam mit Bischof Dr. Franz-Josef Overbeck statt.

Die RENOVABIS-Aktionszeit beginnt am Montag, 12. Mai 2014, in allen deutschen Pfarrgemeinden als Vorbereitung auf die bundesweite Eröffnung am fol-

genden Sonntag, 18. Mai, und endet am Pfingstsonntag, 8. Juni 2014, mit der RENOVABIS-Kollekte für Mittel- und Osteuropa in allen katholischen Kirchen in Deutschland.

#### RENOVABIS-Kollekte am Pfingstsonntag

Am Pfingstsonntag, 8. Juni 2014, wird in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, 7. Juni, die RENOVABIS-Kollekte für Osteuropa gehalten.

#### Kalendarium zur Durchführung der RENOVABIS-Pfingstaktion 2014

Ab Montag, 12. Mai 2014, Beginn der Aktionszeit Aushang der RENOVABIS-Plakate und Verteilung der kombinierten Spendentüten/Infoblätter an die Gottesdienstbesucher oder mit dem Pfarrbrief

Sonntag, 18. Mai 2014

#### Bundesweite Eröffnung der diesjährigen Aktion

Siebter Sonntag der Osterzeit, Samstag und Sonntag, 31. Mai/1. Juni 2014

- Verlesen des Aufrufs der deutschen Bischöfe in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend.
- Predigt/Hinweis auf die Pfingstaktion von RENOVABIS (siehe Aktionsheft) und die Kollekte am folgenden nächsten Sonntag, Pfingsten.
- Verteilung der Spendentüten/Infoblätter mit Hinweis, dass die Spende für die Menschen in Osteuropa am Pfingstsonntag eingesammelt wird, dass die Spende zum Pfarramt gebracht oder dass sie auf ein RENOVABIS-Spendenkonto überwiesen werden kann.
- Spendentüten/Infoblätter auf dem Schriftenstand nachlegen oder in die/den Gottesdienstordnung/Pfarrbrief einlegen.

Samstag und Pfingstsonntag 7./8. Juni 2014

- Gottesdienst mit Predigt und Spenden-Aufruf zur RENOVABIS-Kollekte. Predigtvorschlag (siehe Aktionsheft).
- Bekanntmachung der RENOVABIS-Kollekte in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, z.B.: „Heute bittet die Kirche durch die Aktion RENOVABIS um eine Spende für die Menschen in Mittel-, Ost- und Südosteuropa.“

Gemäß dem Wunsch der deutschen Bischöfe wird die RENOVABIS-Kollekte für die Aufgaben der Solidaritätsaktion RENOVABIS ohne jeden Abzug an die Bistumskasse weitergegeben. Das Ergebnis der RENOVABIS-Kollekte ist mit dem Vermerk „RENOVABIS 2014“ zu überweisen. Diese Überweisung soll in-

nerhalb eines Monats erfolgen. Die Bistumskasse leitet die Beträge unverzüglich an RENOVABIS weiter.

Informationen zur Pfingstaktion erhalten Sie direkt bei der Solidaritätsaktion RENOVABIS, Kardinal-Döpfner-Haus, Domberg 27, 85354 Freising, F. (0 81 61) 53 09 49, Fax 0 81 61 / 53 09 44, E-Mail: info@RENOVABIS.de, Internet: www.RENOVABIS.de, MATERIAL-BESTELLUNG: RENOVABIS@.eine-welt-mvg.de

#### Hinweis

Die Pfingstnovene 2014 „Als neue Menschen leben“ von Bischof Dr. Gerhard Feige, legt beeindruckende Meditationen vor. Die Pfingstnovene wird für das Novenengebet zwischen Christi Himmelfahrt und dem Pfingstfest zum Gebet in den Pfarreien, in Familienkreisen, Gruppen und Verbänden als Gebetsbrücke nach Osten, empfohlen.

Besonders hingewiesen sei auf das Aktionsheft, das mit den „Bausteinen für den Gottesdienst“ auch Predigtimpulse an die Hand gibt. Außerdem gibt es zur RENOVABIS-Pfingstaktion einen Pfarrbriefmantel und ein Gebetsbild sowie weitere Materialien, die allen Pfarrgemeinden unmittelbar nach Ostern per Post zugehen. Im o.g. Aktionsheft finden sich Reportagen sowie Impulse und Handlungsvorschläge - insbesondere für den Schulunterricht. Alle Aktionsmaterialien sowie Filme, Länderprofile, Landkarten sind online unter <http://www.RENOVABIS.de/service/herunterladen> auch in digitaler Form erhältlich.

Empfehlung zum Gebet der RENOVABIS-Pfingstnovene „Als neue Menschen leben“.

„Dieses Gebet mit den Menschen in Mittel- und Osteuropa ist ein großartiges Zeichen unserer Glaubenssolidarität und sollte im Sinne eines Austauschs der Gaben auf dem Weg zum Pfingstfest hin gepflegt werden. Dies kann in unseren Pfarreien, in Krankenhäusern, in Altenheimen, in Schulgottesdiensten, aber auch bei Krankenbesuchen und im persönlichen Gebet geschehen. Es sei daran erinnert, dass bereits Papst Leo XIII. 1897 in seiner Enzyklika „Divinum illud munus“ die Novene als Gebet zum Heiligen Geist um die Einheit der Christen allen Pfarrgemeinden ausdrücklich aufgetragen hat. So lade ich Sie herzlich zum Beten der Pfingstnovene 2014 ein.“

**Nr. 77 Ausführungsbestimmungen zu den §§ 3, 5, 6, 7, 8, 9 und 12 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Ausführungsbest. PräVO)**

Gemäß § 14 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Mai 2014, Nr. 73, S. 101) werden zu den §§ 3, 5, 6, 7, 8, 9 und 12 der Präventionsordnung folgende Ausführungsbestimmungen erlassen:

I. Ausführungsbestimmungen zu § 3 PräVO Institutionelles Schutzkonzept<sup>1</sup>

1. Jeder kirchliche Rechtsträger hat, ausgehend von einer Risikoanalyse, institutionelle Schutzkonzepte für seine Zuständigkeitsbereiche zu erstellen. Dem kirchlichen Rechtsträger kommt dabei die Aufgabe zu, den Prozess zu initiieren, zu koordinieren und die Umsetzung zu gewährleisten. Der Präventionsbeauftragte<sup>2</sup> steht bei der Erstellung von institutionellen Schutzkonzepten beratend und unterstützend zur Verfügung.
2. Verschiedene kirchliche Rechtsträger können gemeinsam ein institutionelles Schutzkonzept entwickeln.
3. Kirchliche Rechtsträger, die Mitglieder in einem Spitzen- bzw. Dachverband sind, können das von ihrem Spitzen- bzw. Dachverband entwickelte institutionelle Schutzkonzept übernehmen. Wird das institutionelle Schutzkonzept übernommen, ist eine Überprüfung und Anpassung an den eigenen Rechtsbereich durchzuführen und zu dokumentieren.
4. Ein bereits zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung der Ausführungsbestimmungen erarbeitetes oder geltendes institutionelles Schutzkonzept muss vom kirchlichen Rechtsträger auf die Übereinstimmung mit der Präventionsordnung und diesen Ausführungsbestimmungen überprüft werden.
5. In das institutionelle Schutzkonzept sind die Inhalte der §§ 4-10 der Präventionsordnung (Persönliche Eignung, Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung, Verhaltenskodex, Beschwerdewege, Qualitätsmanagement, Aus- und Fortbildung, Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen) und die dazu er-

lassenen Ausführungsbestimmungen aufzunehmen.

6. Das erarbeitete institutionelle Schutzkonzept ist durch den kirchlichen Rechtsträger bis zum 30. Juni 2016 in Kraft zu setzen, in geeigneter Weise in den Einrichtungen, Gremien und sonstigen Gliederungen des kirchlichen Rechtsträgers zu veröffentlichen und dem Präventionsbeauftragten der Diözese Aachen zuzuleiten.
- II. Ausführungsbestimmungen zu § 5 PräVO Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung

1. Die Aufforderung zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses enthält die Bescheinigung der beruflichen Tätigkeit, die zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses berechtigt. Die anfallenden Kosten für die Erteilung trägt der kirchliche Rechtsträger. Ausgenommen ist die Kostenübernahme bei Neueinstellungen.
2. Bei ehrenamtlich tätigen Personen, deren Tätigkeit nach Art und Intensität des Kontaktes mit Minderjährigen nach Einschätzung des Rechtsträgers oder gemäß einer Vereinbarung nach § 72a SGB VIII eine Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis erforderlich macht, enthält die Aufforderung die Bescheinigung der ehrenamtlichen Tätigkeit, die entsprechend den jeweiligen rechtlichen Bestimmungen zu einer kostenfreien Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses berechtigt.
3. Der kirchliche Rechtsträger stellt sicher, dass beim Umgang mit den Daten der Führungszeugnisse (einschließlich der Dokumentation der Daten) die datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz - KDO in der jeweils geltenden Fassung und ggf. vorrangigen bereichsspezifischen kirchlichen oder staatlichen Rechts-

<sup>1</sup> Seitens der Präventionsbeauftragten in den nordrhein-westfälischen (Erz-)Diözesen werden für die verschiedenen Arbeitsfelder Modelle von institutionellen Schutzkonzepten unter Einbeziehung von Spitzen- bzw. Dachverbänden entwickelt und den kirchlichen Rechtsträgern zur Unterstützung ihrer eigenen Entwicklungsbemühungen als Orientierung zur Verfügung gestellt werden. Diese beinhalten auch Arbeitshilfen für die Risikoanalyse. Die Modelle müssen auf die jeweilige Situation hin entsprechend angepasst werden.

<sup>2</sup> Soweit personenbezogene Bezeichnungen im Interesse der Lesbarkeit und Verständlichkeit im Folgenden in der männlichen Form stehen, wird diese Form verallgemeinernd verwendet und bezieht sich auf beide Geschlechter.

vorschriften (vgl. § 1 Abs. 3 KDO) eingehalten werden.

4. Zur Prüfung der Art, Dauer und Intensität des Kontaktes kann der kirchliche Rechtsträger ein Prüfschema<sup>3</sup> verwenden. Der kirchliche Rechtsträger hat das von ihm benutzte Prüfschema zu dokumentieren.
5. Kirchliche Rechtsträger fordern alle Personen gemäß § 2 Abs. 7 Präventionsordnung mit Ausnahme von allen ehrenamtlich Tätigen auf, einmalig eine Selbstauskunftserklärung abzugeben. Die Selbstauskunftserklärung wird nach den geltenden arbeits- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen vom kirchlichen Rechtsträger verwaltet und aufbewahrt.

### III. Ausführungsbestimmungen zu § 6 PräVO Verhaltenskodex

1. Der kirchliche Rechtsträger hat dafür Sorge zu tragen, dass ein Verhaltenskodex im jeweiligen Arbeitsbereich partizipativ erstellt, veröffentlicht und damit verbindlich wird.
2. Bei der Entwicklung des Verhaltenskodex sind, soweit vorhanden
  - der kirchliche Rechtsträger oder dessen Vertreter,
  - die Mitarbeitervertretung,
  - ein Mitarbeitender in leitender Verantwortung,
  - Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige,
  - Minderjährige und/oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene sowie deren gesetzliche Vertreter

angemessen einzubinden.

Der Rechtsträger dokumentiert, wer an der Entwicklung mitgewirkt hat.

3. Jeder kirchliche Rechtsträger gewährleistet darüber hinaus, dass der Verhaltenskodex verbindliche Verhaltensregeln in folgenden Bereichen umfasst:
  - Sprache und Wortwahl bei Gesprächen,
  - adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz,
  - Angemessenheit von Körperkontakten,
  - Beachtung der Intimsphäre,
  - Zulässigkeit von Geschenken,
  - Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken,
  - Disziplinierungsmaßnahmen.

4. Alle Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen erhalten eine Ausfertigung des Verhaltenskodex, den sie durch ihre Unterschrift anzuerkennen haben.
5. Der kirchliche Rechtsträger hat Sorge dafür zu tragen, dass der unterzeichnete Verhaltenskodex unter Beachtung der geltenden arbeits- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen abgelegt bzw. die Unterzeichnung von ehrenamtlich Tätigen dokumentiert wird.
6. Vorgesetzte und Führungskräfte haben eine besondere Verantwortung dafür, die verbindlichen Verhaltensregeln einzufordern und im Konfliktfall fachliche Beratung und Unterstützung zu ermöglichen.
7. Bis zur Erstellung eines Verhaltenskodex ist das bisherige Muster der Selbstverpflichtungserklärung gemäß § 6 Präventionsordnung der am 1. April 2011 in Kraft getretenen Präventionsordnung (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. April 2011, Nr. 58, S. 68 ff) weiterhin zu verwenden.

### IV. Ausführungsbestimmungen zu § 7 PräVO Beschwerdewege

1. Jeder kirchliche Rechtsträger hat in seinem institutionellen Schutzkonzept Beschwerdewege sowie interne und externe Beratungsstellen aufzuzeigen, um sicherzustellen, dass Missstände von allen Betroffenen (Mitarbeitenden, Ehrenamtlichen, Kindern, Jugendlichen, schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie Eltern, Personensorgeberechtigten oder gesetzlichen Betreuern) benannt werden können.
2. Der kirchliche Rechtsträger hat durch geeignete Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass alle Beteiligten, insbesondere Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene, regel-

<sup>3</sup> Prüfschema zur Notwendigkeit der Einsichtnahme in ein Führungszeugnis für nebenberuflich und ehrenamtlich tätige Personen in: Empfehlungen der Landesjugendämter Westfalen-Lippe und Rheinland, der kommunalen Spitzenverbände NRW und des landeszentralen Arbeitskreises der Jugendarbeit/Jugendsozialarbeit (G5) zu den Vereinbarungen zwischen den Trägern der freien und öffentlichen Jugendhilfe in NRW zu den Führungszeugnissen gemäß § 72a SGB VIII bei Neben- und Ehrenamtlichen in der Kinder- und Jugendförderung; Prüfraster als Empfehlung zur Einordnung ehrenamtlicher Tätigkeiten hinsichtlich einer verpflichtenden Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses bei Jugendverbänden - Enthalten als Anlage 2 in der Arbeitshilfe zum Einsatz und Umgang mit Erweiterten Führungszeugnissen des BDJ NRW. Entsprechende Prüfschemata sind auf der homepage hinterlegt.

mäßig und angemessen über ihre Rechte und Pflichten informiert werden.

3. Der kirchliche Rechtsträger benennt im Hinblick auf eine fachkompetente Einschätzung von vermuteten Fällen sexualisierter Gewalt Ansprechpersonen, die bei unklaren und uneindeutigen Situationen zur Klärung hinzugezogen werden können.
4. Der kirchliche Rechtsträger hat in seinem Zuständigkeitsbereich sicherzustellen, dass im Hinblick auf die Benennung sexualisierter Gewalt und sexueller Grenzverletzungen die beauftragten Ansprechpersonen für Betroffene von sexualisierter Gewalt der (Erz-)Diözese in ihrem Zuständigkeitsbereich bekannt gemacht sind.
5. Um die ordnungsgemäße Bearbeitung von Beschwerden über sexualisierte Gewalt zu gewährleisten, veröffentlicht der kirchliche Rechtsträger in geeigneter Weise im jeweiligen Rechtsbereich Handlungsleitfäden. Diese haben sich an den diözesanen Bestimmungen zur Umsetzung der Leitlinien zu orientieren. Hierbei ist insbesondere auf ein transparentes Verfahren mit klarer Regelung der Abläufe und Zuständigkeiten und auf die Dokumentationspflicht Wert zu legen.

#### V. Ausführungsbestimmungen zu § 8 PräVO Qualitätsmanagement

1. Der kirchliche Rechtsträger stellt sicher, dass die Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie deren Erziehungs- bzw. Personensorgeberechtigte oder gesetzliche Betreuer über die Maßnahmen zur Prävention angemessen informiert werden und die Möglichkeit haben, Ideen, Kritik und Anregungen an den kirchlichen Rechtsträger weiterzugeben.
2. Sämtliche Maßnahmen zur Prävention sind mittels eines geeigneten und angemessenen Instruments (Fragebogen, Befragung, persönliche Gespräche etc.) zu evaluieren und zu überprüfen. Die Ergebnisse sind auszuwerten und sollen in die Weiterentwicklung von Präventionsmaßnahmen und den Aufbau einer „Kultur der Achtsamkeit“ einfließen.
3. Der kirchliche Rechtsträger trägt dafür Sorge, dass das Institutionelle Schutzkonzept bei einem Vorfall sexualisierter Gewalt, bei strukturellen Veränderungen oder spätestens alle fünf Jahre überprüft und gegebenenfalls angepasst wird.

4. Wenn es zu einem Vorfall sexualisierter Gewalt in seinem Zuständigkeitsbereich gekommen ist, prüft der kirchliche Rechtsträger in Zusammenarbeit mit den Beteiligten, welche Unterstützungsleistungen sinnvoll und angemessen sind. Dabei ist auch zu prüfen, inwieweit geschlechtsspezifische Hilfen zur Aufarbeitung für Einzelne wie für Gruppen auf allen Ebenen der Institution notwendig sind.
5. Der kirchliche Rechtsträger stellt unter Berücksichtigung der Persönlichkeitsrechte der Beteiligten und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen die Information der Öffentlichkeit sicher. Auf Wunsch berät die Pressestelle der Diözese oder des Spitzen- oder Dachverbandes den Rechtsträger in solchen Fällen.

#### VI. Ausführungsbestimmungen zu § 9 PräVO Aus- und Fortbildung

1. Die Qualifizierungs- und Schulungsmaßnahmen sind arbeitsfeldbezogen zu definieren und dienen der Sensibilisierung, der Vermittlung grundlegender Informationen zum Thema sexualisierte Gewalt und der Erarbeitung eines fachlich- adäquaten Nähe-Distanz-Verhältnisses in der Arbeit mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Die innere Haltung zu einem respektvollen und wertschätzenden Umgang mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen soll durch die Auseinandersetzung mit den unter § 9 Abs. 2 Präventionsordnung genannten Themen gestärkt und weiter entwickelt werden. Das Ziel jeder Schulung ist auch die Vermittlung von nötigen Interventionsschritten, die zur Handlungssicherheit bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt beitragen.
2. Der kirchliche Rechtsträger ist verpflichtet, alle Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen, die in ihrer Arbeit Kontakt mit Kindern, Jugendlichen bzw. schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben, gründlich über die Prävention gegen sexualisierte Gewalt zu informieren bzw. zu schulen.
3. Der kirchliche Rechtsträger differenziert bei den unterschiedlichen Personengruppen, welche Intensität und Regelmäßigkeit in der Arbeit mit Minderjährigen bzw. schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen besteht.
4. Der kirchliche Rechtsträger entscheidet anhand des Arbeitsfeld-spezifischen, diözesanen Curriculums, welche Mitarbeitenden und ehrenamt-

lich Tätigen in welchem Umfang geschult werden.

- Mitarbeitende in leitender Verantwortung tragen Personal- und Strukturverantwortung. Daher muss diese Personengruppe über eine Basisschulung hinaus im Rahmen ihrer Verantwortungsbereiche geschult werden und Hilfestellungen vermittelt bekommen, wie ein geeignetes Präventions- und Schutzkonzept für die Einrichtung erstellt, umgesetzt und weiter entwickelt werden kann. Die Dauer und Intensität des Kontaktes mit Minderjährigen bzw. schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist nicht ausschlaggebend.
  - Mitarbeitende mit einem intensiven, pädagogischen, therapeutischen, betreuenden, beaufsichtigenden, pflegenden oder seelsorglichen Kontakt mit Minderjährigen bzw. schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen müssen im Rahmen einer Intensivschulung gründlich geschult werden.
  - Nebenberuflich und ehrenamtlich Tätige mit einem regelmäßigen pädagogischen, therapeutischen, betreuenden, beaufsichtigenden oder pflegenden Kontakt mit Minderjährigen bzw. schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen müssen im Rahmen einer Basisschulung geschult werden. Ebenso sind Personen, die einen kurzzeitigen Kontakt mit Übernachtung mit Minderjährigen bzw. schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben, im Rahmen einer Basisschulung zu schulen.
5. Der kirchliche Rechtsträger hat dafür Sorge zu tragen, dass die unterschiedlichen Personengruppen informiert oder geschult werden und in einer angemessenen Frist (mindestens alle 5 Jahre) an Fortbildungsveranstaltungen in diesem Bereich teilnehmen.
6. Zur Durchführung der entsprechenden Schulungsmaßnahmen sind dafür ausgebildete Schulungsreferenten und Multiplikatoren berechtigt. Die Ausbildung erfolgt in speziellen Qualifizierungsmaßnahmen in Verantwortung des Präventionsbeauftragten oder in eigener Verantwortung des Rechtsträgers mit Zustimmung des Präventionsbeauftragten.
7. Auch Personen, die anderweitig ausgebildet wurden oder als Fachkräfte z.B. in Beratungsstellen gegen sexuelle Gewalt arbeiten, können als Schulungsreferenten eingesetzt werden. Die Anerkennung einer einschlägigen Qualifizierungsmaßnahme sowie evtl. entsprechende

Vorerfahrungen erfolgt durch den Präventionsbeauftragten.

8. Die regelmäßige Begleitung, Beratung, Fortbildung und Koordination der Schulungsreferenten und Multiplikatoren liegt im Verantwortungsbereich des Präventionsbeauftragten.

#### VII. Ausführungsbestimmungen zu § 12 PräVO Präventionsfachkraft

1. Jeder kirchliche Rechtsträger benennt mindestens eine geeignete Person, die aus der Perspektive des jeweiligen Rechtsträgers eigene präventionspraktische Bemühungen befördert und die nachhaltige Umsetzung der von der Präventionsordnung und den dazu erlassenen Ausführungsbestimmungen vorgegebenen Maßnahmen unterstützt. Die Person kann ein Mitarbeitender oder ehrenamtlich Tätiger sein; sie muss Einblick in die Strukturen des Rechtsträgers haben. Die Bezeichnung lautet „Präventionsfachkraft“. Mehrere kirchliche Rechtsträger können gemeinsam eine Präventionsfachkraft bestellen. Der kirchliche Rechtsträger setzt den Präventionsbeauftragten der Diözese über die Ernennung schriftlich in Kenntnis.
2. Als Präventionsfachkraft kommen Personen in Frage, die eine pädagogische, psychologische oder beraterische Ausbildung bzw. Zusatzqualifikation abgeschlossen haben.
3. Die Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme zur Präventionsfachkraft ist verpflichtend. Während der Tätigkeit lädt der Präventionsbeauftragte, in Zusammenarbeit mit Spitzen- bzw. Dachverbänden, zu Austauschtreffen und kollegialer Beratung ein. Der Rechtsträger trägt Sorge dafür, dass die Präventionsfachkraft im angemessenen und erforderlichen Rahmen an den Treffen teilnimmt.
4. Die Präventionsfachkraft übernimmt folgende Aufgaben:
  - kennt die Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen sowie interne und externe Beratungsstellen und kann Mitarbeitende und ehrenamtlich Tätige darüber informieren,
  - fungiert als Ansprechpartner für Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige bei allen Fragen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
  - unterstützt den Rechtsträger bei der Erstellung und Umsetzung der institutionellen Schutzkonzepte,
  - bemüht sich um die Platzierung des Themas

in den Strukturen und Gremien des Rechtsträgers,

- berät bei Planung, Organisation und Durchführung von Präventionsprojekten und Maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene aus Sicht der Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
- trägt mit Sorge dafür, dass bei Angeboten und Maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene qualifizierte Personen zum Einsatz kommen,
- benennt aus präventionspraktischer Perspektive Fort- und Weiterbildungsbedarf,
- ist Kontaktperson vor Ort für den Präventionsbeauftragten der Diözese.

5. Die Durchführung der unter VI. Ausführungsbestimmungen zu § 9 PräVO genannten Intensiv- und Basisschulungen kann zum Aufgabenbereich gehören, wenn die benannte Person an einer diözesanen Ausbildung zum Schulungsreferenten im Bereich Prävention von sexualisierter Gewalt teilgenommen hat oder eine gleichwertige Ausbildung vorweisen kann.

#### VIII. Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmungen treten zum 1. Mai 2014 in Kraft.

Die Ausführungsbestimmungen zu §§ 7 bis 10, 12 und 13 der Präventionsordnung in der bisher geltenden Fassung (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Mai 2012, Nr. 84, S. 95 ff und Nr. 86, S. 99 f) treten zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Aachen, 11. April 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

### **Nr. 78 Ordnung für die Gewährung von Studiendarlehen des Bistums Aachen**

#### § 1

Das Bistum Aachen gewährt auf Antrag Theologiestudierenden finanzielle Hilfen in Form von Studiendarlehen, wenn mit der Ausbildung ein pastoraler Dienst im Bistum Aachen angestrebt wird.

Die Studiendarlehen werden zinslos und ohne Berechnung von Verwaltungskosten während der Ausbildung gegeben, wenn eine andere Förderungsmöglichkeit nicht besteht.

#### § 2

Die Höhe des Studiendarlehens ist durch einen schriftlichen Bescheid mitzuteilen.

#### § 3

Der Empfänger des Studiendarlehens hat schriftlich zu bestätigen, dass er die Bedingungen der jeweils geltenden Ordnung für die Gewährung von Studiendarlehen anerkennt.

#### § 4

Das Studiendarlehen wird in monatlichen Raten oder in einem Betrag im Voraus gezahlt, längstens jedoch für ein Semester bzw. sechs Monate.

Für die Weitergewährung des Studiendarlehens ist jeweils ein neuer Antrag erforderlich.

#### § 5

Die gewährende Stelle des Bistums teilt dem Empfänger des Studiendarlehens bei Antrag auf Weitergewährung jeweils den Gesamtbetrag der bereits ausgezahlten Studiendarlehen mit.

Diese Mitteilung gilt als förmlicher Bescheid und wird in zweifacher Ausfertigung erstellt; der Studiendarlehensempfänger ist verpflichtet, ein Exemplar nach Überprüfung unterschrieben als Schuldanerkenntnis an die gewährende Stelle des Bistums zurückzureichen. Diese veranlasst anschließend die Überweisung des Studiendarlehens durch die Bistumskasse.

#### § 6

Der Empfänger des Studiendarlehens verpflichtet sich, die erhaltenen Beträge vollständig zurückzahlen und mit der Tilgung vier Jahre nach Beendigung der Ausbildung zu beginnen. Für die Bemessung der Tilgungsrate wird eine Tilgungsdauer von zehn Jahren zu Grunde gelegt, wobei die Tilgungsraten mindestens 100,00 € und maximal 200,00 € betragen. In diesen Fällen sind die Tilgungsraten so lange zu zahlen, bis das Studiendarlehen vollständig getilgt ist.

#### § 7

Bei Abbruch der mit dieser finanziellen Hilfe geförderten Ausbildung hat die Rückzahlung des Ge-

samtbetrages spätestens vier Jahre nach Abbruch zu beginnen. Der Gesamtbetrag ist dabei innerhalb von höchstens zehn Jahren in monatlichen Raten zu tilgen, wobei die monatliche Tilgungsrate mindestens 100,00 € beträgt.

#### § 8

Mit der Rückzahlung des Gesamtbetrages ist spätestens nach drei Monaten zu beginnen, wenn der Empfänger des Studiendarlehens nach der Ausbildung ein angebotenes Dienstverhältnis im kirchlichen Dienst ablehnt oder aus kirchenrechtlichen Gründen nicht in den kirchlichen Dienst aufgenommen werden kann.

Endet das Dienstverhältnis vor vollständiger Tilgung des Studiendarlehens (außer durch Eintritt in den Ruhestand), wird der gesamte Restbetrag des Studiendarlehens am Tage des Ausscheidens fällig. Über etwaige Ratenzahlungen ist in diesen Fällen eine neue Vereinbarung zu treffen.

Die Rückzahlungspflicht entfällt, wenn das Dienstverhältnis durch Tod endet oder eine volle Erwerbsminderung durch den Amtsarzt bzw. durch Bescheid eines Rentenversicherungsträgers festgestellt wird.

#### § 9

Der Empfänger des Studiendarlehens verpflichtet sich, dem Bistum Aachen unverzüglich mitzuteilen, wenn die Ausbildung durch Studienabschluss oder Studienabbruch beendet wird.

#### § 10

Der Empfänger des Studiendarlehens ist bis zur vollständigen Tilgung des Gesamtbetrages verpflichtet, jeden Wohnungswechsel unverzüglich dem Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 2 - Pastoralpersonal, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, schriftlich mitzuteilen.

#### § 11

Wenn der Empfänger des Studiendarlehens seinen Rückzahlungsverpflichtungen gemäß §§ 6 bis 8 dieser Ordnung nicht fristgerecht nachkommt, werden für den jeweiligen Rückstand 6 % Zinsen p.a. berechnet.

Falls ein Zahlungsverzug bei den Rückzahlungsverpflichtungen länger als drei Monate andauert, kann die jeweilige Restverpflichtung mit einer Fristsetzung von vier Wochen in voller Höhe gefordert werden.

#### § 12

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. Mai 2014 in Kraft. Die Ordnung für die Gewährung von Studiendarlehen usw. vom 4. Oktober 1994 wird zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft gesetzt.

Aachen, 2. April 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

### Nr. 79 Honorare für die Tätigkeit der Orgelsachverständigen im Bistum Aachen

Die Honorierung der im Bereich des Bistums Aachen tätigen Orgelsachverständigen richtet sich nach folgender Gebührenordnung:

- |     |                                                                                                           |                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1.0 | Honorare                                                                                                  |                       |
| 1.1 | Beratungen                                                                                                | 50,00 €/Stunde        |
| 1.2 | Ortstermine mit Beteiligung nach Sachverständigenordnung                                                  | 50,00 €/Stunde        |
| 1.3 | Schriftliches Gutachten (Zustand, Bestand, vorzunehmende Arbeiten)                                        | 190,00 € (Festgebühr) |
| 1.4 | Erstellung der Disposition                                                                                | 100,00 € (Festgebühr) |
| 1.5 | Ausschreibungsvorbereitung und Prüfung mit Vergabevorschlag je Angebot                                    | 60,00 € (Festgebühr)  |
| 1.6 | Ausführungsüberwachung und Abnahmevorbereitung                                                            | 50,00 €/Stunde        |
| 1.7 | Schriftliche Abnahmeempfehlung                                                                            | 100,00 € (Festgebühr) |
| 1.8 | Überprüfung von Pflegeverträgen                                                                           | 25,00 € (Festgebühr)  |
| 2.0 | Nebenkosten                                                                                               |                       |
| 2.1 | Telefon, Porto                                                                                            | auf Nachweis          |
| 2.2 | Fotokopien etc.                                                                                           | auf Nachweis          |
| 2.3 | Fahrtkosten öffentliche Verkehrsmittel                                                                    | auf Nachweis          |
|     | Privat-PKW - die Kilometerpauschale richtet sich nach den geltenden Steuerbestimmungen, derzeit 0,35 €/km |                       |
| 2.4 | Teilnahme an Fachseminaren                                                                                |                       |
|     | Kostenerstattung für die genehmigte Teilnahme an vom Bistum anerkannten Fachtagungen.                     |                       |

Die Sachverständigen haben die Honorare und Gebühren ordnungsgemäß zu versteuern. Honorare für Konzerte oder Führungen der Sachverständigen fallen nicht unter diese Gebührenordnung.

Die vorstehende Gebührenordnung tritt am 1. Mai 2014 in Kraft und löst die bisher geltende vom 11. Februar 2004 ab.

Aachen, 7. April 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

## Nr. 80 Jugendsonntag 2014

Der diesjährige Jugendsonntag wird in unserem Bistum am 15. Juni 2014 gefeiert. Engagierte Jugendliche, ehren- und hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der kirchlichen Jugendarbeit wollen durch die besondere Gestaltung des Jugendsonntags auf ihre Arbeit und ihr Engagement als zentrales pastorales Feld hinweisen.

Seit zwei Jahren wird bistumsweit auf zentrale jugendspirituelle Angebote und Jugendgottesdienste an diesem Sonntag hingewiesen, die von Verantwortlichen vor Ort zusammen mit Jugendlichen für Jugendliche gemeinsam thematisch geplant und durchgeführt werden. Pro Region wird in unserem Bistum meist eine größere Veranstaltung zum Jugendsonntag angeboten, die im Internet veröffentlicht wird und zu der alle interessierten Jugendlichen aus der jeweiligen Region eingeladen sind.

Plakate zum Jugendsonntag werden an alle Gemeinden, Schulen, Offene Jugendeinrichtungen und Jugendverbände auf Diözesanebene versandt. Aktualisierte Veranstaltungshinweise zum Jugendsonntag sind auf der Internetseite [www.jugendsonntag-bistum-aachen.de](http://www.jugendsonntag-bistum-aachen.de) abrufbar.

Weitere Plakate sind bei Bedarf beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.3 - Kinder / Jugendliche / Erwachsene, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 25 41, Fax 02 41 / 45 22 08, E-Mail: [hildegard.tillmann@bistum-aachen.de](mailto:hildegard.tillmann@bistum-aachen.de) erhältlich. Außerdem können Sie die Materialien über [www.kja-bistum-aachen.de](http://www.kja-bistum-aachen.de) oder [www.bdkj-aachen.de](http://www.bdkj-aachen.de) abrufen.

Die Diözesane Jugendkollekte ist nach dem Kollektenplan nicht mehr verpflichtend. Zur Förderung der Kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit erzielte Kollekteneinnahmen verbleiben zweckgebunden in den Pfarreien.

## Nr. 81 Neuer Grund- und Aufbaukurs für Sakristane

Der neue Grundkurs für Sakristane beginnt am 6. Juni 2014, der neue Aufbaukurs beginnt am 13. Juni 2014. Notwendige Unterlagen und Auskünfte erhalten Sie über die Geschäftsstelle der Ausbildung, Bischöfliches Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -Aufgaben der Pastoral, Fachbereich Sakristane, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (0241) 45 24 61, E-Mail: [Ralph.Hoevel@bistum-aachen.de](mailto:Ralph.Hoevel@bistum-aachen.de).

## Nr. 82 Firmung Erwachsener

Unser Bischof Dr. Heinrich Mussinghoff bietet auch in diesem Jahr einen besonderen Termin für die Firmung erwachsener Bewerberinnen und Bewerber an. Die Firmfeier findet am Sonntag, 23. November 2014, 10.00 Uhr, im Rahmen des Hochamtes im Hohen Dom zu Aachen statt. Die Pfarreien werden gebeten, erwachsene Christinnen und Christen, die nach dem Firmsakrament fragen, auf diese Möglichkeit aufmerksam zu machen; Interessierte melden sich bitte beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Fachbereich Verkündigung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 23 78, E-Mail [andrea.kett@bistum-aachen.de](mailto:andrea.kett@bistum-aachen.de). Absprachen über entsprechende wohnortnahe katechetische Vorbereitungsangebote sollen zwischen denen, die Firmkandidatinnen und -kandidaten begleiten, und dem Fachbereich Verkündigung erfolgen.

## Nr. 83 Großdruckausgabe des neuen Gotteslob Bistum Aachen

Die Großdruckausgabe des neuen Gotteslob erscheint wie die Vorgänger-Version als schwarze PVC-Ausgabe mit Goldprägung. Mit einem Format von 13 x 19,8 cm und einer größeren Schrift (11- statt 9,5-Punkt) ist sie besonders für ältere Menschen deutlich komfortabler. Erfreulich ist, dass aufgrund günstigerer Produktionskosten der zunächst angekündigte Preis von 39,00 € pro Exemplar nun auf 29,00 € gesenkt werden konnte. Bestellungen sind im Buchhandel und im Einhard-Verlag, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 52 11, Fax 02 41/1 68 52 13, E-Mail: [gotteslob@einhardverlag.de](mailto:gotteslob@einhardverlag.de), möglich.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 84 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012**

Aus Datenschutzgründen werden keine Änderungen in der Online-Ausgabe angezeigt.

### **Nr. 85 Personalchronik**

Aus Datenschutzgründen werden personenbezogene Daten bzgl. Weihen, Beauftragungen, Ernennungen, Verlängerung von Ernennungen, Entpflichtungen, Versetzungen, Freistellungen für besondere Aufgaben, Eintritte in den Ruhestand, Ausscheiden aus dem Amt, Sterbefälle erst ab der Ausgabe 01/2023 in der Online-Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers veröffentlicht.

**Nr. 86 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Karl Borsch zwei Seminaristen unseres Priesterseminars die Diakonenweihe: Möhlig Andreas, geb. am 20. Oktober 1984 in Bonn-Bad Godesberg; Porwol Thomas Jacek, geb. am 6. Mai 1978 in Ruda, Oberschlesien.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 29. März in St. Andreas zu Korschenbroich 51, am 30. März in St. Dionysius zu Korschenbroich-Kleinenbroich 25, am 1. April in St. Marien zu Wassenberg (Kirche St. Martin, Wassenberg-Orsbeck) 16, am 2. April in St. Marien zu Wassenberg (Kirche St. Johann B., Wassenberg-Myhl) 17, am 3. April in St. Marien zu Wassenberg (Kirche St. Lambertus, Wassenberg-Birgelen) 37, am 6. April in St. Benedikt von Nursia, Mönchengladbach (Kirche Heilig Kreuz, Mönchengladbach-Westend) (Kath. Polnische Mission) 49; insgesamt 195 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Dr. Johannes Bündgens in der Zeit vom 17. März bis 6. April die kanonische Visitation der GdG Simmerath vor und spendete das Sakrament der Firmung am 25. März in St. Lucia zu Simmerath-Eicherscheid 26, am 26. März in St. Johann B. zu

Simmerath-Lammersdorf 48, am 28. März in St. Barbara zu Simmerath-Rurberg 19, am 30. März in St. Apollonia zu Simmerath-Steckenborn 30, am 30. März in St. Johann B. zu Simmerath 40, am 1. April in St. Michael zu Simmerath-Dedenborn 8, am 2. April in St. Matthias zu Simmerath-Strauch 17, am 4. April in St. Nikolaus zu Simmerath-Einruhr 7, am 6. April in St. Mariä Empfängnis zu Simmerath-Rollesbroich 15, am 6. April in St. Peter und Paul zu Simmerath-Kesternich 29; insgesamt 239 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 6. April in der Pfarrei St. Johann B. zu Simmerath statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 15. März in St. Lukas zu Düren (Kirche St. Marien, Düren) 74, am 16. März in St. Gereon zu Mönchengladbach-Giesenkirchen 44, am 20. März in St. Marien zu Baesweiler (Pfarrkirche St. Petrus, Baesweiler) 64, am 29. März in St. Cornelius zu Viersen-Dülken 41, am 5. April in St. Donatus zu Aachen-Brand 51; insgesamt 274 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof em. Karl Reger das Sakrament der Firmung am 11. April in St. Nikolaus zu Mönchengladbach-Hardt 48 Firmlingen.





---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Organisation und Strategisches Controlling, Klosterplatz 7, 52062 Aachen,  
F. (02 41) 45 22 66, Fax 02 41 / 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 50

Druck: Druckerei Erdtmann, Hauptstr. 107b, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 8 09 90

Erscheinungsweise zum 1. jeden Monats; Bezugspreis jährlich 16,40 € incl. Versandkosten.  
Der laufende Bezug erfolgt durch den Einhard Verlag.

Anfragen und Bestellungen sind an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten.

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 6

Aachen, 1. Juni 2014

84. Jahrgang

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 87		Nr. 90	
Anordnung über die Sicherung und Nutzung		Öffentliche Übertragung der FIFA Fußball	
der Archive der katholischen Kirche		Weltmeisterschaft 2014 in kirchlichen	
(Kirchliche Archivordnung - KAO) .....	122	Einrichtungen .....	127
Nr. 88		Nr. 91	
Ordnung für die Zusatzversorgung der		Keine Kooperation mit Pro Femina e.V. ....	128
Haushälterinnen von Priestern des Bistums		Nr. 92	
Aachen .....	126	Exerzitienangebote 2014 .....	128
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 89		Nr. 93	
Bischofsbesuch und Spendung der		Änderungen im Personal- und Anschriften-	
hl. Firmung im Jahre 2015 .....	127	verzeichnis 2012 .....	129
		Nr. 94	
		Personalchronik .....	129
		Nr. 95	
		Pontifikalhandlungen .....	130
<b>Kirchliche Nachrichten</b>			

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 87 **Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung - KAO)**

#### Präambel

Die römisch-katholische Kirche ordnet und verwaltet innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes (Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Absatz 3 WRV) ihre Angelegenheiten und damit auch ihr Archivwesen selbstständig.

Die Archive der katholischen Kirche dokumentieren das Wirken der Kirche und erfüllen als Gedächtnis der Kirche sowie der Gesellschaft und als Teil ihrer Kulturgüter eine wichtige pastorale Funktion. Sie dienen der Erforschung der Geschichte der Kirche, ihrer Verwaltung und der Rechtssicherung. Im Interesse der geschichtlichen Wahrheit werden die kirchlichen Archive nach Maßgabe dieser Anordnung für eine Nutzung geöffnet.

#### § 1

##### Geltungsbereich

- (1) Diese Anordnung gilt unbeschadet der Bestimmungen des gesamtkirchlichen Rechts für die Archivierung von Unterlagen aller kirchlicher Rechtsträger und deren Einrichtungen, unabhängig von ihrer Rechtsform, im Gebiet der (Erz-)Diözese, insbesondere der (Erz-)Diözese selbst, der Pfarreien, der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen, der Verbände von Pfarreien und Kirchengemeinden sowie des Diözesancaritasverbandes und seiner Gliederungen.
- (2) Sofern der Diözesanbischof für die Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute und Säkularinstitute) diözesanen Rechts und die Gesellschaften des apostolischen Lebens diözesanen Rechts eine eigene Archivordnung in Kraft setzt, sind diese vom Geltungsbereich ausgenommen.
- (3) Diese Anordnung gilt auch für die Archivierung von Unterlagen, die kirchliche Archive von anderen als den anbieterpflichtigen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen.

#### § 2

##### Verhältnis zu KDO und anderen Rechtsvorschriften, Löschungssurrogat

- (1) Diese Anordnung ist zugleich eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezo-

gene Daten nach § 1 Absatz 3 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) in der jeweils geltenden Fassung, die den Vorschriften der KDO vorgeht.

- (2) Enthalten besondere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften im Sinne des § 1 Absatz 3 KDO im Verhältnis zu dieser Anordnung anders lautende Regelungen, so gehen diese den Regelungen dieser Anordnung vor, wenn sie einen ausdrücklichen Hinweis auf ihren Vorrang enthalten. Fehlt ein solcher Hinweis, gelten die Regelungen dieser Anordnung, soweit der Ortsordinarius nicht eine abweichende Entscheidung trifft.
- (3) Die ordnungsgemäße Archivierung von gemäß § 6 Absatz 5 Satz 1 anzubietenden und zu übergebenden Unterlagen ersetzt die nach der KDO oder anderen kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften erforderliche Löschung, wenn die Archivierung so erfolgt, dass Persönlichkeitsrechte des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

#### § 3

##### Begriffsbestimmungen

- (1) Kirchliche Archive im Sinne dieser Anordnung sind alle Archive, die von den in § 1 Absatz 1 genannten Stellen unterhalten werden und die mit der Archivierung von in erster Linie dort entstandenen Unterlagen sowie der Unterlagen ihrer Rechtsvorgänger betraut sind. Sie sind als „historische Archive“ im Sinne des can. 491 § 2 CIC zu verstehen.
- (2) Unterlagen im Sinne dieser Anordnung sind analog oder digital vorliegende Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Aufzeichnungen unabhängig von ihrer Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für Erhaltung, Verständnis und Nutzung dieser Informationen notwendig sind.
- (3) Archivgut sind alle in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen.
- (4) Archivwürdig sind Unterlagen, die das Wirken der Kirche dokumentieren, der Rechtssicherung dienen oder von bleibendem Wert für Wissenschaft, Forschung oder die kirchliche Bildungsarbeit sind.
- (5) Archivierung beinhaltet die Erfassung, Bewertung und Übernahme von Unterlagen sowie die sachgemäße Verwahrung, Ergänzung, Sicherung, Erhaltung, Instandsetzung, Erschließung (Ordnung und Verzeichnung), Erforschung, Veröffentlichung

von Archivgut und dessen Bereitstellung für die Nutzung.

- (6) Anbietungspflichtige Stelle ist innerhalb der in § 1 Absatz 1 genannten Einrichtungen und Rechtsträger jeweils die für die Anbietung zuständige Organisationseinheit.

#### § 4

##### Archivierungspflicht

- (1) Alle in § 1 Absatz 1 genannten Stellen sind verpflichtet, ihre Unterlagen zu archivieren.
- (2) Sie erfüllen diese Archivierungspflicht durch
1. Errichtung und Unterhalt eigener Archive oder Übertragung auf eine für Archivierungszwecke geschaffene Gemeinschaftseinrichtung oder
  2. Übergabe ihres Archivgutes zur Archivierung an das Diözesanarchiv oder nach Maßgabe von § 12 Absatz 2 an ein anderes kirchliches Archiv.

#### § 5

##### Aufgaben der kirchlichen Archive

- (1) Die Archive archivieren Unterlagen aus ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- (2) Die Archive können auch Archivgut von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen, an dessen Archivierung ein kirchliches Interesse besteht.
- (3) Die Archive können Sammlungen anlegen, soweit dies in Ergänzung der archivierten Unterlagen der Dokumentation kirchlicher Tätigkeit dient.
- (4) Die Archive leisten im Rahmen ihrer Möglichkeiten Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere durch Publikationen und Ausstellungen, durch Anleitung zur Arbeit mit Archivgut und durch Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Bildung und der Wissenschaft sowie den Medien.

#### § 6

##### Anbietung und Übernahme

- (1) Die in § 1 Absatz 1 genannten Stellen haben den zuständigen kirchlichen Archiven unaufgefordert alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Die Entscheidung, wann Unterlagen zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, liegt nach Maßgabe von Absatz 2 bei der anbietungspflichtigen Stelle. Die Anbietung erfolgt grundsätz-

lich nach Ablauf der geltenden kirchlichen oder staatlichen Aufbewahrungsfristen.

- (2) Alle Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung beziehungsweise nach Schließung der Akte oder Erledigung des Geschäftsvorfalles dem zuständigen Archiv anzubieten, sofern kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften keine längeren Aufbewahrungsfristen bei den anbietungspflichtigen Stellen vorsehen.
- (3) Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind in bestimmten Abständen ebenfalls zur Archivierung anzubieten.
- (4) Den zuständigen Archiven ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen, die dazu gehörigen Hilfsmittel sowie die ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind, zu gewähren.
- (5) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen mit personenbezogenen Daten, die aufgrund datenschutzrechtlicher oder vergleichbarer Bestimmungen gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten; Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung bereits unzulässig war, sind besonders zu kennzeichnen. Für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten gelten besondere Sicherungsverpflichtungen, insbesondere im Hinblick auf § 7 Absatz 2, § 8 Absatz 3 und Absatz 6 sowie § 9 Absatz 3. In diesem Fall ersetzt die Archivierung die sonst erforderliche Löschung.
- (6) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die im Rahmen einer seelsorglichen Tätigkeit oder Beratung entstanden sind. Anzubieten und zu übergeben sind ferner Unterlagen, die als vertraulich oder geheim eingestuft sind. Die Verpflichtung zur Wahrung des Beichtgeheimnisses oder anderer gesetzlicher Geheimhaltungspflichten bleiben unberührt.
- (7) Die Archive legen die Modalitäten der Anbietung von Unterlagen im Einvernehmen mit den anbietungspflichtigen Stellen fest.
- (8) Über die Archivwürdigkeit entscheidet das zuständige Archiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien nach Anhörung der anbietenden Stelle. Als archivwürdig bewertete Unterlagen werden innerhalb eines Jahres dem Archiv übergeben.
- (9) Wird über angebotene Unterlagen nicht innerhalb eines Jahres vom zuständigen Archiv entschieden, entfällt die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung. Dem Anbieter obliegt es, ebenso wie im Fall

von nicht archivwürdigen Unterlagen, die Unterlagen datenschutzgerecht zu entsorgen, wenn die einschlägigen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind und weder andere Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen.

## § 7

### Verwahrung und Sicherung

- (1) Archivgut ist unveräußerlich. Die Möglichkeit zur Abgabe von Archivgut an andere kirchliche oder öffentliche Archive bleibt davon unberührt.
- (2) Archivgut ist auf Dauer zu erhalten und in jeder Hinsicht sicher zu verwahren. Die Archive haben geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung zu ergreifen. Für Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, gilt dies in besonderem Maße. Das Archivgut ist insbesondere vor unbefugtem Zugriff zu schützen und in Räumen zu verwahren, die den fachlichen Anforderungen entsprechen.
- (3) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten bleiben unberührt. Bei mehreren Betroffenen müssen alle Betroffenen einer Löschung zustimmen. Bestreitet ein Betroffener die Richtigkeit personenbezogener Daten im Archivgut und wird die Unrichtigkeit festgestellt, hat er einen Berichtigungsanspruch.
- (4) Eine Unterbringung in nichtkirchlichen (wie staatlichen, kommunalen oder privaten) Räumen ist nur nach Maßgabe von § 12 Absatz 2 zulässig.
- (5) Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern dem keine archivfachlichen Belange entgegenstehen. Es ist nach archivfachlichen Erkenntnissen zu bearbeiten. In besonders begründeten Einzelfällen können die Archive Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten, wenn kirchliche Interessen oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen.

## § 8

### Nutzung

- (1) Die Nutzung von Archivgut erfolgt nach Maßgabe dieser Anordnung und der auf ihrer Grundlage zu erlassenden Benutzungsordnung, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.

- (2) Die Nutzung kann an Auflagen gebunden werden. Ein Anspruch auf eine bestimmte Form der Nutzung besteht nicht.
- (3) Die Nutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn
  1. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter, auch unter Berücksichtigung von § 9 Absatz 3, beeinträchtigt werden könnten,
  2. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
  3. eine Vorschrift über Geheimhaltung verletzt würde,
  4. ein nicht vertretbarer Aufwand entstehen würde oder
  5. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Kirche gefährdet würde.
- (4) Gesetzliche Zugangsrechte und Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt.
- (5) Betroffenen ist auf Antrag nach Maßgabe des kirchlichen Rechts (can. 487 § 2 und can. 491 § 3 CIC, § 13 KDO) und von Absatz 2 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Die Entscheidung hierüber trifft das zuständige Archiv.
- (6) Die abliefernde Stelle bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, zu nutzen. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.
- (7) Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, von einem Druckwerk bzw. einer elektronischen Publikation im Sinne von § 3 Absatz 1 des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek in der jeweils geltenden Fassung, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen dem zuständigen Archiv unentgeltlich ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

## § 9

### Schutzfristen

- (1) Die Schutzfristen werden ab dem Schlussdatum der jeweiligen Archivalieneinheit berechnet.

- (2) Die Nutzung von Archivgut, für das nachfolgend keine spezielle Regelung getroffen ist, ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von 40 Jahren.
- (3) Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), beträgt die Schutzfrist ebenfalls 40 Jahre. Sie endet jedoch nicht vor Ablauf von
1. 30 Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der Letztverstorbenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv bekannt ist,
  2. 120 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der Letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv nicht bekannt ist,
  3. 70 Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Archiv bekannt sind.
- (4) Für Archivgut, das besonderen kirchlichen oder staatlichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.
- (5) Für bischöfliche Akten und Nachlässe beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.
- (6) Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits veröffentlicht wurden bzw. schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (7) Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen gemäß Absatz 3 nur, sofern deren Privatsphäre betroffen ist.
- (8) Die Schutzfristen gelten auch für die Nutzung durch kirchliche Stellen, sofern es sich nicht um die abliefernde Stelle handelt.

#### § 10

##### Verkürzung von Schutzfristen

- (1) Die Nutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag durch den Ortsordinarius genehmigt werden, wenn

1. bei personenbezogenem Archivgut die Betroffenen schriftlich in die Nutzung eingewilligt haben, oder
2. die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden, oder
3. dies im überwiegenden kirchlichen Interesse liegt.

Bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung unzulässig war, ist eine Verkürzung von Schutzfristen unzulässig.

- (2) Anträge auf Verkürzung von Schutzfristen sind über das zuständige Archiv an den Ortsordinarius zu richten. Die Vorprüfung des Antrags übernimmt die Leitung des Diözesanarchivs, die ihrerseits Sachverständige beiziehen kann. Die Entscheidung des Ortsordinarius wird dem Antragsteller durch das Archiv mitgeteilt.
- (3) Einmal zugänglich gemachtes Archivgut ist auf begründeten Antrag unter Berücksichtigung der Voraussetzungen von Absatz 1 auch anderen Wissenschaftlern zugänglich zu machen.

#### § 11

##### Veröffentlichung

Die Archive sind berechtigt, Archivgut sowie die dazugehörigen Findmittel unter Wahrung der schutzwürdigen Belange Betroffener und der Rechte Dritter zu veröffentlichen. § 8 Absatz 3, § 9 und § 10 gelten entsprechend.

#### § 12

##### Das Diözesanarchiv

- (1) Das Diözesanarchiv archiviert das Archivgut der (Erz-)Bischöflichen Kurie sowie der in § 1 genannten Stellen, die ihr Archivgut an das Diözesanarchiv übergeben haben.
- (2) Das Diözesanarchiv nimmt die Aufsicht des Diözesanbischofs über alle gemäß § 1 Absatz 1 zugeordneten kirchlichen Archive wahr. Im Rahmen dieser Fachaufsicht prüft oder veranlasst es die Prüfung der Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der Archivierungsmaßnahmen (Art und Weise der Aufgabenerfüllung) und koordiniert im Rahmen der Geschäftsverteilung die erforderliche Einbindung weiterer Organisationseinheiten. Insbesondere bei Entscheidungen über die Unterbringung des Archivs, die Übergabe an ein anderes kirchliches

Archiv, die Abgabe von Archivgut sowie bei größeren Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten und der Beauftragung ehrenamtlicher Personen ist das Diözesanarchiv gutachtlich hinzuzuziehen. Das Diözesanarchiv entscheidet, welche Instrumente der Fachaufsicht es einsetzt.

- (3) Das Diözesanarchiv wirkt bei der Festlegung von in der Kurie bzw. in der (Erz-) Diözese gültigen Austauschformen zur Archivierung elektronischer Dokumente mit.
- (4) Im Rahmen seiner Zuständigkeit berät das Diözesanarchiv die kirchliche Verwaltung bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen.
- (5) Innerhalb des Bistumsgebiets berät das Diözesanarchiv nach dem Belegenheitsprinzip in Fragen der Archivierung auch alle kirchlichen Archive, die nicht in den Geltungsbereich dieser Ordnung fallen.
- (6) Das Diözesanarchiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.

#### § 13

##### Andere kirchliche Archive

- (1) Andere kirchliche Archive sind die Archive der in § 1 Absatz 1 genannten Stellen mit Ausnahme des Diözesanarchivs. Sie archivieren ihr Archivgut in eigener Zuständigkeit.
- (2) Die anderen Archive unterstehen der Fachaufsicht des Diözesanbischofs, die durch das Diözesanarchiv wahrgenommen wird.
- (3) Unter größtmöglicher Gewährleistung der Anforderungen dieser Ordnung können im Hinblick auf die Verhältnismäßigkeit des Aufwands gesonderte technische und organisatorische Maßnahmen nach § 14 Nr. 2 geregelt werden. Die Sicherung von Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, muss dabei in vollem Umfang gewährleistet bleiben.

#### § 14

##### Ermächtigungen

Die zur Durchführung dieser Ordnung erforderlichen Regelungen trifft der Generalvikar. Er legt insbesondere fest:

1. Einzelheiten der Sicherung und Veröffentlichung sowie Nutzung des Archivguts einschließlich der

für die Nutzung zu erhebenden Gebühren und Auslagen,

2. die gesonderten technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 13 Absatz 3.

#### § 15

##### Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Juli 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Katholischen Kirche im Bistum Aachen vom 22. Juli 1991 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. August 1991, Nr. 124, S. 114) außer Kraft.

Aachen, 25. April 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

### **Nr. 88 Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern des Bistums Aachen**

Die Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern des Bistums Aachen vom 11. November 2002 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Dezember 2002, Nr. 192, S. 327), zuletzt geändert am 11. Mai 2013 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Juni 2013, Nr. 86, S. 103), wird wie folgt geändert:

Die Anlage 1 zum § 6 dieser Ordnung erhält in Satz 1 folgende Fassung:

„Die monatliche Zusatzversorgung gemäß § 6 Absatz 1 dieser Ordnung beträgt für jedes volle Jahr der Tätigkeit als Haushälterin im Haushalt eines Priesters ab 1. Juli 2014 11,86 €“

Die vorgenannte Änderung tritt zum 1. Juli 2014 in Kraft.

Aachen, 9. Mai 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 89 Bischofsbesuch und Spendung der hl. Firmung im Jahre 2015

Im Jahr 2015 findet der Bischofsbesuch, verbunden mit der Spendung der hl. Firmung, in den nachfolgend aufgeführten Gemeinschaften der Gemeinden statt.

#### REGION AACHEN-STADT

GdG Aachen-Kornelimünster/Roetgen

#### REGION AACHEN-LAND

GdG Alsdorf  
GdG Baesweiler

#### REGION DÜREN

GdG Heimbach/Nideggen  
GdG Titz

#### REGION HEINSBERG

GdG Übach-Palenberg  
GdG Wegberg

#### REGION MÖNCHENGLADBACH

GdG Jüchen  
GdG Korschenbroich  
GdG Mönchengladbach-Mitte  
GdG Mönchengladbach-Neuwerk  
GdG Mönchengladbach-Ost  
GdG Mönchengladbach-Südwest  
GdG Mönchengladbach-West

In den Diözesanstatuten Artikel 4 §§ 4 und 5 sind „Richtlinien“ veröffentlicht, die für den Bischofsbesuch und die Spendung der hl. Firmung gelten, soweit nichts anderes angeordnet ist. 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 erforderlich werdender Zwischenfirmungen werden die Leiter der Gemeinschaften der Gemeinden gebeten, sich zunächst direkt an unseren

Bischof oder einen der Weihbischöfe zu wenden. Sollte eine Vereinbarung hierbei zum gewünschten Termin nicht möglich sein, wird gebeten, sich mit Herrn Weihbischof Karl Borsch, E-Mail: karl.borsch@bistum-aachen.de, F. (02 41) 6 08 31 31, in Verbindung zu setzen, der den Einsatz der Firmbeauftragten koordiniert.

In vielen Fällen dürfte es genügen, wenn zwischen den Firmungen, die mit der Visitation alle fünf Jahre verbunden sind, noch eine Zwischenfirmung stattfindet. Es kann jedoch das hl. Sakrament der Firmung auch öfter gespendet werden, wo es sich um größere Pfarren handelt. Da mit dem im fünfjährigen Turnus stattfindenden Bischofsbesuch in den Pfarrgemeinden die Spendung der hl. Firmung verbunden ist, finden in dem Jahr, das dem Bischofsbesuch vorausgeht, Zwischenfirmungen nur statt, wenn in beiden Jahren Firmlinge in großer Zahl vorhanden sind.

Wir bitten die Leiter bzw. Ansprechpartner der Gemeinschaften der Gemeinden, die für die Berichte anlässlich des Bischofsbesuches benötigten Formulare Nr. 180 (für jede Pfarrei) beim Einhard-Verlag, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, rechtzeitig und in genügender Zahl für die Gemeinschaft der Gemeinden gesammelt zu bestellen.

### Nr. 90 Öffentliche Übertragung der FIFA Fußball Weltmeisterschaft 2014 in kirchlichen Einrichtungen (Public Viewing)

Der Verband der Diözesen Deutschlands hat mit den Rechteinhabern Kontakt aufgenommen um den Kath. Kirchengemeinden und Einrichtungen eine rechtlich abgesicherte Möglichkeit der öffentlichen Aufführung der WM-Spiele zu verschaffen. Hierbei ist Folgendes zu beachten:

#### 1. Die Übertragungsrechte am Fernsehbild

Die Übertragungsrechte von WM-Spielen liegen bei der FIFA. Zu unterscheiden ist zwischen dem nicht-kommerziellen und dem kommerziellen Public Viewing.

Für ein nicht-kommerzielles Public Viewing ist keine Gebühr an die FIFA zu zahlen. Es ist auch keine Anmeldung erforderlich. Nicht-kommerziell ist das Public Viewing, wenn weder direkt noch indirekt Eintrittsgelder verlangt werden und kein Sponsoring stattfindet. Der Verkauf von Speisen, Getränken und anderen Waren ist ausdrücklich gestattet, nur ein Mindest- bzw. Zwangsverzehr ist verboten.

Ist ein kommerzieller Anlass gegeben, müssen für die jeweiligen Lizenzen Kosten an die FIFA entrichtet werden. Das Verlangen von Eintrittsgeld führt automatisch zur Annahme eines kommerziellen Public Viewing. Sollten Sponsoren Bestandteil des Public Viewing sein, ist dieses in jedem Fall kommerziell. Die Anmeldung einer kommerziellen Public Viewing Veranstaltung muss ausschließlich online über die Adresse [www.publicviewing2014.fifa.com](http://www.publicviewing2014.fifa.com) erfolgen.

## 2. Die Rechte am Fernsehton

Da bei der Übertragung auch Fernsehrechte berührt werden, haben auch die Verwertungsgesellschaften GEMA, GVL und VG Wort urheberrechtliche Ansprüche. Diese Rechte werden im Gegensatz zu den Fernsehbildern nicht kostenfrei weitergegeben. Daher ist immer eine vorherige Anmeldung der Veranstaltung bei der zuständigen GEMA-Bezirksdirektion erforderlich. Auf den Vergütungstarif erhalten die katholischen Einrichtungen einen Sondernachlass in Höhe von 20 % auf den Nettopreis. Diese Gebühren sind von jeder teilnehmenden Kirchengemeinde oder Einrichtung unmittelbar an die GEMA zu zahlen.

Nähere Einzelheiten insbesondere zum Anmeldeverfahren sind in einem Rundschreiben mit erläuternden Anlagen des Verbandes der Diözesen Deutschlands enthalten, das unter [www.download-bistum-ac.de](http://www.download-bistum-ac.de) abgerufen werden kann. Für weitere Rückfragen steht Herr Dr. Koller vom VDD per E-Mail unter [s.koller@dbk.de](mailto:s.koller@dbk.de) sowie das Bischöfliche Generalvikariat, Stabsstelle Recht, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 25 15 oder 45 24 62 zur Verfügung.

## Nr. 91 Keine Kooperation mit Pro Femina e.V.

Die Organisation "Pro Femina e.V." ist in jüngster Zeit in verschiedenen Diözesen an Pfarreien mit der Bitte herangetreten, im Rahmen eines Gottesdienstes zum Thema Lebensschutz zu sprechen, ihre Aktivitäten vorzustellen und Spenden einwerben zu dürfen. Die Bischöflichen Ordinariate haben darauf reagiert und sich gegen jedwede Form der Unterstützung ausgesprochen. "Pro Femina e.V." ist eine private Initiative, die nicht durch die katholische Kirche anerkannt ist. Der Verein betreibt eine eigene Internetplattform für Frauen im Schwangerschaftskonflikt und initiiert ein Spenden-Projekt, um eine Beratungsstruktur aufzubauen. In ihrer öffentlichen Kommunikation grenzt sich "Pro Femina" eindeutig vom Beratungsangebot der Caritas und des SkF ab. In der Vergangenheit gab

es bereits Bestrebungen seitens des Vereins, Beratungskooperationspartnerschaften mit Schwangerschaftsberatungsstellen in Trägerschaft von Caritas und SkF auf den Weg zu bringen, von denen abgeraten wurde. Die Beratungsstellen von Caritas und SkF nutzen alle im rechtlichen und politischen Rahmen gegebenen Möglichkeiten, Frauen und Paare in Konfliktsituationen zu erreichen. Es besteht keine Notwendigkeit, einem außenstehenden Verein in kirchlichen Strukturen die Möglichkeit einer Werbepattform für das Einwerben von Spendenmitteln zu geben. Nähere Informationen erhalten Sie beim Caritasverband für das Bistum Aachen e.V. Kapitelstr. 3, 52066 Aachen, F. (02 41) 43 10, E-Mail: [dicv-aachen@caritas-ac.de](mailto:dicv-aachen@caritas-ac.de).

## Nr. 92 Exerzitionsangebote 2014

Für Priester, Ordensmänner und Diakone

„Der Mensch von heute hört lieber auf Zeugen als auf Gelehrte und wenn er auf Gelehrte hört, dann deshalb, weil sie Zeugen sind“ vom 3. bis 7. November 2014 im Priesterhaus Kevelaer unter der Leitung von Pfarrer Markus Trautmann, Bistum Münster.

Die Formulierung von Papst Paul VI. gilt sicherlich auch mit Blick auf die Lebensform als Priester oder Ordensmann. Wichtiger als geistreiche Grundsatzdebatten und ausgefeilte Verlautbarungen ist das lebendige und konkrete Lebenszeugnis glaubwürdiger Priestergestalten. Die Exerzientage bieten einen geistlichen Zugang zu unterschiedlichsten Priesterbiographien im Laufe der Kirchengeschichte, angefangen von der Berufung der ersten Jünger über den hl. Hubertus hin zu Gestalten der jüngeren Geschichte wie Kardinal von Galen oder Pater Leppich.

Anmeldungen an das Priesterhaus Kevelaer, Kapellenplatz 35, 47623 Kevelaer, F. (0 28 32) 9 33 80, Fax 0 28 32 / 9 33 81 11, E-Mail: [info@wallfahrt-kevelaer.de](mailto:info@wallfahrt-kevelaer.de).

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 93 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012**

Aus Datenschutzgründen werden keine Änderungen in der Online-Ausgabe angezeigt.

### **Nr. 94 Personalchronik**

Aus Datenschutzgründen werden personenbezogene Daten bzgl. Weihen, Beauftragungen, Ernennungen, Verlängerung von Ernennungen, Entpflichtungen, Versetzungen, Freistellungen für besondere Aufgaben, Eintritte in den Ruhestand, Ausscheiden aus dem Amt, Sterbefälle erst ab der Ausgabe 01/2023 in der Online-Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers veröffentlicht.

## **Nr. 95 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Karl Bosch das Sakrament der Firmung am 16. Mai in Maria Frieden zu Krefeld (Pfarrkirche St. Clemens, Krefeld-Fischeln) 40, am 20. Mai in St. Clemens zu Viersen-Süchteln (Andachtsraum LVR-Klinik, Viersen) 2; insgesamt 42 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof em. Karl Reger das Sakrament der Firmung am 1. Mai in St. Josef zu Hürtgenwald-Vossenack (Franziskanerkloster, Hürtgenwald-Vossenack) 3 Firmlingen.



---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Organisation und Strategisches Controlling, Klosterplatz 7, 52062 Aachen,  
F. (02 41) 45 22 66, Fax 02 41 / 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 50

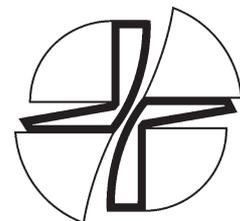
Druck: Druckerei Erdtmann, Hauptstr. 107b, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 8 09 90

Erscheinungsweise zum 1. jeden Monats; Bezugspreis jährlich 16,40 € incl. Versandkosten.  
Der laufende Bezug erfolgt durch den Einhard Verlag.

Anfragen und Bestellungen sind an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten.

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

**Amtsblatt des Bistums Aachen**

**Nr. 7**

**Aachen, 1. Juli 2014**

**84. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 96	Verpflichtung der Priester zur Erstellung eines zivilrechtlich gültigen Testamentes .....	134	
Nr. 97	Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ .....	134	
Nr. 98	Urkunde über die Erweiterung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Krefeld - Kempen/Viersen.....	142	
			Diakonat.....
			143
		Nr. 103	Studententag für das Pastorale Personal .....
			143
		Nr. 104	Veröffentlichung von Priester- und Diakonenjubiläen im Jahr 2015 .....
			143
		Nr. 105	Hinweis zum Entwurf eines Gesetzes zur Änderung des Gesetzes zur Fortentwicklung des Meldewesens.....
			144
		Nr. 106	Warnung .....
			144
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 99	Kollekte für das Maximilian-Kolbe-Werk .....	142	
Nr. 100	Caritassonntag 2014 .....	142	
Nr. 101	Interkulturelle Woche 2014 .....	143	
Nr. 102	Informationstagung zum Ständigen		
			<b>Kirchliche Nachrichten</b>
		Nr. 107	Änderungen im Personal- und
			Anschriftenverzeichnis 2012.....
			144
		Nr. 108	Personalchronik.....
			145
		Nr. 109	Pontifikalhandlungen .....
			146

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Teil II

#### Dienstrechtliche Bestimmungen

##### 1. Dienstrechtliche Grundlagen

###### § 1

###### Rechtsnatur des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis des Ständigen Diakons ist ein Klerikerdienstverhältnis. Durch die Inkardination, die mit der Diakonenweihe erfolgt, untersteht der Ständige Diakon als Kleriker dienstrechtlich dem Diözesanbischof als Inkardinationsordinarius, der seinerseits die einem Kleriker zustehenden Rechte betreffend dienstliche Verwendung, geistliche Begleitung und wirtschaftliche Versorgung im Rahmen des kirchlichen Rechts zu sichern hat.

###### § 2

###### Anzuwendende Vorschriften

Die dienstrechtliche Stellung des Ständigen Diakons, die in der Einheit von sakramentaler Befähigung und ekklesialer Sendung gründet, bestimmt sich nach den Vorschriften des Codex Iuris Canonici und den folgenden Vorschriften.

###### § 3

###### Beginn des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis des Ständigen Diakons beginnt mit der Diakonenweihe und der damit verbundenen Inkardination. Durch den Empfang der Diakonenweihe erfolgt gemäß c. 266 § 1 CIC die Aufnahme des Ständigen Diakons in den Klerikerstand sowie die Inkardination in den Klerikerverband der Diözese, für deren Dienst der Ständige Diakon geweiht worden ist.

Im Zusammenhang mit der Weihe erhält der Diakon eine Erstattung der nachgewiesenen Kosten für die Ausstattung mit liturgischer Kleidung und liturgischem Gerät gemäß Anlage 1.

###### § 4

###### Tätigkeitsformen

- (1) Der Ständige Diakon ist entweder hauptberuflich als Diakon tätig oder nebenberuflich, wenn er hauptberuflich in einem Zivilberuf beschäftigt ist.

<sup>1</sup> In diesen Ausführungsbestimmungen sind zu Teilen Textpassagen dem „Rahmenstatut für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ vom 1. Februar 2000 entnommen. Aufgrund der erforderlichen Bezugnahme und der zu großen Teilen identischen Gliederung beider Texte ist beim Zitieren auf ein Kenntlichmachen im Hinblick auf eine bessere Lesbarkeit des Textes verzichtet worden.

### Nr. 96 Verpflichtung der Priester zur Erstellung eines zivilrechtlich gültigen Testamentes

Jeder Priester, jedweden Alters, ist verpflichtet ein auch zivilrechtlich gültiges Testament zu erstellen und für dessen sichere Aufbewahrung zu sorgen. Durch das Testament kann der Erblasser nur über das eigene private Vermögen verfügen. Die Trennung des privaten Vermögens des Priesters von dem vom Priester verwalteten amtlichen Vermögen, insbesondere vom Treugut, ist zu beachten.

Es empfiehlt sich zur Erstellung des Testamentes rechtliche Beratung z.B. durch eine/n Notar/-in in Anspruch zu nehmen und insbesondere bei komplexeren Verfügungen einen Testamentsvollstrecker zu benennen.

Die Aufbewahrung des Testamentes in der Hauptabteilung Pastoralpersonal des Generalvikariates oder beim Amtsgericht wird angeraten. Dem Hauptabteilungsleiter Pastoralpersonal ist mitzuteilen, wo das Testament hinterlegt ist. Weitere Informationen sind dem Merkblatt "Vorsorge des Priesters für den Todesfall", das im Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung Pastoralpersonal, angefordert werden kann, zu entnehmen.

Entgegenstehende Bestimmungen, insbesondere Art. 61 der Diözesanstatuten, werden hiermit außer Kraft gesetzt.

Aachen, 22. Mai 2014  
L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

### Nr. 97 Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“

Die folgenden Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen setzen das „Rahmenstatut für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ voraus, das die Deutsche Bischofskonferenz am 1. Februar 2000 beschlossen hat.<sup>1</sup>

- (2) Der hauptberufliche Ständige Diakon wird entsprechend dem Kleriker-Dienstrecht des Codex Iuris Canonici und den sonstigen kirchenrechtlichen Regelungen eingesetzt. Der hauptberufliche Ständige Diakon hat Anspruch auf Sustentation gemäß c. 281 §§ 1-2 CIC; er erhält Besoldung und Versorgung gemäß den Bestimmungen des Abschnitts „3. Besoldung und Versorgung der hauptberuflichen Ständigen Diakone“.
- (3) Nebenberuflich wird der Ständige Diakon mit Zivilberuf eingesetzt, der hauptberuflich einen Zivilberuf ausübt oder ausgeübt hat und aus seinem Zivilberuf Besoldung, Vergütung oder Versorgung bezieht. Der Ständige Diakon mit Zivilberuf hat gemäß c. 281 § 3 CIC keinen Anspruch auf Sustentation; er erhält daher, auch wenn er seinen Zivilberuf verliert oder aufgibt oder auf Einkünfte verzichtet, aus seinem Dienstverhältnis als Diakon mit Zivilberuf weder Besoldung oder Vergütung noch Versorgung.

Als Ersatz für seine dienstlich veranlassten Auslagen im Rahmen seines bischöflichen Auftrags erhält er eine pauschale Aufwandsentschädigung gemäß Anlage 2.

#### § 5

##### Änderung der Tätigkeitsform

Zur Änderung der Tätigkeitsform siehe auch Teil I, Nr. 4.4.

#### § 6

##### Unvereinbarkeit von Tätigkeiten, Nebentätigkeiten

- (1) Dem hauptberuflichen Ständigen Diakon sind alle Tätigkeiten im gleichen Umfang untersagt, die gemäß cc. 285–287 CIC (vgl. auch c. 289 CIC) von Priestern nicht ausgeübt werden dürfen. Jede Nebentätigkeit bedarf der Genehmigung des Diözesanbischofs.
- (2) Unvereinbar mit dem Dienst eines Ständigen Diakons mit Zivilberuf sind alle Tätigkeiten, Berufe, Aufgaben, Dienste und Funktionen, die nach dem Urteil des Diözesanbischofs dem Ansehen des geistlichen Dienstes oder dem pastoralen Wirken des Ständigen Diakons abträglich sind oder bei denen die Gefahr unzulässiger Interessenkollision besteht. Jeder beabsichtigte Wechsel des Zivilberufs ist dem Diözesanbischof rechtzeitig anzuzeigen.

#### § 7

##### Ruhestand, Entpflichtung

- (1) Der Dienst des hauptberuflichen Ständigen Diakons endet mit Ablauf des Monats, in dem er das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat.

Von diesem Zeitpunkt an, kann er mit einem neuem Auftrag des Diözesanbischofs, vergleichbar dem Diakon mit Zivilberuf, seinen Dienst ausüben und erhält dafür eine Aufwandsentschädigung.

Wird durch den Bescheid eines Rentenversicherungsträgers festgestellt, dass der hauptberufliche Ständige Diakon erwerbsgemindert oder teilweise erwerbsgemindert ist, erfolgt eine Entpflichtung durch den Diözesanbischof zum Ende des Monats, in dem der Bescheid zugestellt wird.

Der Ständige Diakon hat den Diözesanbischof unverzüglich von der Zustellung des Rentenbescheides zu unterrichten.

- (2) Mit Ablauf des Monats, in dem der Ständige Diakon mit Zivilberuf das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat kann er ohne Angabe von Gründen ein Gesuch um Entpflichtung beim Diözesanbischof einreichen.
- (3) Vor dem Zeitpunkt, an dem der Ständige Diakon mit Zivilberuf das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet, kann er den Antrag auf Entpflichtung stellen, wenn er aus gesundheitlichen Gründen seine Tätigkeit nicht mehr ausüben kann. Über die Annahme des Antrages entscheidet der Diözesanbischof.
- (4) In Einzelfällen kann bei Vorliegen wichtiger Gründe eine Entpflichtung ausgesprochen werden. Über diese Entpflichtung entscheidet der Diözesanbischof nach Anhörung des betroffenen Diakons.
- (5) Mit Vollendung des 75. Lebensjahres wird der Ständige Diakon entpflichtet.
- (6) Ab seiner Entpflichtung erhält der Ständige Diakon keine Bezüge bzw. Aufwandsentschädigung mehr, er ist nicht mehr zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen verpflichtet.

#### § 8

##### Wechsel des Dienstverhältnisses

- (1) Das Dienstverhältnis eines Ständigen Diakons kann gemäß cc. 267–270 CIC durch Inkardination in einen anderen Inkardinationsverband gewechselt werden.

(2) Das Dienstverhältnis eines Diakons mit Zivilberuf wird durch dessen zivilberuflich bedingten Wohnsitzwechsel in eine andere Diözese nicht berührt. Die Ausübung des Dienstes als Diakon außerhalb der Inkardinationsdiözese ist so lange nicht zulässig, bis in analoger Anwendung von c. 271 CIC eine Regelung mit dem Diözesanbischof der neuen Wohnsitzdiözese vereinbart oder eine Umkardination durchgeführt ist. Der Diakon mit Zivilberuf teilt seinem Inkardinationsordinarius den zivilberuflich bedingten Wohnsitzwechsel rechtzeitig mit und setzt den Diözesanbischof der neuen Wohnsitzdiözese davon in Kenntnis. Der Inkardinationsordinarius informiert seinerseits den Diözesanbischof des neuen Wohnsitzes des Diakons mit Zivilberuf. Beide Diözesanbischöfe vereinbaren unter Mitwirkung des betroffenen Diakons eine vertragliche Regelung über den Dienst des Diakons mit Zivilberuf. Der Diözesanbischof der neuen Wohnsitzdiözese ist nicht gehalten, dem Diakon mit Zivilberuf die Ausübung des Dienstes im gleichen Umfang wie in der Inkardinationsdiözese zu ermöglichen.

#### § 9

##### Beendigung des Dienstverhältnisses

- (1) Das Dienstverhältnis eines Ständigen Diakons endet mit dem Verlust des Klerikerstandes.
- (2) Der Ständige Diakon verliert gemäß c. 290 CIC den Klerikerstand:
  1. durch kirchenamtliche Feststellung der Ungültigkeit der empfangenen Diakonenweihe oder
  2. durch die rechtmäßig verhängte Strafe der Entlassung aus dem Klerikerstand oder
  3. durch Reskript des Apostolischen Stuhls.

##### 2. Dienstrechtliche Einzelbestimmungen

#### § 10

##### Ernennung

- (1) Dem Ständigen Diakon wird durch schriftliches Ernennungsdekret des Diözesanbischofs eine Stelle übertragen oder ein Aufgabenbereich in einem bestimmten Einsatzgebiet zugewiesen. Im Ernennungsdekret sind Tätigkeitsform und Aufgabe des Diakons anzugeben; ferner sollen der unmittelbare kirchliche Vorgesetzte und der Dienort benannt werden.
- (2) Bei einem Diakon mit Zivilberuf sind für die Auswahl der Stelle und für den Umfang der zu übertragenden Aufgaben seine berufliche Tätigkeit und seine zusätzliche Belastbarkeit zu berücksichtigen.

In der Regel ist die Wohnsitzgemeinde das Einsatzgebiet des Ständigen Diakons mit Zivilberuf. Der zukünftige Aufgabenbereich soll bereits vor der Diakonenweihe im Einvernehmen mit dem Weihenandidaten und dem zukünftigen unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten geklärt werden.

#### § 11

##### Versetzung

- (1) Der hauptberufliche Ständige Diakon und der Diakon mit Zivilberuf können versetzt werden. Eine Versetzung ist neben pastoralen Erfordernissen auch aus personenbezogenen Gründen möglich. Vor einer Versetzung ist der Ständige Diakon zu hören.
- (2) Eine Versetzung kann auch auf Wunsch des Ständigen Diakons geschehen. Der Versetzungswunsch ist dem Diözesanbischof rechtzeitig vorzutragen.
- (3) Bei einer Versetzung sind die familiären Verhältnisse des Ständigen Diakons zu berücksichtigen. Bei der Versetzung eines Diakons mit Zivilberuf aufgrund eines zivilberuflich bedingten Wohnsitzwechsels innerhalb der Inkardinationsdiözese kann wegen pastoraler Erfordernisse der bisherige Aufgabenkreis verändert werden.
- (4) Das schriftliche Versetzungsdekret enthält die gleichen Angaben wie das Ernennungsdekret.

#### § 12

##### Aufgabenumschreibung

- (1) Zusammen mit dem Ernennungsdekret und dem Versetzungsdekret ist eine Aufgabenumschreibung gemäß den drei Grunddiensten: der Verkündigung des Gotteswortes, der Heiligung der Gläubigen und der Diakonie, zu geben.
- (2) Aufgrund veränderter pastoraler Notwendigkeiten kann eine Neuumschreibung des Aufgabenbereichs erforderlich werden. Dabei werden nach Anhörung des Diakons alle erheblichen Umstände (wie z. B. persönliche Fähigkeiten und Möglichkeiten, familiäre Situation, Wohnungsfrage) nach Möglichkeit berücksichtigt.

#### § 13

##### Amtseinführung

Der Ständige Diakon wird in seinen Aufgabenbereich und in sein Einsatzgebiet durch den unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten in geeigneter Weise eingeführt, der Ständige Diakon im pfarrlichen Dienst möglichst bei sonntäglichen Gemeindegottesdiensten.

## § 14

## Residenzpflicht, Dienstraum

- (1) Der Ständige Diakon im pfarrlichen Dienst soll an seinem Dienstort wohnen.
- (2) Dem hauptberuflichen Ständigen Diakon kann der Wohnort zugewiesen werden.

Dienstlich veranlasste Umzugskosten werden in analoger Anwendung der Verordnung über Umzugskostenvergütung, Anlage 16 zur KAVO, gewährt.

- (3) Dem hauptberuflichen Ständigen Diakon mit dienstlichem Auftrag steht ein Dienstraum zur Verfügung.

Die Ausstattung des Dienstraums sowie die Sach- und Arbeitsmittel sind in der Richtlinie „Rahmenbedingungen für den Dienst von Ständigen Diakonen im Hauptberuf des Bistums Aachen“ in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

## § 15

## Zeitliche Gestaltung des Dienstes

- (1) Die konkrete zeitliche Gestaltung des Dienstes ist im Benehmen mit dem Ständigen Diakon und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst vom unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten festzulegen.

Neben den pastoralen Notwendigkeiten und Zeiten für die Zusammenkünfte der Diakone (Regionalkonvenien, diözesane Begegnungstage, Vollversammlungen der Diakonengemeinschaft) sind auch angemessene Zeiten für Gebet, Betrachtung und persönliches Studium einzubeziehen. Da der Eigencharakter des geistlichen Dienstes ein hohes Maß an Disponibilität und Flexibilität verlangt, ist es weder angebracht noch möglich, den vorgesehenen Dienst zeitlich starr festzulegen.

- (2) Für Diakone mit Zivilberuf ist das zeitliche Ausmaß des Dienstes mit dem unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten abzusprechen. Bei der zeitlichen Gestaltung des Dienstes sind berufliche und familiäre Belange des Diakons zu berücksichtigen.
- (3) Dem hauptberuflichen Ständigen Diakon steht ein voller dienstfreier Tag in der Woche zu. Die freien Tage sind unter Berücksichtigung der pastoralen Erfordernisse im Benehmen mit dem Diakon vom unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten festzulegen, wobei auch Sonn- und Feiertage aus familiären Gründen in vertretbarem Maße berücksichtigt werden sollen.

## § 16

## Fortbildung, Exerzitien und Supervision

- (1) Der Ständige Diakon ist zu spiritueller Vertiefung und fachlicher Fortbildung für seinen Dienst verpflichtet.<sup>2</sup>
- (2) Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen und Exerzitien / Besinnungstagen gemäß c. 276 § 2 n. 4 CIC gilt als Dienst, wenn sie mit dem unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten abgestimmt und durch das Bistum genehmigt oder angeordnet sind.
- (3) Für den Diakon mit Zivilberuf sollen Fortbildungsmöglichkeiten und Exerzitienangebote geschaffen werden, an denen er teilnehmen kann, ohne dafür über Gebühr die ihm im Rahmen seines Zivilberufs zustehende Urlaubszeit einsetzen zu müssen.
- (4) Die Rahmenbedingungen für die Inanspruchnahme von Supervision sind in der „Ordnung zur Supervision von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindefereenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen im Dienst des Bistums Aachen“<sup>3</sup> beschrieben.

## § 17

## Erholungsurlaub

- (1) Dem hauptberuflichen Ständigen Diakon steht ein jährlicher Erholungsurlaub gemäß der Ordnung „Urlaub und Abwesenheit vom Dienst für Priester und Diakone im Bistum Aachen“ in ihrer jeweils geltenden Fassung zu.

Bei der Berechnung der Urlaubsdauer ist von einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von sechs Tagen in der Kalenderwoche auszugehen.

- (2) Für Diakone mit Zivilberuf richtet sich die Zeit der Abwesenheit von ihrem Aufgabenbereich als Diakon nach der aus dem Zivilberuf zustehenden Urlaubszeit. Für Diakone mit Zivilberuf, die im Ruhestand leben, ist die Zeit der Abwesenheit vom kirchlichen Dienst zwischen dem Diakon und dessen unmittelbarem kirchlichen Vorgesetzten einvernehmlich festzulegen.

<sup>2</sup> (siehe hierzu Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“, Nr. 4.3.3)

<sup>3</sup> veröffentlicht im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2011, Nr. 3, S. 4.

§ 18  
Zusammenarbeit

- (1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des kirchlichen Dienstes in einem konkreten Einsatzbereich sind bei aller Arbeitsteilung auf Zusammenarbeit verwiesen und angewiesen.
- (2) Der Ständige Diakon ist unbeschadet seiner besonderen Verantwortung für die ihm übertragenen Aufgaben zur Zusammenarbeit mit allen anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst des pastoralen Aufgabenbereichs verpflichtet.
- (3) Die Aufgabenverteilung im konkreten pastoralen Aufgabenbereich zwischen Priestern, Diakonen und sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst innerhalb desselben pastoralen Aufgabenbereichs erfolgt unter Berücksichtigung der mit der sakramentalen Weihe übertragenen Befugnisse, der festgelegten Aufgabenbereiche sowie der dafür maßgeblichen pastoralen Konzepte nach Absprache mit den Betroffenen durch den unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten des Ständigen Diakons.
- (4) Der Ständige Diakon soll auch über seinen pastoralen Aufgabenbereich hinaus Bereitschaft zur Kooperation zeigen, indem er – entsprechend seinen Fähigkeiten und Möglichkeiten – Mit- und Aushilfen übernimmt, soweit das mit seiner konkreten Aufgabenzuweisung vereinbar ist.
- (5) Der Ständige Diakon im pfarrlichen Dienst nimmt an den Dienstbesprechungen der im pastoralen Dienst der Pfarrei Tätigen teil. Dienstbesprechungen sollen – wenigstens von Zeit zu Zeit – so festgesetzt werden, dass der Diakon mit Zivilberuf außerhalb seiner zivilberuflichen Arbeitszeit teilnehmen kann.

§ 19  
Gemeinschaft mit Priestern  
und anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern  
im pastoralen Dienst

Priester, Ständige Diakone sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im pastoralen Dienst sollen bestrebt sein, eine angemessene Form gemeinschaftlichen Lebens zu finden und zu praktizieren. Dies soll sich nicht nur auf dienstliche Belange beschränken, sondern auch Gebet und persönliche Kontakte umfassen.

§ 20  
Diakonenkreis, Standesvereinigung

- (1) Der Ständige Diakon soll an den Zusammenkünften eines in der Diözese errichteten Diakonenkreises teilnehmen und zum Leben dieses Kreises beitragen.
- (2) Der Ständige Diakon hat das Recht, sich mit anderen Diakonen gemäß c. 278 § 1 CIC zusammenzuschließen.

§ 21  
Beschwerden, Konfliktlösung

- (1) Meinungsverschiedenheiten sollen gütlich beigelegt werden.
- (2) Beschwerden über einen Ständigen Diakon, die dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können, sind dem Betroffenen zur Kenntnis zu bringen. Bevor andere dazu gehört werden, ist dem betroffenen Ständigen Diakon Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Wird eine Beschwerde zu den Akten genommen, muss auch die Stellungnahme des betroffenen Ständigen Diakons beigelegt werden.
- (3) Der Ständige Diakon hat ein Recht auf Einsicht in seine Personalakten.
- (4) Das Verfahren im dienstrechtlichen Konfliktfall zwischen einem Ständigen Diakon und seinem Vorgesetzten wird durch die Bestimmungen des CIC und die sonstigen kirchenrechtlichen Vorschriften geregelt.

3. Besoldung und Versorgung der hauptberuflichen  
Ständigen Diakone

§ 22  
Besoldung/Vergütung

- (1) Aufgrund seiner Weihe hat der Diakon grundsätzlich Anspruch auf einen angemessenen Lebensunterhalt.

Der mit bischöflichem Auftrag hauptberuflich in der Seelsorge tätige Diakon hat mit dem Tage der Beauftragung Anspruch auf Bezüge nach dieser Ordnung.

- (2) Der Diakon erhält monatliche Bezüge, die sich zusammensetzen aus
  - einem Grundgehalt,
  - Familien- und Kinderzulagen,
  - der Gewährung einer Dienstwohnung.

Zudem wird eine jährliche Sonderzuwendung gewährt.

Näheres regelt Anlage 3.

### § 23 Beihilfe

Soweit nicht gesetzliche Krankenversicherungspflicht besteht, hat der Ständige Diakon eine freiwillige Krankenversicherung für sich und seine Familienangehörigen abzuschließen. Die Krankenversicherung muss zumindest dem Leistungsumfang der gesetzlichen Krankenversicherung entsprechen.

Beihilfen zu den Aufwendungen in Krankheits-, Geburts- und Sterbefällen werden in analoger Anwendung der Beihilfeordnung, Anlage 10 zur KAVO, gewährt.

### § 24 Versorgung

(1) Bei Dienstunfähigkeit infolge Krankheit werden Grundgehalt und Familien- und Kinderzulagen nach Maßgabe der Bestimmungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes für 6 Wochen weitergewährt. Darüber hinaus sind die Ansprüche gegenüber der Krankenkasse auf Krankengeld maßgebend; der Diakon erhält einen Zuschuss zum Krankengeld, für dessen Berechnung § 30 KAVO sinngemäß gilt. Bei Erlöschen des Anspruchs auf Krankengeld erhält der Diakon bei Bedarf vom Bistum einen Unterhaltsbeitrag, der ihm und seiner Familie einen angemessenen Lebensunterhalt gewährleistet.

(2) Wenn der Bischof dem Diakon aus wichtigem Grunde den Auftrag zur hauptamtlichen Arbeit in der Seelsorge entzieht, erhält der Diakon einen Unterhaltsbeitrag.

(3) Die Alters- und Hinterbliebenenversorgung wird durch die gesetzliche Pflichtversicherung in der Angestelltenversicherung und die Zusatzversorgung in der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse (KZVK) gemäß deren Satzung gesichert.

Abweichend von der gesetzlichen Regelung übernimmt das Bistum den Arbeitnehmeranteil zur Angestelltenversicherung. Der Betrag ist nicht gesamtversorgungsfähig; die steuerlichen Folgen gehen zu Lasten des Diakons.

(4) Beim Tode des hauptberuflich tätigen Diakons erhalten

- a) der überlebende Ehegatte,
  - b) die leiblichen Abkömmlinge,
  - c) die von ihm als Kind angenommenen Kinder
- Sterbegeld.

Sind Anspruchsberechtigte im Sinne des Satzes 1 nicht vorhanden, ist Sterbegeld auf Antrag zu gewähren

- a) Verwandten der aufsteigenden Linie, Geschwistern, Geschwisterkindern sowie Stiefkindern, wenn sie zur Zeit des Todes des Diakons mit diesem in häuslicher Gemeinschaft gelebt haben oder wenn der Verstorbene ganz oder überwiegend ihr Ernährer gewesen ist,
- b) sonstigen Personen, die die Kosten der letzten Krankheit oder der Bestattung getragen haben bis zur Höhe ihrer Aufwendungen.

Als Sterbegeld wird für die restlichen Kalendertage des Sterbemonats und für zwei weitere Monate die Besoldung des Verstorbenen (Grundgehalt und Familien- und Kinderzuschläge) gewährt; dies gilt auch für den Fall der Zahlung eines Unterhaltsbeitrages nach § 24, Absatz 1 und 2 dieser Ordnung.

Im übrigen gelten sinngemäß die entsprechenden Bestimmungen der KAVO.

### § 25 Reisekostenerstattung

Die Erstattung von Reisekosten an hauptberufliche Ständige Diakone erfolgt gemäß der „Priester- und Diakonenreisekostenordnung - PrDRKO“ in ihrer jeweils gültigen Fassung.

### Inkraftsetzung

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Oktober 2014 in Kraft. Gleichzeitig werden

- die Ordnung der Besoldung und Versorgung der hauptberuflichen Ständigen Diakone in der Diözese Aachen (Diakonen-Besoldungsordnung - DBO) vom 1. Januar 1988, zuletzt geändert am 1. Juli 2011,
- die Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zum Wechsel der Tätigkeitsform eines Ständigen Diakons mit Zivilberuf zum Ständigen Diakon im Hauptberuf vom 1. Juli 2001 und

– die Ruhestandsordnung für Ständige Diakone des Bistums Aachen vom 1. April 1998

aufgehoben.

Aachen, 22. Mai 2014

L.S. + Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Anlage 1

zu den Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“

Gemäß § 3 Satz 3 von Teil II, Dienstrechtliche Bestimmungen, der Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ wird einmalig eine steuerfreie Erstattung bis zu einem Betrag von 500,00 € gewährt.

Die Erstattung ist schriftlich unter Vorlage von Originalbelegen innerhalb von zwölf Monaten nach der Diakonenweihe beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung Pastoralpersonal, zu beantragen.

Anlage 2

zu den Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“

Die Aufwandsentschädigung gemäß § 4 Absatz 3 Satz 3 von Teil II, Dienstrechtliche Bestimmungen, der Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ beträgt monatlich 220,00 €. Hiervon wird ein anerkennungsfähiger Teilbetrag steuerfrei belassen. Für den darüber hinausgehenden Betrag werden die Lohn- und Kirchensteuer durch das Bistum übernommen (Pauschalierung der Lohnsteuer).

Der Bischof behält sich einen Widerruf hinsichtlich der Höhe der Aufwandsentschädigung und der Übernahme der Lohn- und Kirchensteuer vor.

Anlage 3

zu den Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“

A. Grundgehalt

Das Grundgehalt der hauptberuflichen Ständigen Diakone gemäß § 22 Absatz 2 bestimmt sich nach den Werten der folgenden Tabelle:<sup>4</sup>

Dienstjahr	Monatsbeträge in €
Erstes und zweites Dienstjahr	2.819,04
Drittes und viertes Dienstjahr	2.928,43
Fünftes und sechstes Dienstjahr	3.037,78
Siebtes und achttes Dienstjahr	3.386,15
Ab dem neunten Dienstjahr	3.511,19

Die Zählung der Dienstjahre beginnt mit dem Tag des bischöflichen Auftrags als hauptberuflicher Ständiger Diakon.

Beim Wechsel der Tätigkeitsform zum Ständigen Diakon im Hauptberuf erfolgt eine Eingruppierung innerhalb der Grundgehaltsstufen dergestalt, dass das Nettogehalt bei der Eingruppierung als Ständiger Diakon im Hauptberuf dem zuletzt im Zivilberuf erzielten Nettogehalt möglichst nahe kommt.

Zeiten eines anderen hauptberuflichen kirchlichen Dienstes werden bei der Zählung der Dienstjahre ganz oder teilweise angerechnet, wenn eine solche Berücksichtigung zum Ausgleich finanzieller Einbußen, die dem Diakon infolge seines Übergangs in den Klerikerstand erwachsen sind, billig erscheint.

War der Ständige Diakon unmittelbar vor der Weihe als Gemeindefereferent bzw. als Pastoralreferent im pastoralen Dienst des Bistums Aachen tätig, erfolgt die Eingruppierung innerhalb der Grundgehaltsstufen unter Anrechnung der Zeiten des hauptberuflichen pastoralen Dienstes. Aus Gründen der Besitzstandswahrung wird eine steuer- und sozialversicherungspflichtige Zulage gewährt in Höhe der Differenz seiner Gesamtbezüge gemäß § 22 Absatz 2 Teil II, Dienstrechtliche Bestimmungen, der Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ in Verbindung mit Buchstabe C dieser Anlage und der in § 24 Absatz 3 Teil II, Dienst-

<sup>4</sup> gültig seit 1. Januar 2012

rechtliche Bestimmungen, der Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ genannten Beitragsregelung zur Rentenversicherung gegenüber dem vorherigen Bruttogehalt zum Zeitpunkt des Wechsels.

Stand der Ständige Diakon unmittelbar vor dem Wechsel in den hauptberuflichen pastoralen Dienst in einem Beamtenverhältnis, so wird ihm ggf. zum Ausgleich von Versorgungslücken (durch niedrigeres nachversichertes Bruttogehalt; keine Zusatzversorgung) monatlich eine steuer- und beitragspflichtige Zulage für eine private Rentenversicherung gewährt.

#### B. Familien- und Kinderzulagen

Der verheiratete Diakon erhält eine Familienzulage in Höhe von 244,00 €<sup>5</sup>

Für jedes Kind, für das ihm Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz zusteht, erhält der Diakon eine Kinderzulage von 100,00 €<sup>5</sup>

Der ledige, der verwitwete und der Diakon, dessen Ehefrau zu 50 % oder mehr der Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten erwerbstätig ist, erhalten eine Zulage von 126,00 €<sup>5</sup>

Der verwitwete Diakon mit einem Kind, für das Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz zusteht, erhält die Familienzulage in Höhe des Satzes 1.

#### C. Dienstwohnung

Die Dienstwohnung wird von der Kirchengemeinde bereitgestellt, wenn der Diakon in der Pfarrsorge eingesetzt ist, in anderen Fällen durch das Bistum.

Der Diakon ist verpflichtet, die Dienstwohnung zu beziehen. Das Dienstwohnungsverhältnis wird nach den jeweils geltenden Regelungen der Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung (PrBVO) behandelt. Die steuerlichen, sozialversicherungsrechtlichen und zusatzversorgungsrechtlichen Folgen sind gemäß den jeweils entsprechenden Bestimmungen zu behandeln.

Die Dienstwohnung ist zu räumen bei Versetzung auf eine andere Stelle, bei Versetzung in den Ruhestand und bei Entpflichtung von dem Auftrag zur hauptberuflichen Mitarbeit in der Seelsorge. In diesen Fällen sowie im Falle des Todes des Diakons

ist ihm bzw. seiner Familie eine angemessene Räumungsfrist zu gewähren, die im Allgemeinen drei Monate beträgt.

Dem Diakon kann gestatten werden, eine Dienstwohnung nicht zu beziehen. In diesem Falle erhält der Diakon eine Wohnungszulage in Höhe von 557,30 €<sup>5</sup>

#### D. Sonderzuwendung

Mit den Bezügen für den Monat Dezember wird eine jährliche Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld) wie folgt gewährt:

1. Grundlage für die Berechnung der Sonderzuwendung sind die unter A. und B. genannten Bezüge für den Monat Dezember.
2. Der Bemessungsfaktor für die Berechnung der Sonderzuwendung wird auf 0,30 festgelegt.

<sup>5</sup> gültig seit 1. Januar 2012

## **Nr. 98 Urkunde über die Erweiterung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Krefeld - Kempen/Viersen**

### § 1

Gemäß § 23 Abs. 1 in Verbindung mit § 22 Abs. 2 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 wird nach Zustimmung der Kirchenvorstände der beteiligten Kirchengemeinden die Erweiterung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Krefeld - Kempen/Viersen im Gebiet der Regionen Krefeld und Kempen/Viersen angeordnet.

### § 2

Der Kirchengemeindeverband Krefeld - Kempen/Viersen wird um folgende Kirchengemeinde erweitert:

Heiligste Dreifaltigkeit, Krefeld

### § 3

Die in dieser Urkunde enthaltenen Bestimmungen treten gem. § 6 der Vereinbarung über die staatliche Mitwirkung bei der Bildung und Veränderung katholischer Kirchengemeinden zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und den Diözesen im Land Nordrhein-Westfalen frühestens mit der staatlichen Anerkennung in Kraft.

Aachen, 23. April 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Urkunde

Die durch Urkunde des Bischofs von Aachen festgelegte Erweiterung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Krefeld - Kempen/Viersen, erweitert um die katholische Kirchengemeinde Heiligste Dreifaltigkeit Krefeld, wird hiermit für den staatlichen Bereich, aufgrund der Vereinbarung zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und den Diözesen im Land Nordrhein-Westfalen vom 8., 20., 22., 25. Oktober 1960 (GV NW, S. 426) anerkannt.

Düsseldorf, 14. Mai 2014

Bezirksregierung Düsseldorf  
48.03.11.02  
Im Auftrag  
Limberg

## **Bekanntmachungen des Generalvikariates**

### **Nr. 99 Kollekte für das Maximilian-Kolbe-Werk**

Für den 17. August, dem Sonntag nach dem Gedenktag (14. August) des heiligen Maximilian Kolbe, wird den Pfarreien empfohlen, eine Kollekte für das Maximilian-Kolbe-Werk durchzuführen.

Der heilige 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 führt Hilfs- und Begegnungsprojekte in Polen und den Ländern der ehemaligen Sowjetunion durch und steht den Konzentrationslager- und Ghettoüberlebenden tatkräftig zur Seite. Es hat seit seiner Gründung 1973 vielen tausend Betroffenen und ihren Angehörigen helfen können. In dieser Kollekte soll die Solidarität mit den Opfern des Nationalsozialismus einen besonderen Ausdruck finden.

### **Nr. 100 Caritassonntag 2014**

Wie im jedem Jahr regt der Caritasverband für das Bistum Aachen auch in 2014 an, den Caritassonntag in besonderer Weise zu begehen. Im Rahmen der dreijährigen Solidaritätsinitiative stellt die Caritas bundesweit den Caritassonntag 2014 unter das Thema der Caritas-Jahreskampagne "Weit weg ist näher, als Du denkst." Die Kampagne richtet den Blick auf weltweite Verknüpfungen und Verflechtungen. Sie möchte einen Beitrag zu einer humanen Globalisierung leisten und ruft alle als „globale Nachbarn“ zur internationalen Solidarität auf, [www.globale-nachbarn.de](http://www.globale-nachbarn.de).

Die Pfarreien und Gemeinden sowie Einrichtungen und Dienste der Caritas im Bistum Aachen sind herzlich eingeladen, den Caritassonntag am 21. September 2014 in Gottesdiensten, Festen und Aktionen gemeinsam zu feiern. Eine Idee ist es, am Caritassonntag ein "Cafe International" zu organisieren und mit Menschen unterschiedlicher Religionen und Kulturen zusammen zu kochen und ein Fest zu feiern. Tageseinrichtungen für Kinder, Jugendhilfeeinrichtungen und Schulen können einbezogen werden.

Inhaltliche Anregungen, einen Aktionsleitfaden sowie Ideen zur Gestaltung von Gottesdiensten, speziell auch für Schüler und Jugendliche, Bausteine für Wort-

gottesdienstfeiern und ein Predigtvorschlag sind unter [www.caritas-ac.de/](http://www.caritas-ac.de/) Kampagnen/Sammlungen und Kollekten zu finden.

Die Kollekte am Caritassonntag ist eine Möglichkeit, damit Menschen in Not Hilfe erfahren können. Die Caritas im Bistum Aachen lädt ein, sich an der Caritas-Kollekte zu beteiligen. Kollektenmaterial zur Bestellung finden Sie ebenfalls unter [www.caritas-ac.de/Kampagnen/Sammlungen](http://www.caritas-ac.de/Kampagnen/Sammlungen) und Kollekten oder auf der Internetseite Ihres Regionalen Caritasverbandes. Für Beratungen und Fragen steht der Caritasverband für das Bistum Aachen e.V., Kapitelstr. 3, 52066 Aachen, F. (02 41) 43 12 10, zur Verfügung.

### **Nr. 101 Interkulturelle Woche 2014**

Unter dem Thema „Gemeinsamkeiten finden, Unterschiede feiern“ findet vom 21. bis 27. September 2014 die Interkulturelle Woche als bundesweite gemeinsame Initiative der Deutschen Bischofskonferenz, der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Griechisch-Orthodoxen Metropolie statt. Das „Gemeinsame Wort der Kirchen“ und weitere Informationsmaterialien, eine Übersicht über die Veranstaltungen im Rahmen der interkulturellen Woche sowie Vorschläge und Entwürfe für Gottesdienste sind unter [www.interkulturellewoche.de](http://www.interkulturellewoche.de) erhältlich. Dort haben Sie auch die Möglichkeit Materialhefte online zu bestellen.

### **Nr. 102 Informationstagung zum Ständigen Diakonat**

Für alle Interessenten am Ständigen Diakonat im Bistum Aachen und deren Ehefrauen findet am Samstag, 30. August 2014, von 10.00 bis 17.00 Uhr im Bischof-Hemmerle-Haus, Friedlandstr. 2, 52064 Aachen, eine Informationstagung statt. Es wird über die berufsbegleitende vierjährige Ausbildung und über den Dienst des Diakons im Bistum Aachen informiert. 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 wird bis 4. August an das Bischöfliche Generalvikariat, Ständiger Diakonat, Diakon Achim Jaskulski, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 20; E-Mail: [staendiger.diakonat@bistum-aachen.de](mailto:staendiger.diakonat@bistum-aachen.de), erbeten.

### **Nr. 103 Studientag für das Pastorale Personal**

Music is the key! - Musik als entscheidende Dimension in verschiedenen jugendpastoralen Arbeitsfeldern

Musik ist für viele Jugendliche ein Weg zur Identitätsfindung und Selbstverwirklichung. Insofern hat Musik beziehungsweise ihr gekonnter Einsatz eine erhebliche pastorale Relevanz. Mit diesem Studientag wird dazu eingeladen, sich sowohl theologisch als auch praktisch inspirieren zu lassen, wie jugendpastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich musikalisch mit Kindern und Jugendlichen auf den Weg machen können, Impulse bzw. „Glaubensmomente“ zu schaffen. Nach einer allgemeinen Verortung des Themas und einer Praxisphase sind die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eingeladen, sich in Workshops dem Thema aus verschiedenen jugendpastoralen Richtungen zu nähern.

Der Studientag findet am Dienstag, 11. November 2014, 9.30 Uhr bis 16.30 Uhr, in der BDKJ-Jugendbildungsstätte Rolleferberg, Aachen, statt. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Eine Anmeldung ist bis 1. Oktober 2014 erforderlich. Weitere Informationen und die Anmeldeöglichkeit gibt es unter [www.kjabistum-aachen.de](http://www.kjabistum-aachen.de) oder im Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.3 - Kinder / Jugendliche / Erwachsene, Fachbereich Kirchliche Jugendarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 25 41, E-Mail: [Hildegard.Tillmann@bistum-aachen.de](mailto:Hildegard.Tillmann@bistum-aachen.de) bzw. [abt.13@bistum-aachen.de](mailto:abt.13@bistum-aachen.de).

Der Studientag ist eine Kooperationsveranstaltung des Bundes der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ), Diözesanverband Aachen und dem Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 1.3 - Kinder / Jugendliche / Erwachsene.

### **Nr. 104 Veröffentlichung von Priester- und Diakonenjubiläen im Jahr 2015**

Es ist vorgesehen, dass eine Liste der Namen und Anschriften derjenigen Priester und Diakone die im Jahr 2015 ein Jubiläum (Geburtstags- oder Weihejubiläum) begehen, der Kirchenzeitung und den betreffenden diözesanen Stellen zur Verfügung gestellt wird.

Geistliche, die eine Bekanntmachung ihres Jubiläums auf dieser Liste nicht wünschen, werden gebeten, dies dem Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 2 - Personalpersonal, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, bis 1. September 2014 schriftlich mitzuteilen.

Die Daten werden dann mit einem entsprechenden Sperrvermerk versehen und nicht in die Jubiläumsliste übernommen.

Der Sperrvermerk bleibt auch für die weiteren Jahre bestehen, bis der betroffene Geistliche um Aufhebung des Vermerks nachsucht. Wer also bereits einmal schriftlich der Veröffentlichung seiner Daten widersprochen hat, braucht sich nicht erneut zu melden. Die Daten derjenigen Geistlichen, die keinen schriftlichen Widerspruch erhoben haben, werden in der zu erstellenden Jubiläumsliste bekannt gemacht und im Anforderungsfall auch an die oben bezeichneten Organe zur Veröffentlichung weitergegeben.

### **Nr. 105 Hinweis zum Entwurf eines Gesetzes zur Änderung des Gesetzes zur Fortentwicklung des Meldewesens**

Die kommunalen Meldebehörden übermitteln der Kirche nach den entsprechenden Meldegesetzen (künftig dem Bundesmeldegesetz) Daten ihrer Mitglieder sowie von deren Familienangehörigen zur Erfüllung ihrer (kirchlichen) Aufgaben, mithin etwa zur Feststellung ihres Mitgliederbestandes und zur Führung der Kirchenbücher, zur Gewährleistung des kirchlichen Wahlrechts, für das kirchliche Steuererhebungsrecht sowie für pastorale und seelsorgerliche Zwecke. Da im politischen Raum eine Diskussion aufgekommen ist, ob die Kirche die kommunalen Melde-daten auch für Beschäftigungszwecke nutzt, wird mit nachfolgendem Hinweis ausdrücklich klargestellt, dass dies nicht der Fall ist.

Zur Klarstellung wird darauf hingewiesen, dass die seitens der kommunalen Meldebehörden an die Kirchen übermittelten Daten nicht für arbeitsrechtliche Zwecke, insbesondere die Anbahnung, Durchführung oder Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen genutzt werden dürfen.

### **Nr. 106 Warnung**

Vermeehrt werden Pfarrbüros aus dem Ausland an-gerufen, in denen eine akute Notsituation, wie Erkrankung, Unfall oder Sterbefall und damit verbundener Kosten geschildert werden. Es wird um unmittelbare Überweisung von Geld gebeten, um Kosten für Unterkunft, Reiseticket, Überführungs- bzw. Bestat-tungskosten oder ähnliches unmittelbar begleichen zu können. Dabei wird von der in der Regel weiblichen Anruferin auf Details aus dem Umfeld oder über

Personen in der Pfarrei verwiesen, die darauf abzielen, unter der aufgebauten Druckkulissee, der vermeintli-chen Zeitnot und der scheinbaren Zugehörigkeit zur Pfarrei einen authentischen Eindruck entstehen zu las-sen. Darüber hinaus wird eine weitere in der Regel männliche Person einbezogen, die bekundet, z.B. Hotelier zu sein, der auf Begleichung der Hotel-rechnung vor der zwingend bevorstehenden Abreise bestehen muss oder anderes zur Glaubhaftmachung der Geschichte beiträgt. Die anrufenden Personen verfügen über bemerkenswertes Geschick in der Um-setzung ihrer Betrugsabsicht und gehen professionell vor. Vor Hilfeleistungen ins Ausland ohne Einbezie-hung der örtlichen Deutschen Botschaft oder des Konsulates wird gewarnt.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 107 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012**

Aus Datenschutzgründen werden keine Änderungen in der Online-Ausgabe angezeigt.

## **Nr. 108 Personalchronik**

Aus Datenschutzgründen werden personenbezogene Daten bzgl. Weihen, Beauftragungen, Ernennungen, Verlängerung von Ernennungen, Entpflichtungen, Versetzungen, Freistellungen für besondere Aufgaben, Eintritte in den Ruhestand, Ausscheiden aus dem Amt, Sterbefälle erst ab der Ausgabe 01/2023 in der Online-Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers veröffentlicht.

### **Nr. 109 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Dr. Johannes Bündgens in der Zeit vom 28. April bis 18. Mai 2014 die kanonische Visitation der GdG Krefeld-Nordwest vor und spendete das Sakrament der Firmung am 3. Mai in St. Cyriakus zu Krefeld-Hüls 45, am 7. Mai in Heiligste Dreifaltigkeit zu Krefeld (Kirche St. Thomas Morus, Krefeld) 6; insgesamt 51 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 15. Mai im Pfarrheim von St. Elisabeth von Thüringen zu Krefeld-Inrath statt.

Er nahm in der Zeit vom 25. Mai bis 11. Juni 2014 die kanonische Visitation der GdG Krefeld-Nord vor und spendete das Sakrament der Firmung am 7. Juni in St. Christophorus zu Krefeld (Pfarrkirche St. Gertrud, Krefeld-Bockum) 49, am 9. Juni in St. Christophorus zu Krefeld (Kirche Herz Jesu, Krefeld-Bockum) 44; insgesamt 93 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 11. Juni im Pfarrhaus von Herz Jesu zu Krefeld-Bockum statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 19. April in St. Lucia zu Stolberg 3, am 5. Mai in Heilig Geist zu Jülich (Kapelle des Mädchengymnasiums, Jülich) 27, am 18. Mai in St. Severin zu Eschweiler-Weisweiler 46, am 23. Mai in Herz-Jesu zu Düren-Hoven 35, am 24. Mai in St. Joachim und St. Peter zu Düren-Birkesdorf 35, am 28. Mai in St. Benedikt zu Grefrath (Kirche St. Vitus, Grefrath-Oedt) 26, am 29. Mai in St. Benedikt zu Grefrath (Pfarrkirche St. Laurentius, Grefrath) 37, am 31. Mai in St. Lambertus zu Erkelenz 55, am 8. Juni in St. Hubertus zu Selfkant-Süsterseel 26, am 9. Juni in St. Lambertus zu Selfkant-Hoengen 30; insgesamt 320 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof em. Karl Reger das Sakrament der Firmung am 23. Mai in St. Peter zu Brüggen-Born 14, am 24. Mai in St. Nikolaus zu Brüggen 19, am 25. Mai in St. Mariä Himmelfahrt zu Brüggen-Bracht 29, am

9. Juni in Franziska von Aachen zu Aachen (Hohe Domkirche, Aachen) 37, am 15. Juni in St. Gregor von Burtscheid zu Aachen-Burtscheid (Pfarrkirche St. Michael, Aachen-Burtscheid) 68; insgesamt 167 Firmlingen.

---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Organisation und Strategisches Controlling, Klosterplatz 7, 52062 Aachen,  
F. (02 41) 45 22 66, Fax 02 41 / 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 50

Druck: Druckerei Erdtmann, Hauptstr. 107b, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 8 09 90

Erscheinungsweise zum 1. jeden Monats; Bezugspreis jährlich 16,40 € incl. Versandkosten.  
Der laufende Bezug erfolgt durch den Einhard Verlag.

Anfragen und Bestellungen sind an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten.

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

**Amtsblatt des Bistums Aachen**

**Nr. 8**

**Aachen, 1. August 2014**

**84. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus</b>		und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen .....153	
Nr. 110 Botschaft des Hl. Vaters zum Welttag des Migranten und Flüchtlings 2014 .....	150	Nr. 115 Anlage der Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindefereenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen .....	155
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>		Nr. 116 Projektmittel für Gemeinschaften der Gemeinden.....	158
Nr. 111 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2014.....	152	Nr. 117 Gemeinsamer Gebetstag mit der Kirche in Kolumbien .....	158
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>		Nr. 118 Welttag der Sozialen Kommunikationsmittel .....	158
Nr. 112 Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern .....	153	Nr. 119 Personal- und Anschriftenverzeichnis des Bistums Aachen 2014 .....	158
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>		Nr. 120 Essener Adventskalender 2014 .....	159
Nr. 113 Wahlen zum Diözesanen Kirchensteuerrat der Diözese Aachen .....	153	<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
Nr. 114 Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindefereenten/-innen		Nr. 121 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012.....	159
		Nr. 122 Personalchronik.....	159
		Nr. 123 Pontifikalhandlungen .....	161

## Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus

### Nr. 110 Botschaft des Hl. Vaters zum Welttag des Migranten und Flüchtlings 2014

„Migranten und Flüchtlinge: unterwegs zu einer besseren Welt“

Liebe Schwestern und Brüder,

wie nie zuvor in der Geschichte erleben unsere Gesellschaften Prozesse weltweiter gegenseitiger Abhängigkeit und Wechselwirkung, die, obgleich sie auch problematische oder negative Elemente aufweisen, das Ziel haben, die Lebensbedingungen der Menschheitsfamilie zu verbessern, und zwar nicht nur in wirtschaftlicher, sondern auch in politischer und kultureller Hinsicht. Jeder Mensch gehört ja der Menschheit an und teilt die Hoffnung auf eine bessere Zukunft mit der gesamten Völkerfamilie. Aus dieser Feststellung geht das Thema hervor, das ich für den diesjährigen Welttag des Migranten und Flüchtlings gewählt habe: „Migranten und Flüchtlinge: unterwegs zu einer besseren Welt“.

Unter den Ergebnissen der modernen Veränderungen ragt als ein „Zeichen der Zeit“ - so hat Papst Benedikt XVI. es definiert (vgl. Botschaft zum Welttag des Migranten und Flüchtlings 2006) - das zunehmende Phänomen der menschlichen Mobilität heraus. Wenn nämlich einerseits die Migrationen häufig Mängel und Versäumnisse der Staaten und der Internationalen Gemeinschaft anzeigen, offenbaren sie andererseits auch das Bestreben der Menschheit, die Einheit in der Achtung der Unterschiede, die Aufnahmebereitschaft und die Gastfreundschaft zu leben, die eine gerechte Teilung der Güter der Erde sowie den Schutz und die Förderung der Würde und der Zentralität jedes Menschen erlauben.

Aus christlicher Sicht besteht auch in den Migrationserscheinungen - wie in anderen Dingen, die den Menschen betreffen - die Spannung zwischen der von der Gnade und der Erlösung geprägten Schönheit der Schöpfung und dem Geheimnis der Sünde. Der Solidarität und der Aufnahmebereitschaft, den Gesten der Brüderlichkeit und des Verständnisses stellen sich Ablehnung, Diskriminierung und die Machenschaften der Ausbeutung, des Schmerzes und des Todes entgegen. Besorgnis erregend sind vor allem die Situationen, in der die Migration nicht nur aus Zwang geschieht, sondern sogar in verschiedenen Formen von Menschenhandel und Versklavung stattfindet. „Sklavenarbeit“ ist heute gültige Währung! Und doch ist das, was trotz der zu bewältigenden Probleme, Risiken und Schwierigkeiten viele Migranten und Flücht-

linge treibt, die Kombination aus Vertrauen und Hoffnung; sie tragen die Sehnsucht nach einer besseren Zukunft im Herzen, nicht nur für sich selbst, sondern auch für ihre Familien und für die Menschen, die ihnen lieb sind.

Was bedingt die Schaffung einer „besseren Welt“? Dieser Ausdruck spielt nicht naiv auf abstrakte Vorstellungen oder auf etwas Unerreichbares an, sondern leitet vielmehr zur Bemühung um eine authentische, ganzheitliche Entwicklung an und zum Handeln, damit es würdige Lebensbedingungen für alle gibt, damit den Bedürfnissen der einzelnen Menschen und der Familien in rechter Weise entsprochen wird und damit die Schöpfung, die Gott uns geschenkt hat, geachtet, bewahrt und gepflegt wird. Der ehrwürdige Diener Gottes Paul VI. beschrieb die Bestrebungen der Menschen von heute mit diesen Worten: „Freisein von Elend, Sicherung des Lebensunterhalts, Gesundheit, feste Beschäftigung, Schutz vor Situationen, die seine Würde als Mensch verletzen, ständig wachsende Leistungsfähigkeit, bessere Bildung, mit einem Wort: mehr arbeiten, mehr lernen, mehr besitzen, um mehr zu gelten“ (Enzyklika *Populorum progressio*, 26 März 1967, 6).

Unser Herz sehnt sich nach einem „Mehr“, das nicht einfach ein Mehr an Wissen oder an Besitz ist, sondern vor allem bedeutet, mehr zu sein. Man kann die Entwicklung nicht auf das bloße Wirtschaftswachstum reduzieren, das häufig verfolgt wird, ohne auf die Ärmsten und die Schutzlosesten Rücksicht zu nehmen. Die Welt kann nur besser werden, wenn die Hauptaufmerksamkeit dem Menschen gilt, wenn die Förderung der Person ganzheitlich angelegt ist und alle ihre Dimensionen betrifft, einschließlich der geistigen; wenn niemand vernachlässigt wird, auch nicht die Armen, die Kranken, die Gefangenen, die Bedürftigen, die Fremden (vgl. Mt 25,31-46); wenn man dazu fähig ist, von einer Wegwerf-Mentalität zu einer Kultur der Begegnung und der Aufnahme überzugehen.

Migranten und Flüchtlinge sind keine Figuren auf dem Schachbrett der Menschheit. Es geht um Kinder, Frauen und Männer, die aus verschiedenen Gründen ihre Häuser verlassen oder gezwungen sind, sie zu verlassen, Menschen, die den gleichen legitimen Wunsch haben, mehr zu lernen und mehr zu besitzen, vor allem aber mehr zu sein. Die Anzahl der Menschen, die von einem Kontinent zum anderen ziehen, wie auch derer, die innerhalb ihrer Länder und ihrer geographischen Gebiete einen Ortswechsel vornehmen, ist eindrucksvoll. Die augenblicklichen Migrationsströme sind die umfassendsten Bewegungen von Menschen - wenn nicht von Völkern -, die es je gegeben hat. Mit Migranten und Flüchtlingen unterwegs, bemüht sich die Kirche, die Ursachen zu verstehen, die diese Wanderungen auslösen. Zugleich arbeitet

sie aber auch daran, die negativen Folgen der Wanderbewegungen zu überwinden und ihre positiven Auswirkungen auf die Gemeinschaften an den Herkunfts-, Durchreise- und Zielorten zu nutzen.

Leider können wir, während wir die Entwicklung zu einer besseren Welt anregen, nicht schweigen über den Skandal der Armut in ihren verschiedenen Dimensionen. Gewalt, Ausbeutung, Diskriminierung, Ausgrenzung und Einschränkungen der Grundfreiheiten sowohl von Einzelnen als auch von Gemeinschaften sind einige der Hauptelemente der Armut, die überwunden werden müssen. Vielmals kennzeichnen gerade diese Aspekte die Migrationsbewegungen und verbinden Migration mit Armut. Auf der Flucht vor Situationen des Elends oder der Verfolgung, um bessere Aussichten zu finden oder mit dem Leben davonzukommen begeben sich Millionen von Menschen auf Wanderung, und während sie auf die Erfüllung ihrer Erwartungen hoffen, stoßen sie häufig auf Misstrauen, Verschlussenheit und Ausschließung und werden von anderen, oft noch schwereren Formen des Unglücks getroffen, die ihre Menschenwürde verletzen.

Die Wirklichkeit der Migrationen verlangt in den Dimensionen, die sie in unserer Zeit der Globalisierung annimmt, eine neue angemessene und wirksame Art der Handhabung, die vor allem eine internationale Zusammenarbeit und einen Geist tiefer Solidarität und ehrlichen Mitgefühls erfordert. Wichtig ist die Zusammenarbeit auf den verschiedenen Ebenen, unter gemeinsamer Anwendung der normativen Mittel, welche den Menschen schützen und fördern. Papst Benedikt XVI. hat die Koordinaten dafür umrissen, als er betonte: „Eine solche Politik muss ausgehend von einer engen Zusammenarbeit zwischen Herkunfts- und Aufnahmeländern der Migranten entwickelt werden; sie muss mit angemessenen internationalen Bestimmungen einhergehen, die imstande sind, die verschiedenen gesetzgeberischen Ordnungen in Einklang zu bringen in der Aussicht, die Bedürfnisse und Rechte der ausgewanderten Personen und Familien sowie zugleich der Zielgesellschaften der Emigranten selbst zu schützen“ (Enzyklika *Caritas in veritate*, 19. Juni 2009, 62). Gemeinsam für eine bessere Welt zu arbeiten, erfordert die gegenseitige Hilfe unter den Ländern, in Bereitschaft und Vertrauen, ohne unüberwindliche Hürden aufzubauen. Eine gute Synergie kann für die Regierenden eine Ermutigung sein, den sozioökonomischen Ungleichgewichten und einer unregulierten Globalisierung entgegenzutreten, die zu den Ursachen von Migrationen gehören, in denen die Menschen mehr Opfer als Protagonisten sind. Kein Land kann den Schwierigkeiten, die mit diesem Phänomen verbunden sind, alleine gegenüberreten; es ist so weitreichend, dass es mittlerweile alle Kontinente in der zweifachen Bewegung von Immigration und Emigration betrifft.

Es ist überdies wichtig hervorzuheben, dass diese Zusammenarbeit bereits mit der Anstrengung beginnt, die jedes Land unternehmen müsste, um bessere wirtschaftliche und soziale Bedingungen in der Heimat zu schaffen, so dass für den, der Frieden, Gerechtigkeit, Sicherheit und volle Achtung der Menschenwürde sucht, die Emigration nicht die einzige Wahl darstellt. Arbeitsmöglichkeiten in den lokalen Volkswirtschaften zu schaffen, wird außerdem die Trennung der Familien vermeiden und den Einzelnen wie den Gemeinschaften Bedingungen für Stabilität und Ausgeglichenheit garantieren.

Schließlich gibt es im Blick auf die Wirklichkeit der Migranten und Flüchtlinge noch ein drittes Element, das ich auf dem Weg des Aufbaus einer besseren Welt hervorheben möchte: die Überwindung von Vorurteilen und Vorverständnissen bei der Betrachtung der Migrationen. Nicht selten löst nämlich das Eintreffen von Migranten, Vertriebenen, Asylbewerbern und Flüchtlingen bei der örtlichen Bevölkerung Verdächtigungen und Feindseligkeiten aus. Es kommt die Angst auf, dass sich Umwälzungen in der sozialen Sicherheit ergeben, dass man Gefahr läuft, die eigene Identität und Kultur zu verlieren, dass auf dem Arbeitsmarkt die Konkurrenz geschürt wird oder sogar dass neue Faktoren von Kriminalität eindringen. Auf diesem Gebiet haben die sozialen Kommunikationsmittel eine sehr verantwortungsvolle Rolle: Ihre Aufgabe ist es nämlich, feste, eingebürgerte Vorurteile zu entlarven und korrekte Informationen zu bieten, wo es darum geht, den Fehler einiger öffentlich anzuklagen, aber auch, die Ehrlichkeit, Rechtschaffenheit und Seelengröße der Mehrheit zu beschreiben. In diesem Punkt ist ein Wandel der Einstellung aller gegenüber den Migranten und Flüchtlingen notwendig; der Übergang von einer Haltung der Verteidigung und der Angst, des Desinteresses oder der Ausgrenzung - was letztlich genau der Wegwerf-Mentalität“ entspricht - zu einer Einstellung, deren Basis die „Kultur der Begegnung“ ist. Diese allein vermag eine gerechtere und brüderlichere, eine bessere Welt aufzubauen. Auch die Kommunikationsmittel sind aufgerufen, in diese „Umkehr der Einstellungen“ einzutreten und diesen Wandel im Verhalten gegenüber Migranten und Flüchtlingen zu begünstigen.

Ich denke daran, wie auch die Heilige Familie von Nazareth am Anfang ihres Weges die Erfahrung der Ablehnung gemacht hat: Maria „gebar ihren Sohn, den Erstgeborenen. Sie wickelte ihn in Windeln und legte ihn in eine Krippe, weil in der Herberge kein Platz für sie war“ (Lk 2,7). Ja, Jesus, Maria und Joseph haben erfahren, was es bedeutet, das eigene Land zu verlassen und Migranten zu sein: Vom Machthunger des Herodes bedroht, waren sie gezwungen, zu fliehen und in Ägypten Zuflucht zu suchen (vgl. Mt 2,13-14). Aber das mütterliche Herz Marias und das aufmerk-

sam fürsorgliche Herz Josephs, des Beschützers der Heiligen Familie, haben immer die Zuversicht bewahrt, dass Gott einen nie verlässt. Möge auf ihre Fürsprache dieselbe Gewissheit im Herzen des Migranten und des Flüchtlings immer unerschütterlich sein.

In der Erfüllung des Auftrags Christi, „Geht zu allen Völkern und macht alle Menschen zu meinen Jüngern“, ist die Kirche berufen, das Volk Gottes zu sein, das alle Völker umfasst und allen Völkern das Evangelium verkündet, denn dem Gesicht eines jeden Menschen ist das Angesicht Christi eingepägt! Hier liegt die tiefste Wurzel der Würde des Menschen, die immer zu achten und zu schützen ist. Nicht die Kriterien der Leistung, der Produktivität, des sozialen Stands, der ethnischen oder religiösen Zugehörigkeit begründen die Würde des Menschen, sondern die Tatsache, dass er als Gottes Abbild und ihm ähnlich erschaffen ist (vgl. Gen 1,26-27), und mehr noch, dass er Kind Gottes ist; jeder Mensch ist Kind Gottes! Ihm ist das Bild Christi eingepägt! Es geht also darum, dass wir als Erste und dann mit unserer Hilfe auch die anderen im Migranten und im Flüchtling nicht nur ein Problem sehen, das bewältigt werden muss, sondern einen Bruder und eine Schwester, die aufgenommen, geachtet und geliebt werden müssen – eine Gelegenheit, welche die Vorsehung uns bietet, um zum Aufbau einer gerechteren Gesellschaft, einer vollkommeneren Demokratie, eines solidarischeren Landes, einer brüderlicheren Welt und einer offeneren christlichen Gemeinschaft entsprechend dem Evangelium beizutragen. Die Migrationen können Möglichkeiten zu neuer Evangelisierung entstehen lassen und Räume öffnen für das Wachsen einer neuen Menschheit, wie sie im Ostergeheimnis angekündigt ist: eine Menschheit, für die jede Fremde Heimat und jede Heimat Fremde ist.

Liebe Migranten und Flüchtlinge, verliert nicht die Hoffnung, dass auch euch eine sicherere Zukunft vorbehalten ist; dass ihr auf euren Wegen einer ausgestreckten Hand begegnen könnt; dass es euch geschenkt wird, die brüderliche Solidarität und die Wärme der Freundschaft zu erfahren! Euch allen sowie denen, die ihr Leben und ihre Energie der Aufgabe widmen, euch zur Seite zu stehen, verspreche ich mein Gebet und erteile ich von Herzen den Apostolischen Segen.

Aus dem Vatikan, 5. August 2013

+ Franziskus

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 111 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2014

Liebe Schwestern und Brüder!

Am nächsten Sonntag begehen wir den diesjährigen Caritas-Sonntag unter dem Thema "Weit weg ist näher, als du denkst".

Wir erleben es in unserem Alltag. In den Geschäften hängen günstige Kleider, die Menschen in Bangladesch oder China gefertigt haben. Wie sind ihre Arbeits- und Lebensbedingungen? Klimaveränderungen führen bei uns zu Verschiebungen von Temperaturen und Niederschlägen, aber für die Menschen in Kenia oder Bolivien sind die Folgen existenziell: Sie verlieren die Sicherheit, die sie durch verlässliche Einkünfte aus der Landwirtschaft hatten. In mindestens 100.000 Haushalten bei uns arbeiten Haushalts- und Pflegehelferinnen, meist aus Osteuropa. Wie steht es um ihr Recht auf Ruhezeiten, Urlaub und gerechte Entlohnung?

"Weit weg ist näher, als du denkst." Als Christen leben wir in der Hoffnung auf eine Menschheitsfamilie, die füreinander sorgt und Gottes Liebe bereits jetzt sichtbar und erlebbar werden lässt. Wir können in unseren Pfarrgemeinden damit beginnen.

Darüber hinaus ist der Caritasverband im Auftrag unserer Kirche in Deutschland und weltweit engagiert. Gemeinsam bilden wir so ein Netzwerk der Hilfe und Solidarität. Unzählige Christen setzen sich täglich für ihre Mitmenschen, für gerechte Strukturen und die Überwindung von Not ein.

Die Kollekte des Caritas-Sonntags ist für die vielfältigen Anliegen der Caritas in unseren Pfarrgemeinden und der Diözese bestimmt. Bitte unterstützen Sie durch Ihre Gabe die Arbeit der Caritas. Wir danken Ihnen dafür sehr herzlich.

Für das Bistum Aachen  
+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am Sonntag, 14. September 2014, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, verlesen werden.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 112 Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern

Die Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern vom 2. Februar 1995, zuletzt geändert am 5. Juli 2013 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2013, Nr. 129, S. 154), wird wie folgt geändert:

§ 4 Absatz (1) erhält folgende Fassung:

Das Gestellungsgeld beträgt jährlich

für die Gestellungsgruppe I	62.400,00 €
für die Gestellungsgruppe II	47.280,00 €
für die Gestellungsgruppe III	36.000,00 €

Diese Änderung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2015 in Kraft.

Aachen, 11. Juli 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 113 Wahlen zum Diözesanen Kirchensteuerrat der Diözese Aachen

I. Gemäß § 1 der Wahlordnung für den Diözesanen Kirchensteuerrat der Diözese Aachen (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Dezember 1998, Nr. 207, S. 205) hat Bischof Dr. Heinrich Mussinghoff am 10. Juni 2014 zu Mitgliedern des Diözesanwahlausschusses berufen.

1. Herrn Karl Dyckmans,
2. Herrn Lutz Lürken,
3. Herrn Kurt Stremmel-Kray.

II. In der konstituierenden Sitzung am 3. Juli 2014 ist Herr Karl Dyckmans zum Vorsitzenden gewählt und als Postanschrift des Wahlausschusses festgelegt worden:

Diözesanausschuss für die Wahlen zum Kirchensteuerrat 2015  
Herrn Karl Dyckmans  
Klosterplatz 7  
52062 Aachen

III. Innerhalb eines Rahmenplanes, der den mit der Vorbereitung und Durchführung der Wahlen auf diözesaner und regionaler Ebene Betroffenen zugesandt wird, wurde als Endtermin für die Meldung der Wahlergebnisse der 20. März 2015 festgelegt.

IV. Es wird den Kirchenvorständen empfohlen, bis 20. Januar 2015 den/die Wahlmann/-frau und den/die Ersatzwahlmann/-frau zu wählen sowie Kandidatenvorschläge für die Wahl zu machen. Näheres obliegt den Regionalwahlausschüssen, die sich rechtzeitig an die Kirchenvorstände ihrer Region wenden.

Aachen, 4. Juli 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

### Nr. 114 Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindefeferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen

Priester, Ständige Diakone im Hauptberuf, Gemeindefeferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen (im Folgenden: pastorale Mitarbeiter/-innen), die im aktiven Dienst des Bistums stehen und in der Diözese Aachen Dienste in Einsatzstellen nach dem Einsatzplan „Pastorale Ämter und Dienste“ wahrnehmen, bedürfen angemessener Rahmenbedingungen, um ihren pastoralen Dienst leisten zu können.

In dieser Richtlinie werden diözesane Regelungen und Standards zu den Rahmenbedingungen

1. Dienstraum,
2. Ausstattung des Arbeitsplatzes,
3. Sach- und Arbeitsmittel,
4. Sekretariatsunterstützung

für die Einsatzstellen der pastoralen Mitarbeiter/-innen festgelegt, die

- in Dienststellen oder Einrichtungen des Bistums (siehe Ziffer 0 der Anlage) oder
- in Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden

eingegliedert sind.

Fallen Einsatzstellen nicht darunter (z.B. Einsatzstellen in einer kirchlichen Einrichtung mit eigener Trägerschaft oder in einer nicht-kirchlichen Einrich-

tung), klärt die Hauptabteilung Pastoralpersonal - in Orientierung an den Regelungen und Standards dieser Richtlinie - die Gewährleistung der Rahmenbedingungen im Einzelfall oder über gesonderte Vereinbarungen. Die Umsetzung dieser Richtlinie obliegt dem Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 2 - Pastoralpersonal, Abt. 2.2 - Verwaltung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen.

## 1. Dienstraum

- 1.1 Jede/r pastorale Mitarbeiter/-in hat Anspruch auf einen geeigneten Dienstraum. Die Doppelnutzung eines Dienstraumes durch andere Mitarbeiter/-innen im pastoralen Dienst ist möglich. Die Mindestanforderungen sind in Ziffer 1 der Anlage benannt. Pastoralen Mitarbeiter/-innen, die ein Leitungsamt wahrnehmen, steht ein Dienstraum/Amtszimmer zur alleinigen Nutzung zur Verfügung.
- 1.2 Der Dienstraum wird in der Dienststelle oder Einrichtung des Bistums bzw. in der Kirchengemeinde/dem Kirchengemeindeverband zur Verfügung gestellt, in die die Einsatzstelle eingegliedert ist. Bei der Ortswahl für den Dienstraum in einer Kirchengemeinde/einem Kirchengemeindeverband sind pastorale Besonderheiten und Erfordernisse sowie räumliche Gegebenheiten zu berücksichtigen.
- 1.3 Für die Bereitstellung eines Dienstraums durch eine Kirchengemeinde zahlt das Bistum eine pauschale Nutzungsentschädigung und eine Pauschale zur Abgeltung aller Nebenkosten. Näheres ist in Ziffer 1.2 der Anlage geregelt.
- 1.4 Falls es nicht möglich ist, einen Dienstraum in einem Gebäude des Bistums bzw. einer Kirchengemeinde anzusiedeln, kann mit Zustimmung der Hauptabteilung Pastoralpersonal im Ausnahmefall ein geeigneter Raum angemietet werden. Die Anmietung eines Dienstraums in der Privat- oder Dienstwohnung eines/r pastoralen Mitarbeiters/-in ist nicht zulässig.

## 2. Ausstattung eines Arbeitsplatzes

- 2.1 Das Bistum stellt die Ausstattung eines Arbeitsplatzes bereit und trägt die Kosten für einen Umzug der Arbeitsplatzausstattung.
- 2.2 Der Standard der Ausstattung eines Arbeitsplatzes eines/r pastoralen Mitarbeiters/-in wird in Ziffer 2 der Anlage geregelt.

## 3. Sach- und Arbeitsmittel

- 3.1 Die für den Dienst erforderlichen Sach- und Arbeitsmittel werden in der Dienststelle oder Einrichtung des Bistums bzw. in der Kirchengemeinde/dem Kirchengemeindeverband bereitgestellt, in die/den die Einsatzstelle eingegliedert ist. Näheres ist in Ziffer 3.1 der Anlage geregelt.
- 3.2 Für die Bereitstellung von Sach- und Arbeitsmitteln durch eine Kirchengemeinde/einen Kirchengemeindeverband zahlt das Bistum eine Kostenpauschale, womit sämtliche Aufwendungen für Sach- und Arbeitsmittel sowie für laufende Kosten zu bestreiten sind. Näheres ist in Ziffer 3.2 der Anlage geregelt.

## 4. Sekretariatsunterstützung

- 4.1 Eine Sekretariatsunterstützung erfolgt, wenn in der Dienststelle oder Einrichtung des Bistums, in die eine Einsatzstelle eingegliedert ist, ein/e Mitarbeiter/-in im Sekretariatsdienst tätig ist.
- 4.2 Ist die Einsatzstelle in eine Kirchengemeinde/einen Kirchengemeindeverband eingegliedert, klärt das Bistum mit dem Dienstvorgesetzten des/r Mitarbeiters/-in im Sekretariatsdienst, wie diese/r im Rahmen der ihr/ihm übertragenen Aufgaben die Dienste des/r pastoralen Mitarbeiters/-in unterstützt.

## 5. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt zum 1. Juli 2014 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Ständigen Diakonen im Hauptberuf des Bistums Aachen vom 21. Dezember 2012 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Februar 2013, Nr. 31, S. 45) und die Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Gemeindefereferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen vom 11. November 2008 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Dezember 2008, Nr. 205, S. 310) außer Kraft.

Aachen, 30. Juni 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

## Nr. 115 Anlage der Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindefereenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen

### 0. Dienststellen und Einrichtungen des Bistums

Dienststellen und Einrichtungen des Bistums, in die Einsatzstellen des pastoralen Personals im Sinne dieser Verfügung eingegliedert sind, sind derzeit:

- das Bischöfliche Generalvikariat,
- das Bischöfliche Offizialat,
- das Bischöfliche Priesterseminar,
- die Fachstelle für Exerzitenarbeit,
- die Diözesanstelle des PWB,
- das Mentorat für Theologiestudierende in Bonn,
- das Mentorat für Lehramtstudierende des Faches Katholische Religion in Aachen,
- die katholischen Beratungszentren in Aachen und Mönchengladbach,
- die Katholische Hochschulgemeinde Aachen, Krefeld, Mönchengladbach sowie die Katholische Studentengemeinde in Jülich,
- die Diözesanstelle der Katholischen Polizeiseelsorge,
- die Büros der Regionaldekane,
- die Missionen fremdsprachiger Katholiken/-innen.

### 1. Dienstraum

1.1 Hinsichtlich der Ergonomie eines Dienstortes sind folgende Mindestanforderungen einzuhalten:

- Es müssen die gemäß EU-Richtlinie vorgegebenen Mindestgrößen an Raumfläche je Arbeitsplatz (für Bildschirmarbeitsplatz zuzüglich Fläche für Besprechungstisch) und ausreichende Fläche für Verkehrswege (u.a. Mindestbewegungsraum von 1,5 qm hinter dem Schreibtisch, Mindestbreite der Verkehrswege 50 cm) vorhanden sein.
- Eine Sichtverbindung nach außen ist erforderlich sowie die Notwendigkeit der Abschirmung gegen starken Lichteinfall von draußen und gegen Blendungen.
- Ein ausgewogenes Lichtdichtenverhältnis ist erforderlich.
- Beleuchtungseinrichtungen sind so anzuordnen und auszulegen, dass sich aus der Art der Beleuchtung keine Unfall- oder Gesundheitsgefahren ergeben.
- Es muss eine gesundheitlich zuträgliche Raumtemperatur und ausreichend gesundheitlich zuträgliche Atemluft vorhanden sein.

1.2 Die pauschale Nutzungsentschädigung, die das Bistum für die Bereitstellung eines Dienstortes an eine Kirchengemeinde/einen Kirchengemeindeverband zahlt, beträgt 70,00 € (bei Doppelnutzung 105,00 €) je Monat. Die Pauschale zur Abgeltung sämtlicher Nebenkosten (z.B. Heizung, Strom, Reinigung, Schönheitsreparaturen) beträgt 46,00 € (bei Doppelnutzung des Dienstortes 69,00 €) je Monat.

### 2. Ausstattung eines Arbeitsplatzes

Die Standard-Ausstattung eines Arbeitsplatzes durch das Bistum umfasst:

- 1 Schreibtisch mit 1 Drehstuhl.
- 1 Besprechungstisch mit max. 4 Stühlen.
- 1 Aktenschrank.
- Je nach Beschaffenheit des Dienstortes: Inneneinrichtung (Lampen/Vorhänge usw.).

Bei der Auswahl der Büromöbel sind vorgeschriebene Standards und Mindestgrößen zu beachten.

### 3. Sach- und Arbeitsmittel

3.1 Das Bistum stellt den Kirchlichen Anzeiger, das Direktorium, das Personal- und Anschriftenverzeichnis für das Bistum Aachen sowie auf Wunsch das Pastoralblatt zur Verfügung. Zu den Sach- und Arbeitsmitteln, die eine Dienststelle oder Einrichtung des Bistums bzw. die Kirchengemeinde/der Kirchengemeindeverband bereitstellen muss, gehört eine Telefonausstattung (Festnetz- / Mobilfunktelefon) und eine EDV-Ausstattung (PC mit Flachbildschirm / Notebook mit DSL-Internet- und Druckerzugang), die den Zugang zu digitalen Diensten im Bistumsnetz ermöglicht.

3.2 Die Höhe der Kostenpauschale, die das Bistum an eine Kirchengemeinde / einen Kirchengemeindeverband zahlt, beträgt 95,00 € je Monat. Damit sind sämtliche Aufwendungen für Sach- und Arbeitsmittel sowie die laufenden Kosten zu bestreiten (z.B. Verbrauchsmaterialien, didaktisches Material, Fachliteratur, DSL- und Telefongebühren usw.). Darin enthalten ist auch ein Anteil für die Neu- und Ersatzbeschaffung der Telefon- und EDV-Ausstattung. Bei einem Einsatzstellenumfang von weniger als 50% wird die Kostenpauschale hälftig gezahlt.

### 4. Allgemeine Bestimmungen

4.1 Die Pauschalen nach Ziffer 1.2 und Ziffer 3.2 dieser Anlage werden für jeden Monat gezahlt,

in dem eine Einsatzstelle durch diözesane Beauftragung besetzt ist. Für den Amtssitz eines Pfarrers können die Pauschalen nach Ziffer 1.2 und Ziffer 3.2 dieser Anlage auch während einer Vakanzzeit von bis zu 12 Monaten gezahlt werden.

- 4.2 Anschaffungen von Sach- und Arbeitsmitteln sind von der Kirchengemeinde auf eigene Rechnung zu tätigen und zu verbuchen, ggf. zu inventarisieren. Es ist aus steuerrechtlichen Gründen nicht statthaft, aus der Kirchenkasse Erstattungen an pastorale Mitarbeiter/-innen für private Rechnungen vorzunehmen.
- 4.3 Die Regelungen und Standards in der Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindereferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen gelten auch für den Dienst von Gemeindeassistenten/-innen und Pastoralassistenten/-innen während der Berufseinführung.

## 5. In-Kraft-Treten

Diese Anlage tritt zum 1. Juli 2014 in Kraft. Gleichzeitig treten die Anlage der Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Ständigen Diakonen im Hauptberuf des Bistums Aachen vom 21. Dezember 2012 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Februar 2013, Nr. 32, S. 46) und die Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Gemeindereferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen vom 11. November 2008 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Dezember 2008, Nr. 206, S. 312) außer Kraft.

Aachen, 30. Juni 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

## Antrag auf finanzielle Zuweisungen des Bistums wegen Sach- und Arbeitsmittel bzw. Dienstraum



Priester   
  Ständiger Diakon i. H.   
  GR   
  GA   
  PR   
  PA

Nachname, Vorname:

Wir beantragen für den/die o. g. pastorale Mitarbeiter/in gemäß der Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindereferenten/innen und Pastoralreferenten/innen des Bistums Aachen

- die Sach- und Arbeitsmittelpauschale  
 die Nutzungsentschädigung und Nebenkostenpauschale für einen Dienstraum, der ab  genutzt wird.

Anschrift des Dienstraums:

PLZ, Ort, Straße, Hausnummer

Eigentümer des Gebäudes:

Name der Kirchengemeinde

Der Dienstraum wird

allein genutzt   
  gemeinsam genutzt mit:

**Finanzielle Zuweisungen des Bistums für Sach- und Arbeitsmittel/Dienstraum (Nichtzutreffendes ggf. bitte streichen) sollen vorgenommen werden an:**

Kontoinhaber/in:

Name der Kirchengemeinde/des kgv

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Pfarrers/Vorgesetzten

Telefonnummer für Rückfragen:

falls abweichend vom Vorgesetzten:

Name und Funktion:

(bitte leserlich in Druckbuchstaben)

Bitte per Fax 0241 452-862 oder per Post an:

Bischöfliches Generalvikariat, Abt. 2.2 Verwaltung, Frau Daria Miszuda, Postfach 10 03 11, 52003 Aachen

## **Nr. 116 Projektmittel für Gemeinschaften der Gemeinden**

Für das Jahr 2015 können Gemeinschaften der Gemeinden Projektmittel für innovative Projekte und zukunftsgerichtete Neuerungen in der Pastoral der "Kirche am Ort" beantragen. Grundlage für die Anträge ist die „Richtlinie zur Vergabe von Sonder- und Projektmitteln“ vom 28. Juli 2011 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2011, Nr. 142, S. 143). Außerdem hat der Kirchensteuerrat zusätzliche Fördermittel für innovative Projekte auf der Ebene der Kirche am Ort zur Verfügung gestellt, die nicht unbedingt allen Kriterien der oben angegebenen Richtlinie entsprechen müssen.

Alle Anträge sind bis 31. Oktober 2014 an das Bischöfliche Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.2 - Pastoral in Lebensräumen, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 28 55, E-Mail: johannes.schnettler@bistum-aachen.de, zu richten.

## **Nr. 117 Gemeinsamer Gebetstag mit der Kirche in Kolumbien**

Der gemeinsame Gebetstag mit der Kirche in Kolumbien findet am ersten Sonntag im September, 7. September 2014, statt. Vor allem der Sonntagsgottesdienst ist als Ort für das gemeinsame Gebet in Kolumbien und im Bistum Aachen geeignet. Für den Gebetstag 2014, der anlässlich der großen Wallfahrten im Bistum Aachen einige der Pilgertraditionen Kolumbiens in den Mittelpunkt stellt, sind beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Liturgische Bausteine erhältlich, die Anregungen sowohl für eine Messfeier als auch für andere Gebets- und Gedenkformen bietet. Die Materialien können kostenlos beim Bischöflichen Beauftragten für die Kolumbienpartnerschaft, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 65, E-Mail: kolumbien@bistum-aachen.de, bestellt werden.

## **Nr. 118 Welttag der Sozialen Kommunikationsmittel**

Der Welttag der Sozialen Kommunikationsmittel, Mediensonntag, wird auf Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz am zweiten Sonntag im September, in diesem Jahr am 14. September, begangen. Er steht unter dem Leitwort „Kommunikation im Dienst einer echten Kultur der Begegnung“. Die Botschaft des Papstes und weitere Informationen zum Mediensonntag können beim Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 0.3 - Kommunikation, Klosterplatz 7,

52062 Aachen, F. (02 41) 45 22 43, Fax 02 41 / 45 24 36, E-Mail: kommunikation@bistum-aachen.de, angefordert werden. Die Materialien sind auch zum download unter <http://www.dbk.de/welttag-der-sozialen-kommunikationsmittel/home/>, erhältlich.

## **Nr. 119 Personal-und Anschriftenverzeichnis des Bistums Aachen 2014**

Aus Datenschutzgründen werden keine Änderungen in der Online-Ausgabe angezeigt.

**Nr. 120 Essener Adventskalender 2014**

Der vom Bistum Essen herausgegebene Adventskalender erscheint in einem graphisch ansprechenden Gewand in diesem Jahr zum 37. Mal und hat das Thema „Geheimnis“. In vielen Pfarreien und Schulen ist er inzwischen zu einem pastoral und pädagogisch wertvollen Begleiter geworden und inspiriert Gottesdienstleiter/-innen, Katecheten/-innen, Religionslehrer/-innen und Erzieher/-innen Jahr für Jahr für die kind- und familiengerechte Gestaltung der Advents- und Weihnachtszeit. Vor allem Familien mit Kindern im Alter von 5 bis 12 Jahren, auch solche, die kaum noch Kontakt zur Kirche haben, werden angesprochen und bekommen vielfältige Impulse zur religiösen Gestaltung der Wochen vor und nach Weihnachten. Anregungen dazu sind Geschichten, Lieder, Bastelvorschläge, Erklärungen adventlicher Gebräuche usw.

Der 80 Seiten umfassende, durchgehend vierfarbige Kalender kostet 3,00 € pro Stück. Bei geringeren Bestellmengen bis 15 Stück müssen 2,80 € als Versandkostenpauschale berechnet werden, ab 16 Stück wird versandkostenfrei geliefert. Die Bestellungen sollten möglichst bis 2. September 2014 beim Deutschen Katecheten-Verein e.V., Preysingstr. 97, 81667 München, F. (0 89) 4 80 92 12 45, Fax 0 89 / 4 80 92 12 37, E-Mail: buchservice@katecheten-verein.de, vorliegen. Die Auslieferung des Kalenders erfolgt Anfang November.

**Kirchliche Nachrichten****Nr. 121 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012**

Aus Datenschutzgründen werden keine Änderungen in der Online-Ausgabe angezeigt.

**Nr. 122 Personalchronik**

Aus Datenschutzgründen werden personenbezogene Daten bzgl. Weihen, Beauftragungen, Ernennungen, Verlängerung von Ernennungen, Entpflichtungen, Versetzungen, Freistellungen für besondere Aufgaben, Eintritte in den Ruhestand, Ausscheiden aus dem Amt, Sterbefälle erst ab der Ausgabe 01/2023 in der Online-Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers veröffentlicht.



## Nr. 123 Pontifikalhandlungen

Unser Bischof Heinrich spendete am 7. Juni im Hohen Dom zu Aachen fünf Diakonen unseres Priesterseminars die Priesterweihe: Matthias Goldammer, geb. 31. August 1986 in Viersen, David Grüntjens, geb. 8. Dezember 1985 in Krefeld, Achim Köhler, geb. 11. April 1974 in Mönchengladbach, Michael Marx, geb. 2. Mai 1984 in Düren, Andreas Züll, geb. 20. November 1975 in Mechernich.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Karl Borsch in der Zeit vom 23. Mai bis 11. Juni die kanonische Visitation der GdG Meerbusch vor und spendete das Sakrament der Firmung am 24. Mai in Hildegundis von Meer zu Meerbusch (Kirche St. Nikolaus, Meerbusch-Osterath) 30, am 7. Juni in Hildegundis von Meer zu Meerbusch (Pfarrkirche St. Stephanus, Meerbusch-Lank) 17; insgesamt 47 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 11. Juni im Pfarrheim der Gemeinde St. Nikolaus zu Meerbusch-Osterath statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 6. Juni in St. Lambertus zu Erkelenz 34, am 8. Juni in St. Katharina zu Aachen-Forst 42, am 9. Juni in St. Kornelius zu Titz-Rödingen 24, am 13. Juni in St. Lukas zu Düren (Kapelle der Blindenschule, Düren) 8, am 14. Juni in St. Gangolf zu Heinsberg (Kapelle der JVA, Heinsberg) 5, am 14. Juni in St. Gereon zu Linnich-Gereonsweiler 28, am 15. Juni in St. Gereon zu Linnich-Boslar 13, am 17. Juni in St. Josef zu Mönchengladbach-Hermges 62, am 30. Juni in St. Marien zu Vettweiß (Pfarrkirche St. Gereon, Vettweiß) 34, am 1. Juli in St. Vitus zu Mönchengladbach (Kirche St. Barbara, Mönchengladbach) 41, am 2. Juli in St. Vitus zu Mönchengladbach (Kirche St. Albertus, Mönchengladbach) 21, am 3. Juli in Heilig Geist zu Jülich (Kapelle des Hauses Overbach, Jülich-Barmen) 36, am 4. Juli in St. Vitus zu Mönchengladbach (Pfarrkirche St. Vitus, Mönchengladbach) 14; insgesamt 362 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Dr. Johannes Bündgens das Sakrament der Firmung am 13. Juni in St. Vinzenz zu Wegberg-Beeck 53, am 14. Juni in St. Cäcilia zu Niederzier 23, am 15. Juni in St. Benedikt von Nursia zu Mönchengladbach (Pfarrkirche St. Michael, Mönchengladbach-Holt) 20, am 16. Juni in St. Matthias zu Mönchengladbach (Pfarrkirche St. Antonius, Mönchengladbach-Wickrath) 29, am 17. Juni in St. Laurentius zu Mönchengladbach-Odenkirchen (Kirche St. Michael, Mönchengladbach-Odenkirchen) 40, am 18. Juni in St. Bonifatius zu Eschweiler-Dürwiß 31, am 21. Juni in St. Michael zu Düren-Lendersdorf 15, am 22. Juni in

St. Johannes Evangelist zu Düren-Gürzenich 19, am 25. Juni in St. Adelgundis zu Wegberg-Arsbeck 9, am 27. Juni in St. Urban zu Gangelt-Birgden 32, am 28. Juni in Heiligste Dreifaltigkeit zu Gangelt-Stahe 26, am 2. Juli in St. Martin zu Wegberg 41, am 3. Juli in St. Barbara zu Stolberg-Breinig 42; insgesamt 380 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof em. Karl Reger das Sakrament der Firmung am 22. Juni in St. Marien zu Mönchengladbach-Rheydt 26, am 29. Juni in St. Nikolaus zu Gangelt 20; insgesamt 46 Firmlingen.





---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Organisation und Strategisches Controlling, Klosterplatz 7, 52062 Aachen,  
F. (02 41) 45 22 66, Fax 02 41 / 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 50

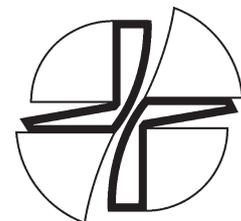
Druck: Druckerei Erdtmann, Hauptstr. 107b, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 8 09 90

Erscheinungsweise zum 1. jeden Monats; Bezugspreis jährlich 16,40 € incl. Versandkosten.  
Der laufende Bezug erfolgt durch den Einhard Verlag.

Anfragen und Bestellungen sind an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten.

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 9

Aachen, 1. September 2014

84. Jahrgang

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus</b>		<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>	
Nr. 124	166	Nr. 131	206
Botschaft des Hl. Vaters zum Weltmissionssonntag 2014.....		Hinweise zur Durchführung des Monats der Weltmission 2014 .....	
<b>Verlautbarungen der Deutschen Bischofskonferenz</b>		Nr. 132	207
Nr. 125	168	Gebetsgedenken des Hl. Vaters um Frieden im Nordirak .....	
Messweinverordnung .....		Nr. 133	207
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>		Internationales Priestertreffen .....	
Nr. 126	168	Nr. 134	207
Aufruf der deutschen Bischöfe zum Weltmissionssonntag 2014.....		Journalistische Ausbildung für Theologinnen und Theologen.....	
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>		Nr. 135	208
Nr. 127	169	Muster-Regelarbeitsvertrag (KAVO).....	
Urkunde über die Erweiterung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Düren - Eifel.....		Nr. 136	208
Nr. 128	169	Exerzitienkalender für das Bistum Aachen....	
KODA-Ordnung Nordrhein-Westfalen .....		Nr. 137	208
Nr. 129	170	Arbeitshilfe Heiliger Abend und Weihnachten zu Hause.....	
Regional-KODA-Wahlordnung .....		Nr. 138	208
Nr. 130	174	Warnung .....	
KODA-Beschlüsse.....		<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
<b>Kirchliche Nachrichten</b>		Nr. 139	209
		Personalchronik.....	

## Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus

### Nr. 124 Botschaft des Hl. Vaters zum Weltmissionssonntag 2014

Liebe Schwestern und Brüder,

auch heute gibt es noch viele Menschen, die Jesus Christus nicht kennen. Deshalb bleibt die Mission ad gentes von großer Dringlichkeit. Alle Mitglieder der Kirche sind berufen, dazu beizutragen, da die Kirche ihrem Wesen nach missionarisch ist: Die Kirche ist „im Aufbruch“ geboren. Der Weltmissionssonntag bietet den Gläubigen auf den verschiedenen Kontinenten eine besondere Gelegenheit, durch das Gebet und konkrete Gesten der Solidarität junge Kirchen in den Missionsländern zu unterstützen. An diesem Tag stehen Gnade und Freude im Mittelpunkt der Feiern. Gnade, weil der Heilige Geist, den der Vater gesandt hat, allen, die sich seinem Wirken fügen, Weisheit und Kraft schenkt. Freude, weil Jesus Christus, der Sohn des Vaters, der gesandt wurde, um die Welt zu evangelisieren, unsere missionarischen Werke unterstützt und begleitet. Im Hinblick auf die Freude Jesu und der Jünger, die als Missionare ausgesandt wurden, möchte ich eine biblische Episode heranziehen, die wir im Lukasevangelium finden (vgl. 10,21–23).

1. Der Evangelist berichtet, dass der Herr die zweiundsiebzig Jünger zu zweit in die Städte und Ortschaften entsandte, um das Herannahen des Reiches Gottes zu verkünden und die Menschen auf die Begegnung mit Jesus vorzubereiten. Nachdem sie diesen Verkündigungsauftrag erfüllt hatten, kehrten die Jünger voll Freude zurück: Die Freude ist ein dominantes Thema dieser unvergesslichen ersten Missionserfahrung. Der göttliche Meister sagte zu ihnen: „Freut euch nicht darüber, dass euch die Geister gehorchen, sondern freut euch darüber, dass eure Namen im Himmel verzeichnet sind“. In dieser Stunde rief Jesus, vom Heiligen Geist erfüllt, voll Freude aus: „Ich preise dich, Vater“. [...] Und den Jüngern zugewandt sagte er zu ihnen allein: „Selig sind die, deren Augen sehen, was ihr seht“ (Lk 10,20–21.23).

Dabei hat Lukas drei Szenen gezeigt. Zuerst sprach Jesus zu den Jüngern. Dann wandte er sich an den Vater, und danach sprach er erneut zu ihnen. Jesus wollte seine Freude mit den Jüngern teilen, eine Freude, die anders war und jene übertraf, die sie selbst verspürt hatten.

2. Die Jünger waren voll Freude, begeistert von der Vollmacht, die Menschen von den Dämonen zu be-

freien. Doch Jesus warnte sie davor, sich nicht so sehr über die empfangene Vollmacht zu freuen, als vielmehr über die Liebe, die sie empfangen hatten: „Freut euch darüber, dass eure Namen im Himmel verzeichnet sind“ (Lk 10,20). In der Tat war ihnen die Erfahrung der Liebe Gottes geschenkt worden und auch die Möglichkeit, diese weiterzugeben. Und diese Erfahrung der Jünger ist für Jesus Anlass zu freudiger Dankbarkeit im Herzen. Lukas hat diesen Jubel in der Sicht der trinitarischen Gemeinschaft erfasst: Jesus jubelte, „vom Heiligen Geist erfüllt, voll Freude“ und wandte sich an den Vater, um ihn zu preisen. Dieser Moment inniger Freude entsprang der tiefen Liebe Jesu als Sohn zu seinem Vater, dem Herrn des Himmels und der Erde, der all das den Weisen und Klugen verborgen, den Unmündigen aber offenbart hat. (vgl. Lk 10,21). Gott hat verborgen und offenbart, und in diesem Lobgebet tritt vor allem das Offenbare hervor. Was hat Gott offenbart und verborgen? Die Geheimnisse seines Reiches, die Errichtung der göttlichen Herrschaft in Jesus und den Sieg über den Satan.

Gott hat dies alles jenen verborgen, die zu sehr von sich selbst eingenommen sind und meinen, schon alles zu wissen. Sie sind von der eigenen Vermessenheit gleichsam geblendet und lassen Gott keinen Raum. Man mag leicht an einige Zeitgenossen Jesu denken, die er immer wieder ermahnt hat; doch diese Gefahr besteht zu jeder Zeit, und sie betrifft auch uns. Die „Unmündigen“ sind hingegen die Demütigen, die Einfachen, die Armen, die Ausgegrenzten, die, die keine Stimme haben, erschöpft und unterdrückt sind - diese bezeichnet Jesus als „Selige“. Man mag leicht an Maria, an Josef, an die Fischer von Galiläa und an die Jünger denken, die Jesus auf seinem Weg während seiner Predigtstätigkeit berufen hat.

3. „Ja Vater, so hat es dir gefallen“ (Lk 10,21). Diesen Ausruf Jesu versteht man in Bezug zu seiner inneren Freude, wo das Gefallen auf einen wohlwollenden Heilsplan des Vaters für die Menschen hinweist. Vor dem Hintergrund dieser göttlichen Güte hat Jesus frohlockt, denn der Vater hat beschlossen, die Menschen so zu lieben, wie Er seinen Sohn geliebt hat. Lukas berichtet auch von einer ähnlichen Freude bei Maria, „Meine Seele preist die Größe des Herrn, und mein Geist jubelt über Gott, meinen Retter“ (Lk 1,46–47). Hier geht es um die Frohe Botschaft, die zur Erlösung führt. Maria trug Jesus in ihrem Schoß, den Evangelisierer schlechthin; sie besuchte Elisabeth, wo sie vom Heiligen Geist erfüllt vor Freude jubelte und das Magnifikat sang. Als Jesus sah, dass die Jünger ihren Auftrag erfolgreich erfüllt hatten und daher voll Freude waren, frohlockte auch er im Heiligen

Geist und wandte sich im Gebet an den Vater. In beiden Fällen geht es um die Freude über die stattfindende Erlösung, da die Liebe, mit der der Vater seinen Sohn liebt, bis zu uns gelangt und durch das Wirken des Heiligen Geistes uns umhüllt und in das Leben der Dreifaltigkeit eintreten lässt.

Der Vater ist der Quell der Freude. Der Sohn ist deren Offenbarung und der Heilige Geist beseelt uns mit ihr. Gleich nach dem Lobpreis des Vaters lädt uns Jesus ein, wie der Evangelist Matthäus sagt: „Kommt alle zu mir, die ihr euch plagt und schwere Lasten zu tragen habt. Ich werde euch Ruhe verschaffen. Nehmt mein Joch auf euch und lernt von mir, denn ich bin gütig und von Herzen demütig; so werdet ihr Ruhe finden für eure Seele. Denn mein Joch drückt nicht und meine Last ist leicht“ (11,28–30). „Die Freude des Evangeliums erfüllt das Herz und das gesamte Leben derer, die Jesus begegnen. Diejenigen, die sich von ihm retten lassen, sind befreit von der Sünde, von der Traurigkeit, von der inneren Leere und von der Vereinsamung. Mit Jesus Christus kommt immer - und immer wieder - die Freude“ (Apostolisches Schreiben Evangelii gaudium, 1).

Diese Begegnung mit Christus hat die Jungfrau Maria auf einzigartige Weise erfahren und wurde damit „causa nostrae laetitiae“ [Ursache unserer Freude]. Die Jünger hingegen wurden berufen, bei Jesus zu sein und von ihm ausgesandt zu werden, damit sie predigten (vgl. Mk 3,14), und so wurden sie mit Freude erfüllt. Weshalb lassen nicht auch wir uns von diesem Strom der Freude mitreißen?

4. „Die große Gefahr der Welt von heute mit ihrem vielfältigen und erdrückenden Konsumangebot ist eine individualistische Traurigkeit, die aus einem bequemen, begehrliehen Herzen hervorgeht, aus der krankhaften Suche nach oberflächlichen Vergnügungen, aus einer abgeschotteten Geisteshaltung“ (Apostolisches Schreiben Evangelii gaudium, 2). Aus diesem Grund hat die Menschheit großen Bedarf, aus der Erlösung durch Christus zu schöpfen. Die Jünger sind diejenigen, die sich von der Liebe Jesu immer mehr ergreifen und vom Feuer der Leidenschaft für das Reich Gottes prägen lassen, damit sie zu Boten der Freude des Evangeliums werden. Alle Jünger des Herrn sind berufen, die Freude an der Evangelisierung zu vermehren. Die Bischöfe haben als Erstverantwortliche der Verkündigung die Aufgabe, die Einheit ihrer Ortskirche beim Engagement für die Mission zu stärken. Dabei sollen sie berücksichtigen, dass die Freude, Jesus Christus bekannt zu machen, zum einen durch die Sorge um die Verkündigung an den entferntesten Orten, aber auch durch ein beständiges Hinausgehen zu den Peripherien des eigenen

Territoriums zum Ausdruck kommt, wo besonders viele arme Menschen warten.

In vielen Regionen mangelt es an Berufungen zum Priesteramt und zum geweihten Leben. Oft ist dies darauf zurückzuführen, dass es den Gemeinden an einem ansteckenden apostolischen Eifer fehlt, daher wenig Begeisterung aufkommt und sie nicht attraktiv erscheinen. Die Freude des Evangeliums rührt aus der Begegnung mit Christus her und aus dem Teilen mit den Armen. Deshalb ermutige ich alle Pfarrgemeinden, Vereine und Gruppen zu einem intensiven brüderlichen Leben, das auf der Liebe zu Jesus gründet und auf die Bedürfnisse der am meisten Notleidenden Rücksicht nimmt. Wo die Freude, der Eifer und der Wunsch bestehen, Christus zu den anderen zu bringen, wachsen auch echte Berufungen. Unter diesen darf die Berufung der Laien zur Mission nicht unerwähnt bleiben. Mittlerweile ist das Bewusstsein von der Identität und der Sendung der gläubigen Laien in der Kirche gewachsen, wie auch das Wissen darum, dass sie berufen sind, eine zunehmend wichtige Rolle bei der Verbreitung des Evangeliums zu übernehmen. Aus diesem Grund ist eine angemessene Ausbildung im Hinblick auf ein wirkkräftiges apostolisches Handeln von Bedeutung.

5. „Gott liebt einen fröhlichen Geber“ (2 Kor 9,7). Der Weltmissionssonntag ist auch ein Tag, an dem wir den Wunsch und die moralische Pflicht zur freudigen Teilnahme an der Mission ad gentes neu aufleben lassen. Die persönliche Spende ist ein Zeichen unseres eigenen Opfers, zuerst für den Herrn und auch für die Mitmenschen, denn der eigene materielle Beitrag soll Werkzeug der Evangelisierung für eine Menschheit sein, die auf Liebe gründet.

Liebe Schwestern und Brüder, an diesem Weltmissionssonntag gehen meine Gedanken zu allen Ortskirchen. Wir dürfen uns die Freude an der Evangelisierung nicht nehmen lassen! Ich lade euch ein, in die Freude des Evangeliums einzutauchen und eine Liebe zu hegen, die in der Lage ist, eure missionarische Berufung zu erleuchten. Ich rufe euch auf, wie auf einer inneren Pilgerreise, zu jener „ersten Liebe“ zurückzukehren, mit der der Herr Jesus Christus, das Herz jedes Einzelnen erwärmt hat, nicht im Sinne eines nostalgischen Gefühls, sondern um an der Freude festzuhalten. Der Jünger des Herrn hält an der Freude fest, wenn er bei ihm ist, wenn er seinen Willen tut, wenn er den Glauben, die Hoffnung und die Liebe des Evangeliums weitergibt.

An Maria, Vorbild der demütigen und freudigen Evangelisierung, wenden wir uns im Gebet, damit die

Kirche zum Haus vieler wird, zur Mutter aller Völker und das Entstehen einer neuen Welt möglich macht.

Aus dem Vatikan, 8. Juni 2014, dem Hochfest von Pfingsten.

+ FRANZISKUS

## Verlautbarungen der Deutschen Bischofskonferenz

### Nr. 125 Messweinverordnung

Der Ständige Rat der deutschen Bischofskonferenz hat am 23. Juni 2014 beschlossen.

Die Kirche ist seit jeher bestrebt, für die Feier der Eucharistie Brot und Wein in einer Qualität zu verwenden, die der Heiligkeit dieses Sakramentes angemessen ist. Die Grundordnung des Römischen Messbuches hebt (wie ähnlich bereits die Allgemeine Einführung in das Römische Messbuch von 1975, Nr. 284) hervor: „Der Wein für die Eucharistiefeier muss vom Gewächs des Weinstockes (vgl. Lk 22,18) stammen und naturrein und unvermischt sein, das heißt ohne Beimischung von Fremdstoffen“ (Nr. 322; vgl. c. 924 § 3 CIC).

Aus diesem Grund hatten die deutschen Bischöfe im Jahre 1976 vor dem Hintergrund des damaligen Lebensmittelrechts die „Verordnung über den Gebrauch von Wein bei der Eucharistiefeier (Messwein)“ verabschiedet (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. März 1976, Nr. 50, S. 24). Da inzwischen das weltliche Recht die Reinheit des Weines strikt normiert und die Beimischung von Fremdstoffen weitestgehend verbietet, ist die besagte kirchliche Verordnung hinfällig und wird hiermit aufgehoben. Einer Approbation einzelner Messweinelieferanten bedarf es daher künftig nicht mehr. Die Priester haben weiterhin gewissenhaft dafür Sorge zu tragen, dass bei der Feier der Eucharistie ein Wein verwendet wird, der mindestens den Anforderungen eines Qualitätsweines - nach deutschem Weinrecht - genügt und so der Würde des Sakramentes entspricht.

Aachen, 20. August 2014  
L.S.

Für das Bistum Aachen  
+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 126 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Weltmissionssonntag 2014

„Dein Kummer wird sich in Freude verwandeln“ (Joh 16,20b). Unter dieser Verheißung Jesu aus dem Johannes-Evangelium steht die missio-Aktion zum diesjährigen Sonntag der Weltmission, den die katholischen Christen in Deutschland am 26. Oktober feiern. Jesus verheißt den Menschen die Ankunft des Reiches Gottes und lädt dazu ein, am Aufbau dieses Reiches mitzuwirken.

In diesem Jahr blicken wir zusammen mit dem Internationalen Katholischen Missionswerk missio auf die Kirche in Pakistan: ein Land, in dem das Recht auf freie Religionsausübung eingeschränkt und der Alltag der Christen von Angst und Gewalt geprägt ist. Trotz drohender Repression bezeugen Christen in der mehrheitlich muslimischen Gesellschaft in Pakistan eindrucksvoll ihren Glauben.

Liebe Schwestern und Brüder, lassen wir unsere Glaubensgeschwister in Pakistan und andernorts nicht allein! Seien Sie solidarisch mit den ärmsten Diözesen in Asien, Afrika und Ozeanien! Wir bitten Sie um Ihr Gebet und eine großzügige Spende bei der Kollekte zum diesjährigen Weltmissionssonntag.

Für das Bistum Aachen  
+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am Sonntag, 9. Oktober 2014, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte ist ausschließlich für missio Aachen und München bestimmt.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 127 Urkunde über die Erweiterung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Düren - Eifel

#### § 1

Gemäß § 23 Abs. 1 in Verbindung mit § 22 Abs. 2 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 wird nach Zustimmung der Kirchenvorstände der beteiligten Kirchengemeinden die Erweiterung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Düren - Eifel im Gebiet der Regionen Düren und Eifel angeordnet.

#### § 2

Der Kirchengemeindeverband Düren - Eifel wird um folgende Kirchengemeinde erweitert:

St. Apollinaris, Kreuzau-Obermaubach

#### § 3

Die in dieser Urkunde enthaltenen Bestimmungen treten gem. § 6 der Vereinbarung über die staatliche Mitwirkung bei der Bildung und Veränderung katholischer Kirchengemeinden zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und den Diözesen im Land Nordrhein-Westfalen frühestens mit der staatlichen Anerkennung in Kraft.

Aachen, 23. April 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Urkunde

Die durch die Urkunde des Bischofs von Aachen vom 23. April 2014 angeordnete Erweiterung des Kirchengemeindeverbandes Düren - Eifel durch die Katholische Kirchengemeinde St. Apollinaris, Kreuzau-Obermaubach, wird hiermit gem. § 4 Absatz 1 i.V.m. § 1 Absatz 1 der Vereinbarung über die staatliche Mitwirkung bei der Bildung und Veränderung katholischer Kirchengemeinden vom 21. November 1960 (GV.NRW 1960, S. 426) staatlich anerkannt.

Köln, 11. Juli 2014

Bezirksregierung Köln  
Im Auftrag  
Nickel

### Nr. 128 KODA-Ordnung Nordrhein-Westfalen

I. Die Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts durch Kommissionen in den (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn - KODA-Ordnung (KODA-O) vom 27. Oktober 1997 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. November 1997, Nr. 176, S. 171), zuletzt geändert am 16. August 2013 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2013, Nr. 130, S. 154) wird wie folgt geändert:

1. § 5 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 3 Satz 1 werden nach dem Wort "Mitarbeiter" die Worte "im Sinne von § 3 MAVO" eingefügt.

b) Absatz 4 wird wie folgt geändert:

aa) In Unterabsatz 1 Satz 1 werden nach dem Wort "Mitarbeiter" die Worte im Sinne von § 3 MAVO" eingefügt.

bb) In Unterabsatz 2 werden nach den Worten "Nicht wahlberechtigt" die Worte "und nicht wahlvorschlagsberechtigt" und nach dem Wort "Mitarbeiter" die Worte "im Sinne von § 3 MAVO" eingefügt.

c) Absatz 11 wird wie folgt neu gefasst:

"Das Nähere regelt die Regional-KODA-Wahlordnung in ihrer jeweiligen Fassung."

2. § 9 Absatz 4 wird aufgehoben.

3. § 10 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa) An Satz 1 werden neue Sätze 2 und 3 folgenden Wortlauts angefügt:  
„Zu den Aufgaben der Mitglieder der Kommission gehört auch die Pflege einer angemessenen Rückbindung zu denen, die sie repräsentieren. Die Rückbindung ist mit der jeweiligen Seite abzustimmen.“

bb) Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 4.

cc) Der bisherige Satz 3 wird zu Satz 5.

dd) Der bisherige Satz 4 wird zu Satz 6.

- ee) Der bisherige Satz 5 wird zu Satz 7.
- b) Absatz 4 wird aufgehoben.
4. § 24 Absatz 1 erhält neue Sätze 2 und 3 folgenden Wortlauts:

"Reisekostenvergütung wird auf der Grundlage der Verordnung über Reisekosten (Anlage 15 KAVO) gewährt. Die Berechnung und Auszahlung der Reisekostenvergütung erfolgt durch die Reisekostenstelle des Generalvikariates des berufenden (Erz-)Bistums bzw. des Generalvikariates des Dienstsitzes des Mitgliedes der Kommission gegen Nachweis."

5. § 24a wird wie folgt geändert:
- a) In der Überschrift wird das Wort "Übergangsregelungen" durch das Wort "Übergangsregelung" ersetzt.
- b) Die Absätze 2 bis 9 werden gestrichen.
6. An § 24a wird ein neuer § 25 folgenden Wortlauts angefügt:

"§ 25 Meinungsverschiedenheiten

Bei Meinungsverschiedenheiten über die Anwendung dieser Ordnung sollen vor Anrufung des gemeinsamen Kirchlichen Arbeitsgerichts erster Instanz der (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende der Kommission von den Beteiligten um eine gemeinsame Stellungnahme und einen Lösungsvorschlag mit dem Ziel einer gütlichen Einigung gebeten werden."

7. Im Anhang zur KODA-Ordnung Nordrhein-Westfalen wird in § 3 der Punkt durch ein Semikolon ersetzt und folgender Satz angefügt: "an die Stelle des Generalvikariats tritt der jeweilige Dienstgeber."
8. Die Wahlordnung für die Wahl der Mitarbeitervertreter in der Kommission zur Ordnung diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA WahlO) gemäß § 5 Abs. 11 der Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts durch Kommissionen in den (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn – KODA-Ordnung (KODA-O) – in der

bis zum 31. Juli 2014 gültigen Fassung wird aufgehoben.

9. Die Ordnung über die Rechtsstellung der Mitglieder der Regional-KODA für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn und Erstattung von Kosten (Rechtstellungs- und KostO) gemäß § 9 Abs. 4 der Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts durch Kommissionen in den (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn - KODA-Ordnung (KODA-O) - in der bis zum 31. Juli gültigen Fassung wird aufgehoben.

II. Die vorstehenden Änderungen treten rückwirkend zum 1. August 2014 in Kraft.

Die vorstehende Ordnung setze ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 18. August 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Nr. 129 Regional-KODA-Wahlordnung

- I. Für die Wahl der Mitarbeitervertreter in der Kommission zur Ordnung diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn wird folgende Wahlordnung (Regional-KODA-WahlO) erlassen:

"Wahlordnung für die Wahl der Mitarbeitervertreter in der Regional-KODA (§ 5 Abs. 11 KODA-Ordnung)

### § 1 Wahlzeitraum

- (1) Die Diözesanbischöfe setzen den Wahlzeitraum einvernehmlich spätestens neun Monate vor dem Ende des Wahlzeitraums durch Veröffentlichung im Amtsblatt fest. Die Kommission kann den Diözesanbischöfen mit Beschluss einen Wahlzeitraum vorschlagen. In dem Wahlzeitraum haben die in dieser Ordnung beschriebenen Wahlhandlungen, zu denen auch die Stimmenauszählung und die Feststellung des Wahlergebnisses gehören, stattzufinden.
- (2) Jeder Generalvikar kann verbindliche Richtlinien zur Durchführung der Wahlhandlungen in der Diözese erlassen.

## § 2

## Diözesaner Wahlvorstand

- (1) Der diözesane Wahlvorstand besteht aus mindestens fünf Personen. Mitglied des Wahlvorstandes kann nur sein, wer im kirchlichen Dienst steht oder ein kirchliches Ehrenamt bekleidet.
- (2) Kandidiert ein Mitglied des Wahlvorstandes für die Kommission, so ist für ihn unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Dasselbe gilt, wenn ein Mitglied aus sonstigen Gründen aus dem Wahlvorstand ausscheidet.
- (3) Der Wahlvorstand wird von den Vertretern der Mitarbeiter der Diözese in der Kommission gewählt. Die Wahl des Wahlvorstandes erfolgt spätestens acht Monate vor dem Ende des Wahlzeitraums (§ 1 Abs. 1 Satz 1). Die Vertreter der Mitarbeiter der Diözese in der Kommission bestimmen den Zeitpunkt des Zusammentritts des Wahlvorstandes zu seiner konstituierenden Sitzung und laden den Wahlvorstand zur ersten Sitzung ein.
- (4) Ist die Wahl bis zum Zeitpunkt des Abs. 3 Satz 2 nicht erfolgt, wird der Wahlvorstand vom zuständigen Generalvikar bestellt, der den Zeitpunkt des Zusammentritts des Wahlvorstandes zu seiner konstituierenden Sitzung bestimmt. Ist in den Fällen des Absatzes 2 Satz 2 kein neues Mitglied bestellt worden, erfolgt die Bestellung durch den zuständigen Generalvikar.
- (5) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden, seinen Stellvertreter und den Schriftführer. Seine Handlungen nimmt er mit mindestens drei Mitgliedern vor.
- (6) Jeweils zwei Mitglieder der diözesanen Wahlvorstände können sich zur Vorbereitung der Wahl zu einer Sitzung treffen, um die diözesanen Regelungen abzustimmen. Sie werden dabei von den Geschäftsführern beider Kommissionsseiten unterstützt.
- (7) Die Mitglieder des Wahlvorstandes führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt; sie sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen.

## § 3

## Unterstützung des Wahlvorstandes

- (1) Der Generalvikar und der jeweilige Dienstgeber leisten dem diözesanen Wahlvorstand die not-

wendige personelle und sachliche Unterstützung.

- (2) Der Wahlvorstand erhält vom Generalvikar das verbindliche Verzeichnis der Rechtsträger, die am Tag vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums die Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 oder 2 KO-DA-Ordnung erfüllen. Bis zur Versendung des Wählerverzeichnisses (§ 5 Abs. 1 Satz 1) kann der Generalvikar das Verzeichnis des Satzes 1 auf Vorschlag des Wahlvorstandes ergänzen.

## § 4

## Fristen

- (1) Der Wahlvorstand bestimmt den Zeitpunkt,
  1. bis zu dem die Wählerverzeichnisse nach § 5 dem Wahlvorstand zugegangen sein müssen,
  2. bis zu dem die Wahlvorschläge nach § 6 dem Wahlvorstand zugegangen sein müssen,
  3. bis zu dem die Stimmzettel beim Wahlvorstand eingegangen sein müssen.

Zwischen den Zeitpunkten der Nummern 2 und 3 müssen mindestens sechs Wochen liegen. Zwischen der Versendung der Formulare für die Wahlvorschläge gem. § 6 und dem Zeitpunkt in Nummer 2 müssen mindestens drei Wochen liegen.

Die in den Nummern 1 bis 3 genannten Zeitpunkte sind im Amtsblatt der Diözese zu veröffentlichen.

- (2) Die in Absatz 1 genannten Fristen sind Ausschlussfristen.

## § 5

## Wählerverzeichnis

- (1) Der Wahlvorstand versendet an alle Rechtsträger (Dienstgeber), die in dem Verzeichnis gemäß § 3 Abs. 2 aufgeführt sind, zwei Formulare für das Wählerverzeichnis. Der Dienstgeber erstellt dann ein Wählerverzeichnis mit Namen und privater Anschrift der wahlberechtigten Mitarbeiter in doppelter Ausfertigung. Hierzu stellt er die Wahlberechtigung eines jeden Mitarbeiters nach § 5 Abs. 4 KODA Ordnung fest.
- (2) Der Wahlvorstand kann mit den in Absatz 1 genannten Aufgaben auch andere geeignete Dienststellen beauftragen; hierzu gehören ins-

besondere Zentrale Gehaltsabrechnungsstellen von Diözesen und Gemeindeverbände.

- (3) Das gemäß den Absätzen 1 oder 2 erstellte Wählerverzeichnis muss - ohne private Anschrift der Mitarbeiter - beim Dienstgeber zwei Wochen für die Mitarbeiter in geeigneter Weise zur Einsicht ausliegen.
- (4) Innerhalb der Auslegungsfrist können Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis beim Dienstgeber geltend gemacht werden. Einsprüche sind innerhalb von zwei Wochen nach Eingang beim Dienstgeber zu bescheiden. Sofern Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis nicht einvernehmlich erledigt werden können, entscheidet nach Anhörung des Dienstgebers der Wahlvorstand endgültig.
- (5) Nach Ablauf der Auslegungsfrist übersendet der Dienstgeber eine Ausfertigung des Wählerzeichnisses an den Wahlvorstand innerhalb der von diesem gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 1 gesetzten Frist.

#### § 6

##### Wahlvorschlagsformulare

- (1) Gleichzeitig mit dem Versand der Formulare für das Wählerverzeichnis (§ 5 Abs. 1 Satz 1) versendet der Wahlvorstand an alle Dienstgeber gemäß § 5 Abs. 1 Satz 1 die Formulare für die Wahlvorschläge zur Weitergabe an die Mitarbeiter. Der Wahlvorstand unterrichtet über die Möglichkeit, gemäß § 7 Wahlvorschläge zu machen, und weist auf die zu beachtenden Fristen hin.
- (2) Der Dienstgeber bestätigt dem Wahlvorstand schriftlich innerhalb der von diesem gesetzten Frist die Weitergabe der Formulare für die Wahlvorschläge an die Mitarbeiter.

#### § 7

##### Wahlvorschläge

- (1) Jeder nach § 5 Abs. 4 KODA-Ordnung wahlvorschlagsberechtigte Mitarbeiter kann Wahlvorschläge machen. Der Wahlvorschlag muss den Namen des Kandidaten, die ausgeübte Tätigkeit, die beschäftigende Einrichtung und den Rechtsträger enthalten. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung des Kandidaten enthalten, dass er die Voraussetzungen für das passive Wahlrecht nach § 5 Abs. 3 KODA Ordnung erfüllt und seiner Benennung zustimmt. Die Wahlvorschläge müssen vom vorschlagenden Mitarbeiter und wenigstens zehn weiteren wahlvor-

schlagsberechtigten Mitarbeitern unterzeichnet und dem Wahlvorstand innerhalb der gesetzten Frist zugegangen sein.

- (2) Der Wahlvorstand prüft die Wählbarkeit des Kandidaten.

#### § 8

##### Stimmzettel

- (1) Aus den Wahlvorschlägen erstellt der Wahlvorstand den Stimmzettel.
- (2) Die Reihenfolge der Kandidaten auf dem Stimmzettel richtet sich nach dem Alphabet. Auf dem Stimmzettel sind hinter dem Namen die ausgeübte Tätigkeit, die beschäftigende Einrichtung und der Rechtsträger anzugeben.

#### § 9

##### Stimmabgabe

- (1) Der Wahlvorstand versendet an jeden im Wählerverzeichnis verzeichneten Wahlberechtigten in einem an die Privatanschrift adressierten Briefumschlag den Stimmzettel.
- (2) Der Wahlberechtigte übt sein Stimmrecht dadurch aus, dass er auf dem Stimmzettel bis zu drei Namen ankreuzt.
- (3) Der Wahlberechtigte steckt den Stimmzettel in den für die Wahl vorgesehenen Umschlag mit der Aufschrift "Stimmzettel-Umschlag" und verschließt ihn. Diesen steckt er in einen weiteren Umschlag mit der Aufschrift "Wahlbrief" und versieht ihn mit seiner Privatadresse als Absender. Er verschließt den Wahlbrief und sendet ihn selbst oder über seine Dienststelle an den Wahlvorstand zurück.
- (4) Der Wahlvorstand trägt die Stimmabgabe in das Wählerverzeichnis ein. Er entnimmt den Wahlbriefen die Stimmzettel-Umschläge und wirft diese in eine Wahlurne. An dem auf die Frist nach § 4 Abs. 1 Nr. 3 folgenden Werktag (Wahltag) erfolgt die Stimmenaushählung. Diese ist öffentlich und darf nicht unterbrochen werden.

#### § 10

##### Wahlergebnis

- (1) In die Kommission sind aus jeder Diözese die drei Kandidaten gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben.
- (2) Sind in einer Diözese weniger als drei Kandidaten gewählt, dann ist für jeden fehlenden Kan-

didaten das Ersatzmitglied aus einer anderen Diözese zusätzlich gewählt, das unter den Ersatzmitgliedern aller Diözesen die meisten Stimmen erhalten hat.

- (3) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (4) Der Wahlvorstand stellt das Wahlergebnis in einer Wahl Niederschrift fest und gibt es im Amtsblatt der Diözese bekannt. Das Wahlergebnis muss die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen Stimmen und die Zahl der auf jeden Kandidaten entfallenden gültigen Stimmen enthalten.

#### § 11 Wahlanfechtung

- (1) Das gemäß § 5 Abs. 9 KODA-Ordnung zuständige Gericht ist das gemeinsame Kirchliche Arbeitsgericht erster Instanz der (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn.
- (2) Nach Ablauf der Anfechtungsfrist händigt der Vorsitzende des diözesanen Wahlvorstands dem Generalvikar und dem Vorsitzenden der bestehenden Kommission eine Zweitschrift der Niederschrift über das Wahlergebnis aus.
- (3) Im Fall einer für ungültig erklärten Wahl finden mit Eintritt der Rechtskraft der Entscheidung die §§ 14 Abs. 2, 10 Absatz 2 mit der Maßgabe entsprechende Anwendung, dass die Ersatzmitglieder vorübergehend bis zu dem Zeitpunkt Mitglieder der Kommission sind, in dem die in der wiederholten Wahl gewählten Kandidaten als Mitglieder der Kommission unanfechtbar feststehen. Die Amtsperiode der in der wiederholten Wahl gewählten Mitglieder endet mit Ablauf der Amtsperiode der Kommission (§ 3 KO-DA-O).

#### § 12 Bekanntgabe der Dienstgebervertreter

Die Generalvikare geben dem Vorsitzenden der bestehenden Kommission die Vertreter der Dienstgeber bekannt.

#### § 13 Konstituierende Sitzung

Der Vorsitzende der bestehenden Kommission lädt innerhalb von fünf Wochen nach dem letzten Tag des Wahlzeitraumes die gewählten Vertreter der Mitarbeiter und die Vertreter der Dienstgeber zur konstituierenden Sitzung ein, die spätestens bis

zum Ablauf der achten Woche nach dem letzten Tag des Wahlzeitraumes stattzufinden hat.

#### § 14 Ausscheiden eines Mitglieds der Mitarbeiterseite

- (1) Scheidet ein gewähltes Mitglied auf der Mitarbeiterseite aus der Kommission aus, rückt das Ersatzmitglied nach, das in derselben Diözese die nächsthöhere Stimmenzahl erreicht hat.
- (2) Steht kein Ersatzmitglied in der Diözese mehr zur Verfügung, findet § 10 Abs. 2 entsprechende Anwendung.
- (3) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (4) Die nach den Absätzen 1 bis 3 notwendigen Feststellungen trifft der Vorsitzende der Kommission.

#### § 15 Aufbewahrung der Unterlagen

Die Wahlunterlagen werden bei der Geschäftsstelle der Mitarbeiterseite in der Kommission mindestens für die Dauer der Amtsperiode aufbewahrt.

#### § 16 Kosten

- (1) Die aus Anlass der Wahl und der Aufbewahrung der Wahlunterlagen entstehenden Kosten trägt die Diözese. Entstandene Reisekosten werden nach der Reisekostenverordnung (Anlage 15 zur KAVO) erstattet.
- (2) Die Diözese stellt unter Berücksichtigung der vorhandenen Gegebenheiten die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung. § 24 Abs. 1 KODA-Ordnung gilt entsprechend.

#### § 17 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Wahlordnung tritt am 1. August 2014 in Kraft.

II. Die vorstehenden Änderungen treten rückwirkend zum 1. August 2014 in Kraft.

Aachen, 18. August 2014  
L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Nr. 130 KODA-Beschlüsse

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 30. Juni 2014 beschlossen:

l) Die **Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)** für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15. Dezember 1971 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. November 1997, Nr. 176, S. 171), zuletzt geändert am 10. Dezember 2013 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2014, Nr. 8, S. 19), wird wie folgt geändert:

1. § 1a wird wie folgt neu gefasst:

„§ 1a Begriffsbestimmung

(1) Arbeitsverhältnisse im kirchlichen oder öffentlichen Dienst im Sinne des § 24 Abs. 2a Satz 1 und des § 1 Abs. 4 Satz 5 Anlage 29 sind solche

a) im Dienst der katholischen Kirche und ihrer Einrichtungen und Verbände, unbeschadet ihrer Rechtsform,

b) im Dienst der evangelischen Kirche und ihrer Einrichtungen und Verbände, unbeschadet ihrer Rechtsform,

c) im Dienst eines sonstigen öffentlich-rechtlichen Dienstgebers,

wenn auf diese Arbeitsverhältnisse diese Ordnung, eine sonstige Regelung wesentlich gleichen Inhalts oder beamtenrechtliche Bestimmungen angewendet worden sind oder wenn der Mitarbeiter in einem Beamtenverhältnis gestanden hat.

(2) Beschäftigungs- oder Arbeitsverhältnisse im Sinne des § 36 Abs. 4 Satz 1 und des § 1 Satz 1 Nr. 2 Anlage 10 sind solche im Dienst der katholischen Kirche und ihrer Einrichtungen und Verbände, unbeschadet ihrer Rechtsform, wenn auf diese Arbeitsverhältnisse diese Ordnung, eine sonstige Regelung wesentlich gleichen Inhalts oder beamtenrechtliche Bestimmungen angewendet worden sind oder wenn der Mitarbeiter in einem Beamtenverhältnis gestanden hat.“

2. § 2 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 2 Beschlüsse der Zentral-KODA

Beschlüsse der Zentralen Kommission im Sinne von § 3 Abs. 1 Zentral-KODA-Ordnung (ZK-O) sind mit ihrer In-Kraft-Setzung Bestandteil dieser Ordnung.“

3. § 3 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 3 Arbeitsvertrag, Nebenabreden

(1) Der Arbeitsvertrag ist vor Arbeitsaufnahme schriftlich unter Verwendung eines Muster-Arbeitsvertrages der (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster und Paderborn abzuschließen. In den Arbeitsvertrag sind mindestens aufzunehmen:

- der Name und die Anschrift der Vertragsparteien,
- der Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses,
- bei befristeten Arbeitsverhältnissen: die vorhersehbare Dauer des Arbeitsverhältnisses,
- die Benennung der Entgeltgruppe und der Stufe,
- die vereinbarte Arbeitszeit,
- die Abrede zur Einbeziehung dieser Ordnung - einschließlich ihrer Anlagen - in ihrer jeweiligen Fassung.

(2) Mehrere Arbeitsverhältnisse zu demselben Dienstgeber dürfen nur begründet werden, wenn die jeweils übertragenen Tätigkeiten nicht in einem unmittelbaren Sachzusammenhang stehen. Andernfalls gelten sie als ein Arbeitsverhältnis.

(3) Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Sie können gesondert gekündigt werden, soweit dies einzelvertraglich vereinbart ist.“

4. § 5 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 5 Eigenart des kirchlichen Dienstes

Der Dienst in der katholischen Kirche erfordert vom Dienstgeber und Mitarbeiter die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit unter Beachtung der Eigenart, die sich aus dem Auftrag der Kirche und ihrer besonderen Verfasstheit ergibt.“

## 5. § 8 wird wie folgt neu gefasst:

## „§ 8 Schweigepflicht

Die Mitarbeiter haben über Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder vom Dienstgeber angeordnet ist, Verschwiegenheit zu wahren; dies gilt auch über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus.“

## 6. An § 8a wird ein neuer § 8b folgenden Wortlauts angefügt:

## „§ 8b Weiterleitung von Hinweisen auf sexuellen Missbrauch

- (1) Alle Mitarbeiter haben unverzüglich die zuständige Person der Leitungsebene der Institution, bei der sie beschäftigt sind, über Sachverhalte und Hinweise auf tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht eines sexuellen Missbrauchs an minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst, die ihnen zur Kenntnis gelangt sind, zu informieren. Sie können sich aber auch direkt an eine der vom Diözesanbischof beauftragten Personen im Sinne der Ziffer 4. der Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz wenden.\*
- (2) Im Rahmen von seelsorglichen Gesprächen besteht die Pflicht zur Weiterleitung an eine der beauftragten Ansprechpersonen immer dann, wenn Gefahr für Leib und Leben droht sowie wenn weitere mutmaßliche Opfer betroffen sein könnten. Hierbei sind die Bestimmungen des § 203 StGB zu beachten.
- (3) Etwaige gesetzliche Verschwiegenheitspflichten oder Mitteilungspflichten gegenüber staatlichen Stellen (zum Beispiel Jugendamt, Schulaufsicht) sowie gegenüber Dienstvorgesetzten bleiben hiervon unberührt.
- (4) Die Pflicht zur Weiterleitung gemäß Abs. 2 besteht auch bei anonymen Hinweisen, wenn sie tatsächliche Anhaltspunkte für Ermittlungen beinhalten.

## 7. § 9 wird wie folgt neu gefasst:

## „§ 9 Belohnungen und Geschenke

- (1) Die Mitarbeiter dürfen von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf ihre Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Dienstgebers möglich.
- (2) Werden den Mitarbeitern derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies dem Dienstgeber unverzüglich anzuzeigen.“

## 8. § 10 wird wie folgt neu gefasst:

## „§ 10 Nebentätigkeiten

- (1) Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben die Mitarbeiter ihrem Dienstgeber rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. Der Dienstgeber kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der Mitarbeiter oder berechnete Interessen des Dienstgebers zu beeinträchtigen.
- (2) Die Ausübung einer Nebentätigkeit ist unzulässig, wenn
  1. durch die Ausübung der Tätigkeit gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse vom 22. September 1993 in ihrer jeweils geltenden Fassung, sonstige kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstoßen wird bzw. würde,
  2. die Tätigkeit zu einer Beeinträchtigung der vertraglich geschuldeten Arbeitsleistung des Mitarbeiters führt,
  3. die Tätigkeit den Mitarbeiter in Widerstreit zu seinen dienstlichen Pflichten im Hauptarbeitsverhältnis bringt oder

\* In diesem Fall wird die zuständige Person der Leitungsebene gemäß Nr. 13 Satz 2 der „Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ von der vom Diözesanbischof beauftragten Ansprechperson informiert.“

4. die Tätigkeit mit dem Ansehen des kirchlichen Dienstes nicht vereinbar ist.

Ist der Dienstgeber der Auffassung, dass die Nebentätigkeit unzulässig ist, so hat er dies dem Mitarbeiter unter Angabe von Gründen mitzuteilen.

- (3) Der Mitarbeiter bedarf der vorherigen Zustimmung für die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material des Dienstgebers seines Hauptarbeits- oder Nebentätigkeitsverhältnisses bei der Ausübung der Nebentätigkeit. Mit der Zustimmung ist ein angemessenes Entgelt festzusetzen.“

9. § 11 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 11 Versetzung, Abordnung, Zuweisung, Personalgestellung

- (1) Mitarbeiter können aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen versetzt oder abgeordnet werden. Sollen Mitarbeiter an eine Dienststelle oder eine Einrichtung außerhalb des bisherigen Dienstortes versetzt oder voraussichtlich länger als drei Monate abgeordnet werden, so sind sie vorher zu hören.

Abordnung ist die Zuweisung einer vorübergehenden Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle oder einer anderen Einrichtung desselben oder eines anderen Dienstgebers unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses.

Versetzung ist die Zuweisung einer auf Dauer bestimmten Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle oder einer anderen Einrichtung desselben Dienstgebers unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses.

- (2) Mitarbeitern kann im dienstlichen oder betrieblichen Interesse mit ihrer Zustimmung vorübergehend eine mindestens gleich vergütete Tätigkeit bei einem Dritten zugewiesen werden. Die Zustimmung kann nur aus wichtigem Grund verweigert werden. Die Rechtsstellung der Mitarbeiter bleibt unberührt. Bezüge aus der Verwendung nach Satz 1 werden auf das Entgelt angerechnet.

Zuweisung ist - unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses - die vorübergehende Beschäftigung bei einem Drit-

ten im In- und Ausland, bei dem diese Ordnung nicht zur Anwendung kommt.

- (3) Werden Aufgaben der Mitarbeiter zu einem Dritten verlagert, ist auf Verlangen des Dienstgebers bei weiter bestehendem Arbeitsverhältnis die arbeitsvertraglich geschuldete Arbeitsleistung bei dem Dritten zu erbringen (Personalgestellung). § 613a BGB sowie gesetzliche Kündigungsrechte bleiben unberührt.

Personalgestellung ist - unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses - die auf Dauer angelegte Beschäftigung bei einem Dritten. Die Modalitäten der Personalgestellung werden zwischen dem Dienstgeber und dem Dritten vertraglich geregelt.“

10. § 12 wird wie folgt gefasst:

„§ 12 Personalakten

- (1) Für jeden Mitarbeiter ist eine Personalakte zu führen.
- (2) Die Mitarbeiter haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. Sie können das Recht auf Einsicht auch durch einen hierzu schriftlich Bevollmächtigten ausüben lassen. Sie können Auszüge oder Kopien aus ihren Personalakten erhalten.
- (3) Der Mitarbeiter muss über Beschwerden und Behauptungen tatsächlicher Art, die für ihn ungünstig sind oder ihm nachteilig werden können, vor Aufnahme in die Personalakte gehört werden. Seine Äußerung ist zu der Personalakte zu nehmen.“

11. § 13a wird wie folgt neu gefasst:

„§ 13a Sachschäden

Sind in Ausübung des Dienstes durch den Mitarbeiter ausnahmsweise Gegenstände eingebracht worden und sind diese beschädigt oder zerstört worden oder sind abhanden gekommen, leistet der Dienstgeber Ersatz, sofern der Mitarbeiter den Schaden nicht auf andere Weise (z.B. Versicherung, Schadensersatzanspruch gegen Dritte) ersetzt erhalten kann. Dies gilt nicht, wenn der Mitarbeiter den Schaden grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt hat. Vom Mitarbeiter eingebrachte Gegenstände sind solche, die mit Wissen und Wollen oder Duldung des Dienstgebers zur dienstlichen Verrichtung im dienstlichen Interesse einge-

bracht worden sind und ansonsten vom Dienstgeber zu stellen wären.“

12. § 14 erhält folgende Fassung:

„§ 14 Regelmäßige Arbeitszeit

- (1) Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt ausschließlich der Pausen durchschnittlich 39 Stunden wöchentlich\*. Bei Wechselschichtarbeit werden die gesetzlich vorgeschriebenen Pausen in die Arbeitszeit eingerechnet. Die regelmäßige Arbeitszeit kann auf fünf Tage, aus notwendigen dienstlichen oder betrieblichen Gründen auch auf sechs Tage verteilt werden.
- (2) Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist ein Zeitraum von bis zu einem Jahr zugrunde zu legen. Abweichend von Satz 1 kann bei Mitarbeitern, die ständig Wechselschicht- oder Schichtarbeit zu leisten haben, ein längerer Zeitraum zugrunde gelegt werden. Im liturgischen Dienst werden nicht regelmäßig wöchentlich anfallende Dienste auf die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit innerhalb eines Kalenderjahres angerechnet.
- (3) Soweit es die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse zulassen, wird der Mitarbeiter am 24. Dezember und am 31. Dezember ganztägig sowie an dem Tage vor Ostersonntag und vor Pfingstsonntag jeweils ab 12 Uhr unter Fortzahlung des Entgelts nach §§ 23, 23a von der Arbeit freigestellt. Kann die Freistellung nach Satz 1 aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen nicht erfolgen, ist entsprechender Freizeitausgleich innerhalb von drei Monaten zu gewähren. Bei Mitarbeitern, die an unterschiedlichen Tagen in der Woche arbeiten und wegen des Dienstplans am Feiertag frei haben und deshalb ohne diese Regelung nacharbeiten müssten, vermindert sich die regelmäßige Arbeitszeit für jeden gesetzlichen Feiertag, sowie für den 24. Dezember und 31. Dezember, sofern sie auf einen Werktag fallen, und an dem Tage vor Ostersonntag und vor Pfingstsonntag jeweils ab 12 Uhr um die dienstplanmäßig ausgefallenen Stunden.
- (4) Aus dringenden dienstlichen oder betrieblichen Gründen kann auf der Grundlage einer Dienstvereinbarung im Rahmen des § 7 Abs. 1, 2 und des § 12 Arbeitszeitgesetz

(ArbZG) von den Vorschriften des ArbZG abgewichen werden. In vollkontinuierlichen Schichtbetrieben kann an Sonn- und Feiertagen die tägliche Arbeitszeit auf bis zu zwölf Stunden verlängert werden, wenn dadurch zusätzliche freie Schichten an Sonn- und Feiertagen erreicht werden.

- (5) In Dienststellen, deren Aufgaben Sonntags- und Feiertagsarbeit sowie Nacht-, Wechselschicht-, Schichtarbeit sowie - bei Teilzeitbeschäftigung aufgrund arbeitsvertraglicher Regelung oder mit ihrer Zustimmung - Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Überstunden und Mehrarbeit erfordern, muss dienstplanmäßig oder einrichtungsüblich gearbeitet werden.

Es sollen jedoch im Monat 2 Sonntage arbeitsfrei sein, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es zulassen. Satz 2 gilt nicht für Mitarbeiter, die grundsätzlich an allen Sonn- und Feiertagen arbeiten müssen; dies gilt insbesondere für den liturgischen Dienst.

Bei dienstplanmäßiger Sonntagsarbeit ist im Dienstplan innerhalb der nächsten 6 Arbeitstage ein arbeitsfreier Werktag vorzusehen. Ausnahmsweise kann der arbeitsfreie Tag einvernehmlich auf die folgende Woche übertragen werden.

Unterabsatz 2 gilt entsprechend für gesetzliche Wochenfeiertage, an denen dienstplanmäßig gearbeitet werden muss. Die an einem Wochenfeiertag dienstplanmäßig geleistete Arbeit kann dadurch ausgeglichen werden, dass der Mitarbeiter

- a) für vier Wochenfeiertage bis zu zwei arbeitsfreie Samstage mit je einem darauffolgenden arbeitsfreien Sonntag im Jahr erhält und
- b) für weiter auszugleichende Wochenfeiertage innerhalb einer Frist von vier Wochen vom auszugleichenden Wochenfeiertag an Freizeitenausgleich an einem Werktag erhält.

\* Für Mitarbeiter, die sich in einem Altersteilzeitarbeitsverhältnis befinden oder deren Altersteilzeitarbeitsverhältnis spätestens am 1. Oktober 2008 beginnt, gilt § 14 Abs. 1 Satz 1 KAVO in der bis zum 30. September 2008 geltenden Fassung bei der Berechnung des Tabellenentgelts und von in Monatsbeträgen zustehenden Zulagen. Dem Tabellenentgelt stehen individuelle Zwischen- und Endstufen gleich.

- Soweit die zu Unterabsatz 3 Buchstabe b) genannte Ausgleichsfrist aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen nicht eingehalten werden kann, muss der Ausgleich bis zum 30. September eines jeden Jahres gewährt werden.
- (6) Durch Dienstvereinbarung kann ein wöchentlicher Arbeitszeitkorridor von bis zu 45 Stunden eingerichtet werden. Die innerhalb eines Arbeitszeitkorridors geleisteten zusätzlichen Arbeitsstunden werden im Rahmen des nach Absatz 2 Satz 1 festgelegten Zeitraums ausgeglichen.
  - (7) Durch Dienstvereinbarung kann in der Zeit von 6 bis 20 Uhr eine tägliche Rahmenzeit von bis zu zwölf Stunden eingeführt werden. Die innerhalb der täglichen Rahmenzeit geleisteten zusätzlichen Arbeitsstunden werden im Rahmen des nach Absatz 2 Satz 1 festgelegten Zeitraums ausgeglichen.
  - (8) Die Absätze 6 und 7 gelten nur alternativ und nicht bei Wechselschicht- und Schichtarbeit.
  - (9) Gleitzeitregelungen sind unter Wahrung der Mitarbeitervertretungsordnung unabhängig von den Vorgaben zu Arbeitszeitkorridor und Rahmenzeit (Absätze 6 und 7) möglich. Sie dürfen keine Regelungen nach Absatz 4 enthalten.
  - (10) Die Arbeitszeit beginnt und endet an der festgelegten Dienststätte, bei Dienstreisen am Geschäftsort (§ 2 Abs. 4 Satz 3 Anlage 15).
  - (11) Die bei Dienstreisen notwendigen Reisezeiten werden wie Arbeitszeit vergütet, soweit Arbeitszeit und Reisezeit zusammen nicht mehr als 10 Stunden täglich betragen. Reisezeiten gelten nicht als Überstunden.
  - (12) In Verwaltungen und Einrichtungen, in denen auf Grund spezieller Aufgaben (z.B. Ausstellungen, Ferienfreizeiten, Bischofsweihen, Bildungswochen) oder saisonbedingt erheblich verstärkte Tätigkeiten anfallen, kann für diese Tätigkeiten die regelmäßige Arbeitszeit auf bis zu 60 Stunden in einem Zeitraum von bis zu sieben Tagen verlängert werden, wenn durch Verkürzung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit bis zum Ende des Ausgleichszeitraums nach Absatz 2 Satz 1 ein entsprechender Zeitausgleich durchgeführt wird.“

### 13. § 14a erhält folgende Fassung:

#### „§ 14a Sonderformen der Arbeit

- (1) Wechselschichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten vorsieht, bei denen Mitarbeiter durchschnittlich längstens nach Ablauf eines Monats erneut zur Nachtschicht herangezogen werden. Wechselschichten sind wechselnde Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonntags und feiertags gearbeitet wird. Nachtschichten sind Arbeitsschichten, die mindestens zwei Stunden Nachtarbeit umfassen.
- (2) Schichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel des Beginns der täglichen Arbeitszeit um mindestens zwei Stunden in Zeitabschnitten von längstens einem Monat vorsieht, und die innerhalb einer Zeitspanne von mindestens 13 Stunden geleistet wird.
- (3) Bereitschaftsdienst leisten Mitarbeiter, die sich auf Anordnung des Dienstgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer vom Dienstgeber bestimmten Stelle aufhalten, um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen.
- (4) Rufbereitschaft leisten Mitarbeiter, die sich auf Anordnung des Dienstgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer dem Dienstgeber anzuzeigenden Stelle aufhalten, um auf Abruf die Arbeit aufzunehmen. Rufbereitschaft wird nicht dadurch ausgeschlossen, dass Mitarbeiter vom Dienstgeber mit einem Mobiltelefon oder einem vergleichbaren technischen Hilfsmittel ausgestattet sind.
- (5) Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 21 Uhr und 6 Uhr.
- (6) Mehrarbeit sind die Arbeitsstunden, die teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter über die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus bis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von vollbeschäftigten Mitarbeitern (§ 14 Abs. 1 Satz 1) leisten.
- (7) Überstunden sind die auf Anordnung des Dienstgebers geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit von vollbeschäftigten Mitarbei-

tern (§ 14 Abs. 1 Satz 1) für die Woche dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen und nicht bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen werden.

- (8) Abweichend von Absatz 7 sind nur die Arbeitsstunden Überstunden, die
- a) im Falle der Festlegung eines Arbeitszeitkorridors nach § 14 Abs. 6 über 45 Stunden oder über die vereinbarte Obergrenze hinaus,
  - b) im Falle der Einführung einer täglichen Rahmenzeit nach § 14 Abs. 7 außerhalb der Rahmenzeit,
  - c) im Falle von Wechselschicht- oder Schichtarbeit über die im Schichtplan festgelegten täglichen Arbeitsstunden einschließlich der im Schichtplan vorgesehenen Arbeitsstunden, die bezogen auf die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Schichtplanturnus nicht ausgeglichen werden,

angeordnet worden sind.“

#### 14. § 14b erhält folgende Fassung:

„§ 14b Ausgleich für Sonderformen der Arbeit

- (1) Der Mitarbeiter erhält neben dem Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung Zeitzuschläge.<sup>1</sup> Die Zeitzuschläge betragen - auch bei Teilzeitbeschäftigten - je Stunde
- a) für Überstunden
 

in den Entgeltgruppen 1 bis 9	30 v.H.,
in den Entgeltgruppen 10 bis 15	15 v.H.,
  - b) für Nachtarbeit 20 v.H.,
  - c) für Sonntagsarbeit 25 v.H.,
  - d) bei Feiertagsarbeit<sup>2</sup>

- ohne Freizeitausgleich	135 v.H.,
- mit Freizeitausgleich	35 v.H.,
  - e) für Arbeit am 24. Dezember und am 31. Dezember jeweils ab 6 Uhr 35 v.H.,
  - f) für Arbeit an Samstagen von 13 bis 21 Uhr, soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht oder Schichtarbeit anfällt 20 v.H.

des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe<sup>3</sup>. Beim Zusammentreffen von Zeitzuschlägen nach Satz 2 Buchst. c bis f wird nur der höchste Zeitzuschlag gezahlt. Auf Wunsch des Mitarbeiters können, soweit ein Arbeitszeitkonto (§ 14d) eingerichtet ist und die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es zulassen, die nach Satz 2 zu zahlenden Zeitzuschläge entsprechend dem jeweiligen Vomhundertsatz einer Stunde in Zeit umgewandelt und ausgeglichen werden. Dies gilt entsprechend für Überstunden als solche.

(2)<sup>4</sup> Für Arbeitsstunden, die keine Überstunden sind und die aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen nicht innerhalb des nach § 14 Abs. 2 Satz 1 oder 2 festgelegten Zeitraums mit Freizeit ausgeglichen werden, erhält der Mitarbeiter je Stunde 100 v.H. des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der jeweiligen Entgeltgruppe und Stufe.

(3)<sup>5</sup> Für die Rufbereitschaft wird eine tägliche Pauschale je Entgeltgruppe bezahlt. Sie beträgt für die Tage Montag bis Freitag das Zweifache, für Samstag, Sonntag sowie für Feiertage das Vierfache des tariflichen Stundenentgelts nach Maßgabe der Entgelttabelle. Maßgebend für die Bemessung der Pauschale nach Satz 2 ist der Tag, an dem die Rufbereitschaft beginnt. Für die Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft außerhalb des Aufenthaltsortes im Sinne des § 14a Abs. 4 wird die Zeit jeder einzelnen Inanspruchnahme einschließlich der hierfür erforderlichen Wegezeiten jeweils auf eine volle Stunde gerundet und mit dem

<sup>1</sup> Bei Überstunden richtet sich das Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung nach der jeweiligen Entgeltgruppe und der individuellen Stufe, höchstens jedoch nach der Stufe 4.

<sup>2</sup> Der Freizeitausgleich muss im Dienstplan besonders ausgewiesen und bezeichnet werden. Falls kein Freizeitausgleich gewährt wird, werden als Entgelt einschließlich des Zeitzuschlags und des auf den Feiertag entfallenden Tabellenentgelts höchstens 235 v.H. gezahlt.

<sup>3</sup> Siehe § 2 der Anlage 21 sowie Anhang 5 zur Anlage 29.

<sup>4</sup> Mit dem Begriff „Arbeitsstunden“ sind nicht die Stunden gemeint, die im Rahmen von Gleitzeitregelungen im Sinne von § 14 Abs. 9 anfallen, es sei denn, sie sind angeordnet worden.

<sup>5</sup> Zur Ermittlung der Tage einer Rufbereitschaft, für die eine Pauschale gezahlt wird, ist auf den Tag des Beginns der Rufbereitschaft abzustellen.

Entgelt für Überstunden sowie mit etwaigen Zeitzuschlägen nach Absatz 1 bezahlt. Wird die Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft am Aufenthaltsort im Sinne des § 14a Abs. 4 telefonisch (z.B. in Form einer Auskunft) oder mittels technischer Einrichtungen erbracht, wird abweichend von Satz 4 die Summe dieser Arbeitsleistungen auf die nächste volle Stunde gerundet und mit dem Entgelt für Überstunden sowie mit etwaigen Zeitzuschlägen nach Absatz 1 bezahlt. Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend, soweit die Buchung auf das Arbeitszeitkonto nach § 14d Abs. 3 Satz 2 zulässig ist. Satz 1 gilt nicht im Falle einer stundenweisen Rufbereitschaft. Eine Rufbereitschaft im Sinne von Satz 7 liegt bei einer ununterbrochenen Rufbereitschaft von weniger als zwölf Stunden vor. In diesem Fall wird abweichend von den Sätzen 2 und 3 für jede Stunde der Rufbereitschaft 12,5 v.H. des tariflichen Stundenentgelts nach Maßgabe der Entgelttabelle gezahlt.

- (4) Zur Entgeltberechnung wird die Zeit des Bereitschaftsdienstes einschließlich der geleisteten Arbeit entsprechend dem Anteil der erfahrungsgemäß durchschnittlich anfallenden Zeit der Arbeitsleistung als Arbeitszeit bewertet und mit dem Entgelt für Überstunden (Absatz 1) bezahlt. Die Bewertung darf 15 v. H., vom 8. Bereitschaftsdienst im Kalendermonat an 25 v. H. nicht unterschreiten. Ob und in welchem Umfang Bereitschaftsdienst vorliegt, wird in der Einrichtung vereinbart.
- (5) Mitarbeiter, die ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 105,00 Euro monatlich. Mitarbeiter, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 0,63 Euro pro Stunde.
- (6) Mitarbeiter, die ständig Schichtarbeit leisten, erhalten eine Schichtzulage von 40,00 Euro monatlich. Mitarbeiter, die nicht ständig Schichtarbeit leisten, erhalten eine Schichtzulage von 0,24 Euro pro Stunde.
- (7) Absatz 1 Satz 2 Buchstaben b bis f sowie die Absätze 3 und 4 gelten nicht für Mitarbeiter im pastoralen und liturgischen Dienst.
- (8) Zeitzuschläge und Überstundenzuschläge werden für die Mitwirkung an Gottesdiensten sowie deren unmittelbare Vor- und Nachbereitung nicht gewährt.“

15. An § 14b wird ein § 14c folgenden Wortlauts angefügt:

„§ 14c Bereitschaftszeiten\*“

- (1) Bereitschaftszeiten sind die Zeiten, in denen sich der Mitarbeiter am Arbeitsplatz oder einer anderen vom Dienstgeber bestimmten Stelle zur Verfügung halten muss, um im Bedarfsfall die Arbeit selbständig, ggf. auch auf Anordnung, aufzunehmen und in denen die Zeiten ohne Arbeitsleistung überwiegen. Für Mitarbeiter, in deren Tätigkeit regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten fallen, gelten folgende Regelungen:
  - a) Zum Zweck der Entgeltberechnung werden Bereitschaftszeiten zur Hälfte als Arbeitszeit im Sinne von § 14 Abs. 1 gewertet (faktorisiert).
  - b) Sie werden innerhalb von Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit nicht gesondert ausgewiesen.
  - c) Die Summe aus den faktorisierten Bereitschaftszeiten und der Vollarbeitszeit darf die Arbeitszeit nach § 14 Abs. 1 nicht überschreiten.
  - d) Die Summe aus Vollarbeits- und Bereitschaftszeiten darf durchschnittlich 48 Stunden wöchentlich nicht überschreiten.

Ferner ist Voraussetzung, dass eine nicht nur vorübergehend angelegte Organisationsmaßnahme besteht, bei der regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten anfallen.

- (2) Die Anwendung von Absatz 1 unterliegt der Mitbestimmung nach der Mitarbeitervertretungsordnung.
- (3) Für Hausmeister, in deren Tätigkeit regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten fallen, gelten folgende besondere Regelungen zu § 14 Abs. 1 Satz 1:

\* Diese Regelung gilt nicht für Wechselschicht- und Schichtarbeit.“

Die Summe aus den faktorisierten Bereitschaftszeiten und der Vollarbeitszeit darf die Arbeitszeit nach § 14 Abs. 1 nicht überschreiten. Die Summe aus Vollarbeits- und Bereitschaftszeiten darf durchschnittlich 48 Stunden wöchentlich nicht überschreiten. Bereitschaftszeiten sind die Zeiten, in denen sich der Hausmeister am Arbeitsplatz oder einer anderen vom Dienstgeber bestimmten Stelle zur Verfügung halten muss, um im Bedarfsfall die Arbeit selbständig, ggf. auch auf Anordnung, aufzunehmen und in denen die Zeiten ohne Arbeitsleistung überwiegen. Bereitschaftszeiten werden zur Hälfte als Arbeitszeit gewertet (faktorisiert). Bereitschaftszeiten werden innerhalb von Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit nicht gesondert ausgewiesen.

16. An § 14c wird ein § 14d folgenden Wortlauts angefügt:

„§ 14d Arbeitszeitkonto

- (1) Durch Dienstvereinbarung kann ein Arbeitszeitkonto eingerichtet werden. Soweit ein Arbeitszeitkorridor (§ 14 Abs. 6) oder eine Rahmenzeit (§ 14 Abs. 7) vereinbart wird, ist ein Arbeitszeitkonto einzurichten.
- (2) In der Dienstvereinbarung wird festgelegt, ob das Arbeitszeitkonto in der ganzen Einrichtung/Verwaltung oder Teilen davon eingerichtet wird. Alle Mitarbeiter der Einrichtungs-/Verwaltungsteile, für die ein Arbeitszeitkonto eingerichtet wird, werden von den Regelungen des Arbeitszeitkontos erfasst.
- (3) Auf das Arbeitszeitkonto können Zeiten, die bei Anwendung des nach § 14 Abs. 2 festgelegten Zeitraums als Zeitguthaben oder als Zeitschuld bestehen bleiben, nicht durch Freizeit ausgeglichene Zeiten nach § 14b Abs. 1 Satz 5 und Abs. 2 sowie in Zeit umgewandelte Zuschläge nach § 14b Abs. 1 Satz 4 gebucht werden. Weitere Kontingente (z.B. Rufbereitschafts-/ Bereitschaftsdienstentgelte) können durch Dienstvereinbarung zur Buchung freigegeben werden. Der Mitarbeiter entscheidet für einen in der Dienstvereinbarung festgelegten Zeitraum, welche der in Satz 1 genannten Zeiten auf das Arbeitszeitkonto gebucht werden.
- (4) Im Falle einer unverzüglich angezeigten und durch ärztliches Attest nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit während eines Zeitausgleichs vom Arbeitszeitkonto (Zeiten nach

Absatz 3 Satz 1 und 2) tritt eine Minderung des Zeitguthabens nicht ein. Durch diese Regelung werden aus dem Urlaubsrecht entlehnte Ansprüche nicht begründet.

(5) In der Dienstvereinbarung sind insbesondere folgende Regelungen zu treffen:

- a) Die höchstmögliche Zeitschuld (bis zu 40 Stunden) und das höchstzulässige Zeitguthaben (bis zu einem Vielfachen von 40 Stunden), die innerhalb eines bestimmten Zeitraums anfallen dürfen;
- b) nach dem Umfang des beantragten Freizeitausgleichs gestaffelte Fristen für das Abbuchen von Zeitguthaben oder für den Abbau von Zeitschulden durch die/den Beschäftigten;
- c) die Berechtigung, das Abbuchen von Zeitguthaben zu bestimmten Zeiten (z.B. an so genannten Brückentagen) vorzusehen;
- d) die Folgen, wenn der Dienstgeber einen bereits genehmigten Freizeitausgleich kurzfristig widerruft.

(6) Der Dienstgeber kann mit dem Mitarbeiter die Einrichtung eines Langzeitkontos vereinbaren. In diesem Fall ist die Mitarbeitervertretung zu beteiligen und - bei Insolvenzfähigkeit des Dienstgebers - eine Regelung zur Insolvenzsicherung zu treffen.“

17. An § 14d wird ein § 14e folgenden Wortlauts angefügt:

„§ 14e Teilzeitbeschäftigung

- (1) Mit Mitarbeitern soll auf Antrag eine geringere als die vertraglich festgelegte Arbeitszeit vereinbart werden, wenn sie
  - a) mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder
  - b) einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen

tatsächlich betreuen oder pflegen und dringende dienstliche bzw. betriebliche Belange nicht entgegenstehen. Die Teilzeitbeschäftigung nach Satz 1 ist auf Antrag auf bis zu fünf Jahre zu befristen. Sie kann verlängert werden; der Antrag ist spätestens sechs Monate vor Ablauf der vereinbarten Teilzeit-

beschäftigung zu stellen. Bei der Gestaltung der Arbeitszeit hat der Dienstgeber im Rahmen der dienstlichen bzw. betrieblichen Möglichkeiten der besonderen persönlichen Situation des Mitarbeiters nach Satz 1 Rechnung zu tragen.

- (2) Mitarbeiter, die in anderen als den in Absatz 1 genannten Fällen eine Teilzeitbeschäftigung vereinbaren wollen, können von ihrem Dienstgeber verlangen, dass er mit ihnen die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung mit dem Ziel erörtert, zu einer entsprechenden Vereinbarung zu gelangen.

Dem Antrag eines i. S. Des § 2 SGB IX 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.“

18. § 15 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung aufgehoben.

19. § 18 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 18 Beschäftigungszeit

Beschäftigungszeit ist die bei demselben Dienstgeber im Arbeitsverhältnis zurückgelegte Zeit, auch wenn sie unterbrochen ist. Unberücksichtigt bleibt die Zeit eines Sonderurlaubs gemäß § 38, es sei denn, der Dienstgeber hat vor Antritt des Sonderurlaubs schriftlich ein dienstliches oder betriebliches Interesse anerkannt.“

20. § 19 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung aufgehoben.

21. § 19a wird aufgehoben.

22. § 20 Absatz 1 KAVO wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Die Eingruppierung des Mitarbeiters richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 1, soweit sich aus den nachfolgenden Regelungen nichts anderes ergibt. Ab dem 1. Januar 2008 richtet sich die Eingruppierung des Mitarbeiters bei Neueinstellung und Umgruppierung vorläufig nach den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 5b.

Die Eingruppierung des Mitarbeiters im pastoralen Dienst (§ 1 Abs. 4) richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Nr. 11 Anlage 20. Ab dem 1. Januar 2008 richtet sich die

Eingruppierung des Mitarbeiters im pastoralen Dienst bei Neueinstellung und Umgruppierung vorläufig nach den Tätigkeitsmerkmalen der Nr. 11a Anlage 20.

Die Eingruppierung der Mitarbeiterin im Erziehungsdienst (§ 1 Abs. 5) richtet sich ab dem 1. Januar 2010 vorläufig nach § 1 Anlage 29 in Verbindung mit den Tätigkeitsmerkmalen des Anhangs 1 zur Anlage 29.

Die Eingruppierung der Mitarbeiterin im handwerklichen Erziehungsdienst und in der offenen Kinder- und Jugendarbeit (§ 1 Abs. 5) richtet sich ab dem 1. Januar 2011 vorläufig nach § 1 Anlage 29 in Verbindung mit den Tätigkeitsmerkmalen des Anhangs 1 zur Anlage 29.

Die Eingruppierung des Mitarbeiters im liturgischen Dienst, der gemäß Fallgruppen 3.1 oder 3.2 der Anlage 1 eingruppiert ist, richtet sich unabhängig von Unterabs. 1 Satz 2 auf Antrag des Mitarbeiters nach den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 5b.“

23. In § 23 wird ein neuer § 23a folgenden Wortlauts angefügt:

„§ 23a Bemessungsgrundlage für die Entgeltfortzahlung

(1) In den Fällen der Entgeltfortzahlung nach § 14 Abs. 3, § 30 Abs. 1, § 36 Abs. 1, § 37a und § 40 werden das Tabellenentgelt sowie die sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile weitergezahlt. Die nicht in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile werden als Durchschnitt auf Basis der dem maßgebenden Ereignis für die Entgeltfortzahlung vorhergehenden letzten drei vollen Kalendermonate (Berechnungszeitraum) gezahlt. Ausgenommen hiervon sind das zusätzlich für Überstunden und Mehrarbeit gezahlte Entgelt (mit Ausnahme der im Dienstplan vorgesehenen Überstunden und Mehrarbeit), Leistungsentgelte, Jahressonderzahlungen (wie z.B. die Weihnachtiszusatzzahlung und die pauschale Jahreszahlung) sowie ein Jubiläums- oder Sterbegeld.

(2) Volle Kalendermonate im Sinne der Durchschnittsberechnung nach Absatz 1 Satz 2 sind Kalendermonate, in denen an allen Kalendertagen das Arbeitsverhältnis bestanden hat. Hat das Arbeitsverhältnis weniger

als drei Kalendermonate bestanden, sind die vollen Kalendermonate, in denen das Arbeitsverhältnis bestanden hat, zugrunde zu legen. Bei Änderungen der individuellen Arbeitszeit werden die nach der Arbeitszeitänderung liegenden vollen Kalendermonate zugrunde gelegt.

- (3) Der Tagesdurchschnitt nach Absatz 1 Satz 2 beträgt bei einer durchschnittlichen Verteilung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage  $1/65$  aus der Summe der zu berücksichtigenden Entgeltbestandteile, die für den Berechnungszeitraum zugestanden haben. Maßgebend ist die Verteilung der Arbeitszeit zu Beginn des Berechnungszeitraums. Bei einer abweichenden Verteilung der Arbeitszeit ist der Tagesdurchschnitt entsprechend Absatz 1 Satz 1 und 2 zu ermitteln. Sofern während des Berechnungszeitraums bereits Fortzahlungstatbestände vorlagen, bleiben die in diesem Zusammenhang auf Basis der Tagesdurchschnitte zustehenden Beträge bei der Ermittlung des Durchschnitts nach Absatz 1 Satz 2 unberücksichtigt.
- (4) Tritt die Fortzahlung des Entgelts nach einer allgemeinen Entgeltanpassung ein, ist der Mitarbeiter so zu stellen, als sei die Entgeltanpassung bereits mit Beginn des Berechnungszeitraums eingetreten.“

24. In § 24 Abs. 2a Satz 1 wird der Klammerzusatz „(§ 19 Abs. 2)“ ersetzt durch den Klammerzusatz „(§ 1a Abs. 1)“.

25. § 25 Absatz 4 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Beträgt der Unterschiedsbetrag zwischen dem derzeitigen Tabellenentgelt und dem Tabellenentgelt nach Satz 1

- in den Entgeltgruppen 1 bis 8
  - vom 1. März 2014 bis 28. Februar 2015 weniger als 54,96 EURO,
  - ab 1. März 2015 weniger als 56,28 EURO,
- in den Entgeltgruppen 9 bis 15
  - vom 1. März 2014 bis 28. Februar 2015 weniger als 87,95 EURO,
  - ab 1. März 2015 weniger als 90,06 EURO,

so erhält der Mitarbeiter während der betreffenden Stufenlaufzeit anstelle des Unterschiedsbetrages den vorgenannten jeweils zustehenden Garantiebetrags.“

26. § 28 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung aufgehoben.

27. § 29 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 29 Berechnung und Auszahlung des Entgelts, Vorschüsse

- (1) Bemessungszeitraum für das Tabellenentgelt und die sonstigen Entgeltbestandteile ist der Kalendermonat, soweit in dieser Ordnung nicht ausdrücklich etwas Abweichendes geregelt ist. Die Zahlung erfolgt am vorletzten Tag des Monats (Zahltag) für den laufenden Kalendermonat auf ein von dem Mitarbeiter benanntes Konto innerhalb eines Mitgliedstaats der Europäischen Union. Fällt der Zahltag auf einen Samstag oder einen Wochenfeiertag, gilt der vorhergehende Werktag, fällt er auf einen Sonntag, gilt der zweite vorhergehende Werktag als Zahltag. Entgeltbestandteile, die nicht in Monatsbeträgen festgelegt sind, sowie der Tagesdurchschnitt nach § 23a sind am Zahltag des zweiten Kalendermonats, der auf ihre Entstehung folgt, fällig.

Teilen Mitarbeiter ihrem Dienstgeber die für eine kostenfreie oder kostengünstigere Überweisung in einen anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union erforderlichen Angaben nicht rechtzeitig mit, so tragen sie die dadurch entstehenden zusätzlichen Überweisungskosten. Soweit Dienstgeber die Bezüge am 15. eines jeden Monats für den laufenden Monat zahlen, können sie jeweils im Dezember eines Kalenderjahres den Zahltag vom 15. auf den vorletzten Tag des Monats gemäß Satz 1 verschieben.

- (2) Soweit in dieser Ordnung nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist, erhalten Teilzeitbeschäftigte das Tabellenentgelt (§ 23) und alle sonstigen Entgeltbestandteile in dem Umfang, der dem Anteil ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit an der regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter entspricht.
- (3) Besteht der Anspruch auf das Tabellenentgelt oder die sonstigen Entgeltbestandteile nicht für alle Tage eines Kalendermonats, wird nur der Teil gezahlt, der auf den Anspruchszeitraum entfällt. Besteht nur für einen Teil eines Kalendertags Anspruch auf Entgelt, wird für jede geleistete dienstplanmäßige oder betriebsübliche Arbeitsstunde der auf eine Stunde entfallende Anteil des

Tabellenentgelts sowie der sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile gezahlt. Zur Ermittlung des auf eine Stunde entfallenden Anteils sind die in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile durch das 4,348-fache der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (§ 14 Abs. 1) zu teilen.\*

- (4) Ergibt sich bei der Berechnung von Beträgen ein Bruchteil eines Cents von mindestens 0,5, ist er aufzurunden; ein Bruchteil von weniger als 0,5 ist abzurunden. Zwischenrechnungen werden jeweils auf zwei Dezimalstellen durchgeführt. Jeder Entgeltbestandteil ist einzeln zu runden.
- (5) Entfallen die Voraussetzungen für eine Zulage im Laufe eines Kalendermonats, gilt Absatz 3 entsprechend.
- (6) Einzelvertraglich können neben dem Tabellenentgelt zustehende Entgeltbestandteile (z.B. Zeitzuschläge) pauschaliert werden.
- (7) Dem Mitarbeiter ist eine Abrechnung auszuhändigen, in der die Beträge, aus denen sich das Entgelt zusammensetzt, und die Abzüge getrennt aufzuführen sind. Ergeben sich gegenüber dem Vormonat keine Änderungen der Brutto- oder Nettobeträge, bedarf es keiner erneuten Abrechnung.
- (8) Vorschüsse können nach den Richtlinien für die Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen (Anlage 9) gewährt werden.“

28. § 30 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 30 Entgelt im Krankheitsfall

- (1) Werden Mitarbeiter durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, ohne dass sie ein Verschulden trifft, erhalten sie bis zur Dauer von sechs Wochen das Entgelt nach §§ 23, 23a; ein Verschulden liegt nur dann vor, wenn die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde. Bei erneuter Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit sowie bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die gesetzlichen Bestimmungen; Absatz 3 Unterabsatz 2 bleibt unberührt. Als unverschuldete Arbeitsunfähigkeit im Sinne der Sätze 1 und 2 gilt auch die Arbeitsverhinderung in Folge einer Maßnahme der medizinischen Vorsorge und Reha-

bilitation im Sinne von § 9 Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG).

- (2) Nach Ablauf des Zeitraums gemäß Absatz 1 erhalten die Mitarbeiter für die Zeit, für die ihnen Krankengeld oder entsprechende gesetzliche Leistungen gezahlt werden, einen Krankengeldzuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen den von dem Sozialleistungsträger an den Mitarbeiter gezahlten Nettobarleistungen und dem Nettoentgelt. Nettoentgelt ist das um die gesetzlichen Abzüge verminderte Entgelt im Sinne des § 23a (mit Ausnahme der vermögenswirksamen Leistungen, der Zulage nach § 35a, der Jubiläumsszuwendung und des Sterbegeldes); bei freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherten Mitarbeitern ist dabei deren Gesamtkranken- und Pflegeversicherungsbeitrag abzüglich Arbeitgeberzuschuss zu berücksichtigen. Für Mitarbeiter, die nicht der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung unterliegen und bei einem privaten Krankenversicherungsunternehmen versichert sind, ist bei der Berechnung des Krankengeldzuschusses der Krankengeldhöchstsatz, der bei Pflichtversicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung zustünde, zugrunde zu legen. Bei Teilzeitbeschäftigten ist das nach Satz 3 bestimmte fiktive Krankengeld entsprechend § 29 Abs. 2 zeitanteilig umzurechnen.
- (3) Der Krankengeldzuschuss wird bei einer Beschäftigungszeit (§ 18)

- von mehr als einem Jahr längstens bis zum Ende der 13. Woche und
- von mehr als drei Jahren längstens bis zum Ende der 26. Woche

seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit gezahlt. Maßgeblich für die Berechnung der Fristen nach Satz 1 ist die Beschäftigungszeit, die im Laufe der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit vollendet wird. Auf die Beschäftigungszeit anzurechnen sind die Zeiten einer Tätigkeit im Dienst der katholischen Kirche und ihrer Einrichtungen und Verbände, unbeschadet ihrer Rechtsform, wenn auf diese Arbeitsverhältnisse die KAVO, eine sonstige Regelung wesentlich gleichen Inhalts oder

\* Siehe § 1 Anlage 21 und Anhang 3 zur Anlage 29

beamtenrechtliche Bestimmungen angewendet worden sind oder wenn der Mitarbeiter in einem Beamtenverhältnis gestanden hat. Unberücksichtigt bleiben Zeiten jeglicher Tätigkeit im Rahmen von Maßnahmen der Arbeitsbeschaffung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) sowie dem Neunten Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX).

Hat der Mitarbeiter mindestens vier Wochen wieder gearbeitet und wird er vor Ablauf der Fristen des § 3 Abs. 1 Satz 2 Nrn. 1 oder 2 EFZG infolge derselben Krankheit erneut arbeitsunfähig, findet Unterabsatz 1 mit der Maßgabe Anwendung, dass sich die Fristen nach dem Beginn der erneuten Arbeitsunfähigkeit richten. Auf die vier Wochen wird ein Erholungsurlaub (einschließlich eines etwaigen Zusatzurlaubs) angerechnet, den der Mitarbeiter nach Arbeitsaufnahme angetreten hat, weil dies im Urlaubsplan vorgeesehen war oder der Dienstgeber dies verlangt hat.

- (4) Entgelt im Krankheitsfall wird nicht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus gezahlt; § 8 EFZG bleibt unberührt. Krankengeldzuschuss wird zudem nicht über den Zeitpunkt hinaus gezahlt, von dem an Mitarbeiter eine Rente oder eine vergleichbare Leistung aufgrund eigener Versicherung aus der gesetzlichen Rentenversicherung, aus einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung oder aus einer sonstigen Versorgungseinrichtung erhalten, die nicht allein aus Mitteln der Mitarbeiter finanziert ist. Überzahlter Krankengeldzuschuss und sonstige Überzahlungen gelten als Vorschuss auf die in demselben Zeitraum zustehenden Leistungen nach Satz 2; die Ansprüche der Mitarbeiter gehen insoweit auf den Dienstgeber über. Der Dienstgeber kann von der Rückforderung des Teils des überzahlten Betrags, der nicht durch die für den Zeitraum der Überzahlung zustehenden Bezüge im Sinne des Satzes 2 ausgeglichen worden ist, absehen, es sei denn, der Mitarbeiter hat dem Dienstgeber die Zustellung des Rentenbescheids schuldhaft verspätet mitgeteilt.“

29. § 30a wird aufgehoben.

30. § 34 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 34 Sterbegeld

- (1) Beim Tode eines Mitarbeiters, der zur Zeit seines Todes nicht nach § 38 beurlaubt gewesen ist und dessen Arbeitsverhältnis zur Zeit seines Todes nicht nach § 48 Abs. 1 Unterabs. 1 Satz 5 geruht hat, erhalten
- a) der überlebende Ehegatte,
  - b) die leiblichen Abkömmlinge,
  - c) die von ihm als Kind angenommenen Kinder
- Sterbegeld.
- (2) Sind Anspruchsberechtigte im Sinne des Absatzes 1 nicht vorhanden, ist Sterbegeld auf Antrag zu gewähren
- a) Verwandten der aufsteigenden Linie, Geschwistern, Geschwisterkindern sowie Stiefkindern, wenn sie zur Zeit des Todes des Mitarbeiters mit diesem in häuslicher Gemeinschaft gelebt haben oder wenn der Verstorbene ganz oder überwiegend ihr Ernährer gewesen ist,
  - b) sonstigen Personen, die die Kosten der letzten Krankheit oder der Bestattung getragen haben, bis zur Höhe ihrer Aufwendungen.
- (3) Als Sterbegeld wird für die restlichen Kalendertage des Sterbemonats und für weitere zwei Monate das Entgelt (§ 23) des Verstorbenen gewährt. Hat der Mitarbeiter zur Zeit seines Todes wegen Ablaufs der Bezugsfristen keine Krankenbezüge (§ 30 bzw. § 60I) mehr erhalten, oder hat die Mitarbeiterin zur Zeit ihres Todes Mutterschaftsgeld nach § 13 Mutterschutzgesetz bezogen, wird als Sterbegeld für den Sterbetag und die restlichen Kalendertage des Sterbemonats sowie für zwei weitere Monate die Vergütung (§ 23) des Verstorbenen gewährt. Das Sterbegeld wird in einer Summe ausgezahlt.
- (4) Sind an den Verstorbenen Bezüge oder Vorschüsse über den Sterbetag hinaus gezahlt worden, werden diese auf das Sterbegeld angerechnet.
- (5) Die Zahlung an einen der nach Absatz 1 oder Absatz 2 Berechtigten bringt den Anspruch der übrigen gegenüber dem Dienstgeber zum Erlöschen. Sind Berechtigte nach Absatz 1 oder Absatz 2 nicht vorhan-

den, werden über den Sterbetag hinaus gezahlte Vergütungen für den Sterbemonat nicht zurückgefordert.

- (6) Wer den Tod des Mitarbeiters vorsätzlich herbeigeführt hat, hat keinen Anspruch auf das Sterbegeld.
- (7) Das Sterbegeld verringert sich um den Betrag, den die Berechtigten nach Absatz 1 oder Absatz 2 als Sterbegeld aus einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung oder aus einer Ruhegeldeinrichtung erhalten. Dies gilt nicht, wenn die zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung oder die Ruhegeldeinrichtung einen Arbeitnehmerbeitrag vorsieht.“

31. § 36 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Der Mitarbeiter hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts nach §§ 23, 23a.“

- b) Absatz 2 wird unter der Aufrechterhaltung der Nummerierung gestrichen.
- c) In Absatz 4 Satz 1 werden die Worte „im Sinne des § 19 Abs. 2 Buchstabe a“ ersetzt durch die Worte „im Sinne des § 1a Abs. 2“.
- d) In Absatz 6 Satz 3 wird das Semikolon durch einen Punkt ersetzt und der zweite Halbsatz aufgehoben.
- e) In Absatz 6 Satz 7 wird der Klammerzusatz wie folgt neu gefasst „(30 Abs. 1 Satz 3 bzw. § 60I Abs. 1 Unterabs. 2)“.
- f) In Absatz 9 werden die Worte „die Urlaubsvergütung“ durch die Worte „das Entgelt nach §§ 23, 23a“ ersetzt.

32. § 37 Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage.“

33. An § 37 wird eine neuer § 37a folgenden Wortlauts angefügt:

„§ 37a Zusatzurlaub

- (1) Mitarbeiter, die ständig Wechselschicht nach § 14a Abs. 1 oder ständig Schichtarbeit nach § 14a Abs. 2 leisten und denen die Zulage nach § 14b Abs. 5 Satz 1 oder § 14b Abs. 6 Satz 1 zusteht, erhalten

- a) bei Wechselschichtarbeit für je zwei zusammenhängende Monate und
- b) bei Schichtarbeit für je vier zusammenhängende Monate

einen Arbeitstag Zusatzurlaub.

- (2) Der Anspruch auf Zusatzurlaub nach Absatz 1 bemisst sich nach der abgeleiteten Schicht- oder Wechselschichtarbeit und entsteht im laufenden Jahr, sobald die Voraussetzungen nach Absatz 1 erfüllt sind. Für die Feststellung, ob ständige Wechselschichtarbeit oder ständige Schichtarbeit vorliegt, ist eine Unterbrechung durch Arbeitsbefreiung, Freizeitausgleich, bezahlten Urlaub oder Arbeitsunfähigkeit in den Grenzen des § 30 unschädlich.

- (3) Im Falle nicht ständiger Wechselschicht- oder Schichtarbeit soll bei annähernd gleicher Belastung die Gewährung zusätzlicher Urlaubstage durch Dienstvereinbarung geregelt werden.

- (4) Zusatzurlaub nach dieser Ordnung und sonstigen Bestimmungen mit Ausnahme des § 125 SGB IX wird nur bis zu insgesamt sechs Arbeitstagen im Kalenderjahr gewährt. Erholungsurlaub und Zusatzurlaub (Gesamturlaub) dürfen im Kalenderjahr zusammen 35 Arbeitstage nicht überschreiten. Satz 2 ist für Zusatzurlaub nach den Absätzen 1 und 2 hierzu nicht anzuwenden. Bei Mitarbeitern, die das 50. Lebensjahr vollendet haben, gilt abweichend von Satz 2 eine Höchstgrenze von 36 Arbeitstagen; maßgebend für die Berechnung der Urlaubsdauer ist dabei das Lebensjahr, das im Laufe des Kalenderjahres vollendet wird.

- (5) Im Übrigen gelten die §§ 36 und 37 entsprechend.“

34. § 38 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 38 Sonderurlaub

Der Mitarbeiter kann Sonderurlaub unter Verzicht auf die Bezüge beantragen. Sofern die

dienstlichen und betrieblichen Verhältnisse es gestatten,

- hat er Anspruch auf Sonderurlaub, wenn er ein Kind unter 18 Jahren oder einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen betreut oder pflegt;
- kann ihm bei Vorliegen eines sonstigen wichtigen Grundes Sonderurlaub gewährt werden.

Die Gewährung und Durchführung des Sonderurlaubs erfolgt nach Maßgabe der Anlage 19.“

35. § 40 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 werden die Worte „der Vergütung (§ 23)“ durch die Worte „nach §§ 23, 23a“ ersetzt.

bb) In Satz 3 wird die Zahl „5“ durch die Zahl „6“ ersetzt.

b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 werden die Worte „der Vergütung (§ 23)“ durch die Worte „nach §§ 23, 23a“ ersetzt.

bb) In Satz 4 werden die Worte „der Vergütung (§ 23)“ durch die Worte „nach §§ 23, 23a“ ersetzt.

c) In Absatz 3 werden die Worte „der Vergütung (§ 23)“ durch die Worte „nach §§ 23, 23a“ ersetzt.

d) In Absatz 4 Satz 1 werden die Worte „der Vergütung (§ 23)“ durch die Worte „nach §§ 23, 23a“ ersetzt.

36. In § 40a Abs. 1 Satz 5 werden die Worte „§§ 14 und 15“ durch die Worte „§§ 14 und 14b“ ersetzt.

37. § 41 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 41 Kündigung des Arbeitsverhältnisses

- (1) Bis zum Ende des sechsten Monats seit Beginn des Arbeitsverhältnisses beträgt die Kündigungsfrist 1 Monat zum Monatsabschluss. Im Übrigen beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigungszeit (§ 18)

bis zu einem Jahr	1 Monat zum Monatsabschluss,
von mehr als einem Jahr	6 Wochen,
von mindestens 5 Jahren	3 Monate,
von mindestens 8 Jahren	4 Monate,
von mindestens 10 Jahren	5 Monate,
von mindestens 12 Jahren	6 Monate

zum Schluss eines Kalendervierteljahres, im Erziehungsdienst auch zum Schluss des Monats Juli.

(2) Arbeitsverhältnisse von Mitarbeitern, die das 40. Lebensjahr vollendet haben, können nach einer Beschäftigungszeit von mehr als 15 Jahren durch den Dienstgeber nur aus einem wichtigen Grund gekündigt werden. Der Ausschluss einer ordentlichen Kündigung gilt nicht für den Fall eines groben äußeren Verstoßes gegen kirchliche Grundsätze, hierzu gehört auch der Kirchenaustritt.

(3) Ist der Mitarbeiter aus seinem Verschulden oder auf seinen eigenen Wunsch aus dem Arbeitsverhältnis ausgeschieden, so gelten vor dem Ausscheiden liegende Zeiten nicht als Beschäftigungszeit im Sinne von Absatz 2 Satz 1. Dies gilt nicht

1. wenn der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis wegen eines mit Sicherheit erwarteten Personalabbaus oder wegen Unfähigkeit zur Fortsetzung der Arbeit infolge Körperbeschädigung oder einer in Ausübung oder in Folge seiner Arbeit erlittenen Gesundheitsschädigung aufgelöst hat oder

2. wenn die Nichtanrechnung der Beschäftigungszeit aus sonstigen Gründen eine unbillige Härte darstellen würde.“

38. In § 43 Abs. 1 wird die Zahl „3“ durch die Zahl „2“ ersetzt.

39. § 57 erhält einen Absatz 3 folgenden Wortlauts:

„(3) Der Mitarbeiter hat die anrechnungsfähigen Beschäftigungszeiten innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten nach Aufforderung durch den Dienstgeber nachzuweisen. Zeiten, für die der Nachweis nicht fristgerecht erbracht wird, werden nicht angerechnet. Kann der Nachweis aus einem vom Mitarbeiter nicht zu vertretenden Grunde innerhalb der Ausschlussfrist nicht erbracht werden, so ist die Frist auf einen vor Ablauf

der Ausschlussfrist zu stellenden Antrag angemessen zu verlängern.“

40. § 60b wird wie folgt neu gefasst:

„§ 60b Beschluss der Regional-KODA vom 30. Juni 2014 zur Eingruppierung im liturgischen Dienst (Fallgruppen 3.1 und 3.2)

Für Mitarbeiter im liturgischen Dienst (Fallgruppen 3.1 und 3.2), die spätestens mit Ablauf des 30. Juni 2014 aus dem Arbeitsverhältnis ausgeschieden sind, gelten die Änderungen dieser Ordnung zur Eingruppierung, die auf dem Beschluss der Regional-KODA vom 30. Juni 2014 beruhen, nur, wenn sie dies bis 30. November 2014 schriftlich beantragen. Für Mitarbeiter, die spätestens mit Ablauf des 30. Juni 2014 aufgrund eigenen Verschuldens ausgeschieden sind, gelten diese Änderungen nicht.“

41. § 60c wird wie folgt neu gefasst:

„§ 60c Besitzstandsregelung zum Beschluss der Regional-KODA vom 30. Juni 2014 zu § 30

„Für Mitarbeiter, die am 31. Juli 2014 in einem Arbeitsverhältnis gestanden haben, das am 1. August 2014 zu demselben Dienstgeber fortbestanden hat, und für die aufgrund der - durch KODA-Beschluss vom 30. Juni 2014 erfolgten - Neufassung des § 30 eine Änderung des entsprechenden Versicherungsvertrages erforderlich wäre, gilt auf Antrag des Mitarbeiters § 30 in der bis zum 31. Juli 2014 geltenden Fassung\* für die Dauer des Arbeitsverhältnisses weiter. Der Dienstgeber ist verpflichtet, den Mitarbeiter über die Möglichkeit der Beantragung schriftlich zu informieren.

\* § 30 in der bis zum 31. Juli 2014 geltenden Fassung lautet wie folgt:

„§ 30 Krankenbezüge

- (1) Wird der Mitarbeiter durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an seiner Arbeitsleistung verhindert, ohne dass ihn ein Verschulden trifft, erhält er Krankenbezüge nach Maßgabe der Absätze 2 bis 11.

Als unverschuldete Arbeitsunfähigkeit im Sinne des Unterabsatzes 1 gilt auch die Arbeitsverhinderung infolge einer Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation, die ein Träger der gesetzlichen Renten-, Kranken- oder Unfallversicherung, eine Verwaltungsbehörde der Kriegsoffer-

versorgung oder ein sonstiger Sozialleistungsträger bewilligt hat und die in einer Einrichtung der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation durchgeführt wird. Bei Mitarbeitern, die nicht Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse oder nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung versichert sind, gilt Satz 1 dieses Unterabsatzes entsprechend, wenn eine Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation ärztlich verordnet worden ist und in einer Einrichtung der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation oder einer vergleichbaren Einrichtung durchgeführt wird.

- (2) Der Mitarbeiter erhält bis zur Dauer von sechs Wochen Krankenbezüge. Als Krankenbezüge werden die Vergütung (§ 23) und die Zuschläge gemäß der Ablage 21 gezahlt, die der Mitarbeiter ohne die Arbeitsunfähigkeit erhalten hätte.

Der Anspruch auf die Krankenbezüge nach Unterabsatz 1 wird nicht dadurch berührt, dass der Dienstgeber das Arbeitsverhältnis aus Anlass der Arbeitsunfähigkeit kündigt. Das gleiche gilt, wenn der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis aus einem vom Dienstgeber zu vertretenden Grund kündigt, der den Mitarbeiter zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist berechtigt.

Endet das Arbeitsverhältnis vor Ablauf der in Unterabsatz 1 genannten Frist von sechs Wochen nach dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf, oder infolge einer Kündigung aus anderen als den in Unterabsatz 2 bezeichneten Gründen, endet der Anspruch mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.

- (3) Nach Ablauf des nach Absatz 2 maßgebenden Zeitraumes erhält der Mitarbeiter für den Zeitraum, für den ihm Krankengeld oder die entsprechenden Leistungen aus der gesetzlichen Renten- oder Unfallversicherung oder nach dem Bundesversorgungsgesetz gezahlt werden, als Krankenbezüge einen Krankengeldzuschuss. Dies gilt nicht,
- a) wenn der Mitarbeiter Rente wegen voller Erwerbsminderung (§ 43 SGB VI) oder wegen Alters aus der gesetzlichen Rentenversicherung erhält,
- b) für den Zeitraum, für den die Mitarbeiterin Anspruch auf Mutterschaftsgeld nach

§ 200 RVO oder nach § 13 Abs. 2 MuSchG hat.

Für Tage, für die dem Mitarbeiter aufgrund gesetzlicher Bestimmungen vor Ablauf der nach Absatz 4 Unterabsatz 1 maßgebenden Zeit kein Krankengeld oder eine sonstige Leistung i. S. des Unterabsatz 1 S. 1 zu- steht, erhält er Krankenbezüge i. S. des Absatzes 2 Unterabsatz 1 S. 2.

(4) Der Krankengeldzuschuss wird nach einer Dienstzeit nach § 19 Absatz 2 Buchstabe a

- von mehr als einem Jahr bis zum Ende der 13. Woche,
- von mehr als drei Jahren bis zum Ende der 26. Woche,

seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit, jedoch nicht über den Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus, gezahlt. § 19 Abs. 3 gilt entsprechend.

Vollendet der Mitarbeiter im Laufe der Arbeitsunfähigkeit die zu einer längeren Bezugsdauer berechtigende Dienstzeit, wird der Krankengeldzuschuss so gezahlt, wie wenn der Mitarbeiter die längere Dienstzeit bereits bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit vollendet hätte.

In den Fällen des Absatzes 1 Unterabsatz 2 wird die Zeit der Maßnahme bis zu höchstens zwei Wochen nicht auf die Fristen des Unterabsatzes 1 angerechnet.

(5) Hat der Mitarbeiter nicht mindestens vier Wochen wieder gearbeitet und wird er aufgrund derselben Ursache erneut arbeitsunfähig, werden Krankenbezüge nach Absatz 2 Unterabsatz 1 und Krankengeldzuschuss nach Absatz 4 insgesamt nur für die nach Absatz 4 Unterabsatz 1 maßgebende Zeit gezahlt. Auf die vier Wochen wird ein Erholungsurlaub (einschließlich eines etwaigen Zusatzurlaubs) angerechnet, den der Mitarbeiter nach Arbeitsaufnahme angetreten hat, weil dies im Urlaubsplan vorgesehen war oder der Dienstgeber dies verlangt hat.

(6) Bei der jeweils ersten Arbeitsunfähigkeit, die durch einen bei dem Dienstgeber erlittenen Arbeitsunfall oder durch eine bei dem Dienstgeber zugezogene Berufskrankheit verursacht ist, wird der Krankengeldzuschuss ohne Rücksicht auf die Dienstzeit bis zum Ende der 26. Woche seit dem

Beginn der Arbeitsunfähigkeit, jedoch nicht über den Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus, gezahlt, wenn der zuständige Unfallversicherungsträger den Arbeitsunfall oder die Berufskrankheit anerkennt.

Hat der Mitarbeiter in einem Fall des Unterabsatzes 1 die Arbeit vor Ablauf der Bezugsfrist von 26 Wochen wieder aufgenommen und wird er vor Ablauf von sechs Monaten aufgrund desselben Arbeitsunfalls oder derselben Berufskrankheit erneut arbeitsunfähig, wird der Ablauf der Bezugsfrist, wenn dies für den Mitarbeiter günstiger ist, um die Zeit der Arbeitsunfähigkeit hinausgeschoben.

(7) Krankengeldzuschuss wird nicht über den Zeitpunkt hinaus gezahlt, von dem an der Mitarbeiter Bezüge aufgrund eigener Versicherung aus der gesetzlichen Rentenversicherung (einschließlich eines rentenersetzenden Übergangsgeldes im Sinne des § 20 SGB VI in Verbindung mit § 8 SGB IX), aus einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung oder aus einer sonstigen Versorgungseinrichtung erhält, zu der der Dienstgeber oder ein anderer Dienstgeber, der diese Ordnung oder eine andere Ordnung wesentlich gleichen Inhalts angewendet hat, die Mittel ganz oder teilweise beigesteuert hat.

Überzahlter Krankengeldzuschuss und sonstige überzahlte Bezüge gelten als Vorschüsse auf die zustehenden Bezüge im Sinne des Unterabsatzes 1. Die Ansprüche des Mitarbeiters gehen insoweit auf den Dienstgeber über; § 53 SGB I bleibt unberührt.

Der Dienstgeber kann von der Rückforderung des Teils des überzahlten Betrages, der nicht durch die für den Zeitraum der Überzahlung zustehenden Bezüge im Sinne des Unterabsatzes 1 ausgeglichen worden ist, absehen, es sei denn, der Mitarbeiter hat dem Dienstgeber die Zustellung des Rentenbescheides schuldhaft verspätet mitgeteilt.

(8) Der Krankengeldzuschuss wird in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen der Nettovergütung und den von dem Sozialversicherungsträger an den Mitarbeiter gezahlten Nettobarleistungen gezahlt.

(9) Anspruch auf den Krankengeldzuschuss nach den Absätzen 3 bis 8 hat auch der Mitarbeiter, der in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherungsfrei oder von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung befreit ist. Dabei sind für die Anwendung des Absatzes 8 die Leistungen zugrunde zu legen, die dem Mitarbeiter als Pflichtversicherten in der gesetzlichen Krankenversicherung zustünden.

(10) Ein Verschulden im Sinne des Absatzes 1 liegt nur dann vor, wenn die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde.

(11) Für Mitarbeiter, die am 30. September 1998 arbeitsunfähig i. S. dieser Vorschrift sind und deren Arbeitsunfähigkeit am 1. Oktober 1998 andauert, gilt für die Dauer dieser Arbeitsunfähigkeit das vor dem 1. Oktober 1998 geltende Recht fort.“

42. § 60f Absatz 1 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung aufgehoben.

43. § 60l wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 2 Satz 2 werden in der Klammer an die Zahl 19 folgende Worte angefügt:

„in der bis zum 31. Juli 2014 gültigen Fassung“

b) Absatz 2 Satz 2 erhält eine Fußnote folgenden Wortlauts:

„§ 19 KAVO in der bis zum 31. Juli 2014 gültigen Fassung lautete:

„§ 19 Dienstzeit

(1) \*Die Dienstzeit umfasst die Beschäftigungszeit (§ 18) sowie die nach Abs. 2 bis 5 anzurechnenden Zeiten einer früheren Beschäftigung, soweit diese nicht schon bei der Berechnung der Beschäftigungszeit berücksichtigt sind. Unberücksichtigt bleiben Zeiten jeglicher Tätigkeit im Rahmen von Maßnahmen der Arbeitsbeschaffung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) sowie dem Bundessozialhilfegesetz.

(2) Anzurechnen sind die Zeiten einer nach Vollendung des 18. Lebensjahres verbrachten Tätigkeit:

a) im Dienst der katholischen Kirche und ihrer Einrichtungen und Verbände, unbeschadet ihrer Rechtsform,

b) im Dienst der evangelischen Kirche und ihrer Einrichtungen und Verbände, unbeschadet ihrer Rechtsform,

c) im Dienst eines sonstigen öffentlich-rechtlichen Dienstgebers,

wenn auf diese Arbeitsverhältnisse die KAVO, die VOnA oder die KAVO-TM, eine sonstige Regelung wesentlich gleichen Inhalts oder beamtenrechtliche Bestimmungen angewendet worden sind oder wenn der Mitarbeiter in einem Beamtenverhältnis gestanden hat. Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt.

(3) Die im Abs. 2 aufgeführten Zeiten werden nicht angerechnet, wenn der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis gekündigt oder vorzeitig aufgelöst hat, oder wenn es aus einem von ihm verschuldeten Grund beendet worden ist. Dies gilt nicht,

a) wenn der Mitarbeiter im Anschluss an das bisherige Arbeitsverhältnis zu einer anderen Dienststelle oder Einrichtung desselben Arbeitgebers oder zu einem anderen Arbeitgeber im Sinne des Abs. 2 übergetreten ist oder

b) wenn der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis wegen eines mit Sicherheit erwarteten Personalabbaus oder wegen Unfähigkeit zur Fortsetzung der Arbeit infolge einer Körperbeschädigung oder einer in Ausübung oder infolge seiner Arbeit erlittenen Gesundheitsschädigung aufgelöst hat oder

c) wenn die Nichtanrechnung eine unbillige Härte darstellen würde.

Die Sätze 1 und 2 gelten sinngemäß für ehemalige Beamte.

(4) Die Zeit anderer beruflicher Tätigkeiten nach Vollendung des 18. Lebensjahres kann ganz oder teilweise angerechnet werden, wenn die Tätigkeit Voraussetzung für die Einstellung war.

\* Siehe § 60h.

## (5) Anzurechnen sind ferner

- a) die Zeiten erfüllter Dienstpflicht in der Bundeswehr, Zeiten des zivilen Ersatzdienstes nach dem Gesetz über den zivilen Ersatzdienst und Zeiten des Zivildienstes nach dem Zivildienstgesetz sowie Zeiten einer Tätigkeit als Entwicklungshelfer, soweit diese vom Wehr- oder Zivildienst befreit,
- b) die im Soldatenverhältnis in der Bundeswehr zurückgelegten Zeiten, soweit sie nicht nach Buchstabe a anzurechnen sind; Abs. 3 ist sinngemäß anzuwenden.

## 44. § 60w wird wie folgt neu gefasst:

„§ 60w Beschlüsse der Regional-KODA vom 30. Juni 2014

Für Mitarbeiter, die spätestens mit Ablauf des 30. Juni 2014 aus dem Arbeitsverhältnis ausgeschieden sind, gelten die Änderungen dieser Ordnung, die auf den Beschlüssen der Regional-KODA vom 30. Juni 2014 beruhen, nur, wenn sie dies bis 30. November 2014 schriftlich beantragen. Für Mitarbeiter, die spätestens mit Ablauf des 30. Juni 2014 aufgrund eigenen Verschuldens ausgeschieden sind, gelten diese Änderungen nicht.“

## 45. Die Anlage 1 Teil III wird wie folgt geändert:

- a) An die Erläuterung 28) wird eine Erläuterung 28a) folgenden Wortlauts angefügt:

„28a) Besondere liturgische Aufgaben sind z.B.

- die Betreuung von regelmäßigen Pontificalgottesdiensten
- die Betreuung von hochwertigen, sakralen und historischen Kunstgegenständen an bistumsweit herausgehobenen Kirchen
- das Abhalten von Führungen.“

- b) An die Erläuterung 43) wird eine Erläuterung 44) folgenden Wortlauts angefügt:

„44) Eignung durch C-Examen in katholischer Kirchenmusik“

- c) An die Erläuterung 44) wird eine Erläuterung 45) folgenden Wortlauts angefügt:

„45) Eignung durch B-Examen oder Bachelor-Abschluss in katholischer Kirchenmusik.“

- d) An die Erläuterung 45) wird eine Erläuterung 46) folgenden Wortlauts angefügt:

„46) Eignung durch A-Examen, Diplom oder Master-Abschluss in katholischer Kirchenmusik.“

- e) An die Erläuterung 46) wird eine Erläuterung 47) folgenden Wortlauts angefügt:

„47) Unter ‚Ausbildungsaufgaben‘ ist in der Regel die Aus- und Weiterbildung von Kirchenmusikern im Sinne der EG 3 (Fallgruppe 3.2.1) und EG 5 (Fallgruppe 3.2.1) zu verstehen.“

- 46. Die Anlage 2 wird unter Aufrechterhaltung ihrer Nummerierung aufgehoben.

- 47. Die Anlage 3 wird unter Aufrechterhaltung ihrer Nummerierung aufgehoben.

- 48. In Anlage 4 werden an den § 1c die §§ 1d und 1e mit folgenden Wortlauten angefügt:

„§ 1d Einmalige Pauschalzahlung 2014

- (1) Für das Jahr 2014 erhalten Mitarbeiter, die am 31. Dezember 2013 in den Entgeltgruppen 2 bis 8 nach den §§ 20, 21, 60v in Verbindung mit § 11 Abs. 5 der Anlage 27 und Anlage 5b eingruppiert waren und deren Arbeitsverhältnis in der Zeit vom 1. Oktober 2005 bis zum 31. Dezember 2013 begonnen hat, eine einmalige Pauschalzahlung in Höhe von 360,00 Euro, fällig mit dem Entgelt für den Monat Oktober 2014, sofern sie für mindestens einen Tag im Jahr 2014 bis zum 31. Oktober 2014 Anspruch auf Entgelt haben und das Arbeitsverhältnis im Oktober 2014 noch besteht.

- (1a) Anspruch auf Entgelt im Sinne des Absatzes 1 sind auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 23a genannten Ereignisse und der Anspruch auf Krankengeldzuschuss (§ 30 Abs. 2), auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird. Einem Anspruch auf Entgelt gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen und der Bezug von

Mutterschaftsgeld nach § 13 MuSchG bzw. § 24i SGB V.

- (2) Absatz 1 gilt auf schriftlichen Antrag entsprechend für am 1. Oktober 2005 übergeleitete Mitarbeiter im Sinne von § 1 Abs. 1 Anlage 27, denen in den jeweiligen Zeiträumen der Absätze 1 und 2 eine andere Tätigkeit übertragen wurde, die zu einer neuen Eingruppierung nach den §§ 20, 21 und 60v in Verbindung mit § 11 Abs. 5 Anlage 27 und Anlage 5b geführt hat. Satz 1 gilt nicht für Mitarbeiter, die von ihrem Antragsrecht nach § 4 Abs. 7 Anlage 29 keinen Gebrauch gemacht haben.
- (3) Teilzeitbeschäftigte erhalten die Pauschalzahlung anteilig entsprechend dem Umfang ihrer Arbeitszeit am 31. Dezember 2013 in den Fällen des Absatzes 1.
- (4) Keine Pauschalzahlung erhalten Mitarbeiter, auf die am 31. Dezember 2013 die Anlage 29 Anwendung gefunden hat.
- (5) Die einmalige Pauschalzahlung steht anspruchsberechtigten Mitarbeitern im Kalenderjahr 2014 nur einmal zu.
- (6) Die einmalige Pauschalzahlung ist bei der Bemessung sonstiger Leistungen nicht zu berücksichtigen.

#### § 1e Einmalige Pauschalzahlung 2015

(1) Wenn spätestens mit Wirkung ab 1. Januar 2015 keine neue Entgeltordnung zu dieser Ordnung in Kraft getreten ist, erhalten für das Jahr 2015 Mitarbeiter, die am 31. Dezember 2014 in den Entgeltgruppen 2 bis 8 nach den §§ 20, 21 und 60v in Verbindung mit § 11 Abs. 5 Anlage 27 und Anlage 5b eingruppiert waren und deren Arbeitsverhältnis in der Zeit vom 1. Oktober 2005 bis zum 31. Dezember 2014 begonnen hat, eine einmalige Pauschalzahlung in Höhe von 360,00 Euro, fällig mit dem Entgelt für den Monat Oktober 2015, sofern sie mindestens einen Tag im Jahr 2015 bis zum 31. Oktober 2015 Anspruch auf Entgelt haben und das Arbeitsverhältnis im Oktober 2015 noch besteht.

(1a) Anspruch auf Entgelt im Sinne des Absatzes 1 sind auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 23a genannten Ereignisse und der An-

spruch auf Krankengeldzuschuss (§ 30 Abs. 2), auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird. Einem Anspruch auf Entgelt gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen und der Bezug von Mutterschaftsgeld nach § 13 MuSchG bzw. § 24i SGB V.

- (2) Absatz 1 gilt auf schriftlichen Antrag entsprechend für am 1. Oktober 2005 übergeleitete Mitarbeiter im Sinne von § 1 Abs. 1 Anlage 27, denen in den jeweiligen Zeiträumen der Absätze 1 und 2 eine andere Tätigkeit übertragen wurde, die zu einer neuen Eingruppierung nach den §§ 20, 21 und 60v in Verbindung mit § 11 Abs. 5 Anlage 27 und Anlage 5b geführt hat. Satz 1 gilt nicht für Mitarbeiter, die von ihrem Antragsrecht nach § 4 Abs. 7 Anlage 29 keinen Gebrauch gemacht haben.
- (3) Teilzeitbeschäftigte erhalten in den Fällen des Absatzes 1 die Pauschalzahlung anteilig entsprechend dem Umfang ihrer Arbeitszeit am 31. Dezember 2014.
- (4) Keine Pauschalzahlung erhalten Mitarbeiter, auf die am 31. Dezember 2014 die Anlage 29 Anwendung gefunden hat.
- (5) Die einmalige Pauschalzahlung steht anspruchsberechtigten Mitarbeitern im Kalenderjahr 2015 nur einmal zu.
- (6) Die einmalige Pauschalzahlung ist bei der Bemessung sonstiger Leistungen nicht zu berücksichtigen.“

49. Anlage 5 wird wie folgt neu gefasst:

„Entgelttabelle (§ 23 KAVO)

gültig vom 1. März 2014 bis 28. Februar 2015 (monatlich in Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.081,78	4.528,73	4.695,13	5.289,44	5.741,12	6.038,28
14	3.696,66	4.100,79	4.338,52	4.695,13	5.241,91	5.539,05
13	3.407,83	3.779,87	3.981,95	4.374,16	4.920,95	5.146,81
12	3.055,83	3.387,62	3.863,07	4.279,10	4.813,99	5.051,72
11	2.951,96	3.268,78	3.506,48	3.863,07	4.380,13	4.617,86
10	2.848,09	3.149,88	3.387,62	3.625,36	4.077,03	4.184,00
9	2.526,14	2.790,39	2.928,89	3.304,40	3.601,58	3.839,29
8	2.370,34	2.617,29	2.732,71	2.836,57	2.951,96	3.024,67
7	2.224,95	2.455,73	2.605,75	2.721,17	2.807,71	2.888,50
6	2.183,38	2.409,57	2.524,97	2.634,61	2.709,63	2.784,64
5	2.095,67	2.311,49	2.421,12	2.530,75	2.611,53	2.669,24
4	1.996,43	2.201,86	2.340,33	2.421,12	2.501,90	2.549,20
3	1.965,29	2.167,22	2.224,95	2.317,26	2.386,51	2.449,97
2	1.819,86	2.005,66	2.063,37	2.121,08	2.247,99	2.380,73
1	-	1.631,78	1.659,47	1.694,10	1.726,39	1.809,48

gültig ab 1. März 2015 (monatlich in Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.179,74	4.637,42	4.807,81	5.416,39	5.878,91	6.183,20
14	3.785,38	4.199,21	4.442,64	4.807,81	5.367,72	5.671,99
13	3.489,62	3.870,59	4.077,52	4.479,14	5.039,05	5.270,33
12	3.129,17	3.468,92	3.955,78	4.381,80	4.929,53	5.172,96
11	3.022,81	3.347,23	3.590,64	3.955,78	4.485,25	4.728,69
10	2.916,44	3.225,48	3.468,92	3.712,37	4.174,88	4.284,42
9	2.586,77	2.857,36	2.999,18	3.383,71	3.688,02	3.931,43
8	2.427,23	2.680,10	2.798,30	2.904,65	3.022,81	3.097,26
7	2.278,35	2.514,67	2.668,29	2.786,48	2.875,10	2.957,82
6	2.235,78	2.467,40	2.585,57	2.697,84	2.774,66	2.851,47
5	2.145,97	2.366,97	2.479,23	2.591,49	2.674,21	2.733,30
4	2.044,34	2.254,70	2.396,50	2.479,23	2.561,95	2.610,38
3	2.012,46	2.219,23	2.278,35	2.372,87	2.443,79	2.508,77
2	1.863,54	2.053,80	2.112,89	2.171,99	2.301,94	2.437,87
1	-	1.670,94	1.699,30	1.734,76	1.767,82	0,00

50. Die Anlage 5b wird wie folgt geändert:

- a) Das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 5, Fallgruppe 3.1.1, wird wie folgt neu gefasst:

„Mitarbeiter der Entgeltgruppe 3 - Fallgruppen 3.1.1, 3.1.2 oder 3.1.4 - mit abgeschlossener Berufs- oder Fachausbildung<sup>28b)</sup>“

- b) Im Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 5, Fallgruppe 3.1.2, wird die Hochzahl 33) durch die Hochzahl 44) ersetzt.

- c) Das bisherige Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 6, Fallgruppe 3.1.1, wird zum Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 6, Fallgruppe 3.1.4 mit der Maßgabe, dass die Hochzahl 34) durch die Hochzahl 45) ersetzt wird.

- d) Das neue Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 6, Fallgruppe 3.1.1, erhält folgenden Wortlaut:

„Mitarbeiter, die sich aus der EG 5 - Fallgruppe 3.1.1 - dadurch herausheben,

- dass sie besondere liturgische Aufgaben wahrnehmen<sup>28)28a)</sup>
- e) An das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 6, Fallgruppe 3.1.1, wird ein Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 6, Fallgruppe 3.1.2, folgenden Wortlauts angefügt:
- „Mitarbeiter, die sich aus der EG 5 - Fallgruppen 3.1.1 oder 3.1.2 - dadurch herausheben, dass ihnen die ständige Verantwortung für mindestens drei zu betreuende Gottesdienststandorte übertragen ist, an denen regelmäßig Gottesdienste stattfinden<sup>28)</sup>
- f) An das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 6, Fallgruppe 3.1.2, wird ein Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 6, Fallgruppe 3.1.3, folgenden Wortlauts angefügt:
- „Mitarbeiter, die sich aus der EG 5 – Fallgruppen 3.1.1 oder 3.1.2 - dadurch herausheben, dass ihnen die Anleitung und/oder Einsatzplanung für eine Gruppe aus mindestens
- fünf ehrenamtlichen und/oder angestellten Küstern oder
  - drei angestellten Küstern mit zusammen mindestens 75% Beschäftigungsumfang eines Vollzeitbeschäftigten
- übertragen ist<sup>28)</sup>
- g) Es wird ein Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 7, Fallgruppe 3.1.1, mit folgendem Wortlaut eingefügt:
- „Mitarbeiter, die sich aus der EG 5 – Fallgruppen 3.1.1 oder 3.1.2 - dadurch herausheben, dass ihnen die ständige Verantwortung für mindestens fünf zu betreuende Gottesdienststandorte übertragen ist, an denen regelmäßig Gottesdienste stattfinden<sup>28)</sup>
- h) An das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 7, Fallgruppe 3.1.1, wird ein Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 7, Fallgruppe 3.1.2, folgenden Wortlauts angefügt:
- „Mitarbeiter, die sich aus der EG 5 - Fallgruppen 3.1.1 oder 3.1.2 - dadurch herausheben, dass ihnen die Anleitung und/oder Einsatzplanung für eine Gruppe aus mindestens
- acht ehrenamtlichen und/oder angestellten Küstern oder
  - fünf angestellten Küstern mit zusammen mindestens 125% Beschäftigungsumfang eines Vollzeitbeschäftigten
- übertragen ist<sup>28)</sup>
- i) Das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 8, Fallgruppe 3.1.1, wird wie folgt geändert:
- aa) Die Hochzahl 34) wird ersetzt durch die Hochzahl 46).
- bb) Die Hochzahl 37) wird aufgehoben.
- j) Das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 6, Fallgruppe 3.2.1, wird aufgehoben.
- k) Das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 8, Fallgruppe 3.2.1, wird aufgehoben.
- l) Das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 9, Fallgruppe 3.2.1, wird aufgehoben.
- m) Es wird ein neues Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 9, Fallgruppe 3.2.1, mit folgendem Wortlaut eingefügt:
- „Kirchenmusiker mit künstlerischen kirchenmusikalischen Diensten<sup>31)45)</sup>
- n) Das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 10, Fallgruppe 3.2.1, wird aufgehoben.
- o) Es wird ein neues Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 10, Fallgruppe 3.2.1, mit folgendem Wortlaut eingefügt:
- „Kirchenmusiker mit künstlerischen kirchenmusikalischen Diensten sowie Koordinations- oder Ausbildungsaufgaben innerhalb eines Bereichs<sup>31)35)36)45)47)</sup>
- p) Das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 11, Fallgruppe 3.2.1, wird aufgehoben.
- q) Es wird ein neues Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 11, Fallgruppe 3.2.1, mit folgendem Wortlaut eingefügt:
- „Kirchenmusiker mit künstlerischen kirchenmusikalischen Diensten sowie Koordinations- und Ausbildungsaufgaben innerhalb eines Bereichs<sup>31)35)36)45)47)</sup>
- r) Das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 11, Fallgruppe 3.2.2, wird aufgehoben.

- s) Das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 12, Fallgruppe 3.2.1, wird aufgehoben.
- t) Es wird ein neues Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 13, Fallgruppe 3.2.1, mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„Kirchenmusiker mit künstlerischen kirchenmusikalischen Diensten sowie Koordinations- und Ausbildungsaufgaben, deren Bedeutung über den Bereich hinausgeht<sup>31)35)36)46)47)</sup>“

- u) Es wird ein neues Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 13, Fallgruppe 3.2.2, mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„Kirchenmusiker mit künstlerischen kirchenmusikalischen Diensten an bistumsweit herausgehobenen Kirchen<sup>31)46)</sup>“

- v) Es wird ein neues Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 14, Fallgruppe 3.2.1, mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„Kirchenmusiker mit künstlerischen kirchenmusikalischen Diensten und ergänzenden Diözesanaufgaben (Regional-Kantoren)<sup>31)46)</sup>“

51. Anlage 8 wird wie folgt neu gefasst:

„Tabelle für Zulagen gemäß § 22 Abs. 2 Satz 2 KAVO

gültig vom 1. März 2014 bis 28. Februar 2015 (in Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
8	106,67	117,78	122,97	127,65	132,84	136,11
7	100,12	110,51	117,26	122,45	126,35	129,98
6	98,25	108,43	113,62	118,56	121,93	125,31
5	94,31	104,02	108,95	113,88	117,52	120,12
4	89,84	99,08	105,31	108,95	112,59	114,71
3	88,44	97,52	100,12	104,28	107,39	110,25
2	81,89	90,25	92,85	95,45	101,16	107,13
1		73,43	74,68	76,23	77,69	81,43“

52. In der Anlage 10 werden in § 1 Satz 1 Nr. 2 die Worte „im Sinne des § 19 Abs. 2 Buchstabe a KAVO“ durch die Worte „im Sinne des § 1a Abs. 2 KAVO“ ersetzt.

53. In der Anlage 11 werden in § 6 Abs. 2 Satz 3 die Worte „Abs. 2“ gestrichen.

54. In der Anlage 13 wird in § 1 Abs. 4 Satz 2 die Zahl „28“ ersetzt durch „29 Abs. 2“.

55. In Anlage 14 wird in § 2 Abs. 3 Satz 2 die Zahl „28“ durch die Worte „29 Abs. 2“ ersetzt.

56. In der Anlage 18 wird in § 1 Abs. 2 Satz 1 wie folgt neu gefasst:

„Der Arbeitsvertrag ist vor Arbeitsaufnahme schriftlich unter Verwendung eines Muster-Arbeitsvertrages der (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster und Paderborn abzuschließen.“

57. Die Anlage 20 wird wie folgt geändert:

- a) Die Nr. 3 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung aufgehoben.

- b) Die Nr. 6 wird wie folgt geändert:

aa) Satz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Bestimmungen der §§ 14 ff. KAVO finden - mit Ausnahme von § 14b Abs. 1 Satz 2 Buchstaben b bis f und den Absätzen 3 und 4 KAVO - Anwendung.“

bb) Satz 5 wird wie folgt neu gefasst:

„Ergänzende diözesane Regelungen bleiben unberührt.“

cc) An Satz 5 werden die Sätze 6 und 7 folgenden Wortlauts angefügt:

„Mitarbeitern, die mit der Seelsorge im Krankenhaus, Hospiz oder Altenheim beauftragt sind und dabei in einen Dienstplan oder in ein Zeiterfassungssystem des Trägers mit Rufbereitschaft oder Bereitschaftsdienst eingebunden sind, wird für geleistete Rufbereitschaft oder Bereitschaftsdienst der einrichtungsübliche Zeitausgleich gewährt. Die dienstplanmäßige Einbindung und Zeiterfassung setzt die Genehmigung des Generalvikariats voraus.“

58. Die Anlage 21 wird wie folgt neu gefasst:

„Stundenentgelt / Zeitzuschläge

§ 1 Stundenentgelt

Das Stundenentgelt beträgt (in Euro):

gültig vom 1. März 2014 bis 28. Februar 2015

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15Ü	-	30,70	34,03	37,19	39,29	39,78
15	24,07	26,71	27,69	31,19	33,86	35,61
14	21,80	24,18	25,59	27,69	30,91	32,67
13	20,10	22,29	23,48	25,80	29,02	30,35
12	18,02	19,98	22,78	25,24	28,39	29,79
11	17,41	19,28	20,68	22,78	25,83	27,23
10	16,80	18,58	19,98	21,38	24,04	24,67
9	14,90	16,46	17,27	19,49	21,24	22,64
8	13,98	15,43	16,12	16,73	17,41	17,84
7	13,12	14,48	15,37	16,05	16,56	17,03
6	12,88	14,21	14,89	15,54	15,98	16,42
5	12,36	13,63	14,28	14,92	15,40	15,74
4	11,77	12,98	13,80	14,28	14,75	15,03
3	11,59	12,78	13,12	13,67	14,07	14,45
2	10,73	11,83	12,17	12,51	13,26	14,04
1	-	9,62	9,79	9,99	10,18	10,67

## § 2 Zeitzuschläge

Die Zeitzuschläge (§ 14b KAVO) betragen (in Euro):

gültig vom 1. März 2014 bis 28. Februar 2015

EG	Entgelt Stufe 3 100%	Überstunden		Nachtarbeit	Sonntagsarbeit	Feiertagsarbeit		24./31.12. je ab 6 Uhr	Samstags** 13-21 Uhr
		EG 1-9	EG 10-15			ohne FA*	mit FA*		
		30%	15%			20%	25%		
15Ü	34,03		5,10	6,81	8,51	45,94	11,91	11,91	6,81
15	27,69		4,15	5,54	6,92	37,38	9,69	9,69	5,54
14	25,59		3,84	5,12	6,40	34,55	8,96	8,96	5,12
13	23,48		3,52	4,70	5,87	31,70	8,22	8,22	4,70
12	22,78		3,42	4,56	5,70	30,75	7,97	7,97	4,56
11	20,68		3,10	4,14	5,17	27,92	7,24	7,24	4,14
10	19,98		3,00	4,00	5,00	26,97	6,99	6,99	4,00
9	17,27	5,18		3,45	4,32	23,31	6,04	6,04	3,45
8	16,12	4,84		3,22	4,03	21,76	5,64	5,64	3,22
7	15,37	4,61		3,07	3,84	20,75	5,38	5,38	3,07
6	14,89	4,47		2,98	3,72	20,10	5,21	5,21	2,98
5	14,28	4,28		2,86	3,57	19,28	5,00	5,00	2,86
4	13,80	4,14		2,76	3,45	18,63	4,83	4,83	2,76
3	13,12	3,94		2,62	3,28	17,71	4,59	4,59	2,62
2	12,17	3,65		2,43	3,04	16,43	4,26	4,26	2,43
1	9,79	2,94		1,96	2,45	13,22	3,43	3,43	1,96

\* FA = Freizeitausgleich

\*\* Soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- und Schichtarbeit anfällt.“

59. In der Anlage 22 erhält § 1 eine Fußnote folgenden Wortlauts:

„Für die Altersteilzeitarbeitsverhältnisse, die vor dem 1. Januar 2010 begonnen, am 31. Juli 2014 schon und am 1. August 2014 noch bestanden haben, gelten die Änderungen der KAVO, die auf den Beschlüssen der Regional-KODA vom 30. Juni 2014 beruhen, nicht. Dies gilt nicht für die allgemeinen Tariferhöhungen.“

60. Die Anlage 22a wird wie folgt geändert:

a) § 7 wird wie folgt geändert:

aa) In Absatz 1 Satz 1 wird die Zahl „28“ ersetzt durch „29 Abs. 2“.

bb) Die Fußnote zu Absatz 2 Satz 2 wie folgt neu gefasst:

„Das Wertguthaben erhöht sich am 1. März 2014 um 3,3 % und am 1. März 2015 um weitere 2,4 %.“

cc) In Absatz 5 Satz 1 werden die Worte „§ 30 Abs. 2 Satz 1 KAVO“ ersetzt durch die Worte „§ 30 Abs. 1 Satz 1 KAVO“.

dd) In Absatz 5 Satz 2 wird der Klammerzusatz wie folgt neu gefasst: „(§ 30 Abs. 2 bis 4 KAVO)“.

b) In § 10 wird der Klammerzusatz wie folgt neu gefasst:

„(§ 30 Abs. 1 Satz 1 KAVO)“.

61. Die Anlage 23 wird wie folgt geändert:

a) § 5 wird wie folgt geändert:

aa) In Absatz 2 Satz 2 wird die Zahl „2“ durch die Zahl „1“ ersetzt.

bb) Absatz 2 erhält neue Sätze 5 und 6 folgenden Wortlauts:

„Ist der Mitarbeiter aus seinem Verschulden oder auf seinen eigenen Wunsch aus dem Arbeitsverhältnis ausgeschieden, so gelten vor dem Ausscheiden liegende Zeiten nicht als Beschäftigungszeit im Sinne von Satz 3. Dies gilt nicht

1. wenn der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis wegen eines mit Sicherheit erwarteten Personalabbaus oder wegen Unfähigkeit zur Fortsetzung der Arbeit infolge Körperbeschädigung oder einer in Ausübung oder in Folge seiner Arbeit erlittenen Gesundheitsschädigung aufgelöst hat oder

2. wenn die Nichtanrechnung der Beschäftigungszeit aus sonstigen Gründen eine unbillige Härte darstellen würde.“

b) § 6 wird wie folgt geändert:

aa) In Absatz 2 Satz 2 Spiegelstrich 1 werden die Worte „Abs. 2“ gestrichen.

bb) In Absatz 3 Satz 1 wird die Zahl „2“ durch die Zahl „1“ und die Zahl „3“ durch die Zahl „2“ ersetzt.

cc) In Absatz 6 Satz 2 werden die Worte „Urlaubsvergütung nach § 36 Abs. 2“ ersetzt durch die Worte „Urlaubsentgelt nach §§ 23, 23a“.

dd) In Absatz 6 Satz 3 wird die Zahl „2“ durch die Zahl „3“ ersetzt.

62. In Anlage 25 wird in § 4 Abs. 1 die Zahl „15“ durch die Worte „§ 14a Abs. 7 i.V.m. § 14b Abs. 1 Buchstabe a“ ersetzt.

63. Die Anlage 27 wird wie folgt geändert:

a) § 5 Absatz 3 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 wird das Datum „28. Februar 2014“ durch das Datum „29. Februar 2016“ ersetzt.

bb) In Satz 2 wird das Datum „28. Februar 2014“ durch das Datum „29. Februar 2016“ ersetzt.

cc) In Satz 5 wird das Datum „1. März 2014“ durch das Datum „1. März 2016“ und das Datum „28. Februar 2014“ durch das Datum „29. Februar 2016“ ersetzt.

b) § 6 wird wie folgt geändert:

aa) In Absatz 2a Satz 1 wird das Datum „28. Februar 2014“ durch das Datum „29. Februar 2016“ ersetzt.

bb) In Absatz 3 Buchstabe b Satz 1 und Buchstabe c Satz 1 wird jeweils das Datum „28. Februar 2014“ durch das Datum „29. Februar 2016“ ersetzt.

cc) In Absatz 3a wird das Datum „1. März 2014“ durch das Datum „1. März 2016“ sowie das Datum „28. Februar 2014“ durch das Datum „29. Februar 2016“ ersetzt.

dd) Die Fußnote zu Absatz 4 Satz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Besitzstandszulage erhöht sich ab 1. März 2014 um 3,0 %. Die Besitzstandszulage erhöht sich ab 1. März 2015 um weitere 2,4 %.“

c) In § 8 Abs. 2 Satz 1 werden die Worte „§ 28 KAVO“ durch die Worte „§ 29 Abs. 2 KAVO“ ersetzt.

d) In § 8 wird die Fußnote zu Absatz 2 wie folgt neu gefasst:

„Die Besitzstandszulage erhöht sich ab 1. März 2014 um 3,0 %. Die Besitzstandszulage erhöht sich ab 1. März 2015 um weitere 2,4 %.“

e) In § 9 Abs. 3 Satz 1 werden die Worte „§ 28 KAVO“ durch die Worte „§ 29 Abs. 2 KAVO“ ersetzt.

f) In § 13 wird die Tabelle wie folgt neu gefasst:

	„Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
gültig ab 1. März 2014	5.206,24	5.770,84	6.305,73	6.662,34	6.745,53
gültig ab 1. März 2015	5.331,19	5.909,34	6.457,07	6.822,24	6.907,42“

64. In der Anlage 28 werden in § 1 Satz 5 die Worte „§ 28 KAVO“ ersetzt durch die Worte „§ 29 Abs. 2 KAVO“.

65. Die Anlage 29 wird wie folgt geändert:

a) In § 1 Absatz 4 Satz 5 wird der Klammerzusatz „(§ 19 Absatz 2 KAVO)“ ersetzt durch den Klammerzusatz „(§ 1a Abs. 1 KAVO)“.

b) § 4 wird wie folgt geändert:

aa) Die Tabelle in Absatz 8 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

	„Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
gültig ab 1. März 2014	2.857,96	3.075,71	3.355,66	3.579,96	3.860,33	4.000,52
gültig ab 1. März 2015	2.926,55	3.149,53	3.436,20	3.665,88	3.952,98	4.096,53“

bb) Die Tabelle in Absatz 9 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„gültig ab 1. März 2014	3.639,26	4.037,39	4.284,13
gültig ab 1. März 2015	3.726,60	4.134,29	4.386,95“

c) In § 5 Absatz 4 Satz 1 werden die Worte „§ 28 Abs. 1 Satz 1“ durch die Worte „§ 29 Abs. 2“ ersetzt.

d) Anhang 1 wird wie folgt geändert:

aa) Die Fußnote zum Eingruppierungsmerkmal der Entgeltgruppe S 8 Fallgruppe 7 (Satz 2) erhält neue Sätze 6 und 7 mit folgenden Wortlauten:

„Die Zulage erhöht sich ab 1. März 2014 um 3,0 v.H. Die Zulage erhöht sich ab 1. März 2015 um weitere 2,4 v.H.“

bb) In Satz 3 der Erläuterung Nr. 9 werden nach der ersten Klammer und vor dem Wort „Qualitätsverbesserungen“ die Worte „z.B.“ eingefügt.

e) Anhang 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Anhang 2 zur Anlage 29 KAVO (Entgelttabelle)

gültig vom 1. März 2014 bis 28. Februar 2015 (monatlich in Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.364,50	3.476,63	3.925,25	4.261,69	4.766,37	5.074,78
S 17	3.029,84	3.336,45	3.700,94	3.925,25	4.373,83	4.637,39
S 16	2.953,63	3.263,56	3.510,28	3.813,09	4.149,53	4.351,41
S 15	2.844,74	3.140,18	3.364,50	3.622,44	4.037,39	4.216,82
S 14	2.812,08	3.029,84	3.308,42	3.532,70	3.813,09	4.009,35
S 13	2.812,08	3.029,84	3.308,42	3.532,70	3.813,09	3.953,26
S 12	2.703,20	2.975,41	3.241,13	3.476,63	3.768,21	3.891,58
S 11	2.594,32	2.920,97	3.062,51	3.420,57	3.700,94	3.869,16
S 10	2.528,98	2.790,30	2.920,97	3.308,42	3.622,44	3.880,37
S 9	2.518,09	2.703,20	2.866,52	3.168,23	3.420,57	3.661,69
S 8	2.420,09	2.594,32	2.812,08	3.123,37	3.414,95	3.644,85
S 7	2.349,32	2.567,09	2.741,32	2.915,52	3.046,19	3.241,13
S 6	2.311,21	2.528,98	2.703,20	2.877,40	3.035,28	3.211,97
S 5	2.311,21	2.528,98	2.692,31	2.779,41	2.899,19	3.106,55
S 4	2.104,34	2.376,54	2.518,09	2.637,87	2.714,08	2.812,08
S 3	1.995,46	2.224,12	2.376,54	2.528,98	2.572,54	2.616,10
S 2	1.913,79	2.017,24	2.093,45	2.180,56	2.267,66	2.354,78

gültig ab 1. März 2015 (monatlich in Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.445,25	3.560,07	4.019,46	4.363,97	4.880,76	5.196,57
S 17	3.102,56	3.416,52	3.789,76	4.019,46	4.478,80	4.748,69
S 16	3.024,52	3.341,89	3.594,53	3.904,60	4.249,12	4.455,84
S 15	2.913,01	3.215,54	3.445,25	3.709,38	4.134,29	4.318,02
S 14	2.879,57	3.102,56	3.387,82	3.617,48	3.904,60	4.105,57
S 13	2.879,57	3.102,56	3.387,82	3.617,48	3.904,60	4.048,14
S 12	2.768,08	3.046,82	3.318,92	3.560,07	3.858,65	3.984,98
S 11	2.656,58	2.991,07	3.136,01	3.502,66	3.789,76	3.962,02
S 10	2.589,68	2.857,27	2.991,07	3.387,82	3.709,38	3.973,50
S 9	2.578,52	2.768,08	2.935,32	3.244,27	3.502,66	3.749,57
S 8	2.478,17	2.656,58	2.879,57	3.198,33	3.496,91	3.732,33
S 7	2.405,70	2.628,70	2.807,11	2.985,49	3.119,30	3.318,92
S 6	2.366,68	2.589,68	2.768,08	2.946,46	3.108,13	3.289,06
S 5	2.366,68	2.589,68	2.756,93	2.846,12	2.968,77	3.181,11
S 4	2.154,84	2.433,58	2.578,52	2.701,18	2.779,22	2.879,57
S 3	2.043,35	2.277,50	2.433,58	2.589,68	2.634,28	2.678,89
S 2	1.959,72	2.065,65	2.143,69	2.232,89	2.322,08	2.411,29“

f) Anhang 3 wird wie folgt neu gefasst:

Anhang 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Anhang 3 zur Anlage 29 KAVO (Stundenentgelt)

gültig vom 1. März 2014 bis 28. Februar 2015 (in Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	19,84	20,50	23,15	25,13	28,11	29,93
S 17	17,87	19,68	21,83	23,15	25,79	27,35
S 16Ü	-	-	21,46	23,81	25,26	-
S 16	17,42	19,25	20,70	22,49	24,47	25,66
S 15	16,78	18,52	19,84	21,36	23,81	24,87
S 14	16,58	17,87	19,51	20,83	22,49	23,64
S 13Ü	18,85	18,14	19,79	21,11	22,77	23,59
S 13	16,58	17,87	19,51	20,83	22,49	23,31
S 12	15,94	17,55	19,11	20,50	22,22	22,95
S 11	15,30	17,23	18,06	20,17	21,83	22,82
S 10	14,91	16,46	17,23	19,51	21,36	22,88
S 9	14,85	15,94	16,90	18,68	20,17	21,59
S 8	14,27	15,30	16,58	18,42	20,14	21,49
S 7	13,85	15,14	16,17	17,19	17,96	19,11
S 6	13,63	14,91	15,94	16,97	17,90	18,94
S 5	13,63	14,91	15,88	16,39	17,10	18,32
S 4	12,41	14,02	14,85	15,56	16,01	16,58
S 3	11,77	13,12	14,02	14,91	15,17	15,43
S 2	11,29	11,90	12,35	12,86	13,37	13,89“

g) Anhang 4 wird wie folgt neu gefasst:

„Anhang 4 zur Anlage 29 KAVO

(Tabelle für Zulagen gemäß § 22 Abs. 2 Satz 2 KAVO - in Euro)

gültig vom 1. März 2014 bis 28. Februar 2015

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 8	108,90	116,74	126,54	140,55	153,67	164,02
S 7	105,72	115,52	123,36	131,20	137,08	145,85
S 6	104,00	113,80	121,64	129,48	136,59	144,54
S 5	104,00	113,80	121,15	125,07	130,46	139,79
S 4	94,70	106,94	113,31	118,70	122,13	126,54
S 3	89,80	100,09	106,94	113,80	115,76	117,72
S 2	86,12	90,78	94,21	98,13	102,04	105,97“

- h) An Anhang 4 wird ein neuer Anhang 5 folgenden Wortlauts angefügt:

„Anhang 5 zur Anlage 29 KAVO  
(Tabelle für Zeitzuschläge gemäß § 14b KAVO - in Euro)

gültig vom 1. März 2014 bis 28. Februar 2015

EG	Entgelt Stufe 3 100%	Überstunden		Nacht- arbeit	Sonntags- arbeit	Feiertags- arbeit		24./31.12. je ab 6 Uhr	Samstags** 13-21 Uhr
		EG 1-9	EG 10-15			ohne FA*	mit FA*		
		30%	15%			20%	25%		
S 18	23,15		3,47	4,63	5,79	31,25	8,10	8,10	4,63
S 17	21,83		3,27	4,37	5,46	29,47	7,64	7,64	4,37
S16Ü	21,46		3,22	4,29	5,37	28,97	7,51	7,51	4,29
S 16	20,70		3,11	4,14	5,18	27,95	7,25	7,25	4,14
S 15	19,84		2,98	3,97	4,96	26,78	6,94	6,94	3,97
S 14	19,51	5,85		3,90	4,88	26,34	6,83	6,83	3,90
S13Ü	19,79	5,94		3,96	4,95	26,72	6,93	6,93	3,96
S 13	19,51	5,85		3,90	4,88	26,34	6,83	6,83	3,90
S 12	19,11	5,73		3,82	4,78	25,80	6,69	6,69	3,82
S 11	18,06	5,42		3,61	4,52	24,38	6,32	6,32	3,61
S 10	17,23	5,17		3,45	4,31	23,26	6,03	6,03	3,45
S 9	16,90	5,07		3,38	4,23	22,82	5,92	5,92	3,38
S 8	16,58	4,97		3,32	4,15	22,38	5,80	5,80	3,32
S 7	16,17	4,85		3,23	4,04	21,83	5,66	5,66	3,23
S 6	15,94	4,78		3,19	3,99	21,52	5,58	5,58	3,19
S 5	15,88	4,76		3,18	3,97	21,44	5,56	5,56	3,18
S 4	14,85	4,46		2,97	3,71	20,05	5,20	5,20	2,97
S 3	14,02	4,21		2,80	3,51	18,93	4,91	4,91	2,80
S 2	12,35	3,71		2,47	3,09	16,67	4,32	4,32	2,47

\* FA = Freizeitausgleich

\*\* Soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- und Schichtarbeit anfällt.“

- II) Die vorstehenden Änderungen unter Ziffer I) Nummer 65 Buchstabe d) Doppelbuchstabe bb) treten rückwirkend zum 1. Januar 2010 in Kraft. Die vorstehenden Änderungen unter Ziffer I) Nummern 22), 32), 40), 42), 45) und 50) treten rückwirkend zum 1. Januar 2014 in Kraft. Die vorstehenden Änderungen unter Ziffer I) Nummern 25), 44), 48), 49), 51), 60) Buchstabe a) Doppelbuchstabe bb), 63) Buchstaben a), b), d) und f) und unter Nummer 65) Buchstaben b), d) Doppelbuchstabe aa), e), f) und g) treten rückwirkend zum 1. März 2014 in Kraft.

Die vorstehenden Änderungen unter Ziffer I) Nummer 6 treten am 1. September 2014 in Kraft. Die übrigen vorstehenden Änderungen unter Ziffer I) treten am 1. August 2014 in Kraft.

Diesen Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 17. August 2014  
L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 25. November 2013 beschlossen:

l) Die **Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)** für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15. Dezember 1971 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. November 1997, Nr. 176, S. 171), zuletzt geändert am 10. Dezember 2013 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2014, Nr. 8. S. 19), wird wie folgt geändert:

1. § 35 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 35 Zusatzversorgung

- (1) Der Mitarbeiter hat Anspruch auf Versicherung zum Zwecke einer zusätzlichen Alters-, Erwerbsminderungs- und Hinterbliebenenversorgung nach Maßgabe der Anlage 24.
- (2) Soweit bei Inkrafttreten der Anlage 24 Dienstgeber im Sinne des § 1 Abs. 1 Beteiligte einer anderen Zusatzversorgungseinrichtung sind, erfolgt die Versicherung im Sinne des Absatzes 1 nach Maßgabe der für diese Zusatzversorgungseinrichtung geltenden tarifvertraglichen Bestimmungen in ihrer jeweiligen Fassung und der Satzung des Versicherers in der jeweiligen Fassung.
- (3) Soweit bei Inkrafttreten der Anlage 24 Ansprüche auf betriebliche Altersversorgung über andere Durchführungswege einzelarbeitsvertraglich eingeräumt waren, bleiben diese, solange das Arbeitsverhältnis fortbesteht, unberührt.
- (4) Soweit Dienstgeber im Sinne von § 1 Abs. 1a am 31. Dezember 2013 Beteiligte oder Mitglieder einer anderen Zusatzversorgungseinrichtung sind oder eine betriebliche Altersversorgung auf andere Weise erfolgt, wird der Anspruch auf Zusatzversorgung im Sinne von Absatz 1 durch Versicherung bei dieser Zusatzversorgungseinrichtung nach Maßgabe der einzelarbeitsvertraglichen Vereinbarungen und der Satzung dieser Zusatzversorgungseinrichtung oder der Allgemeinen Versicherungsbedingungen eines sonstigen Versicherers in der jeweiligen Fassung erfüllt. Die einzelarbeitsvertraglichen Vereinbarungen müssen mindestens dem jeweiligen Satzungsstand oder

den Allgemeinen Versicherungsbedingungen vom 31. Dezember 2013 entsprechen. Die Beiträge zur Versicherung bei der Zusatzversorgungseinrichtung dürfen die Beitragshöhe des § 6 Abs. 1 Satz 1 Anlage 24 nicht um mehr als die Hälfte unterschreiten. Der Dienstgeber legt dem (Erz-)Bischöflichen Generalvikariat des Belegenheitsbistums die Satzung der Zusatzversorgungseinrichtung oder die Allgemeinen Versicherungsbedingungen eines sonstigen Versicherers vor. Die Generalvikariate der (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster und Paderborn verfassen gemeinsam zum Nachweis der in den Sätzen 1 bis 3 genannten Voraussetzungen einen jährlichen Zwischenbericht über den aktuellen Stand der Satzung oder der Allgemeinen Versicherungsbedingungen, den sie zur Information an den Vorsitzenden der Regional-KODA senden.

(5) Dienstgeber im Sinne von § 1 Abs. 1a, die

- am 31. Dezember 2013 weder Beteiligte oder Mitglieder einer anderen Zusatzversorgungseinrichtung sind noch eine betriebliche Altersversorgung auf andere Weise durchführen und
- nicht Beteiligte bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen Deutschlands (KZVK) werden können,

führen die Versicherung im Sinne von Absatz 1 auf andere Weise durch. Die Beitragshöhe entspricht mindestens der in § 6 Abs. 1 Satz 1 Anlage 24 geregelten Höhe.“

2. § 60o wird wie folgt neu gefasst:

„§ 60o Kolpingwerk Diözesanverband Münster e.V.

Der Kolpingwerk Diözesanverband Münster e.V. bietet dem Mitarbeiter, der am 31. Dezember 2013 schon in einem Arbeitsverhältnis zu ihm stand, bis spätestens zum 31. Dezember 2015 den Abschluss eines Arbeitsvertrages an, der diese Ordnung in Bezug nimmt, wenn das Arbeitsverhältnis dann noch Bestand hat. Die Frist „31. Dezember 2015“ verlängert sich bis zum 31. Dezember 2017, wenn die Regional-KODA auf Antrag des Kolpingwerk Diözesanverband Münster e.V., der bis zum 30. Juni 2015 zu stellen ist, eine wirtschaftliche Notwendigkeit hierfür anerkennt; der Kolpingwerk Diözesanverband Münster e.V. fügt dem Antrag

geeignete Unterlagen bei, aus denen sich die wirtschaftliche Notwendigkeit ergibt.“

II) Vorstehende Änderungen unter Ziffer I) treten am 1. Januar 2014 in Kraft.

Diesen Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 17. August 2014

L. S. + Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 24. März 2014 beschlossen:

I) **Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)** für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15. Dezember 1971 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. November 1997, Nr. 176, S. 171), zuletzt geändert am 10. Dezember 2013 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2014, Nr. 8. S. 19), wird wie folgt geändert:

Die Anlage 15 wird wie folgt geändert:

1. § 7 Absatz 1 und Absatz 2 werden wie folgt neu gefasst:

„(1) Die Höhe des Tagegeldes für Mehraufwendungen für Verpflegung beträgt für jeden Kalendertag bei Abwesenheitszeiten

1. von 24 Stunden 24 Euro,
2. von weniger als 24 Stunden, aber mehr als 11 Stunden 12 Euro und
3. von mehr als 8 bis 11 Stunden 6 Euro.

Bei mehreren Dienstreisen an einem Kalendertag sind die Abwesenheitszeiten an diesem Tag zusammenzurechnen. Eine Dienstreise, die ab 16 Uhr begonnen und bis 8 Uhr des nachfolgenden Kalendertags beendet wird, ohne dass eine Übernachtung stattfindet, ist mit der gesamten Abwesenheitsdauer dem Kalendertag der überwiegenden Abwesenheit zuzurechnen. Für den An- und

Abreisetag beträgt das Tagegeld, wenn der Dienstreisende an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag außerhalb seiner Wohnung übernachtet, ohne Rücksicht auf die Abwesenheitszeit jeweils 12 Euro.

(2) Wird den Dienstreisenden ihres Amtes wegen unentgeltlich Verpflegung zur Verfügung gestellt, ist

1. das Tagegeld

- a) für das Frühstück um 20 Prozent und
- b) für das Mittag- und Abendessen um jeweils 40 Prozent des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag und

2. die Vergütung nach § 14

- a) für das Frühstück um 15 Prozent und
- b) für Mittag- und Abendessen um jeweils 25 Prozent

zu kürzen. Das gilt auch, wenn von dritter Seite Verpflegung bereitgestellt wird und das Entgelt hierfür in den erstattungsfähigen Fahr- oder Nebenkosten enthalten ist.“

2. § 8 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 Satz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„Übernachungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, sind vorab um 20 Prozent des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag (§ 7 Abs. 1) zu kürzen.“

b) In Absatz 2 Satz 2 werden die Wörter „Absatz 1 Satz 1“ durch die Wörter „Absatz 1 Satz 2“ ersetzt.

c) In Absatz 2 Satz 3 werden die Wörter „vom Hundert“ durch das Wort „Prozent“ ersetzt.

3. § 9 wird wie folgt geändert:

In § 9 Absatz 1 wird die Angabe „§ 3 Abs. 8“ durch die Angabe „§ 3 Abs. 9“ ersetzt.

II) Die vorstehenden Änderungen unter Ziffer I) treten rückwirkend zum 1. Januar 2014 in Kraft.

Diesen Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 19. August 2014

L. S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

- im dritten Ausbildungsjahr

ab dem 1. März 2014 929,02 Euro

ab dem 1. März 2015 949,02 Euro

- im vierten Ausbildungsjahr

ab dem 1. März 2014 992,59 Euro

ab dem 1. März 2015 1.012,59 Euro.“

b) Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 30. Juni 2014 beschlossen:

I) Die **Ordnung für Berufsausbildungsverhältnisse** (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Mai 1991, Nr. 78, S. 74), zuletzt geändert am 5. Januar 2009 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Februar 2009; Nr. 34, S. 32), wird wie folgt geändert:

1. In § 13 Absatz 1 wird die Zahl „27“ durch die Zahl „28“ ersetzt.

2. In § 14 Absatz 2 werden die Sätze 2 und 3 wie folgt neu gefasst:

„Beträgt die Entfernung zwischen den Ausbildungsstätten hierbei mehr als 100 km, werden im Bahnverkehr Zuschläge bzw. besondere Fahrpreise (z.B. für ICE) erstattet. Die nachgewiesenen notwendigen Kosten einer Unterkunft am auswärtigen Ort werden, soweit nicht eine unentgeltliche Unterkunft zur Verfügung steht, erstattet.“

3. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Entgelt

(1) Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt

- im ersten Ausbildungsjahr

ab dem 1. März 2014 833,26 Euro

ab dem 1. März 2015 853,26 Euro

- im zweiten Ausbildungsjahr

ab dem 1. März 2014 883,20 Euro

ab dem 1. März 2015 903,20 Euro

„(3) Auszubildende, die spätestens mit Ablauf des 30. Juni 2014 aus dem Ausbildungsverhältnis ausgeschieden sind und nicht in ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen worden sind, machen ihre Ansprüche, die auf den Beschlüssen der Regional-KODA vom 30. Juni 2014 beruhen, geltend, indem sie diese bis zum 30. November 2014 schriftlich beantragen. Für Auszubildende, die spätestens mit Ablauf des 30. Juni 2014 aufgrund eigenen Verschuldens ausgeschieden sind, gelten diese Änderungen nicht, soweit nicht der Auszubildende im unmittelbaren Anschluss an sein Ausscheiden ein neues Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis eingegangen ist, für das diese Ordnung oder die KAVO NW gilt.“

II) Die vorstehenden Änderungen unter Ziffer I) Nummer 1 treten rückwirkend zum 1. Januar 2014 in Kraft. Die vorstehenden Änderungen unter Ziffer I) Nummern 2 und 3 treten rückwirkend zum 1. März 2014 in Kraft.

Diesen Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 17. August 2014

L. S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 30. Juni 2014 beschlossen:

I) Die **Ordnung für Praktikanten** vom 5. Mai 1992 (Kirchlicher Anzeiger der Diözese Aachen vom 15. April 1992, Nr. 55, S. 61), zuletzt geändert am 10. Dezember 2013 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2014, Nr. 8, S. 19 ff), wird wie folgt geändert:

1. In § 5 wird die Zahl „27“ durch die Zahl „28“ ersetzt.
2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:
  - a) Nr. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„1. Das monatliche Entgelt für Praktikanten mit Ausbildung zu den nachstehenden Berufen beträgt für:

- Kinderpflegerinnen

ab 1. März 2014	1.359,07 Euro
ab 1. März 2015	1.379,07 Euro

- Erzieherinnen

ab 1. März 2014	1.413,13 Euro
ab 1. März 2015	1.433,13 Euro

- Sozialarbeiter/Sozialpädagogen, Religionspädagogen, Heilpädagogen mit Fachhochschulausbildung

ab 1. März 2014	1.627,05 Euro
ab 1. März 2015	1.647,05 Euro“

- b) Nr. 4 wird wie folgt neu gefasst:

„4. Praktikanten, die spätestens mit Ablauf des 30. Juni 2014 aus dem Praktikantenverhältnis ausgeschieden sind, machen ihre Ansprüche, die auf den Beschlüssen der Regional-KODA vom 30. Juni 2014 beruhen, geltend, indem sie diese bis zum 30. November 2014 schriftlich beantragen. Für Praktikanten, die spätestens mit Ablauf des 30. Juni 2014 aufgrund eigenen Verschuldens ausgeschieden sind, gelten diese Änderungen nicht, soweit nicht der Praktikant im unmittelbaren Anschluss an sein Ausscheiden ein neues Praktikantenverhältnis, Berufsausbildungsverhältnis oder Arbeitsverhältnis eingegangen ist, für das diese

Ordnung, die Ordnung für Berufsausbildungsverhältnisse oder die KAVO NW gilt.“

II) Die vorstehenden Änderungen unter Ziffer I) in der Nummer 1 treten rückwirkend zum 1. Januar 2014 in Kraft. Die vorstehenden Änderungen unter Ziffer I) in der Nummer 2 treten rückwirkend zum 1. März 2014 in Kraft.

Diesen Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 17. August 2014

L. S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 131 Hinweise zur Durchführung des Monats der Weltmission 2014

Unter dem Leitwort „Dein Kummer wird sich in Freude verwandeln“ (Joh 16, 20b) steht die missio-Aktion zum diesjährigen Sonntag der Weltmission, den die katholische Kirche in Deutschland am 26. Oktober feiert. In diesem Jahr lenkt das Internationale Katholische Missionswerk missio den Fokus auf das Leben der Kirche in Pakistan. In diesem Land ist das Recht auf freie Religionsausübung eingeschränkt und der Alltag der religiösen Minderheiten von Angst und Gewalt geprägt. Trotz drohender Repressalien bezeugen Christen in der mehrheitlich muslimisch geprägten pakistanischen Gesellschaft in beeindruckender Weise ihren eigenen Glauben.

Mit der Kollekte am Sonntag der Weltmission unterstützt missio die Christinnen und Christen in Pakistan sowie in anderen Ortskirchen in Afrika, Asien und Ozeanien.

#### Eröffnung der missio Aktion

Die bundesweite Eröffnung der missio-Aktion zum Sonntag der Weltmission findet vom 3. bis 5. Oktober in der Diözese Fulda statt. Gemeinsam mit Bischöfen, Partnern und Gästen aus Pakistan feiert missio um 11.30 Uhr im Hohen Dom zu Fulda einen weltkirchlichen Gottesdienst unter der Leitung von Bischof Algermissen.

#### missio-Aktion in den Gemeinden

In Kooperation mit den missio-Diözesanstellen werden Gäste aus Pakistan in den Diözesen und Ge-

meinden zu Begegnungen und Gesprächen unterwegs sein. Wenn Sie an einer Begegnung mit einem unserer Partnerinnen und Partner interessiert sind, melden Sie sich bitte bei Ihrer missio-Diözesanstelle.

Anfang September gehen allen Gemeinden die vorbereiteten Materialien zum Sonntag der Weltmission, Leitfaden, Plakat, Gebetskarten-Aktion und liturgische Hilfen, zu.

Mit der Gebetskarte zu Pakistan haben Gemeinden und Gruppen die Möglichkeit, ihre Solidarität mit den Christinnen und Christen in Pakistan in besonderer Weise zum Ausdruck zu bringen. Ihre Botschaft in Form eines Gebetes oder eines Wunsches wird direkt an den Vorsitzenden der Katholischen Bischofskonferenz, Erzbischof Joseph Coutts, gesendet. Der Erzbischof wird sich persönlich bei allen Teilnehmern der Aktion mit einem Segensgruß für die Solidarität der deutschen Katholiken mit den Christen in Pakistan bedanken.

Im Vorfeld des Sonntags der Weltmission, vor allem im Oktober, finden öffentliche Aktionen zum Thema Religionsfreiheit statt. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrer missio-Diözesanstelle.

missio-Kollekte am 26. Oktober

Die missio-Kollekte findet am Sonntag der Weltmission, 26. Oktober 2014, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, statt. Einschließlich der Spenden, die noch nachträglich für den Sonntag der Weltmission eingehen, erfolgt eine Abrechnung mit dem Bischöflichen Generalvikariat. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug von den Gemeinden über die Bistumskasse an missio weitergeleitet werden. Eine pfarreiinterne Verwendung der Kollektengelder, z.B. für Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. missio ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es der Gemeinde mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt gegeben werden.

Informationen und Kontakt

Weitere Informationen, u.a. auch Kurzfilme zum Engagement der Katholischen Kirche in Pakistan, finden Sie direkt auf der missio homepage [www.missiohilft.de/wms](http://www.missiohilft.de/wms). Gerne können Sie Materialien zum Sonntag der Weltmission unter F. (02 41) 7 50 73 50, Fax 02 41 / 7 50 73 36, E-Mail: [bestellungen@missio.de](mailto:bestellungen@missio.de), bestellen. Bei inhaltlichen Fragen zum Sonntag der Weltmission wenden Sie sich bitte an missio, Goethestr. 43, 52064 Aachen, F. (02 41 ) 7 50 72 89, E-Mail: [w.meyer-zum-farwig@missio.de](mailto:w.meyer-zum-farwig@missio.de).

## Nr. 132 Gebetsgedenken des Hl. Vaters um Frieden im Nordirak

Alle Diözesen werden darum gebeten, auf den dringenden Aufruf des Heiligen Vaters um Frieden im Nordirak im Gebet zu antworten, damit die Kirche einstimmig den Heiligen Geist um das Geschenk des Friedens bittet. Diesbezüglich hatte der Heilige Vater beim Angelus am 20. Juli 2014 Folgendes geäußert: "Der Gott des Friedens erwecke in allen ein echtes Verlangen nach Dialog und Versöhnung. Gewalt besiegt man nie mit Gewalt. Gewalt besiegt man mit dem Frieden! Beten wir in Stille und bitten wir um den Frieden; alle, in Stille ... Maria, Königin des Friedens, bitte für uns!"

## Nr. 133 Internationales Priestertreffen

Das diesjährige internationale Priestertreffen EURO-PAX der Diözesen Aachen, Hasselt, Lüttich, Luxemburg und Roermond findet am Montag, 29. September 2014, ab 9.30 Uhr im Schloss Chaityfontaine, Banneux, Bistum Lüttich, zum Thema „Arme Kirche - Kirche der Armen“ statt. Referent ist der geistliche Betreuer der Christlichen Gewerkschaft Belgiens Pfarrer Pierre Vandenberg. Am Nachmittag pilgern wir dann zur Gnadenkapelle der Jungfrau der Armen. Die Tagungskosten betragen 35,00 € inklusive Mittag- und Abendessen sowie Pausenkaffee. Die Teilnahme wird der Fortbildungsabteilung weitergeleitet und gilt als halber Tag. Die Anmeldung wird bitte bis 10. September 2014 an Regionaldekan Erik Pühringer, Weierstr. 80, 53894 Mechernich, F. (0 24 43) 23 18, Fax 0 24 43 / 83 19, E-Mail: [erik-puehringer@st-johannes-mechernich.de](mailto:erik-puehringer@st-johannes-mechernich.de), erbeten.

## Nr. 134 Journalistische Ausbildung für Theologinnen und Theologen

Das Institut zur Förderung publizistischen Nachwuchses (ifp), München, stellt sich als Einrichtung der Deutschen Bischofskonferenz der Aufgabe, die kommunikative Kompetenz von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kirchlicher Einrichtungen zu qualifizieren. Sicherheit im Umgang mit der differenzierten Welt der Medien ist eine unverzichtbare Qualifikation derer, die durch ihr Amt und ihre Person das Bild der Kirche in einer pluralistischen Gesellschaft prägen.

Das ifp bietet in einem speziellen Kurs für Theologinnen und Theologen journalistische und medienpraktische Grundlagen an. Der Kurs umfasst vier jeweils einwöchige Medienseminare in den Bereichen

Presse, Hörfunk, Fernsehen und Öffentlichkeitsarbeit (Internet, Social Media), die sich über einen Zeitraum von 18 Monaten erstrecken. Die Unterbringung erfolgt in den Gästezimmern des ifp. Anmeldeschluss für den nächsten Kurs ist 30. November 2014.

Nähere Informationen zur Konzeption, dem Zeitplan und den Teilnahmebedingungen erhalten Sie beim ifp, Kapuzinerstr. 38, 80469 München, F. (0 89) 54 91 03 11, E-Mail: sauer@ifp-kma.de, oder F. (0 89) 54 91 03 13, E-Mail: hinz@ifp-kma.de sowie unter [www.ifp-kma.de](http://www.ifp-kma.de).

### **Nr. 135 Muster-Regelarbeitsvertrag (KAVO)**

Mit Inkraftsetzung des Beschlusses der Regional-KODA vom 30. Juni 2014 ist der bisherige Muster-Regelarbeitsvertrag (Anlage 2 KAVO) entfallen. Der von den (Erz-)Bistümern in Nordrhein-Westfalen erstellte Muster-Regelarbeitsvertrag (KAVO) ist ab 1. Oktober 2014 über den Internetauftritt der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen unter [www.regional-koda-nw.de](http://www.regional-koda-nw.de) (Dienstgeberseite) abrufbar.

Aachen, 8. August 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

### **Nr. 136 Exerzitenkalender für das Bistum Aachen**

Der neue Exerzitenkalender für das Bistum Aachen ist unter dem Titel „besinnen - meditieren - glauben“ erschienen. Darin sind alle Termine von September 2014 bis August 2015 aufgelistet: Exerziten in Gemeinschaft, Einzelexerziten, Einzelexerziten mit Gemeinschaftselementen, Exerziten im Alltag, Filmexerziten, Vortragsexerziten, Besinnungstage und Glaubensseminare. Ein Verzeichnis der Träger sowie eine Auflistung der Veranstalter runden den Kalender ab. Der neue Exerzitenkalender ist kostenlos bei der Fachstelle für Exerzitenarbeit im Bistum Aachen, Bettrather Str. 22, 41061 Mönchengladbach, F. (0 21 61) 57 64 98 85, Fax (0 21 61) 57 64 98 86, E-Mail: [exerzitenarbeit@bistum-aachen.de](mailto:exerzitenarbeit@bistum-aachen.de), erhältlich. Er ist ebenfalls unter [www.exerzitenarbeit-im-bistum-aachen.de](http://www.exerzitenarbeit-im-bistum-aachen.de) als pdf-Datei abrufbar.

### **Nr. 137 Arbeitshilfe Heiliger Abend und Weihnachten zu Hause**

Bereits zum 32. Mal gibt das Erzbischöfliche Generalvikariat Paderborn in diesem Jahr eine Broschüre mit Anregungen zur Gestaltung des Heiligen Abends und der Weihnachtszeit für Familien heraus. Das 16-seitige Heft im DINA-5-Format enthält das Weihnachtsevangelium in der Einheitsübersetzung und in kindgerechter Form, eine Auswahl von Liedern, Gebeten, Bildern und Geschichten sowie praktische Vorschläge zur Gestaltung der Festtage. Es trägt den Titel „Nun freut euch, ihr Christen“.

Weitere Informationen erteilt das Erzbischöfliche Generalvikariat, Domplatz 3, 33098 Paderborn, F. (0 52 51) 1 25 13 83. Die Kosten je Heft betragen 0,20 €. Bestellungen richten Sie bitte bis 15. September an das Bischöfliche Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Fachbereich Verkündigung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 23 78, Fax 02 41 / 45 23 26, E-Mail [andrea.kett@bisum-aachen.de](mailto:andrea.kett@bisum-aachen.de). Die Auslieferung der Hefte erfolgt Mitte November.

### **Nr. 138 Warnung**

Die Apostolische Nuntiatur hat im Auftrag des Päpstlichen Staatssekretariats den Hinweis gegeben, dass sich ein gewisser Pater Jonathan Mahajire OSB Cam., der sich als Superior der Kamaldulenser-Benediktiner im Bistum Kondoa präsentiert, betrügerisch Geld für verschiedene falsche Projekte in Tansania, in Ruanda und in der Demokratischen Republik Kongo zu sammeln versucht.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 139 Personalchronik**

Aus Datenschutzgründen werden personenbezogene Daten bzgl. Weihen, Beauftragungen, Ernennungen, Verlängerung von Ernennungen, Entpflichtungen, Versetzungen, Freistellungen für besondere Aufgaben, Eintritte in den Ruhestand, Ausscheiden aus dem Amt, Sterbefälle erst ab der Ausgabe 01/2023 in der Online-Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers veröffentlicht.





---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Organisation und Strategisches Controlling, Klosterplatz 7, 52062 Aachen,  
F. (02 41) 45 22 66, Fax 02 41 / 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 50

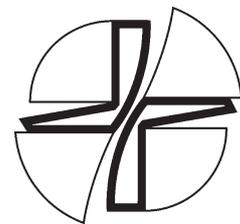
Druck: Druckerei Erdtmann, Hauptstr. 107b, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 8 09 90

Erscheinungsweise zum 1. jeden Monats; Bezugspreis jährlich 16,40 € incl. Versandkosten.  
Der laufende Bezug erfolgt durch den Einhard Verlag.

Anfragen und Bestellungen sind an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten.

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

**Amtsblatt des Bistums Aachen**

**Nr. 10**

**Aachen, 1. Oktober 2014**

**84. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>			
Nr. 140 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2014 .....	214	Nr. 146 Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde St. Lambertus und Barbara, Hückelhoven .....	229
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 141 Diözesanstatuten des Bistums Aachen für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten .....	214	Nr. 147 Siegel der Katholischen Kirchengemeinde St. Margareta, Mechernich-Vussem- Breitenbenden .....	230
Nr. 142 Diözesanstatuten des Bistums Aachen für Gemeindeferentinnen und Gemeindeferenten .....	219	Nr. 148 Richtlinien für die Budgetaufstellung 2015 für die Kirchengemeinden und Kirchengemeinde- verbände im Bistum Aachen .....	230
Nr. 143 Richtlinien zur Ausbildung von Leiterinnen und Leitern für Wort-Gottes-Feiern in Pfarreien im Bistum Aachen .....	225	Nr. 149 Energie-Fonds Bistum Aachen - Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen zu Energiesparmaßnahmen und zu Maßnahmen zur Nutzung regenerativer Energien .....	246
Nr. 144 Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes .....	227	Nr. 150 Monat der Weltmission 2014 .....	248
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 145 Hinweise zur Durchführung des Diaspora- Sonntags 2014 .....	228	Nr. 151 Kollekte am Allerseelentag .....	248
<b>Kirchliche Nachrichten</b>			
		Nr. 152 Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer .....	248
		Nr. 153 Caritas Adventssammlung 2014 .....	249
		Nr. 154 Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen .....	249
		Nr. 155 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012 .....	249
		Nr. 156 Personalchronik .....	249
		Nr. 157 Pontifikalhandlungen .....	251

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 140 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2014

Liebe Schwestern und Brüder!

Glaube braucht Erfahrung und das Zeugnis der anderen. Für viele sind Familie und Kirchengemeinde, Kindergarten und Schule zu wichtigen Orten der Begegnung mit Jesus Christus und seinem Evangelium geworden. Wir finden den Herrn im Gottesdienst, im Gebet, in den Sakramenten und in der Heiligen Schrift, ebenso aber auch im Nächsten, der unsere Hilfe braucht.

Was jedoch, wenn solche Erfahrungen ausbleiben? Wenn niemand mehr in der Familie über Gott spricht? Wenn kein Nachbar, kein Lehrer, keine Erzieherin von Jesus Christus erzählt, wenn Jugendliche nicht mehr zur Firmung und zur Beichte gehen, die Bibel im Schrank verstaubt und der Gottesdienst als Last empfunden wird?

Niemals, liebe Schwestern und Brüder, dürfen wir uns damit abfinden, dass sich Menschen um uns herum vom Glauben und der Kirche entfremden oder nie vom Evangelium hören. Jeder einzelne Christ ist hier gefordert. Daran erinnert das Leitwort der diesjährigen Diaspora-Aktion: „Keiner soll alleine glauben! Ihre Hilfe: damit der Glaube reifen kann!“

Das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken trägt in der deutschen Diaspora, in Nord-europa und im Baltikum dazu bei, dass Glaubensgemeinschaft entstehen kann und erfahrbar wird. Es ermöglicht Menschen aller Generationen eine Begegnung im Glauben und hilft überall dort, wo Menschen in ihrem Glaubensleben zu vereinsamen drohen.

Wir deutschen Bischöfe bitten Sie deshalb: Helfen Sie mit und unterstützen Sie das Bonifatiuswerk am kommenden Sonntag, dem bundesweiten Diaspora-Sonntag, durch Ihr Gebet

und Ihre Spende - damit der Glaube reifen kann!

Für das Bistum Aachen  
+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am Sonntag, 9. November 2014, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, verlesen oder den Gemeinden in einer anderen geeigneten Weise bekannt gemacht werden. Die Kollekte am Diaspora-Sonntag, 16. November 2014, ist ausschließlich für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken bestimmt und ohne Abzüge weiterzuleiten.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr.141 Diözesanstatuten des Bistums Aachen für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten

Die folgenden Diözesanstatuten setzen die „Rahmenstatuten für Gemeindefreferenten/-referentinnen und Pastoralreferenten/-referentinnen“ der Deutschen Bischofskonferenz vom 1. Oktober 2011 für das Bistum Aachen um.<sup>1</sup>

#### 1. Beruf und kirchliche Stellung

- 1.1 „Pastoralreferent/Pastoralreferentin“ bezeichnet einen hauptberuflichen pastoralen Dienst, der Männern und Frauen offen steht.

Taufe und Firmung, die allen Gliedern der Kirche die Teilnahme am gemeinsamen Priestertum der Gläubigen vermitteln, sind auch die sakramentale Grundlage für diesen Dienst.

Der Dienst von Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen steht unter der Leitung des Bischofs, der sie zum Dienst im Bistum bestellt und ihnen pastorale Arbeitsfelder und Einsatzstellen zuweist. Ihr Dienst ist dem jeweiligen für die Leitung des pastoralen Arbeitsfeldes bzw. der Einsatzstelle verantwortlichen Priester zugeordnet.

<sup>1</sup> In diesen Diözesanstatuten sind zu Teilen Textpassagen den „Rahmenstatuten für Gemeindefreferenten/-referentinnen und Pastoralreferenten/-referentinnen“ vom 1. Oktober 2011 entnommen. Aufgrund der erforderlichen Bezugnahme ist beim Zitieren auf eine Kenntlichmachung im Hinblick auf eine bessere Lesbarkeit des Textes verzichtet worden.

Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen sind berufen und bestellt, Kirche mit aufzubauen und Lebensbereiche der Gesellschaft im Geiste Jesu Christi mitzugestalten. Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen ergänzen den Dienst des kirchlichen Amtes mit eigener Sachkompetenz in ihnen verantwortlich übertragenen pastoralen Arbeitsfeldern. Ihre spezifische Aufgabe ist es, mit den Menschen nach Wegen zu suchen, wie das Evangelium jeweils in Kirche und Gesellschaft gelebt und bezeugt werden kann. Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen nehmen ihre Aufgaben eigenverantwortlich wahr. Ihre Eigenverantwortung ist begründet in der Eigenständigkeit der ihnen zugewiesenen pastoralen Arbeitsfelder sowie in der durch Ausbildung und Berufserfahrung erworbenen Kompetenz.

Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen tragen zur Entfaltung der pastoralen Arbeit der Kirche und zu einer professionellen Ausdifferenzierung ihres Wirkens bei. Das Zeugnis ihres ganzen Lebens erweist ihr pastorales Wirken als glaubwürdig. Für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen gilt wie für alle pastoralen Berufsgruppen, dass sie ihren Dienst ausüben in Gemeinschaft mit allen Gliedern des Volkes Gottes, in der Verbindung mit den anderen pastoralen Berufen und mit dem Bischof.

- 1.2 Wo es erforderlich ist, kann ein Pastoralreferent/eine Pastoralreferentin neben den ihm/-ihr eigenen Aufgaben mit der Übernahme der einen oder anderen Aufgabe des kirchlichen Amtes betraut werden. Diese soll sich möglichst an den ihm/-ihr übertragenen pastoralen Arbeitsfeldern orientieren.
- 1.3 Die Berufsbezeichnung „Pastoralreferent/Pastoralreferentin“ gilt für Laien im pastoralen Dienst mit theologischem Hochschulabschluss und erfolgreichem Abschluss der Zweiten Dienstprüfung. Während der Berufseinführung lautet die Berufsbezeichnung „Pastoralassistent/Pastoralassistentin“.

## 2. Berufliche Aufgabenbereiche

- 2.1 Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen werden auf der Ebene der Kirche am Ort in Gemeinschaften der Gemeinden eingesetzt, wo sie ihren seelsorglichen Dienst in pastoralen Sachgebieten, in der Pastoralentwicklung der Gemeinschaften der Gemeinden und in ausgewählten Einrichtungen, in denen Menschen einer seelsorglichen Begleitung und Betreuung

bedürfen, vollziehen. Mit diesen Einsätzen ist stets auch verbunden, Wege zu eröffnen, wie Gemeinschaften der Gemeinden in den Lebensräumen der Menschen die Präsenz von Kirche gewährleisten und Lebensbereiche der Gesellschaft im Geiste Jesu Christi mitgestalten. Pastorale Sachgebiete gehen auf spezielle situations- und lebensraumbezogene Erfordernisse ein und lassen aufgrund ihrer Entwicklung und Bedeutung eine Eigenständigkeit erkennen, die einer spezifischen pastoralen bzw. theologischen Antwort bedürfen.

Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen werden ebenso eingesetzt auf der mittleren Ebene und auf der Diözesanebene in ausgewählten Seelsorgebereichen, in denen ihre theologische Kompetenz und pastoralpraktische Erfahrung erforderlich sind.

Schließlich werden Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen in der Entwicklung und Erprobung innovativer pastoraler Projekte auf dem Hintergrund sich verändernder kirchlicher und gesellschaftlicher Rahmenbedingungen eingesetzt.

- 2.2 Die pastoralen Arbeitsfelder und Einsatzstellen für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen im Bistum Aachen sind im Einsatzplan „Pastorale Ämter und Dienste“ in der jeweils gültigen Fassung ausgewiesen. Die Auswahl der konkreten Aufgabenbereiche richtet sich nach den Strukturen und Erfordernissen der Pastoral und berücksichtigt die Eignung aufgrund von persönlichen sowie durch Aus- und Fortbildung und durch Berufserfahrung erworbenen Kompetenzen.

## 3. Voraussetzungen für den Dienst

### 3.1 Persönliche und soziale Voraussetzungen sind

- die für den Beruf erforderliche körperliche und seelische Gesundheit, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit,
- Urteilsvermögen in Bezug auf die eigene Person und die berufliche Tätigkeit, Fähigkeit zur Wahrnehmung von Verantwortung,
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit anderen haupt- und nebenberuflichen sowie ehrenamtlichen Diensten und
- Bereitschaft und Fähigkeit zum Eingehen auf unterschiedliche Lebenssituationen der Menschen sowie gesellschaftliche und kirchliche Fragestellungen.

### 3.2 Kirchliche und geistliche Voraussetzungen sind

- persönlicher Glaube,
- Gebet und Orientierung an der Heiligen Schrift,
- Übereinstimmung mit der Glaubenslehre und der Lebensordnung der Kirche,
- Teilnahme am Leben der Kirche und gottesdienstlichen und sakramentalen Formen,
- Bemühen um eine geistliche Lebensordnung,
- Erfahrung in ehrenamtlichen Aufgaben.

### 3.3 Fachliche Voraussetzungen werden erworben

- durch ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Studiengang Magister Theologiae an einer Katholisch-Theologischen Fakultät oder nach Absprache in einem anderen theologischen Studiengang,
- durch die Teilnahme an Veranstaltungen zur spirituellen und praktischen Vorbereitung auf den Beruf,
- sowie den erfolgreichen Abschluss der zweiten Bildungsphase durch die zweite Dienstprüfung.

### 3.4 Voraussetzung für den Dienst als Pastoralreferent/Pastoralreferentin sind im Glauben angenommene und gestaltete Lebensformen. Die verschiedenen Lebensformen bezeugen miteinander in je spezifischer Weise die unerschöpfliche Liebe Gottes zu den Menschen.

### 3.5 Vor der Übernahme des pastoralen Dienstes muss der Ehepartner/die Ehepartnerin über diesen Dienst und seine besonderen Anforderungen informiert sein. Im Übrigen gelten die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ vom 20. Juni 2011 sowie die „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“ vom 28. September 1995.

## 4. Ausbildung, Berufseinführung, Fortbildung

Die Bildung der Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen gliedert sich in drei Phasen: die Ausbildung, die Berufseinführung, die Fortbildung. Dafür gilt die „Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen der Deutschen Bischofskonferenz“ vom 10. März 1987 sowie die sich darauf beziehenden diözesanen Ordnungen, Ausführungsbestimmungen und Richtlinien in ihren jeweils gültigen Fassungen.

## 5. Grundsätze für Anstellung, arbeitsrechtliche Bestimmungen und Dienstausbildung

Die Bedingungen des Arbeitsverhältnisses werden im Arbeitsvertrag geregelt, der mit dem Bistum geschlossen wird. Neben den arbeitsvertragsrechtlichen Regelungen der für das Bistum Aachen geltenden Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO NW) in der jeweils gültigen Fassung mit den besonderen Bestimmungen für den pastoralen Dienst gelten diese Diözesanstatuten in der jeweils gültigen Fassung als Bestandteil des Arbeitsvertrages.

### 5.1 Berufseinführung

Während der zweiten Bildungsphase - Berufseinführung - besteht ein befristetes Arbeitsverhältnis als Pastoralassistent/Pastoralassistentin zum Zwecke der Ausbildung. Dazu wird gemäß KAVO NW ein Arbeitsvertrag geschlossen.

### 5.2 Dienst als Pastoralreferent/Pastoralreferentin

Eine Anstellung als Pastoralreferent/Pastoralreferentin setzt den erfolgreichen Abschluss der Zweiten Dienstprüfung voraus. Die Voraussetzungen für den Dienst (siehe Abschnitt 3) müssen gegeben sein. Dazu wird gemäß KAVO NW ein Arbeitsvertrag geschlossen. Der Beschäftigungsumfang für die Anstellung beträgt in der Regel 100 % eines Vollzeitbeschäftigten, mindestens aber 50 %.

### 5.3 Bestellung

Die Bestellung zum pastoralen Dienst wird in geeigneter Form öffentlich vollzogen, in der Regel durch eine diözesane gottesdienstliche Beauftragungsfeier. Bestellung und Entpflichtung werden durch bischöfliche Urkunde dokumentiert.

### 5.4 Zuweisung oder Wechsel von Arbeitsfeld und Einsatzstelle

Die Zuweisung von Arbeitsfeld und Einsatzstelle erfolgt nach Entscheidung des Bischofs durch schriftliche Mitteilung des Bischöflichen Generalvikars bzw. eines von ihm Bevollmächtigten.

Der jeweils für die Leitung verantwortliche Priester gewährleistet bei Beginn und Ende der Tätigkeit in einer Einsatzstelle die Einführung bzw. Verabschiedung in geeignetem Rahmen.

Der Pastoralreferent/die Pastoralreferentin wird regelmäßig alle fünf Jahre durch die Hauptabteilung Pastoralpersonal zu Gesprächen eingeladen, um die berufliche Entwicklung sowie die aktuelle Situation und die Perspektiven des Einsatzes, z.B. Verbleib oder ggf. Wechsel in ein anderes pastorales Arbeitsfeld oder in eine andere Einsatzstelle, zu besprechen.

Über eine Veränderung oder einen Wechsel des Einsatzes aufgrund der pastoralen Erfordernisse oder auf Wunsch des Pastoralreferenten/der Pastoralreferentin entscheidet der Bischof.

### 5.5 Arbeitsplatzbeschreibung

Der Dienst des Pastoralreferenten/der Pastoralreferentin wird in einer Arbeitsplatzbeschreibung festgelegt.

Die Arbeitsplatzbeschreibung

- benennt die Einsatzstelle/n und das/die pastorale/n Arbeitsfeld/er mit dem entsprechenden Anteil des Beschäftigungsumfanges, den Beginn des Einsatzes, ggf. die Befristung, die Arbeitsstätte mit dem zugewiesenen Dienstraum und den Vorgesetzten,
- beschreibt und gewichtet die Aufgabenbereiche des/r pastoralen Arbeitsfeldes/er und
- führt darüber hinaus auf den Einsatz bezogene oder besondere Regelungen an.

Die Arbeitsplatzbeschreibung wird von der Hauptabteilung Pastoralpersonal erstellt unter Berücksichtigung diözesaner Vorgaben und Konzepte auf der Grundlage

- einer Beschreibung der vorgesehenen Aufgabenbereiche in dem/den pastoralen Arbeitsfeld/ern und
- der Absprachen mit dem für die Leitung des/r pastoralen Arbeitsfeldes/er verantwortlichen Priester und dem Pastoralreferenten/der Pastoralreferentin.

Sie wird nach Kenntnisnahme des Vorgesetzten und des Pastoralreferenten/der Pastoralreferentin von dem durch den Dienstvorgesetzten dazu Beauftragten unterzeichnet.

Die Arbeitsplatzbeschreibung bedarf der Anpassung bzw. Aktualisierung bei Veränderungen des Einsatzes oder in einem übertragenen pastoralen Arbeitsfeld.

### 5.6 Dienstvorgesetzter und Vorgesetzter

Dienstvorgesetzter des Pastoralreferenten/der Pastoralreferentin ist der Generalvikar.

Vorgesetzter ist in der Regel ein durch die Hauptabteilung Pastoralpersonal benannter und mit der Leitung des pastoralen Arbeitsfeldes bzw. der Einsatzstelle betrauter Priester.

Die Teilnahme an vom Vorgesetzten anberaumten Dienstbesprechungen zur gegenseitigen Information, Planung und Absprache von Arbeitsvorhaben ist verpflichtend.

### 5.7 Fortbildung

Die dritte Bildungsphase - Fortbildung - dient dem Ziel der Erhaltung und Entfaltung der Befähigung für den pastoralen Dienst.

Der Anspruch auf und die Verpflichtung zur Fortbildung des Pastoralreferenten/der Pastoralreferentin ergeben sich aus der „Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen“ der Deutschen Bischofskonferenz vom 10. März 1987 und sind in der Anlage 25 der KAVO NW und in den diözesanen Ordnungen und Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

### 5.8 Regelungen zur Dienstaussübung

#### 5.8.1 Regelmäßige Arbeitszeit

Die Gestaltung der regelmäßigen Arbeitszeit für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen richtet sich nach den pastoralen Erfordernissen. Innerhalb der Aufgabenbereiche, die den Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen eigenverantwortlich übertragen sind, legen sie die zeitliche Lage der Dienste selbst fest. Die Arbeitszeit ist vom Vorgesetzten im Benehmen mit dem Pastoralreferenten/der Pastoralreferentin und den anderen pastoralen Diensten zu regeln.

Es gelten die Bestimmungen zur regelmäßigen Arbeitszeit in § 14 KAVO NW, worin auch die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit festgelegt ist.

Bei Teilzeitbeschäftigung eines Pastoralreferenten/einer Pastoralreferentin sind ggf. besondere Absprachen erforderlich.

### 5.8.2 Erholungsurlaub, Arbeitsbefreiung

Für Erholungsurlaub und Arbeitsbefreiung gelten die Bestimmungen der KAVO NW.

Erholungsurlaub ist von dem Pastoralreferenten/der Pastoralreferentin mit dem Vorgesetzten abzustimmen und vom Vorgesetzten zu gewähren, falls nicht unaufschiebbare dienstliche Gründe dem entgegenstehen. Die Dokumentation des in jedem Urlaubsjahr gewährten Erholungsurlaubs ist der Hauptabteilung Pastoralpersonal mitzuteilen.

Ein Antrag auf Arbeitsbefreiung ist über den Vorgesetzten an die Hauptabteilung Pastoralpersonal zu richten.

### 5.8.3 Arbeitsunfähigkeit

Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer ist dem Vorgesetzten unverzüglich mitzuteilen.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, ist spätestens am darauf folgenden allgemeinen Arbeitstag von dem Pastoralreferenten/der Pastoralreferentin der Hauptabteilung Pastoralpersonal eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit vorzulegen. Der Dienstgeber ist berechtigt, in Einzelfällen die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist der Pastoralreferent/die Pastoralreferentin verpflichtet, eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen. (§ 30 a KAVO NW)

### 5.8.4 Dienstreisen und Dienstgänge

Dienstreisen und Dienstgänge betreffen angeordnete oder genehmigte Fahrten/Reisen außerhalb oder am Dienort, die der Erledigung von Dienstgeschäften im Rahmen der Beauftragung mit pastoralen Diensten dienen (KAVO NW, Anlage 15, § 2). Fahrten, die zur Erledigung der in der Arbeitsplatzbeschreibung aufgeführten Aufgaben/Dienste dienen, gelten als genehmigt.

Näheres regelt die Anlage 15 KAVO mit den jeweils geltenden Hinweisen für das Bistum Aachen.

### 5.8.5 Arbeitsplatz und Rahmenbedingungen

Der Pastoralreferent/die Pastoralreferentin hat Anspruch auf Auslagenerstattung und einen zur Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben angemessenen Arbeitsplatz. (Vgl. KAVO NW Anlage 20, Nr. 9)

Näheres regelt die Verfügung über „Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindeferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen“ in der jeweils gültigen Fassung.

### 5.8.6 Regelungen für den Dienst in Einrichtungen

Bei der Gestaltung des Dienstes von Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen ist zu beachten, dass Einrichtungen (z.B. Krankenhäuser, Schulen) eigenen rechtlichen Rahmensetzungen unterliegen. Im Hinblick auf die zeitliche Lage des Dienstes und des Erholungsurlaubs sind die Erfordernisse zu beachten, die sich aus der Eigenheit der Einrichtungen (z. B. Betriebszeiten, Schulferien) ergeben. Präsenzzeiten und Abwesenheiten aufgrund genehmigter Fortbildungen bzw. Arbeitsbefreiungen sind der Leitung der Einrichtung durch den Pastoralreferenten/ die Pastoralreferentin zur Kenntnis zu bringen. Im Fall der Arbeitsunfähigkeit informiert der Vorgesetzte die Leitung der Einrichtung. Falls besondere Dienstanweisungen des Bistums für das Seelsorgepersonal in einer Einrichtung gelten, sind diese einzuhalten.

### 5.9 Meinungsverschiedenheiten im pastoralen Arbeitsfeld und Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis

Bei unüberwindbaren Meinungsverschiedenheiten in einem pastoralen Arbeitsfeld ist der Vorgesetzte, ggf. auch die Hauptabteilung Pastoralpersonal einzubeziehen.

Bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis soll der Schlichtungsausschuss beim Generalvikariat angerufen werden.

Für Rechtsstreitigkeiten auf den Gebieten der kirchlichen Ordnungen (KODA-Recht und MA-VO-Recht) sind die kirchlichen Arbeitsgerichte zuständig. Bei Rechtsstreitigkeiten aus dem individuellen Arbeitsrecht (z.B. bei Kündigungen) ist der Rechtsweg zu den staatlichen Arbeitsgerichten eröffnet.

## 5.10 Mitarbeitervertretung und Berufsgruppe

5.10.1 Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen sind Mitarbeiter/-innen des Bistums im mitarbeitervertretungsrechtlichen Sinne. Die Wahrnehmung der Beteiligungsrechte regelt die Ordnung für die Mitarbeitervertretung im Bistum Aachen (MA-VO) in der jeweils gültigen Fassung.

Für eine Tätigkeit in der Mitarbeitervertretung und eine Teilnahme an den Mitarbeiterversammlungen erfolgt im notwendigen Umfang eine Freistellung von der dienstlichen Tätigkeit.

5.10.2 Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen sind in der Berufsgruppe der Pastoralreferenten/-innen und Pastoralassistenten/-innen im Bistum Aachen zusammengeschlossen. Selbstverständnis, Aufgaben und Arbeitsweise der Berufsgruppe als berufsständischer Zusammenschluss sind durch die Satzung in der jeweils gültigen Fassung geregelt, die der Generalvikar als Grundlage für die Zusammenarbeit des Bistums mit der Berufsgruppe anerkannt hat.

Die Tätigkeit als Berufsgruppenvertreter/-in und eine Teilnahme an den satzungsgemäßen Veranstaltungen der Berufsgruppe gelten als Arbeitszeit.

## 6. Beauftragung zur Mitwirkung in Aufgaben des kirchlichen Amtes

Die Beauftragung eines Pastoralreferenten/einer Pastoralreferentin zur Mitwirkung in Aufgaben des kirchlichen Amtes über die Erteilung der *Missio canonica* für den schulischen Religionsunterricht hinaus richtet sich nach den von der Vollversammlung der Deutschen Bischöfe erlassenen Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung (hier insbesondere: Die deutschen Bischöfe „Zum gemeinsamen Dienst berufen“, Nr. 62, vom 8. Januar 1999).

Mit der bischöflichen Bestellung von Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen zum pastoralen Dienst im Bistum Aachen ist verbunden, dass ein

Pastoralreferent/eine Pastoralreferentin durch den Pfarrer bzw. Leiter eines Seelsorgebereichs, wo es erforderlich ist, mit dem Dienst als Kommunionhelfer/-in sowie mit der Leitung von Gottesdiensten betraut werden kann, in einem Einzelfall auch mit der Leitung eines Begräbnisgottesdienstes.

Eine längerfristige Beauftragung zum Dienst als Leiter/-in von Begräbnisgottesdiensten oder zum Predigtamt erfolgt durch den Bischof. Hierzu ist ein Antrag durch den Pfarrer bzw. Leiter eines Seelsorgebereichs an das Bischöfliche Generalvikariat, Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung, Fachbereich Liturgie & Spiritualität erforderlich.

Eine Beauftragung zum Dienst der Spendung der Taufe erfolgt nur bei längerer priesterlicher Vakanz und nach Prüfung der pastoralen Notwendigkeit durch den Bischof. (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. April 2003, Nr. 65, S. 99).

## 7. Inkraftsetzung

Diese Diözesanstatuten treten am 1. Oktober 2014 in Kraft. Gleichzeitig werden die „Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zum Rahmenstatut für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ vom 1. Januar 2009 aufgehoben.

Aachen, 28. August 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Nr. 142 Diözesanstatuten des Bistums Aachen für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten

Die folgenden Diözesanstatuten setzen die „Rahmenstatuten für Gemeindereferenten/-referentinnen und Pastoralreferenten/-referentinnen“ der Deutschen Bischofskonferenz vom 1. Oktober 2011 für das Bistum Aachen um.<sup>1</sup>

### 1. Beruf und kirchliche Stellung

1.1 „Gemeindereferent/Gemeindereferentin“ bezeichnet einen hauptberuflichen pastoralen Dienst, der Männern und Frauen offen steht.

<sup>1</sup> In diesen Diözesanstatuten sind zu Teilen Textpassagen den „Rahmenstatuten für Gemeindereferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen“ vom 1. Oktober 2011 entnommen. Aufgrund der erforderlichen Bezugnahme ist beim Zitieren auf eine Kenntlichmachung im Hinblick auf eine bessere Lesbarkeit des Textes verzichtet worden.

Taufe und Firmung, die allen Gliedern der Kirche die Teilnahme am gemeinsamen Priestertum der Gläubigen vermitteln, sind auch die sakramentale Grundlage für diesen Dienst.

Der Dienst von Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen steht unter der Leitung des Bischofs, der sie zum Dienst im Bistum bestellt und ihnen pastorale Arbeitsfelder und Einsatzstellen zuweist. Ihr Dienst ist dem jeweiligen für die Leitung des pastoralen Arbeitsfeldes bzw. der Einsatzstelle verantwortlichen Priester zugeordnet.

Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen sind berufen und bestellt, gemeinsam mit den Gemeindemitgliedern, den Priestern sowie anderen haupt- und nebenberuflich im und für den Gemeindedienst Tätigen den Aufbau und die Bildung christlicher Gemeinden zu gestalten und deren Entwicklung zu einer lebendigen Gemeinschaft in Jesus Christus zu fördern und zu begleiten. Durch ihre Präsenz und Nähe zu den Menschen gestalten Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen Kirche mit. Die Botschaft Jesu Christi wie die umfassende und konkrete Lebenssituation der Menschen sind Ausgangspunkte für ihren Dienst. Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen wirken so in eigener Weise mit an der Auferbauung der Kirche durch Jesus Christus selbst.

Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen tragen zur Entfaltung der pastoralen Arbeit der Kirche und zu einer professionellen Ausdifferenzierung ihres Wirkens bei. Das Zeugnis ihres ganzen Lebens erweist ihr pastorales Wirken als glaubwürdig. Für Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen gilt wie für alle pastoralen Berufsgruppen, dass sie ihren Dienst ausüben in Gemeinschaft mit allen Gliedern des Volkes Gottes, in Verbindung mit den anderen pastoralen Berufen und mit dem Bischof.

- 1.2 Wo es erforderlich ist, kann ein Gemeindereferent/eine Gemeindereferentin neben den ihm/-ihr eigenen Aufgaben mit der Übernahme der einen oder anderen Aufgabe des kirchlichen Amtes betraut werden. Diese soll sich möglichst an den ihm/-ihr übertragenen pastoralen Arbeitsfeldern orientieren.
- 1.3 Die Berufsbezeichnung „Gemeindereferent/Gemeindereferentin“ gilt für Laien im pastoralen Dienst mit theologischem oder religionspädagogischem Fachakademie- oder Bachelorstudium der Religionspädagogik und/oder

Praktischen Theologie über Katholische Fachhochschulen bzw. Katholische Hochschulen oder dem erfolgreichen Abschluss einer vergleichbaren berufs- bzw. praxisbegleitenden religionspädagogischen Ausbildung mit kirchlich anerkanntem Abschlussexamen in Verbindung mit dem Grund-, Aufbau- und Pastoraltheologischen Kurs von „Theologie im Fernkurs“ der Katholischen Akademie Domschule Würzburg jeweils nach erfolgreichem Abschluss der Zweiten Dienstprüfung. Während der Berufseinführung lautet die Berufsbezeichnung „Gemeindeassistent/Gemeindeassistentin“.

## 2. Berufliche Aufgabenbereiche

- 2.1 Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen werden überwiegend auf der Ebene Kirche am Ort in Gemeinschaften der Gemeinden eingesetzt. Ihr Dienst in Verkündigung, Liturgie und Diakonie zielt in ganzheitlicher Weise auf die Verlebendigung der Gemeinde(n) und auf die Förderung und Begleitung ehrenamtlicher Dienste. Sie fördern gemeindliche Identitäten sowie das Zusammenwirken der Gemeinden in einer Gemeinschaft der Gemeinden, zu deren Entwicklung und Gestalt sie auf diese Weise beitragen. Sie gestalten neue Formen des Kirche-Seins mit und berücksichtigen dabei die sich verändernden kirchlichen und gesellschaftlichen Rahmenbedingungen. Innerhalb der Mitwirkung in der Gemeindeseelsorge übernehmen sie Teilbereiche eigenverantwortlich.

Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen können auch pastorale Arbeitsfelder in Einrichtungen auf der Ebene Kirche am Ort und in ausgewählten Seelsorgebereichen auf der mittleren Ebene und der Diözesanebene übernehmen, in denen ihre religionspädagogische Kompetenz und pastoralpraktische Erfahrung erforderlich sind.

- 2.2 Die pastoralen Arbeitsfelder und Einsatzstellen für Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen im Bistum Aachen sind im Einsatzplan „Pastorale Ämter und Dienste“ in der jeweils gültigen Fassung ausgewiesen. Die Auswahl der konkreten Aufgabenbereiche richtet sich nach den Strukturen und Erfordernissen der Pastoral und berücksichtigt die Eignung aufgrund von persönlichen sowie durch Aus- und Fortbildung und durch Berufserfahrung erworbene Kompetenzen.

### 3. Voraussetzungen für den Dienst

#### 3.1 Persönliche und soziale Voraussetzungen sind

- die für den Beruf erforderliche körperliche und seelische Gesundheit, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit,
- Urteilsvermögen in Bezug auf die eigene Person und die berufliche Tätigkeit, Fähigkeit zur Wahrnehmung von Verantwortung,
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit anderen haupt- und nebenberuflichen sowie ehrenamtlichen Diensten und
- Bereitschaft und Fähigkeit zum Eingehen auf unterschiedliche Lebenssituationen der Menschen sowie gesellschaftliche und kirchliche Fragestellungen.

#### 3.2 Kirchliche und geistliche Voraussetzungen sind

- persönlicher Glaube,
- Gebet und Orientierung an der Heiligen Schrift,
- Übereinstimmung mit der Glaubenslehre und der Lebensordnung der Kirche,
- Teilnahme am Leben der Kirche und gottesdienstlichen und sakramentalen Formen,
- Bemühen um eine geistliche Lebensordnung,
- Erfahrung in ehrenamtlichen Aufgaben.

#### 3.3 Fachliche Voraussetzungen werden erworben

- durch ein erfolgreich abgeschlossenes Fachakademie-/ oder Bachelorstudium der Religionspädagogik und/oder Praktischen Theologie,
- oder durch den erfolgreichen Abschluss einer vergleichbaren berufs- bzw. praxisbegleitenden religionspädagogischen Ausbildung in Verbindung mit dem Grund-, Aufbau- und Pastoraltheologischen Kurs von „Theologie im Fernkurs“ der Katholischen Akademie Domschule Würzburg,
- durch die Teilnahme an Veranstaltungen zur spirituellen und praktischen Vorbereitung auf den Beruf,
- sowie den erfolgreichen Abschluss der zweiten Bildungsphase durch die zweite Dienstprüfung.

#### 3.4 Voraussetzung für den Dienst als Gemeindefereferent/Gemeindefereferentin sind im Glauben angenommene und gestaltete Lebensformen. Die verschiedenen Lebensformen bezeugen miteinander in je spezifischer Weise die unerschöpfliche Liebe Gottes zu den Menschen.

3.5 Vor der Übernahme des pastoralen Dienstes muss der Ehepartner/die Ehepartnerin über diesen Dienst und seine besonderen Anforderungen informiert sein. Im Übrigen gelten die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ vom 20. Juni 2011 sowie die „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“ vom 28. September 1995.

#### 4. Ausbildung, Berufseinführung, Fortbildung

Die Bildung der Gemeindefereferenten/Gemeindefereferentinnen gliedert sich in drei Phasen: die Ausbildung, die Berufseinführung, die Fortbildung. Dafür gilt die „Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Gemeindefereferenten/Gemeindefereferentinnen der Deutschen Bischofskonferenz“ vom 10. März 1987 sowie die sich darauf beziehenden diözesanen Ordnungen, Ausführungsbestimmungen und Richtlinien in ihren jeweils gültigen Fassungen.

#### 5. Grundsätze für Anstellung, arbeitsrechtliche Bestimmungen und Dienstausbübung

Die Bedingungen des Ausbildungs- bzw. Arbeitsverhältnisses werden im Ausbildungs- bzw. Arbeitsvertrag geregelt, der mit dem Bistum geschlossen wird. Neben den arbeitsvertragsrechtlichen Regelungen der für das Bistum Aachen geltenden Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO NW) in der jeweils gültigen Fassung mit den besonderen Bestimmungen für den pastoralen Dienst gelten diese Diözesanstatuten in der jeweils gültigen Fassung als Bestandteil des Arbeitsvertrages.

##### 5.1 Berufseinführung

Während der zweiten Bildungsphase - Berufseinführung - besteht ein befristetes Arbeitsverhältnis als Gemeindefereferent/Gemeindefereferentin zum Zwecke der Ausbildung. Dazu wird gemäß KAVO NW ein Arbeitsvertrag geschlossen.

##### 5.2 Dienst als Gemeindefereferent/Gemeindefereferentin

Eine Anstellung als Gemeindefereferent/Gemeindefereferentin setzt den erfolgreichen Abschluss der Zweiten Dienstprüfung voraus. Die Voraussetzungen für den Dienst (siehe Abschnitt 3) müssen gegeben sein. Dazu wird gemäß KAVO NW ein Arbeitsvertrag geschlossen. Der Beschäftigungsumfang für die An-

stellung beträgt in der Regel 100 % eines Vollzeitbeschäftigten, mindestens aber 50 %.

### 5.3 Bestellung

Die Bestellung zum pastoralen Dienst wird in geeigneter Form öffentlich vollzogen, in der Regel durch eine diözesane gottesdienstliche Beauftragungsfeier. Bestellung und Entpflichtung werden durch bischöfliche Urkunde dokumentiert.

### 5.4 Zuweisung oder Wechsel von Arbeitsfeld und Einsatzstelle

Die Zuweisung von Arbeitsfeld und Einsatzstelle erfolgt nach Entscheidung des Bischofs durch schriftliche Mitteilung des Bischöflichen Generalvikars bzw. eines von ihm Bevollmächtigten.

Der jeweils für die Leitung verantwortliche Priester gewährleistet bei Beginn und Ende der Tätigkeit in einer Einsatzstelle die Einführung bzw. Verabschiedung in geeignetem Rahmen.

Der Gemeindeferent/die Gemeindeferentin wird regelmäßig alle fünf Jahre durch die Hauptabteilung Pastoralpersonal zu Gesprächen eingeladen, um die berufliche Entwicklung sowie die aktuelle Situation und die Perspektiven des Einsatzes, z.B. Verbleib oder ggf. Wechsel in ein anderes pastorales Arbeitsfeld oder in eine andere Einsatzstelle, zu besprechen.

Über eine Veränderung oder einen Wechsel des Einsatzes aufgrund der pastoralen Erfordernisse oder auf Wunsch des Gemeindeferenten/der Gemeindeferentin entscheidet der Bischof.

### 5.5 Arbeitsplatzbeschreibung

Der Dienst des Gemeindeferenten/der Gemeindeferentin wird in einer Arbeitsplatzbeschreibung festgelegt.

Die Arbeitsplatzbeschreibung

- benennt die Einsatzstelle/n und das/die pastorale/n Arbeitsfeld/er mit dem entsprechenden Anteil des Beschäftigungsumfangs, den Beginn des Einsatzes, ggf. die Befristung, die Arbeitsstätte mit dem zugewiesenen Dienstraum und den Vorgesetzten,

- beschreibt und gewichtet die Aufgabenbereiche des/r pastoralen Arbeitsfeldes/er und
- führt darüber hinaus auf den Einsatz bezogene oder besondere Regelungen an.

Die Arbeitsplatzbeschreibung wird von der Hauptabteilung Pastoralpersonal erstellt unter Berücksichtigung diözesaner Vorgaben und Konzepte auf der Grundlage

- einer Beschreibung der vorgesehenen Aufgabenbereiche in dem/den pastoralen Arbeitsfeld/ern und
- der Absprachen mit dem für die Leitung des/der pastoralen Arbeitsfeldes/er verantwortlichen Priester und dem Gemeindeferenten/der Gemeindeferentin.

Sie wird nach Kenntnisnahme des Vorgesetzten und des Gemeindeferenten/der Gemeindeferentin von dem durch den Dienstvorgesetzten dazu Beauftragten unterzeichnet.

Die Arbeitsplatzbeschreibung bedarf der Anpassung bzw. Aktualisierung bei Veränderungen des Einsatzes oder in einem übertragenen pastoralen Arbeitsfeld.

### 5.6 Dienstvorgesetzter und Vorgesetzter

Dienstvorgesetzter des Gemeindeferenten/der Gemeindeferentin ist der Generalvikar.

Vorgesetzter ist in der Regel ein durch die Hauptabteilung Pastoralpersonal benannter und mit der Leitung des pastoralen Arbeitsfeldes bzw. der Einsatzstelle betrauter Priester.

Die Teilnahme an vom Vorgesetzten anberaumten Dienstbesprechungen zur gegenseitigen Information, Planung und Absprache von Arbeitsvorhaben ist verpflichtend.

### 5.7 Fortbildung

Die dritte Bildungsphase - Fortbildung - dient dem Ziel der Erhaltung und Entfaltung der Befähigung für den pastoralen Dienst.

Der Anspruch auf und die Verpflichtung zur Fortbildung des Gemeindeferenten/der Gemeindeferentin ergeben sich aus der „Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Gemeindeferenten/Gemeindeferentinnen der Deutschen Bischofskonferenz vom 10. März 1987“ und sind in der Anlage 25 der KAVO NW und in

den diözesanen Ordnungen und Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

## 5.8 Regelungen zur Dienstaussübung

### 5.8.1 Regelmäßige Arbeitszeit

Die Gestaltung der regelmäßigen Arbeitszeit für Gemeindeferenten/Gemeindeferentinnen richtet sich nach den pastoralen Erfordernissen. Innerhalb der Aufgabenbereiche, die den Gemeindeferenten/Gemeindeferentinnen eigenverantwortlich übertragen sind, legen sie die zeitliche Lage der Dienste selbst fest. Die Arbeitszeit ist vom Vorgesetzten im Benehmen mit dem Gemeindeferenten/der Gemeindeferentin und den anderen pastoralen Diensten zu regeln.

Es gelten die Bestimmungen zur regelmäßigen Arbeitszeit in § 14 KAVO NW, worin auch die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit festgelegt ist.

Bei Teilzeitbeschäftigung eines Gemeindeferenten/einer Gemeindeferentin sind ggf. besondere Absprachen erforderlich.

### 5.8.2 Erholungsurlaub, Arbeitsbefreiung

Für Erholungsurlaub und Arbeitsbefreiung gelten die Bestimmungen der KAVO NW.

Erholungsurlaub ist von dem Gemeindeferenten/der Gemeindeferentin mit dem Vorgesetzten abzustimmen und vom Vorgesetzten zu gewähren, falls nicht unaufschiebbare dienstliche Gründe dem entgegenstehen. Die Dokumentation des in jedem Urlaubsjahr gewährten Erholungsurlaubs ist der Hauptabteilung Pastoralpersonal mitzuteilen.

Ein Antrag auf Arbeitsbefreiung ist über den Vorgesetzten an die Hauptabteilung Pastoralpersonal zu richten.

### 5.8.3 Arbeitsunfähigkeit

Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer ist dem Vorgesetzten unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei

Kalendertage, ist spätestens am darauf folgenden allgemeinen Arbeitstag von dem Gemeindeferenten/der Gemeindeferentin der Hauptabteilung Pastoralpersonal eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit vorzulegen. Der Dienstgeber ist berechtigt, in Einzelfällen die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist der Gemeindeferent/die Gemeindeferentin verpflichtet, eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen. (§ 30 a KAVO NW)

### 5.8.4 Dienstreisen und Dienstgänge

Dienstreisen und Dienstgänge betreffen angeordnete oder genehmigte Fahrten/Reisen außerhalb oder am Dienort, die der Erledigung von Dienstgeschäften im Rahmen der Beauftragung mit pastoralen Diensten dienen (KAVO NW, Anlage 15, § 2). Fahrten, die zur Erledigung der in der Arbeitsplatzbeschreibung aufgeführten Aufgaben/Dienste dienen, gelten als genehmigt.

Näheres regelt die Anlage 15 KAVO mit den jeweils gültigen Hinweisen für das Bistum Aachen.

### 5.8.5 Arbeitsplatz und Rahmenbedingungen

Der Gemeindeferent/die Gemeindeferentin hat Anspruch auf Auslagenerstattung und einen zur Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben angemessenen Arbeitsplatz (vgl. KAVO NW Anlage 20, Nr. 9).

Näheres regelt die Verfügung über „Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindeferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen“ in der jeweils gültigen Fassung.

### 5.8.6 Regelungen für den Dienst in Einrichtungen

Bei der Gestaltung des Dienstes von Gemeindeferenten/Gemeindeferentinnen ist zu beachten, dass Einrichtungen (z.B. Krankenhäuser, Schulen) eigenen rechtlichen Rahmensetzungen unterliegen. Im Hinblick auf die zeitliche

Lage des Dienstes und des Erholungsurlaubs sind die Erfordernisse zu beachten, die sich aus der Eigenheit der Einrichtungen (z. B. Betriebszeiten, Schulferien) ergeben. Präsenzzeiten und Abwesenheit aufgrund genehmigter Fortbildung bzw. Arbeitsbefreiung sind der Leitung der Einrichtung durch den Gemeindereferenten/die Gemeindereferentin zur Kenntnis zu bringen. Im Fall der Arbeitsunfähigkeit informiert der Vorgesetzte die Leitung der Einrichtung. Falls besondere Dienstanweisungen des Bistums für das Seelsorgepersonal in einer Einrichtung gelten, sind diese einzuhalten.

#### 5.9 Meinungsverschiedenheiten im pastoralen Arbeitsfeld und Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis

Bei unüberwindbaren Meinungsverschiedenheiten in einem pastoralen Arbeitsfeld ist der Vorgesetzte, ggf. auch die Hauptabteilung Pastoralpersonal einzubeziehen.

Bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis soll der Schlichtungsausschuss beim Generalvikariat angerufen werden.

Für Rechtsstreitigkeiten auf den Gebieten der kirchlichen Ordnungen (KODA-Recht und MA-VO-Recht) sind die kirchlichen Arbeitsgerichte zuständig. Bei Rechtsstreitigkeiten aus dem individuellen Arbeitsrecht (z.B. bei Kündigungen) ist der Rechtsweg zu den staatlichen Arbeitsgerichten eröffnet.

#### 5.10 Mitarbeitervertretung und Berufsgruppe

5.10.1 Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen sind Mitarbeiter/-innen des Bistums im mitarbeitervertretungsrechtlichen Sinne. Die Wahrnehmung der Beteiligungsrechte regelt die Ordnung für die Mitarbeitervertretung im Bistum Aachen (MAVO) in der jeweils gültigen Fassung.

Für eine Tätigkeit in der Mitarbeitervertretung und eine Teilnahme an den Mitarbeiterversammlungen erfolgt im notwendigen Umfang eine Freistellung von der dienstlichen Tätigkeit.

5.10.2 Gemeindereferentinnen/Gemeindereferenten sind in der Berufsgruppe der Gemeindereferenten/-innen und Gemein-

deassistenten/-innen im Bistum Aachen zusammengeschlossen. Selbstverständnis, Aufgaben und Arbeitsweise der Berufsgruppe als berufsständischer Zusammenschluss sind durch die Satzung in der jeweils gültigen Fassung geregelt, die der Generalvikar als Grundlage für die Zusammenarbeit des Bistums mit der Berufsgruppe anerkannt hat.

Die Tätigkeit als Berufsgruppenvertreter/-in und eine Teilnahme an den satzungsgemäßen Veranstaltungen der Berufsgruppe gelten als Arbeitszeit.

#### 6. Beauftragung zur Mitwirkung in Aufgaben des kirchlichen Amtes

Die Beauftragung eines Gemeindereferenten/einer Gemeindereferentin zur Mitwirkung in Aufgaben des kirchlichen Amtes über die Erteilung der *Missio canonica* für den schulischen Religionsunterricht hinaus richtet sich nach den von der Vollversammlung der Deutschen Bischöfe erlassenen Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung (hier insbesondere: Die deutschen Bischöfe „Zum gemeinsamen Dienst berufen“, Nr. 62, vom 8. Januar 1999).

Mit der bischöflichen Bestellung von Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen zum pastoralen Dienst im Bistum Aachen ist verbunden, dass ein Gemeindereferent/eine Gemeindereferentin durch den Pfarrer bzw. Leiter eines Seelsorgebereichs, wo es erforderlich ist, mit dem Dienst als Kommunionhelfer/-in sowie mit der Leitung von Gottesdiensten betraut werden kann, in einem Einzelfall auch mit der Leitung eines Begräbnisgottesdienstes.

Eine längerfristige Beauftragung zum Dienst als Leiter/-in von Begräbnisgottesdiensten oder zum Predigtamt erfolgt durch den Bischof. Hierzu ist ein Antrag durch den Pfarrer bzw. Leiter eines Seelsorgebereichs an das Bischöfliche Generalvikariat, Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung, Fachbereich Liturgie & Spiritualität erforderlich.

Eine Beauftragung zum Dienst der Spendung der Taufe erfolgt nur bei längerer priesterlicher Vakanz und nach Prüfung der pastoralen Notwendigkeit durch den Bischof. (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. April 2003, Nr. 65, S. 99).

## 7. Inkraftsetzung

Diese Diözesanstatuten treten am 1. Oktober 2014 in Kraft. Gleichzeitig werden die „Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zum Rahmenstatut für Gemeindeferenten/Gemeindeferentinnen in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ vom 1. Januar 2009 aufgehoben.

Aachen, 28. August 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

### **Nr. 143 Richtlinien zur Ausbildung von Leiterinnen und Leitern für Wort-Gottes-Feiern in Pfarreien im Bistum Aachen**

#### Einführung

Wort-Gottes-Feiern sind in vielen Gemeinden des Bistums zu einer Bereicherung der liturgischen Feierformen geworden. Aus einem Mangel entstanden (dem Wegfall von Eucharistiefiern an Sonn- und Feiertagen) werden sie zwar manchmal auch noch als solcher erlebt, sind aber feste Punkte geworden, wo die Gemeinde sich gottesdienstlich versammelt und Gottes Wort in die Mitte ihres Feierns und Lebens lässt.

Aus ihrer Entstehung heraus waren Wort-Gottes-Feiern im Kontext der deutschen Kirche durchgängig mit Kommunionfeiern verbunden, als sie häufig nur zeitweise entfallende Eucharistiefiern ersetzen und die Hl. Messe am Sonntag der vertraute und „normale“ Höhepunkt des Herrentages / des Sonntags war. Dies ist in vielen Gemeinden inzwischen nicht mehr der Fall: Die geringere Zahl von Priestern und personell kleiner und territorial größer werdende pastorale Räume führen dazu, dass zunehmend am Sonntag keine Eucharistiefier mehr stattfinden kann und andere Gottesdienstformen an ihre Stelle treten.

Die Wort-Gottes-Feier mit Kommunionspendung ist in diesem Kontext zum Konfliktpunkt geworden. Nicht aus dem Blick fallen sollte bei der Bewertung, dass es eine unaufgebbare Verbindung von Sonntag und Eucharistiefier gibt und dass die Eucharistiefier der eigentliche Ort der Kommunionspendung ist. Auch damit Verwechslungen ausgeschlossen werden, wollen die deutschen Bischöfe Wort-Gottes-Feiern mit Kommunionfeier nicht als Regelfall in den Gemeinden, sondern sie sollen als eigenständige, in sich vollständige und sinnvolle Gottesdienstform gefeiert werden, wenn keine Hl. Messe gefeiert werden kann.<sup>1</sup>

Frauen und Männer aus den Gemeinden, die die Aufgabe übernehmen, Wort-Gottes-Feiern und andere nicht-eucharistische Gottesdienste zu leiten, erweisen ihrer Gemeinde in größeren kirchlichen Strukturen einen wesentlichen Dienst und stärken deren Identität. Durch den Rückhalt von Pfarrer und Pfarreirat / Gemeinderat tragen sie wesentlich mit dazu bei, dass an vielen Orten Gemeinden und Gemeinschaften sich zur Feier des Glaubens versammeln können, um Gottes Wort zu hören und für den Alltag „fruchtbar zu machen“.

Leiter/-innen für Wort-Gottes-Feiern sind in den Gemeinden und Gemeinschaften der Gemeinden (GdG) eine eigene Gruppe, die sich zum Austausch treffen und ihre Erfahrungen in die Seelsorge einbringen sollte. Grundabsprachen zu ihrem Dienst sind im Pastoralkonzept zu verankern und in der GdG umzusetzen.

Der Ausbildung der Leiter/-innen für Wort-Gottes-Feiern kommt deswegen eine besondere Rolle zu. Frauen und Männer aus den Gemeinden werden durch die Ausbildung qualifiziert, Gottesdienste vorzubereiten und zu leiten, die der Liturgie der Kirche gerecht werden und auf angemessenem Niveau ihren lebendigen Traditionen entsprechen. Sie sind authentisch als Glaubende in ihrer Rolle der Gottesdienstleitung erlebbar und sprechen die mitfeiernden Christinnen und Christen adäquat an.

Um diesen hohen Ansprüchen nahe zu kommen, werden folgende Richtlinien für die Ausbildung in Kraft gesetzt.

#### Verbindliche Grundlagen für die Ausbildungskurse

- Wort-Gottes-Feier. Werkbuch für die Sonn- und Festtage, hg. von den Liturgischen Instituten Deutschlands und Österreichs im Auftrag der Deutschen Bischofskonferenz, der Österreichischen Bischofskonferenz und des Erzbischofs von Luxemburg. Trier 2004.
- Versammelt in Seinen Namen. Tagzeitenliturgie - Wort-Gottes-Feier - Andachten an Wochentagen. Werkbuch, hg. von den Liturgischen Instituten Deutschlands und Österreichs im Auftrag der Deutschen Bischofskonferenz, der Österreichischen Bischofskonferenz und des Erzbischofs von Luxemburg. Trier 2008.

<sup>1</sup> Siehe Die deutschen Bischöfe: „Zum gemeinsamen Dienst berufen (Nr. 36) sowie die Richtlinie im Bistum Aachen „Den Glauben gemeinsam feiern“ von Bischof Dr. Heinrich Mussinghoff.

- Zum gemeinsamen Dienst berufen. Die Leitung gottesdienstlicher Feiern. Rahmenordnung für die Zusammenarbeit von Priestern, Diakonen und Laien im Bereich der Liturgie, Die deutschen Bischöfe, Bonn 1999, 7. Auflage 2007 (Schriften der Deutschen Bischöfe Nr. 62).
- Den Glauben gemeinsam feiern. Richtlinien zur Feier von Gemeindegottesdiensten an Sonn- und Feiertagen im Bistum Aachen, Bischof Heinrich Mussinghoff, Aachen 2001.

#### Aufbau und Umfang der Ausbildung

Aufgrund der differenzierten Ausgangssituation in den unterschiedlichen Regionen des Bistums und unterschiedlicher Bedürfnislagen sind folgende Kursmodelle möglich:

A) Grundkurs zur Ausbildung von Leiter/-innen für Wort-Gottes-Feiern mit Teilnehmer/-innen aus ver-

schiedenen Gemeinden, der auf der Ebene der Regionen durchgeführt wird.

B) Regionaler Grundkurs in einer oder zwei Gemeinschaften der Gemeinden, der vor Ort unter Einbeziehung des Pastoralen Personals durchgeführt wird.

Für beide Formen gilt

- Die Verantwortung liegt jeweils in der Region, in der sie durchgeführt werden.
- Die Konzeption des jeweiligen Kurses ist im Vorfeld dem „Fachbereich Liturgie & Spiritualität“ im Bischöflichen Generalvikariat vorzulegen.
- Organisatorisch ist die Beauftragung der Foren für Erwachsenen- und Familienbildung durch die Regionen zu nutzen.
- Mit den Pfarrern und anderen pastoralen Mitarbeitern/-innen vor Ort ist im Modell B eine enge Kooperation zu suchen.

Zulassung zum Kurs Mindestdauer	Anmeldung mit Zustimmung des Pfarrers und Pfarrei / Gemeinderat Gesamtumfang: mind. 25 Unterrichtsstunden in einer Kombination aus Abend- und (Halb)Tagesveranstaltungen
Mindestteilnahme	70% der Kursdauer
Mindestinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundstrukturen liturgischer Feiern und ihre Bedeutung</li> <li>- geistliche Dimension (als roter Faden)</li> <li>- Aufbau der Wort-Gottes-Feier</li> <li>- „Tätige Teilnahme“ aller Mitfeiernden</li> <li>- dialogisches Geschehen</li> <li>- Rolle des/der Leiter/-in</li> <li>- Umgang mit Sprache</li> <li>- verschiedene Dienste in der Wort-Gottes-Feier</li> <li>- Bibel in der Wort-Gottes-Feier</li> <li>- Liturgisches Jahr, Leseordnung</li> <li>- Hilfen zur Erschließung des Wortes Gottes im Rahmen der Wort-Gottes-Feier</li> <li>- Beten im Gottesdienst und seine Formen</li> <li>- Symbolik, Zeichenhandlungen</li> <li>- Segnungen, die zum Dienst gehören</li> <li>- Wort-Gottes-Feiern in ihrem Verhältnis zu Eucharistiefeier und anderen liturgischen Feiern</li> <li>- Bedeutung der Kommunionausteilung</li> <li>- Hilfestellungen zur gesamten Vorbereitung (Literatur, Internet, etc.)</li> </ul>
Lernformen	<p>gemeinsames spirituelles Tun (verschiedene Formen)</p> <p>Hospitationen</p> <p>praktisches Einüben (durchgängig im Kurs)</p> <p>„Hausaufgaben“ (z.B. Orationen, Fürbitten)</p> <p>Lernvergewisserung</p> <p>Begleitung vor Ort durch das pastorale Personal, bzw. Kontakt zum pastoralen Personal, bzw. dem/der koordinierenden ehrenamtlichen Mitarbeiter/-in vor Ort während des Kurses</p>

Lernvergewisserung zum Kursabschluss	Der Modus der Lernvergewisserung zum Kursabschluss liegt in der Verantwortung der Kursleitung. Diese entscheidet, in welcher Form eine Prüfung sinnvoll ist. Dies soll durch Absprache an den Fachbereich „Liturgie und Spiritualität“ rückgebunden sein. Der Fachbereich steht der Kursleitung unterstützend zur Seite.
Prüfungsverantwortung	Fachbereich „Liturgie & Spiritualität“
Kriterien persönlicher Eignung	Diejenigen, die um die Beauftragung der Leiterinnen/Leiter von Wort-Gottes-Feiern bitten, d.h. Pfarrer und Pfarrei / Gemeinderat entscheiden durch ihren Antrag, dass sie die Personen für geeignet halten. Die Kursleitung hat die Aufgabe, den Kursteilnehmer/-innen ein qualifiziertes Feedback über persönliche und inhaltliche Lernfortschritte zu geben.
Kursabschluss	Übergabe des Abschlusszertifikates durch die Kursleitung
Beauftragung	- Antrag durch den Pfarrer nach Zustimmung von Pfarreirat / Gemeinderat für einzelne Gemeinden oder Pfarreien - Beauftragung durch den Regionaldekan - Beauftragung für 4 Jahre
Zertifizierung des Kurses	Kurskonzept (Stunden, Aufteilung Stoff) muss vor Beginn im Fachbereich „Liturgie & Spiritualität“ vorgelegt werden.

#### Weitere Begleitung

Nach der Ausbildung sind eine weitere Begleitung (Praxis-Austauschtreffen etc.) und die Teilnahme an Fortbildungsangeboten sowie Besinnungsangeboten notwendig.

#### Geltung

Diese Richtlinien gelten ab dem 1. Oktober 2014. Sie lösen die Richtlinien vom 15. September 2009 ab.

Aachen, 22. August 2014  
L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

### **Nr. 144 Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes**

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat am 26. Juni 2014 folgende Beschlüsse gefasst:

#### Teil I

#### A. Streichung der Anlage 7a zu den AVR

1. Die Anlage 7a zu den AVR wird ersatzlos gestrichen.

2. Die Änderung tritt am 1. Juli 2014 in Kraft.

#### B. Entfristung der Anlage 20 zu den AVR

1. In § 5 der Anlage 20 zu den AVR wird der letzte Halbsatz gestrichen. Damit lautet § 5 der Anlage 20 zu den AVR wie folgt:

„§ 5 Inkrafttreten

Diese Regelung tritt zum 1. Juli 2010 in Kraft.“

2. Diese Änderung tritt zum 1. Juli 2014 in Kraft.

#### C. Einführung einer neuen Anlage 25 AVR

1. In die AVR wird eine neue Anlage 25 eingefügt - Übergangsregelungen für caritative Träger, die das Tarifrecht des öffentlichen Dienstes anwenden-, die wie folgt lautet:

„Anlage 25: Übergangsregelungen für caritative Träger, die das Tarifrecht des öffentlichen Dienstes anwenden

§ 1

Geltungsbereich

Diese Regelung gilt für caritative Träger, die

- die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (GrO) in ihr Statut übernommen haben und

- spätestens seit dem 1. Oktober 2005 durchgehend die Tarifverträge für die kommunalen Arbeitgeber (TVöD-VKA bzw. TV-Ärzte-VKA und diese ergänzende Tarifverträge) anwenden.

## § 2

### Anwendung von Tarifverträgen

Abweichend von den Bestimmungen der AVR werden den Dienstverträgen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Geltungsbereich nach § 1 die tarifvertraglichen Regelungen für die kommunalen Arbeitgeber (TVöD-VKA bzw. TV-Ärzte-VKA und diese ergänzende Tarifverträge) in ihrer jeweils gültigen Fassung zugrunde gelegt.

## § 3

### Informationspflicht

Vom Geltungsbereich nach § 1 erfasste Träger haben eine schriftliche Information über die Anwendung der Anlage an die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission zu senden.

## § 4

### Inkrafttreten

Diese Regelung tritt zum 1. Januar 2014 in Kraft und ist zunächst bis zum 31. Dezember 2016 befristet.“

2. Dieser Beschluss tritt zum 26. Juni 2014 in Kraft.

## Teil II

### D. Entfristung der Anlage 20 zu den AVR

„Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission verpflichtet sich, spätestens im Jahr 2016 die Anlage 20 zu den AVR mit ihren Regelungsinhalten erneut zu prüfen und gegebenenfalls zu modifizieren.“

### E. Grundsatzbeschluss zur Einführung einer neuen Anlage 25 AVR

„Die neue Anlage 25 ist zunächst befristet. Langfristiges Ziel ist es, die Anwendung der AVR in allen Einrichtungen der Caritas sicherzustellen. Daher wird die Bundeskommission eine Übergangsregelung erarbeiten, um die vom Geltungsbereich der neuen Anlage erfassten Träger in die AVR überzuleiten.“

Wird bis zum Ablauf der Geltungsdauer der neuen Anlage keine Überleitungsregelung erarbeitet, wird die Bundeskommission die Geltung der Anlage entsprechend verlängern.“

Die vorgenannten Beschlüsse setze ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 3. September 2014

L. S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 145 Hinweise zur Durchführung des Diaspora-Sonntags 2014

„Keiner soll alleine glauben! Ihre Hilfe: Damit der Glaube reifen kann“

Am einmal jährlich stattfindenden Diaspora-Sonntag, dem dritten Sonntag im November, sammeln die Katholiken in den Gottesdiensten im Rahmen einer bundesweiten Kollekte für die Belange katholischer Christen, die in einer extremen Minderheitensituation ihren Glauben leben.

In diesem Jahr findet der Diaspora-Sonntag bundesweit am 16. November statt. Dabei lautet das Thema der Diaspora-Aktion „Keiner soll alleine glauben! Ihre Hilfe: Damit der Glaube reifen kann“. Das Spendenhilfswerk für katholische Christen in der Minderheit nimmt damit die besondere Herausforderung in den Blick, Kindern und Jugendlichen in der Diaspora den Glauben weiterzugeben. „Was jedoch, wenn niemand mehr über Gott spricht oder von Jesus Christus erzählt? Wir dürfen uns nicht damit abfinden, dass sich Menschen vom Glauben entfernen oder nie vom Evangelium hören. Jeder Christ ist gefordert.“ Daran erinnert das Leitwort der diesjährigen Diaspora-Aktion sagt der Generalsekretär des Bonifatiuswerkes, Monsignore Georg Austen.

Die Diaspora-Kollekte am 16. November ist die elementare Basis für dieses Wirken des Bonifatiuswerkes in der deutschen, nordeuropäischen sowie baltischen Diaspora. Dem Werk stehen keine öffentlichen Gelder zur Verfügung. Allein die solidarischen Spenden und Kollekten der katholischen Christen für das Bonifatiuswerk lassen gläubige und glaubensuchende Menschen nicht alleine zurück.

So können Sie die Bonifatiuswerk-Impulse für Ihre eigene Gemeinde nutzen und den Diaspora-Sonntag aktiv stärken.

Ende September 2014

Überprüfen Sie bitte die Ihnen gelieferten Materialien für den Diaspora-Sonntag und bestellen Sie den kostenlosen Pfarrbriefmantel zur Gestaltung Ihres November-Pfarrbriefes unter F. (0 52 51) 29 96 53 oder per E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de). Überlegen Sie z.B. in einer Pfarrgemeinderatssitzung anhand der Aktionsimpulse und des Gottesdienstheftes, wie und in welchen Gruppen Sie die Vorschläge für Ihr Gemeindeleben gewinnbringend einsetzen können.

Anfang / Mitte Oktober 2014

Verwenden Sie den Anzeigenbogen zur Vorbereitung der November-Ausgabe Ihrer Pfarrnachrichten oder downloaden Sie die Grafik-Elemente direkt von der homepage [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) >Diaspora-Aktion>Download. Legen Sie der November-Ausgabe bitte das aktuelle Faltblatt zum Diaspora-Sonntag mit Zahlschein bei (DIN-A5-Format) und legen Sie die Heftchen »Kirche im Kleinen« am Schriftenstand aus oder nutzen Sie den dafür vorgesehenen Aufsteller. Bestellen Sie die gewünschte Anzahl der Drucksachen und den Aufsteller einfach per Faxformular, per Telefon 0 52 51 / 29 96 53, per E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de) oder unter [www.bonifatiuswerk.de/kirche-im-kleinen](http://www.bonifatiuswerk.de/kirche-im-kleinen).

Montag, 20. Oktober 2014

Bitte befestigen Sie die Aktionsplakate zum Diaspora-Sonntag gut sichtbar im Kirchenraum, im Gemeindehaus sowie im Schaukasten Ihrer Pfarrei.

Samstag / Sonntag, 25. / 26. Oktober 2014

Sorgen Sie bitte für die rechtzeitige Auslage der Faltblätter und der Opfertüten zum Diaspora-Sonntag in der Kirche und am Schriftenstand.

Samstag / Sonntag, 8. / 9. November 2014

Sorgen Sie bitte für die Verteilung der Faltblätter und der Opfertüten zum Diaspora-Sonntag durch die Messdiener am Ausgang der Kirche. Bitte verlesen Sie den Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend (siehe Gottesdienstheft oder CD-ROM).

Diaspora-Sonntag, 15. / 16. November 2014

Legen Sie bitte die restlichen Opfertüten in den Kirchenbänken aus. Nützliche Hinweise zur Gestaltung des Gottesdienstes geben Ihnen die beiliegende Broschüre »Gottesdienst-Impulse« sowie das Diaspora-Jahrheft, das Ihnen bis Ende Oktober unaufgefordert zugeschickt wird. Geben Sie bitte einen besonderen Hinweis auf die Diaspora-Kollekte in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen. Verteilen Sie bitte am Ausgang der Kirche die Heftchen »Kirche im Kleinen« an interessierte Mitglieder Ihrer Pfarrei.

Samstag / Sonntag, 22. / 23. November 2014

Bitte geben Sie das Kollektenergebnis bekannt und verbinden Sie dies mit einem Wort des Dankes an die ganze Gemeinde.

Herzlichen Dank für Ihr großes Engagement.

Weitere Informationen erhalten Sie beim Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken, Kamp 22, 33098 Paderborn, F. (0 52 51) 2 99 60, E-Mail: [info@bonifatiuswerk.de](mailto:info@bonifatiuswerk.de).

## Nr. 146 Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde St. Lambertus und Barbara, Hückelhoven

### 1. Ungültigerklärung

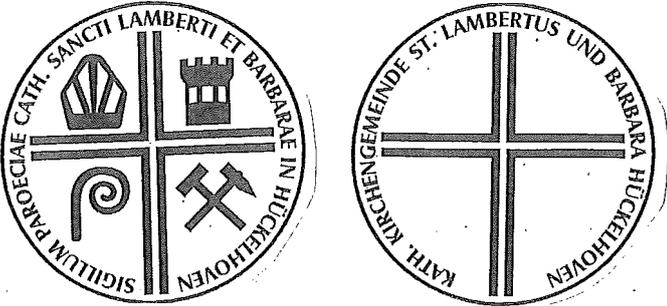
Die nachfolgenden Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde St. Lambertus und Barbara, Hückelhoven



sind durch einen Einbruch abhanden gekommen. Sie werden hiermit gemäß § 14 des Dekretes über das Kirchliche Siegelwesen im Bistum Aachen (Siegelordnung) vom 14. November 2003, (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2004, Nr. 2, S. 4) für ungültig erklärt.

## 2. Freigabe

Für die nachfolgend abgebildeten, neuen Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde St. Lambertus und Barbara, Hückelhoven



genehmigt am 19. August 2014, erfolgt die Freigabe nach § 10 Abs. 4 des Dekretes über das Kirchliche Siegelwesen im Bistum Aachen (Siegelordnung) vom 14. November 2003, (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2004, Nr. 2, S. 4).

Aachen, 19. August 2014

L.S.

Rolf Beyer  
Bischöflicher Notar

## Nr. 147 Siegel der Katholischen Kirchengemeinde St. Margareta, Mechernich-Vussem-Breitenbenden

Für das nachfolgend abgebildete, neue Siegel der Katholischen Kirchengemeinde St. Margareta, Mechernich-Vussem-Breitenbenden



genehmigt am 28. August 2014, erfolgt die Freigabe nach § 10 Abs. 4 des Dekretes über das Kirchliche Siegelwesen im Bistum Aachen (Siegelordnung) vom 14. November 2003, (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2004, Nr. 2, S. 4).

Aachen, 28. August 2014

L.S.

Rolf Beyer  
Bischöflicher Notar

## Nr. 148 Richtlinien für die Budgetaufstellung 2015 für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen

1. Allgemeine Budgetgrundsätze
2. Bestandteile der Budgetplanung
3. Hinweise zu möglichen Risiken
4. Personalkostenhochrechnung
5. Instandhaltungsbudget
6. Frist und Form der Einreichung
7. Öffentliche Auslegung des Budgets
8. Budgeterstellung
- 8.1 Budgeterstellung für Kirchengemeinden
- 8.2 Budgeterstellung für Kirchengemeinden die das Gebiet einer Gemeinschaft der Gemeinden (GdG) umfassen
- 8.3 Budgeterstellung für Kirchengemeindeverbände

Anlage 1: Empfehlung zur Refinanzierung und zum Umlageverfahren

Hinweis: Unterstrichene Textstellen sind Neufassungen zum Vorjahr.

1. Allgemeine Budgetgrundsätze

- 1.1 Wirtschaftlichkeitsgrundsatz

Das Budget ist so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung der kirchengemeindlichen Aufgaben gesichert ist. Hierbei ist den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Effizienz und Sparsamkeit Rechnung zu tragen.

- 1.2 Vollständigkeitsgrundsatz

Das Gesamtbudget enthält alle im Geschäftsjahr voraussichtlich anfallenden Erlöse sowie die im Geschäftsjahr voraussichtlich entstehenden Kosten unter Berücksichtigung aller bestehenden Verpflichtungen. Die Erlöse und Kosten sind in voller Höhe und getrennt voneinander den durch diese Richtlinie vorgegebenen Aufgabenbereichen zuzuordnen.

- 1.3 Ausgleich des Gesamtbudgets

Das Gesamtbudget soll grundsätzlich in jedem Geschäftsjahr ausgeglichen sein. Es ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erlöse die Höhe des Gesamtbetrages der Kosten erreicht oder übersteigt.

- 1.4 Genehmigung des Gesamtbudgets

Das Gesamtbudget bedarf der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariats. Das Budget

ist genehmigungsfähig, wenn unter Einhaltung dieser Richtlinien die unter 1.3 genannten Voraussetzungen erfüllt ist. Eine Genehmigung kann unter Auflagen erfolgen. Des Weiteren ist die Genehmigung des Budgets möglich, wenn einer der nachfolgenden Tatbestände zutrifft:

#### 1.4.1 Defizit durch einmalige Effekte

Defizitäre Jahresergebnisse sind zulässig, wenn diese durch einmalige Effekte, wie zum Beispiel den Eigenanteil an einer außerordentlichen Instandhaltungsmaßnahme, verursacht werden, die zu Grunde liegenden Sachverhalte ausreichend erläutert sind und ein Ausgleich des Defizits möglich ist.

#### 1.4.2 Strukturelles Defizit mit Auswirkung auf die wirtschaftliche Solidität

Strukturelle Defizite mit Auswirkung auf die wirtschaftliche Solidität der Kirchengemeinde oder des Kirchengemeindeverbandes sind zulässig, wenn ein Ausgleich des Defizits möglich ist und nachvollziehbar erläutert wird, wie in den Folgejahren wieder ein ausgeglichenes Budget erreicht wird. Hierbei ist schlüssig und detailliert darzulegen, welche Maßnahmen zur Beseitigung des Defizits geplant sind und wie ihre Umsetzung in einer Phase der wirtschaftlichen Konsolidierung erreicht werden soll.

#### 1.4.3 Strukturelles Defizit ohne Auswirkung auf die wirtschaftliche Solidität

Strukturelle Defizite in geringer Höhe, die in Anbetracht der wirtschaftlichen Situation der Kirchengemeinde oder des Kirchengemeindeverbandes die Tragfähigkeit des Budgets nicht berühren, sind zulässig.

Der Ausgleich eines Defizits kann in den unter 1.4.1 ff beschriebenen Tatbeständen grundsätzlich durch zulässige Entnahmen hierfür gebildeter Rücklagen einschließlich des Bilanzgewinns aus Vorjahren erfolgen. Ein Ausgleich aus dem Substanzkapital der Fonds oder sonstigen Vermögensbindungen ist nur nach kirchenaufsichtlicher Genehmigung zulässig.

#### 1.5 Liquiditätssicherung

Die Liquidität für die laufende Aufgabenerfüllung einschließlich der Finanzierung der Instandhaltungen und Investitionen ist sicherzustellen.

#### 1.6 Kontierungshandbuch

Die Hinweise aus dem zur Verfügung stehenden Kontierungshandbuch sind zu beachten.

#### 1.7 Hinweise zum Fondsvermögen

Die Hinweise zum Fondsvermögen sind zu beachten.

#### 2. Bestandteile der Budgetplanung

Das Budget in Form der Gesamtergebnisübersicht ist das zentrale Planungsinstrument im kirchengemeindlichen Rechnungswesen. Es ist Grundlage für die Bewirtschaftung und somit der Steuerung von Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden.

##### 2.1 Gesamtbudget

Das Gesamtbudget ist mit der Software TN Planning zu erstellen. Das Ergebnis des Budgets ist der Gesamtergebnisübersicht zu entnehmen. Im Rahmen der Budgeterstellung werden in TN Planning weitere Berichte wie Primärkostenübersicht oder Teilergebnisübersichten für Aufgaben und Einrichtungen zur Verfügung gestellt. Instandhaltungsmaßnahmen sind im Budget zu berücksichtigen. Hierzu wird auf die weiterführenden Regelungen unter den Ziffern 5 und 8 verwiesen.

##### 2.2 Erläuterungen und weitere Unterlagen

Das Gesamtbudget ist zu erläutern. Hierzu sollen die in TN Planning hinterlegten Kommentierungsfelder sowie die zugehörigen Calc - Sheets genutzt werden. Der Kirchenvorstand bzw. die Verbandsvertretung ist verpflichtet, auf mögliche zukünftige Risiken hinzuweisen. Das Bischöfliche Generalvikariat kann im Rahmen des Prüfungsprozesses bei Bedarf weiterführende Erläuterungen und Unterlagen anfordern.

##### 2.3 Gesamtergebnisübersicht

Die Gesamtergebnisübersicht ist der zentrale Berichtstyp der Kosten- und Erlösrechnung. In der Gesamtergebnisübersicht werden zum einen die Zahlen aus der nach handelsrechtlichen Vorgaben gegliederten Gewinn- und Verlustrechnung in einer aufgabenbezogenen Form dargestellt. Zum anderen werden Erlöse und Kosten, die nur der internen Leistungsverrechnung dienen und als kalkulatorische Erlöse und Kosten nicht Bestandteil der Gewinn- und Verlustrechnung sind, berücksichtigt. Damit ist die Gesamtergebnis-

übersicht für Planung und Auswertung das zentrale Arbeitsinstrument der kirchengemeindlichen Verantwortlichen.

#### 2.4 Teilergebnisübersichten

Die Teilergebnisübersichten sind aufgabenorientiert. Sie werden nach der Kostenträgerhierarchie des vom Generalvikariat vorgegebenen Kostenrechnungsstrukturplans aufgestellt. Grundsätzlich werden pastorale Aufgaben, Verwaltungsaufgaben und sonstige Aufgaben unterschieden.

Die Gliederung der Teilergebnisübersichten erfolgt analog der Gesamtergebnisübersicht. Die Erlöse und Kosten aus internen Leistungsbeziehungen der Hilfsbetriebe Raum und Gebäude sowie Allgemeine Verwaltung sollen erfasst und verrechnet werden.

#### 3. Hinweise zu möglichen Risiken (inkl. Sondervermögen, z.B. Altenheim)

Neben den Risiken, die sich grundsätzlich durch ein nicht ausgeglichenes Budget ergeben, können auch Risiken aus dem Bereich der Sondervermögen entstehen, für die die Kirchengemeinde haftet (z.B. unzureichende Auslastung des Altenheims). Beide Risiken sind zu beschreiben und zu erläutern.

#### 4. Personalkostenhochrechnung

Dem Budget 2015 ist eine Personalkostenhochrechnung beizufügen.

#### 5. Instandhaltungsbudget

Instandhaltungsmaßnahmen, die in 2015 umgesetzt werden sollen sind im Gesamtbudget als laufender Aufwand darzustellen.

Informationen hierzu liefern die Protokolle der jährlichen Begehung der Gebäude, die in der Anwendung IMS angelegten Projekte oder falls bereits vorhanden die Angaben der Instandhaltungsprognose im Rahmen des Projektes „Kirchliches Immobilienmanagement“ (KIM).

Genehmigungspflichtige Maßnahmen sind zu erläutern. Die Durchführung einer solchen Maßnahme bedarf einer gesonderten baufachlichen Genehmigung, die nicht Bestandteil der Genehmigung des Budgets ist.

#### 6. Frist und Form zur Einreichung

Die Budgetplanung/-erstellung 2015 erfolgt mit der Software TN Planning. In Ihrem eigenen Interesse sollte die Erstellung des Budgets so rechtzeitig wie möglich erfolgen. Das vom Kirchenvorstand bzw. der Verbandsvertretung beschlossene Budget ist dem Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 4.3 „Beratung und kirchliche Aufsicht KG/KGV“, spätestens bis zum 30. April 2015 zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen. Sofern Budgets nicht fristgemäß vorgelegt werden, kann es zu einer Kürzung der Schlüsselzuweisungen kommen.

Die Vorlage erfolgt in elektronischer Form, durch Einstellen der Budgetdaten in TN Planning. Der Abt. 4.3 sind zusätzlich der Beschluss des Budgets durch den Kirchenvorstand bzw. durch die Verbandsvertretung sowie die Gesamtergebnisübersicht des Budgets 2015 in Papierform vorzulegen. Im Beschluss ist mit folgendem Text auf die Gesamtergebnisübersicht Bezug zu nehmen: „Der Kirchenvorstand/die Verbandsvertretung beschließt das Budget 2015 auf der Grundlage der beiliegenden Gesamtergebnisübersicht vom ... mit einem Gesamtergebnis von ... €“. Die Gesamtergebnisübersicht ist für beigetretene Kirchengemeinden vom Verwaltungszentrum mit dem Datum der Erstellung zu versehen.

#### 7. Öffentliche Auslegung des Budgets

Rechtsgrundlage ist § 10 Abs. 3 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens („Der Haushalt ist nach Feststellung, die Jahresrechnung nach Entlastung für die Gemeindemitglieder nach örtlicher Bekanntmachung auf 2 Wochen öffentlich auszulegen“).

Im Übrigen gilt die nach § 21 des Gesetzes zur Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens im Benehmen mit der Staatsbehörde erlassenen Geschäftsanweisung, hier die Artikel 16 und 23 (Diözesanstatuten Band 3, Seiten 848 ff.).

Nach der Umstellung auf das kaufmännische Rechnungswesen ist nunmehr das Budget auszulegen.

Das vom Kirchenvorstand bzw. der Verbandsversammlung beschlossene und von der Bistumsverwaltung geprüfte Budget ist nach vorheriger öffentlicher Bekanntmachung zur Einsicht offen zu legen.

Spätestens in den Gottesdiensten eines Sonntags (einschließlich des Vorabends) vor Beginn der Auslegung am darauf folgenden Montag ist in der Pfarrkirche und allen zur Kirchengemeinde bzw. dem Kirchengemeindeverband gehörenden Filialkirchen durch Proklamandum und durch Aushang in oder an den Kirchen auf die Auslegung hinzuweisen. In der Bekanntmachung sind einschließlich der Zugangszeiten der Ort und die Dauer der Auslegung anzugeben. Der Aushang ist erst nach Ablauf der Auslegungszeit abzunehmen.

Soweit die Erstellung des Budgets durch ein Verwaltungszentrum erfolgt, können vom Verwaltungszentrum zur Verfügung gestellte Kopien dieser Unterlagen ausgelegt werden. Diese sind durch die jeweilige Unterschrift der Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiterer Kirchenvorsteher unter Beidrückung des Siegels als Erklärung des Kirchenvorstandes auszuweisen.

Für Kirchengemeindeverbände findet gemäß § 27 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens § 10 Abs. § dieses Gesetzes entsprechende Anwendung.

## 8. Budgeterstellung

### 8.1 Budgeterstellung für Kirchengemeinden

Bei der Budgeterstellung für Kirchengemeinden sind neben den allgemeinen Regelungen der Ziffern 1 bis 7 die nachfolgenden Regelungen entsprechend zu beachten.

#### 8.1.1 Erlöse

Die Erlöse in einer Kirchengemeinde bestehen hauptsächlich aus der Schlüsselzuweisung für die Sachkosten einschließlich der Verwaltungskostenpauschale, Kollekten und Spenden, Erlösen aus Pfarrfesten oder Basaren sowie Erlösen aus Stiftungen, Mieten, Pachten und Zinsen. Bei den zweckgebundenen Spenden/Kollekten sind die Hinweise unter der Ziffer 8.1.20 besonders zu beachten. Diese Spenden/Kollekten sind nicht zu budgetieren, wenn ihre Verwendung erst in Folgejahren erfolgt.

Die Schlüsselzuweisung wird maschinell auf dem Kostenträger „Verrechnung Kirchengemeinde/sonst. kirchl. Stellen“ (21xx9801) dargestellt und von dort durch Entscheidung des Kirchenvorstandes auf die verschiedenen Hauptaufgaben verteilt. Der verbleibende Restbetrag dient zur Finanzierung der Fixkosten in

der Kirchengemeinde und wird zu diesem Zweck maschinell dem Kostenträger „Erlöse zur Deckung der Fixkosten der Kirchengemeinde“ zugeordnet.

Die Zins- und Pachterträge der Pfarr- und Vikariefonds werden weiterhin zu 90% mit der Schlüsselzuweisung verrechnet. Der für die Verrechnung zugrunde liegende Zinssatz für 2015 beträgt 0,5%. Berechnungsgrundlage ist das Finanzvermögen der Pfarr- und Vikariefonds, wobei nur deren Substanzkapital und nicht vorhandene Rücklagen berücksichtigt wird. Die Zinserträge werden im Bericht "Anrechnungsbeträge Zinsen Personalfonds" als Vorschlagswert angezeigt. Bei Übereinstimmung ist dieser Wert in die Spalte "Zinsertrag Plan 2015" einzutragen. Bei Abweichungen der Finanzmittel gegenüber dem Vorjahr ist der manuell errechnete Zinsertrag einzutragen. Dieses Verfahren gilt auch bei den „Anrechnungsbeträgen Pachten und Erbbauzinsen der Personalfonds“.

Die Zuschüsse für Pastoral- und Gemeindereferenten sind auch auf dem Kostenträger „Erlöse zur Deckung der Fixkosten in der Kirchengemeinde“ zu budgetieren. Die Zuschüsse sind getrennt nach Nutzungsentschädigung (Konto 5 550 990) und Sach- und Arbeitsmittel (Konto 5 522 100) zu budgetieren.

#### 8.1.2 Kosten

Die Kosten in einer Kirchengemeinde beschränken sich im Wesentlichen auf die pastoralen Aktivitäten einschließlich der Kosten der für diese notwendige Gebäudenutzung und auf die wirtschaftliche Nutzung im Rahmen von Vermietung und Verpachtung.

#### 8.1.3 Zuordnung zu den einzelnen Positionen/Kostenträgern

##### 8.1.3.1 Allgemeine Kollekten (für kirchliche Zwecke)

Die Erlöse sind auf dem inhaltlichen Kostenträger Kultstätten zu budgetieren (21xx05yy) und werden dadurch im nicht fondsgebundenen Vermögen ausgewiesen.

##### 8.1.3.2 Nutzungsentgelte für Pfarrheimvermietungen

Die Entgelte, die eine Kirchengemeinde für die Nutzung des Pfarrheimes erhält, sind auf dem Gebäudekostenträger des Pfarrheimes (Konto 5 550 990 „sonstige Erträge aus

- Vermietung und Verpachtung“) zu budgetieren.
- 8.1.3.3 Umlagen
- Die einem Kirchengemeindeverband angeschlossenen Kirchengemeinden legen zur Deckung eines möglichen Defizits des Kirchengemeindeverbands verpflichtend eine Umlage fest. Diese Umlage ist auf dem Kostenträger „Verrechnung Kirchengemeinde/sonst. kirchl. Stellen“ (21xx9801) zu budgetieren.
- 8.1.3.4 Kirchenmusik
- Hierunter sind die Kosten für Noten, Gebetbücher etc. zu budgetieren.
- 8.1.3.5 Weltkirchliche Aufgaben
- Hierunter sind die Kosten für Missionsarbeit, karitative Aufgaben etc. zu budgetieren, sofern diese nicht über die Pfarramtskasse abgewickelt werden.
- 8.1.3.6 Pfarrbücherei (Katholische öffentliche Bücherei)
- Hierbei handelt es sich um einen Kostenträger, der sowohl im inhaltlichen Bereich, als auch als Gebäudekostenträger existiert. Budgetiert werden auf dem inhaltlichen Kostenträger z.B. die Abschreibungen für die anzuschaffenden Bücher (geringwertige Wirtschaftsgüter) oder die allgemeinen Verwaltungskosten. Die Leihgebühren sind auf dem Konto 5 542 500 zu budgetieren.
- Auf dem zugehörigen Gebäudekostenträger sind z.B. die Kosten für Strom, Gas, Wasser, Brennstoffe, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung sowie Wartung (z.B. Heizungsanlage) zu budgetieren.
- 8.1.3.7 Kultstätten (Kirchen, Kapellen)
- Hierbei handelt es sich um einen Kostenträger, der sowohl im inhaltlichen Bereich, als auch als Gebäudekostenträger existiert. Auf dem inhaltlichen Kostenträger 21xx050y werden z.B. Kosten für Kerzen, Blumenschmuck, Hostien, Messwein, Unterhaltung der Talare und Paramente budgetiert. Die Erlöse aus Kollekten und Spenden sind ebenfalls diesem Kostenträger zuzuordnen und dienen somit der Finanzierung aller Hauptaufgaben in der Kirchengemeinde.
- Auf dem zugehörigen Gebäudekostenträger werden z.B. Kosten für Strom, Gas, Wasser, Brennstoffe, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung und Wartung (z.B. Orgel, Turmuhr, Glocken- und Läuteanlage, Heizungsanlage) budgetiert.
- 8.1.3.8 Pfarrfest
- Hier sind alle Kosten und Erlöse zu budgetieren, die mit dem Pfarrfest in Zusammenhang stehen.
- 8.1.3.9 Pfarrbrief
- Hier sind alle Kosten und Erlöse zu budgetieren, die mit dem Pfarrbrief in Zusammenhang stehen.
- 8.1.3.10 Basare
- Hier sind alle Kosten und Erlöse zu budgetieren, die mit einem Basar in Zusammenhang stehen.
- 8.1.3.11 Begegnungsstätte
- Hierbei handelt es sich um einen Kostenträger, der sowohl im inhaltlichen Bereich, als auch als Gebäudekostenträger existiert. Auf dem inhaltlichen Kostenträger werden alle Kosten budgetiert, die explizit die Begegnungsstätte betreffen. Auf dem zugehörigen Gebäudekostenträger werden z.B. Kosten für Strom, Gas, Wasser, Brennstoffe, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung und Wartung budgetiert.
- 8.1.3.12 Altenstube
- Hierbei handelt es sich um einen Kostenträger, der sowohl im inhaltlichen Bereich, als auch als Gebäudekostenträger existiert. Auf dem inhaltlichen Kostenträger werden alle Kosten budgetiert, die explizit die Altenstube betreffen. Auf dem Gebäudekostenträger werden z.B. Kosten für Strom, Gas, Wasser, Brennstoffe, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung und Wartung budgetiert.
- 8.1.3.13 Kirchengemeindliche Stiftungen
- Hier sind die Kosten und Erlöse zu budgetieren, die der Stiftung zuzuordnen sind (z.B. Grundsteuer, Umlagen zur Landwirtschaftskammer, Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung, Pächterlöhne). Außerdem sind hier

die Stiftungsverpflichtungen einschließlich der Messstipendien zu budgetieren.

Zu den kirchengemeindlichen Stiftungen gehören Alte Landstiftungen, Aufwertungstiftung, Neue Stiftungen und sonstige Stiftungen (Stiftungen mit messfremden Auflagen).

#### 8.1.4 Kirchengemeindliche Finanzen

Hier sind die Verwaltungskosten zu budgetieren, die im Zusammenhang mit den Finanzanlagen stehen (z.B. Fahrtkosten des Beauftragten bei einem Besuch im Verwaltungszentrum). Die Nebenkosten des Geldverkehrs (z.B. Kontoführungsgebühren) sind hingegen beim Finanzergebnis zu budgetieren.

#### 8.1.5 Verpachtung landwirtschaftlicher Flächen

Hier sind alle Kosten und Erlöse aus Verpachtungen landwirtschaftlicher Flächen zu budgetieren (z.B. Grundsteuer, Umlagen zur Landwirtschaftskammer, Umlagebeiträge für Wasser- und Bodenverband, Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft, Pachten incl. Nebenkosten).

#### 8.1.6 Verpachtung forstwirtschaftlicher Flächen

Hier sind alle Kosten und Erlöse aus Verpachtungen forstwirtschaftlicher Flächen zu budgetieren (z.B. Grundsteuer, Umlagen zur Landwirtschaftskammer, Umlagebeiträge für Wasser- und Bodenverband, Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft, Pachten incl. Nebenkosten).

#### 8.1.7 Erbbaurechte

Hier sind alle Kosten und Erlöse aus Erbbaurechten zu budgetieren (z.B. Notarkosten).

#### 8.1.8 Vermietete Gebäude

Hier sind die Kosten und Erlöse der vermieteten Gebäude zu budgetieren (z.B. Kosten für Strom, Gas, Wasser, Brennstoffe, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung und Wartung sowie Mieterträge einschließlich der Nebenkosten). Für jedes vermietete Gebäude existiert ein separater Kostenträger.

#### 8.1.9 Gemischte Nutzung

In der Kostenträgerstruktur gibt es nur noch Grundstücke unter der gemischten Nutzung.

#### 8.1.10 Sonstige selbst genutzte Gebäude

Hier sind die Kosten und Erlöse der selbst genutzten Gebäude (z.B. Bücherei, Altentagesstätte) zu budgetieren (z.B. Kosten für Strom, Gas, Wasser, Brennstoffe, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung und Wartung sowie Erlöse aus Nutzungsentschädigungen).

#### 8.1.11 Finanzergebnis

Hier sind die Finanzerträge und Finanzaufwendungen (z.B. Darlehenszinsen) sowie die Aufwendungen im Zusammenhang mit dem Geldverkehr (z.B. Disagio, Kreditbeschaffungskosten) zu budgetieren.

#### 8.1.12 Differenz zwischen betriebswirtschaftlichem und handelsrechtlichem Ergebnis

Hier werden die Kosten und ggf. die (kalkulatorische) Erlöse der selbst genutzten Verwaltungsgebäude (z.B. Pfarrhäuser) sowie kalkulatorische Personalkosten ausgewiesen.

#### 8.1.13 Dienstwohnungen der Geistlichen

Die Nutzungsentschädigung, die die Kirchengemeinde erhält, ist im Budget bei den Erlösen entsprechend zu berücksichtigen bzw. auszuweisen (5 550 010 „Mieterträge Dienstwohnungen für Geistliche“).

#### 8.1.14 Instandhaltung

Alle Instandhaltungsmaßnahmen sind im Budget zu berücksichtigen. Entsprechende Genehmigungsregelungen sind zu beachten. Sofern für Instandhaltungsmaßnahmen besondere Zuschüsse gewährt werden (vom Bistum, der öffentlichen Hand oder Dritten), sind diese anteilig der Gesamtfinanzierung nur maximal in Höhe der geplanten Aufwendungen für das lfd. Jahr zu budgetieren. Sofern die Maßnahmen über mehrere Jahre laufen, gilt dies für die Folgejahre analog.

Da aktuell noch kein gesondertes Investitionsbudget geführt wird, ist die Finanzierung aller Maßnahmen, die Investitionen beinhalten, in den Erläuterungen zum Budget besonders aufzuführen und zu erläutern.

### 8.1.15 Friedhof

Es gilt weiterhin übergangsweise, dass die Kosten und Erlöse des Friedhofsbetriebes auf dem inhaltlichen Kostenträger der Friedhofsverwaltung zu budgetieren sind. Alle Erlöse aus dem Friedhofsbetrieb dienen ausschließlich der Finanzierung des Friedhofes und dürfen nicht für sonstige kirchengemeindliche Zwecke und Aktivitäten eingesetzt werden. Die Gruftgebühren werden für die Dauer der Ruhefrist gezahlt und sind über diesen Zeitraum hinweg abzugrenzen. Der Ertrag ist auf dem Konto 5 550 600 "Erträge aus Friedhofsnutzung" anzusetzen. Für die Abgrenzung ist es ausreichend, den Gesamtertrag am Ende des Jahres auf die Restlaufzeit der Ruhefrist aufzuteilen. Alle weiteren Erträge, die im Rahmen von Bestattungen anfallen, sind auf dem Konto 5 542 600 „Sonst. Erträge“ anzusetzen.

Für Fried- und Gotteswälder und ähnliche Beisetzungsstätten gelten die vorstehenden Ausführungen grundsätzlich ebenfalls. Im Einzelfalle kann es jedoch zu begründeten Ausnahmeregelungen kommen.

In einigen Kirchengemeinden gibt es Grabeskirchen. Sofern diese in der Trägerschaft der Kirchengemeinde stehen und nicht als selbständiges Sondervermögen zu behandeln sind, gelten hinsichtlich des Nachweises der Erträge und Aufwendungen für die Urnenplätze sowie der notwendigen Abgrenzung die vorstehenden Ausführungen zum Friedhof analog.

### 8.1.16 Behandlung von Messstiftungen

Bei den Messstiftungen sind Erträge und Aufwendungen der unterschiedlichen Messstiftungen nur noch auf einem Kostenträger pro Kategorie von Stiftungen zu budgetieren.

### 8.1.17 Budgetierung der Stiftungen und Nachlässe

Der reine Zweckaufwand (Stiftungsverpflichtungen) ist auf dem Konto 7 757 200 zu budgetieren, da in der Kostenträgerstruktur der Bereich der Stiftungen und Nachlässe als eine Hauptaufgabe der Kirchengemeinden definiert ist. Sofern ein Verwaltungskostenanteil für die Stiftungen und Nachlässe anfällt, so ist dieser auf dem Konto 7 759 910 zu budgetieren. Hierbei handelt es sich um fixe Verwaltungskosten.

### 8.1.18 Hilfsbetriebe

Generell sammelt der Hilfsbetrieb alle Personal- und Sachkosten, die nicht einem einzelnen Kostenträger direkt zugeordnet werden können. Für die Weiterleitung dieser Kosten muss im Rahmen der Budgetplanung geklärt werden, welche Aktivitäten welche Anteile bzw. Mengen von diesem Hilfsbetrieb abnehmen. Ihrer Funktion als internen Dienstleistungseinheiten entsprechend können die Hilfsbetriebe keine Erträge haben. Personalkostenerstattungen sind auf denjenigen Kostenträgern zu budgetieren, die die entsprechenden Leistungen der Hilfsbetriebe abnehmen.

Auf dem Hilfsbetrieb „Raum und Gebäude“ werden die Personalkosten für Reinigungsdienste, Hausmeistertätigkeiten, Anlagenpflege etc. gesammelt. Wenn diese Tätigkeiten durch externe Dienstleister ausgeführt werden, sind die Kosten für die entsprechenden Fremdleistungen auf dem Hilfsbetrieb zu budgetieren. Darüber hinaus werden die mit diesen Tätigkeiten verbundenen Sachkosten auf dem Hilfsbetrieb budgetiert. Als Anhaltspunkt für die Inanspruchnahme des Hilfsbetriebes (Kirche, Pfarrheim, Kindergarten, Jugendheim, etc.) kann beispielsweise die Fläche der Gebäude oder die BU-Aufteilung der beschäftigten Personen gewählt werden.

Auf dem Hilfsbetrieb „Allgemeine Verwaltung“ werden in vielen Kirchengemeinden keine Personalkosten auflaufen, dafür aber Sachkosten für Telefon, Kopierer, Büromaterialien etc. Auch hier ist eine entsprechende Leistungseinheit für die Inanspruchnahme (z.B. Pfarrbüro, Jugendarbeit) festzulegen.

Der Hilfsbetrieb „Telekommunikation“ darf nicht mehr verwendet werden.

Die Hilfsbetriebe werden vollständig entlastet.

### 8.1.19 Verwendung des budgetierten Jahresergebnisses

Dem Budget ist eine Aufstellung über die geplante Verwendung des budgetierten Jahresergebnisses (z.B. zur Erfüllung besonderer Auflagen, notwendige Rücklagenbildung bei z.B. Friedhöfen oder geplanten Maßnahmen) beizufügen. Sofern Vermögensbindungen vorgegeben sind (z.B. im Kindergarten, bei

den offenen Jugendeinrichtungen, Friedhöfen, Grabeskirchen etc.), so müssen diese bei der Ermittlung und Verwendung des Jahresergebnisses besonders berücksichtigt werden. Auch die Vermögensbindungen müssen zu 100% werthaltig (in Form von liquiden Finanzmitteln) vorgehalten werden (analog zu den ausgeliehenen Finanzmitteln der Fonds).

#### 8.1.20 Allgemeine Hinweise

Übrige sonstige Erlöse sowie periodenfremde Erträge und Aufwendungen sind grundsätzlich nicht zu budgetieren.

Zweckgebundene Spenden/Kollekten (mit oder ohne Rückzahlungsverpflichtung) sind nicht im Budget zu berücksichtigen, wenn ihre Verwendung erst in Folgejahren erfolgt. Dann erfolgt der Nachweis dieser Spenden/Kollekten für Instandhaltungsmaßnahmen oder sonstigen besonderen Maßnahmen zunächst in der Bilanz als Verbindlichkeit/Vermögensbindung. Im Rahmen der Durchführung der Maßnahme wird im Budget der Ertrag max. in Höhe des Aufwandes ausgewiesen (ertragswirksame Auflösung der Verbindlichkeit/Vermögensbindung). Spenden für Investitionen werden analog behandelt. Nach erfolgter Durchführung erfolgt dann eine ertragswirksame Auflösung über die Nutzungsdauer (analog zu den Sonderposten).

#### 8.2 Budgeterstellung für Kirchengemeinden die das Gebiet einer Gemeinschaft der Gemeinde (GdG) umfassen

Bei der Budgeterstellung für Kirchengemeinden die das Gebiet einer Gemeinschaft der Gemeinden (GdG) umfassen sind neben den allgemeinen Regelungen der Ziffern 1 bis 7 die nachfolgenden Regelungen entsprechend zu beachten.

##### 8.2.1 Erlöse

Die Erlöse setzen sich hauptsächlich aus der Schlüsselzuweisung für die Personalkosten, der Schlüsselzuweisung für die Sachkosten einschließlich der Verwaltungskostenpauschale, den Sonderzuwendungen für die Einrichtungen (Kindergärten und offene Jugendeinrichtungen), den öffentlichen Zuschüssen für die Einrichtungen, Kollekten und Spenden, Erlösen aus Pfarrfesten oder Basaren, Erlösen aus Stiftungen sowie Miet-, Pacht-

und Zinserträgen zusammen. Bei den zweckgebundenen Spenden/Kollekten sind die Hinweise unter der Ziffer 8.2.21 besonders zu beachten. Diese Spenden/Kollekten sind nicht zu budgetieren, wenn ihre Verwendung erst in Folgejahren erfolgt.

Die Schlüsselzuweisung zu den Personal- und Sachkosten wird maschinell auf dem Kostenträger „Verrechnung Kirchengemeinde/sonst. kirchl. Stellen“ (21xx9801) dargestellt und von dort durch Entscheidung des Kirchenvorstandes auf die verschiedenen Hauptaufgaben verteilt. Der verbleibende Restbetrag dient zur Finanzierung der Fixkosten in der Kirchengemeinde und wird zu diesem Zweck maschinell dem Kostenträger „Erlöse zur Deckung der Fixkosten der Kirchengemeinde“ zugeordnet.

Die Zuschüsse für die Pastoral- und Gemeindereferenten sind auf dem Kostenträger "Erlöse zur Deckung der Fixkosten in der Kirchengemeinde" zu budgetieren. Die Zuschüsse sind getrennt nach Nutzungsent-schädigung (Konto 5 550 990) und Sach- und Arbeitsmittel (Konto 5 522 100) zu budgetieren.

Zuschüsse der Abt. 1.3 zum Trägeranteil für Berufspraktikantinnen sind auf dem Konto 5 522 100 zu budgetieren, da diese Zuschüsse nicht im KIBIZ-Verwendungsnachweis nachzuweisen sind.

Die Sonderzuwendungen sowie die öffentlichen Zuschüsse für die Einrichtungen sind direkt dem Kostenträger der betreffenden Einrichtungen zuzuordnen. Diese Zuschüsse werden zu den Betriebskosten der Einrichtungen gezahlt (Personal- und Sachkosten).

Die Entgelte, die eine Kirchengemeinde für die Nutzung des Pfarrheimes erhält, sind auf dem Gebäudekostenträger des Pfarrheimes (Konto 5 550 990 „sonstige Erträge aus Vermietung und Verpachtung“) zu budgetieren.

Die restlichen Erlöse sind direkt den entsprechenden Kostenträgern zuzuordnen, die sie erwirtschaften. Erlöse aus „Kollekten und Spenden“ sind beispielsweise dem inhaltlichen Kostenträger der Kirche 21xx51yy zuzuordnen und die Erlösart „sonstige betriebliche Erlöse“ für Miete und Pacht den Nebenkostenträgern.

In einigen Kirchengemeinden ist Personal beschäftigt, das auch überpfarrlich tätig ist (z.B. Ausländische Gemeindearbeit, Regionalkantore oder Dienste für die Regionaldekane). Die anfallenden Kosten werden vom Bistum erstattet. Diese Erstattungen sind im Budget bei den Erlösen zu berücksichtigen und dem Kostenträger zuzuordnen, auf dem auch die Kosten budgetiert werden. Analog ist zu verfahren, wenn Personal bei einer Kirchengemeinde angestellt ist und auch Dienste für eine andere Kirchengemeinde oder einen Kirchengemeinerverband versteht.

Die Zins- und Pächterträge der Pfarr- und Vikariefonds werden weiterhin zu 90% mit der Schlüsselzuweisung verrechnet. Der für die Verrechnung zugrunde liegende Zinssatz für 2015 beträgt 0,5%. Berechnungsgrundlage ist das Finanzvermögen der Pfarr- und Vikariefonds, wobei nur deren Substanzkapital und nicht vorhandene Rücklagen berücksichtigt wird. Die Zinserträge werden im Bericht "Anrechnungsbeträge Zinsen Personalfonds" als Vorschlagswert angezeigt. Bei Übereinstimmung ist dieser Wert in die Spalte "Zinsertrag Plan 2015" einzutragen. Bei Abweichungen der Finanzmittel gegenüber dem Vorjahr ist der manuell errechnete Zinsertrag einzutragen. Dieses Verfahren gilt auch bei den „Anrechnungsbeträgen Pachten und Erbbauzinsen der Personalfonds“.

dafür vorgesehenen Kostenträger (im Beispiel 21xx2y02).

Die Kosten für die Kirchenmusik (Organist und Chorleiter) sind auf dem Kostenträger 21xx02yy zu budgetieren. Für die sonstigen Berufsgruppen bzw. Personalkosten gelten die vorstehenden Ausführungen in analoger Anwendung.

Personalkosten für z.B. Pfarramtssekretärinnen und Reinigungskräfte sind immer dann auf einem Hilfsbetrieb (Allgemeine Verwaltung oder Raum und Gebäude) zu budgetieren, wenn keine eindeutige Zuordnung zu einem spezifischen Kostenträger möglich ist. In diesen Fällen sind die Kosten des Hilfsbetriebes per Leistungsmengen/Verrechnungssätze auf die Kostenträger zu verteilen, die die Leistungen aus dem Hilfsbetrieb in Anspruch genommen haben. Ist eine eindeutige Zuordnung möglich, können die Personalkosten auch direkt dem entsprechenden Kostenträger zugeordnet werden.

Die Personalkosten für die Koordinatoren sind ab 2015 auf dem Kostenträger 20xx0398 „Kirchenvorstand / Beauftragte/r“ zu budgetieren. Auf diesem Kostenträger sind ebenfalls die Zuschüsse für die Koordinatoren sowie evtl. sonstige Erträge (z.B. Spenden) für die Koordinatoren zu budgetieren. Nicht verausgabte Beträge sind einer Vermögensbindung zuzuführen.

#### 8.2.2 Personalkosten

Für eine vollständige kostenrechnerische Auswertung müssen die verschiedenen Personalkosten den Aufgabenbereichen verursachungsgemäß zugeordnet werden. So sind z.B. die pädagogischen Personalkosten für den Kindergarten soweit sie die regulären Kindergartengruppen betreffen auf dem Kostenträger 21xx1199 zu budgetieren. Handelt es sich aber um Kosten für besondere Maßnahmen im Kindergarten (z.B. Sprachförderung), so sind diese auf dem spezifischen Kostenträger (im Beispiel 21xx1131) zu budgetieren. Hierbei gilt, dass es für jede Einrichtung und jede Maßnahme einen separaten Kostenträger gibt.

Bei den offenen Jugendfreizeiteinrichtungen sind die pädagogischen Personalkosten auf dem Kostenträger 21xx2y01 zu budgetieren. Bei besonderen Maßnahmen (z.B. Ferienspiele) erfolgt die Budgetierung auf dem

#### 8.2.3 Zuordnung zu den einzelnen Positionen/Kostenträgern

##### 8.2.3.1 Allgemeine Kollekten (für kirchliche Zwecke)

Die Erlöse sind auf dem inhaltlichen Kostenträger Kultstätten zu budgetieren (21xx05yy) und werden dadurch im nicht fondsgebundenen Vermögen ausgewiesen.

##### 8.2.3.2 Nutzungsentgelte für Pfarrheimvermietungen

Die Entgelte, die eine Kirchengemeinde für die Nutzung des Pfarrheimes erhält, sind auf dem Gebäudekostenträger des Pfarrheimes (Konto 5 550 990 „sonstige Erträge aus Vermietung und Verpachtung“) zu budgetieren.

##### 8.2.3.3 Kirchenmusik

Hierunter sind die Kosten für Noten, Gebetbücher etc. zu budgetieren.

#### 8.2.3.4 Weltkirchliche Aufgaben

Hierunter sind die Kosten für Missionsarbeit, karitative Aufgaben etc. zu budgetieren, sofern diese nicht über die Pfarramtskasse abgewickelt werden.

#### 8.2.3.5 Pfarrbücherei (Katholische öffentliche Bücherei)

Hierbei handelt es sich um einen Kostenträger, der sowohl im inhaltlichen Bereich, als auch als Gebäudekostenträger existiert. Budgetiert werden auf dem inhaltlichen Kostenträger z.B. die Abschreibungen für die anzuschaffenden Bücher (geringwertige Wirtschaftsgüter) oder die allgemeinen Verwaltungskosten. Die Leihgebühren sind auf dem Konto 5 542 500 zu budgetieren.

Auf dem zugehörigen Gebäudekostenträger sind z.B. die Kosten für Strom, Gas, Wasser, Brennstoffe, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung sowie Wartung (z.B. Heizungsanlage) zu budgetieren.

#### 8.2.3.6 Kultstätten (Kirchen, Kapellen)

Hierbei handelt es sich um einen Kostenträger, der sowohl im inhaltlichen Bereich, als auch als Gebäudekostenträger existiert. Auf dem inhaltlichen Kostenträger 21xx050y werden z.B. Kosten für Kerzen, Blumenschmuck, Hostien, Messwein, Unterhaltung der Talare und Paramente budgetiert. Die Erlöse aus Kollekten und Spenden sind ebenfalls diesem Kostenträger zuzuordnen und dienen somit der Finanzierung aller Hauptaufgaben in der Kirchengemeinde.

Auf dem zugehörigen Gebäudekostenträger werden z.B. Kosten für Strom, Gas, Wasser, Brennstoffe, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung und Wartung (z.B. Orgel, Turmuhr, Glocken- und Läuteanlage, Heizungsanlage) budgetiert.

#### 8.2.3.7 Pfarrfest

Hier sind alle Kosten und Erlöse zu budgetieren, die mit dem Pfarrfest in Zusammenhang stehen.

#### 8.2.3.8 Pfarrbrief

Hier sind alle Kosten und Erlöse zu budgetieren, die mit dem Pfarrbrief in Zusammenhang stehen.

#### 8.2.3.9 Basare

Hier sind alle Kosten und Erlöse zu budgetieren, die mit einem Basar in Zusammenhang stehen.

#### 8.2.3.10 Begegnungsstätte

Hierbei handelt es sich um einen Kostenträger, der sowohl im inhaltlichen Bereich, als auch als Gebäudekostenträger existiert. Auf dem inhaltlichen Kostenträger werden alle Kosten budgetiert, die explizit die Begegnungsstätte betreffen. Auf dem zugehörigen Gebäudekostenträger werden z.B. Kosten für Strom, Gas, Wasser, Brennstoffe, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung und Wartung budgetiert.

#### 8.2.3.11 Altenstube

Hierbei handelt es sich um einen Kostenträger, der sowohl im inhaltlichen Bereich, als auch als Gebäudekostenträger existiert. Auf dem inhaltlichen Kostenträger werden alle Kosten budgetiert, die explizit die Altenstube betreffen. Auf dem Gebäudekostenträger werden z.B. Kosten für Strom, Gas, Wasser, Brennstoffe, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung und Wartung budgetiert.

#### 8.2.3.12 Kirchengemeindliche Stiftungen

Hier sind die Kosten und Erlöse zu budgetieren, die der Stiftung zuzuordnen sind (z.B. Grundsteuer, Umlagen zur Landwirtschaftskammer, Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung, Pachterlöse). Außerdem sind hier die Stiftungsverpflichtungen einschließlich der Messstipendien zu budgetieren.

Zu den kirchengemeindlichen Stiftungen gehören Alte Landstiftungen, Aufwertungstiftung, Neue Stiftungen und sonstige Stiftungen (Stiftungen mit messfremden Auflagen).

#### 8.2.4 Kirchengemeindliche Finanzen

Hier sind die Verwaltungskosten zu budgetieren, die im Zusammenhang mit den Finanzanlagen stehen (z.B. Fahrtkosten des Beauftragten bei einem Besuch im Verwaltungszentrum). Die Nebenkosten des Geldverkehrs (z.B. Kontoführungsgebühren) sind hingegen beim Finanzergebnis zu budgetieren.

8.2.5 Verpachtung landwirtschaftlicher Flächen

Hier sind alle Kosten und Erlöse aus Verpachtungen landwirtschaftlicher Flächen zu budgetieren (z.B. Grundsteuer, Umlagen zur Landwirtschaftskammer, Umlagebeiträge für Wasser- und Bodenverband, Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft, Pachten incl. Nebenkosten).

8.2.6 Verpachtung forstwirtschaftlicher Flächen

Hier sind alle Kosten und Erlöse aus Verpachtungen forstwirtschaftlicher Flächen zu budgetieren (z.B. Grundsteuer, Umlagen zur Landwirtschaftskammer, Umlagebeiträge für Wasser- und Bodenverband, Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft, Pachten incl. Nebenkosten).

8.2.7 Erbbaurechte

Hier sind alle Kosten und Erlöse aus Erbbaurechten zu budgetieren (z.B. Notarkosten).

8.2.8 Vermietete Gebäude

Hier sind die Kosten und Erlöse der vermieteten Gebäude zu budgetieren (z.B. Kosten für Strom, Gas, Wasser, Brennstoffe, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung und Wartung sowie Mieterträge einschließlich der Nebenkosten). Für jedes vermietete Gebäude existiert ein separater Kostenträger.

8.2.9 Gemischte Nutzung

In der Kostenträgerstruktur gibt es nur noch Grundstücke unter der gemischten Nutzung.

8.2.10 Sonstige selbst genutzte Gebäude

Hier sind die Kosten und Erlöse der selbst genutzten Gebäude (z.B. Bücherei, Altentagesstätte) zu budgetieren (z.B. Kosten für Strom, Gas, Wasser, Brennstoffe, Grundbesitzabgaben, Instandhaltung und Wartung sowie Erlöse aus Nutzungsentschädigungen).

8.2.11 Finanzergebnis

Hier sind die Finanzerträge und Finanzaufwendungen (z.B. Darlehenszinsen) sowie die Aufwendungen im Zusammenhang mit dem Geldverkehr (z.B. Disagio, Kreditbeschaffungskosten) zu budgetieren.

8.2.12 Differenz zwischen betriebswirtschaftlichem und handelsrechtlichem Ergebnis

Hier werden die Kosten und ggf. die (kalkulatorische) Erlöse der selbst genutzten Verwaltungsgebäude (z.B. Pfarrhäuser) sowie kalkulatorische Personalkosten ausgewiesen.

8.2.13 Dienstwohnungen der Geistlichen

Die Nutzungsentschädigung, die die Kirchengemeinde erhält, ist im Budget bei den Erlösen entsprechend zu berücksichtigen bzw. auszuweisen (5 550 010 „Mieterträge Dienstwohnungen für Geistliche“).

8.2.14 Instandhaltung

Alle Instandhaltungsmaßnahmen sind im Budget zu berücksichtigen. Entsprechende Genehmigungsregelungen sind zu beachten. Sofern für Instandhaltungsmaßnahmen besondere Zuschüsse gewährt werden (vom Bistum, der öffentlichen Hand oder Dritten), sind diese anteilig der Gesamtfinanzierung nur maximal in Höhe der geplanten Aufwendungen für das lfd. Jahr zu budgetieren. Sofern die Maßnahmen über mehrere Jahre laufen, gilt dies für die Folgejahre analog.

Da aktuell noch kein gesondertes Investitionsbudget geführt wird, ist die Finanzierung aller Maßnahmen, die Investitionen beinhalten, in den Erläuterungen zum Budget besonders aufzuführen und zu erläutern.

8.2.15 Friedhof

Es gilt weiterhin übergangsweise, dass die Kosten und Erlöse des Friedhofsbetriebes auf dem inhaltlichen Kostenträger der Friedhofsverwaltung zu budgetieren sind. Alle Erlöse aus dem Friedhofsbetrieb dienen ausschließlich der Finanzierung des Friedhofes und dürfen nicht für sonstige kirchengemeindliche Zwecke und Aktivitäten eingesetzt werden. Die Gruftgebühren werden für die Dauer der Ruhefrist gezahlt und sind über diesen Zeitraum hinweg abzugrenzen. Der Ertrag ist auf dem Konto 5 550 600 "Erträge aus Friedhofsnutzung" nachzuweisen. Für die Abgrenzung ist es ausreichend, den Gesamtertrag am Ende des Jahres auf die Restlaufzeit der Ruhefrist aufzuteilen. Alle weiteren Erträge, die im Rahmen von Bestattungen anfallen, sind auf dem Konto 5 542 600 „Sonst. Erträge“ anzusetzen.

Für Fried- und Gotteswälder und ähnliche Beisetzungsstätten gelten die vorstehenden Ausführungen grundsätzlich ebenfalls. Im Einzelfalle kann es jedoch zu begründeten Ausnahmeregelungen kommen.

In einigen Kirchengemeinden gibt es Grabeskirchen. Sofern diese in der Trägerschaft der Kirchengemeinde stehen und nicht als selbständiges Sondervermögen zu behandeln sind, gelten hinsichtlich des Nachweises der Erträge und Aufwendungen für die Urnenplätze sowie der notwendigen Abgrenzung die vorstehenden Ausführungen zum Friedhof analog.

#### 8.2.16 Behandlung von Messstiftungen

Bei den Messstiftungen sind Erträge und Aufwendungen der unterschiedlichen Messstiftungen nur noch auf einem Kostenträger pro Kategorie von Stiftungen zu budgetieren.

#### 8.2.17 Budgetierung der Stiftungen und Nachlässe

Der reine Zweckaufwand (Stiftungsverpflichtungen) ist auf dem Konto 7 757 200 zu budgetieren, da in der Kostenträgerstruktur der Bereich der Stiftungen und Nachlässe als eine Hauptaufgabe der Kirchengemeinden definiert ist. Sofern ein Verwaltungskostenanteil für die Stiftungen und Nachlässe anfällt, so ist dieser auf dem Konto 7 759 910 zu budgetieren. Hierbei handelt es sich um fixe Verwaltungskosten.

#### 8.2.18 Hilfsbetriebe

Generell sammelt der Hilfsbetrieb alle Personal- und Sachkosten, die nicht einem einzelnen Kostenträger direkt zugeordnet werden können. Für die Weiterleitung dieser Kosten muss im Rahmen der Budgetplanung geklärt werden, welche Aktivitäten welche Anteile bzw. Mengen von diesem Hilfsbetrieb abnehmen. Ihrer Funktion als internen Dienstleistungseinheiten entsprechend können die Hilfsbetriebe keine Erträge haben. Personalkostenerstattungen sind auf denjenigen Kostenträgern zu budgetieren, die die entsprechenden Leistungen der Hilfsbetriebe abnehmen.

Auf dem Hilfsbetrieb „Raum und Gebäude“ werden die Personalkosten für Reinigungsdienste, Hausmeistertätigkeiten, Anlagenpflege etc. gesammelt. Wenn diese Tätigkeiten durch externe Dienstleister ausgeführt

werden, sind die Kosten für die entsprechenden Fremdleistungen auf dem Hilfsbetrieb zu budgetieren. Darüber hinaus werden die mit diesen Tätigkeiten verbundenen Sachkosten auf dem Hilfsbetrieb budgetiert. Als Anhaltspunkt für die Inanspruchnahme des Hilfsbetriebes (Kirche, Pfarrheim, Kindergarten, Jugendheim, etc.) kann beispielsweise die Fläche der Gebäude oder die BU-Aufteilung der beschäftigten Personen gewählt werden.

Auf dem Hilfsbetrieb „Allgemeine Verwaltung“ werden in vielen Kirchengemeinden keine Personalkosten auflaufen, dafür aber Sachkosten für Telefon, Kopierer, Büromaterialien etc. Auch hier ist eine entsprechende Leistungseinheit für die Inanspruchnahme (z.B. Pfarrbüro, Jugendarbeit) festzulegen.

Der Hilfsbetrieb „Telekommunikation“ darf nicht mehr verwendet werden.

Die Hilfsbetriebe werden vollständig entlastet.

#### 8.2.19 Rückstellungen für Altersteilzeitfälle

Auf die Veröffentlichung in den "Aktuelle Informationen 02/2012 des Projektes "Rechnungswesen" wird in diesem Zusammenhang verwiesen.

Sofern es Altersteilzeitfälle gibt, sind die ermittelten Rückstellungsbeträge im Budget entsprechend zu berücksichtigen.

#### 8.2.20 Verwendung des budgetierten Jahresergebnisses

Dem Budget ist eine Aufstellung über die geplante Verwendung des budgetierten Jahresergebnisses (z.B. zur Erfüllung besonderer Auflagen, notwendige Rücklagenbildung bei z. B. Friedhöfen oder geplanten Maßnahmen) beizufügen. Sofern Vermögensbindungen vorgegeben sind (z.B. im Kindergarten, bei den offenen Jugendeinrichtungen, Friedhöfen, Grabeskirchen etc.), so müssen diese bei der Ermittlung und Verwendung des Jahresergebnisses besonders berücksichtigt werden. Auch die Vermögensbindungen müssen zu 100% werthaltig (in Form von liquiden Finanzmitteln) vorgehalten werden (analog zu den ausgeliehenen Finanzmitteln der Fonds).

### 8.2.21 Allgemeine Hinweise

Übrige sonstige Erlöse sowie periodenfremde Erträge und Aufwendungen sind grundsätzlich nicht zu budgetieren.

Zweckgebundene Spenden/Kollekten (mit oder ohne Rückzahlungsverpflichtung) sind nicht im Budget zu berücksichtigen, wenn ihre Verwendung erst in Folgejahren erfolgt. Dann erfolgt der Nachweis dieser Spenden/Kollekten für Instandhaltungsmaßnahmen oder sonstigen besonderen Maßnahmen zunächst in der Bilanz als Verbindlichkeit/Vermögensbindung. Im Rahmen der Durchführung der Maßnahme wird im Budget der Ertrag max. in Höhe des Aufwandes ausgewiesen (ertragswirksame Auflösung der Verbindlichkeit/Vermögensbindung). Spenden für Investitionen werden analog behandelt. Nach erfolgter Durchführung erfolgt dann eine ertragswirksame Auflösung über die Nutzungsdauer (analog zu den Sonderposten).

### 8.3 Budgeterstellung für Kirchengemeindeverbände

Bei der Budgeterstellung für Kirchengemeindeverbände sind neben den allgemeinen Regelungen der Ziffern 1 bis 7 die nachfolgenden Regelungen entsprechend zu beachten.

#### 8.3.1 Erlöse

Die Erlöse im Kirchengemeindeverband setzen sich grundsätzlich aus der Schlüsselzuweisung für die Personalkosten, den Sonderzuwendungen für die Einrichtungen (Kindergärten und offene Jugendeinrichtungen), den öffentlichen Zuschüssen für die Einrichtungen sowie den Umlagen der angeschlossenen Kirchengemeinden und sonstigen Erträgen (z.B. Spenden, Erlöse aus Basaren) zusammen. Bei den zweckgebundenen Spenden/Kollekten sind die Hinweise unter der Ziffer 8.3.10 besonders zu beachten. Diese Spenden/Kollekten sind nicht zu budgetieren, wenn ihre Verwendung erst in Folgejahren erfolgt.

Die Schlüsselzuweisung wird maschinell auf dem Kostenträger „Verrechnung Kirchengemeinde/sonst. kirchl. Stellen“ (21xx9801) dargestellt und von dort durch Entscheidung der Verbandsvertretung auf die verschiedenen Hauptaufgaben verteilt. Der verbleibende Restbetrag dient zur Finanzierung der

Fixkosten im Kirchengemeindeverband und wird zu diesem Zweck maschinell dem Kostenträger „Erlöse zur Deckung der Fixkosten der Kirchengemeinde“ zugeordnet.

Aus den Erlösen sind die gesamten Personalkosten des Kultpersonals (u. a. Küster, Organisten und Chorleiter) sowie der Pfarramtssekretärinnen zu finanzieren.

Die Sonderzuwendungen sowie die öffentlichen Zuschüsse für die Einrichtungen sind direkt dem Kostenträger der betreffenden Einrichtungen zuzuordnen. Diese Zuschüsse werden zu den Betriebskosten der Einrichtungen gezahlt (Personal- und Sachkosten).

Zuschüsse der Abt. 1.3 zum Trägeranteil für Berufspraktikantinnen sind auf dem Konto 5 522 100 zu budgetieren, da diese Zuschüsse nicht im KIBIZ-Verwendungsnachweis nachzuweisen sind.

In einigen Kirchengemeindeverbänden ist Personal beschäftigt, das auch überpfarrlich tätig ist (z.B. Ausländische Gemeindearbeit, Regionalkantore oder Dienste für die Regionaldekane). Die anfallenden Kosten werden vom Bistum erstattet. Diese Erstattungen sind im Budget bei den Erlösen zu berücksichtigen und dem Kostenträger zuzuordnen, auf dem auch die Kosten budgetiert werden. Analog ist zu verfahren, wenn Personal bei einem Kirchengemeindeverband angestellt ist und auch Dienste für einen anderen Kirchengemeindeverband versieht.

#### 8.3.1.1 Umlagen

Sollten die Erlöse nicht zur Deckung der Kosten ausreichen, ist ein Defizit durch eine Umlage der angeschlossenen Kirchengemeinden zu finanzieren. Hierbei ist zu beachten, dass jeweilige Defizite getrennt nach den Bereichen „Finanzierung der Personalkosten im Kirchengemeindeverband“, „Finanzierung von Betriebskosten der Tageseinrichtungen für Kinder im Kirchengemeindeverband“, „Finanzierung von Betriebskosten der offenen Jugendfreizeiteinrichtungen im Kirchengemeindeverband“ sowie „Finanzierung der übrigen Sachkosten im Kirchengemeindeverband“ zu ermitteln sind.

Die Umlagen zur Deckung dieser Defizite werden durch die dem Kirchengemeindeverband angeschlossenen Kirchengemeinden im Rahmen der Budgetaufstellung ein-

vernehmlich festgelegt. Kann keine einvernehmliche Einigung erzielt werden, sind die „Empfehlung zur Refinanzierung und zum Umlageverfahren“ anzuwenden, die vom Projekt „Neues Rechnungswesen“ mit den „Aktuelle Informationen 01/2010“ veröffentlicht wurden (vgl. Anlage 1).

Die Umlagen der angeschlossenen Kirchengemeinden sind auf dem Konto 5 532 550 und dem Kostenträger „Verrechnung Kirchengemeinde/sonst. kirchl. Stellen“ (21xx9801) zu budgetieren.

### 8.3.2 Kosten

#### 8.3.2.1 Personalkosten

Für eine vollständige kostenrechnerische Auswertung müssen die verschiedenen Personalkosten den Aufgabenbereichen verursachungsgemäß zugeordnet werden. So sind z.B. die pädagogischen Personalkosten für den Kindergarten soweit sie die regulären Kindergartengruppen betreffen auf dem Kostenträger 21xx1199 zu budgetieren. Handelt es sich um Kosten für besondere Maßnahmen im Kindergarten (z.B. Sprachförderung), so sind diese auf dem spezifischen Kostenträger (im Beispiel 21xx1131) zu budgetieren. Hierbei gilt, dass es für jede Einrichtung einen separaten Kostenträger gibt.

Bei den offenen Jugendfreizeiteinrichtungen sind die pädagogischen Personalkosten auf dem Kostenträger 21xx2y01 zu budgetieren. Bei besonderen Maßnahmen (z.B. Ferienspiele) erfolgt die Budgetierung auf dem dafür vorgesehenen Kostenträger (im Beispiel 21xx2y02).

Die Kosten für die Kirchenmusik (Organist und Chorleiter) sind auf dem Kostenträger 21xx02yy zu budgetieren. Für die sonstigen Berufsgruppen bzw. Personalkosten gelten die vorstehenden Ausführungen in analoger Anwendung.

Personalkosten für z.B. Pfarramtssekretärinnen und Reinigungskräfte sind immer dann auf einem Hilfsbetrieb (Allgemeine Verwaltung oder Raum und Gebäude) zu budgetieren, wenn keine eindeutige Zuordnung zu einem spezifischen Kostenträger möglich ist. In diesen Fällen sind die Kosten des Hilfsbetriebes per Leistungsmengen/Verrechnungssätze auf die Kostenträger zu verteilen. Ist eine eindeutige Zuordnung mög-

lich, können die Personalkosten auch direkt dem entsprechenden Kostenträger zugeordnet werden.

Die Personalkosten für die Koordinatoren sind ab 2015 auf dem Kostenträger 20xx0398 „Kirchenvorstand / Beauftragte/r“ zu budgetieren. Auf diesem Kostenträger sind ebenfalls die Zuschüsse für die Koordinatoren sowie evtl. sonstige Erträge (z.B. Spenden) für die Koordinatoren zu budgetieren. Nicht verausgabte Beträge sind einer Vermögensbindung zuzuführen.

#### 8.3.2.2 Sachkosten

Die beim Kirchengemeindeverband für die allgemeine Verwaltung entstehenden Sachkosten sind auf dem Hilfsbetrieb „allg. Verwaltung“ zu budgetieren.

#### 8.3.3 Dienstwohnungen der Geistlichen

Die Nutzungsentschädigung, die die Kirchengemeinde erhält, ist im Budget bei den Erlösen entsprechend zu berücksichtigen bzw. auszuweisen (5 550 010 „Mietserträge Dienstwohnungen für Geistliche“).

#### 8.3.4 Instandhaltung

Alle Instandhaltungsmaßnahmen sind im Budget zu berücksichtigen. Entsprechende Genehmigungsregelungen sind zu beachten. Sofern für Instandhaltungsmaßnahmen besondere Zuschüsse gewährt werden (vom Bistum, der öffentlichen Hand oder Dritten), sind diese anteilig der Gesamtfinanzierung nur maximal in Höhe der geplanten Aufwendungen für das lfd. Jahr zu budgetieren. Sofern die Maßnahmen über mehrere Jahre laufen, gilt dies für die Folgejahre analog.

Da aktuell noch kein gesondertes Investitionsbudget geführt wird, ist die Finanzierung aller Maßnahmen, die Investitionen beinhalten, in den Erläuterungen zum Budget besonders aufzuführen und zu erläutern.

#### 8.3.5 Friedhof

Es gilt weiterhin übergangsweise, dass die Kosten und Erlöse des Friedhofsbetriebes auf dem inhaltlichen Kostenträger der Friedhofsverwaltung zu budgetieren sind. Alle Erlöse aus dem Friedhofsbetrieb dienen ausschließlich der Finanzierung des Friedhofes und dürfen nicht für sonstige kirchenge-

meindliche Zwecke und Aktivitäten eingesetzt werden. Die Gruftgebühren werden für die Dauer der Ruhefrist gezahlt und sind über diesen Zeitraum hinweg abzugrenzen. Der Ertrag ist auf dem Konto 5 550 600 "Erträge aus Friedhofsnutzung" nachzuweisen. Für die Abgrenzung ist es ausreichend, den Gesamtertrag am Ende des Jahres auf die Restlaufzeit der Ruhefrist aufzuteilen. Alle weiteren Erträge, die im Rahmen von Bestattungen anfallen, sind auf dem Konto 5 542 600 „Sonst. Erträge“ anzusetzen.

Für Fried- und Gotteswälder und ähnliche Beisetzungsstätten gelten die vorstehenden Ausführungen grundsätzlich ebenfalls. Im Einzelfalle kann es jedoch zu begründeten Ausnahmeregelungen kommen.

In einigen Kirchengemeinden gibt es Grabeskirchen. Sofern diese in der Trägerschaft der Kirchengemeinde stehen und nicht als rechtlich selbständiges Sondervermögen zu behandeln sind, gelten hinsichtlich des Nachweises der Erträge und Aufwendungen für die Urnenplätze sowie der notwendigen Abgrenzung die vorstehenden Ausführungen zum Friedhof analog.

### 8.3.6 Budgetierung der Stiftungen und Nachlässe

Der reine Zweckaufwand (Stiftungsverpflichtungen) ist auf dem Konto 7 757 200 zu budgetieren, da in der Kostenträgerstruktur der Bereich der Stiftungen und Nachlässe als eine Hauptaufgabe der Kirchengemeinden definiert ist. Sofern ein Verwaltungskostenanteil für die Stiftungen und Nachlässe anfällt, so ist dieser auf dem Konto 7 759 910 zu budgetieren. Hierbei handelt es sich um fixe Verwaltungskosten.

### 8.3.7 Hilfsbetriebe

Generell sammelt der Hilfsbetrieb alle Personal- und Sachkosten, die nicht einem einzelnen Kostenträger direkt zugeordnet werden können. Für die Weiterleitung dieser Kosten muss im Rahmen der Budgetplanung geklärt werden, welche Aktivitäten welche Anteile bzw. Mengen von diesem Hilfsbetrieb abnehmen. Ihrer Funktion als internen Dienstleistungseinheiten entsprechend können die Hilfsbetriebe keine Erträge haben. Personalkostenerstattungen sind auf denjenigen Kostenträgern zu budgetieren, die die entsprechenden Leistungen der Hilfsbetriebe abnehmen.

Auf dem Hilfsbetrieb „Raum und Gebäude“ werden die Personalkosten für Reinigungsdienste, Hausmeistertätigkeiten, Anlagenpflege etc. gesammelt. Wenn diese Tätigkeiten durch externe Dienstleister ausgeführt werden, sind die Kosten für die entsprechenden Fremdleistungen auf dem Hilfsbetrieb zu budgetieren. Darüber hinaus werden die mit diesen Tätigkeiten verbundenen Sachkosten auf dem Hilfsbetrieb budgetiert. Als Anhaltspunkt für die Inanspruchnahme des Hilfsbetriebes (Kirche, Pfarrheim, Kindergarten, Jugendheim, etc.) kann beispielsweise die Fläche der Gebäude oder die BU-Aufteilung der beschäftigten Personen gewählt werden.

Auf dem Hilfsbetrieb „Allgemeine Verwaltung“ werden in vielen Kirchengemeinden keine Personalkosten auflaufen, dafür aber Sachkosten für Telefon, Kopierer, Büromaterialien etc. Auch hier ist eine entsprechende Leistungseinheit für die Inanspruchnahme (z.B. Pfarrbüro, Jugendarbeit) festzulegen.

Der Hilfsbetrieb „Telekommunikation“ darf nicht mehr verwendet werden.

Die Hilfsbetriebe werden vollständig entlastet.

### 8.3.8 Rückstellungen für Altersteilzeitfälle

Auf die Veröffentlichung in den "Aktuelle Informationen 02/2012 des Projektes "Rechnungswesen" wird in diesem Zusammenhang verwiesen.

Sofern es Altersteilzeitfälle gibt, sind die ermittelten Rückstellungsbeträge im Budget entsprechend zu berücksichtigen.

### 8.3.9 Verwendung des budgetierten Jahresergebnisses

Dem Budget ist eine Aufstellung über die geplante Verwendung des budgetierten Jahresergebnisses (z.B. zur Erfüllung besonderer Auflagen, notwendige Rücklagenbildung z.B. bei Friedhöfen oder geplanten Maßnahmen) beizufügen. Sofern Vermögensbindungen vorgegeben sind (z.B. im Kindergarten, bei den offenen Jugendeinrichtungen, Friedhöfen, Grabeskirchen etc.), so müssen diese bei der Ermittlung und Verwendung des Jahresergebnisses besonders berücksichtigt werden. Auch die Vermögensbindungen müssen zu 100% werthaltig (in Form

von liquiden Finanzmitteln) vorgehalten werden (analog zu den ausgeliehenen Finanzmitteln der Fonds).

führung erfolgt dann eine ertragswirksame Auflösung über die Nutzungsdauer (analog zu den Sonderposten).

8.3.10 Allgemeine Hinweise

Aachen, 9. September 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

Sofern der Kirchengemeindeverband die Trägerschaft für Sondereinrichtungen (z.B. Friedhöfe, Altentagesstätten oder offene Ganztagschulen, die nicht einer Betriebsstätte angegliedert sind) übernommen hat, sind die Erlöse und Kosten im Budget entsprechend zu berücksichtigen und dem jeweiligen Kostenträger direkt zuzuordnen.

Anlage 1

Empfehlung zur Refinanzierung und zum Umlageverfahren

Übrige sonstige Erlöse sowie periodenfremde Erträge und Aufwendungen sind grundsätzlich nicht zu budgetieren.

A) Finanzierung der Personalkosten im Kirchengemeindeverband

Zur Finanzierung der Personalkosten wird folgendes Verfahren empfohlen:

Zweckgebundene Spenden/Kollekten (mit oder ohne Rückzahlungsverpflichtung) sind nicht im Budget zu berücksichtigen, wenn ihre Verwendung erst in Folgejahren erfolgt. Dann erfolgt der Nachweis dieser Spenden/Kollekten für Instandhaltungsmaßnahmen oder sonstigen besonderen Maßnahmen zunächst in der Bilanz als Verbindlichkeit/Vermögensbindung. Im Rahmen der Durchführung der Maßnahme wird im Budget der Ertrag max. in Höhe des Aufwandes ausgewiesen (ertragswirksame Auflösung der Verbindlichkeit/Vermögensbildung). Spenden für Investitionen werden analog behandelt. Nach erfolgter Durch-

1. Finanzierung durch Personalkostensäule der Schlüsselzuweisung.
2. Finanzierung durch Auflösung von zweckgebundenen Rücklagen des Kirchengemeindeverbandes der Vorjahre.
3. Defizitabdeckung über Umlageverfahren.

Das Projekt Rechnungswesen schlägt vor, dass alle angeschlossenen Kirchengemeinden ein mögliches Defizit nach dem Verhältnis ihrer Sachkostenpauschalen (ohne den Anteil der Instandhaltung) anteilig finanzieren. Beispiel:

Schlüsselzuweisung zu den Personalkosten	200.000,00 €
tatsächliche Personalkosten	230.000,00 €
Gesamtergebnis:	-30.000,00 €

	KG 1	KG 2	KG 3	KG 4
A: Zuw.-Empfänger:	10.000	15.000	10.000	5.000
B: Katholiken:	20.000	30.000	12.000	8.000
C: qm:	12.000	20.000	15.000	7.000
D: cbm	8.000	10.000	10.000	5.000
Anteil A u. B:	30.000	45.000	22.000	13.000
Summe:		110.000		

Wie bereits erwähnt, sollen die Anteile C und D in der Kirchengemeinde (für die Instandhaltung) verbleiben. Aus der Summe A und B sollte jede KG ihren Anteil an den Sachkosten dem kgv als Umlage zur Verfügung stellen

Berechnung:	8.182	12.273	6.000	3.545
Summe:		30.000		

Die Formel lautet: KG A 30.000 x (30.000 geteilt durch 110.000) 0,272727 = 8.182,00; KG B ...

B) Finanzierung von Betriebskosten der Tageseinrichtungen für Kinder im Kirchengemeindeverband

Zur Finanzierung der Betriebskosten der Tageseinrichtungen für Kinder wird folgendes Verfahren empfohlen:

1. Finanzierung durch Betriebskostenzuschüsse.
2. Finanzierung durch bestehende KiBiz - Rücklagen.
3. Finanzierung durch bestehende Reparaturrücklagen (Zuschüsse des Bistums).
4. Finanzierung durch Auflösung von zweckgebundenen Rücklagen des Kirchengemeindeverbandes der Vorjahre.
5. Defizitabdeckung über Umlageverfahren

Das Projekt Rechnungswesen schlägt vor, dass alle angeschlossenen Kirchengemeinden ein mögliches Defizit nach dem Verhältnis ihrer Sachkostenpauschalen (ohne den Anteil der Instandhaltung) anteilig finanzieren. Ein Defizit ausgleich zwischen den verschiedenen Tageseinrichtungen für Kinder im kgv ist nur in Absprache mit dem örtlichen Jugendamt möglich.

Die Umlage kann analog wie in dem Beispiel unter A) ermittelt werden.

C) Finanzierung von Betriebskosten der offenen Jugendfreizeiteinrichtungen im Kirchengemeindeverband

Zur Finanzierung der Betriebskosten der offenen Jugendfreizeiteinrichtungen wird folgendes Verfahren empfohlen:

1. Finanzierung durch Betriebskostenzuschüsse der öffentlichen Hand sowie der Zuschüsse durch das Bistum (WOKJA).
2. Finanzierung durch Auflösung von zweckgebundenen Rücklagen des Kirchengemeindeverbandes der Vorjahre.
3. Defizitabdeckung über Umlageverfahren.

Das Projekt Rechnungswesen schlägt vor, dass alle angeschlossenen Kirchengemeinden ein mögliches Defizit nach dem Verhältnis ihrer Sachkostenpauschalen (ohne den Anteil der Instandhaltung) anteilig finanzieren.

Die Umlage kann analog wie in dem Beispiel unter A) ermittelt werden.

D) Finanzierung der übrigen Sachkosten im Kirchengemeindeverband

1. Auflösung von zweckgebundenen Rücklagen des Kirchengemeindeverbandes der Vorjahre.
2. Defizitabdeckung über Umlageverfahren.

Das Projekt Rechnungswesen schlägt zur Deckung der übrigen Sachkosten vor, dass alle angeschlossenen Kirchengemeinden die Kosten nach dem Verhältnis ihrer Sachkostenpauschalen (ohne den Anteil an der Instandhaltung) anteilig finanzieren.

Die Umlage kann analog wie in dem Beispiel unter A) ermittelt werden.

Allgemeines:

Grundsätzlich ist zu beachten, dass die Umlage an den kgv verpflichtend in das Budget der Kirchengemeinde aufzunehmen ist. Sofern das Budget einer Einzelkirchengemeinde unausgeglichen ist, muss diese nicht fondsgebundene Mittel (z.B. durch Auflösung von Rücklagen) zur eigenen Defizitabdeckung einsetzen.

**Nr. 149 Energie-Fonds Bistum Aachen - Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen zu Energiesparmaßnahmen und zu Maßnahmen zur Nutzung regenerativer Energien**

I. Verwendungszweck und Zuwendungsempfänger

In Verantwortung für die Schöpfung richtet das Bistum Aachen einen Energie-Fonds ein. Ziel ist, den Energieverbrauch und die CO<sub>2</sub>-Emissionen zu reduzieren und damit einen verantwortungsvollen Umgang mit Energieressourcen zu fördern.

Aus dem Energie-Fonds werden die nachfolgend genannten Maßnahmen folgender Rechtsträger gefördert:

- Kirchengemeinden,
- Vereine als Träger von kirchlichen Einrichtungen,
- kirchliche Kindergartenträger in der Rechtsform der GmbH oder des Kirchengemeindeverbandes.

## II. Bezuschussung von Energiesparmaßnahmen und von Maßnahmen zur Nutzung erneuerbarer Energien

### 1. Zuwendungsvoraussetzungen

- 1.1 Es werden nur Maßnahmen gefördert an Gebäuden, die nicht überwiegend Dritten einer dauerhaften wirtschaftlichen Nutzung dienen (Vermietung, Verpachtung u.ä.) analog den Richtlinien zur Bezuschussung von Baumaßnahmen.
- 1.2 Es ist sicherzustellen, dass denkmalpflegerische, architektonische, bauphysikalische und baukonstruktive Belange der beabsichtigten Maßnahme nicht entgegenstehen.
- 1.3 Kirchengemeinden können nur für die pastoral genutzten Gebäude Zuschüsse beantragen, die vom Bistum weiterhin Sonderzuschüsse bei Sanierungsmaßnahmen erhalten. Ausnahmen sind Träger von Kindertagesstätten.

### 2. Bezuschussungsfähige Maßnahmen

Folgende Maßnahmen werden im Rahmen der verfügbaren Mittel gefördert.

#### 2.1 Einbau von Photovoltaikanlagen.

Die Zuwendung beträgt 10% der Kosten, maximal 5.000 €

#### 2.2 Erneuerung der Heizung (Brennwerttechnik, Holzpellettheizung mit Entstaubungsanlage, Erdwärmepumpen, Kraft-Wärme Kopplungsanlagen mit einer Mindestleistung von 50 kW thermischer Leistung).

Die Zuwendung beträgt 25 % der Kosten, maximal 5.000 €

#### 2.3 Zuschüsse zu Dämmmaßnahmen (auch Fenstererneuerung mit einer Reduzierung des Heizwärmebedarfs in kWh/m<sup>2</sup> a von in der Regel mindestens 25%).

Die Zuwendung beträgt 10% der Kosten, maximal 10.000 €

#### 2.4 Maßnahmen zur Reduzierung des Stromverbrauchs.

Die Zuwendung beträgt 25% der Kosten, maximal 1.000 €

## 3. Antragsverfahren

3.1 Anträge auf Zuwendung von Maßnahmen nach Ziffer II.2. sind durch die Rechtsträger gemäß Ziffer I. an das Bischöfliche Generalvikariat Aachen, Abteilung 4.3 Beratung und kirchliche Aufsicht für Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände, zu stellen. Eine besondere Antragsfrist besteht nicht.

3.2 Zuwendungsanträge müssen vor der Auftragserteilung zur Umsetzung der Maßnahmen gestellt werden. Für bereits begonnene oder durchgeführte Maßnahmen ist die Gewährung einer Zuwendung nicht möglich.

3.3 Dem Antrag ist eine Beschreibung der Maßnahme beizufügen, ggf. mit Darstellung der erwarteten jährlichen Energieeinsparung und/oder CO<sup>2</sup> Reduzierung. Zudem ist wünschenswert, wenn die Maßnahme in die jeweilige pastorale/pädagogische Arbeit des/r Antragstellers/-in erkennbar eingebettet ist.

3.4 Des Weiteren ist ein Finanzierungsplan vorzulegen, der die vorhandenen Eigenmittel und die erwarteten Zuschüsse des Bistums und anderer Dritter ausweist.

## 4. Bewilligungsverfahren

4.1 Über die Vergabe der Mittel entscheidet die Abteilung 4.3 Beratung und kirchliche Aufsicht für Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Rahmen der verfügbaren Mittel.

4.2 Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

4.3 Die Bewilligung der Zuwendung setzt die gesicherte Finanzierung der Maßnahme voraus.

4.4 Der/die Antragssteller/in erhält einen schriftlichen Bewilligungsbescheid, sofern dem Antrag entsprochen wird. Eine Ablehnung des Antrags wird ebenfalls schriftlich bekanntgegeben.

## 5. Form der Zuwendung und Rechnungslegung

5.1 Die bewilligten Mittel dürfen nur dem Zweck entsprechend verwendet werden. Bei nicht zweckentsprechender Verwen-

derung der Mittel bleibt eine Rückforderung der gezahlten Zuschüsse vorbehalten.

5.2 Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt nach Bewilligung und Baubeginn.

### III. Inkrafttreten

Die vorliegende Richtlinie zum Energie-Fonds tritt mit Wirkung zum 1. Oktober 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 25. Juli 2013 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2013, Nr. 135, S. 168) außer Kraft.

Aachen, 15. September 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

## Nr. 150 Monat der Weltmission 2014

„Dein Kummer wird sich in Freude verwandeln“  
(Joh 16,20b)

Pakistans Christen sind mutige Menschen. Sie leben in einem schwierigen, widersprüchlichen Land. Soziale Ungerechtigkeit und Ungleichheit, religiöse Diskriminierung und Bedrängnis, fehlende Bildungsmöglichkeiten, Korruption und Angst vor Terroranschlägen prägen den Alltag. Gleichzeitig charakterisiert sie aber eine unbändige Freude am Glauben und ein ungebrochener Wille, aus ihrer Heimat ein besseres Land für alle Bürgerinnen und Bürger Pakistans zu machen. Sie engagieren sich im Gesundheitssystem, für Bildung, das Gespräch zwischen den Angehörigen der unterschiedlichen Religionen, Gerechtigkeit und Frieden.

Der Gast zum Monat der Weltmission im Bistum Aachen ist Sr. Genevieve Ram Lal aus Pakistan. Die 58-jährige Ordensfrau der „Sisters of Charity of Jesus and Mary“ ist seit 2012 die Nationaldirektorin der Katholischen Frauenorganisation in Pakistan mit sieben Regionalbüros. Sie ist in der Woche vom 18. bis 26. Oktober 2014 im Bistum bei verschiedenen Veranstaltungen unterwegs. Im Monat der Weltmission lädt missio traditionell Partner aus der Weltkirche nach Deutschland ein. Wir möchten Ihnen während unserer Aktion die Situation der Kirche vor Ort vorstellen und Ihnen ihre Sorgen und Nöte näher bringen.

Diözesaner Gottesdienst zum Monat der Weltmission 2014

Die Kampagne zum Monat der Weltmission für das Bistum Aachen findet ihren Abschluss mit einem fest-

lichen Gottesdienst am Sonntag, 26. Oktober 2014, 11.00 Uhr, in der Kirche St. Marien, Düren, unter Leitung von Pfarrer Rolf-Peter Cremer und Kaplan Achim Köhler mit anschließendem weltkirchlichem Imbiss und Begegnung mit dem Gast.

Nähere Auskünfte sind beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Fachbereich Weltkirche, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 23 54, E-Mail: weltkirche@bistum-achen.de, Internet: www.weltkirche-im-bistum-achen.de und unter www.missio-hilft.de, erhältlich.

## Nr. 151 Kollekte am Allerseelentag

Die Kollekte am Allerseelentag dient der Unterstützung der Priesterausbildung in Mittel- und Osteuropa, die für den Wiederaufbau der Kirche in den ehemals kommunistischen Ländern Mittel-, Ost- und Südosteuropas von entscheidender Bedeutung ist. Die Kollektengelder sind, bitte innerhalb 14 Tagen, mit dem Vermerk „Allerseelenkollekte 2014“ an die Bistumskasse zu überweisen, die die Beträge an RENOVABIS weiterleitet.

Nähere Auskünfte sind bei RENOVABIS, Kardinal-Döpfner-Haus, Domberg 27, 85354 Freising, F. (0 81 61) 5 30 90, Fax 0 81 61 / 53 09 44, E-Mail: info@renovabis.de, Internet: www.renovabis.de, erhältlich.

## Nr. 152 Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer

Laut Beschluss des Ständigen Rates der Deutschen Bischofskonferenz vom April 1992 sollen für Zwecke der Kirchlichen Statistik Deutschlands die Gottesdienstteilnehmer einheitlich am zweiten Sonntag im November, 9. November 2014, gezählt werden. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Gottesdiensten, auch am Vorabend, teilnehmen, gleich ob sie der betreffenden Pfarrei angehören oder nicht angehören.

Das Ergebnis der Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der Kirchlichen Statistik für das Jahr 2014 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November“ einzutragen.

## **Nr. 153 Caritas - Adventssammlung 2014**

In der Zeit vom 22. November bis 13. Dezember 2014 wird die diesjährige Adventssammlung der Caritas durchgeführt. Das Leitwort lautet „Türen öffnen“. Es ist angelehnt an den Vers Offenbarung 3,8 „Siehe, Gott hat vor dir eine Tür geöffnet und niemand kann sie zuschließen.“

Wenn Armut, Krankheit bzw. ein anderer Schicksalsschlag ausgrenzen, braucht es Türöffner, die Mut machen. Die Gemeinden und die Caritas mit ihren Diensten und Einrichtungen unterstützen Menschen, die am Rande stehen. Sie laden sie ein, über die Schwelle zu treten und dabei zu sein. So eröffnen sich für Frauen und Männer, Kinder und Jugendliche neue Perspektiven. Damit dies gelingt, braucht es neben Beratung und Unterstützung auch Spendengelder. Drei Wochen lang gehen deshalb ehrenamtliche Sammlerinnen und Sammler in den Gemeinden und Pfarreien von Tür zu Tür. Sie sammeln für die vielfältigen Hilfen und Projekte der Pfarrcaritas. Die Sammlungserträge verbleiben vor Ort und sind ausschließlich für die karitativen Aufgaben in den Gemeinden bestimmt.

Die regionalen Caritasverbände kümmern sich um die Organisation der Sammlung. Informations- und Werbematerialien, Bestellformulare und Mustervorlagen zu Plakaten und Karten finden Sie auf der Internetseite des jeweiligen Caritasverbandes oder auf der homepage des Caritasverbandes für das Bistum Aachen unter [www.caritas-ac.de/Kampagnen/Sammlungen](http://www.caritas-ac.de/Kampagnen/Sammlungen) und Kollekten. Mit der Materialbestellung zur Adventssammlung können wie gewohnt auch die neuen Caritas-Buchkalender 2015 bezogen werden.

Für Beratungen und Rückfragen stehen die Regionalen Caritasverbände sowie der Caritasverband für das Bistum Aachen e.V., Kapitelstr. 3, 52066 Aachen, F. (02 41) 43 12 10, zur Verfügung.

## **Nr. 154 Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen**

Die Deutsche Bischofskonferenz hat den 26. Dezember, Fest des heiligen Stephanus, zum jährlich wiederkehrenden überdiözesanen "Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen" erklärt. Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz stellt dazu ein Plakat in DIN A 3 zur Verfügung. Außerdem sind Gebetsbilder mit dem von den deutschen Bischöfen approbierten Gebet für die unter Bedrängung lebenden Mitchristen/-innen erhältlich. Die Gebetsbilder sind zur Einlage ins (neue) "Gotteslob" geeignet.

Plakate und Gebetsbilder können kostenfrei beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 25 81, E-Mail: [Dorothea.Vonderbank@bistum-aachen.de](mailto:Dorothea.Vonderbank@bistum-aachen.de), bestellt werden.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 155 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012**

Aus Datenschutzgründen werden keine Änderungen in der Online-Ausgabe angezeigt.

### **Nr. 156 Personalchronik**

Aus Datenschutzgründen werden personenbezogene Daten bzgl. Weihen, Beauftragungen, Ernennungen, Verlängerung von Ernennungen, Entpflichtungen, Versetzungen, Freistellungen für besondere Aufgaben, Eintritte in den Ruhestand, Ausscheiden aus dem Amt, Sterbefälle erst ab der Ausgabe 01/2023 in der Online-Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers veröffentlicht.



## Nr. 157 Pontifikalhandlungen

Unser Bischof Heinrich nahm in der Zeit vom 20. März bis 4. April die kanonische Visitation der GdG Herzogenrath-Kohlscheid vor und spendete das Sakrament der Firmung am 22. März in Christus unser Friede zu Herzogenrath-Kohlscheid (Pfarrkirche St. Katharina, Herzogenrath-Kohlscheid) 35, am 23. März in Christus unser Friede zu Herzogenrath-Kohlscheid (Kirche St. Barbara, Herzogenrath-Pannesheide) 8; insgesamt 43 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 4. April im Saal unter der Kirche St. Mariä Heimsuchung, Herzogenrath-Kämpchen, statt.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Dr. Johannes Bündgens das Sakrament der Firmung am 13. September in St. Clemens zu Viersen-Süchteln 66 Firmlingen.

Mit Erlaubnis unseres Bischofs Heinrich spendete Bischof Vitaliy Skomarovskyi von Luzk, Ukraine, das Sakrament der Firmung am 1. Juni in Franziska von Aachen (Kirche St. Marien, Aachen) 46 Firmlingen (Kath. Polnische Gemeinde).

---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Organisation und Strategisches Controlling, Klosterplatz 7, 52062 Aachen,  
F. (02 41) 45 22 66, Fax 02 41 / 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 50

Druck: Druckerei Erdtmann, Hauptstr. 107b, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 8 09 90

Erscheinungsweise zum 1. jeden Monats; Bezugspreis jährlich 16,40 € incl. Versandkosten.

Der laufende Bezug erfolgt durch den Einhard Verlag.

Anfragen und Bestellungen sind an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten.

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 11

Aachen, 1. November 2014

84. Jahrgang

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>			
Nr. 158 Aufruf der deutschen Bischöfe zur ADVENIAT-Aktion 2014.....	254	Nr. 164 Interessententreffen der schönstättischen Priestergemeinschaften.....	259
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 159 Beschlüsse der Regional-KODA Nordrhein- Westfalen.....	254	Nr. 165 Urlauberseelsorge an der Nord- und Ostsee .....	259
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 160 Hinweise zur Durchführung der ADVENIAT- Aktion 2014 .....	257	Nr. 166 Wiederzulassung zur vollen Gemeinschaft der Kirche .....	259
Nr. 161 KODA-Beschlüsse - Korrektur .....	257	Nr. 167 Neuer Grund- und Aufbaukurs für Sakristane.....	259
Nr. 162 Rechtstellungsordnung für sonstige Rechtsträger i. S. v. Art. 2 Abs. 2 Grundordnung im Bistum Aachen .....	258	Nr. 168 Erwachsenentaufe und Wiedereintritt - Anmeldung zur Willkommensfeier des Bischofs mit den Katechumenen und Neugetauften im Bistum Aachen 2015 .....	259
Nr. 163 Volkstrauertag 2014.....	258	Nr. 169 Kirchenvorstandswahl 2015 .....	260
		Nr. 170 Direktorium 2015 für das Bistum Aachen.....	260
<b>Kirchliche Nachrichten</b>			
		Nr. 171 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012.....	260
		Nr. 172 Personalchronik.....	260
		Nr. 173 Pontifikalhandlungen .....	261

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 158 Aufruf der deutschen Bischöfe zur ADVENIAT-Aktion 2014

Liebe Schwestern und Brüder,

in zahlreichen Schulen und Bildungshäusern in Lateinamerika brennt die halbe Nacht das Licht. Weil es nicht genug Räume gibt, muss der Unterricht schichtweise erfolgen. Auch zu später Stunde drücken Hunderttausende Jugendliche noch die Schulbank.

Kinder und Jugendliche bilden die Mehrheit der Bevölkerung in Lateinamerika. Sie leiden unter Armut, fehlenden und zu teuren Bildungsmöglichkeiten, alltäglicher Gewalt und familiärer Not. Jeder zweite Jugendliche hat keine Arbeit, die meisten haben keine oder keine gute Ausbildung. Die Jugendlichen wollen aber eine Zukunft, die sie hoffen lässt.

„Gegenwart und Zukunft: alles gehört Euch“. Mit diesem Wort aus dem Brief des Apostels Paulus an die Gemeinde in Korinth macht unser Lateinamerika-Hilfswerk ADVENIAT in diesem Jahr auf die Situation der Jugendlichen aufmerksam. ADVENIAT unterstützt die Kirche in Lateinamerika dabei, Jugendliche auszubilden und stark zu machen, damit sie ein menschenwürdiges Leben führen und aus dem Glauben heraus gestalten können.

Bitte helfen Sie ADVENIAT dabei mit Ihrer großzügigen Spende bei der Kollekte am Heiligen Abend und am Weihnachtsfest.

Für das Bistum Aachen  
+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am 3. Adventssonntag, 14. Dezember 2014, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, verlesen werden. Die Kollekte, die am Heiligabend und am 1. Weihnachtstag, 24./25. Dezember, in allen Gottesdiensten, auch in den Kinderkrippenfeiern, gehalten wird, ist ausschließlich für die Bischöfliche Aktion ADVENIAT bestimmt.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 159 Beschlüsse der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 22. September 2014 beschlossen:

- I) Die **Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)** für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15. Dezember 1971 (Kirchliche Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. November 1997, Nr. 176, S. 171) zuletzt geändert am 17. August 2014 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2014, Nr. 130, S. 174), wird wie folgt geändert:

§ 60k KAVO wird wie folgt neu gefasst:

„§ 60k

DOK Deutsche Ordensobernkonzferenz e.V.

Die §§ 26, 26a finden in der Zeit vom 1. Januar 2014 bis zum 31. Dezember 2018 auf die Arbeitsverhältnisse des DOK Deutsche Ordensobernkonzferenz e.V., Bonn, keine Anwendung. Erklärt der DOK Deutsche Ordensobernkonzferenz e.V. in der Zeit vom 1. Januar 2014 bis einschließlich 31. Dezember 2016 die Kündigung eines Arbeitsverhältnisses aus betriebsbedingten Gründen, entfällt die in Satz 1 normierte Regelung mit dem Zugang der Kündigungserklärung rückwirkend zum 1. Januar 2014. Der DOK Deutsche Ordensobernkonzferenz e.V. erfüllt dann die Ansprüche aus den §§ 26, 26a rückwirkend und unverzüglich, soweit die Ansprüche wegen der in Satz 1 normierten Regelung nicht bestanden haben. § 57 gilt in Fällen des Satzes 3 nicht.“

- II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten rückwirkend zum 1. Januar 2014 in Kraft.

Diesen Beschluss setzte ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 15. Oktober 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen,

Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 22. September 2014 beschlossen:

l) Die **Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)** für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15. Dezember 1971 (Kirchliche Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. November 1997, Nr. 176, S. 171) zuletzt geändert am 17. August 2014 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2014, Nr. 130, S. 174), wird wie folgt geändert:

1) § 1 erhält einen Absatz 6 folgenden Wortlauts:

„(6) Für die Arbeits- und Ausbildungsverhältnisse (Volontariat) der in § 1 Anlage 30 genannten Rechtsträger gelten die Sonderregelungen der Anlage 30.“

2) An die Anlage 29 wird eine Anlage 30 folgenden Wortlauts angefügt:

„Anlage 30  
Sonderregelungen für Medienhaus

#### Präambel

Die Regelungen dieser Anlage sind ausgerichtet auf die besonderen Erfordernisse der Arbeitsverhältnisse der Rechtsträger, die dem Medienhaus in Bonn zugeordnet sind. Für diese Arbeitsverhältnisse finden die in der Anlage näher benannten Tarifverträge in der festgelegten Fassung Anwendung, soweit nicht ergänzende oder abweichende Regelungen dieser Ordnung gelten. Wenn und soweit die jeweils in Bezug genommene Fassung der Tarifverträge geändert wird, wird jeweils die geänderte Fassung durch Beschluss der Regional-KODA in Bezug genommen, soweit nicht die Regional-KODA Ergänzungen zu oder Abweichungen von der geänderten Fassung für sachlich notwendig hält.

#### § 1 Geltungsbereich

Diese Sonderregelungen gelten für die Arbeits- und Ausbildungsverhältnisse (Volontariat) der folgenden Rechtsträger:

- Katholische Nachrichten-Agentur GmbH (KNA GmbH), Bonn,
- Dreipunktdrei mediengesellschaft mbH, Bonn,
- Allgemeine gemeinnützige Programmgesellschaft mbH (APG mbH), Bonn,
- medienhaus GmbH, Bonn.

#### § 2

#### Geltung der KAVO-Regelungen

Die Regelungen dieser Ordnung nebst ihrer Anlagen finden auf die Arbeitsverhältnisse mit Ausnahme der nachfolgend genannten Regelungen keine Anwendung. Es gelten für die Arbeitsverhältnisse folgende Regelungen dieser Ordnung:

- § 1 Abs. 6 in Verbindung mit Anlage 30,
- § 2 KAVO,
- § 6a KAVO in Verbindung mit Anlage 25,
- § 14 Abs. 3 KAVO,
- § 29 Abs. 7 KAVO,
- § 32 KAVO,
- § 40 Abs. 1 Satz 1 lit. g) bb) KAVO mit der Maßgabe, dass die Freistellung insgesamt 5 Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten darf,
- § 5 Anlage 10.

#### § 3

#### Arbeitsverhältnisse der Redakteure

(1) Für die Arbeitsverhältnisse der Redakteure gelten ergänzend folgende Tarifverträge, die für Redakteure an Tageszeitungen zwischen dem Bundesverband Deutscher Zeitungsverleger e.V. und dem Deutschen Journalisten-Verband e.V. und dem ver.di Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft e.V. oder seiner Vorläufergewerkschaften abgeschlossen worden sind:

- Manteltarifvertrag für Redakteurinnen und Redakteure an Tageszeitungen vom 24. April 2014 in der am 1. Januar 2015 gültigen Fassung,
- Gehaltstarifvertrag für Redakteurinnen und Redakteure an Tageszeitungen vom 24. April 2014 in der am 1. Januar 2015 gültigen Fassung,
- Tarifvertrag über vermögenswirksame Leistungen für Redakteurinnen und Redakteure an Tageszeitungen vom 13. April 1972 in der am 1. Januar 2015 gültigen Fassung,
- Tarifvertrag über die Altersversorgung für Redakteurinnen und Redakteure an Tageszeitungen vom 15. Dezember 1997 in der am 1. Januar 2015 gültigen Fassung.

(2) Unbeschadet von Absatz 1 beträgt die regelmäßige Arbeitszeit der Redakteure ausschließlich der Pausen 39 Stunden wöchentlich.

- (3) Wird eine Probezeit vereinbart, so beträgt diese unbeschadet von Absatz 1 in der Regel sechs Monate.

#### § 4

##### Arbeitsverhältnisse der sonstigen Mitarbeiter

- (1) Für die Arbeitsverhältnisse, die nicht unter § 3 fallen, gelten ergänzend folgende Tarifverträge, die zwischen dem Zeitungsverleger Verband Nordrhein-Westfalen e.V. und dem ver.di Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft e.V., Landesbezirk Nordrhein-Westfalen, abgeschlossen worden sind:

I) ab dem 1. Januar 2012 geltender Manteltarifvertrag für die kaufmännischen Angestellten in den Verlagen von Tageszeitungen im Lande Nordrhein-Westfalen in der am 1. Januar 2015 gültigen Fassung,

II) Gehaltstarifvertrag vom 1. Juli 2011 in der am 1. Januar 2015 gültigen Fassung.

- (2) Unbeschadet von Absatz 1 beträgt die regelmäßige Arbeitszeit der Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnisse nicht unter § 3 fallen, ausschließlich der Pausen 37 Stunden wöchentlich.

- (3) Für die Arbeitsverhältnisse, die nicht unter § 3 fallen, ist eine betriebliche Altersversorgung zu gewähren. Die Beitragshöhe entspricht mindestens der in § 6 Abs. 1 Satz 1 Anlage 24 KAVO geregelten Höhe.

#### § 5

##### Volontäre

- (1) Die Regelungen der Ordnung für Berufsausbildungsverhältnisse finden auf die Ausbildungsverhältnisse der Volontäre keine Anwendung.

- (2) Für die Ausbildungsverhältnisse der Volontäre gilt der zwischen dem Bundesverband Deutscher Zeitungsverleger e.V. und dem Deutschen Journalisten-Verband e.V. sowie der IG Medien, Druck und Papier, Publizistik und Kunst abgeschlossene Tarifvertrag über das Redaktionsvolontariat an Tageszeitungen vom 28. Mai 1990 in der am 1. Januar 2015 gültigen Fassung.“

- II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten am 1. Januar 2015 in Kraft.

Diesen Beschluss setzte ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 15. Oktober 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 22. September 2014 beschlossen:

- I) Die **Ordnung für Praktikanten** vom 5. Mai 1992 (Kirchlicher Anzeiger der Diözese Aachen vom 15. April 1992, Nr. 55, S. 61), zuletzt geändert am 17. August 2014 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2014, Nr. 130, S. 206), wird wie folgt geändert:

1. In Nr. 1 der Anlage 2 wird im dritten Spiegelstrich das Wort „Religionspädagogen,“ gestrichen.

2. Nr. 5 der Anlage 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Nr. 5 Zu Anlage 2 - Entgelt, Vermögenswirksame Leistungen

Das monatliche Entgelt beträgt bei einer insgesamt dreijährigen praxisintegrierten Ausbildung im Sinne der Nr. 1 zu § 1 Absatz 1

im ersten Ausbildungsjahr

ab 1. März 2014 790 €

ab 1. März 2015 810 €

im zweiten Ausbildungsjahr

ab 1. März 2014 840 €

ab 1. März 2015 860 €

im dritten Ausbildungsjahr

ab 1. März 2014 890 €

ab 1. März 2015 910 €

Das monatliche Entgelt beträgt bei einer insgesamt zweijährigen praxisintegrierten Ausbildung im Sinne der Nr. 1 zu § 1 Absatz 2

im ersten Ausbildungsjahr

ab 1. März 2014 815 €

ab 1. März 2015 835 €

im zweiten Ausbildungsjahr

ab 1. März 2014	865 €
ab 1. März 2015	885 €“

II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten rückwirkend zum 1. März 2014 in Kraft.

Diesen Beschluss setzte ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 15. Oktober 2014

L.S. + Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 160 Hinweise zur Durchführung der ADVENIAT-Aktion 2014

Unter dem Leitwort „Gegenwart und Zukunft: alles gehört euch“ (vgl. 1 Kor 3,22) stellt ADVENIAT im Advent 2014 die Jugend in Lateinamerika in den Mittelpunkt. Heranwachsende und Jugendliche bilden die große Mehrheit der Bevölkerung in Lateinamerika und der Karibik. Armut, soziale Ungleichheit, Bildungsungerechtigkeit, hohe Jugendarbeitslosigkeit, gesellschaftliche Ausgrenzung oder Gewalt gehören für viele Jugendliche zum Alltag und verhindern faire Chancen für ihre Zukunft. Aus der „vorrangigen Option für die Jugend“ heraus stellen sich viele pastorale und soziale Aktivitäten der Kirche Lateinamerikas auf die Seite der Jugendlichen.

Als Hilfe für die ADVENIAT-Aktion wurden von der ADVENIAT-Geschäftsstelle vielfältige Materialien zum Thema „Jugend in Lateinamerika“ an alle Pfarreien geschickt. Sie sollen der Vorbereitung von Gottesdiensten im Advent, der Kollekte an Weihnachten sowie der Öffentlichkeitsarbeit in den Gemeinden dienen.

Die ADVENIAT-Aktion 2014 wird am 1. Adventssonntag, 30. November 2014, mit einem Gottesdienst im Dom zu Augsburg eröffnet. Der Gottesdienst wird ab 9.30 Uhr live vom Domradio übertragen und als Video-Livestream im Internet auf domradio.de und katholisch.de zu sehen sein.

Für den 1. Adventssonntag, 30. November 2014, bietet es sich an, in den Gemeinden die Plakate auszuhängen, die Opferstöcke mit einem entsprechenden Hinweis aufzustellen und das ADVENIAT-Aktionsmagazin auszulegen. Für den Pfarrbrief bietet ADVENIAT

zahlreiche Gestaltungshilfen und einen Beileger an. Dem Pfarrbrief kann auch die Opfertüte beigelegt werden. Weitere Hinweise für die Gestaltung des Advents hält ADVENIAT auf der Internetseite [www.advent-teilen.de](http://www.advent-teilen.de) bereit.

Am 3. Adventssonntag, 14. Dezember 2014, sollen in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, der Aufruf der deutschen Bischöfe verlesen und die Opfertüten für die ADVENIAT-Kollekte verteilt werden. Die Gläubigen werden gebeten, ihre Gabe am Heiligabend bzw. am 1. Weihnachtstag mit in den Gottesdienst zu bringen. Sie können ihre Gabe auch auf das Kollektenkonto des Bistums überweisen. Auf Zuwendungsbestätigungen für Spenden an ADVENIAT ist der Hinweis „Weiterleitung an den Bischöfliche Aktion ADVENIAT e.V.“ zu vermerken.

In allen Gottesdiensten am Heiligabend, auch in den Kinder-Krippenfeiern, sowie in den Gottesdiensten am 1. Weihnachtsfeiertag ist die Kollekte anzukündigen und durchzuführen. Zur Ankündigung der Kollekte eignet sich ein Zitat aus dem ADVENIAT-Aufruf der deutschen Bischöfe. Der Ertrag der Kollekte ist von den Pfarreien mit dem Vermerk „ADVENIAT 2014“ vollständig bis spätestens 15. Januar 2015 zu überweisen. Wir bitten um Einhaltung dieses Termins, da ADVENIAT gegenüber den Spendern zu einer zeitnahen Verwendung der Gelder verpflichtet ist. Die Pfarreien sind verpflichtet, die bei den Kollekten eingenommenen Mittel vollständig an die (Erz-)Diözesen abzuführen. Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es den Gemeindemitgliedern mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt gegeben werden. ADVENIAT bietet entsprechende Vorlagen für den Pfarrbrief an.

Weitere Informationen und Materialien zur ADVENIAT-Aktion 2014 erhalten Sie bei der Bischöflichen Aktion ADVENIAT e.V., Gildehofstr. 2, 45127 Essen, F. (02 01) 1 75 62 08, Fax 02 01 / 1 75 61 11, Internet: [www.ADVENIAT.de](http://www.ADVENIAT.de).

### Nr. 161 KODA-Beschlüsse - Korrektur

Die im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2014, Nr. 130, S. 174, veröffentlichten KODA-Beschlüsse werden wie folgt korrigiert.

49. Anlage 5 wird wie folgt neu gefasst:

„Entgelttabelle (§ 23 KAVO)

gültig ab 1. März 2015 (monatlich in Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.179,74	4.637,42	4.807,81	5.416,39	5.878,91	6.183,20
14	3.785,38	4.199,21	4.442,64	4.807,81	5.367,72	5.671,99
13	3.489,62	3.870,59	4.077,52	4.479,14	5.039,05	5.270,33
12	3.129,17	3.468,92	3.955,78	4.381,80	4.929,53	5.172,96
11	3.022,81	3.347,23	3.590,64	3.955,78	4.485,25	4.728,69
10	2.916,44	3.225,48	3.468,92	3.712,37	4.174,88	4.284,42
9	2.586,77	2.857,36	2.999,18	3.383,71	3.688,02	3.931,43
8	2.427,23	2.680,10	2.798,30	2.904,65	3.022,81	3.097,26
7	2.278,35	2.514,67	2.668,29	2.786,48	2.875,10	2.957,82
6	2.235,78	2.467,40	2.585,57	2.697,84	2.774,66	2.851,47
5	2.145,97	2.366,97	2.479,23	2.591,49	2.674,21	2.733,30
4	2.044,34	2.254,70	2.396,50	2.479,23	2.561,95	2.610,38
3	2.012,46	2.219,23	2.278,35	2.372,87	2.443,79	2.508,77
2	1.863,54	2.053,80	2.112,89	2.171,99	2.301,94	2.437,87
1	-	1.670,94	1.699,30	1.734,76	1.767,82	1.852,91“

### Nr. 162 Rechtstellungsordnung für sonstige Rechtsträger i. S. v. Art. 2 Abs. 2 Grundordnung im Bistum Aachen

- Die sonstigen Rechtsträger im Bistum Aachen unterstehen nicht der Bischöflichen Aufsicht. Anderes gilt nur, wenn sie sich in ihren Statuten ausdrücklich der Aufsicht unterstellt haben.
- Eine Einbindung sonstiger Rechtsträger in die Bischöfliche Verwaltung erfolgt nicht. Ihre Personalverwaltung nehmen die sonstigen Rechtsträger selbst oder durch Dienstleister wahr.
- Die Bischöfliche Verwaltung - Hauptabteilung 3 - Personal, Abt. 3.3 - Kirchengemeindliches Personal - steht den Vorständen, Geschäftsführern/-innen und den Mitarbeitern/-innen im Bereich der Personalverwaltung in Fragen der Personalarbeit, insbesondere in arbeitsrechtlichen und tariflichen (KAVO) Fragen zur Beratung zur Verfügung.
- Erhalten sonstige kirchliche Rechtsträger finanzielle Mittel aus dem Bistumshaushalt, trifft das Bischöfliche Generalvikariat mit solchen Rechtsträgern Vereinbarungen. Darin werden die Informationspflichten der Rechtsträger bzw. Kontrollrechte der Bischöflichen Verwaltung aufgenommen. Gegenstand der Vereinbarung sind insbesondere die Vorlage eines jährlichen Stellenplans und eines Stellenbesetzungsplans.

Der Bischöflichen Verwaltung ist die Prüfung der rechtskonformen Anwendung der kirchlichen Arbeitsrechtsnormen durch eine Revision der Arbeitsverträge sowie der Gehaltsabrechnungen vorzubehalten.

- Die sonstigen Rechtsträger können mit Einwilligung des Bistums am Präventionskonzept „Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in der katholischen Kirche“ mit der Verwaltungsberufsgenossenschaft und/oder der Berufsgenossenschaft für Gesundheits- und Wohlfahrtspflege teilnehmen.
- In Bezug auf ihre seelsorglichen, caritativen, liturgischen oder sonstigen pastoralen Tätigkeiten, Aufgaben oder Unternehmungen im Bereich des Bistums Aachen übernehmen die sonstigen Rechtsträger die Verantwortung für die Umsetzung der „Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen“ (Präventionsordnung).

Aachen, 4. Oktober 2014

Manfred von Holtum  
Generalvikar

### Nr. 163 Volkstrauertag 2014

Am Sonntag, 16. November 2014, ist der diesjährige Volkstrauertag, an dem der Opfer von Kriegen und Gewaltherrschaft gedacht wird. Zur Gestaltung der Gedenkfeiern hat der Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V. in Abstimmung mit den großen Kirchen wieder eine Broschüre zusammengestellt, die kostenlos an die Gemeinden abgegeben wird. Das Heft enthält mehrere Entwürfe für Ansprachen bei der Totenehrung, Vorschläge für die Gestaltung der Feier, Texte für Besinnungen, Gebete, Predigtsskizzen und Vorschläge zur Gestaltung eines Wortgottesdienstes. Exemplare können beim Bischöflichen Generalvikariat,

Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 28 57, Fax 02 41 / 45 23 26, E-Mail: abt.11@bistum-aachen.de, angefordert werden.

### **Nr. 164 Interessententreffen der schönstättischen Priestergemeinschaften**

Die beiden Diözesanpriestergemeinschaften „Schönstatt-Priesterbund“ und „Schönstatt-Institut Diözesanpriester“ laden alle Priesteramtskandidaten (Theologiestudenten, Seminaristen, Diakone) und alle jüngeren Priester zu einem Interessententreffen nach Schönstatt ein. Wer Mitbrüder aus anderen Diözesen kennenlernen möchte, Interesse an der Spiritualität Schönstatts hat und mehr über den Priester P. Josef Kantenich erfahren möchte, ist herzlich dazu vom 1. bis 3. Januar 2015, ins Priester- und Bildungshaus Berg Moriah, 56337 Simmern / Westerwald, www.moriah.de, eingeladen. Für Unterkunft und Verpflegung ist gesorgt, Fahrtkosten sind jeweils selber zu tragen.

Die Anmeldung wird bei Pfarrer Bernhard Schmid, Kirchstr. 33, 73054 Eisingen, F. (0 71 61) 9 84 33 14, E-Mail: Bernhard.Schmid@sankt-markus-eisingen.de (Schönstatt-Institut Diözesanpriester) oder Pfarrer Christoph Scholten, Kirchplatz 1, 47559 Kranenburg, F. (0 28 26) 2 26, E-Mail: Christoph.Scholten@web.de (Schönstatt-Priesterbund), erbeten.

### **Nr. 165 Urlauberseelsorge an der Nord- und Ostsee**

Fast während des ganzen Jahres, auch in der Vor- und Nachsaison, werden auf den Inseln und den Urlaubsorten der Nord- und Ostseeküsten Geistliche für die Urlauberseelsorge benötigt. Gegen Übernahme der üblichen Verpflichtungen, insbesondere der Gottesdienste, wird eine gute Unterkunft gestellt. Die dienstliche Inanspruchnahme lässt in jedem Fall ausreichend Zeit zur privaten Erholung.

Nähere Informationen können beim Erzbischöflichen Generalvikariat, Niederwallstr. 8-9, 10117 Berlin, E-Mail: info@erzbistumberlin.de, Internet: www.erzbistumberlin.de, beim Erzbischöflichen Generalvikariat, Danziger Str. 52a, 20099 Hamburg, E-Mail: egv@erzbistum-hamburg.de, Internet: www.erzbistum-hamburg.de, und beim Bischöflichen Generalvikariat, Hasestr. 40a, 49074 Osnabrück, E-Mail: generalvikariat@bgv.bistum-os.de, Internet: www.bistum-osna-brueck.de, abgerufen werden.

### **Nr. 166 Wiederzulassung zur vollen Gemeinschaft der Kirche**

Die Deutsche Bischofskonferenz hat einen Text erarbeitet, der sich mit der Vorbereitung und der liturgischen Feier der Wiederzulassung zur vollen Gemeinschaft zur Kirche beschäftigt. Da dieser Text nicht auf der Internetseite der Deutschen Bischofskonferenz abrufbar ist, können Einzelexemplare kostenfrei beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Fachbereich Liturgie, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 28 41, E-Mail peter.dueckers@bistum-aachen.de, bestellt werden.

### **Nr. 167 Neuer Grund- und Aufbaukurs für Sakristane**

Der neue Grundkurs für Sakristane beginnt am 9. Januar 2015, der neue Aufbaukurs beginnt am 16. Januar 2015. Notwendige Unterlagen und Auskünfte erhalten Sie über die Geschäftsstelle der Ausbildung, Bischöfliches Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Fachbereich Liturgie, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 61, E-Mail: ralph.hoevel@bistum-aachen.de oder F. (02 41) 45 24 55, E-Mail: birgit.reidenbach@bistum-aachen.de.

### **Nr. 168 Erwachsenentaufe und Wiedereintritt - Anmeldung zur Willkommensfeier des Bischofs mit den Katechumenen und Neugetauften im Bistum Aachen 2015**

Bischof Dr. Heinrich Mussinghoff lädt einmal jährlich die Erwachsenen und Jugendlichen ab 14 Jahren, die sich im Bistum Aachen auf den Empfang der Taufe vorbereiten oder im Vorjahr getauft worden sind, zu einem Gottesdienst im Aachener Dom ein. Im Jahr 2015 findet dies erstmals im Rahmen einer Willkommensfeier am Nachmittag und Abend des Vortags des 1. Fastensonntags, Samstag, 21. Februar 2015, statt. Die Katechumenen werden in diesem Gottesdienst um 18:00 Uhr feierlich zu den Initiationssakramenten zugelassen, die sie in der Osternacht oder an einem anderen Termin in ihrer Heimatgemeinde empfangen. Der Gottesdienst ist zugleich gedacht als Feier der Taferinnerung für diejenigen Jugendlichen und Erwachsenen, die im Jahr 2014 getauft worden oder wieder in die Kirche eingetreten sind. Herzlich eingeladen sind auch Angehörige der Katechumenen, diejenigen, die ihren Glaubensweg als Patinnen und Paten oder Katechetinnen und Katecheten begleiten, und al-

le Gläubigen, die sich darüber freuen, dass erwachsene Menschen in unserem Bistum sich auf den Weg zum Empfang des Taufsakraments gemacht haben.

Verantwortliche in den Gemeinden, in denen sich Erwachsene und Jugendliche ab 14 Jahren auf die Taufe vorbereiten bzw. die über die Taufe oder den Wiedereintritt von Erwachsenen im Jahr 2014 benachrichtigt worden sind, sind freundlich gebeten, diese auf die mögliche Teilnahme an diesem Gottesdienst hinzuweisen und Interessierte bis Montag, 15. Dezember 2014, mit Namen und Anschrift dem Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, zu melden. Die gemeldeten Personen erhalten dann eine Einladung zum Gottesdienst und zum kulturellen Rahmenprogramm. Die zuständigen Priester sind gebeten, Anträge auf Taufverlaubnis bereits rechtzeitig vor dem Zulassungsgottesdienst beim Bischöflichen Generalvikariat, Stabsabt. 0.0.4 - Recht, zu stellen.

Information und Anmeldungen beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Fachbereich Verkündigung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 23 78, Fax 02 41 / 45 23 26, E-Mail: andrea.kett@bistum-aachen.de.

### **Nr. 169 Kirchenvorstandswahl 2015**

Die Kirchenvorstandswahl 2015 im Bereich des Bistums Aachen findet am Samstag / Sonntag, 7. / 8. November 2015, statt. Es wird um Berücksichtigung bei der Terminplanung gebeten.

### **Nr. 170 Direktorium 2015 für das Bistum Aachen**

Das Direktorium des Bistums Aachen für das Jahr 2015 wird Ende November 2014 kostenlos an die bisherigen Bezieher(gruppen) versandt. Bei zusätzlichem Bedarf können weitere Exemplare beim Bischöflichen Generalvikariat, Fachbereich Liturgie, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 55, Fax 02 41 / 45 23 26, E-Mail: birgit.reidenbach@bistum-aachen.de, bestellt werden. Die Angaben des Direktoriums 2015 sind auch im Internet unter [www.kirche-im-bistum-aachen.de](http://www.kirche-im-bistum-aachen.de) abrufbar.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 171 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2012**

Aus Datenschutzgründen werden keine Änderungen in der Online-Ausgabe angezeigt.

### **Nr. 172 Personalchronik**

Aus Datenschutzgründen werden personenbezogene Daten bzgl. Weihen, Beauftragungen, Ernennungen, Verlängerung von Ernennungen, Entpflichtungen, Versetzungen, Freistellungen für besondere Aufgaben, Eintritte in den Ruhestand, Ausscheiden aus dem Amt, Sterbefälle erst ab der Ausgabe 01/2023 in der Online-Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers veröffentlicht.

### **Nr. 173 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Karl Borsch in der Zeit vom 2. bis 28. September die kanonische Visitation der GdG Krefeld-Ost vor und spendete das Sakrament der Firmung am 14. September in St. Nikolaus zu Krefeld (Kirche St. Pius X., Krefeld-Gartenstadt-Elfrath) 34 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 18. September im Pfarrzentrum der Gemeinde St. Peter, Krefeld-Uerdingen, statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 20. September in St. Peter zu Linnich-Körrenzig 30, am 21. September in St. Martin zu Linnich 24; insgesamt 54 Firmlingen.





---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Organisation und Strategisches Controlling, Klosterplatz 7, 52062 Aachen,  
F. (02 41) 45 22 66, Fax 02 41 / 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 50

Druck: Druckerei Erdtmann, Hauptstr. 107b, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 8 09 90

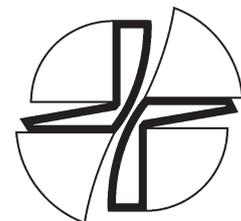
Erscheinungsweise zum 1. jeden Monats; Bezugspreis jährlich 16,40 € incl. Versandkosten.

Der laufende Bezug erfolgt durch den Einhard Verlag.

Anfragen und Bestellungen sind an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten.

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

**Amtsblatt des Bistums Aachen**

**Nr. 12**

**Aachen, 1. Dezember 2014**

**84. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>		<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>	
Nr. 174 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2015 .....	266	Nr. 179 Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde Christkönig, Erkelenz.....	273
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>		Nr. 180 Erinnerung zur Abgabe der Erklärung der Einkünfte aus Messstipendien und -stiftungen im Kalenderjahr 2014.....	273
Nr. 175 Urkunde über die Neuordnung der Katholischen Pfarreien und Kirchengemeinden St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth, Erkelenz und die Auflösung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Erkelenz .....	266	Nr. 181 Weltmissionstag der Kinder 2014/15 - Krippenopfer.....	275
Nr. 176 Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester des Bistums Aachen (Priester- besoldungs- und -versorgungsordnung - PrBVO).....	267	Nr. 182 Aktion Dreikönigssingen 2015 .....	275
Nr. 177 Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ .....	269	Nr. 183 Welttag des Friedens 2015 .....	276
Nr. 178 Statut für die katholischen Kindertages- einrichtungen im Bistum Aachen.....	269	Nr. 184 Afrikatag 2015 .....	276
		Nr. 185 Jahrgedächtnis für Bischof Klaus Hemmerle .....	276
		Nr. 186 Gebetswoche für die Einheit der Christen 2015 .....	276
		Nr. 187 Opfer der Erstkommunionkinder 2015 .....	277
		Nr. 188 Opfer der Firmlinge 2015.....	277
		Nr. 189 Wege erwachsenen Glaubens - Glaubensweg „Ja, ich bin getauft“ .....	278
		Nr. 190 Kardinal-Bertram-Stipendium - Ausschreibung 2015.....	278
		<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
		Nr. 191 Personalchronik.....	279
		Nr. 192 Pontifikalhandlungen .....	280

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 174 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2015

Liebe Kinder und Jugendliche,  
liebe Verantwortliche in den Gemeinden und Gruppen,  
liebe Schwestern und Brüder!

In den ersten Tagen des kommenden Jahres sind die Sternsinger wieder unterwegs. Sie bringen allen Menschen, denen sie begegnen, und den Kindern in anderen Ländern den Segen Gottes. So legen die Sternsinger Zeugnis ab und zeigen, was Kinder überall auf der Welt bewegen können.

Das biblische Leitwort der bevorstehenden Aktion Dreikönigssingen bringt das Anliegen der Sternsinger mit den Worten Jesu auf den Punkt: „Gib uns heute das Brot, das wir brauchen“ (Mt 6,11). Damit richten die Sternsinger den Blick auf die vielen Kinder, die nicht genug zu essen haben oder die zu arm sind, sich gesund zu ernähren. Am Beispielland Philippinen lernen die Sternsinger deren Lebenswirklichkeit kennen. Weltweit sterben jedes Jahr 2,6 Millionen Kinder unter fünf Jahren an Unterernährung. Deshalb lautet das Motto der neuen Sternsingeraktion: „Segen bringen - Segen sein. Gesunde Ernährung für Kinder auf den Philippinen und weltweit!“

Wir bitten Sie herzlich, die Sternsinger wieder nach Kräften zu unterstützen.

Für das Bistum Aachen  
+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Der Ertrag der Aktion Dreikönigssingen - Sternsingeraktion ist ohne Abzüge dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ zuzuleiten. Der Aufruf soll den Gemeinden in geeigneter Weise zur Kenntnis gebracht werden.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 175 Urkunde über die Neuordnung der Katholischen Pfarreien und Kirchengemeinden St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth, Erkelenz und die Auflösung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Erkelenz

Nach Anhörung der unmittelbar Beteiligten und des Diözesanpriesterrates (c. 515 § 2 CIC) ordne ich an:

#### 1.) Aufhebung und Rechtsnachfolge

Die Katholischen Pfarreien und Kirchengemeinden

St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth in Erkelenz

werden mit Wirkung zum 1. Januar 2015 aufgehoben und zu einer neuen Pfarrei und Kirchengemeinde „Christkönig“ vereinigt.

Rechtsnachfolgerin, auf die alle Rechte und Pflichten der vorgenannten Pfarreien und Kirchengemeinden übergehen, ist gem. c. 121 CIC die neue Pfarrei und Kirchengemeinde Christkönig.

Auf diese neue Kirchengemeinde gehen im Wege der Gesamtrechtsnachfolge zum 1. Januar 2015 auch alle Rechte und Pflichten aus den Rechts- und Anstellungsverhältnissen des Kirchengemeindeverbandes Erkelenz über, der hiermit zum Ablauf des 31. Dezember 2014 aufgelöst wird.

#### 2.) Pfarrkirche und weitere Kirchen

Pfarrkirche der neuen Pfarrei ist die auf den Titel „St. Lambertus“ geweihte Kirche.

Weitere Kirchen der neuen Pfarrei sind unter Beibehaltung ihrer Patrozinien Heilig Kreuz, Heiligste Dreifaltigkeit, Herz Jesu, St. Antonius, St. Christophorus, St. Cosmas und Damian, St. Josef, St. Laurentius, St. Mariä Empfängnis, St. Michael, St. Pauli Bekehrung, St. Servatius, St. Stephan und St. Valentin.

#### 3.) Kirchenbücher

Die Kirchenbücher der Pfarreien St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth werden zum 31. Dezember 2014 geschlossen und mit sämtlichen weiteren Akten von der Pfarrei Christkönig in Verwahrung genommen.

Ab dem 1. Januar 2015 erfolgt die Eintragung in die Kirchenbücher der neuen Pfarrei Christkönig.

4.) Gemeindegebiet

Das Gebiet der Pfarrei und Kirchengemeinde Christkönig umfasst die bisherigen Gebiete der aufgehobenen Pfarreien und Kirchengemeinden St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth, Erkelenz.

5.) Vermögensübersicht und Vermögensrechtsnachfolge

a) Die Kirchengemeinden St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth erstellen jeweils zum 31. Dezember 2014 eine Abschlussvermögensübersicht, in der alle Aktiva und Passiva dargestellt sind. Diese Vermögensübersicht ist nach Prüfung und endgültiger Feststellung durch das Bischöfliche Generalvikariat Grundlage für die Vermögensübertragung.

b) Mit der Aufhebung der genannten Kirchengemeinden geht deren gesamtes bewegliches und unbewegliches, nicht fondsgebundenes Vermögen einschl. der Rücklagen und Rückstellungen auf die Kirchengemeinde Christkönig über.

Gleiches gilt für die Forderungen und die die Kirchengemeinden belastenden Verbindlichkeiten.

6.) Fortführung der Fondsvermögen

Mit der Aufhebung der Kirchengemeinden St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth bleiben kirchliche Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit (so genannte Fondsvermögen) bestehen und werden nach dem 1. Januar 2015 vom Kirchenvorstand der Kirchengemeinde Christkönig verwaltet.

7.) Wahrung der Zweckbestimmung der Stifter

Hinsichtlich der Verwaltung der Güter und der Erfüllung der Verbindlichkeiten bleiben der Wille der Stifter und Spender sowie wohl erworbene Rechte Dritter gewahrt.

8.) Inkrafttreten

Die in dieser Urkunde verfügten Regelungen treten zum 1. Januar 2015 in Kraft.

Aachen, 17. August 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

Anerkennung

Die durch Urkunde des Bischofs von Aachen vom 17. August 2014 vollzogene Neuordnung der Katholischen Pfarreien und Kirchengemeinden St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth, Erkelenz, und die Auflösung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Erkelenz vereinigt zu einer neuen Pfarrei und Kirchengemeinde „Christkönig“ 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, 30. September 2014

Bezirksregierung Köln  
Im Auftrag  
Kramer

**Nr. 176 Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester des Bistums Aachen (Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung - PrBVO)**

Die Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester des Bistums Aachen (Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung - PrBVO) vom 20. November 2003, zuletzt geändert am 11. September 2013 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2013 Nr. 147, S. 177), wird wie folgt geändert.

l) Anlage 1 erhält folgende Fassung:

A. Grundgehaltssätze

Das Grundgehalt gemäß § 5 der Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung bestimmt sich nach der Besoldungsgruppe

P 1 für Pfarrer mit eigenem Haushalt,  
P 2 für Kaplanen mit eigenem Haushalt.

Ein Priester, dem freie Unterkunft und Verpflegung gewährt wird, gilt als „Pfarrer / Kaplan ohne eigenen Haushalt“ im Sinne dieser Anlage; er erhält als Grundgehalt 80 v.H. des Grundgehaltssatzes eines „Pfarrers / Kaplans mit eigenem Haushalt“.

Die Grundgehaltssätze sind in den nachstehenden Tabellen ausgewiesen:

Gültig ab 1. September 2013:

Dienst- altersstufe	Besoldungs- gruppe P 1 Pfarrer mit Haushalt	Besoldungs- gruppe P 2 Kaplan mit Haushalt
	Monatsbeträge in €	
1	0,00	2.391,00
2	0,00	2.442,00
3	2.539,00	2.493,00
4	2.725,00	2.635,00
5	2.911,00	2.778,00
6	3.097,00	2.923,00
7	3.284,00	3.066,00
8	3.406,00	3.161,00
9	3.530,00	3.256,00
10	3.655,00	3.353,00
11	3.779,00	3.448,00
12	3.903,00	3.544,00

Kaplänen, die in der Zeit vom 1. Januar bis 31. August 2014 nach Dienstaltersstufe 03 oder Dienstaltersstufe 04 eingruppiert sind, wird ein Grundgehalt in Höhe des Wertes der Dienstaltersstufe 05 gezahlt.

Gültig ab 1. September 2014:

Dienst- altersstufe	Besoldungs- gruppe P 1 Pfarrer mit Haushalt	Besoldungs- gruppe P 2 Kaplan mit Haushalt
	Monatsbeträge in €	
1	0,00	2.462,00
2	0,00	2.854,00
3	0,00	2.854,00
4	0,00	2.854,00
5	2.989,00	2.854,00
6	3.177,00	3.001,00
7	3.367,00	3.146,00
8	3.490,00	3.242,00
9	3.616,00	3.338,00
10	3.743,00	3.437,00
11	3.868,00	3.533,00
12	3.994,00	3.630,00

Priester, die das 75. Lebensjahr vollendet haben und noch im aktiven Dienst stehen, erhalten

- Bezüge in Höhe der erreichten Versorgungsbezüge ohne Wohnungszulage,
- die Bereitstellung einer mietfreien Dienstwohnung,
- eine Vergütung in Anlehnung an die Einstufung für Subsidiaritätsdienste.

#### B. Wohnungszulage

Die Wohnungszulage gemäß § 15 Absatz 1 Buchstabe b der Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung beträgt

ab dem 1. September 2013

- bei Pfarrern monatlich 743,73 €
- bei Kaplänen monatlich 625,42 €

und ab dem 1. September 2014

- bei Pfarrern monatlich 753,40 €
- bei Kaplänen monatlich 633,55 €

#### C. Schlussbestimmungen

Im Übrigen gilt die Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung des Bistums Aachen in ihrer jeweiligen Fassung.

- II) Diese Änderung tritt mit Wirkung vom 1. Dezember 2014 in Kraft.

Aachen, 12. November 2014  
L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Nr. 177 Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“

Teil II Dienstrechtliche Bestimmungen der Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ vom 22. Mai 2014 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Juli 2014, Nr. 97, S. 134), wird wie folgt geändert:

- I) Unter dem Buchstaben A der Anlage 3 wird die Tabelle der Grundgehaltssätze durch nachstehende Tabellen ersetzt:

Gültig ab 1. September 2013:

Dienstjahre	Monatsbeträge in €
Erstes u. zweites Dienstjahr	2.885,69
Drittes u. viertes Dienstjahr	2.996,50
Fünftes u. sechstes Dienstjahr	3.107,27
Siebtens u. achtens Dienstjahr	3.460,17
Ab dem neunten Dienstjahr	3.586,84

Gültig ab 1. September 2014:

Dienstjahre	Monatsbeträge in €
Erstes u. zweites Dienstjahr	2.963,20
Drittes u. viertes Dienstjahr	3.075,45
Fünftes u. sechstes Dienstjahr	3.187,66
Siebtens u. achtens Dienstjahr	3.545,15
Ab dem neunten Dienstjahr	3.673,47

- II) Buchstabe B der Anlage 3 wird wie folgt neu gefasst:

### B. Familien- und Kinderzulagen

Der verheiratete Diakon erhält eine Familienzulage, die ab dem 1. September 2013 247,00 € und ab dem 1. September 2014 250,00 € beträgt.

Für jedes Kind, für das ihm Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz zusteht, erhält der Diakon

eine Kinderzulage, die ab dem 1. September 2013 101,50 € und ab dem 1. September 2014 103,00 € beträgt.

Der ledige, der verwitwete und der Diakon, dessen Ehefrau zu 50 % oder mehr der Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten erwerbstätig ist, erhalten eine Zulage, die ab dem 1. September 2013 128,00 € und ab dem 1. September 2014 130,00 € beträgt.

Der verwitwete Diakon mit einem Kind, für das Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz zusteht, erhält die Familienzulage in Höhe des Satzes 1.

- III) Die Wohnungszulage nach Buchstabe C der Anlage 3 beträgt rückwirkend ab dem 1. September 2013 564,54 € und ab dem 1. September 2014 571,88 €.

Aachen, 12. November 2014

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Nr. 178 Statut für die katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum Aachen

Aufgrund der Bestimmungen des Kirchlichen Gesetzbuches (cc. 793-795 des Codex Iuris Canonici - CIC) vom 25. Januar 1983 und unter Berücksichtigung der Landesverfassung von Nordrhein-Westfalen und der Landesgesetzgebung in Nordrhein-Westfalen zur Ausführung des SGB VIII in ihrer jeweils geltenden Fassung wird für die Träger von katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum Aachen Folgendes bestimmt.

### § 1

#### Zielsetzung

- (1) Träger von katholischen Kindertageseinrichtungen im Geltungsbereich erfüllen im Zusammenwirken mit ihrem pädagogischen Personal den eigenständigen Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag der Einrichtungen auf der Grundlage des katholischen Glaubens. Den Erziehungsberechtigten, die dieses Ziel anstreben oder akzeptieren, bieten sie Hilfe bei der Entfaltung der geistigen und körperlichen Fähigkeiten des Kindes und der Entwicklung seiner Persönlichkeit zu einem vom christlichen Geiste erfüllten und seiner Verantwortung in Kirche und Gesellschaft bewussten Menschen. In Fragen der Bildung und Erziehung erhalten die Erziehungsberechtigten Beratung und Information.

(2) Katholische Kindertageseinrichtungen sind ein Angebot der katholischen Kirche. Träger können die Kirchengemeinden oder andere katholische Einrichtungen sein, deren sich die Kirchengemeinden rechtlich bedienen.

Auch Orden, ordensähnliche Gemeinschaften, caritative Vereine oder andere katholische Organisationen können Träger katholischer Kindertageseinrichtungen sein.

Die Kirchengemeinden, auf deren Territorium sich katholische Kindertageseinrichtungen befinden, sollen auch dann, wenn sie nicht materielle Träger sind, diese Kindertageseinrichtungen in die örtliche Seelsorge und das pastorale Netzwerk einbeziehen. Hierbei übernehmen die Pfarrer eine herausgehobene Verantwortung, die sie gemeinsam mit ihrem Pastoralteam wahrnehmen.

Die gewählten Vertreterinnen und Vertreter der Eltern und die Erziehungsberechtigten insgesamt sind für die Anliegen der Kindertageseinrichtungen im Rahmen der ihnen zugeordneten Aufgaben mitverantwortlich.

Die Träger arbeiten kontinuierlich und aufgeschlossen mit den Erziehungsberechtigten und dem pädagogischen Personal zusammen, um die Erziehung in der Familie kindgerecht und familienbezogen zu ergänzen. Dabei soll auch die gemeinsame Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern mit und ohne Behinderung berücksichtigt werden.

(3) In der engen Zusammenarbeit mit der Elternversammlung und dem Elternbeirat sehen die Träger eine besondere Möglichkeit zur Unterstützung und Ergänzung der Erziehung des Kindes in der Familie. Sie verwirklichen mit dem Elternbeirat und dem in der Einrichtung tätigen pädagogischen Personal im Rat der Kindertageseinrichtung die gemeinsame Verantwortung unbeschadet anderer bestehender Rechte und Pflichten des Trägers.

(4) Im Sinne einer fruchtbaren Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten bleibt es dem Träger sowie in Absprache mit ihm den zuständigen Seelsorgerinnen und Seelsorgern und der Einrichtungsleitung unbenommen, ihrerseits die Erziehungsberechtigten zu Gesprächen und zu Veranstaltungen einzuladen.

## § 2

### Elternversammlung

(1) Die Erziehungsberechtigten der in der Einrichtung betreuten Kinder bilden die Elternversammlung. In der Elternversammlung informiert der Träger über

personelle Veränderungen und pädagogische und konzeptionelle Angelegenheiten sowie die angebotenen Öffnungs- und Betreuungszeiten. Die Elternversammlung hat das Recht, sich dazu zu äußern.

(2) Die Elternversammlung wählt auf ihrer ersten Sitzung durch einfache Mehrheit eine/n Versammlungsleiter/-in sowie eine/n Ersatzversammlungsleiter/-in. Der/dem Versammlungsleiter/-in obliegt die Einladung zu den folgenden Versammlungen im laufenden Kindergartenjahr und deren Leitung, sofern die Elternversammlung nichts anderes beschließt.

(3) Die Elternversammlung tagt mindestens einmal im Kindergartenjahr. Sie wird vom Träger bis spätestens 10. Oktober durch schriftliche Einladung aller Erziehungsberechtigten mit einer Einladungsfrist von mindestens zwei Wochen einberufen. Darüber hinaus hat eine Einberufung auf Verlangen des Elternbeirates, des Trägers oder der Erziehungsberechtigten mindestens eines Fünftels der in der Einrichtung betreuten Kinder zu erfolgen.

(4) Bei der ersten Zusammenkunft der Elternversammlung im Kindergartenjahr wählt diese aus ihrer Mitte die Mitglieder des Elternbeirates. Je 20 angefangener genehmigter Betreuungsplätze in der Einrichtung ist jeweils ein Mitglied des Elternbeirates zu wählen. Für jedes Mitglied ist ein Ersatzmitglied zu wählen, das im Verhinderungsfall des gewählten Mitgliedes dieses vertritt oder bei Ausscheiden des gewählten Mitgliedes nachrückt. In Einrichtungen mit mehr als drei Gruppen kann auch auf Gruppenebene gewählt werden. Dazu sind dann je Gruppe ein Mitglied des Elternbeirates sowie ein Ersatzmitglied zu wählen.

(5) Die Elternversammlung ist beschlussfähig, wenn die Einladung nach Absatz 3 erfolgt ist. Eine Mindestanwesenheitsquote ist nicht erforderlich.

(6) Wahlberechtigt sind nur anwesende Erziehungsberechtigte. Pro betreutem Kind haben die Erziehungsberechtigten gemeinsam eine Stimme. Die Wahlen erfolgen durch Handzeichen, wenn nicht mindestens ein Mitglied der Elternversammlung geheime Wahl wünscht. Die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Elternbeirates nach Absatz 4 erfolgen in zwei getrennten Wahlgängen. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Zur Wahrnehmung des passiven Wahlrechts bedarf es bei Abwesenheit einer schriftlichen Einverständniserklärung der sich zur Wahl stellenden Erziehungsberechtigten.

### § 3 Elternbeirat

- (1) Der Elternbeirat besteht aus mindestens zwei gewählten Mitgliedern und setzt sich nach Maßgabe des § 2 Absatz 4 zusammen. Er tritt mindestens dreimal jährlich zusammen.
  - (2) Der Elternbeirat vertritt die Interessen der Elternschaft gegenüber dem Träger und der Leitung der Einrichtung.<sup>1</sup> Dabei hat er auch die besonderen Interessen von Kindern mit Behinderung in der Einrichtung und deren Eltern angemessen zu berücksichtigen. Der Elternbeirat ist vom Träger und der Leitung der Einrichtung rechtzeitig und umfassend über wesentliche Entscheidungen in Bezug auf die Einrichtung zu informieren und insbesondere vor Entscheidungen über die pädagogische Konzeption der Einrichtung, über die personelle Besetzung, die räumliche und sachliche Ausstattung, die Hausordnung, die Öffnungszeiten, einen Trägerwechsel sowie die Aufnahmekriterien anzuhören. Gestaltungshinweise hat der Träger angemessen zu berücksichtigen. Entscheidungen, die die Eltern in finanzieller Hinsicht berühren, bedürfen grundsätzlich der Zustimmung durch den Elternbeirat. Hierzu zählen vor allem die Planung und Gestaltung von Veranstaltungen für Kinder und Eltern sowie die Verpflegung in der Einrichtung, soweit es sich dabei zum Beispiel nicht nur um geringfügige Preissteigerungen im Rahmen allgemeinüblicher Teuerungsraten handelt.
- Alle Personalangelegenheiten sind - unter Beachtung der Kirchlichen Datenschutzordnung (KDO) in ihrer jeweils geltenden Fassung - vertraulich.
- (3) Der Elternbeirat kann Vertreterinnen/Vertreter des Trägers, des pädagogischen Personals oder andere Fachleute zu seinen Beratungen einladen.
  - (4) Der Elternbeirat kann aus seiner Mitte einen Sprecher wählen, der auch zu den Sitzungen einlädt. Er ist zur Einladung verpflichtet, wenn mindestens ein Mitglied des Elternbeirates dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Wenn kein Sprecher gewählt ist, steht jedem Mitglied das Recht der Einladung zu.
  - (5) Die Mitgliedschaft im Elternbeirat endet, wenn das Kind des Erziehungsberechtigten die Einrichtung nicht mehr besucht. In diesem Fall oder wenn ein Mitglied des Elternbeirates vor Ablauf der Wahlzeit aus anderen Gründen ausscheidet, seine Aufgaben nicht mehr wahrnimmt oder an der Wahrnehmung seiner Aufgaben gehindert ist, tritt an seine Stelle das gewählte Ersatzmitglied.

- (6) Die Wahlzeit des Elternbeirates endet mit der Wahl des neuen Elternbeirates. Er übt seine Tätigkeit aber bis zum Zusammentreten des neu gewählten Elternbeirates aus.

### § 4 Rat der Kindertageseinrichtung

- (1) Der Rat der Kindertageseinrichtung besteht zu je einem Drittel aus Vertreterinnen und Vertretern des Trägers, des Personals und des Elternbeirates. Die Größe des Rates der Kindertageseinrichtung legt der Träger fest. Sie beträgt höchstens das Dreifache der Anzahl der gewählten Elternbeiratsmitglieder. Der Rat der Kindertageseinrichtung kann weitere pädagogisch tätige Kräfte oder andere Fachleute zu seinen Beratungen einladen.
- (2) Der Träger bestellt die Vertreterinnen und Vertreter des Trägers und benennt die des pädagogischen Personals. Die Vertreterinnen und Vertreter des Elternbeirates werden vom Elternbeirat benannt. Zu den Vertretern des Trägers gehört der Pfarrer oder dessen Vertreter. Die Bestellung der übrigen Vertreterinnen und Vertreter des Trägers und ihrer Stellvertreter erfolgt unter angemessener Berücksichtigung der Vorschläge des Pfarrgemeinderates bzw. des entsprechenden Gremiums. Die Vertreterinnen und Vertreter des Trägers sollen nicht der Elternversammlung angehören.
- (3) Die Bestellung der Vertreterinnen und Vertreter des Trägers gemäß Absatz 2 Satz 4 ist widerruflich.
- (4) Der Rat der Kindertageseinrichtung wählt aus seiner Mitte die Vorsitzende/den Vorsitzenden und deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter sowie eine Schriftführerin/einen Schriftführer. Die Vorsitzende/der Vorsitzende des Rates der Kindertageseinrichtung soll katholisch sein. Die Schriftführerin/der Schriftführer fertigt über das Ergebnis der Beratungen eine Niederschrift an, die von ihr/ihm und der/dem Vorsitzenden oder deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter unterzeichnet wird.
- (5) Die Mitglieder des Rates der Kindertageseinrichtung arbeiten im allseitigen Bemühen um die Verwirklichung der Aufgaben der Einrichtung in gegenseitiger Anerkennung gemeinsamer Verantwortung auf das Engste zusammen.

<sup>1</sup> Gemäß den landesrechtlichen Bestimmungen kann sich der Elternbeirat seit dem 1. August 2011 zur Interessenvertretung gegenüber den Trägern der Jugendhilfe mit den Elternbeiräten anderer Kindertageseinrichtungen auf örtlicher und überörtlicher Ebene zur Versammlung von Elternbeiräten zusammenschließen.

- (6) Der Rat der Kindertageseinrichtung hat insbesondere die Aufgabe,
- a) die Grundsätze für die Erziehungs- und Bildungsarbeit zu beraten,
  - b) die erforderliche räumliche, sachliche und personelle Ausstattung zu beraten und
  - c) Kriterien für die Aufnahme von Kindern in die Einrichtung zu vereinbaren.

Darüber hinaus können dem Rat der Kindertageseinrichtung weitere Aufgaben vom Träger übertragen werden. Er kann vereinbaren, dass bestimmte Beratungspunkte der Vertraulichkeit unterliegen.

Die Vereinbarung der Aufnahmekriterien muss unter Einhaltung der jeweiligen diözesanen Regelungen erfolgen. Davon abweichende Vereinbarungen sind unwirksam.

- (7) Sooft es die Erledigung der gemeinsamen Aufgaben erfordert oder dies mindestens drei Mitglieder verlangen, lädt die/der Vorsitzende, im Verhinderungsfall ihr/ihre/sein/seine Stellvertreter/-in oder der Träger mit einer Einladungsfrist von mindestens einer Woche schriftlich unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein. In Eilfällen erfolgt die Einladung auf andere geeignete Weise mit einer Frist von drei Tagen.
- (8) Der Rat der Kindertageseinrichtung tritt mindestens einmal jährlich zusammen. Er hat über seine Tätigkeit einmal im Jahr der Elternversammlung Bericht zu erstatten.
- (9) Die Amtsperiode des Rates der Kindertageseinrichtung endet mit der Wahl des neuen Elternbeirates.

#### § 5 Geschäftsordnung

Um die §§ 2 bis 4 näher zu regeln, kann der Träger eine Geschäftsordnung aufstellen. Das Prinzip der „einfachen Mehrheit“ ist hierbei für alle Abstimmungen zu berücksichtigen, sofern in der Geschäftsordnung nicht abweichend geregelt.

#### § 6 Kindermitwirkung und Kinderrechte

- (1) Die Kinder sollen ihrem Alter und ihren Bedürfnissen entsprechend bei der Gestaltung des Alltags in der Kindertageseinrichtung mitwirken.

- (2) Die Kinder können eine in der Einrichtung tätige pädagogische Kraft zur Vertrauensperson bestimmen. Die Vertrauensperson wirkt im Elternbeirat und im Rat der Kindertageseinrichtung im Interesse der Kinder beratend mit.
- (3) Die Kinder sollen ihrem Alter entsprechend in geeigneter Form über die völkerrechtlichen, die in Deutschland und der Europäischen Union geltenden sowie die einrichtungsbezogenen Kinderrechte nach den vorstehenden Absätzen 1 und 2 informiert werden.

#### § 7 Geltung für andere katholische Träger

Soweit sich katholische Kindertageseinrichtungen nicht in der Trägerschaft einer Kirchengemeinde oder anderer Träger befinden, deren sich die Kirchengemeinden rechtlich bedienen, wird deren Trägern empfohlen, dieses Statut sinngemäß anzuwenden.

#### § 8 Inkrafttreten

Dieses Statut tritt rückwirkend zum 1. August 2014 in Kraft und ersetzt das bisherige Statut (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2012, Nr. 6, S. 7).

Aachen, 18. November 2014  
L.S.

+ Heinrich Mussinghoff  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 179 Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde Christkönig, Erkelenz

Für die nachfolgend abgebildeten Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde Christkönig, Erkelenz



genehmigt am 10. November 2014, erfolgt die Freigabe nach § 10 Abs. 4 des Dekretes über das Kirchliche Siegelwesen im Bistum Aachen (Siegelordnung) vom 14. November 2003, (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2004, Nr. 2, S. 4).

Aachen, 10. November 2014  
L.S.

Rolf Beyer  
Bischöflicher Notar

### Nr. 180 Erinnerung zur Abgabe der Erklärung der Einkünfte aus Messstipendien und -stiftungen im Kalenderjahr 2014

Die Finanzbehörden haben das Bistum Aachen verpflichtet, jährlich eine Erklärung über die Einkünfte aus Messstipendien und -stiftungen von allen Priestern, die Besoldungs- oder Versorgungsbezüge vom Bistum Aachen erhalten, einzufordern.

In Ergänzung der im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. August 1999, Nr. 120, S. 149 veröffentlichten „Verfahrensregelung zur steuerlichen Behandlung von Messstipendien im Bistum Aachen“ ist die Erklärung für das Kalenderjahr 2014 unter Verwendung des nachfolgend abgedruckten Formulars spätestens bis 20. Januar 2015 beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 2 - Pastoralpersonal, Abt. 2.2 - Verwaltung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, einzureichen.

A B S E N D E R

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Titel: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Bischöfliches Generalvikariat Aachen  
Hauptabteilung Pastoralpersonal  
Abteilung 2.2 - Verwaltung  
Postfach 100 311  
52003 Aachen

Unsere Zeichen: Abt. 2.2  
Tel.: 0241 / 452-205  
Fax: 0241 / 452-862  
E-Mail: [daria.miszuda@bistum-aachen.de](mailto:daria.miszuda@bistum-aachen.de)

## Erklärung zu Messstipendien und -stiftungen für das Jahr 2014

Verfahrensregelung zur steuerlichen Behandlung von Messstipendien im Bistum Aachen, Kirchlicher Anzeiger der Diözese Aachen vom 1. August 1999, S. 149, Nr. 120.

Für den Zeitraum vom 1. Januar bis zum 31. Dezember des angegebenen Jahres habe ich

- keine Messstipendien
- keine Messstiftungen
- Stipendien in Höhe von: \_\_\_\_\_ €
- Stiftungen in Höhe von: \_\_\_\_\_ €

angenommen.

Die hier gemachten Angaben stimmen mit dem "persönlichen" Messtagebuch überein.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

<b>Bearbeitungs- vermerk</b> <small>(nicht vom Erklärenden auszufüllen)</small>	ggf. Betrag zur Versteuerung: _____ <b>EUR</b>
	Versteuerung vorgenommen in Monat: _____ Unsere Zeichen: _____

## Nr. 181 Weltmissionstag der Kinder 2014/15 - Krippenopfer

Kinder helfen Kindern - und ich bin dabei

Mit dem Weltmissionstag der Kinder, der weltweit begangen wird, lädt das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ Kinder in Deutschland ein, durch eine persönliche Gabe die Lebenssituation von Kindern in anderen Kontinenten zu verbessern. Kinder helfen Kindern - mit dieser Aktion geben sie ein lebendiges Beispiel für Solidarität und Hilfsbereitschaft. Aus vielen kleinen Gaben wird die große Hilfe für Kinder in Not.

Die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder wird an einem Tag zwischen Weihnachten und dem Fest Erscheinung des Herrn, den die Pfarrgemeinden bestimmen können, 26. Dezember 2014 bis 6. Januar 2015, gehalten. Hierzu erhalten die Pfarreien eine entsprechende Anzahl von Spendenkästchen, in diesem Jahr wieder als Bastelbogen für eine Krippenszene, Aktionsplakaten und Arbeitshilfen.

Der Weltmissionstag der Kinder lädt ein, den Blick zu öffnen für das Leben von Kindern in anderen Kontinenten, für die regelmäßige Mahlzeiten, der Schulbesuch oder ein behütetes Zuhause keine Selbstverständlichkeit sind. Straßenkinder in Malawi stehen in diesem Jahr exemplarisch im Mittelpunkt. Tikondane, eine Partnerorganisation des Kindermissionswerks „Die Sternsinger“, nimmt sich der Kinder auf der Straße an und versucht sie durch intensive Begleitung wieder in familiäre Strukturen zu integrieren.

Spendenkästchen, Aktions- und Hinweisplakate sowie unterschiedliche Arbeitshilfen für Gemeinde, Kindertagesstätte und Schule sind kostenlos beim Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ Stephanstr. 35, 52064 Aachen, F. (02 41) 44 61 44, Fax 02 41 / 44 61 88, E-Mail: [bestellung@kindermissionswerk.de](mailto:bestellung@kindermissionswerk.de), [www.kindermissionswerk.de](http://www.kindermissionswerk.de), zu beziehen.

Die Kollekte vom Weltmissionstag der Kinder bitten wir mit dem Hinweis auf das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ auf dem üblichen Weg an die Bistumskasse zu überweisen. Ebenso bitten wir, das „Krippenopfer“, das in vielen Gemeinden üblich ist, als solches zu vermerken. Hierbei ist auf den Unterschied zur Bischöflichen Aktion ADVENIAT zu achten. Auf die Aktion Dreikönigssingen, die hiervon ebenfalls zu unterscheiden ist, wird in besonderen Ankündigungen hingewiesen.

## Nr. 182 Aktion Dreikönigssingen 2015

„Segen bringen - Segen sein. Gesunde Ernährung für Kinder auf den Philippinen und weltweit!“ lautet das Thema der Aktion Dreikönigssingen 2015. Die Träger der Aktion - das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ und der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) - lenken damit für die inhaltliche Vorbereitung der Sternsinger in Gemeinden und Gruppen den Blick auf die Bedeutung von ausgewogener Ernährung und Ernährungsbildung auf den Philippinen und weltweit. Jedes Jahr sterben 2,6 Millionen Kinder unter fünf Jahren, weil sie mangel- und unterernährt sind. Eine ausreichende und ausgewogene Ernährung ist eine zentrale Voraussetzung dafür, dass Kinder gesund aufwachsen können.

Am Dienstag, 30. Dezember 2014, findet um 11.00 Uhr in St. Gangolf, Heinsberg, die Aussendungsfeier statt. Der Wortgottesdienst wird von Weihbischof Karl Borsch geleitet. Alle Sternsingerinnen und Sternsinger aus dem Bistum sind dazu herzlich eingeladen. Eine Einladung wurde Anfang November vom BDKJ in alle Gemeinden des Bistums gesandt.

Bitte beachten Sie bei der Spendenüberweisung folgende Regelungen:

- Überweisen Sie bitte sämtliche Spendeneinnahmen aus der Aktion ohne Abzüge und unmittelbar nach der Sammlung an das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ auf das Konto 1031 bei der Pax-Bank e.G., BLZ 370 601 93. Überweisen Sie also bitte noch im Januar. Bitte beachten Sie, dass ab dem 1. Februar 2014 in Europa das neue einheitliche Zahlungssystem „SEPA“ gilt. Falls Sie erst ab dem 1. Februar 2014 überweisen sollten, müssten Sie die Internationale Bankkontonummer (IBAN) und die Internationale Bankleitzahl (BIC) angeben. Diese erhalten Sie vom Kindermissionswerk per Mail: [kontakt@kindermissionswerk.de](mailto:kontakt@kindermissionswerk.de).
- Falls Ihre Spenden an ein bestimmtes Projekt fließen sollen, vereinbaren Sie dies im Vorfeld mit dem Kindermissionswerk, F. (02 41) 4 46 10, und vermelden Sie bei der Überweisung neben der Mandantenummer Ihrer Pfarrei auch die Projektnummer des von Ihnen bevorzugten Projektes.

Im Bistum Aachen können die Partnerschaftsprojekte der Deutschen Pfadfinderschaft St. Georg (DPSG) und der Katholischen Jungen Gemeinde (KjG) in Kolumbien direkt unterstützt werden, die zugleich Förderprojekte der Aktion Dreikönigssingen sind. Bitte geben Sie folgende Projektnummern bei der Überweisung an:

- Corporación Sueños Especiales - eine integrative Einrichtung für Kinder in Ibagué - Partnerschaftsprojekt der Deutschen Pfadfinderschaft St. Georg (DPSG) - Projektnummer: P 07 0214 503
- Das Red Juvenil - Jugendnetzwerk in Medellín - Partnerschaftsprojekt der Katholischen Jungen Gemeinde (KJG) - Projektnummer: P 07 0214 502

Weitere Informationen sind beim BDKJ - Diözesanverband Aachen, Soweto-Haus, Eupener Str. 136a, 52066 Aachen, F. (02 41) 4 46 30, [www.bdkj-aachen.de](http://www.bdkj-aachen.de), erhältlich. Die Materialien zur Aktion Dreikönigssingen können beim Kindermissionswerk / Die Sternsinger, Stephanstr. 35, 52064 Aachen, F. (02 41) 4 46 10, [www.sternsinger.de](http://www.sternsinger.de), bezogen werden.

### **Nr. 183 Welttag des Friedens 2015**

Zur Vorbereitung des Welttages des Friedens, der weltweit am 1. Januar 2015 gefeiert wird, legt das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz wieder eine Arbeitshilfe auf, die kurze und leicht lesbare Reflektionen sowie Praxisanregungen und liturgische Hilfen enthält. Sie kann beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Kaiserstr. 161, 53113 Bonn, F. (02 28) 10 32 05, Fax 02 28 / 10 33 30, E-Mail: [brochueren@dbk.de](mailto:brochueren@dbk.de), Internet: [www.dbk.de](http://www.dbk.de), bestellt werden und steht als download zur Verfügung.

### **Nr. 184 Afrikatag 2015**

Am 4. Januar 2015 findet in unserer Diözese die traditionelle Afrikakollekte statt. Im Jahr 1891 rief Papst Leo VIII. die Kollekte ins Leben, um Spenden für den Kampf gegen die grausamen Menschenjagden der Sklavenhändler auf dem afrikanischen Kontinent zu sammeln. Die damalige Sorge ist heute bedrückend aktuell: „Afrika blutet aus allen Poren. Ein fruchtbares Land sieht seine Bevölkerung schwinden, dezimiert durch Menschenhandel und innere Kriege. Lässt man diese Zustände andauern, so wird Afrika zur Wüste“. Der heutige Hilfsansatz setzt auf die Ausbildung kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die in vielen Ländern Afrikas Hoffnungsträger für die Menschen sind, besonders wo Armut, Hunger und Unterdrückung das Leben bedrohen. Auf diese Weise leistet die Kollekte für Afrika wirksame Hilfe, die unzähligen Menschen zugute kommt. Das macht sie so einzigartig.

Die Kollekte am Afrikatag 2015 unterstützt besonders die Ausbildung von Priestern für die afrikanischen Diözesen, die dies allein nicht leisten können.

Sie setzen sich ein als Seelsorger und Hirten, als Anwälte der Ärmsten, der Benachteiligten und Ausgestoßenen. In den entlegensten Dörfern, in den Elendsvierteln der Großstädte, unter Hungernden und Vertriebenen lassen sie die Liebe Gottes spürbar werden. Ein Leben lang im Dienst am Nächsten. Bitte helfen Sie am Afrikatag mit, die wertvolle Tradition dieser Kollekte zu erhalten und legen Sie die Opfertütchen zu den Gottesdiensten aus.

Weitere Informationen zur Afrikakollekte erhalten Sie direkt bei missio, Goethestr. 43, 52064 Aachen, F. (02 41) 7 50 73 12, E-Mail: [post@missio.de](mailto:post@missio.de), [www.missio-hilft.de](http://www.missio-hilft.de), Bestellmöglichkeiten unter E-Mail: [bestellungen@missio.de](mailto:bestellungen@missio.de).

### **Nr. 185 Jahrgedächtnis für Bischof Klaus Hemmerle**

Am Samstag, 24. Januar 2015, wird um 10.00 Uhr im Hohen Dom zu Aachen das Jahrgedächtnis für Bischof Klaus Hemmerle (Todesstag: 23. Januar 1994) gehalten.

Priester, Diakone und Gläubige sind hierzu herzlich eingeladen und werden gebeten, des Verstorbenen im Gebet zu gedenken.

### **Nr. 186 Gebetswoche für die Einheit der Christen 2015**

Die Gebetswoche für die Einheit der Christen findet seit ihren Anfängen in der Woche vom 18. bis 25. Januar, zwischen Christi Himmelfahrt und Pfingsten, 14. bis 24. Mai 2015, oder zu einem anderen von der Gemeinde gewählten Termin statt. Im Jahr 2015 steht die Woche unter dem Leitwort: „Gib mir zu trinken! (Joh 4,7). Die Woche wird jedes Jahr von Christen aus einem anderen Land vorbereitet. In diesem Jahr wurden Christen in Brasilien gebeten, die Gebetszeiten vor dem Hintergrund der Lage der Christen in Brasilien vorzubereiten. In allen Regionen Brasiliens ist es üblich, einem Gast Wasser zu reichen. In dem er das Wasser des anderen annimmt, beginnt er, zu lernen, wie die anderen leben. Dies führt zu einem Austausch von Gaben, der bereichert. Er verpflichtet dazu, nach der Einheit in der Verschiedenheit zu streben. Der Satz drückt eine Haltung aus, die der Einsicht gerecht wird, dass wir einander brauchen, um die Sendung der Kirche erfüllen zu können. Alle Texte der Gebetswoche können im Internet unter [www.gebetswoche2015.de](http://www.gebetswoche2015.de) heruntergeladen werden.

**Nr. 187 Opfer der Erstkommunionkinder 2015**

„Wer teilt, gewinnt“ - unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk / Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe in diesem Jahr seine Erstkommunionaktion und bittet um die Spende der Erstkommunionkinder. Biblische Grundlage ist die Speisung der fünftausend (Joh 6,1-15).

Das Bonifatiuswerk / Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe fördert, was zur Bildung christlicher Gemeinschaft und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die neue Generation in extremer Diaspora notwendig ist, u.a.:

- katholische Kinderheime bzw. familienanaloge Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- Katholische Jugend-(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- Straßenkinderprojekte in Nord- und Ostdeutschland sowie Nordeuropa,
- den ambulanten Kinderhospizdienst in Halle (Saale),
- Jugendseelsorge in JVs,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Die Arbeit basiert ausschließlich auf der Einnahme von Spenden und Gaben der katholischen Solidargemeinschaft. Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Erstkommuniongabe für dieses Anliegen seit 1918 immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Seelsorge Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Katechese durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2015 mitzutragen.

Erneut veröffentlicht das Bonifatiuswerk ein Info-Heft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Erstkommunionaktion. Neben Beiträgen bekannter Religionspädagogen und Kinderbuchautoren zum Thema enthält der Erstkommunion-Begleiter Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe und Darstellungen exemplarischer Projekte. Der Versand des Erstkommunion-Paketes (Erstkommunionposter, Begleithefte, Opfertüten, Briefe an die Kommunionkinder usw.) erfolgt automatisch

bis spätestens Januar 2015. Bereits im Spätsommer 2014 wurden die Arbeitshefte zum Thema verschickt.

Bitte überweisen Sie das Erstkommunionopfer auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Erstkommunionkinder“. Vielen Dank.

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2016 können zudem bereits ab Sommer 2015 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden. Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e.V., Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe, Kamp 22, 33098 Paderborn, F. (0 52 51) 29 96 53, Fax 0 52 51 / 29 96 88, E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de), Internet: [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de).

**Nr. 188 Opfer der Firmlinge 2015**

„Denn wo dein Schatz ist, da ist auch dein Herz“ (Mt 6,21) - unter dieses Leitthema stellt das Bonifatiuswerk / Diaspora- Kinder- und -Jugendhilfe in diesem Jahr seine Firmaktion und bittet um die Spende der Gefirmten.

Das Bonifatiuswerk / Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe fördert, was zur Begegnung im Glauben und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die neue Generation in extremer Diaspora notwendig ist. Im Sinne einer subsidiären Hilfe unterstützt es in den deutschen, nordeuropäischen und baltischen Diaspora-Gemeinden u.a.:

- katholische Kinderheime bzw. familienanaloge Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- Katholische Jugend-(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- Straßenkinderprojekte in Nord- und Ostdeutschland sowie Nordeuropa,
- den ambulanten Kinderhospizdienst in Halle (Saale),
- Jugendseelsorge in JVs,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Die Arbeit basiert ausschließlich auf der Einnahme von Spenden und Gaben der katholischen Solidarge-

meinschaft. Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der verbindlichen Festlegung des Firmopfers für dieses Anliegen immer wieder sehr deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Seelsorge Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Katechese durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2015 mitzutragen.

Erneut veröffentlicht das Bonifatiuswerk ein Infoheft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Firmaktion „Denn wo dein Schatz ist, da ist auch dein Herz“. Der „Firmbegleiter 2015“ enthält Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe und Darstellungen exemplarischer Projekte. Der Versand des Firm-Paketes (Firmoposter, Begleithefte, Opfertüten, Briefe an die Gefirmten und Meditationsbilder) erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem im Firmplan bekannt gegebenen Termin. Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2016 können zudem bereits ab Frühsommer 2015 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden. Materialhefte zur Aktion 2015 wurden Ihnen bereits im Sommer 2014 zugestellt.

Bitte überweisen Sie das Firmopfer auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Gefirmten“. Vielen Dank!

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e.V., Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe, Kamp 22, 33098 Paderborn, F. (0 52 51) 29 96 53, Fax 0 52 51 / 29 96 88, E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de), Internet: [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de).

### **Nr. 189 Wege erwachsenen Glaubens - Glaubensweg „Ja, ich bin getauft“**

Die Vallendarer Projektstelle „Wege erwachsenen Glaubens“ (WeG) bietet für die Fastenzeit 2015 den von ihr entwickelten Glaubensweg „Ja, ich bin getauft“ an. Im gegenwärtigen Umbruch kommt die Taufe als Grundlage des persönlichen wie kirchlichen Lebens und Engagements in den Blick. Der Glaubensweg lädt ein, sie neu zu entdecken und mit Leben zu füllen. Die in der Taufe grundgelegte Verbundenheit mit Jesus Christus soll gestärkt und immer mehr zum Zentrum werden. Das Angebot ist sowohl für Einzelne und Gruppen als auch für die Gottesdienstgemeinde leicht und variabel umsetzbar. Eine begleitende Predigtserie bietet die Möglichkeit, die Gemeinde mit auf den Weg zu nehmen und vermittelt Perspektiven für eine Kirche, die aus Taufe und Firmung lebt. Nä-

here Informationen und Infolyer erhalten Sie bei der WeG Projektstelle Vallendar, Pallottistr. 3, 56179 Vallendar, F. (02 61) 6 40 29 90, Fax 02 61 / 6 40 29 91, E-Mail: [info@weg-vallendar.de](mailto:info@weg-vallendar.de), Internet: [www.weg-vallendar.de](http://www.weg-vallendar.de).

### **Nr. 190 Kardinal-Bertram-Stipendium - Ausschreibung 2015**

Die Kardinal-Bertram-Stiftung fördert in Verbindung mit dem Institut für ostdeutsche Kirchen- und Kulturgeschichte e.V. die Erforschung der schlesischen Kirchengeschichte. Es gewährt jährlich zwei Kardinal-Bertram-Stipendien in Höhe von je 2.000,00 €, um Forschungsreisen in Archive innerhalb und außerhalb der Bundesrepublik Deutschland zu ermöglichen.

Zur Bearbeitung werden 2015 folgende Themen ausgeschrieben:

1. Pfarrer Johannes Melz (1884 – 1957). Ein ober-schlesischer Priester im aktiven Widerstand gegen die braune Diktatur und im Leiden unter der roten Diktatur. Auf der Grundlage der Tagebücher 1933, 1938 - 1947.

Beratung: Msgr. Dr. Paul Mai, Bischöfliche Zentralbibliothek, St. Petersweg 11-13, 93047 Regensburg, F. (09 41) 5 97 25 22, E-Mail: [bibliothek@bistum-regensburg.de](mailto:bibliothek@bistum-regensburg.de) und Dr. Werner Chrobak, Bischöfliche Zentralbibliothek, St. Petersweg 11-13, 93047 Regensburg, F. (09 41) 5 97 25 23, E-Mail: [bibliothek@bistum-regensburg.de](mailto:bibliothek@bistum-regensburg.de).

2. Die Not war groß. Dr. Herbert Czaja und seine Bemühungen um die Linderung der Not 1946 - 1953.

Beratung: Prof. Dr. Rainer Bendel, Bangertweg 7, 72070 Tübingen, F. (0 70 71) 64 08 90, E-Mail: [bendel.rainer@googlemail.com](mailto:bendel.rainer@googlemail.com) und Frau Christine Czaja, Stuttgart.

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 2015 an das Institut für ostdeutsche Kirchen- und Kulturgeschichte e.V., St. Petersweg 11-13, 93047 Regensburg, zu richten. Die Entscheidung über die Zuerkennung trifft das Kuratorium des Kardinal-Bertram-Stipendiums in einer Sitzung anfangs März 2015. Es wählt für jeden Stipendiaten einen Tutor aus.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 191 Personalchronik**

Aus Datenschutzgründen werden personenbezogene Daten bzgl. Weihen, Beauftragungen, Ernennungen, Verlängerung von Ernennungen, Entpflichtungen, Versetzungen, Freistellungen für besondere Aufgaben, Eintritte in den Ruhestand, Ausscheiden aus dem Amt, Sterbefälle erst ab der Ausgabe 01/2023 in der Online-Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers veröffentlicht.

### **Nr. 192 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Karl Borsch das Sakrament der Firmung am 23. Oktober in St. Remigius zu Viersen (Kirche St. Notburga, Viersen-Rahser) 57, am 24. Oktober in St. Mariä Himmelfahrt zu Heinsberg-Uetterath 34, am 25. Oktober in St. Michael zu Krefeld 51, am 26. Oktober in St. Aloysius zu Heinsberg-Oberbruch 54; insgesamt 196 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Dr. Johannes Bündgens das Sakrament der Firmung am 26. Oktober in Herz Jesu zu Mönchengladbach-Rheydt (Kirche St. Johann B., Mönchengladbach-Rheydt) 37 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof em. Karl Reger das Sakrament der Firmung am 8. November in St. Anna zu Hellenthal 47, am 9. November in St. Bernhard zu Hellenthal-Hollerath 9; insgesamt 56 Firmlingen.







---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Organisation und Strategisches Controlling, Klosterplatz 7, 52062 Aachen,  
F. (02 41) 45 22 66, Fax 02 41 / 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 1 68 50

Druck: Druckerei Erdtmann, Hauptstr. 107b, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 8 09 90

Erscheinungsweise zum 1. jeden Monats; Bezugspreis jährlich 16,40 € incl. Versandkosten.  
Der laufende Bezug erfolgt durch den Einhard Verlag.

Anfragen und Bestellungen sind an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten.

# **Kirchlicher Anzeiger** **für die Diözese Aachen**



Amtsblatt des Bistums Aachen

---



**84. Jahrgang**

**2 0 1 4**

**Dieser Jahrgang umfasst Nr. 1 - 12**

**Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen**

---

Verlag: Einhard Verlag GmbH, Aachen

# Sachwortverzeichnis zum Kirchlichen Anzeiger

## A

### ADVENIAT

Aufruf der deutschen Bischöfe .....	254
Hinweise .....	257
Korrekturhinweis zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen für Spenden 2013.....	54

### Arbeitsrecht

Rechtstellungsordnung für sonstige Rechtsträger i.S. von Art. 2 Abs. 2 Grundordnung im Bistum Aachen.....	258
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

### Arbeitswelt

Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen - zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Gemeindereferenten/-innen.....	8
- zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Pastoralreferenten/-innen .....	5
- zur Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland.....	134, 269
Beauftragungsfeier für Pastoral- und Gemeindereferenten/-innen .....	60
Diözesanstatuten des Bistums Aachen - für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten.....	219
- für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten .....	214
Journalistische Ausbildung für Theologen und Theologinnen .....	207
Kirchliche Studienbegleitung für Lehramtsstudierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen und Angebote für Lehramtsanwärter/-innen mit dem Fach Katholische Religionslehre .....	12
Kirchliche Unterrichtserlaubnis, Missio Canonica und die Begleitung der Religionslehrer/-innen.....	105
Kollekte für Arbeitslosenmaßnahmen .....	74
Neuer Grund- und Aufbaukurs für Sakristane.....	115, 259
Ordnung für das Mentorat für Lehramtsstudierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen (Mentorat) .....	11
Ordnung für die Gewährung von Studiendarlehen des Bistums Aachen.....	113
Ordnung zur Zweiten Dienstprüfung von - Gemeindeassistenten/-innen im Bistum Aachen....	38
- Pastoralassistenten/-innen im Bistum Aachen .....	35
Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindereferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen .....	153
- Anlage.....	155
Richtlinien zur Ausbildung und Prüfung von Sakristanen in den (Erz-)Diözesen Köln und Aachen.....	57

### Archiv

Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung - KAO) .....	122
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

### Ausländer

Botschaft des Hl. Vaters zum Welttag des Migranten und Flüchtlings.....	150
Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen - Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migranten/-innen und Flüchtlinge .....	27
Interkulturelle Woche .....	143

### Ausschreibung

Kardinal-Bertram-Stipendium 2015 .....	278
----------------------------------------	-----

### AVR

Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission - Bundeskommission.....	69, 227
- Regionalkommission .....	53, 107

## B

### Bauwesen

Hinweis zur Durchführung und Finanzierung von Baumaßnahmen in Tageseinrichtungen für Kinder in Trägerschaft der Kita-Trägergesellschaften .....	56
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

### Beauftragungen (siehe Personalchronik)

### Berufsausbildungsverhältnisse

Ordnung für Berufsausbildungsverhältnisse .....	174
-------------------------------------------------	-----

### Budget

Budget für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen - Ausführungsbestimmungen.....	82
- Richtlinien für die Budgetaufstellung 2015 .....	230
Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden.....	21
Projektmittel für Gemeinschaften der Gemeinden..	158
St. Peter und Pankratius, Monschau-Konzen - Bestellung eines Vermögensverwalters.....	92
Verzinsung der Finanzmittel der Fonds für 2013.....	26

## C

### Caritas

Adventssammlung .....	249
Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission - Bundeskommission.....	69, 227
- Regionalkommission .....	53, 107
Caritas-Sonntag - Aufruf der deutschen Bischöfe .....	152
- Hinweise .....	142
Keine Kooperation mit pro Femina e.V.....	128
Sammlungen und Kollekten der Caritas .....	42, 94

### Christkönig, Erkelenz

Siegel .....	273
--------------	-----

## D

### Datenschutz

Hinweis zum Entwurf eines Gesetzes zur Änderung des Gesetzes zur Fortentwicklung des Meldewesens .....	144
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Veröffentlichung von Priester- und Diakonenjubiläen im Jahr 2015 .....	143	Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen .....	153
<b>Deutsche Bischofskonferenz</b>		- Anlage .....	155
Aufruf der deutschen Bischöfe		Studententag für das Pastorale Personal .....	143
- ADVENIAT .....	254	Veröffentlichung von Priester- und Diakonenjubiläen im Jahr 2015 .....	143
- Aktion Dreikönigssingen 2015 .....	266	<b>Diaspora</b>	
- Caritas-Sonntag .....	152	Diaspora-Sonntag	
- Diaspora-Sonntag .....	214	- Aufruf der deutschen Bischöfe .....	214
- MISEREOR .....	50	- Hinweise .....	228
- Palmsonntagskollekte .....	68	Opfer der Erstkommunionkinder 2015 .....	277
- RENOVABIS .....	101	Opfer der Firmlinge 2015 .....	277
- Weltmissionssonntag .....	168	<b>E</b>	
Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland .....	134, 269	<b>Entpflichtungen</b> (siehe Personalchronik)	
Ausführungsbestimmungen zu den §§ 3, 5, 6, 7, 8, 9 und 12 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Ausführungsbest. PräVO) .....	109	<b>Ernennungen</b> (siehe auch Personalchronik)	
Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen ....	249	Ökonom .....	69
Hinweise zur Durchführung		<b>Erziehung und Schule</b>	
- ADVENIAT .....	54, 257	Kirchliche Studienbegleitung für Lehramtsstudierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen und Angebote für Lehramtsanwärter/-innen mit dem Fach Katholische Religionslehre .....	12
- Diaspora-Sonntag .....	228	Kirchliche Unterrichtserlaubnis, Missio Canonica und die Begleitung der Religionslehrer/-innen .....	105
- MISEREOR .....	55	Ordnung für das Mentorat für Lehramtsstudierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen (Mentorat) .....	11
- Monat der Weltmission .....	206	<b>Exerzitien</b>	
- RENOVABIS .....	107	Exerzitienangebote .....	60, 128
Messweinverordnung .....	168	Exerzitienkalender für das Bistum Aachen .....	208
Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung) .....	101	Neuer Kalender Priesterexerzitien .....	43
Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz .....	98	<b>F</b>	
Wiederzulassung zur vollen Gemeinschaft der Kirche .....	259	<b>Fastenzeit</b>	
<b>Diakone</b>		Botschaft des Hl. Vaters zur Fastenzeit .....	66
Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zur Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland .....	134, 269	Fastenaktion MISEREOR	
Ausführungsbestimmungen zu den §§ 3, 5, 6, 7, 8, 9 und 12 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Ausführungsbest. PräVO) .....	109	- Aufruf der deutschen Bischöfe .....	50
Diakonenweihe .....	117	- Hinweise .....	55
Informationstagung zum Ständigen Diakonat .....	143	Fastenhirtenbrief .....	50
Journalistische Ausbildung für Theologen und Theologinnen .....	207	<b>Finanzen</b>	
Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung) .....	101	Bestellung eines Vermögensverwalters für die Katholische Kirchengemeinde St. Peter und Pankratius, Monschau-Konzen .....	92
Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz .....	98	Budget für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen - Ausführungsbestimmungen .....	82
Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindereferenten/-innen und		- Richtlinien für die Budgetaufstellung 2015 .....	230
		Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen - Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migranten/-innen und Flüchtlinge .....	27
		Energie-Fonds Bistum Aachen - Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen zu Energiesparmaßnahmen und zu Maßnahmen zur Nutzung regenerativer Energien .....	26, 246
		Hinweis zur Durchführung und Finanzierung von Baumaßnahmen in Tageseinrichtungen für Kinder in Trägerschaft der Kita-Trägergesellschaften .....	56
		Honorare für die Tätigkeit der Orgelsachverständigen im Bistum Aachen .....	114
		Kirchensteuerbeschluss für die Diözese Aachen .....	68
		Korrekturhinweis zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen für Spenden an ADVENIAT 2013 .....	54

Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen.....	54	Richtlinien zur Ausbildung von Leiterinnen und Leitern für Wort-Gottes-Feiern in Pfarreien des Bistums Aachen .....	225
Ordnung für die Gewährung von Studiendarlehen des Bistums Aachen .....	113	Volkstrauertag .....	258
Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden.....	21	<b>Gotteslob</b>	
Projektmittel für Gemeinschaften der Gemeinden..	158	Gotteslob Einführung am 1. Advent 2013 .....	41
Verzinsung der Finanzmittel der Fonds für 2013.....	26	Großdruckausgabe des neuen Gotteslob Bistum Aachen.....	115
Wahlen zum Diözesanen Kirchensteuerrat der Diözese Aachen.....	153		
<b>Firmung</b>		<b>H</b>	
Bischofsbesuch und Spendung der hl. Firmung 2015 .....	127	<b>Haushälterinnen</b>	
Firm spendung		Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern des Bistums Aachen .....	126
- 2013 .....	46, 63	<b>Heilig Geist, Jülich</b>	
- 2014 .....	78, 96, 117, 130, 146, 161, 251, 261, 280	Siegel .....	56
Firmung Erwachsener.....	115	<b>Heilige Öle</b>	
Opfer der Firmlinge 2015 .....	277	Chrisammesse in der Karwoche .....	74
<b>Frieden</b>		<b>Heiliges Land</b>	
Gebetsgedenken des Hl. Vaters um		Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land -	
Frieden im Nordirak .....	207	Palmsonntagskollekte .....	68
Welttag des Friedens 2015.....	276	Kollekte für das Heilige Land .....	92
<b>G</b>		<b>Heiligsprechung</b>	
<b>Gebet</b>		Gebetszettel zur Heiligsprechung von Papst Johannes XXIII. und Papst Johannes Paul II. ....	75
Botschaft des Hl. Vaters zur Fastenzeit .....	66	<b>Heiligste Dreifaltigkeit, Krefeld</b>	
Gebetsanliegen des Hl. Vaters für das Gebetsapostolat .....	2	Siegel .....	74
Gebetsgedenken des Hl. Vaters um		<b>Heiligtumsfahrt</b>	
Frieden im Nordirak .....	207	Predigten zur Vorbereitung der Heiligtumsfahrten ...	75
Gebetstag für die Kirche in China .....	93	<b>Hirtenbriefe/-aufrufe</b>	
Gebetstage um geistliche Berufungen.....	43	Aufruf der deutschen Bischöfe	
Gebetswoche für die Einheit der Christen 2015 .....	276	- ADVENIAT .....	254
Gebetszettel zur Heiligsprechung von Papst Johannes XXIII. und Papst Johannes Paul II. ....	75	- Aktion Dreikönigssingen 2015 .....	266
Gemeinsamer Gebetstag mit der Kirche in Kolumbien .....	158	- Caritas-Sonntag .....	152
<b>Gedenktage</b>		- Diaspora-Sonntag .....	214
Jahrestag der Bischofsweihe unseres Bischofs Heinrich Mussinghoff.....	40	- MISEREOR .....	50
Jahrestag der Wahl Seiner Heiligkeit Papst Franziskus .....	60	- Palmsonntagskollekte .....	68
Jahrgedächtnis für Bischof Klaus Hemmerle.....	276	- RENOVABIS .....	101
<b>GEMA</b>		- Weltmissionssonntag .....	168
Öffentliche Übertragung der FIFA Fußball Weltmeisterschaft 2014 in kirchlichen Einrichtungen .....	127	Botschaft des Hl. Vaters	
<b>Gemeinschaft der Gemeinden</b>		- Weltmissionssonntag .....	166
Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen - Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migranten/-innen und Flüchtlinge .....	27	- Welttag des Migranten und Flüchtlings .....	150
Projektmittel für Gemeinschaften der Gemeinden..	158	- Fastenzeit .....	66
<b>Gestellungsleistungen</b>		Fastenhirtenbrief .....	50
Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern.....	153		
<b>Gottesdienst</b>		<b>J</b>	
Chrisammesse in der Karwoche .....	74	<b>Jugend</b>	
Hinweis auf das Kopierverbot für Chornoten .....	40	Aktion Dreikönigssingen 2015 .....	266, 275
Gebetstag für die Kirche in China .....	93	Hinweis zur Durchführung und Finanzierung von Baumaßnahmen in Tageseinrichtungen für Kinder in Trägerschaft der Kita-Trägergesellschaften .....	56
Gebetstage um geistliche Berufungen.....	43	Jugendsonntag .....	115
Jugendsonntag .....	115	Leitlinie zur Organisation und Entwicklung der Fortbildung im Interesse der Weiterentwicklung im Bereich der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen .....	29
Predigten zur Vorbereitung der Heiligtumsfahrten ...	75	Opfer der Erstkommunionkinder 2015.....	277
		Opfer der Firmlinge 2015 .....	277
		Statut für die katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum Aachen .....	269
		Studientag der Kirchlichen Jugendarbeit .....	93
		Weltmissionstag der Kinder 2014/15 – Krippenopfer .....	275

## K

### Katechumenat

Erwachsenentaufe und Wiedereintritt - Anmeldung zur Willkommensfeier des Bischofs mit den Katechumenen und Neugetauften im Bistum Aachen 2015.....	259
Firmung Erwachsener.....	115

### KAVO

KAVO - Änderung .....	19, 174, 254, 257
Muster-Regelarbeitsvertrag (KAVO).....	208

### Kirchenangestellte

Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen - zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Gemeindereferenten/-innen.....	8
- zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Pastoralreferenten/-innen .....	5
- zur Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland.....	134, 269
Ausführungsbestimmungen zu den §§ 3, 5, 6, 7, 8, 9 und 12 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Ausführungsbest. PräVO) .....	109
Beauftragungsfeier für Pastoral- und Gemeindereferenten/-innen.....	60
Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission - Bundeskommission.....	69, 227
- Regionalkommission .....	53, 107
Diözesanstatuten des Bistums Aachen - für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten.....	219
- für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten .....	214
Journalistische Ausbildung für Theologen und Theologinnen .....	207
KODA-Beschlüsse .....	19, 174, 254, 257
KODA-Ordnung Nordrhein-Westfalen .....	169
Leitlinie zur Organisation und Entwicklung der Fortbildung im Interesse der Weiterentwicklung im Bereich der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen .....	29
Neuer Grund- und Aufbaukurs für Sakristane .....	115, 259
Ordnung für Berufsausbildungsverhältnisse .....	174
Ordnung für die Gewährung von Studiendarlehen des Bistums Aachen.....	113
Ordnung für Praktikanten .....	19, 174, 254
Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung) .....	101
Ordnung zur Zweiten Dienstprüfung von - Gemeindeassistenten/-innen im Bistum Aachen....	38
- Pastoralassistenten/-innen im Bistum Aachen .....	35
Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	98
Regional-KODA-Wahlordnung.....	170
Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf,	

Gemeindereferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen .....	153
- Anlage.....	155
Richtlinien zur Ausbildung und Prüfung von Sakristanen inden (Erz-)Diözesen Köln und Aachen.....	57
Studientag für das Pastorale Personal .....	143
Werktag für Kirchenmusik.....	42
Zentral-KODA-Ordnung .....	14

### Kirchengemeinde/Pfarrei

Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung - KAO).....	122
Bestellung eines Vermögensverwalters für die Katholische Kirchengemeinde St. Peter und Pankratius, Monschau-Konzen.....	92
Budget für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen - Ausführungsbestimmungen.....	82
- Richtlinien für die Budgetaufstellung 2015 .....	230
Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen - Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migranten/-innen und Flüchtlinge .....	27
Energie-Fonds Bistum Aachen - Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen zu Energiesparmaßnahmen und zu Maßnahmen zur Nutzung regenerativer Energien.....	26, 246
Gotteslob Einführung am 1. Advent 2013 .....	41
Großdruckausgabe des neuen Gotteslob Bistum Aachen.....	115
Hinweis auf das Kopierverbot für Chornoten .....	40
Hinweis zum Entwurf eines Gesetzes zur Änderung des Gesetzes zur Fortentwicklung des Meldewesens .....	144
Hinweis zur Durchführung und Finanzierung von Baumaßnahmen in Tageseinrichtungen für Kinder in Trägerschaft der Kita-Trägergesellschaften .....	56
Honorare für die Tätigkeit der Orgelsachverständigen im Bistum Aachen.....	114
Keine Kooperation mit pro Femina e.V.....	128
Kirchenvorstandswahl 2015.....	260
Korrekturhinweis zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen für Spenden an ADVENIAT 2013 .....	54
Leitlinie zur Organisation und Entwicklung der Fortbildung im Interesse der Weiterentwicklung im Bereich der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen .....	29
Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen.....	54
Öffentliche Übertragung der FIFA Fußball Weltmeisterschaft 2014 in kirchlichen Einrichtungen .....	127
Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden.....	21
Siegel - Christkönig, Erkelenz.....	273
- Heilig Geist, Jülich .....	56
- Heiligste Dreifaltigkeit, Krefeld.....	74
- St. Lambertus und Barbara, Hückelhoven.....	229
- St. Margareta, Mechernich-Vussem- Breitenbenden .....	230
Statut für die katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum Aachen.....	269

Urkunde über die Erweiterung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes - Düren - Eifel.....	169	Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	98
- Krefeld - Kempen/Viersen .....	142	Rechtstellungsordnung für sonstige Rechtsträger i.S. von Art. 2 Abs. 2 Grundordnung im Bistum Aachen.....	258
Urkunde über die Neuordnung der Katholischen Pfarreien und Kirchengemeinden St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth, Erkelenz und die Auflösung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Erkelenz.....	266	Satzung der Katholikenräte in den Regionen des Bistums Aachen .....	2
Verzinsung der Finanzmittel der Fonds 2013.....	26	Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde	
Volkstrauertag.....	258	- Christkönig, Erkelenz.....	273
Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer .....	60, 248	- Heilig Geist, Jülich .....	56
<b>Kirchengemeindeverband</b>		- Heiligste Dreifaltigkeit, Krefeld.....	74
Budget für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen		- St. Lambertus und Barbara, Hückelhoven.....	229
- Ausführungsbestimmungen.....	82	- St. Margareta, Mechernich-Vussem- Breitenbenden .....	230
- Richtlinien für die Budgetaufstellung 2015 .....	230	Wiederzulassung zur vollen Gemeinschaft der Kirche.....	259
Energie-Fonds Bistum Aachen - Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen zu Energiesparmaßnahmen und zu Maßnahmen zur Nutzung regenerativer Energien.....	26, 246	<b>Kirchensteuer</b>	
Leitlinie zur Organisation und Entwicklung der Fortbildung im Interesse der Weiterentwicklung im Bereich der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen .....	29	Kirchensteuerbeschluss für die Diözese Aachen .....	68
Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden.....	21	Wahlen zum Diözesanen Kirchensteuerrat der Diözese Aachen.....	153
Urkunde über die Erweiterung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes - Düren - Eifel.....	169	<b>Kirchenvorstand</b>	
- Krefeld - Kempen/Viersen .....	142	Kirchenvorstandswahl 2015.....	260
Urkunde über die Neuordnung der Katholischen Pfarreien und Kirchengemeinden St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth, Erkelenz und die Auflösung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Erkelenz.....	266	<b>Kita</b>	
<b>Kirchenmusik</b>		Hinweis zur Durchführung und Finanzierung von Baumaßnahmen in Tageseinrichtungen für Kinder in Trägerschaft der Kita-Trägergesellschaften .....	56
Hinweis auf das Kopierverbot für Chornoten.....	40	Leitlinie zur Organisation und Entwicklung der Fortbildung im Interesse der Weiterentwicklung im Bereich der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen .....	29
Gotteslobeführung am 1. Advent 2013 .....	41	Statut für die katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum Aachen.....	269
Großdruckausgabe des neuen Gotteslob Bistum Aachen.....	115	<b>KODA</b>	
Honorare für die Tätigkeit der Orgelsachverständigen im Bistum Aachen.....	114	KODA-Beschlüsse .....	19, 174, 254, 257
Werktag für Kirchenmusik.....	42	KODA-Ordnung Nordrhein-Westfalen .....	169
<b>Kirchenrecht</b>		Muster-Regelarbeitsvertrag (KAVO).....	208
Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung - KAO).....	122	Ordnung für Berufsausbildungsverhältnisse .....	174
Ausführungsbestimmungen zu den §§ 3, 5, 6, 7, 8, 9 und 12 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Ausführungsbest. PräVO) .....	109	Ordnung für Praktikanten .....	19, 174, 254
Gotteslobeführung am 1. Advent 2013 .....	41	Regional-KODA-Wahlordnung.....	170
Messweinverordnung.....	168	Zentral-KODA-Ordnung .....	14
Öffentliche Ladung - Freiburger Ehesache Heimer ..	94	<b>Kollekten</b>	
Ökonom .....	69	ADVENIAT .....	54, 254, 257
Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung) .....	101	Afrikatag 2015.....	276
		Allerseelentag .....	248
		Arbeitslosenmaßnahmen .....	74
		Caritas-Sonntag .....	142, 152
		Caritas Sammlungen und Kollekten .....	42, 94
		Diaspora-Sonntag .....	214, 228
		Heiliges Land .....	92
		Maximilian-Kolbe-Werk.....	142
		MISEREOR .....	50, 55
		Opfer der Erstkommunionkinder 2015.....	277
		Opfer der Firmlinge 2015.....	277
		Palmsonntagskollekte .....	68
		RENOVABIS .....	101, 107
		Weltmissionssonntag .....	166, 168, 206
		Weltmissionstag der Kinder 2014/15 - Krippenopfer .....	275
		<b>Kommunion</b>	
		Opfer der Erstkommunionkinder 2015.....	277

## L

### Liturgie

Chrisammesse in der Karwoche .....	74
Direktorium 2015 für das Bistum Aachen .....	260
Gotteslobeführung am 1. Advent 2013 .....	41
Großdruckausgabe des neuen Gotteslob Bistum Aachen .....	115
Hinweis auf das Kopierverbot für Chornoten .....	40
Richtlinien zur Ausbildung von Leiterinnen und Leitern für Wort-Gottes-Feiern in Pfarreien des Bistums Aachen .....	225
Volkstrauertag .....	258
Wiederzulassung zur vollen Gemeinschaft der Kirche .....	259

## M

### Medien

Afrikatag 2015 .....	276
Direktorium 2015 für das Bistum Aachen .....	260
Essener Adventskalender .....	159
Exerzitienkalender für das Bistum Aachen .....	208
Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen ....	249
Gebetstage um geistliche Berufungen .....	43
Gebetswoche für die Einheit der Christen 2015 ....	276
Gebetszettel zur Heiligsprechung von Papst Johannes XXIII. und Papst Johannes Paul II. ....	75
Gemeinsamer Gebetstag mit der Kirche in Kolumbien .....	158
Gotteslobeführung am 1. Advent 2013 .....	41
Großdruckausgabe des neuen Gotteslob Bistum Aachen .....	115
Heiliger Abend und Weihnachten zu Hause .....	208
Interkulturelle Woche .....	143
Jugendsonntag .....	115
Kirchliches Handbuch .....	94
Muster-Regelarbeitsvertrag (KAVO) .....	208
Neuer Kalender Priesterexerzitien .....	43
Predigten zur Vorbereitung der Heiligtumsfahrten ...	75
Volkstrauertag .....	258
Welttag der sozialen Kommunikationsmittel .....	158
Welttag des Friedens 2015 .....	276
Wiederzulassung zur vollen Gemeinschaft der Kirche .....	259

### Meldewesen

Hinweis zum Entwurf eines Gesetzes zur Änderung des Gesetzes zur Fortentwicklung des Meldewesens .....	144
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

### Mentorat

Kirchliche Studienbegleitung für Lehramtsstudierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen und Angebote für Lehramtsanwärter/-innen mit dem Fach Katholische Religionslehre .....	12
Ordnung für das Mentorat für Lehramtsstudierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen (Mentorat) .....	11

### Migration

Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen - Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migrantinnen/-innen und Flüchtlinge .....	27
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

## MISEREOR

Fastenaktion - Aufruf der deutschen Bischöfe .....	50
- Hinweise .....	55

## missio

Afrikatag 2015 .....	276
Monat der Weltmission .....	248
Weltmissionssonntag - Aufruf der deutschen Bischöfe .....	168
- Botschaft des Hl. Vaters .....	166
- Hinweise .....	206

## Musikedition

Hinweis auf das Kopierverbot für Chornoten .....	40
--------------------------------------------------	----

## O

### Offizialat

Öffentliche Ladung - Freiburger Ehesache Heimer ..	94
----------------------------------------------------	----

### Orden

Ausführungsbestimmungen zu den §§ 3, 5, 6, 7, 8, 9 und 12 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Ausführungsbest. PräVO) .....	109
Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern .....	153
Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung) .....	101
Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischöflichen Konferenz .....	98

## Ö

### Ökologie

Energie-Fonds Bistum Aachen - Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen zu Energiesparmaßnahmen und zu Maßnahmen zur Nutzung regenerativer Energien .....	26, 246
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

### Ökonom

.....	69
-------	----

### Ökumene

Botschaft des Hl. Vaters zum Welttag des Migranten und Flüchtlings .....	150
Euregionale ökumenische Konferenz .....	93
Gebetswoche für die Einheit der Christen 2015 ....	276
Interkulturelle Woche .....	143
Zukunft im Dialog .....	60

## P

### Papst

Botschaft - Fastenzeit .....	66
- Weltmissionssonntag .....	166
- Welttag des Migranten und Flüchtlings .....	150
Gebetsanliegen für das Gebetsapostolat .....	2
Gebetsgedenken um Frieden im Nordirak .....	207
Gebetszettel zur Heiligsprechung von Papst Johannes XXIII. und Papst Johannes Paul II. ....	75

### Personal- und Anschriftenverzeichnis

2012 - Änderungen .....	43, 61, 75, 94, 116, 129, 144, 159, 249, 260
2014 - Neuauflage .....	158

<b>Personalchronik</b>	44, 61, 76, 95, 116, 129, 145, 159, 209, 249, 260, 279
<b>PMK</b>	
Aktion Dreikönigssingen 2015	
- Aufruf der deutschen Bischöfe .....	266
- Hinweise .....	275
Weltmissionstag der Kinder 2014/15	
- Krippenopfer .....	275
<b>Pontifikalhandlungen</b>	..... 46, 63, 78, 96, 117, 130, 146, 161, 251, 261, 280
<b>Praktikanten</b>	Ordnung für Praktikanten .....
	19, 174, 254
<b>Priester</b>	
Ausführungsbestimmungen zu den §§ 3, 5, 6, 7, 8, 9 und 12 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Ausführungsbest. PrävO) .....	109
Erinnerung zur Abgabe der Erklärung der Einkünfte aus Messstipendien und -stiftungen .....	273
Interessentreffen der schönstättischen Priestergemeinschaften .....	259
Internationales Priestertreffen.....	207
Journalistische Ausbildung für Theologen und Theologinnen .....	207
Neuer Kalender Priesterexerzitien .....	43
Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester des Bistums Aachen (Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung - PrBVO).....	267
Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern des Bistums Aachen .....	126
Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung) .....	101
Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	98
Priesterweihe .....	161
Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindeförderer/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen .....	153
- Anlage .....	155
Studententag für das Pastorale Personal .....	143
Urlauberseelsorge an der Nord- und Ostsee.....	259
Veröffentlichung von Priester- und Diakonenjubiläen im Jahr 2015 .....	143
Verpflichtung der Priester zur Erstellung eines zivilrechtlich gültigen Testamentes .....	134
<b>PWB</b>	
Gebetstage um geistliche Berufungen.....	43
Pilgerfahrten .....	42

## R

<b>Region</b>	
Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen - Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migranten/-innen und Flüchtlinge .....	27
Satzung der Katholikenräte in den Regionen des Bistums Aachen .....	2

<b>RENOVABIS</b>	
Aufruf der deutschen Bischöfe .....	101
Hinweise .....	107

## S

<b>Schwangerschaftsberatung</b>	Keine Kooperation mit pro Femina e.V.....	128
<b>Siegelwesen</b>	Siegel der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde	
- Christkönig, Erkelenz.....		273
- Heilig Geist, Jülich .....		56
- Heiligste Dreifaltigkeit, Krefeld.....		74
- St. Lambertus und Barbara, Hückelhoven.....		229
- St. Margareta, Mechernich-Vussem-Breitenbenden .....		230
<b>Spenden</b>	Korrekturhinweis zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen für Spenden an ADVENIAT2013 .....	54
	Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen.....	54
<b>St. Lambertus, Erkelenz</b>	Urkunde über die Neuordnung der Katholischen Pfarreien und Kirchengemeinden St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth, Erkelenz und die Auflösung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Erkelenz .....	266
<b>St. Lambertus und Barbara, Hückelhoven</b>	Siegel .....	229
<b>St. Margareta, Mechernich-Vussem-Breitenbenden</b>	Siegel .....	230
<b>St. Maria und Elisabeth, Erkelenz</b>	Urkunde über die Neuordnung der Katholischen Pfarreien und Kirchengemeinden St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth, Erkelenz und die Auflösung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Erkelenz .....	266
<b>St. Peter und Pankratius, Monschau-Konzen</b>	Bestellung eines Vermögensverwalters .....	92
<b>Staatliches Recht</b>	Gotteslobeführung am 1. Advent 2013 .....	41
	Verpflichtung der Priester zur Erstellung eines zivilrechtlich gültigen Testamentes .....	134
<b>Staatskirchenrecht</b>	Bestellung eines Vermögensverwalters für die Katholische Kirchengemeinde St. Peter und Pankratius, Monschau-Konzen.....	92
	Hinweis zum Entwurf eines Gesetzes zur Änderung des Gesetzes zur Fortentwicklung des Meldewesens .....	144
	Kirchensteuerbeschluss für die Diözese Aachen .....	68
	Kirchenvorstandswahl 2015.....	260
	Korrekturhinweis zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen für Spenden an ADVENIAT2013 .....	54
	Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen.....	54
	Rechtstellungsordnung für sonstige Rechtsträger i.S. von Art. 2 Abs. 2 Grundordnung im Bistum Aachen.....	258
	Statut für die katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum Aachen.....	269
	Urkunde über die Erweiterung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes - Düren - Eifel.....	169

- Krefeld - Kempen/Viersen .....	142	Leitlinie zur Organisation und Entwicklung der Fortbildung im Interesse der Weiterentwicklung im Bereich der Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Aachen .....	29
Urkunde über die Neuordnung der Katholischen Pfarreien und Kirchengemeinden St. Lambertus und St. Maria und Elisabeth, Erkelenz und die Auflösung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Erkelenz .....	266	Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester des Bistums Aachen (Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung - PrBVO) .....	267
Wahlen zum Diözesanen Kirchenstewerrat der Diözese Aachen .....	153	Ordnung für Berufsausbildungsverhältnisse .....	174
<b>Statistik</b>		Ordnung für das Mentorat für Lehramtsstudierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen (Mentorat) .....	11
Kirchliches Handbuch .....	94	Ordnung für die Gewährung von Studiendarlehen des Bistums Aachen .....	113
Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer .....	60, 248	Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern des Bistums Aachen .....	126
<b>Statuten/Satzungen/Rechtsnormen</b>		Ordnung für Praktikanten .....	19, 174, 254
Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung - KAO) .....	122	Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden .....	21
Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes - Beschlüsse		Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern .....	153
- Bundeskommission .....	69, 227	Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung) .....	101
- Regionalkommission .....	53, 107	Ordnung zur Zweiten Dienstprüfung von - Gemeindeassistenten/-innen im Bistum Aachen .....	38
Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen		- Pastoralassistenten/-innen im Bistum Aachen .....	35
- zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Gemeindereferenten/-innen .....	8	Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz .....	98
- zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Pastoralreferenten/-innen .....	5	Rechtstellungsordnung für sonstige Rechtsträger i.S. von Art. 2 Abs. 2 Grundordnung im Bistum Aachen .....	258
- zur Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland	134, 269	Regional-KODA-Wahlordnung .....	170
Ausführungsbestimmungen zu den §§ 3, 5, 6, 7, 8, 9 und 12 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Ausführungsbest. PräVO) .....	109	Richtlinien zur Ausbildung und Prüfung von Sakristanen in den (Erz-)Diözesen Köln und Aachen .....	57
Budget für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen		Satzung der Katholikenräte in den Regionen des Bistums Aachen .....	2
- Ausführungsbestimmungen .....	82	Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindereferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen .....	153
- Richtlinien für die Budgetaufstellung 2015 .....	230	- Anlage .....	155
Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen - Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migranten/-innen und Flüchtlinge .....	27	Richtlinien zur Ausbildung von Leiterinnen und Leitern für Wort-Gottes-Feiern in Pfarreien des Bistums Aachen .....	225
Diözesanstatuten des Bistums Aachen		Statut für die katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum Aachen .....	269
- für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten .....	219	Zentral-KODA-Ordnung .....	14
- für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten .....	214	<b>Steuer</b>	
Energie-Fonds Bistum Aachen - Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen zu Energiesparmaßnahmen und zu Maßnahmen zur Nutzung regenerativer Energien .....	26, 246	Erinnerung zur Abgabe der Erklärung der Einkünfte aus Messstipendien und -stiftungen .....	273
Hinweis zur Durchführung und Finanzierung von Baumaßnahmen in Tageseinrichtungen für Kinder in Trägerschaft der Kita-Trägergesellschaften .....	56	Kirchensteuerbeschluss für die Diözese Aachen .....	68
Kirchliche Studienbegleitung für Lehramtsstudierende der Katholischen Theologie an der RWTH Aachen und Angebote für Lehramtsanwärter/-innen mit dem Fach Katholische Religionslehre .....	12	Korrekturhinweis zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen für Spenden an ADVENIAT 2013 .....	54
Kirchliche Unterrichtserlaubnis, Missio Canonica und die Begleitung der Religionslehrer/-innen .....	105	Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen .....	54
KODA-Beschlüsse .....	19, 174, 254, 257	Wahlen zum Diözesanen Kirchenstewerrat der Diözese Aachen .....	153
KODA-Ordnung Nordrhein-Westfalen .....	169		

**T****Tagungen/Kurse/Seminare**

Euregionale ökumenische Konferenz .....	93
Informationstagung zum Ständigen Diakonat.....	143
Interessentreffen der schönstättischen Priestergemeinschaften .....	259
Internationales Priestertreffen.....	207
Journalistische Ausbildung für Theologen und Theologinnen .....	207
Neuer Grund- und Aufbaukurs für Sakristane.....	115, 259
Studenttag der Kirchlichen Jugendarbeit .....	93
Studenttag für das Pastorale Personal .....	143
Theologen Forum .....	93
Wege erwachsenen Glaubens.....	278
Werktag für Kirchenmusik.....	42
Zukunft im Dialog.....	60

**Taufe**

Erwachsenentaufe und Wiedereintritt - Anmeldung zur Willkommensfeier 2015 .....	259
------------------------------------------------------------------------------------	-----

**U****Umwelt**

Energie-Fonds Bistum Aachen - Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen zu Energiesparmaßnahmen und zu Maßnahmen zur Nutzung regenerativer Energien.....	26, 246
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

**Urlaub**

Urlauberseelsorge an der Nord- und Ostsee.....	259
------------------------------------------------	-----

**V****VG Musikedition**

Kopierverbot für Chornoten .....	40
----------------------------------	----

**Visitation**

Bischofsbesuch und Spendung der hl. Firmung 2015 .....	127
Visitationen 2013 .....	46
Visitationen 2014 .....	96, 117, 146, 161, 251, 261

**W****Wahlen**

Kirchenvorstandswahl 2015.....	260
Regional-KODA-Wahlordnung.....	170
Wahlen zum Diözesanen Kirchensteuerrat der Diözese Aachen.....	153

**Wallfahrten**

Pilgerfahrten des PWB .....	42
-----------------------------	----

**Warnungen** .....43, 144, 208**Weihe**

Diakonenweihe .....	117
Heilige Öle .....	74
Priesterweihe .....	161

**Weltkirche**

Afrikatag 2015.....	276
Aktion Dreikönigssingen 2015 .....	266, 275
Botschaft des Hl. Vaters zum Welttag des Migranten und Flüchtlings .....	150
Gebetsgedenken des Hl. Vaters um Frieden im Nordirak .....	207
Gebetstag für die Kirche in China .....	93
Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen ....	249
Gebetswoche für die Einheit der Christen 2015 .....	276
Gemeinsamer Gebetstag mit der Kirche in Kolumbien .....	158
Interkulturelle Woche .....	143
Monat der Weltmission .....	206, 248
Weltmissionssonntag - Aufruf der deutschen Bischöfe .....	168
- Botschaft des Hl. Vaters .....	166
Weltmissionstag der Kinder 2014/15 - Krippenopfer .....	275
Welttag des Friedens 2015.....	276

**Z****Zentral-KODA**

Zentral-KODA-Ordnung .....	14
----------------------------	----

# Personenverzeichnis

- A**  
Adams, Karl August .....280  
Auer, Gernot .....279  
Aymanns, Karl ..... 95  
Aymanns, Thorsten Karl ..... 95
- B**  
Bartel, Bernd .....129  
Becker, Norbert .....145  
Beckers, Hans ..... 160  
Beiten, Gottfried .....160  
Berard, Rolf .....76  
Berg, Antonette .....160  
Bergedieck, Mechtild ..... 146  
Berger, Josef ..... 129  
Bergrath, Alfred ..... 76  
Bering, Robert ..... 45  
Beyer-Rüdiger, Bernhard ....116  
Blatzheim, Bernhard ..... 160  
Blick, P. Gerd .....279  
Blittersdorf, Ria ..... 129  
Böhm, Peter .....76  
Bongard, Heinrich ..... 45  
Bongard, Karl-Heinz .....160  
Bongartz, Christiane ..... 209  
Bonn, Paul ..... 129  
Breuer, Monika .....209, 280  
Bröcheler, Anna-Maria .....145  
Brüggemann, Johannes .....160  
Bücker, Peter ..... 146  
Bungarten, Petra .....116  
Bußler, Wolfgang .....261  
Buysch, Alexandra .....46
- C**  
Casaretto, Monika ..... 77  
Clancett, Ulrich ..... 62  
Conen, Maria Elisabeth ..... 160  
Conrads, Ralf .....77  
Cremer, Rolf-Peter .....250  
Creutz, Curt ..... 45  
Cuck, Philipp .....95
- D**  
Damblon, Albert .....76  
Dejosez, Herbert .....45  
Deutsch, Robert .....250  
Donie, Michael .....279  
Dörpinghaus, Felix .....62  
Dückers, Peter .....159  
Dyckmans, Karl .....45
- E**  
Eller, Timotheus .....116  
Ernst, Raphaela Hedwig .....46  
Ervens, Thomas .....45
- F**  
Finken, Loni ..... 160  
Förster, Regine .....209  
Fritz, Matthias ..... 249, 250  
Frohn, Joseph Walter ..... 76
- Funke, Susanne ..... 209  
Fuss, P. Hubert ..... 250
- G**  
Gabele, Nikolaus ..... 146  
Gehlen, Rita .....77  
Gerhards, Modesta .....77  
Giesen, Georg ..... 279  
Glutting, Ulrike ..... 78  
Goedeke, Johannes ..... 46  
Goldammer,  
Matthias .....145, 146, 161  
Gölden, Karl .....129  
Gombert, Bernhard .....46  
Gorny, P. Robert .....159  
Gößmann, Klemens .....44  
Graßhoff, Stephanie ..... 62  
Grüntjens, David ..... 145, 161
- H**  
Hammelstein, Franz-Josef ....92  
Hannig, Rolf .....76  
Harkebusch, Britta ..... 45  
Hawinkels, Hans-Peter ... 44, 45  
Heidenfels, Monika .....280  
Heimlich-Jaquet, Elke .....95  
Hellwig, Hans Joachim ..... 62
- Hemmerle,**  
**Klaus, Bischof** .....276  
Hennen, Michael .....44  
Hermanns, Karl-Heinz ..... 146  
Herpers, Heinz .....95  
Hoven, Manfred ..... 78
- J**  
Jacek, Porowl Thomas ..... 117  
Jacobs, Martina ..... 46  
Jans, Günter ..... 61  
Jansen, Josef ..... 261  
Jansen, Paul .....44, 45  
Jansen, Wilhelm ..... 280  
Jessen, Eva-Maria .....209, 280  
Jöcken, Peter ..... 279  
Jöris, Monika .....45, 46  
Jörres, Arnold ..... 44  
Josephs, Harald ..... 260, 261  
Joye, Anja .....77  
Jürgens, Christiane .....145
- K**  
Kaczor, P. Wieslaw .....145  
Kaefer, Herbert .....250  
Kaiser, Stefan ..... 116  
Kallenborn, Sr. Stefanie .... 280  
Kaminski, Michaela ..... 62  
Kessebeer, Boris ..... 160  
Keutmann, Konrad Josef..... 45  
Knopik, Hermann ..... 160  
Kock, Michael ..... 160  
Koerschgens, Karl Wilhelm .. 62  
Köhler, Achim .....145, 161  
Kohler, Sr. Martina ..... 62
- Költringer, P. Josef ..... 62  
Korr, Heinrich .....129  
Kraus, Josef .....116  
Kröger, Ludwig. .... 249  
Kroh, Burkhard .....44, 45  
Kropman, P. Theo ..... 76  
Krosch, Michael..... 160  
Krückels, Cornelia .....145  
Küffen, Margot ..... 95  
Kuhn, Ina ..... 77  
Kappertz, Manfred .....202
- L**  
Lambertz, Heinz-Josef .....44  
Landen, Ferdinand .....146  
Laurier, Karlheinz ..... 279  
Lauscher, Georg .....45  
Lautenschläger, Axel ..... 145  
Leuchter, Hubert .....62  
Linnartz, Ralf ..... 279  
Lobo, P. Ivan ..... 76  
Lovato, P. Umberto .....129  
Lüke, Josef ..... 45  
Lützenrath, Ferdinand .....130
- M**  
Majic, Slavko ..... 261  
Marx, Michael .....145, 161  
Mertens,  
Marian .....145, 146, 250, 261  
Mesghinna, Paulus David ...159  
Meurer, Wolfgang .....209  
Meuser, Hans Peter .....279  
Mionskowski, Bernd .....77  
Mitzscherling,  
Gerd-Heinrich ..... 44  
Möhlig, Andreas .....117  
Müllenborn, Peter ..... 261
- Mussinghoff,**  
**Heinrich, Bischof** ..... 40
- N**  
Nagel, Rita .....77  
Naphausen, Bernd .....250  
Nilles, Georg .....209  
Nilles, Sabine .....95
- O**  
Obst, Thorsten .....61, 62  
Ochalski, P. Stefan ..... 129  
Oguadiuru, Oliverdom .....129  
Ortmanns, Bruno ..... 45  
Oslender, Manfred ..... 159  
Ostwald, Rainer ..... 130, 280
- P**  
Panna, George ..... 261  
Pannen, Theo .....250  
Pesch, Jochen ..... 77  
Peters, Hannelore .....209  
Pfeifer, P. Franz-Josef .....250  
Pichler, Herbert .....145

Poqué, Helmut .....261  
Prummern, Horst ..... 61  
Pützhoven,  
P. Ferdinand ..... 45, 280

## R

Radermacher-Lamberty,  
Claudia ..... 45  
Reyans, Norbert .....160, 209  
Ritzka, Joachim .....77, 160  
Roelofsen,  
Franz-Josef Abraham .....280  
Rohrer, Ursula ..... 250  
Rombach, Werner .....45, 61  
Rusin, P. Jan ..... 76  
Russmann, Hans ..... 76

## S

Salentin, Günter .....249  
Scherer, Georg ..... 95  
Scherf, Annemarie ..... 146, 261  
Schicks, Michael .....279  
Schmitz, Bernd ..... 116  
Schmitz, Uwe .....209  
Schmitz-Wienke, Josef ..... 45  
Schnitzler, Karl ..... 261  
Schnyder, Elisabeth ..... 250  
Schornstein, Hans-Georg ...261  
Schuck, Hans Josef .....250  
Schulz, Angelika ..... 95  
Schulz, Hermann-Josef ..... 116  
Schürkens, Frank ..... 44  
Schweikert, Alexander .....62  
Seel, Bernadette .....250  
Sprenger, Timo ..... 129, 130  
Steffens, Martina .....146  
Steffes, Bernhard .....95  
Stoffels, Karl-Heinz ..... 61, 250  
Straßburger, Horst .....145  
Strüder, Georg .....76  
Strzelczyk, Elisabeth ..... 77

## T

Thelen, Johannes ..... 279  
Thivessen, Claudia .....209, 280  
Thönes, Hans-Peter ..... 77  
Thor, Manfred ..... 44  
Tönneßen, Thomas ..... 250  
Toporowsky, Alice .....62  
Totten, Matthias .....45

## U

Unterberger, Josef ..... 116

## V

Vaeßen, Hildegard .....145  
van Tung,  
Vincenz Nguyen .....159, 160  
Vattakkat Yohannan,  
Sajan ..... 261  
Vogt, Julius ..... 61, 62, 116  
von den Bruck, Walter .....250  
von Holtum, Manfred ..... 69

## W

Weber, Christoph .....145  
Wellens, Ulrike .....209

Wenzel, Daniel ..... 76  
Wickeler, Josef ..... 46  
Wieland, Heinrich .....45, 280  
Wolters, Ingrid .....116

## Z

Zimmer, Gertrud Maria ..... 280  
Zorn, Günter ..... 61, 62  
Züll, Andreas .....145, 161  
Zuska, Matthäus .....260  
Zylka, Robert ..... 77