

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen



Kirche im  
Bistum Aachen

**Amtsblatt des Bistums Aachen**

**Nr. 1**

**Aachen, 1. Januar 2018**

**88. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus</b>			
Nr. 1	Gebetsanliegen des Hl. Vaters für das Gebetsapostolat 2018.....	2	
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 2	Einsatzplan Pastorale Ämter und Dienste des Bistums Aachen .....	2	
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 3	Richtlinie für Finanzanlagen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.....	2	
Nr. 4	Richtlinie für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung von Vermögen und Schulden der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen .....	5	
Nr. 5	Rahmenrichtlinie für Zuwendungen an Dritte in Zuständigkeit der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung .....	14	
Nr. 6	Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer .....	17	
Nr. 7	Sammlungen und Kollekten der Caritas 2018.....	17	
<b>Kirchliche Nachrichten</b>			
Nr. 8	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017 .....	17	
Nr. 9	Personalchronik .....	17	
Nr. 10	Pontifikalhandlungen.....	18	

## Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus

### Nr. 1 Gebetsanliegen des Hl. Vaters für das Gebetsapostolat 2018

Januar	Religiöse Minderheiten in Asien: Dass Christen und andere religiöse Minderheiten in asiatischen Ländern ihren Glauben in voller Freiheit leben können.
Februar	„Nein“ zu Korruption: Dass jene, die über wirtschaftliche, politische oder religiöse Macht verfügen, ihre Position nicht missbrauchen.
März	Ausbildung in geistlicher Unterscheidung: Dass die Kirche erkennt, wie dringend die Ausbildung zu geistlicher Unterscheidung ist und diese sowohl auf persönlicher als auch auf der Ebene der Gemeinden fördert.
April	Verantwortliche in der Wirtschaft: Die Weltwirtschaft möge sich dahingehend wandeln, dass es strukturell keine Benachteiligten mehr gibt.
Mai	Die Sendung der Laien: Christen sind in der heutigen Welt vielfach herausgefordert; sie mögen ihrer besonderen Sendung gerecht werden.
Juni	Die sozialen Netzwerke: Dass die Menschen durch das Geschehen in den sozialen Netzwerken zu einem Miteinander finden, das die Vielfalt der Einzelnen respektiert.
Juli	Die Priester und ihr Dienst: Priester, die sich durch ihre Arbeit erschöpft und allein gelassen fühlen, mögen durch Vertrautheit mit dem Herrn und durch Freundschaft untereinander Trost und Hilfe finden.
August	Wertschätzung der Familien: Alle ökonomischen und politischen Entscheidungen mögen in großer Wertschätzung der Familie getroffen werden.
September	Die Jugend Afrikas: Um freien Zutritt aller Jugendlichen zu Bildung und Arbeit in den jeweiligen Ländern Afrikas.

Oktober Die Sendung der Ordensleute: Dass sich die Ordensleute wirksam für Arme und Ausgegrenzte einbringen.

November Im Dienst des Friedens: Dass die Sprache des Herzens und der Dialog stets Vorrang haben vor Waffengewalt.

Dezember Im Dienst der Glaubensvermittlung: Dass alle, die das Evangelium verkündigen, eine Sprache finden, die den unterschiedlichen Menschen und Kulturen gerecht wird.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 2 Einsatzplan Pastorale Ämter und Dienste des Bistums Aachen

Der mit Wirkung vom 1. Juli 2010 für das Bistum Aachen in Kraft gesetzte Einsatzplan Pastorale Ämter und Dienste - Planungszeitraum 2017 behält bis auf Weiteres seine Gültigkeit.

Aachen, 7. Dezember 2017  
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 3 Richtlinie für Finanzanlagen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen

#### 1. Grundsätze

Die folgenden Anlagegrundsätze gelten für das Finanzvermögen der Kirchengemeinden einschließlich der Fondsvermögen und für das Finanzvermögen der Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.

1.1 Das Finanzvermögen der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbandes ist in treuhänderischer Verantwortung bei Gewährleistung der ausreichender Zahlungsfähigkeit (Liquidität) zur Bewältigung aller notwendigen Aufgaben und mit dem Ziel größtmöglicher Ertragskraft (Erzielung einer angemessenen Rendite), mindestens aber mit Kapitalerhalt, anzulegen. Dabei ist auf ausgewogene Streuung der Emittenten, Laufzeiten und Anlagearten zu achten.

- 1.2 Bei der Auswahl der Kapitalanlagen sind insbesondere die ethischen und moralischen Normen der katholischen Kirche sowie ökologische, ökonomische und soziale Nachhaltigkeit zu berücksichtigen. Unter ethisch-nachhaltigem Investment werden Vermögensanlagen verstanden, die bei der Nachhaltigkeitsbewertung unter sozialen, ökologischen und Governance-Kriterien ihre ethische Wertorientierung zur Geltung bringen. Beispielsweise sind Unternehmen, die in signifikantem Umfang Rüstungsgüter produzieren oder im Atombereich tätig sind, Glücksspiele anbieten oder Tabakwaren produzieren, sowie Staaten, die Menschenrechte systematisch verletzen, grundsätzlich ausgeschlossen.
- 1.3 Alle Konten, Wertpapiere und Depots müssen auf den vollen Namen der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbandes lauten.
- 1.4 Die Anlage des Finanzvermögens darf ausschließlich in Euro erfolgen. Fremdwährungsanlagen sind ausgeschlossen.
- 1.5 Eine Anlage in Einzelemissionen darf nur erfolgen, wenn deren Emittent durch eine anerkannte Ratingagentur auf mindestens „Investment Grade“ (BBB oder vergleichbar) geratet wurde. Bei Anlagen in Emissionen, die der vollständigen Einlagensicherung unterliegen, ist das Rating unbeachtlich.
- 1.6 Das Finanzvermögen der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbandes bzw. der von ihr verwalteten Fonds kann zur Erzielung einer höheren Rendite in einer gemeinsamen Anlage gebündelt werden. Die Differenzierung ist über die Buchhaltung abzubilden.

## 2. Genehmigung

### 2.1 Grundsatz

Alle Anlageformen nach 3.2, 3.3 und 3.4 dieser Richtlinie bedürfen ab einem Gegenstandswert von 15.000,00 € gem. Artikel 7 Nr. 2d der „Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchen- und Gemeindeverbänden des Bistums Aachen“ zu ihrer Rechtsgültigkeit der schriftlichen Genehmigung der bischöflichen Behörde.

### 2.2 Vereinfachtes Genehmigungsverfahren

Für alle Anlagen nach 2.1 gilt die kirchenaufsichtliche Genehmigung hiermit als erteilt, wenn zum Transaktionszeitpunkt die

Kriterien der Richtlinie für Finanzanlagen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen erfüllt sind, der Kirchenvorstand/die Verbandsvertretung einen Beschluss über die Kapitalanlage gefasst und in diesem die Beratung durch die konto- oder depotführende Bank oder Kapitalanlagegesellschaft bestätigt hat.

### 2.3 Anzeigepflicht

Kapitalanlagen von mehr als 100.000,00 € sind dem Bischöflichen Generalvikariat spätestens zum 30. Juni und 31. Dezember eines Jahres durch Vorlage der entsprechenden Beschlüsse der Kirchenvorstände oder Verbandsvertretungen innerhalb des jeweiligen Halbjahres anzuzeigen.

### 2.4 Prüfungsvorbehalt

Das Bischöfliche Generalvikariat behält sich vor, Kapitalanlagen insbesondere im Hinblick auf das Vorliegen der Genehmigungsvoraussetzungen im Einzelfall zu prüfen.

## 3. Anlageformen

Folgende Anlageformen sind zulässig:

### 3.1 Geldanlagen

Alle Girokonten, Termingelder, Tagesgeldkonten, Spareinlagen dürfen nur bei inländischen Banken und öffentlich rechtlichen Instituten, deren Einlagen durch ein vollständiges Einlagensicherungssystem der deutschen Kreditwirtschaft abgesichert ist, unterhalten werden.

### 3.2 Verzinsliche Wertpapiere

Rentenpapiere, Schuldverschreibungen (Inhaberschuldverschreibungen, Namensschuldverschreibungen) können direkt von Banken erworben werden, sofern diese Mitglied einer deutschen Einlagensicherungseinrichtung sind und die Wertpapiere in vollem Umfang durch ein Einlagensicherungssystem gesichert sind.

Die Rentenpapiere und Schuldverschreibungen müssen eine reguläre Zins- und Tilgungsvereinbarung sowie einen Rückzahlungskurs von 100% haben. Nullkuponanlagen und derivative Instrumente dürfen nicht erworben werden.

Pfandbriefe können in Form von öffentlichen Pfandbriefen und Hypothekenpfandbriefen

nur von inländischen Emittenten erworben werden.

Eine Anlage in Anleihen der Bundesrepublik Deutschland und ihrer Bundesländer ist zulässig.

Die maximal zulässige Höchstgrenze der einzelnen Anlagen berechnet sich aus der Summe des Buchwertes aller Finanzmittel zum Zeitpunkt der Genehmigung. Zur Risikominimierung ist die Höchstgrenze wie folgt beschränkt:

Verzinsliche Wertpapiere	Gesamtanteil je Anlageform am Finanzvermögen zum Zeitpunkt der Genehmigung	Anteil je Einzelanlage am Finanzvermögen zum Zeitpunkt der Genehmigung
Rententpapiere, Schuldverschreibungen	max. 10%	max. 5%
Pfandbriefe	max. 10%	max. 5%
Staats- und Länderanleihen	max. 10%	max. 5%

### 3.3 Anlage in offenen Immobilienfonds, Wertpapierfonds (Aktien-, Renten- und Mischfonds) und Mikrofinanzfonds

Bei Anlagen in Investmentfonds sollte das Durchschnittsrating der in dem Investmentfonds enthaltenen Emittenten mindestens A- oder vergleichbar betragen. Ein Fonds muss auf Euro lauten und zudem in Deutschland handelbar sein. Es muss sich dabei um ausschüttende Fonds handeln, die ihre ordentlichen Erträge mindestens jährlich ausschütten. Auf eine ausgewogene Streuung der Emittenten, Sektoren und Regionen unter Berücksichtigung der ethischen Grundsätze der katholischen Kirche ist besonders zu achten.

Die maximal zulässige Höchstgrenze der einzelnen Anlagen berechnet sich aus der Summe des Buchwertes aller Finanzmittel zum Zeitpunkt der Genehmigung. Zur Risikominimierung ist die Höchstgrenze wie folgt beschränkt:

Anlage in offenen Immobilienfonds, Aktien-, Renten-, Misch- und Mikrofinanzfonds	Gesamtanteil je Anlageform am Finanzvermögen zum Zeitpunkt der Genehmigung	Anteil je Einzelanlage am Finanzvermögen zum Zeitpunkt der Genehmigung
Offene Immobilienfonds	max. 10%	max. 5%
Aachener Grundvermögen	max. 15%	max. 15%
Rentenfonds	max. 10%	max. 5%
Aktien-, Misch- und Mikrofinanzfonds	max. 10%	max. 2%

### 3.4 Beteiligungen

Die zulässige Quote für Beteiligungen in Form von Anteilen an kirchlichen und/oder regional ansässigen inländischen Genossenschaftsbanken ist auf 3% des Finanzvermögens beschränkt. Wegen des Haftungsrisikos (Nachschusspflicht) sind Beteiligungen maximal bis zu der Höhe der Haftungssumme von 10% des Finanzvermögens der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbandes zulässig.

### 4. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt zum 1. Januar 2018 in Kraft. Gleichzeitig treten die Anlagegrundsätze für das Kapitalvermögen in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden des Bistums Aachen vom 8. September 2010 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2010, Nr. 246, S. 274) außer Kraft.

Aachen, 24. November 2017

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

## Nr. 4 Richtlinie für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung von Vermögen und Schulden der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen

### 1. Einleitung

Die Einführung des kaufmännischen Rechnungswesen in den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden ist vor dem Hintergrund sich verändernder gesellschaftlicher, kirchlicher und finanz-politischer Rahmenbedingungen mit Zielsetzungen auf verschiedenen Ebenen verbunden.

Die Bilanzen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände sollen dabei einen vollständigen Überblick über das Vermögen sowie dessen Herkunft bzw. Finanzierung liefern und so die Abbildung des Vermögensverzehr und seiner periodengerechten Abgrenzung ermöglichen.

Zur Vervollständigung der Bilanzen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen ist neben der sachgerechten bilanziellen Behandlung entsprechender Geschäftsvorfälle seit Einführung des kaufmännischen Rechnungswesens auch die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Bestandsvermögens aus der Zeit vor 2007 erforderlich.

Die Vervollständigung der Bilanzen um das Bestandsvermögen aus der Zeit vor 2007 ist auf Basis dieser Richtlinie für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände der Regionen Krefeld (1), Mönchengladbach (3), Aachen-Land (6) und Düren (5) spätestens mit Erstellung des Jahresabschlusses 2017 und für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände der Regionen Kempen-Viersen (2), Heinsberg (4), Aachen-Stadt (7) und Eifel (8) spätestens mit Erstellung des Jahresabschlusses 2018 zu vollziehen.

Neben den grundsätzlichen Bestimmungen zu Erfassung, Bewertung und Bilanzierung von Vermögen und Schulden regelt diese Richtlinie in Abschnitt 5 die Erstbewertung dieses Bestandsvermögens.

### 2. Grundlagen

#### 2.1 Gesetzliche Grundlagen und Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung

- (1) Die vorliegende Richtlinie orientiert sich an den Regelungen des Handelsgesetzbuchs, insbesondere an den Ansatz- und Bewer-

tungsvorschriften, sowie an den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.

- (2) Nach dem Grundsatz der Einzelbewertung sind alle Vermögensgegenstände und Schulden in der Bilanz einzeln und unabhängig voneinander zu bewerten. Ausnahmen lässt das Handelsgesetzbuch in Teilen des Sachanlagevermögens und der Vorräte zu.
- (3) Die Bewertung aller Vermögensgegenstände erfolgt grundsätzlich zu den um die jährlichen Abschreibungen geminderten Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten gem. § 255 HGB. Im Anlagevermögen sind nur dauerhafte Wertminderungen zu berücksichtigen, während im Umlaufvermögen nach dem Niederstwertprinzip auch kurzfristige Wertminderungen zum Bilanzstichtag zwingend zu berücksichtigen sind. Bei den Schulden greift das Höchstwertprinzip, so dass sie mit dem Rückzahlungsbetrag anzusetzen sind.
- (4) Weiterhin soll die Bewertung aller Vermögensgegenstände nach dem Vorsichtsprinzip erfolgen.

#### 2.2 Inventar und Inventur

- (1) Für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres haben Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände innerhalb der einem ordnungsgemäßen Geschäftsgang entsprechenden Zeit ein Inventar aufzustellen.
- (2) Da in Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden in der Regel keine Vorratshaltung erfolgt, wird eine Buchinventur vorgenommen, bei der Art, Menge und Wert der Vermögensgegenstände und Schulden an Hand von Belegen (z.B. Konten, Saldenlisten, Anlageverzeichnisse) festgestellt werden.

#### 2.3 Abgrenzung von Investition und Instandsetzung bei Gebäuden

- (1) Die Differenzierung von aktivierungsfähigen Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten einerseits und Erhaltungs- bzw. Instandsetzungsaufwand andererseits erfolgt anhand der Kriterien des Handelsrechts.
- (2) Allgemeine Voraussetzung für die Aktivierungsfähigkeit ist grundsätzlich eine Mehrung des Vermögens und die Eigenschaft, zu einem langfristigen Verbleib im Unternehmen zu dienen. Diese kann sich bei einem Gebäude beispielsweise durch Wiederherstellung nach Vollverschleiß, durch Wesens- bzw.

Nutzungsänderung oder durch Erweiterung bzw. wesentliche Verbesserung ergeben. Unter Umständen gehen solche Maßnahmen mit einer Verlängerung der Nutzungsdauer einher. Maßnahmen, die dagegen nur der Erhaltung des Zustands des Gebäudes dienen, stellen in der Regel Aufwand dar und sind nicht aktivierungsfähig.

- (3) Anschaffungskosten eines Gebäudes sind die Kosten für den Erwerb sowie solche Kosten, die der Versetzung des Gebäudes in einen betriebsbereiten Zustand dienen, soweit sie sich einzeln dem jeweiligen Gebäude zuordnen lassen. Ferner zählen auch die Nebenkosten und nachträgliche Anschaffungskosten zu den Anschaffungskosten. Anschaffungspreisminderungen sind abzusetzen.
- (4) Herstellungskosten eines Gebäudes sind die Kosten für seine Herstellung sowie Kosten für die Erweiterung oder die über den ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung des Gebäudes. Maßnahmen der Instandsetzung oder Modernisierung können unter Umständen auch als Herstellungskosten eingeschätzt werden, wenn das Gebäude so sehr abgenutzt ist, dass es unbrauchbar geworden ist (Vollverschleiß). Kosten für eine Erweiterung sind unabhängig von ihrer Höhe dann Herstellungskosten, wenn sie im Zusammenhang mit einer Aufstockung oder einem Anbau, einer Vergrößerung der nutzbaren Fläche oder einer Vermehrung der Substanz stehen. Eine über den ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung liegt dann vor, wenn Maßnahmen zur Instandsetzung oder Modernisierung eines Gebäudes in ihrer Gesamtheit über eine zeitgemäße substanzerhaltende Erneuerung hinausgehen.
- (5) Sind im Rahmen einer Maßnahme sowohl Arbeiten durchgeführt worden, die den Kriterien der Herstellungskosten entsprechen, als auch solche, die als Instandsetzung einzuschätzen sind, ist grundsätzlich - ggf. im Wege einer sachgerechten Schätzung - eine Aufteilung vorzunehmen.
- (6) Die Differenzierung in Instandsetzung einerseits und Herstellungskosten andererseits sowie ggf. deren Aufteilung innerhalb einer Maßnahme obliegt auf der Grundlage der gesetzlichen Regelungen im Zweifelsfall dem mit der Maßnahme betrauten Bautechniker bzw. Architekt.

## 2.4 Bilanzgliederung für Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände

Mit Beginn des Jahres 2014 wurde im Bistum Aachen für Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände eine erweiterte Bilanzgliederung eingeführt, die durch eine differenzierte Darstellung des Eigenkapitals den kirchenspezifischen Besonderheiten gerecht wird und so Transparenz und Aussagekraft der Bilanzen verbessert. Diese Bilanzgliederung und ihre einzelnen Positionen sind nunmehr Basis für die Bilanzierung der Vermögensgegenstände und deren Zuordnung zu den einzelnen Bilanzpositionen.

## 2.5 Bilanzierung von Gebäuden mit Einrichtungen in Trägerschaft Dritter

- (1) Bei der Übertragung der Betriebsträgerschaft von Einrichtungen verbleiben die Gebäude grundsätzlich im Eigentum der Kirchengemeinden bzw. des unter ihrer Verwaltung stehenden Fondsvermögens.
- (2) Nach dem Zeitpunkt des Übergangs der Betriebsträgerschaft getätigte Investitionen werden als „Gebäude auf fremdem Grund und Boden“ (statisch unabhängige und eigenständig nutzbare Gebäude oder Gebäudeteile) oder als „Mietereinbauten“ beim Träger der Einrichtung bilanziert.
- (3) Die sich aus der Bezuschussung und damit verbundenen Rückzahlungsverpflichtungen ergebenden Sonderposten sind grundsätzlich ebenfalls beim Träger zu bilanzieren.

## 2.6 Abschreibungen und ihre Auswirkungen

### 2.6.1 Grundlagen

- (1) Vermögensgegenstände des Anlagevermögens unterliegen zum Teil einer jährlichen Abnutzung, weil ihre Nutzbarkeit zeitlich begrenzt ist. Bei diesen Vermögensgegenständen ist der bilanzierte Wert über seine Nutzungsdauer jährlich um die planmäßigen Abschreibungen zu vermindern.
- (2) Für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen ist ausschließlich die lineare Abschreibung zulässig, bei der ein Vermögensgegenstand über seine Nutzungsdauer mit jährlich gleichen Beträgen abgeschrieben wird.
- (3) Bei Zugang oder Abgang eines Vermögensgegenstands innerhalb eines Geschäftsjahres werden die Abschreibungsbeträge mo-

natsgenau zum vollen vorhergehenden Monat angesetzt.

- (4) Außerplanmäßige Abschreibungen sind im Rahmen der Regelungen des Handelsgesetzbuchs und mit Zustimmung der bischöflichen Verwaltung möglich.

#### 2.6.2 Abschreibungen auf pastoral genutzte Gebäude

Die jährlichen Abschreibungen auf pastoral genutzte Gebäude werden im Rechnungswesen als Aufwand dargestellt, erlangen jedoch keine Zahlungswirksamkeit. Das Substanzkapital der Fonds in Form von Sachanlagen oder entsprechend die Vermögensbindungen in Form von Sachanlagen reduziert sich auch auf der Passivseite in Höhe der jährlichen Abschreibung. Das gleiche gilt auch für dem Zweckkapital zuzuordnende und aus eigenen nicht-fondsgebundenen Mitteln finanzierte Investitionsanteile. Die Reduzierung ist jeweils über das entsprechende Ertragskonto zu buchen.

#### 2.6.3 Abschreibungen auf wirtschaftlich genutzte Gebäude

- (1) Die jährlichen Abschreibungen auf wirtschaftlich genutzte Gebäude werden im Rechnungswesen als Aufwand dargestellt, erlangen jedoch keine Zahlungswirksamkeit. Das Substanzkapital der Fonds in Form von Sachanlagen oder entsprechend die Vermögensbindungen in Form von Sachanlagen reduzieren sich auch auf der Passivseite in Höhe der jährlichen Abschreibung. Das gleiche gilt auch für dem Zweckkapital zuzuordnende und aus eigenen nicht-fondsgebundenen Mitteln finanzierte Investitionsanteile. Die Reduzierung ist jeweils über das entsprechende Ertragskonto zu buchen.
- (2) Als wirtschaftlich genutzte Gebäude gelten alle Gebäude, die ausschließlich als Wirtschaftsobjekt betrieben werden und keine pastorale Nutzungsart enthalten.

#### 2.6.4 Abschreibungen auf gemischt genutzte Gebäude

Die jährlichen Abschreibungen auf gemischt genutzte Gebäude werden im Rechnungswesen als Aufwand dargestellt, erlangen jedoch keine Zahlungswirksamkeit. Die anteiligen Abschreibungsbeträge werden über die Kostenrechnung den jeweiligen Nutzungsarten zugewiesen. Das Sachanlagevermögen aus dem Substanzkapital der Fonds oder entsprechend aus den Vermögensbindungen reduziert sich auch auf der Pas-

sivseite in Höhe der jährlichen Abschreibung. Das gleiche gilt auch für dem Zweckkapital zuzuordnende und aus eigenen nicht-fondsgebundenen Mitteln finanzierte Investitionsanteile. Die Reduzierung ist jeweils über das entsprechende Ertragskonto zu buchen.

#### 2.6.5 Aufbau einer Instandhaltungsrücklage

Mögliche Vorgaben zum Aufbau einer Rücklage für Instandhaltung und die Regelungen zu ihrer Inanspruchnahme werden durch die Bischöfliche Verwaltung sodann gesondert veröffentlicht.

#### 2.7 Veräußerung von Vermögensgegenständen und ihre Auswirkungen

##### 2.7.1 Buchwert und Markt- oder Verkehrswert als Bezugsgrößen

- (1) Der Buchwert eines Vermögensgegenstandes ist der in der Bilanz zu einem jeweiligen Stichtag ausgewiesene und zuvor nach definierten Kriterien ermittelte Wert des Vermögensgegenstandes. Regelmäßig weicht der aktuelle Markt- oder Verkehrswert zum Zeitpunkt einer Veräußerung vom aktuellen Buchwert ab. Buchwert und Markt- oder Verkehrswert sind als Bezugsgröße je nach Sachzusammenhang heranzuziehen.
- (2) Bei der Einschätzung der wirtschaftlichen Vertretbarkeit einer Veräußerung ist der Markt- oder Verkehrswert Orientierungsgröße und ggf. durch ein entsprechendes Gutachten zu belegen. Im Hinblick auf die Verwendung eines Verkaufserlöses unter Einbeziehung der Regelungen zu den Fonds und weiteren Vermögensbindungen ist der Buchwert die Referenzgröße.

##### 2.7.2 Veräußerung unter Buchwert und Werthaltigkeit der Fonds

- (1) Bei einer Veräußerung unter Buchwert ist die erzielte Einnahme im jeweiligen Fonds zu kapitalisieren.
- (2) Der Unterschiedsbetrag zum Buchwert mindert als Verlust aus der Veräußerung das Substanzkapital des Fonds bzw. der Vermögensbindung und wird analog zur jährlichen Abschreibung behandelt.

##### 2.7.3 Veräußerung über Buchwert und Verwendung des Ertrags

- (1) Bei einer Veräußerung über Buchwert ist die erzielte Einnahme in der Höhe des Buchwertes im jeweiligen Fonds zu kapitalisieren.

- (2) Der Unterschiedsbetrag zum Buchwert gilt als Ertrag aus der Veräußerung von Sachanlagevermögen, ist über die Mittelverwendung dem Substanzkapital des Fonds zuzuführen und kann nach einer Freigabe durch die Bischöfliche Verwaltung anteilig in einer Höhe von 75% für pastorale Zwecke verwendet werden.
- 2.8 Bewertungsvereinfachungsverfahren und Wertanpassungen
- (1) Vermögensgegenstände deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten wertmäßig den Betrag von 800,00 € ohne Umsatzsteuer nicht überschreiten sind als geringwertige Vermögensgegenstände zu erfassen und im laufenden Geschäftsjahr vollständig abzuschreiben.
- (2) Bei einem Wert unter 250,00 € ohne Umsatzsteuer sind die Vermögensgegenstände unmittelbar als Aufwand zu buchen.
- 2.9 Nutzungsdauer kirchenspezifischer Vermögensgegenstände
- (1) Als Nutzungsdauer der Gebäudetypen sind für Wohngebäude, Verwaltungsgebäude und Pfarrhäuser 80 Jahre bei massiver Bauweise und 40 Jahre bei teilmassiver Bauweise festgelegt. Für Pfarrheime, Jugendeinrichtungen, Kindertagesstätten, Gemeindezentren und sonstige Begegnungsstätten gelten 60 Jahre bei massiver Bauweise bzw. 30 Jahre bei teilmassiver Bauweise. Für sonstige kleinere Gebäude werden 50 Jahre bei massiver Bauweise und 25 Jahre bei teilmassiver Bauweise festgelegt. Für Sakralgebäude ist eine Nutzungsdauer von 100 Jahren festgelegt.
- (2) Die Nutzungsdauer der beweglichen Vermögensgegenstände orientieren sich an den Nutzungsdauern der einschlägigen amtlichen AfA-Tabellen. Für kirchenspezifische Vermögensgegenstände ist ersatzweise die durch das Bischöfliche Generalvikariat jeweils mit den Hinweisen zum Jahresabschluss veröffentlichte Tabelle mit Nutzungsdauern heranzuziehen.
3. Bilanzierung der Bilanzposten der Aktivseite
- 3.1 Bilanzierung des Anlagevermögens
- 3.1.1 Bilanzierung selbst erstellter immaterieller Vermögensgegenstände
- Selbst erstellte immaterielle Vermögensgegenstände sind nicht in der Bilanz anzusetzen.
- 3.1.2 Bilanzierung immaterieller Vermögensgegenstände
- Käuflich erworbene immaterielle Vermögensgegenstände (z.B. Konzessionen, Lizenzen oder Schutzrechte) sind mit ihren Anschaffungskosten zu bewerten.
- 3.1.3 Bilanzierung der Sachanlagen
- Vermögensgegenstände aus dem Bereich der Sachanlagen sind grundsätzlich mit ihren Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten zu bewerten. Soweit sie abnutzbar sind, werden sie über die Nutzungsdauer linear abgeschrieben.
- (1) Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte sind mit ihren Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bilanzieren. Sie unterliegen keiner Abnutzung und werden nicht abgeschrieben.
- (2) Auf Grundstücken aufstehende Gebäude aller Art sind mit ihren Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bilanzieren, zusätzlich zu den Grundstücken als eigenständige Vermögensgegenstände auszuweisen und über die Nutzungsdauer linear abzuschreiben.
- (3) Bei Gebäuden auf fremden Grund und Boden ist nur der Wert des Gebäudes zu bilanzieren und über die Nutzungsdauer linear abzuschreiben.
- (4) Nicht als Gebäude im engeren Sinne genutzte Bauwerke (Wegkreuze, Bildstöcke, nicht begehbare Anbetungskapellen) sind mit ihren Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bilanzieren und über die Nutzungsdauer linear abzuschreiben.
- (5) Den Außenanlagen zuzuordnende Vermögensgegenstände sind mit Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten zu bilanzieren und über ihre Nutzungsdauer linear abzuschreiben.
- (6) Technische Anlagen, Maschinen sowie Vermögensgegenstände der Betriebs- und Geschäftsausstattung sind mit ihren Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten zu bilanzieren und über die Nutzungsdauer linear abzuschreiben.
- (7) Kulturgüter, Kunst- und Kultusgegenstände sind mit ihren Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten zu bilanzieren. Da sie keiner ge-

wöhnlichen Abnutzung unterliegen, werden sie nicht abgeschrieben.

- (8) Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau sind mit ihren jeweiligen Kosten zunächst auf dem entsprechenden Bilanzkonto nachzuweisen und bei Fertigstellung der Maßnahme auf das zugehörige Bilanzkonto umzubuchen.

In diesem Zusammenhang sind die Ausführungen unter 5. zur Erstbewertung des Sachanlagevermögens aus dem Bestand vor 2007 und die teilweise abweichenden Regelungen zu beachten.

### 3.1.4 Bilanzierung der Finanzanlagen

Die Bilanzierung von Finanzanlagen erfolgt grundsätzlich zu Anschaffungskosten. Abschreibungen sind nur im Rahmen der handelsgesetzlichen Regelungen zulässig bzw. bei voraussichtlich dauernder Wertminderung vorzunehmen.

## 3.2 Bilanzierung des Umlaufvermögens

### 3.2.1 Bilanzierung der Vorräte

Vorräte (Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe oder Erzeugnisse und Waren) spielen für Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände in der Regel nur eine untergeordnete Rolle. Eine Bilanzierung erfolgt nur in Ausnahmefällen und dann nach dem Niederstwertprinzip.

### 3.2.2 Bilanzierung der Forderungen und der sonstigen Vermögensgegenstände

Forderungen sind grundsätzlich mit ihrem Nominalwert zu bilanzieren, wobei zweifelhafte Forderungen ggf. wertmäßig zu berichtigen sind.

### 3.2.3 Bilanzierung der Wertpapiere des Umlaufvermögens

Wertpapiere des Umlaufvermögens sind mit ihren Anschaffungskosten zu bilanzieren. Abschreibungen sind im Rahmen der handelsgesetzlichen Regelungen zulässig. Das Niederstwertprinzip ist zu beachten.

### 3.2.4 Bilanzierung des Kassenbestand

Der Kassenbestand sowie die Guthaben bei Kreditinstituten sind mit dem Nominalwert zum Bilanzstichtag zu bilanzieren. Schecks sind wie Forderungen zu bewerten.

### 3.2.5 Aktive Rechnungsabgrenzungsposten

Ein aktiver Rechnungsabgrenzungsposten ist zu

bilden, wenn in Folgeperioden in Anspruch zu nehmende Leistungen bereits im Voraus bezahlt worden sind. Auf seine Bildung kann verzichtet werden, wenn es sich bei dem Sachverhalt um nicht wesentliche Beträge oder um jährlich wiederkehrende Zahlungen handelt.

### 3.2.6 Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag

Ein nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag ist grundsätzlich in der Bilanz auszuweisen, wenn der Bilanzverlust auf der Passivseite der Bilanz größer ist als die Gesamtheit der weiteren Positionen des Eigenkapitals. Zur Definition des Eigenkapitals im Sinne der erweiterten Bilanzgliederung für Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände vgl. 4.1.

## 4. Bilanzierung der Bilanzposten der Passivseite

Die Passivseite der Bilanz gibt Auskunft über die Herkunft der auf der Aktivseite als Vermögensgegenstände aufgeführten Mittel.

### 4.1 Bilanzierung des Eigenkapitals

Als Eigenkapital wird im Sinne des Handelsgesetzbuches grundsätzlich die Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und den Schulden (Verbindlichkeiten und Rückstellungen) sowie Sonderposten dargestellt. Im Kontext der erweiterten Bilanzgliederung bildet das Eigenkapital die Teile des Vermögens ab, über die durch die Kirchengemeinde oder den Kirchengemeindeverband ohne Einschränkung durch einen Dritten verfügt werden kann. Zum Eigenkapital zählen unter dieser Prämisse das Zweckkapital, die Rücklagen und der Bilanzgewinn bzw. Bilanzverlust.

### 4.2 Bilanzierung des Kapitals aus Fonds und Vermögensbindung

Das Kapital der Fonds und der Vermögensbindungen bildet im Kontext der erweiterten Bilanzgliederung die Teile des Vermögens ab, die durch Vorgaben Dritter einer Bindung unterliegen und nicht ohne Einschränkung zu verwenden sind.

### 4.3 Bilanzierung von Sonderposten

Sonderposten zu Investitionszuschüssen stellen die Gegenposition zu den bezuschussten Vermögensgegenständen des Anlagevermögens dar. Entsprechend der jeweiligen Bindungsfrist werden die Sonderposten ratierlich erfolgswirksam aufgelöst. Eine Angleichung von Bindungsfrist und Nutzungsdauer des Vermögensgegenstandes erfolgt nicht.

#### 4.4 Bilanzierung von Rückstellungen

Rückstellungen sind im Rahmen der gesetzlichen Regelungen zu bilden und mit ihrem zu erwartenden Erfüllungsbetrag und unter Berücksichtigung der künftigen Preisentwicklung zu bilanzieren. Sie dürfen nur abgezinst werden, soweit die Ihnen zugrunde liegenden Verbindlichkeiten einen Zinsanteil enthalten.

#### 4.5 Bilanzierung von Verbindlichkeiten

Verbindlichkeiten aller Art sind zu ihrem Rückzahlungsbetrag zu bilanzieren.

#### 4.6 Passive Rechnungsabgrenzungsposten

Ein passiver Rechnungsabgrenzungsposten ist zu bilden, wenn in Folgeperioden zu erbringende Leistungen bereits im Voraus bezahlt worden sind.

### 5. Erstbewertung des Sachanlagevermögens aus dem Bestand vor 2007

#### 5.1 Abweichende Regelungen

- (1) Aufgrund der kirchenspezifischen Besonderheiten erfolgten in einigen Bereichen Anpassungen. Insbesondere im Zusammenhang mit der Erstbewertung des Sachanlagevermögens aus dem Bestand vor 2007 sind folgende Regelungen zu beachten:
- (2) Durch die verbindliche Definition von Erfassungskriterien und Bewertungsverfahren sowie eine einheitliche Vorgehensweise bei der Erfassung und Bewertung ist die Homogenität und die Vergleichbarkeit aller Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände des Bistums Aachen gewährleistet. Die Kriterien der Erfassung und die Verfahren zur Bewertung wurden unter Berücksichtigung pragmatischer Entscheidungsbedarfe durch das Bischöfliche Generalvikariat Aachen festgelegt und beinhalten daher teilweise vereinfachende Regelungen.
- (3) Die für die Gebäude und Grundstücke durch das Bischöfliche Generalvikariat oder durch von diesem beauftragte Dienstleister nach den Regelungen zur Erstbilanzierung des Bestandsvermögens ermittelten Werte sind grundsätzlich bindend. Bereits aktivierte Vermögensgegenstände sind verpflichtend anzupassen.
- (4) Bei bereits aktivierten Baumaßnahmen aus dem Zeitraum zwischen 2007 und dem jeweiligen Datum der erstmaligen Bilanzierung

des Gebäudes sind die ermittelten Buchwerte zum 31. Dezember 2010 ggf. durch die bereits aktivierten Werte anzupassen. Näheres hierzu regeln die veröffentlichten Hinweise zur buchhalterischen Umsetzung der Erstbilanzierung.

- (5) In einem Zeitraum von 12 Monaten nach Abschluss der Erstbilanzierung können auf Antrag der Kirchengemeinde und mit Zustimmung des Bischöflichen Generalvikariates erfolgsneutrale Korrekturen vorgenommen werden, wenn sich der ermittelte Wert begründet als nicht sachgerecht erweist.

#### 5.2 Immaterielle Vermögensgegenstände

Für immaterielle Vermögensgegenstände (z.B. Lizenzen für Software) und sonstige Rechte (z.B. durch einen Dritten eingeräumte Wegerechte) entfällt die Erfassung und Bewertung.

#### 5.3 Grundstücke

- (1) Bewertet werden alle bebauten und unbebauten Grundstücke im Eigentum der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände bzw. des unter deren Verwaltung stehenden Fondsvermögens.
- (2) Die Bewertung der Grundstücke für die erstmalige Bilanzierung erfolgt durch das Bischöfliche Generalvikariat Aachen.
- (3) Grundlage für die Wertermittlung ist der Datenbestand aus dem System LIS-FM, in dem alle Grundstücke erfasst sind.
- (4) Diesem Datenbestand werden als Bestandsgrößen entnommen: die Kennzeichnung des Grundstücks (Gemeinde, Gemarkung, Flur, Flurstück, Anschrift), seine Fläche in Quadratmetern, seine ggf. anteilige Fondszugehörigkeit und seine definierte Nutzungsart.
- (5) Die Werte der einzelnen Grundstücke werden wie folgt ermittelt:

Die aus den Bestandsdaten ermittelten Grundstücke werden den in BORIS NRW (Informationssystem des Landes Nordrhein-Westfalen) aufgeführten Nutzungsarten zugeordnet: Wohnbauland, Außenbereich, Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Gewerbe / Industrie / Sondergebiet.

Die Fläche des Grundstücks gemäß den Bestandsdaten wird mit dem regional gültigen Bodenrichtwert der entsprechenden Nutzungsart aus BORIS NRW multipliziert.

Wertmindernde Abschläge auf den Grundstückswert werden wie folgt vorgenommen: 70% Abzug bei Gemeinbedarfsflächen, 80% Abzug bei Straßen- oder Wegeflächen und 90% Abzug bei Hinterlandflächen. Den Wert des Grundstücks mindernde Belastungen durch eingeräumte Erbbaurechte werden nach Vertragslage berücksichtigt. Auf eine Berücksichtigung von anderen wirtschaftlichen Belastungen, die den Wert des Grundstücks ggf. mindern können, wird verzichtet.

Das um den Abschlag berichtigte Ergebnis der Multiplikation aus Grundstücksfläche (qm) und Bodenrichtwert (€) ergibt den Bilanzwert des Grundstücks.

Für Grundstücke mit einer Fläche kleiner als 1 qm werden keine Werte ermittelt. Diese Grundstücke werden mit dem Erinnerungswert von 1,00 € bilanziert.

Grundstücke, die anteilig mehreren Fonds zuzuordnen sind, werden für die Bilanzierung entsprechend ihren flächenmäßigen Anteilen in separate Vermögensgegenstände unterteilt.

Bewertungsstichtag für alle Grundstücke ist der 31. Dezember 2010. Alle als Datenbasis verwendeten Tabellen und Datensammlungen werden in ihrer zu diesem Stichtag gültigen Fassung herangezogen.

#### 5.4 Gebäude

- (1) Bewertet werden alle Gebäude, die sich vor dem 1. Januar 2007 im Eigentum der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände bzw. des unter deren Verwaltung stehenden Fondsvermögens befunden haben und sich zum Bewertungsstichtag noch in diesem befinden. Die Bewertung für die erstmalige Bilanzierung erfolgt durch das Bischöfliche Generalvikariat Aachen bzw. in seinem Auftrag durch die Kips GmbH Bamberg.
- (2) Teile von Gebäuden (An- und Erweiterungsbauten) werden getrennt bewertet, wenn sie statisch unabhängig sind, es jeweils ausreichend Fläche für eine eigene Nutzung gibt und deutlich unterschiedliche Sanierungszustände vorhanden sind.
- (3) Außenanlagen werden im Rahmen der Wertermittlung nicht berücksichtigt.
- (4) Die zur Aktivierung notwendigen historischen Anschaffungskosten werden durch das Bischöfliche Generalvikariat auf der Grundla-

ge der gutachterlich ermittelten Daten berechnet, indem der Buchwert zum 31. Dezember 2010 durch die Restnutzungsdauer dividiert und mit der Nutzungsdauer multipliziert wird. Bei Gebäuden mit gemischter Nutzung werden die historischen Anschaffungskosten jeweils anteilig entsprechend der Bruttogeschossfläche je Nutzung für die einzelnen Nutzungsarten berechnet. Die Bruttogeschossfläche, die keiner Nutzungsart zuzuordnen ist, wird hierbei außer Acht gelassen.

##### 5.4.1 Bewertungsverfahren

- (1) Das Sachwertverfahren kommt zur Anwendung bei kirchlichnutzungsorientierten Gebäuden (Gemeindezentren, Pfarrheime, Jugendfreizeiteinrichtungen oder Kindertagesstätten), bei Mischnutzungen mit einem Anteil wirtschaftlicher Nutzung von höchstens 50%, bei selbst genutzten Verwaltungsgebäuden sowie bei Funktions- und Verwaltungsgebäuden auf Friedhöfen.
- (2) Das Ertragswertverfahren kommt zur Anwendung bei wirtschaftlich genutzten Gebäuden (Wohngebäude oder Gewerbeobjekte) und bei Mischnutzungen mit einem Anteil wirtschaftlicher Nutzung von mehr als 50%.

##### 5.4.2 Bewertung von Sakralgebäuden

- (1) Für Sakralgebäude und für pastoral genutzte Gebäude auf Friedhöfen wird keine Wertermittlung durchgeführt und es erfolgt eine Bilanzierung mit dem Erinnerungswert von 1,00 €. Dies gilt ebenso für den Sakralgebäuden angeschlossene Sakristeien. Anbauten mit profaner Nutzung werden bewertet, wenn die Gebäudeteile statisch unabhängig sind, es ausreichend Fläche für eine eigene Nutzung gibt und es deutlich unterschiedliche Sanierungszustände gibt.
- (2) Dies gilt auch für Sakralgebäude, die einer anderen Nutzung zugeführt wurden, soweit diese Nutzung pastoral und nicht eindeutig wirtschaftlicher Natur ist. Bei einer eindeutig wirtschaftlichen Nutzung kommt das Ertragswertverfahren zur Anwendung. Kirchen in denen sich ein Friedhof befindet, gelten analog zu den Bewertungskriterien bei Friedhöfen als pastoral genutzt.
- (3) Gemeindezentren werden nach dem Sachwertverfahren bewertet, wobei der Anteil des Sakralraums bei der Berechnung der anzusetzenden Grundfläche in Abzug gebracht wird.

### 5.4.3 Bewertung nach dem Sachwertverfahren

- (1) Grundlage für die Wertermittlung nach dem Sachwertverfahren sind die Normalherstellungskosten des Jahres 2000 (NHK 2000).
- (2) Referenzgröße ist die im Rahmen der Datenerfassung ermittelte Bruttogeschossfläche in Quadratmetern.
- (3) Der Instandsetzungsbedarf lt. Instandsetzungsprognose der ersten und zweiten Periode (0 bis 1 Jahr bzw. 2 bis 3 Jahre) wird vom Gebäudewert abgezogen.
- (4) Die Restnutzungsdauer wird gutachterlich geschätzt. Basisjahr für die Ermittlung der Restnutzungsdauer ist grundsätzlich das Jahr 2010.
- (5) Als Nutzungsdauer der Gebäudetypen sind für Wohngebäude, Verwaltungsgebäude und Pfarrhäuser 80 Jahre bei massiver Bauweise und 40 Jahre bei teilmassiver Bauweise festgelegt. Für Pfarrheime, Jugendeinrichtungen, Kindertagesstätten, Gemeindezentren und sonstige Begegnungsstätten gelten 60 Jahre bei massiver Bauweise bzw. 30 Jahre bei teilmassiver Bauweise. Für sonstige kleinere Gebäude werden 50 Jahre bei massiver Bauweise und 25 Jahre bei teilmassiver Bauweise festgelegt.
- (6) Wertanpassungen werden für Aufzugsanlagen, Vordächer etc. vorgenommen. Außergewöhnliche Betriebseinbauten wie Schwimmbäder, Großküchen werden nicht berücksichtigt und sind ggf. gesondert zu bewerten. Als Pauschalpreise für die Wertanpassungen werden definiert:

Aufzugsanlagen	20.000,00 € pro Haltepunkt
Vordächer	1.500,00 € pro Stück
Außentreppen	5.000,00 € pro Etage
Kellerabgänge	3.500,00 € pro Stück
Balkone	300,00 € pro Quadratmeter
Garagen	7.500,00 € pro Stellplatz
Carports	3.500,00 € pro Stellplatz
Schuppen	2.000,00 € pro Stück
Eingangspodeste	1.500,00 € pro Stück

Sonstige Bauteile werden ggf. nach gutachterlicher Einschätzung bewertet.

### 5.4.4 Bewertung nach dem Ertragswertverfahren

- (1) Als vermietbare Fläche gelten 70% einer Fläche, die aus den Bruttogeschossflächen der vermietbaren Geschosse ohne Berücksichtigung nicht ausgebauter Keller- und Dachgeschosse berechnet wird. Keller- und Dachgeschosse werden hierbei nur bei einem Ausbau zur Wohneinheit (mind. 30% ihrer Bruttogeschossfläche) berücksichtigt, dann jedoch gemäß des ausgebauten Anteils.

Bei Objekten, in denen sowohl eine gewerbliche Nutzung, als auch eine Nutzung zu Wohnzwecken gegeben ist, werden die jeweiligen Flächen anteilig mit dem entsprechenden Mietzins in die Berechnung des Jahresrohertrages einbezogen.

- (2) Bei Objekten, in denen sowohl eine gewerbliche Nutzung, als auch eine Nutzung zu Wohnzwecken gegeben ist, werden die jeweiligen Flächen anteilig mit dem entsprechenden Mietzins in die Berechnung des Jahresrohertrages einbezogen.
- (3) Bezugspunkt für die anzusetzenden Mietzinsen sind grundsätzlich die marktüblichen Mietzinsen für Wohn- wie Gewerbeobjekte gemäß den jeweils örtlich geltenden Mietspiegeln in ihrer zum 31. Dezember 2010 aktuellsten Fassung. Liegen diese nicht vor, wird alternativ ein durch das Bistum Aachen vorgegebener Referenzwert herangezogen. Bei Nutzung zu Wohnzwecken wird grundsätzlich jeweils der Mittelwert der angegebenen Spanne laut Mietspiegel angesetzt. Bei gewerblicher Nutzung ist zwischen Gewerbeflächen (z.B. Ladenlokal) und Büroflächen (z.B. Arztpraxen oder Versicherungsagenturen) zu unterscheiden. Liegt für Gewerbeflächen weder ein Mietspiegel, noch ein entsprechender Referenzwert vor, so wird ersatzweise der obere Wert der angegebenen Spanne laut Mietspiegel für Wohnzwecke angesetzt. Ist für Büroflächen kein spezifischer Wert vorhanden, werden diese wie Wohnflächen behandelt.
- (4) Für ggf. zuzurechnende Garagen wird eine Miete von 60,00 € pro Stellplatz angenommen.
- (5) Zur Ermittlung des Standards wird je Gebäude mindestens eine Wohnung begutachtet, von deren Zustand auf den der anderen Wohneinheiten des Gebäudes geschlossen wird.
- (6) Die Instandhaltungskosten und die Bewirtschaftungskosten werden aus Pauschalen nach der II. BV (§26, §28) angesetzt. Es wird ein Mietausfallwagnis von 2% bei privaten und 4% bei gewerblichen Mietobjekten angenommen.
- (7) Zur Ermittlung der Bodenwertverzinsung bildet der Bodenwert lt. BORIS NRW für 2011 die Grundlage. Als zu berücksichtigende Grundfläche wird in allen Fällen grundsätzlich die tatsächlich überbaute Fläche des

Gebäudes angesetzt. Als Liegenschaftszins wird jeweils der Mittelwert der mittleren Spanne aus der Tabelle des IVD (Immobilienverband) herangezogen.

- (8) Bei der abschließenden Berechnung des Gebäudeertragswertes wird die Vervielfältigtabelle nach § 20 ImmoWertV zu Grunde gelegt.
- (9) Bewertungsstichtag für alle Gebäude ist der 31. Dezember 2010. Alle als Datenbasis verwendeten Tabellen und Datensammlungen werden in ihrer zu diesem Stichtag gültigen Fassung herangezogen.

## 5.5 Bewegliches Vermögen

Vereinfachend wird bei beweglichen Vermögensgegenständen, die sich bereits vor dem 1. Januar 2007 im Eigentum der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände befunden haben, grundsätzlich der Ablauf der Nutzungsdauer angenommen und auf eine Bewertung verzichtet.

### 5.5.1 Bewegliches Vermögen in Sakralgebäuden

- (1) Mit Ausnahme der Orgeln (vgl. 5.5.2) und der Kulturgüter, Kunst- und Kultusgegenstände (vgl. 5.5.3) werden alle beweglichen Vermögensgegenstände, die sich in einem räumlichen Zusammenhang mit den Sakralgebäuden befinden, von der Bewertung ausgenommen.
- (2) Die funktionsbezogenen Einbauten bei Friedhöfen in Kirchen sind als Betriebsvorrichtung zu definieren und nicht als fest mit dem Gebäude verbunden. Daher sind sie getrennt zu bewerten.

### 5.5.2 Orgeln

Orgeln in Sakralgebäuden werden grundsätzlich mit dem Erinnerungswert von 1,00 € bewertet.

### 5.5.3 Kulturgüter, Kunst- und Kultusgegenstände

Alle Kulturgüter sowie Kunst- und Kultusgegenstände werden mit dem Erinnerungswert von 1,00 € bilanziert.

## 5.6 Nicht begehbare Bauwerke

Nicht als Gebäude im engeren Sinne genutzte Bauwerke wie zum Beispiel Wegkreuze, Bildstöcke oder nicht begehbare Anbetungskapellen sind von der Bewertung ausgenommen.

## 5.7 Sondervermögen mit eigener Buchführung

- (1) Unter den Begriff Sondervermögen mit eigener Buchführung fallen im Sinne dieser Richtlinie diejenigen Aktivitäten einer Kirchengemeinde, die ihre Rechnungslegung und Bilanzierung aufgrund gegebener anderer Rechtsvorschriften eigenständig und außerhalb des Jahresabschlusses der Kirchengemeinde durchzuführen haben (z.B. Altenheime).
- (2) Diese Sondervermögen werden bei der Kirchengemeinde unter der Position „Beteiligungen“ bilanziert. Handelt es sich um ein Sondervermögen in der Rechtsform einer (g) GmbH, wird als Beteiligungswert der Wert des Stammkapitals angesetzt. Bei klassischen Sondervermögen wird der bei der Kirchengemeinde zu bilanzierende Wert durch das Bischöfliche Generalvikariat anhand der Eigenkapitalspiegelbildmethode auf Basis des Vorjahreswertes oder hilfsweise des jüngst verfügbaren Jahresabschlusses ermittelt.

## 5.8 Sonderposten

Auf die nachträgliche Bildung von Sonderposten im Zusammenhang mit vor 2007 bezuschussten Investitionen an Gebäuden wird vereinfachend verzichtet. Dabei wird davon ausgegangen, dass die bezuschusste Investitionstätigkeit im fraglichen Zeitkorridor zwischen der aktuell noch laufenden Rückzahlungsverpflichtung und der Einführung des kaufmännischen Rechnungswesens zu vernachlässigen ist.

## 6. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt zum 1. Januar 2018 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien zum integrierten Rechnungswesen vom 14. März 2008 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. April 2008, Nr. 65, S. 89) sowie der Anhang Teil E vom 2. Juli 2008 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. August 2008, Nr. 131, S. 203) außer Kraft.

Aachen, 24. November 2017

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

## **Nr. 5 Rahmenrichtlinie für Zuwendungen an Dritte in Zuständigkeit der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung**

### Präambel

Zuwendungen im Sinne dieser allgemeinen Richtlinie sind Haushaltsmittel des Bistums Aachen, die aus der Zuständigkeit der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung als Zuschuss an Empfänger gezahlt werden. Die Richtlinie bildet die Grundlage für die im Anhang genannten Richtlinien / Verfügungen / Leistungsvereinbarungen (folgend genannt: Einzelverfügung).

### § 1 Zuschussarten

- a) Institutionelle Förderung zur Deckung des gesamten oder eines nicht abgrenzbaren Teils des Finanzbedarfs des/r Zuschussempfängers/-in.
- b) Projektförderung zur anteiligen Deckung von Ausgaben für einzelne abgegrenzte Vorhaben / Maßnahmen / Projekte.
- c) Personalbezuschussung zur anteiligen Deckung der Personalkosten.
- d) Leistungsvereinbarung

### § 2 Zuschussbestimmungen

Die Zuschussgewährung setzt voraus, dass der/die Zuschussempfänger/-in alle für ihn und sein Handeln einschlägigen gesetzlichen und sonstigen rechtlichen Bestimmungen sowie die einschlägigen kirchlichen Normen einhält. Zuwendungen sind nach der angegebenen Zweckbestimmung so wirtschaftlich und sparsam wie möglich zu verwenden.

### § 3 Antragstellung und Antragsfristen

Anträge müssen schriftlich unter Anwendung von standardisierten Formularen eingereicht werden. Bei einer „Institutionellen Förderung“ ist der Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr, bei einer „Projektförderung“ und einer „Personalbezuschussung“ eine inhaltliche Projektbeschreibung mit einem detailliertem Projektfinanzierungsplan beizufügen. Die in der Einzelverfügung genannten Fristen sind einzuhalten. Das Bistum Aachen behält sich die Anforderung weiterer Unterlagen vor.

### § 4 Laufzeiten

Zuschüsse in Fällen von § 1 a-d werden in der

Regel bis zu 3 Jahre gezahlt und sind seitens des Bistums Aachen vorbehaltlich der jährlichen Genehmigung des Budgets abgesichert. Vor Ablauf der Förderfrist erfolgt eine inhaltliche Prüfung durch das Bistum Aachen dahingehend, ob der Zuschuss weiter gewährt wird, der Zuschuss angepasst wird oder eine bezuschussungsfähige Aufgabe noch gegeben ist. Die Befristung soll dem Bistum Aachen und dem/der Zuschussempfänger/-in gleichermaßen eine dreijährige Planungssicherheit gewähren.

### § 5 Zuschuss-Bewilligung

Nach Prüfung des vollständigen Antrages durch die in der Einzelverfügung genannten zuständigen Stelle/Kommission im Bischöflichen Generalvikariat, erfolgt die/der Zuschussbewilligung/-bescheid an den/die Zuschussempfänger/-in seitens des Bistums Aachen schriftlich.

### § 6 Auszahlung

- a) Im Falle einer „Institutionellen Förderung“ werden bewilligte Zuschüsse seitens des Bistums Aachen in 12 Monatsraten oder gemäß entsprechender Vereinbarung auf das angegebene Konto des/der Rechtsträgers/-in des/der Zuschussempfängers/-in überwiesen.
- b) Im Falle einer „Projektförderung“ wird der bewilligte Zuschuss seitens des Bistums Aachen auf das im Antrag genannte Konto überwiesen.
- c) Im Falle einer Personalbezuschussung wird der bewilligte Zuschuss seitens des Bistums Aachen in 4 Quartalsraten auf das angegebene Konto des/der Rechtsträgers/-in des/der Zuschussempfängers/-in überwiesen.
- d) Im Falle einer „Leistungsvereinbarung“ werden bewilligte Zuschüsse seitens des Bistums Aachen in 12 Monatsraten oder gemäß entsprechender Vereinbarung auf das angegebene Konto des/der Rechtsträgers/-in des/der Zuschussempfängers/-in überwiesen.

### § 7 Nachweis und Abrechnung

Verwendungsnachweise müssen schriftlich unter Anwendung von standardisierten Formularen bei der inhaltlich zuständigen Abteilung eingereicht werden. Über die zweckgebundene Verwendung des Zuschusses ist fristgerecht (gemäß Frist in der Einzelverfügung) ein schriftlicher Nachweis beizufügen:

- a) bei einer institutionellen Förderung durch Vorlage der geprüften Jahresrechnung/Bilanz,
- b) bei einer Projektförderung sowie Personalzuschussung durch eine Ein- und Ausgabenrechnung. Die entsprechenden Belege müssen bei dem/der Zuschussempfänger/-in zwecks möglicher Nachprüfung durch den Zuschussgeber mindestens 10 Jahre aufbewahrt werden,
- c) bei der Leistungsvereinbarung in der dort festgelegten Form.

Die zweckgebundene Verwendung der Zuschüsse muss eindeutig aus den eingereichten Unterlagen ersichtlich sein. Das Bistum Aachen ist berechtigt, die zweckgebundene Verwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege zu prüfen. Der/die Zuschussempfänger/-in ist verpflichtet, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

#### § 8 Rückforderung

Das Bistum Aachen ist berechtigt, gewährte (Teil-)Zuschüsse innerhalb von zwei Jahren - gerechnet ab dem Zeitpunkt der bestandskräftigen Feststellung nachfolgend unter Buchstaben a bis e genannter Sachverhalte - zurückzufordern:

- a) bei Verletzung der Bestimmungen der Richtlinie und der Einzelverfügung,
- b) bei Nichteinhaltung der genannten Fristen,
- c) wenn die Zuschüsse nicht zweckgebunden verwendet wurden,
- d) bei Fehlen der geprüften Jahresrechnung/Bilanz oder des ordnungsgemäßen Nachweises der Ein- und Ausgaben,
- e) wenn die Projektabrechnung ausweist, dass nicht alle Projektmittel gemäß Finanzierungsplan benötigt wurden.

#### § 9 Gültigkeit

Diese Richtlinie tritt zum 1. Januar 2017 in Kraft und bildet die Grundlage für die im Anhang genannten Einzelrichtlinien/Verfügungen. Die Verfügung VI/21 vom 30. Dezember 1982 „Allgemeine Bewilligungsbedingungen für Zuwendungen an Dritte“ wird bezogen auf Zuwendungen an Dritte in Zuständigkeit der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung außer Kraft gesetzt.

Anlage

Aachen, 19. Juli 2016

Dr. Andreas Frick  
Ständiger Vertreter des Diözesanadministrators

Diese Ausführungsbestimmungen gelten für nachfolgende Einzelrichtlinien- und Verfügungen.

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Richtlinie-/Verfügung	Datum der Inkraftsetzung	Zuständigkeit
01	Richtlinie zur Anstellungsträgerschaft und finanziellen Förderung der Diözesanverbände im Bistum Aachen	01.01.2016	Abteilung 1.1
02	Richtlinie für die Tätigkeit von Mitarbeiter/-innen in den katholischen Verbänden und zum Wechsel der Anstellungsträgerschaft	01.04.2016	Abteilung 1.1
03	Richtlinie für die finanzielle Förderung der BDKJ-Jugendbildungsstätte Rolleferberg und des Hauses St. Georg	01.01.2005	Abteilung 1.1
04	Richtlinie für die finanzielle Förderung von Exerzitien	01.01.2008	Abteilung 1.1
05	Richtlinie über Mittel und Dienstleistungen des Bistums Aachen für den Diözesanverbänderat im Bistum Aachen	01.01.2007	Abteilung 1.1
06	Richtlinie über Mittel und Dienstleistungen des Bistums Aachen für den Diözesanrat der Katholiken im Bistum Aachen und seinen Rechtsträger	01.01.2007	Abteilung 1.1
07	Richtlinie für Zuschüsse zur Arbeit der Krankenseelsorge in den Krankenhäusern auf dem Gebiet des Bistums Aachen	27.06.2016	Abteilung 1.2
08	Richtlinie zur Finanzierung der Ausländerseelsorge im Bistum Aachen	09.05.2005	Abteilung 1.2
09	Vergaberichtlinien des Bistums Aachen zu Beihilfen und Stipendien für die Förderung von Studierenden aus Entwicklungs- und Schwellenländern / Osteuropa (Nicht-EU)	17.12.2008	Abteilung 1.2
10	Arbeitsgemeinschaft Telefonseelsorge Aachen-Eifel	30.04.1998	Abteilung 1.2
11	Arbeitsgemeinschaft Telefonseelsorge Düren - Heinsberg - Jülich	21.09.1998	Abteilung 1.2
12	Arbeitsgemeinschaft der Telefonseelsorge Krefeld – Mönchengladbach – Viersen	16.01.2008	Abteilung 1.2
13	Projektmittel für Gemeinschaften der Gemeinden	01.08.2015	Abteilung 1.2
14	Förderung der Arbeitslosenarbeit im Bistum Aachen	26.04.2006	Abteilung 1.2
15	Diözesaner „Migrationsfonds“ im Bistum Aachen – Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migranten/-innen und Flüchtlinge	03.12.2013	Abteilung 1.2
16	Richtlinie zur Vergabe der Projektmittel	01.10.2015	Abteilung 1.2
17	Leistungsvereinbarung über die Förderung aus Kirchensteuermitteln für die Offene Kinder- und Jugendarbeit in der Kleinen Offenen Tür (Satzung der Diözesankommission im Prozess zur Weiterentwicklung der Offenen Kinder- und Jugendarbeit im Bistum Aachen [WOKJA])	23.06.2009	Abteilung 1.3
18	Ordnung zur diözesanen Refinanzierung und Weiterentwicklung Offener Jugendeinrichtungen in Trägerschaft katholischer Kirchengemeinden und Vereine im Bistum Aachen	21.03.2002	Abteilung 1.3
19	Vereinbarung zwischen dem Bistum Aachen und den Katholischen Foren für Erwachsenen- und Familienbildung im Bistum Aachen über die Bedingungen der Förderung des Forums	06.04.2006	Abteilung 1.3
20	Vereinbarung zwischen dem Bistum Aachen und den Katholischen Foren für Erwachsenen- und Familienbildung im Bistum Aachen über die Bedingungen der Förderung und die Erbringung spezifischer Bildungsangebote des Forums	06.04.2006	Abteilung 1.3

## Nr. 6 **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, 25. Februar 2018, 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 2018 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag in der Fastenzeit“ einzutragen.

## Nr. 7 **Sammlungen und Kollekten der Caritas 2018**

Die ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Caritas setzen sich dafür ein, dass für Menschen in Not Perspektiven geschaffen werden. Ein erster Schritt kann die Beteiligung an einer der zahlreichen Aktionen zur Finanzierung der pfarrlichen Caritasarbeit sein. Der Erlös bleibt zu 100 Prozent zur Verwendung für die Caritasarbeit vor Ort. Zu Jahresbeginn stellt der Caritasverband für das Bistum Aachen allen Pfarreien im Bistum Aachen die offiziellen Termine im Jahr 2018 vor.

### Termine 2018

- Frühjahrskollekte an einem kollektenfreien Sonntag im Zeitraum Mitte Januar bis Ende März,
- Sommersammlung von Caritas und Diakonie vom 2. bis 23. Juni 2018,
- Caritas-Lotterie Helfen und Gewinnen vom 1. Mai bis 31. Dezember 2018,
- Caritassonntag am 23. September 2018,
- Adventssammlung von Caritas und Diakonie vom 17. November bis 8. Dezember 2018.

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 2018 erhalten die Pfarreien auch eine Spezialausgabe der Zeitschrift Sozialcourage zur Caritas-Jahreskampagne 2018. Das Thema der Caritas-Jahreskampagne 2018 lautet „Jeder Mensch braucht ein Zuhause“.

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/sammlungen](http://www.caritas-ac.de/sammlungen). Für Beratungen und Rückfragen steht der Caritasverband für das Bistum Aachen, Kapitelstr. 3, 52066 Aachen, F. (02 41) 43 12 27, E-Mail: [cheidrich@caritas-ac.de](mailto:cheidrich@caritas-ac.de), zur Verfügung.

## Kirchliche Nachrichten

### Nr. 8 **Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017**

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

### Nr. 9 **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. 10 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Karl Borsch das Sakrament der Firmung am 5. November in St. Matthias zu Hellenthal-Reifferscheid 37, am 10. November in St. Anna zu Hellenthal 36, am 11. November in St. Nikolaus zu Schleiden-Gemünd 45, am 12. November in St. Philipus und Jakobus zu Schleiden 58, am 17. November in St. Jakobus der Ältere zu Jüchen 69, am 18. November in St. Godehard zu Tönisvorst 54, am 19. November in St. Jakobus der Ältere zu Jüchen 45, am 26. November in St. Mariä Geburt zu Monschau 66; insgesamt 410 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof em. Karl Reger das Sakrament der Firmung am 10. Dezember in St. Anna zu Mönchengladbach-Windberg 20 Firmlingen.



---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

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

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

Druck: XPrint Medienproduktion, Verlagsgruppe Mainz GmbH, Süsterfeldstraße 83, 52072 Aachen

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 2018**

**88. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus</b>		<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>	
Nr. 11	Botschaft des Hl. Vaters für die Fastenzeit 2018 ..... 22	Nr. 18	Fastenhirtenbrief 2018 ..... 71
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>		Nr. 19	Hinweise zur Durchführung der MISEREOR-Fastenaktion 2018..... 71
Nr. 12	Aufruf der deutschen Bischöfe zur MISEREOR-Fastenaktion 2018..... 24	Nr. 20	Hinweise zur Durchführung der Palm- sonntagskollekte 2018 ..... 72
Nr. 13	Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land - Palmsonntagskollekte 2018 ..... 24	Nr. 21	Chrisammesse in der Karwoche ..... 72
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>		Nr. 22	Jahrestag der Wahl Seiner Heiligkeit Papst Franziskus..... 73
Nr. 14	Ordnung für den Einsatz von Priestern der Weltkirche im pastoralen Dienst des Bistums Aachen ..... 25	Nr. 23	Tag der Priester und Diakone 2018..... 73
Nr. 15	Kirchensteuerbeschluss für die Diözese Aachen ..... 28	Nr. 24	Beauftragungsfeier für Pastoral- sowie Gemeindeferenten/-innen ..... 73
Nr. 16	Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für das Bistum Aachen ..... 28	Nr. 25	Kirchenvorstandswahlen 2018..... 73
Nr. 17	Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. .... 67	Nr. 26	Heiligtumsfahrt in Maastricht 2018 ..... 73
		Nr. 27	Exerzitienangebote 2018 ..... 73
		<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
		Nr. 28	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017 ..... 73
		Nr. 29	Personalchronik ..... 74
		Nr. 30	Pontifikalhandlungen..... 74

## Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus

### Nr. 11 Botschaft des Hl. Vaters für die Fastenzeit 2018

»Weil die Gesetzlosigkeit überhandnimmt, wird die Liebe bei vielen erkalten« (Mt 24,12)

Liebe Schwestern und Brüder,

wieder kommt das Osterfest auf uns zu! Zur Vorbereitung darauf schenkt uns die göttliche Vorsehung jedes Jahr die Fastenzeit als »eine Zeit der Umkehr und der Buße«<sup>1</sup>, welche die Möglichkeit der Rückkehr zum Herrn aus ganzem Herzen und mit dem gesamten Leben verkündet und bewirkt.

Auch dieses Jahr möchte ich mit der vorliegenden Botschaft der ganzen Kirche helfen, diese Zeit der Gnade in Freude und Wahrheit zu leben; dabei lasse ich mich von einem Wort Jesu im Matthäusevangelium leiten: »Weil die Gesetzlosigkeit überhandnimmt, wird die Liebe bei vielen erkalten« (24,12).

Dieser Satz findet sich in der Rede über die Endzeit auf dem Ölberg bei Jerusalem, genau dort, wo die Passion des Herrn beginnen wird. Jesus antwortet auf eine Frage der Jünger und kündigt eine große Bedrängnis an. Er beschreibt die Situation, in der sich die Gemeinschaft der Glaubenden wiederfinden könnte: Angesichts schmerzlicher Ereignisse werden einige falsche Propheten viele in die Irre führen, so dass sie in den Herzen die Liebe auszulöschen drohen, welche die Mitte des ganzen Evangeliums ist.

Die falschen Propheten

Schenken wir dieser Bibelstelle Gehör, fragen wir uns: Welche Gestalt nehmen die falschen Propheten an?

Sie sind wie „Schlangenbeschwörer“: Sie nutzen menschliche Gefühle aus, um die Menschen zu Sklaven zu machen und dann dahin zu führen, wohin sie wollen. Wie viele Kinder Gottes sind von der Verlockung einer momentanen Befriedigung, die mit Glück verwechselt wird, geblendet! Wie viele Männer und Frauen leben wie betört vom trügerischen Schein des Geldes, das sie in Wirklichkeit zu Sklaven des Profits und niederer Interessen macht! Wie viele leben in der Meinung, sich selbst

zu genügen, und werden zum Opfer der Einsamkeit!

Weitere falsche Propheten sind die „Scharlatane“, die einfache und schnelle Lösungen für das Leid anbieten; Abhilfen, die sich dann als völlig unwirksam erweisen: Wie vielen Jugendlichen werden als falsche Heilmittel Drogen, „Wegwerfbeziehungen“, oder schnelle, aber unredliche Verdienstmöglichkeiten angeboten! Und wie viele sind in einem geradezu virtuellen Leben gefangen, in dem die Beziehungen einfacher und schneller scheinen, um sich dann auf dramatische Weise als sinnlos zu entpuppen! Diese Betrüger, die wertlose Dinge anbieten, nehmen hingegen das weg, was am kostbarsten ist: Würde, Freiheit und die Fähigkeit zu lieben. Die Verlockung der Eitelkeit bringt uns dazu, uns wie Pfaue aufzuplustern ... um dann der Lächerlichkeit anheim zu fallen; und aus der Lächerlichkeit kommt man nicht mehr heraus. Das ist kein Wunder: Seit jeher spiegelt uns der Teufel - »er ist ein Lügner und ist der Vater der Lüge« (Joh 8,44) - das Böse als gut und das Falsche als wahr vor, um das Herz des Menschen zu verwirren. Jeder von uns ist daher aufgerufen, in seinem Herzen zu unterscheiden und zu prüfen, ob er von den Lügen dieser falschen Propheten bedroht wird. Wir müssen lernen, nicht an der unmittelbaren Oberfläche zu bleiben, sondern das zu erkennen, was in uns gute und dauerhafte Spuren hinterlässt, weil es von Gott kommt und wahrhaft unserem Wohl dient.

Ein kaltes Herz

In seiner Beschreibung der Hölle stellt sich Dante Alighieri den Teufel auf einem Eisthron sitzend vor;<sup>2</sup> er wohnt in der Eiseskälte der erstickten Liebe. Fragen wir uns also: Wie erkalten in uns die Liebe? Welches sind die Zeichen dafür, dass die Liebe in uns zu erlöschen droht?

Was die Liebe auslöscht, ist vor allem die Habsucht, »die Wurzel aller Übel« (1 Tim 6,10); auf sie

<sup>1</sup> Römisches Messbuch, 1. Fastensonntag, Tagesgebet.

<sup>2</sup> »Der Kaiser in den wehevollen Reichen / hob halben Leibs sich aus dem eisgen Glas« (Lo 'mperador del doloroso regno / da mezzo 'l petto uscia fuor de la ghiaccia: Die Hölle, XXXIV. Gesang).

<sup>3</sup> »Es ist schon seltsam, doch viele Male haben wir Angst vor der Tröstung, getröstet zu werden. Mehr noch: Wir fühlen uns sicherer in der Traurigkeit und Verzweiflung. Wisst ihr, warum? Weil wir uns in der Traurigkeit fast als Hauptpersonen empfinden. In der Tröstung dagegen ist der Heilige Geist die Hauptperson« (Angelus, 7. Dezember 2014).

folgt die Ablehnung Gottes, nämlich dass wir nicht bei ihm Trost suchen, sondern der Tröstung durch sein Wort und seine Sakramente unsere Verzweiflung vorziehen.<sup>3</sup> All dies verwandelt sich in Gewalt gegenüber denen, die wir als Bedrohung unserer „Sicherheiten“ empfinden: das ungeborene Leben, der kranke alte Mensch, der Gast auf der Durchreise, der Fremde, aber auch der Mitmensch, der unseren Erwartungen nicht entspricht.

Auch die Schöpfung ist stiller Zeuge dieser Erkaltung der Liebe: Die Erde ist vergiftet durch nachlässig oder bewusst weggeworfene Abfälle; die Meere, die ebenso verschmutzt sind, müssen leider die Überreste so vieler Schiffbrüchiger von erzwungenen Migrationen bergen; die Himmel – die im Plan Gottes seine Herrlichkeit besingen – werden von Maschinen durchpflügt, die Werkzeuge des Todes herabregnen lassen.

Die Liebe erkaltet auch in unseren Gemeinschaften. Im Apostolischen Schreiben *Evangelii gaudium* habe ich versucht, die deutlichsten Zeichen dieses Mangels an Liebe zu beschreiben. Dies sind die egoistische Trägheit, der sterile Pessimismus, die Versuchung, sich zu isolieren und ständige Bruderkriege zu führen, eine weltliche Mentalität, die dazu verleitet, sich nur um den Schein zu kümmern, und so den missionarischen Eifer eindämmt.<sup>4</sup>

Was ist zu tun?

Wenn wir in unserem Innersten und um uns herum die eben beschriebenen Zeichen sehen, bietet uns die Kirche, unsere Mutter und Lehrmeisterin, in dieser Fastenzeit neben der zuweilen bitteren Medizin der Wahrheit das süße Heilmittel des Gebets, des Almosengebens und des Fastens an.

Wenn wir dem Gebet mehr Zeit widmen, machen wir es unserem Herzen möglich, die stillen Lügen aufzudecken, mit denen wir uns selbst betrügen;<sup>5</sup> dann können wir endlich den Trost Gottes suchen. Er ist unser Vater und will, dass wir das Leben haben.

Das Almosengeben befreit uns von der Habsucht und hilft uns zu entdecken, dass der andere mein Bruder ist: Was ich besitze, gehört niemals nur mir. Wie sehr wünschte ich mir, dass das Almosengeben für alle zu einer regelrechten Lebenshaltung würde! Wie sehr wünschte ich mir, dass wir als Christen dem Beispiel der Apostel folgten und die Möglichkeit, mit den anderen unsere Güter zu

teilen, als konkretes Zeugnis für die in der Kirche gelebte Gemeinschaft betrachteten. Hier mache ich mir den Aufruf des heiligen Paulus zu eigen, mit dem er die Korinther zur Sammlung für die Jerusalemer Gemeinde einlud: Es ist ein Rat, »der euch helfen soll« (2 Kor 8,10). Dies gilt auf besondere Weise in der Fastenzeit, in der viele Einrichtungen Sammlungen zugunsten von Kirchen und Menschen in Not durchführen. Aber wie sehr wünschte ich mir auch für unsere täglichen Begegnungen, dass wir bei jedem hilfesuchendem Bruder daran denken würden, dass er ein Aufruf der göttlichen Vorsehung ist: Jedes Almosen ist eine Gelegenheit, an der Fürsorge Gottes für seine Kinder mitzuwirken. Wenn er sich heute meiner bedient, um einem Bruder oder einer Schwester zu helfen, wird er da morgen nicht auch für meine Bedürfnisse Sorge tragen, er, der sich an Großzügigkeit nicht überbieten lässt?<sup>6</sup>

Das Fasten schließlich nimmt unserer Gewalttätigkeit die Kraft, es entwaffnet uns und ist eine wichtige Gelegenheit zur Reifung. Einerseits können wir dabei die Erfahrung teilen, die jene erleben, denen auch das Notwendigste fehlt und die den täglichen Hunger kennen; andererseits ist es Ausdruck des Geistes, der nach dem Guten hungert und nach dem Leben Gottes dürstet. Das Fasten rüttelt uns auf, es macht uns aufmerksamer für Gott und den Nächsten, es erneuert unseren Willen zum Gehorsam gegenüber Gott, der allein unseren Hunger stillt.

Ich möchte, dass meine Stimme über die Grenzen der katholischen Kirche hinaus dringe, um euch alle zu erreichen, Männer und Frauen guten Willens, die ihr offen seid, auf Gott zu hören. Wenn ihr wie wir darüber betrübt seid, dass die Gesetzlosigkeit in der Welt überhandnimmt; wenn ihr besorgt seid über die Kälte, welche die Herzen und die Taten lähmt; wenn ihr seht, wie der Sinn des gemeinsamen Menschseins verloren geht, dann verbindet euch mit uns, um gemeinsam Gott anzurufen, um gemeinsam zu fasten und gemeinsam mit uns das zu geben, was ihr könnt, um den Brüdern und Schwestern zu helfen!

Das Osterfeuer

Ich lade vor allem die Mitglieder der Kirche ein, mit Eifer den Weg der Fastenzeit durch Almosen-

<sup>4</sup> Nrn. 76-109.

<sup>5</sup> Vgl. BENEDIKT XVI., Enzyklika *Spe salvi*, 33.

<sup>6</sup> Vgl. PIUS XII., Enzyklika *Fidei donum*, III.

<sup>7</sup> Römisches Messbuch, Osternacht, Lichtfeier.

geben, Fasten und Gebet zu beschreiten. Wenn manchmal die Liebe in den Herzen vieler zu erlöschen scheint, so ist dies nie im Herzen Gottes der Fall! Er schenkt uns immer von neuem die Möglichkeit, wieder neu zu lieben.

Eine gute Gelegenheit dazu ist auch dieses Jahr die Initiative „24 Stunden für den Herrn“, die uns einlädt, das Sakrament der Versöhnung im Rahmen der eucharistischen Anbetung zu feiern. Im Jahr 2018 wird sie Freitag und Samstag, 9. und 10. März, stattfinden und unter dem Wort des Psalms 130,4 stehen: »Bei dir ist Vergebung«. In jeder Diözese wird mindestens eine Kirche 24 Stunden lang durchgehend geöffnet sein und die Möglichkeit für Anbetung und sakramentale Beichte bieten.

In der Osternacht erleben wir wieder den eindrucksvollen Ritus der Entzündung der Osterkerze. Aus dem „neuen Feuer“ gespeist vertreibt das Licht allmählich die Dunkelheit und erhellt die liturgische Versammlung. »Christus ist glorreich auf-erstanden vom Tod. Sein Licht vertreibe das Dunkel der Herzen«,<sup>7</sup> damit wir alle die Erfahrung der Emmausjünger machen: Wenn wir das Wort des Herrn hören und uns vom eucharistischen Brot nähren, wird es unserem Herzen möglich, wieder in Glaube, Hoffnung und Liebe zu brennen.

Ich segne euch von Herzen und bete für euch. Vergesst nicht, für mich zu beten.

Aus dem Vatikan, 1. November 2017  
Hochfest Allerheiligen

+ Franziskus

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 12 Aufruf der deutschen Bischöfe zur MISEREOR-Fastenaktion 2018

Liebe Schwestern und Brüder,

Armut und die Zerstörung der Umwelt gehören zu den großen Problemen unserer Zeit. Niemanden darf dies gleichgültig lassen, denn das hieße, Gottes Plan für die Schöpfung und die Würde des Menschen zu verneinen. „Die ganze Menschheitsfamilie“, so schreibt auch Papst Franziskus in seiner Enzyklika *Laudato si'*, soll „bei der Suche nach einer nachhaltigen und ganzheitlichen Entwicklung“ (Nr. 13) einbezogen werden.

Darum stellt uns MISEREOR mit der diesjährigen Fastenaktion vor die Frage: „Heute schon die Welt verändert?“ Wer wollte bezweifeln, dass unsere Welt Veränderung braucht - hin zu einem guten Leben für alle, weltweit! Wie bei uns, steht auch die aktuelle Fastenaktion der Kirche in Indien unter dieser Frage. Dort setzen sich die Partner von MISEREOR für ein gutes Leben der Menschen am Rande der Gesellschaft ein. Auf dem Land suchen sie nach Lösungen für die Versorgung mit sauberem Wasser. In den Armenvierteln der Städte tragen sie mit Bildungsangeboten für Kinder und Frauen und durch die Stärkung der Rechte der Arbeiter und Handwerker zu einem menschenwürdigen Leben bei.

Bitte setzen Sie am kommenden Sonntag im Gebet, mit Aktionen in Ihrer Kirchengemeinde und bei der MISEREOR-Kollekte ein großzügiges Zeichen gelebter Solidarität und Nächstenliebe. Jede Spende trägt dazu bei, dass die Armen in Indien und weltweit ein menschenwürdiges Leben führen können.

Für das Bistum Aachen  
+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am 4. Fastensonntag, 11. März 2018, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, verlesen werden. Die Kollekte am 5. Fastensonntag, 18. März 2018, ist ausschließlich für das Bischöfliche Hilfswerk MISEREOR bestimmt.

### Nr. 13 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land - Palmsonntagskollekte 2018

Liebe Schwestern und Brüder,

es darf uns nicht ruhen lassen, dass die Heimat Christi nach wie vor unter Krieg und Spannungen leidet. Terror, Gewalt, Hass und Misstrauen zerstören die Gesellschaften. Zahlreiche Menschen - darunter viele Christen - sehen den einzigen Ausweg darin, ihre Heimat zu verlassen. Es gibt aber auch Zeichen der Hoffnung. Nicht wenigen Christen im Heiligen Land schenkt der Glaube die Kraft, unter großem Druck und schwierigen Bedingungen auszuharren und ein lebendiges Zeugnis vom Evangelium zu geben.

In den Gottesdiensten am Palmsonntag richten die Katholiken in Deutschland ihren Blick er-

neut auf die biblischen Gebiete im Nahen und Mittleren Osten. Unter dem Leitwort „Gemeinsam den Christen im Heiligen Land eine Zukunft geben“ sind wir zu tätiger Solidarität aufgerufen. Alle Gläubigen bitten wir um ihr Gebet. Zudem ermutigen wir kirchliche Gruppen und Gemeinden, Pilgerreisen zu den Heiligen Stätten zu unternehmen und dort die Begegnung mit den einheimischen 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, um überleben und ihren Dienst an den Menschen erfüllen zu können - nicht zuletzt mit ihren christlichen Schulen und Sozialeinrichtungen. Der Deutsche Verein vom Heiligen Lande und die Franziskaner im Heiligen Land fördern diese Einrichtungen. Sie betreuen die Pilger und vermitteln das Wissen um die biblischen Stätten. Mit Ihrer Spende am Palmsonntag tragen Sie, liebe Mitchristen, zu dieser wichtigen Arbeit bei. Gemeinsam können wir die Ortskirchen des Heiligen Landes dabei unterstützen, an einer friedlichen und gerechten Entwicklung der ganzen Region mitzuwirken.

Für das Bistum Aachen  
+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

Die Kollekte, die am Palmsonntag, 25. März 2018, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, gehalten wird, ist ausschließlich für die Unterstützung der Christen im Heiligen Land durch den Deutschen Verein vom Heiligen Lande und das Kommissariat des Heiligen Landes der Deutschen Franziskanerprovinz bestimmt.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 14 Ordnung für den Einsatz von Priestern der Weltkirche im pastoralen Dienst des Bistums Aachen

#### Vorbemerkungen

Zum Wesen der katholischen Kirche gehört der geistliche und interkulturelle Austausch. Der Einsatz von Priestern der Weltkirche im Bistum Aachen entspricht diesem Geist der Katholizität und dem Verständnis der Kirche entsprechend dem II. Vatikanischen Konzil mit seiner Kirchenkonstitution „Lumen Gentium“.

Der Einsatz von Priestern der Weltkirche im Bistum Aachen wird als kulturelle und spirituelle Bereicherung

gesehen und bejaht. Ihr Einsatz ist allerdings kein adäquates Mittel, drängende Personalprobleme langfristig zu lösen.

Um Priester der Weltkirche, ausgehend von ihrer Vorbildung und ihrem Erfahrungshintergrund, in die gesellschaftliche und pastorale Wirklichkeit in Deutschland und speziell in der Diözese Aachen einzuführen und sie im Gebrauch der deutschen Sprache, als dem entscheidenden Instrument seelsorglichen Handelns, zu fördern, braucht es weitreichende Sprachkompetenzen und beständige Bildungsangebote.

Die folgenden Bestimmungen schaffen Transparenz über die Voraussetzungen, Regelungen und Rahmenbedingungen für den Einsatz von Priestern der Weltkirche im pastoralen Dienst des Bistums Aachen.

#### 1. Grundsatz

Priester der Weltkirche, die sich mit Einverständnis ihres Inkardinationsbischofs bzw. Ordensoberen bereiterklären, im Rahmen eines hauptamtlichen Einsatzes in der Diözese Aachen priesterliche Dienste zu übernehmen, sind im pastoralen Dienst des Bistums Aachen willkommen. Die Aufnahme der Priester der Weltkirche in den pastoralen Dienst des Bistums Aachen wird durch den Diözesanbischof im Einzelfall entschieden.

#### 2. Dauer des Einsatzes

Der hauptamtliche Einsatz erfolgt befristet auf die Zeitdauer von fünf Jahren. Wenn Einvernehmen besteht, kann der Einsatz um bis zu drei Jahre verlängert werden. Nach maximal acht Jahren endet der Einsatz des Priesters der Weltkirche im Bistum Aachen.

Während der gesamten Zeit des hauptamtlichen Einsatzes ist eine vorzeitige Beendigung des Dienstes auf Wunsch des Priesters der Weltkirche oder seines Inkardinationsbischofs bzw. Ordensoberen oder aufgrund einer Entscheidung des Diözesanbischofs möglich. Dies ist mit einer Frist von drei Monaten anzumelden. Eine Entlassung aufgrund der Verletzung von Dienstpflichten erfolgt fristlos.

#### 3. Voraussetzungen

Für die Aufnahme in den pastoralen Dienst des Bistums Aachen im Rahmen eines hauptamtlichen Einsatzes sind erforderlich:

- a) ein Schreiben des Inkardinationsbischofs bzw. Ordensoberen, woraus Grund und Motivation für die Anfrage bzw. Bitte zur Mitarbeit des Priesters der Weltkirche im pastoralen Dienst des Bistums Aachen hervorgeht,

- b) die Erklärung des Inkardinationsbischofs / Ordensoberen als Voraussetzung des Einsatzes seines Mitbruders im Bistum Aachen (Formular „Unbedenklichkeitserklärung“ / Letter of good-standing),
- c) der Nachweis sehr guter deutscher Sprachkenntnisse, vergleichbar mindestens dem Sprachniveau B 2.2 (gemäß dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen),
- d) Bereitschaft und Eignung zur Mitarbeit in einem Pastoralteam, hohe Anpassungsfähigkeit an kulturelle und religiöse Gegebenheiten in Deutschland,
- e) Höchstalter des Priesters der Weltkirche von 55 Jahren bei Aufnahme in den pastoralen Dienst.

Vorzulegen sind darüber hinaus ein gültiges Zelebret, der vollständige Lebenslauf, ein vollständig ausgefüllter Personalbogen, Gesundheitszeugnis eines Arztes in Deutschland und die Selbstverpflichtungserklärung des Priesters der Weltkirche (Formular).

Vor der Entscheidung über eine Indienstnahme eines Priesters der Weltkirche ist die persönliche Vorstellung bei dem Hauptabteilungsleiter Pastoralpersonal und dem vom Bischof mit der Begleitung der Priester der Weltkirche Beauftragten unabdingbar.

#### 4. Erprobungsphase und hauptamtlicher Einsatz

Zu Beginn des hauptamtlichen Einsatzes in der Diözese absolviert der Priester der Weltkirche zunächst eine zwölfmonatige Erprobungsphase. Liegen bereits pastoralpraktische Erfahrungen eines hauptamtlichen Einsatzes in einer anderen deutschsprachigen Diözese vor, wird die Erprobungsphase in der Diözese Aachen auf sechs Monate verkürzt.

Die Erprobungsphase dient der kulturellen und pastoralpraktischen Eingewöhnung des Priesters der Weltkirche in der Diözese Aachen. Dabei wird der Priester der Weltkirche durch einen Mentor mit Rat und Tat unterstützt. Mentor ist in der Regel der Leiter der Gemeinschaft der Gemeinden, in der auch der anschließende hauptamtliche Einsatz vorgesehen ist. Zudem dient die Erprobungsphase der Anhebung der Sprachkompetenz auf das Sprachniveau C1 und, falls vom Mentor angeraten, der Verbesserung der phonetischen Ausdrucksfähigkeit.

Der Mentor erstellt zur Halbzeit und zum Ende der Erprobungsphase eine schriftliche Einschätzung zu der Eingewöhnung und zu der sprachlichen und pastoralpraktischen Entwicklung des Priesters der

Weltkirche. Der Priester der Weltkirche verfasst zur Halbzeit und vor Ende der Erprobungsphase einen schriftlichen Erfahrungsbericht.

Die schriftlichen Einschätzungen und Erfahrungsberichte dienen als Grundlage für die Auswertungsgespräche, die zur Halbzeit und spätestens 6 Wochen vor dem geplanten Ablauf der Erprobungsphase gemeinsam mit dem Personalverantwortlichen in der Hauptabteilung Pastoralpersonal stattfinden.

Der Personalverantwortliche übergibt die schriftlichen Unterlagen zusammen mit seiner Empfehlung dem Diözesanbischof, der nach einem persönlichen Gespräch mit dem Priester der Weltkirche über Fortführung oder Beendigung des hauptamtlichen Einsatzes entscheidet. Bei positiver Entscheidung wird der hauptamtliche Einsatz im Bistum Aachen möglich.

#### 5. Einsatzfeld und Auftrag

Der Einsatz erfolgt gemäß Einsatzplan „Pastorale Ämter und Dienste“, vorrangig in der Gemeindeseelsorge in Gemeinschaften der Gemeinden (GdG).

Der Priester der Weltkirche erhält zunächst einen auf den Zeitraum der Erprobungsphase zeitlich befristeten bischöflichen Auftrag als Subsidiar. Bei Fortführung des hauptamtlichen Einsatzes nach der Erprobungsphase kann eine bischöfliche Beauftragung als Capellanus oder als Pfarrvikar erfolgen. Geeigneten und erfahrenen Priestern der Weltkirche kann im Bedarfsfall eine Pfarrei als Pfaradministrator übertragen werden.

#### 6. Wirtschaftliche Versorgung

Ein Priester der Weltkirche, der in einer anderen Diözese inkardiniert ist, erhält zur Bestreitung seines Lebensunterhalts Besoldung nach Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung (PrBVO) in Höhe von 100 % der Grundbezüge nach Besoldungsgruppe P2. Insofern an der Einsatzstelle keine geeignete Dienstwohnung zur Verfügung gestellt werden kann, erhält er eine Wohnungszulage. Es besteht Versicherungspflicht in der gesetzlichen Sozialversicherung (Kranken-, Pflege-, Renten-, Arbeitslosen- und Berufsunfallversicherung). Gemäß den jeweils geltenden Bestimmungen erfolgt eine Anmeldung zur Kirchlichen Zusatzversorgungskasse (KZVK) zum Zweck der zusätzlichen Altersversorgung. Ansprüche auf Beihilfen oder Versorgungsbezüge bestehen nicht.

Ein Priester der Weltkirche, dem das Amt des Pfaradministrators einer Pfarrei oder des verantwortlichen Leiters eines Seelsorgebereichs nach Einsatzplan „Pastorale Ämter und Dienste“ übertragen worden ist, erhält Grundbezüge nach Besoldungs-

gruppe P1. In diesen Fällen übernimmt das Bistum Aachen den Arbeitnehmeranteil zur deutschen Rentenversicherung. Der Betrag ist nicht gesamtversorgungsfähig; die steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Folgen gehen zu Lasten des Priesters der Weltkirche.

Gehört der Priester der Weltkirche einem Orden an, so ist mit der Ordensgemeinschaft ein Gestellungsvertrag zu schließen. Für die Dauer der Erprobungsphase zahlt das Bistum Aachen der Ordensgemeinschaft 70 % des Gestellungsgeldes nach Gestellungsgeldgruppe I, danach 100 %. Der Ordensgemeinschaft obliegt es, für die Dauer des Aufenthaltes eine soziale Sicherung des Ordensmitglieds zu garantieren, die dem hier geltenden Lebensstandard entspricht. Bei Ordenspriestern sollte darauf geachtet werden, dass die Priester der gleichen Kongregation, entsprechend ihrem Ordenscharisma, in der Diözese Aachen nach Möglichkeit als Kommunität zusammenleben können.

Für die gesamte Dauer des hauptamtlichen Einsatzes des Priesters der Weltkirche besteht eine Diensthauptpflichtversicherung.

Das Bistum gewährleistet die Rahmenbedingungen für den Dienst gemäß der entsprechenden Richtlinie in der jeweils geltenden Fassung. Dazu gehören insbesondere die Bereitstellung eines Arbeitsplatzes und der erforderlichen Sach- und Arbeitsmittel.

## 7. Qualifizierungsmaßnahmen

Kosten der Teilnahme an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen, die verpflichtend sind oder speziell die Inkulturation von Priestern der Weltkirche fördern, trägt das Bistum Aachen.

Kosten der Teilnahme an Sprachkursen oder des Nachweises eines Sprachniveaus sind durch den Priester der Weltkirche bzw. seine Ordensgemeinschaft zu tragen. Ausnahme sind Kosten, die durch die Teilnahme an einem Sprachkurs zur Verbesserung des Sprachniveaus von B 2.2 auf C1 entstehen. In diesem Fall werden zusätzlich zur Erstattung von Fahrtkosten notwendige Kosten in Höhe von 50 % bezuschusst.

Nach der Erprobungsphase sind Priester der Weltkirche - wie alle anderen Priester im Dienst des Bistums Aachen - eingeladen und verpflichtet, an den Fortbildungsangeboten des Bistums Aachen teilzunehmen. Es gelten für sie dieselben Bedingungen wie für Diözesanpriester.

## 8. Dienstreisekosten und PKW

Dienstlich notwendige Fahrtkosten während der

Zeit des hauptamtlichen Einsatzes werden durch das Bistum Aachen nach der „Ordnung über die Erstattung von Reisekosten an Priester und Ständige Diakone im Hauptberuf des Bistums Aachen“ in der jeweils geltenden Fassung erstattet.

Wenn eine EU-Fahrerlaubnis erforderlich ist, sind die Kosten hierfür von dem jeweiligen Priester der Weltkirche bzw. von dessen Ordensgemeinschaft zu tragen. Dies gilt ebenfalls für die Anschaffung und den Unterhalt eines PKW.

## 9. Abwesenheit vom Dienst

Der Jahreseholungsurlaub beträgt vier Wochen (maximal drei Wochenenden). Für die Teilnahme an Exerzitien oder Besinnungstagen steht eine Woche je Jahr zur Verfügung. Nach drei Jahren besteht die Möglichkeit zu einem Heimaturlaub für sechs Wochen.

Krankheitsbedingte Dienstunfähigkeit ist dem Vorgesetzten der Einsatzstelle sowie der Hauptabteilung Pastoralpersonal anzuzeigen und mit den allgemein geltenden Fristen durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Nach Ablauf der 6-wöchigen Lohnfortzahlungsfrist wird sozialversicherungspflichtigen Priestern der Weltkirche Krankengeld durch die Krankenversicherung gezahlt. Bei Ordenspriestern gelten im Krankheitsfall die Bestimmungen des Gestellungsvertrages.

## 10. Nebenberuflicher Dienst von Priestern der Weltkirche

Ein Priester der Weltkirche, der zum Weiterstudium an einer Hochschule in Deutschland freigestellt ist, als Studierender immatrikuliert und nach den gesetzlichen Bestimmungen versichert ist, fällt nicht unter die Bestimmungen 1. bis 9. dieser Ordnung. Er kann einen maximal auf die Dauer seines Studienaufenthaltes befristeten Subsidiarsauftrag zur priesterlichen Mitarbeit erhalten, wenn er seinen Wohnsitz im Bistum Aachen hat und die Voraussetzungen in Kapitel 3 erfüllt sind. Zur Anerkennung seiner Mitarbeit im pastoralen Dienst des Bistums Aachen kann er eine Ausbildungsbeihilfe maximal in Höhe der nach dem BAFöG vorgesehenen Förderung erhalten.

Diese Ordnung tritt am 1. Februar 2018 in Kraft. Sie gilt ad experimentum zunächst für drei Jahre.

Aachen, 12. Januar 2018  
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## Nr. 15 Kirchensteuerbeschluss für die Diözese Aachen

Der Kirchensteuerrat der Diözese Aachen hat folgenden Beschluss gefasst:

Im Bistum Aachen werden im Steuerjahr 2018 Kirchensteuern als Zuschlag zur Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer, veranlagte Einkommensteuer) in Höhe von 9% erhoben.

Dieser Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohn- und Einkommensteuer; er wird auf 7% der Einkommensteuer bzw. Lohnsteuer ermäßigt, wenn der Arbeitgeber von der Vereinfachungsregelung nach Nr. 1 der gleichlautenden Erlasse der obersten Finanzbehörden der Bundesländer betreffend Kirchensteuer bei Pauschalierung der Lohn- und Einkommensteuer vom 8. August 2016 (BStBl. 2016, Teil I, Seite 773) bzw. der Nachfolgeerlasse in der jeweils gültigen Fassung Gebrauch macht.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2018 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuer-Hebesätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.

Aachen, 27. Oktober 2017

L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

### Staatliche Anerkennung

Im Einvernehmen mit dem Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen staatlich anerkannt für das Steuerjahr 2018.

Düsseldorf, 8. Dezember 2017

L.S.

Der Ministerpräsident des  
Landes Nordrhein-Westfalen  
Im Auftrag  
Christian Klaka

## Nr. 16 Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für das Bistum Aachen

I. Die Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für das Bistum Aachen Fassung vom 16. Januar 2008 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. März 2008, Nr. 41, S. 40) zuletzt geändert am 13. Februar 2017 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. März 2017, Nr. 42, S. 65) wird wie folgt geändert:

1. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:

a) Hinter § 6 werden die Worte „§ 6a Über-

gangsregelung zur Wahl der Mitarbeitervertretung im Wahlzeitraum 1. März bis 31. Mai 2017 (Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung)“ eingefügt.

b) Hinter § 27a werden die Worte „§ 27b Wirtschaftsausschuss“ eingefügt.

c) Die Worte „§ 27b Einrichtungsspezifische Regelungen“ werden durch die Worte „§ 27c Einrichtungsspezifische Regelungen“ ersetzt.

d) Hinter § 34 sind die Worte „und Anstellung“ zu streichen.

e) Hinter „VII. Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden, Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ werden die Worte „Vertrauensmann der Zivildienstleistenden“ gestrichen.

f) Hinter § 53 werden die Worte „Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden“ durch die Worte „nicht besetzt“ ersetzt.

g) Hinter § 54 werden die Worte „Schulen und Hochschulen“ eingefügt.

h) Hinter § 55 werden die Worte „Zwingende Wirkung“ eingefügt.

i) Hinter § 56 wird das Wort „Inkrafttreten“ eingefügt.

2. In der Präambel werden im letzten Satz die Worte „vom 22. September 1993 (GrO) in der jeweils geltenden Fassung“ ersetzt durch die Worte „(GrO) in ihrer jeweiligen Fassung“.

3. § 1 Abs. 2 wird wie folgt geändert:

a) In Satz 1 werden die Worte „bis spätestens zum 31. Dezember 2013 die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse““ durch die Worte „die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ ersetzt.

b) Nach Satz 1 wird ein neuer Satz 2 folgenden Wortlauts eingefügt:

„Sofern kirchliche Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügen, ist eine notarielle Erklärung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend.“

c) Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 3.

4. § 1a Absatz 2 erhält folgenden Wortlaut:

„(2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechts-träger mit Zustimmung der betroffenen Mitar-beitervertretung regeln, was als Einrichtung gilt. Sind mehrere Mitarbeitervertretungen betroffen, ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffe-nen Mitarbeitervertretungen erforderlich.“

5. In § 3 Absatz 1 Satz 2 werden die Worte „Mitar-beiterinnen oder Mitarbeiter“ ersetzt durch das Wort „Personen“.

6. § 4 erhält folgenden Wortlaut:

„§ 4  
Mitarbeiterversammlung

Die Mitarbeiterversammlung besteht aus den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Personen, die in der Einrichtung eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeite-rinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebun-dene Tätigkeit zu verwirklichen. Der Dienstgeber sowie Personen im Sinne des § 3 Abs. 2 Nrn. 1 bis 4 nehmen auf Einladung der Mitarbeiter-vertretung an der Mitarbeiterversammlung teil. Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen zulässig.“

7. In § 5 werden die Worte „wahlberechtigten Mit-arbeiterinnen und Mitarbeitern“ durch die Worte „aktiv Wahlberechtigten (§ 7)“ ersetzt.

8. § 6 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 werden die Worte „wahlberech-tigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigte“ ersetzt.

b) Absatz 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus

1 Mitglied	bei	5 -	15
		Wahlberechtigten,	
3 Mitgliedern	bei	16 -	50
		Wahlberechtigten,	
5 Mitgliedern	bei	51 -	100
		Wahlberechtigten,	
7 Mitgliedern	bei	101 -	200
		Wahlberechtigten,	
9 Mitgliedern	bei	201 -	300
		Wahlberechtigten,	
11 Mitgliedern	bei	301 -	600
		Wahlberechtigten,	

13 Mitgliedern	bei	601 -	1.000
		Wahlberechtigten,	
15 Mitgliedern	bei	1.001 und mehr	
		Wahlberechtigten.	

In Einrichtungen mit mehr als 1.500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbei-tervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei Mitglieder. Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mit-arbeitervertretung aus der höchstmög-lichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 3 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 und 2 vorgesehene Zahl an Mit-gliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandi-datin oder ein gewählter Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmit-glied vorhanden ist.“

c) In Absatz 3 Satz 1 werden die Worte „Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ ersetzt durch die Worte „Zahl der Wahlberechtigten“.

9. In § 7 wird nach Absatz 2 ein neuer Absatz 2a folgenden Wortlauts eingefügt:

„(2a) Personen, die dem Dienstgeber zur Ar-beitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahl-tag länger als sechs Monate in der Ein-richtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeit-nehmerin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zu-sammengerechnet.“

10. § 9 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 4 erhält folgenden Wortlaut:

„(4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlaus-schuss zur Aufstellung des Wählerver-zeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungs-gesetzes, mit den erforderlichen Anga-ben zur Verfügung. Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlbe-rechtigten und wählbaren Personen

und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tag an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.“

b) In Absatz 5 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ und „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ jeweils durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

11. In § 10 Absatz 2 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

12. § 11 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 2 Satz 6 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

b) In Absatz 4 Satz 3 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

c) Hinter Absatz 4 wird ein neuer Absatz 4a folgenden Wortlauts eingefügt:

„(4a) Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.“

13. § 11a wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

b) In Absatz 2 werden die Worte „wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

14. In § 11b Absatz 1 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ und „wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mit-

arbeiter“ jeweils durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

15. In § 11c Absatz 2 Satz 2 werden die Worte „Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter“ durch die „Jede wahlberechtigte Person“ ersetzt.

16. In § 12 Absatz 1 Satz 1 werden die Worte „Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter“ durch die Worte „Jede wahlberechtigte Person“ ersetzt.

17. In § 13 Absatz 3 Nr. 1 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

18. In § 13d Absatz 2 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

19. § 15 Absatz 3 erhält folgende Fassung:

„(3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit jeweils für die Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit einer oder eines Vollbeschäftigten freizustellen in Einrichtungen mit - im Zeitpunkt der Wahl - mehr als

- 300 Wahlberechtigten	zwei
Mitglieder der Mitarbeitervertretung,	
- 600 Wahlberechtigten	drei
Mitglieder der Mitarbeitervertretung,	
- 1.000 Wahlberechtigten	vier
Mitglieder der Mitarbeitervertretung,	
- 1.500 Wahlberechtigten	sechs
Mitglieder der Mitarbeitervertretung.	

Darüber hinaus erhöht sich für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte die Zahl der Freistellungen um zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung können sich für die Dauer der Amtszeit dahingehend einigen, dass das Freistellungskontingent auf mehr oder weniger Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter verteilt werden kann.“

20. In § 16 wird hinter Absatz 2 ein neuer Absatz 3 folgenden Wortlauts eingefügt:

„(3) Die Mitglieder der Mitarbeiterver-

treter(en) im Wirtschaftsausschuss erhalten während ihrer Amtszeit für Schulungsmaßnahmen im Hinblick auf ihre Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss auf Antrag zusätzlich eine Arbeitsbefreiung von einer Woche.“

21. In § 17 Absatz 3 werden im Satz 1 hinter gemeinsame Mitarbeitervertretungen (§ 1b) die Worte „und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretungen (§ 24 Abs. 2)“ eingefügt.

22. In § 19 Absatz 1 werden die Worte „Artikels 5 Abs. 3 bis 5 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ durch die Worte „Art. 5 der GrO“ ersetzt.

23. § 21 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 Satz 2 werden die Worte „Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ durch die Worte „Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Mitarbeiterversammlung“ ersetzt.
- b) In Absatz 3 Satz 1 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

24. § 22 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 2 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.
- b) In Abs. 3 Satz 2 werden die Worte „aller anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ ersetzt durch die Worte „aller anwesenden Personen im Sinne des § 4 Satz 1“.

25. § 22a wird wie folgt geändert:

- a) In § 22a Absatz 2 wird „§ 13 c Ziffer 3“ durch „§ 13c Nr. 3 Alt. 1“ ersetzt.
- b) Abs. 4 erhält folgende Fassung:

„Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen, für die eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gem. § 1b gebildet ist, und der Personen, die in diesen Einrichtungen eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeits-technischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeiten zu verwirklichen. § 4 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.“

26. § 24 erhält folgende neue Fassung:

„§ 24

Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte  
Gesamtmitarbeitervertretung

- (1) Bestehen bei einem Dienstgeber (§ 2) mehrere Mitarbeitervertretungen, so ist auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden.
- (2) Die Mitarbeitervertretungen mehrerer Einrichtungen mehrerer Rechtsträger bilden, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung der beteiligten selbständigen kirchlichen Einrichtungen bei einem Rechtsträger liegt\*, auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung.
- (3) Befürwortet mindestens eine Mitarbeitervertretung die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung, teilt sie dies der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung mit. Diese lädt binnen drei Monaten zu einer gemeinsamen Sitzung aller Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen zur Beratung über die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung ein. Der Dienstgeber stellt den Mitarbeitervertretungen die notwendigen Informationen zur Verfügung, insbesondere die Zahl und Größe der Mitarbeitervertretungen, deren Anschriften und die Zahl der jeweils in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten im Zeitpunkt der Antragstellung. Die Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen sind für die gemeinsame Sitzung im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Der Dienstgeber stellt einen geeigneten Raum mit angemessener Ausstattung zur Verfügung und erstattet die notwendigen Reisekosten zu der gemeinsamen Sitzung. Die Abstimmungsergebnisse der einzelnen Mitarbeitervertretungen werden von dem bzw. der Vorsitzenden der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung erfasst; er bzw. sie teilt die Ergebnisse dem Dienstgeber und allen betroffenen Mitarbei-

tervertretungen schriftlich mit. Die Bildung der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung kann beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung angefochten werden, wenn gegen wesentliche Bestimmungen verstoßen worden ist. Zur Anfechtung berechtigt ist jede Mitarbeitervertretung oder der Dienstgeber. Liegen die Voraussetzungen für die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung vor, lädt die nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größte Mitarbeitervertretung nach Ablauf der Anfechtungsfrist zur konstituierenden Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung ein.

- (4) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen und/oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je eine Vertreterin oder einen Vertreter und je eine Ersatzvertreterin oder einen Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung. Durch Dienstvereinbarung können Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden. Durch Dienstvereinbarung kann geregelt werden, ob und in welchem Umfang Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung pauschal freigestellt werden sollen.
- (5) Jedes Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung hat so viele Stimmen, wie der Mitarbeitervertretung, die es entsandt hat, Mitglieder bei der letzten Wahl nach § 6 Abs. 2 zustanden. Entsendet eine Mitarbeitervertretung mehrere Mitglieder, so stehen ihnen die Stimmen nach Satz 1 anteilig zu. Durch Dienstvereinbarung kann die Stimmengewichtung abweichend geregelt werden.
- (6) Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung, soweit sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus mehreren oder allen Einrichtungen betreffen und diese nicht durch die einzelnen Mitarbeitervertretungen in ihren Einrichtungen geregelt werden können. Ihre Zuständigkeit erstreckt sich auch auf

Einrichtungen ohne Mitarbeitervertretung. In allen übrigen Angelegenheiten ist die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt. Die Mitarbeitervertretung kann durch Beschluss das Verhandlungsmandat auf die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung übertragen; die materielle Entscheidungsbefugnis bleibt jedoch stets der Mitarbeitervertretung vorbehalten. Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist der einzelnen Mitarbeitervertretung der Einrichtung nicht übergeordnet.

- (7) Die Mitgliedschaft in der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung erlischt nach Maßgabe des § 13c oder durch Abberufung durch die entsendende Mitarbeitervertretung.
- (8) Die Auflösung der einmal errichteten Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder von Mitarbeitervertretungen, die mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren.
- (9) Für die Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß mit Ausnahme des § 15 Abs. 3.

\* Eine einheitliche und beherrschende Leitung liegt nicht vor im Verhältnis der Diözese zu den Einrichtungen der Träger i. S. des § 1 Abs. 1 Nrn. 2 bis 6.“

27. In § 25 wird wie folgt geändert:

- a) In § 25 Absatz 2 Nr. 7 wird der Wortlaut „Abs. 3“ ersetzt durch den Wortlaut „Abs. 5“.
- b) In § 25 Absatz 2 werden in der Nr. 11 der Punkt durch ein Komma ersetzt und eine neue Nr. 12 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„Nr. 12 Beratung der Mitarbeitervertretungen bei der Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung nach § 24.“

28. § 26 Absatz 3 wird wie folgt geändert:

- a) In Nr. 2 werden hinter dem Wort „Mitarbei-

tern“ die Worte „sowie derjenigen Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung,“ eingefügt.

- b) In Nr. 9 werden der Punkt durch ein Komma ersetzt und eine neue Nr. 10 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„Nr. 10 Durchsetzung der Entgeltgleichheit von Frauen und Männern in der Einrichtung und Wahrnehmung der im Entgelttransparenzgesetz (Entg-TranspG) vorgesehenen Aufgaben der betrieblichen Interessenvertretung.“

29. In § 27 Absatz 2 werden die Zahl „81“ durch die Zahl „164“ sowie die Zahl „80“ jeweils durch die Zahl „163“ ersetzt.

30. § 27a wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 werden hinter Satz 2 folgende neue Sätze 3 und 4 eingefügt:

„Soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat der Dienstgeber sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen; er hat hierbei die Vorschläge der Mitarbeitervertretung zu berücksichtigen, soweit einrichtungsbedingte Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt § 20 entsprechend.“ Der bisherige Satz 3 wird zu Satz 5.

- b) Absatz 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten im Sinne dieser Vorschrift gehören insbesondere

1. die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung,
2. Rationalisierungsvorhaben,
3. Änderung der Arbeitsmethoden, insbesondere die Einführung neuer Arbeitsmethoden,
4. Fragen des einrichtungsbezogenen Umweltschutzes
5. die Einschränkung oder Stilllegung von Einrichtungen oder von Einrichtungsteilen,

6. die Verlegung von Einrichtungen oder Einrichtungsteilen,

7. der Zusammenschluss oder die Spaltung von Einrichtungen,

8. die Änderung der Organisation oder des Zwecks der Einrichtung sowie

9. sonstige Vorgänge und Vorhaben, welche die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung wesentlich berühren können.“

- c) In Absatz 3 wird das Wort „Verwaltungshaushalts“ durch das Wort „Haushalts“ ersetzt.

d) Absatz 4 wird gestrichen.

e) Der bisherige Absatz 5 wird Absatz 4. Die Worte „einmal im Kalenderjahr“ werden durch die Worte „einmal in jedem Kalenderjahr“ ersetzt.

f) Der bisherige Absatz 6 wird Absatz 5.

31. Es wird ein neuer § 27b folgenden Wortlauts eingefügt:

„§ 27b  
Wirtschaftsausschuss

(1) Sofern in Einrichtungen, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird, eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gebildet wurde und diese mehr als 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter repräsentiert, kann ein Wirtschaftsausschuss gebildet werden. Gehören den Einrichtungen, für die die Gesamtmitarbeitervertretung oder die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung zuständig ist, auch nicht überwiegend drittmittelfinanzierte Einrichtungen an, so ist der Wirtschaftsausschuss für diese Einrichtungen nicht zuständig. Der Wirtschaftsausschuss hat die Aufgabe, wirtschaftliche Angelegenheiten mit dem Dienstgeber zu beraten und die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung nach jeder Sitzung zu unterrichten. § 27a Abs. 2 findet entsprechende Anwendung.

(2) Wenn eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung nicht vorhanden ist, kann die Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, deren Betrieb überwie-

- gend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird und die regelmäßig mindestens 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, einen Wirtschaftsausschuss bilden.
- (3) Der Dienstgeber hat den Wirtschaftsausschuss rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung(en) unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten, soweit dadurch nicht Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden. Der Dienstgeber stellt darüber hinaus die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung dar.
- (4) Der Wirtschaftsausschuss besteht aus mindestens drei und höchstens sieben von der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung entsandten Mitgliedern, die als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der in § 3 Abs. 2 Satz 1 Nrn. 2 bis 5 genannten Personen den Einrichtungen angehören müssen. Der Wirtschaftsausschuss wählt mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis seiner Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Die Mitglieder sollen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen. Mindestens ein Mitglied des Wirtschaftsausschusses gehört der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung an. Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses können jederzeit abberufen werden. Darüber hinaus erlischt die Mitgliedschaft im Wirtschaftsausschuss nach Maßgabe des § 13c. Sofern der Wirtschaftsausschuss nach Abs. 2 gebildet wird, finden die Sätze 1 bis 6 entsprechend Anwendung.
- (5) Für die Sitzungen des Wirtschaftsausschusses gelten folgende Regelungen:
- a) Der Wirtschaftsausschuss soll vierteljährlich einmal zusammentreten.
- b) An den Sitzungen des Wirtschaftsausschusses hat der Dienstgeber oder seine Vertreterin oder sein Vertreter teilzunehmen. Er kann sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung einschließlich der in § 3 Abs. 2 Nrn. 2 bis 5 genannten Personen hinzuziehen. Für die Hinzuziehung und die Verschwiegenheitspflicht von Sachverständigen gilt § 20 entsprechend.
- c) Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind berechtigt, in die nach § 27a Abs. 3 vorzulegenden Unterlagen Einsicht zu nehmen.
- d) Der Jahresabschluss ist dem Wirtschaftsausschuss unter Beteiligung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung, im Fall der Bildung nach Abs. 2 unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung, zu erläutern.
- (6) Wird eine Auskunft über wirtschaftliche Angelegenheiten im Sinne des Abs. 3 entgegen dem Verlangen des Wirtschaftsausschusses nicht, nicht rechtzeitig oder nur ungenügend erteilt und kommt hierüber zwischen Dienstgeber und Wirtschaftsausschuss eine Einigung nicht zu Stande, so entscheidet auf Antrag des den Wirtschaftsausschusses bildenden Organs die Einigungsstelle.“
32. Der bisherige § 27b wird § 27c.
33. § 28a wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 1 wird die Paragraphenangabe „§§ 71, 72, 81, 83 und 84 SGB IX“ in die Angabe „§§ 154, 155, 164, 166 und 167 SGB IX“ geändert.
- b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:
- aa) In Satz 1 werden die Worte „gemäß § 98 SGB IX eine verbindliche Integrationsvereinbarung“ durch die Worte „gemäß § 181 SGB IX eine verbindliche Inklusionsvereinbarung“ ersetzt.
- bb) In Satz 4 wird das Wort „Integrationsvereinbarung“ durch das Wort „Inklusionsvereinbarung“ ersetzt.
- cc) Satz 6 erhält folgende Fassung:
- „Der Inhalt der Inklusionsvereinbarung richtet sich nach § 166 Abs. 2 SGB IX.“
- c) In Absatz 3 Satz 1 wird die Paragraphenangabe „§ 98 SGB IX“ durch die Angabe „§ 181 SGB IX“ ersetzt.
34. § 29 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
- a) In Nr. 19 wird die Paragraphenangabe „§ 71 Abs. 1 SGB IX“ durch die Angabe „§ 154 Abs. 1 SGB IX“ ersetzt.
- b) Nr. 20 wird ersatzlos gestrichen.

35. § 33 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 2 wird hinter Satz 4 ein neuer Satz 5 folgenden Wortlauts angefügt:

„Eine Fristverkürzung in den Fällen des § 1a Abs. 2 ist ausgeschlossen.“

- b) In Absatz 4 werden die Worte „§§ 34 und 35“ durch die Worte „§ 34, § 35 und § 36 Abs. 1 Nr. 13“ ersetzt sowie die Angabe „§ 36“ durch die Angabe „§ 36 Abs. 1 Nrn. 1 bis 12“.

- c) In Absatz 5 wird hinter Satz 2 ein neuer Satz 3 folgenden Wortlauts angefügt:

„Das Recht, vorläufige Regelungen zu treffen, ist in den Fällen des § 1a Abs. 2 ausgeschlossen.“

36. § 34 wird wie folgt geändert:

In der Überschrift werden die Worte „und Anstellung“ gestrichen.

- a) Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Einstellungen bedürfen der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Eine Einstellung liegt vor, wenn eine Person in die Einrichtung eingegliedert wird, um zusammen mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. Zustimmungspflichtig ist auch die Beschäftigung von Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (§ 3 Abs. 1 S. 2). Der Zustimmung der Mitarbeitervertretung bedarf es nicht im Falle von

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Tätigkeit geringfügig im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ist,
3. Personen im Sinne des § 3 Abs. 2.“

- b) Absatz 3 erhält folgende Fassung:

„(3) Bei Einstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des Einzustellenden zu unterrichten. Die Information umfasst

den zeitlichen Umfang des Einsatzes, den Einsatzort, die Arbeitsaufgaben dieser Personen sowie die rechtliche Grundlage des Personaleinsatzes. Bei Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, ist die Mitarbeitervertretung darüber hinaus über das Vorliegen einer Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis beim Verleiher zu informieren. Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen ein Verzeichnis der eingegangenen einrichtungsinternen Bewerbungen sowie der Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen zu überlassen und Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einzustellenden zu gewähren. Anstelle der Überlassung eines Verzeichnisses können auch die erforderlichen Bewerbungsunterlagen zur Einsichtnahme vorgelegt werden.“

37. In § 36 Abs. 1 werden in Nr. 12 der Punkt durch ein Komma ersetzt und eine neue Nr. 13 folgenden Wortlauts angefügt:

„13. Regelung einer Einrichtung nach § 1a Abs. 2. Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn die Regelung missbräuchlich ist.“

38. In § 38 Abs. 1 erhält die Nr. 14 folgenden Wortlaut:

„14. Festsetzungen nach § 1b und § 24 Absätze 4 und 5. Im Falle der Freistellung nach Maßgabe des § 24 Abs. 4 Satz 4 steht das Antragsrecht der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung zu.“

39. In § 40 wird der Abs. 3 wie folgt neu gefasst:

„Die Einigungsstelle wirkt in den Fällen des § 45 (Regelungsstreitigkeiten) auf eine Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung hin. Kommt eine Einigung nicht zustande, ersetzt der Spruch der Einigungsstelle die erforderliche Zustimmung der Mitarbeitervertretung (§ 45 Abs. 1) oder tritt an die Stelle einer Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung (§ 45 Abs. 2 und 3) oder zwischen Dienstgeber und dem den Wirtschaftsausschuss bildenden Organ (§ 45 Abs. 4).“

40. In § 44 wird Abs. 1 Unterabsatz 2 wie folgt neu gefasst:

„Sind zum Ende der Amtszeit die oder der neue Vorsitzende und die oder der stellvertretende

Vorsitzende noch nicht ernannt, führen die oder der bisherige Vorsitzende und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter die Geschäfte bis zur Ernennung der Nachfolgerinnen und Nachfolger weiter.“

41. In § 45 wird der Satz 2 des Abs. 2 „auf Antrag der Mitarbeitervertretung findet das Verfahren vor der Einigungsstelle...“ ein neuer Absatz 3.

42. In § 45 wird hinter Absatz 3 ein neuer Absatz 4 folgenden Wortlauts angefügt:

„(4) Auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs findet das Verfahren im Falle des § 27b Abs. 6 vor der Einigungsstelle statt.“

43. In der Überschrift zu „VII. Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden, Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ werden die Worte „Vertrauensmann der Zivildienstleistenden“ gestrichen.

44. § 53 wird unter Beibehaltung der Paragraphenbezeichnung gestrichen. Es werden hinter § 53 die Worte „nicht besetzt“ eingefügt.

45. § 54 erhält die Überschrift „Schulen und Hochschulen“.

46. § 55 erhält die Überschrift „Zwingende Wirkung“.

47. § 56 erhält die Überschrift „Inkrafttreten“ und wird wie folgt neu gefasst:

„Vorstehende Ordnung gilt ab 1. Februar 2008“.

II. Die vorstehende Änderung tritt zum 1. Februar 2018 in Kraft.

Aachen, 20. Dezember 2017

L.S. + Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

Die Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für das Bistum Aachen vom 16. Januar 2008 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. März 2008, Nr. 41, S. 40), zuletzt geändert am 20. Dezember 2017 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Februar 2018, Nr. 16, S. 28) erhält somit folgende Fassung:

## Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für das Bistum Aachen

### Inhaltsübersicht

#### Präambel

I.	Allgemeine Vorschriften
§ 1	Geltungsbereich
§ 1a	Bildung von Mitarbeitervertretungen
§ 1b	Gemeinsame Mitarbeitervertretung
§ 2	Dienstgeber
§ 3	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
§ 4	Mitarbeiterversammlung
§ 5	Mitarbeitervertretung
II.	Die Mitarbeitervertretung
§ 6	Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung - Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung
§ 6a	Übergangsregelung zur Wahl der Mitarbeitervertretung im Wahlzeitraum 1. März bis 31. Mai 2017 (Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung)
§ 7	Aktives Wahlrecht
§ 8	Passives Wahlrecht
§ 9	Vorbereitung der Wahl
§ 10	Dienstgeber - Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung
§ 11	Durchführung der Wahl
§§ 11a - 11c	Vereinfachtes Wahlverfahren
§ 11a	Voraussetzungen
§ 11b	Vorbereitung der Wahl
§ 11c	Durchführung der Wahl
§ 12	Anfechtung der Wahl
§ 13	Amtszeit der Mitarbeitervertretung
§ 13a	Weiterführung der Geschäfte
§ 13b	Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft
§ 13c	Erlöschen der Mitgliedschaft
§ 13d	Übergangsmandat
§ 13e	Restmandat
§ 14	Tätigkeit der Mitarbeitervertretung
§ 15	Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung
§ 16	Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses
§ 17	Kosten der Mitarbeitervertretung
§ 18	Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung
§ 19	Kündigungsschutz
§ 20	Schweigepflicht
III.	Mitarbeiterversammlung
§ 21	Einberufung der Mitarbeiterversammlung
§ 22	Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung
IIIa.	Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen

§ 22a	Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen nach § 1 b	§ 49	Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden
IV.	Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	§ 50	Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
§ 23	Sondervertretung	§ 51	Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
§ 24	Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung	§ 52	Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
§ 25	Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen	§ 53	nicht besetzt
V.	Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung	VIII.	Schulen, Hochschulen
§ 26	Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung	§ 54	Schulen und Hochschulen
§ 27	Information	IX.	Schlussbestimmungen
§ 27a	Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten	§ 55	Zwingende Wirkung
§ 27b	Wirtschaftsausschuss	§ 56	Inkrafttreten
§ 27c	Einrichtungsspezifische Regelungen		
§ 28	Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung		Präambel
§ 28a	Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen		Grundlage und Ausgangspunkt für den kirchlichen Dienst ist die Sendung der Kirche. Diese Sendung umfasst die Verkündigung des Evangeliums, den Gottesdienst und die sakramentale Verbindung der Menschen mit Jesus Christus sowie den aus dem Glauben erwachsenden Dienst am Nächsten. Daraus ergibt sich als Eigenart des kirchlichen Dienstes seine religiöse Dimension.
§ 29	Anhörung und Mitberatung		Als Maßstab für ihre Tätigkeit ist sie Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorgegeben, die als Dienstgemeinschaft den Auftrag der Einrichtung erfüllen und so an der Sendung der Kirche mitwirken.
§ 30	Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung		Weil die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Dienst in der Kirche mitgestalten und mitverantworten und an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teilhaben, sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken unter Beachtung der Verfasstheit der Kirche, ihres Auftrages und der kirchlichen Dienstverfassung. Dies erfordert von Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit.
§ 30a	Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassung		Deshalb wird aufgrund des Rechtes der katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, unter Bezugnahme auf die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (GrO) in ihrer jeweiligen Fassung die folgende Ordnung für Mitarbeitervertretungen erlassen.
§ 31	Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung	I.	Allgemeine Vorschriften
§ 32	Vorschlagsrecht		§ 1
§ 33	Zustimmung		Geltungsbereich
§ 34	Zustimmung bei Einstellung		(1) Diese Mitarbeitervertretungsordnung gilt für
§ 35	Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten		
§ 36	Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle		
§ 37	Antragsrecht		
§ 38	Dienstvereinbarungen		
§ 39	Gemeinsame Sitzungen und Gespräche		
VI.	Einigungsstelle		
§ 40	Bildung der Einigungsstelle - Aufgaben		
§ 41	Zusammensetzung - Besetzung		
§ 42	Rechtsstellung der Mitglieder		
§ 43	Berufungsvoraussetzungen		
§ 44	Berufung der Mitglieder		
§ 45	Zuständigkeit		
§ 46	Verfahren		
§ 47	Einigungsanspruch		
VII.	Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter		
§ 48	Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden		

die Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbstständig geführten Stellen - nachfolgend als Einrichtung(en) bezeichnet -

1. der Diözese,
2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
3. der Verbände der Kirchengemeinden,
4. des Diözesancaritasverbandes und seiner Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
5. der sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
6. der sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen.

(2) Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden bei den kirchlichen Rechtsträgern, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn sie die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse durch die Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen haben. Sofern kirchliche Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügen, ist eine notarielle Erklärung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend. Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Art. 140 GG i.V.m. Art. 137 Abs. 3 WRV teil.

(3) In den Fällen des Abs. 2 ist in allen Einrichtungen eines mehrdiözesanen\* oder überdiözesanen\*\* Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der (Erz-)Diözese anzuwenden, in der sich der Sitz der Hauptniederlassung (Hauptsitz) befindet. Abweichend von Satz 1 kann auf Antrag eines mehrdiözesan oder überdiözesan tätigen Rechtsträgers der Diözesanbischof des Hauptsitzes im Einvernehmen mit den anderen Diözesanbischöfen, in deren (Erz-)Diözese der Rechtsträger tätig ist, bestimmen, dass in den Einrichtungen des Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der (Erz-)Diözese angewandt wird, in der die jeweilige Einrichtung ihren Sitz hat, oder eine Mitarbeitervertretungsordnung eigens für den Rechtsträger erlassen.

\* Das sind solche, die in mehreren, nicht jedoch in allen (Erz-)Diözesen im Gebiet der Deutschen Bischofskonferenz Einrichtungen unterhalten.

\*\* Das sind solche, die im gesamten Konferenzgebiet Einrichtungen unterhalten.

#### § 1a

##### Bildung von Mitarbeitervertretungen

(1) In den Einrichtungen der in § 1 genannten kirchlichen Rechtsträger sind Mitarbeitervertretungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu bilden.

(2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger mit Zustimmung der betroffener Mitarbeitervertretungen regeln, was als Einrichtung gilt. Sind mehrere Mitarbeitervertretungen betroffen, ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffenen Mitarbeitervertretungen erforderlich.

#### § 1b

##### Gemeinsame Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber mehrerer Einrichtungen verschiedener Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient. Dienstgeber und Mitarbeitervertretungen können nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Einrichtungen einbeziehen, in denen Mitarbeitervertretungen nicht gebildet sind. Die auf Grundlage dieser Dienstvereinbarung gewählte Mitarbeitervertretung tritt an die Stelle der bisher bestehenden Mitarbeitervertretungen. Sind in keiner der Einrichtungen Mitarbeitervertretungen gebildet, so können die Rechtsträger nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit die Gesamtheit der Einrichtungen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllt.

(2) Die Dienstvereinbarung nach Abs. 1 Satz 1 und die Regelung nach Abs. 1 Satz 4 bedürfen der Genehmigung durch den Ordinarius. Sie sind, soweit sie keine andere Regelung treffen, für die folgende Wahl und die Amtszeit der aus ihr hervorgehenden Mitarbeitervertretung wirksam. Für die gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 22a.

## § 2 Dienstgeber

- (1) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der Rechtsträger der Einrichtung.
- (2) Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte Leitung. Der Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragen, ihn zu vertreten.

## § 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber

1. aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
  2. als Ordensmitglied an einem Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft,
  3. aufgrund eines Gestellungsvertrages oder
  4. zu ihrer Ausbildung
- tätig sind.

Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinnen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

- (2) Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:

1. die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,
2. Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1,
3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,
4. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,
5. Geistliche einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nrn. 2 und 3,
6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiederein-

gewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.

Die Entscheidung des Dienstgebers zu den Nrn. 3 und 4 bedarf der Beteiligung der Mitarbeitervertretung gem. § 29 Abs. 1 Nr. 18. Die Entscheidung bedarf bei den in § 1 Abs. 1 genannten Rechtsträgern der Genehmigung des Ordinarius. Die Entscheidung ist der Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen.

- (3) Die besondere Stellung der Geistlichen gegenüber dem Diözesanbischof und die der Ordensleute gegenüber den Ordensoberen werden durch diese Ordnung nicht berührt. Eine Mitwirkung in den persönlichen Angelegenheiten findet nicht statt.

## § 4 Mitarbeiterversammlung

Die Mitarbeiterversammlung besteht aus den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Personen, die in der Einrichtung eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeiten zu verwirklichen. Der Dienstgeber sowie Personen im Sinne des § 3 Abs. 2 Nrn. 1 bis 4 nehmen auf Einladung der Mitarbeitervertretung an der Mitarbeiterversammlung teil. Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen zulässig.

## § 5 Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist das von den aktiv Wahlberechtigten (§ 7) gewählte Organ, das die ihm nach dieser Ordnung zustehenden Aufgaben und Verantwortungen wahrnimmt.

### II. Die Mitarbeitervertretung

#### § 6 Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung - Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Bildung einer Mitarbeitervertretung setzt voraus, dass in der Einrichtung in der Regel mindestens fünf Wahlberechtigte (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).

- (2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus

1 Mitglied bei 5 - 15 Wahlberechtigten,

3 Mitgliedern bei	16 - 50	Wahlberechtigten,
5 Mitgliedern bei	51 - 100	Wahlberechtigten,
7 Mitgliedern bei	101 - 200	Wahlberechtigten,
9 Mitgliedern bei	201 - 300	Wahlberechtigten,
11 Mitgliedern bei	301 - 600	Wahlberechtigten,
13 Mitgliedern bei	601 - 1000	Wahlberechtigten,
15 Mitgliedern bei	1001 und mehr	Wahlberechtigten.

In Einrichtungen mit mehr als 1.500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei Mitglieder. Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 3 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

- (3) Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbstständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbstständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Abs. 6 durch einen Vertreter gewährleistet, und zwar nach der Maßgabe der jeweiligen Zahl der Wahlberechtigten in den Einrichtungen. Eine solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.
- (4) Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören. Die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.
- (5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Abs. 5 Satz 1).

#### § 6a

Übergangsregelung zur Wahl der  
Mitarbeitervertretung im Wahlzeitraum  
1. März bis 31. Mai 2017 (Zusammensetzung der  
Mitarbeitervertretung)

Für den Fall, dass diese Ordnung - mit Wirkung nach dem 31. Mai 2017, jedoch vor dem 1. Juni 2019 - neu gefasst wird und die Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die im Wahlzeitraum 1. März bis 31. Mai 2017 gewählt wird, höher wäre, wenn in diesem Wahlzeitraum bereits die neue Fassung dieser Ordnung gegolten hätte, erhöht sich die Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung mit Wirkung ab dem Inkrafttreten der neuen Fassung dieser Ordnung insoweit, als hätte in diesem Wahlzeitraum bereits die neue Fassung dieser Ordnung gegolten. In diesem Fall rücken Ersatzmitglieder in entsprechender Anwendung des § 11 Abs. 6 dieser Ordnung oder beim vereinfachten Wahlverfahren in entsprechender Anwendung der §§ 11c Abs. 4, 11 Abs. 6 dieser Ordnung in die Mitarbeitervertretung nach. Soweit keine Ersatzmitglieder vorhanden sind, unterbleibt eine Erhöhung der Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

#### § 7

##### Aktives Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.
- (2a) Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetz, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeiterin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.
- (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
  2. die am Wahltag für mindestens noch sechs

Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,

3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

## § 8

### Passives Wahlrecht

- (1) Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

## § 9

### Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung bestimmt die Mitarbeitervertretung den Wahltag. Er soll spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung liegen.
- (2) Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.
- (3) Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.
- (4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses

gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tage an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.

- (5) Der Wahlausschuss hat sodann die Wahlberechtigten aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt. Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.
- (6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt so viel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind.
- (7) Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt.
- (8) Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

## § 10

### Dienstgeber - Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

- (1) Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung vorliegen, hat der Dienstgeber spätestens nach drei Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen. Er leitet sie und kann sich hierbei vertreten lassen. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt. Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds bestellt der Wahlausschuss unverzüglich ein neues Mitglied.
- (1a) Absatz 1 gilt auch,
1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gem. § 9 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,

2. im Falle des § 12 Abs. 5 Satz 2,
  3. im Falle des § 13 Abs. 2 Satz 3,
  4. in den Fällen des § 13a nach Ablauf des Zeitraumes, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
  5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.
- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der Wahlberechtigten und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.
  - (3) In neuen Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den § 7 Abs. 1 und § 8 Abs. 1 festgelegten Zeiten.

## § 11

### Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich.
- (2) Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 9 Abs. 8 Satz 1). Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. Die Stimmabgabe ist in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken.
- (3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.
- (4) Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. Der Stimmzettel ist in dem für die Wahl vorgesehenen Umschlag und zusammen mit dem persönlich unterzeichneten Wahlschein in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten. Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmab-

gabe in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.

- (4a) Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.
- (5) Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viel Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.
- (6) Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
- (7) Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben. Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an ihrer oder seiner Stelle die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. Mitglieder und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (8) Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.

## §§ 11a bis 11c

### Vereinfachtes Wahlverfahren

## § 11a

### Voraussetzungen

- (1) In Einrichtungen mit bis zu 50 Wahlberechtigte ist die Mitarbeitervertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.

Abs. 1 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der Wahlberechtigten spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt.

## § 11b

## Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens drei Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit lädt die Mitarbeitervertretung die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Wahlberechtigten die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der Wahlberechtigten aus.
- (2) Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so handelt der Dienstgeber gemäß Abs. 1.

## § 11c

## Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der von der amtierenden Mitarbeitervertretung bestimmt wird. Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so wird die Wahlleiterin oder der Wahlleiter mit einfacher Stimmenmehrheit von der Wahlversammlung gewählt. Im Bedarfsfall kann die Wahlversammlung zur Unterstützung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters Wahlhelferinnen und Wahlhelfer bestimmen.
- (2) Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. Jede wahlberechtigte Person kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.
- (3) Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. Auf dem Stimmzettel sind von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Name und Vorname aufzuführen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft Vorkehrungen, dass die Wählerinnen und Wähler ihre Stimme geheim abgeben können. Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt sie oder er öffentlich die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt.
- (4) § 9 Abs. 7, § 11 Abs. 2 Sätze 3, 4 und 6, § 11 Abs. 6 bis 8 und § 12 gelten entsprechend; an die Stelle des Wahlausschusses tritt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

## § 12

## Anfechtung der Wahl

- (1) Jede wahlberechtigte Person oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des

Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.

- (2) Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtet er den durch den Verstoß verursachten Fehler.
- (3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.
- (4) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.
- (5) Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.

## § 13

## Amtszeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 31. Mai (einheitlicher Wahlzeitraum) statt.
- (2) Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf der Amtszeit dieser Mitarbeitervertretung. Sie beträgt vier Jahre. Sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 31. Mai des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.
- (3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes findet eine Neuwahl statt, wenn
  1. an dem Tage, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der Wahlberechtigten um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,
  2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,

3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
  4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
  5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,
  6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitsachen aufgelöst ist.
- (4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes ist die Mitarbeitervertretung zu wählen, wenn in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht und die Voraussetzungen für die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 10) vorliegen.
- (5) Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

#### § 13a

##### Weiterführung der Geschäfte

Ist bei Ablauf der Amtszeit (§ 13 Abs. 2) noch keine neue Mitarbeitervertretung gewählt, führt die Mitarbeitervertretung die Geschäfte bis zur Übernahme durch die neu gewählte Mitarbeitervertretung fort, längstens für die Dauer von sechs Monaten vom Tag der Beendigung der Amtszeit an gerechnet. Dies gilt auch in den Fällen des § 13 Abs. 3 Nrn. 1 bis 3.

#### § 13b

##### Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft

- (1) Scheidet ein Mitglied der Mitarbeitervertretung während der Amtszeit vorzeitig aus, so tritt an seine Stelle das nächstberechtigte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 2).
- (2) Im Falle einer zeitweiligen Verhinderung eines Mitglieds tritt für die Dauer der Verhinderung das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein. Die Mitarbeitervertretung entscheidet darüber, ob eine zeitweilige Verhinderung vorliegt.

- (3) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht, solange dem Mitglied die Ausübung seines Dienstes untersagt ist. Für die Dauer des Ruhens tritt das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein.

#### § 13c

##### Erlöschen der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

1. Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung,
2. Niederlegung des Amtes,
3. Ausscheiden aus der Einrichtung oder Eintritt in die Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses,
4. rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitsachen, die den Verlust der Wählbarkeit oder eine grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Mitarbeitervertretung festgestellt hat.

#### § 13d

##### Übergangsmandat

- (1) Wird eine Einrichtung gespalten, so bleibt deren Mitarbeitervertretung im Amt und führt die Geschäfte für die ihr bislang zugeordneten Teile einer Einrichtung weiter, soweit sie die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllen und nicht in eine Einrichtung eingegliedert werden, in der eine Mitarbeitervertretung besteht (Übergangsmandat). Die Mitarbeitervertretung hat insbesondere unverzüglich Wahlausschüsse zu bestellen. Das Übergangsmandat endet, sobald in den Teilen einer Einrichtung eine neue Mitarbeitervertretung gewählt und das Wahlergebnis bekannt gegeben ist, spätestens jedoch sechs Monate nach Wirksamwerden der Spaltung. Durch Dienstvereinbarung kann das Übergangsmandat um bis zu weitere sechs Monate verlängert werden.
- (2) Werden Einrichtungen oder Teile von Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammengelegt, so nimmt die Mitarbeitervertretung der nach der Zahl der Wahlberechtigten größten Einrichtung oder des größten Teils einer Einrichtung das Übergangsmandat wahr. Abs. 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch, wenn die Spaltung oder Zusammenlegung von Einrichtungen und Teilen von Einrichtungen im Zusammen-

hang mit einer Betriebsveräußerung oder einer Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz erfolgt.

- (4) Führt eine Spaltung, Zusammenlegung oder Übertragung dazu, dass eine ehemals nicht in den Geltungsbereich nach § 1 fallende Einrichtung oder ein Teil einer Einrichtung nunmehr in den Geltungsbereich dieser Ordnung fällt, so gelten Abs. 1 und 2 entsprechend. Die nicht nach dieser Ordnung gebildete Arbeitnehmervertretung handelt dann als Mitarbeitervertretung. Bestehende Vereinbarungen zwischen dem Dienstgeber und der nicht nach dieser Ordnung gebildeten Arbeitnehmervertretung erlöschen und zuvor eingeleitete Beteiligungsverfahren enden.

#### § 13e Restmandat

Geht eine Einrichtung durch Stilllegung, Spaltung oder Zusammenlegung unter, so bleibt deren Mitarbeitervertretung so lange im Amt, wie dies zur Wahrnehmung der damit im Zusammenhang stehenden Beteiligungsrechte erforderlich ist.

#### § 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitarbeitervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende soll katholisch sein. Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer gewählt werden. Die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende, bei deren Abwesenheit deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter und bei deren Abwesenheit ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann ihrer oder ihrem Vorsitzenden mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen. In diesem Fall hat eine Neuwahl der oder des Vorsitzenden stattzufinden.
- (3) Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. Sie oder er hat die Mitarbeitervertretung einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder es verlangt.
- (4) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung sind nicht öffentlich. Sie finden in der Regel während der Arbeitszeit in der Einrichtung statt. Bei Anberaumung und Dauer der Sitzung ist auf die dienstlichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen.
- (5) Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Die Mitarbeitervertretung beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (6) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muss. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle oder deren oder dessen Beauftragte oder Beauftragter an der Sitzung teilgenommen haben, ist ihnen der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.
- (7) Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterlagen der Mitarbeitervertretung in der Einrichtung verwahrt werden können.
- (8) Die Mitarbeitervertretung kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (9) Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 1 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.
- (10) Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. Den Ausschüssen können Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden; dies gilt nicht für die Beteiligung bei Kündigungen sowie für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann die Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung durch Beschluss mit Stimmenmehrheit ihrer Mitglieder

widerrufen. Die Übertragung und der Widerruf sind dem Dienstgeber schriftlich anzuzeigen.

### § 15

#### Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt.
- (2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.
- (3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit jeweils für die Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit einer oder eines Vollbeschäftigten freizustellen in Einrichtungen mit - im Zeitpunkt der Wahl - mehr als
  - 300 Wahlberechtigten zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
  - 600 Wahlberechtigten drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
  - 1000 Wahlberechtigten vier Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
  - 1500 Wahlberechtigten sechs Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

Darüber hinaus erhöht sich für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte die Zahl der Freistellung um zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung können sich für die Dauer der Amtszeit dahingehend einigen, dass das Freistellungskontingent auf mehr oder weniger Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter verteilt werden kann.

- (3a) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung, das von seiner dienstlichen Tätigkeit völlig freigestellt war, ist innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Freistellung im Rahmen der Möglichkeiten der Einrichtung Gelegenheit zu geben, eine wegen der Freistellung unterbliebene einrichtungsübliche berufliche Entwicklung nachzuholen. Für ein Mitglied im Sinne des Satzes 1, das drei volle aufeinanderfolgende Amtszeiten freigestellt war, erhöht sich der Zeitraum nach Satz 1 auf zwei Jahre.
- (4) Zum Ausgleich für die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung, die aus einrichtungsbedingten Gründen außerhalb der Arbeitszeit durchzuführen ist, hat das Mitglied der Mitarbeitervertretung Anspruch auf entsprechende Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts. Kann ein Mitglied der Mitarbeiterver-

tretung die Lage seiner Arbeitszeit ganz oder teilweise selbst bestimmen, hat es die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung außerhalb seiner Arbeitszeit dem Dienstgeber zuvor mitzuteilen. Gibt dieser nach Mitteilung keine Möglichkeit zur Tätigkeit innerhalb der Arbeitszeit, liegt ein einrichtungsbedingter Grund vor. Einrichtungsbedingte Gründe liegen auch vor, wenn die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung wegen der unterschiedlichen Arbeitszeiten der Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht innerhalb der persönlichen Arbeitszeit erfolgen kann. Die Arbeitsbefreiung soll vor Ablauf der nächsten sechs Kalendermonate gewährt werden. Ist dies aus einrichtungsbedingten Gründen nicht möglich, kann der Dienstgeber die aufgewendete Zeit wie Mehrarbeit vergüten.

- (5) Kommt es in den Fällen nach den Absätzen 2 und 4 nicht zu einer Einigung, entscheidet auf Antrag der Mitarbeitervertretung die Einigungsstelle.
- (6) Für Reisezeiten von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung gelten die für die Einrichtung bestehenden Bestimmungen.

### § 16

#### Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

- (1) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt drei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, wenn diese die für die Arbeit in der Mitarbeitervertretung erforderlichen Kenntnisse vermitteln, von der Diözese oder dem Diözesan-Caritasverband als geeignet anerkannt sind und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen. Bei Mitgliedschaft in mehreren Mitarbeitervertretungen kann der Anspruch nur einmal geltend gemacht werden. Teilzeitbeschäftigten Mitgliedern der Mitarbeitervertretung, deren Teilnahme an Schulungsveranstaltungen außerhalb ihrer persönlichen Arbeitszeit liegt, steht ein Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schultag zu, jedoch höchstens bis zur Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitglieds der Mitarbeitervertretung.
- (1a) Absatz 1 gilt auch für das mit der höchsten Stimmenzahl gewählte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 2), wenn wegen
  1. ständiger Heranziehung,
  2. häufiger Vertretung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung für längere Zeit oder

3. absehbaren Nachrückens in das Amt als Mitglied der Mitarbeitervertretung in kurzer Frist

die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen erforderlich ist.

(2) Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für ihre Tätigkeit und für Schulungsmaßnahmen, die Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln, Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben erforderlich ist. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung(en) im Wirtschaftsausschuss erhalten während ihrer Amtszeit für Schulungsmaßnahmen im Hinblick auf ihre Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss auf Antrag zusätzlich eine Arbeitsbefreiung von einer Woche.

#### § 17

##### Kosten der Mitarbeitervertretung

(1) Der Dienstgeber trägt die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden und für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber bestehenden Bestimmungen. Zu den erforderlichen Kosten gehören auch

- die Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16,
- die Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen entstehen, soweit diese zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben notwendig ist und der Dienstgeber der Kosten übernahme vorher zugestimmt hat; die Zustimmung darf nicht missbräuchlich verweigert werden,
- die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor der Einigungsstelle, soweit die oder der Vorsitzende der Einigungsstelle feststellt, dass die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig ist,
- die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen, soweit die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig ist.

(2) Der Dienstgeber stellt unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Gegebenheiten die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung.

(3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für gemeinsame Mitarbeitervertretungen (§ 1b) und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretungen (§ 24 Abs. 2), mit

der Maßgabe, dass die Kosten von den beteiligten Dienstgebern entsprechend dem Verhältnis der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter getragen werden. Maßgebender Zeitpunkt für die Feststellung der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können. Die beteiligten Dienstgeber haften als Gesamtschuldner.

#### § 18

##### Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.

(1a) Das Arbeitsentgelt von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung darf einschließlich eines Zeitraums von einem Jahr nach Beendigung der Mitgliedschaft nicht geringer bemessen werden als das Arbeitsentgelt vergleichbarer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einrichtungsüblicher Entwicklung.

(1b) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen von Maßnahmen der beruflichen Bildung innerhalb und außerhalb der Einrichtung nicht ausgeschlossen werden.

(2) Mitglieder der Mitarbeitervertretung können gegen ihren Willen in eine andere Einrichtung nur versetzt oder abgeordnet werden, wenn dies auch unter Berücksichtigung dieser Mitgliedschaftsaus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung gemäß § 33 zugestimmt hat. Dies gilt auch im Falle einer Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger.

(3) Erleidet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die oder der Anspruch auf Unfallfürsorge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen hat, anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder in Erfüllung von Pflichten nach dieser Ordnung einen Unfall, der im Sinne der beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften ein Dienstanfall wäre, so sind diese Vorschriften entsprechend anzuwenden.

(4) Beantragt eine in einem Berufsausbildungsverhältnis stehende Mitarbeiterin oder ein in einem Berufsausbildungsverhältnis stehender Mitarbeiter, die oder der Mitglied der Mitarbeitervertretung oder Sprecherin oder Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden ist, spätestens einen Monat vor Beendigung des Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses ihrer oder seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch den Dienst-

geber der Zustimmung der Mitarbeitervertretung gemäß § 33, wenn der Dienstgeber gleichzeitig andere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die vom Dienstgeber beantragte Zustimmung, so kann dieser gemäß § 33 Abs. 4 das Kirchliche Arbeitsgericht anrufen.

#### § 19 Kündigungsschutz

- (1) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Art. 5 GrO auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn, die Mitgliedschaft ist nach § 13c Nrn. 2 oder 4 erloschen.
- (2) Nach Ablauf der Probezeit darf einem Mitglied des Wahlausschusses vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, einer Wahlbewerberin oder einem Wahlbewerber vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an, jeweils bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Für die ordentliche Kündigung gilt Abs. 1 Satz 2 entsprechend.
- (3) Die ordentliche Kündigung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds des Wahlausschusses oder einer Wahlbewerberin oder eines Wahlbewerbers ist auch zulässig, wenn eine Einrichtung geschlossen wird, frühestens jedoch zum Zeitpunkt der Schließung der Einrichtung, es sei denn, dass die Kündigung zu einem früheren Zeitpunkt durch zwingende betriebliche Erfordernisse bedingt ist. Wird nur ein Teil der Einrichtung geschlossen, so sind die in Satz 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einen anderen Teil der Einrichtung zu übernehmen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, gilt Satz 1.

#### § 20 Schweigepflicht

Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren.

Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung. Die Schweigepflicht besteht nicht für solche dienstlichen Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht gilt ferner nicht gegenüber Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie gegenüber der Gesamtmitarbeitervertretung. Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13 c Nr. 4 dar.

### III. Mitarbeiterversammlung

#### § 21 Einberufung der Mitarbeiterversammlung

- (1) Die Mitarbeiterversammlung (§ 4) ist nicht öffentlich. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Mitarbeiterversammlung die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zu erfolgen.
- (2) Die Mitarbeiterversammlung hat mindestens einmal im Jahr stattzufinden. Auf ihr hat die oder er Vorsitzende der Mitarbeitervertretung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten.
- (3) Auf Verlangen von einem Drittel der Wahlberechtigten hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung die Mitarbeiterversammlung unter Angabe der Tagesordnung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen. Das Gleiche gilt, wenn der Dienstgeber aus besonderem Grunde die Einberufung verlangt. In diesem Fall ist in der Tagesordnung der Grund anzugeben. An dieser Versammlung nimmt der Dienstgeber teil.
- (4) Jährlich eine Mitarbeiterversammlung findet während der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an dieser Mitarbeiterversammlung und die zusätzliche Wegezeit sind wie Arbeitszeit zu vergüten, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (Abs. 3) werden von dem Dienstgeber nach den bei ihm geltenden Regelungen erstattet.

#### § 22 Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung

- (1) Die Mitarbeiterversammlung befasst sich mit al-

len Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören. In diesem Rahmen ist die Mitarbeitervertretung der Mitarbeiterversammlung berichtspflichtig. Sie kann der Mitarbeitervertretung Anträge unterbreiten und zu den Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen.

- (2) Spricht mindestens die Hälfte der Wahlberechtigten in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Misstrauen aus, so findet eine Neuwahl statt (§ 13 Abs. 3 Nr. 5).
- (3) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller anwesenden Personen im Sinne des § 4 Satz 1. Anträge der Mitarbeiterversammlung gelten bei Stimmgleichheit als abgelehnt.
- (4) Anträge und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten und von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen. Der Niederschrift soll eine Anwesenheitsliste beigefügt werden. Bei Teilversammlungen (§ 4 Satz 2) und im Falle des Abs. 2 ist eine Anwesenheitsliste beizufügen.

#### III a. Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen

##### § 22a

##### Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen nach § 1b

- (1) Die dem Dienstgeber gegenüber der Mitarbeitervertretung nach dieser Ordnung obliegenden Pflichten obliegen bei der gemeinsamen Mitarbeitervertretung den betroffenen Dienstgebern gemeinschaftlich. Dies gilt auch für die Einberufung der Mitarbeiterversammlung zur Vorbereitung der Wahl einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung (§ 10) sowie die Führung des gemeinsamen Gesprächs nach § 39 Abs. 1 Satz 1. Die Informationspflicht des Dienstgebers nach § 27 Abs. 1, § 27 a und die Verpflichtungen aus den Beteiligungsrechten nach §§ 29 bis 37 sind auf die jeweils eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschränkt. Die betroffenen Dienstgeber können sich gegenseitig ermächtigen, die Aufgaben füreinander wahrzunehmen.
- (2) Die §§ 7 Abs. 1 und 2, 8 Abs. 1 und 13c Nr. 3 Alt. 1 finden mit der Maßgabe Anwendung, dass der Wechsel einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters zu einem kirchlichen Dienstgeber innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Mitarbeitervertretung nicht den Verlust des Wahlrechts, der

Wählbarkeit oder der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung zur Folge hat.

- (3) Für die Wahl der gemeinsamen Mitarbeitervertretung gelten die §§ 9 bis 11c, soweit das Wahlverfahren nicht durch besondere diözesane Bestimmungen geregelt wird.
- (4) Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen, für die eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gem. § 1b gebildet ist, und der Personen, die in diesen Einrichtungen eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeits-technischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeiten zu verwirklichen. § 4 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

#### IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

##### § 23

##### Sondervertretung

- entfällt in der Diözese Aachen -

##### § 24

##### Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung

- (1) Bestehen bei einem Dienstgeber (§ 2) mehrere Mitarbeitervertretungen, so ist auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden.
- (2) Die Mitarbeitervertretungen mehrerer Einrichtungen mehrerer Rechtsträger bilden, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung der beteiligten selbständigen kirchlichen Einrichtungen bei einem Rechtsträger liegt\*, auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerliste eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung.
- (3) Befürwortet mindestens eine Mitarbeitervertretung die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung, teilt sie dies der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung mit. Diese lädt binnen drei Monaten zu einer gemeinsamen Sitzung aller Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen zur Beratung über die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erwei-

terten Gesamtmitarbeitervertretung ein. Der Dienstgeber stellt den Mitarbeitervertretungen die notwendigen Informationen zur Verfügung, insbesondere die Zahl und die Größe der Mitarbeitervertretungen, deren Anschriften und die Zahl der jeweils in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten im Zeitpunkt der Antragstellung. Die Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen sind für die gemeinsame Sitzung im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Der Dienstgeber stellt einen geeigneten Raum mit angemessener Ausstattung zur Verfügung und erstattet die notwendigen Reisekosten zu der gemeinsamen Sitzung. Die Abstimmungsergebnisse der einzelnen Mitarbeitervertretungen werden von dem bzw. der Vorsitzenden der nach der Zahl der in die Wählerliste eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung erfasst; er bzw. sie teilt die Ergebnisse dem Dienstgeber und allenbetroffenen Mitarbeitervertretungen schriftlich mit. Die Bildung der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung kann beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung angefochten werden, wenn gegen wesentliche Bestimmungen verstoßen worden ist. Zur Anfechtung berechtigt ist jede Mitarbeitervertretung oder der Dienstgeber. Liegen die Voraussetzungen für die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder einer erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung vor, lädt die nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größte Mitarbeitervertretung nach Ablauf der Anfechtungsfrist zur konstituierenden Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung ein.

(4) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen und/oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je eine Vertreterin oder einem Vertreter und je einer Ersatzvertreterin oder einen Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung. Durch Dienstvereinbarung können Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden. Durch Dienstvereinbarung kann geregelt werden, ob und in welchem Umfang Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung pauschal freigestellt werden sollen.

(5) Jedes Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung

oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung hat so viele Stimmen, wie der Mitarbeitervertretung, die es entsandt hat, Mitglieder bei der letzten Wahl nach § 6 Abs. 2 zustanden. Entsendet eine Mitarbeitervertretung mehrere Mitglieder, so stehen ihnen die Stimmen nach Satz 1 anteilig zu. Durch Dienstvereinbarung kann die Stimmgewichtung abweichend geregelt werden.

(6) Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung soweit sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus mehreren oder allen Einrichtungen betreffen und diese nicht durch die einzelnen Mitarbeitervertretungen in ihren Einrichtungen geregelt werden können. Ihre Zuständigkeit erstreckt sich auch auf Einrichtungen ohne Mitarbeitervertretung. In allen übrigen Angelegenheiten ist die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt. Die Mitarbeitervertretung kann durch Beschluss, das Verhandlungsmandat auf die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung übertragen; die materielle Entscheidungsbefugnis bleibt jedoch stets der Mitarbeitervertretung vorbehalten. Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist der einzelnen Mitarbeitervertretung der Einrichtung nicht übergeordnet.

(7) Die Mitgliedschaft in der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung erlischt nach Maßgabe des § 13 c oder durch Abberufung durch die entsendende Mitarbeitervertretung.

(8) Die Auflösung der einmal errichteten Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen odervon Mitarbeitervertretungen, die mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren.

(9) Für die Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß mit Ausnahme des § 15 Abs. 3.

\* Eine einheitliche und beherrschende Leitung liegt nicht vor im Verhältnis der Diözese zu den Einrichtungen der Träger i. S. des § 1 Abs. 1 Nrn. 2 bis 6.“

#### § 25

Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen

- (1) Die Mitarbeitervertretungen im Anwendungsbereich dieser Ordnung bilden die „Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen“. Die Bildung der Arbeitsgemeinschaft wird in Sonderbestimmungen festgelegt.
- (2) Zweck der Arbeitsgemeinschaft ist
1. gegenseitige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen,
  2. Beratung der Mitarbeitervertretungen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechtes,
  3. Beratung der Mitarbeitervertretungen im Falle des § 38 Abs. 2,
  4. Förderung der Anwendung der Mitarbeitervertretungsordnung,
  5. Sorge um die Schulung der Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter,
  6. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung,
  7. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen, der Kommissionen im Sinne von § 1 Abs. 5 KODA-Ordnung und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes jeweils nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission,
  8. Erstellung der Beisitzerlisten nach § 44 Abs. 2 Satz 1,
  9. Mitwirkung an der Wahl zu einer nach Art. 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts, soweit eine Ordnung dies vorsieht,
  10. Mitwirkung bei der Besetzung der Kirchlichen Arbeitsgerichte nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO,
  11. Beratung der Mitarbeitervertretung bei der Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung nach § 24.
- (3) Organe der Arbeitsgemeinschaft sind
- die Delegiertenversammlung,
  - der Vorstand.
- (4) Das Bistum trägt im Rahmen der Arbeitsgemeinschaft im Bistumshaushalt zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten, einschließlich der Reisekosten entsprechend der für das Bistum geltenden Reisekostenregelung. Für die Teilnahme an der Delegiertenversammlung und für die Tätigkeit des Vorstandes besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft erforderlich ist. § 15 Abs. 4 gilt entsprechend. Den Mitgliedern des Vorstandes ist im zeitlichen Umfang des Anspruchs nach § 16 Abs. 1 Satz 1 Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an solchen Schulungsveranstaltungen zu gewähren, welche die für die Arbeit in der Arbeitsgemeinschaft erforderlichen Kenntnisse vermitteln. Den Ansprüchen gemäß Satz 2 und Satz 4 darf kein unabwendbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegenstehen. Die Freistellung und die Erstattung der dafür erforderlichen Kosten werden in Sonderbestimmungen geregelt.
- (5) Die Arbeitsgemeinschaft kann sich mit Arbeitsgemeinschaften anderer (Erz-)Diözesen zu einer Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen zur Wahrung folgender Aufgaben zusammenschließen:
1. Förderung des Informations- und Erfahrungsaustausches unter ihren Mitgliedern,
  2. Erarbeitung von Vorschlägen zur Anwendung des Mitarbeitervertretungsrechts,
  3. Erarbeitung von Vorschlägen zur Entwicklung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung,
  4. Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands,
  5. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Zentral-KODA nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission,
  6. Mitwirkung bei der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO.
- Das Nähere bestimmt die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands.
- V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

## § 26

### Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

- (1) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben darauf zu achten, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden. In ihre Mitverantwortung für die Aufgabe der Einrichtung soll auch die Mitarbeitervertretung bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Verständnis für den Auftrag der Kirche stärken und für eine gute Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft eintreten.
- (2) Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Personalakten dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eingesehen werden.
- (3) Die Mitarbeitervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:
  1. Maßnahmen, die der Einrichtung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, anzuregen,
  2. Anregungen und Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie derjenigen Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetz, entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, vorzutragen und auf ihre Erledigung hinzuwirken,
  3. die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter und anderer schutzbedürftiger, insbesondere älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern,
  4. die Eingliederung ausländischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Einrichtung und das Verständnis zwischen ihnen und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu fördern,
  5. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen,
  6. mit den Sprecherinnen oder Sprechern der Jugendlichen und der Auszubildenden zur Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Auszubildenden zusammenzuarbeiten,

7. sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen,
8. auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsbedingungen hinzuwirken,
9. die Mitglieder der Mitarbeiterseite in den Kommissionen zur Behandlung von Beschwerden gegen Leistungsbeurteilungen und zur Kontrolle des Systems der Leistungsfeststellung und -bezahlung zu benennen, soweit dies in einer kirchlichen Arbeitsvertragsordnung vorgesehen ist,
10. Durchsetzung der Entgeltgleichheit von Frauen und Männern in der Einrichtung und Wahrnehmung der im Entgelttransparenzgesetz (EntgTransG) vorgesehenen Aufgaben der betrieblichen Interessensvertretung.

(3a) Auf Verlangen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist ein Mitglied der Mitarbeitervertretung hinzuzuziehen bei einem Gespräch mit dem Dienstgeber über

1. personen-, verhaltens- oder betriebsbedingte Schwierigkeiten, die zur Gefährdung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses führen können oder
2. den Abschluss eines Änderungs- oder Aufhebungsvertrages.

(4) Die Mitarbeitervertretung wirkt an der Wahl zu einer nach Art. 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts mit, soweit eine Ordnung dies vorsieht.

## § 27

### Information

- (1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung informieren sich gegenseitig über die Angelegenheiten, welche die Dienstgemeinschaft betreffen. Auf Wunsch findet eine Aussprache statt.
- (2) Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung insbesondere über
  - Stellenausschreibungen,
  - Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes,
  - Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgetragenen Anregungen und Beschwerden,
  - Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Vermittlungsvorschläge nach § 164 Abs. 1 Satz 4 SGB IX,

- Einrichtung von Langzeitkonten und deren Inhalt,
- den für ihren Zuständigkeitsbereich maßgeblichen Inhalt des Verzeichnisses gemäß § 163 Absatz 1 SGB IX sowie der Anzeige gemäß § 163 Absatz 2 Satz 1 SGB IX.

#### § 27a

##### Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- (1) Der Dienstgeber einer Einrichtung, in der in der Regel mehr als 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ständig beschäftigt sind und deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird, hat die Mitarbeitervertretung über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung rechtzeitig, mindestens aber einmal im Kalenderjahr, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen schriftlich zu unterrichten sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen. Die Mitarbeitervertretung kann Anregungen geben. Soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat der Dienstgeber sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen; er hat hierbei die Vorschläge der Mitarbeitervertretung zu berücksichtigen, soweit einrichtungsbedingte Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt § 20 entsprechend. Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung, so ist diese anstelle der Mitarbeitervertretung zu informieren.
- (2) Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten im Sinne dieser Vorschrift gehören insbesondere
1. die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung,
  2. Rationalisierungsvorhaben,
  3. Änderung der Arbeitsmethoden, insbesondere die Einführung neuer Arbeitsmethoden,
  4. Fragen des einrichtungsbezogenen Umweltschutzes,
  5. die Einschränkung oder Stilllegung von Einrichtungen oder Einrichtungsteilen,
  6. die Verlegung von Einrichtungen oder Einrichtungsteilen,
  7. der Zusammenschluss oder die Spaltung von Einrichtungen,

8. die Änderung der Organisation oder des Zwecks der Einrichtung sowie
9. sonstige Veränderungen und Vorhaben, welche die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung wesentlich berühren können.

- (3) Als erforderliche Unterlagen im Sinne des Abs. 1 sind diejenigen Unterlagen vorzulegen, die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Einrichtung vermitteln. Sofern für die Einrichtung nach den Vorschriften des Handels- oder Steuerrechts Rechnungs-, Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten bestehen, sind dies der Jahresabschluss nach den jeweils maßgeblichen Gliederungsvorschriften sowie der Anhang und, sofern zu erstellen, der Lagebericht; für Einrichtungen einer Körperschaft des öffentlichen Rechts sind dies der auf die Einrichtung bezogene Teil des Haushalts und der Jahresrechnung.
- (4) In Einrichtungen im Sinne des Abs. 1 mit in der Regel nicht mehr als 50 ständig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat der Dienstgeber mindestens einmal in jedem Kalenderjahr in einer Mitarbeiterversammlung über das Personal- und Sozialwesen der Einrichtung und über die wirtschaftliche Lage und Entwicklung der Einrichtung zu berichten.
- (5) Die Informationspflicht besteht nicht, soweit dadurch Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden.

#### § 27b

##### Wirtschaftsausschuss

- (1) Sofern in Einrichtungen, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird, eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gebildet wurde und diese mehr als 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter repräsentiert, kann ein Wirtschaftsausschuss gebildet werden. Gehören den Einrichtungen, für die die Gesamtmitarbeitervertretung oder die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung zuständig ist auch nicht überwiegend drittmittelfinanzierte Einrichtungen an, so ist der Wirtschaftsausschuss für diese Einrichtungen nicht zuständig. Der Wirtschaftsausschuss hat die Aufgabe, wirtschaftliche Angelegenheiten mit dem Dienstgeber zu beraten und die Gesamtmitarbeitervertretung oder die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung nach jeder Sitzung zu unterrichten. § 27a Abs. 2 findet ent-

sprechend Anwendung.

- (2) Wenn eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung nicht vorhanden ist, kann die Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nicht kirchlicher Dritter finanziert wird und die regelmäßig mindestens 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, einen Wirtschaftsausschuss bilden.
- (3) Der Dienstgeber hat den Wirtschaftsausschuss rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung(en) unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten, soweit dadurch nicht Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden. Der Dienstgeber stellt darüber hinaus die sich daraus ergebende Auswirkungen auf die Personalplanung dar.
- (4) Der Wirtschaftsausschuss besteht aus mindestens drei und höchstens sieben von der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung entsandten Mitgliedern, die als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der in § 3 Abs. 2 Satz 1 Nrn. 2 bis 5 genannten Personen den Einrichtungen angehören müssen. Der Wirtschaftsausschuss wählt mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis seiner Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Die Mitglieder sollen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen. Mindestens ein Mitglied des Wirtschaftsausschusses gehört der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung an. Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses können jederzeit abberufen werden. Darüber hinaus erlischt die Mitgliedschaft im Wirtschaftsausschuss nach Maßgabe des § 13 c. Sofern der Wirtschaftsausschuss nach Abs. 2 gebildet wird, finden die Sätze 1 bis 6 entsprechend Anwendung.
- (5) Für die Sitzungen des Wirtschaftsausschusses gelten folgende Regelungen:
  - a) Der Wirtschaftsausschuss soll vierteljährlich einmal zusammentreten.
  - b) An den Sitzungen des Wirtschaftsausschusses hat der Dienstgeber oder seine Vertreterin oder sein Vertreter teilzunehmen. Er kann sachkundige Dienstnehmerinnen oder Dienstnehmer der Einrichtung einschließlich der in § 3 Abs. 2 Nrn. 2 bis 5 genannten Personen hinzuziehen. Für die Hinzuziehung

und die Verschwiegenheitspflicht von Sachverständigen gilt § 20 entsprechend.

- c) Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind berechtigt, in die nach § 27a Abs. 3 vorzulegenden Unterlagen Einsicht zu nehmen.
  - d) Der Jahresabschluss ist dem Wirtschaftsausschuss unter der Beteiligung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung, im Fall der Bildung nach Abs. 2 unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung zu erläutern.
- (6) Wird eine Auskunft über wirtschaftliche Angelegenheiten im Sinne des Abs. 3 entgegen dem Verlangen des Wirtschaftsausschusses nicht, nicht rechtzeitig oder nur ungenügend erteilt und kommt hierüber zwischen Dienstgeber und Wirtschaftsausschuss eine Einigung nicht zu Stande, so entscheidet auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs die Einigungsstelle.

#### § 27c

##### Einrichtungsspezifische Regelungen

Die Mitarbeitervertretung kann Anträge auf abweichende Gestaltung der Arbeitsentgelte und sonstigen Arbeitsbedingungen gegenüber einer nach Art. 7 GrO gebildeten Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts stellen, soweit eine Ordnung dies vorsieht.

#### § 28

##### Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung

- (1) Die Beteiligung der Mitarbeitervertretung an Entscheidungen des Dienstgebers vollzieht sich im Rahmen der Zuständigkeit der Einrichtung nach den §§ 29 bis 37. Formen der Beteiligung sind:
  - Anhörung und Mitberatung,
  - Vorschlagsrecht,
  - Zustimmung,
  - Antragsrecht.
- (2) Dienstvereinbarungen sind im Rahmen des § 38 zulässig.

#### § 28a

##### Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen

- (1) Die Mitarbeitervertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen. Sie achtet darauf, dass die dem Dienstgeber nach §§ 154, 155, 164, 166 und 167 SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden und wirkt auf die

Wahl einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hin.

(2) Der Dienstgeber trifft mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung in Zusammenarbeit mit dem Beauftragten des Dienstgebers gemäß § 181 SGB IX eine verbindliche Inklusionsvereinbarung. Auf Verlangen der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung hierüber verhandelt. Ist eine Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht vorhanden, so steht das Recht, die Aufnahme von Verhandlungen zu verlangen, der Mitarbeitervertretung zu. Der Dienstgeber oder die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Integrationsamt einladen, sich an den Verhandlungen über die Inklusionsvereinbarung zu beteiligen. Der Agentur für Arbeit und dem Integrationsamt, die für den Sitz des Dienstgebers zuständig sind, wird die Vereinbarung übermittelt. Der Inhalt der Inklusionsvereinbarung richtet sich nach § 166 Abs. 2 SGB IX.

(3) Treten ernsthafte Schwierigkeiten in einem Beschäftigungsverhältnis einer schwerbehinderten Mitarbeiterin oder eines schwerbehinderten Mitarbeiters auf, die dieses Beschäftigungsverhältnis gefährden können, sind zunächst unter möglichst frühzeitiger Einschaltung des Beauftragten des Dienstgebers nach § 181 SGB IX, der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung sowie des Integrationsamtes alle Möglichkeiten und alle zur Verfügung stehenden Hilfen zu erörtern, mit denen die Schwierigkeiten beseitigt werden können und das Beschäftigungsverhältnis möglichst dauerhaft fortgesetzt werden kann.

## § 29

### Anhörung und Mitberatung

(1) Das Recht der Anhörung und der Mitberatung ist bei folgenden Angelegenheiten gegeben:

1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen sowie für Mit-

arbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,

3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
4. Festlegung von Richtlinien zur Durchführung des Stellenplans,
5. Verpflichtung zur Teilnahme oder Auswahl der Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
6. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
7. Einführung von Unterstützungen, Zuschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen sowie deren Einstellung,
8. Fassung von Musterdienst- und Musterarbeitsverträgen,
9. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
10. Abordnung von mehr als drei Monaten, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
11. vorzeitige Versetzung in den Ruhestand, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
12. Entlassung aus einem Probe- oder Widerrufsverhältnis in Anwendung beamtenrechtlicher Bestimmungen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
13. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vorgesehen sind,
14. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
15. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
16. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,

17. Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
18. Bestellung zur Mitarbeiterin oder zum Mitarbeiter in leitender Stellung gemäß § 3 Abs. 2 Nrn. 3 und 4,
19. Zurückweisung von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen um einen freien Arbeitsplatz, soweit die Beschäftigungspflicht des § 154 Abs. 1 SGB IX noch nicht erfüllt ist.

- (2) In den in Abs. 1 genannten Fällen wird die Mitarbeitervertretung zu der vom Dienstgeber beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung angehört. Diese ist der Mitarbeitervertretung rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die vorbereitete Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber eine Fristverlängerung um eine weitere Woche bewilligen. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Verständigung beraten.
- (4) Hält die Mitarbeitervertretung auch danach ihre Einwendungen aufrecht und will der Dienstgeber den Einwendungen nicht Rechnung tragen, so teilt er dies der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.
- (5) Der Dienstgeber kann bei Maßnahmen oder Entscheidungen, die der Anhörung und Mitberatung der Mitarbeitervertretung bedürfen und der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Die Mitarbeitervertretung ist über die getroffene Regelung unverzüglich zu verständigen.

### § 30

#### Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung

- (1) Der Mitarbeitervertretung ist vor jeder ordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung mitzuteilen. Bestand das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der beabsichtigten Kündigung bereits mindestens sechs Monate, so hat er auch die Gründe der Kündigung darzulegen.
- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündi-

gung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb einer Woche schriftlich mitzuteilen. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen und hält der Dienstgeber an der Kündigungsabsicht fest, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel einer Verständigung beraten. Der Dienstgeber setzt den Termin der gemeinsamen Sitzung fest und lädt hierzu ein.

- (3) Als Einwendung kann insbesondere geltend gemacht werden, dass nach Ansicht der Mitarbeitervertretung
  1. die Kündigung gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
  2. der Dienstgeber bei der Auswahl der zu kündigenden Mitarbeiterin oder des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat,
  3. die zu kündigende Mitarbeiterin oder der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in einer Einrichtung desselben Dienstgebers weiter beschäftigt werden kann,
  4. die Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder
  5. eine Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unter geänderten Vertragsbedingungen möglich ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sein Einverständnis hiermit erklärt hat.

Diese Einwendungen bedürfen der Schriftform und der Angabe der konkreten, auf den Einzelfall bezogenen Gründe.

- (4) Kündigt der Dienstgeber, obwohl die Mitarbeitervertretung Einwendungen gemäß Abs. 3 Nrn. 1 bis 5 erhoben hat, so hat er der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mit der Kündigung eine Abschrift der Einwendungen der Mitarbeitervertretung zuzuleiten.
- (5) Eine ohne Einhaltung des Verfahrens nach den Absätzen 1 und 2 ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

§ 30a  
Anhörung und Mitberatung bei  
Massenentlassungen

Beabsichtigt der Dienstgeber, nach § 17 Abs. 1 des Kündigungsschutzgesetzes anzeigepflichtige Entlassungen vorzunehmen, hat er der Mitarbeitervertretung rechtzeitig die zweckdienlichen Auskünfte zu erteilen und sie schriftlich insbesondere zu unterrichten über

1. die Gründe für die geplanten Entlassungen,
2. die Zahl und die Berufsgruppen der zu entlassenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
3. die Zahl und die Berufsgruppen der in der Regel beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. den Zeitraum, in dem die Entlassungen vorgenommen werden sollen,
5. die vorgesehenen Kriterien für die Auswahl der zu entlassenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
6. die für die Berechnung etwaiger Abfindungen vorgesehenen Kriterien.

Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben insbesondere die Möglichkeiten zu beraten, Entlassungen zu vermeiden oder einzuschränken und ihre Folgen zu mildern.

§ 31  
Anhörung und Mitberatung bei  
außerordentlicher Kündigung

- (1) Der Mitarbeitervertretung sind vor einer außerordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung und die Gründe hierfür mitzuteilen.
- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb von drei Tagen schriftlich mitzuteilen. Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so entscheidet der Dienstgeber über den Ausspruch der außerordentlichen Kündigung.
- (3) Eine ohne Einhaltung des Verfahrens nach den Absätzen 1 und 2 ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

§ 32  
Vorschlagsrecht

- (1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Vorschlagsrecht:
  1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
  2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
  3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
  4. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
  5. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
  6. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen und deren Einstellung,
  7. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind,
  8. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
  9. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
  10. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
  11. Regelungen gemäß § 6 Abs. 3,
  12. Sicherung der Beschäftigung, insbesondere eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit, die Förderung von Teilzeitarbeit und Altersteilzeit, neue Formen der Arbeitsorganisation, Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe, die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Alternativen zur Ausgliederung von Arbeit oder ihrer Vergabe an andere Unternehmen.

- (2) Will der Dienstgeber einem Vorschlag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so ist die Angelegenheit in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu beraten. Kommt es nicht zu einer Einigung, so teilt der Dienstgeber die Ablehnung des Vorschlages der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.

### § 33 Zustimmung

- (1) In den Angelegenheiten der §§ 34 bis 36 sowie des § 18 Abs. 2 und 4 kann der Dienstgeber die von ihm beabsichtigte Maßnahme oder Entscheidung nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung treffen.
- (2) Der Dienstgeber unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung und beantragt ihre Zustimmung. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht binnen einer Woche nach Eingang des Antrages bei ihr Einwendungen erhebt. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber die Frist um eine weitere Woche verlängern. Wenn Entscheidungen nach Ansicht des Dienstgebers eilbedürftig sind, so kann er die Frist auf drei Tage, bei Anstellungen und Einstellungen auch bis zu 24 Stunden unter Angabe der Gründe verkürzen. Eine Fristverkürzung in den Fällen des § 1a Abs. 2 ist ausgeschlossen.
- (3) Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so haben Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu verhandeln, falls nicht der Dienstgeber von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung Abstand nimmt. Der Dienstgeber setzt den Termin für die Verhandlung fest und lädt dazu ein. Die Mitarbeitervertretung erklärt innerhalb von drei Tagen nach Abschluss der Verhandlung, ob sie die Zustimmung erteilt oder verweigert. Äußert sie sich innerhalb dieser Frist nicht, gilt die Zustimmung als erteilt.
- (4) Hat die Mitarbeitervertretung die Zustimmung verweigert, so kann der Dienstgeber in den Fällen der § 34, § 35 und § 36 Abs. 1 Nr. 13 das Kirchliche Arbeitsgericht, in den Fällen des § 36 Abs. 1 Nrn. 1 bis 12 die Einigungsstelle anrufen.
- (5) Der Dienstgeber kann in Angelegenheiten der §§ 34 bis 36, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Er hat unverzüglich der Mitarbeitervertretung die vor-

läufige Regelung mitzuteilen und zu begründen und das Verfahren nach den Absätzen 2 bis 4 einzuleiten oder fortzusetzen. Das Recht, vorläufige Regelungen zu treffen, ist in den Fällen des § 1a Abs. 2 ausgeschlossen.

### § 34 Zustimmung bei Einstellung

- (1) Einstellungen bedürfen der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Eine Einstellung liegt vor, wenn eine Person in die Einrichtung eingegliedert wird, um zusammen mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeiten zu verwirklichen. Zustimmungspflichtig ist auch die Beschäftigung von Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (§ 3 Abs. 1 Satz 2). Der Zustimmung der Mitarbeitervertretung bedarf es nicht im Falle von
1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
  2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Tätigkeit geringfügig im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ist,
  3. Personen im Sinn des § 3 Abs. 2.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
  2. durch bestimmte Tatsachen der Verdacht begründet wird, dass die Bewerberin oder der Bewerber durch ihr oder sein Verhalten den Arbeitsfrieden in der Einrichtung in einer Weise stören wird, die insgesamt für die Einrichtung unzutraglich ist oder
  3. der Dienstgeber eine Person, die ihm zur Arbeitsleistung überlassen wird im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, länger als sechs Monate beschäftigen will. Mehrere Beschäftigungen einer Leiharbeiterin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.
- (3) Bei Einstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der

oder des Einzustellenden zu unterrichten. Die Information umfasst den zeitlichen Umfang des Einsatzes, den Einsatzort, die Arbeitsaufgaben dieser Personen sowie die rechtliche Grundlage des Personaleinsatzes. Bei Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetz, ist die Mitarbeitervertretung darüber hinaus über das Vorliegen einer Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis beim Verleiher zu informieren. Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen ein Verzeichnis der eingegangenen einrichtungsinternen Bewerbungen sowie der Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen zu überlassen und Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einzustellenden zu gewähren. Anstelle der Überlassung eines Verzeichnisses können auch die erforderlichen Bewerbungsunterlagen zur Einsichtnahme vorgelegt werden.

### § 35

#### Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten

- (1) Die Entscheidung des Dienstgebers bedarf in folgenden persönlichen Angelegenheiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Zustimmung der Mitarbeitervertretung:
1. Eingruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
  2. Höhergruppierung oder Beförderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
  3. Rückgruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
  4. nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit,
  5. Abordnung von mehr als drei Monaten, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger, es sei denn, dass es sich um Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
  6. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit sowie Untersagung einer Nebentätigkeit,
  7. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
  8. Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhe-

stand wegen Erreichens der Altersgrenze,

9. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit Ausnahme der Dienstwohnung, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muss,
  10. Auswahl der Ärztin oder des Arztes zur Beurteilung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, sofern nicht die Betriebsärztin/der Betriebsarzt beauftragt werden soll, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen, eine Dienstvereinbarung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
  2. der durch bestimmte Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass durch die Maßnahme die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne sachliche Gründe bevorzugt oder benachteiligt werden soll.

### § 36

#### Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle

- (1) Die Entscheidung bei folgenden Angelegenheiten der Dienststelle bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:
1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
  2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
  3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
  5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstüt-

zungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,

8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
12. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht,
13. Regelung einer Einrichtung nach § 1 a Abs. 2. Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn die Regelung missbräuchlich erfolgt.

(2) Abs. 1 Nr. 1 findet keine Anwendung auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen sowie auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst.

(3) Muss für eine Einrichtung oder für einen Teil der Einrichtung die tägliche Arbeitszeit gemäß Abs. 1 Nr. 1 nach Erfordernissen, die die Einrichtung nicht voraussehen kann, unregelmäßig oder kurzfristig festgesetzt werden, ist die Beteiligung der Mitarbeitervertretung auf die Grundsätze für die Aufstellung der Dienstpläne, insbesondere für die Anordnung von Arbeitsbereitschaft, Mehrarbeit und Überstunden beschränkt.

### § 37 Antragsrecht

(1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Antragsrecht, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen

sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,

2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
12. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.

(2) § 36 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.

(3) Will der Dienstgeber einem Antrag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so teilt er ihr dies schriftlich mit. Die Angelegenheit ist danach in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung zu beraten. Kommt es nicht zu einer Einigung, so kann die Mitarbeitervertretung die Einigungsstelle anrufen.

§ 38  
Dienstvereinbarungen

- (1) Dienstvereinbarungen sind in folgenden Angelegenheiten zulässig:
1. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die in Rechtsnormen, insbesondere in kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, wenn eine Rechtsnorm den Abschluss ergänzender Dienstvereinbarungen ausdrücklich zulässt,
  2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage; § 36 Abs. 2 gilt entsprechend,
  3. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
  4. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  5. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
  6. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  7. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  8. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
  9. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
  10. Durchführung der Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  11. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
  12. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
  13. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
  14. Festsetzungen nach § 1b und § 24 Absätze 4 und 5. Im Falle der Freistellung nach Maßgabe des § 24 Abs. 4 Satz 4 steht das Antragsrecht der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung,
  15. Verlängerungen des Übergangsmandats nach § 13d Abs. 1 Satz 4.
- (2) Zur Verhandlung und zum Abschluss von Dienstvereinbarungen im Sinne des Abs. 1 Nr. 1 kann die Mitarbeitervertretung Vertreter der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen oder Vertreter einer in der Einrichtung vertretenen Koalition im Sinne des Art. 6 GrO beratend hinzuziehen. Die Aufnahme von Verhandlungen ist der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft oder einer in der Einrichtung vertretenen Koalition durch die Mitarbeitervertretung anzuzeigen.
- (3) Dienstvereinbarungen dürfen Rechtsnormen, insbesondere kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, nicht widersprechen. Bestehende Dienstvereinbarungen werden mit dem Inkrafttreten einer Rechtsnorm gemäß Satz 1 unwirksam.
- (3a) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und zwingend. Werden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern durch die Dienstvereinbarung Rechte eingeräumt, so ist ein Verzicht auf sie nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung zulässig.
- (4) Dienstvereinbarungen werden durch Dienstgeber und Mitarbeitervertretung gemeinsam beschlossen, sind schriftlich niederzulegen, von beiden Seiten zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zu machen. Dienstvereinbarungen können von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- (5) Im Falle der Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung in den Angelegenheiten des Abs. 1 Nrn. 2 bis 13 nach. In Dienstvereinbarungen nach Abs. 1 Nr. 1 kann festgelegt werden, ob und in welchem Umfang darin begründete Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

### § 39

#### Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

- (1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung kommen mindestens einmal jährlich zu einer gemeinsamen Sitzung zusammen. Eine gemeinsame Sitzung findet ferner dann statt, wenn Dienstgeber oder Mitarbeitervertretung dies aus besonderem Grund wünschen. Zur gemeinsamen Sitzung lädt der Dienstgeber unter Angabe des Grundes und nach vorheriger einvernehmlicher Terminabstimmung mit der Mitarbeitervertretung ein. Die Tagesordnung und das Besprechungsergebnis sind in einer Niederschrift festzuhalten, die vom Dienstgeber und von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen ist. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung erhalten eine Ausfertigung der Niederschrift.
- (2) Außer zu den gemeinsamen Sitzungen sollen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung regelmäßig zu Gesprächen über allgemeine Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft sowie zum Austausch von Anregungen und Erfahrungen zusammentreffen.

#### VI. Einigungsstelle

### § 40

#### Bildung der Einigungsstelle - Aufgaben

- (1) Für den Bereich der Diözese Aachen besteht beim Bischöflichen Generalvikariat Aachen eine ständige Einigungsstelle.
- (2) Für die Einigungsstelle wird eine Geschäftsstelle eingerichtet.
- (3) Die Einigungsstelle wirkt in den Fällen des § 45 (Regelungsstreitigkeiten) auf eine Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung hin. Kommt eine Einigung nicht zustande, ersetzt der Spruch der Einigungsstelle die erforderliche Zustimmung der Mitarbeitervertretung (§ 45 Abs. 1) oder tritt an die Stelle einer Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung § 45 Abs. 2 und 3) sowie zwischen Dienstgeber und dem Wirtschaftsausschuss bildenden Organ (§ 45 Abs. 4).

### § 41

#### Zusammensetzung - Besetzung

- (1) Die Einigungsstelle besteht aus
  - a) der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden,
  - b) jeweils zwei Beisitzerinnen oder Beisitzern aus den Kreisen der Dienstgeber und der

Mitarbeiter, die auf getrennten Listen geführt werden (Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer),

- c) Beisitzerinnen oder Beisitzern, die jeweils für die Durchführung des Verfahrens von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und von der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner zu benennen sind (Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer).
- (2) Die Einigungsstelle tritt zusammen und entscheidet in der Besetzung mit der oder dem Vorsitzenden, je einer Beisitzerin oder einem Beisitzer aus den beiden Beisitzerlisten und je einer oder einem von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner benannten Ad-hoc-Beisitzerin und Ad-hoc-Beisitzer. Die Teilnahme der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer an der mündlichen Verhandlung bestimmt sich turnusgemäß nach der alphabetischen Reihenfolge in der jeweiligen Beisitzerliste. Bei Verhinderung einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers tritt an dessen Stelle die Beisitzerin oder der Beisitzer, welche oder welcher der Reihenfolge nach an nächster Stelle steht.
- (3) Ist die oder der Vorsitzende an der Ausübung ihres oder seines Amtes gehindert, tritt an ihre oder seine Stelle die oder der stellvertretende Vorsitzende.

### § 42

#### Rechtsstellung der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder der Einigungsstelle sind unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. Sie dürfen in der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes weder beschränkt, benachteiligt noch bevorzugt werden. Sie unterliegen der Schweigepflicht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (2) Die Tätigkeit der Mitglieder der Einigungsstelle ist ehrenamtlich. Die Mitglieder erhalten Auslagenersatz gemäß den in der Diözese Aachen jeweils geltenden reisekostenrechtlichen Vorschriften. Der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung gewährt werden.
- (3) Die Beisitzerinnen und Beisitzer werden für die Teilnahme an Sitzungen der Einigungsstelle im notwendigen Umfang von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt.
- (4) Auf die von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen bestellten Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer finden

die § 18 und § 19 entsprechende Anwendung.

### § 43

#### Berufungsvoraussetzungen

- (1) Die Mitglieder der Einigungsstelle müssen der katholischen Kirche angehören, dürfen in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte nicht behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl einzutreten. Wer als Vorsitzende, Vorsitzender oder beisitzende Richterin, beisitzender Richter eines kirchlichen Gerichts für Arbeitssachen tätig ist, darf nicht gleichzeitig der Einigungsstelle angehören.
- (2) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende sollen im Arbeitsrecht oder Personalwesen erfahrene Personen sein und dürfen innerhalb des Geltungsbereichs dieser Ordnung nicht im Dienst eines kirchlichen Anstellungsträgers stehen.
- (3) Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber und zur oder zum vom Dienstgeber benannten Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 3 Abs. 2 Nrn. 1 bis 5 nicht als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter gilt. Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Mitarbeiter und zur oder zum von der Mitarbeitervertretung benannten Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 8 die Voraussetzungen für die Wählbarkeit in die Mitarbeitervertretung erfüllt und im Dienst eines kirchlichen Anstellungsträgers im Geltungsbereich dieser Ordnung steht.
- (4) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Personalwesen tätig sind oder mit der Rechtsberatung der Mitarbeitervertretungen betraut sind, können nicht zur Listen-Beisitzerin oder zum Listensitzer bestellt werden.
- (5) Die Amtszeit der Mitglieder der Einigungsstelle beträgt fünf Jahre.

### § 44

#### Berufung der Mitglieder

- (1) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende werden aufgrund eines Vorschlages der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer vom Diözesanbischof ernannt. Die Abgabe eines Vorschlages bedarf einer Zweidrittelmehrheit der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer. Kommt ein Vorschlag innerhalb einer vom Diözesanbischof gesetzten Frist nicht zustande, ernannt der Diözesanbischof die Vor-

sitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden nach vorheriger Anhörung des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Vorstandes der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen.

Sind zum Ende der Amtszeit die oder der neue Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende noch nicht ernannt, führen die oder der bisherige Vorsitzende und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter die Geschäfte bis zur Ernennung der Nachfolgerinnen oder Nachfolger weiter.

- (2) Die Bestellung der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer erfolgt aufgrund von jeweils vom Generalvikar sowie dem Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen zu erstellenden Beisitzerlisten, in denen die Namen in alphabetischer Reihenfolge geführt werden. Bei der Aufstellung der Liste der Beisitzerinnen und Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber werden Personen aus Einrichtungen der Caritas, die vom zuständigen Diözesan-Caritasverband benannt werden, angemessen berücksichtigt.
- (3) Das Amt eines Mitglieds der Einigungsstelle endet vor Ablauf der Amtszeit
  - a) mit dem Rücktritt,
  - b) mit der vom Diözesanbischof in entsprechender Anwendung der cc. 192 bis 194 CIC zu treffenden Feststellung des Wegfalls der Berufungsvoraussetzungen oder eines schweren Dienstvergehens. Als schweres Dienstvergehen gilt insbesondere ein Verhalten, das bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen Loyalitätsverstoß im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse darstellen würde.
- (4) Bei vorzeitigem Ausscheiden der oder des Vorsitzenden oder der oder des stellvertretenden Vorsitzenden ernannt der Diözesanbischof die Nachfolgerin oder den Nachfolger für die Dauer der verbleibenden Amtszeit. Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers haben der Generalvikar oder der Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen die jeweilige Beisitzerliste für die Dauer der verbleibenden Amtszeit zu ergänzen.

§ 45  
Zuständigkeit

- (1) Auf Antrag des Dienstgebers findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:
1. bei Streitigkeiten über Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage (§ 36 Abs. 1 Nr. 1),
  2. bei Streitigkeiten über Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung (§ 36 Abs. 1 Nr. 2),
  3. bei Streitigkeiten über Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 3),
  4. bei Streitigkeiten über Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 4),
  5. bei Streitigkeiten über Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 5),
  6. bei Streitigkeiten über Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 6),
  7. bei Streitigkeiten über Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 7),
  8. bei Streitigkeiten über die Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt (§ 36 Abs. 1 Nr. 8),
  9. bei Streitigkeiten über Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen (§ 36 Abs. 1 Nr. 9),
  10. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 10),
  11. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammen-

legung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen (§ 36 Abs. 1 Nr. 11 ),

12. bei Streitigkeiten über die Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes (§ 36 Abs. 1 Nr. 12).

- (2) Darüber hinaus findet auf Antrag des Dienstgebers das Verfahren vor der Einigungsstelle statt bei Streitigkeiten über die Versetzung, Abordnung, Zuweisung oder Personalgestellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 18 Abs. 2).
- (3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:
1. bei Streitigkeiten über die Freistellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 15 Abs. 5),
  2. bei Streitigkeiten im Falle der Ablehnung von Anträgen der Mitarbeitervertretung (§ 37 Abs. 3).
- (4) Auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs findet das Verfahren im Falle des § 27 b Abs. 6 vor der Einigungsstelle statt.

§ 46  
Verfahren

- (1) Der Antrag ist schriftlich in doppelter Ausfertigung über die Geschäftsstelle an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu richten. Sie oder er muss die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und den Streitgegenstand bezeichnen und eine Begründung enthalten. Die oder der Vorsitzende bereitet die Verhandlung der Einigungsstelle vor, übersendet den Antrag an die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und bestimmt eine Frist zur schriftlichen Erwiderung. Die Antragserwiderung übermittelt sie oder er an die Antragstellerin oder den Antragsteller und bestimmt einen Termin, bis zu dem abschließend schriftsätzlich vorzutragen ist.
- (2) Sieht die oder der Vorsitzende nach Eingang der Antragserwiderung eine Möglichkeit der Einigung, unterbreitet sie oder er schriftlich einen Einigungsvorschlag und fordert die Beteiligten zur Äußerung innerhalb einer von ihr oder ihm zu bestimmenden Frist auf. Erfolgt eine Einigung, wird diese von der oder dem Vorsitzenden schriftlich abgefasst, von ihr oder ihm unterzeichnet und den Beteiligten jeweils eine Abschrift übersandt.

- (3) Erfolgt keine Einigung, bestimmt die oder der Vorsitzende einen Termin zur mündlichen Verhandlung vor der Einigungsstelle. Sie oder er kann der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner eine Frist zur Äußerung setzen. Die oder der Vorsitzende veranlasst unter Einhaltung einer angemessenen Ladungsfrist die Ladung der Beteiligten sowie die Benennung der Ad-hoc-Beisitzerinnen oder Ad-hoc-Beisitzer durch die Beteiligten. Benennt eine Seite keine Ad-hoc-Beisitzerin oder keinen Ad-hoc-Beisitzer oder bleibt die oder der von einer Seite genannte Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer trotz rechtzeitiger Einladung dem Termin fern, so entscheiden die oder der Vorsitzende und die erschienenen Mitglieder nach Maßgabe von § 47 Abs. 2 allein.
- (4) Die Verhandlung vor der Einigungsstelle ist nicht öffentlich. Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlung. Sie oder er führt in den Sach- und Streitgegenstand ein. Die Einigungsstelle erörtert mit den Beteiligten das gesamte Streitverhältnis und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme. Im Falle der Nichteinigung stellen die Beteiligten die wechselseitigen Anträge. Über die mündliche Verhandlung ist ein Protokoll zu fertigen.

#### § 47 Einigungspruch

- (1) Kommt eine Einigung in der mündlichen Verhandlung zustande, wird diese von der oder dem Vorsitzenden schriftlich abgefasst, von ihr oder ihm unterzeichnet und den Beteiligten jeweils eine Abschrift übersandt.
- (2) Kommt eine Einigung der Beteiligten nicht zustande, so entscheidet die Einigungsstelle durch Spruch mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Spruch der Einigungsstelle ergeht unter angemessener Berücksichtigung der Belange der Einrichtung des Dienstgebers sowie der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach billigem Ermessen. Der Spruch ist schriftlich abzufassen.
- (3) Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die nicht zustande gekommene Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung oder Gesamtmitarbeitervertretung. Der Spruch bindet die Beteiligten. Der Dienstgeber kann durch den Spruch nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen finanzielle Deckung in seinen Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzierungsplänen ausgewiesen ist.

- (4) Rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens der Einigungsstelle können durch den Dienstgeber oder die Mitarbeitervertretung beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden; die Überschreitung der Grenzen des Ermessens kann nur binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Spruchs beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden. Berufet sich der Dienstgeber im Fall des Abs. 3 Satz 3 auf die fehlende finanzielle Deckung, können dieser Einwand sowie rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens vor der Einigungsstelle nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang des Spruchs geltend gemacht werden.
- (5) Das Verfahren vor der Einigungsstelle ist kostenfrei. Die durch das Tätigwerden der Einigungsstelle entstehenden Kosten trägt die Diözese Aachen. Jeder Beteiligte trägt seine Kosten selbst. § 17 Abs. 1 bleibt unberührt.

#### VII. Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

##### § 48

#### Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden

In Einrichtungen mit in der Regel mindestens fünf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Jugendliche) oder die zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind und das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Auszubildende), werden von diesen Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gewählt. Als Sprecherinnen und Sprecher können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom vollendeten 16. Lebensjahr bis zum vollendeten 26. Lebensjahr gewählt werden.

Es werden gewählt

- eine Sprecherin oder ein Sprecher bei 5 bis 10 Jugendlichen und Auszubildenden sowie
- drei Sprecherinnen oder Sprecher bei mehr als 10 Jugendlichen und Auszubildenden.

##### § 49

#### Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden

- (1) Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden können vor oder nach einer Mitarbeiterversammlung im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung eine Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden einberufen. Im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung und dem Dienstgeber kann die Versamm-

lung der Jugendlichen und Auszubildenden auch zu einem anderen Zeitpunkt einberufen werden. Der Dienstgeber ist zu diesen Versammlungen unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen. Er ist berechtigt, in der Versammlung zu sprechen. § 2 Abs. 2 Satz 2 findet Anwendung. An den Versammlungen kann die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder ein beauftragtes Mitglied der Mitarbeitervertretung teilnehmen. Die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden befasst sich mit Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören, soweit sie Jugendliche und Auszubildende betreffen.

(2) § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

#### § 50

##### Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

Die Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden beträgt zwei Jahre. Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden bleiben im Amt, auch wenn sie während der Amtszeit das 26. Lebensjahr vollendet haben.

#### § 51

##### Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

(1) Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden nehmen an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Sie haben, soweit Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden beraten werden,

1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,

2. Stimmrecht,

3. das Recht, zu Besprechungen mit dem Dienstgeber eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden zu entsenden.

(2) Für eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gelten im Übrigen die anwendbaren Bestimmungen der §§ 7 bis 20 sinngemäß. Die gleichzeitige Kandidatur für das Amt einer Sprecherin oder eines Sprechers der Jugendlichen und Auszubildenden und das Amt der Mitarbeitervertreterin oder

des Mitarbeitervertreters ist ausgeschlossen.

#### § 52

##### Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Die entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches IX gewählte Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Die Vertrauensperson hat, soweit Angelegenheiten der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beraten werden,

1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,

2. Stimmrecht,

3. das Recht, an Besprechungen bei dem Dienstgeber teilzunehmen.

(2) Der Dienstgeber hat die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe berühren, unverzüglich und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung anzuhören; er hat ihr die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen. Ist dies bei einem Beschluss der Mitarbeitervertretung nicht geschehen oder erachtet die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen schwerbehinderter Menschen, wird auf ihren Antrag der Beschluss für die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung ausgesetzt. Durch die Aussetzung wird eine Frist nicht verlängert.

(3) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 21 und 22 gelten entsprechend.

(4) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Dienstgeber der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufenden Ge-

schäftsbedarf zur Verfügung stellt, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung, soweit hierfür nicht eigene Räume und sachliche Mittel zur Verfügung gestellt werden.

- (5) Für die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die §§ 15 bis 20 entsprechend. Weitergehende persönliche Rechte und Pflichten, die sich aus den Bestimmungen des SGB IX ergeben, bleiben hiervon unberührt.

#### § 53

- nicht besetzt -

### VIII. Schulen, Hochschulen

#### § 54

##### Schulen und Hochschulen

- (1) Die Ordnung gilt auch für die Schulen und Hochschulen im Anwendungsbereich des § 1.\*
- (2) Bei Hochschulen finden die für die Einstellung und Anstellung sowie die Eingruppierung geltenden Vorschriften keine Anwendung, soweit es sich um hauptberuflich Lehrende handelt, die in einem förmlichen Berufungsverfahren berufen werden.
- (3) Lehrbeauftragte an Hochschulen sind keine Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

\* Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Schulen, die im Dienste eines Bundeslandes stehen, können Sonderregelungen getroffen werden.

### IX. Schlussbestimmungen

#### § 55

##### Zwingende Wirkung

Durch anderweitige Regelungen oder Vereinbarung kann das Mitarbeitervertretungsrecht nicht abweichend von dieser Ordnung geregelt werden.

#### § 56

##### Inkrafttreten

Vorstehende Ordnung gilt ab 1. Februar 2008.

## Nr. 17 **Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V.**

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. hat auf ihrer Sitzung am 12. Oktober 2017 folgenden Beschluss gefasst:

Neue Anlage 2e zu den AVR  
Vergütungsgruppen für Mitarbeiter  
im Rettungsdienst/Krankentransport

- I. Es wird die folgende neue Anlage 2e zu den AVR „Vergütungsgruppen für Mitarbeiter im Rettungsdienst / Krankentransport“ eingefügt:

#### „Anlage 2e:

Vergütungsgruppen für Mitarbeiter  
im Rettungsdienst/Krankentransport

##### Vergütungsgruppe 4b

- 1 Rettungsassistenten/Notfallsanitäter als Leiter einer Rettungswache, denen mindestens 40 Mitarbeiter durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.  
(Anmerkung 1)
- 2 (nicht besetzt)

##### Vergütungsgruppe 5b

- 1 Rettungsassistenten/Notfallsanitäter als Leiter einer Rettungswache, denen mindestens 20 Mitarbeiter durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.  
(Anmerkung 1)
- 2 (nicht besetzt)
- 3 (nicht besetzt)

- 4 Rettungsassistenten/Notfallsanitäter als Lehrrettungsassistenten mit entsprechender Zusatzausbildung in einer Lehrrettungswache nach vierjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe 5c Ziffer 3.

##### Vergütungsgruppe 5c

- 1 Rettungsassistenten/Notfallsanitäter als Leiter einer Rettungswache.  
(Anmerkung 1)
- 2 (nicht besetzt)
- 3 Rettungsassistenten/Notfallsanitäter als Lehrrettungsassistenten mit entsprechender Zusatzausbildung in einer Lehrrettungswache.

4 Notfallsanitäter mit entsprechenden Tätigkeiten.  
A, B, C

Vergütungsgruppe 6b

- 1 Rettungsassistenten mit entsprechender Tätigkeit.<sup>A, B</sup>  
(Anmerkung 1)

Vergütungsgruppe 7

- 1 Rettungsanitäter mit entsprechender Tätigkeit.<sup>B</sup>  
(Anmerkung 1)

Vergütungsgruppe 8

- 1 Rettungshelfer mit entsprechender Tätigkeit.  
(Anmerkung 1)

Anmerkung 1

(1) Aufgrund des Wegfalls von Bewährungsaufstiegen werden Mitarbeiter, die am Tag vor dem Inkrafttreten dieser Anlage in einem Dienstverhältnis standen, das am Tag des Inkrafttretens dieser Anlage fortbesteht, nach folgender Tabelle der neuen Vergütungsstruktur zugeordnet:

Vergütungsgruppe nach Anlage 2b am 30. September 2017	Vergütungsgruppe nach Anlage 2e
VG 9a Ziffer 1	VG 8 Ziffer 1
VG 8 Ziffer 1	VG 7 Ziffer 1
VG 7 Ziffer 1	VG 6b Ziffer 1
VG 6b Ziffer 2	VG 5c Ziffer 1

Die Zuordnung erfolgt stufengleich und unter Beibehaltung der bereits zurückgelegten Stufenlaufzeit.

(2) Aufgrund des Wegfalls der Anlage 2b werden Mitarbeiter, die am Tag vor dem Inkrafttreten dieser Anlage in einem Dienstverhältnis standen, das am Tag des Inkrafttretens dieser Anlage fortbesteht, nach folgender Tabelle der neuen Vergütungsstruktur zugeordnet:

Vergütungsgruppe nach Anlage 2b am 30. September 2017	Vergütungsgruppe nach Anlage 2e
VG 5c Ziffer 2	VG 5c Ziffer 1
VG 5b Ziffern 1, 2 und 3	VG 5b Ziffer 1
VG 4b Ziffern 1 und 2	VG 4b Ziffer 1

Die Zuordnung erfolgt stufengleich und unter Bei-

behaltung der bereits zurückgelegten Stufenlaufzeit.

(3) Ergibt sich aufgrund der geänderten Tätigkeitsmerkmale der Anlage 2e abweichend von der Zuordnungstabelle nach Absatz 2 eine höhere Vergütungsgruppe, ist der Mitarbeiter in der höheren Vergütungsgruppe eingruppiert. Ergibt sich aufgrund der geänderten Tätigkeitsmerkmale der Anlage 2e abweichend von der Zuordnungstabelle nach Absätzen 1 oder 2 eine niedrigere Vergütungsgruppe, verbleibt der Mitarbeiter in der bisherigen Vergütungsgruppe. Die Sätze 1 und 2 gelten auch für Mitarbeiter nach Ziffer III der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 9a der Anlage 2b in der Fassung vom 30. September 2017.

Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 9a

I

<sup>1</sup>Die nachstehenden Anmerkungen sind bei der Eingruppierung der Mitarbeiter zu beachten. <sup>2</sup>Die Ziffern I-VII und die Ziffer 77 (Definition Unterstellungsverhältnisse) der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 bis 12 der Anlage 2 zu den AVR gelten sinngemäß.

II

- Mitarbeiter als Stellvertreter des Leiters einer Rettungswache erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro, sofern ihnen diese Aufgabe vom Dienstgeber schriftlich übertragen wurde. Hierunter fallen nicht Vertretungen in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen.
- Mitarbeiter als Qualitätsbeauftragte erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro, sofern ihnen diese Aufgabe vom Dienstgeber schriftlich übertragen wurde.
- Mitarbeiter als Medizinprodukte-Beauftragte (MPG-Beauftragte) bzw. als Beauftragte für Medizinproduktesicherheit erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro, sofern ihnen diese Aufgabe vom Dienstgeber schriftlich übertragen wurde.
- Mitarbeiter als Desinfektoren mit staatlicher Prüfung, denen durch schriftliche Anordnung des Dienstgebers die Erstellung der Hygienepläne sowie die Überwachung der Einhaltung aller Maßnahmen für den Rettungsdienst gem. der jeweils einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und anderer Vorgaben übertragen wurde, erhal-

ten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro.

5. Mitarbeiter als Hygienebeauftragte mit entsprechender Qualifikation, denen durch schriftliche Anordnung des Dienstgebers die Überwachung der Einhaltung aller Maßnahmen für den Rettungsdienst gem. der jeweils einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und anderer Vorgaben übertragen wurde, erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro.
6. Mitarbeiter in der Rettungsleitstelle erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro. Ist der Mitarbeiter nicht zu 100% in der Rettungsleitstelle tätig, wird die Zulage entsprechend anteilig gezahlt.
7. Mitarbeiter als Arzneimittelbeauftragte erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro, sofern ihnen diese Aufgabe vom Dienstgeber schriftlich übertragen wurde.
8. Mitarbeiter als Lagerverantwortliche erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro, sofern ihnen diese Aufgabe vom Dienstgeber schriftlich übertragen wurde.
9. Mitarbeiter, denen Aufgaben nach Nr. 1 bis 8 übertragen wurden, kann aufgrund einzelvertraglicher Absprache eine höhere Zulage gewährt werden, wenn die zugewiesene Aufgabe das übliche Maß übersteigt.
10. Mitarbeiter als Praxisanleiter in den Vergütungsgruppen 6b, 5c und 5b erhalten für die Dauer der Tätigkeit eine nach dem Anteil der für die Tätigkeit erteilten Freistellung gestaffelte monatliche Zulage:

Anteil der Praxisanleitertätigkeit	Höhe der Zulage
bis 25 Prozent	100,00 Euro
bis 50 Prozent	150,00 Euro
bis 75 Prozent	200,00 Euro
bis 100 Prozent	250,00 Euro

11. Mitarbeiter der Vergütungsgruppe 5c Ziffer 1 erhalten eine monatliche Vergütungsgruppenzulage i. H. v. 150,00 Euro.

Mitarbeiter der Vergütungsgruppe 5b Ziffer 1 erhalten eine monatliche Vergütungsgruppenzulage i. H. v. 100,00 Euro.

Mitarbeiter der Vergütungsgruppe 4b Ziffer 1 erhalten nach vierjähriger Tätigkeit eine monatliche Vergütungsgruppenzulage i. H. v. 160,00 Euro.

### III

Rettungsassistenten, die aufgrund der Anmerkung III der Anlage 2b zu den AVR in der Fassung vom 30. September 2017 bereits in der Vergütungsgruppe 5c eingruppiert sind und die eine Weiterbildung zum Notfallsanitäter erfolgreich absolviert haben, erhalten für die Dauer der Eingruppierung in die Vergütungsgruppe 5c der Anlage 2e eine monatliche Zulage in Höhe von 100,00 Euro.

### IV

#### Beschreibung des Rettungsdienstes

##### 1. Rettungsdienst

Aufgaben und Organisation des Rettungsdienstes richten sich nach den einschlägigen Rettungsdienstgesetzen der Länder.

Der ärztliche Not- und Bereitschaftsdienst (Synonyme: ärztlicher Notfalldienst oder ärztlicher Bereitschaftsdienst) ist ein von den ärztlichen Körperschaften eingerichteter Dienst zur ambulanten ärztlichen Betreuung Erkrankter, Verletzter oder sonstiger Hilfsbedürftiger außerhalb der ortsüblichen Sprechstunde. Dieser Not- und Bereitschaftsdienst ist nicht Teil des Rettungsdienstes in diesem Sinne.

##### 2. Einrichtungen des Rettungsdienstes

###### 2.1 Rettungsleitstelle

Die Rettungsleitstelle (Synonym: Integrierte Leitstelle) ist eine ständig besetzte Einrichtung zur Annahme von Meldungen sowie zur Alarmierung, Koordination und Lenkung des Rettungsdienstes.

###### 2.2 Rettungswache

Die Rettungswache ist eine Einrichtung des organisierten Rettungsdienstes, in der Einsatzkräfte, Rettungsmittel und sonstige Ausstattung unter einer einheitlichen Leitung einsatzbereit vorgehalten werden.

###### 2.2.1 Lehrrettungswache

Die Lehrrettungswache ist eine Rettungswache im Sinne von 2.2. Darüber hinaus ist sie von der zuständigen Behörde zur Annahme von Auszubildenden und Praktikanten ermächtigt.

### 3. Personal im Rettungsdienst

#### 3.1 Rettungshelfer

Rettungshelfer sind Mitarbeiter im Rettungsdienst, die ihre Ausbildung entweder nach einer Landesvorgabe oder einer akzeptierten Ausbildungsordnung erfolgreich absolviert haben.

#### 3.2 Rettungssanitäter

Rettungssanitäter sind Mitarbeiter im Rettungsdienst, die sich einer Ausbildung der vom Ausschuss Rettungswesen in Abstimmung mit den Hilfsorganisationen empfohlenen 520-Stunden-Mindestausbildung unterzogen haben. Dem Rettungssanitäter stehen Personen gleich, die durch Gesetz, Verordnung oder Organisationsbestimmung gleichgestellt sind.

#### 3.3 Rettungsassistent

Rettungsassistenten sind Mitarbeiter, welche gemäß § 1 RettAssG die Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung Rettungsassistent besitzen.

#### 3.4 Lehrrettungsassistent

Ein Rettungsassistent oder Notfallsanitäter, welcher über die entsprechende Zusatzqualifikation (i.d.R. 120 Stunden Weiterbildung) verfügt.

#### 3.5 Notfallsanitäter

Notfallsanitäter sind Mitarbeiter, die gemäß § 1 NotSanG die Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung Notfallsanitäter besitzen.

#### 3.6 Praxisanleiter

Praxisanleiter ist, wer die Voraussetzungen gemäß § 1 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 NotSan-APrV erfüllt.

### 4. Sonstige Tätigkeiten/Aufgaben

#### 4.1 Desinfektor

Mitarbeiter als Desinfektoren mit staatlicher Prüfung, dem durch schriftliche Anordnung des Dienstgebers die Erstellung von Hygieneplänen sowie die Überwachung der Einhaltung aller Maßnahmen für den Rettungsdienst übertragen wurde.

#### 4.2 Hygienebeauftragter

Mitarbeiter mit entsprechender Qualifikation, dem durch schriftliche Anordnung des Dienstgebers die Überwachung der Einhaltung aller

Maßnahmen für den Rettungsdienst übertragen wurde.

A <sup>1</sup>Die Eingruppierung als Notfallsanitäter setzt voraus, dass in dem jeweiligen Rettungsdienstgesetz des Landes die Besetzung mit einem Notfallsanitäter zwingend vorgesehen ist. <sup>2</sup>Siehe das jeweilige Rettungsdienstgesetz des Landes weiterhin eine Besetzung mit Rettungsassistenten vor, erfolgt die Eingruppierung von ausgebildeten Notfallsanitätern in die Vergütungsgruppe 6b. <sup>3</sup>Der Notfallsanitäter erhält in diesem Fall eine monatliche Zulage in Höhe von 100,00 Euro. <sup>4</sup>Soweit es zur regionalen Differenzierung, zur Deckung des Personalbedarfs oder zur Bindung von qualifizierten Fachkräften erforderlich ist, kann die Eingruppierung abweichend von den Sätzen 1 und 2 in die Vergütungsgruppe 5c erfolgen. <sup>5</sup>In diesem Fall besteht kein Anspruch auf die monatliche Zulage.

B <sup>1</sup>Soweit es zur regionalen Differenzierung, zur Deckung des Personalbedarfs oder zur Bindung von qualifizierten Fachkräften erforderlich ist, kann Mitarbeitern der Vergütungsgruppen 5c Ziffer 4, 6b Ziffer 1 und 7 Ziffer 1, abweichend von Abschnitt III § 1 Absatz b) der Anlage 1 zu den AVR, ein um bis zu zwei Stufen höheres Entgelt ganz oder teilweise vorweggewährt werden. <sup>2</sup>Haben Mitarbeiter bereits die Endstufe ihrer jeweiligen Vergütungsgruppe erreicht, kann ihnen unter der Voraussetzung des Satzes 1 ein bis zu 10 v. H. höheres Entgelt gezahlt werden.

C Abweichend von Abschnitt III § 1 Absatz a) der Anlage 1 zu den AVR ist Eingangsstufe in der Vergütungsgruppe 5c Ziffer 4 die Stufe 3.

V

Mit dem Inkrafttreten der Anlage 2e in der jeweiligen Regionalkommission gelten Regelungen in den AVR mit Verweis auf die Anlage 2b als Verweis auf die Anlage 2e.

VI

Befristung

<sup>1</sup>Die vorstehenden Regelungen entfallen an dem Tag, an dem die Überleitung der Anlagen 2 ff. in die neue Entgeltordnung wirksam wird. <sup>2</sup>Die Zuordnung der Vergütungsgruppen nach Anlage 2e zu den Entgeltgruppen der neuen Entgeltordnung erfolgt auf der Grundlage der Anlage 2b in der Fassung vom 30. September 2017.“

II. In Anlage 2b zu den AVR wird nach den Anmerkun-

gen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 9a der folgende neue Abschnitt V eingefügt:

„V

Die Anlage 2b zu den AVR findet mit dem Inkrafttreten der Anlage 2e zu den AVR keine Anwendung mehr.“

### III. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Oktober 2017 in Kraft. Die mittleren Werte nach Ziffer I des Beschlusses sind befristet bis zum 28. Februar 2018.

Im Zuständigkeitsbereich einer Regionalkommission werden die Änderungen nach Ziffern I und II dieses Beschlusses zu dem Zeitpunkt wirksam, zu dem die Regionalkommission durch Beschluss Werte zur Höhe aller Vergütungsbestandteile nach Ziffer I dieses Beschlusses festlegt.

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

Aachen, 20. Dezember 2017  
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 18 Fastenhirtenbrief 2018

Der diesjährige Fastenhirtenbrief unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser wird in einer Sonderveröffentlichung erscheinen. Er wird dem Pastoralpersonal und den Pfarreien rechtzeitig zu Beginn der Fastenzeit zugeschickt und als download unter [www.kirche-im-bistum-aachen.de](http://www.kirche-im-bistum-aachen.de) zur Verfügung gestellt.

### Nr. 19 Hinweise zur Durchführung der MISEREOR-Fastenaktion 2018

Mit dem Leitwort der 60. Fastenaktion „Heute schon die Welt verändert?“ geht MISEREOR gemeinsam mit der Fastenaktion der katholischen Kirche in Indien der Frage nach: „Was ist Lebensqualität?“ Auch 60 Jahre nach der Gründung des Hilfswerkes für Entwicklungszusammenarbeit braucht die Welt Veränderung: hin zu einem guten Leben für alle! Und dies in dem Bewusstsein, dass die sozialen und ökologischen Probleme nur gemeinsam bewältigt werden können. Alle Länder stehen vor der Notwendigkeit, sich weiter entwickeln zu müssen.

In Indien setzen sich die Partner von MISEREOR auch für ein gutes Leben ein, insbesondere für die Menschen am Rande der Gesellschaft. Auf dem Land suchen sie gemeinsam mit den Einwohnern nach Lösungen für ein besseres Leben, zum Beispiel für die Versorgung mit ausreichend und sauberem Wasser. In der Stadt tragen die Partner in den Armenvierteln mit Bildungsangeboten für Kinder und Frauen und durch die Stärkung der Rechte der Arbeiter und Handwerker zu einem menschenwürdigen Leben bei.

Die 60. MISEREOR-Fastenaktion wird am 1. Fastensonntag, 18. Februar 2018, eröffnet. Gemeinsam mit Bischöfen und Partnern aus Indien sowie den Gläubigen aus der Erzdiözese München und Freising feiert MISEREOR um 10.00 Uhr im Münchener Dom einen Gottesdienst, der live in der ARD übertragen wird.

Mit dem Aktionsplakat zur Fastenaktion zeigt MISEREOR Menschen in Indien. Menschen mit Selbstbewusstsein und positiver Energie. Bitte hängen Sie das Plakat gut sichtbar in Ihrer Gemeinde, z.B. im Schaukasten oder am Schriftenstand, aus und versehen Sie den Opferstock in Ihrer Kirche mit dem MISEREOR-Opferstockschild. Das MISEREOR-Hungertuch „Ich bin, weil du bist“ lädt mit zahlreichen Begleitmaterialien zu Reflexion und Auseinandersetzung ein. Das Hungertuch ist in zwei Größen zum Aushang im Kirchenraum, Pfarrheim oder in der Schule bestellbar.

Die „Liturgischen Bausteine“ geben Anregungen zur Gestaltung von Gottesdiensten während der Fastenzeit; sie enthalten auch Kreuzwege für Kinder und Erwachsene, Früh- bzw. Spätschichten sowie Vorschläge für die Gestaltung von Gottesdiensten mit Kindern. Der MISEREOR-Fastenskalender 2018 und das Fastenbrevier ([www.fastenbrevier.de](http://www.fastenbrevier.de)) laden ab Aschermittwoch ein, die Fastenzeit für sich oder mit der Familie aktiv zu gestalten. Viele Gemeinden bieten am MISEREOR-Sonntag, 18. März 2018, ein Fastenessen zugunsten von MISEREOR-Projekten an.

Die Kinderfastenaktion hält zahlreiche Anregungen und Angebote zur Gestaltung der Fastenzeit in Kindergarten, Grundschule und Gemeinde bereit: [www.kinderfastenaktion.de](http://www.kinderfastenaktion.de). Jugendliche sind aufgerufen, sich bei der Jugendaktion von MISEREOR und BDKJ mit der Ungleichverteilung und Kommerzialisierung von Wasser auseinanderzusetzen: [www.jugendaktion.de](http://www.jugendaktion.de). In jeder Pfarrei können Sie mit einer Tasse fair gehandeltem Kaffee die MISEREOR-Fastenaktion unterstützen, nutzen Sie dazu den bundesweiten „Coffee Stop-Tag“ am Freitag, 16. März 2018.

Am 4. Fastensonntag, 11. März 2018, soll in allen katholischen Gottesdiensten der Aufruf der deutschen Bischöfe zur MISEREOR-Fastenaktion verlesen werden. Legen Sie bitte die Opfertücher zu den Gottesdiensten aus.

Am 5. Fastensonntag, 18. März 2018, wird mit der MISEREOR-Kollekte um Unterstützung der Projektarbeit der Partner in Afrika, Asien, Ozeanien und Lateinamerika gebeten. Für spätere Fastenopfer sollte das MISEREOR-Schild am Opferstock bis zum Sonntag nach Ostern stehen bleiben. 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 eigene Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. MISEREOR ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis Ihrer Kollekte vorliegt, geben Sie es bitte der Gemeinde mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt.

Fragen zur Fastenaktion beantwortet gerne das „Team Fastenaktion“ bei MISEREOR, Mozartstr. 9, 52064 Aachen, F. (02 41) 44 24 45, E-Mail: [gemeinde@MISEREOR.de](mailto:gemeinde@MISEREOR.de). Informationen finden Sie auch unter [www.fastenaktion.de](http://www.fastenaktion.de). Dort stehen viele Materialien zum kostenlosen download, bereit. Materialien zur Fastenaktion können bei der MVG, Boxgraben 73, 52064 Aachen, F. (02 41) 47 98 61 00, E-Mail: [bestellung@eine-welt-shop.de](mailto:bestellung@eine-welt-shop.de), angefordert werden.

## **Nr. 20 Hinweise zur Durchführung der Palmsonntagskollekte 2018**

Die Palmsonntagskollekte kommt den Christen im Heiligen Land zu Gute. Leitgedanke und Leitwort zur Palmsonntagskollekte 2018 lauten: Werden Sie Hoffnungsträger, Zukunftsspender, Weggefährte... Gemeinsam den Christen im Heiligen Land eine Zukunft geben.

Mit diesen Worten wird deutlich, dass wir mit unserer Unterstützung die Hoffnung der Christen im Heiligen Land stärken können. Dies kann ihnen auch unter schwierigen Bedingungen Mut machen und neue Perspektiven für eine Zukunft in ihrer angestammten Heimat eröffnen. Die deutschen Bischöfe bitten daher in ihrem Aufruf um die Bezeugung von tätiger Solidarität mit den Christen im Nahen Osten durch Gebet, Pilgerreisen und materielle Hilfe.

Palmsonntagskollekte am 25. März 2018

Die Palmsonntagskollekte findet am Palmsonntag, 25. März 2018, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, statt. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug von den Gemeinden an die Bistumskassen weitergeleitet werden. Das jeweilige Generalvikariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen, an den Deutschen Verein vom Heiligen Lande. Eine Ausnahme bilden die (Erz-)Diözesen der Freisinger Bischofskonferenz, deren Ordinariate die Spenden an das Erzbischöfliche Ordinariat München weiterleiten. Den beiden ge-

nannten Stellen obliegt die Aufteilung der Gelder gemäß dem bekannten Schlüssel einschließlich der zügigen Weiterleitung der entsprechenden Spendenanteile an das jeweilige Hilfswerk. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, z.B. für Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Der Deutsche Verein vom Heiligen Lande und das Kommissariat des Heiligen Landes sind den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es der Gemeinde mit einem herzlichen Dank bekannt gegeben werden.

## Informationen und Kontakt

Weitere Informationen finden sich auf der Internetseite [www.palmsonntagskollekte.de](http://www.palmsonntagskollekte.de). Hier können alle Unterlagen in druckfähiger Qualität heruntergeladen werden. Ca. zwei Wochen vor Palmsonntag werden weitere Materialien zur Palmsonntagskollekte an alle deutschen katholischen Pfarreien versandt. Bei inhaltlichen Fragen zur Palmsonntagskollekte wenden Sie sich bitte an den Deutschen Verein vom Heiligen Lande, Steinfelder Gasse 17, 50670 Köln, F. (02 21) 9 95 06 50, E-Mail: [t.haeussler@dvhl.de](mailto:t.haeussler@dvhl.de), Internet: [www.dvhl.de](http://www.dvhl.de).

## **Nr. 21 Chrisammesse in der Karwoche**

Unser Bischof Dr. Helmut Dieser lädt alle Priester und Diakone zur Mitfeier der Chrisammesse mit der Weihe der heiligen Öle für den Dienstag in der Karwoche, 27. März 2018, 10.00 Uhr, in den Hohen Dom zu Aachen ein. Plätze für Priester und Diakone sind im Oktogon reserviert. Chorkleidung ist erwünscht; die liturgische Farbe ist weiß.

Im Anschluss an die Liturgie ist eine Zeit der Begegnung mit unserem Bischof und den Mitbrüdern in der Aula der Domsingschule vorgesehen. Ein kleiner Imbiss wird gereicht. Anmeldungen richten Sie bitte bis 20. März 2018 an das Bischöfliche Generalvikariat, Hauptabteilung 2 - Pastoralpersonal, Abt. 2.1 - Personalarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 23 56, E-Mail: [peter.meuser@bistum-aachen.de](mailto:peter.meuser@bistum-aachen.de).

In diesem Jahr sind wieder alle Ministrantinnen und Ministranten im Bistum - vor allem aber die Gruppen, die zur internationalen Ministrantenwallfahrt nach Rom fahren werden - eingeladen, diesen Tag mitzufeiern. Im Anschluss an den Gottesdienst ist für die Ministrantinnen und Ministranten ein gesondertes Programm und eine Begegnung mit dem Bischof vorgesehen. Ebenfalls wird für eine kleine Verpflegung gesorgt sein. Die Verantwortlichen für die Ministranten/-innen-Arbeit in den Pfarreien erhalten hierzu per E-Mail eine eigene Einladung. Die Sitzplatzreservierung für diese Gruppen erfolgt über das Geschäftszimmer des Domkapitels, Klosterplatz 2, 52062 Aachen, F. (02 41) 47 70 90.

**Nr. 22 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, 11. März 2018, 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. 23 Tag der Priester und Diakone 2018**

In diesem Jahr wird der Tag der Priester und Diakone am Montag, 16. April 2018, 10.00 Uhr bis 17.30 Uhr, in Aachen stattfinden. Es ergehen gesonderte Einladungen.

**Nr. 24 Beauftragungsfeier für Pastoral- sowie Gemeindeferenten/-innen**

Am Freitag, 31. August 2018, werden die Pastoral- und Gemeindeassistenten/-innen, die in diesem Jahr ihre Berufseinführung abschließen werden, zu ihrem Dienst als Pastoral- bzw. Gemeindeferenten/-innen im Bistum Aachen durch unseren Bischof Dr. Helmut Dieser beauftragt. Die Eucharistiefeier beginnt um 18.00 Uhr im Hohen Dom zu Aachen.

**Nr. 25 Kirchenvorstandswahlen 2018**

Die nächsten Kirchenvorstandswahlen im Bereich des Bistums Aachen finden am Samstag/Sonntag, 17./18. November 2018, statt. Ein Ablaufplan zur Vorbereitung der Wahl gem. der Wahlordnung für die Wahl der Kirchenvorstände wird rechtzeitig im Frühjahr veröffentlicht. Nach den Erfahrungen der letzten Wahlen empfiehlt es sich, mit der Suche nach geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten so früh wie möglich zu beginnen.

**Nr. 26 Heiligtumsfahrt in Maastricht 2018**

Zur diesjährigen Heiligtumsfahrt in Maastricht ist das Bistum Aachen für Sonntag, 27. Mai 2018, eingeladen. Am Morgen wird Bischof Dr. Helmut Dieser mit der Aachener Pilgergruppe eine Heilige Messe feiern. Am Nachmittag besteht die Möglichkeit, an der Reliquienprozession teilzunehmen. In den Regionen Aachen-Stadt, Aachen-Land und Heinsberg werden Zentralbusse eingesetzt. Nähere Informationen werden Ende Februar an die Pfarreien des Bistums ergehen.

**Nr. 27 Exerzitionenangebote 2018**

Für Priester und Diakone

„Das geistliche Amt (Bischof - Priester - Diakon) und seine Aufgaben in der gegenwärtigen Kirche“ - Schweigeexerzitionen in der Benediktinerabtei Weltenburg vom 26. Februar bis 2. März 2018 unter der Leitung von Prof. Dr. Ludwig Mödl, München.

„Katholische Spiritualität im Zeitalter der Ökumene“ - Schweigeexerzitionen in der Benediktinerabtei Weltenburg vom 8. bis 12. Oktober 2018 unter der Leitung von Prof. Dr. Ludwig Mödl, München.

„Selig bist du, Maria, weil du geglaubt hast - was kann Kirche von heute sagen? Maria - die Form des Christen und der Gemeinden“ - Schweigeexerzitionen in der Benediktinerabtei Weltenburg vom 19. bis 24. November 2018 unter der Leitung von Dr. Wilfried Hagemann, Augsburg - Münster.

Anmeldungen an die Benediktinerabtei Weltenburg, Haus St. Georg, 93309 Weltenburg, F. (0 94 41) 6 75 75 00, Fax 0 94 41 / 6 75 75 37, E-Mail: gaestehaus@kloster-weltenburg.de, www.kloster-weltenburg.de.

Für Priester, Priesteramtskandidaten und Diakone

Im Bildungs- und Gästehaus Marienau, Schönstatt, finden vom 11. bis 13. Februar 2018 Tage der Besinnung und der eucharistischen Anbetung für Priester, Diakone und Theologiestudenten statt. Das Thema lautet „Der Heilige Geist schenkt neue Charismen für die Vitalität der Kirche“, Referent ist P. Heinrich Walter, Säkularinstitut Schönstatt-Patres. Anmeldung im Bildungs- und Gästehaus Marienau, Hörner Str. 86, 56179 Vallendar, F. (02 61) 96 26 20, Fax 02 61 / 96 26 25 81, E-Mail: info@leben-an-der-quelle.de, Internet: www.leben-an-der-quelle.de

**Kirchliche Nachrichten****Nr. 28 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017**

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

## Nr. 29 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.

17. Dezember 2017      Pfarrer i. R. Otto Stephan, zuletzt wohnhaft in der Pfarrei St. Nikolaus in Kall.

## Nr. 30 Pontifikalhandlungen

Unser Bischof Dr. Helmut Dieser weihte am 25. November 2017 im Hohen Dom zu Aachen zu Ständigen Diakonen: Peter Wallrath, geb. 11. Dezember 1971 in Krefeld; Sascha Wullen, geb. 7. Oktober 1981 in Aachen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Karl Borsch das Sakrament der Firmung am 2. Dezember in St. Castor zu Alsdorf (Kirche Christus König, Alsdorf-Busch) 19, am 3. Dezember in St. Nikolaus zu Krefeld (Kirche St. Pius X., Krefeld-Gartenstadt-Elfrath) 36, am 9. Dezember in St. Anna zu Aachen-Walheim 16, am 10. Dezember in St. Rochus zu Aachen-Oberforstbach (Kapelle Heiligste Dreifaltigkeit, Aachen-Schleckheim) 16, am 15. Dezember in St. Johannes XXIII. zu Alsdorf (Pfarrkirche St. Mariä Empfängnis, Alsdorf-Mariadorf) 23, am 16. Dezember in St. Johannes XXIII. zu Alsdorf (Kirche St. Barbara, Alsdorf-Broicher Siedlung) 30, am 17. Dezember in St. Castor zu Alsdorf 25; insgesamt 165 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser nahm Weihbischof Dr. Johannes Bündgens in der Zeit vom 4. bis 22. Dezember die kanonische Visitation der GdG Heinsberg-Waldfeucht vor und spendete das Sakrament der Firmung am 2. Dezember in St. Nikolaus zu Heinsberg-Waldenrath 15, am 3. Dezember in St. Hubert zu Heinsberg-Kirchhoven 34, am 7. Dezember in St. Johann B. zu Waldfeucht-Haaren 36, am 9. De-

zember in St. Gangolf zu Heinsberg 31; insgesamt 116 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 21. Dezember in der Propstei St. Gangolf zu Heinsberg statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 9. November in St. Johann Baptist zu Hückelhoven-Ratheim 50, am 10. November in St. Lambertus und Barbara zu Hückelhoven 70, am 11. November in St. Gereon zu Hückelhoven-Brachelen 22, am 18. November in Maria Frieden zu Krefeld (Pfarrkirche St. Clemens, Krefeld-Fischeln) 36, am 23. November in Heilig Kreuz zu Geilenkirchen-Süggerath 6, am 24. November in St. Augustinus zu Krefeld-Oppum 13, am 25. November in St. Jakob zu Aachen 35, am 26. November in St. Jakob zu Aachen 15, am 27. November in St. Anna zu Geilenkirchen-Tripsrath 21, am 28. November in Heilig Geist zu Eschweiler (Kirche St. Wendelinus, Eschweiler-Hasenrath) 9, am 29. November in St. Mariä Himmelfahrt zu Geilenkirchen 20, am 30. November in St. Mariä Himmelfahrt zu Geilenkirchen 35, am 1. Dezember in Heilig Geist zu Eschweiler (Kirche St. Cäcilia, Eschweiler-Nothberg) 30, am 10. Dezember in St. Gertrud zu Herzogenrath 24, am 17. Dezember in St. Antonius zu Hürtgenwald-Gey 33; insgesamt 419 Firmlingen.

---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

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

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Tempelhofer Straße 21, 52068 Aachen, Tel. (02 41) 1 68 50

Druck: XPrint Medienproduktion, Verlagsgruppe Mainz GmbH, Süsterfeldstraße 83, 52072 Aachen

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 2018**

**88. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>		<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>	
Nr. 31	78	Nr. 35	110
Aufruf der deutschen Bischöfe zur Katholikentagskollekte 2018 .....		Kollekte für Arbeitslosenmaßnahmen 2018 .....	
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>		Nr. 36	110
Nr. 32	78	Jugendsonntag 2018 .....	
Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG).....		Nr. 37	111
Nr. 33	109	Tag der pastoralen Dienste 2018 .....	
Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. ....		Nr. 38	111
Nr. 34	110	Karl-Leisner-Pilgermarsch 2018.....	
Beschluss der Regionalkommission Nord- rhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasver- bandes e.V.....		Nr. 39	111
		Kirchenvorstandswahlen 2018.....	
		Nr. 40	112
		Neue Verträge mit der GEMA.....	
		Nr. 41	116
		Kommunionkinderwallfahrt .....	
		<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
		Nr. 42	116
		Änderungen im Personal- und Anschriften- verzeichnis 2017 .....	
		Nr. 43	116
		Personalchronik .....	
		Nr. 44	117
		Pontifikalhandlungen.....	

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 31 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Katholikentagskollekte 2018

Liebe Schwestern und Brüder!

„Suche Frieden!“ Dies ist das Leitwort des 101. Deutschen Katholikentages, der vom 9. bis 13. Mai 2018 in Münster stattfinden wird.

Dieser Katholikentag wird wieder ein Spiegelbild der Lebendigkeit und geistlichen Kraft unserer Kirche werden, bunt und vielschichtig, nachdenklich und fröhlich, fromm und politisch zugleich. Der Katholikentag wird in Münster stattfinden, an einem historischen Ort, der das gesellschaftliche Engagement für den Frieden in unserer Geschichte belegt. Menschen guten Willens wollen beim Katholikentag in Münster durch ihr Miteinander Frieden mitgestalten, in persönlichen Begegnungen, Gottesdiensten, durch Workshops, auf Podien und in vielerlei die Generationen ansprechenden Veranstaltungsformaten.

Liebe Schwestern und Brüder, manche von Ihnen werden die Teilnahme an diesem Fest des Glaubens schon eingeplant haben. Doch auch wenn Sie persönlich nicht kommen können, bitten wir Sie herzlich um Ihre Unterstützung. Der Katholikentag ist ein starker Ausdruck der Verantwortung aller Katholikinnen und Katholiken für Kirche und Gesellschaft.

Tragen Sie durch Ihr Gebet mit zu seinem Gelingen bei. Helfen Sie bitte darüber hinaus durch eine großzügige Spende mit, dass der Katholikentag ein Zeugnis für unseren Glauben werden kann, das weit in unsere Gesellschaft hineinwirken wird.

Für das Bistum Aachen  
+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am Sonntag, 29. April 2018, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, verlesen werden.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 32 Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)

In der Fassung des einstimmigen Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20. November 2017.

Inhaltsübersicht

Präambel

Kapitel 1

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Schutzzweck
- § 2 Sachlicher Anwendungsbereich
- § 3 Organisatorischer Anwendungsbereich
- § 4 Begriffsbestimmungen

Kapitel 2

Grundsätze

- § 5 Datengeheimnis
- § 6 Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten
- § 7 Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten
- § 8 Einwilligung
- § 9 Offenlegung gegenüber kirchlichen und öffentlichen Stellen
- § 10 Offenlegung gegenüber nicht kirchlichen und nicht öffentlichen Stellen
- § 11 Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten
- § 12 Verarbeitung von personenbezogenen Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten
- § 13 Verarbeitung, für die eine Identifizierung der betroffenen Person nicht erforderlich ist

Kapitel 3

Informationspflichten des Verantwortlichen und Rechte der betroffenen Person

Abschnitt 1

Informationspflichten des Verantwortlichen

- § 14 Transparente Information, Kommunikation und Modalitäten für die Ausübung der Rechte der betroffenen Person
- § 15 Informationspflicht bei unmittelbarer Datenerhebung
- § 16 Informationspflicht bei mittelbarer Datenerhebung

Abschnitt 2

Rechte der betroffenen Person

- § 17 Auskunftsrecht der betroffenen Person
- § 18 Recht auf Berichtigung

- § 19 Recht auf Löschung
- § 20 Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
- § 21 Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung oder Löschung personenbezogener Daten oder der Einschränkung der Verarbeitung
- § 22 Recht auf Datenübertragbarkeit
- § 23 Widerspruchsrecht
- § 24 Automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling
- § 25 Unabdingbare Rechte der betroffenen Person

#### Kapitel 4

##### Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter

##### Abschnitt 1

##### Technik und Organisation; Auftragsverarbeitung

- § 26 Technische und organisatorische Maßnahmen
- § 27 Technikgestaltung und Voreinstellungen
- § 28 Gemeinsam Verantwortliche
- § 29 Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag
- § 30 Verarbeitung unter der Aufsicht des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters

##### Abschnitt 2

##### Pflichten des Verantwortlichen

- § 31 Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten
- § 32 Zusammenarbeit mit der Datenschutzaufsicht
- § 33 Meldung an die Datenschutzaufsicht
- § 34 Benachrichtigung der betroffenen Person
- § 35 Datenschutz-Folgenabschätzung und vorherige Konsultation

##### Abschnitt 3

##### Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

- § 36 Benennung von betrieblichen Datenschutzbeauftragten
- § 37 Rechtsstellung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten
- § 38 Aufgaben des betrieblichen Datenschutzbeauftragten

#### Kapitel 5

##### Übermittlung personenbezogener Daten an und in Drittländer oder an internationale Organisationen

- § 39 Allgemeine Grundsätze § 40 Datenübermittlung auf der Grundlage eines Angemessenheitsbeschlusses oder bei geeigneten Garantien
- § 41 Ausnahmen

#### Kapitel 6

##### Datenschutzaufsicht

- § 42 Bestellung des Diözesandatenschutzbeauftragten als Leiter der Datenschutzaufsicht
- § 43 Rechtsstellung des Diözesandatenschutzbeauftragten

##### tragten

- § 44 Aufgaben der Datenschutzaufsicht
- § 45 Zuständigkeit der Datenschutzaufsicht bei über- und mehrdiözesanen Trägern
- § 46 Zusammenarbeit mit anderen Datenschutzaufsichten
- § 47 Beanstandungen durch die Datenschutzaufsicht

#### Kapitel 7

##### Beschwerde, gerichtlicher Rechtsbehelf, Haftung und Sanktionen

- § 48 Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht
- § 49 Gerichtlicher Rechtsbehelf gegen eine Entscheidung der Datenschutzaufsicht oder gegen den Verantwortlichen oder den Auftragsverarbeiter
- § 50 Haftung und Schadenersatz
- § 51 Geldbußen

#### Kapitel 8

##### Vorschriften für besondere Verarbeitungssituationen

- § 52 Videoüberwachung
- § 53 Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses
- § 54 Datenverarbeitung zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder zu statistischen Zwecken
- § 55 Datenverarbeitung durch die Medien

#### Kapitel 9

##### Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 56 Ermächtigungen
- § 57 Übergangsbestimmungen
- § 58 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Überprüfung

#### Präambel

Aufgabe des Datenschutzes ist es, die Grundrechte und Grundfreiheiten natürlicher Personen und insbesondere deren Recht auf Schutz personenbezogener Daten bei der Verarbeitung dieser Daten zu schützen.

Dieses Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) wird erlassen aufgrund des verfassungsrechtlich garantierten Rechts der Katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen und zu verwalten. Dieses Recht ist auch europarechtlich geachtet und festgeschrieben in Art. 91 und Erwägungsgrund 165 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) - EU-DSGVO, Art. 17 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV). In Wahrnehmung dieses Rechts stellt dieses Gesetz den Einklang mit der EU-DSGVO her.

## Kapitel 1 Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Schutzzweck

Zweck dieses Gesetzes ist es, den Einzelnen<sup>1</sup> davor zu schützen, dass er durch die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird, und den freien Verkehr solcher Daten zu ermöglichen.

### § 2 Sachlicher Anwendungsbereich

- (1) Dieses Gesetz gilt für die ganz oder teilweise automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten sowie für die nichtautomatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen.
- (2) Soweit besondere kirchliche oder besondere staatliche Rechtsvorschriften auf personenbezogene Daten einschließlich deren Veröffentlichung anzuwenden sind, gehen sie den Vorschriften dieses Gesetzes vor, sofern sie das Datenschutzniveau dieses Gesetzes nicht unterschreiten.
- (3) Die Verpflichtung zur Wahrung des Beicht- und Seelsorgegeheimnisses, anderer gesetzlicher Geheimhaltungspflichten oder anderer Berufs- oder besonderer Amtsgeheimnisse, die nicht auf gesetzlichen Vorschriften beruhen, bleibt unberührt.

### § 3 Organisatorischer Anwendungsbereich

- (1) Dieses Gesetz gilt für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch folgende kirchliche Stellen:
  - a) die Diözese, die Kirchengemeinden, die Kirchenstiftungen und die Kirchengemeindev Verbände,
  - b) den Deutschen Caritasverband, die Diözesan-Caritasverbände, ihre Untergliederungen und ihre Fachverbände ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,
  - c) die kirchlichen Körperschaften, Stiftungen, Anstalten, Werke, Einrichtungen und die sonstigen kirchlichen Rechtsträger ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform.

<sup>1</sup> Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte männliche Form schließt eine adäquate weibliche Form gleichberechtigt ein.

- (2) Dieses Gesetz findet Anwendung auf die Verarbeitung personenbezogener Daten, soweit diese im Rahmen der Tätigkeiten eines Verantwortlichen oder eines Auftragsverarbeiters erfolgt, unabhängig davon, wo die Verarbeitung stattfindet, wenn diese im Rahmen oder im Auftrag einer kirchlichen Stelle erfolgt.

### § 4 Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieses Gesetzes bezeichnet der Ausdruck:

1. „personenbezogene Daten“ alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann;
2. „besondere Kategorien personenbezogener Daten“ personenbezogene Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie genetische Daten, biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person. Die Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft ist keine besondere Kategorie personenbezogener Daten;
3. „Verarbeitung“ jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung;
4. „Einschränkung der Verarbeitung“ die Markierung gespeicherter personenbezogener Daten mit dem Ziel, ihre künftige Verarbeitung einzuschränken;
5. „Profiling“ jede Art der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten, die darin besteht, dass diese personenbezogenen Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche

- Aspekte, die sich auf eine natürliche Person beziehen, zu bewerten, insbesondere um Aspekte bezüglich Arbeitsleistung, wirtschaftliche Lage, Gesundheit, persönliche Vorlieben, Interessen, Zuverlässigkeit, Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel dieser natürlichen Person zu analysieren oder vorherzusagen;
6. „Pseudonymisierung“ die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, dass die personenbezogenen Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen, die gewährleisten, dass die personenbezogenen Daten nicht einer identifizierten oder identifizierbaren natürlichen Person zugewiesen werden;
  7. „Anonymisierung“ die Verarbeitung personenbezogener Daten derart, dass die Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse nicht mehr oder nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft einer bestimmten oder bestimmbar natürlichen Person zugeordnet werden können;
  8. „Dateisystem“ jede strukturierte Sammlung personenbezogener Daten, die nach bestimmten Kriterien zugänglich sind, unabhängig davon, ob diese Sammlung zentral, dezentral oder nach funktionalen oder geografischen Gesichtspunkten geordnet geführt wird;
  9. „Verantwortlicher“ die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet;
  10. „Auftragsverarbeiter“ eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet;
  11. „Empfänger“ eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, der personenbezogene Daten offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich bei ihr um einen Dritten handelt oder nicht;
  12. „Dritter“ eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, außer der betroffenen Person, dem Verantwortlichen, dem Auftragsverarbeiter und den Personen, die unter der unmittelbaren Verantwortung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters befugt sind, die personenbezogenen Daten zu verarbeiten;
  13. „Einwilligung“ der betroffenen Person jede freiwillig für den bestimmten Fall, in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist;
  14. „Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten“ eine Verletzung der Sicherheit, die, ob unbeabsichtigt oder unrechtmäßig, zur Vernichtung, zum Verlust, zur Veränderung, oder zur unbefugten Offenlegung von beziehungsweise zum unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten führt, die übermittelt, gespeichert oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden;
  15. „genetische Daten“ personenbezogene Daten zu den ererbten oder erworbenen genetischen Eigenschaften einer natürlichen Person, die eindeutige Informationen über die Physiologie oder die Gesundheit dieser natürlichen Person liefern und insbesondere aus der Analyse einer biologischen Probe der betreffenden natürlichen Person gewonnen wurden;
  16. „biometrische Daten“ mit speziellen technischen Verfahren gewonnene personenbezogene Daten zu den physischen, physiologischen oder verhaltenstypischen Merkmalen einer natürlichen Person, die die eindeutige Identifizierung dieser natürlichen Person ermöglichen oder bestätigen, wie Gesichtsbilder oder daktyloskopische Daten;
  17. „Gesundheitsdaten“ personenbezogene Daten, die sich auf die körperliche oder geistige Gesundheit einer natürlichen Person, einschließlich der Erbringung von Gesundheitsdienstleistungen, beziehen und aus denen Informationen über deren Gesundheitszustand hervorgehen;
  18. „Drittland“ ein Land außerhalb der Europäischen Union oder des europäischen Wirtschaftsraums;
  19. „Unternehmen“ eine natürliche oder juristische Person, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt, unabhängig von ihrer Rechtsform, einschließlich Personengesellschaften oder Vereinigungen, die regelmäßig einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen;
  20. „Unternehmensgruppe“ eine Gruppe, die aus einem herrschenden Unternehmen und den von diesem abhängigen Unternehmen besteht;
  21. „Datenschutzaufsicht“ die von einem oder mehreren Diözesanbischöfen gemäß §§ 42 ff. errichtete unabhängige, mit der Datenschutzaufsicht beauftragte kirchliche Behörde;

22. „Diözesandatenschutzbeauftragter“ den Leiter der Datenschutzaufsicht;
23. „Betrieblicher Datenschutzbeauftragter“ den vom Verantwortlichen oder vom Auftragsverarbeiter benannten Datenschutzbeauftragten;
24. „Beschäftigte“ insbesondere
- a) Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,
  - b) Ordensangehörige, soweit sie auf einer Planstelle in einer Einrichtung der eigenen Ordensgemeinschaft oder aufgrund eines Gestellungsvertrages tätig sind,
  - c) in einem Beschäftigungsverhältnis oder in einem kirchlichen Beamtenverhältnis stehende Personen,
  - d) zu ihrer Berufsbildung tätige Personen mit Ausnahme der Postulanten und Novizen,
  - e) Teilnehmende an Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben sowie an Abklärungen der beruflichen Eignung oder Arbeitserprobungen (Rehabilitanden),
  - f) in anerkannten Werkstätten für Menschen mit Behinderungen tätige Personen,
  - g) nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz oder dem Jugendfreiwilligendienstegesetz oder in vergleichbaren Diensten tätige Personen sowie Praktikanten,
  - h) Personen, die wegen ihrer wirtschaftlichen Unselbstständigkeit als arbeitnehmerähnliche Personen anzusehen sind; zu diesen gehören auch die in Heimarbeit Beschäftigten und die ihnen Gleichgestellten,
  - i) sich für ein Beschäftigungsverhältnis Bewerbende sowie Personen, deren Beschäftigungsverhältnis beendet ist.

## Kapitel 2 Grundsätze

### § 5 Datengeheimnis

Den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen ist untersagt, diese un- befugt zu verarbeiten (Datengeheimnis). Diese Personen sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis und die Einhaltung der einschlägigen Datenschutzregelungen schriftlich zu verpflichten. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

### § 6 Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist nur rechtmäßig, wenn mindestens eine der nachstehenden Bedingungen erfüllt ist:
- a) Dieses Gesetz oder eine andere kirchliche oder eine staatliche Rechtsvorschrift erlaubt sie oder ordnet sie an;
  - b) die betroffene Person hat in die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke eingewilligt;
  - c) die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen;
  - d) die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt;
  - e) die Verarbeitung ist erforderlich, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen;
  - f) die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im kirchlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde;
  - g) die Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen, insbesondere dann, wenn es sich bei der betroffenen Person um einen Minderjährigen handelt. Lit. g) gilt nicht für die von öffentlichrechtlich organisierten kirchlichen Stellen in Erfüllung ihrer Aufgaben vorgenommene Verarbeitung.
- (2) Die Verarbeitung für einen anderen Zweck als zu demjenigen, zu dem die personenbezogenen Daten erhoben wurden, ist nur rechtmäßig, wenn
- a) eine Rechtsvorschrift dies vorsieht oder zwingend voraussetzt und kirchliche Interessen nicht entgegenstehen,
  - b) die betroffene Person eingewilligt hat,

- c) offensichtlich ist, dass es im Interesse der betroffenen Person liegt, und kein Grund zu der Annahme besteht, dass sie in Kenntnis des anderen Zwecks ihre Einwilligung verweigern würde,
- d) Angaben der betroffenen Person überprüft werden müssen, weil tatsächliche Anhaltspunkte für deren Unrichtigkeit bestehen,
- e) die Daten allgemein zugänglich sind oder der Verantwortliche sie veröffentlichen dürfte, es sei denn, dass das schutzwürdige Interesse der betroffenen Person an dem Ausschluss der Zweckänderung offensichtlich überwiegt,
- f) es zur Abwehr einer Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl oder zur Wahrung erheblicher Belange des Gemeinwohls erforderlich ist,
- g) es zur Verfolgung von Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, zur Vollstreckung oder zum Vollzug von Strafen oder Maßnahmen im Sinne des § 11 Absatz 1 Nr. 8 des Strafgesetzbuches oder von Erziehungsmaßregeln oder Zuchtmitteln im Sinne des Jugendgerichtsgesetzes oder zur Vollstreckung von Bußgeldentscheidungen erforderlich ist,
- h) es zur Abwehr einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte eines Dritten erforderlich ist,
- i) es zur Durchführung wissenschaftlicher Forschung erforderlich ist, das wissenschaftliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens das Interesse der betroffenen Person an dem Ausschluss der Zweckänderung erheblich überwiegt und der Zweck der Forschung auf andere Weise nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erreicht werden kann oder
- j) der Auftrag der Kirche oder die Glaubwürdigkeit ihres Dienstes dies erfordert.
- (3) Eine Verarbeitung für andere Zwecke liegt nicht vor, wenn sie der Wahrnehmung von Aufsichts- und Kontrollbefugnissen, der Rechnungsprüfung, der Revision, der Durchführung von Organisationsuntersuchungen für den Verantwortlichen, im kirchlichen Interesse liegenden Archivzwecken, wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder statistischen Zwecken dient. Das gilt auch für die Verarbeitung zu Ausbildungs- und Prüfungszwecken durch den Verantwortlichen, soweit nicht überwiegende schutzwürdige Interessen der betroffenen Person entgegenstehen.
- (4) Beruht die Verarbeitung zu einem anderen Zweck als zu demjenigen, zu dem die personenbezogenen Daten erhoben wurden, nicht auf der Einwilligung der betroffenen Person oder auf einer kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschrift, so ist die Verarbeitung nur rechtmäßig, wenn die Verarbeitung zu einem anderen Zweck mit demjenigen Zweck, zu dem die personenbezogenen Daten ursprünglich erhoben wurden, vereinbar ist.
- (5) Personenbezogene Daten, die ausschließlich zu Zwecken der Datenschutzkontrolle, der Datensicherung oder zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Betriebes einer Datenverarbeitungsanlage verarbeitet werden, dürfen nur für diese Zwecke verwendet werden.
- (6) Die Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten für andere Zwecke ist nur zulässig, wenn dies zur Durchführung wissenschaftlicher Forschung erforderlich ist, das kirchliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens das Interesse der betroffenen Person an dem Ausschluss der Zweckänderung erheblich überwiegt und der Zweck der Forschung auf andere Weise nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erreicht werden kann. Bei dieser Abwägung ist im Rahmen des kirchlichen Interesses das wissenschaftliche Interesse an dem Forschungsvorhaben besonders zu berücksichtigen.
- (7) Die Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten zu den in § 11 Absatz 2 lit. h) und Absatz 3 genannten Zwecken richtet sich nach den für die in § 11 Absatz 2 lit. h) und Absatz 3 genannten Personen geltenden Geheimhaltungspflichten.

## § 7

### Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Personenbezogene Daten müssen
- a) auf rechtmäßige und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
- b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden;
- c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein; insbesondere sind personenbezogene Daten zu anonymisieren oder zu pseudonymisieren, soweit dies nach dem Verwendungszweck möglich ist und

der Aufwand nicht außer Verhältnis zum angestrebten Schutzzweck steht;

- d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden;
  - e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist;
  - f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen.
- (2) Der Verantwortliche ist für die Einhaltung der Grundsätze des Absatz 1 verantwortlich und muss dies nachweisen können.

#### § 8 Einwilligung

- (1) Wird die Einwilligung bei der betroffenen Person eingeholt, ist diese auf den Zweck der Verarbeitung sowie, soweit nach den Umständen des Einzelfalles erforderlich oder auf Verlangen, auf die Folgen der Verweigerung der Einwilligung hinzuweisen. Die Einwilligung ist nur wirksam, wenn sie auf der freien Entscheidung der betroffenen Person beruht.
- (2) Die Einwilligung bedarf der Schriftform, soweit nicht wegen besonderer Umstände eine andere Form angemessen ist. Erfolgt die Einwilligung der betroffenen Person durch eine schriftliche Erklärung, die noch andere Sachverhalte betrifft, so muss das Ersuchen um Einwilligung in verständlicher und leicht zugänglicher Form in einer klaren und einfachen Sprache so erfolgen, dass es von den anderen Sachverhalten klar zu unterscheiden ist. Teile der Erklärung sind dann nicht verbindlich, wenn sie einen Verstoß gegen dieses Gesetz darstellen.
- (3) Im Bereich der wissenschaftlichen Forschung liegt ein besonderer Umstand im Sinne von Absatz 2 Satz 1 auch dann vor, wenn durch die Schriftform der bestimmte Forschungszweck erheblich beeinträchtigt würde. In diesem Fall sind der Hinweis nach Absatz 1 Satz 1 und die Gründe, aus denen sich die erhebliche Beeinträchtigung des

bestimmten Forschungszweckes ergibt, schriftlich festzuhalten.

- (4) Soweit besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet werden, muss sich die Einwilligung darüber hinaus ausdrücklich auf diese Daten beziehen.
- (5) Beruht die Verarbeitung auf einer Einwilligung, muss der Verantwortliche nachweisen können, dass die betroffene Person in die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten eingewilligt hat.
- (6) Die betroffene Person hat das Recht, ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Die betroffene Person wird vor Abgabe der Einwilligung hiervon in Kenntnis gesetzt. Der Widerruf der Einwilligung muss so einfach wie die Erteilung der Einwilligung sein.
- (7) Bei der Beurteilung, ob die Einwilligung freiwillig erteilt wurde, muss dem Umstand Rechnung getragen werden, ob unter anderem die Erfüllung eines Vertrags, einschließlich der Erbringung einer Dienstleistung, von der Einwilligung zu einer Verarbeitung von personenbezogenen Daten abhängig ist, die für die Erfüllung des Vertrags nicht erforderlich sind.
- (8) Personenbezogene Daten eines Minderjährigen, dem elektronisch eine Dienstleistung oder ein vergleichbares anderes Angebot von einer kirchlichen Stelle gemacht wird, dürfen nur verarbeitet werden, wenn der Minderjährige das sechzehnte Lebensjahr vollendet hat. Hat der Minderjährige das sechzehnte Lebensjahr noch nicht vollendet, ist die Verarbeitung nur rechtmäßig, sofern und soweit diese Einwilligung durch den Personensorgeberechtigten erteilt wird. Der für die Verarbeitung Verantwortliche unternimmt unter Berücksichtigung der verfügbaren Technik angemessene Anstrengungen, um sich in solchen Fällen zu vergewissern, dass die Einwilligung durch den Personensorgeberechtigten oder mit dessen Zustimmung erteilt wurde. Hat der Minderjährige das dreizehnte Lebensjahr vollendet und handelt es sich ausschließlich um ein kostenfreies Beratungsangebot einer kirchlichen Stelle, so ist für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Minderjährigen eine Einwilligung durch den Personensorgeberechtigten oder dessen Zustimmung nicht erforderlich.

## § 9

## Offenlegung gegenüber kirchlichen und öffentlichen Stellen

- (1) Die Offenlegung personenbezogener Daten im Sinne des § 4 Ziffer 3. gegenüber kirchlichen Stellen im Geltungsbereich des § 3 ist zulässig, wenn
  - a) sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der offenlegenden oder der empfangenden kirchlichen Stelle liegenden Aufgaben erforderlich ist und
  - b) die Voraussetzungen des § 6 vorliegen.
- (2) Die Offenlegung personenbezogener Daten auf Ersuchen der empfangenden kirchlichen Stelle ist darüber hinaus nur zulässig, wenn dieses Verfahren unter Berücksichtigung der schutzwürdigen Interessen der betroffenen Person und der Aufgaben oder Geschäftszwecke der beteiligten kirchlichen Stellen angemessen ist.
- (3) Die Verantwortung für die Zulässigkeit der Offenlegung trägt die offenlegende kirchliche Stelle. Erfolgt die Offenlegung auf Ersuchen der empfangenden kirchlichen Stelle, trägt diese die Verantwortung. In diesem Falle prüft die offenlegende kirchliche Stelle nur, ob das Ersuchen im Rahmen der Aufgaben der empfangenden kirchlichen Stelle liegt, es sei denn, dass besonderer Anlass zur Prüfung der Zulässigkeit der Offenlegung besteht.
- (4) Die empfangende kirchliche Stelle darf die offengelegten Daten für den Zweck verarbeiten, zu dessen Erfüllung sie ihr offengelegt werden. Eine Verarbeitung für andere Zwecke ist nur unter den Voraussetzungen des § 6 Absatz 2 zulässig.
- (5) Für die Offenlegung personenbezogener Daten gegenüber öffentlichen Stellen gelten die Absätze 1 bis 4 entsprechend, sofern sichergestellt ist, dass bei der empfangenden öffentlichen Stelle ausreichende Datenschutzmaßnahmen getroffen werden.
- (6) Sind mit personenbezogenen Daten, die nach Absatz 1 und Absatz 2 offengelegt werden dürfen, weitere personenbezogene Daten der betroffenen Person oder eines Dritten in Akten so verbunden, dass eine Trennung nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand möglich ist, so ist die Offenlegung auch dieser Daten zulässig, soweit nicht berechnete Interessen der betroffenen Person oder eines Dritten an deren Geheimhaltung offensichtlich überwiegen; eine Verarbeitung dieser Daten durch die empfangende kirchliche Stelle ist unzulässig.

- (7) Absatz 6 gilt entsprechend, wenn personenbezogene Daten innerhalb einer kirchlichen Stelle offengelegt werden.

## § 10

## Offenlegung gegenüber nicht kirchlichen und nicht öffentlichen Stellen

- (1) Die Offenlegung personenbezogener Daten gegenüber nicht kirchlichen Stellen, nicht öffentlichen Stellen oder sonstigen Empfängern ist zulässig, wenn
  - a) sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der offenlegenden kirchlichen Stelle liegenden Aufgaben erforderlich ist und die Voraussetzungen vorliegen, die eine Verarbeitung nach § 6 zulassen würden, oder
  - b) der Empfänger ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis der offenzulegenden Daten glaubhaft darlegt und die betroffene Person kein schutzwürdiges Interesse an dem Ausschluss der Offenlegung hat, es sei denn, dass Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Offenlegung die Wahrnehmung des Auftrags der Kirche gefährdet würde.
- (2) Die Verantwortung für die Zulässigkeit der Offenlegung trägt die offenlegende kirchliche Stelle.
- (3) In den Fällen der Offenlegung nach Absatz 1 lit. b) unterrichtet die offenlegende kirchliche Stelle die betroffene Person von der Offenlegung ihrer Daten. Dies gilt nicht, wenn damit zu rechnen ist, dass sie davon auf andere Weise Kenntnis erlangt, wenn die Unterrichtung wegen der Art der personenbezogenen Daten unter Berücksichtigung der schutzwürdigen Interessen der betroffenen Person nicht geboten erscheint, wenn die Unterrichtung die öffentliche Sicherheit gefährden oder dem kirchlichen Wohl Nachteile bereiten würde.
- (4) Der Empfänger darf die offengelegten Daten nur für den Zweck verarbeiten, zu dessen Erfüllung sie ihm gegenüber offengelegt werden. Die offenlegende kirchliche Stelle hat ihn darauf hinzuweisen. Eine Verarbeitung für andere Zwecke ist zulässig, wenn eine Offenlegung nach Absatz 1 zulässig wäre und die offenlegende kirchliche Stelle zugestimmt hat.

## § 11

## Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten

- (1) Die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten ist untersagt.

- (2) Absatz 1 gilt nicht in folgenden Fällen:
- a) Die betroffene Person hat in die Verarbeitung der genannten personenbezogenen Daten für einen oder mehrere festgelegte Zwecke ausdrücklich eingewilligt,
  - b) die Verarbeitung ist erforderlich, damit der Verantwortliche oder die betroffene Person die ihm bzw. ihr aus dem Arbeitsrecht und dem Recht der sozialen Sicherheit und des Sozialschutzes erwachsenden Rechte ausüben und seinen bzw. ihren diesbezüglichen Pflichten nachkommen kann, soweit dies nach kirchlichem oder staatlichem Recht oder nach einer Dienstvereinbarung nach der Mitarbeitervertretungsordnung, die geeignete Garantien für die Grundrechte und die Interessen der betroffenen Person vorsehen, zulässig ist,
  - c) die Verarbeitung ist zum Schutz lebenswichtiger Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person erforderlich und die betroffene Person ist aus körperlichen oder rechtlichen Gründen außerstande, ihre Einwilligung zu geben,
  - d) die Verarbeitung erfolgt durch eine kirchliche Stelle im Rahmen ihrer rechtmäßigen Tätigkeiten und unter der Voraussetzung, dass sich die Verarbeitung ausschließlich auf die Mitglieder oder ehemalige Mitglieder der kirchlichen Einrichtung oder auf Personen, die im Zusammenhang mit deren Tätigkeitszweck regelmäßige Kontakte mit ihr unterhalten, bezieht und die personenbezogenen Daten nicht ohne Einwilligung der betroffenen Personen nach außen offengelegt werden,
  - e) die Verarbeitung bezieht sich auf personenbezogene Daten, die die betroffene Person offensichtlich öffentlich gemacht hat,
  - f) die Verarbeitung ist zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen oder bei Handlungen der kirchlichen Gerichte im Rahmen ihrer justiziellen Tätigkeit erforderlich,
  - g) die Verarbeitung ist auf der Grundlage kirchlichen Rechts, das in angemessenem Verhältnis zu dem verfolgten Ziel steht, den Wesensgehalt des Rechts auf Datenschutz wahrt und angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Grundrechte und Interessen der betroffenen Person vorsieht, aus Gründen eines erheblichen kirchlichen Interesses erforderlich,
  - h) die Verarbeitung ist für Zwecke der Gesundheitsvorsorge oder der Arbeitsmedizin, für die Beurteilung der Arbeitsfähigkeit des Beschäftigten, für die medizinische Diagnostik, die Versorgung oder Behandlung im Gesundheits- oder Sozialbereich oder für die Verwaltung von Systemen und Diensten im Gesundheits- oder Sozialbereich auf der Grundlage des kirchlichen oder staatlichen Rechts oder aufgrund eines Vertrags mit einem Angehörigen eines Gesundheitsberufs und vorbehaltlich der in Absatz 3 genannten Bedingungen und Garantien erforderlich,
  - i) die Verarbeitung ist aus Gründen des öffentlichen Interesses im Bereich der öffentlichen Gesundheit oder zur Gewährleistung hoher Qualitäts- und Sicherheitsstandards bei der Gesundheitsversorgung und bei Arzneimitteln und Medizinprodukten, auf der Grundlage kirchlichen oder staatlichen Rechts, das angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Rechte und Freiheiten der betroffenen Person, insbesondere des Berufsgeheimnisses, vorsieht, erforderlich, oder
  - j) die Verarbeitung ist auf der Grundlage des kirchlichen oder staatlichen Rechts, das in angemessenem Verhältnis zu dem verfolgten Ziel steht, den Wesensgehalt des Rechts auf Datenschutz wahrt und angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Grundrechte und Interessen der betroffenen Person vorsieht, für im kirchlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke erforderlich.
- (3) Die in Absatz 1 genannten personenbezogenen Daten dürfen zu den in Absatz 2 lit. h) genannten Zwecken verarbeitet werden, wenn diese Daten von Fachpersonal oder unter dessen Verantwortung verarbeitet werden und dieses Fachpersonal nach dem kirchlichen oder staatlichen Recht dem Berufsgeheimnis unterliegt, oder wenn die Verarbeitung durch eine andere Person erfolgt, die ebenfalls nach kirchlichem oder staatlichem Recht einer Geheimhaltungspflicht unterliegt.
- (4) In den Fällen des Absatzes 2 sind unter Berücksichtigung des Stands der Technik, der Implementierungskosten und der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung sowie der unterschiedlichen Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere der mit der Verarbeitung verbundenen Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Interessen der betroffenen Person vorzusehen.

## § 12

## Verarbeitung von personenbezogenen Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten

Die Verarbeitung personenbezogener Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten oder damit zusammenhängende Sicherungsmaßnahmen aufgrund von § 6 Absatz 1 ist nur zulässig, wenn dies nach kirchlichem oder staatlichem Recht zulässig ist.

## § 13

## Verarbeitung, für die eine Identifizierung der betroffenen Person nicht erforderlich ist

- (1) Ist für die Zwecke, für die ein Verantwortlicher personenbezogene Daten verarbeitet, die Identifizierung der betroffenen Person durch den Verantwortlichen nicht oder nicht mehr erforderlich, so ist dieser nicht verpflichtet, zur bloßen Einhaltung dieses Gesetzes zusätzliche Informationen aufzubewahren, einzuholen oder zu verarbeiten, um die betroffene Person zu identifizieren.
- (2) Kann der Verantwortliche in Fällen gemäß Absatz 1 nachweisen, dass er nicht in der Lage ist, die betroffene Person zu identifizieren, so unterrichtet er die betroffene Person hierüber, sofern möglich. In diesen Fällen finden die §§ 17 bis 22 keine Anwendung, es sei denn, die betroffene Person stellt zur Ausübung ihrer in diesen Bestimmungen niedergelegten Rechte zusätzliche Informationen bereit, die ihre Identifizierung ermöglichen.

## Kapitel 3

## Informationspflichten des Verantwortlichen und Rechte der betroffenen Person

## Abschnitt 1

## Informationspflichten des Verantwortlichen

## § 14

## Transparente Information, Kommunikation und Modalitäten für die Ausübung der Rechte der betroffenen Person

- (1) Der Verantwortliche trifft geeignete Maßnahmen, um der betroffenen Person innerhalb einer angemessenen Frist alle Informationen gemäß den §§ 15 und 16 und alle Mitteilungen gemäß den §§ 17 bis 24 und 34, die sich auf die Verarbeitung beziehen, in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form in einer klaren und einfachen Sprache, ggf. auch mit standardisierten Bildsymbolen, zu übermitteln; dies gilt insbesondere für Informationen, die sich speziell an Minderjährige richten. Die Übermittlung der Informationen erfolgt schriftlich oder in anderer Form, gegebenenfalls auch elektronisch. Falls von der betroffenen Person verlangt, kann die Information mündlich erteilt werden, sofern die Identität der

betroffenen Person in anderer Form nachgewiesen wurde.

- (2) Der Verantwortliche erleichtert der betroffenen Person die Ausübung ihrer Rechte gemäß den §§ 17 bis 24. In den Fällen des § 13 Absatz 2 darf sich der Verantwortliche nur dann weigern, aufgrund des Antrags der betroffenen Person auf Wahrnehmung ihrer Rechte gemäß den §§ 17 bis 24 tätig zu werden, wenn er glaubhaft macht, dass er nicht in der Lage ist, die betroffene Person zu identifizieren.
- (3) Der Verantwortliche stellt der betroffenen Person Informationen über die auf Antrag gemäß den §§ 17 bis 24 ergriffenen Maßnahmen unverzüglich, in jedem Fall aber innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags zur Verfügung. Diese Frist kann um weitere zwei Monate verlängert werden, wenn dies unter Berücksichtigung der Komplexität und der Anzahl von Anträgen erforderlich ist. Der Verantwortliche unterrichtet die betroffene Person innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags über eine Fristverlängerung, zusammen mit den Gründen für die Verzögerung. Stellt die betroffene Person den Antrag elektronisch, so ist sie nach Möglichkeit auf elektronischem Weg zu unterrichten, sofern sie nichts anderes angibt.
- (4) Wird der Verantwortliche auf den Antrag der betroffenen Person hin nicht tätig, so unterrichtet er die betroffene Person ohne Verzögerung, spätestens aber innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags über die Gründe hierfür und über die Möglichkeit, bei der Datenschutzaufsicht Beschwerde zu erheben oder einen gerichtlichen Rechtsbehelf einzulegen.
- (5) Informationen gemäß den §§ 15 und 16 sowie alle Mitteilungen und Maßnahmen gemäß den §§ 17 bis 24 und 34 werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Bei offenkundig unbegründeten oder - insbesondere im Fall von häufiger Wiederholung - exzessiven Anträgen einer betroffenen Person kann der Verantwortliche
  - a) ein angemessenes Entgelt verlangen, bei dem die Verwaltungskosten für die Unterrichtung oder die Mitteilung oder die Durchführung der beantragten Maßnahme berücksichtigt werden, oder
  - b) sich weigern, aufgrund des Antrags tätig zu werden.
 Der Verantwortliche hat den Nachweis für den offenkundig unbegründeten oder exzessiven Charakter des Antrags zu erbringen.
- (6) Hat der Verantwortliche begründete Zweifel an

der Identität der natürlichen Person, die den Antrag gemäß den §§ 17 bis 23 stellt, so kann er unbeschadet des § 13 zusätzliche Informationen anfordern, die zur Bestätigung der Identität der betroffenen Person erforderlich sind.

## § 15

### Informationspflicht bei unmittelbarer Datenerhebung

- (1) Werden personenbezogene Daten bei der betroffenen Person erhoben, so teilt der Verantwortliche der betroffenen Person zum Zeitpunkt der Erhebung dieser Daten Folgendes mit:
  - a) den Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie gegebenenfalls seines Vertreters;
  - b) gegebenenfalls die Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten;
  - c) die Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung;
  - d) wenn die Verarbeitung auf § 6 Absatz 1 lit. g) beruht, die berechtigten Interessen, die von dem Verantwortlichen oder einem Dritten verfolgt werden;
  - e) gegebenenfalls die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten und
  - f) gegebenenfalls die Absicht des Verantwortlichen, die personenbezogenen Daten an oder in ein Drittland oder an eine internationale Organisation zu übermitteln sowie das Vorhandensein oder das Fehlen eines Angemessenheitsbeschlusses der Europäischen Kommission oder im Falle von Übermittlungen gemäß § 40 einen Verweis auf die geeigneten oder angemessenen Garantien und die Möglichkeit, wie eine Kopie von ihnen zu erhalten ist oder wo sie verfügbar sind.
- (2) Zusätzlich zu den Informationen gemäß Absatz 1 stellt der Verantwortliche der betroffenen Person zum Zeitpunkt der Erhebung dieser Daten folgende weitere Informationen zur Verfügung, die notwendig sind, um eine faire und transparente Verarbeitung zu gewährleisten:
  - a) die Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer;
  - b) das Bestehen eines Rechts auf Auskunft seitens des Verantwortlichen über die betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung oder eines Widerspruchsrechts gegen die Verarbeitung sowie des Rechts auf Datenübertragbarkeit;
  - c) wenn die Verarbeitung auf § 6 Absatz 1 lit. b) oder § 11 Absatz 2 lit. a) beruht, das Bestehen eines Rechts, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird;
  - d) das Bestehen eines Beschwerderechts bei der Datenschutzaufsicht;
  - e) ob die Bereitstellung der personenbezogenen Daten gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich ist, ob die betroffene Person verpflichtet ist, die personenbezogenen Daten bereitzustellen, und welche mögliche Folgen die Nichtbereitstellung hätte und
  - f) das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß § 24 Absätze 1 und 4 und - zumindest in diesen Fällen - aussagekräftige Informationen über die involvierte Logik sowie die Tragweite und die angestrebten Auswirkungen einer derartigen Verarbeitung für die betroffene Person.
- (3) Beabsichtigt der Verantwortliche, die personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den die personenbezogenen Daten erhoben wurden, so stellt er der betroffenen Person vor dieser Weiterverarbeitung Informationen über diesen anderen Zweck und alle anderen maßgeblichen Informationen gemäß Absatz 2 zur Verfügung.
- (4) Die Absätze 1 bis 3 finden keine Anwendung, wenn und soweit die betroffene Person bereits über die Informationen verfügt oder die Informationserteilung an die betroffene Person einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde und das Interesse der betroffenen Person an der Informationserteilung nach den Umständen des Einzelfalls, insbesondere wegen des Zusammenhangs, in dem die Daten erhoben wurden, als gering anzusehen ist.
- (5) Die Absätze 1 bis 3 finden auch dann keine Anwendung,
  - a) wenn und soweit die Daten oder die Tatsache ihrer Speicherung aufgrund einer speziellen Rechtsvorschrift oder wegen überwiegender berechtigter Interessen Dritter geheim gehalten werden müssen und das Interesse der

betroffenen Person an der Auskunftserteilung zurücktreten muss,

- b) wenn die Erteilung der Information die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung rechtlicher Ansprüche beeinträchtigen würde und die Interessen des Verantwortlichen an der Nichterteilung der Information die Interessen der betroffenen Person überwiegen oder
- c) wenn durch die Auskunft die Wahrnehmung des Auftrags der Kirche gefährdet wird.

## § 16

### Informationspflicht bei mittelbarer Datenerhebung

- (1) Werden personenbezogene Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben, so teilt der Verantwortliche der betroffenen Person über die in § 15 Absätze 1 und 2 genannten Informationen hinaus mit
  - a) die zu ihr erhobenen Daten und
  - b) aus welcher Quelle die personenbezogenen Daten stammen und gegebenenfalls, ob sie aus öffentlich zugänglichen Quellen stammen.
- (2) Der Verantwortliche erteilt die Informationen
  - a) unter Berücksichtigung der spezifischen Umstände der Verarbeitung der personenbezogenen Daten innerhalb einer angemessenen Frist nach Erlangung der personenbezogenen Daten, längstens jedoch innerhalb eines Monats,
  - b) falls die personenbezogenen Daten zur Kommunikation mit der betroffenen Person verwendet werden sollen, spätestens zum Zeitpunkt der ersten Mitteilung an sie, oder,
  - c) falls die Offenlegung an einen anderen Empfänger beabsichtigt ist, spätestens zum Zeitpunkt der ersten Offenlegung.
- (3) Beabsichtigt der Verantwortliche, die personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den die personenbezogenen Daten erlangt wurden, so stellt er der betroffenen Person vor dieser Weiterverarbeitung Informationen über diesen anderen Zweck und alle anderen maßgeblichen Informationen gemäß Absatz 1 zur Verfügung.
- (4) Die Absätze 1 bis 3 finden keine Anwendung, wenn und soweit
  - a) die betroffene Person bereits über die Informationen verfügt,
  - b) die Erteilung dieser Informationen sich als unmöglich erweist oder einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde; dies gilt insbesondere für die Verarbeitung für im kirchlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke oder soweit die in Absatz 1 genannte Pflicht voraussichtlich die Verwirklichung der Ziele dieser Verarbeitung unmöglich macht oder ernsthaft beeinträchtigt. In diesen Fällen ergreift der Verantwortliche geeignete Maßnahmen zum Schutz der Rechte und Freiheiten sowie der berechtigten Interessen der betroffenen Person, einschließlich der Bereitstellung dieser Informationen für die Öffentlichkeit,
  - c) die Erlangung oder Offenlegung durch kirchliche Rechtsvorschriften, denen der Verantwortliche unterliegt und die geeignete Maßnahmen zum Schutz der berechtigten Interessen der betroffenen Person vorsehen, ausdrücklich geregelt ist oder
  - d) die personenbezogenen Daten gemäß dem staatlichen oder dem kirchlichen Recht dem Berufsgeheimnis, einschließlich einer satzungsmäßigen Geheimhaltungspflicht, unterliegen und daher vertraulich behandelt werden müssen.
- (5) Die Absätze 1 bis 3 finden keine Anwendung, wenn die Erteilung der Information
  - a) im Falle einer kirchlichen Stelle im Sinne des § 3 Abs. 1 lit. a)
    - (1) die ordnungsgemäße Erfüllung der in der Zuständigkeit des Verantwortlichen liegenden Aufgaben gefährden würde oder
    - (2) die Information dem kirchlichen Wohl Nachteile bereiten würde und deswegen das Interesse der betroffenen Person an der Informationserteilung zurücktreten muss,
  - b) im Fall einer kirchlichen Stelle im Sinne des § 3 Absatz 1 lit. b) oder c) die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung zivilrechtlicher Ansprüche beeinträchtigen würde und nicht das Interesse der betroffenen Person an der Informationserteilung überwiegt.
- (6) Unterbleibt eine Information der betroffenen Person nach Maßgabe des Absatzes 1, ergreift der Verantwortliche geeignete Maßnahmen zum Schutz der berechtigten Interessen der betroffenen Person. Der Verantwortliche hält schriftlich fest, aus welchen Gründen er von einer Information abgesehen hat.

Abschnitt 2  
Rechte der betroffenen Person

§ 17  
Auskunftsrecht der betroffenen Person

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen eine Auskunft darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden; ist dies der Fall, so hat sie ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf folgende Informationen:
  - a) die Verarbeitungszwecke;
  - b) die Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden;
  - c) die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, insbesondere bei Empfängern in Drittländern oder bei internationalen Organisationen;
  - d) falls möglich die geplante Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer;
  - e) das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung oder Löschung der sie betreffenden personenbezogenen Daten oder auf Einschränkung der Verarbeitung durch den Verantwortlichen oder eines Widerspruchsrechts gegen diese Verarbeitung;
  - f) das Bestehen eines Beschwerderechts bei der Datenschutzaufsicht;
  - g) wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben werden, alle verfügbaren Informationen über die Herkunft der Daten;
  - h) das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß § 24 Absätze 1 und 4 und - zumindest in diesen Fällen - aussagekräftige Informationen über die involvierte Logik sowie die Tragweite und die angestrebten Auswirkungen einer derartigen Verarbeitung für die betroffene Person.
- (2) Werden personenbezogene Daten an oder in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt, so hat die betroffene Person das Recht, über die geeigneten Garantien gemäß § 40 im Zusammenhang mit der Übermittlung unterrichtet zu werden.
- (3) Der Verantwortliche stellt eine Kopie der personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Verarbeitung sind, zur Verfügung. Für alle weiteren Kopien, die die betroffene Person beantragt, kann der Verantwortliche ein angemessenes Entgelt auf der Grundlage der Verwaltungskosten verlangen. Stellt die betroffene Person den Antrag elektronisch, so sind die Informationen in einem gängigen elektronischen Format zur Verfügung zu stellen, sofern sie nichts anderes angibt.
- (4) Das Recht auf Erhalt einer Kopie gemäß Absatz 3 darf die Rechte und Freiheiten anderer Personen nicht beeinträchtigen.
- (5) Das Recht auf Auskunft der betroffenen Person gegenüber einem kirchlichen Archiv besteht nicht, wenn das Archivgut nicht durch den Namen der Person erschlossen ist oder keine Angaben gemacht werden, die das Auffinden des betreffenden Archivguts mit vertretbarem Verwaltungsaufwand ermöglichen.
- (6) Das Recht auf Auskunft der betroffenen Person besteht ergänzend zu Absatz 5 nicht, wenn
  - a) die betroffene Person nach § 15 Absatz 4 oder 5 oder nach § 16 Absatz 5 nicht zu informieren ist oder
  - b) die Daten
    - (1) nur deshalb gespeichert sind, weil sie aufgrund gesetzlicher oder satzungsmäßiger Aufbewahrungsvorschriften nicht gelöscht werden dürfen oder
    - (2) ausschließlich Zwecken der Datensicherung oder der Datenschutzkontrolle dienenund die Auskunftserteilung einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde sowie eine Verarbeitung zu anderen Zwecken durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen ausgeschlossen ist.
- (7) Die Gründe der Auskunftsverweigerung sind zu dokumentieren. Die Ablehnung der Auskunftserteilung ist gegenüber der betroffenen Person zu begründen, soweit nicht durch die Mitteilung der tatsächlichen oder rechtlichen Gründe, auf die die Entscheidung gestützt wird, der mit der Auskunftsverweigerung verfolgte Zweck gefährdet würde. Die zum Zweck der Auskunftserteilung an die betroffene Person und zu deren Vorbereitung gespeicherte Daten dürfen nur für diesen Zweck sowie für Zwecke der Datenschutzkontrolle verarbeitet werden; für andere Zwecke ist die Verarbeitung nach Maßgabe des § 20 einzuschränken.

- (8) Wird der betroffenen Person durch eine kirchliche Stelle im Sinne des § 3 Absatz 1 lit. a) keine Auskunft erteilt, so ist sie auf Verlangen dem Diözesandatenschutzbeauftragten zu erteilen, soweit nicht die Bischöfliche Behörde im Einzelfall feststellt, dass dadurch kirchliche Interessen erheblich beeinträchtigt würden.
- (9) Das Recht der betroffenen Person auf Auskunft über personenbezogene Daten, die durch eine kirchliche Stelle im Sinne des § 3 Absatz 1 lit. a) weder automatisiert verarbeitet noch nicht automatisiert verarbeitet und in einem Dateisystem gespeichert werden, besteht nur, soweit die betroffene Person Angaben macht, die das Auffinden der Daten ermöglichen, und der für die Erteilung der Auskunft erforderliche Aufwand nicht außer Verhältnis zu dem von der betroffenen Person geltend gemachten Informationsinteresse steht.

### § 18

#### Recht auf Berichtigung

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die Berichtigung sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen. Unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung hat die betroffene Person das Recht, die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten - auch mittels einer ergänzenden Erklärung - zu verlangen.
- (2) Das Recht auf Berichtigung besteht nicht, wenn die personenbezogenen Daten zu Archivzwecken im kirchlichen Interesse verarbeitet werden. Bestreitet die betroffene Person die Richtigkeit der personenbezogenen Daten, ist ihr die Möglichkeit einer Gegendarstellung einzuräumen. Das zuständige Archiv ist verpflichtet, die Gegendarstellung den Unterlagen hinzuzufügen.

### § 19

#### Recht auf Löschung

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, und der Verantwortliche ist verpflichtet, personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, sofern einer der folgenden Gründe zutrifft:
- a) die personenbezogenen Daten sind für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig;
- b) die betroffene Person widerruft ihre Einwilligung, auf die sich die Verarbeitung gemäß § 6 Absatz 1 lit. b) oder § 11 Absatz 2 lit. a) stützte, und es fehlt an einer anderweitigen Rechts-

grundlage für die Verarbeitung;

- c) die betroffene Person legt gemäß § 23 Absatz 1 Widerspruch gegen die Verarbeitung ein und es liegen keine vorrangigen berechtigten Gründe für die Verarbeitung vor, oder die betroffene Person legt gemäß § 23 Absatz 2 Widerspruch gegen die Verarbeitung ein;
- d) die personenbezogenen Daten wurden unrechtmäßig verarbeitet;
- e) die Löschung der personenbezogenen Daten ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung nach dem staatlichen oder dem kirchlichen Recht erforderlich, dem der Verantwortliche unterliegt.
- (2) Hat der Verantwortliche die personenbezogenen Daten öffentlich gemacht und ist er gemäß Absatz 1 zu deren Löschung verpflichtet, so trifft er unter Berücksichtigung der verfügbaren Technologie und der Implementierungskosten angemessene Maßnahmen, auch technischer Art, um für die Datenverarbeitung Verantwortliche, die die personenbezogenen Daten verarbeiten, darüber zu informieren, dass eine betroffene Person von ihnen die Löschung aller Links zu diesen personenbezogenen Daten oder von Kopien oder Replikationen dieser personenbezogenen Daten verlangt hat.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht, soweit die Verarbeitung erforderlich ist
- a) zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information;
- b) zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, die die Verarbeitung nach kirchlichem oder staatlichem Recht, dem der Verantwortliche unterliegt, erfordert, oder zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im kirchlichen Interesse liegt oder in Ausübung hoheitlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde;
- c) aus Gründen des öffentlichen Interesses im Bereich der öffentlichen Gesundheit gemäß § 11 Absatz 2 lit. h) und i) sowie § 11 Absatz 3;
- d) für im kirchlichem Interesse liegende Archivzwecke, wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke, soweit das in Absatz 1 genannte Recht voraussichtlich die Verwirklichung der Ziele dieser Verarbeitung unmöglich macht oder ernsthaft beeinträchtigt, oder
- e) zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen

sowie zur Ausübung oder Verteidigung von Rechten.

- (4) Ist eine Löschung wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich, tritt an die Stelle des Rechts auf Löschung das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß § 20. Dies gilt nicht, wenn die personenbezogenen Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden. Als Einschränkung der Verarbeitung gelten auch die Sperrung und die Eintragung eines Sperrvermerks.

#### § 20

##### Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der folgenden Voraussetzungen gegeben ist:
- a) die Richtigkeit der personenbezogenen Daten wird von der betroffenen Person bestritten, und zwar für eine Dauer, die es dem Verantwortlichen ermöglicht, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu überprüfen;
  - b) die Verarbeitung ist unrechtmäßig und die betroffene Person lehnt die Löschung der personenbezogenen Daten ab und verlangt stattdessen die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten;
  - c) der Verantwortliche benötigt die personenbezogenen Daten für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger, die betroffene Person benötigt sie jedoch zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen oder zur Ausübung oder Verteidigung von Rechten oder
  - d) die betroffene Person hat Widerspruch gegen die Verarbeitung gemäß § 23 eingelegt und es steht noch nicht fest, ob die berechtigten Gründe des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen.
- (2) Wurde die Verarbeitung gemäß Absatz 1 eingeschränkt, so dürfen diese personenbezogenen Daten - von ihrer Speicherung abgesehen - nur mit Einwilligung der betroffenen Person oder zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen oder zur Ausübung oder Verteidigung von Rechten oder zum Schutz der Rechte einer anderen natürlichen oder juristischen Person oder aus Gründen eines wichtigen kirchlichen Interesses verarbeitet werden.
- (3) Eine betroffene Person, die eine Einschränkung der Verarbeitung gemäß Absatz 1 erwirkt hat, wird von dem Verantwortlichen unterrichtet, be-

vor die Einschränkung aufgehoben wird.

- (4) Die in Absatz 1 lit. a), b) und d) vorgesehenen Rechte bestehen nicht, soweit diese Rechte voraussichtlich die Verwirklichung der im kirchlichen Interesse liegenden Archivzwecke unmöglich machen oder ernsthaft beeinträchtigen und die Ausnahmen für die Erfüllung dieser Zwecke erforderlich sind.

#### § 21

##### Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung oder Löschung personenbezogener Daten oder der Einschränkung der Verarbeitung

Der Verantwortliche teilt allen Empfängern, denen personenbezogene Daten offengelegt wurden, jede Berichtigung oder Löschung der personenbezogenen Daten oder eine Einschränkung der Verarbeitung nach §§ 18, 19 Absatz 1 und 20 mit, es sei denn, dies erweist sich als unmöglich oder ist mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden. Der Verantwortliche unterrichtet die betroffene Person über diese Empfänger, wenn die betroffene Person dies verlangt.

#### § 22

##### Recht auf Datenübertragbarkeit

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, die sie betreffenden personenbezogenen Daten, die sie einem Verantwortlichen bereitgestellt hat, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, und sie hat das Recht, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch den Verantwortlichen, dem die personenbezogenen Daten bereitgestellt wurden, zu übermitteln, sofern
- a) die Verarbeitung auf einer Einwilligung gemäß § 6 Absatz 1 lit. b) oder § 11 Absatz 2 lit. a) oder auf einem Vertrag gemäß § 6 Absatz 1 lit. c) beruht und
  - b) die Verarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt.
- (2) Bei der Ausübung ihres Rechts auf Datenübertragbarkeit gemäß Absatz 1 hat die betroffene Person das Recht zu erwirken, dass die personenbezogenen Daten direkt von einem Verantwortlichen einem anderen Verantwortlichen übermittelt werden, soweit dies technisch machbar ist.
- (3) Die Ausübung des Rechts nach Absatz 1 lässt § 19 unberührt. Dieses Recht gilt nicht für eine Verarbeitung, die für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im kirchlichen Interesse liegt oder in Ausübung hoheitlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde.

- (4) Das Recht gemäß Absatz 2 darf die Rechte und Freiheiten anderer Personen nicht beeinträchtigen.
- (5) Das Recht auf Datenübertragbarkeit besteht nicht, soweit dieses Recht voraussichtlich die Verwirklichung der im kirchlichen Interesse liegenden Archivzwecke unmöglich macht oder ernsthaft beeinträchtigt und die Ausnahmen für die Erfüllung dieser Zwecke erforderlich sind.

### § 23

#### Widerspruchsrecht

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von § 6 Absatz 1 lit. f) oder g) erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling. Der Verantwortliche verarbeitet die personenbezogenen Daten nicht mehr, es sei denn, er kann zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung von Rechtsansprüchen oder der Ausübung oder Verteidigung von Rechten. Das Recht auf Widerspruch gegenüber einer Stelle im Sinne des § 3 Absatz 1 lit a) besteht nicht, soweit an der Verarbeitung ein zwingendes kirchliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt, oder eine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet.
- (2) Werden personenbezogene Daten verarbeitet, um Direktwerbung oder Fundraising zu betreiben, so hat die betroffene Person das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten zum Zwecke derartiger Werbung einzulegen; dies gilt auch für das Profiling, soweit es mit solcher Direktwerbung in Verbindung steht.
- (3) Widerspricht die betroffene Person der Verarbeitung für Zwecke der Direktwerbung, so werden die personenbezogenen Daten nicht mehr für diese Zwecke verarbeitet.
- (4) Die betroffene Person muss spätestens zum Zeitpunkt der ersten Kommunikation mit ihr ausdrücklich auf das in den Absätzen 1 und 2 genannte Recht hingewiesen werden; dieser Hinweis hat in einer verständlichen und von anderen Informationen getrennten Form zu erfolgen.
- (5) Die betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, gegen die sie betreffende Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die

zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder zu statistischen Zwecken erfolgt, Widerspruch einzulegen, es sei denn, die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer im kirchlichen Interesse liegenden Aufgabe erforderlich.

### § 24

#### Automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung - einschließlich Profiling - beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden, die ihr gegenüber rechtliche Wirkung entfaltet oder sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt.
- (2) Absatz 1 gilt nicht, wenn die Entscheidung
- für den Abschluss oder die Erfüllung eines Vertrags zwischen der betroffenen Person und dem Verantwortlichen erforderlich ist,
  - aufgrund von kirchlichen Rechtsvorschriften, denen der Verantwortliche unterliegt, zulässig ist und diese Rechtsvorschriften angemessene Maßnahmen zur Wahrung der Rechte und Freiheiten sowie der berechtigten Interessen der betroffenen Person enthalten oder
  - mit ausdrücklicher Einwilligung der betroffenen Person erfolgt.
- (3) In den in Absatz 2 lit. a) und c) genannten Fällen trifft der Verantwortliche angemessene Maßnahmen, um die Rechte und Freiheiten sowie die berechtigten Interessen der betroffenen Person zu wahren, wozu mindestens das Recht auf Erwirkung des Eingreifens einer Person seitens des Verantwortlichen, auf Darlegung des eigenen Standpunkts und auf Anfechtung der Entscheidung gehört.
- (4) Entscheidungen nach Absatz 2 dürfen nicht auf besonderen Kategorien personenbezogener Daten beruhen, sofern nicht § 11 Absatz 2 lit. a) oder g) gilt und angemessene Maßnahmen zum Schutz der Rechte und Freiheiten sowie der berechtigten Interessen der betroffenen Person getroffen wurden.

### § 25

#### Unabdingbare Rechte der betroffenen Person

- (1) Die Rechte der betroffenen Person auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit oder Widerspruch können nicht durch Rechtsgeschäft ausgeschlossen oder beschränkt werden.

- (2) Sind die Daten der betroffenen Person automatisiert in einer Weise gespeichert, dass mehrere Verantwortliche speicherungsberechtigt sind, und ist die betroffene Person nicht in der Lage, festzustellen, welcher Verantwortliche die Daten gespeichert hat, so kann sie sich an jeden dieser Verantwortlichen wenden. Dieser Verantwortliche ist verpflichtet, das Vorbringen der betroffenen Person an den Verantwortlichen, der die Daten gespeichert hat, weiterzuleiten. Die betroffene Person ist über die Weiterleitung und den Verantwortlichen, an den weitergeleitet wurde, zu unterrichten.

#### Kapitel 4

##### Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter

#### Abschnitt 1

##### Technik und Organisation; Auftragsverarbeitung

#### § 26

##### Technische und organisatorische Maßnahmen

- (1) Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter haben unter Berücksichtigung unter anderem des Stands der Technik, der Implementierungskosten, der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung sowie der unterschiedlichen Eintrittswahrscheinlichkeiten und Schwere der Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, um ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten und einen Nachweis hierüber führen zu können. Diese Maßnahmen schließen unter anderem ein:
- a) die Pseudonymisierung, die Anonymisierung und die Verschlüsselung personenbezogener Daten;
  - b) die Fähigkeit, die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste im Zusammenhang mit der Verarbeitung auf Dauer sicherzustellen;
  - c) die Fähigkeit, die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten und den Zugang zu ihnen bei einem physischen oder technischen Zwischenfall rasch wiederherzustellen;
  - d) ein Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung.
- (2) Bei der Beurteilung des angemessenen Schutzniveaus sind insbesondere die Risiken zu berücksichtigen, die mit der Verarbeitung verbunden sind, insbesondere durch - ob unbeabsichtigt

oder unrechtmäßig - Vernichtung, Verlust, Veränderung, unbefugte Offenlegung von oder unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten, die übermittelt, gespeichert oder auf andere Weise verarbeitet wurden.

- (3) Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck steht.
- (4) Die Einhaltung eines nach dem EU-Recht zertifizierten Verfahrens kann als Faktor herangezogen werden, um die Erfüllung der Pflichten des Verantwortlichen gemäß Absatz 1 nachzuweisen.
- (5) Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter unternehmen Schritte um sicherzustellen, dass ihnen unterstellte Personen, die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, diese nur auf Anweisung des Verantwortlichen verarbeiten, es sei denn, sie sind nach kirchlichem oder staatlichem Recht zur Verarbeitung verpflichtet.

#### § 27

##### Technikgestaltung und Voreinstellungen

- (1) Unter Berücksichtigung des Stands der Technik, der Implementierungskosten, der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung sowie der unterschiedlichen Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere der mit der Verarbeitung verbundenen Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen trifft der Verantwortliche sowohl zum Zeitpunkt der Festlegung der Mittel für die Verarbeitung als auch zum Zeitpunkt der eigentlichen Verarbeitung technische und organisatorische Maßnahmen, die geeignet sind, die Datenschutzgrundsätze wirksam umzusetzen und die notwendigen Garantien in die Verarbeitung aufzunehmen, um den Anforderungen dieses Gesetzes zu genügen und die Rechte der betroffenen Personen zu schützen.
- (2) Der Verantwortliche trifft technische und organisatorische Maßnahmen, die geeignet sind, durch Voreinstellung grundsätzlich nur personenbezogene Daten, deren Verarbeitung für den jeweiligen bestimmten Verarbeitungszweck erforderlich ist, zu verarbeiten. Diese Verpflichtung gilt für die Menge der erhobenen personenbezogenen Daten, den Umfang ihrer Verarbeitung, ihre Speicherfrist und ihre Zugänglichkeit. Solche Maßnahmen müssen insbesondere geeignet sein, dass personenbezogene Daten durch Voreinstellungen nicht ohne Eingreifen der Person einer unbestimmten Zahl von natürlichen Personen zugänglich gemacht werden.
- (3) Ein nach dem EU-Recht genehmigtes Zertifizierungsverfahren kann als Faktor herangezogen

werden, um die Erfüllung der in den Absätzen 1 und 2 genannten Anforderungen nachzuweisen.

### § 28

#### Gemeinsam Verantwortliche

- (1) Legen mehrere Verantwortliche gemeinsam die Zwecke der und die Mittel zur Verarbeitung fest, so sind sie gemeinsam Verantwortliche. Sie legen in einer Vereinbarung in transparenter Form fest, wer von ihnen welche Verpflichtungen gemäß diesem Gesetz erfüllt, insbesondere werden Informationspflichten gemäß den §§ 15 und 16 nachkommt.
- (2) Die Vereinbarung gemäß Absatz 1 enthält die jeweiligen tatsächlichen Funktionen und Beziehungen der gemeinsam Verantwortlichen gegenüber der betroffenen Person. Über den wesentlichen die Verarbeitung personenbezogener Daten betreffenden Inhalt der Vereinbarung wird die betroffene Person informiert.
- (3) Ungeachtet der Einzelheiten der Vereinbarung gemäß Absatz 1 kann die betroffene Person ihre Rechte im Rahmen dieses Gesetzes bei und gegenüber jedem einzelnen der Verantwortlichen geltend machen.

### § 29

#### Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag

- (1) Erfolgt eine Verarbeitung im Auftrag eines Verantwortlichen, so arbeitet dieser nur mit Auftragsverarbeitern, die hinreichend Garantien dafür bieten, dass geeignete technische und organisatorische Maßnahmen so durchgeführt werden, dass die Verarbeitung im Einklang mit den Anforderungen dieses Gesetzes erfolgt und den Schutz der Rechte der betroffenen Person gewährleistet.
- (2) Der Auftragsverarbeiter nimmt keinen weiteren Auftragsverarbeiter ohne vorherige gesonderte oder allgemeine schriftliche Genehmigung des Verantwortlichen in Anspruch. Im Fall einer allgemeinen schriftlichen Genehmigung informiert der Auftragsverarbeiter den Verantwortlichen immer über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung oder die Ersetzung anderer Auftragsverarbeiter, wodurch der Verantwortliche die Möglichkeit erhält, gegen derartige Änderungen Einspruch zu erheben.
- (3) Die Verarbeitung durch einen Auftragsverarbeiter erfolgt auf der Grundlage eines Vertrags oder eines anderen Rechtsinstruments nach dem kirchlichen Recht, dem Recht der Europäischen Union oder dem Recht ihrer Mitgliedstaaten, der bzw. das den Auftragsverarbeiter in Bezug auf den Verantwortlichen bindet und in dem

- a) Gegenstand der Verarbeitung,
  - b) Dauer der Verarbeitung,
  - c) Art und Zweck der Verarbeitung,
  - d) die Art der personenbezogenen Daten,
  - e) die Kategorien betroffener Personen und
  - f) die Pflichten und Rechte des Verantwortlichen festgelegt sind.
- (4) Dieser Vertrag bzw. dieses andere Rechtsinstrument sieht insbesondere vor, dass der Auftragsverarbeiter
    - a) die personenbezogenen Daten nur auf dokumentierte Weisung des Verantwortlichen - auch in Bezug auf die Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation - verarbeitet, sofern er nicht durch das kirchliche Recht, das Recht der Europäischen Union oder das Recht ihrer Mitgliedstaaten, dem der Auftragsverarbeiter unterliegt, hierzu verpflichtet ist; in einem solchen Fall teilt der Auftragsverarbeiter dem Verantwortlichen diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen kirchlichen Interesses verbietet;
    - b) gewährleistet, dass sich die zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten befugten Personen zur Vertraulichkeit verpflichtet haben oder einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen;
    - c) alle gemäß § 26 erforderlichen Maßnahmen ergreift;
    - d) die in den Absätzen 2 und 5 genannten Bedingungen für die Inanspruchnahme der Dienste eines weiteren Auftragsverarbeiters einhält;
    - e) angesichts der Art der Verarbeitung den Verantwortlichen nach Möglichkeit mit geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen dabei unterstützt, seiner Pflicht zur Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in den §§ 15 bis 25 genannten Rechte der betroffenen Person nachzukommen;
    - f) unter Berücksichtigung der Art der Verarbeitung und der ihm zur Verfügung stehenden Informationen den Verantwortlichen bei der Einhaltung der in den §§ 26, 33 bis 35 genannten Pflichten unterstützt;

- g) nach Abschluss der Erbringung der Verarbeitungsleistungen alle personenbezogenen Daten nach Wahl des Verantwortlichen entweder löscht oder zurückgibt, sofern nicht nach dem kirchlichen Recht oder dem Recht der Europäischen Union oder dem Recht ihrer Mitgliedstaaten eine Verpflichtung zur Speicherung der personenbezogenen Daten besteht;
- h) dem Verantwortlichen alle erforderlichen Informationen zum Nachweis der Einhaltung der in diesem Paragraphen niedergelegten Pflichten zur Verfügung stellt und Überprüfungen - einschließlich Inspektionen -, die vom Verantwortlichen oder einem anderen von diesem beauftragten Prüfer durchgeführt werden, ermöglicht und dazu beiträgt. Der Auftragsverarbeiter informiert den Verantwortlichen unverzüglich, falls er der Auffassung ist, dass eine Weisung gegen dieses Gesetz oder gegen andere kirchliche Datenschutzbestimmungen oder Datenschutzbestimmungen der Europäischen Union oder ihrer Mitgliedstaaten verstößt.
- (5) Nimmt der Auftragsverarbeiter die Dienste eines weiteren Auftragsverarbeiters in Anspruch, um bestimmte Verarbeitungstätigkeiten im Namen des Verantwortlichen auszuführen, so werden diesem weiteren Auftragsverarbeiter im Wege eines Vertrags oder eines anderen Rechtsinstruments nach dem kirchlichen Recht oder dem Recht der Union oder dem Recht des betreffenden Mitgliedstaats der Europäischen Union dieselben Datenschutzpflichten auferlegt, die in dem Vertrag oder anderen Rechtsinstrument zwischen dem Verantwortlichen und dem Auftragsverarbeiter gemäß den Absätzen 3 und 4 festgelegt sind, wobei insbesondere hinreichende Garantien dafür geboten werden müssen, dass die geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen so durchgeführt werden, dass die Verarbeitung entsprechend den Anforderungen dieses Gesetzes erfolgt. Kommt der weitere Auftragsverarbeiter seinen Datenschutzpflichten nicht nach, so haftet der erste Auftragsverarbeiter gegenüber dem Verantwortlichen für die Einhaltung der Pflichten jenes anderen Auftragsverarbeiters.
- (6) Die Einhaltung nach europäischem Recht genehmigter Verhaltensregeln oder eines genehmigten Zertifizierungsverfahrens durch einen Auftragsverarbeiter kann als Faktor herangezogen werden, um hinreichende Garantien im Sinne der Absätze 1 und 5 nachzuweisen.
- (7) Unbeschadet eines individuellen Vertrags zwischen dem Verantwortlichen und dem Auftragsverarbeiter kann der Vertrag oder das andere Rechtsinstrument im Sinne der Absätze 3, 4 und 5 ganz oder teilweise auf den in den Absatz 8 genannten Standardvertragsklauseln beruhen, auch wenn diese Bestandteil einer dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter erteilten Zertifizierung sind.
- (8) Die Datenschutzaufsicht kann Standardvertragsklauseln zur Regelung der in den Absätzen 3 bis 5 genannten Fragen festlegen.
- (9) Der Vertrag oder das andere Rechtsinstrument im Sinne der Absätze 3 bis 5 ist schriftlich abzufassen, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann. Maßgebend sind die Formvorschriften der §§ 126 ff. BGB.
- (10) Ein Auftragsverarbeiter, der unter Verstoß gegen dieses Gesetz die Zwecke und Mittel der Verarbeitung bestimmt, gilt in Bezug auf diese Verarbeitung als Verantwortlicher.
- (11) Der Auftragsverarbeiter darf die Daten nur innerhalb der Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums verarbeiten. Abweichend von Satz 1 ist die Verarbeitung in Drittstaaten zulässig, wenn ein Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission gemäß § 40 Absatz 1 vorliegt oder wenn die Datenschutzaufsicht selbst oder eine andere Datenschutzaufsicht festgestellt hat, dass dort ein angemessenes Datenschutzniveau besteht.
- (12) Die Absätze 1 bis 11 gelten entsprechend, wenn die Prüfung oder Wartung automatisierter Verfahren oder von Datenverarbeitungsanlagen durch andere Stellen im Auftrag vorgenommen wird und dabei ein Zugriff auf personenbezogene Daten nicht ausgeschlossen werden kann.

### § 30

#### Verarbeitung unter der Aufsicht des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters

Der Auftragsverarbeiter und jede dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter unterstellte Person, die Zugang zu personenbezogenen Daten hat, dürfen diese Daten ausschließlich auf Weisung des Verantwortlichen verarbeiten, es sei denn, dass sie nach kirchlichem Recht, dem Recht der Europäischen Union oder dem Recht ihrer Mitgliedstaaten zur Verarbeitung verpflichtet sind.

### Abschnitt 2

#### Pflichten des Verantwortlichen

### § 31

#### Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

- (1) Jeder Verantwortliche führt ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten, die seiner Zuständigkeit unterliegen. Dieses Verzeichnis hat die folgenden

Angaben zu enthalten:

- a) den Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen und gegebenenfalls des gemeinsam mit ihm Verantwortlichen sowie des betrieblichen Datenschutzbeauftragten, sofern ein solcher zu benennen ist;
  - b) die Zwecke der Verarbeitung;
  - c) eine Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten;
  - d) gegebenenfalls die Verwendung von Profiling;
  - e) die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen;
  - f) gegebenenfalls Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation, einschließlich der Angabe des betreffenden Drittlands oder der betreffenden internationalen Organisation und der dort getroffenen geeigneten Garantien;
  - g) wenn möglich, die vorgesehenen Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien;
  - h) wenn möglich, eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 26 dieses Gesetzes.
- (2) Jeder Auftragsverarbeiter ist vertraglich zu verpflichten, ein Verzeichnis zu allen Kategorien von im Auftrag eines Verantwortlichen durchgeführten Tätigkeiten der Verarbeitung zu führen, das folgende Angaben zu enthalten hat:
- a) den Namen und die Kontaktdaten des Auftragsverarbeiters oder der Auftragsverarbeiter und jedes Verantwortlichen, in dessen Auftrag der Auftragsverarbeiter tätig ist, sowie eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten, sofern ein solcher zu benennen ist;
  - b) die Kategorien von Verarbeitungen, die im Auftrag jedes Verantwortlichen durchgeführt werden;
  - c) gegebenenfalls Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation, einschließlich der Angabe des betreffenden Drittlands oder der betreffenden internationalen Organisation und der dort getroffenen geeigneten Garantien;
  - d) wenn möglich, eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 26 dieses Gesetzes.
- (3) Das in den Absätzen 1 und 2 genannte Verzeichnis ist schriftlich zu führen, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann.
- (4) Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter stellen dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten und auf Anfrage der Datenschutzaufsicht das in den Absätzen 1 und 2 genannte Verzeichnis zur Verfügung.
- (5) Die in den Absätzen 1 und 2 genannten Pflichten gelten für Unternehmen oder Einrichtungen, die 250 oder mehr Beschäftigte haben. Sie gilt darüber hinaus für Unternehmen oder Einrichtungen mit weniger als 250 Beschäftigten, wenn durch die Verarbeitung die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen gefährdet werden, die Verarbeitung nicht nur gelegentlich erfolgt oder die Verarbeitung besondere Datenkategorien gemäß § 11 bzw. personenbezogene Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten im Sinne des § 12 beinhaltet.

### § 32

#### Zusammenarbeit mit der Datenschutzaufsicht

Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter arbeiten auf Anfrage der Datenschutzaufsicht mit dieser bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen.

### § 33

#### Meldung an die Datenschutzaufsicht

- (1) Der Verantwortliche meldet der Datenschutzaufsicht unverzüglich die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, wenn diese Verletzung eine Gefahr für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen darstellt. Erfolgt die Meldung nicht binnen 72 Stunden, nachdem die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten bekannt wurde, so ist ihr eine Begründung für die Verzögerung beizufügen.
- (2) Wenn dem Auftragsverarbeiter eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten bekannt wird, meldet er diese unverzüglich dem Verantwortlichen.
- (3) Die Meldung gemäß Absatz 1 enthält insbesondere folgende Informationen:
- a) eine Beschreibung der Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, soweit möglich mit Angabe der Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen Personen, der betroffenen Kategorien und der ungefäh-

ren Zahl der betroffenen personenbezogenen Datensätze;

- b) den Namen und die Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten oder einer sonstigen Anlaufstelle für weitere Informationen;
  - c) eine Beschreibung der möglichen Folgen der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten;
  - d) eine Beschreibung der von dem Verantwortlichen ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten und gegebenenfalls Maßnahmen zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.
- (4) Wenn und soweit die Informationen nach Absatz 3 nicht zeitgleich bereitgestellt werden können, stellt der Verantwortliche diese Informationen ohne unangemessene weitere Verzögerung schrittweise zur Verfügung.
- (5) Der Verantwortliche dokumentiert Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Tatsachen, deren Auswirkungen und die ergriffenen Abhilfemaßnahmen. Diese Dokumentation muss der Datenschutzaufsicht die Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen der Absätze 1 bis 4 ermöglichen.

#### § 34

##### Benachrichtigung der betroffenen Person

- (1) Hat die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten voraussichtlich ein hohes Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge, so benachrichtigt der Verantwortliche die betroffene Person unverzüglich von der Verletzung.
- (2) Die in Absatz 1 genannte Benachrichtigung der betroffenen Person beschreibt in klarer und einfacher Sprache die Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten und enthält zumindest die in § 33 Absatz 3 lit. b), c) und d) genannten Informationen und Maßnahmen.
- (3) Die Benachrichtigung der betroffenen Person gemäß Absatz 1 ist nicht erforderlich, wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:
- a) Der Verantwortliche hat geeignete technische und organisatorische Maßnahmen getroffen und auf die von der Verletzung betroffenen personenbezogenen Daten angewandt, insbesondere solche, durch die die personenbezo-

genen Daten für alle Personen, die nicht zum Zugang zu den personenbezogenen Daten befugt sind, unzugänglich gemacht werden, etwa durch Verschlüsselung;

- b) der Verantwortliche hat durch nachträglich getroffene Maßnahmen sichergestellt, dass die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen gemäß Absatz 1 nicht mehr gefährdet sind;
  - c) die Benachrichtigung erfordert einen unverhältnismäßigen Aufwand. In diesem Fall hat ersatzweise eine öffentliche Bekanntmachung oder eine ähnliche Maßnahme zu erfolgen, durch die die betroffenen Personen vergleichbar wirksam informiert werden.
- (4) Wenn der Verantwortliche die betroffene Person nicht bereits über die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten benachrichtigt hat, kann die Datenschutzaufsicht unter Berücksichtigung der Wahrscheinlichkeit, mit der die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten zu einem hohen Risiko führt, von dem Verantwortlichen verlangen, dies nachzuholen, oder sie kann mit einem Beschluss feststellen, dass bestimmte der in Absatz 3 genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

#### § 35

##### Datenschutz-Folgenabschätzung und vorherige Konsultation

- (1) Hat eine Form der Verarbeitung, insbesondere bei Verwendung neuer Technologien, aufgrund der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge, so führt der Verantwortliche vorab eine Abschätzung der Folgen der vorgesehenen Verarbeitungsvorgänge für den Schutz personenbezogener Daten durch. Für die Untersuchung mehrerer ähnlicher Verarbeitungsvorgänge mit ähnlich hohen Risiken kann eine einzige Abschätzung vorgenommen werden.
- (2) Der Verantwortliche holt bei der Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung den Rat des betrieblichen Datenschutzbeauftragten ein, sofern ein solcher benannt wurde.
- (3) Ist der Verantwortliche nach Anhörung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten der Ansicht, dass ohne Hinzuziehung der Datenschutzaufsicht eine Datenschutz-Folgenabschätzung nicht möglich ist, kann er der Datenschutzaufsicht den Sachverhalt zur Stellungnahme vorlegen.
- (4) Eine Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß

Absatz 1 ist insbesondere in folgenden Fällen erforderlich:

- a) systematische und umfassende Bewertung persönlicher Aspekte natürlicher Personen, die sich auf automatisierte Verarbeitung einschließlich Profiling gründet und die ihrerseits als Grundlage für Entscheidungen dient, die Rechtswirkung gegenüber natürlichen Personen entfalten oder diese in ähnlich erheblicher Weise beeinträchtigen;
  - b) umfangreiche Verarbeitung besonderer Kategorien von personenbezogenen Daten oder von personenbezogenen Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten gemäß § 12 oder
  - c) systematische umfangreiche Überwachung öffentlich zugänglicher Bereiche.
- (5) Die Datenschutzaufsicht soll eine Liste der Verarbeitungsvorgänge erstellen und veröffentlichen, für die eine Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß Absatz 1 durchzuführen ist. Sie kann ferner eine Liste der Arten von Verarbeitungsvorgängen erstellen und veröffentlichen, für die keine Datenschutz-Folgenabschätzung erforderlich ist.
- (6) Die Listen der Datenschutzaufsicht sollen sich an den Listen der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder orientieren. Gegebenenfalls ist der Austausch mit staatlichen Aufsichtsbehörden zu suchen.
- (7) Die Datenschutz-Folgenabschätzung umfasst insbesondere:
- a) eine systematische Beschreibung der geplanten Verarbeitungsvorgänge und der Zwecke der Verarbeitung, gegebenenfalls einschließlich der von dem Verantwortlichen verfolgten berechtigten Interessen;
  - b) eine Bewertung der Notwendigkeit und Verhältnismäßigkeit der Verarbeitungsvorgänge in Bezug auf den Zweck;
  - c) eine Bewertung der Risiken für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen gemäß Absatz 1 und
  - d) die zur Bewältigung der Risiken geplanten Abhilfemaßnahmen, einschließlich Garantien, Sicherheitsvorkehrungen und Verfahren, durch die der Schutz personenbezogener Daten sichergestellt und der Nachweis dafür erbracht wird, dass dieses Gesetz eingehalten wird.
- (8) Der Verantwortliche holt gegebenenfalls die Stel-

lungnahme der betroffenen Person zu der beabsichtigten Verarbeitung unbeschadet des Schutzes gewerblicher oder kirchlicher Interessen oder der Sicherheit der Verarbeitungsvorgänge ein.

- (9) Falls die Verarbeitung auf einer Rechtsgrundlage im kirchlichen Recht, dem der Verantwortliche unterliegt, beruht und falls diese Rechtsvorschriften den konkreten Verarbeitungsvorgang oder die konkreten Verarbeitungsvorgänge regeln und bereits im Rahmen der allgemeinen Folgenabschätzung im Zusammenhang mit dem Erlass dieser Rechtsgrundlage eine Datenschutz-Folgenabschätzung erfolgte, gelten die Absätze 1 bis 5 nicht.
- (10) Erforderlichenfalls führt der Verantwortliche eine Überprüfung durch, um zu bewerten, ob die Verarbeitung gemäß der Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt wird; dies gilt zumindest, wenn hinsichtlich des mit den Verarbeitungsvorgängen verbundenen Risikos Änderungen eingetreten sind.
- (11) Der Verantwortliche konsultiert vor der Verarbeitung die Datenschutzaufsicht, wenn aus der Datenschutz-Folgenabschätzung hervorgeht, dass die Verarbeitung ein hohes Risiko zur Folge hat, sofern der Verantwortliche keine Maßnahmen zur Eindämmung des Risikos trifft.

### Abschnitt 3

#### Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

#### § 36

#### Benennung von betrieblichen Datenschutzbeauftragten

- (1) Kirchliche Stellen im Sinne des § 3 Absatz 1 lit. a) benennen schriftlich einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten.
- (2) Kirchliche Stellen im Sinne des § 3 Absatz 1 lit. b) und c) benennen schriftlich einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten, wenn
- a) sich bei ihnen in der Regel mindestens zehn Personen ständig mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigen,
  - b) die Kerntätigkeit des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters in der Durchführung von Verarbeitungsvorgängen besteht, welche aufgrund ihrer Art, ihres Umfangs oder ihrer Zwecke eine umfangreiche regelmäßige und systematische Überwachung von betroffenen Personen erforderlich machen, oder
  - c) die Kerntätigkeit des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters in der umfangreichen

Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten oder von personenbezogenen Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten gemäß § 12 besteht.

- (3) Für mehrere kirchliche Stellen im Sinne des § 3 Absatz 1 kann unter Berücksichtigung ihrer Organisationsstruktur und ihrer Größe ein gemeinsamer betrieblicher Datenschutzbeauftragter benannt werden.
- (4) Der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter veröffentlicht die Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten. Die Benennung von betrieblichen Datenschutzbeauftragten nach Absatz 1 ist der Datenschutzaufsicht anzuzeigen.
- (5) Der betriebliche Datenschutzbeauftragte kann Beschäftigter des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters sein oder seine Aufgaben auf der Grundlage eines Dienstleistungsvertrags oder einer sonstigen Vereinbarung erfüllen. Ist der betriebliche Datenschutzbeauftragte Beschäftigter des Verantwortlichen, finden § 42 Absatz 1 Satz 1 2. Halbsatz und § 42 Absatz 1 Satz 2 entsprechende Anwendung.
- (6) Zum betrieblichen Datenschutzbeauftragten darf nur benannt werden, wer die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderliche Fachkunde und Zuverlässigkeit besitzt.
- (7) Zum betrieblichen Datenschutzbeauftragten soll derjenige nicht benannt werden, der mit der Leitung der Datenverarbeitung beauftragt ist oder dem die Leitung der kirchlichen Stelle obliegt. Andere Aufgaben und Pflichten des Benannten dürfen im Übrigen nicht so umfangreich sein, dass der betriebliche Datenschutzbeauftragte seinen Aufgaben nach diesem Gesetz nicht umgehend nachkommen kann.
- (8) Soweit keine Verpflichtung für die Benennung eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten besteht, hat der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter die Erfüllung der Aufgaben nach § 38 in anderer Weise sicherzustellen.

#### § 37

##### Rechtsstellung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten

- (1) Der betriebliche Datenschutzbeauftragte ist dem Leiter der kirchlichen Stelle unmittelbar zu unterstellen. Er ist bei der Erfüllung seiner Aufgaben auf dem Gebiet des Datenschutzes weisungsfrei. Er darf wegen der Erfüllung seiner Aufgaben nicht benachteiligt werden.
- (2) Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter

stellen sicher, dass der betriebliche Datenschutzbeauftragte ordnungsgemäß und frühzeitig in alle mit dem Schutz personenbezogener Daten zusammenhängenden Fragen eingebunden wird. Sie unterstützen den betrieblichen Datenschutzbeauftragten bei der Erfüllung seiner Aufgaben, indem sie die für die Erfüllung dieser Aufgaben erforderlichen Mittel und den Zugang zu personenbezogenen Daten und Verarbeitungsvorgängen zur Verfügung stellen. Zur Erhaltung der zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Fachkunde haben der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen in angemessenem Umfang zu ermöglichen und deren Kosten zu übernehmen. § 43 Absätze 9 und 10 gelten entsprechend.

- (3) Betroffene Personen können sich jederzeit und unmittelbar an den betrieblichen Datenschutzbeauftragten wenden.
- (4) Ist ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter benannt worden, so ist die Kündigung seines Arbeitsverhältnisses unzulässig, es sei denn, dass Tatsachen vorliegen, welche den Verantwortlichen oder den Auftragsverarbeiter zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist berechtigen. Nach der Abberufung als betrieblicher Datenschutzbeauftragter ist die Kündigung innerhalb eines Jahres nach der Beendigung der Bestellung unzulässig, es sei denn, dass der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist berechtigt ist.
- (5) Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter stellen sicher, dass die Wahrnehmung anderer Aufgaben und Pflichten durch den betrieblichen Datenschutzbeauftragten nicht zu einem Interessenkonflikt führt.

#### § 38

##### Aufgaben des betrieblichen Datenschutzbeauftragten

Der betriebliche Datenschutzbeauftragte wirkt auf die Einhaltung dieses Gesetzes und anderer Vorschriften über den Datenschutz hin. Zu diesem Zweck kann er sich in Zweifelsfällen an die Datenschutzaufsicht gem. §§ 42 ff. wenden. Er hat insbesondere die ordnungsgemäße Anwendung der Datenverarbeitungsprogramme, mit deren Hilfe personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen, zu überwachen; zu diesem Zweck ist er über Vorhaben der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten rechtzeitig zu unterrichten,

- a) den Verantwortlichen oder den Auftragsverarbeiter zu unterrichten und zu beraten,
- b) die bei der Verarbeitung personenbezogener Da-

ten tätigen Personen durch geeignete Maßnahmen mit den Vorschriften dieses Gesetzes sowie anderer Vorschriften über den Datenschutz und mit den jeweiligen besonderen Erfordernissen des Datenschutzes vertraut zu machen,

- c) auf Anfrage des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters diesen bei der Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung zu beraten und bei der Überprüfung, ob die Verarbeitung gemäß der Datenschutz-Folgenabschätzung erfolgt, zu unterstützen und
- d) mit der Datenschutzaufsicht zusammenzuarbeiten.

## Kapitel 5

### Übermittlung personenbezogener Daten an und in Drittländer oder an internationale Organisationen

#### § 39

##### Allgemeine Grundsätze

Jede Übermittlung personenbezogener Daten, die bereits verarbeitet werden oder nach ihrer Übermittlung an ein Drittland oder an eine internationale Organisation verarbeitet werden sollen, ist nur zulässig, wenn der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter die in diesem Gesetz niedergelegten Bedingungen einhalten. Dies gilt auch für die etwaige Weiterübermittlung personenbezogener Daten durch das betreffende Drittland oder die betreffende internationale Organisation.

#### § 40

##### Datenübermittlung auf der Grundlage eines Angemessenheitsbeschlusses oder bei geeigneten Garantien

- (1) Eine Übermittlung personenbezogener Daten an oder in ein Drittland oder an eine internationale Organisation ist zulässig, wenn ein Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission vorliegt und dieser Beschluss wichtigen kirchlichen Interessen nicht entgegensteht.
- (2) Liegt ein Angemessenheitsbeschluss nach Absatz 1 nicht vor, ist eine Übermittlung personenbezogener Daten an oder in ein Drittland oder an eine internationale Organisation auch dann zulässig, wenn
  - a) in einem rechtsverbindlichen Instrument geeignete Garantien für den Schutz personenbezogener Daten vorgesehen sind oder
  - b) der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter nach Beurteilung aller Umstände, die bei der Übermittlung eine Rolle spielen, davon ausgehen kann, dass geeignete Garantien zum

Schutz personenbezogener Daten bestehen.

Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter haben die Übermittlung nach lit. a) und b) zu dokumentieren und die kirchliche Datenschutzaufsicht über Übermittlungen nach lit. b) zu unterrichten.

#### § 41

##### Ausnahmen

Falls weder ein Angemessenheitsbeschluss nach § 40 Absatz 1 noch geeignete Garantien nach § 40 Absatz 2 bestehen, ist eine Übermittlung personenbezogener Daten an oder in ein Drittland oder an eine internationale Organisation nur unter einer der folgenden Bedingungen zulässig:

- (1) die betroffene Person hat in die Übermittlung eingewilligt;
- (2) die Übermittlung ist für die Erfüllung eines Vertrages zwischen der betroffenen Person und dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter oder zur Durchführung von vorvertraglichen Maßnahmen auf Antrag der betroffenen Person erforderlich;
- (3) die Übermittlung ist zum Abschluss oder zur Erfüllung eines im Interesse der betroffenen Person von dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter mit einer anderen natürlichen oder juristischen Person geschlossenen Vertrages verantwortlich;
- (4) die Übermittlung ist aus wichtigen Gründen des öffentlichen oder kirchlichen Interesses notwendig;
- (5) die Übermittlung ist zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich;
- (6) die Übermittlung ist zum Schutz lebenswichtiger Interessen der betroffenen Person oder anderer Personen erforderlich, sofern die betroffene Person aus physischen oder rechtlichen Gründen außerstande ist, ihre Einwilligung zu geben.

## Kapitel 6

### Datenschutzaufsicht

#### § 42

##### Bestellung des Diözesandatenschutzbeauftragten als Leiter der Datenschutzaufsicht

- (1) Der Diözesanbischof bestellt für den Bereich seiner Diözese einen Diözesandatenschutzbeauftragten als Leiter der Datenschutzaufsicht; die Bestellung erfolgt für die Dauer von mindestens vier, höchstens acht Jahren und gilt bis zur Auf-

nahme der Amtsgeschäfte durch den Nachfolger. Die mehrmalige erneute Bestellung ist zulässig. Die Bestellung für mehrere Diözesen und/oder Ordensgemeinschaften ist zulässig.

- (2) Zum Diözesandatenschutzbeauftragten darf nur bestellt werden, wer die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderliche Fachkunde und Zuverlässigkeit besitzt. Er soll die Befähigung zum Richteramt gemäß dem Deutschen Richtergesetz haben und muss der Katholischen Kirche angehören. Der Diözesandatenschutzbeauftragte ist auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Pflichten und die Einhaltung des kirchlichen und des für die Kirchen verbindlichen staatlichen Rechts zu verpflichten.
- (3) Die Bestellung kann vor Ablauf der Amtszeit widerrufen werden, wenn Gründe nach § 24 Deutsches Richtergesetz vorliegen, die bei einem Richter auf Lebenszeit dessen Entlassung aus dem Dienst rechtfertigen, oder Gründe vorliegen, die nach der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweils geltenden Fassung eine Kündigung rechtfertigen. Auf Antrag des Diözesandatenschutzbeauftragten nimmt der Diözesanbischof die Bestellung zurück.

#### § 43

##### Rechtsstellung des Diözesandatenschutzbeauftragten

- (1) Der Diözesandatenschutzbeauftragte ist in Ausübung seiner Tätigkeit an Weisungen nicht gebunden und nur dem kirchlichen Recht und dem für die Kirchen verbindlichen staatlichen Recht unterworfen. Die Ausübung seiner Tätigkeit geschieht in organisatorischer und sachlicher Unabhängigkeit. Die Dienstaufsicht ist so zu regeln, dass dadurch die Unabhängigkeit nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Der Diözesandatenschutzbeauftragte übt sein Amt hauptamtlich aus. Er sieht von allen mit den Aufgaben seines Amtes nicht zu vereinbarenden Handlungen ab und übt während seiner Amtszeit keine andere mit seinem Amt nicht zu vereinbarende entgeltliche oder unentgeltliche Tätigkeit aus. Dem steht eine Bestellung als Diözesandatenschutzbeauftragter für mehrere Diözesen und/oder Ordensgemeinschaften nicht entgegen.
- (3) Das der Bestellung zum Diözesandatenschutzbeauftragten zugrunde liegende Dienstverhältnis kann während der Amtszeit nur unter den Voraussetzungen des § 42 Absatz 3 beendet werden. Dieser Kündigungsschutz wirkt für den Zeitraum von einem Jahr nach der Beendigung der Amtszeit entsprechend fort, soweit ein kirchliches Beschäftigungsverhältnis fortgeführt wird oder sich anschließt.
- (4) Dem Diözesandatenschutzbeauftragten wird die für die Erfüllung seiner Aufgaben angemessene Personal- und Sachausstattung zur Verfügung gestellt, damit er seine Aufgaben und Befugnisse wahrnehmen kann. Er verfügt über einen eigenen jährlichen Haushalt, der gesondert auszuweisen ist und veröffentlicht wird. Er unterliegt der Rechnungsprüfung durch die dafür von der Diözese bestimmte Stelle, soweit hierdurch seine Unabhängigkeit nicht beeinträchtigt wird.
- (5) Der Diözesandatenschutzbeauftragte wählt das notwendige Personal aus, das von einer kirchlichen Stelle, ggf. der Datenschutzaufsicht selbst, angestellt wird. Die von ihm ausgewählten und von der kirchlichen Stelle angestellten Mitarbeiter unterstehen der Dienst- und Fachaufsicht des Diözesandatenschutzbeauftragten und können nur mit seinem Einverständnis von der kirchlichen Stelle gekündigt, versetzt oder abgeordnet werden. Die Mitarbeiter sehen von allen mit den Aufgaben ihres Amtes nicht zu vereinbarenden Handlungen ab und üben während ihrer Amtszeit keine anderen mit ihrem Amt nicht zu vereinbarenden entgeltlichen oder unentgeltlichen Tätigkeiten aus.
- (6) Der Diözesandatenschutzbeauftragte kann Aufgaben der Personalverwaltung und Personalwirtschaft auf andere kirchliche Stellen übertragen oder sich deren Hilfe bedienen. Diesen dürfen personenbezogene Daten der Mitarbeiter übermittelt werden, soweit deren Kenntnis zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich ist.
- (7) Die Datenschutzaufsicht ist oberste Dienstbehörde im Sinne des § 96 Strafprozessordnung. Der Diözesandatenschutzbeauftragte trifft die Entscheidung über Aussagegenehmigungen für sich und seinen Bereich in eigener Verantwortung. Die Datenschutzaufsicht ist oberste Aufsichtsbehörde im Sinne des § 99 Verwaltungsgerichtsordnung.
- (8) Der Diözesandatenschutzbeauftragte benennt aus dem Kreis seiner Mitarbeiter einen Vertreter, der im Fall seiner Verhinderung die unaufschiebbaren Entscheidungen trifft.
- (9) Der Diözesandatenschutzbeauftragte, sein Vertreter und seine Mitarbeiter sind auch nach Beendigung ihrer Aufträge verpflichtet, über die ihnen in dieser Eigenschaft bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.
- (10) Der Diözesandatenschutzbeauftragte, sein Vertreter und seine Mitarbeiter dürfen, wenn ihr Auf-

trag beendet ist, über solche Angelegenheiten ohne Genehmigung des amtierenden Diözesan-datenschutzbeauftragten weder vor Gericht noch außergerichtlich Aussagen oder Erklärungen abgeben. Die Genehmigung, als Zeuge auszusagen, wird in der Regel erteilt. Unberührt bleibt die gesetzlich begründete Pflicht, Straftaten anzuzeigen.

#### § 44

##### Aufgaben der Datenschutzaufsicht

- (1) Die Datenschutzaufsicht wacht über die Einhaltung der Vorschriften dieses Gesetzes sowie anderer Vorschriften über den Datenschutz.
- (2) Die in § 3 Absatz 1 genannten kirchlichen Stellen sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Zuständigkeit
  - a) den Anweisungen der Datenschutzaufsicht Folge zu leisten,
  - b) die Datenschutzaufsicht bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen. Ihr ist dabei insbesondere Auskunft zu ihren Fragen sowie Einsicht in alle Unterlagen und Akten zu gewähren, die im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten stehen, namentlich in die gespeicherten Daten und in die Datenverarbeitungsprogramme, und während der Dienstzeit zum Zwecke von Prüfungen Zutritt zu allen Diensträumen, die der Verarbeitung und Aufbewahrung automatisierter Dateien dienen, zu gewähren.
  - c) Untersuchungen in Form von Datenschutzüberprüfungen durch die Datenschutzaufsicht zuzulassen.
- (3) Darüber hinaus hat die Datenschutzaufsicht im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereichs insbesondere folgende Aufgaben:
  - a) Die Öffentlichkeit für die Risiken, Vorschriften, Garantien und Rechte im Zusammenhang mit der Verarbeitung sensibilisieren und sie darüber aufklären. Besondere Beachtung finden dabei spezifische Maßnahmen für Minderjährige;
  - b) kirchliche Einrichtungen und Gremien über legislative und administrative Maßnahmen zum Schutz der Rechte und Freiheiten natürlicher Personen in Bezug auf die Verarbeitung beraten;
  - c) die Verantwortlichen und die Auftragsverarbeiter für die ihnen aus diesem Gesetz entstehenden Pflichten sensibilisieren;
  - d) auf Anfrage jeder betroffenen Person Informationen über die Ausübung ihrer Rechte aufgrund dieses Gesetzes zur Verfügung stellen und gegebenenfalls zu diesem Zweck mit den anderen Datenschutzaufsichten sowie staatlichen und sonstigen kirchlichen Aufsichtsbehörden zusammenarbeiten;
  - e) sich mit Beschwerden einer betroffenen Person oder Beschwerden einer Stelle oder einer Organisation befassen, den Gegenstand der Beschwerde in angemessenem Umfang untersuchen und den Beschwerdeführer innerhalb einer angemessenen Frist über den Fortgang und das Ergebnis der Untersuchung unterrichten; zur Erleichterung der Einlegung von Beschwerden hält die Datenschutzaufsicht Musterformulare in digitaler und Papierform bereit;
  - f) mit anderen Datenschutzaufsichten zusammenarbeiten, auch durch Informationsaustausch, und ihnen Amtshilfe leisten, um die einheitliche Anwendung und Durchsetzung dieses Gesetzes zu gewährleisten;
  - g) Untersuchungen über die Anwendung dieses Gesetzes durchführen, auch auf der Grundlage von Informationen einer anderen Datenschutzaufsicht oder einer anderen Behörde;
  - h) maßgebliche Entwicklungen verfolgen, soweit sie sich auf den Schutz personenbezogener Daten auswirken, insbesondere die Entwicklung der Informations- und Kommunikationstechnologie und der Geschäftspraktiken;
  - i) gegebenenfalls eine Liste der Verarbeitungsarten erstellen und führen, für die gemäß § 35 entweder keine oder für die eine Datenschutzfolgenabschätzung durchzuführen ist;
  - j) Beratung in Bezug auf die in § 35 genannten Verarbeitungsvorgänge leisten;
  - k) interne Verzeichnisse über Verstöße gegen dieses Gesetz und die im Zusammenhang mit diesen Verstößen ergriffenen Maßnahmen führen und
  - l) jede sonstige Aufgabe im Zusammenhang mit dem Schutz personenbezogener Daten erfüllen.
- (4) Die Datenschutzaufsicht kann Empfehlungen zur Verbesserung des Datenschutzes geben. Sie kann im Rahmen ihrer Zuständigkeit Muster für Standardvertragsklauseln zur Verfügung stellen.
- (5) Die Tätigkeit der Datenschutzaufsicht ist für die betroffene Person unentgeltlich. Bei offensichtlich

unbegründeten Anträgen kann jedoch die Datenschutzaufsicht ihre weitere Tätigkeit auf einen neuerlichen Antrag der betroffenen Person hin davon abhängig machen, dass eine angemessene Gebühr für den Verwaltungsaufwand entrichtet wird.

- (6) Die Datenschutzaufsicht erstellt jährlich einen Tätigkeitsbericht, der dem Bischof vorgelegt und der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird. Der Tätigkeitsbericht soll auch eine Darstellung der wesentlichen Entwicklungen des Datenschutzes im nichtkirchlichen Bereich enthalten.

#### § 45

##### Zuständigkeit der Datenschutzaufsicht bei über- und mehrdiözesanen Rechtsträgern

- (1) Handelt es sich bei dem Rechtsträger einer kirchlichen Stelle im Sinne des § 3 Absatz 1 um einen über- oder mehrdiözesanen kirchlichen Rechtsträger, so gilt das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz der Diözese und ist die Datenschutzaufsicht der Diözese zuständig, in der der Rechtsträger der kirchlichen Stelle seinen Sitz hat. Bei Abgrenzungsfragen gegenüber dem Bereich der Ordensgemeinschaften erfolgt eine Abstimmung zwischen dem Diözesandatenschutzbeauftragten und dem Ordensdatenschutzbeauftragten.
- (2) Verfügt der über- oder mehrdiözesane kirchliche Rechtsträger im Sinne des § 3 Absatz 1 über eine oder mehrere rechtlich unselbständige Einrichtungen, die in einer anderen Diözese als der Diözese ihren Sitz haben, in der der Rechtsträger seinen Sitz hat, so gilt das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz der Diözese, in der der Rechtsträger seinen Sitz hat.

#### § 46

##### Zusammenarbeit mit anderen Datenschutzaufsichten

Um zu einer möglichst einheitlichen Anwendung der Datenschutzbestimmungen beizutragen, wirkt die Datenschutzaufsicht auf eine Zusammenarbeit mit den anderen Datenschutzaufsichten sowie den staatlichen und den sonstigen kirchlichen Aufsichtsbehörden hin.

#### § 47

##### Beanstandungen durch die Datenschutzaufsicht

- (1) Stellt die Datenschutzaufsicht Verstöße gegen Vorschriften dieses Gesetzes oder gegen andere Datenschutzbestimmungen oder sonstige Mängel bei der Verarbeitung personenbezogener Daten fest, so macht sie diese aktenkundig und beanstandet sie durch Bescheid unter Setzung einer angemessenen Frist zur Behebung gegenüber dem Verantwortlichen.

- (2) Hat die Datenschutzaufsicht die Feststellung getroffen, dass eine Datenschutzverletzung objektiv vorliegt, kann der betroffenen Person im Verfahren vor den staatlichen Zivilgerichten über den Schadensersatz das Fehlen einer solchen nicht entgegengehalten werden.

- (3) Wird die Beanstandung nicht fristgerecht behoben, so verständigt die Datenschutzaufsicht die für die kirchliche Stelle zuständige Aufsicht und fordert sie zu einer Stellungnahme gegenüber der Datenschutzaufsicht auf. Diese Stellungnahme soll auch eine Darstellung der Maßnahmen enthalten, die aufgrund der Beanstandungen der Datenschutzaufsicht getroffen worden sind.

- (4) Die Datenschutzaufsicht kann von einer Beanstandung absehen oder auf eine Stellungnahme der die Aufsicht führenden Stelle verzichten, wenn es sich um unerhebliche Mängel handelt, deren Behebung mittlerweile erfolgt ist. Die Datenschutzaufsicht kann außerdem auf eine Stellungnahme der die Aufsicht führenden Stelle verzichten, wenn eine sofortige Entscheidung wegen Gefahr im Verzug oder im kirchlichen Interesse notwendig erscheint.

- (5) Der Bescheid gemäß Absatz 1 kann Anordnungen enthalten, um einen rechtmäßigen Zustand wiederherzustellen oder Gefahren für personenbezogene Daten abzuwehren. Insbesondere ist die Datenschutzaufsicht befugt anzuordnen:

- a) Verarbeitungsvorgänge auf bestimmte Weise und innerhalb einer von der Datenschutzaufsicht zu bestimmenden Frist mit diesem Gesetz in Einklang zu bringen,
- b) die von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffene Person entsprechend zu benachrichtigen,
- c) eine vorübergehende oder endgültige Beschränkung sowie ein Verbot der Verarbeitung,
- d) personenbezogene Daten zu berichtigen oder zu löschen oder deren Verarbeitung zu beschränken und die Empfänger dieser Daten entsprechend zu benachrichtigen,
- e) die Aussetzung der Übermittlung von Daten an einen Empfänger in einem Drittland oder an eine internationale Organisation,
- f) den Anträgen der betroffenen Person auf Ausübung der ihr nach diesem Gesetz zustehenden Rechte zu entsprechen.

Der Verantwortliche hat diese Anordnungen binnen der genannten Frist - falls eine solche nicht bezeichnet ist, unverzüglich - umzusetzen.

- (6) Die Datenschutzaufsicht ist befugt, zusätzlich zu oder anstelle von den in Absatz 5 genannten Maßnahmen eine Geldbuße zu verhängen. Näheres regelt § 51.
- (7) Mit der Beanstandung kann die Datenschutzaufsicht Vorschläge zur Beseitigung der Mängel und zur sonstigen Verbesserung des Datenschutzes verbinden.
- (8) Bevor eine Beanstandung, insbesondere in Verbindung mit der Anordnung von Maßnahmen nach Absätzen 5 oder 6 erfolgt, ist dem Verantwortlichen innerhalb einer angemessenen Frist Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern. Von der Anhörung kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalls nicht geboten, insbesondere wenn eine sofortige Entscheidung wegen Gefahr im Verzug oder im kirchlichen Interesse notwendig erscheint.

#### Kapitel 7

#### Beschwerde, gerichtlicher Rechtsbehelf, Haftung und Sanktionen

##### § 48

##### Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht

- (1) Jede betroffene Person hat unbeschadet eines anderweitigen Rechtsbehelfs das Recht auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht, wenn sie der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen Vorschriften dieses Gesetzes oder gegen andere Datenschutzvorschriften verstößt. Die Einhaltung des Dienstwegs ist dabei nicht erforderlich.
- (2) Auf ein solches Vorbringen hin prüft die Datenschutzaufsicht den Sachverhalt. Sie fordert den Verantwortlichen, den Empfänger und/oder den Dritten zur Stellungnahme auf, soweit der Inhalt des Vorbringens den Tatbestand einer Datenschutzverletzung erfüllt.
- (3) Niemand darf gemäßregelt oder benachteiligt werden, weil er sich im Sinne des Absatz 1 an die Datenschutzaufsicht gewendet hat.
- (4) Die Datenschutzaufsicht unterrichtet den Beschwerdeführer über den Stand und die Ergebnisse der Beschwerde einschließlich der Möglichkeit eines gerichtlichen Rechtsbehelfs nach § 49.

##### § 49

##### Gerichtlicher Rechtsbehelf gegen eine Entscheidung der Datenschutzaufsicht oder gegen den Verantwortlichen oder den Auftragsverarbeiter

- (1) Jede natürliche oder juristische Person hat unbeschadet des Rechts auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht (§ 48) das Recht auf einen gerichtlichen Rechtsbehelf gegen einen sie betreffenden Bescheid der Datenschutzaufsicht. Dies gilt auch dann, wenn sich die Datenschutzaufsicht nicht mit einer Beschwerde nach § 48 befasst oder die betroffene Person nicht innerhalb von drei Monaten über den Stand oder das Ergebnis der erhobenen Beschwerde gemäß § 48 in Kenntnis gesetzt hat.
- (2) Jede betroffene Person hat unbeschadet eines Rechts auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht (§ 48) das Recht auf einen gerichtlichen Rechtsbehelf, wenn sie der Ansicht ist, dass die ihr aufgrund dieses Gesetzes zustehenden Rechte infolge einer nicht im Einklang mit diesem Gesetz stehenden Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten verletzt wurden.
- (3) Für gerichtliche Rechtsbehelfe gegen eine Entscheidung der Datenschutzaufsicht oder einen Verantwortlichen oder einen Auftragsverarbeiter ist das kirchliche Gericht in Datenschutzangelegenheiten zuständig.

##### § 50

##### Haftung und Schadenersatz

- (1) Jede Person, der wegen eines Verstoßes gegen dieses Gesetz ein materieller oder immaterieller Schaden entstanden ist, hat Anspruch auf Schadenersatz gegen die kirchliche Stelle als Verantwortlicher oder Auftragsverarbeiter.
- (2) Ein Auftragsverarbeiter haftet für den durch eine Verarbeitung verursachten Schaden nur dann, wenn er seinen speziell den Auftragsverarbeitern auferlegten Pflichten aus diesem Gesetz nicht nachgekommen ist oder unter Nichtbeachtung der rechtmäßig erteilten Anweisungen des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen oder gegen diese Anweisungen gehandelt hat.
- (3) Ein Verantwortlicher oder ein Auftragsverarbeiter ist von der Haftung gemäß Absatz 1 befreit, wenn er nachweist, dass er in keinerlei Hinsicht für den Umstand, durch den der Schaden eingetreten ist, verantwortlich ist.
- (4) Wegen eines Schadens, der nicht Vermögensschaden ist, kann die betroffene Person eine angemessene Entschädigung in Geld verlangen.

- (5) Lässt sich bei einer automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten nicht ermitteln, welche on mehreren beteiligten kirchlichen Stellen als Verantwortlicher oder Auftragsverarbeiter den Schaden verursacht hat, so haftet jede als Verantwortlicher für den gesamten Schaden.
- (6) Mehrere Ersatzpflichtige haften als Gesamtschuldner im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches.
- (7) Hat bei der Entstehung des Schadens ein Verschulden der betroffenen Person mitgewirkt, ist § 254 des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechend anzuwenden.
- (8) Auf die Verjährung finden die für unerlaubte Handlungen geltenden Verjährungsvorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechende Anwendung.

#### § 51 Geldbußen

- (1) Verstößt ein Verantwortlicher oder ein Auftragsverarbeiter vorsätzlich oder fahrlässig gegen Bestimmungen dieses Gesetzes, so kann die Datenschutzaufsicht eine Geldbuße verhängen.
- (2) Die Datenschutzaufsicht stellt sicher, dass die Verhängung von Geldbußen gemäß diesem Paragraphen für Verstöße gegen dieses Gesetz in jedem Einzelfall wirksam, verhältnismäßig und abschreckend ist.
- (3) Geldbußen werden je nach den Umständen des Einzelfalls verhängt. Bei der Entscheidung über die Verhängung einer Geldbuße und über deren Betrag wird in jedem Einzelfall Folgendes gebührend berücksichtigt:
  - a) Art, Schwere und Dauer des Verstoßes unter Berücksichtigung der Art, des Umfangs oder des Zwecks der betreffenden Verarbeitung sowie der Zahl der von der Verarbeitung betroffenen Personen und des Ausmaßes des von ihnen erlittenen Schadens;
  - b) Vorsätzlichkeit oder Fahrlässigkeit des Verstoßes;
  - c) jegliche von dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter getroffenen Maßnahmen zur Minderung des den betroffenen Personen entstandenen Schadens;
  - d) Grad der Verantwortung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters unter Berücksichtigung der von ihnen gemäß § 26 getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen;
  - e) etwaige einschlägige frühere Verstöße des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters;
  - f) Umfang der Zusammenarbeit mit der Datenschutzaufsicht, um dem Verstoß abzuwehren und seine möglichen nachteiligen Auswirkungen zu mindern;
  - g) Kategorien personenbezogener Daten, die von dem Verstoß betroffen sind;
  - h) Art und Weise, wie der Verstoß der Datenschutzaufsicht bekannt wurde, insbesondere ob und gegebenenfalls in welchem Umfang der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter den Verstoß mitgeteilt hat;
  - i) Einhaltung der früher gegen den für den betreffenden Verantwortlichen oder Auftragsverarbeiter in Bezug auf denselben Gegenstand angeordneten Maßnahmen (§ 47 Absatz 5), wenn solche Maßnahmen angeordnet wurden;
  - j) jegliche anderen erschwerenden oder mildernenden Umstände im jeweiligen Fall, wie unmittelbar oder mittelbar durch den Verstoß erlangte finanzielle Vorteile oder vermiedene Verluste.
- (4) Verstößt ein Verantwortlicher oder ein Auftragsverarbeiter bei gleichen oder miteinander verbundenen Verarbeitungsvorgängen vorsätzlich oder fahrlässig gegen mehrere Bestimmungen dieses Gesetzes, so übersteigt der Gesamtbetrag der Geldbuße nicht den Betrag für den schwerwiegendsten Verstoß.
- (5) Bei Verstößen werden im Einklang mit Absatz 3 Geldbußen von bis zu 500.000 EUR verhängt.
- (6) Gegen kirchliche Stellen im Sinne des § 3 Absatz 1, soweit sie im weltlichen Rechtskreis öffentlich-rechtlich verfasst sind, werden keine Geldbußen verhängt; dies gilt nicht, soweit sie als Unternehmen am Wettbewerb teilnehmen.
- (7) Die Datenschutzaufsicht leitet einen Vorgang, in welchem sie einen objektiven Verstoß gegen dieses Gesetz festgestellt hat, einschließlich der von ihr verhängten Höhe der Geldbuße an die nach staatlichem Recht zuständige Vollstreckungsbehörde weiter. Unbeschadet ihrer jeweiligen Rechtsform ist die Datenschutzaufsicht Inhaber der Bußgeldforderung und mithin Vollstreckungsgläubiger. Die nach staatlichem Recht zuständige Vollstreckungsbehörde ist an die Feststellung der Datenschutzaufsicht hinsichtlich des Verstoßes und an die von dieser festgesetzte Höhe der Geldbuße gebunden. Sofern das staatliche Recht die Zuständigkeit einer solchen Vollstreckungsbehörde nicht vorsieht, erfolgt die Vollstreckung auf

dem Zivilrechtsweg.

## Kapitel 8

### Vorschriften für besondere Verarbeitungssituationen

#### § 52

##### Videoüberwachung

- (1) Die Beobachtung öffentlich zugänglicher Räume mit optisch-elektronischen Einrichtungen (Videoüberwachung) ist nur zulässig, soweit sie
  - a) zur Aufgabenerfüllung oder zur Wahrnehmung des Hausrechts oder
  - b) zur Wahrnehmung berechtigter Interessen für konkret festgelegte Zwecke
 erforderlich ist und keine Anhaltspunkte bestehen, dass schutzwürdige Interessen der betroffenen Person überwiegen.
- (2) Der Umstand der Beobachtung und der Verantwortliche sind durch geeignete Maßnahmen zum frühestmöglichen Zeitpunkt erkennbar zu machen.
- (3) Die Speicherung oder Verwendung von nach Absatz 1 erhobenen Daten ist zulässig, wenn sie zum Erreichen des verfolgten Zwecks erforderlich ist und keine Anhaltspunkte bestehen, dass schutzwürdige Interessen der betroffenen Person überwiegen.
- (4) Werden durch Videoüberwachung erhobene Daten einer bestimmten Person zugeordnet, ist diese über eine Verarbeitung gemäß §§ 15 und 16 zu benachrichtigen.
- (5) Die Daten sind unverzüglich zu löschen, wenn sie zur Erreichung des Zwecks nicht mehr erforderlich sind oder schutzwürdige Interessen der betroffenen Person einer weiteren Speicherung entgegenstehen.

#### § 53

##### Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses

- (1) Personenbezogene Daten eines Beschäftigten einschließlich der Daten über die Religionszugehörigkeit, die religiöse Überzeugung und die Erfüllung von Loyalitätsobliegenheiten dürfen für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses verarbeitet werden, wenn dies für die Entscheidung über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses oder nach Begründung des Beschäftigungsverhältnisses für dessen Durchführung oder Beendigung erforderlich ist.

- (2) Zur Aufdeckung von Straftaten dürfen personenbezogene Daten eines Beschäftigten dann verarbeitet werden, wenn zu dokumentierende tatsächliche Anhaltspunkte den Verdacht begründen, dass die betroffene Person im Beschäftigungsverhältnis eine Straftat begangen hat, die Verarbeitung zur Aufdeckung erforderlich ist und das schutzwürdige Interesse des Beschäftigten an dem Ausschluss der Verarbeitung nicht überwiegt, insbesondere Art und Ausmaß im Hinblick auf den Anlass nicht unverhältnismäßig sind oder eine Rechtsvorschrift dies vorsieht.
- (3) Absatz 1 ist auch anzuwenden, wenn personenbezogene Daten verarbeitet werden, ohne dass sie automatisiert verarbeitet oder in oder aus einer nicht automatisierten Datei verarbeitet oder für die Verarbeitung in einer solchen Datei erhoben werden.
- (4) Die Beteiligungsrechte nach der jeweils geltenden Mitarbeitervertretungsordnung bleiben unberührt.

#### § 54

##### Datenverarbeitung zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder zu statistischen Zwecken

- (1) Für Zwecke der wissenschaftlichen oder historischen Forschung oder der Statistik erhobene oder gespeicherte personenbezogene Daten dürfen nur für diese Zwecke verarbeitet werden.
- (2) Die Offenlegung personenbezogener Daten an andere als kirchliche Stellen für Zwecke der wissenschaftlichen oder historischen Forschung oder der Statistik ist nur zulässig, wenn diese sich verpflichten, die übermittelten Daten nicht für andere Zwecke zu verarbeiten und die Vorschriften der Absätze 3 und 4 einzuhalten. Der kirchliche Auftrag darf durch die Offenlegung nicht gefährdet werden.
- (3) Die personenbezogenen Daten sind zu anonymisieren, sobald dies nach dem Forschungs- oder Statistikzweck möglich ist. Bis dahin sind die Merkmale gesondert zu speichern, mit denen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren Person zugeordnet werden können. Sie dürfen mit den Einzelangaben nur zusammengeführt werden, soweit der Forschungs- oder Statistikzweck dies erfordert.
- (4) Die Veröffentlichung personenbezogener Daten, die zum Zwecke wissenschaftlicher oder historischer Forschung oder der Statistik übermittelt wurden, ist nur mit Zustimmung der übermittelnden kirchlichen Stelle zulässig. Die Zustimmung

kann erteilt werden, wenn

- a) die betroffene Person eingewilligt hat oder
- b) dies für die Darstellung von Forschungsergebnissen über Ereignisse der Zeitgeschichte unerlässlich ist, es sei denn, dass Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Veröffentlichung der Auftrag der Kirche gefährdet würde oder schutzwürdige Interessen der betroffenen Person überwiegen.

#### § 55

##### Datenverarbeitung durch die Medien

- (1) Soweit personenbezogene Daten von kirchlichen Stellen ausschließlich zu eigenen journalistisch-redaktionellen oder literarischen Zwecken verarbeitet werden, gelten von den Vorschriften dieses Gesetzes nur die §§ 5, 26 und 50. Soweit personenbezogene Daten zur Herausgabe von Adressen-, Telefon- oder vergleichbaren Verzeichnissen verarbeitet werden, gilt Satz 1 nur, wenn mit der Herausgabe zugleich eine journalistisch-redaktionelle oder literarische Tätigkeit verbunden ist.
- (2) Führt die journalistisch-redaktionelle Verarbeitung personenbezogener Daten zur Veröffentlichung von Gegendarstellungen der betroffenen Person, so sind diese Gegendarstellungen zu den gespeicherten Daten zu nehmen und für dieselbe Zeitdauer aufzubewahren wie die Daten selbst.
- (3) Wird jemand durch eine Berichterstattung in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt, so kann er Auskunft über die der Berichterstattung zugrunde liegenden, zu seiner Person gespeicherten Daten verlangen. Die Auskunft kann verweigert werden, soweit aus den Daten auf die berichtenden oder einsendenden Personen oder die Gewährleute von Beiträgen, Unterlagen und Mitteilungen für den redaktionellen Teil geschlossen werden kann. Die betroffene Person kann die Berichtigung unrichtiger Daten verlangen.

#### Kapitel 9

##### Übergangs- und Schlussbestimmungen

#### § 56

##### Ermächtigungen

Die zur Durchführung dieses Gesetzes erforderlichen Regelungen trifft der Generalvikar. Er legt insbesondere fest:

- a) den Inhalt eines Musters der schriftlichen Verpflichtungserklärung gemäß § 5 Satz 2 und
- b) die technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 26.

#### § 57

##### Übergangsbestimmungen

- (1) Die bisherige Bestellung des Diözesandatenschutzbeauftragten, dessen Amtszeit noch nicht abgelaufen ist, bleibt unberührt, soweit hierbei die Regelungen der §§ 42 ff. Beachtung finden. Entsprechendes gilt für den bestellten Vertreter des Diözesandatenschutzbeauftragten.
- (2) Bisherige Bestellungen der betrieblichen Datenschutzbeauftragten, deren Amtszeiten noch nicht abgelaufen sind, bleiben unberührt, soweit hierbei die Regelungen der §§ 36 ff. Beachtung finden.
- (3) Vereinbarungen über die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten im Auftrag nach § 8 der Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO) in der bisher geltenden Fassung gelten fort. Sie sind bis zum 31. Dezember 2019 an dieses Gesetz anzupassen.
- (4) Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten gemäß § 31 sind bis zum 30. Juni 2019 zu erstellen.
- (5) Die nach § 22 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) erlassene Durchführungsverordnung (KDO-DVO) vom 25. September 2015 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. November 2015, Nr. 168, S. 226) und die Ausführungsbestimmungen beim Einsatz von Informationstechnik vom 5. September 2005 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2005, Nr. 181, S. 250ff.) bleiben, soweit sie den Regelungen dieses Gesetzes nicht entgegenstehen, bis zu einer Neuregelung, längstens bis zum 30. Juni 2019, in Kraft.

#### § 58

##### Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Überprüfung

- (1) Dieses Gesetz tritt am 24. Mai 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz vom 15. Dezember 2014 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2015, Nr. 3, S. 4) außer Kraft.
- (1a) Die Ordnung zum Schutz von Patientendaten in Katholischen Krankenhäusern und Einrichtungen im Bistum Aachen - PatDSO - vom 5. September 2005 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2005, Nr. 179, S. 276), die Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz für die Verarbeitung personenbezogener Daten in den Katholischen Schulen im Bistum Aachen vom 1. August 2006 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 11. September 2006, Nr. 178, S. 252 ff.), zuletzt geändert am 29. Januar 2010 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom

1. März 2010, Nr. 107, S. 97), die Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in Kirchlicher Trägerschaft vom 30. Dezember 2006 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. März 2007, Nr. 37, S. 7) und die Ausführungsrichtlinien zur Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz für das Bistum Aachen - KDO - für den pfarramtlichen Bereich (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Juli 2013, Nr. 100, S. 130 ff.), bleiben bis zu einer Neuregelung in Kraft, soweit sie den Regelungen dieses Gesetzes nicht entgegenstehen.

- (2) Dieses Gesetz soll innerhalb von drei Jahren ab Inkrafttreten überprüft werden.

Aachen, 15. Februar 2018

L.S. + Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

#### Hinweis

Unter [www.katholisches-datenschutzzentrum.de](http://www.katholisches-datenschutzzentrum.de) finden Sie auf Seite 1 unten mit dem Verweis auf die Infothek 16 Praxishilfen zu spezifischen Themen des Datenschutzes gerade unter Berücksichtigung der (teilweisen) neuen Rechtslage ab 24. Mai 2018.

### **Nr. 33 Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V.**

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. hat auf ihrer Sitzung am 7. Dezember 2017 folgenden Beschluss gefasst:

#### Beitragsregelung Ost in der VersO B der Anlage 8 zu den AVR

Die Versorgungsordnung B in Anlage 8 zu den AVR wird wie folgt geändert:

- I. Die Übergangsregelung zu § 4 Abs. 2 wird gestrichen.
- II. § 9 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Die Bestimmungen dieser Versorgungsordnung finden im Gebiet der Bundesländer Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg, Sachsen-Anhalt, Thüringen und Sachsen sowie in dem Teil des Landes Berlin, für den das Grundgesetz bis einschließlich 2. Oktober 1990 nicht galt, ab 1. Januar 1997 Anwendung.

(2) Abweichend von § 4 Abs. 2 Satz 1 und ergänzend zu § 4 Abs. 1 Satz 1 wird der Beitragssatz nach § 4 Abs. 2 Satz 1 für Einrichtungen in dem in Absatz 1

genannten Gebiet mit 1,5 %, ab dem 1. April 2018 mit 2,5 %, ab dem 1. April 2019 mit 4,5 % und ab dem 1. April 2020 mit 5,5 % gerechnet.

(3) <sup>1</sup>In diesem Gebiet beteiligen sich die Mitarbeiter an diesen Beiträgen mit einem Eigenbeitrag im Sinne von § 1 Abs. 2 Nr. 4 BetrAVG ab dem 1. April 2019 mit 1 % und ab dem 1. April 2020 mit 1,5 % des versicherungspflichtigen Beschäftigungsentgelts. <sup>2</sup>§ 1a Absätze 2 bis 5 der VersO A der Anlage 8 zu den AVR finden entsprechende Anwendung.

(4) <sup>1</sup>Der Dienstgeber führt die Beiträge als Schuldner nach § 4 Abs. 5 an die Kasse ab. <sup>2</sup>Dies umfasst auch die Eigenbeiträge der Beschäftigten. <sup>3</sup>Der Dienstgeber behält den Eigenbeitrag des Beschäftigten vom Arbeitsentgelt des Beschäftigten ein. <sup>4</sup>Die Beteiligung erfolgt für jeden Kalendermonat des Zeitraums der Beitragspflicht, für den der Beschäftigte einen Anspruch auf Bezüge (Entgelt, sonstige Zuwendungen, Krankenbezüge) oder einen Anspruch auf Krankengeldzuschuss hat, auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird.

(5) Der Anspruch des Beschäftigten nach § 1 Abs. 2 Nr. 4 zweiter Halbsatz BetrAVG in Verbindung mit § 1a Abs. 3 BetrAVG, zu verlangen, dass die Voraussetzungen für eine Förderung nach den §§ 10a, 82 Abs. 2 EStG erfüllt werden, ist für die Pflichtversicherung ausgeschlossen, wenn die Versicherungsbedingungen der Kasse diese Förderungsmöglichkeit nicht ausdrücklich vorsehen.

(6) <sup>1</sup>Der Eigenbeitrag nach Absatz 3 entfällt, wenn der Mitarbeiter für eine Entgeltumwandlung i.S.d. Beschlusses der Zentral-KODA vom 15. April 2002 in seiner jeweiligen Fassung ab dem 1. April 2019 von mindestens 1 %, ab dem 1. April 2020 von mindestens 1,5 % des versicherungspflichtigen Beschäftigungsentgelts im Kalenderjahr aufwendet. <sup>2</sup>In diesem Fall vermindert sich der dem vom Dienstgeber abzuführenden Beitrag zugrunde liegende Beitragssatz um den jeweils geltenden Beitragssatz des Eigenbeitrags des Mitarbeiters.“

- III. Dieser Beschluss tritt zum 1. April 2018 in Kraft.

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

Aachen, 15. Februar 2018

L.S. + Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## **Nr. 34 Beschluss der Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V.**

Die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. hat am 7. November 2017 folgenden Beschluss gefasst:

Anlage 2e zu den AVR  
Vergütungsgruppen für Mitarbeiter  
im Rettungsdienst/Krankentransport

### **I. Vergütung**

(Übernahme der am 12. Oktober 2017 durch die Bundeskommission beschlossenen mittleren Werte.)

Die Regionalkommission NRW beschließt:

„Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 12. Oktober 2017 „Anlage 2e: Vergütungsgruppen für Mitarbeiter im Rettungsdienst/Krankentransport“ wird mit der Maßgabe übernommen, dass alle dort beschlossenen mittleren Werte als neue Entgelt- und Vergütungshöhe für den Bereich der Regionalkommission NRW zum 1. Oktober 2017 festgesetzt werden.“

### **II. Inkrafttreten**

Dieser Beschluss tritt zum 1. Oktober 2017 in Kraft.

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

Aachen, 25. Januar 2018

L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## **Bekanntmachungen des Generalvikariates**

### **Nr. 35 Kollekte für Arbeitslosenmaßnahmen 2018**

Die diesjährige Solidaritätskollekte mit dem Titel „Perspektiven geben: Arbeit stärkt, erfüllt und vernetzt. Kirche heute: beraten - qualifizieren - fördern - begegnen.“ findet am Samstag/Sonntag, 28./29. April 2018, statt. Rechtzeitig vor der Kollekte werden allen Pfarreien, Verbänden und Initiativen Aktionszeitungen und Plakate zugestellt. Eine Gottesdiensthilfe kann im Bischöflichen Generalvikariat bestellt werden. Bei der Solidaritätskollekte handelt es sich um eine Pflichtkollekte. Bitte überweisen Sie die Kollektengelder der So-

lidaritätskollekte unter Angabe des Verwendungszweckes „4490474/Debitorennummer der jeweiligen Pfarrei“ auf das Konto IBAN DE41 3706 0193 1000 1000 36, an die Bistumskasse.

Weitere Informationen zur Solidaritätskollekte und die Gottesdiensthilfe finden Sie auf der Homepage der Solidaritätskollekte [www.solidaritaetskollekte.de](http://www.solidaritaetskollekte.de) sowie 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](mailto:heinz.backes@bistum-aachen.de).

### **Nr. 36 Jugendsonntag 2018**

Der diesjährige Jugendsonntag wird in unserem Bistum am 27. Mai 2018, Dreifaltigkeitssonntag, gefeiert und steht unter dem thematischen Schwerpunkt „Danke sagen!“

Engagierte Jugendliche sowie aktive ehren- und hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bringen sich auf vielfältige Weise in die kirchliche Jugendarbeit ein. Für dieses Engagement aus dem Glauben heraus soll ihnen besonders gedankt werden. Durch verschiedene Projekte und Ideen soll zudem auf die Kinder- und Jugendarbeit als bedeutendes pastorales Feld aufmerksam gemacht werden.

Seit mehreren Jahren wird bistumsweit auf zentrale Angebote im Umfeld des Jugendsonntag hingewiesen. Pro Region wird in unserem Bistum meist eine größere Veranstaltung angeboten, die auf dem Plakat und im Internet veröffentlicht wird und zu der alle interessierten Jugendlichen 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 unter [www.kja-bistum-aachen.de](http://www.kja-bistum-aachen.de) oder [www.bdkj-aachen.de](http://www.bdkj-aachen.de) abrufen.

Die Jugendkollekte ist nicht mehr verpflichtend nach dem Kollektenplan. Zur Förderung der Kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit erzielte Kollekteneinnahmen verbleiben zweckgebunden in den Pfarreien.

**Nr. 37 Tag der pastoralen Dienste 2018**

Der Tag der pastoralen Dienste für alle Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindeferenten/-innen wird am Donnerstag, 6. September 2018, in der Zeit von 15.00 bis 18.00 Uhr stattfinden. Veranstaltungsort ist das Bischöfliche Pius-Gymnasium, Eupener Str. 158, 52066 Aachen. Es ergehen gesonderte Einladungen.

**Nr. 38 Karl-Leisner-Pilgermarsch 2018**

„... wahren Frieden finden“ - „Segne auch, Höchster, meine Feinde!“ Unter diesem Leitwort laden die schönstättischen Priestergemeinschaften von Montag, 6. August, bis Freitag, 10. August 2018, Priester, Priesteramtskandidaten und Diakone zum Karl-Leisner-Pilgermarsch am Niederrhein ein.

Beginn ist am Montag, 6. August 2018, 18.00 Uhr, im Priesterhaus, Kapellenplatz 35, 47623 Kevelaer. Dort finden auch alle Übernachtungen mit Frühstück statt. Am Dienstag, 7. August, geht es nach der Fahrt zum neuen Schönstattzentrum auf dem Oermter Marienberg auf dem Pilgerweg durch die „Sonsbecker Schweiz“ nach Kevelaer, wo die Hl. Messe gefeiert wird. Mittwoch, 8. August, stehen eine Fahrt mit dem Schlauchboot auf der Niers und der Pilgerweg zur Karl-Leisner-Begegnungsstätte und zur Hl. Messe in der Stiftskirche in Kleve auf dem Programm. Donnerstag, 9. August, führt der Pilgerweg zur Hl. Messe am Grab des seligen Karl Leisner in der Märtyrerkrypta des Xantener Domes. Am Freitag, 10. August, enden die Tage mit dem Frühstück und der Hl. Messe.

Drei Monate nach dem Katholikentag in Münster („Suche Frieden“), hundert Jahre nach dem Ende des Ersten Weltkriegs und angesichts aktueller Kriege und Konflikte kann Karl Leisners Liebe zu Gott, zum Nächsten und zu sich selbst Impulse geben, um im Sinne des biblischen „Shalom“ den Frieden mit Gott, mit sich selbst, mit den Menschen, mit denen man lebt und arbeitet, und zwischen den Völkern, Religionen und Weltanschauungen zu suchen. Täglich gibt es geistliche Impulse, Austausch, Stundengebet, Rosenkranz, Hl. Messe, Freizeit, Gebet um Priesterberufungen und Fußwege zwischen 10 und 15 km.

Die Kosten für Übernachtungen, Vollverpflegung und Transfer variieren je nach Einzel- oder Doppelzimmer. Anmeldungen bitte bis 1. Mai 2018 bei Pfarrer Armin Haas, Am Kirchberg 3, 97795 Schondra, F. (0 97 47) 93 07 09, Fax 0 97 47 / 93 07 15, E-Mail: armin.haas@gmx.de, Pfarrer em. Theo Hoffacker, Emil-Underberg-Str. 3, 46509 Xanten-Marienbaum, F. (0 28 04) 84 97, E-Mail: theohoffacker@web.de, und Pfarrer Christoph Scholten, Kirchplatz 1, 47559 Kranenburg, F. (0 28 26) 2 26, E-Mail: christoph.scholten@web.de.

**Nr. 39 Kirchenvorstandswahlen 2018**

Als Hilfe zur Vorbereitung der Kirchenvorstandswahlen im Bistum Aachen am 17./18. November 2018 und zur Erläuterung der Wahlordnung (WO) dient der folgende Ablaufplan.

Für die Wahl ist die Wahlordnung für die Kirchenvorstände im Bistum Aachen in der ab 1. März 2012 geltenden Fassung anzuwenden (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. März 2012, Nr. 41, S. 42 ff.).

**I. 6./7. Oktober 2018**

Anordnung der KV-Wahl. (Art. 1 Abs. 1 WO)

Der Kirchenvorstand ordnet spätestens 6 Wochen vor dem Wahltermin die Wahl der Kirchenvorsteher an und stellt die Wählerliste auf oder erkennt die von anderer Seite aufgestellte Liste als richtig an. Er legt sie am darauffolgenden Sonntag in einem jedermann zugänglichen Raum aus.

Aufstellung der Wählerliste. (Art. 1 Abs. 1 WO)

Berufung des Wahlausschusses. (Art. 5 WO)

(1) Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes beruft spätestens 6 Wochen vor dem Wahltermin einen Wahlausschuss.

(2) Dem Wahlausschuss gehören an:

- a) als Vorsitzender die Person, die gem. Art. 4 WO die Aufgaben des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes wahrnimmt (Art. 5 Abs. 2 a WO)
- b) zwei vom Pfarrgemeinderat aus seiner Mitte zu wählende Mitglieder
- c) zwei vom Kirchenvorstand zu wählende Mitglieder aus dem Kreis der gewählten Mitglieder des Kirchenvorstandes, deren Amtszeit nicht abläuft.

**II. 13./14. Oktober 2018**

Auslegung der Wählerliste.

Bekanntmachung der Auslegung (Art. 1 Abs. 2 WO).

Während der gesamten Auslegungsdauer sind Zeit und Ort der Auslegung in, an oder vor allen Kirchen der Kirchengemeinde durch Aushang mit dem Hinweis bekannt zu geben, dass nach Ablauf der Auslegungsfrist Einsprüche gegen die Liste nicht mehr zulässig sind. Auf den Aushang

ist durch Verkündigung in allen Sonntagsgottesdiensten hinzuweisen.

Veröffentlichung der Vorschlagsliste des Wahlausschusses (Art. 6 Abs. 4 WO). Spätestens fünf Wochen vor dem Wahltermin hat der Vorsitzende des Wahlausschusses die Vorschlagsliste durch Aushang in, an oder vor allen Kirchen der Kirchengemeinde bis zum Ablauf des Wahltages zu veröffentlichen.

Hinweis auf die Möglichkeit der Ergänzung bis zum 27./28. Oktober 2018 (Art. 7 Abs. 2 WO).

III. 21. Oktober 2018

Abnahme des Aushanges betreffend Wählerliste nach Ablauf des Sonntags (Art. 1 Abs. 1 WO).

IV. 3./4. November 2018

Einladung zur Wahl (Art. 9 WO).

Die Einladung zur Wahl erfolgt spätestens zwei Wochen vor dem Wahltermin entsprechend Art. 6 Abs. 4 - 6 WO.

Berufung eines Wahlvorstandes und des Filialwahlvorstandes (Art. 10 u. 15 Abs. 4 WO).

In der Einladung zur Wahl müssen die Zeit der Wahl und der Wahlraum sowie die Zahl der zu wählenden Kirchenvorsteher angegeben sein.

Ergänzungsvorschläge sind vom Wahlausschuss nach Art. 7 WO zu prüfen und nach Feststellung ihrer Ordnungsmäßigkeit spätestens zwei Wochen vor dem Wahltag entsprechend Art. 6 Abs. 3 - 6 WO bekannt zu geben.

V. 14. November 2018

Letzter Termin zur Stellung des Antrags auf Briefwahl (Art. 14 WO).

Briefwahl ist auf Antrag möglich. Der Antrag kann bis zum Mittwoch vor der Wahl, während der Öffnungszeiten des Pfarrbüros gestellt werden. Er ist an den Vorsitzenden des Wahlausschusses zu richten. Der Briefwahlschein wird zusammen mit dem Wahlumschlag, dem Stimmzettel und dem amtlichen Wahlumschlag ausgehändigt.

VI. 17./18. November 2018

Wahl der Kirchenvorstände im Bistum Aachen

VII. 19. November 2018

Der bisherige Kirchenvorstand veröffentlicht spä-

testens am Montag nach dem Wahlsonntag das Wahlergebnis für die Dauer einer Woche durch Ausgang in, an oder vor allen Kirchen der Kirchengemeinde. Während der Zeit der Veröffentlichung ist in jedem Sonntagsgottesdienst auf den Ausgang und die Möglichkeit des Einspruchs hinzuweisen. (Art. 20 WO).

VIII. 26. November 2018

Ende des Zeitraums der Veröffentlichung des Wahlergebnisses (Art. 20. Abs. 1 WO).

IX. 2. Dezember 2018

Einsprüche gegen die Wahl können innerhalb von 14 Tagen nach dem Wahlsonntag bei dem bisherigen Kirchenvorstand schriftlich unter Angabe von Gründen erhoben werden (Art. 21 Abs. 1 WO).

X. Mitteilung der Namen und Anschriften der Gewählten an die bischöfliche Behörde unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung (Art. 23 WO).

XI. Einführung der neu eintretenden Kirchenvorstandsmitglieder innerhalb eines Monats nach Rechtskraft der Wahl (Art. 24 Abs. 4 WO).

Hinweis

In Abänderung der Verfahrensweise bei vorangegangenen Wahlen werden zur Vorbereitung und Durchführung der Wahlen den Kirchengemeinden nur noch die Wählerlisten unaufgefordert übersandt. Die Formblätter werden rechtzeitig im Mitarbeiterportal CoMap, zu dem bekanntlich sämtliche Kirchengemeinden Zugang haben, als Dateien abrufbar sein. Eine Versendung der Formblätter in Papierform erfolgt nur noch auf entsprechende Anforderung beim Bischöflichen Generalvikariat, Stabsstelle 0.0.4 - Recht, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 77, E-Mail: ute.grau@bistum-aachen.de.

Anfragen zu Bestimmungen des Vermögensverwaltungsgesetzes, der Wahlordnung und zur Durchführung der Wahl können an das Bischöfliche Generalvikariat, Stabsstelle 0.0.4 - Recht, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, Herrn Justitiar Karl Dyckmans, F. (02 41) 45 25 15 oder Herrn Assessor Torsten Chalak, F. (02 41) 45 24 74, E-Mail: rechtsabteilung@bistum-aachen.de, gerichtet werden.

## Nr. 40 Neue Verträge mit der GEMA

Zwischen dem VDD und der GEMA sind neue Verträge geschlossen worden. Die hierdurch eintretenden Änderungen bei der Melde- und Vergütungspflicht sind dem nachfolgend abgedruckten Merkblatt des VDD zu entnehmen. Es wird um dringende Beachtung des Merkblattes gebeten, da ansonsten seitens der GEMA

Sanktionen drohen, die insbesondere bis zu einer Verdoppelung der zu zahlenden Gebühren führen können. Lediglich für eine Übergangszeit bis zum 31. März 2018 wird die GEMA keine Sanktionen wegen der Nichtmeldung von Veranstaltungen erheben. Neben dem in dem Merkblatt genannten Ansprechpartner können Nach- oder Rückfragen auch an das Bischöfliche Generalvikariat, Stabsstelle 0.0.4 - Recht, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, Herrn Justitiar Karl Dyckmans, F. (02 41) 45 25 15 oder Herrn Assessor Torsten Chalak, F. (02 41) 45 24 74, E-Mail: rechtsabteilung@bistum-aachen.de, gerichtet werden.

### **Merkblatt zur Nutzung von Musikwerken bei kirchlichen Feiern (GEMA)**

Die Verwertungsgesellschaft GEMA hat einen der beiden seit den 1980er Jahren mit dem Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) bestehenden Verträge mit Wirkung zum 1. Januar 2018 gekündigt. Dieser Vertrag machte die Nutzung von urheberrechtlich geschützten Werken der Musik bei Aufführungen in einem vertraglich genau abgestecktem Rahmen möglich, ohne dass seitens der Pfarreien, Gemeinden oder anderer Einrichtungen in kirchlicher Trägerschaft diese Nutzung bei der GEMA gemeldet oder gar vergütet werden musste (s. dazu IV.). Die Vertragskündigung hat zur Folge, dass künftig für die Durchführung von Veranstaltungen, bei denen urheberrechtlich relevante Musik aufgeführt werden soll, ein Meldeverfahren auch bei solchen Feiern einzuhalten ist, die bislang von einer Meldepflicht befreit waren (s. dazu II.). An die Stelle des bisherigen Vertrages tritt aber ein neu zwischen dem VDD und der GEMA ausgehandelter Vertrag, der allen Einrichtungen in kirchlicher Trägerschaft mindestens 20 % - Nachlass auf die in Tarifen festgelegte Vergütung, die für die Nutzung der Musik eigentlich an die GEMA zu zahlen wäre, gewährt (s. dazu V.).

Nicht betroffen von der Kündigung ist, und das sei bereits an dieser Stelle ausdrücklich festgehalten, der Vertrag über die Musiknutzung in Gottesdiensten. In Gottesdiensten und in mit dem Gottesdienst in liturgischem Zusammenhang stehenden Feiern kann „Musik“ in gewohnter Weise genutzt werden (s. dazu III.).

Dieses Merkblatt soll Ihnen eine Hilfestellung für die Planung „Ihrer“ Veranstaltungen geben. Wir möchten Ihnen nach einer kurzen Erläuterung zu Anfang, für welche Art der Musiknutzung die GEMA überhaupt die zuständige Verwertungsgesellschaft ist, aufzeigen, dass die Kündigung des betreffenden Vertrages nur einen kleinen Teil der Musiknutzung innerhalb der kirchlichen Arbeit betrifft. Danach geben wir Ihnen einige Aspekte an die Hand, was bei der Meldung zu beachten ist, um von dem 20 %-en Nachlass aus dem neu mit der GEMA ausgehandelten Vertrag profitieren zu können.

Einleitend vorne weg:

#### I. Wann ist die GEMA überhaupt zuständig?

##### a) Erstes Erfordernis

Es muss sich um eine „Aufführung“ von Werken der Musik handeln!

Die Verwertungsgesellschaft GEMA ist zuständig für die Verwertung von urheberrechtlich geschützter Musik bei „Aufführungen“. Eine „Aufführung“ liegt vor bei der „öffentlichen Darbietung“ von Werken der Musik vor einem Publikum. Für die GEMA-Relevanz der Musiknutzung ist unerheblich, ob es sich um Musik von Tonträgern oder um Live-Musik handelt. Eine für das Merkmal der Aufführung erforderliche Darbietung liegt dagegen aber nicht beim gemeinsamen Gesang vor. Hierbei ist „das Publikum“ mit in die Darbietung eingebunden, so dass das Merkmal der Aufführung entfällt.

##### b) Zweites Erfordernis

Das Musikwerk muss (noch) urheberrechtlich geschützt sein!

Voraussetzung für die Vergütungspflicht bei der GEMA ist immer, dass urheberrechtlich geschützte Musik aufgeführt werden soll. Der urheberrechtliche Schutz eines Musikstücks entfällt, wenn der Urheber des Musikstücks (z.B. der Komponist) bereits länger als 70 Jahre verstorben ist. Solche Werke sind „öffentlich zugänglich“ und können von jedermann frei genutzt werden. Entfällt der urheberrechtliche Schutz eines Werkes durch Zeitablauf, bestehen nach dem Urheberrechtsgesetz auch keine Rechte an dem Musikstück fort. Ein Bedürfnis zur Verwertung solcher Werke der Musik durch die GEMA entfällt daher. Insbesondere bei älteren Musikstücken der liturgischen oder klassischen Musik „längst“ verstorbener Komponisten kann der urheberrechtliche Schutz im Einzelfall entfallen.

#### II. Welcher Vertrag ist von der Kündigung betroffen?

Zwischen VDD und GEMA bestanden in der Vergangenheit zwei Verträge zur Abdeckung von Nutzungen urheberrechtlich relevanter Musikwerke. Der von der Kündigung der GEMA betroffene Vertrag hat bis zum 1. Januar 2018 die Nutzung von Musikwerken bei kirchlichen Festen außerhalb liturgischer Feiern zum Teil von einer Melde- und Vergütungspflicht, andere Veranstaltungen von einer Meldepflicht befreit. Die Nutzung der Musik war pauschal abgegolten und die Einrichtungen in kirchlicher Trägerschaft mussten in dem vertraglich festgelegten Umfang ihre Veranstaltung gegenüber der GEMA nicht separat melden.

III. Welcher Vertrag ist nicht von der Kündigung betroffen?

Nicht von der Vertragskündigung durch die GEMA betroffen ist der Vertrag über die Musiknutzung in Gottesdiensten oder gottesdienstähnlichen Veranstaltungen. Der VDD konnte sich mit der GEMA über eine Fortsetzung des bestehenden Vertrages einigen, um auch in Zukunft Pfarreien, Gemeinden Gemeinde- oder Pfarrverbände und andere Einrichtungen in kirchlicher Trägerschaft von einer Melde- und Vergütungspflicht für die Nutzung von urheberrechtlich relevanter Musik in Gottesdiensten freizuhalten. Die Musik kann auch weiterhin in gewohnter Weise in Gottesdiensten oder gottesdienstlichen Feiern genutzt werden (Chorgesang oder instrumentales Vorspiel durch Orgel oder andere Instrumente). Dieser Vertrag erstreckt die zulässige, d.h. nicht meldepflichtige Nutzung, von Werken der Musik darüber hinaus auch auf die Nutzung von Musikwerken in liturgischen Feiern außerhalb des Kirchengebäudes (z.B. Umzüge- „Martinsumzug“ oder Fronleichnamsprozession). Eine Nutzung von Musik ist in einem Gottesdienst weiterhin ohne Meldung bzw. Vergütung bei der GEMA möglich.

IV. Was ändert sich durch die Kündigung des Vertrages über die Musiknutzung bei kirchlichen Veranstaltungen?

Durch den Vertrag, der bis zum 1. Januar 2018 die Nutzung von Musikwerken bei kirchlichen Festen regelte, war eine „geringe“ Anzahl von Veranstaltungen auch außerhalb des Gottesdienstes, bei denen urheberrechtlich relevante Musik genutzt wurde, gegenüber der GEMA bereits pauschal im Voraus vergütet und musste nicht mehr separat bei der GEMA gemeldet werden. Zu den weder melde- noch vergütungspflichtigen Veranstaltungen gehörten 1 Pfarr-/Gemeindefest jährlich, 1 Kindergarten-fest jährlich pro KiTa, 1 adventliche Feier mit Tonträgermusik jährlich oder 1 adventliche Feier mit Livemusik sowie 1 Seniorenveranstaltung mit Tonträgermusik monatlich. Voraussetzung für diese Einordnung war stets, dass kein Eintrittsgeld oder Spende erhoben wurde. Für diese aufgeführten Veranstaltungen wird es in Zukunft neben der Meldepflicht auch eine Vergütungspflicht geben. Meldepflichtig, nicht aber auch vergütungspflichtig waren Konzerte mit ernster Musik, mit neuem geistlichem Liedgut sowie Gospelmusik. Diese drei Veranstaltungstypen unterliegen künftig einer Vergütungspflicht. Veranstaltungen wie Konzerte der Unterhaltungsmusik, Gemeindefeste mit überwiegend Tanz sowie andere Tanzveranstaltungen waren auch in der Vergangenheit nicht vom Vertrag erfasst und damit sowohl melde- wie gebührenpflichtig. Hier ändert sich also nichts!!

V. Gibt es einen Ersatzvertrag?

Ja!! Der VDD hat sich für die (Erz-)Diözesen und überdiözesanen Institutionen und Einrichtungen, ihre Kirchengemeinden und Kirchengemeindev Verbänden mit der GEMA über einen neuen Vertrag einigen können, der den Berechtigten auf die jeweils gültigen Vergütungssätze einen Nachlass von 20 % einräumt. Die gültigen Tarife sind jeweils auf der Homepage der GEMA zu finden, [www.gema.de/katholische](http://www.gema.de/katholische)<sup>1</sup>. Die dort angegebenen Vergütungssätze sind jeweils Nettobeträge, zu denen die Umsatzsteuer in der jeweils gesetzlich festgelegten Höhe (z. Zt. 7 %) hinzuzurechnen sind.

VI. Sind neben den 20 % Gesamtvertragsnachlass noch weitere Rabatte möglich?

Ja!! Der Gesamtvertragsnachlass wird unabhängig und zusätzlich zu anderen tariflichen Nachlässen eingeräumt. Solche Sondernachlässe werden zum Beispiel bei Tarifen für Veranstaltungen mit Unterhaltungs- und Tanzmusik mit religiöser, kultureller oder sozialer Zweckbestimmung in Höhe von 15 % zusätzlich zum Nachlass von 20 % eingeräumt. Gemeint sind insbesondere Pfarrfeste, Kinder- und Seniorenveranstaltungen oder auch Veranstaltungen von Karnevals- oder Schützenvereinen. Sog. Benefizveranstaltungen erhalten einen weiteren Nachlass von 10 %.

VII. Welche Tarife gelten für die Veranstaltungen mit Musikaufführungen?

Für Veranstaltungen gelten zum Teil unterschiedliche Tarife, jeweils in Abhängigkeit davon, welchen Charakter die Veranstaltung hat. Für Veranstaltungen mit Unterhaltungs- und Tanzmusik wird nach anderen Berechnungsparametern der Tarif berechnet als bei Konzerten mit sogenannter „Ernster Musik“. Als Konzerte der Ernsten Musik können z.B. Konzerte mit geistlichem Liedgut oder auch Konzerte der klassischen Musik eingeordnet werden. Darüber hinaus werden häufig Werke der Musik bei Jugendveranstaltungen, Pfarr- oder Gemeindefesten oder Bühnenaufführungen genutzt. Auch für die Vorführung von Filmen (Public Viewing) entsteht eine Meldepflicht gegenüber der GEMA, für die gesonderte Tarife gelten.

VIII. Gibt es einen Meldebogen, der für die Meldungen von Veranstaltungen genutzt werden kann?

Ja!! Für die kirchlichen Träger ist ein mit der GEMA abgestimmter Meldebogen für die Meldung bei der GEMA ins Internet online eingestellt. Dieser

<sup>1</sup> Seitens der GEMA ist zugesagt worden, dass ein solcher link im Januar 2018 und die Tarife dort zusätzlich eingestellt werden sollen.

Meldebogen kann unter [www.wgkd.de/rahmenvertrag/verwertungsgesellschaften.html](http://www.wgkd.de/rahmenvertrag/verwertungsgesellschaften.html) oder unter [www.dbk.de](http://www.dbk.de) heruntergeladen und ausgefüllt werden und dient der Erleichterung der Meldung „Ihrer“ Veranstaltungen.

IX. Wie ist der Meldebogen auszufüllen?

Auf Seite 1 des mit Fragebogen überschriebenen Meldebogens werden Sie um einzelne Angaben zu Ihnen als Veranstalter gebeten. Nur durch das vollständige Ausfüllen dieser Zeilen ist eine Zuordnung als Einrichtung der „katholischen Kirche“ und damit zum Vertrag des VDD möglich, der Ihnen den oben bezeichneten Nachlass in Höhe von 20 % einräumt. Das Feld, in dem Sie um die Angabe der GEMA-Kundennummer gebeten werden, lassen Sie bitte bei der ersten Meldung noch frei. Eine Kundennummer wird Ihnen bei Rechnungsstellung dann automatisch durch die GEMA zugeteilt, die Sie dann bei weiteren Meldungen nutzen können. Im Folgenden werden Sie um eine Einordnung „Ihrer“ Veranstaltung gebeten. Handelt es sich um ein Konzert, machen Sie bitte die weiteren Angaben in den entsprechenden Feldern auf Seite 1 des Meldebogens, für die „sonstigen Veranstaltungen“ werden Sie um einige Angaben auf Seite 2 des Meldebogens gebeten. Der Meldebogen enthält darüber hinaus eine sog. Titelliste, in die die Titel der Musikwerke einzutragen sind. Diese Eintragungspflicht gilt aber nur für die Musiknutzungen bei Live-Musik-Veranstaltungen. Um Ihnen die Eintragung einer Veranstaltung zu veranschaulichen, haben wir in einem Muster, welches diesem Schreiben beigelegt und auch auf der Homepage der Deutschen Bischofskonferenz [www.dbk.de](http://www.dbk.de) zu finden ist, am Beispiel eines Pfarrfestes mit Tonträgermusik dargestellt, welche Eintragungen dazu erforderlich sind.

X. Woher weiß ich, wie teuer meine Veranstaltung ist?

Die Tarife, die die GEMA für die Nutzung von Werken der Musik auf den verschiedenen Veranstaltungen verlangt, finden Sie im Internet [www.gema.de/katholisch](http://www.gema.de/katholisch)<sup>2</sup> veröffentlicht. Die tarifliche Einordnung richtet sich zunächst danach, welchen Charakter die Veranstaltung hat. Handelt es sich um ein Konzert der Unterhaltungsmusik werden die Tarife nach anderen Maßstäben berechnet als bei Konzerten der Ersten Musik, wieder andere Tarife gelten beim Abspielen von Tonträgermusik oder Filmaufführungen. Die Tarife sind auch unter [www.wgkd.de/rahmenvertrag/verwertungsgesellschaften.html](http://www.wgkd.de/rahmenvertrag/verwertungsgesellschaften.html) und [www.dbk.de/de/ueber-uns/vdd/dokumente-vdd](http://www.dbk.de/de/ueber-uns/vdd/dokumente-vdd) zur Einsicht online eingestellt. Dabei handelt es sich jeweils um den von der GEMA festgesetzten Ausgangstarif. Der Nachlass von 20 % ist noch nicht mit einberechnet.

XI. Wonach richtet sich die Festlegung des Vergütung/des Tarifes?

a) Konzerte mit Unterhaltungsmusik

Die Vergütungssätze für Konzerte mit Unterhaltungsmusik berechnen sich zum einen nach der Anzahl der Besucher je Veranstaltung. Als Mindestsätze gelten

bis zu einer Besucheranzahl von 150 Personen	23,55 €
bis zu einer Besucheranzahl von 300 Personen	47,10 €
je weitere 150 Personen	23,55 €.

Weiter hat die Höhe eines möglicherweise verlangten Eintrittsgeldes Einfluss auf die tarifliche Einordnung des Konzertes. Auch hier gilt der Grundsatz „Je höher der Eintritt, desto höher die Rechnung“.

b) Konzerte der „Ersten Musik“ (liturgische oder klassische Musik)

Auch bei den Vergütungssätzen für Konzerte mit sog. „Erster Musik“ findet eine erste Abstufung in der Besucherzahl statt. Allerdings ist hier weniger die Anzahl der tatsächlichen Besucher von Relevanz als vielmehr die Größe des Veranstaltungsraumes, in dem das Konzert stattfindet. Auswirkungen auf die Höhe des Tarifs hat erneut die Höhe des verlangten Eintrittsgeldes.

c) Veranstaltungen mit Live-Musik (Unterhaltung- und Tanzmusik)

Von dieser Kategorisierung sind solche Veranstaltungen betroffen, in deren Rahmen es ähnlich wie bei einem Konzert zu Musikaufführungen durch einen Künstler kommt, diese musikalische Darbietung aber nur „am Rande“ der Veranstaltung stattfindet. Es wird also zum Beispiel ein Pfarrfest durchgeführt, an dem als ein Programmpunkt auch das Musikspiel einer Musikgruppe, eines einzelnen Darstellers, aber auch des Chores oder der örtlichen Musikkapelle vorgesehen ist. Auch hier ist neben der Höhe des verlangten Eintrittsgeldes die Größe des Veranstaltungsraumes für die Höhe der Vergütung entscheidend.

<sup>2</sup> Seitens der GEMA ist zugesagt worden, dass ein solcher link im Januar 2018 und die Tarife dort zusätzlich eingestellt werden sollen.

Die entsprechenden Tarifübersichten zu den Veranstaltungen mit Unterhaltungs- und Tanzmusik und zu den Konzerten mit Unterhaltungs- und Ernster Musik finden sich auch auf der Homepage der Deutschen Bischofskonferenz [www.dbk.de/de/ueber-uns/vdd/dokumente-vdd/](http://www.dbk.de/de/ueber-uns/vdd/dokumente-vdd/). Zudem ist seitens der GEMA zugesagt worden, dass diese Übersichten ebenfalls in dem Link [www.gema.de/katholisch](http://www.gema.de/katholisch) aufgenommen werden soll.

## XII. Wann muss ich meine Veranstaltung melden?

Die Veranstaltungen, bei dessen Durchführung tatsächlich urheberrechtlich relevante Musik genutzt wird, und auch sonstige Musikknutzungen sind rechtzeitig und im Voraus bei der GEMA anzumelden. Im Vertrag zwischen dem VDD und der GEMA ist vereinbart, dass die Meldefrist für Konzerte (mit Unterhaltungsmusik/„Ernster Musik“) bis 6 Wochen nach Veranstaltungstermin, abweichend von der gesetzlichen Meldepflicht, mit allen zur Abrechnung notwendigen Daten bei der GEMA, verlängert wird. Veranstalter von Live-Musik sind gesetzlich verpflichtet, nach der Veranstaltung eine Aufstellung über die bei der Veranstaltung dargebotenen Werke zu übersenden. Kommt der Veranstalter dieser Pflicht nicht innerhalb von 6 Wochen nach der Veranstaltung nach, werden zusätzlich 10 % der tariflichen Vergütung unter Berücksichtigung tariflicher Zu- und Abschläge in Rechnung gestellt.

## XIII. Was passiert, wenn ich meine Veranstaltung gar nicht melde?

Der Veranstalter ist verpflichtet, vor der Veranstaltung die Einwilligung der Verwertungsgesellschaft einzuholen. Erfolgen Musikdarbietungen ohne die erforderliche Einwilligung, entfällt bei der Berechnung der Nachlass in Höhe von 20 %. Der GEMA bleibt es in solchen Fällen vorbehalten, eine doppelte Normalvergütung zu verlangen.

## XIV. Rückfragen

Sollten Sie noch weitere Nach- oder Rückfragen haben, wenden Sie sich bitte an das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Kaiserstr. 161, 53113 Bonn, F. (02 28) 10 32 64, E-Mail: [b.moormann@dbk.de](mailto:b.moormann@dbk.de).

## Nr. 41 Kommunionkinderwallfahrt

Kommunionkinder der Pfarreien aus dem Einzugsgebiet des Wallfahrtsortes Kevelaer sind herzlich mit ihren Eltern und den Katecheten/-innen zu einer für sie zugeschnittene Wallfahrt am Samstag, 23. Juni 2018, eingeladen. Sie beginnt um 13.00 Uhr mit einem kurzen Sternpilgerweg. Es schließt sich um 13.30 Uhr eine gemeinsame Eucharistiefeier in der Basilika an.

Von 15.00 bis 16.00 Uhr sind Workshops und danach ein gemeinsamer kleiner Imbiss im Forum Pax Christi vorgesehen, bevor um 16.30 Uhr der Abschlussimpuls und Schlusssegen an der Gnadenkapelle folgt. Die Wallfahrt endet gegen 17.00 Uhr. Information und Anmeldung bis 1. Juni 2018 im Priesterhaus Kevelaer, Kapellenplatz 35, 47623 Kevelaer, E-Mail: [b.ruetten@wallfahrt-kevelaer.de](mailto:b.ruetten@wallfahrt-kevelaer.de), F. (0 28 32) 93 38 156, Fax 0 28 32 / 9 33 81 11.

## Kirchliche Nachrichten

### Nr. 42 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017

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 Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Karl Borsch das Sakrament der Firmung am 21. Januar in St. Lucia zu Stolberg (Pfarrkirche St. Mariä Himmelfahrt, Stolberg) 49 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser nahm Weihbischof Dr. Johannes Bündgens in der Zeit vom 13. Januar bis 4. Februar die kanonische Visitation der GdG Willich vor und spendete das Sakrament der Firmung am 27. Januar in St. Hubertus zu Willich-Schiefbahn 21, am 28. Januar in St. Katharina zu Willich 61, am 3. Februar in St. Johannes Baptist zu Willich-Anrath 31, am 4. Februar in St. Mariä-Empfängnis 8; insgesamt 121 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 1. Februar im Pfarrzentrum von St. Mariä-Empfängnis zu Willich-Neersen statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 20. Januar in Maria von den Aposteln Mönchengladbach (Pfarrkirche St. Mariä Himmelfahrt, Mönchengladbach-Neuwerk) 43 Firmlingen.





---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

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

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Tempelhofer Straße 21, 52068 Aachen, Tel. (02 41) 1 68 50

Druck: XPrint Medienproduktion, Verlagsgruppe Mainz GmbH, Süsterfeldstraße 83, 52072 Aachen

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 2018**

**88. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Verlautbarungen der Deutschen Bischofskonferenz</b>		<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>	
Nr. 45	Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz und Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	Nr. 48	Hinweise zur Durchführung der Aktion Renovabis 2018 .....
	122	Nr. 49	Richtlinie zur Stellenplanung in den Kirchengemeindeverbänden (kgv) und Kirchengemeinden (KG) .....
		Nr. 50	Seligsprechung von Clara Fey .....
		Nr. 51	Informationstag zum Ständigen Diakonat .....
		Nr. 52	Fachtag der Kirchlichen Jugendarbeit ....
		Nr. 53	Öffentliche Übertragung von Fußballspielen bei der WM 2018 in kirchlichen Einrichtungen.....
		Nr. 54	Caritas-Sommersammlung 2018 .....
		Nr. 55	Warnung.....
			127
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>		<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
Nr. 46	Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion Renovabis 2018 .....	Nr. 56	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017 .....
	122	Nr. 57	Personalchronik .....
		Nr. 58	Pontifikalhandlungen.....
			128
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 47	Bestellung der Regionaldekane .....		
	122		

## Verlautbarungen der Deutschen Bischofskonferenz

### Nr. 45 Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz und Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz

Der Ständige Rat der Deutschen Bischofskonferenz hat am 22. Januar 2018 die Geltungsdauer der im Herbst des Jahres 2013 verabschiedeten Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz und die Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz um ein Jahr bis zum 31. August 2019 verlängert (vgl. Prot. Nr. 2).

Hiermit verlängere ich für das Bistum Aachen die am 19. November 2013 in Kraft gesetzten Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Dezember 2013, Nr. 179, S. 214) und die am 26. August 2013 in Kraft gesetzte Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Mai 2014, Nr. 71, S. 98) jeweils bis zum 31. August 2019.

Aachen, 17. März 2018  
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 46 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion Renovabis 2018

Liebe Schwestern und Brüder,

seit 25 Jahren steht die Aktion Renovabis für Solidarität und Partnerschaft mit Mittel- und Ost-

europa. In fast 23.000 Projekten wurde das pastorale und gesellschaftliche Engagement der Kirche in diesen Ländern unterstützt. Vielen Menschen, die Not und Benachteiligung erfahren, konnte geholfen werden.

Seit seiner Gründung versteht sich Renovabis auch als Forum für internationale Begegnung. Das Hilfswerk bemüht sich um Verständigung und Versöhnung - sowohl innerhalb der Partnerländer als auch zwischen den Völkern im Osten und im Westen Europas. Die Pfingstaktion 2018 steht deshalb unter dem Leitwort: „miteinander.versöhnt.leben. - Gemeinsam für ein solidarisches Europa!“

Trotz großer Fortschritte im Zusammenwachsen Europas belasten viele Schatten der Vergangenheit bis heute das Miteinander auf unserem Kontinent; neue Spannungen und Konflikte sind hinzugekommen. Renovabis bleibt weiterhin gefragt: Projekte im Bildungsbereich, Begegnungsmaßnahmen, die Förderung von Jugendarbeit und Freiwilligeneinsätzen in osteuropäischen Ländern, die Unterstützung partnerschaftlichen Engagements von Gemeinden und Schulen sowie ökumenische Initiativen tragen zu Verständigung und Versöhnung bei.

Wir Bischöfe bitten Sie herzlich: Unterstützen Sie diese wichtigen Anliegen von Renovabis durch Ihr Gebet und eine großzügige Spende bei der Kollekte am Pfingstsonntag!

Für das Bistum Aachen  
+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am Sonntag, 13. Mai 2018, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am Pfingstsonntag, 20. Mai 2018, ist ausschließlich für die Aktion Renovabis bestimmt.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 47 Bestellung der Regionaldekane

Die Ordnung zur Bestellung der Regionaldekane vom 15. November 2009 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2010, Nr. 4, S. 7) verliert zum 1. September 2018 ihre Gültigkeit.

Aachen, 17. März 2018  
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 48 Hinweise zur Durchführung der Aktion Renovabis 2018

Im Jahr des 25jährigen Bestehens nimmt Renovabis eine seiner Kernaufgaben in den Blick. Das Statut von 1993 hatte als einen zentralen Auftrag der Aktion beschrieben, „die Bemühungen der Christen in Europa um Begegnung und Versöhnung mitzutragen und weiterzuführen“. So will Renovabis im Jubiläumsjahr für gewaltbelastete Vergangenheit und ihre Folgen in den osteuropäischen Partnerländern, aber auch in Deutschland, sensibilisieren. Das Hilfswerk will darüber hinaus auf aktuelle Konflikte und neue Verständigungsprobleme in Europa hinweisen und aufzeigen, wie gemeinsam mit den Partnern vor Ort Begegnung, Verständigung und Versöhnung gefördert werden können. Unter dem Leitwort der Pfingstaktion 2018 „miteinander.versöhnt.leben. - Gemeinsam für ein solidarisches Europa!“ möchte Renovabis hierfür Impulse geben und bittet um Unterstützung seiner Projektarbeit im Osten Europas.

#### Eröffnung und Abschluss der Pfingstaktion 2018

- Die Renovabis-Pfingstaktion 2018 wird für alle deutschen (Erz-)Diözesen am Sonntag, 22. April 2018, im Bistum Rottenburg-Stuttgart eröffnet. Den Eröffnungsgottesdienst hält Bischof Dr. Gebhard Fürst zusammen mit zahlreichen Gästen aus Mittel- und Osteuropa um 10.00 Uhr im Dom St. Martin in Rottenburg.
- Der Abschlussgottesdienst der Aktion wird am Pflingstsonntag, 20. Mai 2018, 10.00 Uhr, mit Bischof Dr. Ulrich Neymeyr in der Propsteikirche St. Marien im Heilbad Heiligenstadt ebenfalls mit Gästen aus Mittel- und Osteuropa gefeiert.
- Die Renovabis-Aktionszeit beginnt am Montag, 16. April 2018, in allen deutschen Pfarreien als Vorbereitung auf die bundesweite Eröffnung am folgenden Sonntag, 22. April 2018, und endet am Pflingstsonntag, 20. Mai 2018, mit der Renovabis-Kollekte für Mittel- und Osteuropa in allen katholischen Kirchen in Deutschland.

#### Durchführung der Renovabis-Pfingstaktion 2018

- Ab Montag, 16. April 2018 (Beginn der Aktionszeit): Aushang der Renovabis-Plakate und Verteilung der kombinierten Spendentüten/Infoblätter an die Gottesdienstbesucher oder mit dem Pfarrbrief.
- Sonntag, 22. April 2018: bundesweite Eröffnung der diesjährigen Pflingstaktion.
- Siebter Sonntag der Osterzeit, Samstag und Sonntag, 12./13. Mai 2018: Verlesen des Aufrufs der deutschen Bischöfe in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend; Predigt/Hinweis auf die Pflingstaktion von Renovabis (siehe Aktionsheft) und die Kol-

lekte am folgenden Sonntag (Pflingsten); Verteilung der Spendentüten/Infoblätter mit Hinweis drauf, dass die Spende für die Menschen in Osteuropa am Pflingstsonntag eingesammelt wird, die Spende auch zum Pfarramt gebracht oder auf ein Renovabis-Spendenkonto überwiesen werden kann. Bitte die Spendentüten bzw. Infoblätter auf dem hriftenstand nachlegen oder in die Gottesdienstordnung bzw. in den Pfarrbrief einlegen.

- Samstag und Pflingstsonntag 19./20. Mai 2018: Gottesdienst mit Predigt (Predigtvorschlag siehe Aktionsheft), Kollekte und Hinweis auf die Renovabis-Kollekte in allen Gottesdiensten, 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 2018“ zu überweisen. Diese Überweisung soll innerhalb eines Monats erfolgen. Die Bistumskasse leitet die Beträge unverzüglich an Renovabis weiter.

#### Pflingstnovene „miteinander.versöhnt.leben.“

Die Pflingstnovene 2018 zum Thema „miteinander.versöhnt.leben“ wurde von Pfarrer Meinolf Wacker, Kamen, geschrieben. Sie eignet sich für das Novenengebet zwischen Christi Himmelfahrt und dem Pflingstfest in Pfarreien, Familienkreisen, Krankenhäusern, Altenheimen, Schulgottesdiensten, Gruppen und Verbänden und auch für das individuelle Gebet. Dieses Gebet mit den Menschen in Mittel- und Osteuropa ist Ausdruck unserer Glaubenssolidarität.

#### Materialien

Besonders hingewiesen sei auf das Aktionsheft, das mit den „Bausteinen für den Gottesdienst“ auch Predigtimpulse an die Hand gibt. Außerdem gibt es zur Renovabis-Pflingstaktion einen Pfarrbriefmantel und ein Gebetsbild sowie weitere Materialien, die allen Pfarreien unmittelbar nach Ostern per Post zugehen. Im Aktionsheft finden sich Reportagen sowie Impulse und Handlungsvorschläge, insbesondere für den Schulunterricht. Alle Aktionsmaterialien sind online auch in digitaler Form unter [www.renovabis.de/material/material-zur-pflingstaktion](http://www.renovabis.de/material/material-zur-pflingstaktion) erhältlich.

Weitere Informationen zur Pflingstaktion 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](mailto:info@renovabis.de), Internet: [www.renovabis.de](http://www.renovabis.de), Materialbestellung unter [www.renovabis-shop.de](http://www.renovabis-shop.de).

## Nr. 49 Richtlinie zur Stellenplanung in den Kirchengemeindeverbänden (kgv) und Kirchengemeinden (KG)

In Ausführung der „Rahmenrichtlinie zum Zusammenwirken von Kirchengemeindeverbänden und Kirchengemeinden mit den Kirchengemeindeverbänden auf der Ebene von je zwei Regionen als Träger der Verwaltungszentren und dem Bischöflichen Generalvikariat als bischöfliche Aufsichtsbehörde im Bistum Aachen“<sup>1</sup> wird folgende „Richtlinie zur Stellenplanung in den Kirchengemeindeverbänden (kgv) und Kirchengemeinden (KG)“ erlassen.

### I. Regelungen zur Stellenplanung

- (1) Der Anstellungsträger richtet für seine kirchengemeindlichen oder kirchengemeindeverbandlichen Aufgaben, die mindestens für die Dauer von zwölf Monaten wahrzunehmen sind, Stellen ein.
- (2) Der Stellenplan (Soll) weist den Stellenbedarf und seine Veränderungen unabhängig von der tatsächlichen oder zukünftigen personellen Stellenbesetzung (Ist) und seiner Finanzierungsquelle aus. Der Anstellungsträger legt die Anzahl, die Ausgestaltung sowie den Stellenumfang der Stellen fest.
- (3) Im Stellenplan sind alle Stellen mit Ausnahme solcher für Mitarbeiter/-innen im pastoralen Dienst, in Kindertagesstätten und in Bereichen von Sondervermögen (z.B. Krankenhäuser, Altenheime, etc.) erfasst. Insbesondere aufzuführen sind die Stellen der
  - Mitarbeiter/-innen im Pfarrbüro,
  - Koordinatoren/-innen,
  - Küster/-innen,
  - Kirchenmusiker/-innen,
  - Hausmeister/-innen,
  - Mitarbeiter/-innen im Reinigungsdienst,
  - Mitarbeiter/-innen in der Pflege der Außenanlagen,
  - Mitarbeiter/-innen in der offenen Kinder- und Jugendarbeit,
  - Mitarbeiter/-innen für sonstige kirchengemeindliche Dienste.
- (4) Im Stellenplan werden folgende Stellen unterschieden:
  - Planstellen für Aufgaben von Dauer. Sie können mit einem kw-Vermerk „künftig wegfallend“ versehen werden. Wird die Stelle frei, fällt sie ganz oder mit dem vorher bestimmten Stellenanteil weg.
  - Projektstellen für zeitlich befristete Vorhaben. Sie sind mit „PJ“ zu kennzeichnen.

- Nachrichtlich ad personam Stellen für leistungsgeminderte Mitarbeiter/-innen oder sonstige Einzelfalllösungen.
- (5) Der Stellenplan<sup>2</sup> beinhaltet Angaben zur/zum
    - Stellennummer, Stellengruppe, Stellenbezeichnung, Stellenumfang, Stellenvermerk,
    - Bewertung (Entgeltgruppe),
    - Nummer der Muster-Stellenbeschreibungen (siehe Ziffer [6]),
    - Planungsjahr, nachrichtlich für die beiden folgenden Planungsjahre,
    - Datum der Erstellung,
    - Namen des Anstellungsträgers.
  - (6) Für die Stellen im Stellenplan sind die vom Bischöflichen Generalvikariat vorgegebenen Muster-Stellenbeschreibungen<sup>3</sup> mit den dafür vorgesehenen Bewertungen nach den Tätigkeitsmerkmalen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) anzuwenden.
  - (7) Die Stellen von Koordinatoren/-innen weisen einen Mindeststellenumfang in Höhe von 50 % auf.
  - (8) Der Anstellungsträger erstellt jährlich bis spätestens zum 31. Dezember für das Folgejahr und nachrichtlich für zwei weitere Jahre - erstmals für das Jahr 2019 - einen Stellenplan und legt ihn dem Bischöflichen Generalvikariat zur Genehmigung vor.
  - (9) Der genehmigte Stellenplan stellt für das betreffende Kalenderjahr die verbindliche Grundlage für die Personalplanung und die Personalbewirtschaftung dar.
  - (10) Die Genehmigung zum Stellenplan wird erteilt, wenn dieser
    - die formalen Vorgaben (vgl. Ziffer 3, 4 und 5) erfüllt,
    - unter Verwendung der Muster-Stellenbeschreibungen erstellt ist (vgl. Ziffer 6),
    - mit den Vorschriften der KAVO in Einklang steht,
    - im Fall der Ziffer 13 eine Ausgleichsplanung beinhaltet.
  - (11) Eine nicht genehmigungsfähige Stellenplanung erhält der Anstellungsträger mit der Auflage zur Nachbesserung zurück. Wiedervorlage erfolgt in

<sup>1</sup> Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Dezember 2015, Nr. 192, S. 270

<sup>2</sup> Vgl. Musterauszug Stellenplan in CoMap

<sup>3</sup> Vgl. Muster-Stellenbeschreibungen in CoMap

der vom Bischöflichen Generalvikariat gesetzten Frist.

- (12) Der Kirchengemeindeverband/die Kirchengemeinde beschließt den Stellenplan auf der Grundlage der Personalkostenhochrechnung für das geplante Kalenderjahr. Mit der Vorlage des Stellenplans bestätigt die Verbandsvertretung/der Kirchenvorstand, dass dieser im Rahmen des geplanten Jahres-Budgets inklusive Umlagen sowie refinanzierter Personalkosten und der für das Personal gebildeten Rücklagen gedeckt ist.
- (13) Sollte sich im Laufe des Jahres wider Erwarten zeigen, dass die Personalkosten die im Vorjahr erstellte Personalkostenhochrechnung übersteigen, so ist für das Folgejahr dem Stellenplan eine Ausgleichsplanung beizufügen, die eine Kompensation bei der mittelfristigen Stellenplanung aufzeigt. Die erforderlichen Informationen sind unter dem Stichwort Stellenvermerk zu verzeichnen.
- (14) Soweit im Laufe des Kalenderjahres die dringliche Notwendigkeit besteht, über den Stellenplan hinaus neue Stellen einzurichten, Stellenumfänge dauerhaft zu erhöhen oder Stellen wesentlich zu verändern, bedürfen diese Änderungen ebenfalls der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariats. Diese Maßnahmen sind vorgezogene Stellenänderungen für den Stellenplan des Folgejahres (Jährlichkeitsprinzip).
- (15) Der Anstellungsträger erstellt einen Stellenbesetzungsplan<sup>4</sup>. Er enthält zusätzlich zum Stellenplan den Namen des Stelleninhabers, den arbeitsvertraglichen Beschäftigungsumfang sowie die tatsächliche Eingruppierung.

Die Stellenbewirtschaftung soll über den genehmigten Stellenplan nicht hinausgehen. Den aktuellen Stellenbesetzungsplan legt der Anstellungsträger dem Bischöflichen Generalvikariat jeweils zum Stichtag 1. Januar und 1. Juli eines Jahres vor.

## II. Unterstützung

- (1) Die Verwaltungszentren halten die Struktur- und Personaldaten des Anstellungsträgers zum Abruf bereit. Sie erstellen nach den Vorgaben des Anstellungsträgers den Stellenplan und den Stellenbesetzungsplan entsprechend den vom Bischöflichen Generalvikariat vorgegebenen Mustern.
- (2) Auf Antrag des Anstellungsträgers erarbeitet das Bischöfliche Generalvikariat Fachexpertisen zur Stellenplanung auf der Grundlage des Stellenbesetzungsplans und der Strukturdaten des Anstellungsträgers.

lenbesetzungsplans und der Strukturdaten des Anstellungsträgers.

- (3) Ein Vergütungsrechner auf der Grundlage der Entgelttabellen der KAVO hilft den Verantwortlichen, aus der Personalplanung heraus eine Hochrechnung zu gestalten, um die Auswirkungen auf das Budget zu erkennen. Das Bischöfliche Generalvikariat stellt den Vergütungsrechner zur Verfügung<sup>5</sup>.

## III. Inkrafttreten

- (1) Diese Richtlinie tritt zum 1. Mai 2018 in Kraft.
- (2) Die „Rahmenrichtlinie zur Stellenplanung und zur Gestaltung von Arbeitsverhältnissen in den Katholischen Kirchengemeindeverbänden oder Pfarreien auf der Ebene der Gemeinschaft der Gemeinden im Bistum Aachen“ (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. April 2009, Nr. 77, S. 67), die „Richtlinie zum Nachteilsausgleich wegen betriebsbedingter Beendigung von Arbeitsverhältnissen in den Kirchengemeinde(n)-verbänden des Bistums Aachen“ (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. August 2007, Nr. 161, S. 132) sowie „die Richtlinie zur Entlastung von Pfarrern als Vorsitzende in Kirchengemeindeverbänden und Kirchengemeinden auf Ebene der GdG im Bistum Aachen durch die Bereitstellung finanzieller Mittel zum Einsatz von Koordinatoren“ (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2011, Nr. 155, S. 194) treten mit Inkrafttreten dieser Richtlinie außer Kraft.

Aachen, 13. März 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

## Nr. 50 Seligsprechung von Clara Fey

Am Samstag, 5. Mai 2018, wird Clara Fey, die Gründerin des Ordens der Schwestern vom Armen Kinde Jesus, um 10.00 Uhr im Aachener Dom seliggesprochen. Bischof Dr. Helmut Dieser wird aus diesem Anlass ein Hirtenwort schreiben, das in den Gottesdiensten am 5. Sonntag der Osterzeit, 27./28. April 2018, zu verlesen ist. Dieses Hirtenwort wird vorher an die Pfarreien versandt. Wir bitten um Weitergabe an die Zelebranten bzw. Leiter/-innen von Wortgottesfeiern. Außerdem werden Gebetszettel zur seligen Clara Fey hergestellt, die ab dem 6. Ostersonntag, 5./6. Mai 2018, verteilt werden können. Ebenfalls werden zunächst in einer

<sup>4</sup> Vgl. Anlage Musterauszug Stellenbesetzungsplan in CoMap

<sup>5</sup> Arbeitshilfe in CoMap

einfachen Fassung der Eigentexte zur Feier der Heiligen Messe und des Stundengebets zur seligen Clara Fey, Gedenktag 8. Mai, zugestellt.

## **Nr. 51 Informationstag zum Ständigen Diakonat**

Im März 2019 startet ein neuer Kurs zur Ausbildung als Ständiger Diakon im Bistum Aachen. Deswegen findet am Samstag, 16. Juni 2018, im Bischof-Hemmerle-Haus, Friedlandstr. 2, 52064 Aachen, ein erster Informationstag dazu statt. Alle Interessenten und deren Ehefrauen sind von 10.00 bis 17.00 Uhr herzlich eingeladen.

An diesem Tag gibt es Informationen rund um die ca. viereinhalbjährige berufsbegleitende Ausbildung und den Dienst des Diakons im Bistum Aachen. Die Bewerber sollen in der Regel zum Zeitpunkt der Weihe mindestens 35 Jahre und zu Beginn der Ausbildung nicht älter als 50 Jahre sein.

Die Anmeldung wird bis zum 30. Mai 2018 an das Bischöfliche Generalvikariat, Ständiger Diakonat, Ausbildungsleiterin Hedwig Rekers, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 20, E-Mail: staendiger.diakonat@bistum-aachen.de, erbeten.

## **Nr. 52 Fachtag der Kirchlichen Jugendarbeit**

Schlüsselqualifikation: Medienkompetenz 2

Digitale soziale Netzwerke sind für Kinder und Jugendliche längst selbstverständlicher Bestandteil ihres Alltags geworden. Die Selbstverständlichkeit der Nutzung virtueller Räume stellt alle verantwortlich Handelnden in kirchlicher Jugend(-verbands-)arbeit vor wesentliche Herausforderungen. Es gilt, die eigene Kompetenz und eine adäquate Grundhaltung zu entwickeln, um Kinder und Jugendliche darin zu unterstützen, zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit in einer digital-vernetzten Gesellschaft heranzuwachsen.

Bereits beim Fachtag 2017 konnten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer Handwerkszeug im Umgang mit einzelnen spezifischen Medien und Online-Angeboten erlangen. Der diesjährige Fachtag versucht, das Thema Medienkompetenz zu vertiefen. Dabei stehen die Themen Grundhaltung und Konzeptentwicklung im Zentrum. Nach einem Einführungsvortrag besteht am Nachmittag die Möglichkeit, in einem Workshop einen Themenschwerpunkt zu fokussieren. Abschließend können sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in Kleingruppen über medienpädagogische Konzepte und Umsetzungsmöglichkeiten austauschen.

Der 45. Fachtag der Kirchlichen Jugendarbeit findet in diesem Jahr am Montag, 7. Mai 2018, 9.30 bis

16.30 Uhr, in der BDKJ-Jugendbildungsstätte Rolleferberg, Rollefbachweg 64, 52078 Aachen statt. Eine Anmeldung ist erforderlich und nur online bis 20. April 2018 möglich.

Weitere Informationen und eine Anmelde-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 22 17, E-Mail: Ramona.Kuck@bistum-aachen.de.

Der Fachtag ist eine Kooperationsveranstaltung des Bischöflichen Generalvikariates, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.3 - Kinder / Jugendliche / Erwachsene und des BDKJ-Diözesanverbandes Aachen.

## **Nr. 53 Öffentliche Übertragung von Fußballspielen bei der WM 2018 in kirchlichen Einrichtungen**

Die Übertragungsrechte für öffentliche Wiedergabe von WM-Spielen liegen bei der FIFA. Nur für nicht kommerzielle Übertragungen ist keine Lizenz bei der FIFA einzuholen. Die Bedingungen für nicht kommerzielle Übertragungen sind in einem Merkblatt enthalten, das von Seiten des Verbandes der Diözesen Deutschlands erstellt wurde und im Mitarbeiterportal CoMap abgerufen werden kann. Da bei der Übertragung auch Musik und Kommentare der Reporter öffentlich wiedergegeben werden, haben neben der GEMA auch andere Verwertungsgesellschaften urheberrechtliche Ansprüche. Diese Rechte werden nicht kostenfrei weitergegeben; sie sind von jeder teilnehmenden Pfarrei oder kirchlichen Einrichtung unmittelbar an die GEMA zu zahlen. Auch über die Tarife bzw. die Möglichkeiten, Nachlässe auf den Nettopreis zu erhalten, informiert das vorstehend genannte Merkblatt.

## **Nr. 54 Caritas-Sommersammlung 2018**

In der Zeit vom 2. bis 23. Juni 2018 findet die Sommersammlung der Caritas im Bistum Aachen statt. Das Leitwort dieser gemeinsamen Sammlung von Caritas und Diakonie im Jahr 2018 in Nordrhein-Westfalen lautet „Hoffnung geben“.

„Hoffnung geben“ und für Menschen in Not etwas bewirken 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 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/)

sammlungen 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 2018 stehen in den Regionalen Caritasverbänden die zuständigen Ansprechpartnerinnen und Gemeindesozialarbeiterinnen gerne zur Verfügung. Diese senden den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Pfarreien auch auf Bestellung die gewünschten Sammlungsmaterialien direkt zu. Weitere Informationen erhalten Sie im Caritasverband für das Bistum Aachen e.V., Kapitelstr. 3, 52066 Aachen, F. (02 41) 43 12 27, E-Mail: cheidrich@caritas-ac.de.

### **Nr. 55    Warnung**

Aus der Salzburger Äbtekonferenz wird auf einen Betrugsversuch aus Tansania aufmerksam gemacht. Eine „Abbaye Saint Paul de Mvinyo“ bittet momentan verstärkt Klöster im deutschsprachigen Raum um Spenden für ein Hospital. Die entsprechende Abtei existiert nicht und es handelt sich offenkundig um einen Betrugsversuch.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 56    Änderungen im Personal- und Ansprichtenverzeichnis 2017**

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

### **Nr. 57    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. 58 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Karl Borsch das Sakrament der Firmung am 17. Februar in St. Sebastian zu Würselen (Kirche St. Pius X., Würselen) 42, am 18. Februar in St. Sebastian zu Würselen (Kirche St. Pius X., Würselen) 19; insgesamt 61 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Dr. Johannes Bündgens am 17. März einem Seminaristen unseres Priesterseminars die Diakonenweihe: Schmitz Philipp, geb. 31. Oktober 1988 in Neuss.

Er nahm in der Zeit vom 26. Februar bis 16. März 2018 die kanonische Visitation der GdG Inden/Langerwehe vor und spendete das Sakrament der Firmung am 2. März in St. Klemens und Pankratius zu Inden 34, am 10. März in St. Martinus zu Langerwehe-Schlich-D'horn 30, am 16. März in St. Martin zu Langerwehe 31; insgesamt 95 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 16. März im Pfarrhaus von St. Martin zu Langerwehe statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 24. Februar in St. Donatus zu Aachen-Brand 58, am 25. Februar in St. Peter und Paul zu Eschweiler 18, am 9. März in St. Andreas zu Korschenbroich 26, am 11. März in St. Dionysius zu Korschenbroich-Kleinenbroich 26, am 15. März in St. Marien zu Baesweiler 58; insgesamt 186 Firmlingen.







---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

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

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Tempelhofer Straße 21, 52068 Aachen, Tel. (02 41) 1 68 50

Druck: XPrint Medienproduktion, Verlagsgruppe Mainz GmbH, Süsterfeldstraße 83, 52072 Aachen

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. Mai 2018**

**88. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 59	134	Nr. 62	136
Beschlüsse der Regional-KODA		Gebetstag für die Kirche in China 2018 ...	
Nordrhein-Westfalen .....		Nr. 63	136
		Danke-Karten für Ehrenamtliche .....	
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 60	135	<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
Benennung von betrieblichen Datenschutz-		Nr. 64	136
beauftragten (§ 36 KDG) .....		Änderungen im Personal- und	
Nr. 61	136	Anschriftenverzeichnis 2017 .....	
Jahrestag der Bischofsweihe unseres		Nr. 65	137
Bischofs Dr. Helmut Dieser .....		Personalchronik .....	
		Nr. 66	137
		Pontifikalhandlungen .....	

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 59 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 in ihrer Sitzung am 14. März 2018 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. Mai 1991, Nr. 78, S. 74), zuletzt geändert am 14. November 2017 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Dezember 2017, Nr. 156, S. 194), wird wie folgt geändert:

1. § 2 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 2 Beschlüsse der Zentralen Kommission  
der Zentral-KODA

- (1) Beschlüsse der Zentralen Kommission im Sinne von § 3 Abs. 1 Zentral-KODA-Ordnung (ZK-O) sind mit ihrer Inkraftsetzung Bestandteil dieser Ordnung.
- (2) Der Beschluss der Zentralen Kommission vom 23. November 2016 (Ordnung über die Rechtsfolgen eines Dienstgeberwechsels im Geltungsbereich der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse) gilt mit Ausnahme von Ziffer 5 Satz 1 ab dem 1. April 2018 sinngemäß auch für den Wechsel eines Mitarbeiters zwischen Dienstgebern, für die die Regional-KODA Nordrhein-Westfalen zuständig ist.“

2. § 26a wird wie folgt neu gefasst:

„§ 26a Pauschale Jahreszahlung

- (1) Kommt eine Dienstvereinbarung im Sinne des § 26 Abs. 1 S. 2 zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung nicht zustande, erhalten die Mitarbeiter, die am 1. Dezember im Arbeitsverhältnis stehen, mit dem Tabellenentgelt des Monats Dezember eine pauschale Jahreszahlung für das Kalenderjahr. § 1 Abs. 2 Anlage 14 KAVO gilt entsprechend; in diesen Fällen soll die pauschale Jahreszahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt werden.

(2) Auf Antrag des Mitarbeiters kann die Zahlung ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Die pauschale Jahreszahlung ist zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.

(3) Die pauschale Jahreszahlung beträgt 24 v.H.\* des für den Monat September des Jahres jeweils zustehenden Tabellenentgelts. Für den Mitarbeiter, dessen Arbeitsverhältnis später als am 1. September begonnen hat, tritt für die Berechnung der pauschalen Jahreszahlung an die Stelle des Monats September der erste volle Kalendermonat des Arbeitsverhältnisses. Für den Mitarbeiter, auf den § 1 Abs. 2 Anlage 14 KAVO entsprechende Anwendung findet und der im Monat September nicht in einem Arbeitsverhältnis gestanden hat, tritt für die Berechnung der pauschalen Jahreszahlung an die Stelle des Monats September der letzte volle Kalendermonat, in dem das Arbeitsverhältnis vor dem Monat September bestanden hat.

\* Die jeweilige Änderung des Vornhundertsatzes erfolgt zeit- und inhaltsgleich zu den entsprechenden Änderungen im Bereich des TVöD-VKA.

(4) Die pauschale Jahreszahlung vermindert sich um ein Zwölftel für jeden vollen Kalendermonat, in dem der Mitarbeiter keinen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts (§ 23a) hat. § 2 Abs. 2 Satz 2 der Anlage 14 KAVO gilt entsprechend.“

3. In § 36 Absatz 4 Satz 1 werden nach dem Wort „erhält“ die Worte „bei einem Wechsel im Zuständigkeitsbereich der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen“ eingefügt.

4. § 57 Absatz 1 erhält einen neuen Satz 2 folgenden Wortlauts:

„Die Frist nach Satz 1 gilt nicht für unabdingbare Ansprüche nach dem Mindestlohngesetz oder nach zwingenden Rechtsverordnungen auf der Grundlage des Arbeitnehmerentendegesetzes.“

II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten am 1. April 2018 in Kraft.

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

Aachen, 9. April 2018  
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 60 Benennung von betrieblichen Datenschutzbeauftragten (§ 36 KDG)

Am 25. Mai 2018 wird die Datenschutz-Grundverordnung im gesamten europäischen Raum Rechtsgültigkeit erlangen. Der europäische Gesetzgeber hat damit einen unionsweit wirksamen Schutz personenbezogener Daten geschaffen, der insbesondere die Rechte von Betroffenen im Verhältnis zur derzeitigen nationalen Gesetzeslage erheblich ausweitet.

Das neue Kirchliche Datenschutzgesetz (KDG), das im Einklang mit dem europäischen Recht Datenschutz für die Katholische Kirche verbindlich regelt und die bisher geltende Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO) ablöst, wird am 24. Mai 2018 in Kraft treten\*. Ab diesem Zeitpunkt sind alle Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände insbesondere gehalten, schriftlich einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten zu benennen.

Die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften im Sinne des „Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz“ ist ein gemeinsames Anliegen der Diözese, ihrer Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände. Ziel muss sein, den Einzelnen davor zu schützen, dass er durch die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird. Gleichzeitig ist sicherzustellen, dass mit den Daten die notwendigen Verwaltungsaufgaben im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfüllt werden können.

Soweit eine Kirchengemeinde oder ein Kirchengemeindeverband nicht einen eigenen Beschäftigten oder einen externen Dienstleister zum Datenschutzbeauftragten benennt, hält das Bistum zur Gewährleistung der gesetzlichen Auflagen zentral einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten vor, den die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände auf der Grundlage eines Dienstleistungsvertrages (§ 36 Abs. 5 KDG) für ihre Aufgaben im Datenschutz in Anspruch nehmen.

#### Das Bistum

- richtet hierzu im Bischöflichen Generalvikariat eine unbefristete Planstelle mit mindestens 50 % Beschäftigungsumfang ein und besetzt die Stelle mit einem Mitarbeiter\*\*, der über die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderliche Fachkunde und Zuverlässigkeit im Sinne von § 36 Abs. 6 KDG verfügt.
- Stellt seinen Mitarbeiter zur Wahrnehmung der datenschutzrechtlichen Aufgaben gegenüber den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden frei.

- Bindet den Mitarbeiter organisatorisch im Rahmen seines Arbeitsverhältnisses im Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 3.3 - Kirchengemeindliches Personal, ein. Davon unberührt bleibt die unmittelbare Unterstellung unter den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes/der Verbandsvertretung als Leiter der kirchlichen Stelle (vgl. § 37 Abs. 1 KDG). Das Bischöfliche Generalvikariat hat gegenüber dem Mitarbeiter kein fachliches Weisungs- und Auskunftsrecht.
- Ermöglicht dem Datenschutzbeauftragten zur Erhaltung der zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Fachkunde die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.
- Übernimmt keinerlei Haftung für die Kirchengemeinde oder den Kirchengemeindeverband hinsichtlich der Wahrnehmung der örtlichen datenschutzrechtlichen Aufgaben. Diese liegen in der alleinigen Verantwortung der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbands. Der benannte Datenschutzbeauftragte haftet der Kirchengemeinde/dem Kirchengemeindeverband gegenüber ausschließlich wie ein Arbeitnehmer, d.h., für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

Eine Kirchengemeinde oder ein Kirchengemeindeverband, die/der die Dienste des Mitarbeiters in Anspruch nimmt,

- schließt als „Verantwortlicher“ im Sinne des „Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz“ (§ 4 Ziffer 9 KDG) mit dem Mitarbeiter des Bistums einen Dienstleistungsvertrag (§ 36 Abs. 5 KDG) nach dem vom Bistum vorgegebenen Muster und benennt ihn schriftlich zu ihrem/seinem „betrieblichen Datenschutzbeauftragten“ (§ 4 Ziffer 23 KDG). Sie veröffentlicht seine Kontaktdaten und zeigt die Benennung der Datenschutzaufsicht an (§ 36 Abs. 4 KDG). Die Kirchengemeinde/der Kirchengemeindeverband stellt dem benannten betrieblichen Datenschutzbeauftragten einen Ansprechpartner - in der Regel den Koordinator/die Koordinatorin - zur Verfügung, der/die ihm bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben vor Ort Hilfe leistet.
- Schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Aufgaben und der Unabhängigkeit des Datenschutzbeauftragten. Insbesondere gewährt sie dem Datenschutzbeauftragten die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Zutritts- und Einsichtsrechte in alle betrieblichen Bereiche der Kirchengemeinde.
- Bindet den Datenschutzbeauftragten in alle relevanten betrieblichen Planungs- und Entscheidungsabläufe ein. Der Datenschutzbeauftragte wird durch die Bereitstellung der erforderlichen Unterlagen in

\* Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. März 2018, Nr. 32, S. 78ff.

\*\* Mit der Verwendung von männlichen Personenbezeichnungen ist eine Diskriminierung des weiblichen Geschlechts nicht intendiert.

die Lage versetzt, das erforderliche Verfahrensverzeichnis zu führen.

- Unterstützt den Datenschutzbeauftragten bei der Erfüllung seiner Aufgaben, indem sie/er die für die Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Mittel und den Zugang zu personenbezogenen Daten und Verarbeitungsvorgängen zur Verfügung stellt (§ 37 Abs. 2 KDG). Dazu gehört auch die Sorge für angemessene Zeitbudgets zur Erfüllung der datenschutzrechtlichen Aufgaben.
- Trägt zur Gewährleistung der Unabhängigkeit des Datenschutzbeauftragten dafür Sorge, dass dieser seine Verpflichtungen ohne Interessenskonflikte erfüllen kann. Insbesondere ist dem Datenschutzbeauftragten ein unmittelbares Vortragsrecht beim Kirchenvorstand bzw. seinem Vorsitzenden einzuräumen.

Endet die Rechtsbeziehung zu dem vom Bistum bereit gestellten Mitarbeiter, bestellt die Kirchengemeinde einen eigenen betrieblichen Datenschutzbeauftragten oder beauftragt einen externen Dienstleister.

#### Hinweise zum Verfahren

Zur Umsetzung des Verfahrens hält das Bistum die verbindlichen Muster eines Dienstleistungsvertrages nach § 36 Abs. 5 KDG, einer Urkunde zur Benennung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten nach § 36 KDG sowie einer Verpflichtungserklärung nach § 5 KDG in CoMap bereit.

Der Kirchenvorstand/die Verbandsvertretung beschließt den Abschluss des Dienstleistungsvertrages auf der Grundlage dieser Bekanntmachung sowie die Benennung des bistümlichen Mitarbeiters zum betrieblichen Datenschutzbeauftragten. Den Beschluss richtet er/sie an das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 3.3 - Kirchengemeindliches Personal, unter Beifügung einer Zweitschrift des Dienstleistungsvertrages und der Benennungsurkunde. Mit dem Mitarbeiter schließt der Kirchenvorstand/die Verbandsvertretung unverzüglich den Dienstleistungsvertrag und händigt ihm die Urkunde zur Benennung aus.

Aachen, 18. April 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

#### **Nr. 61 Jahrestag der Bischofsweihe unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser**

Am Sonntag, 3. Juni, feiert unser Bischof um 10.00 Uhr im Hohen Dom zu Aachen ein Pontifikalamt aus Anlass des Jahrestages seiner Bischofsweihe.

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

#### **Nr. 62 Gebetstag für die Kirche in China 2018**

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 Donnerstag, 24. Mai 2018, 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. 63 Danke-Karten für Ehrenamtliche**

Ab sofort können bei der Projektstelle Förderung und Koordination des Ehrenamts Karten bestellt werden, die ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegenüber Dank, Wertschätzung und Anerkennung für ihr Engagement zum Ausdruck bringen, sich aber auch für andere Anlässe wie Gratulation zu persönlichen Feiertagen, Beendigung des Engagements, usw. eignen. Die Vorderseite der quadratischen Doppelkarten (17 cm<sup>2</sup>) zieren drei verschiedene Sprüche zum Thema Glück und ein angedeutetes Kleeblatt. Auf der Innenseite ist Platz für persönliche Texte, Glückwünsche etc. Zu jeder Karte gehört ein selbstklebender Umschlag. Die Karten sind beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Projektstelle Förderung und Koordination des Ehrenamts, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 58, Fax 02 41 / 45 23 26, E-Mail: [andrea.kett@bistum-aachen.de](mailto:andrea.kett@bistum-aachen.de), kostenfrei erhältlich.

### **Kirchliche Nachrichten**

#### **Nr. 64 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017**

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

## **Nr. 65 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. 66 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser nahm Weihbischof Karl Borsch in der Zeit vom 24. Februar bis 14. März die kanonische Visitation der GdG Mönchengladbach-Rheydt-Mitte vor und spendete das Sakrament der Firmung am 11. März in St. Marien zu Mönchengladbach-Rheydt 30 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 14. März statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 16. März in St. Gereon zu Mönchengladbach-Giesenkirchen 34, am 17. März in St. Hubertus zu Nideggen-Schmidt 39, am 18. März in St. Klemens zu Heimbach 22, am 23. März in Christus unser Friede zu Herzo-

genrath-Kohlscheid (Kirche St. Mariä Heimsuchung, Herzogenrath-Kämpchen) 17, am 24. März in Christus unser Friede zu Herzogenrath-Kohlscheid (Pfarrkirche St. Katharina, Herzogenrath-Kohlscheid) 30; insgesamt 142 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof em. Karl Reger das Sakrament der Firmung am 15. April in Heilig Geist zu Jülich (Kapelle des Mädchengymnasiums St. Josef, Jülich) 23 Firmlingen.



---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

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

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Tempelhofer Straße 21, 52068 Aachen, Tel. (02 41) 1 68 50

Druck: XPrint Medienproduktion, Verlagsgruppe Mainz GmbH, Süsterfeldstraße 83, 52072 Aachen

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.



## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 67 Ergänzende IT-Richtlinie zur Durchführungsverordnung zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO)

#### Präambel

Diese ergänzende Richtlinie zur Durchführungsverordnung zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO) dient dem Ziel, die Nutzung von E-Mail in der dienstlichen Kommunikation der Einrichtungen und der Mitarbeiter/-innen im Bistum Aachen an die Anforderungen des Datenschutzes und der IT-Sicherheit anzupassen, die im Kirchlichen Datenschutzgesetz verpflichtend geregelt sind und von den Datenschutzbeauftragten verlangt werden.

Damit wird eine einheitliche und standardisierte Regelung für die E-Mail-Kommunikation gegeben, die einen verlässlichen, sicheren und geschützten Datenaustausch ermöglicht und auf die bereit stehende Unterstützung hinweist.

Diese Richtlinie soll gleichzeitig zur Klärung und Schärfung der benötigten technisch-organisatorischen Maßnahmen beitragen. Weitere Informationen und Angebote insbesondere zur Vernetzung in Pastoralen Räumen sind im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Juni 2018 unter Ergänzende Empfehlungen zur Nutzung von Austauschdiensten veröffentlicht.

#### 1. Geltungsbereich für die E-Mail Kommunikation

Diese Richtlinie gilt für die nachstehend aufgeführten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (personenbezogene Mailadressen).

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im allgemeinen Bistumsdienst,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Pastoralen Dienst,
- Koordinatorinnen und Koordinatoren, da ein intensiver Austausch vertraulicher Daten mit dem BGV bzw. den VWZ stattfindet,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Pfarrbüro, da ein intensiver Austausch vertraulicher Daten mit dem BGV bzw. den VWZ existiert,
- weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchengemeindlichen Bereichen können auf Anfrage in das unter 2. vorgestellte System aufgenommen werden.

Diese Richtlinie gilt ferner für die nachstehend aufgeführten Einrichtungen (einrichtungsbezogene Mailadressen).

- Bischöfliches Generalvikariat und angegliederte Einrichtungen einschließlich der bischöflichen Schulen,
- Verwaltungszentren der Kirchengemeinden sowie ihre Träger,
- Kindertagesstätten gGmbH's.

#### 2. Schutzbedarf von Daten und Auswirkungen der KDO-DVO

Die Durchführungsverordnung zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO) (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. November 2015, Nr. 168, S. 226) führt zu einer Klassifizierung von Daten gemäß Ihrem Schutzbedarf. Dies hat Auswirkungen auf die Nutzung zulässiger IT-Systeme, die Nutzung von E-Mail in der Kommunikation mit dem Bischöflichen Generalvikariat und zwischen den Einrichtungen bzw. Organisationseinheiten.

Gemäß den Ausführungen zu den besonderen Gefahrenlagen (siehe Ziffer 4.2 und 4.3 der KDO-DVO) dürfen personenbezogene Daten nur auf Systemen gespeichert werden, für die die KDO gilt bzw. unter der Bedingung, dass der Auftragnehmer der Speichersysteme sich auf das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) verpflichtet hat. Es ist davon auszugehen, dass E-Mail-Nachrichten im dienstlichen Kontext des Bistums Aachen in der Regel personenbezogene Daten enthalten. Daher fällt die Nutzung von E-Mail-Nachrichten unter diese Regelung. Die Einhaltung der o.a. Bedingung ist für viele Mail-Provider nicht möglich. Auch der physische Speicherort der Daten muss ab dem 25. Mai 2018 innerhalb des Geltungsbereiches der europäischen Datenschutzgrundverordnung liegen. Systeme wie icloud oder G-Mail können daher im dienstlichen Umfeld nicht genutzt werden. Ergänzend werden die Regelungen bei Weiterleitungen von dienstlichen E-Mail-Nachrichten im Absatz 4.3 der KDO-DVO beschrieben.

Um für das Bistum Aachen eine einheitliche, klare und den Datenschutzbestimmungen entsprechende Handlungsweise zu gewährleisten, werden künftig für den gesamten E-Mailverkehr zwischen dem Bischöflichen Generalvikariat, den zugeordneten Einrichtungen und den pastoralen Mitarbeitern/-innen (Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindereferenten/-innen sowie -assistenten/-innen) ausschließlich E-Mail-Adressen aus der Domäne „bistum-aachen.de“ verwendet. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die noch keine solche Mailadresse nutzen bzw. besitzen, werden bis 30. Juni 2019 diese sowie die erforderlichen Zugangsdaten und eine Anleitung erhalten. In Gesprächen mit den zuständigen Fachabteilungen des Bischöflichen Generalvikariates wird über die Art der Nut-

zung und Einbindung informiert.

Bei Fragen zur Handhabung steht die IT-Hotline des Bistums Aachen, F. (02 41) 45 28 52, E-Mail: hotline@bistum-aachen.de, zur Verfügung.

### 3. Inkraftsetzung

Diese Richtlinie tritt zum 1. Juni 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Vereinbarung über die dienstliche E-Mail-Adresse für Mitarbeiter/-innen im pastoralen Dienst des Bistums Aachen (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2006, Nr. 11, S. 19) außer Kraft.

Aachen, 7. Mai 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

## Nr. 68 Ergänzende Empfehlungen zur Nutzung von Austauschdiensten

### Präambel

Die Durchführungsverordnung zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO) (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. November 2015, Nr. 168, S. 226), die auch nach Inkrafttreten des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG) am 24. Mai 2018 (Kirchlicher Anzeiger vom 1. März 2018, Nr. 32, S. 78 ff) noch längstens bis zum 30. Juni 2019 weiter gilt, führt zu einer Klassifizierung von Daten je nach Schutzbedarf. Dies hat Auswirkungen auf die Nutzung zulässiger IT-Systeme.

Diese ergänzenden Empfehlungen sollen zur Klärung und Schärfung der benötigten technisch-organisatorischen Maßnahmen beitragen und Empfehlungen zur Nutzung von Austauschdiensten sowie zur Nutzung von Social Media Techniken geben.

### 1. Nutzung von Austauschdiensten / Angebote insbesondere für Kirchengemeinden

In der KDO-DVO werden Datenschutzklassen und deren technische Absicherung definiert. In den Verwaltungen, die direkt an das Bistumsnetz angeschlossen sind und ausschließlich dort ihre Daten speichern, werden die nötigen technischen Vorkehrungen grundsätzlich durch die zentrale IT realisiert. Für alle anderen kirchlichen Einrichtungen des Bistums Aachen, inklusive Kirchengemeinden, werden Bistumsdienste und zentral bewirtschaftete Plattformen angeboten, die den aktuellen Datenschutzvorgaben entsprechen und nach Bedarf weiterentwickelt werden. Hierzu werden Einwahldienste zur Verfügung gestellt und intensiv genutzt, Beispiele sind das Meldewesen und eine zentrale Kindergartensoftware. Die Finanzierung erfolgt ebenfalls zentral über das Bistum Aachen.

Plattformen wie Communicare (zentrale Austauschplattform / CloudService mit Social Collaboration Elementen) und Webmail sind für Daten bis zur Datenschutzklasse 2 geeignet, hochschützenswerte Daten und Anwendungen der Datenschutzklasse 3, wie MeldewesenPLUS oder KiTaPLUS, können nur über eine Anmeldung im Bistumsnetz angeboten werden.

Nutzen Einrichtungen andere Plattformen für den Datenaustausch, so ist die jeweilige Einrichtungsleitung vollumfänglich für die Einhaltung des KDG und der KDO-DVO verantwortlich. Frei zugängliche Plattformen, die nicht auf die katholische Datenschutzordnung verpflichtet werden können, wie z.B. Dropbox und ähnliches, sind dringend für die Verarbeitung personenbezogener Daten zu vermeiden (siehe weitere Hinweise in Abschnitt 2.).

Für weitere Informationen zur Nutzung der o.a. Plattformen steht die IT-Hotline des Bistums Aachen, F. (02 41) 45 28 52, E-Mail: hotline@bistum-aachen.de, zur Verfügung und vermittelt Ansprechpartner im Bischöflichen Generalvikariat zur weiteren Beratung.

### 2. Nutzung von Social Media wie facebook, WhatsApp und Austauschdiensten wie Dropbox, icloud, Google Drive und anderen

Die Nutzung von Social Media Plattformen ist sehr verbreitet und orientiert sich in idealer Weise am Bedarf von Privatnutzern. Für dienstliche und berufliche Zwecke ist zu beachten, dass Plattformen, bei denen z.B. die Datenspeicherung außerhalb Deutschlands bzw. des Geltungsraums der KDO stattfindet, nicht für den Austausch von personenbezogenen Daten geeignet sind.

In der Nutzung von Datenaustauschplattformen lässt sich gut differenzieren, welche Daten wo gespeichert werden. Die zu nutzenden Alternativen sind in Abschnitt 1. beschrieben. Im Bereich von Social Media Plattformen, die in der Kommunikation insbesondere mit Jugendlichen einen de-facto Standard darstellen (facebook, WhatsApp etc.), ist eine Differenzierung schwierig, da das Plattformprinzip wenig Alternativen zulässt. Bei der Nutzung dieser Social Media Plattformen ist daher in besonderem Maße darauf zu achten, welche Daten dort veröffentlicht werden. Es wird auf die Empfehlung des VDD, [www.datenschutz-kirche.de/soziale-Netzwerke](http://www.datenschutz-kirche.de/soziale-Netzwerke), verwiesen. Ferner wird auf die jeweiligen AGBs der Anbieter verwiesen, die z.T. eine nicht-private Nutzung lizenzrechtlich untersagen.

### 3. Hinweise zum Datenschutz

Die Beachtung der oben aufgeführten Richtlinien und Handlungsempfehlungen ist in besonderer

Weise vor dem Hintergrund des zum 24. Mai 2018 in Kraft tretenden Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz wichtig.

Aachen, 7. Mai 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

### Nr. 69 Siegel der Bischöflichen St. Angela Schule, Düren

Hiermit werden die Siegel des Bischöflichen St. Angela Gymniums, Düren, und der Bischöflichen St. Angela Realschule, Düren, wie folgt bekannt gemacht.



Aachen, 2. Mai 2018

Karl Dyckmans  
Justitiar

### Nr. 70 Priesterjubiläum von Bischof em. Dr. Heinrich Mussinghoff

Vor 50 Jahren wurde Bischof em. Dr. Heinrich Mussinghoff am 29. Juni 1968 zum Priester geweiht. Anlässlich dieses Jubiläums feiert er zusammen mit unserem Diözesanbischof Dr. Helmut Dieser einen Dankgottesdienst am Sonntag, 1. Juli, 10.00 Uhr, im Hohen Dom zu Aachen. Geistliche und Gläubige sind herzlich eingeladen, an dem Gottesdienst teilzunehmen. Der emeritierte Bischof bittet um das begleitende Gebet.

Nach der Eucharistiefeyer ist Gelegenheit, Bischof Heinrich im Foyer der Domsingschule, bei gutem Wetter im Quadrum, zu begegnen und ihm zu gratulieren.

### Nr. 71 Bischofsbesuch und Spendung der hl. Firmung im Jahre 2019

Im Jahr 2019 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 Herzogenrath-Kohlscheid  
GdG Herzogenrath-Merkstein

REGION DÜREN

GdG Heilig Geist, Jülich

REGION EIFEL

GdG Selige Helena Stollenwerk, Simmerath

REGION KEMPEN-VIERSEN

GdG St. Benedikt, Grefrath  
GdG Nettetal

REGION KREFELD

GdG Krefeld-Mitte  
GdG Krefeld-Nord  
GdG Krefeld-Nordwest  
GdG Krefeld-Ost  
GdG Krefeld-Süd  
GdG Meerbusch

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 Pfarreien 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. 72 Veröffentlichung von Priester- und Diakonenjubiläen im Jahr 2019**

Es ist vorgesehen, dass eine Liste der Namen und Anschriften derjenigen Priester und Diakone die im Jahr 2019 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 - Pastoralpersonal, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, bis 1. September 2018 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.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 73 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. 74 Pontifikalhandlungen**

Unser Bischof Dr. Helmut Dieser spendete am 19. Mai im Hohen Dom zu Aachen 3 Diakonen unseres Priesterseminars die Priesterweihe: Michael Druyen, geb. am 1. Juli 1987 in Kempen; Dr. Dennis Rokitta, geb. am 25. November 1983 in Mönchengladbach; Br. Josef Ohagen cp, geb. am 23. August 1959 in Höxter.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser nahm Weihbischof Karl Borsch in der Zeit vom 14. bis 29. April die kanonische Visitation der GdG Mönchengladbach-Rheydt-West vor und spendete das Sakrament der Firmung am 29. April in Herz Jesu zu Mönchengladbach-Rheydt (Kirche St. Konrad von Parzham, Mönchengladbach-Ohler) 10 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 28. April statt.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser nahm Weihbischof Dr. Johannes Bündgens in der Zeit vom 17. bis 3. Mai die kanonische Visitation der GdG Wassenberg vor.

Die Schlusskonferenz fand am 3. Mai im Pfarrhaus der Propstei St. Georg zu Wassenberg statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 28. April in St. Foillan zu Aachen (Karfarna:um, Aachen) 17, am 5. Mai in Christus unser Bruder (Pfarrkirche St. Germanus, Aachen-Haaren) 43, am 9. Mai in St. Benedikt zu Grefrath (Kirche St. Vitus, Grefrath-Oedt) 25, am 10. Mai in St. Benedikt zu Grefrath (Pfarrkirche St. Laurentius, Grefrath) 29; insgesamt 114 Firmlingen.



---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

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

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Tempelhofer Straße 21, 52068 Aachen, Tel. (02 41) 1 68 50

Druck: XPrint Medienproduktion, Verlagsgruppe Mainz GmbH, Süsterfeldstraße 83, 52072 Aachen

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 2018**

**88. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Verlautbarungen der Deutschen Bischofskonferenz</b>			
Nr. 75	150	Nr. 78	159
Kirchliche Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO).....		Geschäftsordnung der Internen Revision des Bistums Aachen .....	
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 76	154	Nr. 79	162
Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. ....		Merkblatt zur Nutzung von Musikwerken bei kirchlichen Feiern (GEMA) .....	
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 77	159	Nr. 80	164
Organisationsstruktur des Bischöflichen Generalvikariates.....		Ökumenischer Tag der Schöpfung 2018 .....	
<b>Kirchliche Nachrichten</b>			
		Nr. 81	164
		Nr. 82	164
		<b>Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017 .....</b>	
		Nr. 83	165
		Nr. 84	165
		Nr. 85	166
		<b>Personalchronik .....</b>	
		<b>Pontifikalhandlungen.....</b>	

## Verlautbarungen der Deutschen Bischofskonferenz

### Nr. 75 Kirchliche Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO)<sup>1</sup>

#### Präambel

Die Deutsche Bischofskonferenz erlässt aufgrund eines besonderen Mandats des Apostolischen Stuhles gemäß can. 455 § 1 CIC in Wahrnehmung der der Kirche durch das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland garantierten Freiheit, ihre Angelegenheiten selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen, und im Einklang mit der europäischen Datenschutz-Grundverordnung vom 27. April 2016 zur Herstellung und Gewährleistung eines wirksamen gerichtlichen Rechtsschutzes auf dem Gebiet des Datenschutzes, wie dies in § 49 Absatz 3 des Kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG) vorgesehen ist, die folgende Ordnung:

#### § 1

##### Errichtung Kirchlicher Gerichte in Datenschutzangelegenheiten

- (1) Die Bischöfe der (Erz-)Bistümer im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz errichten mit Genehmigung der Apostolischen Signatur ein Interdiözesanes Datenschutzgericht als erste Instanz mit Sitz in Köln (vgl. can. 1423 § 1 CIC). Dem Interdiözesanen Datenschutzgericht werden alle nach dieser Ordnung wahrzunehmenden Zuständigkeiten übertragen. Das Nähere wird in einem gemeinsamen Errichtungsdekret der Diözesanbischöfe geregelt.
- (2) Die Deutsche Bischofskonferenz errichtet mit Genehmigung der Apostolischen Signatur ein Datenschutzgericht der Deutschen Bischofskonferenz als zweite Instanz mit Sitz in Bonn (vgl. can. 1439 § 1 CIC). Dem Datenschutzgericht der Deutschen Bischofskonferenz werden alle nach dieser Ordnung wahrzunehmenden Zuständigkeiten übertragen.

#### § 2

##### Sachliche Zuständigkeit und Verfahrensvorschriften

- (1) Die Kirchlichen Gerichte in Datenschutzangelegenheiten sind zuständig für die Überprüfung von Entscheidungen der Datenschutzaufsichten der Katho-

<sup>1</sup> Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte männliche Form schließt eine adäquate weibliche Form gleichberechtigt ein.

lischen Kirche in Deutschland sowie für gerichtliche Rechtsbehelfe der betroffenen Person gegen den Verantwortlichen oder den kirchlichen Auftragsverarbeiter. Ein besonderes Verfahren zur Überprüfung der Rechtmäßigkeit von kirchlichen Rechtsnormen (Normenkontrollverfahren) findet nicht statt.

- (2) Das Interdiözesane Datenschutzgericht prüft auf Antrag die vorangegangene Entscheidung der Datenschutzaufsicht über das Vorliegen einer Datenschutzverletzung sowie gerichtliche Rechtsbehelfe gegen den Verantwortlichen oder den kirchlichen Auftragsverarbeiter. Antragsteller können die betroffene Person oder der Verantwortliche im Sinne des § 4 Ziffer 9. KDG sein.
- (3) Die betroffene Person verwirkt ihr Antragsrecht nach Absatz 2, wenn sie den Antrag später als ein Jahr nach Zugang der Ausgangsentscheidung geltend macht. Den Zugangszeitpunkt muss sie auf Verlangen nachweisen können.
- (4) Der Antrag des Verantwortlichen richtet sich nach § 8 Absatz 2.
- (5) Gegen die Entscheidung des Interdiözesanen Datenschutzgerichts steht den Beteiligten innerhalb einer Frist von drei Monaten ab Zugang dieser Entscheidung das Recht auf Beschwerde beim Datenschutzgericht der Deutschen Bischofskonferenz zu.

#### § 3

##### Zusammensetzung Kirchlicher Gerichte in Datenschutzangelegenheiten und Ernennungsvoraussetzungen

- (1) Das Interdiözesane Datenschutzgericht besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und vier beisitzenden Richtern.
- (2) Das Datenschutzgericht der Deutschen Bischofskonferenz besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und acht beisitzenden Richtern.
- (3) Die Vorsitzenden, stellvertretenden Vorsitzenden und die Richter des Interdiözesanen Datenschutzgerichts und des Datenschutzgerichts der Deutschen Bischofskonferenz sind an das staatliche sowie an das kirchliche Recht gebunden. Sie üben ihr Amt unparteiisch und in richterlicher Unabhängigkeit aus.
- (4) Die Mitglieder des Interdiözesanen Datenschutzgerichts und des Datenschutzgerichts der Deutschen Bischofskonferenz müssen katholisch sein und sollen über Berufserfahrung in einem juristischen Beruf sowie in Datenschutzfragen verfügen. Sie dürfen zu Beginn ihrer Amtszeit das 75. Lebensjahr nicht

überschritten haben. Anderweitige Tätigkeiten in abhängiger Beschäftigung dürfen das Vertrauen in die Unabhängigkeit und Unparteilichkeit des Richters nicht gefährden. Die Vorsitzenden und ihre Stellvertreter müssen die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richterrecht, die weiteren Richter einen akademischen Grad im kanonischen Recht oder die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richterrecht besitzen.

- (5) Personen, die als Diözesandatenschutzbeauftragte oder betriebliche Datenschutzbeauftragte bestellt bzw. benannt sind, können für die Dauer dieses Amtes und bis zum Ablauf von zwei Jahren nach Ausscheiden aus diesem Amt nicht zu Richtern an den Kirchlichen Gerichten in Datenschutzangelegenheiten berufen werden. Hauptberuflich im kirchlichen Dienst stehende Personen können für die Dauer dieser Beschäftigung nicht berufen werden.
- (6) Für ihre Tätigkeit erhalten die Mitglieder der Kirchlichen Gerichte in Datenschutzangelegenheiten eine angemessene Vergütung sowie den Ersatz notwendiger Reisekosten.
- (7) Die Geschäftsstelle der Kirchlichen Gerichte in Datenschutzangelegenheiten wird beim Verband der Diözesen Deutschlands eingerichtet.

#### § 4

##### Aufbringung der Mittel

Die Kosten der Kirchlichen Gerichte in Datenschutzangelegenheiten trägt der Verband der Diözesen Deutschlands.

#### § 5

##### Besetzung der Kirchlichen Gerichte in Datenschutzangelegenheiten

- (1) Das Interdiözesane Datenschutzgericht entscheidet in der Besetzung mit dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und zwei beisitzenden Richtern, wobei ein Mitglied des Spruchkörpers einen akademischen Grad im kanonischen Recht besitzen muss.
- (2) Das Datenschutzgericht der Deutschen Bischofskonferenz entscheidet in der Besetzung mit dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und vier beisitzenden Richtern, wobei zwei Mitglieder des Spruchkörpers einen akademischen Grad im kanonischen Recht besitzen müssen.
- (3) Die Verteilung der Verfahren zwischen dem Vorsitzenden und dem stellvertretenden Vorsitzenden erfolgt anhand eines Geschäftsverteilungsplans, der spätestens am Ende des laufenden Jahres für das folgende Jahr vom Vorsitzenden nach Anhörung

des stellvertretenden Vorsitzenden schriftlich festzulegen ist.

- (4) Ist der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende an der Ausübung seines Amtes gehindert, tritt an seine Stelle der stellvertretende Vorsitzende oder der Vorsitzende.

#### § 6

##### Richter

- (1) Die Vorsitzenden, ihre Stellvertreter und die beisitzenden Richter der Kirchlichen Gerichte in Datenschutzangelegenheiten werden jeweils für eine Amtszeit von fünf Jahren auf Vorschlag des Ständigen Rates der Deutschen Bischofskonferenz vom Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz ernannt. Die mehrmalige Wiederernennung ist zulässig. Sind zum Ende der Amtszeit die neuen Richter noch nicht ernannt, führen die bisherigen Richter die Geschäfte bis zur Ernennung der Nachfolger weiter.
- (2) Die Dienstaufsicht über die Mitglieder der Kirchlichen Gerichte in Datenschutzangelegenheiten übt der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz aus.
- (3) Das Amt eines Richters endet vor Ablauf der Amtszeit
  - a) mit der Annahme der Rücktrittserklärung durch den Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz,
  - b) mit der Feststellung des Wegfalls der Ernennungsvoraussetzungen oder der Feststellung eines schweren Dienstvergehens. Diese Feststellungen trifft der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz durch Dekret.

Endet das Amt eines Richters vor Ablauf seiner regulären Amtszeit, wird für die Dauer der Amtszeit, die dem ausgeschiedenen Richter verblieben wäre, ein Nachfolger ernannt.

- (4) Die Richter sind verpflichtet, über die Beratung und Abstimmung auch nach Ende ihrer Amtszeit Stillschweigen zu bewahren.

#### § 7

##### Verfahrensbeteiligte, Bevollmächtigte und Beistände

- (1) Am Verfahren sind neben der betroffenen Person der Verantwortliche oder der kirchliche Auftragsverarbeiter und die zuständige Datenschutzaufsicht beteiligt.
- (2) Vor den Kirchlichen Gerichten in Datenschutzangelegenheiten kann sich jeder Beteiligte durch einen

Bevollmächtigten in jeder Lage des Verfahrens vertreten lassen und sich in der mündlichen Verhandlung eines Beistandes bedienen.

- (3) Die Bevollmächtigung wird gegenüber den Kirchlichen Gerichten in Datenschutzangelegenheiten durch Vorlage einer schriftlichen Vollmacht nachgewiesen.

#### § 8

##### Verfahrenseinleitung

- (1) Antragsbefugt ist, wer vorbringt, durch die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten in eigenen Rechten verletzt zu sein. Die Antragsbefugnis ist auch gegeben, wenn innerhalb von drei Monaten nach Eingang der Beschwerde keine Mitteilung der Datenschutzaufsicht oder nach Ablauf einer Frist von zwölf Monaten seit Eingang der Beschwerde keine Entscheidung der Datenschutzaufsicht erfolgt ist.
- (2) Der Verantwortliche kann gegen Entscheidungen der Datenschutzaufsicht binnen eines Monats nach Zugang derselben einen Antrag auf Überprüfung durch das Interdiözesane Datenschutzgericht stellen. Der Zugangszeitpunkt ist von ihm nachzuweisen.

#### § 9

##### Ausschluss

Ein Richter ist von der Ausübung seines Amtes ausgeschlossen, wenn er

- a) selbst Beteiligter ist,
- b) gesetzlicher Vertreter oder angehörige Person im Sinne des § 41 Nummer 2 bis 3 der Zivilprozessordnung eines Beteiligten ist oder gewesen ist,
- c) in dieser Sache bereits als Zeuge oder Sachverständiger gehört wurde,
- d) bei dem vorausgegangenem Verfahren oder als Mitglied des Interdiözesanen Datenschutzgerichts - auch als allgemeiner Vertreter der befassten Person oder als Diözesandatenschutzbeauftragter bzw. dessen Vertreter - mitgewirkt hat,
- e) Bevollmächtigter oder Beistand eines Beteiligten war.

#### § 10

##### Ablehnung

- (1) Ein Richter kann wegen Besorgnis der Befangenheit von jedem Beteiligten abgelehnt werden, wenn ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen die Unparteilichkeit des Mitgliedes zu begründen.

- (2) Der abgelehnte Richter hat sich zu dem Ablehnungsgrund zu äußern. Bis zur Erledigung des Ablehnungsantrages darf er nur solche Handlungen vornehmen, die keinen Aufschub dulden.

- (3) Über die Ablehnung eines Richters entscheidet das Gericht durch unanfechtbaren Beschluss. Dabei wirkt anstelle des abgelehnten Richters der Nächstberufene mit.

- (4) Einen Ablehnungsantrag kann nicht stellen, wer sich in Kenntnis eines Ablehnungsgrundes in eine Verhandlung eingelassen oder Anträge gestellt hat.

- (5) Auch ohne Ablehnungsantrag findet eine Entscheidung nach Absatz 3 statt, wenn ein Richter einen Sachverhalt mitteilt, der seine Ablehnung nach Absatz 1 rechtfertigen könnte, oder wenn Zweifel darüber bestehen, ob er von der Ausübung seines Amtes nach § 9 ausgeschlossen ist.

#### § 11

##### Antragsschrift

- (1) Der Antrag ist schriftlich bei der Geschäftsstelle der Kirchlichen Gerichte in Datenschutzangelegenheiten oder bei der Datenschutzaufsicht, deren Entscheidung beanstandet wird, einzureichen. Die Antragsschrift muss den Namen der Beteiligten und den Gegenstand der Überprüfung bezeichnen und soll ein bestimmtes Begehren enthalten. Die zu dessen Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, Bescheide aus dem Vorverfahren in Urschrift oder in Abschrift beigelegt werden.
- (2) Wurde die Antragsschrift bei der Datenschutzaufsicht eingereicht, leitet diese sie an die Geschäftsstelle der Kirchlichen Gerichte in Datenschutzangelegenheiten weiter.
- (3) Für die Anhörung der Datenschutzaufsicht sollen Abschriften der Antragsschrift und sonstiger Schriftstücke beigelegt werden.

#### § 12

##### Verfahren nach Eingang der Antragsschrift

- (1) In den Fällen des § 8 Absatz 2 holt der Vorsitzende nach dem Eingang der Antragsschrift eine schriftliche Stellungnahme derjenigen Datenschutzaufsicht ein, deren Entscheidung zur Überprüfung gestellt ist. Sie wird dem Antragsteller zur Gegenäußerung übermittelt.

- (2) Der Vorsitzende kann bis zum Abschluss des Verfahrens von Amts wegen oder auf Antrag Dritte, deren rechtliche Interessen durch die Entscheidung berührt werden, am Verfahren beteiligen. In diesem Fall sind sie im Verfahren ebenso Beteiligte; die Be-

teiligten sind anzuhören und haben das Recht eigener Antragstellung.

- (3) Der Antragsteller kann bis zum Zugang eines Beschlusses gemäß § 15 seinen Antrag durch schriftliche Erklärung zurücknehmen; die Rücknahme wird allen Beteiligten mitgeteilt. Das Überprüfungsverfahren endet in diesem Fall ohne weiteres und kann nicht mehr aufgenommen werden.

### § 13

#### Verfahren vor dem Interdiözesanen Datenschutzgericht

- (1) Das Interdiözesane Datenschutzgericht erforscht den Sachverhalt von Amts wegen; die am Verfahren Beteiligten haben an der Aufklärung des Sachverhalts mitzuwirken. Das Interdiözesane Datenschutzgericht ist an das Vorbringen und an die Beweisangebote der Beteiligten nicht gebunden.
- (2) Die Beteiligten können die Akten des Interdiözesanen Datenschutzgerichts und die ihm vorgelegten Akten einsehen und sich auf ihre Kosten Kopien oder Abschriften fertigen lassen.
- (3) Das Interdiözesane Datenschutzgericht entscheidet in der Regel ohne mündliche Erörterung durch Beschluss; es besteht kein Anspruch auf Anberaumung eines Termins.
- (4) Wenn die Sache besondere Schwierigkeiten tatsächlicher oder rechtlicher Art aufweist oder der Sachverhalt ungeklärt ist, kann das Interdiözesane Datenschutzgericht zur Klärung einen mündlichen Anhörungstermin ansetzen.
- (5) Der Vorsitzende lädt dazu die am Verfahren Beteiligten mit einer Frist von mindestens zwei Wochen. In der Ladung ist darauf hinzuweisen, dass auch in Abwesenheit eines Beteiligten verhandelt und entschieden werden kann.
- (6) Im Anhörungstermin werden alle wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Fragen erörtert. Alle Mitglieder des Interdiözesanen Datenschutzgerichts sind befugt, die Beteiligten zu befragen. Ein Mitglied des Interdiözesanen Datenschutzgerichts führt Protokoll über die wesentlichen Ergebnisse der Anhörung.
- (7) Das Interdiözesane Datenschutzgericht erhebt die erforderlichen Beweise. Zur Aufklärung des Sachverhalts können Urkunden eingesehen, Auskünfte eingeholt, Zeugen, Sachverständige und Beteiligte vernommen und ein Augenschein eingenommen werden.

### § 14

#### Ergebnis des Verfahrens

- (1) Das Interdiözesane Datenschutzgericht entscheidet über das Begehren des Antragstellers mit Stimmenmehrheit.
- (2) Es kann erkennen auf
- a) Verwerfung des Antrags als unzulässig,
  - b) Zurückweisung des Antrags als unbegründet, auch in den Fällen der Verwirkung des Antragsrechts, oder
  - c) Feststellung des Vorliegens und Umfangs einer Datenschutzverletzung.

### § 15

#### Beschluss

- (1) Der das Verfahren beendende Beschluss ist schriftlich abzufassen und von den Richtern, die an der Entscheidung mitgewirkt haben, zu unterzeichnen.
- (2) Er enthält neben dem Erkenntnis den Sachverhalt, die tragenden Gründe für die Entscheidung und einen Hinweis über die Möglichkeit eines Antrags nach § 17 Absatz 1.
- (3) Der Beschluss wird allen Beteiligten unverzüglich mitgeteilt.

### § 16

#### Kosten des Verfahrens

Im Verfahren vor dem Interdiözesanen Datenschutzgericht werden Gebühren nicht erhoben. Im Übrigen entscheidet es zusammen mit dem Erkenntnis, ob Auslagen aufgrund materiellrechtlicher Vorschriften erstattet werden und wer diese zu tragen hat. Zeugen und Sachverständige werden in Anwendung des staatlichen Gesetzes über die Entschädigung von Zeugen und Sachverständigen entschädigt.

### § 17

#### Verfahren vor dem Datenschutzgericht der Deutschen Bischofskonferenz

- (1) Jeder Beteiligte kann gegen die Entscheidung des Interdiözesanen Datenschutzgerichts binnen einer Frist von drei Monaten nach Erlangung der Kenntnis von ihrem Inhalt die Entscheidung des Datenschutzgerichts der Deutschen Bischofskonferenz beantragen, soweit von seinem Antrag abgewichen wurde. Der Ausspruch nach § 16 ist nur zusammen mit der Hauptsache anfechtbar.
- (2) Für das Verfahren vor dem Datenschutzgericht der Deutschen Bischofskonferenz gelten die §§ 7 bis 16

entsprechend, § 11 jedoch mit der Maßgabe, dass der Antrag nur wahlweise bei dem Interdiözesanen Datenschutzgericht oder dem Datenschutzgericht der Deutschen Bischofskonferenz eingereicht werden kann. Der Vorsitzende kann von einer neuerlichen Anhörung der Datenschutzaufsicht absehen.

- (3) Beweise erhebt das Datenschutzgericht der Deutschen Bischofskonferenz nur dann, wenn die Sachverhaltsaufklärung beim Interdiözesanen Datenschutzgericht nicht auf alle wesentlichen Punkte erstreckt wurde. Einen Anhörungstermin setzt das Datenschutzgericht der Deutschen Bischofskonferenz nur dann an, wenn es Hinweise dafür hat, dass mit den am Verfahren Beteiligten noch nicht alle für die Entscheidung wesentlichen Fragen erörtert wurden; ein Anspruch hierauf besteht nicht.
- (4) Mit der Mitteilung des Beschlusses an die Beteiligten endet das Verfahren.

#### § 18 Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt am 24. Mai 2018 in Kraft.
- (2) Diese Ordnung soll innerhalb von drei Jahren ab Inkrafttreten überprüft werden.

Approbiert durch Beschluss der Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz vom 20. Februar 2018.

Rekognosziert durch Dekret der Apostolischen Signatur vom 3. Mai 2018.

Promulgiert durch Schreiben des Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz vom 14. Mai 2018.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### **Nr. 76 Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V.**

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. hat auf ihrer Sitzung am 15. März 2018 folgende Beschlüsse gefasst:

#### A.

Anlage 2e zu den AVR  
Zulage für Mitarbeiter im Rettungsdienst,  
die mit der elektronischen Einsatzdokumentation  
befasst sind

- I. In Anlage 2e zu den AVR wird in Abschnitt II der

Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 8 die folgende neue Nr. 12 eingefügt:

„12 Mitarbeiter als Beauftragte der elektronischen Einsatzdokumentation erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 90,00 Euro, sofern ihnen diese Aufgabe vom Dienstgeber schriftlich übertragen wurde.“

- II. In Anlage 2e zu den AVR wird der neuen Nr. 12 der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 8 des Abschnitts II die folgende neue Hochziffer 1 hinzugefügt:

„<sup>1</sup> Diese Bestimmung findet ausschließlich im Gebiet der Regionalkommission Bayern Anwendung.“

- III. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Januar 2018 in Kraft.

#### B.

Anlage 21a zu den AVR  
Erweiterung des Geltungsbereichs sowie  
Überleitungsregelungen

- I. Änderungen in Anlage 21a zu den AVR

- a. § 1 Abs. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Diese Anlage gilt für Lehrkräfte, die in

a) Altenpflege-, Krankenpflege-, Krankenpflegehilfe-, Kinderkrankenpflege- und Hebammenschulen sowie

b) sonstigen Schulen, soweit sie nicht unter Anlage 21 zu den AVR fallen,

beschäftigt sind.“

„Anmerkung zu § 1 Abs. 1:

Die Anlage 21a zu den AVR findet keine Anwendung auf Lehrkräfte an Schulen, die nach den jeweiligen landesrechtlichen Bestimmungen über die Förderung von Privatschulen refinanziert werden und deren Dienstverhältnis bereits vor dem 1. August 2007 bei dem Dienstgeber begonnen hat.“

- b. § 2 wird wie folgt gefasst:

„Die Eingruppierung der Mitarbeiter im Sinne des § 1 Abs. 1 richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen des Anhang A dieser Anlage.“

c. § 4 Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Die Entgeltgruppen 9 bis 15 umfassen sechs Stufen.“

d. § 4 Abs. 4 wird wie folgt gefasst:

„(4) <sup>1</sup>Die Mitarbeiter erreichen die jeweils nächste Stufe - von Stufe 3 an in Abhängigkeit von ihrer Leistung gemäß § 5 Abs. 2 - nach folgenden Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit innerhalb derselben Entgeltgruppe bei ihrem Dienstgeber (Stufenlaufzeit):

- Stufe 2 nach einem Jahr in Stufe 1,
- Stufe 3 nach zwei Jahren in Stufe 2,
- Stufe 4 nach drei Jahren in Stufe 3,
- Stufe 5 nach vier Jahren in Stufe 4,
- Stufe 6 nach fünf Jahren in Stufe 5.

<sup>2</sup>Die bis zum 31. Dezember 2017 in Stufe 5 verbrachte Zeit wird berücksichtigt.

Anmerkung zu § 4 Abs. 4:

Besitzstandszulagen, die sich aus der Anwendung des Anhang B der Anlage 21a zu den AVR ergeben haben, werden aus Anlass der Änderung der Anlage 21a zu den AVR nicht gekürzt.“

II. Änderungen in Anhang A der Anlage 21a zu den AVR:

a. Die Überschrift über der Tabelle wird wie folgt gefasst:

„Vergütungsgruppen für Lehrkräfte nach der Anlage 21a zu den AVR“.

b. Es wird eine Entgeltgruppe 9 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„E 9 Mitarbeiter ohne abgeschlossene Hochschulbildung in der Tätigkeit von Lehrkräften“.

c. In den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen wird folgende Anmerkung nach der Überschrift vor der Anmerkung „Wissenschaftliche Hochschulbildung“ eingefügt:

„Entsprechende Zusatzqualifikation

<sup>1</sup>Eine entsprechende Zusatzqualifikation liegt vor, wenn eine Weiterbildung zum/zur Unterrichtspfleger/-in, Lehrhebamme/-entbindungspfleger erfolgreich abgeschlossen wurde.

<sup>2</sup>Bei Lehrkräften, die nicht von Satz 1 erfasst sind, liegt eine entsprechende Zusatzqualifikation vor, wenn mindestens 720 Stunden zu mindestens je 45 Unterrichtsminuten theoreti-

scher Unterricht innerhalb von zwei Jahren und bei berufsbegleitender Ausbildung innerhalb von längstens drei Jahren vermittelt worden sind.“

III. Neuer Anhang C zur Anlage 21a zu den AVR

Es wird ein Anhang C zur Anlage 21a zu den AVR mit folgendem Inhalt eingefügt:

„Überleitungs- und Besitzstandsregelung

Präambel

Zum 1. Januar 2018 ist der Geltungsbereich der Anlage 21a zu den AVR erweitert worden. Ziel dieser Regelung ist die Überleitung von Mitarbeitern in Anlage 21a zu den AVR, die seit dem 1. Januar 2018 unter den Geltungsbereich der Anlage 21a zu den AVR fallen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Überleitung gilt für

- a) Alten- und Krankenpfleger sowie Hebammen/Entbindungspfleger ohne Zusatzqualifikation in der Tätigkeit von Lehrkräften sowie
- b) Mitarbeiter, die an Schulen im Sinne des § 1 Abs. 1 Buchstabe b) der Anlage 21a zu den AVR beschäftigt sind,

die am 31. Dezember 2017 in einem Dienstverhältnis gestanden haben, das am 1. Januar 2018 im Geltungsbereich der AVR fortbesteht, für die Dauer des ununterbrochen fortbestehenden Dienstverhältnisses.

(2) <sup>1</sup>Ein Dienstverhältnis besteht auch ununterbrochen fort bei der Verlängerung eines befristeten Dienstvertrages sowie bei Dienstgeberwechsel innerhalb des Geltungsbereichs der AVR. <sup>2</sup>Unterbrechungen von bis zu einem Monat bzw. der Dauer der Schulferien sind unschädlich.

§ 2 Überleitung

<sup>1</sup>Mitarbeiter nach § 1 Abs. 1 werden so in die Anlage 21a zu den AVR übergeleitet, als ob sie seit dem Zeitpunkt, seit dem sie ununterbrochen in der Tätigkeit als Lehrkraft im Geltungsbereich der AVR oder im sonstigen katholischen Bereich beschäftigt waren, nach § 2 und § 4 der Anlage 21a zu den AVR eingruppiert und eingestuft worden wären. <sup>2</sup>Ein Dienstverhältnis besteht auch ununterbrochen fort bei der Verlängerung eines befristeten Dienstvertrages sowie bei Dienstgeberwechsel. <sup>3</sup>Unterbrechungen von bis zu einem Monat bzw. der Dauer der Schulferien sind unschädlich.

### § 3 Besitzstandsregelungen

- (1) Mitarbeiter, deren bisherige Vergütung (Vergleichsvergütung) das ihnen am 1. Januar 2018 zustehende Entgelt übersteigt, erhalten eine Besitzstandszulage.
- (2) <sup>1</sup>Die monatliche Besitzstandszulage wird als Unterschiedsbetrag zwischen der Vergleichsjahresvergütung (Absatz 3) und dem Jahresentgelt (Absatz 4), jeweils geteilt durch 12, errechnet. <sup>2</sup>Dabei sind Vergütungsveränderungen durch Beschlüsse nach § 14 AK-Ordnung nicht zu berücksichtigen.
- (3) <sup>1</sup>Die Vergleichsjahresvergütung errechnet sich als das 12-fache der am 31. Dezember 2017 zustehenden Monatsvergütung, zuzüglich des Leistungsentgelts gemäß § 15 der Anlagen 31 und 32 zu den AVR und der Jahressonderzahlung gemäß § 16 der Anlagen 31 und 32 zu den AVR bzw. der Weihnachtzuwendung gemäß Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR sowie dem Urlaubsgeld gemäß Anlage 14 zu den AVR. <sup>2</sup>Zur Monatsvergütung im Sinne dieser Vorschrift gehören:
  - Bei Mitarbeitern, die aus den Anlagen 31 und 32 zu den AVR übergeleitet werden, das Tabellenentgelt gemäß § 12 der Anlagen 31 und 32 zu den AVR, die Besitzstandszulagen gemäß Anhang E der Anlage 31 und Anhang F der Anlage 32 zu den AVR sowie weitere regelmäßig gewährte Zulagen.
  - Bei Mitarbeitern, die aus der Anlage 2 zu den AVR übergeleitet werden, die Regelvergütung gemäß Abschnitt III der Anlage 1 zu den AVR, die Kinderzulage gemäß Abschnitt V der Anlage 1 zu den AVR, die Besitzstandszulagen gemäß Anlage 1b zu den AVR sowie weitere regelmäßig gewährte Zulagen.
- (4) Das Jahresentgelt errechnet sich als das 12-fache des am 1. Januar 2018 zustehenden Tabellenentgelts gemäß § 3 der Anlage 21a zu den AVR zuzüglich der Jahressonderzahlung gemäß § 6 der Anlage 21a zu den AVR.
- (5) Ruht das Dienstverhältnis oder wird eine Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit (gemäß § 15 Abs. 4 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz) ausgeübt, sind Monatsvergütung bzw. Monatsentgelt (Absatz 3) und das Tabellenentgelt (Absatz 4) so zu berechnen, als ob der Mitarbeiter im Januar 2018 die Tätigkeit im selben Umfang wie vor der Teilzeitbeschäftigung bzw. dem Ruhen wieder aufgenommen hätte.
- (6) <sup>1</sup>Verringert sich nach dem 1. Januar 2018 die individuelle regelmäßige Arbeitszeit des Mitarbei-

ters, reduziert sich seine Besitzstandszulage im selben Verhältnis, in dem die Arbeitszeit verringert wird; erhöht sich die Arbeitszeit, bleibt die Besitzstandszulage unverändert. <sup>2</sup>Erhöht sich nach einer Verringerung der Arbeitszeit diese wieder, so lebt die Besitzstandszulage im gleichen Verhältnis wie die Arbeitszeiterhöhung, höchstens bis zur ursprünglichen Höhe, wieder auf. <sup>3</sup>Diese Regelung ist entsprechend anzuwenden auf Mitarbeiter, deren Arbeitszeit am 1. Januar 2018 befristet verändert ist.

- (7) <sup>1</sup>Die kinderbezogenen Entgeltbestandteile gemäß Abschnitt V der Anlage 1 zu den AVR, die in die Berechnung der Besitzstandszulage nach Absatz 2 und Absatz 3 einfließen, werden als Anteil der Besitzstandszulage fortgezahlt, solange für diese Kinder Kindergeld nach dem Einkommenssteuergesetz (EStG) oder nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) gezahlt wird oder ohne Berücksichtigung des § 64 oder § 65 EStG oder des § 3 oder § 4 BKGG gezahlt würde. <sup>2</sup>Mit dem Wegfall der Voraussetzungen reduziert sich die Besitzstandszulage entsprechend. <sup>3</sup>Dieser Absatz findet auch Anwendung auf solche kinderbezogenen Entgeltbestandteile, die in die Berechnung der Besitzstandszulagen gemäß Anhang E der Anlage 31 und Anhang F der Anlage 32 zu den AVR eingeflossen sind.

### § 4 Überforderungsklausel

- (1) Soweit bei einem Vergleich der Gesamtpersonalkosten vor und nach der Überleitung umstellungsbedingte Mehrkosten von mindestens 2,5 v. H. entstehen, kann der Dienstgeber den Überleitungsgewinn von Mitarbeitern, deren Jahresentgelt nach § 3 Abs. 4 die Vergleichsjahresvergütung nach § 3 Abs. 3 übersteigt, gemäß den nachfolgenden Vorgaben zeitlich strecken.
- (2) Die Gesamtpersonalkosten errechnen sich aus den Bruttopersonalkosten der Mitarbeiter der Einrichtung und den Arbeitgeberanteilen zur Sozialversicherung.
- (3) <sup>1</sup>Bei der Ermittlung der Mehrkosten sind ausschließlich die Steigerungen der Gesamtpersonalkosten der Einrichtung zu berücksichtigen, die unmittelbar durch die Überleitung von Mitarbeitern in die Anlage 21a zu den AVR entstehen. <sup>2</sup>Mehrkosten, die durch Neueinstellungen von Mitarbeitern und durch strukturelle Veränderungen bei Mitarbeitern, die nicht in die Anlage 21a zu den AVR überführt wurden (Stufenaufstiege, Tätigkeits- oder Bewährungsaufstiege, Kinderzulagen oder andere Zulagen), entstehen, bleiben bei der Ermittlung der Mehrkosten unberücksichtigt. <sup>3</sup>Administrative Mehrkosten, die durch die Überleitung entstehen, bleiben eben-

falls unberücksichtigt.

(4) <sup>1</sup>Der Überleitungsgewinn des einzelnen Mitarbeiters errechnet sich aus einem Vergleich des Jahresentgelts nach § 3 Abs. 4 und der Vergleichsjahresvergütung nach § 3 Abs. 3. <sup>2</sup>Der Überleitungsgewinn wird anschließend durch die Vergleichsjahresvergütung geteilt und das Ergebnis mit hundert multipliziert. <sup>3</sup>Daraus ergibt sich die prozentuale Vergütungssteigerung des einzelnen Mitarbeiters.

(5) <sup>1</sup>Die Möglichkeit der zeitlichen Streckung besteht nur bei Mitarbeitern, deren prozentuale Vergütungssteigerung mehr als 4 v. H. beträgt. <sup>2</sup>Beträgt die Vergütungssteigerung des einzelnen Mitarbeiters mehr als 4 v. H., erhält er in den ersten zwölf Monaten nach der Überleitung eine Vergütungssteigerung von 4 v. H. <sup>3</sup>Die restliche prozentuale Vergütungssteigerung wird gleichmäßig auf weitere fünf Jahre verteilt. <sup>4</sup>Spätestens nach sechs Jahren ist das aktuell gültige Entgelt (inklusive aller Entgeltbestandteile) in voller Höhe an den betroffenen Mitarbeiter zu zahlen. <sup>5</sup>Die Vergütungen der von einer solchen zeitlichen Streckung betroffenen Mitarbeiter nehmen vollumfänglich an zwischenzeitlichen Tarifierhöhungen teil.

(6) Durch Dienstvereinbarung kann eine für die Mitarbeiter günstigere Streckung des Überleitungsgewinns vereinbart werden.

(7) <sup>1</sup>Die Entscheidung über die Anwendung der Überforderungsklausel und die dafür maßgeblichen Berechnungen nach Absätzen 2 – 5 sind der zuständigen Mitarbeitervertretung im Vorfeld schriftlich vorzulegen und zu erläutern. <sup>2</sup>Macht ein Rechtsträger von der Überforderungsklausel Gebrauch, hat er unverzüglich eine Anzeige sowie die vergleichenden Gesamtpersonalkostenberechnungen an die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes zu übersenden. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle leitet die Unterlagen an die Mitglieder des zuständigen Ausschusses der Bundeskommission zur Kenntnisnahme weiter.

(8) Die Anwendung der Überforderungsklausel kann bis zum 30. Juni 2018 erfolgen, danach ist eine zeitliche Streckung des Überleitungsgewinns ausgeschlossen.

#### IV. Änderungen in Anlage 2 zu den AVR

##### 1. Die Tätigkeitsmerkmale der Vergütungsgruppen

- 1b Ziffer 10,
- 2 Ziffer 5,
- 3 Ziffer 3,

- 4a Ziffern 1, 2, 3, 5, 10, 11, 26 und 27,
- 4b Ziffern 1, 3, 6, 10, 16, 18, 19, 36 und 38,
- 5b Ziffern 2, 4, 9, 21, 22, 30, 33, 35, 36, 60 und 63,
- 5c Ziffern 29 und 36

werden gestrichen und jeweils durch die Angabe „(durch Überleitung in die Anlage 21a zu den AVR entfallen)“ ersetzt.

##### 2. Die folgenden Tätigkeitsmerkmale werden neu gefasst:

VG 4b Ziff. 2 erhält folgende neue Fassung:

„Audiometristen mit staatlicher Anerkennung oder mit mindestens zweijähriger Fachausbildung an Universitätskliniken oder medizinischen Akademien in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe 5b Ziffer 1 nach zweijähriger Bewährung in dieser Tätigkeit“

VG 4b Ziff. 4 erhält folgende neue Fassung:

„Beschäftigungstherapeuten/Ergotherapeuten mit staatlicher Anerkennung in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe 5b Ziffer 6 nach zweijähriger Bewährung in dieser Tätigkeit“

VG 4b Ziff. 7 erhält folgende neue Fassung:

„Diätassistenten mit staatlicher Anerkennung in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe 5b Ziffer 8 oder 11 nach zweijähriger Bewährung in einer dieser Tätigkeiten“

VG 4b Ziff. 11 erhält folgende neue Fassung:

„Physiotherapeuten/Krankengymnasten in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe 5b Ziffer 24 nach zweijähriger Bewährung in dieser Tätigkeit“

VG 4b Ziff. 17 erhält folgende neue Fassung:

„Logopäden mit staatlicher Anerkennung oder mit mindestens zweijähriger Fachausbildung an Universitätskliniken oder medizinischen Akademien mit Prüfung in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe 5b Ziffer 29 nach zweijähriger Bewährung in dieser Tätigkeit“

VG 4b Ziff. 20 erhält folgende neue Fassung:

„Medizinisch-technische Assistenten in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe 5b Ziffer 38 oder 39 nach zweijähriger Bewährung in einer dieser Tätigkeiten“

VG 4b Ziff. 37 erhält folgende neue Fassung:

„Orthoptisten mit staatlicher Anerkennung oder mit mindestens zweijähriger Fachausbildung an Universitätskliniken oder medizinischen Akademien mit Prüfung in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe 5b Ziffer 59 oder 62 nach zweijähriger Bewährung in einer dieser Tätigkeiten“

VG 4b Ziff. 39 erhält folgende neue Fassung:

„Pharmazeutisch-technische Assistenten in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe 5b Ziffer 64 oder 65 nach zweijähriger Bewährung in einer dieser Tätigkeiten“

VG 5b Ziff. 23 erhält folgende neue Fassung:

„Physiotherapeuten/Krankengymnasten in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe 5c Ziffer 31 nach dreijähriger Bewährung in dieser Tätigkeit“

#### V. Inkrafttreten

Die Abschnitte I bis IV dieses Beschlusses treten zum 1. Januar 2018 in Kraft.

#### C.

Anlagen 31 Anhänge D und F und Anlage 32 Anhänge D und G zu den AVR

Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12  
„DKG-Empfehlung Notfallpflege“

I. In Anlage 31 zu den AVR wird Anhang D, Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 wie folgt geändert:

1. Buchstabe a) der Anmerkung Nr. 4 wird wie folgt neu gefasst:

„a) Tätigkeiten in Spezialbereichen, in denen eine Fachweiterbildung nach den DKG-Empfehlungen zur Weiterbildung von Gesundheits- und (Kinder-)Krankenpflegekräften (siehe Anmerkung Nr. 6) vorgesehen ist, oder“

2. Anmerkung Nr. 6 wird wie folgt neu gefasst:

„6. Bei den Fachweiterbildungen muss es sich entweder um eine Fachweiterbildung nach § 1 der DKG-Empfehlung zur pflegerischen Weiterbildung vom 29. September 2015 in der jeweiligen Fassung oder um eine Fachweiterbildung nach § 1 der DKG-Empfehlung für die Weiterbildung Notfallpflege vom 29. November 2016 in der jeweiligen Fassung bzw. um eine gleichwertige Weiterbildung jeweils nach § 21 dieser

DKG-Empfehlungen handeln.“

II. In Anhang F der Anlage 31 zu den AVR wird folgender § 4 eingefügt:

„§ 4 Weiterbildung in der Notfallpflege

<sup>1</sup>Die Anmerkung Nr. 6 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 wurde zum 1. Januar 2018 um die DKG-Empfehlung für die Weiterbildung Notfallpflege vom 29. November 2016 in der jeweiligen Fassung erweitert. <sup>2</sup>Ergibt sich für Mitarbeiter aufgrund dieser Erweiterung eine höhere Entgeltgruppe, gilt § 3 mit der Maßgabe, dass der Antrag auf Höhergruppierung bis zum 31. Dezember 2018 gestellt werden kann und auf den 1. Januar 2018 zurückwirkt.“

III. In Anlage 32 zu den AVR wird in Anhang D, Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12, die Anmerkung Nr. 6 wie folgt neu gefasst:

„6. Die Fachweiterbildungen müssen einer solchen im Sinne von § 1 der DKG-Empfehlung zur pflegerischen Weiterbildung vom 29. September 2015 in der jeweiligen Fassung oder einer Fachweiterbildung nach § 1 der DKG-Empfehlung für die Weiterbildung Notfallpflege vom 29. November 2016 in der jeweiligen Fassung gleichwertig sein.“

IV. In Anhang G der Anlage 32 zu den AVR wird folgender § 4 eingefügt:

„§ 4 Weiterbildung in der Notfallpflege

<sup>1</sup>Die Anmerkung Nr. 6 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 wurde zum 1. Januar 2018 um die DKG-Empfehlung für die Weiterbildung Notfallpflege vom 29. November 2016 in der jeweiligen Fassung erweitert. <sup>2</sup>Ergibt sich für Mitarbeiter aufgrund dieser Erweiterung eine höhere Entgeltgruppe, gilt § 3 mit der Maßgabe, dass der Antrag auf Höhergruppierung bis zum 31. Dezember 2018 gestellt werden kann und auf den 1. Januar 2018 zurückwirkt.“

V. Die Änderungen treten zum 1. Januar 2018 in Kraft.

#### D.

Anlage 33 zu den AVR  
Redaktionelle Anpassung  
„Stufengleiche Höhergruppierung“

I. In Anlage 33 zu den AVR wird § 13 Absatz 4 Satz 6 wie folgt neu gefasst:

„<sup>6</sup>Wird der Mitarbeiter nicht in die nächsthöhere, sondern in eine darüber liegende Entgeltgruppe

höhergruppiert, gilt Satz 5 mit der Maßgabe, dass auf das derzeitige Tabellenentgelt und das Tabellenentgelt der Entgeltgruppe abzustellen ist, in die der Mitarbeiter höhergruppiert wird.“

II. Die Änderung tritt zum 15. März 2018 in Kraft.

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

Aachen, 29. Mai 2018

L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 77 Organisationsstruktur des Bischöflichen Generalvikariates

Die Abt. 4.5 - Revision wird mit Wirkung zum 30. Juni 2018 aufgelöst.

Die Aufgabe der Prüfung der Jahresabschlüsse der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände wird ab 1. Juli 2018 durch die Abt. 4.3 - Beratung / kirchliche Aufsicht KG/kgv, Fachbereich Finanzen Kirchengemeinden, wahrgenommen.

Die Aufgaben der Revision und Baurevision werden ab 1. Juli 2018 durch die neu geschaffene Abt. 0.2 - Interne Revision im Stab des Generalvikars wahrgenommen.

Aachen, 24. Mai 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

### Nr. 78 Geschäftsordnung der Internen Revision des Bistums Aachen

#### § 1 Präambel

Die Interne Revision ist ein wesentliches Instrument zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit<sup>1</sup>, Wirtschaftlichkeit (Effizienz) und Zukunftsfähigkeit der Verwaltung, der Geschäftsprozesse und der internen Kontrollsysteme. Sie soll durch ihr Wirken Sicherheit verleihen und beraten.

Diese Geschäftsordnung dient der Festlegung von Aufgaben, Rechten und Pflichten der Internen Revision. Sie beschreibt die organisatorische Eingliederung der Internen Revision in das Bischöfliche Generalvikariat sowie den Zuständigkeitsbereich der Internen Revision. Ferner werden Informations- und Berichtspflichten festgelegt und der Zugang zu Informationen, Unterlagen und Vermögenswerten geregelt.

Der Begriff Interne Revision umfasst in diesem Fall sowohl das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 0.2 - Interne Revision, als auch die für das Bistum Aachen jeweils tätigen externen Dienstleister für Interne Revision.

#### § 2 Zuständigkeitsbereich

Die Zuständigkeit der Internen Revision des Bistums Aachen erstreckt sich auf sämtliche Organisationen/Träger, die der Aufsicht des Bischofs von Aachen unterstehen:

- Bistum Aachen als Körperschaft des Öffentlichen Rechts,
- Kirchengemeinden (KG) und Kirchengemeindeverbände (KGV/kgv) und deren Einrichtungen,
- sowie sonstige katholische Rechtsträger im Bistum Aachen.

Zu den sonstigen katholischen Rechtsträgern gehören alle Vereinigungen im Bistum Aachen - ungeachtet ihrer juristischen Rechtsform - die sich der Grundordnung des kirchlichen Dienstes unterworfen haben, oder deren Satzungen/Gesellschaftsverträge oder grundsätzlichen Rechtsgeschäfte vom Bischöflichen Generalvikariat genehmigt werden oder die finanzielle Mittel aus dem Bistumshaushalt erhalten.

#### § 3 Aufgaben

Der Zweck der Internen Revision ist es, unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsdienstleistungen im Auftrag des Generalvikars des Bistums Aachen zu erbringen, welche darauf ausgerichtet sind, Ordnungsmäßigkeit zu prüfen, Mehrwerte zu schaffen und die Geschäftsprozesse zu verbessern. Die Mission der Internen Revision ist es, den Wert einer Organisation durch risikoorientierte und objektive Prüfung, Beratung und Einblicke zu erhöhen und zu schützen. Die Interne Revision unterstützt das Bistum Aachen bei der Erreichung seiner Ziele, indem sie mit einem systematischen und zielgerichteten Ansatz die Effektivität des Risikomanagements, der Kontrollen und der Führungs- und Überwachungsprozesse bewertet und diese verbessern hilft.

Die Interne Revision übt ihre Überwachungsfunktion und alle damit verbundenen Aktivitäten nach Maßgabe des Generalvikars des Bistums Aachen aus. Zur Erfüllung dieser Funktion nehmen die Internen Revisoren/

<sup>1</sup> Der Begriff Ordnungsmäßigkeit wird allgemein dazu verwendet, um die Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien, aber auch freiwilligen Kodizes in Organisationen zu bezeichnen. Im Deutschen kann von Regelüberwachung gesprochen werden.

-innen<sup>2</sup> Prüfungen in allen Einrichtungen des Bistums Aachen als Körperschaft des Öffentlichen Rechts sowie in den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden und deren Einrichtungen im Bistum Aachen vor und berichten dem Generalvikar schriftlich über die festgestellten Risiken und Schwachstellen. Die Interne Revision schlägt Verbesserungen vor, die durch die Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen des Bistums Aachen bzw. der Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbände umgesetzt werden. Sie ist auch verantwortlich für die Nachschau hinsichtlich der Umsetzung vereinbarter Maßnahmen. Sie kann bei einzelnen Projekten (Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen) auch beratend tätig werden.

In Bezug auf die sonstigen katholischen Rechtsträger im Bistum Aachen gem. § 2 prüft die Interne Revision die Einhaltung der Genehmigungspflichten und Genehmigungsrechte des Bischofs von Aachen gemäß der entsprechenden Arbeitshilfen der Deutschen Bischofskonferenz. Sie bewertet und überwacht die wirtschaftlichen Risiken der sonstigen katholischen Rechtsträger auf Basis der vorzulegenden geprüften Jahresabschlüsse und weiterer aussagekräftiger Unterlagen. Ebenso vermittelt sie bei Bedarf Beratungs- und Prüfungsangebote für diese Rechtsträger. Beantragen die sonstigen katholischen Rechtsträger im Bistum Aachen über den Generalvikar eine Revisionsprüfung, kann die Interne Revision eine Interne Revisionsprüfung bei dem Rechtsträger auf Anordnung des Generalvikars vornehmen.

Die Interne Revision ist eine Stabsabteilung und an den operativen Aktivitäten und Projekten des Bistums Aachen nicht beteiligt.

Der Generalvikar bestimmt eine/n Leiter/-in Interne Revision, der/die für die externen Dienstleister ständige/r Ansprechpartner/-in ist und sie sowohl bei der Ausübung ihrer Aufgaben und Rechte unterstützt als auch bei ihren Pflichten kontrolliert. Die Aufgaben des/der Leiter/-in Interne Revision umfassen, u.a.:

- Die Erarbeitung und Weiterentwicklung von Grundlagen für die Arbeit der Internen Revision im Bistum Aachen (z.B. Risikolandkarte, Prüfungsplan, Geschäftsordnung, Handbuch).
- Die Koordination von Prüfaufträgen des Generalvikars und Steuerung der Dienstleister bei der

Durchführung auftragsbezogener Prüfungen.

- Die Unterstützung der Führungskräfte bei der Entwicklung und Umsetzung eines effektiven internen Kontrollsystems und bei der Maßnahmenumsetzung.
- Die Mitwirkung in den Abstimmungsprozessen von Wirtschaftsprüfern und Strategischem Controlling sowie die aktive Kommunikation an den relevanten Schnittstellen.

Die Interne Revision berichtet dem Generalvikar und stimmt alle Aktivitäten und Berichte auf der Basis der Regelungen des Handbuches der Internen Revision des Bistums Aachen in seiner jeweils gültigen Fassung ab. Die externen Dienstleister berichten an die/ den Leiter/-in Interne Revision.

Art und Ausmaß der Einhaltung von internen und externen Regelungen zu beurteilen und gegebenenfalls Verbesserungsvorschläge zu machen, ist Aufgabe der Internen Revision. Die jeweiligen Prüfungsschwerpunkte (z.B. Ordnungsmäßigkeit, Internes Kontrollsystem, Effektivität und Effizienz von Prozessen) werden in der jeweiligen Einzelprüfungsplanung festgelegt.

Die Interne Revision ist gleichzeitig ein Instrument der Bekämpfung von Wirtschaftskriminalität und Korruption. Im Rahmen der Bekämpfung von Wirtschaftskriminalität nimmt die Interne Revision des Bistums Aachen Hinweise oder Beweise zu dolosen<sup>3</sup> Handlungen entgegen. Die Interne Revision entscheidet nach Maßgabe des Generalvikars über einzuleitende Maßnahmen (z.B. unangekündigte Sonderprüfung durch die Interne Revision) und deren Durchführung.

Alle Hinweise zu wirtschaftskriminellen oder dolosen Handlungen werden von der Internen Revision vertraulich behandelt, sofern sie direkt ihr gegenüber bekannt gemacht werden. Die Interne Revision leitet diese Hinweise an den Generalvikar zur Besprechung und Festlegung angemessener Maßnahmen weiter. In Absprache mit dem Generalvikar leitet die Interne Revision die Ergebnisse von Sonderprüfungen bei Bedarf an Abteilungen des Bischöflichen Generalvikariats weiter.

Die Interne Revision hat dem Generalvikar einen Tätigkeitsbericht über die Prüfungshandlungen des abgelaufenen Kalenderjahres (Jahresbericht der Internen Revision des Bistums Aachen) vorzulegen.

#### § 4 Rechte

Die Interne Revision darf bei der Festlegung des Umfangs der internen Prüfungen, bei der Auftragsdurchführung und bei der Berichterstattung nicht behindert werden. Die Prüfungsmethoden, der Prüfungsumfang sowie die Prüfungsdauer bzw. der Prüfungszeitpunkt sind dem pflichtgemäßen Ermessen der Internen Revi-

<sup>2</sup> Dies umfasst alle Mitarbeiter/-innen, die mit revisorischen Aufgaben betraut sind, sowohl das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 0.2 - Interne Revision, als auch die Mitarbeiter/-innen der Revisionsdienstleister.

<sup>3</sup> Dolose Handlungen: „dolosus“ aus dem Lateinischen bedeutet „arglistig“, „trügerisch“. Der Begriff umfasst Bilanzmanipulationen, Untreue, Unterschlagung und alle anderen zum Schaden einer Organisation absichtlich durchgeführten Handlungen. Der Begriff wird meistens synonym mit dem Begriff Straftat, strafbare Handlung oder ähnlichem gebraucht.

sion überlassen. Die Interne Revision ist berechtigt, jederzeit unangekündigte Kassenprüfungen durchzuführen.

Für den Fall des Verdachts auf doloser Handlungen besitzt die Interne Revision das Recht sofortige, unangekündigte Beweismittelsicherungsmaßnahmen durchzuführen sowie sonstige, in diesem Zusammenhang notwendige Maßnahmen zu ergreifen, um das Vermögen und/oder das Ansehen des Bistums Aachen zu sichern bzw. zu schützen und Nachteile jedweder Art abzuwenden. Ist die Einholung einer Genehmigung der Maßnahmen vor Durchführung der Maßnahmen nicht möglich, ist diese im Nachhinein beim Generalvikar einzuholen.

Die Interne Revision hat keine Weisungsbefugnis, außer bei Gefahr im Verzug, zur Sicherung von Beweismitteln bei dolosen Handlungen oder wenn ihr Weisungsbefugnis im Einzelfall vom Generalvikar übertragen wird. Umgekehrt haben lediglich der Generalvikar sowie der/die Leiter/-in Interne Revision des Bistums Aachen Weisungsbefugnis an die externen Revisionsdienstleister im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung.

Die Interne Revision hat ein für den jeweiligen Auftrag uneingeschränktes aktives und passives Informationsrecht. Sie kann sämtliche Unterlagen einsehen und verlangen, dass ihr alle für ihre Aufgaben erforderlichen Auskünfte erteilt werden. Die Mitarbeiter/-innen des Bistums Aachen bzw. der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände sowie ihrer Einrichtungen unterstützen diese Auskunftswünsche und auch die Prüfungen der Internen Revision kooperativ.

Die Interne Revision ist auch berechtigt, alle für den jeweiligen Prüfauftrag relevanten Akten und Unterlagen einzufordern. Ferner sind ihr die erforderlichen Räumlichkeiten, Einrichtungen und sonstigen Vermögenswerte zugänglich zu machen.

Der/die Leiter/-in der Internen Revision hat unbeschränkten Zugang zu und kommuniziert und interagiert direkt mit dem Generalvikar, d.h. auch in vertraulichen Gesprächen ohne Gegenwart anderer Führungskräfte.

## § 5 Pflichten

Die von der Internen Revision durchgeführten Prüfungen basieren auf einem vom Generalvikar freigegebenen Jahresprüfungsplan. Unterjährige Änderungen dieses Prüfungsplans sind durch den/die Leiter/-in Interne Revision mit dem Generalvikar abzustimmen.

Soweit es der Prüfungszweck zulässt, ist der/die jeweils zuständige Leiter/-in der geprüften Organisationseinheit bzw. des Rechtsträgers rechtzeitig vor Beginn der Prüfung gemäß den Vorgaben des Handbuchs

der Internen Revision des Bistums Aachen in seiner jeweils gültigen Fassung, von der Prüfung in Kenntnis zu setzen. Ausgenommen hiervon ist die Durchführung unangekündigter Sonderprüfungen im Falle des Verdachts auf dolose Handlungen oder Kassenprüfungen.

Die Interne Revision ist verpflichtet, über alle im Rahmen von Prüfungshandlungen bekannt gewordenen Sachverhalte Verschwiegenheit zu wahren. Diese Pflicht gilt auch über die Beendigung eines Mandates unbegrenzt weiter.

Die Interne Revision muss objektiv arbeiten. Objektivität bezeichnet eine unbeeinflusste Geisteshaltung, die es Internen Revisoren/-innen erlaubt, ihre Aufgaben dergestalt auszuführen, dass sie ihre Arbeitsergebnisse und deren Qualität vorbehaltlos vertreten können. Objektivität erfordert, dass Interne Revisoren/-innen ihre Beurteilung prüferischer Sachverhalte nicht anderen Einflüssen unterordnen. Sie müssen unparteiisch und unvoreingenommen sein und jeden Interessenkonflikt vermeiden. Interessenkonflikte sind Situationen, in denen ein/e Interne/r Revisor/-in in einer Vertrauensstellung ein konkurrierendes berufliches oder privates Interesse hat. Dies gilt bereits bei einem Anschein von einer Beeinträchtigung.

Eine Beeinträchtigung der Objektivität können unter anderem persönliche Interessenkonflikte, Einschränkungen des Prüfungsumfanges, eingeschränkter Zugang zu Informationen, Personal, Vermögensgegenständen sowie Ressourcenbeschränkungen wie etwa beschränkte Finanzmittel darstellen. Ist die Objektivität tatsächlich oder dem Anschein nach beeinträchtigt, so müssen dem/r Leiter/-in Interne Revision oder dem Generalvikar die entsprechenden Einzelheiten offen gelegt werden. Die Art der Offenlegung hängt von der jeweiligen Beeinträchtigung ab. Der Generalvikar und die Interne Revision entscheiden gemeinsam über Maßnahmen zur Wiederherstellung der Objektivität und Unabhängigkeit.

Die Interne Revision muss unabhängig sein. Unabhängigkeit bedeutet, dass keine Umstände vorliegen, welche die Fähigkeit der Internen Revision beeinträchtigen, ihre Aufgaben unbeeinflusst wahrzunehmen. Um einen für die wirksame Ausführung der Revisionsaufgaben hinreichenden Grad der Unabhängigkeit zu erzielen, hat der/die Leiter/-in Interne Revision einen direkten und unbeschränkten Zugang zum Generalvikar (Rederecht).

Die Interne Revision erbringt ihre Dienstleistung auf der Grundlage der Standards für die Berufliche Praxis der Internen Revision<sup>4</sup> sowie von angemessener beruflicher Sorgfalt. Berufliche Sorgfalt bedeutet nicht Unfehlbarkeit, sondern das Minimieren von Risiken, die sich aus der Verletzung eines ethischen Verhaltenskodex oder der Missachtung von allgemeinen Qualitätskriterien, wie sie in den Standards für die Berufliche Praxis

der Internen Revision in der der jeweils gültigen Fassung, kodifiziert sind, ergeben.

Die Interne Revision befolgt die Regelungen des Handbuchs der Internen Revision des Bistums Aachen in seiner jeweils gültigen Fassung.

## § 6 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Juli 2018 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Geschäftsordnung der Internen Revision des Bistums Aachen als Körperschaft des öffentlichen Rechts (KÖR) vom 26. Juni 2017 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. März 2017, Nr. 49, S. 91) sowie die Prüfungsordnung der Innenrevision des Bischöflichen Generalvikariats vom 24. November 1992 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Dezember 1992, Nr. 184, S. 187) geändert am 5. Oktober 2001 mit Wirkung vom 1. Januar 2002 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Dezember 2001, Nr. 223, S. 321) außer Kraft. Die Geschäftsordnung wird jährlich durch die Interne Revision selbst und durch den Generalvikar auf ihre Vollständigkeit und Aktualität hin überprüft und gegebenenfalls geändert.

Aachen, 14. Juni 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

### **Nr. 79 Merkblatt zur Nutzung von Musikwerken bei kirchlichen Feiern (GEMA)**

Die Verwertungsgesellschaft GEMA hatte im Kalenderjahr 2017 einen der beiden seit den 1980er Jahren mit dem Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) bestehenden Verträge mit Wirkung zum 1. Januar 2018 gekündigt. Dieser Vertrag machte die Nutzung von urheberrechtlich geschützten Werken der Musik bei Aufführungen in einem vertraglich genau abgesteckten Rahmen möglich, ohne dass seitens der Pfarreien, Gemeinden oder anderer Einrichtungen in kirchlicher Trägerschaft diese Nutzung bei der GEMA gemeldet oder gar vergütet werden musste. Die Vertragskündigung hatte zur Folge, dass künftig für die Durchführung von Veranstaltungen, bei denen urheberrechtlich relevante Musik aufgeführt werden soll, ein Meldeverfahren auch bei solchen Feiern einzuhalten ist, die bislang von einer Meldepflicht befreit waren.

Dem Verband ist es nun nach intensiven Verhandlungen gelungen, einen neuen Gesamtvertrag zur pauschalen Abdeckung der öffentlichen Wiedergabe

<sup>4</sup> [http://www.diir.de/fileadmin/fachwissen/standards/downloads/-iPPF\\_2017\\_Standards\\_Version\\_6.1\\_20180110.pdf](http://www.diir.de/fileadmin/fachwissen/standards/downloads/-iPPF_2017_Standards_Version_6.1_20180110.pdf)

von Musikwerken bei „Konzert- und Gemeindeveranstaltungen“ mit der GEMA abzuschließen. Der Vertragsschluss hat aus Sicht des Verbandes stets eine Einigung über eine angemessene Vergütungshöhe und Vertragslaufzeit vorausgesetzt; darüber hinaus war entscheidend, Kirchengemeinden und Pfarreien langfristig spürbar von einer Pflicht zur Meldung der Musikknutzungen auf Kirchenfesten oder Konzertveranstaltungen zu befreien. Diese Zielparameter haben in dem neu mit der GEMA ausgehandelten Vertrag Niederschlag gefunden.

Dieses Merkblatt soll Ihnen eine Hilfestellung für die Vorbereitung Ihrer Veranstaltung geben und aufzeigen, für welchen Veranstaltungsrahmen Sie künftig wieder von einer Melde- und Vergütungspflicht freigestellt sind.

#### I. Weder melde- noch vergütungspflichtige Veranstaltungen

Zu den weder melde- noch vergütungspflichtigen Veranstaltungen gehören 1 Pfarr-/Gemeindefest jährlich, 1 Kindergartenfest jährlich pro KiTa, 1 adventliche Feier mit Tonträgermusik jährlich oder 1 adventliche Feier mit Livemusik sowie 1 Seniorenveranstaltung mit Tonträgermusik monatlich.

Die Befreiung von der Melde-/Vergütungspflicht für diese Veranstaltungen gilt dabei umfassend. Das bedeutet, dass die aufgeführten Veranstaltungen gänzlich von einer Melde- und Vergütungspflicht befreit sind, und zwar unabhängig davon, ob die musikalische Darbietung über Tonträger, von CD/MP3 oder anderen Tonträgern, oder als Live-Musik, z.B. von einer Band oder einer Musikkapelle, stattfindet. Voraussetzung für diese Einordnung ist aber stets, dass kein Eintrittsgeld oder Spende erhoben wurde.

#### II. Meldepflichtig, nicht aber auch vergütungspflichtig

Meldepflichtig, nicht aber vergütungspflichtig sind Konzerte mit Ernster Musik, mit neuem geistlichen Liedgut sowie Gospelmusik. Darüber hinaus sind Mehrveranstaltungen im Sinne von Ziffer I (z.B. ein zweites Gemeindefest, zweites Kita-Fest, etc.) meldepflichtig. Auch diese Mehrveranstaltungen sind aber über den neuen Pauschalvertrag abgegolten. Daher entstehen Ihnen auch hierfür keine Kosten. Schließlich sind auch Veranstaltungen mit Unterhaltungsmusik, Jugendveranstaltungen, Bunte Abende und ähnliche Veranstaltungen unter der Voraussetzung, dass diese nicht überwiegend mit Tanz verbunden sind und die Teilnahme ohne Eintritt oder sonstigen Kostenbeitrag möglich ist, von einer Vergütungspflicht befreit und unterliegen lediglich einer Meldepflicht.

#### III. Meldepflichtige Veranstaltungen, die nicht über

den Pauschalvertrag abgegolten sind und daher separat zu vergüten sind

Weiterhin nicht vom Pauschalvertrag erfasst sind Konzerte mit Unterhaltungsmusik, Gemeindefeste mit überwiegend Tanz und andere Tanzveranstaltungen, Bühnenaufführungen mit Musik (z.B. Theateraufführungen) und auch Veranstaltungen mit Public Viewing. Diese Veranstaltungen sind daher nach den festgelegten Tarifen zu vergüten. Für das Public Viewing werden für „sportliche Highlights“ jeweils gesonderte Verträge abgeschlossen, die kirchlichen Einrichtungen in der Regel einen Nachlass von 20 % auf die zu zahlenden Tarife gewähren.

Der VDD hat sich mit der GEMA über einen Nachlass von 20 % auf die jeweils gültigen Vergütungssätze für die nicht vom Pauschalvertrag erfassten Veranstaltungen einigen können. Der Nachlass wird dabei unabhängig und zusätzlich zu anderen tariflichen Nachlässen eingeräumt. Solche Sondernachlässe werden zum Beispiel bei Tarifen für Veranstaltungen mit Unterhaltungs- und Tanzmusik mit religiöser, kultureller oder sozialer Zweckbestimmung in Höhe von 15 % zusätzlich zum Nachlass von 20 % eingeräumt. Sog. Benefizveranstaltungen erhalten einen weiteren Nachlass von 10 %.

#### IV. Meldefrist für die noch meldepflichtigen Veranstaltungen

Auch für die Frist zur Meldung der noch meldepflichtigen Veranstaltungen konnte eine vertragliche Vereinbarung erreicht werden, die das Meldeverfahren für noch meldepflichtige Veranstaltungen im Vergleich zur vertraglichen Regelung, die zuletzt seit dem 1. Januar 2018 galt, erleichtert. Die unter Ziffer II aufgeführten meldepflichtigen Veranstaltungen können gegenüber der GEMA mit einer Frist von 10 Tagen nach dem Veranstaltungstermin noch angegeben werden. Die unter Ziffer III aufgeführten Veranstaltungen sind, da diese nicht vom Pauschalvertrag erfasst sind, nach den gesetzlichen Vorschriften gegenüber der GEMA anzugeben und daher vor Veranstaltungstermin zu melden. Für die Veranstaltungen unter Ziffer III gelten also keine Besonderheiten.

#### V. Gibt es auch weiterhin einen Meldebogen, der für die vereinzelt noch meldepflichtigen Veranstaltungen genutzt werden kann?

Ja, für die kirchlichen Träger ist ein mit der GEMA abgestimmter Meldebogen für die Meldung der noch meldepflichtigen Veranstaltungen online eingestellt. Dieser Meldebogen kann von der Homepage der Deutschen Bischofskonferenz unter [www.dbk.de/ueber-uns/verband-der-dioezesen-deutschlands-vdd/dokumente/](http://www.dbk.de/ueber-uns/verband-der-dioezesen-deutschlands-vdd/dokumente/) heruntergeladen und ausgefüllt

werden und dient der Erleichterung der Meldung „Ihrer“ Veranstaltungen. Auf Seite 1 des mit Fragebogen überschriebenen Meldebogens werden Sie um einzelne Angaben zu Ihnen als Veranstalter gebeten. Nur durch das vollständige Ausfüllen dieser Zeilen ist eine Zuordnung als Einrichtung der „katholischen Kirche“ und damit zum Vertrag des VDD möglich, der Ihnen den Nachlass in Höhe von 20 % einräumt. Das Feld, in dem Sie um die Angabe der GEMA-Kundennummer gebeten werden, lassen Sie bitte bei der ersten Meldung noch frei. Eine Kundennummer wird Ihnen bei Rechnungsstellung dann automatisch durch die GEMA zugeteilt, die Sie dann bei weiteren Meldungen nutzen können.

#### VI. Achtung

Merkposten für die auch auf Grundlage des neuen Pauschalvertrages noch meldepflichtigen Veranstaltungen

Auch für die unter II. und III. aufgeführten noch meldepflichtigen Veranstaltungen gelten selbstverständlich die gesetzlichen Vorschriften, deren Beachtung bereits eine Meldung der Veranstaltung nicht mehr als erforderlich erscheinen lässt.

##### a) Erstes Erfordernis:

Es muss sich um eine „Aufführung“ von Werken der Musik handeln.

Die Verwertungsgesellschaft GEMA ist zuständig für die Verwertung von urheberrechtlich geschützter Musik bei „Aufführungen“. Eine „Aufführung“ liegt vor bei der „öffentlichen Darbietung“ von Werken der Musik vor einem Publikum. Für die GEMA-Relevanz der Musikknutzung ist unerheblich, ob es sich um Musik von Tonträgern oder um Live-Musik handelt. Eine für das Merkmal der Aufführung erforderliche Darbietung liegt dagegen aber nicht beim gemeinsamen Gesang vor. Hierbei ist „das Publikum“ mit in die Darbietung eingebunden, so dass das Merkmal der Aufführung entfällt.

##### b) Zweites Erfordernis:

Das Musikwerk muss (noch) urheberrechtlich geschützt sein.

Voraussetzung für die Vergütungspflicht bei der GEMA ist immer, dass urheberrechtlich geschützte Musik aufgeführt werden soll. Der urheberrechtliche Schutz eines Musikstücks entfällt, wenn der Urheber des Musikstücks (z.B. der Komponist) bereits länger als 70 Jahre verstorben ist. Solche Werke sind „öffentlich zugänglich“ und können von jedermann frei genutzt werden. Entfällt der urheberrechtliche Schutz

eines Werkes durch Zeitablauf, bestehen nach dem Urheberrechtsgesetz auch keine Rechte an dem Musikstück fort. Ein Bedürfnis zur Verwertung solcher Werke der Musik durch die GEMA entfällt daher. Insbesondere bei älteren Musikstücken der liturgischen oder klassischen Musik „längst“ verstorbener Komponisten kann der urheberrechtliche Schutz im Einzelfall entfallen.

## **Nr. 80 Ökumenischer Tag der Schöpfung 2018**

Der ökumenische Tag der Schöpfung am Freitag, 7. September 2018, steht unter dem Thema „Von meinen Früchten könnt ihr leben“. Die Vielfalt der Arten reduziert sich drastisch. Nicht nur einzelne besondere Arten stehen mittlerweile auf der Roten Liste der Naturschutzverbände, auch Bienen, Insekten und Vögel sowie zahlreiche Pflanzenarten sind vom Aussterben bedroht. In den vergangenen 30 Jahren soll allein der Insektenbestand in Deutschland um knapp 80 Prozent gesunken sein, wie ein Projekt von Forschern aus Krefeld zeigte. Die Vielfalt der Arten ist die Grundlage eines funktionierenden Öko-Systems. Daher greift die Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) mit dem Thema des Schöpfungstages diesen Aspekt auf. Die zentrale Feier findet am 7. September 2018 in Starkow statt. Alle Materialien sind online unter [www.oekumene-ack.de/themen/glaubenspraxis/oekumenischer-tag-der-schoepfung/2018.de](http://www.oekumene-ack.de/themen/glaubenspraxis/oekumenischer-tag-der-schoepfung/2018.de) verfügbar.

## **Nr. 81 Internationaler Friedenstag 2018**

Das Deutsche Nationalkomitee Denkmalschutz und der Deutsche Städtetag laden ein, sich am europaweiten Glockenläuten anlässlich des Internationalen Friedenstages am 21. September 2018 in der Zeit von 18.00 bis 18.15 Uhr zu beteiligen. Um der Entscheidung des Ständigen Rates der Bischöfe von 2015, dass ein Glockenläuten nur im gottesdienstlichen Kontext möglich und daher von einem überdiözesanen Glockenläuten aus rein historischem oder politischen Anlass abzu- sehen ist, zu entsprechen und um die gottesdienstliche Bedeutung des Läutens zu unterstreichen, wird das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken kostenfrei passendes liturgisches Material zur Verfügung stellen, um zu einem örtlichen Gebet des Friedens und des christlichen Zeugnisses einzuladen. Das Material steht unter [www.herkunft-hat-zukunft.eu](http://www.herkunft-hat-zukunft.eu) bereit und wird zudem an alle Gemeinden verschickt. Das Bonifatiuswerk beteiligt sich am Europäischen Kulturerbejahr mit einem vielfältigem Angebot und Materialien, die den christlichen Wurzeln Europas auf die Spur gehen. Dieses und weitere Informationen finden Sie ebenfalls unter [www.herkunft-hat-zukunft.eu](http://www.herkunft-hat-zukunft.eu).

## **Nr. 82 Caritas-Sonntag 2018**

Auch 2018 regt der Caritasverband für das Bistum Aachen an, den Caritas-Sonntag in besonderer Weise zu begehen. „Jeder Mensch braucht ein Zuhause“ lautet das Thema der Jahreskampagne des Deutschen Caritasverbandes. Unter diesem Thema steht auch der Caritas-Sonntag am 23. September 2018.

In Deutschland wird es in weiten Teilen immer schwieriger, bezahlbaren Wohnraum zu finden. Von dieser Entwicklung sind zunehmend auch Menschen aus dem Mittelstand betroffen, die sich in einigen Städten und Regionen des Landes eine Wohnung kaum noch leisten können, weil die Mieten einfach ihre finanzielle Leistungsfähigkeit übersteigen. Betroffen sind auch Menschen, die eine Sozialwohnung suchen. Davon gibt es zu wenige, weil der soziale Wohnungsbau in den vergangenen Jahren hinter dem zurückgeblieben ist, was notwendig gewesen wäre. Und zudem sind einige Sozialwohnungen aus der Mietpreisbindung herausgefallen. Eine Wohnung, ein Zuhause zu haben, zu wissen, wo man hingehört, ist eine wichtige Voraussetzung für gesellschaftliche Teilhabe. Für den Zusammenhalt einer Gesellschaft ist es auch nicht förderlich, wenn in einigen Stadtvierteln nur die Menschen leben, die sich dort eine Wohnung leisten können. Auf diese Zusammenhänge möchte die Caritas mit der Jahreskampagne „Jeder Mensch braucht ein Zuhause“ hinweisen.

Die Caritas-Kollekte zum Caritas-Sonntag ist eine Möglichkeit, dass Menschen in Not Hilfe erfahren oder Projekte vor Ort unterstützt werden. Die Caritas im Bistum Aachen lädt ein, sich an der Caritas-Kollekte zum Caritas-Sonntag zu beteiligen. Die Pfarreien und Gemeinden sowie Einrichtungen und Dienste der Caritas im Bistum Aachen sind herzlich eingeladen, den Caritas-Sonntag am 23. September 2018 in Gottesdiensten, Festen und Aktionen gemeinsam zu feiern.

Auf der Homepage des Caritasverbandes für das Bistum Aachen finden Sie eine Arbeitshilfe zum Caritassonntag. Darin enthalten sind Vorschläge, Ideen und Aktionen, die Sie am Caritas-Sonntag durchführen können. Weitere Informationen zur Caritas Jahreskampagne, darunter ein Statement des Diözesancaritasdirektors Burkard Schröders und eine Übersicht über Materialien zur Jahreskampagne, finden Sie unter [www.caritas-ac.de/jahreskampagne](http://www.caritas-ac.de/jahreskampagne).

Die Caritas-Kollekte zum Caritas-Sonntag ist eine Möglichkeit, dass Menschen in Not Hilfe erfahren können oder Projekte vor Ort unterstützt werden. Diese Projekte dienen letztlich dazu, den Menschen vor Ort zu helfen und ihnen in ihren Anliegen ein Zuhause zu geben. Die Caritas im Bistum Aachen lädt ein, sich an der Caritas-Kollekte zum Caritas-Sonntag zu beteiligen.

Kollektenmaterial zur Bestellung finden Sie unter [www.caritas-ac.de/caritas-sonntag](http://www.caritas-ac.de/caritas-sonntag) 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 27, zur Verfügung.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 83 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017**

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

### **Nr. 84 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.

in St. Christophorus zu Krefeld (Pfarrkirche St. Gertrud, Krefeld-Bockum) 45, am 20. Mai in St. Christophorus zu Krefeld (Kirche St. Josef, Krefeld-Traar) 45, am 21. Mai in St. Christophorus zu Krefeld (Kirche Herz Jesu, Krefeld-Bockum) 12; insgesamt 220 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof em. Karl Reger das Sakrament der Firmung am 8. Juni in Christkönig zu Erkelenz (Kirche St. Pauli Bekehrung, Erkelenz-Lövenich) 45, am 9. Juni in Christkönig zu Erkelenz (Pfarrkirche St. Lambertus, Erkelenz) 55; insgesamt 100 Firmlingen.

## **Nr. 85 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser nahm Weihbischof Karl Borsch in der Zeit vom 27. Mai bis 10. Juni die kanonische Visitation der GdG Mönchengladbach-Süd vor und spendete das Sakrament der Firmung am 26. Mai in St. Laurentius zu Mönchengladbach-Odenkirchen 29, am 27. Mai in St. Matthias zu Mönchengladbach (Pfarrkirche St. Antonius, Mönchengladbach-Wickrath) 24; insgesamt 53 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 8. Juni statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 9. Mai in St. Mariä Geburt zu Kempen (Kirche St. Josef, Kempen-Kamperlings) 46, am 12. Mai in St. Severin zu Aachen-Eilendorf 45, am 13. Mai in St. Cosmas und Damian zu Titz 22, am 18. Mai in St. Lukas zu Düren (Kapelle der Louis-Braille-Schule, Düren) 5, am 19. Mai



---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

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

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Tempelhofer Straße 21, 52068 Aachen, Tel. (02 41) 1 68 50

Druck: XPrint Medienproduktion, Verlagsgruppe Mainz GmbH, Süsterfeldstraße 83, 52072 Aachen

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 2018**

**88. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus</b>			
Nr. 86	170	Nr. 92	180
Botschaft von Papst Franziskus zum 52. Welttag der Sozialen Kommunikations- mittel .....		Projektmittel für Gemeinschaften der Gemeinden .....	
Nr. 87	173	Nr. 93	180
Botschaft von Papst Franziskus zum Welttag des Migranten und des Flüchtlings 2018.....		Rückerstattungen aufgrund des neuen Pauschalvertrages für Konzert- und Gemeindeveranstaltungen .....	
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>			
Nr. 88	175	Nr. 94	180
Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2018.....		Gemeinsamer Gebetstag mit der Kirche in Kolumbien .....	
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 89	176	Nr. 95	180
Statut für die Regionen des Bistums Aachen (Regionalstatut) .....		Welttag der Sozialen Kommunikations- mittel 2018 .....	
Nr. 90	179	Nr. 96	180
Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern des Bistums Aachen .....		Firmung Erwachsener .....	
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 91	179	Nr. 97	180
Bestellung des Betrieblichen Datenschutzbeauftragten .....		Arbeitshilfe Heiliger Abend und Weihnachten zu Hause .....	
<b>Kirchliche Nachrichten</b>			
		Nr. 98	181
		Nr. 99	181
		Andere-Zeiten-Missionspreis 2019 .....	
		Mitarbeiter/-innentag des Bischöflichen Generalvikariates.....	
		Nr. 100	181
		Nr. 101	181
		Nr. 102	182
		Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017 .....	
		Personalchronik .....	
		Pontifikalhandlungen.....	

## Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus

### Nr. 86 Botschaft von Papst Franziskus zum 52. Welttag der Sozialen Kommunikationsmittel

Die Wahrheit wird euch befreien« (Joh 8,32). Fake News und Journalismus für den Frieden

Liebe Schwestern und Brüder,

im Plan Gottes ist die Kommunikation eine wesentliche Art und Weise, Gemeinschaft zu leben. Der Mensch, Abbild und Ebenbild des Schöpfers, hat die Fähigkeit, das Wahre, das Gute und das Schöne zum Ausdruck zu bringen und es mit den anderen zu teilen. Er hat die Fähigkeit, von seiner Erfahrung und von der Welt zu erzählen, und so die Grundlagen für das Gedächtnis und das Verständnis der Ereignisse zu schaffen. Wenn sich der Mensch aber von Hochmut und Egoismus leiten lässt, kann es passieren, dass er seine Kommunikationsgabe auf eine entstellte Weise nutzt, wie schon die biblischen Erzählungen von Kain und Abel oder vom Turm zu Babel zeigen (vgl. Gen 4,1-16; 11,1-9). Diese Entstellung kommt in einer Verdrehung der Wahrheit auf individueller wie auch kollektiver Ebene zum Ausdruck. Dabei wird die Kommunikation doch erst in der Treue zur Logik Gottes zum Raum, in dem die eigene Verantwortung für die Wahrheitssuche und den Aufbau des Guten zum Ausdruck kommt! In einem zusehends von Schnelllebigkeit geprägten und in ein digitales System eingebetteten Kommunikationskontext, können wir heute das Phänomen der „Falschmeldungen“ beobachten, der sogenannten Fake News: ein Phänomen, das nachdenklich stimmt und mich dazu veranlasst hat, diese Botschaft dem Thema der Wahrheit zu widmen, wie es meine Vorgänger seit Paul VI. schon mehrere Male getan haben (vgl. Botschaft 1972: Die sozialen Kommunikationsmittel im Dienst der Wahrheit). So möchte ich einen Beitrag zu unserer gemeinsamen Verpflichtung bringen, der Verbreitung von Falschmeldungen zuvorzukommen, den Wert des Journalistenberufes neu zu entdecken und uns wieder auf die persönliche Verantwortung zu besinnen, die ein jeder von uns bei der Mitteilung der Wahrheit trägt.

#### 1. Was ist an „Falschmeldungen“ falsch?

Fake News ist ein umstrittener, vieldiskutierter Begriff. Normalerweise ist damit die im Internet oder in den traditionellen Medien verbreitete Desinformation gemeint: gegenstandslose Nachrichten also, die sich auf inexistenten oder verzerrten Daten stützen und darauf abzielen, den Adressaten zu täuschen, wenn nicht gar zu manipulieren. Die Verbreitung solcher Nachrichten kann gezielt erfolgen, um politische Entscheidungen zu beeinflussen oder Vorteile für wirtschaftliche Einnahmen zu erlangen.

Die Wirksamkeit der Fake News liegt vor allem in ihrer mimetischen Natur, in ihrer Fähigkeit der Nachahmung also, um glaubhaft zu erscheinen. Darüber hinaus sind solche Meldungen, die zwar falsch, aber plausibel sind, verhänglich: indem sie sich Stereotype und Vorurteile zunutze machen, die in einem bestimmten sozialen Gefüge vorherrschen, ist es ihnen nämlich ein Leichtes, die Aufmerksamkeit ihrer Zielgruppen auf sich zu lenken und Gefühle anzusprechen, die schnell und unmittelbar ausgelöst werden können: Angst, Verachtung, Wut und Frustration. Die Verbreitung solcher Meldungen erfolgt durch manipulative Nutzung der sozialen Netzwerke und dank deren spezifischer Funktionsweise: so erhalten auch Inhalte, die eigentlich jeder Grundlage entbehren, eine so große Sichtbarkeit, dass der Schaden selbst dann nur schwer eingedämmt werden kann, wenn von maßgeblicher Seite eine Richtigestellung erfolgt.

Die Schwierigkeit, Fake News aufzudecken und auszumerzen, hat auch mit dem Umstand zu tun, dass die Interaktion der Personen oft innerhalb homogener digitaler Räume erfolgt, zu denen divergierende Meinungen oder Blickwinkel nicht durchdringen können. Diese Logik der Desinformation führt also nicht nur dazu, dass es zu keiner gesunden Auseinandersetzung mit anderen Informationsquellen kommt, welche Vorurteile in Frage stellen und einen konstruktiven Dialog entstehen lassen könnte, sondern dass man sogar riskiert, sich zum unfreiwilligen Verbreiter parteiischer Meinungen zu machen, die jeder Grundlage entbehren. Das Drama der Desinformation ist die Diskreditierung des anderen, seine Stillisierung zum Feindbild bis hin zu einer Dämonisierung, die Konflikte schüren kann. Falschmeldungen gehen also mit intoleranten und zugleich reizbaren Haltungen einher und führen nur zur Gefahr, dass Arroganz und Hass eine immer weitere Verbreitung finden. Denn das ist es, wozu die Falschheit letztlich führt.

#### 2. Wie erkennt man Fake News?

Niemand von uns kann sich der Verantwortung entziehen, solchen Unwahrheiten entgegenzutreten. Das ist kein leichtes Unterfangen, da sich die Desinformation oft auf sehr gemischte Inhalte stützt, die gewollt evasiv und unterschwellig irreführend sind, und sich mitunter raffinierter Mechanismen bedienen. Lobenswert sind daher Bildungsinitiativen, die lehren, wie man den Kommunikationskontext einordnen und beurteilen kann, ohne sich dabei zum ungewollten Verbreiter von Desinformation zu machen, sondern diese stattdessen aufdeckt. Lobenswert sind ebenso institutionelle und rechtliche Initiativen, die die Eindämmung dieses Phänomens durch entsprechende normative Maßnahmen vorantreiben, wie auch das Bestreben seitens der Technologie- und Medienunternehmen, mit Hilfe

neuer Kriterien nachzuweisen, wer sich hinter den Millionen von digitalen Profilen versteckt.

Der Schutz vor den Mechanismen der Desinformation und das Erkennen derselben macht jedoch auch eine sorgfältige Unterscheidung erforderlich. Es geht hier nämlich darum, das aufzudecken, was man als die „Logik der Schlange“ bezeichnen könnte, die sich überall verstecken und jederzeit zubeißen kann. Es handelt sich um die Strategie der »schlauhen Schlange«, von der das Buch Genesis spricht und die sich an den Anfängen der Menschheit zum Urheber der ersten „Fake News“ (vgl. Gen 3,1-15) gemacht hat. Die tragische Konsequenz war der Sündenfall, der dann den ersten Brudermord zur Folge hatte (vgl. Gen 4) und zahllose andere Formen des Bösen gegen Gott, den Nächsten, die Gesellschaft und die Schöpfung. Die Strategie dieses gerissenen »Vaters der Lüge« (Joh 8,44) ist nichts anderes als eben die Mimesis: eine gefährliche Verführung, die sich mit vielversprechenden, aber unwahren Argumenten ins Herz des Menschen schleicht. So wird im Bericht vom Sündenfall ja auch erzählt, wie sich der Verführer der Frau nähert und vorgibt, ein Freund zu sein und ihr Wohl am Herzen zu haben. Das Gespräch mit ihr beginnt er mit einer Aussage, die zwar wahr ist, aber doch nur zum Teil: »Hat Gott wirklich gesagt: Ihr dürft von keinem Baum des Gartens essen?« (Gen 3,1). In Wahrheit hatte Gott dem Adam aber nicht gesagt, dass er von keinem Baum essen dürfe, sondern nur von einem nicht: »Vom Baum der Erkenntnis von Gut und Böse darfst du nicht essen« (Gen 2,17). Das stellt die Frau der Schlange gegenüber zwar richtig, auf ihre Provokation geht sie aber dennoch ein: »Nur von den Früchten des Baumes, der in der Mitte des Gartens steht, hat Gott gesagt: Davon dürft ihr nicht essen und daran dürft ihr nicht rühren, sonst werdet ihr sterben!« (Gen 3,3). Diese Antwort hat einen legalistischen, pessimistischen Beigeschmack: Nachdem die Frau dem Fälscher Glauben geschenkt hat, lässt sie sich von seiner Darlegung der Fakten anziehen und wird in die Irre geführt. So schenkt sie ihm zunächst Aufmerksamkeit, als er ihr versichert: »Nein, ihr werdet nicht sterben!« (Gen 3,4). Danach erhält die Dekonstruktion des Verführers einen glaubhaften Anstrich: »Gott weiß vielmehr: Sobald ihr davon esst, gehen euch die Augen auf; ihr werdet wie Gott und erkennt Gut und Böse« (Gen 3,5). Und so wird die väterliche Ermahnung Gottes, die das Gute zum Ziel hatte, am Ende diskreditiert, um der verlockenden Versuchung des Feindes nachgeben zu können: »Da sah die Frau, dass es köstlich wäre, von dem Baum zu essen, dass der Baum eine Augenweide war und begehrenswert war ...« (Gen 3,6). Diese biblische Erzählung lässt uns also eine Tatsache erkennen, die für unser Thema wesentlich ist: keine Desinformation ist harmlos. Im Gegenteil: dem zu vertrauen, was falsch ist, hat unheilvolle Folgen. Schon eine

scheinbar leichte Verdrehung der Wahrheit kann gefährliche Auswirkungen haben.

Was hier ins Spiel kommt, ist nämlich unsere Gier. Fake News verbreiten sich oft rasend schnell, wie ein Virus, der nur schwer eingedämmt werden kann. Und der Grund dafür liegt nicht so sehr in der für die sozialen Netzwerke typischen Logik der Weitergabe, sondern eher in der unersättlichen Gier, von der sich der Mensch nur allzu leicht beherrschen lässt. Die wahre Wurzel der wirtschaftlichen und opportunistischen Hintergründe der Desinformation ist unser Hunger nach Macht und Besitz, unsere Vergnügungssucht - eine Gier, die uns letztlich auf einen Schwindel hereinfallen lässt, der noch viel tragischer ist als jede seiner Ausdrucksformen: den Schwindel des Bösen, der sich von Falschheit zu Falschheit seinen Weg bahnt in unser Herz und es seiner Freiheit beraubt. Und das ist auch der Grund, warum Erziehung zur Wahrheit Erziehung zur Unterscheidung bedeutet: Erziehung dazu, das Verlangen und die Neigungen, die uns bewegen, einordnen und abwägen zu lernen, damit es uns nie an Gutem fehlen möge, sodass wir dann auf die erstbeste Versuchung hereinfallen.

### 3. »Die Wahrheit wird euch befreien« (Joh 8,32)

Durch die ständige Verunreinigung mit einer irreführenden Sprache wird die Innerlichkeit des Menschen letztendlich verdunkelt. Dostojewski hat hierzu etwas Bemerkenswertes geschrieben: »Wer sich selbst belügt und an seine eigene Lüge glaubt, der kann zuletzt keine Wahrheit mehr unterscheiden, weder in sich noch um sich herum; er achtet schließlich weder sich selbst noch andere. Wer aber niemand achtet, hört auch auf zu lieben und ergibt sich den Leidenschaften und rohen Genüssen, um sich auch ohne Liebe zu beschäftigen und zu zerstreuen. Er sinkt unweigerlich auf die Stufe des Viehs hinab, und all das, weil er sich und die Menschen unaufhörlich belogen hat« (Die Brüder Karamasow, II, 2).

Was also tun? Das radikalste Mittel gegen den Virus der Falschheit ist es, sich von der Wahrheit reinigen zu lassen. Aus christlicher Sicht ist die Wahrheit nicht nur eine begriffliche Realität, die das Urteil über die Dinge betrifft und sie als wahr oder falsch definiert. Bei der Wahrheit geht es nicht nur darum, verborgene Dinge ans Licht zu bringen, „die Realität zu enthüllen“, wie der altgriechische Begriff für die Wahrheit nahelegt: *aletheia* (von *a-lethès*, das „Unverborgene“). Wahrheit hat mit dem ganzen Leben zu tun. In der Bibel hat sie auch die Bedeutung von Stütze, Beständigkeit, Zuversicht, worauf schon die Wurzel *‘aman* schließen lässt, von der sich auch das liturgische Amen herleitet. Die Wahrheit ist das, worauf man sich stützen kann, um nicht zu fallen. In diesem relationalen Sinn ist das einzig Zuverläss-

sige und Vertrauenswürdige; das einzige, worauf wir zählen können; das einzig „Wahre“ der lebendige Gott. So kann Jesus ja auch sagen: »Ich bin die Wahrheit« (Joh 14,6). Der Mensch entdeckt nun die Wahrheit immer wieder neu, wenn er sie in sich selbst als Treue und Zuverlässigkeit dessen, der ihn liebt, erfährt. Das allein befreit den Menschen: »Die Wahrheit wird euch befreien« (Joh 8,32).

Befreiung von der Falschheit und Suche nach Beziehung: das sind die zwei Elemente, die nicht fehlen dürfen, wenn unsere Worte, unsere Gesten wahr, authentisch und glaubwürdig sein sollen. Wenn wir die Wahrheit erkennen wollen, müssen wir zwischen dem unterscheiden, was der Gemeinschaft und dem Guten zuträglich ist, und dem, was dagegen dazu neigt zu isolieren, zu spalten, Gegensätze zu schüren. Die Wahrheit erlangt man also nicht, wenn man sie als etwas auferlegt, das fremd und unpersönlich ist; sie entspringt vielmehr den freien Beziehungen zwischen den Personen, im gegenseitigen Zuhören. Zudem muss die Wahrheit immer wieder neu aufgespürt werden, weil sich überall etwas Falsches einschleichen kann, auch wenn man Dinge sagt, die wahr sind. So mag eine schlüssige Argumentation zwar auf unleugbare Fakten gestützt sein - wird sie aber dazu genutzt, den anderen zu verletzen, ihn in den Augen Dritter abzuwerten, dann wohnt ihr nicht die Wahrheit inne, wie richtig diese Argumentation auch erscheinen mag. Die Wahrheit der Aussagen erkennt man an ihren Früchten: daran also, ob sie Polemik, Spaltung und Resignation auslösen - oder eine gewissenhafte und reife Diskussion, einen konstruktiven Dialog und ein fruchtbares Schaffen.

#### 4. Der Friede liegt in der wahren Nachricht

Das beste Mittel gegen die Falschheit sind nicht die Strategien, sondern die Personen: Personen, die frei von Begierde sind und daher die Bereitschaft haben, zuzuhören und die Wahrheit durch die Mühe eines ehrlichen Dialogs zutage treten lassen. Personen, die - vom Guten angezogen - bereit sind, die Sprache verantwortungsvoll zu gebrauchen. Wenn der Ausweg aus der Verbreitung von Desinformation also die Verantwortung ist, dann sind hier vor allem jene auf den Plan gerufen, denen die Verantwortung beim Informieren schon von Berufs wegen auferlegt ist: die Journalisten, die die Hüter der Nachrichten sind. In der Welt von heute übt der Journalist nicht nur einen Beruf aus: er hat eine Mission. Trotz der Kurzlebigkeit der Nachrichten und im Strudel der Sensationspresse darf er nie vergessen, dass im Zentrum der Nachricht der Mensch steht - und nicht, wie schnell eine Nachricht verbreitet wird und welche Wirkung sie auf das Publikum hat. Informieren hat mit „formen“ zu tun, betrifft das Leben der Menschen. Das ist auch der Grund, warum die Sorgfalt bei den Quellen und der

Schutz der Kommunikation eigenständige Prozesse sind, die wirklich zur Entwicklung des Guten beitragen, Vertrauen schaffen und Wege der Gemeinschaft und des Friedens erschließen.

Ich möchte daher alle dazu einladen, einen Journalismus für den Frieden voranzutreiben, womit ich nicht einen Journalismus meine, dem es nur um „Schönfärberei“ geht, der das Vorhandensein schwerwiegender Probleme leugnet und einen süßlichen Tonfall annimmt. Nein, ich meine einen Journalismus, der sich nicht verstellt; der der Unwahrheit, der Effekthascherei und dem prahlerischen Reden den Kampf ansagt; ein Journalismus, der von Menschen und für Menschen gemacht ist; der sich als ein Dienst versteht, der allen Menschen zugutekommt, vor allem jenen - und das ist in unserer heutigen Welt der Großteil -, die keine Stimme haben; ein Journalismus, dem es nicht nur darum geht, Nachrichten so schnell und lukrativ wie möglich „an den Mann zu bringen“, sondern der die tatsächlichen Ursachen der Konflikte zu erforschen sucht, um ihre Wurzeln verstehen und durch die Anregung guter Handlungsweisen überwinden zu können; ein Journalismus, der sich nicht vom Strudel der Sensationsgier und der verbalen Gewalt mitreißen lässt, sondern lieber nach alternativen Lösungen sucht.

Lassen wir uns also von einem Gebet im Geiste des heiligen Franziskus inspirieren und wenden wir uns an Den, der die Wahrheit selbst ist:

Herr, mache uns zum Werkzeug deines Friedens. Lass uns das Böse erkennen, das sich in eine Kommunikation einschleicht, die nicht Gemeinschaft schafft.

Gib, dass wir das Gift aus unseren Urteilen zu entfernen wissen. Hilf uns, von den anderen als Schwestern und Brüder zu sprechen.

Du bist treu und unseres Vertrauens würdig; gib, dass unsere Worte Samen des Guten für die Welt sein mögen:

wo Lärm ist, lass uns zuhören;

wo Verwirrung herrscht, lass uns Harmonie verbreiten; wo Zweideutigkeit ist, lass uns Klarheit bringen;

wo es Ausschließung gibt, lass uns Miteinander schaffen; wo Sensationssucht herrscht, lass uns Mäßigung wählen; wo Oberflächlichkeit ist, lass uns wahre Fragen stellen; wo es Vorurteile gibt, lass uns Vertrauen verbreiten;

wo Aggressivität herrscht, lass uns Respekt bringen; wo es Falschheit gibt, lass uns Wahrheit schenken. Amen.

Aus dem Vatikan

+ FRANZISKUS

## Nr. 87 Botschaft von Papst Franziskus zum Welttag des Migranten und des Flüchtlings 2018

Die Migranten und Flüchtlinge aufnehmen, beschützen, fördern und integrieren

Liebe Schwestern und Brüder!

„Der Fremde, der sich bei euch aufhält, soll euch wie ein Einheimischer gelten und du sollst ihn lieben wie dich selbst; denn ihr seid selbst Fremde in Ägypten gewesen. Ich bin der Herr, euer Gott“ (Lev 19,34).

Während der ersten Jahre meines Pontifikats habe ich wiederholt meiner besonderen Sorge um die traurige Situation so vieler Migranten und Flüchtlinge Ausdruck verliehen, die von Kriegen, Verfolgungen, Naturkatastrophen und der Armut fliehen. Es handelt sich ohne Zweifel um ein „Zeichen der Zeit“, das ich zu entziffern versucht habe, wofür ich seit meinem Besuch in Lampedusa am 8. Juli 2013 das Licht des Heiligen Geistes erlebt habe. Bei der Errichtung des neuen Dikasteriums für den Dienst zugunsten der ganzheitlichen Entwicklung des Menschen wollte ich, dass eine besondere Abteilung, die zeitweise meiner unmittelbaren Leitung unterstellt sein sollte, die Fürsorge der Kirche für die Migranten, die Evakuierten, die Flüchtlinge und die Opfer des Menschenhandels zum Ausdruck bringe.

Jeder Fremde, der an unsere Tür klopft, gibt uns eine Gelegenheit zur Begegnung mit Jesus Christus, der sich mit dem aufgenommenen oder abgelehnten Gast jeder Zeitepoche identifiziert (vgl. Mt 25,35.43). Der Herr vertraut der mütterlichen Liebe der Kirche jeden Menschen an, der gezwungen ist, die eigene Heimat auf der Suche nach einer besseren Zukunft zu verlassen<sup>1</sup>. Diese Fürsorge muss konkreten Ausdruck in jedem Abschnitt der Erfahrung der Flüchtlinge finden: von der Abfahrt bis zur Reise, von der Ankunft bis zur Rückkehr. Es ist eine große Verantwortung, die die Kirche mit allen Glaubenden und Menschen guten Willens teilen möchte, die gerufen sind, auf die zahlreichen durch die gegenwärtigen Flüchtlingsbewegungen hervorgerufenen Herausforderungen mit Großzügigkeit, Engagement, Klugheit und Weitblick zu antworten, jeder freilich gemäß den eigenen Möglichkeiten.

Diesbezüglich möchte ich erneut bekräftigen, dass man unsere gemeinsame Antwort in vier Verben gemäß den Grundsätzen der Lehre der Kirche aufgliedern könnte: aufnehmen, schützen, fördern und integrieren<sup>2</sup>.

Wenn wir das gegenwärtige Szenario betrachten, so bedeutet aufnehmen vor allem, den Migranten und Flüchtlingen breitere Möglichkeiten für eine sichere und legale Einreise in die Zielländer anzubieten. In diesem Sinn ist ein konkretes Bemühen wünschenswert, damit

die Gewährung von Visa zu humanitären Zwecken und zur Wiedervereinigung von Familien vermehrt und vereinfacht wird. Zugleich erhoffe ich mir, dass eine größere Anzahl von Ländern Programme privater und gemeinschaftlicher Patenschaften einrichten und humanitäre Korridore für die am meisten gefährdeten Flüchtlinge eröffnen. Es wäre darüber hinaus angebracht, zeitlich befristete Sondervisa für Personen vorzusehen, die von den Konflikten in den angrenzenden Ländern fliehen. Die kollektiven und willkürlichen Ausweisungen von Migranten und Flüchtlingen sind keine geeignete Lösung, vor allem, wenn diese in Länder geschehen, die die Achtung der Würde und der Grundrechte nicht gewährleisten können<sup>3</sup>. Ich möchte nochmals unterstreichen, wie wichtig es ist, den Migranten und Flüchtlingen eine erste angemessene und anständige Unterbringung anzubieten. „Projekte mit einer Verteilung der aufzunehmenden Migranten, die an verschiedenen Orten bereits begonnen wurden, scheinen dagegen die persönliche Begegnung zu erleichtern, eine bessere Qualität der Dienstleistungen zu ermöglichen und größere Erfolgchancen zu gewährleisten“<sup>4</sup>. Der Grundsatz der zentralen Stellung der menschlichen Person, der von meinem geschätzten Vorgänger Papst Benedikt XVI. mit Festigkeit bekräftigt wurde<sup>5</sup>, verpflichtet uns dazu, die Sicherheit der Personen stets der Sicherheit des Landes voranzustellen. Folglich ist es notwendig, das für die Grenzkontrollen verantwortliche Personal entsprechend auszubilden. Die Lage der Migranten, der Asylbewerber und der Flüchtlinge erfordert, dass ihnen die persönliche Sicherheit und der Zugang zu den Grunddienstleistungen gewährleistet werden. Im Rückgriff auf die grundlegende Würde jeder Person sind Bemühungen notwendig, um alternative Lösungen zur Verwahrung für diejenigen vorzuziehen, die das Landesgebiet ohne Genehmigung betreten<sup>6</sup>.

Das zweite Verb, beschützen, artikuliert sich in einer ganzen Reihe von Maßnahmen zur Verteidigung der Rechte und der Würde der Migranten und der Flüchtlinge unabhängig von ihrem Migrantenstatus<sup>7</sup>. Dieser Schutz beginnt in der Heimat und besteht im Angebot von sicheren und bescheinigten Informationen vor der

<sup>1</sup> Cfr. Papst Pius XII., Apostolische Konstitution *Exsul Familia* (1. August 1952). *Titulus Primus*, I.

<sup>2</sup> Vgl. Ansprache an die Teilnehmer des Internationalen Forums „Migration und Frieden“, 21. Februar 2017.

<sup>3</sup> Vgl. Beitrag des ständigen Beobachters des Heiligen Stuhls bei der 103. Sitzung des Rats der IOM, 26. November 2013.

<sup>4</sup> Ansprache an die Teilnehmer des Internationalen Forums „Migration und Frieden“.

<sup>5</sup> Vgl. Papst Benedikt XVI., Enzyklika *Caritas in veritate*, 47.

<sup>6</sup> Vgl. Stellungnahme des Ständigen Beobachters des Heiligen Stuhls bei der 20. Sitzung des Menschenrechtsrates, 22. Juli 2012.

<sup>7</sup> Vgl. Papst Benedikt XVI., Enzyklika *Caritas in veritate*, 62.

Abreise und in der Bewahrung vor Praktiken illegaler Anwerbung<sup>8</sup>. Dies müsste, sofern möglich, am Ort der Einwanderung fortgeführt werden, indem man den Migranten eine angemessene konsularische Betreuung sichert, das Recht, die Ausweispapiere immer mit sich zu führen, einen gebührenden Zugang zur Justiz, die Möglichkeit zur Eröffnung von persönlichen Bankkonten und die Gewährleistung einer Mindestlebensversorgung. Wenn die Fähigkeiten der Migranten, Asylbewerber und Flüchtlinge entsprechend erkannt und genutzt werden, so stellen sie eine echte Ressource für die Gemeinschaften, die sie aufnehmen, dar<sup>9</sup>. Deshalb erhoffe ich mir, dass ihnen, in Achtung ihrer Würde, Bewegungsfreiheit im Aufnahmeland, Möglichkeit zur Arbeit und der Zugang zu den Mitteln der Telekommunikation gewährt wird. Für diejenigen, die entscheiden, in die Heimat zurückzukehren, halte ich es für angemessen, Reintegrationsprojekte in die Arbeitswelt und die Gesellschaft zu entwickeln. Das internationale Abkommen zu den Kinderrechten bietet eine rechtliche allgemeine Grundlage für den Schutz der minderjährigen Migranten. Es muss ihnen jede Form der Verwahrung aufgrund ihres Migrantenstatus erspart werden, während der reguläre Zugang zur Primar- und Sekundarbildung gesichert werden muss. Desgleichen ist die Gewährleistung eines geregelten Aufenthaltes mit Erreichen der Volljährigkeit und der Möglichkeit zu einer weiteren Ausbildung notwendig. Für die Minderjährigen, die ohne Begleitung oder von ihrer Familie getrennt sind, ist es wichtig, Programme zur zeitlichen Obhut oder der Betreuung durch eine Pflegefamilie zu entwerfen<sup>10</sup>. In Achtung des allgemeinen Rechtes auf eine Nationalität muss diese allen Kindern zum Augenblick ihrer Geburt zuerkannt und entsprechend bescheinigt werden. Die Staatenlosigkeit, in der sich Migranten und Flüchtlinge zuweilen wiederfinden, kann leicht durch eine Gesetzgebung „in Konformität mit den grundlegenden Prinzipien des internationalen Rechts“<sup>11</sup> vermieden werden. Der Migrantenstatus sollte den Zugang zur nationalen Gesundheitsversorgung und den Rentensystemen wie auch die Rücküberweisung ihrer Beiträge im Falle einer Rückkehr in die Heimat nicht begrenzen.

Fördern heißt im Wesentlichen sich dafür einzusetzen, dass alle Migranten und Flüchtlinge wie auch die sie aufnehmenden Gemeinschaften in die Lage versetzt werden, sich als Personen in allen Dimensionen, die das Menschsein ausmacht, wie es der Schöpfer gewollt hat<sup>12</sup>, zu verwirklichen. Unter diesen Dimensionen muss der religiösen Dimension der richtige Stellenwert zuerkannt werden, wobei allen sich im Staatsgebiet aufhaltenden Ausländern, die Bekenntnis- und Religionsfreiheit gewährleistet wird. Viele Migranten und Flüchtlinge weisen Qualifikationen auf, die angemessen bescheinigt und geschätzt werden sollen. Da „die menschliche Arbeit von Natur aus dazu bestimmt ist, die Völker zu verbinden“<sup>13</sup>, ermutige ich dazu, darauf hinzuwirken, dass die Eingliederung der Migranten und Flüchtlinge in die Gesellschaft und die Arbeitswelt vorangetrieben werden, indem allen - einschließlich der Asylbewerber

- die Möglichkeit zur Arbeit, zu Sprachkursen, zu aktiver Bürgerschaft und einer angebrachten Information in ihren Herkunftssprachen gewährleistet wird. Im Fall von minderjährigen Migranten muss ihre Einbeziehung in die Arbeit so geregelt werden, dass Missbräuchen und Bedrohungen für ihr normales Wachstum vorgebeugt wird. Im Jahr 2006 hat Papst Benedikt XVI. hervorgehoben, wie im Bereich der Migration die Familie ein „Ort und eine Ressource der Kultur des Lebens und Integrations- und Wertefaktor ist.“<sup>14</sup> Ihre Integrität soll stets durch die Begünstigung der Wiedervereinigung der Familien - einschließlich der Großeltern, Geschwister und Enkel - gefördert werden, und sie soll niemals wirtschaftlichen Erfordernissen unterworfen werden. Migranten, Asylbewerber und Flüchtlingen mit Behinderungen sollen größere Aufmerksamkeit und Unterstützung zugesichert werden. Auch wenn die bisher von vielen Ländern angestellten Bemühungen hinsichtlich einer internationalen Zusammenarbeit und humanitären Assistenz als durchaus lobenswert erscheinen, erhoffe ich mir, dass in der Verteilung jener Hilfen die Bedürfnisse (z.B. medizinische und soziale Versorgung und Bildung) der Entwicklungsländer berücksichtigt werden, die riesige Flüchtlings- und Migrantenströme aufnehmen, und dass gleichermaßen die örtlichen Gemeinschaften, die sich in Situationen materiellen Mangels und Verwundbarkeit befinden<sup>15</sup>, diese Hilfsleistungen empfangen.

Das letzte Verb, integrieren, liegt auf der Ebene der Möglichkeit interkultureller Bereicherung, die sich durch die Anwesenheit von Migranten und Flüchtlingen ergibt. Die Integration ist nicht eine Angleichung, „die dazu beiträgt, die eigene kulturelle Identität zu unterdrücken oder zu vergessen. Der Kontakt mit dem anderen führt vielmehr dazu, sein „Geheimnis“ zu entde-

<sup>8</sup> Vgl. Päpstlicher Rat der Seelsorge für die Migranten und die Menschen unterwegs, Instruktion *Erga migrantes caritas Christi*, 6.

<sup>9</sup> Vgl. Papst Benedikt XVI., Ansprache an die Teilnehmer des VI. Weltkongresses für die der Migranten- und Flüchtlingsseelsorge, 9. November 2009.

<sup>10</sup> Vgl. Papst Benedikt XVI., Botschaft zum Welttag des Migranten und Flüchtlings (2010) und Stellungnahme des Ständigen Beobachters des Heiligen Stuhls bei der 26. ordentlichen Sitzung des Menschenrechtsrates über die Menschenrechte der Migranten, 13. Juni 2014.

<sup>11</sup> Päpstlicher Rat der Seelsorge für Migranten Menschen unterwegs und Päpstlicher Rat *Cor Unum*, In Flüchtlingen und gewaltsam Vertriebenen Christus erkennen, 2013, 70.

<sup>12</sup> Vgl. Papst Paul VI., Enzyklika *Populorum Progressio*, 14.

<sup>13</sup> Papst Johannes Paul II., Enzyklika *Centesimus annus*, 27.

<sup>14</sup> Papst Benedikt XVI., Botschaft zum Welttag des Migranten und Flüchtlings (2007).

<sup>15</sup> Vgl. Päpstlicher Rat der Seelsorge für Migranten Menschen unterwegs und Päpstlicher Rat *Cor Unum*, In Flüchtlingen und gewaltsam Vertriebenen Christus erkennen, 2013, 30-31.

cken, sich ihm zu öffnen, um seine wertvollen Seiten anzunehmen und so eine bessere gegenseitige Kenntnis zu erlangen. Das ist ein langer Prozess, der darauf abzielt, die Gesellschaft und die Kulturen zu formen, sodass sie immer mehr der Widerschein der vielfältigen Gaben werden, die Gott den Menschen geschenkt hat.“<sup>16</sup> Ein solcher Prozess kann durch die Möglichkeit einer Staatsbürgerschaft, die von wirtschaftlichen und sprachlichen Erfordernissen losgelöst ist, und durch Wege zu einer außerordentlichen gesetzlichen Regelung für Migranten, die einen Aufenthalt über einen langen Zeitraum im Land aufweisen können, beschleunigt werden. Ich beharre nochmals auf der Notwendigkeit, die Kultur der Begegnung in jeder Weise zu begünstigen, indem man die Möglichkeiten zum interkulturellen Austausch vermehrt, die „guten Erfahrungen“ der Integration dokumentiert und verbreitet und man Programme entwirft, um die lokalen Gemeinschaften auf die Integrationsprozesse vorzubereiten. Mir liegt daran, den besonderen Fall der Ausländer hervorzuheben, die aufgrund von humanitären Krisen gezwungen sind, das Einwanderungsland zu verlassen. Es ist erforderlich, dass diesen Personen eine angemessene Unterstützung für die Heimkehr und Programme zur Wiedereingliederung in die Arbeitswelt im Heimatland zugesichert werden.

In Übereinstimmung mit ihrer pastoralen Tradition ist die Kirche bereit, sich selbst für die Umsetzung all der oben vorgeschlagenen Initiativen einzusetzen, aber um die erhofften Ergebnisse zu erreichen, ist der Beitrag der politischen Gemeinschaft und der zivilen Gesellschaft unverzichtbar, jeder entsprechend der eigenen Verantwortung.

Während des Gipfels der Vereinten Nationen, der am 19. September 2016 in New York abgehalten wurde, haben die Verantwortungsträger der Welt klar ihren Willen zum Ausdruck gebracht, sich zugunsten der Migranten und der Flüchtlinge zu engagieren, um ihr Leben zu retten und ihre Rechte zu schützen, wobei diese Verantwortung auf weltweiter Ebene geteilt werden soll. Zu diesem Zweck haben sich die Staaten dazu verpflichtet, bis Ende 2018 zwei Global Compacts zu verfassen und zu billigen, einer, der sich den Flüchtlingen widmet, und der andere den Migranten.

Liebe Schwestern und Brüder, im Licht dieser angestoßenen Prozesse stellen die nächsten Monate eine günstige Gelegenheit dar, um die konkreten Aktionen, die ich in den vier Verben deklinieren wollte, vorzustellen und zu unterstützen. Ich lade euch somit ein, alle Möglichkeiten zu nutzen, um diese Botschaft mit allen politischen und gesellschaftlichen Akteuren, die am Prozess beteiligt sind, der zur Billigung der zwei weltweiten Vereinbarungen führen wird, und allen, die an der Teilhabe daran interessiert sind, zu teilen.

<sup>16</sup> Papst Johannes Paul II., Botschaft zum Welttag des Migranten und Flüchtlings (2005), 24. November 2004.

Heute, am 15. August, feiern wir das Hochfest der Aufnahme Mariens in den Himmel. Die Gottesmutter erfuhr die Härte des Exils am eigenen Leib (vgl. Mt 2,13-15), sie begleitete liebevoll den Weg ihres Sohnes bis hin zum Kalvarienberg und ist auf ewig dessen Herrlichkeit teilhaftig. Ihrer mütterlichen Fürsprache vertrauen wir die Hoffnungen aller Migranten und Flüchtlinge der Welt und die Bemühungen der sie aufnehmenden Gemeinschaften an, auf dass wir alle lernen, in Übereinstimmung mit dem göttlichen Gebot den anderen, den Fremden zu lieben wie uns selbst.

Vatikanstadt, 15. August 2017  
Hochfest der leiblichen Aufnahme  
Mariens in den Himmel

+ FRANZISKUS

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 88 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2018

Liebe Schwestern und Brüder!

Am nächsten Sonntag begehen wir in unserer Diözese den diesjährigen Caritas-Sonntag. Angesichts des gravierenden Mangels an bezahlbarem Wohnraum in vielen Städten und Regionen Deutschlands betont die Caritas in diesem Jahr: „Jeder Mensch braucht ein Zuhause“.

Menschen erleben, dass sie trotz eines Einkommens als Polizisten, Verwaltungsfachkräfte, Erzieherinnen oder Krankenschwestern keinen bezahlbaren Wohnraum mehr für sich und ihre Familien finden. In immer mehr Städten und Regionen machen die Menschen die frustrierende Erfahrung, an den Rand gedrängt zu werden oder in zu kleinen Wohnungen leben zu müssen.

Die diesjährige Caritas-Kampagne will verdeutlichen, wie wichtig es für den gesellschaftlichen Zusammenhalt ist, dass sich Menschen mit unterschiedlichen Einkommen, unterschiedlicher Bildung und Berufen, aus unterschiedlichen Nationen ganz selbstverständlich im Alltag begegnen.

Wenn jedoch zunehmend der Geldbeutel darüber bestimmt, wer in welchem Viertel wohnen kann, führt dies zu Ausgrenzung und gefährdet den Zusammenhalt. Der Mangel an bezahlbarem Wohnraum geht uns alle an. Es geht auch um Orte der Begegnung, die neue Bewohner in Stadtteilen miteinander ins Gespräch bringen. Vielfach

geschieht dies in unseren Pfarrgemeinden. Die Caritas-Kampagne „Jeder Mensch braucht ein Zuhause“ kann Anregungen liefern und für die eigene Arbeit vor Ort genutzt werden.

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. Dafür danken wir sehr herzlich.

Für das Bistum Aachen  
+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am Sonntag, 16. September 2018, in allen Gottesdiensten verlesen bzw. in geeigneter Weise veröffentlicht werden.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 89 Statut für die Regionen des Bistums Aachen (Regionalstatut)

#### I. Umschreibung und Aufgabe der Region

Die Gliederung des Bistums Aachen in acht Regionen erfolgte 1967. Die Gebiete der Regionen sollen in der Regel mit den Gebieten von Kreisen und kreisfreien Städten übereinstimmen.

Die Region ist die Mittlere Ebene zwischen der Diözesanebene und der Kirche am Ort. Sie besteht aus mehreren benachbarten Gemeinschaften der Gemeinden (GdG). Die Zuordnung der Gemeinschaften der Gemeinden zur jeweiligen Region wird im „Strukturplan der Diözese Aachen für die Ebene Kirche am Ort“ in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

Die Region dient vorrangig der Adaption der Pastoral des Bistums Aachen an die örtlichen Gegebenheiten, indem sie Aufgaben und Dienste wahrnimmt, die ihr aufgrund von diözesanen Vorgaben übertragen werden. Die Region nimmt an der pastoralen Planung des Bistums teil. Die Region unterstützt und begleitet im Sinne des Subsidiaritätsprinzips die Gemeinschaften von Gemeinden, Organisationen, Verbände, Einrichtungen und freien „Initiativen“, sie fördert die kirchliche Einheit im Bistum sowie die Verbindung und Zusammenarbeit in der Region. Sie greift pastorale Herausforderungen auf, die sich aufgrund spezifischer Erfordernisse in der Region ergeben.

Organe der Region sind der Regionalvikar, der Regionalpastoralrat, das Regionalteam sowie der Regionale Katholikenrat.

#### II. Der Regionalvikar

1. Der Regionalvikar wird nach Vorschlägen nach c. 553 § 2 CIC vom Bischof nach c. 553 § 1 CIC für den Zeitraum bis zum 31. Dezember 2021 ernannt. Er leitet in dessen Auftrag und in Zusammenarbeit mit dem Regionalpastoralrat die Region. Er ist in der Ausübung seines Amtes dem Bischof und dem Regionalpastoralrat verantwortlich.
2. Der Regionalvikar ist Vorsitzender des Regionalpastoralrates. Er sorgt dafür, dass dieser regelmäßig zusammentritt.
3. Der Regionalvikar ist Mitglied des Diözesanpriesterrates und zur Teilnahme an den diözesanen Konferenzen verpflichtet.
4. Der Regionalvikar lädt die Leiter der Gemeinschaften von Gemeinden in der Region zum kollegialen Austausch ein.
5. Kraft seines Amtes hat der Regionalvikar in Verantwortung gegenüber dem Bischof die Aufgaben nach c. 555 CIC wahrzunehmen. Dazu gehört insbesondere:
  - Mit allen pastoralen Mitarbeiter n/-innen in der Region soll er Wege finden, Orte geistlicher Gemeinschaft zu verwirklichen.
  - Er trägt Sorge, dass in der Region Konveniate und Recollectiones stattfinden.
  - Er führt die Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindereferenten/-innen in der Region in ihre Ämter und Dienste ein.
  - Er soll die Sorgen und Nöte der pastoralen Mitarbeiter/-innen in der Region kennen und sich bemühen, bei Spannungen zu vermitteln.
  - Er trägt Sorge dafür, dass sich besonders älterer und erkrankter Geistlicher angenommen wird und ihnen für die Ordnung ihrer geistlichen und zeitlichen Angelegenheiten Hilfe angeboten wird.
  - Er trägt Sorge für das Begräbnis der Priester in der Region.
  - Er hat, wenn im Falle der Vakanz einer Pfarrei für diese kein vicarius paroecclesialis ernannt ist, der nach c. 541 § 1 CIC die Leitung übernimmt, die Leitung der Pfarrei wahrzunehmen oder einen Priester mit ihrer Leitung zu beauftragen, bis der Bischof einen Pfarrer oder Pfarradministrator ernannt.
  - Er ist verpflichtet, die Pfarren in der Region gemäß der vom Bischof getroffenen Bestimmung zu visitieren. Er nimmt an den Abschlusskonferenzen der bischöflichen Visitationen in den Gemeinschaften der Gemeinden der Region teil.

6. Bei Verhinderung des Regionalvikars wird dieser in priesterlichen Aufgaben vertreten durch den gewählten Priester im Vorstand des Regionalpastoralrates gemäß IV Ziff. 11, bei dessen Verhinderung im Einzelfall durch einen vom Regionalvikar benannten Leiter einer Gemeinschaft der Gemeinden.
7. Alle Aufgaben, die bisher dem Regionaldekan in Ordnungen und Verfügungen des Bischofs von Aachen obliegen, werden ab dem 1. September 2018, soweit dieses Regionalstatut nicht ausdrücklich anderes regelt, durch den Regionalvikar wahrgenommen.

### III. Das Regionalteam

1. Der Bischof ernennt die Mitglieder des Regionalteams, das unter der Leitung des Regionalvikars aus diesem, einem/r weiteren Mitarbeiter/-in im pastoralen Dienst und einem/r durch den Regionalpastoralrat vorgeschlagenen und durch den Bischof ernannte/n ehrenamtliche/n Mitarbeiter/-in besteht.
2. Das Regionalteam unterstützt den Synodalen Gesprächs- und Veränderungsprozess in der Region sowie in den Gemeinschaften der Gemeinden. Es stellt dessen Bearbeitung und die Verbindung zu den diözesanen Entscheidungen und Aktivitäten im Kontext des Synodalen Gesprächs- und Veränderungsprozesses sicher.
3. In Zusammenarbeit mit dem Regionalpastoralrat nimmt das Regionalteam insbesondere folgende weiteren Aufgaben wahr:
  - Ihm obliegt der Dienst am Glauben und an der kirchlichen Einheit der Region.
  - Es fördert und koordiniert die gemeinsamen pastoralen Tätigkeiten in der Region.
  - Es verschafft sich eingehende Kenntnisse der kirchlichen Verhältnisse in der Region. Dabei wird er seine Aufmerksamkeit auf die Dienste der in der Region tätigen Mitarbeiter/-innen richten und mit ihnen Entwicklungen, Ereignisse, geistige Strömungen und soziale Veränderungen beraten, die auf das kirchliche Leben Einfluss gewinnen könnten. Wichtige Feststellungen teilt es dem Bischof mit.
  - Es prüft diözesane Vorhaben auf ihre Realisierbarkeit in der Region und trägt die Vorstellungen der Region zur Gestaltung der Pastoral dem Bischof vor.
  - Es unterstützt die Arbeit des Regionalen Katholikenrats und arbeitet mit ihm zusammen.
4. Das Regionalteam vertritt die Anliegen des Bischofs in der Region und die Interessen der Re-

gion gegenüber dem Bischof. Er ist in allen Angelegenheiten der Region der Gesprächspartner des Bischofs.

5. Das Regionalteam kooperiert mit dem Regionalen Caritasverband.
6. Es kooperiert mit dem vom Bistum anerkannten Träger der Erwachsenen- und Familienbildung der Region.
7. Das Regionalteam vertritt die Region gegenüber den jeweiligen kommunalen Stellen und Gremien sowie gesellschaftlichen Gruppen.
8. Die weiteren Aufgaben und Kompetenzen des Regionalteams werden durch den Bischof im Einzelnen festgelegt. Diese kann es im Einzelfall delegieren.
9. Das Regionalteam erstellt einen Geschäftsverteilungsplan, der durch den Generalvikar genehmigt wird.
10. Der Erfüllung der Aufgaben des Regionalteams und der Region dient das Büro der Regionaldekane. Es ist zur Zusammenarbeit mit dem Bischöflichen Generalvikariat verpflichtet. Arbeitsweise und Organisation des Büros der Regionaldekane werden gesondert geregelt.

### IV. Der Regionalpastoralrat

1. Der Regionalpastoralrat ist das mitverantwortliche Organ, das die Schwerpunkte für die Pastoral der Region berät, beschließt und für ihre Verwirklichung sorgt. Hierbei muss er sich davon leiten lassen, die Einheit im Bistum, die Verbindung zu den Organisationen, Verbänden, Einrichtungen und freien Initiativen und die Zusammenarbeit der Gemeinschaften der Gemeinden in der Region zu fördern. Gemeinsam mit dem Regionalteam fördert er die Einheit aller in der Pastoral der Region ehrenamtlich, hauptberuflich und hauptamtlich Tätigen.
2. Der Regionalpastoralrat hat insbesondere folgende Aufgaben:
  - Er greift pastorale Herausforderungen auf, die sich aufgrund spezifischer Erfordernisse und Bedarfe der Region ergeben. Er beschließt unter Berücksichtigung der pastoralen Schwerpunkte des Bistums Richtlinien für die Pastoral in der Region, soweit nicht allgemein-kirchenrechtliche oder diözesanrechtliche Regelungen entgegenstehen.
  - Er berät und beschließt über die vom Vorstand vorgeschlagene Verwendung finanzieller Mittel, die das Bistum der Region für

deren pastorale Aktivitäten zuteilt.

- Er wählt das Mitglied der Region im Diözesanpastoralrat.
  - Er entsendet entsprechend den jeweils geltenden Bestimmungen Vertreter/-innen in Gremien, die aufgrund der jeweiligen Erfordernisse bestehen oder gebildet werden.
  - Er gibt Voten ab zum Einsatz der Jugendbeauftragten in der Region und zu den durch den Bischof oder Generalvikar dem Regionalpastoralrat zugewiesenen finanziellen Verteilungsvorschlägen.
3. Der Regionalpastoralrat wird für einen Zeitraum von jeweils vier Jahren gebildet.
4. Stimmberechtigte Mitglieder des Regionalpastoralrats sind:
- der Regionalvikar als Vorsitzender,
  - die Leiter der Gemeinschaften der Gemeinden in der Region,
  - ein ehrenamtlich tätiger Laie aus jeder Gemeinschaft der Gemeinden,
  - der/die Vorsitzende des Regionalen Katholikenrats in der Region,
  - ein/eine vom Caritasrat des Regionalen Caritasverbandes benannte/r Vertreter/-in,
  - bis zu fünf Frauen und Männer aus der Region, die im Einvernehmen mit dem Regionalvikar vom Regionalpastoralrat berufen werden. Bei der Berufung sind die katholischen Verbände und Initiativen, pastorale Dienste in Einrichtungen und Sonderseelsorgebereichen sowie pastorale Laienmitarbeiter/-innen in der Region zu berücksichtigen.

An den Sitzungen des Regionalpastoralrates nehmen beratend teil:

- der/die pastorale Mitarbeiter/-in des Büros der Regionaldekane als Geschäftsführer/-in,
  - die weiteren pastoralen Mitarbeiter/-innen mit bischöflicher Beauftragung für die Region,
  - weitere Personen, die für die Pastoral der Region strukturell und inhaltlich relevant sind und die im Einzelfall vom Vorstand eingeladen werden
  - die Mitglieder des Regionalteams, insofern sie nicht stimmberechtigt sind.
5. Der Regionalpastoralrat wird vom Vorsitzenden einberufen und tritt unter seiner Leitung in der Regel fünfmal im Jahr zu einer ordentlichen Sitzung zusammen. Eine außerordentliche Sitzung findet statt, wenn der Vorsitzende oder der Vorstand sie für notwendig halten oder ein Drittel der Mitglieder unter Angabe eines Tagesordnungspunktes sie beantragt.

6. Der Vorstand des Regionalpastoralrats muss einen Gegenstand zur Beratung zulassen, wenn er durch einen Rat der Gemeinschaften der Gemeinden beantragt wurde, und wenn es sich um eine Materie handelt, die sinnvollerweise nur auf regionaler Ebene behandelt werden kann.
7. Der Regionalpastoralrat kann die Behandlung eines Gegenstandes durch den Diözesanpastoralrat beantragen, wenn es sich um eine Materie handelt, die sinnvollerweise nur auf diözesaner Ebene behandelt werden kann.
8. Er ist beschlussfähig, wenn der Regionalvikar oder der Vertreter (nach II Ziff. 6) und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Ein Beschluss wird nicht verbindlich, wenn der Regionalvikar förmlich aufgrund der durch sein Amt gegebenen pastoralen Verantwortung und unter Darlegung seiner Gründe widerspricht. Die Angelegenheit ist auf Antrag in der nächsten Sitzung erneut zu verhandeln. Kommt eine Einigung nicht zustande, kann der Regionalpastoralrat beschließen, die Angelegenheit dem Bischof zur Entscheidung vorzulegen.
9. Der Regionalpastoralrat kann ständige oder zeitlich begrenzte Ausschüsse mit beratender oder mit beschließender Vollmacht bilden, die ihm verantwortlich sind.
10. Der Regionalpastoralrat hat Inhalte, Termine und Ergebnisse seiner Sitzungen in der Region in geeigneter Weise zur Kenntnis zu geben.
11. Der Regionalpastoralrat bildet einen Vorstand, der die Sitzungen des Regionalpastoralrates vor- bzw. nachbereitet, verantwortlich für die Durchführung seiner Beschlüsse ist und das Regionalteam bei der laufenden Arbeit berät.

Stimmberechtigte Mitglieder des Vorstandes sind:

- der Regionalvikar als Vorsitzender,
- der/die Vorsitzende des Regionalen Katholikenrats in der Region (nach IV Ziff. 4),
- ein Priester und nach Möglichkeit ein Laie, die der Regionalpastoralrat aus dem Kreis der stimmberechtigten Mitglieder wählt.

An den Sitzungen des Vorstandes nehmen beratend teil:

- der/die pastorale Mitarbeiter/-in als Geschäftsführer/-in der Regionalpastoralrates,
- weitere Personen, die vom Vorsitzenden eingeladen werden.

Der Vorstand wird vom Vorsitzenden einberufen. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

#### V. Der Regionale Katholikenrat

1. In jeder Region wird ein Katholikenrat als das vom Diözesanbischof anerkannte Organ im Sinne des Konzilsdekrets über das Apostolat der Laien gebildet.
2. Der Katholikenrat dient der Förderung der Kräfte des Laienapostolates.
3. Weitere Aufgaben, Zusammensetzung und Arbeitsweise des Katholikenrates sowie die Unterstützung durch den Regionalvikar und Zusammenarbeit mit ihm regelt eine Satzung. Sie orientiert sich an den Grundsätzen, die für den Diözesanrat der Katholiken gelten.

#### VI. Gültigkeit

1. Dieses Statut tritt am 1. September 2018 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2021.
2. Das bisherige Regionalstatut vom 1. Januar 2007 verliert damit seine Gültigkeit. Alle entgegenstehenden Bestimmungen werden zu diesem Datum außer Kraft gesetzt.

Aachen, 6. Juli 2018

L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

### **Nr. 90 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 2017 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Juni 2017, Nr. 78, S. 115), wird wie folgt geändert:

#### I. § 2 wird wie folgt neu gefasst:

Aufbringung der Mittel

Die Mittel für das Zusatzversorgungswerk werden durch Zuschüsse des Bistums aufgebracht.

#### II. § 3 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

Haushälterin im Sinne dieser Ordnung ist die Mitarbeiterin, die den Haushalt eines Priesters in einer Vollbeschäftigung oder nach dem 1. Januar 2013

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden führt und von ihm angestellt ist.

#### III. § 4 Absatz 1 a) wird wie folgt neu gefasst:

Anmeldung der Haushälterin zum Zusatzversorgungswerk bei ihrer Einstellung durch den Priester sowie deren Bestätigung durch das Bischöfliche Generalvikariat und

#### IV. § 9 Absatz 5: - entfällt -

#### IV. § 9 der bisherige Absatz 6 wird zu Absatz 5

#### V. Die Anlage 1 zu dieser Ordnung erhält folgende Fassung:

Die monatliche Zusatzversorgung gemäß § 6 Absatz 1 dieser Ordnung beträgt für jedes volle Jahr der Tätigkeit als vollbeschäftigte Haushälterin im Haushalt eines Priesters ab dem 1. Juli 2018 12,36 €. Bruchteile eines Jahres werden für jeden vollen Kalendermonat mit einem Anteil von 1/12 berücksichtigt.

Teilzeitbeschäftigte Haushälterinnen erhalten die Zusatzversorgung nach den Sätzen 1 und 2 anteilig entsprechend ihrem jeweiligen Beschäftigungsumfang.

Die Zusatzversorgungsleistung wird zukünftig jeweils zum 1. Juli eines Jahres um 1 % erhöht.

#### VI. Die vorgenannten Änderungen treten mit Wirkung vom 1. Juli 2018 in Kraft.

Aachen, 26. Juni 2018

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## **Bekanntmachungen des Generalvikariates**

### **Nr. 91 Bestellung des Betrieblichen Datenschutzbeauftragten**

Hiermit ernenne ich Herrn Justitiar Karl Dyckmans mit Wirkung vom 1. September 2018 bis zum 31. Juli 2019 gem. § 36 Abs. 1 KDG zum betrieblichen Datenschutzbeauftragten für das Bischöfliche Generalvikariat und die seiner Aufsicht unterstehenden Einrichtungen des Bistums Aachen.

Aachen, 26. Juni 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

## **Nr. 92 Projektmittel für Gemeinschaften der Gemeinden**

Für das Jahr 2019 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 der Projektmittel“ vom 1. Oktober 2015 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2015, Nr. 149, S. 192). Die Antragstellung erfolgt auf einem Formblatt. Richtlinie und Formblatt sind unter [www.gemeindearbeit-bistum-aachen.de](http://www.gemeindearbeit-bistum-aachen.de), abrufbar.

Alle Anträge sind bis 31. Oktober 2018 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](mailto:johannes.schnettler@bistum-aachen.de), zu richten.

## **Nr. 93 Rückerstattungen aufgrund des neuen Pauschalvertrages für Konzert- und Gemeindeveranstaltungen**

Der neue Vertrag mit der GEMA über die pauschale Abgeltung wurde rückwirkend zum 1. Januar 2018 geschlossen. Die GEMA ist damit zur Rückerstattung bereits gezahlter Rechnungsbeträge für Veranstaltungen ab dem 1. Januar 2018 verpflichtet. Eine Erstattung erfolgt für alle Veranstaltungen, die durch den neuen Pauschalvertrag von einer Vergütungspflicht befreit sind. Die betroffenen kirchlichen Einrichtungen erhalten von der GEMA einen Stornobeleg bzw., wenn der Rechnungsbetrag schon an die GEMA bezahlt worden ist, eine Rücküberweisung des gezahlten Betrages. Wenn die Rechnung noch nicht beglichen wurde, hebt der Stornobeleg die noch offene Forderung der GEMA auf. Sollten nur teilweise Positionen aus einer Rechnung durch den neuen Pauschalvertrag abgedeckt sein, erfolgt eine komplette Stornierung der betreffenden Rechnung und es wird eine neue Rechnung mit den weiterhin lizenzpflichtigen Veranstaltungen gestellt.

## **Nr. 94 Gemeinsamer Gebetstag mit der Kirche in Kolumbien**

Der gemeinsame Gebetstag mit der Kirche in Kolumbien findet im Bistum Aachen am ersten Sonntag im September, in diesem Jahr am 2. September statt. Vor allem der Sonntagsgottesdienst mit dem Vorabend ist als Ort für das gemeinsame Gebet in Kolumbien und im Bistum Aachen geeignet. Für den Gebetstag 2018, dessen Thema „Am Kreuzungspunkt der Versöhnung“ sich auf den ersten Nationalen Tag der Versöhnung bezieht, der in Kolumbien am 3. Mai 2018 gefeiert wurde, ist auf der Homepage für die Kolumbienpartnerschaft, [www.kolumbienpartnerschaft.de](http://www.kolumbienpartnerschaft.de), eine Materialsammlung verfügbar, die Anregungen sowohl für die Mess-

feier als auch für andere Gebets- und Gedenkformen bietet.

Weitere Informationen erhalten Sie auch beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 65, E-Mail: [kolumbien@bistum-aachen.de](mailto:kolumbien@bistum-aachen.de).

## **Nr. 95 Welttag der Sozialen Kommunikationsmittel 2018**

Der Welttag der Sozialen Kommunikationsmittel, Mediensonntag, wird auf Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz am zweiten Sonntag im September, in diesem Jahr am 9. September, begangen. Er steht unter dem Leitwort „Die Wahrheit wird euch befreien“ (Joh 8,32). Fake News und Journalismus für den Frieden. 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](mailto:kommunikation@bistum-aachen.de), angefordert werden. Die Materialien sind auch zum download unter <https://dbk.de/themen/welttag-der-sozialen-kommunikationsmittel-mediensonntag/termine-und-botschaften/> erhältlich.

## **Nr. 96 Firmung Erwachsener**

Das Bistum Aachen bietet auch in diesem Jahr einen besonderen Termin für die Firmung erwachsener Bewerberinnen und Bewerber an. Die Eucharistiefeyer mit Firmspendung durch Weihbischof Karl Borsch findet am Sonntag, 25. November 2018, um 11.30 Uhr im Hohen Dom zu Aachen statt. Zuvor ist um 10.00 Uhr eine Begegnung der Firmbewerberinnen und -bewerber mit dem Weihbischof vorgesehen. Nach der Messe sind die Neugefirmten und ihre Angehörigen zu einem Empfang eingeladen. Die Pfarreien werden gebeten, erwachsene Christinnen und Christen, die nach dem Firmsakrament fragen, auf diese Möglichkeit aufmerksam zu machen. Interessierte melden sich 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 24 58, E-Mail [andrea.kett@bistum-aachen.de](mailto:andrea.kett@bistum-aachen.de)). Anmeldefrist für die Firmung ist der 14. Oktober 2018. Absprachen über entsprechende wohnortnahe katechetische Vorbereitungsangebote erfolgen zwischen denjenigen, die die Firmkandidatinnen und -kandidaten begleiten, und dem Fachbereich Verkündigung.

## **Nr. 97 Arbeitshilfe Heiliger Abend und Weihnachten zu Hause**

Bereits zum 36. Mal gibt das Erzbischöfliche Generalvikariat Paderborn eine Broschüre mit Anregungen zur Gestaltung des Heiligen Abends und der Weih-

nachtszeit für Familien heraus. Das 16-seitige Heft im DIN-A5-Format enthält das Weihnachtsevangelium, eine Auswahl von Liedern, Gebeten, Bildern und Geschichten sowie praktische Vorschläge zur Gestaltung der Festtage. Es trägt in diesem Jahr den Titel „Friede auf Erden“.

Weitere Informationen erteilt das Erzbischöfliche Generalvikariat, Domplatz 3, 33098 Paderborn, F. (0 52 51) 1 25 13 83. Bestellungen richten Sie bitte bis 3. September 2018 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 28 57, Fax 02 41 / 45 23 26, E-Mail [abt.11@bistum-aachen.de](mailto:abt.11@bistum-aachen.de). Die kostenfreie Auslieferung der Hefte erfolgt Mitte November.

### **Nr. 98 Andere-Zeiten-Missionspreis 2019**

Der Andere-Zeiten-Missionspreis zeichnet jährlich Ideen und Projekte aus, die den Glauben auf besonders innovative und reizvolle Weise ins Gespräch bringen. In diesem Jahr richtet sich der Preis speziell an Projekte, die dazu kreative digitale Medien nutzen. Ausgezeichnet werden Initiativen, die phantasievoll und verantwortungsbewusst die vielfältigen Kommunikationsmöglichkeiten, neue Medien und Kanäle einsetzen. Bewerben können sich aus dem katholischen Umfeld Pfarreien, Verbände und Einrichtungen. Die Entscheidung über den Preis, der mit 15.000 Euro dotiert ist, trifft eine ökumenische Jury. Die Preisverleihung findet im Frühjahr 2019 in Hamburg statt. Details zu Bewerbungsunterlagen und -bedingungen finden Sie unter [www.anderezeiten.de/missionspreis](http://www.anderezeiten.de/missionspreis). Bewerbungen richten Sie bitte bis 31. Dezember 2018 an Andere Zeiten e.V., Fischers Allee 18, 22763 Hamburg, F. (0 40) 47 11 27 60, E-Mail [missionspreis@anderezeiten.de](mailto:missionspreis@anderezeiten.de).

### **Nr. 99 Mitarbeiter/-innentag des Bischöflichen Generalvikariates**

Am Freitag, 14. September, findet der diesjährige Mitarbeiter/-innentag des Bischöflichen Generalvikariates statt. Die Abteilungen sind deshalb nicht vollständig besetzt.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 100 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017**

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

### **Nr. 101 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.

Burtscheid zu Aachen-Burtscheid (Kirche St. Gregorius, Aachen) 48 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Bischof em. Dr. Heinrich Mussinghoff das Sakrament der Firmung am 23. Juni in Heilig Geist zu Jülich (Kapelle des Gymnasiums Haus Overbach, Jülich-Barmen) 34 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Karl Borsch das Sakrament der Firmung am 15. Juni in St. Urban zu Gangelt-Birgden 28, am 16. Juni in St. Gangolf zu Heinsberg (Kapelle der JVA Heinsberg) 6, am 16. Juni in St. Maternus zu Gangelt-Breberen 10; insgesamt 44 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser nahm Weihbischof Dr. Johannes Bündgens in der Zeit vom 11. bis 28. Juni die kanonische Visitation der GdG Viersen-Dülken vor und spendete das Sakrament der Firmung am 28. Juni in St. Cornelius und Peter zu Viersen-Dülken (Pfarrkirche St. Cornelius, Viersen-Dülken) 43 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 27. Juni im Corneliushaus zu Viersen-Dülken statt.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Dr. Johannes Bündgens das Sakrament der Firmung am 19. Mai in St. Clemens zu Nettetal-Kaldenkirchen 34, am 21. Mai in Franziska von Aachen zu Aachen (Hoher Dom zu Aachen) 36, am 29. Mai in St. Josef zu Nörvenich (Kirche St. Viktor, Nörvenich-Hochkirchen) 17, am 2. Juni in St. Hubert zu Selfkant-Süsterseel 23, am 3. Juni in St. Gertrud zu Selfkant-Tüddern 18, am 7. Juni in St. Aloysius zu Heinsberg-Oberbruch (Kapelle der Rurtalschule, Heinsberg) 24, am 8. Juni in Hildegundis von Meer zu Meerbusch (Pfarrkirche St. Stephanus, Meerbusch-Lank) 12, am 9. Juni in St. Peter zu Nettetal-Hinsbeck 27, am 10. Juni in St. Sebastian zu Nettetal-Lobberich 34, am 15. Juni in Hildegundis von Meer zu Meerbusch (Kirche St. Nikolaus, Meerbusch-Osterath) 26, am 16. Juni in St. Anna zu Nettetal-Schaag 16, am 17. Juni in St. Joachim und St. Peter zu Düren (Pfarrkirche St. Peter, Düren-Birkendorf) 42, am 22. Juni in St. Cyriakus zu Krefeld-Hüls 36, am 23. Juni in St. Bonifatius zu Eschweiler Dürwiß 41, am 24. Juni in St. Martin zu Niederzier-Oberzier 32, am 29. Juni in St. Petrus zu Übach-Palenberg (Kirche St. Mariä Heimsuchung, Übach-Palenberg-Marienberg) 24, am 30. Juni in St. Vitus zu Mönchengladbach 13, am 1. Juli in St. Markus zu Stolberg-Mausbach 40, am 1. Juli in Franziska von Aachen zu Aachen (Citykirche St. Nikolaus, Aachen) 2, am 4. Juli in Heilig Geist zu Jülich (Kirche St. Franz von Sales, Jülich) 23, am 5. Juli in Heilig Geist zu Jülich (Kirche St. Franz von Sales, Jülich) 24, am 6. Juli Heilig Geist zu Jülich (Kirche St. Franz von Sales, Jülich) 25; insgesamt 569 Firmlingen.

## **Nr. 102 Pontifikalhandlungen**

Unser Bischof Dr. Helmut Dieser spendete das Sakrament der Firmung am 10. Juni in St. Gregor von

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof em. Karl Reger das Sakrament der Firmung am 15. Juni in St. Matthias zu Schwalmtal (Kirche St. Georg, Schwalmtal-Amern) 12, am 17. Juni in St. Matthias zu Schwalmtal (Pfarrkirche St. Michael, Schwalmtal-Waldniel) 45, am 20. Juni in St. Nikolaus zu Mönchengladbach-Hardt 16; insgesamt 73 Firmlingen.

---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

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

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Tempelhofer Straße 21, 52068 Aachen, Tel. (02 41) 1 68 50

Druck: XPrint Medienproduktion, Verlagsgruppe Mainz GmbH, Süsterfeldstraße 83, 52072 Aachen

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 2018**

**88. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus</b>			
Nr. 103	186	Nr. 111	267
Botschaft von Papst Franziskus zum Weltmissionssonntag 2018 .....		Richtlinie für die Budgetaufstellung 2019 für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen .....	
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>			
Nr. 104	187	Nr. 112	272
Aufruf der deutschen Bischöfe zum Weltmissionssonntag 2018 .....		Durchführungsverordnung über die lohnsteuerliche Bewertung der Dienst- wohnungen der Geistlichen und der Dienst- und Mietwohnungen der übrigen Bediensteten der kirchlichen Körper- schaften des öffentlichen Rechts im Bistum Aachen .....	
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 105	188	Nr. 113	275
Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten und zweiten Bildungs- phase (Ausbildung und Berufseinführung) von Pastoralreferenten/-innen .....		Rahmenrichtlinie für Zuwendungen an Dritte in Zuständigkeit der Haupt- abteilung Pastoral / Schule / Bildung .....	
Nr. 106	191	Nr. 114	279
Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten und zweiten Bildungs- phase (Ausbildung und Berufseinführung) von Gemeindereferenten/-innen .....		Rahmenkonzept zur schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit im Bistum Aachen .....	
Nr. 107	195	Nr. 115	283
Beschlüsse der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen .....		Fachtag Jugendpastoral .....	
Nr. 108	241	Nr. 116	284
Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. ....		Einführung Messlektionare ab 1. Adventssonntag 2018 .....	
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 109	266	Nr. 117	284
Hinweise zur Durchführung des Sonntags der Weltmission 2018 .....		Gebetstag für Missbrauchsoffer .....	
Nr. 110	266	Nr. 118	284
Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den		Monat der Weltmission 2018 .....	
<b>Kirchliche Nachrichten</b>			
Nr. 119	285	Nr. 119	285
Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017 .....		Personalchronik .....	
Nr. 120	285	Nr. 121	288
Pontifikalhandlungen .....		Pontifikalhandlungen .....	

## Akten Seiner Heiligkeit Papst Franziskus

### Nr. 103 Botschaft von Papst Franziskus zum Weltmissionssonntag 2018

Lasst uns gemeinsam mit den jungen Menschen das Evangelium zu allen bringen

Liebe Jugendliche, gemeinsam mit euch möchte ich über die Sendung nachdenken, die Jesus uns anvertraut hat. Wenn ich mich an euch wende, möchte ich zugleich alle Christen ansprechen, die in der Kirche das Abenteuer ihres Daseins als Kinder Gottes leben. Was mich drängt, im Dialog mit euch zu allen zu sprechen, ist die Gewissheit, dass der christliche Glaube immer jung bleibt, wenn er sich der Sendung öffnet, die Christus uns überträgt. Durch die Mission wird der Glaube bestärkt (vgl. *Redemptoris Missio*, 2), schrieb der heilige Johannes Paul II., ein Papst, der den jungen Menschen mit großer Liebe zugetan war.

Die Synode, die wir im kommenden Oktober, dem Monat der Mission, in Rom veranstalten werden, bietet uns die Gelegenheit, im Lichte des Glaubens besser zu verstehen, was der Herr euch jungen Menschen und durch euch den christlichen Gemeinschaften sagen will.

#### Das Leben ist eine Mission

Jeder Mann und jede Frau ist eine Mission, und das ist der Grund weshalb der Mensch auf Erden ist. Angezogen und gesandt zu sein sind die beiden Bewegungen, die unser Herz besonders in jungen Jahren als innere Kräfte der Liebe empfindet, die Zukunft verheißen und unser Leben antreiben. Niemand spürt das Hereinbrechen und die Anziehung des Lebens so sehr wie die jungen Menschen. Die eigene Verantwortung für die Welt mit Freude zu leben ist eine große Herausforderung. Ich kenne die Licht- und Schattenseiten der Jugend gut, und wenn ich an meine Jugend und Familie denke, erinnere ich mich an die Intensität der Hoffnung auf eine bessere Zukunft. Die Tatsache, dass wir nicht aus eigenem Entschluss hier auf Erden sind, lässt uns erahnen, dass es eine uns zuvorkommende Initiative gibt, die uns leben lässt. Jeder von uns ist aufgerufen, darüber nachzudenken: »Ich bin eine Mission auf dieser Erde, und ihretwegen bin ich auf dieser Welt« (Apostolisches Schreiben *Evangelium gaudium*, 273).

#### Wir verkünden euch Jesus Christus

Indem die Kirche verkündet, was sie umsonst erhalten hat (vgl. Mt 10,8; Apg 3,6), kann sie mit euch jungen Menschen den Weg und die Wahrheit teilen, die zum Sinn des Lebens auf dieser Erde führen. Jesus Christus, der für uns gestorben und auferstanden ist, bietet sich unserer Freiheit an und fordert sie heraus,

diesen wahren und vollen Sinn zu suchen, zu entdecken und zu verkünden. Liebe Jugendliche, habt keine Angst vor Christus und seiner Kirche! In ihnen befindet sich der Schatz, der das Leben mit Freude erfüllt. Ich sage euch aus Erfahrung: Dank des Glaubens habe ich die Grundlage für meine Träume gefunden und die Kraft, sie zu verwirklichen. Ich habe viel Leid, viel Armut gesehen, die die Gesichter so vieler Brüder und Schwestern schwer zeichnet. Doch für diejenigen, die in Gemeinschaft mit Jesus stehen, ist alles Übel eine Herausforderung, immer mehr zu lieben. Viele Männer und Frauen, viele junge Menschen haben aus Liebe zum Evangelium in großzügiger Selbsthingabe ihren Brüdern und Schwestern gedient, manchmal sogar bis hin zum Martyrium. Vom Kreuz Jesu lernen wir die göttliche Logik der Selbsthingabe (vgl. 1 Kor 1,17-25) als Verkündigung des Evangeliums für das Leben der Welt (vgl. Joh 3,16). Von der Liebe Christi entzündet zu sein, verzehrt den, der brennt, und lässt denjenigen wachsen, den man liebt; es erleuchtet und wärmt ihn (vgl. 2 Kor 5,14). In der Schule der Heiligen, die uns für die weiten Horizonte Gottes öffnen, lade ich euch ein, euch in allen Situationen zu fragen: »Was würde Christus an meiner Stelle tun?«.

Den Glauben weitergeben bis an die Grenzen der Erde

Auch ihr Jugendlichen seid durch die Taufe lebendige Glieder der Kirche, und gemeinsam haben wir den Auftrag, allen das Evangelium zu bringen. Ihr seid im Begriff, ins Leben aufzubrechen. Der Glaube, der uns durch die Sakramente der Kirche übermittelt wurde, wächst in der Gnade und vereint uns mit dem Strom vieler Generationen von Zeugen. Dabei wird die Weisheit derer, die Erfahrung haben, zum Zeugnis und zur Ermutigung für diejenigen, die sich der Zukunft öffnen. Und ihrerseits wird die Frische der Jugendlichen zum Halt und zur Hoffnung für diejenigen, die dem Ziel ihres Weges schon nahe sind. Im Zusammenleben der verschiedenen Lebensalter baut die Sendung der Kirche Brücken zwischen den Generationen, auf denen der Glaube an Gott und die Liebe zum Nächsten zu einer tiefen Einheit beitragen.

Diese Weitergabe des Glaubens, die der Kern der Sendung der Kirche ist, geschieht also durch ein »Anstecktwerden« seitens der Liebe, wo immer Freude und Begeisterung den neuentdeckten Sinn und die Fülle des Lebens zum Ausdruck bringen. Die Verbreitung des Glaubens durch Attraktivität erfordert offene, von der Liebe geweitete Herzen. Der Liebe können keine Grenzen gesetzt werden: Stark wie der Tod ist die Liebe (vgl. Hld 8,6). Und solche Weitung führt zur Begegnung, zum Zeugnis, zur Verkündigung; sie schafft Gemeinschaft in der Liebe zu allen, die fern vom Glauben, diesem gleichgültig, manchmal ablehnend und feindlich gegenüberstehen. Menschliche, kulturelle und religiöse Milieus, denen das Evangelium Jesu und die sakramentale Gegenwart der Kirche noch fremd sind, stellen die

äußersten Peripherien dar, die „Grenzen der Erde“, zu denen die missionarischen Jünger Jesu seit seiner Auferstehung gesandt sind, in der Gewissheit, dass sie ihren Herrn immer bei sich haben (vgl. Mt 28,20; Apg 1,8). Das ist mit *Missio ad gentes* gemeint. Die trostloseste Peripherie einer Menschheit, die Christus braucht, ist die Gleichgültigkeit gegenüber dem Glauben oder gar der Hass gegen die göttliche Fülle des Lebens. Jede materielle und spirituelle Armut, jede Diskriminierung von Brüdern und Schwestern ist immer eine Folge der Ablehnung Gottes und seiner Liebe.

Die Grenzen der Erde, liebe Jugendliche, sind für euch heute sehr relativ und immer leicht „begehrbar“. Die digitale Welt, die sozialen Netzwerke, die alles durchdringen und durchziehen, lassen Grenzen verschwimmen, lösen Ränder und Distanzen auf und reduzieren die Unterschiede. Alles scheint in Reichweite zu sein, so nah und unmittelbar. Aber ohne den umfassenden Einsatz unseres Lebens haben wir vielleicht unzählige Kontakte, aber wir werden nie in eine wahre Lebensgemeinschaft eintauchen. Die Sendung zu den Grenzen der Erde verlangt die Selbsthingabe in der Berufung, die uns derjenige gegeben hat, der uns in diese Welt gestellt hat (vgl. Lk 9,23-25). Ich wage zu sagen: Das Entscheidende für einen jungen Menschen, der Christus nachfolgen will, ist die Suche nach der eigenen Berufung und das Festhalten an ihr.

Die Liebe bezeugen

Ich danke allen kirchlichen Einrichtungen, die Euch eine persönliche Begegnung mit Christus ermöglichen, der in seiner Kirche lebt: den Pfarreien, Vereinigungen, Bewegungen, Ordensgemeinschaften und den vielfältigen missionarischen Diensten. Viele Jugendliche finden im missionarischen Ehrenamt einen Weg, den „Geringsten“ zu dienen (vgl. Mt 25,40), wo sie die Menschenwürde fördern und die Freude an der Liebe und am Christsein bezeugen. Diese kirchlichen Erfahrungen sorgen dafür, dass die Ausbildung eines jeden nicht nur eine Vorbereitung auf den eigenen beruflichen Erfolg ist, sondern dass hier eine Gabe des Herrn entwickelt und kultiviert wird, um anderen besser zu dienen. Diese lobenswerten Formen einer zeitlich beschränkten missionarischen Tätigkeit sind ein fruchtbarer Anfang und können euch in der Berufsunterscheidung helfen, euch für die Ganzhingabe eurer selbst als Missionare zu entscheiden.

Aus jungen Herzen wurden die Päpstlichen Missionswerke geboren, um die Verkündigung des Evangeliums an alle Völker zu fördern und zum menschlichen und kulturellen Wachstum so vieler nach der Wahrheit dürstender Völker beizutragen. Die Gebete und die materiellen Hilfen, die durch die Päpstlichen Missionswerke großzügig geschenkt und verteilt werden, helfen dem Heiligen Stuhl dafür zu sorgen, dass diejenigen, die für ihre eigenen Bedürfnisse etwas empfangen, ihrerseits in ihrer Umgebung Zeugnis ablegen können.

Niemand ist so arm, dass er nicht etwas geben kann von dem, was er hat, vor allem aber von dem, was er ist. Ich möchte meine Ermahnung an die jungen Chilenen wiederholen: »Denke nie, du hättest nichts zu bieten oder du bräuchtest niemand. Viele Menschen brauchen dich, denk daran. Jeder von euch denke in seinem Herzen darüber nach: Viele Menschen brauchen mich« (Begegnung mit den Jugendlichen, Nationalheiligtum Maipú, 17. Januar 2018).

Liebe Jugendliche, der kommende Missionsmonat Oktober, in dem die euch gewidmete Synode stattfindet, wird eine weitere Gelegenheit sein, zu immer leidenschaftlicheren missionarischen Jüngern Jesu und seiner Sendung zu den Grenzen der Erde zu werden. Ich bitte Maria, die Königin der Apostel, den heiligen Franz Xaver und die heilige Theresia vom Kinde Jesus sowie den seligen Paul Manna um ihre Fürsprache und ihr Wegeleit für uns alle.

Aus dem Vatikan, 20. Mai 2018,  
dem Hochfest von Pfingsten

+ FRANZISKUS

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 104 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Weltmissionssonntag 2018

Liebe Schwestern und Brüder,

„Gott ist uns Zuflucht und Stärke“ (Ps 46). So lautet das Leitwort der diesjährigen Aktion der *Missio-Werke*. Das Bekenntnis aus dem Alten Testament ist eine Kraftquelle für Christen weltweit, besonders in Ländern, in denen die Kirche bedrängt wird. Das gilt auch für Äthiopien. Das Land ist einer der ärmsten Staaten der Welt, zugleich aber Aufnahmeland für Flüchtlinge aus ganz Ostafrika. Die kleine katholische Kirche in Äthiopien engagiert sich für die entwurzelten Menschen und eröffnet ihnen neue Lebensperspektiven. Sie antwortet aber auch auf die allgemeine Verunsicherung, von der vor allem Jugendliche betroffen sind. Sie werden zwischen Tradition und Moderne zerrissen. In dieser Situation macht das Zeugnis der Kirche in Äthiopien beispielhaft deutlich, wie der Glaube den Menschen Heimat gibt.

Im Monat der Weltmission und vor allem am Sonntag der Weltmission, 28. Oktober, stellen die *Missio-Werke* die Arbeit der Kirche in Äthiopien in den Mittelpunkt. Zugleich erinnern sie daran, dass wir alle gerufen sind, missionarisch Kirche zu sein und den Glauben an Jesus Christus auf der

ganzen Welt zu bezeugen. Mit der Kirche in allen Kontinenten sind wir in diesem Ziel und in dieser Aufgabe verbunden. Sichtbarer Ausdruck dieser Solidarität ist die Kollekte, deren Ertrag den ärmsten Ortskirchen zu Gute kommt.

Liebe Schwestern und Brüder, bitte setzen Sie am Sonntag der Weltmission ein Zeichen der Verbundenheit und Solidarität. Wir bitten Sie um Ihr Gebet und um eine großzügige Spende bei der Kollekte für die Päpstlichen Missionswerke Mis-sio.

Für das Bistum Aachen  
+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am Sonntag, 21. Oktober 2018, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am 28. Oktober 2018 ist ausschließlich für die Päpstlichen Missionswerke Mis-sio Aachen und München bestimmt.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### **Nr.105 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 Gemeindeferenten/-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.

#### A Regelzugang

##### 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 Voraus-

setzungen 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 anderer 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 Bewerbern/-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

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. 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.

## B Quereinstieg

In Anlehnung an Ziffer 4 der „Diözesanstatuten des Bistums Aachen für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten“ (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2014, Nr. 141, S. 214) gliedert sich die Bildung der Quereinsteiger in den Beruf des Pastoralreferenten/der Pastoralreferentin in drei Phasen: Die Ausbildung, die Berufseinführung, die Fortbildung.

### 1. Die erste Bildungsphase: Ausbildung

Bewerber/-innen für einen Quereinstieg in den Beruf des/der Pastoralreferent(en)/-in müssen

- einen Abschluss als Diplom-Theologe/-in bzw. Magister Theologiae nachweisen. In Absprache mit den diözesanen Verantwortlichen kann - u. U. auf der Basis von Ergänzungsprüfungen - auch ein anderer theologischer Studiengang anerkannt werden,
- neben den unter A 1.3 genannten Voraussetzungen in der Regel 10 Jahre einen Beruf als Theologe/-in ausgeübt haben und über einwandfreie Referenzen verfügen.

Das Vorliegen vorstehender Voraussetzungen steht dem erfolgreichen Abschluss der Ersten Dienstprüfung gleich.

## 2. Die zweite Bildungsphase: Berufseinführung

Interessenten/-innen absolvieren ein Bewerbungsverfahren bei der Hauptabteilung Pastoralpersonal mit dem Ziel der Aufnahme in die Berufseinführung zum Pastoralreferenten/zur Pastoralreferentin.

Bei erfolgreicher Bewerbung besteht während der zweiten Bildungsphase ein auf 2 Jahre befristeter Arbeitsvertrag als Pastoralassistent/-in nach den Bestimmungen der KAVO (Anlage 20) zum Zwecke der Ausbildung.

Die Berufseinführung endet mit einer Dienstprüfung, die der dritten Bereichsprüfung der Zweiten Dienstprüfung von Pastoralassistenten/-innen<sup>1</sup> entspricht und diese ersetzt. Den Zeitplan für die Ausbildung legt der Dienstgeber bei Abschluss des Arbeitsvertrages fest.

Während der zweiten Bildungsphase erfolgt eine Qualifizierung, die auf den mit der jeweiligen Person vereinbarten Kompetenzerwerb zugeschnitten ist und die in A 2.3.2 genannten Inhalte berücksichtigt. Es erfolgt keine Einbindung in einen Pastorkurs. Es wird ein/e Pastoralreferent/-in als Mentor/-in benannt. Am Ende des 1. und 2. Jahres finden Reflexionsgespräche mit dem/der Pastoralassistenten/-in und Vertretern/-innen der Hauptabteilung Pastoralpersonal statt.

Es besteht während der zweijährigen Qualifizierungsphase das Angebot zu Exerzitien, Geistlicher Begleitung und Supervision. Diese richten sich nach den entsprechenden Ordnungen für Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen.

Mit den Absolventen/-innen der Berufseinführung im Quereinstieg wird vor Ende der Berufseinführung ein Bewerbungsgespräch geführt. Das Gespräch führen Vertreter/-innen der Hauptabteilung Pastoralpersonal. Zuvor

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

## C Schlussbestimmungen

Diese Ausführungsbestimmungen treten zum 1. August 2018 in Kraft. Alle bisher geltenden Ausführungsbestimmungen zur 1. und 2. Bildungsphase von Pastoralreferenten/-innen treten mit Inkraftsetzung dieser Ausführungsbestimmungen außer Kraft.

Aachen, 20. Juli 2018

L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

<sup>1</sup> Vgl. Ziffer 4 der „Ordnung der Zweiten Dienstprüfung von Pastoralassistenten/-innen im Bistum Aachen“ vom 3. Dezember 2013 in ihrer jeweiligen Fassung, Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2014, Nr. 14, S. 35.

## **Nr. 106 Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten und zweiten Bildungsphase (Ausbildung und Berufseinführung) von Gemeindeferenten/-innen**

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

### A Regelzugang

#### 1. Die erste Bildungsphase: Ausbildung

Die erste Bildungsphase von Gemeindeferenten/-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 Gemeindeferenten/-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 praxisbe-

zogene 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 Gemeindeferenten/-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.

Die/der Ausbildungsleiter/-in gibt 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.

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 Gemeindeferenten/-innen.

### 1.3 Bewerbungsvoraussetzungen und Bewerbungsverfahren

Interessierte an einer Ausbildung zum/zur Gemeindeferenten/-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 - wenn möglich - mit Angabe des Heimatpfarrers, bei denen eine aktuelle Referenz eingeholt werden kann, 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/-innen unter die Studierenden des Bistums für den Beruf Gemeindeferent/-in auf.

## 2. Die zweite Bildungsphase: Berufseinführung

- 2 Ziel der zweiten Bildungsphase (Berufseinführung) ist die Einarbeitung in den Dienst eines/einer Gemeindeferenten/-in unter sachkundiger Anleitung. Dazu gehören die Fortführung der theologischen Studien, die Reflexion der pastoralen Praxis, die Einübung der Kooperation mit anderen pastoralen Diensten und ehrenamtlich Tätigen, 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 Gemeindeassistenten/-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 einge-

setzt. 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 Geistlichen 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 Grundlagen 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 Gemeindereferenten/-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 Gemeindereferent/-in des Bistums Aachen

Absolventen/-innen der Berufseinführung, die eine Übernahme in den Dienst als Gemeindereferent/-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. Zuvor erstellt der/die Leiter/-in der Berufseinführung ein abschließendes Gutachten, in das die Stellungnahme des/der Praxisanleiters/-in einfließt. Danach wird über die Bestellung zum Dienst als Gemeindereferent/-in entschieden, für die neben den menschlichen und geistlichen Voraussetzungen der erfolgreiche Abschluss der Berufseinführung (Zweite Dienstprüfung) maßgebend ist.

## B Quereinstieg

In Anlehnung an Ziffer 4 der „Diözesanstatuten des Bistums Aachen für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2014, Nr. 142, S. 219) gliedert sich die Bildung der Quereinsteiger in den Beruf des Gemeindereferenten/der Gemeindereferentin in drei Phasen: Die Ausbildung, die Berufseinführung, die Fortbildung.

### 1. Die erste Bildungsphase: Ausbildung

Bewerber/-innen für den Quereinstieg in den Beruf der/des Gemeindereferent/-in/en müssen

- einen Studienabschluss in Pädagogik, Sozialarbeit oder Sozialpädagogik (Diplom/Staatsexamen oder Bachelor) nachweisen,
- neben den unter A 1.3 genannten Voraussetzungen (Rahmenordnung Nr. 17 und 19) in der Regel 10 Jahre den Beruf als Pädagoge/-in, Religionlehrer/-in (Primarstufe oder Sek I), Sozialarbeiter/-in oder Sozialpädagoge/-in ausgeübt haben,
- darüber hinaus eine mehrjährige qualifizierte ehrenamtliche Mitarbeit in pastoralen Feldern vorweisen und über einwandfreie Referenzen verfügen.

Das Vorliegen vorstehender Voraussetzungen steht dem erfolgreichen Abschluss der Ersten Dienstprüfung gleich.

### 2. Die zweite Bildungsphase: Berufseinführung

Interessenten/-innen absolvieren ein Bewerbungsverfahren bei der Hauptabteilung Pastoralpersonal mit dem Ziel der Aufnahme in die Berufseinführung zum Gemeindereferenten/zur Gemeindereferentin.

Bei erfolgreicher Bewerbung besteht während der zweiten Bildungsphase ein auf 4 Jahre befristeter Arbeitsvertrag als Gemeindeassistent/-in nach den Bestimmungen der KAVO (Anlage 20) zum Zwecke der Ausbildung mit 100% Beschäftigungsumfang. Es wird ein/e Gemeindereferent/-in als Mentor/-in benannt.

Die Berufseinführung endet mit einer Dienstprüfung, die der Prüfung im pastoralen Bereich nach der „Ordnung der Zweiten Dienstprüfung von Gemeindeassistenten/-innen im Bistum Aachen“<sup>1</sup> entspricht. Den Zeitplan für die Ausbildung legt der Dienstgeber bei Abschluss des Arbeitsvertrages fest.

Während der Berufseinführung absolvieren die

Gemeindeassistenten/-innen ein Fernstudium entweder an der Katholischen Hochschule in Paderborn mit dem Abschluss Bachelor oder bei der Domakademie in Würzburg mit dem Abschluss der Stufen: Grundkurs, Aufbaukurs und Pastoraltheologischer Kurs. Darüber hinaus erfolgt während der zweiten Bildungsphase eine Qualifizierung, die auf den mit der jeweiligen Person vereinbarten Kompetenzerwerb zugeschnitten ist und die die in A 2.3.2 genannten Inhalte berücksichtigt. Es erfolgt keine Einbindung in einen Pastorkurs. Es besteht während der vierjährigen Berufseinführung das Angebot zu Exerzitien und geistlicher Begleitung. Diese richten sich nach den entsprechenden Ordnungen für Gemeindeferenten/-innen im Bistum Aachen. Ein Supervisionsprozess soll im 2. Jahr des Quereinstiegs beginnen, 10 Sitzungen umfassen und die Ausbildungssituation reflektieren und begleiten.

Mit den Absolventen/-innen der Berufseinführung im Quereinstieg wird vor Ende der Berufseinführung ein Bewerbungsgespräch geführt. Das Gespräch führen Vertreter/-innen der Hauptabteilung Pastoralpersonal. Zuvor erstellt der/die Leiter/-in der Berufseinführung ein Gutachten. Danach wird über die Bestellung zum Dienst als Gemeindeferent/-in entschieden, für die neben den menschlichen und geistlichen Voraussetzungen der erfolgreiche Abschluss der Berufseinführung (Dienstprüfung) maßgebend ist.

### C Schlussbestimmungen

Diese Ausführungsbestimmungen treten zum 1. August 2018 in Kraft. Alle bisher geltenden Ausführungsbestimmungen zur 1. und 2. Bildungsphase von Gemeindeferenten/-innen treten mit Inkraftsetzung dieser Ausführungsbestimmungen außer Kraft.

Aachen, 20. Juli 2018

L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

<sup>1</sup> Vgl. „Ordnung zur Zweiten Dienstprüfung von Gemeindeassistenten/-innen im Bistum Aachen“ vom 3. Dezember 2013, Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2014, Nr. 15, S. 38.

## Nr. 107 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 4. Juli 2018 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. Mai 1991, Nr. 78, S. 74), zuletzt geändert am 9. April 2018 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Mai 2018, Nr. 59, S. 134), wird wie folgt geändert:

Art. 1 Änderungen zum 1. März 2018

1. § 23a Absatz 4 wird wie folgt geändert:

- a) Der bisherige Wortlaut wird zu Satz 1.  
b) An Satz 1 wird ein Satz 2 mit folgendem Wortlaut angefügt:

„Der Erhöhungssatz beträgt für

- vor dem 1. März 2018 zustehende Entgeltbestandteile 3,19 v.H.,
- vor dem 1. April 2019 zustehende Entgeltbestandteile 3,09 v.H. und
- vor dem 1. März 2020 zustehende Entgeltbestandteile 1,06 v.H.“

2. § 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 ab 1. März 2018 weniger als 60,86 Euro,
- in den Entgeltgruppen 9 bis 15 ab 1. März 2018 weniger als 97,40 Euro,

so erhält der Mitarbeiter während der betreffenden Stufenlaufzeit anstelle des Unterschiedsbetrages den vorgenannten jeweils zustehenden Garantiebtrag.“

3. § 60e wird wie folgt gefasst:

„§ 60e Beschlüsse der Regional-KODA vom 4. Juli 2018

Für Mitarbeiter, die spätestens mit Ablauf des 3. Juli 2018 aus dem Arbeitsverhältnis ausgeschieden sind, gelten die Änderungen dieser

Ordnung, die auf den Beschlüssen der Regional-KODA vom 4. Juli 2018 beruhen, nur, wenn sie dies bis 31. Dezember 2018 in Textform beantragen. § 6 Abs. 1 Satz 1 Halbsatz 2 Anlage 4 bleibt unberührt. Für Mitarbeiter, die spätestens mit Ablauf des 3. Juli 2018 aufgrund eigenen Verschuldens ausgeschieden sind, gelten diese Änderungen nicht.“

4. Die Anlage 4 erhält einen § 6 folgenden Wortlauts:

„§ 6 Einmalige Sonderzahlung 2018

(1) Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen 1 bis 6 oder S 2 bis S 4 eingruppiert sind, erhalten eine einmalige Sonderzahlung in Höhe von 250 Euro, wenn ihr Arbeitsverhältnis am 1. März 2018 bestand und an mindestens einem Tag zwischen dem

5. Anlage 5 wird wie folgt neu gefasst:

„Entgelttabelle (§ 23 KAVO)

Gültig ab 1. März 2018 bis 31. Dezember 2018 (monatlich in Euro)

1. März und dem 31. Dezember 2018 Anspruch auf Entgelt besteht. § 29 Absatz 2 KAVO gilt entsprechend. Maßgeblich sind die Verhältnisse am 1. März 2018.

(2) Anspruch auf Entgelt im Sinne des Absatzes 1 sind auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 23a Absatz 1 Satz 1 KAVO genannten Ereignisse und der Anspruch auf Krankengeldzuschuss (§ 30 Absatz 2 KAVO), auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird.

(3) Die einmalige Sonderzahlung ist bei der Bemessung sonstiger Leistungen nicht zu berücksichtigen.“

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.584,49	5.000,77	5.260,14	5.840,78	6.339,54	6.667,67
14	4.151,65	4.528,23	4.841,03	5.245,42	5.788,30	6.119,17
13	3.827,03	4.196,02	4.479,41	4.893,73	5.433,88	5.683,28
12	3.430,90	3.796,05	4.276,90	4.741,63	5.315,77	5.578,27
11	3.312,60	3.656,01	3.941,33	4.311,77	4.836,69	5.099,20
10	3.194,27	3.497,22	3.775,33	4.064,56	4.501,99	4.620,12
9	2.865,63	3.126,71	3.273,66	3.685,60	3.975,34	4.245,23
8	2.656,52	2.890,09	3.017,56	3.137,78	3.269,20	3.343,02
7	2.493,12	2.729,06	2.877,36	3.004,81	3.111,25	3.189,58
6	2.446,41	2.662,97	2.788,15	2.909,22	3.007,98	3.081,00
5	2.347,55	2.555,40	2.673,48	2.794,54	2.894,01	2.955,27
4	2.236,29	2.438,63	2.587,48	2.676,80	2.766,11	2.818,41
3	2.201,29	2.407,15	2.462,55	2.564,71	2.641,37	2.711,60
2	2.037,85	2.234,74	2.290,29	2.354,37	2.495,22	2.642,56
1		1.827,17	1.858,18	1.896,96	1.933,11	2.026,15

Gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. März 2019 (monatlich in Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.584,49	5.000,77	5.260,14	5.840,78	6.339,54	6.667,67
14	4.151,65	4.528,23	4.841,03	5.245,42	5.788,30	6.119,17
13	3.827,03	4.196,02	4.479,41	4.893,73	5.433,88	5.683,28
12	3.430,90	3.796,05	4.276,90	4.741,63	5.315,77	5.578,27
11	3.312,60	3.656,01	3.941,33	4.311,77	4.836,69	5.099,20
10	3.194,27	3.497,22	3.775,33	4.064,56	4.501,99	4.620,12
9c	3.099,42	3.349,91	3.637,10	3.888,65	4.214,62	4.392,69
9b	2.865,63	3.126,71	3.273,66	3.685,60	3.975,34	4.245,23
9a	2.818,96	3.049,32	3.234,09	3.647,35	3.739,87	3.975,66
8	2.656,52	2.890,09	3.017,56	3.137,78	3.269,20	3.343,02
7	2.493,12	2.729,06	2.877,36	3.004,81	3.111,25	3.189,58
6	2.446,41	2.662,97	2.788,15	2.909,22	3.007,98	3.081,00
5	2.347,55	2.555,40	2.673,48	2.794,54	2.894,01	2.955,27
4	2.236,29	2.438,63	2.587,48	2.676,80	2.766,11	2.818,41
3	2.201,29	2.407,15	2.462,55	2.564,71	2.641,37	2.711,60
2	2.037,85	2.234,74	2.290,29	2.354,37	2.495,22	2.642,56
1		1.827,17	1.858,18	1.896,96	1.933,11	2.026,15

Gültig ab 1. April 2019 bis 29. Februar 2020 (monatlich in Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.788,35	5.141,23	5.481,38	6.004,84	6.517,61	6.854,95
14	4.335,98	4.655,42	5.025,89	5.451,94	5.950,88	6.293,73
13	3.996,72	4.335,42	4.685,32	5.093,03	5.586,51	5.842,91
12	3.582,23	3.956,45	4.407,89	4.890,86	5.465,08	5.734,95
11	3.457,10	3.803,91	4.119,43	4.477,63	4.972,55	5.242,43
10	3.331,93	3.613,93	3.915,01	4.238,32	4.628,44	4.749,89
9c	3.233,21	3.480,40	3.750,80	4.026,57	4.337,53	4.545,92
9b	3.020,16	3.258,72	3.403,99	3.824,85	4.085,40	4.370,07
9a	2.926,82	3.133,75	3.324,85	3.748,35	3.843,43	4.086,04
8	2.769,15	2.971,27	3.102,32	3.231,30	3.370,30	3.439,92
7	2.598,38	2.822,59	2.958,18	3.089,21	3.209,21	3.279,17
6	2.549,58	2.739,94	2.866,46	2.990,93	3.107,94	3.173,47
5	2.445,99	2.630,06	2.748,57	2.873,03	2.985,28	3.045,87
4	2.329,99	2.514,19	2.663,27	2.755,21	2.847,13	2.900,97
3	2.293,39	2.488,41	2.537,24	2.642,50	2.721,49	2.793,85
2	2.122,60	2.316,97	2.366,14	2.432,35	2.577,86	2.730,08
1		1.903,09	1.935,39	1.975,78	2.013,43	2.110,33

Gültig ab 1. März 2020 (monatlich in Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.860,31	5.190,81	5.559,47	6.062,74	6.580,45	6.921,06
14	4.401,04	4.700,31	5.091,13	5.524,82	6.008,27	6.355,34
13	4.056,62	4.384,61	4.757,99	5.163,37	5.640,38	5.899,26
12	3.635,65	4.013,07	4.454,13	4.943,53	5.517,78	5.790,26
11	3.508,11	3.856,11	4.182,29	4.536,17	5.020,49	5.292,98
10	3.380,51	3.655,13	3.964,32	4.299,65	4.673,08	4.795,69
9c	3.280,42	3.526,45	3.790,94	4.075,26	4.380,90	4.600,00
9b	3.074,70	3.305,30	3.450,00	3.874,00	4.124,25	4.414,13
9a	2.964,89	3.163,55	3.356,89	3.784,00	3.879,97	4.125,00
8	2.808,91	2.999,92	3.132,23	3.264,31	3.405,98	3.474,11
7	2.635,53	2.855,60	2.986,70	3.119,00	3.243,78	3.310,79
6	2.586,00	2.767,11	2.894,11	3.019,78	3.143,22	3.206,10
5	2.480,74	2.656,42	2.775,08	2.900,74	3.017,50	3.077,85
4	2.363,07	2.540,85	2.690,02	2.782,88	2.875,73	2.930,10
3	2.325,89	2.517,08	2.563,61	2.669,96	2.749,76	2.822,87
2	2.152,51	2.346,00	2.392,92	2.459,87	2.607,03	2.760,98
1		1.929,88	1.962,63	2.003,59	2.041,77	2.140,05"

6. Die Anlage 8 wird unter Beibehaltung der Nummerierung aufgehoben.

7. Die Anlage 21 wird wie folgt geändert:

a) § 1 wird wie folgt gefasst:

„§ 1 Stundenentgelt

Das Stundenentgelt beträgt (in Euro):

Gültig vom 1. März 2018 bis 31. Dezember 2018:

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15Ü	-	34,00	37,69	41,18	43,51	44,05
15	27,04	29,49	31,02	34,44	37,39	39,32
14	24,48	26,70	28,55	30,93	34,14	36,09
13	22,57	24,75	26,42	28,86	32,05	33,52
12	20,23	22,39	25,22	27,96	31,35	32,90
11	19,54	21,56	23,24	25,43	28,52	30,07
10	18,84	20,62	22,26	23,97	26,55	27,25
9	16,90	18,44	19,31	21,73	23,44	25,04
8	15,67	17,04	17,80	18,50	19,28	19,71
7	14,70	16,09	16,97	17,72	18,35	18,81
6	14,43	15,70	16,44	17,16	17,74	18,17
5	13,84	15,07	15,77	16,48	17,07	17,43

4	13,19	14,38	15,26	15,79	16,31	16,62
3	12,98	14,20	14,52	15,12	15,58	15,99
2	12,02	13,18	13,51	13,88	14,71	15,58
1	-	10,78	10,96	11,19	11,40	11,95

Gültig vom 1. Januar 2019 bis 31. März 2019:

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15Ü	-	34,00	37,69	41,18	43,51	44,05
15	27,04	29,49	31,02	34,44	37,39	39,32
14	24,48	26,70	28,55	30,93	34,14	36,09
13	22,57	24,75	26,42	28,86	32,05	33,52
12	20,23	22,39	25,22	27,96	31,35	32,90
11	19,54	21,56	23,24	25,43	28,52	30,07
10	18,84	20,62	22,26	23,97	26,55	27,25
9c	18,28	19,76	21,45	22,93	24,85	25,90
9b	16,90	18,44	19,31	21,73	23,44	25,04
9a	16,62	17,98	19,07	21,51	22,06	23,45
8	15,67	17,04	17,80	18,50	19,28	19,71
7	14,70	16,09	16,97	17,72	18,35	18,81
6	14,43	15,70	16,44	17,16	17,74	18,17
5	13,84	15,07	15,77	16,48	17,07	17,43
4	13,19	14,38	15,26	15,79	16,31	16,62
3	12,98	14,20	14,52	15,12	15,58	15,99
2	12,02	13,18	13,51	13,88	14,71	15,58
1	-	10,78	10,96	11,19	11,40	11,95"

b) § 2 wird wie folgt gefasst:

„§ 2 Zeitzuschläge

Die Zeitzuschläge (§ 14b KAVO) betragen (in Euro):

Gültig vom 1. März 2018 bis 31. Dezember 2018:

EG	Entgelt Stufe 3 100 %	Überstunden		Nacht- arbeit	Sonntags- arbeit	Feiertagsarbeit		24. u. 31.12. je ab 6 Uhr	Samstags** 13 - 21 Uhr
		EG 1 - 9b 30%	EG 9c - 15 15%			ohne FA*	mit FA*		
15Ü	37,69		5,65	7,54	9,42	50,88	13,19	13,19	7,54
15	31,02		4,65	6,20	7,76	41,88	10,86	10,86	6,20
14	28,55		4,28	5,71	7,14	38,54	9,99	9,99	5,71
13	26,42		3,96	5,28	6,61	35,67	9,25	9,25	5,28
12	25,22		3,78	5,04	6,31	34,05	8,83	8,83	5,04
11	23,24		3,49	4,65	5,81	31,37	8,13	8,13	4,65
10	22,26		3,34	4,45	5,57	30,05	7,79	7,79	4,45
9	19,31	5,79		3,86	4,83	26,07	6,76	6,76	3,86
8	17,80	5,34		3,56	4,45	24,03	6,23	6,23	3,56
7	16,97	5,09		3,39	4,24	22,91	5,94	5,94	3,39
6	16,44	4,93		3,29	4,11	22,19	5,75	5,75	3,29
5	15,77	4,73		3,15	3,94	21,29	5,52	5,52	3,15
4	15,26	4,58		3,05	3,82	20,60	5,34	5,34	3,05

3	14,52	4,36		2,90	3,63	19,60	5,08	5,08	2,90
2	13,51	4,05		2,70	3,38	18,24	4,73	4,73	2,70
1	10,96	3,29		2,19	2,74	14,80	3,84	3,84	2,19

Gültig vom 1. Januar 2019 bis 31. März 2019:

EG	Entgelt Stufe 3 100 %	Überstunden		Nacht- arbeit	Sonntags- arbeit	Feiertagsarbeit		24. u. 31.12. je ab 6 Uhr	Samstags** 13 - 21 Uhr
		EG 1 - 9b 30%	EG 9c - 15 15%			ohne FA*	mit FA*		
15Ü	37,69		5,65	7,54	9,42	50,88	13,19	13,19	7,54
15	31,02		4,65	6,20	7,76	41,88	10,86	10,86	6,20
14	28,55		4,28	5,71	7,14	38,54	9,99	9,99	5,71
13	26,42		3,96	5,28	6,61	35,67	9,25	9,25	5,28
12	25,22		3,78	5,04	6,31	34,05	8,83	8,83	5,04
11	23,24		3,49	4,65	5,81	31,37	8,13	8,13	4,65
10	22,26		3,34	4,45	5,57	30,05	7,79	7,79	4,45
9c	21,45		3,22	4,29	5,36	28,96	7,51	7,51	4,29
9b	19,31	5,79		3,86	4,83	26,07	6,76	6,76	3,86
9a	19,07	5,72		3,81	4,77	25,74	6,67	6,67	3,81
8	17,80	5,34		3,56	4,45	24,03	6,23	6,23	3,56
7	16,97	5,09		3,39	4,24	22,91	5,94	5,94	3,39
6	16,44	4,93		3,29	4,11	22,19	5,75	5,75	3,29
5	15,77	4,73		3,15	3,94	21,29	5,52	5,52	3,15
4	15,26	4,58		3,05	3,82	20,60	5,34	5,34	3,05
3	14,52	4,36		2,90	3,63	19,60	5,08	5,08	2,90
2	13,51	4,05		2,70	3,38	18,24	4,73	4,73	2,70
1	10,96	3,29		2,19	2,74	14,80	3,84	3,84	2,19

\* FA = Freizeitausgleich

\*\*Soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt.“

c) § 3 wird wie folgt gefasst:

„§ 3 Überstundenentgelt

Das Überstundenentgelt (Fußnote zu § 14b Abs. 1 Satz 1 KAVO) beträgt (in Euro):

Gültig vom 1. März 2018 bis 31. Dezember 2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15Ü		39,65	43,34	46,83	46,83	46,83
15	31,69	34,14	35,67	39,09	39,09	39,09
14	28,76	30,98	32,83	35,21	35,21	35,21
13	26,53	28,71	30,38	32,82	32,82	32,82
12	24,01	26,17	29,00	31,74	31,74	31,74
11	23,03	25,05	26,73	28,92	28,92	28,92
10	22,18	23,96	25,60	27,31	27,31	27,31
9	22,69	24,23	25,10	27,52	27,52	27,52
8	21,01	22,38	23,14	23,84	23,84	23,84
7	19,79	21,18	22,06	22,81	22,81	22,81
6	19,36	20,63	21,37	22,09	22,09	22,09
5	18,57	19,80	20,50	21,21	21,21	21,21
4	17,77	18,96	19,84	20,37	20,37	20,37
3	17,34	18,56	18,88	19,48	19,48	19,48

2	16,07	17,23	17,56	17,93	17,93	17,93
1		14,07	14,25	14,48	14,48	14,48

Gültig vom 1. Januar 2019 bis 31. März 2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15Ü		39,65	43,34	46,83	46,83	46,83
15	31,69	34,14	35,67	39,09	39,09	39,09
14	28,76	30,98	32,83	35,21	35,21	35,21
13	26,53	28,71	30,38	32,82	32,82	32,82
12	24,01	26,17	29,00	31,74	31,74	31,74
11	23,03	25,05	26,73	28,92	28,92	28,92
10	22,18	23,96	25,60	27,31	27,31	27,31
9c	21,50	22,98	24,67	26,15	26,15	26,15
9b	22,69	24,23	25,10	27,52	27,52	27,52
9a	22,34	23,70	24,79	27,23	27,23	27,23
8	21,01	22,38	23,14	23,84	23,84	23,84
7	19,79	21,18	22,06	22,81	22,81	22,81
6	19,36	20,63	21,37	22,09	22,09	22,09
5	18,57	19,80	20,50	21,21	21,21	21,21
4	17,77	18,96	19,84	20,37	20,37	20,37
3	17,34	18,56	18,88	19,48	19,48	19,48
2	16,07	17,23	17,56	17,93	17,93	17,93
1		14,07	14,25	14,48	14,48	14,48

8. Die Anlage 22a wird wie folgt geändert:

a) § 4 erhält eine Fußnote folgenden Wortlauts:

„In Einrichtungen mit weniger als 40 Mitarbeitern besteht kein Anspruch auf Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses.“

b) Die Fußnote zu § 7 Absatz 2 Satz 2 wie folgt neu gefasst:

„Das Wertguthaben erhöht sich am 1. März 2018 um 3,19 %, am 1. April 2019 um weitere 3,09 % und am 1. März 2020 um weitere 1,06 %.“

c) § 15 Absatz 2 wird wie folgt geändert:

Das Datum „31. Dezember 2018“ wird durch das Datum „31. Dezember 2020“ und das Datum „1. Januar 2019“ durch das Datum „1. Januar 2021“ ersetzt.

## 9. Die Anlage 27 wird wie folgt geändert:

## a) § 4 Absatz 3 Satz 4 erhält eine Fußnote mit folgendem Wortlaut:

„Für die Veränderung der Beträge der individuellen Endstufen ab 1. März 2018, ab 1. April 2019 und ab 1. März 2020 gelten folgende Prozentsätze:

Entgeltgruppe	ab 1. März 2018	ab 1. April 2019	ab 1. März 2020
15 Ü	3,19%	3,09%	1,06%
15	2,89%	2,81%	0,96%
14	2,94%	2,85%	0,98%
13	2,89%	2,81%	0,96%
12	2,89%	2,81%	0,96%
11	2,89%	2,81%	0,96%
10	2,89%	2,81%	0,96%
9c	3,61% ab 1. Januar 2019	3,49%	1,19%
9 (bis 31. Dezember 2018) / 9b (ab 1. Januar 2019)	3,03%	2,94%	1,01%
9a	2,86% ab 1. Januar 2019	2,78%	0,95%
8	2,99%	2,90%	0,99%
7	2,89%	2,81%	0,96%
6	3,09%	3,00%	1,03%
5	3,16%	3,07%	1,05%
4	3,02%	2,93%	1,00%
3	3,13%	3,03%	1,04%
2	3,43%	3,31%	1,13%
1	4,33%	4,15%	1,41%“

## b) § 5 Absatz 3 Satz 4 erhält eine Fußnote mit folgendem Wortlaut:

„Die individuelle Zwischenstufe erhöht sich am 1. März 2018 um 3,19 %, am 1. April 2019 um weitere 3,09 % und am 1. März 2020 weitere 1,06 %.“

## c) Die Fußnote zu § 6 Absatz 4 Satz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Besitzstandszulage erhöht sich am 1. März 2018 um 3,19 %, am 1. April 2019 um weitere 3,09 % und am 1. März 2020 um weitere 1,06 %.“

## d) Die Fußnote zu § 8 Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Der Betrag der Besitzstandszulage erhöht sich am 1. März 2018 um 3,19 %, am 1. April 2019 um weitere 3,09 % und am 1. März 2020 um weitere 1,06 %.“

## e) Die Tabelle zu § 13 wird wie folgt neu gefasst:

	„Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
Gültig ab 1. März 2018	5.765,67	6.390,93	6.983,30	7.378,23	7.470,36
Gültig ab 1. April 2019	5.943,83	6.588,41	7.199,08	7.606,22	7.701,19
Gültig ab 1. März 2020	6.006,83	6.658,25	7.275,39	7.686,85	7.782,82“

## 10. Anlage 29 wird wie folgt geändert:

## a) § 4 Absatz 4 Satz 7 erhält eine Fußnote mit folgendem Wortlaut:

„1. Die Vergleichsentgelte erhöhen sich am 1. März 2018 um 3,19 %, am 1. April 2019 um weitere 3,09 % und am 1. März 2020 um weitere 1,06 %.

2. Für die Veränderung der Beträge der individuellen Endstufen ab 1. März 2018, ab 1. April 2019 und ab 1. März 2020 gelten folgende Prozentsätze:

Entgeltgruppe	ab 1. März 2018	ab 1. April 2019	ab 1. März 2020
S 2 bis S 18 (außer S 13Ü und S 10)	3,11 %	3,02 %	1,03 %
S 13Ü	3,11 %	3,02 %	1,03 %
S 10	3,14 %	3,04 %	1,04 %“

## b) § 4 Absatz 8 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 Buchstabe a) werden die Worte „vom 1. März 2016 bis 31. Januar 2017 in Höhe von 71,68 Euro monatlich, ab 1. Februar 2017 in Höhe von 73,36 Euro monatlich“ ersetzt durch die Worte „vom 1. März 2018 bis 31. März 2019 in Höhe von 75,67 Euro monatlich, vom 1. April 2019 bis 29. Februar 2020 in Höhe von 77,98 Euro monatlich und ab 1. März 2020 in Höhe von 78,80 Euro monatlich“.

bb) In Satz 1 Buchstabe b) werden die Worte „vom 1. März 2016 bis 31. Januar 2017 in Höhe von 81,92 Euro monatlich, ab 1. Februar 2017 in Höhe von 83,85 Euro monatlich“ ersetzt durch die Worte „vom 1. März 2018 bis zum 31. März 2019 in Höhe von 86,47 Euro monatlich, vom 1. April 2019 bis zum 29. Februar 2020 in Höhe von 89,10 Euro monatlich und ab 1. März 2020 in Höhe von 90,03 Euro monatlich“.

## cc) In Satz 4 wird die Tabelle wie folgt neu gefasst:

	„Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
Gültig ab 1. März 2018	3.168,12	3.403,57	3.713,36	3.961,57	4.271,82	4.426,96
Gültig ab 1. April 2019	3.269,18	3.506,36	3.825,50	4.081,21	4.400,83	4.560,65
Gültig ab 1. März 2020	3.304,81	3.542,48	3.864,90	4.123,25	4.446,16	4.607,62“

## c) In Absatz 9 Satz 1 wird die Tabelle wie folgt neu gefasst:

	„Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
Gültig ab 1. März 2018	4.027,19	4.467,76	4.740,80
Gültig ab 1. April 2019	4.148,81	4.602,69	4.883,97
Gültig ab 1. März 2020	4.191,54	4.650,10	4.934,27“

## d) In § 4a Absatz 2 Satz 6 wird die Tabelle wie folgt neu gefasst:

	„Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
Gültig ab 1. März 2018	2.799,37	3.088,63	3.233,27	3.662,14	4.009,74	4.295,24
Gültig ab 1. April 2019	2.884,47	3.182,52	3.331,56	3.773,47	4.131,64	4.425,82
Gültig ab 1. März 2020	2.914,47	3.215,62	3.366,21	3.812,71	4.174,61	4.471,85“

e) In Anhang 1 zur Anlage 29 wird in der Entgeltgruppe S 8b Fallgruppe 3 die Zahl „102,78“ durch die Zahl „131,71“ ersetzt und die zugehörige Fußnote gestrichen.

f) Anhang 2 zur Anlage 29 wird wie folgt neu gefasst:

„Anhang 2 zur Anlage 29 KAVO (Entgelttabelle)

Gültig ab 1. März 2018 bis 31. März 2019 (monatlich in Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.733,74	3.847,26	4.343,71	4.716,01	5.274,49	5.615,77
S 17	3.391,53	3.692,14	4.095,47	4.343,71	4.840,10	5.131,76
S 16	3.311,26	3.611,48	3.884,50	4.219,58	4.591,90	4.815,29
S 15	3.187,77	3.474,93	3.723,18	4.008,62	4.467,80	4.666,35
S 14	3.171,02	3.439,30	3.715,15	3.995,76	4.306,04	4.523,21
S 13	3.117,30	3.352,84	3.661,11	3.909,30	4.219,58	4.374,70
S 12	3.074,50	3.343,35	3.638,92	3.899,53	4.222,22	4.358,74
S 11b	2.994,79	3.295,80	3.453,43	3.850,57	4.160,84	4.347,00
S 11a	2.933,26	3.232,36	3.388,98	3.785,22	4.095,47	4.281,63
S 10	[nicht besetzt]					
S 9	2.723,92	2.982,65	3.220,39	3.566,21	3.890,41	4.138,97
S 8b	2.723,92	2.982,65	3.220,39	3.566,21	3.890,41	4.138,97
S 8a	2.685,14	2.917,80	3.123,13	3.317,66	3.506,77	3.703,99
S 7	2.620,66	2.840,76	3.033,56	3.226,32	3.370,93	3.586,65
S 6	[nicht besetzt]					
S 5	[nicht besetzt]					
S 4	2.481,17	2.714,24	2.882,94	2.997,41	3.105,85	3.274,79
S 3	2.321,05	2.553,99	2.716,05	2.864,86	2.932,94	3.014,27
S 2	2.182,40	2.293,44	2.375,39	2.467,05	2.563,43	2.659,84

Gültig ab 1. April 2019 bis 29. Februar 2020 (monatlich in Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.856,63	3.963,34	4.474,77	4.858,30	5.433,63	5.785,20
S 17	3.531,38	3.803,54	4.219,03	4.474,77	4.986,13	5.286,59
S 16	3.452,63	3.720,44	4.001,70	4.346,89	4.730,45	4.960,57
S 15	3.322,52	3.579,77	3.835,51	4.129,57	4.602,60	4.807,14
S 14	3.292,62	3.543,07	3.827,24	4.116,32	4.435,96	4.659,68
S 13	3.216,63	3.454,00	3.771,57	4.027,25	4.346,89	4.506,69
S 12	3.198,66	3.444,22	3.748,71	4.017,18	4.349,61	4.490,25
S 11b	3.143,77	3.395,24	3.557,62	3.966,75	4.286,38	4.478,16
S 11a	3.082,25	3.329,88	3.491,23	3.899,43	4.219,03	4.410,81
S 10	[nicht besetzt]					
S 9	2.848,64	3.072,64	3.317,55	3.673,81	4.007,79	4.263,85
S 8b	2.848,64	3.072,64	3.317,55	3.673,81	4.007,79	4.263,85
S 8a	2.792,04	3.005,83	3.217,36	3.417,76	3.612,57	3.815,74
S 7	2.719,99	2.926,47	3.125,09	3.323,66	3.472,64	3.694,86
S 6	[nicht besetzt]					

S 5	[nicht besetzt]					
S 4	2.592,92	2.796,13	2.969,92	3.087,85	3.199,56	3.373,59
S 3	2.436,27	2.631,05	2.798,00	2.951,30	3.021,43	3.105,22
S 2	2.258,49	2.369,54	2.451,65	2.541,48	2.640,77	2.740,09

Gültig ab 1. März 2020 (monatlich in Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.900,00	4.004,30	4.521,02	4.908,52	5.489,79	5.845,01
S 17	3.580,74	3.842,85	4.262,65	4.521,02	5.037,68	5.341,24
S 16	3.502,52	3.758,90	4.043,07	4.391,82	4.779,34	5.011,85
S 15	3.370,09	3.616,78	3.875,16	4.172,25	4.650,18	4.856,83
S 14	3.335,53	3.579,69	3.866,80	4.158,86	4.481,81	4.707,85
S 13	3.251,68	3.489,70	3.810,56	4.068,88	4.391,82	4.553,28
S 12	3.242,48	3.479,83	3.787,46	4.058,71	4.394,57	4.536,66
S 11b	3.196,36	3.430,33	3.594,40	4.007,75	4.330,68	4.524,44
S 11a	3.134,84	3.364,31	3.527,32	3.939,73	4.262,65	4.456,41
S 10	[nicht besetzt]					
S 9	2.892,66	3.104,40	3.351,85	3.711,78	4.049,22	4.307,92
S 8b	2.892,66	3.104,40	3.351,85	3.711,78	4.049,22	4.307,92
S 8a	2.829,77	3.036,91	3.250,62	3.453,09	3.649,92	3.855,19
S 7	2.755,05	2.956,72	3.157,39	3.358,02	3.508,53	3.733,06
S 6	[nicht besetzt]					
S 5	[nicht besetzt]					
S 4	2.632,35	2.825,04	3.000,62	3.119,76	3.232,63	3.408,47
S 3	2.476,93	2.658,24	2.826,92	2.981,80	3.052,66	3.137,31
S 2	2.285,34	2.396,40	2.478,56	2.567,76	2.668,07	2.768,42“

g) Anhang 3 zur Anlage 29 wird wie folgt gefasst:

„Anhang 3 zur Anlage 29 KAVO (Stundenentgelt)

Das Stundenentgelt beträgt (in Euro):

Gültig ab 1. März 2018 bis 31. März 2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	22,02	22,69	25,62	27,81	31,11	33,12
S 17	20,00	21,77	24,15	25,62	28,54	30,26
S 16	19,53	21,30	22,91	24,88	27,08	28,40
S 15	18,80	20,49	21,96	23,64	26,35	27,52
S 14	18,70	20,28	21,91	23,56	25,39	26,67
S 13	18,38	19,77	21,59	23,05	24,88	25,80
S 12	18,13	19,72	21,46	23,00	24,90	25,70
S 11b	17,66	19,44	20,37	22,71	24,54	25,64
S 11a	17,30	19,06	19,99	22,32	24,15	25,25
S 10	[nicht besetzt]					
S 9	16,06	17,59	18,99	21,03	22,94	24,41

S 8b	16,06	17,59	18,99	21,03	22,94	24,41
S 8a	15,83	17,21	18,42	19,57	20,68	21,84
S 7	15,45	16,75	17,89	19,03	19,88	21,15
S 6	[nicht besetzt]					
S 5	[nicht besetzt]					
S 4	14,63	16,01	17,00	17,68	18,32	19,31
S 3	13,69	15,06	16,02	16,89	17,30	17,78
S 2	12,87	13,53	14,01	14,55	15,12	15,69

S 16Ü			23,75	26,35	27,96	
S 13Ü	18,68	20,07	21,90	23,36	25,19	26,11
S 10	16,51	18,21	19,07	21,60	23,65	25,33"

h) Anhang 4 zur Anlage 29 wird unter Beibehaltung der Nummerierung aufgehoben.

i) Anhang 5 zur Anlage 29 wird wie folgt gefasst:

„Anhang 5 zur Anlage 29 KAVO (Zeitzuschläge)

Die Zeitzuschläge (§ 14b KAVO) betragen (in Euro):

Gültig ab 1. März 2018 bis 31. März 2019

EG	Entgelt Stufe 3 100 %	Überstunden		Nachtarbeit	Sonntagsarbeit	Feiertagsarbeit		24. u. 31.12. je ab 6 Uhr	Samstags** 13 - 21 Uhr
		S 2 - S 13 30%	S 14 - S 18 15%			ohne FA*	mit FA*		
S 18	25,62		3,84	5,12	6,41	34,59	8,97	8,97	5,12
S 17	24,15		3,62	4,83	6,04	32,60	8,45	8,45	4,83
S 16	22,91		3,44	4,58	5,73	30,93	8,02	8,02	4,58
S 15	21,96		3,29	4,39	5,49	29,65	7,69	7,69	4,39
S 14	21,91		3,29	4,38	5,48	29,58	7,67	7,67	4,38
S 13	21,59	6,48		4,32	5,40	29,15	7,56	7,56	4,32
S 12	21,46	6,44		4,29	5,37	28,97	7,51	7,51	4,29
S 11b	20,37	6,11		4,07	5,09	27,50	7,13	7,13	4,07
S 11a	19,99	6,00		4,00	5,00	26,99	7,00	7,00	4,00
S 10	[nicht besetzt]								
S 9	18,99	5,70		3,80	4,75	25,64	6,65	6,65	3,80
S 8b	18,99	5,70		3,80	4,75	25,64	6,65	6,65	3,80
S 8a	18,42	5,53		3,68	4,61	24,87	6,45	6,45	3,68
S 7	17,89	5,37		3,58	4,47	24,15	6,26	6,26	3,58
S 6	[nicht besetzt]								
S 5	[nicht besetzt]								
S 4	17,00	5,10		3,40	4,25	22,95	5,95	5,95	3,40
S 3	16,02	4,81		3,20	4,01	21,63	5,61	5,61	3,20
S 2	14,01	4,20		2,80	3,50	18,91	4,90	4,90	2,80
S 16Ü	23,75		3,56	4,75	5,94	32,06	8,31	8,31	4,75
S 13Ü	21,90	6,57		4,38	5,48	29,57	7,67	7,67	4,38
S 10	19,07	5,72		3,81	4,77	25,74	6,67	6,67	3,81

\*FA = Freizeitausgleich

\*\*Soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt.“

j) Anhang 6 zur Anlage 29 wird wie folgt gefasst:

„Anhang 6 zur Anlage 29 KAVO (Überstundenentgelt)

Das Überstundenentgelt (Fußnote zu § 14b Abs. 1 Satz 1 KAVO) beträgt (in Euro):

Gültig ab 1. März 2018 bis 31. März 2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	25,86	26,53	29,46	31,65	31,65	31,65
S 17	23,62	25,39	27,77	29,24	29,24	29,24
S 16	22,97	24,74	26,35	28,32	28,32	28,32
S 15	22,09	23,78	25,25	26,93	26,93	26,93
S 14	21,99	23,57	25,20	26,85	26,85	26,85
S 13	24,86	26,25	28,07	29,53	29,53	29,53
S 12	24,57	26,16	27,90	29,44	29,44	29,44
S 11b	23,77	25,55	26,48	28,82	28,82	28,82
S 11a	23,30	25,06	25,99	28,32	28,32	28,32
S 10	[nicht besetzt]					
S 9	21,76	23,29	24,69	26,73	26,73	26,73
S 8b	21,76	23,29	24,69	26,73	26,73	26,73
S 8a	21,36	22,74	23,95	25,10	25,10	25,10
S 7	20,82	22,12	23,26	24,40	24,40	24,40
S 6	[nicht besetzt]					
S 5	[nicht besetzt]					
S 4	19,73	21,11	22,10	22,78	22,78	22,78
S 3	18,50	19,87	20,83	21,70	21,70	21,70
S 2	17,07	17,73	18,21	18,75	18,75	18,75
S 16Ü	-	-	27,31	29,91	29,91	29,91
S 13Ü	25,25	26,64	28,47	29,93	29,93	29,93
S 10	22,23	23,93	24,79	27,32	27,32	27,32"

## Art. 2 Änderungen zum 1. August 2018

1. Die Fußnote zu § 22 Absatz 2 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Siehe § 60x.“

2. In § 22a Absatz 3 Satz 2 wird die Angabe „bis 4“ gestrichen.
3. In § 22b Absatz 3 Satz 2 wird jeweils die Angabe „bis 4“ gestrichen.
4. § 25 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 4 wird wie folgt gefasst:

„(4) Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe aus den Entgeltgruppen 2 bis 14 der Anlage 5 werden die Mitarbeiter der gleichen Stufe zugeordnet, die sie in der niedrigeren Entgeltgruppe erreicht haben, mindestens jedoch der Stufe 2. Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung. Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist der Mitarbeiter der in der höheren Entgeltgruppe

erreichten Stufe zuzuordnen. Der Mitarbeiter erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der in Satz 1 oder Satz 3 festgelegten Stufe der betreffenden Entgeltgruppe.“

- b) An Absatz 4 wird folgender neuer Absatz 5 angefügt:

„(5) Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe aus der Entgeltgruppe 1 werden die Mitarbeiter derjenigen Stufe zugeordnet, in der sie mindestens ihr bisheriges Tabellenentgelt erhalten, mindestens jedoch der Stufe 2. Wird der Mitarbeiter nicht in die nächsthöhere, sondern in eine darüber liegende Entgeltgruppe höhergruppiert, ist das Tabellenentgelt für jede dazwischen liegende Entgeltgruppe nach Satz 1 zu berechnen. Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung. Der Mitarbeiter erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der in Satz 1 festgelegten Stufe der betreffenden Entgeltgruppe.“

- c) An den neuen Absatz 5 wird folgender neuer Absatz 6 angefügt:

„(6) Für die Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe bei Mitarbeitern im Sozial- und Erziehungsdienst (§ 1 Abs. 5) gilt § 1 Abs. 6 Anlage 29.“

5. § 2 Absatz 1 Satz 1 Anlage 14 KAVO erhält folgende Fassung:

„Die Zuwendung beträgt

	bis 2018	ab 2019
in den Kalenderjahren		
in den Entgeltgruppen 1 bis 8	89 %	85,47 %
in den Entgeltgruppen 9/9a bis 12	80 %	76 %
in den Entgeltgruppen 13 bis 15	77,2 %	73,2 %

eines Monatsentgelts.\*

\*Wegen der in der Regional-KODA am 4. Juli 2018 vereinbarten Festschreibung der Weihnachtzuwendung beträgt abweichend von Absatz 1 Satz 1 der Bemessungssatz für die Weihnachtzuwendung

- a) im Kalenderjahr 2018

in den Entgeltgruppen 1 bis 8 86,25 %,  
in den Entgeltgruppen 9 bis 12 77,53 % und  
in den Entgeltgruppen 13 bis 15 74,81 %  
sowie

- b) im Kalenderjahr 2019

in den Entgeltgruppen 1 bis 8 80,35 %,  
in den Entgeltgruppen 9a bis 12 71,44 % und  
in den Entgeltgruppen 13 bis 15 68,81 %.

Ab dem Kalenderjahr 2020 beträgt der Be-

messungssatz

in den Entgeltgruppen 1 bis 8 79,51 %,  
in den Entgeltgruppen 9a bis 12 70,69 % und  
in den Entgeltgruppen 13 bis 15 68,09 %.“

6. Die Anlage 20 wird wie folgt geändert:

a) In der Nr. 11a wird die Fußnote zu dem der Entgeltgruppe 14 zugeordneten Tätigkeitsmerkmal gestrichen.

b) In § 6 des Anhangs zur Anlage 20 wird die Ziffer „7“ durch die Ziffer „4“ ersetzt.

7. Die Anlage 27 wird wie folgt geändert:

a) In § 4 Absatz 3 werden die Sätze 2 bis 4 durch folgende Sätze 2 bis 6 ersetzt:

„Das Entgelt aus der individuellen Endstufe gilt als Tabellenentgelt im Sinne des § 23 KAVO. Bei einer Höhergruppierung aus einer individuellen Endstufe werden die Mitarbeiter entsprechend § 25 Abs. 4 KAVO der Endstufe der höheren Entgeltgruppe zugeordnet. Beträgt das Tabellenentgelt nach Satz 3 weniger als die Summe aus dem Entgelt der bisherigen individuellen Endstufe und 2 Prozent der Endstufe der höheren Entgeltgruppe, wird der Mitarbeiter in der höheren Entgeltgruppe erneut einer individuellen Endstufe zugeordnet. Das Entgelt der neuen individuellen Endstufe wird dabei festgesetzt auf die Summe aus dem Entgelt der bisherigen individuellen Endstufe und 2 Prozent des Tabellenentgelts der Endstufe der höheren Entgeltgruppe. Der Betrag der individuellen Endstufe verändert sich um denselben Prozentsatz bzw. in demselben Umfang wie die höchste Stufe der jeweiligen Entgeltgruppe.“

- b) § 5 Absatz 3 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 und 2 werden jeweils die Worte „Tage vor dem Inkrafttreten einer neuen Entgeltordnung“ durch das Datum „31. Dezember 2018“ ersetzt.

bb) In Satz 4 Halbsatz 1 wird die Angabe „§ 4 Abs. 3 Satz 4“ durch die Angabe „§ 4 Abs. 3 Satz 6“ ersetzt.

- c) § 6 wird wie folgt geändert:

aa) In Absatz 2a Satz 1 werden die Worte „Tage vor dem Inkrafttreten einer neuen Entgeltordnung“ durch das Datum „31. Dezember 2018“ ersetzt.

bb) In Absatz 3 Buchst. b Satz 1 und Buchst. c Satz 1 werden jeweils die Worte „Tage vor dem Inkrafttreten einer neuen Entgeltordnung“ durch das Datum „31. Dezember 2018“ ersetzt.

d) § 11 Absatz 6 wird unter Aufrechterhaltung der Absatznummerierung gestrichen.

e) § 11 Absatz 6 erhält eine Fußnote folgenden Wortlauts: „S. § 11a.“

f) An § 11 wird ein § 11a folgenden Wortlauts angefügt:

„§ 11a

Besitzstandsregelung zu § 11 Abs. 6 in der bis zum 31. Juli 2018 gültigen Fassung

Mitarbeiter, denen am 31. Juli 2018 die Zulage gemäß § 11 Abs. 6 in der bis zum 31. Juli 2018 gültigen Fassung zusteht, erhalten ab dem 1. August 2018 eine Besitzstandszulage in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Entgelt ihrer Stufe nach Entgeltgruppe 13 und der entsprechenden Stufe der Entgeltgruppe 14, solange sie ihre am 31. Juli 2018 ausübende Tätigkeit unverändert ausüben oder auf Veranlassung des Dienstgebers eine andere Tätigkeit der Entgeltgruppe 13 ausüben haben.“

8. Die Anlage 29 wird wie folgt geändert:

a) § 1 wird wie folgt geändert:

aa) Nach Absatz 5 wird folgender neuer Absatz 6 eingefügt:

„(6) Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe des Anhangs 2 zu dieser Anlage werden die Mitarbeiterinnen der gleichen Stufe zugeordnet, die sie in der niedrigeren Entgeltgruppe erreicht haben. Beträgt der Unterschiedsbetrag zwischen dem derzeitigen Tabellenentgelt und dem Tabellenentgelt nach Satz 1 in der höheren Entgeltgruppe

- in den Entgeltgruppen S 2 bis S 8b
- vom 1. August 2018 bis 31. März 2019 weniger als 60,86 Euro,
- vom 1. April 2019 bis 29. Februar 2020 weniger als 62,74 Euro und
- ab 1. März 2020 weniger als 63,41 Euro,
- in den Entgeltgruppen S 9 bis S 18
- vom 1. August 2018 bis 31. März 2019 weniger als 97,40 Euro,
- vom 1. April 2019 bis 29. Februar

2020 weniger als 100,41 Euro und  
- ab 1. März 2020 weniger als 101,48 Euro,

so erhält die Mitarbeiterin während der betreffenden Stufenlaufzeit anstelle des Unterschiedsbetrages den vorgenannten jeweils zustehenden Garantiebetrag. Wird die Mitarbeiterin nicht in die nächsthöhere, sondern in eine darüber liegende Entgeltgruppe höhergruppiert, gilt Satz 2 mit der Maßgabe, dass auf das derzeitige Tabellenentgelt und das Tabellenentgelt der Entgeltgruppe abzustellen ist, in die die Mitarbeiterin höhergruppiert wird. Die Garantiebeträge nehmen an allgemeinen Entgeltanpassungen teil.“

bb) Der bisherige Absatz 6 wird Absatz 7.

b) In § 4 Absatz 5 Satz 4 wird die Angabe „§ 25 Absatz 4 Satz 2 KAVO“ durch die Angabe „§ 1 Abs. 6 dieser Anlage“ ersetzt.

Art. 3 Änderungen zum 1. Januar 2019

1. § 1 Absatz 5 wird wie folgt gefasst:

„(5) Für die Mitarbeiterinnen im Sozial- und Erziehungsdienst (Eingruppierung gemäß den Tätigkeitsmerkmalen der Ziffer V in Teil B der Anlage 2 - Entgeltordnung) gilt diese Ordnung mit den Sonderregelungen der Anlage 29.“

2. In § 14b Abs. 1 Satz 2 Buchst. a wird die Angabe „Entgeltgruppen 1 bis 9“ durch die Angabe „Entgeltgruppen 1 bis 9b“ und die Angabe „Entgeltgruppen 10 bis 15“ durch die Angabe „Entgeltgruppen 9c bis 15“ ersetzt.

3. § 20 wird wie folgt gefasst:

„§ 20 Eingruppierung“

(1) Die Eingruppierung des Mitarbeiters richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 2. Die Eingruppierung des Mitarbeiters im pastoralen Dienst (§ 1 Abs. 4) richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Nr. 12 Anlage 20. Der Mitarbeiter erhält Entgelt nach der Entgeltgruppe, in der er eingruppiert ist.

(2) Der Mitarbeiter ist in der Entgeltgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen die gesamte von ihm nicht nur vorübergehend ausübende Tätigkeit entspricht. Die gesamte ausübende Tätigkeit entspricht den Tätigkeitsmerkmalen einer Entgeltgruppe, wenn zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgän-

ge\*\* anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines Tätigkeitsmerkmals oder mehrerer Tätigkeitsmerkmale dieser Entgeltgruppe erfüllen. Kann die Erfüllung einer Anforderung in der Regel erst bei der Betrachtung mehrerer Arbeitsvorgänge festgelegt werden (z.B. vielseitige Fachkenntnisse), sind diese Arbeitsvorgänge für die Feststellung, ob diese Anforderung erfüllt ist, insoweit zusammen zu beurteilen. Werden in einem Tätigkeitsmerkmal mehrere Anforderungen gestellt, gilt das in Satz 2 bestimmte Maß, ebenfalls bezogen auf die gesamte auszuübende Tätigkeit, für jede Anforderung. Ist in einem Tätigkeitsmerkmal ein von den Sätzen 2 bis 4 abweichendes zeitliches Maß bestimmt, gilt dieses. Ist in einem Tätigkeitsmerkmal als Anforderung eine Voraussetzung in der Person des Mitarbeiters bestimmt, muss auch diese Anforderung erfüllt sein.

\*Die Grundsätze der korrigierenden Rückgruppierung bleiben unberührt.

\*\*Arbeitsvorgänge sind Arbeitsleistungen (einschließlich Zusammenhangersarbeiten), die, bezogen auf den Aufgabenkreis des Mitarbeiters, zu einem bei natürlicher Betrachtung abgrenzbaren Arbeitsergebnis führen (z.B. unterschrittsreife Bearbeitung eines Aktenvorgangs, eines Antrags, Fertigung einer Bauzeichnung, Betreuung einer Person oder Personengruppe, Durchführung einer Unterhaltungs- oder Instandsetzungsarbeit; weitere Beispiele in Satz 1 der Protokollerklärung zu § 12 Abs. 2 TVöD-VKA). Jeder einzelne Arbeitsvorgang ist als solcher zu bewerten und darf dabei hinsichtlich der Anforderungen zeitlich nicht aufgespalten werden. Eine Anforderung im Sinne der Sätze 2 und 3 ist auch das in einem Tätigkeitsmerkmal geforderte Herausheben der Tätigkeit aus einer niedrigeren Entgeltgruppe.“

4. § 21 wird wie folgt gefasst:

„§ 21 Eingruppierung  
in besonderen Fällen\*“

(1) Ist dem Mitarbeiter eine andere, höherwertige Tätigkeit nicht übertragen worden, hat sich aber die ihm übertragene Tätigkeit (§ 20 Abs. 2 Satz 1) nicht nur vorübergehend derart geändert, dass sie den Tätigkeitsmerkmalen einer höheren als seiner bisherigen Entgeltgruppe entspricht (§ 20 Abs. 2 Sätze 2 bis 6), und hat der Mitarbeiter die höherwertige Tätigkeit ununterbrochen sechs Monate lang ausgeübt, ist er mit Beginn des darauffolgenden Kalendermonats in der höheren Entgeltgruppe eingruppiert. Für die zurückliegenden sechs

Kalendermonate gilt § 22 Abs. 1 sinngemäß.

(2) Ist die Zeit der Ausübung der höherwertigen Tätigkeit durch Urlaub, Arbeitsbefreiung, Arbeitsunfähigkeit, Kur- oder Heilverfahren oder Vorbereitung auf eine Fachprüfung für die Dauer von insgesamt nicht mehr als sechs Wochen unterbrochen worden, wird die Unterbrechungszeit in die Frist von sechs Monaten eingerechnet. Bei einer längeren Unterbrechung oder bei einer Unterbrechung aus anderen Gründen beginnt die Frist nach der Beendigung der Unterbrechung von neuem.

(3) Wird dem Mitarbeiter vor Ablauf der sechs Monate wieder eine Tätigkeit zugewiesen, die den Tätigkeitsmerkmalen seiner bisherigen Entgeltgruppe entspricht, gilt § 22 Abs.1 sinngemäß.

\*Die Grundsätze der korrigierenden Rückgruppierung bleiben unberührt.“

5. § 22 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt geändert:

a) Die Angabe „Entgeltgruppen 9 bis 14“ wird durch die Angabe „Entgeltgruppen 9a bis 14“ ersetzt.

b) Die Angabe „§ 25 Abs. 4 Satz 1 und 2“ wird durch die Angabe „§ 25 Abs. 4 Satz 1 bis 3“ ersetzt.

6. § 23 wird wie folgt gefasst:

„§ 23 Tabellenentgelt“

(1) Der Mitarbeiter erhält monatlich ein Tabellenentgelt. Die Höhe bestimmt sich nach der Entgeltgruppe, in die er eingruppiert ist, und nach der für ihn geltenden Stufe.

(2) Es gelten die Entgelttabellen der Anlagen 5 und des Anhangs 1 der Anlage 29.“

7. § 24a wird wie folgt gefasst:

„§ 24a Besondere Stufenregelungen bei der Anlage 5 für vorhandene und neu eingestellte Mitarbeiter“

(1) Abweichend von § 24 Abs. 1 Satz 1 ist Endstufe

a) in der Entgeltgruppe 2 die Stufe 5 bei Tätigkeiten entsprechend Teil A Abschnitt I Ziffer 2 (handwerkliche Tätigkeiten) der Anlage 2 (Entgeltordnung),

b) in der Entgeltgruppe 2 die Stufe 5 bei

Tätigkeiten entsprechend Teil B Abschnitt II Ziffer 6 (Hauswirtschaftsdienst) in den Fallgruppen 1 und 2,

- c) in der Entgeltgruppe 9a die Stufe 4 bei Tätigkeiten entsprechend Teil A Abschnitt I Ziffer 2 (handwerkliche Tätigkeiten) der Anlage 2 (Entgeltordnung).

(2) Abweichend von § 24 Abs. 3 Satz 1 wird in der Entgeltgruppe 9a entsprechend Teil A Abschnitt I Ziffer 2 (handwerkliche Tätigkeiten) der Anlage 2 (Entgeltordnung) die Stufe 4 nach sieben Jahren in Stufe 3 erreicht. Die Stufe 2 der Entgeltgruppe 9a entsprechend Teil A Abschnitt I Ziffer 2 (handwerkliche Tätigkeiten) der Anlage 2 (Entgeltordnung) hat den Betrag der Stufe 2 der Entgeltgruppe 9b.“

8. § 25 Absatz 4 wird wie folgt geändert:

- a) An Satz 2 wird ein neuer Satz 3 folgenden Wortlauts angefügt:

„Bei Höhergruppierungen aus einer der Stufen 2 bis 4 der Entgeltgruppe 9a in die Entgeltgruppe 9b wird abweichend von Satz 2 die in der jeweiligen Stufe der Entgeltgruppe 9a zurückgelegte Stufenlaufzeit auf die Stufenlaufzeit in der Entgeltgruppe 9b angerechnet.“

b) Der bisherige Satz 3 wird zum neuen Satz 4.

c) Der bisherige Satz 4 wird zum neuen Satz 5.

d) Im neuen Satz 5 wird die Zahl „3“ durch die Zahl „4“ ersetzt.

9. Die §§ 60b und 60q werden unter Beibehaltung der Nummerierung gestrichen.

10. § 60v wird wie folgt gefasst:

„60v  
Überleitungs- und  
Besitzstandsbestimmungen zu den  
Änderungen dieser Ordnung zum 1. Oktober  
2005 und zum 1. Januar 2019

Die im Rahmen der KAVO-Reform zum 1. Oktober 2005 beschlossenen Überleitungs- und Besitzstandsbestimmungen ergeben sich aus den Anlagen 6 und 27. Die Überleitungs- und Besitzstandsbestimmungen zu den Änderungen dieser Ordnung zum 1. Januar 2019 ergeben sich aus der Anlage 27.“

11. § 60y wird wie folgt geändert:

a) Nach der Angabe „Fallgruppenkennziffer 2.2“ werden die Worte „in der bis zum 31. Dezember 2018 gültigen Fassung“ eingefügt.

b) Nach der Angabe „Anlage 27“ werden die Worte „in der bis zum 31. Dezember 2018 gültigen Fassung“ eingefügt.

12. Die Anlage 1 wird unter Beibehaltung der Nummerierung gestrichen. Es wird folgender Hinweis angefügt: „Aufgehoben seit dem 1. Januar 2019. Siehe § 60v Satz 2 KAVO.“.

13. Die Anlage 2 wird wie folgt gefasst:

„Anlage 2 Entgeltordnung

Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen)

1. Vorrang spezieller Tätigkeitsmerkmale

Für Mitarbeiter, deren Tätigkeit in einem speziellen Tätigkeitsmerkmal aufgeführt ist, gelten die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale (Teil A Abschnitt I) weder in der Entgeltgruppe, in der sie aufgeführt sind, noch in einer höheren Entgeltgruppe.

Die Allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Entgeltgruppen 2 bis 12 für Mitarbeiter im Büro-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und Außendienst (Teil A Abschnitt I Ziffer 3) gelten, sofern die auszuübende Tätigkeit einen unmittelbaren Bezug zu den eigentlichen Aufgaben der betreffenden Verwaltungsdienststellen hat.\*

\*Die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Entgeltgruppen 2 bis 12 für Mitarbeiter im Büro-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und Außendienst (Teil A Abschnitt I Ziffer 3) besitzen eine Auffangfunktion. Die Protokollerklärung zu Nr. 1 Satz 2 der Vorbemerkung Nr. 1 der Anlage 1 TVöD-VKA gilt entsprechend.

Für Mitarbeiter mit handwerklichen Tätigkeiten, deren Tätigkeit nicht in einem speziellen Tätigkeitsmerkmal aufgeführt ist, gelten die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für Beschäftigte mit handwerklichen Tätigkeiten (Teil A Abschnitt I Ziffer 2); die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für Beschäftigte im Büro-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und Außendienst (Teil A Abschnitt I Ziffer 3) gelten nicht.

Für Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie für sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, gelten die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Entgeltgruppen 13 bis 15 (Teil A Abschnitt I Ziffer 4), es sei denn, dass ihre Tätigkeit in einem speziellen Tätigkeitsmerkmal aufgeführt ist.

Wird ein Arbeitsvorgang von einem speziellen Tätigkeitsmerkmal erfasst, findet dieses auch dann Anwendung, wenn der Mitarbeiter außerhalb des Geltungsbereichs des Besonderen Teils dieser Entgeltordnung beschäftigt ist, zu dem bzw. denen dieses Tätigkeitsmerkmal vereinbart ist.

Sind unter Berücksichtigung der Sätze 1 bis 5 für Mitarbeiter keine Tätigkeitsmerkmale vorhanden, so ist diese Lücke durch Eingruppierung in entsprechender Anwendung der in Teil A und Teil B enthaltenen Tätigkeitsmerkmale zu schließen.

## 2. Tätigkeitsmerkmale mit Anforderungen in der Person

Ist in einem Tätigkeitsmerkmal eine Vorbildung oder Ausbildung als Anforderung bestimmt, sind Mitarbeiter, die die geforderte Vorbildung oder Ausbildung nicht besitzen,

- wenn nicht auch „sonstige Mitarbeiter“ von diesem Tätigkeitsmerkmal erfasst werden oder
- wenn auch „sonstige Mitarbeiter“ von diesem Tätigkeitsmerkmal erfasst werden, diese Mitarbeiter jedoch nicht die Voraussetzungen des „sonstigen Mitarbeiters“ erfüllen,

bei Erfüllung der sonstigen Anforderungen dieses Tätigkeitsmerkmals in der nächst niedrigeren Entgeltgruppe eingruppiert. Satz 1 gilt entsprechend für Tätigkeitsmerkmale, die bei Erfüllung qualifizierter Anforderungen eine höhere Eingruppierung vorsehen. Satz 1 gilt nicht, wenn die Entgeltordnung für diesen Fall ein Tätigkeitsmerkmal (z.B. „in der Tätigkeit von ...“) enthält.

## 3. Wissenschaftliche Hochschulbildung

Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt vor, wenn das Studium

- a) an einer Universität, Technischen Hochschule, Pädagogischen Hochschule, Kunsthoch-

schule oder einer anderen nach Landesrecht anerkannten Hochschule (außer Fachhochschulen) mit einer ersten Staatsprüfung, mit einer Magisterprüfung oder mit einer Diplomprüfung beendet worden ist oder

- b) mit einer Masterprüfung beendet worden ist.

Diesen Prüfungen steht eine Promotion oder die Akademische Abschlussprüfung (Magisterprüfung) einer Philosophischen Fakultät nur in den Fällen gleich, in denen die Ablegung einer ersten Staatsprüfung, einer Masterprüfung oder einer Diplomprüfung nach den einschlägigen Ausbildungsvorschriften nicht vorgesehen ist. Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung im Sinne des Satzes 1 Buchst. a setzt voraus, dass die Abschlussprüfung in einem Studiengang abgelegt wird, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Regelstudienzeit von mindestens acht Semestern - ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.Ä. - vorschreibt. Ein Bachelorstudiengang erfüllt diese Voraussetzung auch dann nicht, wenn mehr als sechs Semester für den Abschluss vorgeschrieben sind. Der Masterstudiengang muss nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein. Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung, wenn er von der zuständigen staatlichen Anerkennungsstelle als dem deutschen Hochschulabschluss gleichwertig anerkannt wurde.

## 4. Hochschulbildung

Eine abgeschlossene Hochschulbildung liegt vor, wenn von einer Hochschule im Sinne des § 1 HRG ein Diplomgrad mit dem Zusatz „Fachhochschule“ („FH“), ein anderer nach § 18 HRG gleichwertiger Abschlussgrad oder ein Bachelorgrad verliehen wurde. Die Abschlussprüfung muss in einem Studiengang abgelegt worden sein, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern - ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.Ä. - vorschreibt. Der Bachelorstudiengang muss

nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein. Dem gleichgestellt sind Abschlüsse in akkreditierten Bachelorausbildungsgängen an Berufsakademien. Nr. 3 Satz 6 gilt entsprechend.

#### 5. Anerkannte Ausbildungsberufe

Anerkannte Ausbildungsberufe sind nur solche, die auf der Grundlage des Berufsbildungsgesetzes bzw. der Handwerksordnung geregelt sind. In Tätigkeitsmerkmalen genannte Ausbildungsberufe umfassen auch die entsprechenden früheren Ausbildungsberufe vor Inkrafttreten dieser Anlage.

#### 6. Übergangsregelungen zu in der DDR erworbenen Abschlüssen

(1) Aufgrund des Artikels 37 des Einigungsvertrages und der Vorschriften hierzu als gleichwertig festgestellte Abschlüsse, Prüfungen und Befähigungsnachweise stehen ab dem Zeitpunkt ihres Erwerbs den in den Tätigkeitsmerkmalen geforderten entsprechenden Anforderungen gleich. Ist die Gleichwertigkeit erst nach Erfüllung zusätzlicher Erfordernisse festgestellt worden, gilt die Gleichstellung ab der Feststellung.

(2) Facharbeiterinnen und Facharbeiter mit einem im Beitrittsgebiet erworbenen Facharbeiterzeugnis, das nach Artikel 37 des Einigungsvertrages und der Vorschriften hierzu dem Prüfungszeugnis in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren bzw. mit einer kürzeren Ausbildungsdauer gleichgestellt ist, werden bei entsprechender Tätigkeit wie Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem solchen Ausbildungsberuf eingruppiert.

#### 7. Ausbildungs- und Prüfungspflicht

(1) Mitarbeiter im Büro-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und im Außendienst (Teil A Abschnitt I Ziffer 3) sowie im Kassen- und Rechnungswesen (Teil B Abschnitt II Ziffer 3), die nicht die Anforderungen der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 bzw. der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1 erfüllen, sind nur dann in den in Absatz 2 genannten Entgeltgruppen eingruppiert, wenn sie die der jeweiligen Entgeltgruppe entsprechende Tätigkeit ausüben haben und nach Maßgabe des Absatzes 2 mit Erfolg an einem Lehrgang mit abschließender Prüfung teilgenommen haben.

(2) Für die Eingruppierung in eine der Entgeltgruppen 5 bis 9a ist eine Erste Prüfung abzulegen. Für die Eingruppierung in eine der Entgeltgruppen 9b bis 12 ist eine Zweite Prüfung abzulegen. Satz 1 und 2 gelten nur für auf der Fallgruppe 2 der Entgeltgruppen 5 bzw. 9b aufbauende Eingruppierungen.

(3) \*Hat ein Mitarbeiter die für seine Eingruppierung nach den Absätzen 1 und 2 vorgeschriebene Prüfung nicht abgelegt, ist ihm alsbald die Möglichkeit zu geben, Ausbildung und Prüfung nachzuholen. Besteht hierzu aus Gründen, die der Mitarbeiter nicht zu vertreten hat, keine Möglichkeit oder befindet sich der Mitarbeiter in der Ausbildung, erhält er mit Wirkung vom Ersten des vierten Monats nach Beginn der maßgebenden Beschäftigung eine persönliche Zulage. Die Zulage wird in Höhe des Unterschiedes zwischen dem Entgelt, das er jeweils erhalten würde, wenn er zu diesem Zeitpunkt in der seiner Tätigkeit entsprechenden Entgeltgruppe eingruppiert wäre, und dem jeweiligen Entgelt seiner bisherigen Entgeltgruppe gewährt. Sonstige Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis, die von der Entgeltgruppe abhängen, richten sich während der Zeit, für die die Zulage zu zahlen ist, nach der der Tätigkeit des Mitarbeiters entsprechenden Entgeltgruppe.

\*Der Dienstgeber darf die Entsendung des Mitarbeiters zu einem Lehrgang nicht von Vorbildungsvoraussetzungen abhängig machen. Macht die Schule oder das Institut die Zulassung zum Lehrgang von solchen Voraussetzungen abhängig, hat der Mitarbeiter dies nicht zu vertreten.

(4) Die Zulage entfällt vom Ersten des folgenden Monats an, wenn der Mitarbeiter entweder

- a) die Prüfung auch im Wiederholungsfalle nicht bestanden hat oder
- b) nicht an der seiner Tätigkeit entsprechenden Ausbildung und Prüfung teilnimmt, nachdem ihm die Möglichkeit hierzu geboten worden ist.

Sie entfällt ferner, wenn der Mitarbeiter nach bestandener Prüfung in der seiner Tätigkeit entsprechenden Entgeltgruppe eingruppiert ist. In diesem Falle erhält der Mitarbeiter das Entgelt, das er erhalten hätte, wenn er in dem in Absatz 3 Satz 2 genannten Zeitpunkt in der höheren Entgeltgruppe eingruppiert wäre.

(5) Von der Ausbildungs- und Prüfungspflicht sind Mitarbeiter befreit

- a) mit einer mindestens zwanzigjährigen Berufserfahrung bei einem Arbeitgeber, der vom Geltungsbereich der KAVO oder einer vergleichbaren kirchlichen Arbeitsvertragsordnung, des TVöD oder eines vergleichbaren Tarifvertrags erfasst wird, oder bei einem anderen öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber,
- b) deren Arbeitsvertrag befristet oder mit einer auflösenden Bedingung versehen ist,\*
- c) die in einem Spezialgebiet besonders herausragende Fachkenntnisse aufweisen und in diesem Spezialgebiet beschäftigt werden.

\* Wird der Arbeitsvertrag in ein Beschäftigungsverhältnis auf unbestimmte Zeit umgewandelt, gelten die Bestimmungen dieser Vorbemerkung.

(6) Von der Verpflichtung zur Ausbildung und Prüfung kann insoweit abgesehen werden, als der Mitarbeiter eine oder mehrere Prüfungen abgelegt hat, die den Prüfungen nach Absatz 2 gleichwertig sind oder vom Dienstgeber als entsprechende Befähigungsnachweise oder gleichwertig anerkannt sind.

8. Unterstellungsverhältnisse

Soweit die Eingruppierung von der Zahl der unterstellten oder in der Regel unterstellten Mitarbeiter abhängig ist, rechnen hierzu auch Mitarbeiter mit vergleichbarer Vergütung, für die die KAVO nicht gilt.

Bei der Zahl der unterstellten oder in der Regel unterstellten bzw. beaufsichtigten oder der in dem betreffenden Bereich beschäftigten Personen zählen teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines vollzeitbeschäftigten Mitarbeiters. Für die Eingruppierung ist es unschädlich, wenn im Organisations- und Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind.

9. Ständige Vertreterinnen und Vertreter

Ständige Vertreterinnen und Vertreter sind nicht die Vertreterinnen und Vertreter in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen.

Teil A  
Allgemeiner Teil

I. Allgemeine Tätigkeitsmerkmale

1. Entgeltgruppe 1 (einfachste Tätigkeiten)

Entgeltgruppe 1

Mitarbeiter mit einfachsten Tätigkeiten, zum Beispiel

- Essens- und Getränkeausgabe,
- Garderobendienst,
- Spülen, Gemüseputzen und sonstigen Tätigkeiten im Haus- und Küchenbereich,
- Reinigungsdienste in Außenbereichen wie Höfen, Wegen, Grünanlagen, Parks,
- Servierdienste,
- Hausarbeitsdienste,
- Haushilfe,
- Botendienste (ohne Aufsichtsfunktion),
- gärtnerischen, handwerklichen und sonstigen Hilfstätigkeiten.

Mitarbeiter, die nicht ausschließlich aus Gründen der Erwerbstätigkeit beschäftigt werden.

2. Entgeltgruppen 2 bis 7 (handwerkliche Tätigkeiten)

Entgeltgruppe 2

Mitarbeiter mit einfachen Tätigkeiten.<sup>1)</sup>

Entgeltgruppe 3

Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 2 heraushebt, dass sie eine eingehende fachliche Einarbeitung erfordert.

Entgeltgruppe 4

1. Mitarbeiter mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von weniger als drei Jahren, die in ihrem oder einem diesem verwandten Beruf beschäftigt werden.

2. Mitarbeiter mit schwierigen Tätigkeiten.<sup>2)</sup>

Entgeltgruppe 5

Mitarbeiter mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren, die in ihrem oder einem diesem verwandten Beruf beschäftigt werden.

Entgeltgruppe 6

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 5, die hochwertige Arbeiten verrichten.<sup>3)</sup>

## Entgeltgruppe 7

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 5, die besonders hochwertige Arbeiten verrichten.<sup>4)</sup>

3. Entgeltgruppen 2-12 (Büro-, Buchhaltungs-, sonstiger Innen- und Außendienst)

## Vorbemerkung

Buchhaltungsdienst bezieht sich nur auf Tätigkeiten von Mitarbeitern, die mit kaufmännischer Buchführung beschäftigt sind.

## Entgeltgruppe 2

Mitarbeiter mit einfachen Tätigkeiten.<sup>1)</sup>

## Entgeltgruppe 3

Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 2 heraushebt, dass sie eine eingehende fachliche Einarbeitung erfordert.

## Entgeltgruppe 4

1. Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 3 heraushebt, dass sie mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse erfordert.<sup>5)</sup>
2. Mitarbeiter mit schwierigen Tätigkeiten.<sup>2)</sup>

## Entgeltgruppe 5

1. Mitarbeiter mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren und entsprechender Tätigkeit.
2. Mitarbeiter, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.<sup>5)</sup>

## Entgeltgruppe 6

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert<sup>6)</sup>, sowie Mitarbeiter der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 2, deren Tätigkeit vielseitige Fachkenntnisse erfordert.

## Entgeltgruppe 7

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 6, deren Tätigkeit mindestens zu einem Fünftel selbständige Leistungen erfordert.<sup>7)</sup>

## Entgeltgruppe 8

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 6, deren Tätigkeit mindestens zu einem Drittel selbständige Leistungen erfordert.<sup>7)</sup>

## Entgeltgruppe 9a

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 6, deren Tätig-

keit selbständige Leistungen erfordert.<sup>7)</sup>

## Entgeltgruppe 9b

1. Mitarbeiter mit abgeschlossener Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
2. Mitarbeiter, deren Tätigkeit gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leitungen erfordert.<sup>7),8)</sup>

## Entgeltgruppe 9c

Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 9b heraushebt, dass sie besonders verantwortungsvoll ist.

## Entgeltgruppe 10

Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9c heraushebt.

## Entgeltgruppe 11

Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9c heraushebt.

## Entgeltgruppe 12

Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 11 heraushebt.

4. Entgeltgruppen 13 bis 15

## Entgeltgruppe 13

Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

## Entgeltgruppe 14

1. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 13, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel
  - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder
  - durch das Erfordernis hochwertiger Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben
 aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt.
2. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 13, denen mindestens drei Mitarbeiter mindestens

der Entgeltgruppe 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.<sup>9)</sup>

#### Entgeltgruppe 15

1. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 13, deren Tätigkeit sich
  - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung sowie
  - erheblich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt.
2. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 13, denen mindestens fünf Mitarbeiter mindestens der Entgeltgruppe 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.<sup>9)</sup>

## II. Spezielle Tätigkeitsmerkmale

### 1. Bezügerechner

#### Entgeltgruppe 5

Berechner von Dienst- oder Versorgungsbezügen, von Entgelten, einschließlich der Krankenbezüge oder Urlaubsentgelte deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.<sup>5), 10)</sup>

#### Entgeltgruppe 6

1. Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 5 heraushebt, dass aufgrund der angegebenen Merkmale Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte selbstständig zu errechnen sind.<sup>10)</sup>
2. Mitarbeiter, die aufgrund der angegebenen Merkmale die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte im DV-Verfahren erforderlichen Arbeiten und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vornehmen.<sup>10)</sup>

#### Entgeltgruppe 7

1. Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 5 heraushebt, dass aufgrund der angegebenen Merkmale Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte selbstständig zu errechnen sind und der damit zusammenhängende Schriftwechsel selbstständig zu führen ist.<sup>10)</sup>
2. Mitarbeiter, die aufgrund der angegebenen Merkmale die für die Errechnung und

Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte im DV-Verfahren erforderlichen Arbeiten und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vornehmen und den damit zusammenhängenden Schriftwechsel selbstständig führen.<sup>10)</sup>

#### Entgeltgruppe 9a

1. Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 1 heraushebt, dass aufgrund der angegebenen tatsächlichen Verhältnisse Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte selbstständig zu errechnen und die damit zusammenhängenden Arbeiten (z.B. Feststellen der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung und der Zusatzversicherung, Bearbeiten von Abtretungen und Pfändungen) selbstständig auszuführen sind sowie der damit zusammenhängende Schriftwechsel selbstständig zu führen ist.<sup>10), 11)</sup>
2. Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 2 heraushebt, dass aufgrund der angegebenen tatsächlichen Verhältnisse die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte, einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte im DV-Verfahren notwendigen Merkmale und die sonstigen Anspruchsvoraussetzungen festzustellen, die erforderlichen Arbeiten (z.B. Feststellen der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung und der Zusatzversicherung, Bearbeiten von Abtretungen und Pfändungen) und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vorzunehmen sind sowie der damit zusammenhängende Schriftwechsel selbstständig zu führen ist.<sup>10), 12)</sup>
3. Mitarbeiter, denen mindestens drei Mitarbeiter mit Tätigkeiten mindestens der Entgeltgruppe 6 Fallgruppen 1 oder 2 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

#### Entgeltgruppe 9b

Mitarbeiter, denen mindestens vier Mitarbeiter mit Tätigkeiten mindestens der Entgeltgruppe 9a Fallgruppen 1 oder 2 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

2. Mitarbeiter in der Informations- und Kommunikationstechnik

### Vorbemerkungen

Nach dem Abschnitt II Ziffer 2 sind Mitarbeiter eingruppiert, die sich mit Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik befassen ohne Rücksicht auf ihre organisatorische Eingliederung. Zu diesen Systemen zählen insbesondere informationstechnische Hard- und Softwaresysteme, Anwendungsprogramme, Datenbanken, Komponenten der Kommunikationstechnik in lokalen IKT-Netzen und IKT-Weitverkehrsnetzen sowie Produkte und Services, die mit diesen Systemen erstellt werden. Dabei werden Tätigkeiten im gesamten Lebenszyklus eines solchen IKT-Systems erfasst, also dessen Planung, Spezifikation, Entwurf, Design, Erstellung, Implementierung, Test, Integration in die operative Umgebung, Produktion, Optimierung und Tuning, Pflege, Fehlerbeseitigung und Qualitätssicherung. Auch Tätigkeiten zur Sicherstellung der Informationssicherheit fallen unter die nachfolgenden Merkmale. Da mit den informationstechnischen Systemen in der Regel Produkte oder Services erstellt werden, gelten die nachfolgenden Tätigkeitsmerkmale auch für die Beschäftigten in der Produktionssteuerung und im IKT-Servicemanagement. Nicht unter den Abschnitt II Ziffer 2 fallen Mitarbeiter, die lediglich IKT-Systeme anwenden oder Mitarbeiter, die lediglich die Rahmenbedingungen für die Informations- und Kommunikationstechnik schaffen und sich die informationstechnischen Spezifikationen von den IKT-Fachleuten zuarbeiten lassen.

### Entgeltgruppe 6

1. Mitarbeiter mit einschlägiger abgeschlossener Berufsausbildung (z.B. Fachinformatikerinnen und -informatiker der Fachrichtungen Anwendungsentwicklung oder Systemintegration, Technische Systeminformatikerinnen und -informatiker, IT-System-Kaufleute oder IT-Systemelektronikerinnen und -elektroniker) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
2. Mitarbeiter, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert.<sup>5),6)</sup>

### Entgeltgruppe 7

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 6, die ohne Anleitung tätig sind.

### Entgeltgruppe 8

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 7, deren Tätigkeit über die Standardfälle hinaus Gestal-

tungsspielraum erfordert.

### Entgeltgruppe 9a

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 8, deren Tätigkeit zusätzliche Fachkenntnisse erfordert.

### Entgeltgruppe 9b

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 8, deren Tätigkeit umfassende Fachkenntnisse erfordert.<sup>13)</sup>

### Entgeltgruppe 10

1. Mitarbeiter mit einschlägiger abgeschlossener Hochschulbildung (z.B. In der Fachrichtung Informatik) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
2. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 9b, deren Tätigkeit einen Gestaltungsspielraum erfordert, der über den Gestaltungsspielraum in Entgeltgruppe 8 hinausgeht.

### Entgeltgruppe 11

1. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 10, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Leistungen aus der Entgeltgruppe 10 heraushebt.<sup>14)</sup>
2. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 10, deren Tätigkeit sich durch besondere Leistungen aus der Entgeltgruppe 10 heraushebt.<sup>14)</sup>

### Entgeltgruppe 12

1. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 mit mindestens dreijähriger praktischer Erfahrung, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder durch Spezialaufgaben aus der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 heraushebt.
2. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 mit mindestens dreijähriger praktischer Erfahrung, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder durch Spezialaufgaben aus der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 heraushebt.
3. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 10 mit mindestens dreijähriger praktischer Erfahrung, die durch ausdrückliche Anordnung als Leiter einer IT-Gruppe bestellt sind und denen mindestens
  - a) zwei Mitarbeiter dieses Abschnitts min-

destens der Entgeltgruppe 11 oder

- b) drei Mitarbeiter dieses Abschnitts mindestens der Entgeltgruppe 10

durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

#### Entgeltgruppe 13

- 1. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 12 Fallgruppe 2, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch das Maß der Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 12 Fallgruppe 2 heraushebt.

- 2. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 10 mit mindestens dreijähriger praktischer Erfahrung, die durch ausdrückliche Anordnung als Leiter einer IT-Gruppe bestellt sind und denen mindestens

- a) zwei Mitarbeiter dieses Abschnitts mindestens der Entgeltgruppe 12 oder
- b) drei Mitarbeiter dieses Abschnitts mindestens der Entgeltgruppe 11

durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

#### 3. Ingenieure

Vorbemerkungen  
Ingenieure sind Mitarbeiter, die

- a) einen erfolgreichen Abschluss eines technisch-ingenieurwissenschaftlichen Studiengangs im Sinne der Nr. 4 der grundsätzlichen Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen) einschließlich der Fachrichtungen Gartenbau, Landschaftsplanung/-architektur oder Landschaftsgestaltung oder der Fachrichtung Forstwirtschaft nachweisen und
- b) die Berufsbezeichnung „Ingenieur“ führen.

#### Entgeltgruppe 10

Ingenieure mit entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.<sup>15)</sup>

#### Entgeltgruppe 11

- 1. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 10, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel

durch besondere Leistungen aus der Entgeltgruppe 10 heraushebt.<sup>16)</sup>

- 2. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 10, deren Tätigkeit sich durch besondere Leistungen aus der Entgeltgruppe 10 heraushebt.<sup>16)</sup>

#### Entgeltgruppe 12

- 1. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 mit langjähriger praktischer Erfahrung, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder durch künstlerische oder Spezialaufgaben aus der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 heraushebt.

- 2. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 mit langjähriger praktischer Erfahrung, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder durch künstlerische oder Spezialaufgaben aus der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 heraushebt.

#### Entgeltgruppe 13

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 12 Fallgruppe 2, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch das Maß der Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 12 Fallgruppe 2 heraushebt.

#### 4. Meister

Vorbemerkung  
Meister sind Mitarbeiter, die eine Meisterprüfung auf Grundlage der Handwerksordnung oder des Berufsbildungsgesetzes aufbauend auf einer einschlägigen mindestens dreijährigen Ausbildung bestanden haben. Die Voraussetzung der Meisterprüfung ist auch erfüllt, wenn diese auf einer früheren Ausbildung mit einer kürzeren Ausbildungsdauer aufbaut.

#### Entgeltgruppe 8

Meister mit entsprechender Tätigkeit.

#### Entgeltgruppe 9a

- 1. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 8, die große Arbeitsstätten (Bereiche, Werkstätten, Abteilungen oder Betriebe) zu beaufsichtigen haben, in denen Handwerker oder Facharbeiter beschäftigt sind, oder die an einer besonders wichtigen Arbeitsstätte mit einem höheren Maß von Verantwortlichkeit beschäftigt sind.

- 2. Gärtnermeister der Entgeltgruppe 8, die besonders schwierige Arbeitsbereiche zu

beaufsichtigen haben, in denen Gärtner mit abgeschlossener Berufsausbildung beschäftigt werden, oder deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 8 heraushebt, dass sie in einem besonders bedeutenden Arbeitsbereich mit einem höheren Maß von Verantwortlichkeit auszuüben ist.<sup>17),18)</sup>

#### Entgeltgruppe 9b

1. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 9a Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich durch den Umfang und die Bedeutung des Aufgabengebietes sowie durch große Selbstständigkeit wesentlich aus der Entgeltgruppe 9a Fallgruppe 1 heraushebt.
2. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 9a Fallgruppe 2, deren Tätigkeit sich durch den Umfang und die Bedeutung ihres Aufgabengebietes sowie durch große Selbstständigkeit wesentlich aus der Entgeltgruppe 9a Fallgruppe 2 heraushebt.

#### Entgeltgruppe 9c

Meister mit besonders verantwortungsvoller Tätigkeit als Leiter von großen und vielschichtig strukturierten Instandsetzungsbereichen oder mit vergleichbarer Tätigkeit, die wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe der Verantwortung ebenso zu bewerten ist.<sup>19)</sup>

#### 5. Techniker

##### Vorbemerkung

Staatlich geprüfte Techniker sind Mitarbeiter, die nach dem Berufsordnungsrecht diese Berufsbezeichnung führen.

##### Entgeltgruppe 8

Staatlich geprüfte Techniker mit entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

##### Entgeltgruppe 9a

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 8, die selbstständig tätig sind.<sup>20)</sup>

##### Entgeltgruppe 9b

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 9a, die schwierige Aufgaben erfüllen.<sup>21)</sup>

#### Teil B Besonderer Teil

#### Übersicht

- I. Pastoraler Dienst
- II. Besondere Tätigkeiten im Verwaltungsdienst
  1. Mitarbeiterinnen im Pfarrbüro
  2. Leiter von Registraturen
  3. Mitarbeiter im Kassen- und Rechnungswesen
  4. Baustellenaufseher
  5. Zeichner
  6. Hauswirtschaftsdienst
  7. Hausmeister
- III. Liturgischer Dienst
  1. Küster / Kombinierte Tätigkeiten
  2. Kirchenmusiker
- IV. Bildungs- und Beratungsdienst
  1. Mitarbeiter in der Weiterbildung / Jugendbildung
  2. Mitarbeiter in Bibliotheken, Büchereien, Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten
  3. Mitarbeiter in der Eheberatung
- V. Sozial- und Erziehungsdienst
- VI. Gesundheitsberufe
  1. Logopädinnen
  2. Motopädinnen

#### I. Pastoraler Dienst

Siehe Anlage 20 KAVO.

#### II. Besondere Tätigkeiten im Verwaltungsdienst

##### 1. Mitarbeiterinnen im Pfarrbüro

##### Entgeltgruppe 2

Mitarbeiterinnen im Pfarrbüro, die Aufgaben im bürotechnischen Dienst wahrnehmen und/oder Besucher und Anrufer betreuen.<sup>22), 23)</sup>

##### Entgeltgruppe 3

Mitarbeiterinnen im Pfarrbüro, deren Tätigkeit sich aus der EG 2 dadurch heraushebt, dass sie zusätzlich Aufgaben im Schreibdienst wahrnehmen.<sup>24)</sup>

##### Entgeltgruppe 5

Mitarbeiterinnen im Pfarrbüro, deren Tätigkeit sich aus der EG 3 dadurch heraushebt, dass sie zusätzlich pfarrliche Aufgaben selbstständig wahrnehmen.<sup>25)</sup>

##### Entgeltgruppe 6

Mitarbeiterinnen im Pfarrbüro, deren Tätigkeit sich aus der EG 5 dadurch heraushebt, dass sie zusätzlich schwierige pfarrliche Aufgaben selbstständig wahrnehmen.<sup>26)</sup>

##### Entgeltgruppe 7

Mitarbeiterinnen im Pfarrbüro, deren Tätigkeit sich aus der EG 6 dadurch heraushebt, dass ihnen zusätzlich leitende und koordinierende Tätigkeiten in einem oder mehreren Pfarrbüros mit insgesamt

mindestens fünf unterstellten Mitarbeiterinnen oder mit unterstellten Mitarbeiterinnen mit einem Beschäftigungsumfang von insgesamt mehr als zwei Vollzeitkräften übertragen wurden.

## 2. Leiter von Registraturen

### Vorbemerkung

Diese Merkmale gelten für die Leiter von Registraturen. Für Mitarbeiter im Registratur- und Archivwesen, deren Tätigkeit nicht von diesen Merkmalen erfasst wird, finden die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale des Teils A Abschnitt I Ziffer 3 Anwendung.

### Entgeltgruppe 5

Leiter von Registraturen.

### Entgeltgruppe 6

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 5, denen mindestens zwei Mitarbeiter, davon mindestens einer mindestens der Entgeltgruppe 5, ständig unterstellt sind.<sup>27)</sup>

### Entgeltgruppe 7

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 5, denen mindestens fünf Mitarbeiter ständig unterstellt sind.

### Entgeltgruppe 8

1. Leiter einer nach Sachgesichtspunkten vielfach gegliederten Registratur, denen mindestens drei Mitarbeiter, davon mindestens einer mindestens der Entgeltgruppe 6, ständig unterstellt sind.<sup>28)</sup>
2. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 5, denen mindestens vier Mitarbeiter, davon mindestens drei mindestens der Entgeltgruppe 5, ständig unterstellt sind.
3. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 5, denen mindestens acht Mitarbeiter ständig unterstellt sind.

### Entgeltgruppe 9a

1. Leiter einer nach Sachgesichtspunkten vielfach gegliederten Registratur, denen mindestens fünf Mitarbeiter, davon mindestens zwei mindestens der Entgeltgruppe 6, ständig unterstellt sind.<sup>28)</sup>
2. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 8 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich durch die besondere Bedeutung der Registratur aus der Entgeltgruppe 8 Fallgruppe 1 heraushebt.<sup>28)</sup>
3. Mitarbeiter im Kassen- und Rechnungswesen.

### Vorbemerkung

Diese Tätigkeitsmerkmale gelten nur für Mitarbeiter in Kassen, in denen die Buchführung gemäß der kameralistischen Methode erfolgt. Für Mitarbeiter, die mit kaufmännischer Buchführung beschäftigt sind, gelten die Tätigkeitsmerkmale in Teil A I Nr. 3.

### Entgeltgruppe 5

1. Mitarbeiter in Kassen, die verantwortlich Personen- oder Sachkonten führen oder verwalten.<sup>29),31)</sup>
2. Kassierer in kleineren Kassen.<sup>30)</sup>
3. Zahlstellenverwalter größerer Zahlstellen.
4. Verwalter von Einmannkassen.

### Entgeltgruppe 6

1. Mitarbeiter in Kassen, die verantwortlich Personen- oder Sachkonten führen oder verwalten, wenn ihnen mindestens zu einem Viertel schwierige buchhalterische Tätigkeiten übertragen sind.<sup>29),31),32)</sup>
2. Kassierer in Kassen, soweit nicht anderweitig eingruppiert.<sup>30)</sup>
3. Verwalter von Zahlstellen, in denen ständig nach Art und Umfang besonders schwierige Zahlungsgeschäfte anfallen.
4. Leiter von Kassen mit mindestens einem Kassenbeschäftigten.

### Entgeltgruppe 8

1. Mitarbeiter in Kassen, die verantwortlich Personen- oder Sachkonten führen oder verwalten, wenn ihnen schwierige buchhalterische Tätigkeiten übertragen sind.<sup>29),31),32)</sup>
2. Mitarbeiter in Kassen, denen mindestens drei Mitarbeiter mit buchhalterischen Tätigkeiten ständig unterstellt sind.<sup>31)</sup>
3. Kassierer in Kassen an Arbeitsplätzen mit ständig überdurchschnittlich hohen Postenzahlen.<sup>30)</sup>
4. Verwalter von Zahlstellen, in denen ständig nach Art und Umfang besonders schwierige Zahlungsgeschäfte anfallen, wenn ihnen mindestens drei Mitarbeiter ständig unterstellt sind.
5. Leiter von Kassen mit mindestens drei Kassenbeschäftigten.

## Entgeltgruppe 9a

1. Mitarbeiter in Kassen, die verantwortlich Personen- oder Sachkonten führen oder verwalten und für mindestens fünf Sachbuchhaltungen die Kassenrechnung erstellen und die Haushaltsrechnung vorbereiten.<sup>29)</sup>
2. Mitarbeiter in Buchhaltungen, denen mindestens drei Mitarbeiter mit buchhalterischen Tätigkeiten mindestens der Entgeltgruppe 6 ständig unterstellt sind.
3. Kassierer in Kassen, die das Ergebnis mehrerer Kassierer zusammenfassen.
4. Kassierer in Kassen mit schwierigem Zahlungsverkehr und ständig außergewöhnlich hohen Barumsätzen.
5. Leiter von Kassen mit mindestens fünf Kassenmitarbeitern.
6. Leiter von Kassen, die zugleich Leiter der Vollstreckungsstelle sind, soweit nicht in Entgeltgruppe 9b oder 10 eingruppiert.
7. Ständige Vertreter von Leitern von Kassen mit mindestens zwölf Kassenmitarbeitern.

## Entgeltgruppe 9b

1. Leiter von Kassen mit mindestens zwölf Kassenmitarbeitern.
2. Leiter von Kassen mit mindestens sechs Kassenmitarbeitern, wenn sie zugleich Leiter der Vollstreckungsstelle sind.
3. Ständige Vertreter von Leitern von Kassen mit mindestens 30 Kassenmitarbeitern.

## Entgeltgruppe 10

1. Leiter von Kassen mit mindestens 30 Kassenmitarbeitern.
2. Leiter von Kassen mit mindestens 15 Kassenmitarbeitern, wenn sie zugleich Leiter der Vollstreckungsstelle sind.
4. Baustellenaufseher

## Entgeltgruppe 5

Mitarbeiter, die die vorgeschriebene Ausführung von Bauarbeiten und das Baumaterial nach Menge und Güte kontrollieren (Baustellenaufseher, Bauaufseher).

## Entgeltgruppe 6

Baustellenaufseher (Bauaufseher), deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 5 heraushebt, dass schwierigere Kontrollarbeiten zu verrichten sind.<sup>33)</sup>

## 5. Zeichner

## Entgeltgruppe 5

Zeichner mit Abschlussprüfung z.B. als Bauzeichner und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

## Entgeltgruppe 6

Mitarbeiter der Entgeltgruppe 5, deren Tätigkeit besondere Leistungen erfordert.<sup>34)</sup>

## 6. Hauswirtschaftsdienst

## Entgeltgruppe 2

1. Mitarbeiterinnen, die Teile einer Mahlzeit eigenverantwortlich zubereiten.
2. Mitarbeiterinnen, die außer den Reinigungsdiensten eigenverantwortlich Tätigkeiten für Teilbereiche des Hauspflagedienstes ausüben.
3. Mitarbeiterinnen mit Tätigkeiten im Servicebereich und Weisungsbefugnis gegenüber nachgeordneten Mitarbeiterinnen mit einer Berufsausbildung zur staatlich geprüften Hauswirtschafterin sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
4. Mitarbeiterinnen mit Tätigkeiten in Teilbereichen des Hauspflagedienstes und Weisungsbefugnis gegenüber nachgeordneten Mitarbeiterinnen (z.B. Vorarbeiterinnen im Reinigungsbereich, Schichtleitung im Etagedienst oder der Wäscheversorgung und -pflege) mit einer Berufsausbildung zur staatlich geprüften Hauswirtschafterin sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

## Entgeltgruppe 3

1. Mitarbeiterinnen mit verantwortlicher Tätigkeit in der Zubereitung von Mahlzeiten mit einer Ausbildung als Köchin oder Wirtschafterin sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

2. Mitarbeiterinnen mit verantwortlicher Tätigkeit im Hauspflegedienst unter Leitung einer Hauswirtschaftsleiterin mit einer Ausbildung als Hauswirtschafterin oder Wirtschafterin sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

#### Entgeltgruppe 5

1. Mitarbeiterinnen als Vertreterin der Küchenleitung bei regelmäßiger Abwesenheit (Schichtdienst) der Küchenleitung mit einer Ausbildung als Köchin oder Wirtschafterin sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
2. Mitarbeiterinnen in der Leitung des Hauspflegedienstes mit der Ausbildung als Wirtschafterin sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

#### Entgeltgruppe 6

Mitarbeiterinnen in der Küchenleitung mit der Ausbildung als Köchin, Ökotrophologin oder Wirtschaftsmeisterin.

#### Entgeltgruppe 8

1. Mitarbeiterinnen in der Küchenleitung mit Budgetverantwortung im Rahmen der vorgegebenen Mittel.
2. Mitarbeiterinnen als Leiterin der Hauswirtschaft, denen die Leitung und die Budgetverantwortung für die Bereiche Küche, Service und Hauspflege verantwortlich zugeordnet sind.

#### Entgeltgruppe 9b

1. Mitarbeiterinnen in der Küchenleitung in Einrichtungen ohne Hauswirtschaftsleitung, deren Tätigkeit sich durch besondere Anforderungen aus der EG 8 - Fallgruppe 1 - heraushebt, z. B. aufgrund der Größe der Einrichtung.
2. Mitarbeiterinnen als Leiterin der Hauswirtschaft, deren Tätigkeit sich durch besondere Anforderungen aus der EG 8 - Fallgruppe 2 - heraushebt, z. B. aufgrund der Größe der Einrichtung.

#### 7. Hausmeister

##### Entgeltgruppe 3

Hausmeister mit entsprechenden handwerklichen Fähigkeiten, jedoch ohne abgeschlossene ent-

sprechende handwerkliche Berufs- oder Fachausbildung.

##### Entgeltgruppe 4

Hausmeister mit erfolgreich abgeschlossener einschlägiger Ausbildung mit einer Ausbildungsdauer von weniger als drei Jahren.<sup>35)</sup>

##### Entgeltgruppe 5

Hausmeister mit erfolgreich abgeschlossener einschlägiger Ausbildung mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren.<sup>35)</sup>

##### Entgeltgruppe 6

Hausmeister der Entgeltgruppe 5 mit besonders schwierigem oder besonders vielseitigem Aufgabenbereich.

#### III. Liturgischer Dienst

##### 1. Küster / Kombinierte Tätigkeiten

##### Entgeltgruppe 3

1. Küster mit Küsterprüfung.<sup>36)</sup>
2. Küster/Hausmeister mit Küsterprüfung bei überwiegender Tätigkeit als Küster.<sup>36)</sup>
3. Küster/Kirchenmusiker mit Küsterprüfung und kirchenmusikalischem Eignungsnachweis.<sup>36)38)39)</sup>
4. Küster/Pfarramtshelfer mit Küsterprüfung bei überwiegender Tätigkeit als Küster.<sup>36)</sup>

##### Entgeltgruppe 5

1. Mitarbeiter der Entgeltgruppe 3 - Fallgruppen 1, 2 oder 4 - mit abgeschlossener Berufs- oder Fachausbildung.<sup>36)</sup>
2. Küster/Kirchenmusiker mit Küsterprüfung bei überwiegender Tätigkeit als Küster.<sup>36)38)40)</sup>
3. Küster mit Küsterprüfung ohne abgeschlossene Berufs- oder Fachausbildung mit Tätigkeiten gemäß EG 6 - Fallgruppen 1, 2 oder 3.

##### Entgeltgruppe 6

1. Mitarbeiter, die sich aus der EG 5 - Fallgruppe 1 - dadurch herausheben, dass sie besondere liturgische Aufgaben wahrnehmen.<sup>36)37)</sup>
2. Mitarbeiter, die sich aus der EG 5 - Fallgruppen 1 oder 2 - dadurch herausheben, dass ihnen die ständige Verantwortung für mindestens drei zu betreuende Gottesdienststandorte übertragen ist, an denen regelmäßig Got-

tesdienste stattfinden.<sup>36)</sup>

3. Mitarbeiter, die sich aus der EG 5 - Fallgruppen 1 oder 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>36)</sup>

4. Küster/Kirchenmusiker mit Küsterprüfung bei überwiegender Tätigkeit als Küster.<sup>36)38)41)</sup>

#### Entgeltgruppe 7

1. Mitarbeiter, die sich aus der EG 5 – Fallgruppen 1 oder 2 – dadurch herausheben, dass ihnen die ständige Verantwortung für mindestens fünf zu betreuende Gottesdienststandorte übertragen ist, an denen regelmäßig Gottesdienste stattfinden.<sup>36)</sup>
2. 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>36)</sup>

#### Entgeltgruppe 8

Küster/Kirchenmusiker mit Küsterprüfung bei überwiegender Tätigkeit als Küster.<sup>36)38)42)</sup>

2. Kirchenmusiker

#### Entgeltgruppe 3

Kirchenmusiker mit einfachen kirchenmusikalischen Diensten.<sup>38)39)</sup>

#### Entgeltgruppe 5

Kirchenmusiker mit gehobenen kirchenmusikalischen Diensten.<sup>38)40)</sup>

#### Entgeltgruppe 9b

Kirchenmusiker mit künstlerischen kirchenmusikalischen Diensten.<sup>38)41)</sup>

#### Entgeltgruppe 10

Kirchenmusiker mit künstlerischen kirchenmusikalischen Diensten sowie Koordinations- oder Ausbildungsaufgaben innerhalb eines Bereichs.<sup>38)41)43)44)45)</sup>

#### Entgeltgruppe 11

Kirchenmusiker mit künstlerischen kirchenmusikalischen Diensten sowie Koordinations- und Ausbildungsaufgaben innerhalb eines Bereichs.<sup>38)41)43)44)45)</sup>

#### Entgeltgruppe 13

1. Kirchenmusiker mit künstlerischen kirchenmusikalischen Diensten sowie Koordinations- und Ausbildungsaufgaben, deren Bedeutung über den Bereich hinausgeht.<sup>38)42)43)44)45)</sup>
2. Kirchenmusiker mit künstlerischen kirchenmusikalischen Diensten an bistumsweit herausgehobenen Kirchen.<sup>38)42)</sup>

#### Entgeltgruppe 14

Kirchenmusiker mit künstlerischen kirchenmusikalischen Diensten und ergänzenden Diözesanaufgaben (Regional-Kantoren).<sup>38)42)</sup>

### IV. Bildungs- und Beratungsdienst

1. Mitarbeiter in der Weiterbildung / Jugendbildung

#### Entgeltgruppe 5

Pädagogische Mitarbeiter in einer Einrichtung der Weiterbildung mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Fachausbildung.

#### Entgeltgruppe 6

Pädagogische Mitarbeiter in einer Einrichtung der Weiterbildung/Jugendbildung mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Fachschulausbildung, einer Meisterprüfung oder einer dieser vergleichbaren abgeschlossenen Fachausbildung sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

#### Entgeltgruppe 8

1. Pädagogische Mitarbeiter in einer Einrichtung der Weiterbildung, die sich aus der EG 6 dadurch herausheben, dass ihnen die Programmgestaltung in einem Fachbereich übertragen ist sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

2. Pädagogische Mitarbeiter in einer Einrichtung der Weiterbildung/Jugendbildung mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Fachschulausbildung sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten<sup>46)</sup>.

#### Entgeltgruppe 9b

Pädagogische Mitarbeiter in einer Einrichtung der Weiterbildung/Jugendbildung mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Fachhochschulausbildung sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

#### Entgeltgruppe 10

1. Pädagogische Mitarbeiter in einer Einrichtung der Weiterbildung/Jugendbildung mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Fachhochschulausbildung sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit schwierigen Tätigkeiten.<sup>47)</sup>
2. Leiter einer Einrichtung der Weiterbildung mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Fachhochschulausbildung sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

#### Entgeltgruppe 11

1. Pädagogische Mitarbeiter in einer Einrichtung der Weiterbildung/Jugendbildung mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Fachhochschulausbildung sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Aufgabenbereich sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der EG 10 - Fallgruppe 1 - heraushebt.<sup>48)</sup>
2. Leiter einer Einrichtung der Weiterbildung/Jugendbildung mit Internatsbetrieb mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Fachhochschulausbildung sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
3. Leiter einer Einrichtung der Weiterbildung, deren Tätigkeit sich wegen der Größe der Einrichtung oder wegen besonderer pädagogischer Anforderungen deutlich aus der EG 10 - Fallgruppe 2 - heraushebt.

#### Entgeltgruppe 12

1. Leiter einer Einrichtung der Weiterbildung, deren Tätigkeit sich wegen besonderer inhaltlicher Anforderungen der Einrichtung erheblich aus der EG 11 - Fallgruppen 2 oder 3 - heraushebt.

2. Pädagogische Mitarbeiter in der Weiterbildung/Jugendbildung mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Fachhochschulausbildung sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der EG 11 - Fallgruppe 1 - heraushebt.<sup>49)</sup>
3. Leiter einer Einrichtung der Jugendbildung mit Internatsbetrieb, deren Tätigkeit sich wegen besonderer inhaltlicher Anforderungen der Einrichtung erheblich aus der EG 11 - Fallgruppe 2 - heraushebt.

#### Entgeltgruppe 13

1. Mitarbeiter in der Weiterbildung/Jugendbildung mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.<sup>50)</sup>
2. Leiter einer Einrichtung der Weiterbildung mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.<sup>50)</sup>

#### Entgeltgruppe 14

1. Mitarbeiter in der Weiterbildung der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel
  - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder
  - durch das Erfordernis hochwertiger Leistungen bei besonders schwierigen Aufgabenaus der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1 heraushebt.
2. Leiter einer größeren Einrichtung der Weiterbildung mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, z. B.
  - einer Einrichtung mit Internatsbetrieb.
  - einer Einrichtung mit weiteren hauptamtlichen pädagogischen Mitarbeitern in der Weiterbildung mit einem Gesamtbeschäftigungsumfang von mindestens zwei vollbeschäftigten Mitarbeitern.<sup>50)</sup>

3. Mitarbeiter in der Jugendbildung, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel aus der EG 12 – Fallgruppe 2 - oder EG 13 - Fallgruppe 2 - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder durch hochwertige Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben heraushebt.<sup>51)</sup>
4. Leiter einer Einrichtung der Jugendbildung mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit.

#### Entgeltgruppe 15

Leiter einer Einrichtung der Weiterbildung, deren Tätigkeit sich aus der EG 14 - Fallgruppe 2 - durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung heraushebt.<sup>52)</sup>

2. Mitarbeiter in Bibliotheken, Büchereien, Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten

Es finden die Allgemeinen Tätigkeitsmerkmale des Teils A Abschnitt I Ziffer 3 Anwendung.

3. Mitarbeiter in der Eheberatung

#### Entgeltgruppe 9b

Eheberater, die kein Tätigkeitsmerkmal einer höheren Vergütungsgruppe erfüllen.<sup>53)</sup>

#### Entgeltgruppe 10

1. Eheberater mit abgeschlossener Fachhochschulbildung im Bereich Sozialwesen oder Religionspädagogik oder einer dieser gleichwertigen Ausbildung.<sup>53)</sup>
2. Eheberater, die kein Tätigkeitsmerkmal einer höheren Vergütungsgruppe erfüllen.<sup>54)</sup>

#### Entgeltgruppe 11

1. Eheberater mit abgeschlossener Fachhochschulbildung im Bereich Sozialwesen oder Religionspädagogik oder einer gleichwertigen Ausbildung als Leiter einer Eheberatungsstelle.<sup>53)</sup>
2. Eheberater mit abgeschlossener Fachhochschulbildung im Bereich Sozialwesen oder Religionspädagogik oder einer dieser gleichwertigen Ausbildung.<sup>54)</sup>

#### Entgeltgruppe 12

1. Eheberater als Leiter einer Eheberatungsstelle, denen Eheberater mit einem Gesamtbeschäftigungsumfang von mindestens 3 vollbeschäftigten Mitarbeitern ständig unterstellt sind.<sup>53)</sup>

2. Eheberater als Leiter einer Eheberatungsstelle, denen Eheberater mit einem Gesamtbeschäftigungsumfang von mindestens 3 vollbeschäftigten Mitarbeitern ständig unterstellt sind.<sup>54), 55)</sup>

3. Eheberater mit abgeschlossener Fachhochschulbildung im Bereich Sozialwesen oder Religionspädagogik oder einer gleichwertigen Ausbildung als Leiter einer Eheberatungsstelle.<sup>54)</sup>

#### Entgeltgruppe 13

1. Eheberater mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und Befähigung für den höheren Dienst und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.<sup>50)53)56)</sup>
2. Eheberater mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit.<sup>53)56)</sup>

#### Entgeltgruppe 14

Eheberater mit entsprechender abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung als Leiter einer Eheberatungsstelle.<sup>53)56)</sup>

## V. Sozial- und Erziehungsdienst

#### Vorbemerkung

Diese Tätigkeitsmerkmale gelten für Mitarbeiterinnen, die Tätigkeiten im Erziehungsdienst, im handwerklichen Erziehungsdienst oder im Sozialdienst auszuüben haben. Der Sozialdienst umfasst insbesondere die Mitarbeiterinnen in der offenen Kinder- und Jugendarbeit. Diese Tätigkeitsmerkmale gelten nicht für Mitarbeiterinnen in der Weiterbildung / Jugendbildung (Teil B Abschnitt IV Ziffer 1) oder Eheberatung (Teil B Abschnitt IV Ziffer 3). Ziffer 1 Satz 1 der grundsätzlichen Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen) bleibt unberührt.

#### Entgeltgruppe S 2

Mitarbeiterinnen in der Tätigkeit von Kinderpflegerinnen mit staatlicher Anerkennung.<sup>57)</sup>

#### Entgeltgruppe S 3

Kinderpflegerinnen mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.<sup>57)</sup>

#### Entgeltgruppe S 4

1. Kinderpflegerinnen mit staatlicher Anerken-

nung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit schwierigen fachlichen Tätigkeiten.<sup>57)58)</sup>

2. Mitarbeiterinnen in der Tätigkeit von Erzieherinnen, Heilerziehungspflegerinnen oder Heilerzieherinnen mit staatlicher Anerkennung.<sup>57)59)</sup>
3. Mitarbeiterinnen im handwerklichen Erziehungsdienst mit abgeschlossener Berufsausbildung.<sup>57)</sup>

Entgeltgruppe S 5  
(nicht besetzt)

Entgeltgruppe S 6  
(nicht besetzt)

Entgeltgruppe S 7  
Mitarbeiterinnen mit abgeschlossener Berufsausbildung als Gruppenleiterin in Ausbildungs- oder Berufsförderungswerkstätten oder Werkstätten für behinderte Menschen.<sup>57)</sup>

Entgeltgruppe S 8a  
Erzieherinnen, Heilerziehungspflegerinnen und Heilerzieherinnen mit staatlicher Anerkennung und jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.<sup>57)59)61)</sup>

Entgeltgruppe S 8b

1. Erzieherinnen, Heilerziehungspflegerinnen und Heilerzieherinnen mit staatlicher Anerkennung und jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten.<sup>57)59)61)62)</sup>
2. Handwerksmeisterinnen, Industriemeisterinnen oder Gärtnermeisterinnen als Gruppenleiterin in Ausbildungs- oder Berufsförderungswerkstätten oder Werkstätten für behinderte Menschen.<sup>57)</sup>
3. Leiterinnen einer Einrichtung der offenen Kinder- und Jugendarbeit mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Fachschulbildung. Die Mitarbeiterin erhält eine monatliche Zulage in Höhe von 131,71\*, wenn ihr mindestens eine Mitarbeiterin im Sinne von § 1 Abs. 5 KAVO mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 50 v. H. einer vollbeschäftigten Mitar-

beiterin auf ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt ist.

4. Mitarbeiterinnen in der Tätigkeit von Sozialarbeiterinnen bzw. Sozialpädagoginnen mit staatlicher Anerkennung.<sup>57)</sup>

\*Die Zulage verändert sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen festgelegten Vomhundertsatz. Die Zulage erhöht sich damit ab 1. April 2019 um 3,09% und ab 1. März 2020 um weitere 1,06%.

Entgeltgruppe S 9

1. Erzieherinnen, Heilerziehungspflegerinnen und Heilerzieherinnen mit staatlicher Anerkennung und jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit fachlich koordinierenden Aufgaben für mindestens drei Mitarbeiterinnen mindestens der Entgeltgruppe S 8b Fallgruppe 1.<sup>57)59)61)</sup>
2. Heilpädagoginnen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit.<sup>57)63)</sup>
3. Mitarbeiterinnen in der Tätigkeit von Heilpädagoginnen mit abgeschlossener Hochschulbildung und - soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen - mit staatlicher Anerkennung.<sup>57)</sup>
4. Mitarbeiterinnen als Leiterinnen von Kindertagesstätten.<sup>64)</sup>
5. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen bestellt sind.<sup>60)64)65)</sup>

Entgeltgruppe S 10  
(nicht besetzt)

Entgeltgruppe S 11a  
Mitarbeiterinnen die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten bestellt sind.<sup>60)64)</sup>

Entgeltgruppe S 11b

1. Sozialarbeiterinnen und Sozialpädagoginnen mit staatlicher Anerkennung sowie Heilpädagoginnen mit abgeschlossener Hochschulbil-

derung und - soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen - mit staatlicher Anerkennung mit jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.<sup>63)</sup>

2. Mitarbeiterinnen in der offenen Kinder- und Jugendarbeit mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Hochschulbildung sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
3. Leiterinnen einer Einrichtung der offenen Kinder- und Jugendarbeit mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Hochschulbildung sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

#### Entgeltgruppe S 12

Sozialarbeiterinnen und Sozialpädagoginnen mit staatlicher Anerkennung sowie Heilpädagoginnen mit abgeschlossener Hochschulbildung und - soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen - mit staatlicher Anerkennung mit jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit schwierigen Tätigkeiten.<sup>63)68)</sup>

#### Entgeltgruppe S 13

1. Mitarbeiterinnen als Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen.<sup>64)65)</sup>
2. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen bestellt sind.<sup>60)64)65)</sup>

#### Entgeltgruppe S 14

(nicht besetzt)

#### Entgeltgruppe S 15

1. Mitarbeiterinnen als Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen.<sup>64)65)</sup>
2. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 100 Plätzen bestellt sind.<sup>60)64)65)</sup>
3. Mitarbeiterinnen als Leiterinnen von Kinder-

tagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten.<sup>64)</sup>

4. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen bestellt sind.<sup>60)64)65)</sup>
5. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Erziehungsheimen bestellt sind.<sup>57)60)66)67)</sup>
6. Sozialarbeiter und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung sowie Heilpädagoginnen mit abgeschlossener Hochschulbildung und - soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen - mit staatlicher Anerkennung mit jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe S 12 heraushebt.<sup>57)63)</sup>
7. Mitarbeiterinnen in der offenen Kinder- und Jugendarbeit mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Hochschulbildung sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit schwierigen Tätigkeiten.<sup>70)</sup>
8. Leiterinnen einer Einrichtung der offenen Kinder- und Jugendarbeit mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Hochschulbildung sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich wegen der Größe der Einrichtung oder wegen besonderer pädagogischer Anforderungen aus der Entgeltgruppe S 11b Fallgruppe 3 heraushebt.

#### Entgeltgruppe S 16

1. Mitarbeiterinnen als Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 100 Plätzen.<sup>64)65)</sup>
2. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer

Durchschnittsbelegung von mindestens 130 Plätzen bestellt sind.<sup>60)64)65)</sup>

3. Mitarbeiterinnen als Leiterinnen von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen.<sup>64)65)</sup>
4. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen bestellt sind.<sup>60)64)65)</sup>
5. Mitarbeiterinnen als Leiterinnen von Erziehungsheimen.<sup>57)66)67)</sup>
6. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Erziehungsheimen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen bestellt sind.<sup>57)60)65)66)67)</sup>

#### Entgeltgruppe S 17

1. Mitarbeiterinnen als Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 130 Plätzen.<sup>64)65)</sup>
2. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 180 Plätzen bestellt sind.<sup>60)64)65)</sup>
3. Mitarbeiterinnen als Leiterinnen von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen.<sup>64)65)</sup>
4. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 90 Plätzen bestellt sind.<sup>60)64)65)</sup>
5. Psychagoginnen mit staatlicher Anerkennung oder staatlich anerkannter Prüfung und entsprechender Tätigkeit.<sup>69)</sup>

6. Mitarbeiterinnen in der offenen Kinder- und Jugendarbeit mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Hochschulbildung sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Aufgabenbereich sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe S 15 Fallgruppe 7 heraushebt.<sup>71)</sup>
7. Leiterinnen einer Einrichtung der offenen Kinder- und Jugendarbeit, deren Aufgabenbereich sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe S 15 Fallgruppe 8 heraushebt oder wenn ihnen mindestens fünf Mitarbeiterinnen im Sinne von § 1 Abs. 5 KAVO mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 50 v. H. einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin auf ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
8. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Erziehungsheimen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 90 Plätzen bestellt sind.<sup>57)60)65)66)67)</sup>
9. Sozialarbeiter und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung sowie Heilpädagoginnen mit abgeschlossener Hochschulbildung und - soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen - mit staatlicher Anerkennung mit jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe S 12 heraushebt.<sup>63)</sup>

#### Entgeltgruppe S 18

1. Mitarbeiterinnen als Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 180 Plätzen.<sup>64)65)</sup>
2. Mitarbeiterinnen in der offenen Kinder- und Jugendarbeit mit einer tätigkeitsbezogenen abgeschlossenen Hochschulbildung sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 17 Fallgruppe 6 heraushebt.<sup>72)</sup>
3. Leiterinnen einer Einrichtung der offenen Kinder- und Jugendarbeit, deren Tätigkeit sich wegen besonderer inhaltlicher Anforderungen der Einrichtung erheblich aus der Entgeltgrup-

pe S 17 Fallgruppe 7 heraushebt.

4. Mitarbeiterinnen als Leiterinnen von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 90 Plätzen.<sup>64)65)</sup>
5. Mitarbeiterinnen als Leiterinnen von Erziehungsheimen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen.<sup>57)65)66)67)</sup>
6. Sozialarbeiter und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung sowie Heilpädagoginnen mit abgeschlossener Hochschulbildung und - soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen - mit staatlicher Anerkennung mit jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe S 17 Fallgruppe 9 heraushebt.<sup>57)</sup>

## VI. Gesundheitsberufe

### 1. Logopädinnen

Entgeltgruppe 5  
Mitarbeiterinnen in der Tätigkeit von Logopädinnen mit staatlicher Anerkennung.

Entgeltgruppe 7  
Logopädinnen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit.

Entgeltgruppe 8  
Mitarbeiterinnen der Entgeltgruppe 7, die mindestens zu einem Viertel schwierige Aufgaben erfüllen.<sup>73)</sup>

Entgeltgruppe 9a  
Mitarbeiterinnen der Entgeltgruppe 7, die schwierige Aufgaben erfüllen.<sup>73)</sup>

Entgeltgruppe 9b  
Mitarbeiterinnen der Entgeltgruppe 7, die mindestens zur Hälfte eine oder mehrere der folgenden Aufgaben erfüllen:

- Behandlung von Dysphagien (Schluckstörungen) oder Sprach- und Sprechstörungen im Zusammenhang mit neurologischen Erkrankungen,
- Behandlung von Dysphagien und Fütterstörungen von Säuglingen,
- Durchführung des Trachealkanülenmanagements.

### 2. Motopädinnen

Entgeltgruppe 5  
Mitarbeiterinnen in der Tätigkeit von Motopädinnen mit staatlicher Anerkennung.

Entgeltgruppe 7  
Motopädinnen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit.

Entgeltgruppe 8  
Mitarbeiterinnen der Entgeltgruppe 7, die mindestens zu einem Viertel schwierige Aufgaben erfüllen.<sup>74)</sup>

Entgeltgruppe 9a  
Mitarbeiterinnen der Entgeltgruppe 7, die schwierige Aufgaben erfüllen.<sup>74)</sup>

### Erläuterungen

- 1) Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die keine Vor- oder Ausbildung, aber eine fachliche Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.
- 2) Schwierige Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die mehr als eine eingehende fachliche Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 3 erfordern. Danach müssen Tätigkeiten anfallen, die an das Überlegungsvermögen oder das fachliche Geschick Anforderungen stellen, die über das Maß dessen hinausgehen, was üblicherweise von Mitarbeitern der Entgeltgruppe 3 verlangt werden kann.
- 3) Hochwertige Arbeiten sind Arbeiten, die an das Überlegungsvermögen und das fachliche Geschick des Mitarbeiters Anforderungen stellen, die über das Maß dessen hinausgehen, was üblicherweise von Mitarbeitern der Entgeltgruppe 5 verlangt werden kann.
- 4) Besonders hochwertige Arbeiten sind Arbeiten, die neben vielseitigem, hochwertigem fachlichen Können besondere Umsicht und Zuverlässigkeit erfordern.
- 5) Gründliche Fachkenntnisse erfordern nähere Kenntnisse von Rechtsvorschriften oder näheres kaufmännisches oder technisches Fachwissen usw. des Aufgabenkreises.
- 6) Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung (der Einrichtung), bei

der der Mitarbeiter tätig ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis des Mitarbeiters muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.

- 7) Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.
- 8) Gründliche, umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den in den Entgeltgruppen 6 bis 9a geforderten gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach.
- 9) Bei der Zahl der Unterstellten zählen Mitarbeiter der Entgeltgruppe 13 nach Abschnitt II Ziffern 2 und 3 nicht mit.
- 10) Zu den Dienst- oder Versorgungsbezügen, Entgelten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gehören gegebenenfalls auch sonstige Leistungen, z.B. Kindergeld, Beitragszuschuss nach § 257 SGB V, vermögenswirksame Leistungen.
- 11) Das Tätigkeitsmerkmal ist auch erfüllt, wenn der Mitarbeiter die Beschäftigungszeit sowie das Tabellenentgelt nach §§ 23 und 24 KAVO bei der Einstellung nicht festzusetzen und Abtretungen und Pfändungen nicht zu bearbeiten hat.
- 12) Das Tätigkeitsmerkmal ist auch erfüllt, wenn der Mitarbeiter das Besoldungsdienstalter nicht erstmals, die Ruhegehaltfähigen Dienstbezüge nicht erstmals, die Ruhegehaltfähige Dienstzeit, die Beschäftigungszeit sowie das Tabellenentgelt nach §§ 23 und 24 KAVO bei der Einstellung nicht festzusetzen und Abtretungen und Pfändungen nicht zu bearbeiten hat.
- 13) Umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den in der Entgeltgruppe 9a geforderten Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach.
- 14) Besondere Leistungen sind Tätigkeiten, deren Bearbeitung besondere Fachkenntnisse und besondere praktische Erfahrung voraussetzt oder die eine fachliche Weisungsbefugnis beinhalten.
- 15) Entsprechende Tätigkeiten sind z. B.:
  - a) Aufstellung oder Prüfung von Entwürfen

nicht nur einfacher Art einschließlich Massen-, Kosten- und statischen Berechnungen und Verdingungsunterlagen, Bearbeitung der damit zusammenhängenden laufenden technischen Angelegenheiten - auch im technischen Rechnungswesen -, örtliche Leitung oder Mitwirkung bei der Leitung von Bauten und Bauabschnitten sowie deren Abrechnung.

- b) Im Bereich Garten- und Landschaftsbau: Aufstellung und Prüfung von Entwürfen nicht nur einfacher Art einschließlich Massen- und Kostenberechnung oder von Verdingungsunterlagen, Bearbeiten der damit zusammenhängenden technischen Angelegenheiten - auch im technischen Rechnungswesen; örtliche Leitung oder Mitwirkung bei der Leitung von nicht nur einfachen Gartenbau-, Landschaftsbau- oder Pflanzenschutzmaßnahmen und deren Abrechnung.

16) Besondere Leistungen sind z. B.:

- a) Aufstellung oder Prüfung von Entwürfen, deren Bearbeitung besondere Fachkenntnisse und besondere praktische Erfahrung oder künstlerische Begabung voraussetzt, sowie örtliche Leitung bzw. Mitwirkung bei der Leitung von schwierigen Bauten und Bauabschnitten und deren Abrechnung.

- b) Im Bereich Garten- und Landschaftsbau: Aufstellung oder Prüfung von Entwürfen einschließlich Massen- und Kostenberechnungen oder Verdingungsunterlagen, deren Bearbeitung besondere Fachkenntnisse und besondere praktische Erfahrungen oder künstlerische Begabung voraussetzt, örtliche Leitung schwieriger Baumaßnahmen und deren Abrechnung sowie selbstständige Planung und Organisation von Pflanzenschutz- oder Schädlingsbekämpfungsmaßnahmen und das Überwachen ihrer Auswirkungen.

17) Arbeitsbereiche im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z.B. Betriebsstätten, Friedhöfe.

18) Besonders schwierige Arbeitsbereiche im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind solche, die erheblich über den normalen Schwierigkeitsgrad hinausgehen.

19) Ein vielschichtig strukturierter Bereich liegt vor, wenn in diesem Bereich die Arbeit von mindestens drei Gewerken zu koordinieren ist und mindestens drei Gewerken jeweils Meister vorstehen. Gewerke sind Fachrichtungen

im Sinne anerkannter Ausbildungsberufe, in denen die Meisterprüfung abgelegt werden kann. Im Mehrschichtbetrieb ist es unschädlich, wenn in den mindestens drei Gewerken nicht in allen Schichten jeweils Meister eingesetzt sind.

20) Techniker sind selbstständig tätig, wenn sie bei technischen Arbeitsabläufen in Ausführung technischer, mehr routinemäßiger Entwurfs-, Leitungs- und Planungsarbeiten eigene technische Entscheidungen zu treffen haben. Dass das Arbeitsergebnis einer Kontrolle, einer fachlichen Anleitung und Überwachung durch Vorgesetzte unterworfen wird, berührt die Selbstständigkeit der Tätigkeit nicht. Anhand der nach der Ausbildung vorauszusetzenden Kenntnisse sind der zur Erfüllung der Aufgabe einzuschlagende Weg und die anzuwendende Methode zu finden.

21) Schwierige Aufgaben sind Aufgaben, die in dem betreffenden Fachgebiet im oberen Bereich der Schwierigkeitsskala liegen oder die in konkreten Einzelfällen wegen der Besonderheiten Leistungen erfordern, die über das im Regelfall erforderliche Maß an Kenntnissen und Fähigkeiten wesentlich hinausgehen, z. B. durch die Breite des geforderten fachlichen Wissens und Könnens, die geforderten Spezialkenntnisse, außergewöhnliche Erfahrungen oder sonstige Qualifizierungen vergleichbarer Wertigkeit.

22) Der bürotechnische Dienst im Pfarrbüro umfasst zum Beispiel:

1. Postannahme und Postabfertigung
2. Vervielfältigungsdienst
3. Einkauf und/oder Verwaltung von Büromaterial und Vordrucken
4. Annahme und Weiterleitung von Unterlagen an die zuständigen Stellen
5. Führung von Verzeichnissen, Listen, Karteien, die nach verschiedenen Merkmalen geordnet sind, ggf. rechnergestützt
6. Abwicklung des Zeitschriftendienstes
7. Terminvereinbarungen
8. Botengänge.

23) Die Betreuung von Besuchern und Anrufern umfasst zum Beispiel:

1. Telefondienst/Fax
2. Entgegennahme, Erledigung oder Weiterleitung von Anliegen und Anfragen unterschiedlichster Art als erste Ansprechpartnerin
3. Annahme und Eintragung von Messbestellungen

4. Erteilung von Auskünften an Besucher und Anrufer, für die die Kenntnis der Zuständigkeiten der eigenen Dienststelle erforderlich ist.

24) Der Schreibdienst umfasst zum Beispiel:

1. Rechnergestützte Erledigung des Schriftverkehrs nach Diktat, Aufzeichnung oder Vorlagen
2. Verfassen kleinerer Schriftstücke, weitgehend selbständig, zum Teil nach Kurzanangaben und sonstige kleinere Schriftstücke
3. Telefonnotizen
4. Aktenvermerke.

25) Pfarrliche Aufgaben sind zum Beispiel:

1. Erstellen der Pfarrnachrichten (wöchentlich) und ggf. Weitergabe der Manuskripte an die Kirchenzeitung
2. Pflege der Internetseite, Internetrecherche
3. Einnahme von Gebühren nach der Stipendien- und Gebührenordnung und Weitergabe an die Kirchenkassen
4. Mitwirkung bei der verwaltungsmäßigen Organisation von Veranstaltungen und Aktionen der Pfarrei
5. Gestaltung des Schaukastens und des Schriftenstandes
6. Eintragung in die Kirchenbücher oder ins Familienstammbuch
7. Friedhofsangelegenheiten
8. Ausstellung von Bescheinigungen.

26) Schwierige pfarrliche Aufgaben sind zum Beispiel:

1. Bearbeitung des kirchlichen Meldewesens, einschließlich des Änderungsdienstes.
2. Führung der Registratur und des Archivs.
3. Kompetente Beratung und Hilfestellung bei schwierigen Problemen von Besuchern (z. B. in Trauerfällen, im sozial-caritativen Bereich und in aktuellen Notsituationen).
4. Selbständige Führung der Pfarramtskasse in nicht unerheblichem Umfang mit Rechnungsabschluss, Zahlungsverkehr.
5. Sachliche und rechnerische Prüfung der Zahlungsbelege zur Vorbereitung der Zahlungsanweisung und Weiterleitung an die entsprechenden Stellen.
6. Führung des Kollekten- und Spendenbuches und des Treuhandbuches im Auftrag des Seelsorgers.
7. Ausstellen von Spendenbescheinigungen.
8. Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Konferenzen und Dienstreisen.
9. Selbständige Organisation von pfarrlichen Veranstaltungen und Aktionen.

10. Selbständige Belegung und Vergabe von pfarreigenen Räumen, einschließlich eventuell damit zusammenhängender Abrechnungen.
  11. Umfangreiche Nachforschungstätigkeiten im Zusammenhang mit der Führung der Kirchenbücher, mit der Ausstellung von Bescheinigungen und bei Informationen an Besucher.
  12. Erstellung von Auswertungen: Geburtenliste, Altersliste, Altersstatistik, Wählerverzeichnis für KV- und PGR-Wahl, Firmbewerberliste.
- 27) Leiter von Registraturen, denen weniger Mitarbeiter als im Tätigkeitsmerkmal gefordert ständig unterstellt sind, sind nach dem Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 6 des Teils A Abschnitt I Ziffer 3 eingruppiert, wenn dies für sie günstiger ist.
- 28) Eine nach Sachgesichtspunkten vielfach gegliederte Registratur liegt vor, wenn das Schriftgut auf der Grundlage eines eingehenden, systematisch nach Sachgebieten, Oberbegriffen, Untergruppen und Stichworten weit gefächerten Aktenplans unterzubringen ist; nur in alphabetischer oder numerischer Reihenfolge geordnetes Schriftgut erfüllt diese Voraussetzungen nicht.
- 29) Der Mitarbeiter führt oder verwaltet verantwortlich Personen- oder Sachkonten, wenn er die Belege vor der Buchung auf ihre Ordnungsmäßigkeit nach den Kassenvorschriften zu prüfen und für die Richtigkeit der Buchungen die Verantwortung zu tragen hat.
- 30) Unter dieses Tätigkeitsmerkmal fallen auch Kassierer für unbaren Zahlungsverkehr.
- 31) Dieses Tätigkeitsmerkmal gilt auch für Mitarbeiter, die in Zahlstellen oder Buchungsstellen verantwortlich Personen- oder Sachkonten führen oder verwalten.
- 32) Schwierige buchhalterische Tätigkeiten sind zum Beispiel:
- a) selbstständiger Verkehr mit den bewirtschafteten Stellen;
  - b) das Führen oder Verwalten von Darlehens- oder Schuldendienstkonten, wenn die Zins- und Tilgungsleistungen selbstständig errechnet werden müssen;
  - c) selbstständiges Bearbeiten von Vollstreckungsangelegenheiten (mit Ausnahme des Ausstellens von Pfändungsaufträgen und von Amtshilfeersuchen);
  - d) das Bearbeiten schwierig aufzuklärender Verwehrposten;
- e) selbstständiges Bearbeiten von Werthinterlegungen einschließlich der Kontenführung;
- f) das Führen oder Verwalten von Sachkonten für Haushaltsausgaben, wenn damit das Überwachen zahlreicher Abschlagszahlungen verbunden ist;
- g) das Führen oder Verwalten von Sachkonten, bei denen Deckungsvorschriften nicht nur einfacher Art zu beachten sind (Deckungsvorschriften nur einfacher Art sind z.B.: In Sammelnachweisen zusammengefasste Ausgaben; gegenseitige oder einseitige Deckungsfähigkeit bei den Personalausgaben oder Deckungsvermerke, die sich auf der Ausgabenseite auf nur zwei Haushaltsstellen beschränken);
- h) das Führen oder Verwalten von Konten für den Abrechnungsverkehr mit Kassen oder Zahlstellen;
- i) das Führen oder Verwalten schwieriger Konten der Vermögensrechnung bei gleichzeitigem selbstständigen Berechnen von Abschreibungen aufgrund allgemeiner - betraglich nicht festgelegter - Kassen- oder Buchungsanweisungen.
- 33) Schwierigere Kontrollarbeiten sind zum Beispiel:
- Festhalten von Zwischenaufnahmen, die während der Bauausführung erforderlich werden;
  - Fertigen von einfacheren Aufmaßskizzen sowie einfacheren Flächen- und Massenberechnungen;
  - Überwachen von Erdarbeiten in schwierigem Gelände;
  - Kontrolle des Gefälles bei Gräben und Rohrleitungen;
  - Kontrolle der Materialeinbringung für Stahlbetonarbeiten;
  - Überwachen der Arbeiten zahlreicher Bauwerke auf größeren Baustellen.
- 34) Besondere Leistungen sind zum Beispiel:
- Anfertigung schwieriger Zeichnungen und Pläne nach nur groben Angaben oder nach Unterlagen ohne Anleitung sowie Erstellung der sich daraus ergebenden Detailzeichnungen,
  - Ausführung der hiermit zusammenhängenden technischen Berechnungen wie Massenermittlungen bzw. Aufstellung von Stücklisten,
  - selbstständige Ermittlung technischer Daten und Werte und ihre Auswertung bei der Anfertigung von Plänen.

- 35) Eine einschlägige Berufsausbildung liegt dann vor, wenn die in der Berufsausbildung vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten einen unmittelbaren sachlichen Zusammenhang mit den wesentlichen Tätigkeitsschwerpunkten von Hausmeistern aufweisen. Diese ist insbesondere bei Berufsausbildungen in den Berufsfeldern Metallbau, Anlagenbau, Installation, Montierer, Elektroberufe, Bauberufe und Holzverarbeitung der Fall.
- 36) Küster ohne Küsterprüfung sind in der jeweils nächstniedrigeren Entgeltgruppe eingruppiert. Dies gilt auch für Küster in der Kombination mit anderen Tätigkeiten; in der Kombination mit der Tätigkeit als Kirchenmusiker nur, wenn die Küstertätigkeit überwiegt.
- 37) Besondere liturgische Aufgaben sind zum Beispiel:
- die Betreuung von regelmäßigen Pontifikalgottesdiensten
  - die Betreuung von hochwertigen, sakralen und historischen Kunstgegenständen an bistumsweit herausgehobenen Kirchen
  - das Abhalten von Führungen.
- 38) Liturgisches Orgelspiel sowie Orgelliteraturspiel und/oder Leitung von Ensembles.
- 39) Es erfolgt eine kirchenmusikalische Eignungsfeststellung.
- 40) Eignung durch C-Examen in katholischer Kirchenmusik.
- 41) Eignung durch B-Examen oder Bachelor-Abschluss in katholischer Kirchenmusik.
- 42) Eignung durch A-Examen, Diplom oder Master-Abschluss in katholischer Kirchenmusik.
- 43) „Koordinationsaufgaben“ liegen vor, wenn die Tätigkeit die kirchenmusikalische Beratung und Organisation erfordert.
- 44) „Bereich“ ist z. B. eine Seelsorgeeinheit, eine Pfarreiengemeinschaft, eine Kirchengemeinde mit mehreren Gottesdienstorten oder eine größere Kirchengemeinde mit inhaltlich vergleichbarer kirchenmusikalischer Aufgabenteilung.
- 45) Unter „Ausbildungsaufgaben“ ist in der Regel die Aus- und Weiterbildung von Kirchenmusikern im Sinne der EG 3 und EG 5 zu verstehen.
- 46) Besonders schwierige fachliche Tätigkeiten sind z. B. die
- a) Tätigkeiten in Integrationsgruppen (Erziehungsgruppen, denen besondere Aufgaben in der gemeinsamen Förderung behinderter und nicht behinderter Kinder zugewiesen sind) mit einem Anteil von mindestens einem Drittel von Behinderten im Sinne des § 2 SGB IX in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung,
  - b) Tätigkeiten in Gruppen von Behinderten im Sinne des § 2 SGB IX oder von Kindern oder Jugendlichen mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten,
  - c) Tätigkeiten in Jugendzentren/Häusern der offenen Tür,
  - d) Tätigkeiten in geschlossenen (gesicherten) Gruppen,
  - e) fachliche Koordinierungstätigkeiten für mindestens vier Angestellte mindestens der Vergütungsgruppe EG 6,
  - f) Tätigkeiten eines Facherziehers mit einrichtungsübergreifenden Aufgaben.
- 47) Die Voraussetzungen der schwierigen Tätigkeiten sind u. a. erfüllt, wenn
1. mindestens ein pädagogischer Mitarbeiter mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 50 v. H. eines Vollbeschäftigten auf ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt ist oder
  2. die Leitung eines Fachbereichs übertragen ist oder
  3. die Leitung eines besonderen Aufgabenbereichs in der Jugendbildung übertragen ist oder
  4. der Aufgabenbereich sich durch seine Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9b heraushebt.
- 48) Dieses Tätigkeitsmerkmal kann in der Regel nur bei der Wahrnehmung von Aufgaben auf diözesaner Ebene erfüllt werden.
- 49) Das Maß der mit der Tätigkeit verbundenen Verantwortung ist auf die Auswirkungen der Tätigkeit gerichtet und betrifft weniger die Art des Handelns. Bestimmend sind die Auswirkungen und nicht die für die Tätigkeit vorausgesetzte Breite und Tiefe des Fachwissens. Es können deshalb keine Schlüsse daraus gezogen werden, in welchem Umfang Kenntnisse vorliegen bzw. eingesetzt werden müssen.
- Die Tätigkeiten müssen sich durch das Maß der Verantwortung erheblich aus den in Entgeltgruppe 11 - Fallgruppe 1 - geforderten Tätigkeiten herausheben. Deshalb ist eine besonders weitreichende hohe Verantwortung

erforderlich, die diejenige beträchtlich übersteigt, die begriffsnotwendig auch schon in dem Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 11 - Fallgruppe 1 - gefordert wird.

- 50) Eine Tätigkeit, die „gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen“ voraussetzt, bedeutet, dass die Tätigkeit ein umfangreiches, systematisch geordnetes, souverän beherrschtes Wissen für den Bereich eines einschlägigen Wissensgebietes voraussetzt und des Weiteren von wissenschaftlicher Methode getragen sein muss. Es muss die Befähigung vorhanden sein, Zusammenhänge zu übersehen und Ergebnisse so selbständig zu entwickeln, wie es eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung ermöglicht. Es bedarf einer ähnlich gründlichen Beherrschung eines entsprechend umfangreichen Wissensgebietes.
- 51) „Hochwertige Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben“ setzen eine weitere Steigerung im fachlichen Schwierigkeitsgrad voraus. Es handelt sich um ein Merkmal für besonders qualifizierte Spezialisten.
- 52) Das hier geforderte „Maß der Verantwortung“ muss die Tätigkeit entscheidend prägen, zumal im Allgemeinen Teil schon für die Tätigkeit der Entgeltgruppe 9c eine „besondere Verantwortung“ verlangt wird. Dabei muss es sich im Regelfall um besonders schwierige Grundsatzzfragen oder wichtige Fachbereiche mit richtungsweisender Bedeutung handeln.

Die wahrgenommene Tätigkeit kann sich z.B. darauf beziehen, dass in besonderer Intensität Leitungs-, Koordinierungs- oder aufsichtliche Tätigkeiten, schwierige und umfangreiche Aufgaben beim Personaleinsatz oder in der Menschenführung oder wirtschaftliche Verantwortung verlangt werden.

- 53) Dieses Tätigkeitsmerkmal gilt nur für Mitarbeiter mit einer abgeschlossenen kirchlich anerkannten Ausbildung zum Eheberater (vgl. Ausbildungsordnung der Ehe-, Familien und Lebensberater vom 30. April 1979, veröffentlicht z.B. im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Münster 1979, Art. 176).
- 54) Dieses Tätigkeitsmerkmal gilt nur für Mitarbeiter mit einer abgeschlossenen kirchlich anerkannten Ausbildung zum Eheberater, die den Anforderungen der Weiterbildungsordnung der Katholischen Bundesarbeitsgemeinschaft für Ehe-, Familien- und Lebensberatung, Telefonseelsorge und Offene Tür e.V. für die Weiterbildung zum Ehe-, Familien- und Lebensberater vom 27. August 2007 entspricht.

55) Mitarbeiter, die entsprechend diesem Tätigkeitsmerkmal eingruppiert sind, erhalten eine Zulage in Höhe von 50 % der Differenz zur selben Stufe in der Entgeltgruppe 13.

56) Hierunter fällt die Hochschulausbildung als Arzt, Jurist, Psychologe oder Theologe sowie eine gleichwertige Hochschulausbildung.

57) Die Mitarbeiterinnen - ausgenommen die in Entgeltgruppe S 4 bei Tätigkeiten der Fallgruppe 3, Entgeltgruppe S 7 und Entgeltgruppe S 8b bei Tätigkeiten der Fallgruppe 2 eingruppierten Mitarbeiterinnen - erhalten für die Dauer der Tätigkeit in einem Erziehungsheim, einem Kinder- oder einem Jugendwohnheim oder einer vergleichbaren Einrichtung (Heim) eine Zulage in Höhe von 61,36 Euro monatlich, wenn in dem Heim überwiegend behinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten zum Zwecke der Erziehung, Ausbildung oder Pflege ständig untergebracht sind; sind nicht überwiegend solche Personen ständig untergebracht, beträgt die Zulage 30,68 Euro monatlich. Für die in Entgeltgruppe S 4 bei Tätigkeiten der Fallgruppe 3, Entgeltgruppe S 7 und Entgeltgruppe S 8b bei Tätigkeiten der Fallgruppe 2 eingruppierten Mitarbeiterinnen in einem Heim im Sinne des Satzes 1 erster Halbsatz beträgt die Zulage 40,90 Euro monatlich. Die Zulage wird nur für Zeiträume gezahlt, in denen Mitarbeiterinnen einen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts nach §§ 23, 23a KAVO haben. Sie ist bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 34 KAVO) zu berücksichtigen.

58) Schwierige fachliche Tätigkeiten sind zum Beispiel:

- a) Tätigkeiten in Einrichtungen für behinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX,
- b) alleinverantwortliche Betreuung von Gruppen z.B. in Randzeiten,
- c) Tätigkeiten in Integrationsgruppen (Erziehungsgruppen, denen besondere Aufgaben in der gemeinsamen Förderung behinderter und nicht behinderter Kinder zugewiesen sind) mit einem Anteil von mindestens einem Drittel von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung,
- d) Tätigkeiten in Gruppen von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder in Gruppen von Kindern und Jugendlichen mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten,
- e) Tätigkeiten in geschlossenen (gesicherten) Gruppen.

- 59) Als entsprechende Tätigkeit von Erzieherinnen gilt auch die Tätigkeit in Schulkindergärten, Vorklassen oder Vermittlungsgruppen für nicht schulpflichtige Kinder und die Betreuung von über 18jährigen Personen (z.B. in Einrichtungen für behinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder für Obdachlose).
- 60) Ständige Vertreterinnen sind nicht Vertreterinnen in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen. In Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen in mindestens drei Gruppen soll eine ständige Vertreterin der Leiterin bestellt werden.
- 61) Nach diesem Tätigkeitsmerkmal sind auch
- a) Kindergärtnerinnen und Hortnerinnen mit staatlicher Anerkennung oder staatlicher Prüfung,
  - b) Kinderkrankenschwestern, die in Kinderkrippen tätig sind, eingruppiert.
- 62) Besonders schwierige fachliche Tätigkeiten sind z.B. die
- a) Tätigkeiten in Integrationsgruppen (Erziehungsgruppen, denen besondere Aufgaben in der gemeinsamen Förderung behinderter und nicht behinderter Kinder zugewiesen sind) mit einem Anteil von mindestens einem Drittel von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung,
  - b) Tätigkeiten in Gruppen von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder von Kindern und Jugendlichen mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten,
  - c) Tätigkeiten in Jugendzentren/Häusern der offenen Tür,
  - d) Tätigkeiten in geschlossenen (gesicherten) Gruppen,
  - e) fachlichen Koordinierungstätigkeiten für mindestens vier Mitarbeiterinnen mindestens der Entgeltgruppe S 8a,
  - f) Tätigkeiten einer Facherzieherin mit einrichtungsübergreifenden Aufgaben.
- 63) Unter Heilpädagoginnen mit staatlicher Anerkennung sind Mitarbeiterinnen zu verstehen, die einen nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung über die Ausbildung und Prüfung an Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November 2002) gestalteten Ausbildungsgang für Heilpädagoginnen mit der vorgeschriebenen Prüfung erfolgreich abgeschlossen und die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „staatlich anerkannte Heilpädagogin“ erworben haben.
- 64) Kindertagesstätten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind Krippen, Kindergärten, Horte, Kinderbetreuungsstuben, Kinderhäuser und Kindertageseinrichtungen der örtlichen Kindererholungsfürsorge.
- 65) Der Ermittlung der Durchschnittsbelegung ist für das jeweilige Kalenderjahr grundsätzlich die Zahl der vom 1. Oktober bis 31. Dezember des vorangegangenen Kalenderjahres vergebenen, je Tag gleichzeitig belegbaren Plätze zugrunde zu legen. Eine Unterschreitung der maßgeblichen je Tag gleichzeitig belegbaren Plätze von nicht mehr als 5 v.H. führt nicht zur Herabgruppierung. Eine Unterschreitung um mehr als 5 v.H. führt erst dann zur Herabgruppierung, wenn die maßgebliche Platzzahl drei Jahre hintereinander unterschritten wird. Eine Unterschreitung auf Grund vom Dienstgeber verantworteter Maßnahmen (z.B. Qualitätsverbesserungen) führt ebenfalls nicht zur Herabgruppierung. Hiervon bleiben organisatorische Maßnahmen infolge demografischer Handlungsnotwendigkeiten unberührt.
- 66) Erziehungsheime sind Heime, in denen überwiegend behinderte Kinder oder Jugendliche im Sinne des § 2 SGB IX oder Kinder oder Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten ständig untergebracht sind.
- 67) Dieses Eingruppierungsmerkmal gilt nicht für Leiterinnen bzw. ständige Vertreterinnen von Leiterinnen von Wohngruppen.
- 68) Schwierige Tätigkeiten sind z. B. die
- a) Beratung von Suchtmittel-Abhängigen,
  - b) Beratung von HIV-Infizierten oder an AIDS erkrankten Personen,
  - c) begleitende Fürsorge für Heimbewohnerinnen und nachgehende Fürsorge für ehemalige Heimbewohnerinnen,
  - d) begleitende Fürsorge für Strafgefangene und nachgehende Fürsorge für ehemalige Strafgefangene,
  - e) Koordinierung der Arbeiten mehrerer Mitarbeiterinnen mindestens der Entgeltgruppe S 9.
- 69) Psychagoginnen mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit werden von diesem Eingruppierungsmerkmal nicht erfasst.
- 70) Die Voraussetzungen der schwierigen Tätigkeit sind u. a. erfüllt, wenn

1. mindestens eine Mitarbeiterin im Sinne von § 1 Abs. 5 KAVO mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 50 v. H. einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin auf ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt ist oder
  2. die Leitung eines Fachbereichs übertragen ist oder
  3. die Leitung eines besonderen Aufgabenbereichs in der offenen Kinder- und Jugendarbeit übertragen ist oder
  4. der Aufgabenbereich sich durch seine Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe S 8a heraushebt.
- 71) Dieses Eingruppierungsmerkmal kann in der Regel nur bei Wahrnehmung auf diözesaner Ebene erfüllt werden.
- 72) Das Maß der mit der Tätigkeit verbundenen Verantwortung ist auf die Auswirkungen der Tätigkeit gerichtet und betrifft weniger die Art des Handelns. Bestimmend sind die Auswirkungen und nicht die für die Tätigkeit vorausgesetzte Breite und Tiefe des Fachwissens. Es können deshalb keine Schlüsse daraus gezogen werden, in welchem Umfang Kenntnisse vorliegen bzw. eingesetzt werden. Die Tätigkeiten müssen sich durch das Maß der Verantwortung erheblich aus den in Entgeltgruppe 17 Fallgruppe 6 geforderten Tätigkeiten herausheben. Deshalb ist eine besonders weitreichende hohe Verantwortung erforderlich, die diejenige beträchtlich übersteigt, die begriffsnotwendig auch schon in dem Eingruppierungsmerkmal der Entgeltgruppe 17 Fallgruppe 6 gefordert wird.
- 73) Schwierige Aufgaben sind z.B. die Erhebung der logopädisch relevanten Anamnese sowie die Auswahl und Durchführung geeigneter Untersuchungsverfahren bei Kindern, die Erstellung patientenbezogener therapeutischer Konzepte unter Berücksichtigung der jeweiligen individuellen Störungsbilder nach Hirnverletzungen, die Behandlung von Kehlkopflosen, von Patientinnen und Patienten nach Hirnverletzungen, die Behandlung von schwer intelligenz-geminderten Patientinnen und Patienten oder von Patientinnen und Patienten mit frühkindlichen Hirnschäden oder anderen schweren Erkrankungen mit lang anhaltenden und schweren Auswirkungen auf die Sprachentwicklung sowie Durchführung von Therapien bei Kindern mit Sprachentwicklungsstörungen.
- 74) Schwierige Aufgaben sind z.B. motopädische Maßnahmen nach Lungen- oder Herzoperationen, bei Querschnittslähmungen, in Kinderlähmungsfällen, mit spastisch Gelähmten, in Fällen von Dismelien, in der Psychiatrie, nach Einsatz von Endoprothesen, nach Verbrennungen zweiten oder dritten Grades oder bei Kleinkindern bis sechs Jahren.“
14. Die Anlage 5a wird unter Beibehaltung der Nummerierung gestrichen. Es wird folgender Hinweis angefügt: „Aufgehoben seit dem 1. Januar 2019. Siehe § 60v Satz 2 KAVO.“
15. Die Anlage 5b wird unter Beibehaltung der Nummerierung gestrichen. Es wird folgender Hinweis angefügt: „Aufgehoben seit dem 1. Januar 2019. Siehe § 60v Satz 2 KAVO.“
16. Die Anlage 20 wird wie folgt geändert:
- a) In Nr. 7 Ziffer 2 Satz 1 wird die Angabe „den Nrn. 11 und 11a“ durch die Angabe „der Nr. 12“ ersetzt.
  - b) Die Nr. 11 wird unter Beibehaltung der Nummerierung gestrichen. Es wird folgender Hinweis angefügt: „Aufgehoben seit dem 1. Januar 2019. Siehe § 60v Satz 2 KAVO.“
  - c) Die Nr. 11a wird unter Beibehaltung der Nummerierung gestrichen. Es wird folgender Hinweis angefügt: „Aufgehoben seit dem 1. Januar 2019. Siehe § 60v Satz 2 KAVO.“
  - d) Es wird eine Nr. 12 folgenden Wortlauts angefügt:  
  
„Nr. 12 Eingruppierung  
  
Der Mitarbeiter ist in der Entgeltgruppe (EG) eingruppiert, deren Voraussetzungen er erfüllt.  
  
EG 9b  
Gemeindeassistenten.  
  
EG 10  
Gemeindereferenten nach erfolgreicher zweiter Dienstprüfung.  
  
EG 11  
  
1. Pastoralassistenten mit abgeschlossener theologischer Ausbildung an einer wissenschaftlichen Hochschule  
  
a) mit Diplom und mit erfolgreichem Abschluss der ersten Dienstprüfung oder  
b) mit 2. Staatsexamen für den Religionsunterricht in der Sekundarstufe II und erfolgreich abgeschlossenem Ergänzungsstudium mit pastoraltheologischer Zielrichtung.

2. Gemeindereferenten, die sich aus der EG 10 dadurch herausheben, dass sie höhergruppierungsrelevante Fortbildungen gemäß dem Anhang zu dieser Anlage in einem Umfang von insgesamt mindestens 40 Leistungspunkten (creditpoints) erfolgreich abgeschlossen haben.

## EG 12

Gemeindereferenten, die sich aus der EG 10 oder der EG 11 – Fallgruppe 2 – dadurch herausheben, dass ihre Tätigkeit mit einer besonderen Leitungsverantwortung verbunden ist und eine besondere bischöfliche Beauftragung voraussetzt.

## EG 13

Pastoralreferenten nach erfolgreicher zweiter Dienstprüfung.

## EG 14

Pastoralreferenten, die sich aus der EG 13 dadurch herausheben, dass sie höhergruppierungsrelevante Fortbildungen gemäß dem Anhang zu dieser Anlage in einem Umfang von insgesamt mindestens 40 Leistungspunkten (creditpoints) erfolgreich abgeschlossen haben.

## EG 15

Pastoralreferenten, die sich aus der EG 13 oder der EG 14 dadurch herausheben, dass ihre Tätigkeit mit einer besonderen Leitungsverantwortung verbunden ist und eine besondere bischöfliche Beauftragung voraussetzt.“

- e) Im Anhang zur Anlage 20 KAVO wird jeweils die Angabe „Nr. 11a“ durch die Angabe „Nr. 12“ sowie in § 6 die Angabe „(§ 25 Abs. 4 Satz 4 KAVO)“ durch die Angabe „(§ 25 Abs. 4 Satz 5)“ ersetzt.“

## 17. Die Anlage 27 wird wie folgt geändert:

- a) In der Überschrift werden an das Datum „1. Oktober 2005“ die Worte „und zum 1. Januar 2019“ eingefügt.
- b) In § 1 Absatz 2 werden die Worte „zu einem Dienstgeber im Sinne von § 1 Abs. 1 dieser Ordnung“ gestrichen.
- c) § 11 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung gestrichen.
- d) § 12 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung gestrichen.
- e) Es wird ein § 14 folgenden Wortlauts angefügt:

## „§ 14

Überleitung in die neue Entgeltordnung  
(Anlage 2 KAVO) zum 1. Januar 2019 -  
Grundsatz

Für die Mitarbeiter im Sinne von § 1 Abs. 1 dieser Anlage sowie für die zwischen dem 1. Oktober 2005 und dem 31. Dezember 2018 neu eingestellten Mitarbeiter (§ 1 Abs. 2 dieser Anlage), deren Arbeitsverhältnis über den 31. Dezember 2018 hinaus fortbesteht, gelten ab dem 1. Januar 2019 für Eingruppierungen §§ 20 und 21 KAVO in Verbindung mit der Anlage 2 KAVO (Entgeltordnung); im pastoralen Dienst gilt ab dem 1. Januar 2019 für Eingruppierungen die Nr. 7 Anlage 20 KAVO in Verbindung mit Nr. 12 Anlage 20 KAVO. Diese Mitarbeiter sind zum 1. Januar 2019 gemäß den nachfolgenden Regelungen in die Anlage 2 KAVO (Entgeltordnung) übergeleitet; im pastoralen Dienst sind diese Mitarbeiter zum 1. Januar 2019 gemäß den nachfolgenden Regelungen in die Nr. 12 Anlage 20 KAVO übergeleitet.“

- f) Es wird ein § 15 folgenden Wortlauts angefügt:

## „§ 15

Überleitung in die neue Entgeltordnung  
(Anlage 2 KAVO) zum 1. Januar 2019 -  
Besitzstandsregelungen

(1) Die Überleitung erfolgt unter Beibehaltung der bisherigen Entgeltgruppe für die Dauer der unverändert auszuübenden Tätigkeit. Eine Überprüfung und Neufeststellung der Eingruppierungen findet aufgrund der Überleitung in die neue Entgeltordnung nicht statt. Die Zuordnung zu der Entgeltgruppe der KAVO nach den Anlagen 5a, 5b, 20 (Nr. 11a) oder Anhang 1 der Anlage 29 KAVO in der bis zum 31. Dezember 2018 geltenden Fassung gilt als Eingruppierung.

(2) Hängt die Eingruppierung nach § 20 und § 21 KAVO in Verbindung mit der Anlage 2 KAVO (Entgeltordnung) von der Zeit einer Tätigkeit oder Berufsausübung ab, wird die vor dem 1. Januar 2019 zurückgelegte Zeit so berücksichtigt, wie sie zu berücksichtigen wäre, wenn § 20 und § 21 KAVO sowie die Anlage 2 KAVO (Entgeltordnung) bereits seit dem Beginn des Arbeitsverhältnisses gegolten hätten.

(3) Soweit an die Tätigkeit in der bisherigen Entgeltgruppe besondere Entgeltbestandteile geknüpft waren und diese in der Anlage 2 KAVO (Entgeltordnung) nicht oder in geringe-

rer Höhe entsprechend vereinbart sind, wird die hieraus am 1. Januar 2019 bestehende Differenz unter den bisherigen Voraussetzungen als Besitzstandszulage so lange gezahlt, wie die anspruchsbegründende Tätigkeit unverändert auszuüben ist und die Voraussetzungen für den besonderen Entgeltbestandteil nach bisherigem Recht weiterhin erfüllt sind. Die Differenz verändert sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von der Regional-KODA für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Prozentsatz.\*

\*Der Betrag der Differenz nach Satz 2 erhöht sich am 1. April 2019 um 3,09% und am 1. März 2020 um weitere 1,06%.

(4) Abweichend von Absatz 3 bestimmt sich die Zahlung der Besitzstandszulage für eine Vergütungsgruppenzulage nach § 6.

(5) Bei Veränderungen der individuellen regelmäßigen Arbeitszeit des Mitarbeiters ändert sich in den Fällen des Absatzes 3 die Besitzstandszulage entsprechend.

(6) Für den pastoralen Dienst (Anlage 20 KAVO) gelten die Absätze 2 bis 5 entsprechend.

(7) Mitarbeiter, die am 31. Dezember 2018 von der Ausbildungs- und Prüfungspflicht befreit sind, weil sie das 40. Lebensjahr vollendet haben, bleiben für die Dauer ihres über den 31. Dezember 2018 hinaus zu demselben Dienstgeber fortbestehenden Arbeitsverhältnisses von der Ausbildungs- und Prüfungspflicht befreit.“

g) Es wird ein § 16 folgenden Wortlauts angefügt:

„§ 16

Überleitung in die neue Entgeltordnung (Anlage 2 KAVO) zum 1. Januar 2019 - Höhergruppierungen

(1) Ergibt sich nach der Anlage 2 KAVO (Entgeltordnung) eine höhere Entgeltgruppe, sind die Mitarbeiter auf Antrag, der in Textform zu stellen ist, in der Entgeltgruppe eingruppiert, die sich nach § 20 KAVO ergibt. Der Antrag kann nur bis zum 31. Dezember 2019 gestellt werden (Ausschlussfrist) und wirkt auf den 1. Januar 2019 zurück; nach dem Inkrafttreten der Anlage 2 KAVO (Entgeltordnung) eingetretene Änderungen der Stufenzuordnung in der bisherigen Entgeltgruppe bleiben bei der Stufenzuordnung nach den Absätzen 2 und 3 unberücksichtigt. Ruht das Arbeitsverhältnis am 1. Januar 2019, beginnt die Frist von einem Jahr nach Satz 1 mit der Wiederaufnahme der

Tätigkeit; der Antrag wirkt auf den 1. Januar 2019 zurück.

(2) Die Stufenzuordnung in der höheren Entgeltgruppe richtet sich nach den Regelungen für Höhergruppierungen (§ 25 Abs. 4 KAVO in der bis zum 31. Juli 2018 geltenden Fassung mit der Maßgabe, dass der Garantiebetrug in den Entgeltgruppen 1 bis 8 60,86 Euro und in den Entgeltgruppen 9 bis 15 97,40 Euro beträgt). War der Mitarbeiter in der bisherigen Entgeltgruppe der Stufe 1 zugeordnet, wird er abweichend von Satz 1 der Stufe 1 der höheren Entgeltgruppe zugeordnet; die bisher in Stufe 1 verbrachte Zeit wird angerechnet.

(3) Sind Mitarbeiter, die eine Besitzstandszulage nach § 6 erhalten, auf Antrag nach Absatz 1 höhergruppiert, entfällt die Besitzstandszulage rückwirkend ab dem 1. Januar 2019. Abweichend von Absatz 2 Satz 1 wird für die Anwendung des § 25 Abs. 4 Satz 1 und 2 KAVO in der bis zum 31. Juli 2018 geltenden Fassung zu dem jeweiligen bisherigen Tabellenentgelt die wegfallende Zulage hinzugerechnet und anschließend der Unterschiedsbetrag ermittelt. Im Falle einer Höhergruppierung über mehr als eine Entgeltgruppe wird die Besitzstandszulage nach § 6 nur in der Ausgangsentgeltgruppe dem Tabellenentgelt hinzugerechnet.

(4) Für den pastoralen Dienst (Anlage 20 KAVO) gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.“

h) Es wird ein § 17 folgenden Wortlauts angefügt:

„§ 17

Überleitung in die neue Entgeltordnung (Anlage 2 KAVO) zum 1. Januar 2019 - Besondere Überleitungsregelungen

(1) (nicht besetzt)

(2)\* Mitarbeiter der Entgeltgruppe 9, für die keine besonderen Stufenregelungen gelten, sind stufengleich und unter Mitnahme der in ihrer Stufe zurückgelegten Stufenlaufzeit in die Entgeltgruppe 9b übergeleitet.

(3)\* Mitarbeiter der Entgeltgruppe 9, für die gemäß § 24a KAVO in der bis zum 31. Dezember 2018 geltenden Fassung die Stufe 5 Endstufe ist, sind unter Mitnahme der in ihrer Stufe zurückgelegten Stufenlaufzeit in die Stufe der Entgeltgruppe 9a übergeleitet, deren Betrag dem Betrag ihrer bisherigen Stufe entspricht. Für Mitarbeiter, die am 31. Dezember 2018 in der Entgeltgruppe 9 der Stufe 2 zugeordnet sind und zum 1. Januar 2019 in die Entgeltgruppe 9a Stufe 2 übergeleitet werden, finden

bis zum 31. März 2019 die Tabellenwerte der Stufe 2 nach dem Stand vom 31. Dezember 2018 Anwendung. Ist bei Mitarbeitern, die am 31. Dezember 2018 der Stufe 4 zugeordnet sind, bei der Überleitung am 1. Januar 2019 in die Entgeltgruppe 9a die Stufenlaufzeit zum Erreichen der Stufe 5 erfüllt, werden sie der Stufe 5 zugeordnet. Ist in der bisherigen Stufe 4 eine über vier Jahre hinausgehende Stufenlaufzeit zurückgelegt, wird die darüber hinaus zurückgelegte Stufenlaufzeit auf die Stufenlaufzeit in der Stufe 5 der Entgeltgruppe 9a angerechnet.

\*Die Zuordnung zu einer individuellen Zwischen- oder Endstufe bleibt unberührt.

(4) Fallen am 1. Januar 2019 ein Stufenaufstieg und die Höhergruppierung nach § 16 Abs. 1 zusammen, erfolgt erst der Stufenaufstieg und anschließend die Höhergruppierung.

(5) Bei Höhergruppierungen nach § 16 Abs. 1 wird der Unterschiedsbetrag zum bisherigen Entgelt auf den Strukturausgleich nach § 9 angerechnet. Dies gilt auch für Höhergruppierungen in die Entgeltgruppe 9c. Eine Überleitung in die Entgeltgruppen 9a oder 9b nach den Absätzen 2 und 3 gilt nicht als Höhergruppierung.“

i) Es wird ein § 18 folgenden Wortlauts eingefügt:

„§ 18 Überleitung in die neue Entgeltordnung (Anlage 2 KAVO) zum 1. Januar 2019 - Überleitung der Mitarbeiter, die nach den Tätigkeitsmerkmalen für Sozialarbeiter und Sozialpädagogen eingruppiert sind

Bei Mitarbeitern, die auf Antrag (§ 16 Abs. 1) nach den Tätigkeitsmerkmalen für Sozialarbeiter und Sozialpädagogen in der Ziffer V in Teil B der Anlage 2 KAVO (Entgeltordnung) eingruppiert sind, richtet sich die Überleitung in die neue Entgeltordnung im Übrigen sinngemäß nach den für Mitarbeiterinnen im Erziehungsdienst geltenden Überleitungsbestimmungen in § 4 Anlage 29 KAVO mit der Maßgabe, dass an die Stelle des Datums 1. Januar 2010 das Datum 1. Januar 2019 und an die Stelle des Datums 31. Dezember 2009 das Datum 31. Dezember 2018 tritt.“

18. Die Anlage 29 wird wie folgt geändert:

a) § 1 wird wie folgt geändert:

aa) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

„§ 1 Entgelt“

bb) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Mitarbeiterinnen im Sinne von § 1 Abs. 5 KAVO erhalten abweichend von § 23 Abs. 2 KAVO Entgelt nach der Entgelttabelle in Anhang 1 zu dieser Anlage.“

cc) Absatz 2 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung gestrichen.

dd) Absatz 3 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung gestrichen.

ee) Absatz 4 Satz 8 wird wie folgt gefasst:

„Abweichend von Satz 6 erreichen Mitarbeiterinnen, die nach dem Teil B Abschnitt V der Anlage 2 KAVO (Entgeltordnung) in der Entgeltgruppe S 8b bei Tätigkeiten der Fallgruppen 1 oder 2 eingruppiert sind, die Stufe 5 nach sechs Jahren in Stufe 4 und die Stufe 6 nach acht Jahren in Stufe 5.“

ff) Absatz 5 wird wie folgt gefasst:

„(5) Soweit außerhalb dieser Anlage auf bestimmte Entgeltgruppen Bezug genommen wird, entspricht

die Entgeltgruppe	der Entgeltgruppe
S 2	2
S 3	4
S 4	5
S 5	6
S 6 bis S 8b	8
S 9 bis S 11a	9a
S 11b bis S 13	9b
S 14	9c
S 15 und S 16	10
S 17	11
S 18	12.“

gg) In Absatz 6 Satz 1 wird die Zahl „2“ durch die Zahl „1“ ersetzt.

b) Der bisherige Anhang 1 wird unter Beibehaltung der Nummerierung gestrichen. Es wird folgender Hinweis angefügt: „Aufgehoben seit dem 1. Januar 2019. Siehe § 60v Satz 2 KAVO“.

II) Die Änderungen unter I) Art. 1 treten rückwirkend zum 1. März 2018 in Kraft. Die Änderungen unter I) Art. 2 treten am 1. August 2018 in Kraft. Die Änderungen unter I) Art. 3 treten am 1. Januar 2019 in Kraft.

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

Aachen, 18. August 2018

L.S. + Dr. Helmut Dieser  
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 4. Juli 2018 beschlossen:

I) Die **Ordnung für Berufsausbildungsverhältnisse** vom 26. April 1991 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Mai 1991, Nr. 78, S. 70), zuletzt geändert am 24. Oktober 2016 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. November 2016, Nr. 157, S. 201), wird wie folgt geändert:

1. In § 13 Absatz 1 wird die Angabe „29 Ausbildungstage“ durch die Angabe „30 Ausbildungstage“ ersetzt.
2. § 29 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 29 Beschlüsse der Regional-KODA vom 4. Juli 2018

Für Auszubildende, die spätestens mit Ablauf des 3. Juli 2018 aus dem Ausbildungsverhältnis ausgeschieden sind, gelten die Änderungen dieser Ordnung, die auf den Beschlüssen der Regional-KODA vom 4. Juli 2018 beruhen, nur, wenn sie dies bis 31. Dezember 2018 in Textform beantragen. Für Auszubildende, die spätestens mit Ablauf des 3. Juli 2018 aufgrund eigenen Verschuldens ausgeschieden sind, gelten diese Änderungen nicht.“

3. In Anlage 1 wird der Absatz 1 wie folgt neu gefasst:

„(1) Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt

	ab 1. März 2018	ab 1. März 2019
im ersten Ausbildungsjahr	968,26 Euro	1.018,26 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.018,20 Euro	1.068,20 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.064,02 Euro	1.114,02 Euro
im vierten Ausbildungsjahr	1.127,59 Euro	1.177,59 Euro.“

II) Die Änderungen unter Ziffer I) 1. und 2. treten rückwirkend zum 1. Januar 2018 in Kraft. Die Änderung unter Ziffer I) 3. tritt rückwirkend zum 1. März 2018 in Kraft.

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

Aachen, 18. August 2018

L.S. + Dr. Helmut Dieser  
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 4. Juli 2018 beschlossen:

I) Die **Ordnung für Praktikantinnen und Praktikanten** vom 30. März 1992 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. April 1992, Nr. 55, S. 61), zuletzt geändert am 12. April 2017 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Mai 2017, Nr. 68, S. 106), wird wie folgt geändert:

1. In § 6 wird die Angabe „29 Arbeitstage“ durch die Angabe „30 Arbeitstage“ ersetzt.
2. § 7a wird wie folgt neu gefasst:

„§ 7a Beschlüsse der Regional-KODA vom 4. Juli 2018

Für Praktikantinnen, die spätestens mit Ablauf des 3. Juli 2018 aus dem Praktikumsverhältnis ausgeschieden sind, gelten die Änderungen dieser Ordnung, die auf den Beschlüssen der Regional-KODA vom 4. Juli 2018 beruhen, nur, wenn sie dies bis 31. Dezember 2018 in Textform beantragen. Für Praktikantinnen, die spätestens mit Ablauf des 3. Juli 2018 aufgrund eigenen Verschuldens ausgeschieden sind, gelten diese Änderungen nicht.“

3. Nr. 1 der Anlage 1 wird wie folgt neu gefasst:

„1. Das monatliche Entgelt für Praktikantinnen mit Ausbildung zu den nachstehenden Berufen beträgt für:

- Erzieherinnen/Heilerziehungspflegerinnen  
ab 1. März 2018 1.552,02 Euro,  
ab 1. März 2019 1.602,02 Euro,
- Sozialarbeiterinnen, Sozialpädagoginnen, Heilpädagoginnen  
ab 1. März 2018 1.776,21 Euro,  
ab 1. März 2019 1.826,21 Euro.“

II) Die Änderungen unter Ziffer I) 1. und 2. treten rückwirkend zum 1. Januar 2018 in Kraft. Die Änderung

unter Ziffer I) 3. tritt rückwirkend zum 1. März 2018 in Kraft.

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

Aachen, 18. August 2018  
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

### **Nr. 108 Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V.**

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. hat auf ihrer Sitzung am 14. Juni 2018 folgende Beschlüsse gefasst:

#### **A. Tarifrunde einschließlich Betreuungskräfte und Fahrdienste**

Teil 1 - Betreuungskräfte und Fahrdienste

Teil 1 Abschnitt 1, Betreuungskräfte

##### **I. Anlage 2 zu den AVR**

##### **1. In der Anlage 2 zu den AVR wird in Vergütungsgruppe 10 eine neue Ziffer 18 eingefügt:**

„18 Betreuungskräfte in der ambulanten Pflege mit Tätigkeiten zur Unterstützung im Alltag in Angeboten nach § 45a SGB XI<sup>144, 145, 146, 147</sup>“

##### **2. In der Anlage 2 zu den AVR wird in Vergütungsgruppe 10 eine neue Ziffer 19 eingefügt:**

„19 Betreuungskräfte mit Tätigkeiten in der Betreuung und Aktivierung in stationären Pflegeeinrichtungen i. S. d. § 43b SGB XI<sup>144, 145, 146, 147</sup>“

##### **3. In der Anlage 2 zu den AVR werden den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 - 12 die neuen Hochziffern 144, 145, 146 und 147 hinzugefügt:**

„144 Pflegefachliche Tätigkeiten und Pflegehilftätigkeiten werden von diesem Tätigkeitsmerkmal nicht erfasst.“

145 Die Bestimmungen der Anlage 1 Abschnitt V zu den AVR finden keine Anwendung.

146 Diese Eingruppierung tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft und ist bis zum 31. Dezember 2021 befristet.

147 Für Betreuungskräfte, die am 31. Dezember 2018 höher eingruppiert sind,

verbleibt es bei der höheren Eingruppierung.“

#### **II. Anlage 22 zu den AVR**

Die Anlage 22 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„Anlage 22: Besondere Regelungen für Zusatzkräfte im häuslichen Umfeld in der ambulanten Pflege

##### **Präambel**

<sup>1</sup>Mit dieser Regelung soll hilfe- und pflegebedürftigen Menschen und deren Angehörigen ein finanzierbares Angebot für personen- und haushaltsnahe Unterstützungsleistungen einschließlich sozialer Betreuung bei ambulanten Diensten eröffnet werden. <sup>2</sup>Die Zusatzkräfte im häuslichen Umfeld sollen Pflegepersonen entlasten und helfen Pflegebedürftigen, möglichst lange in ihrer häuslichen Umgebung zu bleiben, soziale Kontakte aufrechtzuerhalten und ihren Alltag weiterhin möglichst selbständig zu bewältigen.

##### **§ 1**

##### **Geltungsbereich**

<sup>1</sup>Diese Regelung gilt für Zusatzkräfte im häuslichen Umfeld in der ambulanten Pflege, soweit sie nicht unter den Geltungsbereich der Anlage 2 zu den AVR fallen. <sup>2</sup>Tätigkeiten in der stationären Pflege sowie pflegfachliche Tätigkeiten und Pflegehilftätigkeiten in der ambulanten Pflege werden von dieser Regelung nicht erfasst.

##### **§ 2**

##### **Zusatzkräfte im häuslichen Umfeld in der ambulanten Pflege**

(1) <sup>1</sup>Die Tätigkeit von Zusatzkräften im häuslichen Umfeld zur Unterstützung im Alltag umfasst die Übernahme von einfachen Tätigkeiten in den Bereichen: Betreuung und allgemeine Beaufsichtigung, eine die vorhandenen Ressourcen und Fähigkeiten stärkende oder stabilisierende Alltagsbegleitung, die Erbringung von Dienstleistungen, organisatorische Hilfestellungen oder andere geeignete entlastende Maßnahmen.

<sup>2</sup>Dies können beispielsweise folgende Tätigkeiten sein:

- Unterstützung bei der Alltagsgestaltung (z.B. beim Gehen und Lesen, bei der Unterstützung von sozialen und kulturellen Kontakten),
- Unterstützung bei der Alltagsbewältigung (darunter fallen z.B. einfache Tätigkeiten im Haushalt, einfache Alltagsverrichtungen, wie Essen und Trinken sowie Hygiene),

- Botengänge und begleitende Tätigkeiten, wie Begleitung bei Arztbesuchen, bei Physiotherapie, bei Amtsgängen.

<sup>3</sup>Dabei handelt es sich ausschließlich um Tätigkeiten, die keine Vorkenntnisse und keine Qualifikation i. S. v. Schulung/Fortbildung/Kurs/Qualifizierungsmaßnahme o.ä. erfordern und nach kurzer Einweisung (bis zu einer Woche) ausgeführt werden können.

(2) <sup>1</sup>Zusatzkräfte im häuslichen Umfeld in der ambulanten Pflege können von hilfe- und pflegebedürftigen Menschen sowie ihren Angehörigen stundenweise angefordert werden. <sup>2</sup>Der konkrete Leistungsinhalt und -umfang wird individuell zwischen dem Leistungsnehmer und dem ambulanten Dienst als Leistungserbringer vereinbart.

### § 3 Vergütung

(1) Die monatliche Vergütung entspricht dem Tabellenwert der Vergütungsgruppe 11 Stufe 1 der Regelvergütungstabelle in Anlage 3 zu den AVR.

(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.

(3) Die Erstattung der Reisekosten richtet sich nach der entsprechenden Regelung des zuständigen Pflegedienstes.

### § 4 Sonstige Bestimmungen

<sup>1</sup>Die Bestimmungen der Anlage 1 Abschnitte II, IIb, III, IV, V, VII, VIIa, VIII und VIIIa, der Anlagen 2d, 2e, 7, 7a sowie der Anlagen 19, 20, 21, 21a, 30, 31, 32 und 33 zu den AVR finden keine Anwendung auf Zusatzkräfte im häuslichen Umfeld in der ambulanten Pflege. <sup>2</sup>Ansonsten finden die AVR entsprechende Anwendung, soweit vorstehend keine abweichende Regelung vorgesehen ist.

### § 5 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Regelung tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft und ist bis zum 31. Dezember 2021 befristet.“

Teil 1 Abschnitt 2, Fahrdienste

- I. Die Anlage 23 zu den AVR wird wie folgt geändert:

1. In der Anlage 23 zu den AVR wird § 3 Abs. 1 Satz 6 wie folgt gefasst:

„In den Jahren 2018 bis 2021 beträgt die Vergütung abweichend von Satz 1 94,00 v.H. der festgelegten Vergütung nach Vergütungsgruppe 11 Stufe 1 der jeweils geltenden Regelvergütungstabelle in Anlage 3 zu den AVR.“

2. In der Anlage 23 zu den AVR wird ein neuer § 6 mit folgendem Inhalt eingefügt:

„§ 6 Neuausschreibungen für Beförderungsleistungen; Anwendung von Tarifverträgen

(1) Dienstgeber, die ab dem 15. Juni 2018 an einem Zuschlagsverfahren für Beförderungsleistungen teilnehmen, können abweichend von § 3 den Dienstverträgen ihrer Mitarbeiter nach § 1 als Mindestinhalt das Entgelt nach § 2 der Anlage 5 des DRK-Reformtarifvertrages in der jeweils aktuell gültigen Fassung zugrunde legen.

(2) Auf Mitarbeiter, die bis zum 14. Juni 2018 eine Vergütung nach § 3 erhalten haben, findet Abs. 1 für die Dauer des ununterbrochen fortbestehenden Dienstverhältnisses keine Anwendung. Unterbrechungen des Dienstverhältnisses von bis zu einem Monat sind unschädlich.“

3. Der bisherige § 6 wird zu § 7.

Teil 2 - Tarifrunde 2018

#### A. Mittlere Werte und Einmalzahlung

Die nachfolgend festgelegten mittleren Werte für die Vergütungs- und Entgeltbestandteile sind bis zum 31. August 2020 befristet.

Die im Tabellenanhang zu diesem Beschluss wiedergegebenen mittleren Vergütungs- und Entgeltwerte sind Teil dieses Beschlusses.

Die Regionalkommissionen können zur Umsetzung dieses Beschlusses Einmalzahlungen festlegen.

#### B. Änderungen in den Anlagen 31 bis 33 zu den AVR

- I. Entgelttabellen der Anlagen 31 bis 33 zu den AVR und Einmalzahlungen

1. Die mittleren Werte in den Anhängen A, B und C der Anlage 31 zu den AVR werden

- zum 1. Juni 2018 wie aus Anhang 1,

- zum 1. Januar 2019 wie aus Anhang 2 und
- zum 1. Januar 2020 wie aus Anhang 3 ersichtlich gefasst.

Dabei werden die mittleren Werte der Entgeltgruppe P 4 nach Anhang B der Anlage 31 zu den AVR gültig zum 1. Januar 2019 unmittelbar (logische Sekunde) vor dem 3. Erhöhungsschritt wie folgt zusätzlich erhöht:

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
1,3 v.H.	1,3 v.H.	1,1 v.H.	0,9 v.H.	0,9 v.H.	0,9 v.H.

2. Es wird ein neuer § 12b in die Anlage 31 zu den AVR eingefügt:

„§ 12b Einmalzahlung 2018

<sup>1</sup>Mitarbeiter in den Entgeltgruppen P 4 und P 6, die am 1. Juni 2018 einen Anspruch auf Dienstbezüge (Vergütung, Urlaubsvergütung oder Krankenbezüge) haben, erhalten eine Einmalzahlung in Höhe von 250,00 Euro (mittlerer Wert). <sup>2</sup>Satz 1 gilt auch, sofern nur wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers Krankengeldzuschuss nicht bezahlt wird. <sup>3</sup>Der Anspruch nach Satz 1 besteht auch, wenn die Mitarbeiterin wegen Beschäftigungsverboten nach § 3 Abs. 1 und Abs. 2 MuSchG am 1. Juni 2018 keine Dienstbezüge erhält. <sup>4</sup>Anspruch auf Dienstbezüge ist auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 des Allgemeinen Teils genannten Ereignisse. <sup>5</sup>§ 12a der Anlage 31 zu den AVR findet Anwendung. <sup>6</sup>Die Einmalzahlung wird im Dezember 2018 fällig; scheidet ein Mitarbeiter nach dem 1. Juni 2018 aus, wird die Einmalzahlung im letzten Beschäftigungsmonat fällig.“

3. Die mittleren Werte in den Anhängen A, B und C der Anlage 32 zu den AVR werden

- zum 1. Juni 2018 wie aus Anhang 4,
- zum 1. Januar 2019 wie aus Anhang 5 und
- zum 1. Januar 2020 wie aus Anhang 6 ersichtlich gefasst.

Dabei werden die mittleren Werte der Entgeltgruppe P 4 nach Anhang B der Anlage 32 zu den AVR gültig zum 1. Januar 2019 unmittelbar (logische Sekunde) vor dem 3. Erhöhungsschritt wie folgt zusätzlich erhöht:

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
1,3 v.H.	1,3 v.H.	1,1 v.H.	0,9 v.H.	0,9 v.H.	0,9 v.H.

4. Es wird ein neuer § 12b in die Anlage 32 zu den AVR eingefügt:

„§ 12b Einmalzahlung 2018

<sup>1</sup>Mitarbeiter in den Entgeltgruppen P 4 und P 6, die am 1. Juni 2018 einen Anspruch auf Dienstbezüge (Vergütung, Urlaubsvergütung oder Krankenbezüge) haben, erhalten eine Einmalzahlung in Höhe von 250,00 Euro (mittlerer Wert). <sup>2</sup>Satz 1 gilt auch, sofern nur wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers Krankengeldzuschuss nicht bezahlt wird. <sup>3</sup>Der Anspruch nach Satz 1 besteht auch, wenn die Mitarbeiterin wegen Beschäftigungsverboten nach § 3 Abs. 1 und Abs. 2 MuSchG am 1. Juni 2018 keine Dienstbezüge erhält. <sup>4</sup>Anspruch auf Dienstbezüge ist auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 des Allgemeinen Teils genannten Ereignisse. <sup>5</sup>§ 12a der Anlage 32 zu den AVR findet Anwendung. <sup>6</sup>Die Einmalzahlung wird im Dezember 2018 fällig; scheidet ein Mitarbeiter nach dem 1. Juni 2018 aus, wird die Einmalzahlung im letzten Beschäftigungsmonat fällig.“

5. Die mittleren Werte in Anhang A der Anlage 33 zu den AVR werden

- zum 1. Juni 2018 wie aus Anhang 7,
- zum 1. Januar 2019 wie aus Anhang 8 und
- zum 1. März 2020 wie aus Anhang 9 ersichtlich gefasst.

6. Es wird ein neuer § 12b in die Anlage 33 zu den AVR eingefügt:

„§ 12b Einmalzahlung 2018

<sup>1</sup>Mitarbeiter in den Entgeltgruppen S 2 bis S 4, die am 1. Juni 2018 einen Anspruch auf Dienstbezüge (Vergütung, Urlaubsvergütung oder Krankenbezüge) haben, erhalten eine Einmalzahlung in Höhe von 250,00 Euro (mittlerer Wert). <sup>2</sup>Satz 1 gilt auch, sofern nur wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers Krankengeldzuschuss nicht bezahlt wird. <sup>3</sup>Der Anspruch nach Satz 1 besteht auch, wenn die Mitarbeiterin wegen Beschäftigungsverboten nach § 3 Abs. 1 und Abs. 2 MuSchG

am 1. Juni 2018 keine Dienstbezüge erhält.  
<sup>4</sup>Anspruch auf Dienstbezüge ist auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 des Allgemeinen Teils genannten Ereignisse. <sup>5</sup>§ 12a der Anlage 33 zu den AVR findet Anwendung. <sup>6</sup>Die Einmalzahlung wird im Dezember 2018 fällig; scheidet ein Mitarbeiter nach dem 1. Juni 2018 aus, wird die Einmalzahlung im letzten Beschäftigungsmonat fällig.“

## II. Garantiebeträge nach § 3 Anhang F i.V.m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 31 zu den AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 31 a.F. werden

- zum 1. Juni 2018 um 3,19 Prozent,
- zum 1. Januar 2019 um weitere 3,09 Prozent und
- zum 1. Januar 2020 um weitere 1,06 Prozent erhöht.

Daraus ergeben sich die folgenden neuen mittleren Werte:

Garantiebetrag	ab 1. Juni 2018 (+3,19%)	ab 1. Januar 2019 (+3,09%)	ab 1. Januar 2020 (+1,06%)
Entgeltgruppen 1 bis 8	60,86 €	62,74 €	63,41 €
Entgeltgruppen 9a bis 15	97,40 €	100,41 €	101,47 €

## III. Garantiebeträge nach § 3 Anhang G i.V.m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 32 zu den AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 32 a.F. werden

- zum 1. Juni 2018 um 3,19 Prozent,
- zum 1. Januar 2019 um weitere 3,09 Prozent und
- zum 1. Januar 2020 um weitere 1,06 Prozent erhöht.

Daraus ergeben sich die folgenden neuen mittleren Werte:

Garantiebetrag	ab 1. Juni 2018 (+3,19%)	ab 1. Januar 2019 (+3,09%)	ab 1. Januar 2020 (+1,06%)
Entgeltgruppen 1 bis 8	60,86 €	62,74 €	63,41 €
Entgeltgruppen 9a bis 15	97,40 €	100,41 €	101,47 €

Entgeltgruppen 1 bis 8	60,86 €	62,74 €	63,41 €
Entgeltgruppen 9a bis 15	97,40 €	100,41 €	101,47 €

## IV. Garantiebeträge in Anlage 33 zu den AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 13 Abs. 4 der Anlage 33 zu den AVR werden

- zum 1. Juni 2018 um 3,19 Prozent,
- zum 1. Januar 2019 um weitere 3,09 Prozent und
- zum 1. März 2020 um weitere 1,06 Prozent erhöht.

Daraus ergeben sich die folgenden neuen mittleren Werte:

Garantiebetrag	ab 1. Juni 2018 (+3,19%)	ab 1. Januar 2019 (+3,09%)	ab 1. März 2020 (+1,06%)
Entgeltgruppen S2 bis 8b	60,86 €	62,74 €	63,41 €
Entgeltgruppen S9 bis S18	97,40 €	100,41 €	101,47 €

## C. Jahressonderzahlung

### I. Bemessungssätze Ost

In §§ 16 Abs. 3 der Anlagen 31 und 32 zu den AVR sowie in § 15 Abs. 3 der Anlage 33 zu den AVR beträgt der Bemessungssatz für die Jahressonderzahlung

- ab 1. Januar 2019 82 Prozent,
- ab 1. Januar 2020 88 Prozent,
- ab 1. Januar 2021 94 Prozent und
- ab 1. Januar 2022 100 Prozent.

### II. Festschreibung der Jahressonderzahlung

In §§ 16 Abs. 2 der Anlagen 31 und 32 zu den AVR sowie in § 15 Abs. 2 der Anlage 33 zu den AVR wird die Anmerkung 2 zu Absatz 2 wie folgt gefasst:

„<sup>1</sup>Wegen der am 8. Dezember 2016 vereinbarten Festschreibung der Jahressonderzahlung beträgt abweichend von Absatz

2 Satz 1 der Bemessungssatz für die Jahressonderzahlung im Kalenderjahr

	2018	2019
in den Entgeltgruppen 1 bis 8	79,51 v.H.	77,13 v.H.,
in den Entgeltgruppen 9a bis 12	70,28 v.H.	68,17 v.H. und
in den Entgeltgruppen 13 bis 15	51,78 v.H.	50,23 v.H.

<sup>2</sup>Ab dem Jahr 2020 gelten die in Absatz 2 Satz 1 ausgewiesenen Bemessungssätze.“

D. Änderung der mittleren Werte außerhalb der Anlage 7 und der Anlagen 31 bis 33 zu den AVR

I. Vergütungstabelle in Anlage 3 zu den AVR

1. Die mittleren Werte der Anlage 3 zu den AVR werden insgesamt um 7,88 Prozent erhöht. Und zwar

- zum 1. Juni 2018 um 3,19 Prozent,
- zum 1. Januar 2019 um weitere 3,09 Prozent und
- zum 1. März 2020 um weitere 1,41 Prozent erhöht.

Ausgangswert für die erste Erhöhung ist der mittlere Wert gültig am 1. Januar 2018.

2. Es wird ein neuer Abschnitt IIb in die Anlage 1 zu den AVR eingefügt:

„IIb Einmalzahlung 2018

<sup>1</sup>Mitarbeiter in den Vergütungsgruppen 12 bis 6b, die am 1. Juni 2018 einen Anspruch auf Dienstbezüge (Vergütung, Urlaubvergütung oder Krankenbezüge) haben, erhalten eine Einmalzahlung in Höhe von 250,00 Euro (mittlerer Wert). <sup>2</sup>Satz 1 gilt auch, sofern nur wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers Krankengeldzuschuss nicht bezahlt wird. <sup>3</sup>Der Anspruch nach Satz 1 besteht auch, wenn die Mitarbeiterin wegen Beschäftigungsverboten nach § 3 Abs. 1 und Abs. 2 MuSchG am 1. Juni 2018 keine Dienstbezüge erhält.

<sup>4</sup>Anspruch auf Dienstbezüge ist auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 des Allgemeinen Teils genannten Ereignisse. <sup>5</sup>Abschnitt IIa der Anlage 1 zu den AVR findet Anwendung. <sup>6</sup>Die Einmalzahlung wird im Dezember 2018 fällig; scheidet ein Mitarbeiter nach dem 1. Juni 2018 aus, wird die Einmalzahlung im letz-

ten Beschäftigungsmonat fällig.“

II. Weitere Vergütungsbestandteile

Die weiteren Vergütungsbestandteile werden

- zum 1. Juni 2018 um 3,19 Prozent,
- zum 1. Januar 2019 um weitere 3,09 Prozent und
- zum 1. März 2020 um weitere 1,06 Prozent erhöht.

Ausgangswert für die erste Erhöhung ist der mittlere Wert gültig am 1. Januar 2018. Daraus ergeben sich die nachfolgend in den Punkten 1 bis 7 aufgeführten neuen mittleren Werte.

1. Abschnitt IV der Anlage 1 zu den AVR

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 2 bis 5b nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 2 zu den AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

ab 1. Juni 2018	94,26 €
ab 1. Januar 2019	97,17 €
ab 1. März 2020	98,20 €

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 5c bis 8 nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 bis 12 der Anlage 2 zu den AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

ab 1. Juni 2018	84,85 €
ab 1. Januar 2019	87,47 €
ab 1. März 2020	88,40 €

2. Abschnitt V Buchstabe C der Anlage 1 zu den AVR

Mitarbeiter, deren Dienstverhältnis vor dem 1. Juli 2008 bestanden hat, erhalten für jedes berücksichtigungsfähige Kind eine Kinderzulage in Höhe von:

ab 1. Juni 2018	119,21 €
ab 1. Januar 2019	122,89 €
ab 1. März 2020	124,19 €

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. Juni 2018 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10, und 9	6,74 €	33,67 €
VG 9a	6,74 €	26,91 €
VG 8	6,74 €	20,20 €

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. Januar 2019 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10, und 9	6,95 €	34,71 €
VG 9a	6,95 €	27,74 €
VG 8	6,95 €	20,82 €

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. März 2020 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10, und 9	7,02 €	35,08 €
VG 9a	7,02 €	28,03 €
VG 8	7,02 €	21,04 €

### 3. Abschnitt XI Abs. (d) der Anlage 1 zu den AVR

Der Einsatzzuschlag im Rettungsdienst beträgt

ab 1. Juni 2018	20,36 €
ab 1. Januar 2019	20,99 €
ab 1. März 2020	21,21 €

### 4. § 3 Abs. 2 der Anlage 1b zu den AVR

Die Zulage nach Abs. 1 beträgt monatlich:

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. Juni 2018
1 bis 2	140,69 €
3 bis 5b	140,69 €
5c bis 12	134,00 €

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. Januar 2019
1 bis 2	145,04 €
3 bis 5b	145,04 €
5c bis 12	138,14 €

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. März 2020
1 bis 2	146,58 €
3 bis 5b	146,58 €
5c bis 12	139,60 €

### 5. Anlage 2d zu den AVR

Die Vergütungsgruppenzulage nach den Anmerkungen A bis F beträgt in Euro:

ab	A	B	C	D	E	F
1. Juni 2018	109,63 €	131,57 €	145,29 €	160,88 €	134,07 €	178,52 €
1. Januar 2019	113,02 €	135,64 €	149,78 €	165,85 €	138,21 €	184,04 €
1. März 2020	114,22 €	137,08 €	151,37 €	167,61 €	139,68 €	185,99 €

## 6. § 1 Abs. 1 Satz 2 lit. e) und f) der Anlage 6a zu den AVR

e) für Arbeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr

ab 1. Juni 2018	1,61 €
ab 1. Januar 2019	1,66 €
ab 1. März 2020	1,68 €

f) für Arbeit an Samstagen in der Zeit von 13.00 Uhr bis 20.00 Uhr

ab 1. Juni 2018	0,80 €
ab 1. Januar 2019	0,82 €
ab 1. März 2020	0,83 €

## 7. § 7 Absatz 1 Buchstabe a) und Buchstabe b) der Anlage 14 zu den AVR

Das Urlaubsgeld beträgt

a) für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 1 bis 5b der Anlagen 2, 2d und 2e zu den AVR

ab 1. Juni 2018	317,53 €
ab 1. Januar 2019	327,34 €
ab 1. März 2020	330,81 €

b) für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 5c bis 12 der Anlagen 2, 2d und 2e zu den AVR

ab 1. Juni 2018	412,17 €
ab 1. Januar 2019	425,52 €
ab 1. März 2020	430,03 €

## E. Änderungen in Anlage 7

## I. Ausbildungsvergütungen

Die mittleren Werte der Anlage 7 werden

- zum 1. Juni 2018 um einen Festbetrag in Höhe von 50 Euro und
- zum 1. Januar 2019 um einen weiteren Festbetrag in Höhe von 50 Euro erhöht.

Ausgangswert für die erste Erhöhung ist jeweils

der mittlere Wert gültig am 1. Januar 2018. Daraus ergeben sich die nachfolgend in den Punkten 1 bis 4 aufgeführten neuen mittleren Werte.

## 1. § 1 Abs. (a) Satz 2 Abschnitt B II der Anlage 7 zu den AVR

	ab 1. Juni 2018
im ersten Ausbildungsjahr	1.090,69 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.152,07 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.253,38 Euro

	ab 1. Januar 2019
im ersten Ausbildungsjahr	1.140,69 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.202,07 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.303,38 Euro

## 2. § 1 Abs. (a) Satz 2 Abschnitt C II der Anlage 7 zu den AVR

ab 1. Juni 2018	1.014,91 Euro
ab 1. Januar 2019	1.064,91 Euro

## 3. § 1 Abs. (a) Satz 2 Abschnitt D der Anlage 7

	ab 1. Juni 2018
1. Pharmazeutisch-technische Assistent/inn/en	1.552,02 Euro
2. Masseur und med. Bademeister/innen	1.495,36 Euro
3. Sozialarbeiter/innen	1.776,21 Euro
4. Sozialpädagoge/innen	1.776,21 Euro
5. Erzieher/innen	1.552,02 Euro
6. Kinderpfleger/innen	1.495,36 Euro
7. Altenpfleger/innen	1.552,02 Euro
8. Haus- und Familienpfleger/innen	1.552,02 Euro
9. Heilerziehungshelfer/innen	1.495,36 Euro
10. Heilerziehungspfleger/innen	1.613,76 Euro

11. Arbeitserzieher/innen	1.613,76 Euro
12. Rettungsassistent/inn/en	1.495,36 Euro

	ab 1. Januar 2019
1. Pharmazeutisch-technische Assistent/inn/en	1.602,02 Euro
2. Masseure und med. Bademeister/innen	1.545,36 Euro
3. Sozialarbeiter/innen	1.826,21 Euro
4. Sozialpädagoge/inn/en	1.826,21 Euro
5. Erzieher/innen	1.602,02 Euro
6. Kinderpfleger/innen	1.545,36 Euro
7. Altenpfleger/innen	1.602,02 Euro
8. Haus- und Familienpfleger/innen	1.602,02 Euro
9. Heilerziehungshelfer/innen	1.545,36 Euro
10. Heilerziehungspfleger/innen	1.663,76 Euro
11. Arbeitserzieher/innen	1.663,76 Euro
12. Rettungsassistent/inn/en	1.545,36 Euro

4. § 1 Abs. 1 Satz 2 Abschnitt E der Anlage 7 zu den AVR

	ab 1. Juni 2018
im ersten Ausbildungsjahr	968,26 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.018,20 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.064,02 Euro
im vierten Ausbildungsjahr	1.127,59 Euro

	ab 1. Januar 2019
im ersten Ausbildungsjahr	1.018,26 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.068,20 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.114,02 Euro

im vierten Ausbildungsjahr	1.177,59 Euro
----------------------------	---------------

II. Anästhesietechnische Assistenten / Notfallsanitäter

1. In der Anlage 7 B II wird der Geltungsbereich wie folgt gefasst:

„Diese Ordnung gilt für die Schüler, die nach Maßgabe des Krankenpflegegesetzes vom 16. Juli 2003 (Bundesgesetzblatt I Seite 1442), des Hebammengesetzes vom 4. Juni 1985 (Bundesgesetzblatt I, Seite 1690), des Notfallsanitätärgesetzes vom 22. Mai 2013 (Bundesgesetzblatt I, Seite 1348) oder der Empfehlung der Deutschen Krankenhausgesellschaft (DKG) für Ausbildung und Prüfung von Operationstechnischen und Anästhesietechnischen Assistenten in der jeweils geltenden Fassung in Schulen an Krankenhäusern, Altenpflegeschulen oder Schulen/Berufsfachschulen für Notfallsanitäter sowie Operationstechnische und Anästhesietechnische Assistenten ausgebildet werden.“

2. Die Anmerkung zum Geltungsbereich der Anlage 7 B II wird um folgenden Satz 2 ergänzt:

„Für Auszubildende zu Anästhesietechnischen Assistenten findet der Abschnitt erstmalig Anwendung, wenn die Ausbildung ab dem 1. Juli 2018 begonnen wird oder der Wechsel in das nächste Ausbildungsjahr erfolgt.“

3. § 12 der Anlage 7 B II entfällt.

F. Anlage 17a zu den AVR - Altersteilzeit

I. § 1 Abs. 2 der Anlage 17 a zu den AVR wird wie folgt gefasst:

„Diese Regelung gilt für Mitarbeiter, die bis zum 31. Dezember 2021 die jeweiligen Voraussetzungen dieser Regelung erfüllen und deren Altersteilzeitdienstverhältnis oder deren flexible Altersarbeitszeit vor dem 1. Januar 2022 begonnen hat.“

II. § 1 Abs. 2 der Anlage 17 a zu den AVR wird ein neuer Abs. 3 mit folgendem Inhalt angefügt:

„In Einrichtungen mit weniger als 40 Mitarbeitern kann ein Altersteilzeitdienstverhältnis vereinbart werden. Ein Anspruch nach § 4 besteht nicht.“

## G. Änderungen im Allgemeinen Teil zu den AVR

## I. § 19 AT zu den AVR wird wie folgt geändert:

1. In § 19 Abs. 2 werden die Sätze 2 und 3 ersatzlos gestrichen.
2. Es wird ein neuer § 19 Absatz 2a eingefügt mit folgendem Wortlaut:

„(2a) <sup>1</sup>Beantragt der Mitarbeiter eine Altersrente im Sinne des § 33 Abs. 2 SGB VI für einen Zeitpunkt, in dem er die Regelaltersgrenze (§ 35 Satz 2 SGB VI i.V.m. § 235 SGB VI) noch nicht erreicht, soll er dem Dienstgeber die Antragstellung rechtzeitig anzeigen. <sup>2</sup>In diesem Fall soll das Dienstverhältnis mit dem Ablauf des Tages vor dem in dem Rentenbescheid des Rentenversicherungsträgers der gesetzlichen Rentenversicherung festgestellten Tag des Rentenbeginns durch Abschluss eines Auflösungsvertrages beendet werden. <sup>3</sup>Erfolgt die Gewährung der Rente durch den Träger der Rentenversicherung rückwirkend, soll das Dienstverhältnis durch Auflösungsvertrag zum Monatsletzten des Monats des Zugang des Rentenbescheids beendet werden. <sup>4</sup>Hat der Mitarbeiter eine Teilrente i.S.d. § 42 Abs. 2 SGB VI beantragt oder soll eine Teilrente durch Hinzuverdienstanrechnung i.S.d. § 34 Abs. 2 f. SGB VI erreicht werden, kann auf Antrag des Mitarbeiters, sofern die Hinzuverdienstgrenzen ansonsten überschritten würden, statt einer Beendigung des Dienstverhältnisses eine Verringerung der Arbeitszeit vereinbart werden.“

## 3. § 19 Abs. 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Das Dienstverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem der Mitarbeiter das Alter der Regelaltersgrenze (§ 35 Satz 2 SGB VI i.V.m. § 235 SGB VI) vollendet.“

## 4. § 19 Absätze 5 und 6 werden durch folgenden neuen Absatz 5 ersetzt:

„(5) <sup>1</sup>Endet das Dienstverhältnis nach Absatz 3 mit Erreichen der Regelaltersgrenze, so können Dienstgeber und Mitarbeiter während des Dienstverhältnisses durch schriftliche Vereinbarung den Beendigungszeitpunkt, ggf. auch mehrfach, hinausschieben. <sup>2</sup>Erfolgt die erstmalige Vereinbarung über die Fortsetzung des Dienstverhältnisses erst nach Erreichen der Regelaltersgrenze des Mitarbeiters, soll das Dienstverhältnis

verändert fortgesetzt werden oder erfolgt die Einstellung des Mitarbeiters erst nach dessen Erreichen der Regelaltersgrenze, kann auf schriftlichen Antrag des Mitarbeiters das Dienstverhältnis befristet werden. <sup>3</sup>Sofern die Befristung wegen der Personal- und Nachwuchsplanungen des Dienstgebers erfolgt, werden diese dem Mitarbeiter in angemessener Form schriftlich mitgeteilt. <sup>4</sup>Eine Befristung im Sinn der Sätze 2 und 3 setzt den Bezug einer Altersrente als Vollrente oder den Anspruch des Mitarbeiters auf eine solche Rente voraus.“

## H. Ergänzende Regelungen

Der Zusatzurlaub bei Wechselschichtarbeit wird zum 1. Januar 2019, zum 1. Januar 2020 und zum 1. Januar 2021 jeweils um einen zusätzlichen Urlaubstag bei entsprechender Veränderung der Höchstgrenzen erhöht. Zusätzlich werden 2022 die Höchstgrenzen um einen weiteren Urlaubstag erhöht.

Nach dem 1. Juni 2018 erfolgende Änderungen im TVöD-VKA (BT-K) zu Zusatzurlaub für Wechselschichtarbeit und Erhöhung der Urlaubshöchstgrenzen werden für den Geltungsbereich der AVR (Anlage 31 zu den AVR) in der auf die Änderungen folgenden Sitzung der Bundeskommission beschlossen.

Nach Veröffentlichung der Gesetzesänderungen zur Krankenhausfinanzierung (Refinanzierung der Personalkosten in der Pflege) werden die beiden Seiten der Bundeskommission über folgende Themen Verhandlungen aufnehmen:

- Einrechnung der Pausenzeiten in die Arbeitszeit bei Wechselschicht,
- Entstehung von Überstundenzuschlägen für Teilzeitbeschäftigte bei Wechselschichtarbeit.

## I. Anlage 2-Reform und zukünftige Verhandlungen über allgemeine Vergütungserhöhungen

Bis zu einer umsetzenden Beschlussfassung der Anlage 2-Reform finden keine Verhandlungen der Bundeskommission zur nächsten Tarifrunde über allgemeine Vergütungserhöhungen statt. Ausgenommen hiervon ist die nächste Verhandlung zu Anlage 30 zu den AVR.

## Teil 3 - Inkrafttreten

Der Beschluss tritt zum 1. Juni 2018 in Kraft. Abweichend davon tritt Teil 1 Abschnitt 1 (Betreuungskräfte) dieses Beschlusses zum 1. Januar 2019 in Kraft.

## Anhang

Regelvergütung und Tabellenentgelte (Mittlere Werte) in den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes e.V. ab 1. Juni 2018

## Anhang 1

Anlage 31 - Tabellenentgelt Anhang A  
ab 1. Juni 2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.584,49 €	5.000,77 €	5.260,14 €	5.840,78 €	6.339,54 €	6.667,67 €
EG 14	4.151,65 €	4.528,23 €	4.841,03 €	5.245,42 €	5.788,30 €	6.119,17 €
EG 13	3.827,03 €	4.196,02 €	4.479,41 €	4.893,73 €	5.433,88 €	5.683,28 €
EG 12	3.430,90 €	3.796,05 €	4.276,90 €	4.741,63 €	5.315,77 €	5.578,27 €
EG 11	3.312,60 €	3.656,01 €	3.941,33 €	4.311,77 €	4.836,69 €	5.099,20 €
EG 10	3.194,27 €	3.497,22 €	3.775,33 €	4.064,56 €	4.501,99 €	4.620,12 €
EG 9c	3.099,42 €	3.349,91 €	3.637,10 €	3.888,65 €	4.214,62 €	4.392,69 €
EG 9b	2.865,63 €	3.126,71 €	3.273,66 €	3.685,60 €	3.975,34 €	4.245,23 €

Anlage 31 - Tabellenentgelt Anhang B  
ab 1. Juni 2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.168,28 €	4.314,41 €	4.786,24 €	5.336,25 €	5.578,86 €
P 15		4.078,76 €	4.212,48 €	4.546,81 €	4.946,92 €	5.099,73 €
P 14		3.980,08 €	4.110,58 €	4.436,82 €	4.880,06 €	4.960,94 €
P 13		3.881,41 €	4.008,67 €	4.326,80 €	4.556,52 €	4.615,83 €
P 12		3.684,03 €	3.804,83 €	4.106,80 €	4.292,29 €	4.378,57 €
P 11		3.486,68 €	3.601,00 €	3.886,80 €	4.076,60 €	4.162,88 €
P 10		3.289,33 €	3.397,17 €	3.699,14 €	3.844,73 €	3.936,40 €
P 9		3.127,55 €	3.289,33 €	3.397,17 €	3.602,07 €	3.688,35 €
P 8		2.877,66 €	3.017,88 €	3.197,65 €	3.342,85 €	3.544,22 €
P 7		2.711,98 €	2.877,66 €	3.132,57 €	3.260,00 €	3.391,28 €
P 6	2.273,18 €	2.431,68 €	2.584,55 €	2.909,53 €	2.992,37 €	3.145,28 €
P 4	2.178,92 €	2.241,17 €	2.286,50 €	2.320,81 €	2.345,03 €	2.381,36 €

## Anhang 2

Anlage 31 - Tabellenentgelt Anhang A  
ab 1. Januar 2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.788,35 €	5.141,23 €	5.481,38 €	6.004,84 €	6.517,61 €	6.854,95 €
EG 14	4.335,98 €	4.655,42 €	5.025,89 €	5.451,94 €	5.950,88 €	6.293,73 €
EG 13	3.996,72 €	4.335,42 €	4.685,32 €	5.093,03 €	5.586,51 €	5.842,91 €
EG 12	3.582,23 €	3.956,45 €	4.407,89 €	4.890,86 €	5.465,08 €	5.734,95 €
EG 11	3.457,10 €	3.803,91 €	4.119,43 €	4.477,63 €	4.972,55 €	5.242,43 €
EG 10	3.331,93 €	3.613,93 €	3.915,01 €	4.238,32 €	4.628,44 €	4.749,89 €
EG 9c	3.233,21 €	3.480,40 €	3.750,80 €	4.026,57 €	4.337,53 €	4.545,92 €
EG 9b	3.020,16 €	3.258,72 €	3.403,99 €	3.824,85 €	4.085,40 €	4.370,07 €

Anlage 31 - Tabellenentgelt Anhang B  
ab 1. Januar 2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.305,57 €	4.456,51 €	4.943,88 €	5.512,01 €	5.762,61 €
P 15		4.213,10 €	4.351,23 €	4.696,57 €	5.109,85 €	5.267,70 €
P 14		4.111,17 €	4.245,97 €	4.582,95 €	5.040,79 €	5.124,34 €
P 13		4.009,25 €	4.140,70 €	4.469,31 €	4.706,60 €	4.767,86 €
P 12		3.805,37 €	3.930,15 €	4.242,07 €	4.433,67 €	4.522,79 €
P 11		3.601,52 €	3.719,60 €	4.014,82 €	4.210,87 €	4.299,99 €
P 10		3.397,67 €	3.509,06 €	3.820,98 €	3.971,36 €	4.066,05 €
P 9		3.230,56 €	3.397,67 €	3.509,06 €	3.720,71 €	3.809,83 €
P 8		2.972,44 €	3.117,28 €	3.302,97 €	3.452,95 €	3.660,96 €
P 7		2.801,30 €	2.972,44 €	3.235,75 €	3.367,37 €	3.502,98 €
P 6	2.353,39 €	2.511,84 €	2.669,68 €	3.005,36 €	3.090,93 €	3.248,88 €
P 4	2.259,16 €	2.316,19 €	2.361,81 €	2.397,25 €	2.422,26 €	2.459,79 €

## Anhang 3

Anlage 31 - Tabellenentgelt Anhang A  
ab 1. Januar 2020

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.860,31 €	5.190,81 €	5.559,47 €	6.062,74 €	6.580,45 €	6.921,06 €
EG 14	4.401,04 €	4.700,31 €	5.091,13 €	5.524,82 €	6.008,27 €	6.355,34 €
EG 13	4.056,62 €	4.384,61 €	4.757,99 €	5.163,37 €	5.640,38 €	5.899,26 €
EG 12	3.635,65 €	4.013,07 €	4.454,13 €	4.943,53 €	5.517,78 €	5.790,26 €
EG 11	3.508,11 €	3.856,11 €	4.182,29 €	4.536,17 €	5.020,49 €	5.292,98 €
EG 10	3.380,51 €	3.655,13 €	3.964,32 €	4.299,65 €	4.673,08 €	4.795,69 €
EG 9c	3.280,42 €	3.526,45 €	3.790,94 €	4.075,26 €	4.380,90 €	4.600,00 €
EG 9b	3.074,70 €	3.305,30 €	3.450,00 €	3.874,00 €	4.124,25 €	4.414,13 €

**Anlage 31 - Tabellenentgelt Anhang B**  
 ab 1. Januar 2020

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.350,53 €	4.503,05 €	4.995,51 €	5.569,57 €	5.822,79 €
P 15		4.257,10 €	4.396,67 €	4.745,61 €	5.163,22 €	5.322,71 €
P 14		4.154,10 €	4.290,31 €	4.630,81 €	5.093,43 €	5.177,85 €
P 13		4.051,12 €	4.183,94 €	4.515,99 €	4.755,75 €	4.817,65 €
P 12		3.845,11 €	3.971,19 €	4.286,37 €	4.479,97 €	4.570,02 €
P 11		3.639,13 €	3.758,45 €	4.056,75 €	4.254,84 €	4.344,90 €
P 10		3.433,15 €	3.545,70 €	3.860,88 €	4.012,84 €	4.108,51 €
P 9		3.264,30 €	3.433,15 €	3.545,70 €	3.759,57 €	3.849,62 €
P 8		3.003,48 €	3.149,83 €	3.337,47 €	3.489,01 €	3.699,19 €
P 7		2.830,56 €	3.003,48 €	3.269,54 €	3.402,54 €	3.539,56 €
P 6	2.367,67 €	2.538,09 €	2.697,56 €	3.036,75 €	3.123,21 €	3.282,80 €
P 4	2.315,15 €	2.371,18 €	2.412,72 €	2.444,08 €	2.469,59 €	2.507,85 €

**Anlage 31 - Stundenentgelttabellen Anhang C**

Entgelt- gruppe	AVR 2018 (+3,19%)	AVR 2019 (+3,09%)	AVR 2020 (+1,06%)
EG 15	29,42 €	30,33 €	30,65 €
EG 14	27,07 €	27,91 €	28,21 €
EG 13	25,85 €	26,65 €	26,93 €
EG 12	24,54 €	25,30 €	25,57 €
EG 11	22,36 €	23,05 €	23,29 €
EG 10	20,62 €	21,26 €	21,49 €
EG 9c	20,37 €	21,00 €	21,22 €
EG 9b	19,44 €	20,04 €	20,25 €

Entgelt- gruppe	AVR 2018 (+3,19%)	AVR 2019 (+3,09%)	AVR 2020 (+1,06%)
P 16	26,59 €	27,41 €	27,70 €
P 15	24,84 €	25,61 €	25,88 €
P 14	23,48 €	24,21 €	24,47 €
P 13	21,99 €	22,67 €	22,91 €
P 12	21,17 €	21,82 €	22,05 €
P 11	20,42 €	21,05 €	21,27 €
P 10	19,49 €	20,09 €	20,30 €
P 9	19,19 €	19,78 €	19,99 €
P 8	18,34 €	18,91 €	19,11 €
P 7	17,57 €	18,11 €	18,30 €
P 6	16,27 €	16,77 €	16,95 €
P 4	13,76 €	14,19 €	14,34 €

## Garantiebeiträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 31 a.F.

Garantiebetrag	ab 1. Juni 2018 (+3,19%)	ab 1. Januar 2019 (+3,09%)	ab 1. Januar 2020 (+1,06%)
Entgeltgruppen 1 bis 8	60,86 €	62,74 €	63,41 €
Entgeltgruppen 9a bis 15	97,40 €	100,41 €	101,47 €

## Anhang 4

Anlage 32 - Tabellenentgelt Anhang A  
ab 1. Juni 2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.584,49 €	5.000,77 €	5.260,14 €	5.840,78 €	6.339,54 €	6.667,67 €
EG 14	4.151,65 €	4.528,23 €	4.841,03 €	5.245,42 €	5.788,30 €	6.119,17 €
EG 13	3.827,03 €	4.196,02 €	4.479,41 €	4.893,73 €	5.433,88 €	5.683,28 €
EG 12	3.430,90 €	3.796,05 €	4.276,90 €	4.741,63 €	5.315,77 €	5.578,27 €
EG 11	3.312,60 €	3.656,01 €	3.941,33 €	4.311,77 €	4.836,69 €	5.099,20 €
EG 10	3.194,27 €	3.497,22 €	3.775,33 €	4.064,56 €	4.501,99 €	4.620,12 €
EG 9c	3.099,42 €	3.349,91 €	3.637,10 €	3.888,65 €	4.214,62 €	4.392,69 €
EG 9b	2.865,63 €	3.126,71 €	3.273,66 €	3.685,60 €	3.975,34 €	4.245,23 €

Anlage 32 - Tabellenentgelt Anhang B  
ab 1. Juni 2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.168,28 €	4.314,41 €	4.786,24 €	5.336,25 €	5.578,86 €
P 15		4.078,76 €	4.212,48 €	4.546,81 €	4.946,92 €	5.099,73 €
P 14		3.980,08 €	4.110,58 €	4.436,82 €	4.880,06 €	4.960,94 €
P 13		3.881,41 €	4.008,67 €	4.326,80 €	4.556,52 €	4.615,83 €
P 12		3.684,03 €	3.804,83 €	4.106,80 €	4.292,29 €	4.378,57 €
P 11		3.486,68 €	3.601,00 €	3.886,80 €	4.076,60 €	4.162,88 €
P 10		3.289,33 €	3.397,17 €	3.699,14 €	3.844,73 €	3.936,40 €
P 9		3.127,55 €	3.289,33 €	3.397,17 €	3.602,07 €	3.688,35 €
P 8		2.877,66 €	3.017,88 €	3.197,65 €	3.342,85 €	3.544,22 €
P 7		2.711,98 €	2.877,66 €	3.132,57 €	3.260,00 €	3.391,28 €
P 6	2.273,18 €	2.431,68 €	2.584,55 €	2.909,53 €	2.992,37 €	3.145,28 €
P 4	2.178,92 €	2.241,17 €	2.286,50 €	2.320,81 €	2.345,03 €	2.381,36 €

## Anhang 5

Anlage 32 - Tabellenentgelt Anhang A  
ab 1. Januar 2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.788,35 €	5.141,23 €	5.481,38 €	6.004,84 €	6.517,61 €	6.854,95 €
EG 14	4.335,98 €	4.655,42 €	5.025,89 €	5.451,94 €	5.950,88 €	6.293,73 €
EG 13	3.996,72 €	4.335,42 €	4.685,32 €	5.093,03 €	5.586,51 €	5.842,91 €
EG 12	3.582,23 €	3.956,45 €	4.407,89 €	4.890,86 €	5.465,08 €	5.734,95 €
EG 11	3.457,10 €	3.803,91 €	4.119,43 €	4.477,63 €	4.972,55 €	5.242,43 €
EG 10	3.331,93 €	3.613,93 €	3.915,01 €	4.238,32 €	4.628,44 €	4.749,89 €
EG 9c	3.233,21 €	3.480,40 €	3.750,80 €	4.026,57 €	4.337,53 €	4.545,92 €
EG 9b	3.020,16 €	3.258,72 €	3.403,99 €	3.824,85 €	4.085,40 €	4.370,07 €

Anlage 32 - Tabellenentgelt Anhang B  
ab 1. Januar 2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.305,57 €	4.456,51 €	4.943,88 €	5.512,01 €	5.762,61 €
P 15		4.213,10 €	4.351,23 €	4.696,57 €	5.109,85 €	5.267,70 €
P 14		4.111,17 €	4.245,97 €	4.582,95 €	5.040,79 €	5.124,34 €
P 13		4.009,25 €	4.140,70 €	4.469,31 €	4.706,60 €	4.767,86 €
P 12		3.805,37 €	3.930,15 €	4.242,07 €	4.433,67 €	4.522,79 €
P 11		3.601,52 €	3.719,60 €	4.014,82 €	4.210,87 €	4.299,99 €
P 10		3.397,67 €	3.509,06 €	3.820,98 €	3.971,36 €	4.066,05 €
P 9		3.230,56 €	3.397,67 €	3.509,06 €	3.720,71 €	3.809,83 €
P 8		2.972,44 €	3.117,28 €	3.302,97 €	3.452,95 €	3.660,96 €
P 7		2.801,30 €	2.972,44 €	3.235,75 €	3.367,37 €	3.502,98 €
P 6	2.353,39 €	2.511,84 €	2.669,68 €	3.005,36 €	3.090,93 €	3.248,88 €
P 4	2.259,16 €	2.316,19 €	2.361,81 €	2.397,25 €	2.422,26 €	2.459,79 €

## Anhang 6

Anlage 32 - Tabellenentgelt Anhang A  
ab 1. Januar 2020

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.860,31 €	5.190,81 €	5.559,47 €	6.062,74 €	6.580,45 €	6.921,06 €
EG 14	4.401,04 €	4.700,31 €	5.091,13 €	5.524,82 €	6.008,27 €	6.355,34 €
EG 13	4.056,62 €	4.384,61 €	4.757,99 €	5.163,37 €	5.640,38 €	5.899,26 €
EG 12	3.635,65 €	4.013,07 €	4.454,13 €	4.943,53 €	5.517,78 €	5.790,26 €
EG 11	3.508,11 €	3.856,11 €	4.182,29 €	4.536,17 €	5.020,49 €	5.292,98 €
EG 10	3.380,51 €	3.655,13 €	3.964,32 €	4.299,65 €	4.673,08 €	4.795,69 €
EG 9c	3.280,42 €	3.526,45 €	3.790,94 €	4.075,26 €	4.380,90 €	4.600,00 €
EG 9b	3.074,70 €	3.305,30 €	3.450,00 €	3.874,00 €	4.124,25 €	4.414,13 €

Anlage 32 – Tabellenentgelt Anhang B  
ab 1. Januar 2020

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.350,53 €	4.503,05 €	4.995,51 €	5.569,57 €	5.822,79 €
P 15		4.257,10 €	4.396,67 €	4.745,61 €	5.163,22 €	5.322,71 €
P 14		4.154,10 €	4.290,31 €	4.630,81 €	5.093,43 €	5.177,85 €
P 13		4.051,12 €	4.183,94 €	4.515,99 €	4.755,75 €	4.817,65 €
P 12		3.845,11 €	3.971,19 €	4.286,37 €	4.479,97 €	4.570,02 €
P 11		3.639,13 €	3.758,45 €	4.056,75 €	4.254,84 €	4.344,90 €
P 10		3.433,15 €	3.545,70 €	3.860,88 €	4.012,84 €	4.108,51 €
P 9		3.264,30 €	3.433,15 €	3.545,70 €	3.759,57 €	3.849,62 €
P 8		3.003,48 €	3.149,83 €	3.337,47 €	3.489,01 €	3.699,19 €
P 7		2.830,56 €	3.003,48 €	3.269,54 €	3.402,54 €	3.539,56 €
P 6	2.367,67 €	2.538,09 €	2.697,56 €	3.036,75 €	3.123,21 €	3.282,80 €
P 4	2.315,15 €	2.371,18 €	2.412,72 €	2.444,08 €	2.469,59 €	2.507,85 €

Anlage 32 - Stundenentgelttabellen Anhang C

Entgelt- gruppe	AVR 2018 (+3,19%)	AVR 2019 (+3,09%)	AVR 2020 (+1,06%)
EG 15	29,42 €	30,33 €	30,65 €
EG 14	27,07 €	27,91 €	28,21 €
EG 13	25,85 €	26,65 €	26,93 €
EG 12	24,54 €	25,30 €	25,57 €
EG 11	22,36 €	23,05 €	23,29 €
EG 10	20,62 €	21,26 €	21,49 €
EG 9c	20,37 €	21,00 €	21,22 €
EG 9b	19,44 €	20,04 €	20,25 €

Entgelt- gruppe	AVR 2018 (+3,19%)	AVR 2019 (+3,09%)	AVR 2020 (+1,06%)
P 16	26,59 €	27,41 €	27,70 €
P 15	24,84 €	25,61 €	25,88 €
P 14	23,48 €	24,21 €	24,47 €
P 13	21,99 €	22,67 €	22,91 €
P 12	21,17 €	21,82 €	22,05 €
P 11	20,42 €	21,05 €	21,27 €
P 10	19,49 €	20,09 €	20,30 €
P 9	19,19 €	19,78 €	19,99 €
P 8	18,34 €	18,91 €	19,11 €
P 7	17,57 €	18,11 €	18,30 €
P 6	16,27 €	16,77 €	16,95 €
P 4	13,76 €	14,19 €	14,34 €

## Garantiebeiträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 32 a.F.

Garantiebetrag	ab 1. Juni 2018 (+3,19%)	ab 1. Januar 2019 (+3,09%)	ab 1. Januar 2020 (+1,06%)
Entgeltgruppen 1 bis 8	60,86 €	62,74 €	63,41 €
Entgeltgruppen 9a bis 15	97,40 €	100,41 €	101,47 €

## Anhang 7

Anlage 33 - Tabellenentgelt Anhang A  
ab 1. Juni 2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.733,74 €	3.847,26 €	4.343,71 €	4.716,01 €	5.274,49 €	5.615,77 €
S 17	3.391,53 €	3.692,14 €	4.095,47 €	4.343,71 €	4.840,10 €	5.131,76 €
S 16	3.311,26 €	3.611,48 €	3.884,50 €	4.219,58 €	4.591,90 €	4.815,29 €
S 15	3.187,77 €	3.474,93 €	3.723,18 €	4.008,62 €	4.467,80 €	4.666,35 €
S 14	3.171,02 €	3.439,30 €	3.715,15 €	3.995,76 €	4.306,04 €	4.523,21 €
S 13	3.117,30 €	3.352,84 €	3.661,11 €	3.909,30 €	4.219,58 €	4.374,70 €
S 12	3.074,50 €	3.343,35 €	3.638,92 €	3.899,53 €	4.222,22 €	4.358,74 €
S 11b	2.994,79 €	3.295,80 €	3.453,43 €	3.850,57 €	4.160,84 €	4.347,00 €
S 11a	2.933,26 €	3.232,36 €	3.388,98 €	3.785,22 €	4.095,47 €	4.281,63 €
S 10	2.800,73 €	3.090,13 €	3.234,84 €	3.663,92 €	4.011,69 €	4.297,33 €
S 9	2.723,92 €	2.982,65 €	3.220,39 €	3.566,21 €	3.890,41 €	4.138,97 €
S 8b	2.723,92 €	2.982,65 €	3.220,39 €	3.566,21 €	3.890,41 €	4.138,97 €
S 8a	2.685,14 €	2.917,80 €	3.123,13 €	3.317,66 €	3.506,77 €	3.703,99 €
S 7	2.620,66 €	2.840,76 €	3.033,56 €	3.226,32 €	3.370,93 €	3.586,65 €
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.481,17 €	2.714,24 €	2.882,94 €	2.997,41 €	3.105,85 €	3.274,79 €
S 3	2.321,05 €	2.553,99 €	2.716,05 €	2.864,86 €	2.932,94 €	3.014,27 €
S 2	2.182,40 €	2.293,44 €	2.375,39 €	2.467,05 €	2.563,43 €	2.659,84 €

## Anhang 8

Anlage 33 - Tabellenentgelt Anhang A  
ab 1. Januar 2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.856,63 €	3.963,34 €	4.474,77 €	4.858,30 €	5.433,63 €	5.785,20 €
S 17	3.531,38 €	3.803,54 €	4.219,03 €	4.474,77 €	4.986,13 €	5.286,59 €
S 16	3.452,63 €	3.720,44 €	4.001,70 €	4.346,89 €	4.730,45 €	4.960,57 €
S 15	3.322,52 €	3.579,77 €	3.835,51 €	4.129,57 €	4.602,60 €	4.807,14 €
S 14	3.292,62 €	3.543,07 €	3.827,24 €	4.116,32 €	4.435,96 €	4.659,68 €
S 13	3.216,63 €	3.454,00 €	3.771,57 €	4.027,25 €	4.346,89 €	4.506,69 €
S 12	3.198,66 €	3.444,22 €	3.748,71 €	4.017,18 €	4.349,61 €	4.490,25 €
S 11b	3.143,77 €	3.395,24 €	3.557,62 €	3.966,75 €	4.286,38 €	4.478,16 €
S 11a	3.082,25 €	3.329,88 €	3.491,23 €	3.899,43 €	4.219,03 €	4.410,81 €
S 10	2.887,27 €	3.185,62 €	3.334,80 €	3.777,14 €	4.135,65 €	4.430,12 €
S 9	2.848,64 €	3.072,64 €	3.317,55 €	3.673,81 €	4.007,79 €	4.263,85 €
S 8b	2.848,64 €	3.072,64 €	3.317,55 €	3.673,81 €	4.007,79 €	4.263,85 €
S 8a	2.792,04 €	3.005,83 €	3.217,36 €	3.417,76 €	3.612,57 €	3.815,74 €
S 7	2.719,99 €	2.926,47 €	3.125,09 €	3.323,66 €	3.472,64 €	3.694,86 €
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.592,92 €	2.796,13 €	2.969,92 €	3.087,85 €	3.199,56 €	3.373,59 €
S 3	2.436,27 €	2.631,05 €	2.798,00 €	2.951,30 €	3.021,43 €	3.105,22 €
S 2	2.258,49 €	2.369,54 €	2.451,65 €	2.541,48 €	2.640,77 €	2.740,09 €

## Anhang 9

Anlage 33 - Tabellenentgelt Anhang A  
ab 1. März 2020

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.900,00 €	4.004,30 €	4.521,02 €	4.908,52 €	5.489,79 €	5.845,01 €
S 17	3.580,74 €	3.842,85 €	4.262,65 €	4.521,02 €	5.037,68 €	5.341,24 €
S 16	3.502,52 €	3.758,90 €	4.043,07 €	4.391,82 €	4.779,34 €	5.011,85 €
S 15	3.370,09 €	3.616,78 €	3.875,16 €	4.172,25 €	4.650,18 €	4.856,83 €
S 14	3.335,53 €	3.579,69 €	3.866,80 €	4.158,86 €	4.481,81 €	4.707,85 €
S 13	3.251,68 €	3.489,70 €	3.810,56 €	4.068,88 €	4.391,82 €	4.553,28 €
S 12	3.242,48 €	3.479,83 €	3.787,46 €	4.058,71 €	4.394,57 €	4.536,66 €
S 11b	3.196,36 €	3.430,33 €	3.594,40 €	4.007,75 €	4.330,68 €	4.524,44 €
S 11a	3.134,84 €	3.364,31 €	3.527,32 €	3.939,73 €	4.262,65 €	4.456,41 €
S 10	2.917,88 €	3.219,39 €	3.370,15 €	3.817,18 €	4.179,49 €	4.477,08 €
S 9	2.892,66 €	3.104,40 €	3.351,85 €	3.711,78 €	4.049,22 €	4.307,92 €
S 8b	2.892,66 €	3.104,40 €	3.351,85 €	3.711,78 €	4.049,22 €	4.307,92 €
S 8a	2.829,77 €	3.036,91 €	3.250,62 €	3.453,09 €	3.649,92 €	3.855,19 €
S 7	2.755,05 €	2.956,72 €	3.157,39 €	3.358,02 €	3.508,53 €	3.733,06 €
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.632,35 €	2.825,04 €	3.000,62 €	3.119,76 €	3.232,63 €	3.408,47 €
S 3	2.476,93 €	2.658,24 €	2.826,92 €	2.981,80 €	3.052,66 €	3.137,31 €
S 2	2.285,34 €	2.396,40 €	2.478,56 €	2.567,76 €	2.668,07 €	2.768,42 €

## Garantiebeträge in § 13 Abs. 4 der Anlage 33 zu den AVR

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	AVR 2018 (+3,19%)	AVR 2019 (+3,09%)	AVR 2020 (+1,06%)
Garantiebetrag 1 in Anlage 33	60,86 €	62,74 €	63,41 €
Garantiebetrag 2 in Anlage 33	97,40 €	100,41 €	101,47 €

## Anhang 10

Anlage 3 - Regelvergütung  
ab 1. Juni 2018

Vergütungs- gruppe	Grundvergütungssätze in Stufe nach 3,19 Prozent Erhöhung											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	4.722,65 €	5.136,24 €	5.549,85 €	5.766,85 €	5.983,79 €	6.200,69 €	6.417,66 €	6.634,60 €	6.851,52 €	7.068,49 €	7.285,44 €	7.484,07 €
1a	4.371,91 €	4.728,77 €	5.085,60 €	5.284,29 €	5.482,98 €	5.681,65 €	5.880,40 €	6.079,05 €	6.277,81 €	6.476,43 €	6.675,14 €	6.764,34 €
1b	4.053,62 €	4.359,74 €	4.665,91 €	4.860,52 €	5.055,20 €	5.249,82 €	5.444,44 €	5.639,09 €	5.833,70 €	6.028,38 €	6.109,47 €	
2	3.857,94 €	4.119,45 €	4.381,00 €	4.543,19 €	4.705,38 €	4.867,64 €	5.029,84 €	5.192,05 €	5.354,20 €	5.516,39 €	5.619,86 €	
3	3.511,54 €	3.736,58 €	3.961,62 €	4.109,66 €	4.257,65 €	4.405,69 €	4.553,64 €	4.701,65 €	4.849,69 €	4.997,71 €	5.020,00 €	
4a	3.276,65 €	3.464,87 €	3.657,50 €	3.787,30 €	3.917,06 €	4.046,78 €	4.176,53 €	4.306,34 €	4.436,08 €	4.559,77 €		
4b	3.065,99 €	3.223,49 €	3.380,98 €	3.493,28 €	3.606,80 €	3.720,34 €	3.833,91 €	3.947,45 €	4.061,01 €	4.150,18 €		
5b	2.878,95 €	3.007,00 €	3.140,86 €	3.239,25 €	3.333,75 €	3.428,44 €	3.525,73 €	3.623,03 €	3.720,34 €	3.785,22 €		
5c	2.682,25 €	2.781,66 €	2.884,48 €	2.970,43 €	3.060,99 €	3.151,51 €	3.242,08 €	3.332,60 €	3.413,30 €			
6b	2.545,40 €	2.628,17 €	2.710,96 €	2.769,24 €	2.829,49 €	2.889,83 €	2.952,73 €	3.019,61 €	3.086,58 €	3.135,77 €		
7	2.422,07 €	2.491,38 €	2.560,62 €	2.609,57 €	2.658,55 €	2.707,52 €	2.756,80 €	2.808,22 €	2.859,68 €	2.891,64 €		
8	2.308,95 €	2.366,38 €	2.423,82 €	2.460,98 €	2.494,75 €	2.528,51 €	2.562,29 €	2.596,07 €	2.629,84 €	2.663,64 €	2.695,71 €	
9a	2.235,52 €	2.278,86 €	2.322,17 €	2.355,83 €	2.389,48 €	2.423,16 €	2.456,85 €	2.490,54 €	2.524,17 €			
9	2.184,90 €	2.232,15 €	2.279,47 €	2.314,95 €	2.347,02 €	2.379,15 €	2.411,20 €	2.443,31 €				
10	2.028,10 €	2.066,95 €	2.105,83 €	2.141,28 €	2.173,35 €	2.205,42 €	2.237,53 €	2.269,63 €	2.291,60 €			
11	1.900,34 €	1.948,70 €	1.979,12 €	2.002,78 €	2.026,39 €	2.050,08 €	2.073,69 €	2.097,37 €	2.121,01 €			
12	1.820,37 €	1.850,75 €	1.881,19 €	1.904,79 €	1.928,48 €	1.952,10 €	1.975,77 €	1.999,40 €	2.023,03 €			

Anlage 3 - Regelvergütung  
ab 1. Januar 2019

Vergütungs- gruppe	Grundvergütungssätze in Stufe nach 3,09 Prozent Erhöhung											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	4.868,58 €	5.294,95 €	5.721,34 €	5.945,05 €	6.168,69 €	6.392,29 €	6.615,97 €	6.839,61 €	7.063,23 €	7.286,91 €	7.510,56 €	7.715,33 €
1a	4.507,00 €	4.874,89 €	5.242,75 €	5.447,57 €	5.652,40 €	5.857,21 €	6.062,10 €	6.266,89 €	6.471,79 €	6.676,55 €	6.881,40 €	6.973,36 €
1b	4.178,88 €	4.494,46 €	4.810,09 €	5.010,71 €	5.211,41 €	5.412,04 €	5.612,67 €	5.813,34 €	6.013,96 €	6.214,66 €	6.298,25 €	
2	3.977,15 €	4.246,74 €	4.516,37 €	4.683,57 €	4.850,78 €	5.018,05 €	5.185,26 €	5.352,48 €	5.519,64 €	5.686,85 €	5.793,51 €	
3	3.620,05 €	3.852,04 €	4.084,03 €	4.236,65 €	4.389,21 €	4.541,83 €	4.694,35 €	4.846,93 €	4.999,55 €	5.152,14 €	5.175,12 €	
4a	3.377,90 €	3.571,93 €	3.770,52 €	3.904,33 €	4.038,10 €	4.171,83 €	4.305,58 €	4.439,41 €	4.573,15 €	4.700,67 €		
4b	3.160,73 €	3.323,10 €	3.485,45 €	3.601,22 €	3.718,25 €	3.835,30 €	3.952,38 €	4.069,43 €	4.186,50 €	4.278,42 €		
5b	2.967,91 €	3.099,92 €	3.237,91 €	3.339,34 €	3.436,76 €	3.534,38 €	3.634,68 €	3.734,98 €	3.835,30 €	3.902,18 €		
5c	2.765,13 €	2.867,61 €	2.973,61 €	3.062,22 €	3.155,57 €	3.248,89 €	3.342,26 €	3.435,58 €	3.518,77 €			
6b	2.624,05 €	2.709,38 €	2.794,73 €	2.854,81 €	2.916,92 €	2.979,13 €	3.043,97 €	3.112,92 €	3.181,96 €	3.232,67 €		
7	2.496,91 €	2.568,36 €	2.639,74 €	2.690,21 €	2.740,70 €	2.791,18 €	2.841,99 €	2.894,99 €	2.948,04 €	2.980,99 €		
8	2.380,30 €	2.439,50 €	2.498,72 €	2.537,02 €	2.571,84 €	2.606,64 €	2.641,46 €	2.676,29 €	2.711,10 €	2.745,95 €	2.779,01 €	
9a	2.304,60 €	2.349,28 €	2.393,93 €	2.428,63 €	2.463,31 €	2.498,04 €	2.532,77 €	2.567,50 €	2.602,17 €			
9	2.252,41 €	2.301,12 €	2.349,91 €	2.386,48 €	2.419,54 €	2.452,67 €	2.485,71 €	2.518,81 €				
10	2.090,77 €	2.130,82 €	2.170,90 €	2.207,45 €	2.240,51 €	2.273,57 €	2.306,67 €	2.339,76 €	2.362,41 €			
11	1.959,06 €	2.008,91 €	2.040,27 €	2.064,67 €	2.089,01 €	2.113,43 €	2.137,77 €	2.162,18 €	2.186,55 €			
12	1.876,62 €	1.907,94 €	1.939,32 €	1.963,65 €	1.988,07 €	2.012,42 €	2.036,82 €	2.061,18 €	2.085,54 €			

Anlage 3 - Regelvergütung  
ab 1. März 2020

Vergütungs- gruppe	Grundvergütungssätze in Stufe nach 1,41 Prozent Erhöhung											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	4.937,23 €	5.369,61 €	5.802,01 €	6.028,88 €	6.255,67 €	6.482,42 €	6.709,26 €	6.936,05 €	7.162,82 €	7.389,66 €	7.616,46 €	7.824,12 €
1a	4.570,55 €	4.943,63 €	5.316,67 €	5.524,38 €	5.732,10 €	5.939,80 €	6.147,58 €	6.355,25 €	6.563,04 €	6.770,69 €	6.978,43 €	7.071,68 €
1b	4.237,80 €	4.557,83 €	4.877,91 €	5.081,36 €	5.284,89 €	5.488,35 €	5.691,81 €	5.895,31 €	6.098,76 €	6.302,29 €	6.387,06 €	
2	4.033,23 €	4.306,62 €	4.580,05 €	4.749,61 €	4.919,18 €	5.088,80 €	5.258,37 €	5.427,95 €	5.597,47 €	5.767,03 €	5.875,20 €	
3	3.671,09 €	3.906,35 €	4.141,61 €	4.296,39 €	4.451,10 €	4.605,87 €	4.760,54 €	4.915,27 €	5.070,04 €	5.224,79 €	5.248,09 €	
4a	3.425,53 €	3.622,29 €	3.823,68 €	3.959,38 €	4.095,04 €	4.230,65 €	4.366,29 €	4.502,01 €	4.637,63 €	4.766,95 €		
4b	3.205,30 €	3.369,96 €	3.534,59 €	3.652,00 €	3.770,68 €	3.889,38 €	4.008,11 €	4.126,81 €	4.245,53 €	4.338,75 €		
5b	3.009,76 €	3.143,63 €	3.283,56 €	3.386,42 €	3.485,22 €	3.584,21 €	3.685,93 €	3.787,64 €	3.889,38 €	3.957,20 €		
5c	2.804,12 €	2.908,04 €	3.015,54 €	3.105,40 €	3.200,06 €	3.294,70 €	3.389,39 €	3.484,02 €	3.568,38 €			
6b	2.661,05 €	2.747,58 €	2.834,14 €	2.895,06 €	2.958,05 €	3.021,14 €	3.086,89 €	3.156,81 €	3.226,83 €	3.278,25 €		
7	2.532,12 €	2.604,57 €	2.676,96 €	2.728,14 €	2.779,34 €	2.830,54 €	2.882,06 €	2.935,81 €	2.989,61 €	3.023,02 €		
8	2.413,86 €	2.473,90 €	2.533,95 €	2.572,79 €	2.608,10 €	2.643,39 €	2.678,70 €	2.714,03 €	2.749,33 €	2.784,67 €	2.818,19 €	
9a	2.337,09 €	2.382,40 €	2.427,68 €	2.462,87 €	2.498,04 €	2.533,26 €	2.568,48 €	2.603,70 €	2.638,86 €			
9	2.284,17 €	2.333,57 €	2.383,04 €	2.420,13 €	2.453,66 €	2.487,25 €	2.520,76 €	2.554,33 €				
10	2.120,25 €	2.160,86 €	2.201,51 €	2.238,58 €	2.272,10 €	2.305,63 €	2.339,19 €	2.372,75 €	2.395,72 €			
11	1.986,68 €	2.037,24 €	2.069,04 €	2.093,78 €	2.118,47 €	2.143,23 €	2.167,91 €	2.192,67 €	2.217,38 €			
12	1.903,08 €	1.934,84 €	1.966,66 €	1.991,34 €	2.016,10 €	2.040,80 €	2.065,54 €	2.090,24 €	2.114,95 €			

## Anhang 11

## Weitere Vergütungsbestandteile

## 1. Abschnitt IV der Anlage 1 zu den AVR

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 2 bis 5b nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 2 zu den AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

Ausgangswert am 1. Januar 2018	91,35 Euro
--------------------------------	------------

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 5c bis 8 nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 bis 12 der Anlage 2 zu den AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

Ausgangswert am 1. Januar 2018	82,23 Euro
--------------------------------	------------

## 2. Abschnitt V Buchstabe C der Anlage 1 zu den AVR

Mitarbeiter, deren Dienstverhältnis vor dem 1. Juli 2008 bestanden hat, erhalten für jedes berücksichtigungsfähige Kind eine Kinderzulage in Höhe von:

Ausgangswert am 1. Januar 2018	115,52 Euro
--------------------------------	-------------

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. Juni 2018 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	Ausgangswert am 1. Januar 2018 für das erste zu berücksichtigende Kind	Ausgangswert am 1. Januar 2018 für jedes weitere zu berücksichtigende Kind
VG 12, 11, 10, und 9	6,53 Euro	32,63 Euro
VG 9a	6,53 Euro	26,08 Euro
VG 8	6,53 Euro	19,58 Euro

## 3. Abschnitt XI Abs. (d) der Anlage 1 zu den AVR

Der Einsatzzuschlag im Rettungsdienst beträgt

Ausgangswert am 1. Januar 2018	19,73 Euro
--------------------------------	------------

## 4. § 3 Abs. 2 der Anlage 1b zu den AVR

Die Zulage nach Abs. 1 beträgt monatlich:

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	Ausgangswert am 1. Januar 2018
1 bis 2	136,34 Euro
3 bis 5b	136,34 Euro
5c bis 12	129,86 Euro

## 5. Anlage 2d zu den AVR

Die Vergütungsgruppenzulage nach den Anmerkungen A - F beträgt in Euro:

ab	A	B	C	D	E	F
Ausgangswert am 1. Januar 2018	106,24	127,50	140,80	155,91	129,93	173,00

## 6. § 1 Abs. 1 Satz 2 lit. e) und f) der Anlage 6a zu den AVR

e) für Arbeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr

Ausgangswert am 1. Januar 2018	1,56 Euro
--------------------------------	-----------

f) für Arbeit an Samstagen in der Zeit von 13.00 Uhr bis 20.00 Uhr

Ausgangswert am 1. Januar 2018	0,78 Euro
--------------------------------	-----------

## 7. § 7 Absatz 1 Buchstabe a) und Buchstabe b) der Anlage 14 zu den AVR

Das Urlaubsgeld beträgt

a) für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 1 bis 5b der Anlagen 2, 2d und 2e zu den AVR

Ausgangswert am 1. Januar 2018	307,71 Euro
--------------------------------	-------------

b) für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 5c bis 12 der Anlagen 2, 2d und 2e zu den AVR

Ausgangswert am 1. Januar 2018	400,01 Euro
--------------------------------	-------------

Werte für die Jahre 2018, 2019 und 2020

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	AVR 2018 (+3,19%)	AVR 2019 (+3,09%)	AVR 2020 (+1,06%)
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 2 bis 5b (Anlage 1 IV)	94,26 €	97,17 €	98,20 €
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 5c bis 8 (Anlage 1 IV)	84,85 €	87,47 €	88,40 €
Kinderzulage (Anlage 1 V)	119,21 €	122,89 €	124,19 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (1. Kind) (Anlage 1 V)	6,74 €	6,95 €	7,02 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	33,67 €	34,71 €	35,08 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	26,91 €	27,74 €	28,03 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	20,20 €	20,82 €	21,04 €
Einsatzzuschlag Rettungsdienst (Anlage 1 XI Abs. d)	20,36 €	20,99 €	21,21 €
Besitzstandszulage (VG 1 bis 2) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	140,69 €	145,04 €	146,58 €
Besitzstandszulage (VG 3 bis 5b) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	140,69 €	145,04 €	146,58 €
Besitzstandszulage (VG 5c bis 12) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	134,00 €	138,14 €	139,60 €
Anmerkung A zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	109,63 €	113,02 €	114,22 €
Anmerkung B zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	131,57 €	135,64 €	137,08 €
Anmerkung C zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	145,29 €	149,78 €	151,37 €
Anmerkung D zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	160,88 €	165,85 €	167,61 €
Anmerkung E zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	134,07 €	138,21 €	139,68 €
Anmerkung F zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	178,52 €	184,04 €	185,99 €
Zuschlag für Nachtarbeit (Anlage 6a lit. e)	1,61 €	1,66 €	1,68 €
Zuschlag für Samstagsarbeit (Anlage 6a lit. f)	0,80 €	0,82 €	0,83 €
Urlaubsgeld VG 5b bis 1 (Anlage 14 § 7 (a))	317,53 €	327,34 €	330,81 €
Urlaubsgeld VG 12 bis 5c (Anlage 14 § 7 (b))	412,77 €	425,52 €	430,03 €

## Anhang 12

## Anlage 7 - Ausbildungsvergütungen

## 1. § 1 Abs. (a) Satz 2 Abschnitt B II der Anlage 7 zu den AVR

	Ausgangswert am 1. Januar 2018
im ersten Ausbildungsjahr	1.040,69 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.102,07 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.203,38 Euro

## 2. § 1 Abs. (a) Satz 2 Abschnitt C II der Anlage 7 zu den AVR

Ausgangswert am 1. Januar 2018	964,91 Euro
--------------------------------	-------------

## 3. § 1 Abs. (a) Satz 2 Abschnitt D der Anlage 7

	Ausgangswert am 1. Januar 2018
1. Pharmazeutisch-technische Assistent/inn/en	1.502,02 Euro
2. Masseur und med. Bademeister/ innen	1.445,36 Euro
3. Sozialarbeiter/innen	1.726,21 Euro
4. Sozialpädagoge/inn/en	1.726,21 Euro
5. Erzieher/innen	1.502,02 Euro
6. Kinderpfleger/innen	1.445,36 Euro
7. Altenpfleger/innen	1.502,02 Euro
8. Haus- und Familienpfleger/innen	1.502,02 Euro
9. Heilerziehungshelfer/innen	1.445,36 Euro
10. Heilerziehungspfleger/innen	1.563,76 Euro
11. Arbeitserzieher/innen	1.563,76 Euro
12. Rettungsassistent/inn/en	1.445,36 Euro

## 4. § 1 Abs. 1 Satz 2 Abschnitt E der Anlage 7 zu den AVR

	Ausgangswert am 1. Januar 2018
im ersten Ausbildungsjahr	918,26 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	968,20 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.014,02 Euro
im vierten Ausbildungsjahr	1.077,59 Euro

## Werte für die Jahre 2018 und 2019

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	AVR 2018 (+50 Euro)	AVR 2019 (+50 Euro)
<b>Abschnitt B II: Schüler an Kranken- und Altenpflegesschulen</b>		
1. Ausbildungsjahr	1.090,69 €	1.140,69 €
2. Ausbildungsjahr	1.152,07 €	1.202,07 €
3. Ausbildungsjahr	1.253,38 €	1.303,38 €
<b>Abschnitt C II: Kranken- und Altenpflegehelfer</b>		
Ausbildungsvergütung	1.014,91 €	1.064,91 €
<b>Abschnitt D: Praktikanten nach abgelegtem Examen</b>		
1. Pharmazeutisch-technische Assistent/inn/en	1.552,02 €	1.602,02 €
2. Masseur und med. Bademeister/innen	1.495,36 €	1.545,36 €
3. Sozialarbeiter/innen	1.776,21 €	1.826,21 €
4. Sozialpädagoge/innen	1.776,21 €	1.826,21 €
5. Erzieher/innen	1.552,02 €	1.602,02 €
6. Kinderpfleger/innen	1.495,36 €	1.545,36 €
7. Altenpfleger/innen	1.552,02 €	1.602,02 €
8. Haus- und Familienpfleger/innen	1.552,02 €	1.602,02 €
9. Heilerziehungshelfer/innen	1.495,36 €	1.545,36 €
10. Heilerziehungspfleger/innen	1.613,76 €	1.663,76 €
11. Arbeitserzieher/innen	1.613,76 €	1.663,76 €
12. Rettungsassistent/inn/en	1.495,36 €	1.545,36 €
<b>Abschnitt E: Auszubildende</b>		
1. Ausbildungsjahr	968,26 €	1.018,26 €
2. Ausbildungsjahr	1.018,20 €	1.068,20 €
3. Ausbildungsjahr	1.064,02 €	1.114,02 €
4. Ausbildungsjahr	1.127,59 €	1.177,59 €

B. Befristete Ergänzung der Versorgungsordnung B (Anlage 8 zu den AVR)

I. Änderung der VersO B der Anlage 8 zu den AVR

In Anlage 8 zu den AVR wird in VersO B folgender neuer § 8a eingefügt:

„§ 8a Versicherung bei anderer Versorgungseinrichtung

(1) <sup>1</sup>Ist abweichend von § 2 der Abschluss einer Zusatzrentenversicherung bei der „Pensionskasse der Caritas VVaG“ aus auf deren Seite liegenden rechtlichen Gründen ausgeschlossen, erfolgt statt dessen die Zusatzversorgung durch Abschluss einer Zusatzrentenversicherung bei der „Kölner Pensionskasse VVaG“, sofern diese für die Versicherung einen identischen Tarif anbietet, wie er mit Stand vom 30. April 2018 von der Pensionskasse der Caritas VVaG für das Versicherungsverhältnis

angeboten worden wäre. <sup>2</sup>Soweit die Voraussetzungen vorliegen, kann eine solche Zusatzrentenversicherung durch den Dienstgeber auf die „Pensionskasse der Caritas VVaG“ ohne Änderung der Anwartschaft übergeleitet werden.

(2) <sup>1</sup>Die übrigen Bestimmungen dieser Versorgungsordnung finden für eine Versorgung nach dem Absatz 1 entsprechende Anwendung. <sup>2</sup>§ 9 findet mit der Maßgabe Anwendung, dass dessen Absatz 6 im Falle einer Versorgung nach Absatz 2 entsprechend auch für den Fall gilt, dass das Versicherungsunternehmen keine Eigenbeiträge zulässt. <sup>3</sup>Die entsprechende Anwendung des § 9 Abs. 6 erfolgt auch für am 30. April 2018 bestehende Zusatzversicherungen, solange eine Höherversicherung bei der Pensionskasse der Caritas VVaG aus rechtlichen Gründen, die auch den Abschluss einer Zusatzversicherung i. S. d. Absatzes 1 hindern, ausgeschlossen ist. <sup>4</sup>Wendet der Mitarbeiter im Fall des Satzes 3 zu den in § 9 Abs. 6 Satz

1 genannten Termin zusätzlich die dort genannten Mindest-Entgeltumwandlungen auf, wird der Dienstgeber diese im Rahmen der Steuerfreiheit nach § 3 Nr. 63 EStG, der Möglichkeit der pauschalen Versteuerung nach § 40b EStG in der am 31. Dezember 2004 geltenden Fassung und der Sozialversicherungsfreiheit § 1 Abs. 1 Nr. 4 bzw. Nr. 6 SVEV mit demselben Vomhundertsatz des versicherungspflichtigen Beschäftigungsentgelts abzüglich 15 v. H. des sich aus der Entgeltumwandlung ergebenden Beitrags bezuschussen.

(3) § 8a ist befristet bis zum 30. Juni 2019.“

## II. Inkrafttreten

Diese Änderung tritt am 1. Mai 2018 in Kraft.

## C. Einsatz von Leiharbeiter/inne/n (Allgemeiner Teil zu den AVR)

### I. Ergänzung des Allgemeinen Teils der AVR

„§ 24 Einsatz von Leiharbeiterinnen und Leihararbeitern

Mitarbeiter, die an Einrichtungen und Dienststellen innerhalb des Geltungsbereiches nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz überlassen werden, dürfen abweichend von § 1 Abs. 1b S. 1 des Gesetzes zur Regelung der Arbeitnehmerüberlassung (AÜG) bis zu fünf Jahren überlassen werden, wenn für sie mindestens die Vergütungsregelungen der AVR in ihrer jeweils gültigen Fassung zur Anwendung kommen. Die betreffenden Mitarbeiter dürfen dabei gleichzeitig nicht schlechter gestellt werden als für die Einrichtung und Dienststelle des Entleihers vergleichbare Mitarbeiter des Entleihers geltenden wesentlichen Arbeitsbedingungen einschließlich des Arbeitsentgeltes, § 8 Abs. 1 AÜG.“

### II. Inkrafttreten

Der Beschluss tritt am 15. März 2018 in Kraft.

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

Aachen, 22. August 2018

L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 109 Hinweise zur Durchführung des Sonntags der Weltmission 2018

Am 28. Oktober begehen wir in Deutschland den Sonntag der Weltmission. Unter dem Leitwort „Gott ist uns Zuflucht und Stärke“ (Psalm 46) feiern wir die Gemeinschaft und Solidarität der Christinnen und Christen, die auf dem Weg des Glaubens weltweit miteinander unterwegs sind. Sichtbarer Ausdruck dieser Verbundenheit ist die Kollekte am Weltmissionssonntag. Gehalten in allen katholischen Gemeinden der Welt ist sie die größte Solidaritätsaktion der Katholiken weltweit. Die Missio-Werke bitten die Katholiken in Deutschland um großzügige Unterstützung dieser Solidaritätsaktion. Mehr als eintausend bedürftige Bistümer vor allem in Afrika und Asien erhalten durch sie eine dringend benötigte Unterstützung für ihre pastorale und soziale Arbeit.

#### Schwerpunktland Äthiopien

Die diesjährige Missio-Aktion zum Weltmissionssonntag lädt ein, die katholische Kirche in Äthiopien kennenzulernen. Selbst eines der ärmsten Länder der Welt, ist Äthiopien Aufnahmeland für Flüchtlinge aus ganz Ostafrika. Die zahlenmäßig kleine Kirche engagiert sich für die entwurzelten Menschen und schenkt ihnen neue Lebensperspektiven. Sie sucht nach Antworten auf die Zerrissenheit zwischen Tradition und Moderne und auf die Perspektivlosigkeit vor allem der Jugend. Ihr Zeugnis zeigt auf beispielhafte Weise, wie der Glaube den Menschen Heimat geben kann.

#### Eröffnung der Missio-Aktion

Vom 14. bis 17. September 2018 wird die Missio-Aktion zum Sonntag der Weltmission im Bistum Erfurt eröffnet. Das Bistum verbindet die Eröffnung mit seiner Bistumswallfahrt auf den Domberg. Gemeinsam mit den Gästen aus Äthiopien feiert Bischof Dr. Ulrich Neymeyr den Eröffnungsgottesdienst am 16. September um 9.30 Uhr im Erfurter St. Marien-Dom.

#### Missio-Aktion in den Gemeinden

- Das Plakatmotiv zeigt junge Katholikinnen bei einer Prozession am „Fest Gottes des Vaters“, das in Äthiopien sowohl katholische als auch orthodoxe Christen feiern. Bitte hängen Sie das Plakat gut sichtbar in Ihrer Gemeinde aus.
- In Kooperation mit den missio-Diözesanstellen werden Gäste aus Äthiopien zu Begegnungen und Gesprächen in den Diözesen unterwegs sein. Bei Interesse melden Sie sich bitte bei Ihrer missio-Diözesanstelle.
- Anfang September erhalten alle Gemeinden ihr Ma-

terialpaket zur Gestaltung des Monats der Weltmission. Alle Bausteine und Aktionsideen sowie Kurzfilme zur Arbeit der Kirche in Äthiopien finden Sie auf einer DVD und unter [www.missio-hilft.de](http://www.missio-hilft.de).

- Die gemeinsam mit der Katholischen Frauengemeinschaft Deutschlands (kfd) und dem Katholischen Deutschen Frauenbund (KDFB) erarbeitete Frauengebetskette 2018 kann über Missio und die Frauenverbände bezogen werden.

Missio-Kollekte am 28. Oktober 2018

Die Missio-Kollekte findet am Sonntag der Weltmission, 28. Oktober 2018, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, statt. Das Generalvikariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen, an die Missio-Werke. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug von den Gemeinden über die Bistumskassen an Missio weitergeleitet werden. Eine pfarreinterne 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 Dank bekannt gegeben werden.

Weitere Informationen und alle Materialien, Kurzfilme und Veranstaltungen finden Sie auf unter [www.missio-hilft.de/wms](http://www.missio-hilft.de/wms). Gerne können Sie alle Materialien zum Sonntag der Weltmission direkt bei missio, Goethestr. 43, 52064 Aachen, 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 wenden Sie sich bitte an missio, F. (02 41) 7 50 72 89, E-Mail: [post@missio-hilft.de](mailto:post@missio-hilft.de).

## **Nr. 110 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 Bezuschussung 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. 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. Sonderzuwendungen:

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

### § 3

Ermittlung der Schlüsselzuweisung

1. Die Schlüsselzuweisung richtet sich nach folgenden Größen:

Zuweisung zu den Personalkosten:

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

Zuweisung zu den Sachkosten:

- Anzahl der Zuweisungsempfänger
- Anzahl der Katholiken
- Flächen (m<sup>2</sup>) der Kirchen- und Kapellengebäude Kubatur (m<sup>3</sup>) der Kirchen- und Kapellengebäude

Hinweis: Unterstrichene Textstellen sind Neufassungen zum Vorjahr.

<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.

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:

Zuweisungs-  
empfänger:

Katholiken:

Staffel	Zuwei- sungs- sätze	Staffel	Zuwei- sungs- sätze
bis 5	14.441,77 €	bis 5.000	22,28 €
6 bis 10	10.109,24 €	5.001 - 10.000	21,17 €
über 10	5.776,71 €	10.001 - 15.000	20,05 €
		über 15.000	17,82 €

Zuweisung zu den Sachkosten:

Kirchengemeinden im Kirchengemeindeverband

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 Zuweisungsempfängers 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.

Zuweisungs-  
empfänger:

Katholiken:

Staffel	Zuwei- sungs- sätze	Staffel	Zuwei- sungs- sätze
bis 5	5.533,56 €	bis 5.000	5,69 €
6 bis 10	3.873,49 €	5.001 - 10.000	5,41 €
über 10	2.213,43 €	10.001 - 15.000	5,12 €
		über 15.000	4,55 €

Quadratmeter und Kubikmeter:

Staffel	Zuweisungssätze
Je m <sup>2</sup>	6,48 €
Je m <sup>3</sup>	0,54 €

3. Für das Jahr 2019 wurde der Gesamtbetrag der Schlüsselzuweisung (gem. § 2 1. und 2.) durch den Kirchensteuerrat mit 42.342.239,00 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. Grundlage für die Festsetzung des Zuschusses ist der Fördervertrag mit dem Bistum und der jährliche WOKJA Verwendungsnachweis auf Basis des anerkannten Kostenplans.

Die Verwendungsnachweise sind vollständig und endgültig bis zum 30. April bei der Abt. 1.3 ausschließlich digital per DMS und Quick Link an [verwendungsnachweis.okja@bistum-aachen.de](mailto:verwendungsnachweis.okja@bistum-aachen.de) einzureichen. Die Abt. 1.3 erstellt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen einen Bescheid, setzt den WOKJA Zuschuss fest und legt den Auszahlungsbetrag für das Folgejahr 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, die Nutzungsentschädigungen für Dienstwohnungen und ggf. weitere Sonderzuweisungen werden direkt von den entsprechenden Fachabteilungen zur Verfügung gestellt.

## § 5

### Verrechnung von Erträgen

#### Pfarr- und Vikariefonds

Die Pacht- und Zinserträge der Pfarr- und Vikariefonds müssen zu 90 % an das Bistum abgeführt werden. Sie dienen zur Mitfinanzierung des laufenden Besoldungs- und Versorgungsaufwandes für Diözesanpriester. Zur Vereinfachung erfolgt eine Verrechnung mit der Schlüsselzuweisung.

Ausnahmen für die Anrechnung: Pachterträge für Windkraft- und Photovoltaikanlagen sowie Funkantennen. Diese Erträge sind auf dem Konto 5 550 990 zu buchen und werden somit bei der Anrechnung nicht berücksichtigt.

Sofern bei einer Kirchengemeinde vorgenannte Erträge aus den Personalfonds mit der Schlüsselzuweisung verrechnet werden, steht der zugewiesene Gesamtbetrag immer unter dem Vorbehalt einer zu einem späteren Zeitpunkt vorgenommenen Spitzabrechnung.

Diese kann frühestens nach Erstellung des Jahresabschlusses des betreffenden Jahres erfolgen, da die Ist-Werte bei den anrechenbaren Erträgen zu berücksichtigen sind. Bis zur endgültigen Abrechnung der Schlüsselzuweisung erhalten die betreffenden Kirchengemeinden somit eine Abschlagszahlung.

Nachzahlungen bzw. Erstattungen im Rahmen von Spitzabrechnungen fallen erst ab einer Summe von 50,00 Euro an. Darunter liegende Beträge fallen unter die Geringfügigkeitsgrenze.

Muster einer Berechnung der Schlüsselzuweisung (nach § 3) (am Beispiel eines kgv oder einer Kirchengemeinde, die die Ebene der Gemeinschaft der Gemeinden (GdG) umfasst, mit 12 Zuweisungsempfängern und 17.046 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	2	5.000	5.000	5.000	2.046	
<u>Betrag</u>	14.441,77	10.109,24	5.776,71	22,28	21,17	20,05	17,82	
<u>Summe</u>	72.208,85	50.546,20	11.553,42	111.400,00	105.850,00	100.250,00	36.459,72	488.268,19

#### 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 (12) dividiert. Jeder Zuweisungsempfänger erhält einen gleich hohen Betrag.

Anzahl der Katholiken

Die Staffelwerte werden mit den Zuweisungssätzen multipliziert und das Ergebnis durch die Anzahl der Katholiken (17.046) dividiert. Der so ermittelte Wert (5,30 €) wird mit der Anzahl der Katholiken der einzelnen Zuweisungsempfänger multipliziert.

Kirchen- und Kapellengebäude

Seit 2017 werden bei den Flächen und Kubikmeter aller Kirchen- und Kapellengebäude die im Rahmen des KIM Projektes ermittelten Werte zu Grunde gelegt, die nach bistumswweit einheitlichen Kriterien erhoben wurden. Diese werden mit den Zuweisungssätzen multipliziert.

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

Anzahl Kirchengemeinden (bish. Zuweisungsempfänger)

Die Staffelwerte werden mit den Zuweisungssätzen multipliziert.

Anzahl der Katholiken

Die Staffelwerte werden mit den Zuweisungssätzen multipliziert.

Kirchen- und Kapellengebäude

Seit 2017 werden bei den Flächen und Kubikmeter aller Kirchen- und Kapellengebäude die im Rahmen des KIM Projektes ermittelten Werte zu Grunde gelegt, die nach bistumswweit einheitlichen Kriterien erhoben wurden. Diese werden mit den Zuweisungssätzen multipliziert.

	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	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	
<u>Anzahl</u>	5	5	2	5.000	5.000	5.000	2.046	6.635	71.315	
<u>Betrag</u>	5.533,56	3.873,49	2.213,43	5,69	5,41	5,12	4,55	6,48	0,54	
<u>Summe</u>	27.667,80	19.367,45	4.426,86	28.450,00	27.050,00	25.600,00	9.309,30	42.994,80	38.510,10	223.376,31

51.462,11 : 12 = 4.288,51 €  
Zuweisungsempfänger 1 - 12  
je 4.288,51 €

90.409,30 : 17.046 = 5,30 €  
Zuweisungsempfänger 1:  
1.753 Kath. X 5,30 € = 9.290,90 €  
Zuweisungsempfänger 2:  
856 Kath. X 5,30 € = 4.536,80 €  
Zuweisungsempfänger 3 - 12 ...

Zuweisungsempfänger 1:  
Kirche 518 m<sup>2</sup> x 6,48 €  
= 3.356,64 €  
4.962 m<sup>3</sup> x 0,54 €  
= 2.679,48 €  
Zuweisungsempfänger 2 - 12 ...

## II. Finanzierung der kirchengemeindlichen Verwaltung

### § 1

Zuweisungen zur Finanzierung der Verwaltung an die nicht beigetretenen Pfarren

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	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	
Anzahl	5	5	2	5.000	5.000	5.000	2.046	6.635	71.315	
Betrag	5.533,56	3.873,49	2.213,43	5,69	5,41	5,12	4,55	6,48	0,54	
Summe	27.667,80	19.367,45	4.426,86	28.450,00	27.050,00	25.600,00	9.309,30	42.994,80	38.510,10	223.376,31

$$51.462,11 : 12 = 4.288,51 \text{ €} \quad 90.409,30 : 17.046 = 5,30 \text{ €}$$

$$\text{Beispiel KG: } 4.288,51 \text{ €} \quad 1.753 \text{ Kath.} \times 5,30 \text{ €} = 9.290,90 \text{ €} \quad \text{Summe: } 13.579,41 \text{ €}$$

Unter der Musterberechnung zur Schlüsselzuweisung zu den Sachkosten wurde pro Zuweisungsempfänger ein Betrag von 4.288,51 € ermittelt. Pro Katholik ergeben sich 5,30 €. Die Zuweisung für das Kirchengebäude (m<sup>2</sup> und m<sup>3</sup>) wird bei der Verwaltungskostenzuweisung nicht berücksichtigt.

Der Gesamtbetrag aller Sachkostenzuweisungen ohne Instandhaltung beträgt 8.227.168,00 €. Es werden 13,20 % der Gesamtschlüsselzuweisung als Basis für die Berechnung der Verwaltungskostenpauschale angesetzt.

Dies ergibt einen Betrag von 5.589.538,00 €. Der Anteil an den vorgenannten Sachkosten beträgt 67,94 %.

Für die Kirchengemeinde im o. a. Beispiel errechnet sich ein Betrag von 13.579,41 €. Hiervon 67,94 % ergeben 9.225,85 €. Davon erhält die Kirchengemeinde lt. Beschluss des Kirchensteuerrates 60 % = 5.535,51 €. Diesen Betrag erhält die „Beispielkirchengemeinde“ zur Finanzierung der Verwaltung. Sobald ein Beitritt zum großen Kirchengemeindeverband erfolgt, entfällt dieser Anteil.

## III. Allgemeine Bestimmungen und Inkrafttreten

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

Die Ordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Die Richtlinie „Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden“ vom 1. Januar 2018 in der Fassung der Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2017, Nr. 132, S. 168 ff, tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Aachen, 24. Juli 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

## Nr. 111 Richtlinie für die Budgetaufstellung 2019 für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen

### 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 Budget soll alle im Geschäftsjahr voraussichtlich anfallenden Erlöse und entstehenden Kosten enthalten. Die Erlöse und Kosten sind in voller Höhe und getrennt voneinander den Aufgabenbereichen der Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden zuzuordnen.

#### 1.3. Liquiditätssicherung

Die Liquidität für die laufende Aufgabenerfüllung einschließlich der Finanzierung der Instandhaltungen und Investitionen ist sicherzustellen.

### 2. Genehmigung des Budgets

Das Budget bedarf der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariats.

Das Gesamtbudget soll grundsätzlich in jedem Geschäftsjahr ausgeglichen sein. Es ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erlöse die Höhe des Gesamtbetrages der Kosten erreicht.

Das Budget ist genehmigungsfähig, wenn einer der nachfolgenden Tatbestände zutrifft:

- Das Jahresergebnis ist mindestens ausgeglichen.
- Das defizitäre Jahresergebnis wird durch einmalige Effekte, wie zum Beispiel den Eigenanteil an einer außerordentlichen Instandhaltungsmaßnahme, verursacht.
- Das strukturelle Defizit mit Auswirkung auf die wirtschaftliche Solidität kann durch verfügbare Mittel ausgeglichen werden. Dabei 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, damit in den Folgejahren wieder ein ausgeglichenes Budget erreicht werden kann.

### 3. Bestandteile des Budget

Das Budget besteht aus der Budgetplanung und der Finanzplanung. Das Budget ist das zentrale Planungsinstrument im kirchengemeindlichen Rechnungswesen. Es ist Grundlage für die Bewirtschaftung und somit der Steuerung von Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden.

#### 3.1. Budgetplanung / Finanzplanung

Die Budgetplanung und die Finanzplanung sind mit der Software TN Planning zu erstellen. Das Jahresergebnis des Budgets ist der Ergebnisübersicht zu entnehmen. Der Workflow-Status im Programm muss zum Zeitpunkt der Einreichung auf „Prüfung“ stehen.

#### 3.2. Erläuterungen und weitere Unterlagen

Die Budgetplanung ist zu erläutern. Zum Einen sind wesentliche Abweichungen zu den Werten der Vorjahre bei Erhöhung der Erträge oder Verringerung der Aufwendungen zu erläutern. Zum Anderen sind folgende Positionen zu erläutern, sofern sie budgetiert wurden:

- Zuschüsse der öffentlichen Hand,
- Zuweisungen des Bistums (ausgenommen der Schlüsselzuweisung und Zuweisungen für die Tageseinrichtungen für Kinder und der Jugendeinrichtungen),
- Zuschüsse von Dritten,
- Umlagen an den / vom Kirchengemeindeverband,
- Personalkosten (Personalkostenhochrechnung als Excel- bzw. Calc-Datei),
- Instandhaltungsaufwand.

Die in Comap hinterlegte Mustererläuterungen sind zu verwenden.

Für folgende Positionen sind die entsprechenden Auswertungen beizufügen, sofern sie budgetiert wurden:

- Abschreibungen (Datev Anlagebuchführung → Simulation → Afa-Vorschau → Summenblatt nach FiBu-Konten sortiert),
- Erträge aus Auflösung von Sonderposten (Datev Anlagebuchführung → Förderverzeichnis).

Die Erläuterungen sind in der Budgetplanung über das Symbol „? → Notiz“ in TN-Planning anzuhängen.

Im Rahmen des Prüfungsprozesses zieht das

Hinweis: Unterstrichene Textstellen sind Neufassungen zum Vorjahr.

Bischöfliche Generalvikariat die laufende Buchhaltung zur Validierung der budgetierten Ansätze heran und kann bei Bedarf weiterführende Erläuterungen und Unterlagen anfordern.

#### 4. Hinweise zu möglichen Risiken

Alle nicht im Budget erfassbaren Risiken, die sich aus den Aktivitäten der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbandes ergeben können, sind zu beschreiben und zu erläutern. Dazu gehören insbesondere die Verpflichtungen aus der Trägerschaft eines Sondervermögens (z.B. unzureichende Auslastung des Altenheims).

#### 5. Verwendbarkeit des budgetierten Jahresergebnisses

Sofern Einrichtungen (z.B. Tageseinrichtungen für Kinder, offene Jugendeinrichtungen, Friedhöfe etc.) einen positiven Beitrag zum Jahresergebnis leisten, der einer Vermögensbindung unterliegt, ist zu beachten, dass diese Mittel im laufenden Budgetjahr nicht zum Ausgleich eines Defizits anderer Kostenträger verwendet werden dürfen.

#### 6. Frist und Form zur Einreichung

Das vom Kirchenvorstand / der Verbandsvertretung / Verbandsversammlung beschlossene Budget ist dem Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 4.3 - Beratung und kirchliche Aufsicht KG/kgv, spätestens bis 31. Dezember 2018 zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen.

Sofern das Budget nicht fristgemäß vorgelegt wird, können Auszahlungen von bewilligten Zuweisungen und/oder Bewilligungen von Zuweisungen ausgesetzt werden.

Die Vorlage erfolgt in elektronischer Form, durch Einstellen der Budgetdaten in TN Planning. Des Weiteren sind der Beschluss des Budgets durch den Kirchenvorstand / die Verbandsvertretung / Verbandsversammlung sowie die ‚Ergebnisübersicht‘ des Budgets 2019 bzw. die ‚Ergebnisübersicht nach Bereichen‘ bei Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände mit „Einrichtungen für Kinder und Jugendliche“ in Papierform dem Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 4.3 - Beratung und kirchliche Aufsicht KG/kgv, vorzulegen.

Im Beschluss ist mit folgendem Text auf die Ergebnisübersicht Bezug zu nehmen:

„Der Kirchenvorstand/die Verbandsvertretung/die Verbandsversammlung beschließt das Budget 2019 auf der Grundlage der beiliegenden Ergebnisübersicht vom ... mit einem Jahresergebnis von ... €“.

Bei einem defizitären Jahresergebnis bzw. bei Defiziten der „Einrichtungen für Kinder und Jugendliche“ ist im Beschluss gemäß Punkt 1.3 zu erläutern, wie das Defizit ausgeglichen werden soll.

#### 7. Öffentliche Auslegung des Budgets

Rechtsgrundlage ist § 10 Abs. 3 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens. 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, S. 848 ff.).

Das vom Kirchenvorstand bzw. der Verbandsvertretung beschlossene und vom Generalvikariat Aachen genehmigte 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.

Auszulegen sind:

- Der kirchenaufsichtlich genehmigte Beschluss des Kirchenvorstandes / der Verbandsvertretung / Verbandsversammlung,
- die Ergebnisübersicht,
- die Primärkostenübersicht mit Anteilen.

Die Ergebnisübersicht und die Primärkostenübersicht 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. 3 dieses Gesetzes entsprechende Anwendung.

#### 8. Budgetplanung / Finanzplanung

Bei der Budgetplanung sind neben den allgemeinen Regelungen der Ziffern 1 bis 7 die nachfolgenden Regelungen zu beachten.

### 8.1. Kollekten und Spenden

Kollekten und Spenden ohne Zweckbindung sind auf dem inhaltlichen Kostenträger der Kultstätte zu budgetieren.

Zweckgebundene Spenden/Kollekten (z.B. für Tageseinrichtungen für Kinder) sind auf dem entsprechenden Kostenträger des Zwecks anzusetzen.

Zweckgebundene Spenden/Kollekten sind nicht zu budgetieren, wenn ihre Verwendung erst in Folgejahren erfolgt. Werden Aufwendungen für den Zweck der zweckgebundenen Spenden/Kollekten der Vorjahre im Budget geplant, kann der Ertrag max. in Höhe des budgetierten Aufwands angesetzt werden.

### 8.2. Zuschüsse der öffentlichen Hand

Die Zuschüsse der öffentlichen Hand für die Kinder- und Jugendeinrichtungen sind kostenträgerspezifisch auf den Konten analog zu den Verwendungsnachweisen für KIBIZ und WOKJA anzusetzen.

### 8.3. Zuweisung von kirchlichen Stellen

- Die Zins- und Pachterträge der Pfarr- und Vikariefonds sind zu 90% an das Bistum abzuführen. Zur Vereinfachung erfolgt eine Verrechnung mit der Schlüsselzuweisung. Der für die Verrechnung zu Grunde liegende Zinssatz für 2019 beträgt 0,1%. Berechnungsgrundlage ist das Finanzvermögen der Pfarr- und Vikariefonds, wobei nur deren Substanzkapital in Form von Finanzanlagen berücksichtigt wird. Die Zinserträge werden im Bericht „Anrechnungsbeträge Zinsen Personalfonds“ als Vorschlagswert angezeigt. Bei Übereinstimmung ist dieser Wert in die Spalte „Zinsertrag Plan 2019“ einzutragen. Bei Abweichungen der Finanzmittel gegenüber dem Vorjahr ist der manuell errechnete Zinsertrag einzutragen. Es ist zu erläutern, woraus die Abweichung resultiert. Dieses Verfahren gilt auch bei den „Anrechnungsbeträgen Pachten und Erbbauzinsen der Personalfonds“.
- Die Zuschüsse zu den Sach- und Arbeitsmitteln für Priester, Ständige Diakone im Hauptberuf, Pastoral- und Gemeindeferenten sind auf dem Kostenträger „Erlöse zur Deckung der Fixkosten in der Kirchengemeinde“ (21xx9901) und dem Konto 5 522 100 „Zuschüsse zur Finanzierung laufender Aufwendungen spezifisch“ zu budgetieren. Die Zuschüsse für die Nutzungsentschädigung sind auf dem Konto 5 550 990 „sonstige Erträge aus Vermietung und Verpachtung“ und dem Gebäudekostenträger, in dem sich der Dienstraum befindet, zu budgetieren.

### 8.4. Erlöse und Aufwendungen der Begräbnisstätten

Sollten zum Zeitpunkt der Budgetierung die neuen Kostenträger für die Begräbnisstätten noch nicht eingerichtet sein, gilt weiterhin übergangsweise, dass die Erlöse und Aufwendungen der Begräbnisstätten auf dem bisherigen inhaltlichen Kostenträger der Begräbnisstätten budgetiert werden können. Alle Erlöse aus den Begräbnisstätten dienen ausschließlich der Finanzierung der Begräbnisstätte 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. Auf dem Konto 5 550 600 „Erträge aus Begräbnisstätten“ ist nur der periodengerechte Anteil der Gruftgebühren zu budgetieren.
- Alle weiteren Erträge, die im Rahmen von Bestattungen anfallen, sind auf dem Konto 5 542 600 „Sonst. Erträge“ anzusetzen.

Im Einzelfall sind auf Basis einer mit dem Bischöflichen Generalvikariat getroffenen Vereinbarung Ausnahmeregelungen zulässig.

### 8.5. Personalkosten

Der Ansatz der Personalkosten muss kostenträgerspezifisch erfolgen. Dabei sind alle zu erwartenden Aufwendungen (Gehälter aus der Personalkostenhochrechnung, Berufsgenossenschaftsbeiträge, Aufwand für Fortbildungen, Finanzierungsbeitrag an die KZVK, Schwerbehindertenabgabe usw.) zu berücksichtigen.

### 8.6. Instandhaltungen

Alle Instandhaltungsmaßnahmen sind im Budget kostenträgerspezifisch anzusetzen. Sofern die Instandhaltungsmaßnahmen über mehrere Jahre laufen und besondere Zuschüsse gewährt werden (vom Bistum, der öffentlichen Hand oder Dritten), sind diese Zuschüsse anteilig der Gesamtfinanzierung nur maximal in Höhe der geplanten Aufwendungen für das lfd. Jahr zu budgetieren.

Investitionen sind in der Budgetplanung nicht anzusetzen. Die Berücksichtigung erfolgt über die anteilige Abschreibung und den Ansatz in der Finanzplanung.

### 8.7. Allgemeine Hinweise

Übrige sonstige Erlöse sowie periodenfremde Erträge und Aufwendungen sind grundsätzlich nicht zu budgetieren.

Die Vorgaben des Kontierungshandbuchs, die

Richtlinie zur Buch- und Kassenführung und die Arbeitshilfe Finanzkonten (Comap → Themen → Finanzen → Kirchengemeindl. Rechnungswesen → Buchhaltung) sind zu beachten.

Aktualisierte Arbeitshilfen und Hinweise zur Budgetierung sind in Comap → Themen → Finanzen → Kirchengemeindl. Rechnungswesen → Budget → Information & Hilfe hinterlegt.

Aachen, 7. August 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

**Nr. 112 Durchführungsverordnung über die lohnsteuerliche Bewertung der Dienstwohnungen der Geistlichen und der Dienst- und Mietwohnungen der übrigen Bediensteten der kirchlichen Körperschaften des öffentlichen Rechts im Bistum Aachen**

Die Bestimmungen dieser Durchführungsverordnung sind auf alle Wohnungen im Bistum Aachen anzuwenden, die Geistlichen und anderen Bediensteten des Bistums, des Domkapitels und der Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbände als Dienstwohnung oder Mietwohnung zur Verfügung gestellt werden, unabhängig davon, ob die Wohnung im Eigentum einer der genannten Körperschaften steht oder zu diesem Zwecke angemietet ist.

Die Regelungen in den nachfolgenden Abschnitten 1 bis 3 entsprechen der Vereinbarung mit der Oberfinanzdirektion Nordrhein-Westfalen vom 15. Februar 2018 unter dem Aktenzeichen S 2334 - 2015/0005 - St 217. Sie dienen der Vereinfachung bei der Ermittlung der örtlichen Mietwerte von Dienstwohnungen und Mietwohnungen (einschl. Nebenkosten). Mit Ausnahme von atypischen Fällen soll sowohl von Anrufungsauskünften nach § 42e EStG an die Betriebsstättenfinanzämter zur Ermittlung oder Bestätigung des örtlichen Mietwerts als auch von Abweichungen von den festgelegten Regelungen abgesehen werden. Für die Zeit vom 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2021 ist wie folgt zu verfahren:

1. Mietwertermittlung für Dienst- und Mietwohnungen

1.1 Die ortsübliche Miete gem. § 8 Abs. 2 EStG ist grundsätzlich anhand der örtlichen Mietspiegel/Mietpreissammlungen/Mietwerttabellen<sup>1</sup> zu ermitteln. Enthält der Mietspiegel Rahmenwerte, ist jeder der Mietwerte als ortsüblich anzusehen, den der Mietspiegel im Rahmen der Spanne zwischen mehreren Mietwerten für vergleichbare Wohnungen ausweist (Urteile des Bundesfinanzhofs vom 17. August 2005, BStBl II 2006 S. 71 und 11. Mai 2011, BStBl

II 2011 S. 946). Es bestehen keine Bedenken, wenn der Dienstgeber den unteren Rahmenwert des Mietspiegels als örtlichen Mietwert zugrunde legt. Eine verbilligte Überlassung und damit ein Sachbezug liegt nur vor, soweit die tatsächlich erhobene Miete zusammen mit den tatsächlich abgerechneten Nebenkosten den unteren Wert der Spanne zwischen mehreren Mietwerten für vergleichbare Wohnungen (Kaltmiete plus umlagefähige Nebenkosten) unterschreitet (vgl. ebenfalls Urteil des Bundesfinanzhofs vom 11. Mai 2011, a.a.O.).

Soweit in der Zeit vom 1. Januar 2015 - 30. Juni 2018 Mietspiegel erstellt worden sind, sind wegen der bei Mieterhöhungsverlangen zu beachtenden Fristen die Mietwerte ab dem 1. Januar 2019 mit den Mietspiegelwerten unter Berücksichtigung der nach den Erläuterungen zur Anwendung des Mietspiegels vorzunehmenden Zu- und Abschläge festzusetzen.

1.2 Ein Abschlag von der ortsüblichen Wohnungsmiete wegen dienstlicher Mitbenutzung ist zulässig, soweit sich Beeinträchtigungen aus der engen baulichen Verbindung von Diensträumen und privaten Räumen ergeben, z.B. weil der dienstliche Besucherverkehr bzw. Mitarbeiter zwangsläufig auch Teile der Privaträume (Flur und/oder Toilette, Durchgangszimmer) berühren und diese Beeinträchtigungen nicht bereits bei der Ermittlung des Mietwerts bzw. der Wohnflächenberechnung berücksichtigt worden sind. Die Fallgruppen für typisierte Abschläge werden wie folgt definiert:

Fallgruppe 1:

Aufgrund der engen baulichen Verbindung der Diensträume mit dem privaten Wohnbereich ergeben sich wegen der Dienstgeschäfte leichtere Beeinträchtigungen bei der Nutzung des Wohnbereichs. Der Mietwert wird in diesen Fällen dadurch gemindert, dass der Dienststelleninhaber beruflich genutzte Räume bzw. Flächen durchqueren muss, um von einem Wohnraum in den anderen zu gelangen. Hierfür ist ein Abschlag von 10 v.H. vorzunehmen.

Fallgruppe 2:

Die Beeinträchtigung des privaten Wohnbereichs und damit eine Minderung des objektiven Wohnwerts ergibt sich daraus, dass Besucher oder Mitarbeiter aus dem dienstlichen

<sup>1</sup> Mietpreissammlungen der Kommunen und Mietwerttabellen sind den Mietwertspiegeln gleichzusetzen.

Bereich privat genutzte Räume bzw. Flächen durchqueren, um andere dienstliche Räume zu erreichen. Der Abschlag für diese Fallgruppe wird mit 15 v.H. festgesetzt.

#### Fallgruppe 3:

Bei dieser Fallgruppe werden mangels Trennung von Amts- und Wohnbereich auch Räume des privaten Wohnbereichs dienstlich genutzt. Je nach Umfang der Nutzung kann ein Abschlag bis zu 20 v.H. als angemessen angesehen werden. Es obliegt dem Dienstgeber, die Intensität der Nutzung und demzufolge die Höhe des in Betracht kommenden Abschlags glaubhaft zu machen.

Zusätzliche Beeinträchtigungen des Wohnwerts können durch einen Abschlag bis zu 10 v.H., in besonders gravierenden Fällen bis zu 15 v.H. von der ortsüblichen Miete Berücksichtigung finden. Hierzu gehören örtlich bedingte Beeinträchtigungen, nicht jedoch solche, die durch die Berufsausübung verursacht werden.

1.3 Mietwerte für Wohnungen, die z.B. wegen Übergröße nicht vom Mietspiegel erfasst werden, sind aus den übrigen Mietspiegelwerten abzuleiten. Dabei bestehen aus Vereinfachungsgründen keine Bedenken, wenn bei Wohnungen ab 140 qm ein Abschlag von 10 v.H., bei Wohnungen ab 170 qm ein Abschlag von 15 v.H. vorgenommen wird. Wegen der Wohnflächenberechnung wird insoweit auf Tz. 1.10 verwiesen.

1.4 Ist für die Gemeinde kein Mietspiegel, keine Mietpreissammlung/Mietwerttabelle vorhanden, so ist der Mietwert anhand des Mietspiegels einer vergleichbaren Gemeinde zu ermitteln. Welche Gemeinden über einen Mietspiegel verfügen, kann ggf. beim Belegheitsfinanzamt erfragt werden.

1.5 Sind nur veraltete Mietspiegel (vor dem 1. Januar 2015) vorhanden, so sind die bisher angesetzten Mietwerte in Anlehnung an die Mietpreisentwicklung (Indexzahlen) zum 1. Januar 2019 unabhängig davon, ob es sich um Altbauten oder freifinanzierte Wohnungen handelt, um 3 v.H. zu erhöhen. Ein Mietspiegel gilt nicht als veraltet, wenn seine Fortschreibung nur deshalb unterblieben ist, weil sich keine Änderung des Mietniveaus ergeben hat.

1.6 Sind örtliche oder vergleichbare Mietspiegel nicht vorhanden, so ist die Höhe der bisher angesetzten Mietwerte durch entsprechende Anfragen beim Betriebsstättenfinanzamt zu

überprüfen und der jeweilige Mietwert ggf. ab dem 1. Januar 2019 neu festzusetzen.

1.7 Eine neue Mietwertermittlung ist stets bei nennenswerten baulichen Veränderungen wie Ausbauten und Anbauten, Modernisierungsmaßnahmen u.ä. erforderlich.

Eine Wohnung ist z.B. umfassend modernisiert, wenn sie in Ausstattung, Größe und Beschaffenheit nach der Modernisierung im Wesentlichen einer Neubauwohnung entspricht. Von einer umfassenden Modernisierung kann auch dann ausgegangen werden,

- wenn von den folgenden Modernisierungsmerkmalen mehrere nebeneinander vorliegen wie
  - Einbau einer Sammelheizung,
  - Erneuerung der Sanitäreinrichtungen,
  - Erneuerung der Elektroleitungen und -anlagen einschl. einer Verstärkung der Leitungs-querschnitte,
  - Erneuerung der Fenster und/oder der Türen,
  - Erneuerung der Fußböden,
  - Wärmedämmende Maßnahmen,
  - Verbesserung der Wohnverhältnisse durch Veränderung des Zuschnitts der Wohnung,
- und/oder der Modernisierungsaufwand rund 1/3 der Kosten für eine vergleichbare Neubauwohnung beträgt.

In welchen Fällen „mehrere Modernisierungsmerkmale nebeneinander“ vorliegen, ist dem jeweiligen Mietspiegel zu entnehmen. Enthält dieser keine entsprechende Regelung, ist von einer umfassenden Modernisierung auszugehen, wenn von den o.a. Merkmalen mindestens fünf vorliegen.

Für die Einstufung in eine Baualtersgruppe gelten die in den jeweiligen Mietspiegeln getroffenen Aussagen. Treffen Mietspiegel keine Aussage, so kommt der Zeitpunkt der Fertigstellung der Modernisierung für die Einstufung in eine Baualtersgruppe in Betracht.

1.8 Bei angemieteten Dienst- und Mietwohnungen ist grundsätzlich die für die Anmietung zu zahlende Miete als üblicher Endpreis am Abgabeort anzusehen.

1.9 Die Wohnflächenberechnung richtet sich nach den Bestimmungen des jeweiligen Mietspiegels. Bei Anwendung der II. Berechnungsver-

ordnung vom 12. Oktober 1990 (BGBl I, 2178) sind ab dem 1. Januar 2004 die Änderungen der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl I, 2349) zu beachten. Die Vorschrift des § 42 wurde neu gefasst. Ist die Wohnfläche bis zum 31. Dezember 2003 nach dieser Verordnung berechnet worden, bleibt es bei dieser Berechnung. Soweit in den vorgenannten Fällen nach dem 31. Dezember 2003 bauliche Änderungen an dem Wohnraum vorgenommen worden sind, die eine Neuberechnung der Wohnfläche erforderlich machen, sind die Vorschriften der Wohnflächenverordnung vom 25. November 2003 (BGBl I, 2346) anzuwenden.

Die Regelungen der §§ 43 und 44 sind ab dem 1. Januar 2004 aufgehoben worden.

- 1.10 In die Berechnung des Mietwerts sind auch solche Räume einzubeziehen, die der Dienstnehmer so gut wie ausschließlich zu beruflichen Zwecken nutzt (häusliches Arbeitszimmer gem. § 4 Abs. 5 Nr. 6 b i.V.m. § 9 Abs. 5 EStG). Entsprechendes gilt für gemischt genutzte Räume.

Demgegenüber sind in die Berechnung des Mietwerts solche Räume nicht einzubeziehen, die dem Dienstnehmer vom Dienstgeber im ganz überwiegenden betrieblichen Interesse als Büro bzw. Dienstzimmer zugewiesen werden. Neben der ausdrücklichen - schriftlichen - Zuweisung dieses Raumes als Büro bzw. Dienstzimmer sind weitere Indizien erforderlich, die das überwiegend eigenbetriebliche Arbeitgeberinteresse begründen. Die Funktion des Raumes muss durch eindeutige Trennung des dienstlichen und privaten Bereichs mit einer klaren Zuordnung des Raumes zum dienstlichen Bereich nach objektiv abgrenzbaren Merkmalen erkennbar sein.

Als solche Merkmale kommen z.B. in Betracht:

- die tatsächliche Abgrenzung des Dienstzimmers/der Dienstzimmer zu den Wohnräumen durch eine separate Eingangstür oder durch die Lage im Gebäude (z.B. im Anbau) oder
- die gesonderte Erfassung der Kosten (z.B. der Energiekosten über gesonderte Zähler) oder
- die Möblierung und Ausstattung (Grundausstattung) des Büros bzw. Dienstzimmers/der Dienstzimmer durch den Dienstgeber

Die Möblierung und die Ausstattung müssen

dem Dienstnehmer die Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit ermöglichen. Die Nichtmöblierung durch den Dienstgeber führt nicht in jedem Fall zur Einbeziehung des Raumes in den Wohnungsbereich.

Maßgeblich sind letztlich die Gesamtumstände des Einzelfalls, wobei besondere Indizien für ein ganz überwiegendes betriebliches Interesse in den Fällen des engen räumlichen Zusammenhangs mit dem Wohnungsbereich zu fordern sind. Hierzu gehört auch, dass dem Dienstnehmer neben dem Dienstzimmer/den Dienstzimmern noch ausreichend Raum für das (private) Wohnbedürfnis zur Verfügung steht.

Sofern die Nutzung von Räumlichkeiten im überwiegend eigenbetrieblichen Interesse des Arbeitgebers nicht festgestellt werden kann, sind die dienstlich/beruflich genutzten Räume in die Mietwertberechnung einzubeziehen.

- 1.11 Erstattet der Dienstgeber, ohne selbst Rechnungsempfänger zu sein, dem Dienstnehmer die auf das dienstlich zugewiesene Zimmer entfallenden Nebenkosten (Strom, Heizung), liegt grundsätzlich steuerpflichtiger Arbeitslohn vor; es bleibt dem Arbeitnehmer überlassen, die Aufwendungen als Werbungskosten - ggf. schon im Lohnsteuer-Ermäßigungsverfahren - geltend zu machen.

Es bestehen keine Bedenken, wenn dem Dienstnehmer die auf das Dienstzimmer entfallenden Kosten unter den Voraussetzungen des § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG i.V.m. R 3.12 Abs. 3 Satz 3 LStR mit dem derzeit gültigen lohnsteuerlichen Wert von bis zu 200,00 € monatlich steuerfrei erstattet werden. Voraussetzung ist, dass die Zahlungen als Aufwandsentschädigungen gekennzeichnet sind. Ein Werbungskostenabzug scheidet insofern aus.

## 2. Garagen

Für Garagen ist der jeweils nach den örtlichen Verhältnissen zu ermittelnde übliche (durchschnittliche) Mietwert monatlich anzusetzen. Hierbei ist von folgenden Werten auszugehen:

- bei Gemeinden/Städten bis 50.000 Einwohnern = 30,00 €
- bei Gemeinden/Städten von 50.001 bis 100.000 Einwohnern = 40,00 €
- bei Gemeinden/Städten von 100.001 bis 500.000 Einwohnern = 50,00 €
- bei Gemeinden/Städten über 500.001 Einwohnern = 60,00 €

Für einen zugewiesenen Stellplatz bzw. ein Carport kann ein Abschlag von 50 % des o.g. Wertes einer Garage vorgenommen werden.

### 3. Nebenkosten

#### 3.1 Schönheitsreparaturen

Der hierfür anzusetzende Wert lt. § 28 Abs. 4, 5a, § 26 Abs. 4 der II. Berechnungsverordnung vom 12. Oktober 1990 in der aktuellen Fassung beträgt 10,48 € jährlich je qm-Wohnfläche (0,87 € monatlich):

Für die Durchführung von Schönheitsreparaturen ist ein Betrag von monatlich 0,45 €/qm-Wohnfläche anzusetzen.

Damit wird berücksichtigt, dass die Dienst- und Mietwohnungen im kirchlichen Bereich im Vergleich zu Wohnungen außerhalb des kirchlichen Bereichs regelmäßig erst nach längeren Zeiträumen renoviert werden, als es i.d.R. mietvertragliche Regelungen vorsehen.

#### 3.2 Wassergeld/Abwassergebühren

Unter Berücksichtigung eines jährlichen Wasserverbrauchs von 36 m<sup>3</sup> pro Person - sofern keine individuelle Ermittlung des tatsächlichen Wasserverbrauchs möglich ist - und einem Wasserbezugspreis einschl. Entwässerung von 8,50 €/m<sup>3</sup> ist demnach bei einem Ein-Personen-Haushalt von einem monatlichen Pauschbetrag von 25,50 € auszugehen. Für jede weitere haushaltszugehörige Person erhöht sich dieser Wert um 10,00 € pro Monat.

#### 3.3 Heizkosten/Warmwasserversorgung

Die Heizkosten werden von den Dienst- und Mietwohnungsinhabern grundsätzlich selbst getragen. In den Fällen, in denen der Wert für die Gewährung von Heizung nicht individuell ermittelt werden kann (z.B. anhand einer Heizkostenabrechnung für die Dienst-/Mietwohnung), ist als ortsüblicher Mietpreis der Wert anzusetzen, der vom Finanzminister des Landes NRW jährlich als Heizkostenbetrag nach § 10 der Dienstwohnungsverordnung NRW vom 3. Mai 2012 für solche Dienstwohnungen festgelegt wird, die an eine Sammelheizung angeschlossen sind.

Aus datenverarbeitungs- und abrechnungstechnischen Gründen können die bis zum 30. Juni festgesetzten Heizkostenwerte so lange als übliche Preise am Abgabeort zugrunde gelegt werden, bis die Werte für den jeweiligen Zeitraum neu festgesetzt und mitgeteilt wer-

den. Diese Regelung kann bereits auch schon für den laufenden Abrechnungszeitraum angewandt werden.

Für eine Warmwasserversorgung über eine Versorgungsleitung ist entsprechend § 10 Abs. 5 der Dienstwohnungsverordnung NRW vom 3. Mai 2012 neben den vorbezeichneten Heizkostenbeiträgen monatlich ein Betrag von 1,83 v.H. des vorgenannten jährlichen Heizkostenbeitrags anzusetzen.

Beispiel (Januar 2019, 100 qm-Wohnung, Ölheizung):

100 qm x 8,93 €	= 893,00 €	jährlich
: 12	= 74,42 €	mtl. für
		Heizung
+ 1,83 v.H. von 893,00 €	= 16,34 €	mtl. für
		Warmwasser-
		bereitung
Insgesamt	= 90,76 €	mtl. für
		Heizung und
		Warmwasser

#### 3.4 Weitere Nebenkosten

Grundsteuer, Straßenreinigung, Müllabfuhr, Kaminreinigung, Treppenhausbeleuchtung, Treppenhausreinigung, Versicherungsbeiträge, Gemeinschaftsantenne, Gartenpflege, etc. sind nach § 8 Abs. 2 EStG mit den üblichen Endpreisen am Abgabeort anzusetzen. Dies sind in der Regel die tatsächlichen Kosten.

### 4. Allgemeines

4.1 Bisherige Mietwerte sind zu überprüfen und erforderliche Neufestsetzungen ab 1. Januar 2019 vorzunehmen. Bei Neubezug erfolgen Festsetzungen nach den vorstehenden Regelungen.

4.2 Zuständig für die Überprüfung und ggf. Neufestsetzung von Mietwerten sind die damit beauftragten Stellen im Bischöflichen Generalvikariat, beim Domkapitel, in den Verwaltungszentren, in den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden.

4.3 Wohnung und andere Sachleistungen, die ohne Entgelt gewährt werden, sind vom Wohnungsinhaber als Sachbezug mit den monatlichen Bezügen zu versteuern. Gleiches gilt, wenn Sachleistungen teilentgeltlich gewährt werden.

4.4 Die Stellen im Bischöflichen Generalvikariat sind gehalten und dem Domkapitel und den Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbän-

den wird empfohlen, für die von ihnen frei vermieteten Wohnungen (d.h. keine Dienstwohnung, Mietvertrag mit Dritten) die Höhe der bisherigen Mieten aus wirtschaftlichen Gründen ebenfalls zu überprüfen und im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und Fristen neu festzusetzen.

Aachen, 23. Juli 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

### **Nr. 113 Rahmenrichtlinie für Zuwendungen an Dritte in Zuständigkeit der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung**

Die Rahmenrichtlinie für Zuwendungen an Dritte in Zuständigkeit der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung vom 19. Juli 2016 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2018, Nr. 5, S. 14) wird wie folgt geändert:

§ 3 erhält folgende Fassung:

#### **§ 3**

#### **Antragstellung und Antragsfristen**

Anträge müssen schriftlich unter Anwendung von standardisierten Formularen eingereicht werden. Bei Verbänden und Vereinen ist ein aktueller Auszug der Vertretungsberechtigung beizufügen. Bei einer „Institutionellen Förderung“ ist der Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr, bei einer „Projektförderung“ und einer „Personalbezuschung“ eine inhaltliche Projektbeschreibung mit einem detaillierten Projektfinanzierungsplan beizufügen. Die in der Einzelverfügung genannten Fristen sind einzuhalten. Das Bistum Aachen behält sich die Anforderung weiterer Unterlagen vor.

Aachen, 7. August 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

### **Nr. 114 Rahmenkonzept zur schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit im Bistum Aachen**

#### **1. Kirchliche Jugendarbeit und Schule im gesellschaftlichen Kontext**

Die Schule kann als Spiegel der Gesellschaft betrachtet werden. In ihr treffen sehr unterschiedliche und auch konträre Lebenswelten mit verschiedenen kulturellen Prägungen und Wertvorstellungen aufeinander. Diese plurale Realität, die zunehmende Individualisierung, die Ökonomisierung, die u.a. zu einer Verdichtung von Zeit und Leistungsdruck führt, sind Themen, mit denen Jugendliche auch in der Schule konfrontiert werden. Ebenso beein-

flussen die globalen Veränderungen und der demographische Wandel die Schulausbildung und die spätere Berufswahl der Jugendlichen entscheidend. Unter dem Druck gesellschaftlicher Anforderungen angesichts einer alternden Bevölkerung und eines sich abzeichnenden Fachkräftemangels werden Jugendliche im Bildungssektor häufig als potentielle wirtschaftliche Ressource gesehen und umworben.

Durch die optionale Verkürzung der Schulzeit (G8) und den Ausbau der Ganztagschulen, sowie der damit einhergehenden erheblichen Verlängerung des Schultages hat sich der Lebensbereich Schule in den letzten Jahren grundlegend gewandelt. Dadurch, dass Jugendliche einen Großteil ihrer Zeit in der Schule verbringen, ist diese zu einem prägenden Lebensraum für sie geworden: Die Schule ist Bildungs-, Lern- und Lebensort zugleich und bietet durch zusätzliche sportliche, kulturelle und andere Lernangebote neben dem Unterricht auch außerunterrichtliche Bildungsangebote. Entwicklungsaufgaben, die früher in der Familie oder im Freizeitbereich bewältigt wurden, werden heute vermehrt im Schulalltag bearbeitet.

Dadurch steht die Schule zunehmend vor der Herausforderung, über ihren Auftrag der Wissensvermittlung hinaus, eine intensivere ganzheitliche und individuelle Förderung und Bildung der Schüler/-innen leisten zu müssen. Dabei stößt das System Schule jedoch als formaler Bildungsort mit Kriterien wie Anwesenheitspflicht, Zeitdruck, Notengebung und Leistungskontrolle an Grenzen.

Hier kann kirchliche Jugendarbeit als non-formaler Bildungsträger mit Kriterien wie Freiwilligkeit, Teilnehmer/-innen- und Prozessorientierung, Verzicht auf Benotung und Leistungsorientierung einen wertvollen Beitrag für Jugendliche leisten. Sie hat die Chance, neben dem Freizeitbereich auch die Schule als für Jugendliche gestaltbaren Lebensraum in den Blick zu nehmen und dort mit den Prinzipien kirchlicher Jugendarbeit präsent zu sein, wo die Jugendlichen einen Großteil des Tages verbringen. Dabei bewegt sie sich im Spannungsfeld zwischen den oben benannten gesellschaftlichen Erwartungen und Anforderungen, der Schule als einer leistungsorientierten Bildungsinstitution und ihren eigenen Prinzipien als non-formaler Bildungsträger.

#### **2. Lebenssituation Jugendlicher**

Die Auswirkungen der beschriebenen gesellschaftlichen Veränderungen sind für Jugendliche besonders früh und deutlich spürbar. Das hängt eng damit zusammen, dass Jugendliche sich in einer Lebensphase befinden, die von vielfältigen Umbruch- und Entscheidungssituationen gekenn-

zeichnet ist. Insbesondere sind zu nennen:

- die Identitätssuche im Übergang von Pubertät zur Adoleszenz,
- der Umgang mit einem sich verändernden Körper,
- das Entdecken und Entwickeln der eigenen Sexualität und ihrer Geschlechterrolle,
- die Ablösung von der Herkunftsfamilie,
- die Vorbereitung auf Beruf, Partnerschaft und Familie,
- die Übernahme von Verantwortung für sich selbst und in der Gesellschaft,
- die Entwicklung eines eigenen, persönlichen Lebensplanes in einer pluralisierten und säkularisierten Welt,
- die Verdichtung von Zeit,
- die Auseinandersetzung mit einem sich schnell wandelnden Normen- und Werteverständnis
- und mit einem ständigen Wandel im Bereich der digitalen Kommunikation, besonders in sozialen Netzwerken.

Jugendliche befinden sich zusammengefasst auf der Suche nach Zukunfts- und Sinnperspektiven. Die Bildung und/oder Weiterentwicklung eines eigenen Glaubens- und Wertesystems ist prägend für die Jugendphase. Doch die „Phase der Orientierung“ wird in der Regel nicht mehr in vorgegebene, traditionelle Lebensbiographien gelenkt, sondern birgt eine große Entscheidungsfreiheit. Diese Entscheidungsfreiheit kann auch zu Verunsicherung und Überforderung führen und erfordert für die Jugendlichen Räume und Personen - auch außerhalb der Herkunftsfamilie - in und an denen sie sich orientieren können. Diese können sie unter anderem durch die Angebote der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit und der dort eingesetzten Mitarbeiter/-innen im personalen Angebot erfahren.

### 3. Pädagogische Prinzipien und Kriterien der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit

Schulbezogene kirchliche Jugendarbeit ist ein Angebot der Kirche für Jugendliche mit dem Ziel der Persönlichkeitsbildung. Im Sinne des ganzheitlichen Ansatzes findet sie ihren Ausgangspunkt in der Schule bei den Jugendlichen, ist aber ausgerichtet an den Kriterien, Prinzipien und Wesensmerkmalen der kirchlichen Jugendarbeit.<sup>1</sup>

„Motivation und Ausgangslage für ein Engagement von Kirche im Bereich Schule ist das christliche Menschenbild. Im Zentrum dieses Engagements steht der einzelne (junge) Mensch, mit dem Ziel, die volle Entfaltung und Entwicklung seiner Persönlichkeit als Individuum und soziales Wesen zu fördern. Bildung umfasst dabei vor allem Persönlichkeitsbildung, Werteerziehung und Wertevermittlung.“<sup>2</sup>

Im System Schule kann mit den Angeboten und dem Selbstverständnis der kirchlichen Jugendarbeit ein Gegenpol zum schulischen Alltag für die Jugendlichen angeboten und so neue Erfahrungen und Perspektiven, losgelöst von reiner Wissensvermittlung, ermöglicht werden. Es geht also nicht, wie im Unterricht, primär um ein Engagement im Bereich der formellen Bildung. Vielmehr geht es um non-formales Lernen, bei dem mit den Jugendlichen unter Einsatz geeigneter Methoden gemeinsam an ihren Fragen und Themen gearbeitet wird. Eine große Rolle spielt auch die Freizeit, in der die Jugendlichen die zuvor behandelten Themen noch einmal besprechen und ihre Gemeinschaft vertiefen können (informelle Bildung).

Die wesentlichen Kriterien und Prinzipien für die schulbezogene kirchliche Jugendarbeit sind:

- Teilnehmer/-innen- und Prozessorientierung,
- Freiwilligkeit der Teilnahme<sup>3</sup>,
- Partizipation,
- Verzicht auf Benotung und Leistungserbringung,
- Partnerschaftlicher Dialog zwischen Mitarbeitern/ -innen der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit und Jugendlichen,
- Personales Angebot durch die Mitarbeiter/-innen der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit,
- Wertorientierung,
- Lernen im „Erfahrungsraum Gemeinschaft“,
- Lebensweltorientierung,
- Bildung eines Verständnisses für demokratische Prozesse,
- Interkonfessionelle, interreligiöse und interkulturelle Offenheit,
- Verlässlichkeit und Verbindlichkeit von Vereinbarungen, Regeln und Zusagen

Die Angebote schulbezogener kirchlicher Jugendarbeit finden während der Schulzeit in der Regel in Räumlichkeiten außerhalb der Schule statt. Sie richten sich an alle Jugendlichen unabhängig von Herkunft und Religionszugehörigkeit und werden ab dem 5. Schuljahr für alle Schulformen in unterschiedlicher Konzeption angeboten.

<sup>1</sup> Siehe Rahmenordnung Kirchliche Kinder- & Jugendarbeit im Bistum Aachen.

<sup>2</sup> Bischöfliches Ordinariat Diözese Rottenburg-Stuttgart (Hrsg.), Kirche und Schule-Regionale Förderung und Vernetzung von Initiativen im Bereich Kirche und Schule (Reihe Konzepte 11), Rottenburg-Stuttgart 2011, 5.

<sup>3</sup> Die Schüler/-innen entscheiden sich freiwillig zur Teilnahme an den Veranstaltungen. Als Alternative steht die Teilnahme am Unterricht. Während der Maßnahmen bestimmen die Schüler/-innen selbst, ob und in welcher Intensität sie sich beteiligen. Dabei wird die Freiheit jeder und jedes Einzelnen geachtet.

Im Bistum Aachen setzen die Angebote in den Lebensphasen der Kinder und Jugendlichen an, die als „besondere Orientierungszeiten“ beschrieben werden können. Dies sind u.a. der Wechsel auf die weiterführende Schule, die Pubertät und das Ende der Schullaufbahn. In der oben beschriebenen Lebenssituation werden die Jugendlichen mit den Angeboten schulbezogener kirchlicher Jugendarbeit darin unterstützt, individuelle und soziale Kompetenzen (weiter) zu entwickeln, um die Fähigkeit selbstverantwortlichen und auf christlichen Werten basierenden Handelns auszubilden.

In der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit ist es besonders wichtig, jeden Jugendlichen als wertvollen Menschen anzunehmen und in seiner Persönlichkeitsentwicklung zu stärken. Primäres Anliegen ist es dabei, besonders die strukturell benachteiligten Jugendlichen zu fördern.

#### 4. Religiöse Überzeugung und Grundhaltung der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit

Allen Zielen der schulbezogenen Jugendarbeit voran steht das Bekenntnis, dass die Menschen als Ebenbild Gottes geschaffen wurden und von Gott, so wie sie sind, angenommen und gewollt sind. Auch Jesus, der als Sohn Gottes den Willen seines Vaters kennt, versteht seine Sendung als Dienst am Menschen.

„Gott schuf also den Menschen als sein Abbild; als Abbild Gottes schuf er ihn. Als Mann und Frau schuf er sie. (...) Gott segnete sie. (...) Gott sah alles an, was er gemacht hatte: Es war sehr gut.“ (Gen. 1,27.28.31) „Ich bin gekommen, damit sie das Leben haben und es in Fülle haben“ (Joh. 10,10)

Mit dieser Grundhaltung bieten die Mitarbeiter/-innen der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit den Jugendlichen einen Raum an, in dem ein offener und wertschätzender Austausch außerhalb von Leistungsdruck und Notengebung stattfinden kann. In diesem geschützten Rahmen können sie sich Zeit für die Fragen nehmen, die im Schulalltag wenig Raum finden. Sie bekommen Möglichkeiten und Anregungen, die eigene Verantwortung im Miteinander wahrzunehmen und in der Auseinandersetzung mit sich selbst und anderen an den eigenen Anliegen und Themen, aber auch am sozialen Miteinander zu arbeiten.

Dem diakonischen Ansatz der Synode der Westdeutschen Bistümer folgend, versteht schulbezogene kirchliche Jugendarbeit so ihre Arbeit als Beitrag zu einem gelingenden Leben.

#### 5. Ziele schulbezogener kirchlicher Jugendarbeit

##### Schulbezogene kirchliche Jugendarbeit

- unterstützt Jugendliche in ihrer Persönlichkeitsbildung und Identitätssuche.

Es geht dabei nicht um formelle Wissensvermittlung, sondern um das Lernen auf allen Ebenen, mit „Kopf, Herz und Hand“. Jugendlichen wird die Möglichkeit eröffnet, sich mit sich selbst und ihren eigenen Themen zu beschäftigen, sowie persönliche Ziele zu formulieren. Sie sollen lernen, ihre Potentiale und Möglichkeiten, aber auch ihre Herausforderungen zu erkennen, sie anzunehmen, damit umzugehen und sich in diesem Bewusstsein als wertvolle Menschen zu erfahren.

- stärkt Jugendliche in ihrer Gemeinschafts- und Beziehungsfähigkeit.

Es werden Räume geschaffen, eventuell vorhandene Konflikte in der Klasse zu bearbeiten, sich selbst und andere in diesem Kontext wahrzunehmen und die jeweiligen Wechselwirkungen zu realisieren. Jugendlichen wird ein Rahmen angeboten, der es ihnen ermöglicht, sich anders und besser kennen zu lernen. Sie erfahren und erleben im personalen Angebot und im gemeinsamen „Unterwegs-Sein“ den Wert der Gemeinschaft, das Zusammenspiel von „Ich-Du-Wir“. Hierbei werden Sozialkompetenzen gestärkt, gefördert und es werden Anregungen geboten, die eigene Verantwortung im Miteinander wahrzunehmen.

- regt Jugendliche zur Reflexion ihrer eigenen Wertorientierung und zur Auseinandersetzung mit religiösen Fragen und Themen an.

Den Jugendlichen soll bewusst werden, welche Werte ihr Handeln bestimmen. Durch die Auseinandersetzung mit dem, was ihr Leben bisher geprägt hat, was zur Zeit in ihrem Leben bestimmend ist und ihren Zukunftsplanungen, begeben sich Jugendliche zugleich auch auf die Suche nach Sinn, Glauben und Gott. Zudem können sie durch das personale Angebot, durch den Kontakt mit den Mitarbeitern/-innen der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit, denen ihr christlicher Glaube wichtig ist, aber auch im Zusammenleben und in der Gemeinschaft mit den anderen Jugendlichen bei den schulbezogenen Maßnahmen erfahren, wie christliche Überzeugung und gelebter Alltag miteinander verbunden werden können. Jugendliche werden so eingeladen, Erfahrungen in der Auseinandersetzung mit Glaubens Themen zu machen, ihren eigenen Glauben zu entdecken, zu reflektieren und/oder weiter zu entwickeln. Religion wird in diesem Kontext

realitätsnah und lässt Jugendliche die Kirche von einer neuen Seite erfahren.

Darüber hinaus möchten die verantwortlichen Fachkräfte für schulbezogene kirchliche Jugendarbeit auf Mittlerer Ebene und Diözesan-Ebene im Bistum Aachen hauptberufliche und ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen in ihrem Engagement an Schulen vor Ort gezielt beraten, unterstützen und begleiten. Die Vernetzung, den Austausch und die Kooperation von schulbezogener kirchlicher Jugendarbeit gilt es, wo möglich, zu fördern und zu qualifizieren.

6. Kriterien für eine gelingende Kooperation zwischen kirchlicher Jugendarbeit, teilnehmenden Jugendlichen und Schule

Entscheidendes Kriterium für eine gelingende Kooperation zwischen kirchlicher Jugendarbeit und der Schule ist die Bereitschaft zu einem gleichberechtigten Dialog. Dieser ist gekennzeichnet von einem offenen, ehrlichen und wertschätzenden Umgang miteinander. Auf dieser Grundlage ist eine Zusammenarbeit möglich, ein Kooperationsverhältnis von gleichberechtigten Partnern, die sich in ihrer Unterschiedlichkeit anerkennen und sich zum Wohl der Jugendlichen gegenseitig ergänzen. In Kontraktgesprächen zwischen den verantwortlichen Mitarbeitern/-innen der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit und den Verantwortlichen an der jeweiligen Schule werden gemeinsam strukturelle Rahmenbedingungen formuliert und Absprachen bzgl. Angebot, Ansprechpartnern/-innen und organisatorischen Bedingungen getroffen. Um die Zusammenarbeit verlässlich zu etablieren, sind Kooperations- und/oder Leistungsvereinbarungen zwischen den Institutionen (z.B. zwischen Schule und Träger der kirchlichen Jugendarbeit) empfehlenswert und eine Verankerung der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit im Schulkonzept, bzw. die Aufnahme ins Schulprofil sinnvoll. Die Trägerschaft der Veranstaltung ist, sofern nicht konzeptionell verankert, schriftlich zu vereinbaren. Eine enge Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern/-innen in der Schulpastoral, Schulsozialarbeiter/-innen und/oder den verantwortlichen Lehrer/-innen in der jeweiligen Schule soll erfolgen. Dies erfordert eine/n regelmäßige/n Austausch und Reflexion über die Zusammenarbeit. Die Vernetzung der Schule mit kirchlichen Strukturen und Einrichtungen der Kirche am Ort (z.B. GdG-Rat, Einrichtungen Offener Kinder- und Jugendarbeit) ist sinnvoll und erstrebenswert, so dass eine kontinuierliche Zusammenarbeit zum Wohl der Jugendlichen gesichert werden kann.

7. Bausteine schulbezogener kirchlicher Jugendarbeit auf Mittlerer Ebene und Diözesan - Ebene

Neben den Orientierungstagen als diözesanem Angebot, werden die anderen Angebote der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit von fachlich geschulten nebenberuflichen und/oder hauptamtlichen/hauptberuflichen Mitarbeitern/-innen des Fachbereichs Jugend im jeweiligen Büro der Regionaldekane durchgeführt. Die einzelnen Angebote werden in ihrer Konzeption mit der Abteilung „Kinder / Jugendliche / Erwachsene“ im Bischöflichen Generalvikariat Aachen abgestimmt.

Alle Angebote der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit werden durch Reflexion und Auswertung stetig weiterentwickelt. Sie erfolgen, wo möglich, in Vernetzung und Kooperation mit verantwortlichen Mitarbeitern/-innen in der Schule und der Ebene Kirche am Ort.

- 7.1 Schwerpunkte der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit im Büro der Regionaldekane auf der Mittleren Ebene

Neben den Schulabgängerseminaren, die einen besonderen Schwerpunkt in der regionalen schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit bilden und grundsätzlich als Internatsveranstaltung angeboten werden, gibt es weitere Angebote. Diese können regional mit unterschiedlicher Schwerpunktsetzung erfolgen. In der konkreten Absprache mit der jeweiligen Schule finden diese Angebote als Internatsveranstaltungen, Tagesveranstaltungen oder mehrtägige Veranstaltungen ohne Übernachtung statt.

#### Gemeinschaftsbildende Maßnahmen

Gemeinschaftsbildende Maßnahmen beinhalten die Förderung einer guten Klassengemeinschaft, in die sich jede/-r mit seinen/ihrer Fähigkeiten und Stärken einbringen kann. Sozialkompetenzbezogene Maßnahmen

Ein besonderer Schwerpunkt liegt bei diesen Maßnahmen auf dem Erkenntnisgewinn über die eigene Person, auf der intensiven Auseinandersetzung mit der Gruppe als Ganzer und der Vermittlung wichtiger Kernkompetenzen, wie zum Beispiel Verantwortungsbereitschaft, Kommunikations- und Teamfähigkeit.

#### Maßnahmen zur Berufsorientierung und Lebensplanung

Diese Angebote bieten die Möglichkeit zur Auseinandersetzung mit der eigenen Person im Hinblick auf die spätere Berufswahl und Lebensplanung. Sie richten sich primär an Schüler/-innen von Förder-, Haupt-, Real-, Sekundar- und Gesamtschulen, sowie Be-

rufsvorbereitungs- und Berufsförderkursen frühestens ab Klasse 8, schwerpunktmäßig in Klasse 9 und 10.

#### Sonstige Angebote

Darüber hinaus kann es weitere Angebote geben, die den Grundlagen dieses Konzepts entsprechen, zum Beispiel geschlechtsspezifische Maßnahmen oder Bildungsangebote mit ökologischem Schwerpunkt.

#### 7.2 Angebot der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit auf Diözesan - Ebene

Das diözesane Angebot der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit sind die Orientierungstage. Diese können in der Abteilung „Kinder / Jugendliche / Erwachsene“ im Bischöflichen Generalvikariat, sowie direkt bei den kooperierenden katholischen Jugendverbänden und der Seelsorge im Nationalpark Eifel und Vogelsang angefragt werden.

Bei den Orientierungstagen werden die Jugendlichen dazu eingeladen, sich mit der eigenen Lebensorientierung und Sinnsuche sowie Fragen nach Gott und dem Glauben auseinander zu setzen und diese zur Sprache zu bringen. Orientierungstage richten sich primär an Schüler/-innen von Gymnasien, Gesamtschulen und Berufskollegs, frühestens ab Klasse 8.

Das Rahmenkonzept zur schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit im Bistum Aachen tritt zum 1. September 2018 in Kraft. Spätestens nach zwei Jahren erfolgt eine inhaltliche Überprüfung.

Aachen, 26. Juli 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

#### Anhang

Finanzierungsrichtlinien für die regionale schulbezogene kirchliche Jugendarbeit

Das Budget für die Durchführung der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit in den Regionen wird durch die Abteilung „Kinder / Jugendliche / Erwachsene“ im Bischöflichen Generalvikariat Aachen entsprechend dem Budgetansatz des Bischöflichen Generalvikariates jährlich festgelegt.

Das Gesamtbudget für regionale schulbezogene kirchliche Jugendarbeit wird zu gleichen Teilen auf das jeweilige Budget für schulbezogene kirchliche Jugendarbeit der regionalen Fachbereiche verteilt. Im laufenden Haushaltsjahr können frei werdende Mittel nach

Absprache mit den Referenten und Referentinnen für kirchliche Jugendarbeit in den Büros der Regionaldekanen durch die Abteilung „Kinder / Jugendliche / Erwachsene“ auf andere Regionen übertragen werden.

Mindestens 60 % des Budgets für schulbezogene kirchliche Jugendarbeit der regionalen Fachbereiche ist an die Verwendung für Schulabgängerseminare nach jeweils gültigem Konzept gebunden. Bis zu 40% des Budgets können für andere schulbezogene Angebote der kirchlichen Jugendarbeit verwendet werden. Für das jeweilige Angebot der schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit ist auf Grundlage des Rahmenkonzeptes von den regionalen Fachbereichen ein eigenes Konzept zu erstellen. Das Konzept wird der Abteilung „Kinder / Jugendliche / Erwachsene“ vorgelegt. Die Referentin/der Referent der kirchlichen Jugendarbeit der jeweiligen Region übernimmt die Verantwortung dafür, dass das Konzept dem Rahmenkonzept für schulbezogene Angebote im Bistum Aachen in jeweils gültiger Fassung entspricht. Fachberatung, -aufsicht und -controlling wird durch den/die zuständige/n Referenten/-in der Abteilung „Kinder / Jugendliche / Erwachsene“ wahrgenommen.

Ausgenommen von der Finanzierung sind Orientierungstage, da diese diözesan angeboten und verwaltet werden.

Nach zwei Jahren wird eine Auswertung der oben beschriebenen Finanzierungsrichtlinien vorgenommen. Als Grundlage dafür erstellen die Fachbereiche für kirchliche Jugendarbeit in den Regionen eine Übersicht darüber, in welcher Höhe Finanzmittel für welche Angebote schulbezogener kirchlicher Jugendarbeit verwendet wurden und wie viele Teilnehmertage sich aus den Einzelangeboten ergeben. Darauf aufbauend findet eine Auswertung über die inhaltliche Entwicklung und ggf. eine Anpassung der Finanzierungsrichtlinien statt.

Aachen, 26. Juli 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

#### Nr. 115 Fachtag Jugendpastoral

Powerbank sein! Wie wir heute in der Jugendpastoral verkündigen.

Verkündigung als das überzeugte Bekanntmachen und Anbieten des Beziehungsangebotes Gottes an den Menschen ist ein zentraler Bestandteil allen pastoralen Handelns. In der Praxis stellt sich in den verschiedenen jugendpastoralen Handlungsfeldern häufig die Frage, wie Fachkräfte als personales Angebot dies mit Blick auf unterschiedliche Zielgruppen erfolgreich ausgestalten können. Welche Herausforderungen stellen sich hierbei, welche Möglichkeiten gibt es zu entdecken und welche Grenzen zu beachten?

Diese Fragen greift der diesjährige Fachtag Jugendpastoral auf und liefert Erklärungen, Beispiele und Anknüpfungspunkte für verschiedene jugendpastorale Felder. Nach einer ersten theoretischen Annäherung durch einen Fachvortrag von Herrn Prof. Dr. Patrik C. Höring, Religio Altenberg, schließt sich ein Fachdiskurs mit Vertreterinnen und Vertretern der verschiedenen jugendpastoralen Felder an. Im Anschluss hieran haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Fachtages die Chance, das Thema mit den Vertreterinnen und Vertretern der verschiedenen jugendpastoralen Feldern vertiefend zu erörtern.

Der Fachtag findet am Dienstag, 13. November 2018 von 9.30 bis 16.30 Uhr in der BDKJ-Jugendbildungsstätte Rolleferberg, Aachen, statt. Die Zahl der Teilnehmer/-innen ist begrenzt. Eine Anmeldung ist bis 12. Oktober 2018 erforderlich. Weitere Informationen und die Anmelde-möglichkeit stehen unter [www.kja-bistum-aachen.de](http://www.kja-bistum-aachen.de), bereit. Der Fachtag ist eine Kooperationsveranstaltung des Bundes der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ), Diözesanverband Aachen, und dem Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.3 - Kinder / Jugendliche / Erwachsene.

### **Nr. 116 Einführung Messlektionare ab 1. Adventssonntag 2018**

Die neue, revidierte Einheitsübersetzung der Heiligen Schrift wird seit Ende 2016 in verschiedensten Ausgaben und Publikationsformen der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Da sie in ihrer Eigenschaft als offizieller katholischer Bibeltext in deutscher Sprache die bisherige Fassung abgelöst hat, steht nun auch ihre Verwendung in der Liturgie an. Deshalb werden im Laufe der kommenden Jahre die Messlektionare (für die Lesejahre A, B und C sowie für Werktage, besondere Anlässe etc.) mit der revidierten Einheitsübersetzung neu herausgegeben - und zwar sukzessive ab dem 1. Adventssonntag 2018, beginnend mit dem Band für das Lesejahr C. Wenn auch die Lektionare für die Lesejahre A und B vorliegen, wird zudem das neue Evangeliar erscheinen. Ab dann ist der Gebrauch der neuen Bücher gemäß Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz verpflichtend.

Der Editionsplan für die weiteren Bände sieht vor: Band I Die Sonntage und Festtage im Lesejahr A (Herbst 2019), Band II Die Sonntage und Festtage im Lesejahr B (Herbst 2020), Band IV Geprägte Zeiten (Herbst 2020), Band V Jahreskreis 1 (Herbst 2021), Band VI Jahreskreis 2 (2022), Band VII Sakramente und Sakramentalien. Für Verstorbene (Herbst 2019), Band VIII Messen für besondere Anliegen. Votivmessen (2021), Evangeliar (Herbst 2020). Für die einzelnen Gottesdienstorte hält sich der Anschaffungspreis bei sukzessivem Erwerb also im überschaubaren Rahmen.

Das Deutsche Liturgische Institut hat für die Einfüh-

rung des Lektionars am Ersten Adventssonntag 2018 kleine Modelle mit Gestaltungsanregungen für eine Eucharistiefeier (Modell A) bzw. eine Wort-Gottes-Feier (Modell B) erstellt und auf seiner Homepage [www.liturgie.de](http://www.liturgie.de) veröffentlicht.

### **Nr. 117 Gebetstag für Missbrauchsoffer**

Um das Anliegen von Papst Franziskus, der den nationalen Bischofskonferenzen seine Bitte zur Einrichtung eines „Tages des Gebetes und der Buße für die Opfer sexuellen Missbrauchs“ im Sommer 2016 übermittelt hatte, zu unterstützen, wird der Gebetstag in diesem Jahr erstmalig durchgeführt werden. Der Gebetstag soll im zeitlichen Umfeld des durch den Europarat initiierten „Europäischen Tages zum Schutz von Kindern vor sexueller Ausbeutung und sexuellem Missbrauch“ begangen werden, der seit 2015 jeweils am 18. November stattfindet. Die Ziele des europäischen Tages sind es, Impulse für einen verbesserten Kinderschutz zu geben und die Gesellschaft weiterhin für die Thematik des sexuellen Kindesmissbrauchs zu sensibilisieren. Auf der Homepage der Deutschen Bischofskonferenz werden rechtzeitig weitere Materialien zum Gebetstag für Missbrauchsoffer bzw. zum Europäischen Tag zum Schutz von Kindern vor sexueller Ausbeutung und sexuellem Missbrauch zur Verfügung gestellt werden.

### **Nr. 118 Monat der Weltmission 2018**

„Gott ist uns Zuflucht und Stärke“ (Ps 46) lautet das Bibelzitat zum Weltmissionssonntag 2018, unter dem *missio* die Arbeit der katholischen Kirche in Äthiopien vorstellt. Nur 0,7 Prozent der Äthiopier sind Katholikinnen und Katholiken. Dennoch entfalten sie große Wirkung. Die Kirche engagiert sich für entwurzelte Menschen und schenkt ihnen neue Lebensperspektiven. Sie gibt den Menschen Heimat. Weitere Informationen finden Sie unter [www.missio-hilft.de/mitmachen/weltmissionssonntag-2018/](http://www.missio-hilft.de/mitmachen/weltmissionssonntag-2018/).

Der Diözesane Gottesdienst zum Monat der Weltmission 2018 findet am Sonntag, 7. Oktober 2018, 11.00 Uhr, in der Schlosskirche, Pfarrei St. Philippus und Jakobus, Schleiden, statt. Dem Gottesdienst werden Weihbischof Dr. Johannes Bündgens und Bischof Markos Gebremedhin aus dem Apostolischen Vikariat Jimma-Bonga vorstehen. Im Anschluss gibt es im Gemeindehaus bei einem Imbiss die Gelegenheit zum Austausch und zur Begegnung sowie eine äthiopische Kaffeezeremonie.

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-aachen.de](mailto:weltkirche@bistum-aachen.de), Internet: [www.weltkirche-im-bistum-aachen.de](http://www.weltkirche-im-bistum-aachen.de), und [www.missio-hilft.de](http://www.missio-hilft.de), erhältlich.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 119 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017**

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

### **Nr. 120 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. 121 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Bischof em. Dr. Heinrich Mussinghoff das Sakrament der Firmung am 6. Juli in St. Vitus zu Mönchengladbach (Kirche St. Mariä Rosenkranz, Mönchengladbach-Eicken) 17 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Karl Borsch das Sakrament der Firmung am 1. Juli in der deutschsprachigen katholischen Gemeinde St. Rafael zu Den Haag, Niederlande, 18, am 12. Juli in St. Vitus zu Mönchengladbach (Kirche St. Barbara, Mönchengladbach) 20; insgesamt 38 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Dr. Johannes Bündgens das Sakrament der Firmung am 7. Juli in St. Petrus zu Übach-Palenberg (Pfarrkirche St. Dionysius, Übach-Palenberg-Übach) 36, am 8. Juli in Heiligste Dreifaltigkeit zu Krefeld (Kirche St. Thomas Morus, Krefeld) 24, am 13. Juli in St. Mariä Empfängnis zu Stolberg-Dorff 1, am 13. Juli in St. Barbara zu Stolberg-Breinig 29; insgesamt 90 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof em. Karl Reger das Sakrament der Firmung am 21. Juli in St. Gregor von Burtscheid zu Aachen-Burtscheid (Marienkapelle, Aachen-Burtscheid) 5 Firmlingen.







---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

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

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

Druck: XPrint Medienproduktion, Verlagsgruppe Mainz GmbH, Süsterfeldstraße 83, 52072 Aachen

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 2018**

**88. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>		<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>	
Nr. 122	294	Nr. 126	296
Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2018 .....		Hinweise zur Durchführung des Diasporasonntags 2018 .....	
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>		Nr. 127	297
Nr. 123	294	Kollekte am Allerseeleentag.....	
Ordnung über die Gewährung eines Zuschusses an Priester des Bistums Aachen zur Vergütung ihrer Haushälterin oder Haushaltshilfe .....		Nr. 128	297
Nr. 124	295	Zählung der sonntäglichen Gottesdienst- teilnehmer .....	
Vermittlungsspruch des Vermittlungsaus- schusses der Regional-KODA Nordrhein- Westfalen vom 18. Juli 2018 gemäß § 21 KODA-Ordnung.....		Nr. 129	297
Nr. 125	295	Volkstrauertag 2018 .....	
Beschluss der Regionalkommission Nord- rhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasver- bandes e.V. ....		Nr. 130	297
		Caritas-Adventsammlung 2018 .....	
		Nr. 131	298
		Essener Adventskalender 2018 .....	
		Nr. 132	298
		Warnungen.....	
		<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
		Nr. 133	298
		Personalchronik .....	

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 122 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2018

Liebe Schwestern und Brüder!

„Wir können unmöglich schweigen über das, was wir gesehen und gehört haben“, heißt es in der Apostelgeschichte (Apg 4,20). Zu allen Zeiten gilt: Als Christen sind wir herausgefordert, eine Antwort auf die Frage zu geben, wer wir sind, woran wir glauben und wem wir vertrauen. Diesen Gedanken greift auch die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerks der deutschen Katholiken auf. Ihr Leitwort heißt: „Unsere Identität: Christus bezeugen“.

Den Herrn zu bezeugen ist eine besondere Herausforderung für die kleinen katholischen Minderheiten in den Diasporagebieten in Deutschland, Nordeuropa und im Baltikum. Sie leben ihren Glauben unter oft schwierigen Bedingungen. Einer großen Mehrheit andersgläubiger oder nichtgläubiger Mitmenschen gegenüber sind sie gerufen, Zeugnis zu geben – im Wort und in der helfenden Tat. Dieses Bekenntnis der Diaspora-Katholiken ist eine Ermutigung für uns alle.

Die Kirche, die als Minderheit lebt, ist auf unsere Solidarität angewiesen - finanziell und ideell. Wir bitten Sie, liebe Schwestern und Brüder, deshalb anlässlich des Diaspora-Sonntags am 18. November um Ihr Gebet und Ihre großzügige Spende bei der Kollekte.

Für das Bistum Aachen  
+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf ist in den Amtsblättern zu veröffentlichen. Er soll am Sonntag, 11. November 2018, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, verlesen oder den Gemeinden in einer anderen geeigneten Weise bekannt gemacht werden. Die Kollekte am Diaspora-Sonntag, 18. November 2018, ist ausschließlich für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken bestimmt und ohne Abzüge weiterzuleiten.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 123 Ordnung über die Gewährung eines Zuschusses an Priester des Bistums Aachen zur Vergütung ihrer Haushälterin oder Haushaltshilfe

Die Ordnung über die Gewährung eines Zuschusses an Priester des Bistums Aachen zur Vergütung ihrer Haushälterin oder Haushaltshilfe vom 15. November 2012, zuletzt geändert am 23. Oktober 2015 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Dezember 2015, Nr. 187, S. 250), wird wie folgt geändert:

I. § 1 Absatz 2 erhält folgende neue Fassung:

Als Haushälterin gilt die Mitarbeiterin, die als Vollzeitbeschäftigte den gesamten Haushalt des Priesters führt. Als Vollzeitbeschäftigung gilt eine regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden.

Als Haushaltshilfe gilt die Mitarbeiterin, die als Teilzeitbeschäftigte hauswirtschaftliche Tätigkeiten im Haushalt des Priesters ausführt. Als Teilzeitbeschäftigung gilt eine regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von wenigstens 15 Stunden.

II. In § 2 Absatz 2 Satz 1 wird

„in seinem Auftrag“ gestrichen.

III. In § 2 Absatz 3 werden

hinter „Aachen,“ die Worte „eine Kopie des Arbeitsvertrages sowie“ eingefügt

IV. § 2 Absatz 4 wird

„Bezuschussung“ durch „Gewährung des Zuschusses“ ersetzt

V. Dem § 2 werden nachfolgende Absätze 5, 6 und 7 angefügt

(5) Die Zahlung des Zuschusses endet, wenn die Haushälterin / Haushaltshilfe eine Altersrente oder eine Rente wegen Erwerbsminderung bezieht.

(6) Der Zuschuss kann während eines Rentenbezugs der Haushälterin / Haushaltshilfe gewährt werden, wenn der Priester Besoldung für aktiven Dienst im Bistum Aachen erhält und die Haushälterin / Haushaltshilfe auch bis zu ihrem Renteneintritt im Haushalt des Priesters beschäftigt war, längstens bis zum Ende des Monats, in dem die Haushälterin / Haushaltshilfe das 70. Lebensjahr vollendet.

- (7) In den Fällen, in denen für August 2018 ein Zuschuss gewährt wurde, auf den nach § 2 Abs. 6 kein Anspruch besteht, wird die Bezuschussung zur Vermeidung von unbilligen Härten bis zum 30. September 2019 fortgeführt.

VI. § 4 Absatz 1 erhält folgende neue Fassung:

- (1) Die Höhe der bezuschussungsfähigen monatlichen Mindestvergütung entspricht bei

- Haushälterinnen:  
einer Vergütung in Höhe des gesetzlichen Mindestlohnes bei 39 Wochenstunden,
- Haushaltshilfen:  
einer Vergütung in Höhe des gesetzlichen Mindestlohnes bei 15 Wochenstunden.

Die Obergrenze für die Bemessung des Zuschusses ist die um 10 % erhöhte monatliche Mindestvergütung einer vollbeschäftigten Haushälterin. Zahlungen, die über die genannte Vergütung hinausgehen, bleiben bei der Berechnung des Zuschusses unberücksichtigt.

Die Vergütung einer Haushälterin / Haushaltshilfe, die eine Regelaltersrente auf Grund eigener Leistungsbeiträge aus der Deutschen Rentenversicherung bezieht, ist bei einer Weiterbeschäftigung nach § 2 Abs. 6 bis zur Höhe von 50% der Obergrenze der Vergütung einer vollzeitbeschäftigten Haushälterin bezuschussungsfähig.

VII. Diese Änderungen treten mit Wirkung vom 1. Oktober 2018 in Kraft.

Aachen, 17. September 2018

L.S. + Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

**Nr. 124 Vermittlungsspruch des Vermittlungsausschusses der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 18. Juli 2018 gemäß § 21 KODA-Ordnung**

Der Vermittlungsausschuss der Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 18. Juli 2018 im Verfahren zur ersetzenden Entscheidung gemäß § 21 KODA-Ordnung folgenden Vermittlungsspruch beschlossen, der an die Stelle eines Beschlusses der Kommission tritt:

- 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. Mai 1991, Nr. 78,

S. 74), zuletzt geändert am 18. August 2018 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2018, Nr. 107, S. 195), wird wie folgt geändert:

§ 3 erhält einen neuen Absatz 4 mit folgendem Wortlaut:

„(4) Arbeitsverträge sind in der Regel unbefristet abzuschließen. Befristete Arbeitsverhältnisse sind nach Maßgabe des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG) sowie anderer gesetzlicher Vorschriften über die Befristung von Arbeitsverträgen zulässig.

In Einrichtungen im Sinne der Mitarbeitervertretungsordnung mit mehr als 75 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (MAVO § 3) dürfen maximal 2,5 Prozent der Arbeitsverträge sachgrundlos befristet werden. Die Quote ist jeweils auf den Zeitpunkt des aktuellen Vertragsabschlusses zu beziehen. Bei Überschreiten dieser Quote gilt jeder weitere sachgrundlos befristete Arbeitsvertrag als unbefristet zustande gekommen.

Die Befristung eines Arbeitsvertrages ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes ist für die Dauer von 18 Monaten zulässig. Bis zu dieser Gesamtdauer ist eine einmalige Verlängerung möglich.

Die zum 31. Dezember 2018 bestehenden sachgrundlos befristeten Arbeitsverträge bleiben von dieser Regelung unberührt. Sie werden bei der Berechnung der Quote berücksichtigt.

Die Regelungen dieses Absatzes treten mit Wirkung vom 1. Januar 2019 in Kraft. Mit In-Kraft-Treten einer bundesgesetzlichen Neuregelung der sachgrundlosen Befristung von Arbeitsverträgen treten die vorstehenden Regelungen dieses Absatzes außer Kraft.“

- II) Die vorstehende Änderung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Den vorstehenden Vermittlungsspruch des Vermittlungsausschusses der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 18. Juli 2018 gemäß § 21 KODA-Ordnung setze ich hiermit für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 3. September 2018

L.S. + Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

**Nr. 125 Beschluss der Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V.**

Die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Ca-

ritasverbandes e. V. hat am 29. Juni 2018 folgenden Beschluss gefasst:

I. Übernahme der ab dem 1. Juni 2018 beschlossenen mittleren Werte

Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 14. Juni 2018 wird hinsichtlich aller dort beschlossenen mittleren Werte mit der Maßgabe übernommen, dass alle dort beschlossenen mittleren Werte zu denselben Zeitpunkten, beginnend ab dem 1. Juni 2018 als neue Werte für den Bereich der Regionalkommission Nordrhein-Westfalen festgesetzt werden.

II. Vergütung nach Anlage 7 Abschnitt F NRW der AVR:

Praktikanten in der praxisintegrierten Fachschulbildung zum Erzieher oder zum Heilerziehungspfleger nach § 31 der Anlage E zur APO-BK NRW

Die Vergütungswerte § 2 der Anlage 7 Abschn. F (NRW) der AVR werden ausgehend vom Stand 1. März 2018

- zum 1. Juni 2018 um einen Festbetrag in Höhe von 50 Euro und
- zum 1. Januar 2019 um einen weiteren Festbetrag in Höhe von 50 Euro erhöht.

Hieraus ergebend werden mit Wirkung vom 1. Juni 2018 die Vergütungswerte des § 2 der Anlage 7 Abschn. F (NRW) der AVR wie folgt gefasst:

vom 1. Juni 2018 bis 31. Dezember 2018

	Erzieher	Heilerziehungspfleger
1. Praktikumsjahr	758,25 EUR	781,82 EUR
2. Praktikumsjahr	829,91 EUR	856,42 EUR
3. Praktikumsjahr	901,57 EUR	931,03 EUR

ab dem 1. Januar 2019

	Erzieher	Heilerziehungspfleger
1. Praktikumsjahr	808,25 EUR	831,82 EUR
2. Praktikumsjahr	879,91 EUR	906,42 EUR
3. Praktikumsjahr	951,57 EUR	981,03 EUR

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

Aachen, 3. September 2018

L.S. + Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 126 Hinweise zur Durchführung des Diasporasonntags 2018

In der Diaspora, wo Christen als Minderheit unter Anders- und Nichtgläubigen leben, stellt sich in besonderer Weise die Frage nach unserer christlichen Identität. Die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken steht unter dem Leitwort: „Unsere Identität: Christus bezeugen.“ Unsere Welt braucht heute vielleicht mehr denn je glaubhafte Zeugen der Liebe und Menschenfreundlichkeit Gottes: Menschen, die ausstrahlen, wovon sie überzeugt sind, die verkörpern, wovon sie reden, die überzeugen, weil sie selbst überzeugt sind.

Das gezeichnete Motiv zur Diaspora-Aktion zeigt eine Gruppe Menschen, die sich gegenseitig fragen: „Wem vertraust du?“, oder noch konkreter: „Woran glaubst du eigentlich?“ Als Christinnen und Christen müssen wir uns diese Frage selbst stellen und uns auch immer wieder von anderen anfragen lassen. Wir bekennen und bezeugen unseren Glauben an den Aufgestandenen durch Wort und Tat.

Menschen, die Christus bezeugen, finden sich zum Beispiel in den kleinen katholischen Minderheiten in der deutschen Diaspora, in Nordeuropa und im Baltikum. Sie reden und handeln mutig gemäß ihres christlichen Glaubens inmitten anders- oder nichtglaubender Mitmenschen, damit ihre Kinder in die katholische Kirche hineinwachsen, ihre Jugendlichen Gleichgesinnte finden und Menschen in Notlagen oder an besonderen Knotenpunkten des Lebens begleitet werden. Ihr Glaubenszeugnis in Wort und Tat ist gleichzeitig eine Ermunterung für die Kirche insgesamt.

#### Eröffnung der Diaspora-Aktion

Die bundesweite Eröffnung der Diaspora-Aktion findet vom 3. bis 5. November 2018 im Bistum Osnabrück statt. Gemeinsam mit Bischöfen, Partnern und Gästen aus den Diasporagebieten in Ostdeutschland, Nordeuropa und dem Baltikum feiert das Bonifatiuswerk am 4. November, 10.00 Uhr, im St. Petrus Dom, Osnabrück, ein feierliches Pontifikalamt zur Eröffnung der Diaspora-Aktion.

#### Diaspora-Kollekte

Die Diaspora-Kollekte findet am Sonntag, 18. November 2018, in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, statt. Das jeweilige Generalvikariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen Gelder, an das Bonifatiuswerk. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug weitergeleitet werden. Die Verwen-

derung der Kollekte ist ausschließlich für die Arbeit des Bonifatiuswerkes bestimmt. Das Bonifatiuswerk ist seinen Spendern gegenüber dankbar und rechenschaftspflichtig.

#### Diaspora-Aktion in den Gemeinden

Ende August 2018 erhalten alle Priester, Diakone und Gemeindeferenten eine Arbeits-Mappe mit hilfreichen Ideen zur Gestaltung des Gottesdienstes sowie verschiedenen Impulsen zum Leitwort „Unsere Identität: Christus bezeugen.“ Mitte September 2018 erhalten alle Gemeinden dann ein Materialpaket zur Gestaltung des Diaspora-Monats, Pfarrbriefmäntel, Falblätter, Opfertüten und Plakate. Bitte hängen Sie die Aktionsplakate zum Diaspora-Sonntag gut sichtbar in Ihrer Gemeinde auf.

Samstag / Sonntag, 10. / 11. November 2018

Bitte verlesen Sie den Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, und verteilen Sie die Falblätter und Opfertüten zum Diaspora-Sonntag.

Diaspora-Sonntag, 17. / 18. November 2018

Bitte legen Sie die restlichen Opfertüten in den Kirchenbänken aus. Anregende Impulse zur Gestaltung des Gottesdienstes und auch für die Pastoral geben das „Gottesdienst-Impulsheft“ sowie das Themenheft „Christus bezeugen“, die alle Gemeinden bereits Ende August erhalten haben. Weisen Sie auf die Diaspora-Kollekte in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, hin.

Samstag/ Sonntag, 24./25. November 2018

Bitte geben Sie das Kollektenergebnis bekannt und verbinden Sie dies mit einem herzlichen Wort des Dankes an die ganze Gemeinde.

Weitere Informationen und Materialien finden Sie unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de). Bestellungen richten Sie bitte per Mail an [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de), telefonisch an F (0 52 51) 29 96 94 oder per Fax an 0 52 51 / 29 96 88.

#### **Nr. 127 Kollekte am Allerseelentag**

Die Kollekte am Allerseelentag dient der Unterstützung der Priesterausbildung in Mittel-, Ost- und Südosteuropa, die für den Wiederaufbau der verfolgten Kirche in den ehemals kommunistischen Ländern weiterhin sehr wichtig ist. Ein Plakat wird direkt von RENOVABIS verschickt bzw. kann dort angefordert werden. Die Kollektengelder sollen so bald wie möglich mit dem Vermerk „Allerseelenkollekte 2018“ an die Bistumskasse überwiesen werden, die die Beträge an RENOVABIS weiterleitet.

Nähere Auskünfte sind bei RENOVABIS, Kardinal-Döpfner-Haus, Domberg 27, 85354 Freising, F. (0 81 61) 53 09 0, Fax 0 81 61 / 53 09 44, E-Mail: [info@renovabis.de](mailto:info@renovabis.de), Internet: [www.renovabis.de](http://www.renovabis.de), erhältlich.

#### **Nr. 128 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 im November, 11. November 2018, 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 2018 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November“ einzutragen.

#### **Nr. 129 Volkstrauertag 2018**

Am Sonntag, 18. November 2018, 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](mailto:abt.11@bistum-aachen.de), angefordert werden.

#### **Nr. 130 Caritas-Adventsammlung 2018**

In der Zeit vom 17. November bis 8. Dezember 2018 findet die Adventsammlung der Caritas im Bistum Aachen statt. „Hoffnung geben“ ist das Leitwort der gemeinsamen Sammlung von Caritas und Diakonie im Jahr 2018 in Nordrhein-Westfalen. „Hoffnung geben“ und für Menschen in Not da sein 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 Adventsammlung. 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/)

adventsammlung nähere Informationen abgerufen werden. Ebenso sind auf der jeweiligen Homepage der Regionalen Caritasverbände fortlaufend Informationsmaterialien und Mustervorlagen zu den Sammlungsplakaten und Karten eingestellt. Bei Nachfragen zur Adventsammlung 2018 stehen in den Regionalen Caritasverbänden die zuständigen Ansprechpartnerinnen und Gemeindesozialarbeiterinnen gerne zur Verfügung. Diese senden den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Pfarreien auch auf Bestellung die gewünschten Sammlungsmaterialien direkt zu. Weitere Informationen sind auch im Caritasverband für das Bistum Aachen e.V., Kapitelstr. 3, 52066 Aachen, F. (02 41) 43 12 27, erhältlich.

### **Nr. 131 Essener Adventskalender 2018**

An Weihnachten feiern wir, dass Gott Mensch geworden, dass er als kleines Kind auf die Welt gekommen ist - und damit das Kleine ganz groß macht! Deshalb stehen dieses Jahr im Essener Adventskalender die Kinder im Mittelpunkt. Unter dem Thema „Das Kleine ganz groß“ erzählt er von Kindern hier und in der ganzen Welt, die manches erreichen, was die Erwachsenen nicht hinbekommen, zum Beispiel einen Streit zu schlichten, für andere einzutreten oder ihre eigenen Rechte durchzusetzen. Er schaut in die Bibel, denn auch dort finden sich viele Geschichten, in denen Kinder eine große Rolle spielen. Und er lädt ein, im eigenen Alltag zu entdecken, wo das Kleine ganz groß rauskommt! Darüber hinaus enthält der Mitmachkalender Lieder sowie Bastel- und Backideen für die Advents- und Weihnachtszeit. Er richtet sich an Kinder zwischen vier und zwölf Jahren und ist geeignet für den Einsatz in Familie, Gemeinde, Kindertagesstätte und Schule. Weitere Informationen und Material wie Bastel- und Ausmalvorlagen finden Sie unter [www.essener-adventskalender.de](http://www.essener-adventskalender.de)

Der Kalender, farbig, ca. 80 Seiten, kostet 3,30 € pro Stück. Er ist u.a. beim Deutschen Katecheten-Verein e.V., Preysingstr. 97, 81667 München, E-Mail: [buchservice@katecheten-verein.de](mailto:buchservice@katecheten-verein.de), [www.katecheten-verein.de/shop](http://www.katecheten-verein.de/shop), erhältlich. Die Versandkosten betragen bei einer Liefermenge bis 15 Stück 2,80 €, ab 16 Stück erfolgt eine portofreie Lieferung.

### **Nr. 132 Warnungen**

Die Apostolische Nuntiatur in der Demokratischen Republik Kongo meldet, dass der H.H. Raphael Mapumba Lakusa aus dem Klerus des Erzbistums Kananga in der Demokratischen Republik Kongo wegen des sexuellen Missbrauchs einer Minderjährigen sowie anderer Delikte angeklagt wurde. Weil er sich der diesbezüglichen Anordnungen seines Ordinarius nicht unterworfen hat, wurde gegen ihn die Suspendierung erlassen. Zurzeit befindet er sich vermutlich im Erzbistum München und Freising und gibt sich betrügerischer Weise als Flüchtling aus, der von der Miliz Kamwina Nsapu bedroht werde. Ein eventuelles Ersuchen des Herrn Mapumba Lakusa zur Aufnahme in einer der deutschen Diözesen ist zu verweigern. Im Fall einer solchen Anfrage bittet die Glaubenskongregation darum über die Nuntiatur informiert zu werden.

Außerdem meldet die Apostolische Nuntiatur in der Demokratischen Republik Kongo den Fall des H.H. Marie-Antoine Ngalula Tumba, Priester des Erzbistums Kananga, der sich ebenso vermutlich im Erzbistum München und Freising aufhält. Er wurde von seinem Ordinarius auf gefordert, um Dispens von den priesterlichen Verpflichtungen zu bitten. Eventuelle ihn betreffende Informationen können ebenfalls dieser Apostolischen Nuntiatur übermittelt werden.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 133 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,  
Tel. (02 41) 45 22 66, Fax (02 41) 45 27 52 66, E-Mail: arno.botz@bistum-aachen.de

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Tempelhofer Straße 21, 52068 Aachen, Tel. (02 41) 1 68 50

Druck: XPrint Medienproduktion, Verlagsgruppe Mainz GmbH, Süsterfeldstraße 83, 52072 Aachen

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 2018**

**88. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>			
Nr. 134 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2018.....	306	Nr. 140 Organisationsstruktur des Bischöflichen Generalvikariates.....	313
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 135 Statuten des Diözesanpriesterrats des Bistums Aachen .....	306	Nr. 141 Ordnung zur Kirchlichen Organisationsberatung im Bistum Aachen.....	313
Nr. 136 Wahlordnung des Diözesanpriesterrats des Bistums Aachen .....	307	Nr. 142 Ausführungsbestimmung zu Einnahmen im Rahmen von Messbestellungen im Bistum Aachen .....	315
Nr. 137 Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen ..	307	Nr. 143 Ausführungsbestimmung zum Einsatz caritativer Mittel der Treuhandkasse im Bistum Aachen .....	316
Nr. 138 Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen .....	310	Nr. 144 Erwachsenentaufe, Wiedereintritt, Konversion - Willkommensfeier 2019 .....	317
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 139 Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Aktion 2018.....	312	<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
		Nr. 145 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017 .....	317
		Nr. 146 Personalchronik .....	318
		Nr. 147 Pontifikalhandlungen.....	319

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 134 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2018

Liebe Schwestern und Brüder,

viele Kinder und Jugendliche in Lateinamerika und der Karibik werden in großer Armut geboren. Um das Überleben ihrer Familie zu sichern, müssen sie oft schon in jungen Jahren hart arbeiten. Vor allem Jugendliche indigener oder afroamerikanischer Herkunft leiden unter schwierigen sozialen Verhältnissen und fehlenden Bildungsmöglichkeiten. Dabei träumen viele von einer guten Zukunft, wollen zur Schule gehen, einen Beruf erlernen und Verantwortung übernehmen.

Die Kirche in Lateinamerika bekennt sich zur „Option für die Armen“ und zur „Option für die Jugend“. Das verpflichtet sie, den jungen Menschen zu helfen, ein selbstbestimmtes, würdevolles Leben zu gestalten. Adveniat unterstützt die Kirche in diesem Bemühen und stellt die diesjährige Weihnachtsaktion unter das Thema „Chancen geben - Jugend will Verantwortung“.

An Weihnachten feiern wir die Menschwerdung Gottes und seine Hoffungsbotschaft für uns Menschen. Wir sind eingeladen, diese Botschaft in Wort und Tat an andere weiterzugeben. Mit der Kollekte am Weihnachtsfest können wir ein Zeichen setzen, indem wir das Engagement von Adveniat und der Kirche in Lateinamerika und der Karibik unterstützen. Wir bitten Sie: Bleiben Sie den Menschen dort auch im Gebet verbunden!

Für das Bistum Aachen  
+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am 3. Adventssonntag, 16. Dezember 2018, 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. 135 Statuten des Diözesanpriesterrats des Bistums Aachen

§ 1

Das Presbyterium unterstützt aufgrund der Weihe und der Sendung seiner Glieder den Bischof in der Leitung des Bistums. Ständiges Organ in der Wahrnehmung dieser Aufgabe des Presbyteriums nach Maßgabe des Rechts ist der Diözesanpriesterrat. Er hat die Aufgabe, das pastorale Wohl des ihm anvertrauten Teiles des Volkes Gottes zu fördern. Dazu arbeitet er eng mit dem Diözesanpastoralrat zusammen.

§ 2

Der Bischof ist der Vorsitzende des Diözesanpriesterrats. Der Bischof muss ihn bei Angelegenheiten von größerer Bedeutung anhören und benötigt seine Zustimmung in den vom Recht ausdrücklich genannten Fällen.

§ 3

Der Diözesanpriesterrat besteht aus gewählten, geborenen und vom Bischof frei ernannten Mitgliedern. Alle Mitglieder werden vom Bischof berufen. 13 Mitglieder werden frei und geheim durch das Presbyterium gewählt. Darunter müssen mindestens zwei Priester aus den letzten 10 Weihejahrgängen und mindestens ein Ordenspriester im aktiven Bistumsdienst sein. Geborene Mitglieder sind: die amtierenden Weihbischöfe, der Generalvikar, der Dompropst und die 8 Regionalvikare.

§ 4

Der Diözesanpriesterrat wählt aus seinen Mitgliedern einen Sprecher sowie einen ersten und einen zweiten Stellvertreter. In der Regel leitet der Sprecher oder einer seiner Stellvertreter die Sitzungen.

§ 5

Der Bischof bereitet in der Regel mit dem Sprecher und einem seiner Stellvertreter die Sitzungen vor. Die Mitglieder können Beratungsgegenstände vorschlagen.

§ 6

Der Bischof bestellt eine/n Geschäftsführer/-in des Diözesanpriesterrats, der/die die anfallenden organisatorischen Aufgaben erfüllt und das Protokoll führt.

## § 7

Die Amtszeit des Diözesanpriesterrats beträgt 5 Jahre. Im Falle der Sedisvakanz hört der Diözesanpriesterrat auf zu bestehen. Seine Aufgaben werden dann vom Konsultorenkollegium wahrgenommen.

## § 8

Diese Statuten treten am 1. Januar 2019 in Kraft. Alle diesbezüglichen früheren Regelungen sind mit dem gleichen Datum aufgehoben.

Aachen, 13. Oktober 2018  
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

### Nr. 136 Wahlordnung des Diözesanpriesterrats des Bistums Aachen

## § 1

Der Bischof beruft zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl einen Wahlausschuss, bestehend aus 5 Priestern. Zur Entscheidung über Einsprüche beruft der Bischof gegebenenfalls einen eigenen Ausschuss.

## § 2

Aktives und passives Wahlrecht für die Bildung des Diözesanpriesterrates haben alle Priester, die in der Diözese inkardiniert sind, sowie alle Priester, die einen bischöflichen Auftrag für eine priesterliche Aufgabe in der Diözese haben.

## § 3

Für die Wahl zum Diözesanpriesterrat werden 26 Kandidaten ermittelt. Alle Wahlberechtigten können bis zu 13 Vorschläge machen.

Als Kandidaten vorgeschlagen sind:

- aus jeder Region des Bistums der Priester mit der höchsten Stimmzahl,
- vier Priester aus den letzten 10 Weihejahrgängen mit der höchsten Stimmzahl,
- zwei Ordenspriester, die einen Auftrag im Bistum Aachen haben, mit der höchsten Stimmzahl,
- sodann bis zur Höchstzahl von 26 Kandidaten die Priester, die die meisten Stimmen erhalten haben, in der Reihenfolge der für sie abgegebenen Stimmzahl.

Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

## § 4

Alle Wahlberechtigten wählen durch Briefwahl aus

den ermittelten Kandidaten 13 Mitglieder des Diözesanpriesterrats. Jeder Wahlberechtigte kann bis zu 13 Kandidaten wählen. Gewählt sind in jedem Fall die beiden Priester, die die höchste Stimmzahl aus der Gruppe der Priester der letzten 10 Weihejahrgängen haben und der Ordenspriester, der die höchste Stimmzahl hat.

Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

## § 5

Scheidet ein gewähltes Mitglied des Diözesanpriesterrats vor Ende der Wahlperiode aus, tritt an seine Stelle der Priester, der bei der Wahl die nächsthöhere Zahl der Stimmen erhalten hat. Scheidet ein Priester aus der Gruppe der letzten 10 Weihejahrgängen oder der Gruppe der Ordenspriester aus, tritt an seine Stelle der Priester, der aus dieser Gruppe bei der Wahl die nächsthöhere Zahl der Stimmen erhalten hat.

## § 6

Diese Wahlordnung tritt am 15. Oktober 2018 in Kraft. Alle diesbezüglichen früheren Regelungen sind mit dem gleichen Datum aufgehoben.

Aachen, 13. Oktober 2018  
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

### Nr. 137 Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen

#### Präambel

Das Vermögen der Kirchengemeinden und Rechtsträger in der Diözese Aachen wird grundsätzlich von deren Vorständen verwaltet. Eine Ausnahme bildet das Treuhandvermögen. Die vorliegende Ordnung enthält die verbindlichen Vorgaben für die Verwaltung dieses Treuhandvermögens. Sie wird ergänzt durch die Ordnung zur Führung des Treuhandbuches und durch die Ausführungsbestimmungen zum Einsatz von caritativen Mitteln in der Diözese Aachen in ihren jeweils gültigen Fassungen.

## § 1

#### Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle Kirchengemeinden und die dem Diözesanbischof unterstehenden Rechtsträger in der Diözese Aachen.

## § 2

#### Treuhandvermögen

(1) Gelder, die einem Geistlichen oder einem im pasto-

- ralen Dienst tätigen Laien zur Verwendung für caritative Zwecke überlassen werden (im Weiteren Treugut genannt), gehören zum Treuhandvermögen des kanonischen Pfarrers. Das Treuhandvermögen ist kein Vermögen der Kirchengemeinde im Sinne des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens von 1924.
- (2) Zuwendungen von Todes wegen sind dem Treuhandvermögen nur dann zuzuführen, wenn zweifelsfrei feststeht, dass sie nicht der Kirchengemeinde zugedacht sind. Mit nachhaltigen Auflagen verbundene Zuwendungen sind im Zweifel der Kirchengemeinde zugedacht und an die Kirchenkasse abzuführen (vgl. can. 1267 CIC). Sie unterliegen der Verwaltung des Kirchenvorstandes. Die Ausführungen des § 2 (6) dieser Ordnung gelten entsprechend.
- (3) Der vom Bischof bestellte Pfarrer einer Kirchengemeinde führt eine Treuhandkasse, die der Verwaltung durch den Kirchenvorstand entzogen ist. Zuständig für die zweckentsprechende Verwaltung der Treuhandkasse ist der Pfarrer bzw. Pfarradministrator bzw. der verantwortliche Priester nach 517 § 1 CIC bzw. der Priester nach c. 517 § 2 oder eine von diesem auf bestimmte Zeit schriftlich beauftragte Person.
- (4) Sofern die Pfarrstelle vakant ist und kein Pfarradministrator ernannt ist, übernehmen vorübergehend ein vom Pastoralteam bestelltes Mitglied und ein vom Kirchenvorstand bestelltes Kirchenvorstandsmitglied die Verantwortung für die Treuhandkasse. Einzelausgaben sind im Rahmen dieser Verantwortung im beiderseitigen Einvernehmen zu leisten. Für Ausgaben die den Betrag von 5.000,00 € übersteigen, ist eine Genehmigung im Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 2 - Pastoralpersonal, einzuholen.
- (5) Der Empfänger des Treugutes ist Treuhänder. Er leitet es an die Treuhandkasse weiter.
- (6) Nicht zum Treuhandvermögen gehören Gelder, die zu anderen als den in § 2 Abs. 1 genannten Zwecken gegeben werden, insbesondere solche aus Stiftungen, Erbschaften, Vermächtnissen, Spenden und Kollekten für die Zwecke der Kirchengemeinde. Sollen die genannten Gaben dem Willen des Gebers entsprechend dem Treuhandvermögen zufallen oder bleibt die Intention des Gebers unklar, ist zuvor das Bischöfliche Generalvikariat, Stabsabteilung 0.4 - Recht, um Genehmigung anzugehen.
- (7) Ebenfalls nicht zum Treuhandvermögen gehören Gelder,
- a) die der Kirchengemeinde als juristischer Person zugedacht sind,
- b) aus Sammlungen und Kollekten für pfarrliche, diözesane und überdiözesane Zwecke,
- c) Erträge aus Opferstöcken und Kerzenopfergelder, die nicht per Kirchenvorstandsbeschluss caritativen Zwecken gewidmet sind,
- d) für Förderprojekte der Kirchengemeinde,
- e) für Bau- und Instandhaltungsarbeiten der Kirchengebäude und sonstiger Immobilien der Kirchengemeinde,
- f) für das Inventar und Mobiliar der Kirchengebäude und sonstiger Immobilien der Kirchengemeinde,
- g) für die Anschaffung und Instandhaltung von Organen, Fenstern und Paramenten,
- h) Messstiftungen und Stolgebühren,
- i) die hinsichtlich ihrer Verwendung der Beschlussfassung des Kirchenvorstandes unterliegen.
- (8) Die in § 2 Abs. 6 und 7 genannten Zuwendungen sind den kirchengemeindlichen Mitteln zuzuführen und vom Kirchenvorstand zu verwalten und zu vertreten.
- (9) Das Treuhandvermögen einer Kirchengemeinde darf maximal 25.000,00 € betragen. Bei Kirchengemeinden auf Ebene einer Gemeinschaft der Gemeinden erhöht sich dieser Betrag auf maximal 150.000,00 €.
- (10) Ist der Maximalbestand des Treuhandvermögens überschritten, ist der überschüssige Betrag im Kalenderjahr nach der Überschreitung sachgerecht zu verwenden. Erfolgt eine Verwendung nicht, ist der überschüssige Betrag an die Kirchenkasse weiterzuleiten und für die jeweiligen caritativen Sachzwecke zu verwenden. Der Ausweis erfolgt im Jahresabschluss der Kirchengemeinde als Vermögensbindung. Für die Verwendung besteht eine Frist von 3 Jahren ab Übertragung. Eine Rückübertragung ist nur zulässig mit Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates, Stabsabteilung 0.2 - Interne Revision.
- (11) Die Umschichtung von Treuhandvermögen für Zwecke der allgemeinen Caritas zwischen den Treuhandkassen einer GdG ist zulässig.

### § 3

#### Verwendung des Treugutes

- (1) Das zum Treuhandvermögen gehörende Treugut

ist unter Einhaltung seiner Zweckbestimmung (vgl. can. 1267 § 3 CIC) zeitnah<sup>1</sup> seiner Verwendung zuzuführen. Hat der Geber keinen konkreten Zweck genannt, ist das Treugut immer für caritative Zwecke zu verwenden.

- (2) Eine Änderung des vom Treugeber bestimmten Zweckes ist nur mit dessen Zustimmung bzw. - sofern der Treugeber nicht mehr befragt werden kann - mit ausdrücklicher Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates, Stabsabteilung 0.4 - Recht, möglich.
- (3) Erfolgt wegen des Erreichens der Höchstbetragsgrenze eine Übertragung von Treuhandmitteln an die Kirchenkasse, ist der Kirchenvorstand für die Einhaltung der sachlichen Bindung und der zeitnahen Verwendung der Mittel verantwortlich.
- (4) Das Treuhandvermögen darf nicht verwendet werden, um Dritten (hierzu gehört auch die Kirchengemeinde bzw. der Kirchengemeindeverband) ein Darlehen zu gewähren. Weiterhin darf es weder beliehen noch verpfändet werden.

#### § 4

#### Zuwendungsbestätigung

Für Spenden, die nach dem Spenderwillen dem Treuhandvermögen zugeführt werden müssen, können steuerabzugsfähige Zuwendungsbestätigungen nur dann ausgestellt werden, wenn die Spende nachweislich zuvor über die Kirchenkasse, als Kasse der Körperschaft des öffentlichen Rechts, in Einnahme und Ausgabe erfasst wurde.

#### § 5

#### Treuhandbuch

Alle Verwalter des Treuhandvermögens sind zur sorgfältigen und gewissenhaften Führung eines Treuhandbuches verpflichtet. Hinsichtlich der Führung des Treuhandbuches ist die Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen zu beachten. Sofern mit der Buchführung eine andere Person auf bestimmte Zeit schriftlich beauftragt ist, trägt die nach § 1 Abs. 1 zur Führung des Treuhandbuches verpflichtete Person dennoch die Verantwortung für die ordnungsgemäßen Eintragungen.

#### § 6

#### Treuhandkonto

- (1) Das Treuhandvermögen ist auf ein eigens dafür

<sup>1</sup> Eine zeitnahe Verwendung ist gegeben, wenn die Mittel im Sinne der Abgabenordnung § 55 Abs. 1 Nr. 5 spätestens in den auf den Zufluss folgenden zwei Kalender- oder Wirtschaftsjahren für die Zweckbestimmung verwendet werden.

eingerrichtetes und als solches zweifelsfrei erkennbares Treuhandkonto einzuzahlen. Der Kirchenvorstand richtet das Treuhandkonto auf den Namen der Kirchengemeinde mit der Bezeichnung „Katholische Kirchengemeinde St. ...., Treuhandvermögen des kanonischen Pfarrers“ ein. Verfügungsberechtigt ist der Pfarrer bzw. Pfarradministrator bzw. der verantwortliche Priester nach 517 § 1 CIC bzw. der Priester nach c. 517 § 2 oder eine von diesem auf bestimmte Zeit schriftlich beauftragte Person.

- (2) Sämtliche Ein- und Auszahlungen sind vom rechtmäßigen Verwalter des Treuhandvermögens schriftlich im Treuhandbuch zu erfassen.
- (3) Das treuhänderische Vermögen ist sicher anzulegen und nicht beliehbar (vgl. can. 1302 § 2 CIC).
- (4) Das Treuhandvermögen darf nicht auf ein Privatkonto eingezahlt werden. Es muss vom Privatvermögen getrennt verwaltet werden.
- (5) Das Treuhandkonto ist ausschließlich auf Guthabenbasis zu führen.

#### § 7

#### Prüfung

- (1) Jährlich ist ein vom rechtmäßigen Verwalter des Treuhandvermögens mit Datum und Unterschrift zu versehender Rechnungsabschluss zu erstellen, der Auskunft über die zweckmäßige Verwendung, die ordnungsgemäße Weiterleitung und den Bestand des Treuhandvermögens gibt.
- (2) Das Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.
- (3) Die Prüfung der ordnungsgemäßen Verwaltung und Verwendung des Treuhandvermögens ist Sache des Ortsordinarius (vgl. 1302 § 1 CIC). Zuständig ist das Bischöfliche Generalvikariat, Stabsabteilung 0.2 - Interne Revision.
- (4) Die Unterlagen zur Verwaltung des Treuhandvermögens sind dem Diözesanbischof bzw. seinem Beauftragten anlässlich der bischöflichen Visitation bzw. der Realienvisitation und den Revisorinnen und Revisoren des Bischöflichen Generalvikariates anlässlich einer örtlichen Kassenprüfung zur Prüfung vorzulegen.

#### § 8

Übergabe bei Pfarrstellenwechsel wegen Versetzung des Pfarrers auf eine andere Pfarrstelle bzw. in den Ruhestand

Bei Versetzungen ist das Treuhandbuch ordnungsgemäß abzuschließen und dem Nachfolger mit dem ausgewiesenen Bestand des Treuhandvermögens zu übergeben. Hierüber ist ein schriftliches Übergabeprotokoll zu erstellen.

tokoll in zweifacher Ausfertigung aufzunehmen und zu den pfarrlichen Akten zu nehmen und dem Bischöflichen Generalvikariat, Stabsabteilung 0.2 - Interne Revision, zur Kenntnisnahme zu übergeben. Bei Vakanz der Pfarrstelle ist gemäß § 2 Abs. 4 dieser Ordnung zu verfahren.

### § 9

#### Vorgehensweise bei der Aufhebung und Vereinigung von Kirchengemeinden

- (1) Mit dem Datum der Aufhebung und Vereinigung können die Treuhandvermögen der bisherigen Kirchengemeinden zusammengeführt werden und vom verantwortlichen Pfarrer (gem. § 2 Abs. 3) der Kirchengemeinde, die Rechtsnachfolgerin ist, verwaltet werden. Hierbei ist die Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen in der jeweils gültigen Fassung zu berücksichtigen.
- (2) Bei einer Zusammenführung sind etwaige besondere caritative Zweckbestimmungen zu beachten und beizubehalten.
- (3) Die ab dem Datum der Vereinigung eingehenden Geldgaben sind, wenn nicht vom Geber ausdrücklich anders bestimmt, grundsätzlich für die Kirchengemeinde bestimmt.

### § 10

#### Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Aachen, 13. Oktober 2018

L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## **Nr. 138 Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen**

### Präambel

Das Vermögen der Kirchengemeinden und Rechtsträger in der Diözese Aachen wird grundsätzlich von deren Vorständen verwaltet und über den Jahresabschluss der Kirchengemeinde/des Rechtsträgers nachgewiesen. Eine Ausnahme bildet das Treuhandvermögen. Die vorliegende Ordnung enthält die verbindlichen Vorgaben für die Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen. Sie wird ergänzt durch die Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen in ihrer jeweils gültigen Fassung.

### § 1

#### Verpflichtung zur Führung des Treuhandbuches

- (1) Alle Geistlichen oder im pastoralen Dienst tätigen Laien, die aufgrund ihrer amtlichen Eigenschaft

Treuhandgelder gemäß der Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen verwalten, sind zur Führung eines eigenen Treuhandbuches verpflichtet.

- (2) Das Treuhandbuch ist sorgfältig und gewissenhaft zu führen. Mit der Buchführung kann von demjenigen, dem die ordentliche Führung des Treuhandbuches obliegt, eine dritte Person schriftlich beauftragt werden. Der zur Führung des Treuhandbuches verpflichtete, rechtmäßige Verwalter des Treuhandvermögens trägt die Verantwortung für die vorschriftsmäßige Führung des Treuhandbuches und die Richtigkeit der Aufzeichnungen.

### § 2

#### Formelle Bestimmungen

- (1) Das Treuhandbuch muss in elektronischer Form geführt werden.
- (2) Für die Buchführung gilt:
  - a) Sämtliche Einnahmen sind belegmäßig nachzuweisen.
  - b) Sämtliche Ausgaben sind belegmäßig nachzuweisen. Für Ausgaben, die hauptsächlich für caritative Zwecke ausgezahlt werden und für die keine üblichen Ausgabenbelege (Barquittungen bzw. Rechnungen) vorliegen, ist ein Eigenbeleg anzufertigen.
  - c) Auch zu den Einnahmen müssen Eigenbelege für die jeweilige Einnahme erstellt und den Buchungsunterlagen hinzugefügt werden. Die Einnahmen- und Ausgabenbelege sind zu nummerieren und in der entsprechenden Reihenfolge abzuheften sowie zeitnah in der Buchführung zu erfassen.
  - d) Bei der Unterstützung bedürftiger Personen, deren Namen aus seelsorglichen Gründen nicht genannt werden soll, kann auf einen Empfangsbeleg sowie auf die Namhaftmachung des Begünstigten verzichtet werden. Im Treuhandbuch ist in diesem Fall „N.N.“ zu vermerken.
  - e) Die nachträgliche Veränderung einer Eintragung oder Aufzeichnung, die den ursprünglichen Inhalt unkenntlich macht, ist nicht gestattet. Auch eine Vornahme von Änderungen, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind, ist nicht zulässig. Der fehlerhafte Vorgang ist aus Gründen der Klarheit und Übersichtlichkeit offen, im Wege einer Stornobuchung, rückgängig zu machen.
  - f) Es ist vollständig und zweifelsfrei anzugeben,

auf welchen Konten die Treuhandgelder angelegt sind und wo ein etwaiger Bargeldbestand aufbewahrt wird. Die Konten sind einzurichten vom Kirchenvorstand mit der Bezeichnung:

„Katholische Kirchengemeinde St. ..., Treuhandvermögen des verantwortlichen Priesters / Geistlichen“.

- g) Die Aufzeichnungen müssen so genau und übersichtlich erfolgen, dass die Zweckbindung der Einnahmen und deren zweckentsprechende Verwendung stets zuverlässig aus der Buchhaltung und dem Jahresabschluss nachvollzogen werden können.
- h) Eine Abstimmung zwischen dem Gesamtsollbestand (Buchbestand) des Treuhandbuches und dem Gesamtistbestand (alle Bestände der Geldkonten und der Barkasse) ist in regelmäßigen Abständen vorzunehmen. Bei möglichen Differenzen sind die Buchungen im Treuhandbuch mit den Einnahmen und Ausgaben auf den Konten der Treuhandkasse bzw. die Buchungen für Bareinnahmen und -ausgaben mit den Barkassenbelegen abzugleichen. Ist eine Klärung nicht möglich, ist eine buchmäßige Bereinigung vorzunehmen. Kassenplusbeträge sind in der Buchhaltung in Einnahme, Kassenminusbeträge in Ausgabe zu erfassen.
- (3) Für die Führung des Treuhandbuches gilt zusätzlich:
- a) Die Buchungen müssen lückenlos und vollständig erfolgen. Alle Änderungen sind kenntlich zu machen und müssen jederzeit nachvollziehbar sein. Korrekturen sind nur mittels Stornobuchungen möglich.
- b) Jede Einnahme und Ausgabe ist in der Buchführung mit dem Buchungsdatum, einer lfd. Buchungsnummer, dem Betrag und dem Sachzweck auszuweisen.

### § 3

#### Aufbewahrung des Treuhandbuches und der Belege

- (1) Die Kontoauszüge für Girokonten und Sparbücher sowie die Belege über die Einnahmen und Ausgaben sind fortlaufend chronologisch und der Buchungsnummer entsprechend zu ordnen und abzuheften. Sie müssen 10 Jahre aufbewahrt werden. Das Treuhandbuch ist 50 Jahre aufzubewahren.
- (2) Scheidet der rechtmäßige Verwalter des Treuhandvermögens aus seinem Dienst aus, so hat er gemäß der Nachfolgeregelung das Treuhandbuch, die Kontoauszüge und die Belege der letzten 10 Jahre sowie das gesamte Treugut zu übergeben. Eine

Abstimmung über die Treuhandkasse ist vorzunehmen. Dazu ist eine Aufstellung über die derzeit vorhandenen Bestände der Girokonten bzw. Sparbücher und des Bargeldbestandes anzufertigen. Außerdem sind die im Treuhandbuch nachgewiesenen Sollbestände laut Buchführung festzustellen. Eine Durchschrift des Bestandsaufnahmeformulars ist an das Bischöfliche Generalvikariat, Stabsabteilung 0.2 - Interne Revision, zu senden.

### § 4

#### Abwicklung der Treuhandgelder über eine Barkasse

- (1) Über die Barkasse des Treuhandvermögens dürfen lediglich Ausgaben bis maximal 500,00 € getätigt werden. Darüber hinaus gehende Beträge müssen unbar per Überweisung vom Treuhandkonto vorgenommen werden.
- (2) Die Einnahmen und Ausgaben der Treuhandgelder, die in bar abgewickelt werden, sind anhand eines Quittungsbeleges nachzuweisen.
- (3) Zur Abstimmung der Barkasse ist darauf zu achten, dass sämtliche Einnahmen und Ausgaben im Treuhandbuch erfasst sind.
- (4) Der in der Buchhaltung ausgewiesene Barkassenbestand muss identisch mit dem tatsächlichen Bargeldbestand sein.
- (5) In regelmäßigen Abständen ist eine Abstimmung zwischen Barkassenbestand laut Treuhandbuch und tatsächlichem Geldbestand vorzunehmen. Für die Buchführung gilt Kassensturzfähigkeit, d.h. die Buchungsaufzeichnungen der Barkasse müssen so geführt werden, dass der SOLL-Bestand (laut Buchführung) mit dem IST-Bestand (Bargeldbestand zum Zeitpunkt des Kassensturzes) verglichen und abgestimmt werden kann. Eine regelmäßige Kassenprüfung durch nachzählen ist unerlässlich. Der Kassenbestand darf nicht negativ sein. Die diesbezüglichen Regelungen in der Richtlinie zur Buch- und Kassenführung sowie zur Aufstellung des Jahresabschlusses für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen - insbesondere die Regelungen zur Kassenführung (Punkt 2), gelten hier entsprechend.
- (6) Geldumlagen vom Girokonto an die Barkasse oder von der Barkasse an das Girokonto sind in jedem Fall im Treuhandbuch als durchlaufende Gelder in Einnahme und Ausgabe kenntlich zu machen.
- (7) Die Vorschusskasse der Kirchenkasse, die ggfs. im Pfarrbüro geführt wird, ist getrennt von der Treuhandkasse zu verwalten. Dies gilt sowohl bei der buchhalterischen Erfassung der Einnahmen und Ausgaben als auch für die Aufbewahrung der Geldmittel.

## § 5

### Sicherheit/Aufbewahrung

- (1) Der rechtmäßige Verwalter des Treuhandvermögens hat nach versicherungstechnischen Vorgaben für die Sicherheit der Geldbestände zu sorgen.
- (2) Die Kassenbestände sind für Dritte unzugänglich an einem abschließbaren Ort aufzubewahren.

## § 6

### Überwachung und Prüfung des Treuhandbuches

- (1) Der rechtmäßige Verwalter des Treuhandvermögens hat jährlich die Unterlagen des Treuhandvermögens auf Ordnungsmäßigkeit und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und die Prüfung mit Hilfe eines Bestandsaufnahmeformulars zu dokumentieren. In dieses Formular hat er die zum 31. Dezember eines Rechnungsjahres vorhandenen Bestände der Geldkonten (Giro-/Sparkonten, Sparbriefe etc.) und des Bargeldbestandes der Treuhandkasse aufzunehmen. Außerdem sind die im Treuhandbuch nachgewiesenen Sollbestände laut Buchführung festzustellen.
- (2) Die gewissenhafte Verwaltung des Treugutes wird im Auftrag des Bischofs durch die Revisoren des Bischöflichen Generalvikariates, Stabsabteilung 0.2 - Interne Revision, überwacht. Daher ist das Bestandsaufnahmeformular, eine Kopie des letzten Kontoauszuges der Geldkonten der Treuhandkasse, das Kassenzählprotokoll für die Barkasse sowie eine Kopie/einen Ausdruck der Buchführung für den Monat Dezember des entsprechenden Rechnungsjahres jeweils bis zum 28. Februar des Folgejahres dem Bischöflichen Generalvikariat unaufgefordert vorzulegen.
- (3) Das Treuhandbuch und die dazugehörigen Unterlagen sind dem Diözesanbischof bzw. seinem Beauftragten anlässlich der bischöflichen Visitation bzw. der Realiervisitation und den Revisoren des Bischöflichen Generalvikariates anlässlich einer örtlichen Kassenprüfung zur Prüfung vorzulegen.

## § 7

### Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Aachen, 13. Oktober 2018

L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 139 Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Aktion 2018

Im Advent 2018 stellt das katholische Hilfswerk Adveniat die Lebenswirklichkeit junger Menschen in Lateinamerika und der Karibik in den Mittelpunkt seiner Weihnachtsaktion. Jugendliche wachsen dort mehrheitlich in Städten auf, ein großer Teil von ihnen in den von Armut geprägten Randzonen der Städte. Viele von ihnen haben ihre ländliche Heimatregion verlassen, weil sie ihnen keine Chancen auf Bildung, Einkommen und Zukunft bietet. Die Adveniat-Aktion 2018 schildert die Lebenssituation dieser Jugendlichen als Herausforderung für die Jugendlichen selbst sowie für die pastorale Arbeit der Kirche. Das Lateinamerika-Hilfswerk Adveniat hat das Thema der diesjährigen Weihnachtsaktion bewusst gewählt: In der Zeit zwischen der Jugendsynode im Oktober 2018 in Rom und dem Weltjugendtag 2019 in Panama richtet Adveniat den Blick auch auf Panama und die Jugendlichen in diesem Land.

Für die Adveniat-Weihnachtsaktion 2018 wurden wieder vielfältige Materialien an die Pfarreien geschickt. Sie sollen der Vorbereitung von Gottesdiensten im Advent, der Kollekte an Weihnachten sowie der Öffentlichkeitsarbeit in den Gemeinden dienen. Bei der Bestellung der Materialien ist auf den tatsächlichen Bedarf in den Gemeinden zu achten. Änderungen können Adveniat jederzeit im Vorfeld per Telefon, Fax oder E-Mail sowie online im Adveniat-Service [www.adveniat.de/bestellungen2018](http://www.adveniat.de/bestellungen2018) mitgeteilt werden.

Die Adveniat-Weihnachtsaktion wird am 1. Advent, 2. Dezember 2018, mit einem Gottesdienst in der Jugendkirche KANA in Wiesbaden eröffnet. Der Gottesdienst wird ab 11.00 Uhr als Video-Livestream auf [www.domradio.de](http://www.domradio.de) und [www.weltkirche.de](http://www.weltkirche.de) zu sehen sein. Es bietet sich an, in den Gemeinden die Plakate auszuhängen und das Aktionsmagazin zur Weihnachtsaktion auszulegen. Für den Pfarrbrief bietet Adveniat zahlreiche Gestaltungshilfen und einen Beileger an. Dem Pfarrbrief kann auch die Spendentüte beigelegt werden. Weitere Hinweise für die Gestaltung des Advents, insbesondere zum Fest des Hl. Nikolaus, hält Adveniat unter [www.adveniat.de/advent-erleben](http://www.adveniat.de/advent-erleben) bereit.

Am 3. Adventssonntag, 16. Dezember 2018, sollen in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, der Aufruf der deutschen Bischöfe verlesen und die Spendentüte 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 Spende 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 2018“ vollständig bis spätestens Mitte Januar 2019 zu überweisen. Wir bitten um Einhaltung dieses Termins, da Adveniat gegenüber den Spenderinnen und Spendern zu einer zeitnahen Verwendung der Gelder verpflichtet ist. Die Pfarreien sind verpflichtet, die bei allen Kollekten an Heiligabend und am 1. Weihnachtstag 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 sowie auch Dankkarten für den Versand an.

Weitere Informationen und Materialien zur Adveniat-Weihnachtsaktion 2018 erhalten Sie bei der Bischöflichen Aktion Adveniat e.V., Gildehofstr. 2, 45127 Essen, F. (02 01) 1 75 62 95, Fax 02 01 / 1 75 61 11, www.adveniat.de.

#### **Nr. 140 Organisationsstruktur des Bischöflichen Generalvikariates**

Die Stabsstelle 0.0.4 - Recht wird mit Wirkung zum 1. Oktober 2018 umbenannt in Stabsabteilung 0.4 - Recht.

Die Stabsabteilung 0.4 - Recht behält alle Aufgaben des staatlichen Rechtes sowie die Geschäftsführung für den Schlichtungsausschuss, die Einigungsstelle und die Schiedsstelle im Sinne der Organisationsverfügung vom 31. August 2006 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2006, Nr. 198, S. 278 ff.).

Darüber hinaus nimmt die Stabsabteilung 0.4 - Recht die Funktion des betrieblichen Datenschutzes für das Bischöfliche Generalvikariat und die angeschlossenen Einrichtungen, Bistum Aachen KÖR, wahr.

Die Aufgaben des kirchlichen Verwaltungsrechts werden ab dem 1. Oktober 2018 befristet bis 31. Dezember 2021 von einem eigenen Bischofsvikariat für kirchliches Verwaltungsrecht wahrgenommen.

Die Kontaktdaten des Bischofsvikariates für kirchliches Verwaltungsrecht lauten.

Bischofsvikar für das Sakramentenrecht, kirchenrechtliche Personenstandsangelegenheiten und

Verwaltungskanonistik  
Domkapitular Msgr. Gregor Huben  
Klosterplatz 6, 52062 Aachen, F. (02 41) 47 03 06-0,  
Fax 02 41 / 47 03 06-17,  
E-Mail: [offizialat@bistum-aachen.de](mailto:offizialat@bistum-aachen.de).

Die Organisationsverfügung vom 31. August 2006 wird zum 30. September 2018 aufgehoben.

Aachen, 26. September 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

#### **Nr. 141 Ordnung zur Kirchlichen Organisationsberatung im Bistum Aachen**

##### 1. Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die vom Bistum Aachen angebotene Kirchliche Organisationsberatung für Gemeinschaften der Gemeinden (GdG), Pfarreien, katholische Einrichtungen und Verbände im Bistum Aachen (im folgenden Organisationen genannt). Die Verantwortlichen der jeweiligen Organisationen können nach Maßgabe dieser Ordnung das Angebot der Kirchlichen Organisationsberatung beantragen. Kirchliche Organisationsberatung kann außerdem von allen Hauptabteilungen des Bischöflichen Generalvikariats empfohlen werden.

##### 2. Ansatz und Ziele

Kirchliche Organisationsberatung betrachtet die Einrichtungen insbesondere unter dem Gesichtspunkt einer Organisation, die aus verschiedenen kommunizierenden und in Beziehung stehenden Systemen besteht. Sie achtet auf die Wechselwirkung der verschiedenen (Teil-)Systeme sowie deren Auswirkungen im Miteinander. Sie arbeitet im Bewusstsein, dass die Kirche mit ihrer Organisationsform nicht Selbstzweck ist, sondern einen vom Evangelium vorgegebenen Auftrag zum Heil der Menschen und der Welt erfüllt.

Kirchliche Organisationsberatung hilft, Entwicklungsbedarfe und Veränderungssituationen wahrzunehmen und konstruktiv zu gestalten. Sie befähigt die Organisationen mit ihren Leitungen, ihre Herausforderungen im jeweiligen kirchlichen und gesellschaftlichen Umfeld zu erkennen und auf die eigene Situation abgestimmte Zielvorstellungen unter Berücksichtigung ihrer spezifischen Gegebenheiten, vorhandener Ressourcen und diözesaner Vorgaben zu erreichen.

##### 3. Angebot und Anlässe

Für die Kirchliche Organisationsberatung stehen Mitarbeiter/-innen des Bistums Aachen aus dem

pastoralen Dienst mit einer entsprechenden Zusatzqualifikation zur Verfügung, die für diese Tätigkeit durch den Bischof beauftragt sind.

Die kirchlichen Organisationsberater/-innen begleiten und unterstützen Veränderungs- und Entwicklungsprozesse, z.B. bei der

- Vereinbarung gemeinsamer Ziele,
- Entwicklung von Leitbildern und Pastorkonzepten,
- Prioritätensetzung für die Arbeit bzw. bei Veränderungen in der Arbeitsorganisation,
- Verbesserung der Zusammenarbeit,
- Bearbeitung von Konflikten und der Bewältigung von Krisen innerhalb der Organisation,
- Nutzung der im System vorhandenen Potenziale.

#### 4. Standards der Kirchlichen Organisationsberatung

Kirchliche Organisationsberatung ist

- freiwillig: Sie erfordert die Zustimmung der Organisation zum Prozess der Beratung, die verpflichtende Teilnahme der hauptamtlichen Mitarbeiter/-innen und eine Regelung, die auch die Teilnahme der ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen verbindlich regelt.
- ressourcenorientiert: Sie sieht sich als Unterstützer und Förderer der im System vorhandenen Lösungsansätze und wahrt die Selbstverantwortung der Beteiligten.
- vertraulich: Sie unterliegt der Vertraulichkeit, d.h. Informationen aus dem Beratungsprozess dürfen nur im Rahmen des verhandelten Beratungskontrakts und nicht ohne Wissen der Beteiligten an Dritte weitergegeben werden.
- kontextorientiert: Sie orientiert sich sowohl an aktuellen Situationen und den Veränderungswünschen der Beteiligten als auch an den inhaltlichen, personellen und strukturellen Rahmenseetzungen für die Pastoral im Bistum Aachen.
- ergebnisorientiert: Sie ist zeitlich befristet und hat eine Ziel- und Ergebnisorientierung.
- effizient: Sie verantwortet das Zustandekommen und die Umsetzung von Vereinbarungen.
- ortsnah: Sie findet im räumlichen Umfeld der Einrichtung statt.

#### 5. Verantwortung und Zuständigkeit

Träger der Kirchlichen Organisationsberatung ist das Bistum Aachen. Das Angebot zur Kirchlichen Organisationsberatung liegt in Verantwortung der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung, Abteilung Pastoral in Lebensräumen. Ihr obliegen die Aufgaben der Durchführung, Koordination und Qualitätssicherung der Kirchlichen Organisationsberatung. Sie gewährleistet die Verfahrensabläufe von der Kontaktnahme über den Beratungskontrakt

bis zur Auswertung von Prozessen der Kirchlichen Organisationsberatung und sorgt für erforderliche Kooperationen mit den zuständigen Hauptabteilungen des Bischöflichen Generalvikariats.

Ihre diesbezüglichen Aufgaben im Einzelnen sind:

- Information über das Angebot der Kirchlichen Organisationsberatung an interessierte Einrichtungen,
- Bearbeitung von Anträgen für Kirchliche Organisationsberatung,
- Einweisung der kirchlichen Organisationsberater/-innen über pastorale Leitlinien und strukturelle Ausrichtungen des Bistums und daraus resultierende Rahmenseetzungen,
- Koordination des Einsatzes von kirchlichen Organisationsberatern/-innen,
- Gewährleistung der Supervision (Seniorberatung) und Qualifizierung der kirchlichen Organisationsberater/-innen,
- Durchführung von Konferenzen für die kirchlichen Organisationsberater/-innen,
- Erstellung einer anonymen Statistik, die über Einrichtungen, Anlässe, Themen, Dauer der Beratung etc. Auskunft gibt,
- Evaluation der Beratungsprozesse im Hinblick auf diözesane Planungen und Weiterentwicklung der Gemeindeberatung,
- Verantwortung für die Ausbildung der kirchlichen Organisationsberater/-innen.

#### 6. Die kirchlichen Organisationsberater/-innen

Voraussetzung für die Tätigkeit als kirchliche/r Organisationsberater/-in im Bistum Aachen ist eine mehrjährige Tätigkeit im pastoralen Dienst und die erfolgreiche Teilnahme an einer Zusatzqualifikation „Kirchliche Organisationsberatung/-entwicklung“.

Die Ziele, Inhalte und Anforderungen an eine Zusatzqualifikation „Kirchliche Organisationsberatung/-entwicklung“ sind in einer eigenen Verfügung beschrieben.

Für die Tätigkeit von kirchlichen Organisationsberater/-innen sind im Einsatzplan „Pastorale Ämter und Dienste“ Stellenplananteile (B4.1.10.) ausgewiesen. Der Beschäftigungsumfang des/der einzelnen kirchlichen Organisationsberater/-in für diese Tätigkeit soll in der Regel 0,25 Stellenanteil betragen.

Auf Vorschlag der Hauptabteilung Pastoralpersonal und der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung erfolgt die Beauftragung zum/zur kirchlichen Organisationsberater/-in durch den Bischof, befristet für fünf Jahre, mit der Möglichkeit der Verlängerung.

## 7. Verfahrensablauf der Kirchlichen Organisationsberatung

### 7.1 Verfahren der Antragsstellung und Genehmigung

Für die Inanspruchnahme Kirchlicher Organisationsberatung ist zur Abklärung des Verfahrensablaufs die Kontaktaufnahme der Einrichtung mit der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung, Abteilung Pastoral in Lebensräumen, erforderlich. Danach ist die Kirchliche Organisationsberatung von den Verantwortlichen der Organisation/-en bei der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung, Abteilung Pastoral in Lebensräumen, zu beantragen. Dem Antrag ist eine Situationsskizze beizufügen, die Auskunft über Anlass und Zielrichtung des beabsichtigten Entwicklungs- bzw. Veränderungsprozesses gibt. Bei Befürwortung leitet der/die Abteilungsleiter/-in Pastoral in Lebensräumen das Beratungskontraktgespräch ein.

### 7.2 Beratungskontrakt

Über die vorgesehene Kirchliche Organisationsberatung ist ein schriftlicher Beratungskontrakt zu schließen, der durch den/die kirchliche/n Organisationsberater/-in abgefasst wird. Darin sind die im Beratungsprozess Beteiligten, die Ziele und Themen, Form, Ort, Umfang, Zeitplan, relevante Rahmensetzungen sowie die vorgesehenen Auswertungen festzuhalten. Auf der Grundlage des Beratungskontraktes erteilt der/die Abteilungsleiter/-in „Pastoral in Lebensräumen“ die Genehmigung zum Kirchlichen Organisationsberatungsprozess.

### 7.3 Auswertungen

Im Beratungskontrakt vorgesehene Zwischen- und Schlussauswertungen dienen der Reflektion des Beratungsprozesses und der Sicherung von Ergebnissen, die schriftlich zu dokumentieren sind. Dazu können Vertreter/-innen des Bischöflichen Generalvikariats hinzugezogen werden.

### 7.4 Rahmenbedingungen

Die Kirchliche Organisationsberatung ist für die zu beratende Organisation kostenfrei. Kosten, die bei der Organisation anfallen, gehen zu deren Lasten. Die Organisationen sorgen für angemessene Arbeitsräume und -bedingungen.

Die Teilnahme an Kirchlicher Organisationsberatung einschließlich der Fahrzeiten gilt als Dienstzeit.

Zu statistischen Zwecken wird durch die kirchlichen Organisationsberater/-innen für das Bistum Aachen eine Dokumentation erstellt, die die Vertraulichkeit der Inhalte der Beratungsgespräche gewährleistet und den kirchlichen Datenschutz beachtet.

## 8. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 1. November 2018 für den Zeitraum von fünf Jahren in Kraft. Sie löst die „Ordnung zur Gemeindeberatung im Bistum Aachen“ vom 28. August 2007 ab.

Aachen, 26. September 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

## Nr. 142 Ausführungsbestimmung zu Einnahmen im Rahmen von Messbestellungen im Bistum Aachen

### 1. Allgemeiner Hinweis

Die vorliegende Handreichung gibt einen Überblick über mögliche Einnahmen im Rahmen von Messbestellungen. Sie dient als Leitfaden für die sachgerechte und verantwortliche Verwendung dieser Mittel und ergänzt die Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen.

### 2. Mögliche Einnahmearten

Bei den Einnahmen, die bei Messbestellungen eingenommen werden können, handelt es sich entweder

- a) um das Messstipendium oder
- b) Geldgaben der Messbesteller, mit oder ohne benannten Verwendungszweck.

### 3. Messstipendium

- a) Das Messstipendium ist eine besondere Aufwendung, die vom Gläubigen gegeben wird, um in der Feier der hl. Messe in einem besonderen Anliegen zu beten (z.B. die Fürbitte für einen Verstorbenen).
- b) Gem. CIC 945 § 1 ist es dem Priester erlaubt, ein Messstipendium anzunehmen, damit er die Messe in einer bestimmten Meinung appliziert. Für jede Messe, darf er nur ein Stipendium annehmen.
- c) Sofern an einem Tag in einer Messe für zwei oder mehr verschiedene besondere Anliegen gebetet werden soll, ist das Stipendium für das zweite und für jedes weitere Gebetsanliegen an das

Bischöfliche Generalvikariat zur Verwendung für die Mission oder direkt an eigene Missionsprojekte der Gemeinde weiterzugeben.

- d) Für das angenommene Messstipendium hat der Priester spätestens bis zum 20. Januar eines jeden Jahres beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 2 - Pastoralpersonal, eine schriftliche und unterschriebene Erklärung über die Höhe des Betrages vorzulegen, den er im abgelaufenen Jahr insgesamt aus Messstipendien erhalten hat<sup>1</sup>.
- e) Es steht dem Priester frei, dass erhaltene Stipendium als Spende einem guten Zweck zur Verfügung zu stellen. Die Hinweise unter d) sind auch in diesem Fall zu beachten.

#### 4. Geldgaben der Messbesteller mit oder ohne benannten Verwendungszweck

Werden in einer Kirchengemeinde keine Messstipendien für die Applizierung der Messe angenommen, steht es dem Gläubigen frei, eine Geldgabe für die Messbestellung zu übergeben. Er kann für die Verwendung der Geldgabe einen Verwendungszweck benennen. In diesem Fall, ist die Geldgabe entsprechend zu verwenden. Sofern der Gläubige keine Verwendung für die Geldgabe angibt, ist diese der Kirchenkasse zuzuführen.

#### 5. Messstipendium oder Geldgaben

Der leitende Pfarrer einer Kirchengemeinde hat eindeutig zu deklarieren, ob Messstipendien angenommen werden oder es dem Gläubigen freisteht, eine Geldgabe für die Messbestellung zu geben.

Sofern auf die Annahme von Messstipendien verzichtet wird und ein Priester im Rahmen von Vertretungsdiensten auf der Auszahlung des Stipendiums besteht, ist das Stipendium aus den Mitteln der Kirchenkasse zu finanzieren.

#### 6. Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Aachen, 15. Oktober 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

<sup>1</sup> Siehe Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. August 1999, Nr. 120, S. 149.

## Nr. 143 Ausführungsbestimmung zum Einsatz caritativer Mittel der Treuhandkasse im Bistum Aachen

### 1. Allgemeiner Hinweis

Die vorliegende Handreichung gibt einen Überblick über mögliche Finanzmittel, die der Treuhandkasse für caritative Zwecke zufließen können. Sie dient als Leitfaden für die sachgerechte und verantwortliche Verwendung dieser Mittel und ergänzt die Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen.

### 2. Caritative Finanzmittel der Treuhandkasse

Zu den caritativen Finanzmitteln der Treuhandkasse gehören:

1. Geldgaben, die einem Geistlichen oder einem im pastoralen Dienst tätigen Laien für caritative Zwecke zur Verfügung gestellt werden.
2. Zuwendungen von Todes wegen nach schriftlicher Genehmigung durch das Bischöfliche Generalvikariat, Stabsstelle 0.4 - Recht.
3. Erträge aus Opferstöcken und Kerzenopfer auf Beschluss des Kirchenvorstandes.
4. Zuwendungen aus Stiftungsaufträgen, die für die Armen oder caritative Zwecke der Kirchengemeinde einzusetzen sind.
5. Mittel der kirchengemeindlichen Caritasgruppen.

### 3. Verwendung der Gelder

Die Mittel der Treuhandkasse sind insbesondere für folgende Zwecke zu verwenden:

1. Beihilfen in Notlagen Einzelner bzw. von Familien in den Bereichen Soziales, Bildung, Sport und Kultur.
2. Unterstützung von Aktionen, Maßnahmen, Selbsthilfegruppen oder sozialen Projekten sowie Hilfen bei Notständen und Katastrophen.
3. Erstattung der Aufwendungen der ehrenamtlichen Mitarbeiter für Besuchsdienste (Ehejubiläen, Geburtstagsjubiläen, Krankenbesuche, Beerdigungen).
4. Erstattung der eigenen angemessenen Aufwendungen<sup>1</sup> der ehrenamtlichen Mitarbeiter im Rahmen von/für Besuchsdienste (Portokosten etc.)

<sup>1</sup> Angemessen im Sinne dieser Ausführungsbestimmungen sind Aufwendungen, die den Verhältnissen entsprechen.

5. Angemessene Aufwendungen im Rahmen einer Anerkennungskultur (Jahresabschlussveranstaltung ehrenamtlicher Mitarbeiter, Messdiener-/Jugendausflug, kleine Aufmerksamkeiten für ehrenamtliche Mitarbeiter, etc.).
4. Kirchengemeindliche Caritasgruppen
1. Kirchengemeindliche Caritasgruppen können in Absprache mit dem Verantwortlichen für die Treuhandkasse eigenständig arbeiten und ihre Finanzmittel selbstständig verwalten. Hierbei ist die Verwendung der Caritasmittel gem. Ziffer 2 dieser Ausführungsbestimmungen entsprechend zu beachten.
  2. Örtliche Caritasgruppen, bei denen es sich um eine Untergliederung der regionalen Caritasverbände handelt und die ihre Tätigkeiten gem. ihrer Statuten und Satzungen selbstständig ausüben, gehören nicht zu den caritativen Mitteln der Treuhandkasse. Diese Mittel dürfen nicht auf kirchengemeindlichen Geldkonten angelegt werden.

Die Finanzmittel der Caritasgruppen werden als Unterkasse der Treuhandkasse betrachtet, sind buchhalterisch separat zu verwalten und am Jahresende mit den Jahresverkehrszahlen (Einnahme-/Ausgabenaufstellung) in die Treuhandkasse einzubinden.

#### 5. Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Aachen, 15. Oktober 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

### **Nr. 144 Erwachsenentaufe, Wiedereintritt, Konversion - Willkommensfeier 2019**

Bischof Dr. Helmut Dieser lädt jährlich am Vorabend des 1. Fastensonntags die Erwachsenen und Jugendlichen ab 14 Jahren, die sich im Bistum Aachen auf den Empfang der Taufe vorbereiten bzw. im Vorjahr getauft worden sind, oder wieder in die katholische Kirche eingetreten bzw. konvertiert sind, zu einer Willkommensfeier im Aachener Dom ein.

In einer Wort-Gottes-Feier werden die Katechumenen feierlich zu den Initiationssakramenten zugelassen, die sie in der Osternacht oder an einem anderen Termin in ihrer Heimatgemeinde empfangen; alle übrigen sind im Gottesdienst zu einer Taufferinnerung und einem persönlichen Segen durch den Bischof eingeladen. Der

Gottesdienst findet am Samstag, 9. März 2019, 17.30 Uhr, statt. Zuvor gibt es die Möglichkeit zu einer Domführung und anschließender Begegnung mit dem Bischof.

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 bzw. die Konversion von Erwachsenen im Jahr 2018 benachrichtigt worden sind, sind freundlich gebeten, diese auf die mögliche Teilnahme an diesem Gottesdienst hinzuweisen und Interessierte mit Namen und Anschrift bis zum 31. Dezember 2018 zu melden. Die gemeldeten Personen erhalten dann eine Einladung zum Gottesdienst und zum kulturellen Rahmenprogramm, das um 15.00 Uhr beginnt. Die zuständigen Priester sind gebeten, Anträge auf Taufferlaubnis bereits rechtzeitig vor dem Zulassungsgottesdienst beim Bischöflichen Generalvikariat, Stabsabteilung 0.4 - Recht, zu stellen.

Weitere Informationen 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: abt.11@bistum-aachen.de.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 145 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017**

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

## **Nr. 146 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. 147 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Bischof em. Dr. Heinrich Mussinghoff das Sakrament der Firmung am 6. Oktober in St. Nikolaus zu Brüggen 21 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser nahm Weihbischof Karl Borsch in der Zeit vom 2. bis

18. September die kanonische Visitation der GdG Blankenheim/Dahlem vor und spendete das Sakrament der Firmung am 9. September in St. Hieronymus zu Dahlem 40, am 12. September in St. Martin zu Dahlem-Schmidtheim 21, am 15. September in St. Brictius zu Dahlem-Berk 15, am 16. September in St. Johann B. zu Blankenheim-Dollendorf 26; insgesamt 102 Firmlingen.

Die Schlusskonferenz fand am 18. September in der Pfarrei St. Mariä Himmelfahrt zu Blankenheim-Uedelhoven statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 22. September in St. Nikolaus zu Kall 37, am 23. September in St. Peter zu Nettersheim-Zingsheim 20, am 23. September in St. Nikolaus zu Kall 48; insgesamt 105 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser nahm Weihbischof Dr. Johannes Bündgens in der Zeit vom 3. bis 20. September die kanonische Visitation der GdG Monschau vor.

Die Schlusskonferenz fand am 20. September im zentralen Pfarrbüro der GdG in Monschau-Imgenbroich statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 31. August in St. Andreas zu Kreuzau-Stockheim 33, am 1. September in St. Urban zu Kreuzau-Winden 23, am 8. September in St. Martin zu Wegberg (Kirche St. Vinzenz, Wegberg-Beeck) 42, am 9. September in St. Cyriakus zu Krefeld-Hüls 2, am 14. September in St. Martin zu Wegberg (Kirche St. Rochus, Wegberg-Rath-Anhoven) 25, am 15. September in St. Clemens zu Viersen-Süchteln 53, am 16. September 2018 in St. Martin zu Wegberg (Pfarrkirche St. Peter und Paul, Wegberg) 26; insgesamt 204 Firmlingen.







---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

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

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Tempelhofer Straße 21, 52068 Aachen, Tel. (02 41) 1 68 50

Druck: XPrint Medienproduktion, Verlagsgruppe Mainz GmbH, Süsterfeldstraße 83, 52072 Aachen

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 2018**

**88. Jahrgang**

### Inhalt

	Seite		Seite
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>			
Nr. 148 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2019.....	326	Nr. 154 Weltmissionstag der Kinder 2018/2019 - Krippenopfer .....	331
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>			
Nr. 149 Beschlüsse der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen .....	326	Nr. 155 Aktion Dreikönigssingen 2019 .....	332
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>			
Nr. 150 Erinnerung zur Abgabe der Erklärung der Einkünfte aus Messstipendien im Kalenderjahr 2018.....	328	Nr. 156 Welttag des Friedens 2019 .....	333
Nr. 151 Verzinsung der Finanzmittel der Fonds für das Jahr 2018 .....	330	Nr. 157 Afrikatag 2019.....	333
Nr. 152 Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen - Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migrantinnen und Migranten sowie für Flüchtlinge.....	330	Nr. 158 Jahrgedächtnis für Bischof Klaus Hemmerle.....	333
Nr. 153 Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen .....	331	Nr. 159 Opfer der Erstkommunionkinder 2019 .....	333
		Nr. 160 Opfer der Firmlinge 2019 .....	334
		Nr. 161 Urlauberseelsorge an der Nord- und Ostsee .....	334
		Nr. 162 Direktorium 2019 für das Bistum Aachen .....	334
		<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
		Nr. 163 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017 .....	335
		Nr. 164 Personalchronik .....	335
		Nr. 165 Pontifikalhandlungen.....	336

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 148 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2019

Liebe Kinder und Jugendliche, liebe Verantwortliche in den Gemeinden, Gruppen und Verbänden, liebe Schwestern und Brüder!

Zu Beginn des neuen Jahres bringen die Sternsinger den weihnachtlichen Segen in unsere Häuser und Wohnungen. Sie sammeln für Kinderhilfsprojekte in mehr als 100 Ländern und werden so selbst zum Segen für Kinder und Familien weltweit.

Die 61. Aktion Dreikönigssingen 2019 steht unter dem Thema „Segen bringen, Segen sein. Wir gehören zusammen - in Peru und weltweit!“ Der Evangelist Markus berichtet, dass vier Männer einen Gelähmten zu Jesus bringen wollen. Da sie an den vielen versammelten Menschen nicht vorbeikommen, steigen sie kurzerhand auf das Dach des Gebäudes, decken einige Ziegel ab und lassen den Gelähmten auf einer Liege in das Haus herab - direkt zu Jesus (Mk 2, 1-5a.11 f.). Die biblische Erzählung zeigt: Der Glaube und der Einsatz jedes Einzelnen zählen, damit Heilung gelingt. Gemeinsam kommt man zum Ziel.

Diese Botschaft soll die kommende Sternsingeraktion begleiten, die den Blick am Beispiel des südamerikanischen Landes Peru besonders auf die Situation von Kindern mit Behinderung richtet. Gerade in armen Regionen sind sie im Alltag vielfach benachteiligt; nicht selten werden sie ausgegrenzt. Die Sternsinger unterstützen Projekte, in denen Mädchen und Jungen mit Behinderung gefördert und in die Gesellschaft integriert werden. Sie machen damit deutlich, dass Leben nur im Miteinander gelingen kann. Auch die Sternsinger selbst sind als Kinder mit und ohne Behinderung gemeinsam unterwegs.

Wir bitten Sie herzlich, die Sternsinger in ihrem Engagement nach Kräften zu unterstützen.

Für das Bistum Aachen  
+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll den Gemeinden in geeigneter Weise zur Kenntnis gegeben werden. Der Ertrag der Aktion Dreikönigssingen / Sternsingeraktion ist ohne Abzüge dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ zuzuleiten.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 149 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 10. Oktober 2018 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. Mai 1991, Nr. 78, S. 74), zuletzt geändert am 3. September 2018 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2018, Nr. 124, S. 295), wird wie folgt geändert:

1. Abweichend vom Beschluss der Regional-KODA vom 4. Juli 2018 erhält § 23 Absatz 2 folgende Fassung:

„(2) Es gelten die Entgelttabellen der Anlage 5 und des Anhangs 2 zur Anlage 29.“

2. § 60p wird wie folgt geändert:

a) Absatz 4 erhält folgende Fassung:

„Abweichend von § 2 Abs. 1 Satz 1 Anlage 14 KAVO beträgt die Zuwendung

in den Kalenderjahren	bis 2018	ab 2019
in den Entgeltgruppen 1 bis 8	90 %	86 %
in den Entgeltgruppen 9/9a bis 12	80 %	76 %
in den Entgeltgruppen 13 bis 15	60 %	56 %

eines Monatsentgelts.\*

\*Wegen der in der Regional-KODA vereinbarten Festschreibung der Weihnachtsszuwendung beträgt abweichend von Absatz 4 der Bemessungssatz für die Weihnachtsszuwendung

a) im Kalenderjahr 2018	
in den Entgeltgruppen 1 bis 8	87,22 %
in den Entgeltgruppen 9 bis 12	77,53 %
und	

in den Entgeltgruppen  
13 bis 15 58,15 %  
sowie

- b) im Kalenderjahr 2019  
in den Entgeltgruppen  
1 bis 8 80,84 %  
in den Entgeltgruppen  
9a bis 12 71,44 %  
und  
in den Entgeltgruppen  
13 bis 15 52,64 %.

Ab dem Kalenderjahr 2020 beträgt der Be-  
messungssatz

in den Entgeltgruppen 1 bis 8 79,99 %  
in den Entgeltgruppen 9a bis 12 70,69 %  
und  
in den Entgeltgruppen 13 bis 15 52,09 %.“

b) Absatz 5 wird gestrichen.

3. Die Anlage 27 wird wie folgt geändert:

a) Abweichend vom Beschluss der Regional-  
KODA vom 4. Juli 2018 bleibt die Fußnote zu  
§ 4 Absatz 3 Satz 4 bestehen und wird mit  
Wirkung ab 1. August 2018 § 4 Absatz 3 Satz  
6 zugeordnet.

b) Abweichend vom Beschluss der Regional-  
KODA vom 4. Juli 2018 wird in § 16 Absatz 2  
Satz 1 der Klammerzusatz wie folgt gefasst:

„(bei Höhergruppierung aus einer Regelstu-  
fe: § 25 Abs. 4 KAVO in der bis zum 31. Juli  
2018 geltenden Fassung; bei Höhergruppie-  
rung aus einer individuellen Endstufe: § 4  
Abs. 3 Satz 2 und 3 dieser Anlage in der bis  
zum 31. Juli 2018 geltenden Fassung)“.

c) Abweichend vom Beschluss der Regional-  
KODA vom 4. Juli 2018 erhält § 17 Absatz 3  
folgende Fassung:

„(3)\* Mitarbeiter der Entgeltgruppe 9, für die  
gemäß § 24a KAVO in der bis zum 31. De-  
zember 2018 geltenden Fassung die Stufe  
5 Endstufe ist, sind unter Mitnahme der in  
ihrer Stufe zurückgelegten Stufenlaufzeit  
stufengleich in die Entgeltgruppe 9a über-  
geleitet. In den Stufen 1 bis 4 erhalten sie  
bis zum 31. März 2019 eine Zulage in Höhe  
der Differenz zu den Tabellenwerten der Ent-  
geltgruppe 9b in der jeweiligen Stufe. Ist bei  
Mitarbeitern, die am 31. Dezember 2018 der  
Stufe 4 zugeordnet sind, bei der Überleitung  
am 1. Januar 2019 in die Entgeltgruppe 9a  
die Stufenlaufzeit zum Erreichen der Stufe 5  
erfüllt, werden sie der Stufe 5 zugeordnet. Ist

in der bisherigen Stufe 4 eine über vier Jahre  
hinausgehende Stufenlaufzeit zurückgelegt,  
wird die darüber hinaus zurückgelegte Stu-  
fenlaufzeit auf die Stufenlaufzeit in der Stufe  
5 der Entgeltgruppe 9a angerechnet. Mitar-  
beiter, die am 31. Dezember 2018 der Stufe 5  
zugeordnet sind, werden bei der Überleitung  
am 1. Januar 2019 in der Entgeltgruppe 9a  
der Stufe 6 zugeordnet.

\*Die Zuordnung zu einer individuellen Zwi-  
schen- oder Endstufe bleibt unberührt.“

II) Die Änderungen unter I) 2. und 3. a) treten rückwirkend zum 1. August 2018 in Kraft. Die Änderungen unter I) 1., 3. b) und c) treten am 1. Januar 2019 in Kraft.

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

Aachen, 2. November 2018

L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
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 10. Oktober 2018 beschlossen:

I) Die **Ordnung für Praktikantinnen und Praktikanten** vom 30. März 1992 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. April 1992, Nr. 55, S. 61), zuletzt geändert am 18. August 2018 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. September 2018, Nr. 107, S. 195), wird wie folgt geändert:

Nr. 5 der Anlage 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Nr. 5

Zu Anlage 1 Nr. 1 - Monatliches Entgelt

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

im ersten Ausbildungsjahr	- ab dem 1. März 2018: 898,93 €
im zweiten Ausbildungsjahr	- ab dem 1. März 2018: 951,34 €
im dritten Ausbildungsjahr	- ab dem 1. März 2018: 1.003,74 €.

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

im ersten Ausbildungsjahr	- ab dem 1. März 2018: 925,13 €
im zweiten Ausbildungsjahr	- ab dem 1. März 2018: 977,54 €.“

II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten rückwirkend zum 1. März 2018 in Kraft.

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

Aachen, 2. November 2018

L.S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## **Bekanntmachungen des Generalvikariates**

### **Nr. 150 Erinnerung zur Abgabe der Erklärung der Einkünfte aus Messstipendien im Kalenderjahr 2018**

Die Finanzbehörden haben das Bistum Aachen verpflichtet, jährlich eine Erklärung über die Einkünfte aus Messstipendien 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 2018 unter Verwendung des nachfolgend abgedruckten Formulars spätestens bis 19. Januar 2019 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 10 03 11  
 52003 Aachen

Unsere Zeichen: Abt. 2.2  
 Tel.: 0241 452-205  
 Fax: 0241 452-862  
 E-Mail: Mara.Dohr@bistum-aachen.de

## Erklärung zu Messstipendien für das Jahr 2018

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
- Messstipendien in Höhe von: \_\_\_\_\_ €

angenommen.

Die hier gemachten Angaben stimmen mit dem von mir geführten Messtagebuch überein.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Priesters

<b>Bearbeitungs- vermerk</b> <small>(nicht vom Erklärenden auszufüllen)</small>	ggf. Betrag zur Versteuerung: _____ <b>EUR</b>
	Versteuerung vorgenommen in Monat: _____ Unsere Zeichen: _____

## **Nr. 151 Verzinsung der Finanzmittel der Fonds für das Jahr 2018**

Für das Jahr 2018 sind die Ausleihungen der Finanzmittel der Fonds an das nicht fondsgebundene Vermögen mit 0,1 % zu verzinsen. Die Verzinsung erfolgt im Rahmen des Jahresabschlusses automatisiert durch TN Planning.

## **Nr. 152 Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen - Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migrantinnen und Migranten sowie für Flüchtlinge**

### 1. Grundlagen

1.1 Die Grundlage für die Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migrantinnen/Migranten und Flüchtlinge bildet der diözesane Migrationsfonds im Bistum Aachen (nachfolgend: Migrationsfonds). Für den Migrationsfonds stellt das Bistum Aachen Kirchensteuermittel bereit. Der Migrationsfonds wird durch den Caritasverband für das Bistum Aachen (DiCV) verwaltet.

1.2 Die Förderung ist maßnahmen- oder projektorientiert. Die Förderung aus dem Fonds erfolgt subsidiär zu anderen öffentlichen Fördereinrichtungen. Es werden grundsätzlich keine Maßnahmen gefördert, für die öffentliche Mittel in Anspruch genommen werden können.

Die Maßnahmen- und Projektträger müssen prüfen und bestätigen, ob und wenn ja, welche 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. Dauerhafte Strukturfinanzierung (z.B. von Personal- oder Sachkosten) ist von der Förderung ausgeschlossen.

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.

- Migrantinnen und Migranten 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 Migrantinnen, Migranten und Flüchtlinge aus dem Einzugsgebiet des Bistums Aachen stellen, die Maßnahmen und Projekte aus folgenden Bereichen durchführen:

- Maßnahmen und Projekte zur Integration in die Gesellschaft der BRD,
- Psycho-sozialer und medizinischer Beistand,
- Unterstützung bei administrativen Schritten,
- Unterstützung bei der Klärung eines Aufenthaltsstatus,
- Kurzfristige Unterstützung in Notfällen.

2.2 Bei der Antragstellung an den Migrationsfonds ist ein Kosten- und Finanzierungsplan vorzulegen. Ein angemessener Eigenanteil des Trägers ist einzubringen und nachzuweisen.

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

- Maßnahmen und Projekte, die von und mit ehrenamtlichen Mitarbeitern/-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. an den Caritasverband für das Bistum Aachen zu stellen.

3.2 Der Caritasverband für das Bistum Aachen prüft die Anträge.

3.3 Der Antragsteller erhält bis zum 31. Dezember d. J. einen Bescheid vom Caritasverband für das Bistum Aachen 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 Caritasverband für das Bistum Aachen,

Kapitelstr. 3, 52066 Aachen, vorzulegen. Er beinhaltet:

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

Sollte zum angegebenen Zeitpunkt kein Verwendungsnachweis vorliegen, werden die bereits ausbezahlten Mittel zurückgefordert.

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.

3.7 Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Förderung durch Mittel aus dem Migrationsfonds.

#### 4. Mittelvergabe und Vergabeausschuss

4.1 Die Mittelvergabe und ggf. die Rückforderung von Mitteln erfolgt durch den Caritasverband für das Bistum Aachen.

4.2 Der Vorstand des Caritasverbandes für das Bistum Aachen beruft für jeweils vier Jahre einen Vergabeausschuss, der einen Vorschlag über die Vergabe der Mittel erstellt. Ihm gehören mindestens an:

- die/der Diözesancaritasdirektor/-in, die/der durch einen leitenden Mitarbeiter oder eine leitende Mitarbeiterin des DiCV vertreten werden kann,
- ein Vertreter oder eine Vertreterin des Diözesanrates der Katholiken,
- ein Vertreter oder eine Vertreterin des Diözesan-Pastoralrates,
- ein Mitglied des Diözesancaritasrates.
- bis zu zwei Fachreferentinnen oder zwei Fachreferenten des DiCV

Den Vorsitz im Vergabeausschuss übernimmt die/der Diözesancaritasdirektor/-in oder sein/ihre Vertreter/-in. Die Geschäftsführung übernimmt eine Fachreferentin bzw. ein Fachreferent des DiCV.

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).
- 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.

4.4 Die/Der Diözesancaritasdirektor/-in entscheidet über die Vergabe der Mittel auf der Grundlage der Vorlage unter 4.3.

#### 5. Prüfung der Mittelverwendung

5.1 Die Bewirtschaftung des Migrationsfonds ist Bestandteil der Jahresabschlussprüfung des DiCV.

Die „Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migrantinnen/Migranten und Flüchtlinge“ im Bistum Aachen gilt ab dem 1. Januar 2019 und löst die Richtlinie zur „Förderung von Maßnahmen und Projekten für Aussiedler und ausländische Flüchtlinge im Bistum Aachen“ vom 1. Januar 2014 ab.

#### 6. Übergangsbestimmungen

Für das Übergangsjahr 2019 können Anträge bis zum 31. Januar 2019 an den DiCV gestellt werden. Ein Bescheid erfolgt bis zum 30. April 2019.

Aachen, 15. November 2018

Dr. Andreas Frick  
Generalvikar

### Nr. 153 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 Gebetsbilder mit dem von den deutschen Bischöfen approbierten Gebet für die unter Bedrängung lebenden Mitchristen/-innen zur Verfügung. Die Gebetsbilder sind zur Einlage in das Gotteslob geeignet. Diese Gebetsbilder können kostenfrei beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 1 - Pastoral / Schule / Bildung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 25 81, E-Mail: Claudia.Lenzen@bistum-aachen.de oder Rosi.Wieland@bistum-aachen.de, bestellt werden.

### Nr. 154 Weltmissionstag der Kinder 2018/2019 - 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 eine große Hilfe für Kinder in Not.

Die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder wird gehalten an einem Tag zwischen Weihnachten und dem Fest Erscheinung des Herrn, den die Pfarreien bestimmen können, 26. Dezember 2018 bis 6. Januar 2019. Hierzu stellt das Kindermissionswerk / Die Sternsinger ein Spendenkästchen mit Krippenlandschaft zum Basteln und ein Begleitheft für Kinder und ihre Familien sowie katechetische Arbeitshilfen bereit. Das aktuelle Beispielland ist Peru in Südamerika.

Wir bitten, die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder mit dem Hinweis auf das Kindermissionswerk / Die Sternsinger auf dem üblichen Weg an die Bistums-kasse zu überweisen. Ebenso bitten wir, das Krippen-opfer, das in vielen Gemeinden üblich ist, als solches zu vermerken. Hierbei ist auf den Unterschied zur Bischöf-lichen Aktion Adveniat zu achten. Auf die Aktion Drei-königssingen (Sternsingeraktion), die hiervon ebenfalls zu unterscheiden ist, wird in besonderen Ankündigun-gen hingewiesen.

Die Materialien zum Weltmissionstag der Kin-der können kostenlos beim Kindermissionswerk / Die Sternsinger e.V., Stephanstr. 35, 52064 Aachen, F. (02 41) 44 61 44, Fax 02 41 / 44 61 88, E-Mail: bestellung@sternsinger.de, Internet: www.sternsinger.de, bezogen werden. Überweisungen können auch direkt auf das Konto: Kindermissionswerk, Stichwort: Weltmissions-tag der Kinder, IBAN: DE 95 3706 0193 0000 0010 31, BIC: GENODED1PAX, Pax-Bank eG, getätigt werden.

### **Nr. 155 Aktion Dreikönigssingen 2019**

Am 28. Dezember 2018 lädt der Bund der Deut-schen Katholischen Jugend (BDKJ) alle Sternsingerin-nen und Sternsinger im Bistum Aachen zum gemeinsa-men Aussendungsgottesdienst der Aktion Dreikönigs-singen ein. Die Aussendungsfeier beginnt um 11.30 Uhr in St. Notburga, Viersen. Die Gruppen werden gebeten, sich unter [www.bdkj-aachen.de](http://www.bdkj-aachen.de) in der Rubrik Service/Anmeldungen anzumelden.

Das diesjährige Thema der Aktion Dreikönigssin-gen lautet: „Segen bringen - Segen sein. Wir gehören zusammen - in Peru und weltweit!“ Kinder mit Behin-derung stehen im Mittelpunkt der kommenden Aktion Dreikönigssingen. Sie haben ein Recht auf besondere Unterstützung und Förderung, um ein menschenwürdiges Leben zu führen, das legt die UN-Kinderrechtskon-vention fest. Viele Länder der Welt erkennen die Kinder-rechte an, aber gerade in Ländern des globalen Südens werden viele Kinder mit Behinderungen benachteiligt und sind von Armut betroffen. Nur wenige von ihnen erhalten eine Betreuung und Förderung, die ihren Be-dürfnissen entspricht. Nach Angaben der Vereinten Na-tionen gehen neun von zehn Kindern mit Behinderung nicht zur Schule. Sie werden als Last oder Schande

empfundene, leiden unter Gewalt oder werden von ihren oft überforderten Eltern versteckt und vernachlässigt. Die Sterblichkeitsrate von Kindern mit Behinderung un-ter fünf Jahren liegt 80 Prozent höher als die von Kin-dern ohne Behinderung. Mit Bildungsangeboten, Hilfs-mitteln und sozial-psychologischer Begleitung setzen sich die Partner des Kindermissionswerks / Die Stern-singer weltweit dafür ein, dass Kinder mit geistiger oder körperlicher Behinderung geschützt, gefördert und in die Gesellschaft integriert werden. Das Ziel ist es, allen Kindern die Teilhabe am gemeinschaftlichen Leben zu ermöglichen.

Neben dem diesjährigen Schwerpunkt und den damit verbundenen Projektpartnern können auch die Partnerschaftsprojekte der Deutschen Pfadfinderschaft St. Georg (DPSG), der Katholischen jungen Gemeinde (KjG) und des BDKJ in Kolumbien direkt unterstützt werden. Sie sind zugleich Förderprojekte der Aktion Dreikönigssingen. Bitte geben Sie folgende Projekt-nummern bei der Überweisung an:

- Corporación Sueños Especiales - eine integra-tive Einrichtung für Kinder in Ibagué - Partner-schaftsprojekt der Deutschen Pfadfinderschaft St. Georg (DPSG) - Projektnummer: P 07 0214 503
- Red Feminista Antimilitarista - ein Jugendnetzwerk in Medellín - Partnerschaftsprojekt der Katholi-schen jungen Gemeinde (KjG) - Projektnummer: P 07 0214 502
- Colectivos por la Vida - Umwelt- und Friedensbil-dung in Bogotá - Partnerschaftsprojekt der Katho-lischen jungen Gemeinde (KjG) - Projektnummer: D 16 0214 006
- Fundación Hogar del Niño in Libano - Partner-schaftsprojekt Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) DV Aachen - Projektnummer: P 11 0214005

Überweisen Sie bitte sämtliche Spendeneinnahmen aus der Aktion ohne Abzüge und unmittelbar nach der Sammlung an das Kindermissionswerk / Die Sternsin-ger auf das Konto bei der Pax-Bank e.G., IBAN: DE95 3706 0193 0000 0010 31, BIC: GENODED1PAX.

Weitere Informationen sind beim BDKJ - Diöze-sanverband 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 Dreikönigssin-gen können beim Kindermissionswerk / Die Sternsin-ger, Stephanstr. 35, 52064 Aachen, F. (02 41) 4 46 10, [www.sternsinger.de](http://www.sternsinger.de), bezogen werden.

**Nr. 156 Welttag des Friedens 2019**

Am 1. Januar 2019 begeht die katholische Kirche zum 52. Mal den Welttag des Friedens. Dazu veröffentlicht die Deutsche Bischofskonferenz eine Online-Themenseite, die zur Botschaft von Papst Franziskus zum Weltfriedenstag Hinweise für eine vertiefende Beschäftigung und Links zu weiterführenden Texten bietet sowie Anregungen für eine Gebetsstunde für den Frieden gibt. Die Online-Themenseite zum Welttag des Friedens finden Sie unter [www.dbk.de/themen/welttag-des-friedens](http://www.dbk.de/themen/welttag-des-friedens), die Botschaft von Papst Franziskus zum Weltfriedenstag ist als pdf-Datei in der Rubrik Papstbotschaften verfügbar.

**Nr. 157 Afrikatag 2019**

„Damit sie das Leben haben“

Am 6. Januar 2019 findet in unserer Diözese die Kollekte für Afrika statt. Die weltweite Kollekte ist traditionell mit dem Fest der „Erscheinung des Herrn“ verbunden.

Unter dem Leitwort „Damit sie das Leben haben“ (Joh 10,10) bittet missio um Unterstützung für die Arbeit der Kirche in Afrika. Die Zuwendung aus der Afrikakollekte ermöglicht die Ausbildung von Priestern, wo die Kirche vor Ort dies allein nicht leisten kann.

Wie wichtig eine gute Ausbildung zukünftiger Priester ist, zeigt der Afrikatag 2019 am Beispiel von Gambella, einer der ärmsten Regionen Äthiopiens. Die katholische Kirche in Gambella ist jung, die Herausforderungen sind gewaltig. Verheerende Dürren, gewalttätige Konflikte und Malaria prägen das Leben. Dazu haben Hunderttausende Flüchtlinge aus dem krisengebeutelten Südsudan eine sichere Bleibe in der Grenzregion gefunden. „Unsere Mission ist es, denen Hoffnung zu bringen, die keine Hoffnung haben“, sagt einer der Priester, die mit Unterstützung aus der Kollekte am Afrikatag ausgebildet werden konnten.

Alle Pfarreien erhalten Anfang Dezember von missio Materialien, die sie bei der Umsetzung der Afrikakollekte unterstützen: Aktionsplakat, Opfertüten zum Auslegen oder als Beilage für den Pfarrbrief, Bausteine zur Gottesdienstgestaltung mit Predigtvorschlag, Gebet zum Afrikatag und weiterführenden Informationen. Das Kunstmotiv zur Bildmeditation kann kostenfrei bei missio bestellt werden. Wir danken für Ihren Aufruf zur Kollekte am Afrikatag.

Weitere Informationen und alle Materialien zum Afrikatag erhalten Sie bei missio, Goethestr. 43, 52064 Aachen, [www.missio-hilft.de](http://www.missio-hilft.de). Gerne können sie die Materialien direkt bei missio 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.

**Nr. 158 Jahrgedächtnis für Bischof Klaus Hemmerle**

Am Samstag, 19. Januar 2019, 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. 159 Opfer der Erstkommunionkinder 2019**

„Jesus segnet uns“ - unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk / Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe in diesem Jahr seine Erstkommunionaktion und bittet um die Spende der Erstkommunionkinder. Insbesondere die Kindersegnung (Mk 10, 13-16) wird thematisch Grundlage der Aktion sein.

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) und Berlin, 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 2019 mitzutragen.

Erneut veröffentlicht das Bonifatiuswerk ein Infoheft 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 2019.

Bereits im September/Oktober 2018 wurden die Arbeitshefte zum Thema „Jesus segnet uns“ 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 2020 können zudem bereits ab Frühjahr 2019 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden. Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte 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. 160 Opfer der Firmlinge 2019**

Die Firmaktion 2019 des Bonifatiuswerkes steht unter dem Leitmotiv „You(r) turn!“. Dabei soll es insbesondere um die Aspekte der persönlichen Umkehr (You turn) und des je eigenen Lebensweges bzw. der nicht delegierbaren Entscheidung gehen (It's your turn). Auch in diesem Jahr bitten wir wieder um die Spende der Gefirmten.

Das Bonifatiuswerk 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. familienanalogue 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 JVA's, 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 verbindlichen Festlegung der Firmgabe 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 2019 mitzutragen.

Erneut veröffentlicht das Bonifatiuswerk ein Infoheft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps

zur Firmaktion „You(r) turn!“. Der „Firmbegleiter 2019“ enthält Informationen zur Arbeit der Diaspora-, Kinder- und Jugendhilfe und Darstellungen exemplarischer Projekte. Der Versand des Firm-Paketes (Firmposter, Begleithefte, Opfertüten, Briefe an die Gefirmten und Meditationsbilder) erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem im Firmplan bekannt gegebenen Termin.

Bitte überweisen Sie das Firmopfer auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Gefirmten“. Vielen Dank!

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2020 können zudem bereits ab Frühjahr 2019 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden. Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte 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. 161 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, insbesondere der Gottesdienste, benötigt. Die dienstliche Inanspruchnahme lässt in jedem Fall ausreichend Zeit zur privaten Erholung. Nähere Informationen können bei den (Erz)Bischöflichen Generalvikariaten, Berlin, [www.erzbistumberlin.de](http://www.erzbistumberlin.de), Hamburg, [www.erzbistum-hamburg.de](http://www.erzbistum-hamburg.de), und Osnabrück, [www.bistum-osnabrueck.de](http://www.bistum-osnabrueck.de), abgerufen werden.

### **Nr. 162 Direktorium 2019 für das Bistum Aachen**

Das Direktorium des Bistums Aachen für das Jahr 2019 wurde Mitte November 2018 kostenlos an die bisherigen Bezieher(-gruppen) versandt. Bei zusätzlichem Bedarf können weitere Exemplare 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 24 55, Fax 02 41 /45 23 26, E-Mail: [rosi.wieland@bistum-aachen.de](mailto:rosi.wieland@bistum-aachen.de), bestellt werden. Die Angaben des Direktoriums sind weiterhin unter [www.kirche-im-bistum-aachen.de](http://www.kirche-im-bistum-aachen.de), abrufbar.

## **Kirchliche Nachrichten**

### **Nr. 163 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 2017**

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

### **Nr. 164 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. 165 Pontifikalhandlungen**

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Dr. Johannes Bündgens das Sakrament der Firmung am 5. Oktober in St. Mariä Himmelfahrt zu Brüggen-Bracht 30, am 12. Oktober in St. Helena zu Mönchengladbach-Rheindahlen 33, am 28. Oktober in Herz Jesu zu Mönchengladbach-Rheydt 38, am 1. November in St. Cäcilia zu Eschweiler-Hehlrath 26, am 2. November in St. Anna zu Hellenthal 40, am 3. November in St. Cornelius zu Tönisvorst-St. Tönis 50, am 4. November in St. Godehard zu Tönisvorst-Vorst 39; insgesamt 256 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof em. Karl Reger das Sakrament der Firmung am 11. November in St. Philippus und Jakobus zu Schleiden 18 Firmlingen.







---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen

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

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Tempelhofer Straße 21, 52068 Aachen, Tel. (02 41) 1 68 50

Druck: XPrint Medienproduktion, Verlagsgruppe Mainz GmbH, Süsterfeldstraße 83, 52072 Aachen

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

---



**88. Jahrgang**

**2 0 1 8**

**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.....306
- Hinweise zur Durchführung.....312

### Arbeitsrechtliche Kommission

- Beschlüsse
- Bundeskommission.....67, 109, 154, 241
- Regionalkommission.....110, 295

### Arbeitswelt

- Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten und zweiten Bildungsphase
- Gemeindeferenten/-innen.....191
- Pastoralreferenten/-innen.....188
- Beauftragungsfeier für Pastoral- sowie Gemeindeferenten/-innen.....73
- Kollekte für Arbeitslosenmaßnahmen.....110

### Ausländer

- Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen.....330
- Welttag des Migranten und des Flüchtlings.....173

### AVR

- Arbeitsrechtliche Kommission - Beschlüsse
- Bundeskommission.....67, 109, 154, 241
- Regionalkommission.....110, 295

## B

### Beauftragungen (siehe Personalchronik)

### Berufsausbildungsverhältnisse

- KODA Beschluss.....195

### Bibel

- Einführung Messlektonare.....284

### Budget

- Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden / Kirchengemeindeverbänden.....267
- Projektmittel für Gemeinschaften der Gemeinden...180
- Rahmenrichtlinie für Zuwendungen an Dritte in Zuständigkeit der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung.....14, 279
- Richtlinie für die Budgetaufstellung 2019 für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.....272
- Richtlinie für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung von Vermögen und Schulden der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.....5
- Richtlinie für Finanzanlagen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden im Bistum Aachen.....2
- Verzinsung der Finanzmittel der Fonds.....330

## C

### Caritas

- Arbeitsrechtliche Kommission - Beschlüsse
- Bundeskommission.....67, 109, 154, 241
- Regionalkommission.....110, 295
- Caritas-Sammlungen und Kollekten.....17, 126, 297
- Caritas-Sonntag
- Aufruf der deutschen Bischöfe.....175
- Hinweise zur Durchführung.....164
- Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen.....330

## D

### Datenschutz

- Betriebliche Datenschutzbeauftragte.....135, 179
- Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG).....78
- IT-Richtlinie zur Durchführungsverordnung zur Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO).....142
- Kirchliche Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO) .150
- Nutzung von Austauschdiensten.....143
- Priester- und Diakonenjubiläen 2019.....145

### Deutsche Bischofskonferenz

- Aufrufe der deutschen Bischöfe
- ADVENIAT.....306
- Caritas-Sonntag.....175
- Diaspora-Sonntag.....294
- Dreikönigssingen 2019.....326
- Katholikentagskollekte.....78
- MISEREOR.....24
- Palmsonntags-Kollekte.....24
- RENOVABIS.....122
- Sonntag der Weltmission.....187
- Gebetstag für Missbrauchsoffer.....284
- Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen....331
- Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG).....78
- Hinweise zur Durchführung
- ADVENIAT.....312
- Diaspora.....296
- MISEREOR.....71
- Palmsonntags-Kollekte.....72
- RENOVABIS.....123
- Sonntag der Weltmission.....266
- Kirchliche Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO) .150
- Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....122
- Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....122

### Diakone

- Durchführungsverordnung über die lohnsteuerliche Behandlung der Dienstwohnungen.....275
- Einsatzplan Pastorale Ämter und Dienste des Bistums Aachen .....2
- Informationstag zum Ständigen Diakonats.....126
- Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....122
- Priester- und Diakonenjubiläen 2019.....145
- Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....122
- Tag der Pastoralen Dienste.....111
- Tag der Priester und Diakone.....73
- Weihe.....74, 128

### Diaspora

- Diaspora-Sonntag
- Aufruf der deutschen Bischöfe.....294
- Hinweise zur Durchführung.....296

Opfer der Erstkommunionkinder 2019.....	333	Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen.....	331
Opfer der Firmlinge 2019.....	334	Gemeinsamer Gebetstag Kirche in Kolumbien.....	180
<b>E</b>			
<b>Ehrenamt</b>		<b>Gedenktage</b>	
Danke-Karten für Ehrenamtliche.....	136	Gebetstag für Missbrauchsoffer.....	284
<b>Entpflichtungen</b> (siehe Personalchronik)		Jahrestag der Bischofsweihe	
<b>Ernennungen</b> (siehe auch Personalchronik)		Bischof Dr. Helmut Dieser.....	136
Betrieblicher Datenschutzbeauftragter.....	179	Jahrestag der Wahl	
<b>Erziehung und Schule</b>		Seiner Heiligkeit Papst Franziskus.....	73
Rahmenkonzept zur schulbezogenen kirchlichen		Jahrgedächtnis für	
Jugendarbeit im Bistum Aachen.....	279	Bischof Dr. Klaus Hemmerle.....	333
St. Angela Schule, Düren - Siegel.....	144	Priesterjubiläum von	
<b>Exerzitien</b>		Bischof em. Dr. Heinrich Mussinghoff.....	144
Exerzitienangebote.....	73	<b>GEMA</b>	
<b>F</b>			
<b>Fastenzeit</b>		- Merkblatt zur Nutzung von Musikwerken	
Botschaft des Hl. Vaters zur Fastenzeit.....	22	bei kirchlichen Feiern.....	162
Fastenaktion MISEREOR.....	24, 71	- Neue Verträge.....	112
Hirtenbrief zur Fastenzeit.....	71	- Öffentliche Übertragung von Fußballspielen	
<b>Finanzen</b>		bei der WM 2018.....	126
Ausführungsbestimmung		- Rückerstattung für Konzert- und	
- Einnahmen im Rahmen von Messbestellungen....	315	Gemeindeveranstaltungen.....	180
- Einsatz caritativer Mittel der Treuhandkasse....	316	<b>Gemeinschaft der Gemeinden</b>	
Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen.....	330	Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen.....	330
Kirchensteuerbeschluss für die Diözese Aachen.....	28	Einsatzplan Pastorale Ämter und Dienste	
Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen		des Bistums Aachen .....	2
dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden /		Ordnung zur Kirchlichen Organisationsberatung	
Kirchengemeindeverbänden.....	267	im Bistum Aachen.....	313
Ordnung über die Verwaltung des		Projektmittel für Gemeinschaften der Gemeinden...	180
Treuhandvermögens in der Diözese Aachen.....	307	<b>Generalvikariat</b>	
Ordnung zur Führung des Treuhandbuches		Geschäftsordnung der Internen Revision	
in der Diözese Aachen.....	310	des Bistums Aachen.....	159
Projektmittel für Gemeinschaften der Gemeinden...	180	Mitarbeiter/-innentag.....	181
Rahmenrichtlinie für Zuwendungen an Dritte		Organisationsstruktur.....	159, 313
in Zuständigkeit der Hauptabteilung		<b>Gottesdienst</b>	
Pastoral / Schule / Bildung.....	14, 279	Chrisammesse in der Karwoche.....	72
Richtlinie für die Budgetaufstellung 2019 für die		Einführung Messlektionare.....	284
Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände		Gebetstag für die Kirche in China.....	136
im Bistum Aachen.....	272	Gebetstag für Missbrauchsoffer.....	284
Richtlinie für die Erfassung, Bewertung und		Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen.....	331
Bilanzierung von Vermögen und Schulden		Gemeinsamer Gebetstag Kirche in Kolumbien.....	180
der Kirchengemeinden und		GEMA	
Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.....	5	- Merkblatt zur Nutzung von Musikwerken	
Richtlinie für Finanzanlagen		bei kirchlichen Feiern.....	162
der Kirchengemeinden und		- Neue Verträge.....	112
Kirchengemeindeverbänden im Bistum Aachen.....	2	Jugendsonntag.....	110
Verzinsung der Finanzmittel der Fonds.....	330	Volkstrauertag.....	297
<b>Firmung</b>		<b>H</b>	
Bischofsbesuch und Firmung 2019.....	144	<b>Haushälterinnen</b>	
Firm spendung		Ordnung für die Zusatzversorgung der Haus-	
- 2017.....	18, 74	hälterinnen von Priestern des Bistums Aachen.....	179
- 2018.....	117, 128, 137, 146,	Ordnung über die Gewährung eines Zuschusses	
.....	166, 182, 288, 319, 336	an Priester des Bistums Aachen zur Vergütung	
Firmung Erwachsener.....	180	ihrer Haushälterin oder Haushaltshilfe.....	294
Opfer der Firmlinge 2019.....	334	<b>Heilige Öle</b> .....	72
<b>Frieden</b>		<b>Heiliges Land</b>	
Internationaler Friedenstag.....	164	Palmsonntags-Kollekte.....	24, 72
Welttag des Friedens 2019.....	333	<b>Hirtenbriefe/-aufrufe</b>	
<b>G</b>			
<b>Gebet</b>		Aufrufe der deutschen Bischöfe	
Gebetsanliegen des Hl. Vaters.....	2	- ADVENIAT.....	306
Gebetstag für die Kirche in China.....	136	- Caritas-Sonntag.....	175
Gebetstag für Missbrauchsoffer.....	284	- Diaspora-Sonntag.....	294
		- Dreikönigssingen 2019.....	326
		- Katholikentagskollekte.....	78
		- MISEREOR.....	24
		- Palmsonntags-Kollekte.....	24
		- RENOVABIS.....	122

- Sonntag der Weltmission.....	187
Botschaften des Hl. Vaters	
- Fastenzeit.....	22
- Sonntag der Weltmission.....	186
- Welttag der sozialen Kommunikationsmittel.....	170
- Welttag des Migranten und des Flüchtlings.....	173
Hirtenbrief zur Fastenzeit.....	71

## J

### Jugend

Aktion Dreikönigssingen 2019.....	326, 332
Fachtag Jugendpastoral.....	283
Fachtag Kirchliche Jugendarbeit.....	126
Jugendsonntag.....	110
Kommunionkinderwallfahrt.....	116
Opfer der Erstkommunionkinder 2019.....	333
Opfer der Firmlinge 2019.....	334
Rahmenkonzept zur schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit im Bistum Aachen.....	279
Weltmissionstag der Kinder - Krippenopfer.....	331

## K

### Katechumenat

Erwachsenentaufe, Wiedereintritt,	
Konversion - Willkommensfeier.....	317
Firmung Erwachsener.....	180

### Katholikentag

Katholikentagskollekte - Aufruf.....	78
--------------------------------------	----

### KAVO

KAVO-Änderung.....	134, 195, 326
Vermittlungsspruch des Vermittlungsausschusses der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen gemäß § 21 KODA-Ordnung.....	295

### Kirchenangestellte

Arbeitsrechtliche Kommission - Beschlüsse	
- Bundeskommission.....	67, 109, 154, 241
- Regionalkommission.....	110, 295
Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten und zweiten Bildungsphase	
- Gemeindereferenten/-innen.....	191
- Pastoralreferenten/-innen.....	188
Beauftragungsfeier für Pastoral- sowie Gemeindereferenten/-innen.....	73
Berufsausbildungsverhältnisse.....	195
Durchführungsverordnung über die lohnsteuerliche Behandlung der Dienstwohnungen.....	275
Einsatzplan Pastorale Ämter und Dienste des Bistums Aachen .....	2
KAVO-Änderung.....	134, 195, 326
Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	122
Priester- und Diakonienjubiläen 2019.....	145
Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für das Bistum Aachen.....	28
Ordnung für Praktikanten.....	195, 326
Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	122
Ordnung für Praktikanten.....	195, 326
Regional-KODA NRW - Beschlüsse.....	134, 195, 326
Richtlinie zur Stellenplanung in den Kirchengemeindeverbänden (kgv) und Kirchengemeinden (KG).....	124
Tag der Pastoralen Dienste.....	111

Vermittlungsspruch des Vermittlungsausschusses der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen gemäß § 21 KODA-Ordnung.....	295
---	-----

### Kirchengemeinde/Pfarrei

Ausführungsbestimmung	
- Einnahmen im Rahmen von Messbestellungen....	315
- Einsatz caritativer Mittel der Treuhandkasse.....	316
Betriebliche Datenschutzbeauftragte.....	135
Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen.....	330
Einsatzplan Pastorale Ämter und Dienste des Bistums Aachen .....	2
GEMA	
- Merkblatt zur Nutzung von Musikwerken bei kirchlichen Feiern.....	162
- Neue Verträge.....	112
- Öffentliche Übertragung von Fußballspielen bei der WM 2018.....	126
- Rückerstattung für Konzert- und Gemeindeveranstaltungen.....	180
IT-Richtlinie zur Durchführungsverordnung zur Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO).....	142
Kirchenvorstandswahlen.....	73, 111
Nutzung von Austauschdiensten.....	143
Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden / Kirchengemeindeverbänden.....	267
Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen.....	307
Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen.....	310
Ordnung zur Kirchlichen Organisationsberatung im Bistum Aachen.....	313
Richtlinie für die Budgetaufstellung 2019 für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.....	272
Richtlinie für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung von Vermögen und Schulden der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.....	5
Richtlinie für Finanzanlagen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden im Bistum Aachen.....	2
Richtlinie zur Stellenplanung in den Kirchengemeindeverbänden (kgv) und Kirchengemeinden (KG).....	124
Verzinsung der Finanzmittel der Fonds.....	330
Volkstrauertag.....	297
Zählung der Gottesdienstteilnehmer.....	17, 294

### Kirchengemeindeverband

Betriebliche Datenschutzbeauftragte.....	135
IT-Richtlinie zur Durchführungsverordnung zur Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO).....	142
Nutzung von Austauschdiensten.....	143
Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden / Kirchengemeindeverbänden.....	267
Richtlinie für die Budgetaufstellung 2019 für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.....	272
Richtlinie für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung von Vermögen und Schulden der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.....	5

Richtlinie für Finanzanlagen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden im Bistum Aachen.....	2	Sonntag der Weltmission.....	186, 266
Richtlinie zur Stellenplanung in den Kirchengemeindeverbänden (kgv) und Kirchengemeinden (KG).....	124	Weltmissionstag der Kinder - Krippenopfer.....	331
<b>Kirchenmusik</b>		<b>Kommunion</b>	
Merkblatt zur Nutzung von Musikwerken bei kirchlichen Feiern GEMA.....	162	Kommunionkinderwallfahrt.....	116
Neue Verträge mit der GEMA.....	112	Opfer der Erstkommunionkinder 2019.....	333
Rückerstattung für Konzert- und Gemeindeveranstaltungen.....	180		
<b>Kirchenrecht</b>		<b>L</b>	
Ausführungsbestimmung		<b>Liturgie</b>	
- Einnahmen im Rahmen von Messbestellungen....	315	Chrisammesse in der Karwoche.....	72
- Einsatz caritativer Mittel der Treuhandkasse.....	316	Direktorium 2019 für das Bistum Aachen.....	334
Bestellung der Regionaldekane.....	122	Einführung Messlektionare.....	284
Diözesanpriesterrat des Bistums Aachen		Merkblatt zur Nutzung von Musikwerken bei kirchlichen Feiern GEMA.....	162
- Statutent.....	306	Neue Verträge mit dr GEMA.....	112
- Wahlordnung.....	307	Rückerstattung für Konzert- und Gemeindeveranstaltungen.....	180
Einführung Messlektionare.....	28	Volkstrauertag.....	297
Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	122		
Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen.....	307	<b>M</b>	
Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen.....	310	<b>MAVO</b>	
Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	122	Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für das Bistum Aachen.....	28
Seligsprechung von Clara Fey.....	125	<b>Medien</b>	
Siegel		Afrikatag 2019.....	333
- St. Angela Schule, Düren.....	144	Andere-Zeiten-Missionspreis.....	181
Statut der Regionen des Bistums Aachen - Regionalstatut.....	176	Danke-Karten für Ehrenamtliche.....	136
<b>Kirchensteuer</b>		Direktorium 2019 für das Bistum Aachen.....	334
Kirchensteuerbeschluss für die Diözese Aachen.....	28	Einführung Messlektionare.....	284
<b>Kirchenvorstand</b>		Essener Adventskalender.....	298
Kirchenvorstandswahlen.....	73, 111	Gebetstag für Missbrauchsoffer.....	284
<b>KODA</b>		Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen....	331
Berufsausbildungsverhältnisse.....	195	Gemeinsamer Gebetstag Kirche in Kolumbien.....	180
KAVO-Änderung.....	134, 195, 326	Heiliger Abend und Weihnachten zu Hause.....	180
Ordnung für Praktikanten.....	195, 326	Internationaler Friedenstag.....	164
Regional-KODA NRW - Beschlüsse.....	134, 195, 326	Jugendsonntag.....	110
Vermittlungsspruch des Vermittlungsausschusses der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen gemäß § 21 KODA-Ordnung.....	295	Ökumenischer Tag der Schöpfung.....	164
<b>Kollekten</b>		Volkstrauertag.....	297
ADVENIAT.....	306, 312	Welttag der Sozialen Kommunikationsmittel... 170, 180	180
Afrikatag 2019.....	333	Welttag des Friedens 2019.....	333
Allerseelentag.....	297	<b>Migration</b>	
Arbeitslosenmaßnahmen.....	110	Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen.....	330
Caritas		<b>MISEREOR</b>	
- Sammlungen und Kollekten.....	17, 126	Aufruf der deutschen Bischöfe.....	24
- Sonntag.....	164, 175	Hinweise zur Durchführung.....	71
Diaspora-Sonntag.....	294, 296	<b>missio</b>	
Katholikentag.....	78	Afrikatag 2019.....	333
MISEREOR.....	24, 71	Monat der Weltmission.....	284
Opfer der Erstkommunionkinder 2018.....	333	Sonntag der Weltmission.....	186, 187, 266
Opfer der Firmlinge 2018.....	334	<b>Mitarbeitervertretung</b>	
Palmsonntag.....	24, 72	Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für das Bistum Aachen.....	28
RENOVABIS.....	122, 123		
		<b>O</b>	
		<b>Orden</b>	
		Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	122
		Ordnung für den Einsatz von Priestern der Weltkirche im pastoralen Dienst des Bistums Aachen.....	25
		Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	122
		<b>Ordnung für Praktikantinnen/Praktikanten...</b>	195, 326

## Ö

### Ökumene

Botschaft des Hl. Vaters zum Welttag des Migranten und des Flüchtlings.....	173
Ökumenischer Tag der Schöpfung.....	164

## P

### Papst

Botschaften	
- Fastenzeit.....	22
- Sonntag der Weltmission.....	186
- Welttag der sozialen Kommunikationsmittel.....	170
- Welttag des Migranten und Flüchtlings.....	173
Gebetsanliegen für das Gebetsapostolat.....	2

### Personal- und Anschriftenverzeichnis

.....	17, 73, 116, 127, 136,
.....	165, 181, 285, 317, 335

### Personalchronik

.....	17, 74, 116, 127, 137, 145,
.....	165, 181, 285, 298, 318, 335

### PMK

Aktion Dreikönigssingen 2019.....	326, 332
Weltmissionstag der Kinder - Krippenopfer.....	331

### Pontifikalhandlungen

.....	18, 74, 117, 128, 137,
.....	146, 166, 182, 288, 319, 336

### Prävention

Gebetstag für Missbrauchsopfer.....	284
Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	122
Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	122

### Praktikanten

Ordnung.....	195, 326
--------------	----------

### Priester

Ausführungsbestimmung	
- Einnahmen im Rahmen von Messbestellungen....	315
- Einsatz caritativer Mittel der Treuhandkasse.....	316
Diözesanpriesterrat des Bistums Aachen	
- Statuten.....	306
- Wahlordnung.....	307
Durchführungsverordnung über die lohnsteuerliche Behandlung der Dienstwohnungen.....	275
Einsatzplan Pastorale Ämter und Dienste des Bistums Aachen .....	2
Erinnerung zur Abgabe der Erklärung der Einkünfte aus Messstipendien und -stiftungen.....	328
Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	122
Ordnung für den Einsatz von Priestern der Weltkirche im pastoralen Dienst des Bistums Aachen.....	25
Ordnung für die Zusatzversorgung der Haus- hälterinnen von Priestern des Bistums Aachen.....	179
Ordnung über die Gewährung eines Zuschusses an Priester des Bistums Aachen zur Vergütung ihrer Haushälterin oder Haushaltshilfe.....	294
Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen.....	307
Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen.....	310

Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsener Schutzbefohlener im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	122
Tag der Pastoralen Dienste.....	111
Tag der Priester und Diakone.....	73
Urlauberseelsorge.....	334
Veröffentlichung von Priester- und Diakonenjubiläen 2019.....	145
Weihe.....	146

## R

### Region

Bestellung der Regionaldekane.....	122
Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen.....	330
Statut der Regionen des Bistums Aachen - Regionalstatut.....	176

### RENOVABIS

Aufruf der deutschen Bischöfe.....	122
Hinweise zur Durchführung.....	123

### Revision

Geschäftsordnung der Internen Revision des Bistums Aachen.....	159
---	-----

## S

### Siegelwesen

Siegel St. Angela Schule, Düren.....	144
--------------------------------------	-----

### St. Angela Schule, Düren

Siegel.....	144
-------------	-----

### Seligspredung

Seligspredung von Clara Fey.....	125
----------------------------------	-----

### Staatskirchenrecht

Betriebliche Datenschutzbeauftragte.....	135, 179
Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG).....	78
- Richtlinie zur Durchführungsverordnung zur Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO).....	142IT
Kirchensteuerbeschluss für die Diözese Aachen.....	28
Kirchenvorstandswahlen.....	73, 111
Kirchliche Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO).....	150
Nutzung von Austauschdiensten.....	143

### Statistik

Zählung der Gottesdienstteilnehmer.....	17, 294
---	---------

### Statuten/Satzungen/Rechtsnormen

Arbeitsrechtliche Kommission - Beschlüsse	
- Bundeskommission.....	67, 109, 154, 241
- Regionalkommission.....	110, 295
Ausführungsbestimmung	
- Einnahmen im Rahmen von Messbestellungen....	315
- Einsatz caritativer Mittel der Treuhandkasse.....	316
Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten und zweiten Bildungsphase	
- Gemeindereferenten/-innen.....	191
- Pastoralreferenten/-innen.....	188
Bestellung der Regionaldekane.....	122
Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen.....	330
Diözesanpriesterrat	
- Statuten.....	306
- Wahlordnung.....	307
Durchführungsverordnung über die lohnsteuerliche Behandlung der Dienstwohnungen.....	275
Einsatzplan Pastorale Ämter und Dienste des Bistums Aachen .....	2
Geschäftsordnung der Internen Revision des Bistums Aachen.....	159
Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG).....	78

IT-Richtlinie zur Durchführungsverordnung zur Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO).....	142
Kirchliche Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO) ..	150
Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohler im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	122
Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für das Bistum Aachen.....	28
Ordnung für den Einsatz von Priestern der Weltkirche im pastoralen Dienst des Bistums Aachen.....	25
Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern des Bistums Aachen.....	179
Ordnung für Praktikanten.....	195, 326
Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden / Kirchengemeindeverbänden.....	267
Ordnung über die Gewährung eines Zuschusses an Priester des Bistums Aachen zur Vergütung ihrer Haushälterin oder Haushaltshilfe.....	294
Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen.....	307
Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen.....	310
Ordnung zur Kirchlichen Organisationsberatung im Bistum Aachen.....	313
Rahmenkonzept zur schulbezogenen kirchlichen Jugendarbeit im Bistum Aachen.....	279
Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsener Schutzbefohler im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	122
Rahmenrichtlinie für Zuwendungen an Dritte in Zuständigkeit der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung.....	14, 279
Regional-KODA NRW - Beschlüsse.....	134, 195, 326
Richtlinie für die Budgetaufstellung 2019 für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.....	272
Richtlinie für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung von Vermögen und Schulden der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.....	5
Richtlinie für Finanzanlagen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden im Bistum Aachen.....	2
Richtlinie zur Stellenplanung in den Kirchengemeindeverbänden (kgv) und Kirchengemeinden (KG).....	124
Statut der Regionen des Bistums Aachen - Regionalstatut.....	176
Vermittlungsspruch des Vermittlungsausschusses der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen gemäß § 21 KODA-Ordnung.....	295
<b>Steuer</b>	
Ausführungsbestimmung	
- Einnahmen im Rahmen von Messbestellungen....	315
- Einsatz caritativer Mittel der Treuhandkasse.....	316
Durchführungsverordnung über die lohnsteuerliche Behandlung der Dienstwohnungen.....	275
Erinnerung zur Abgabe der Erklärung der Einkünfte aus Messstipendien und -stiftungen.....	328
Kirchensteuerbeschluss für die Diözese Aachen.....	28

## T

### Tagungen, Kurse, Seminare

Fachtag Jugendpastoral.....	283
Fachtag Kirchliche Jugendarbeit.....	126
Informationstag zum Ständigen Diakonats.....	126
Tag der Pastoralen Dienste.....	50
Tag der Priester und Diakone.....	73

### Taufe

Erwachsenentaufe, Wiedereintritt, Konversion - Willkommensfeier.....	317
--	-----

### Treuhandvermögen

Ausführungsbestimmung	
- Einnahmen im Rahmen von Messbestellungen....	315
- Einsatz caritativer Mittel der Treuhandkasse.....	316
Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen.....	307
Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen.....	310

## U

### Umwelt

Ökumenischer Tag der Schöpfung.....	164
-------------------------------------	-----

### Urlaub

Urlauberseelsorge.....	334
------------------------	-----

## V

### VDD

Merkblatt zur Nutzung von Musikwerken bei kirchlichen Feiern GEMA.....	162
Neue Verträge mit der GEMA.....	112
Rückerstattung für Konzert- und Gemeindeveranstaltungen.....	180

### Visitation

Bischofsbesuch und Firmung 2019.....	144
Visitationen	
- 2017.....	74
- 2018.....	117, 128, 137, 146, 166, 182, 319

## W

### Wahlen

Kirchenvorstandswahlen.....	73, 111
Wahlordnung des Diözesanpriesterrats des Bistums Aachen.....	307

### Wallfahrten

Heiligtumsfahrt Maastricht.....	73
Karl-Leisner-Pilgermarsch.....	111
Kommunionkinderwallfahrt.....	116

### Warnungen.....

127, 298

### Weihe

Heilige Öle.....	72
Diakonenweihe.....	74, 128
Priesterweihe.....	146

### Weltkirche

Afrikatag 2019.....	333
Aktion Dreikönigssingen 2019.....	326, 332
Andere-Zeiten-Missionspreis.....	181
Gebetstag für die Kirche in China.....	136
Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen....	331
Gemeinsamer Gebetstag Kirche in Kolumbien.....	180
Monat der Weltmission.....	284
Sonntag der Weltmission.....	186, 187, 266
Weltmissionstag der Kinder - Krippenopfer.....	331
Welttag des Friedens 2019.....	333
Welttag des Migranten und des Flüchtlings.....	173

## **Weltliches Recht**

Merkblatt zur Nutzung von Musikwerken bei kirchlichen Feiern GEMA.....	162
Neue Verträge mit der GEMA.....	112
Rückerstattung für Konzert- und Gemeindeveranstaltungen.....	180

## Personenverzeichnis

**A**  
Ackers, Norberta.....18  
Arens, Herbert.....117  
Aymanns, Karl.....181, 298

**B**  
Bardenheuer, Heinrich.....145  
Bend, Therese.....74  
Berg, Antonette.....166  
Berger, Josef.....335  
Bergrath, Alfred.....74  
Bettin, Christina.....336  
Biel, Barbara.....319  
Blumenthal, Christian..165, 299  
Bongard, Heinrich.....18  
Bongard, Karl-Heinz.....165  
Bongartz, Christiane.....336  
Boscheinen, Paul.....166  
Brisch, Gerhard.....145  
Brockers, Rene.....335, 336  
Bruckes, Ferdinand.....166  
Bruners, Wilhelm.....286  
Bruns, Markus.....127, 299  
Bub, Manfred.....117  
**Bündgens, Johannes,  
Weihbischof**.....285  
Buttermann, Maria.....286, 299

**C**  
Clancett, Ulrich.....137, 318  
Coester, Ernst.....286  
Cremer, Rolf-Peter.....336  
Cuck, Philipp.....299  
Cülter, Paul.....286

**D**  
Damblon, Albert.....117  
Dederichs, Matthias.....319  
Derichs, Cornelia.....286, 300  
Derix, Hiltrud.....299  
Deselaers, Manfred.....117  
Dickmeis, Bernd.....165, 319  
**Dieser, Helmut, Bischof**.....136  
Druyen, Michael...146, 165, 285  
Druz, P. Edmund.....116, 335  
Dücker, Stefan.....181  
Dyckmans, Karl.....179

**E**  
Engel, Michelle....286, 300, 319

**F**  
Feindt, Josef.....74  
Ferreira, Leandro Geraldo...165  
Fey, Clara.....125  
Finzel, Helmut.....318  
Föhr, Bernd.....127  
Franzen, Norbert.....286, 299  
Frisch, Wolfgang.....116  
Frohn, Markus.....318  
Funke, Susanne.....319, 336

**G**  
Gaipel, P. Rainer.....287  
Geis, Barbara.....145  
Gerets, Hans-Josef.....300  
Geuenich, Gertrud.....182  
Gibbels-Tack, Claudia.....336  
Glasmacher, Norbert.....299  
Goldammer, Matthias  
.....181, 285, 286  
Gößmann, Klemens.....74  
Graaff, Christoph.....318  
Graaff, Gottfried Maria.....301  
Grafe, Klaus.....298  
Grotenburg, Sabine....300, 318  
Grün, Emma.....301  
Grüntjens, David.....335

**H**  
Häckler, Raphael.....145, 298  
Hagens, Gunda.....319  
Hamachers, Heinz Dieter....74  
Hehemann, Elke.....300  
Heib, Markus.....182  
Heidenfels, Monika.....287  
Helbig, Guido.....165  
Hellebrandt, Mario....300, 319  
Hellwig, Hans-Joachim.....137  
**Hemmerle, Klaus,  
Bischof**.....333  
Hendricks, Frank.....299  
Hennekam, August.....182  
Hermanns-Dentges, Anne  
.....300, 318  
Herr, P. Georg.....117  
Hillermann, Beatrix....145, 299  
Hofer, Hans-Joachim.....299  
Hohmann, Christian.....18  
Hohmann, Katrin.....287, 299  
Huben, Gregor.....318  
Hüller, Harald.....286, 299  
Hurtz, Klaus.....299

**J**  
Jauß, Mareike.....286, 300

**K**  
Kaczor, P. Wieslaw.....137  
Kaempffer, Otto.....65  
Kaufmann, Georg.....127  
Kemmerling, Dieter.....287  
Kerbusch, Leo.....335  
Kernberger, Markus.....319  
Keutgen, Doris.....18  
Klütsch, Julia.....286, 300  
Kock, Sabine.....128  
Köhler, Achim.....285  
Költringer, P. Josef.....285  
Krinke-Heidenfels, Bernhard  
.....182  
Kück, Achim.....165  
Kuhn, Ina.....319

Kursawa, Wilhelm.....181, 298

**L**  
Labrie, Marie-Luise.....137  
Lang, Maria Michael.....17, 18  
Laumanns, Elisabeth.....300  
Laumen, Gabriele.....166  
Lehmkühler, Ralf.....145  
Lesmeister, Martina....286, 300  
Leuchter, Hubert.....137  
Linnartz, Ralf.....137  
Lütgemeier, Stephan.....300

**M**  
Macherey, Helmut.....145  
Mahr, Annetrud.....300  
Majic, Slavko.....335  
Marx, Michael.....285, 286  
Mehenga, Eric.....18  
Mertens, Marian.....145  
Meurer, Marion.....286, 300  
Meyer, Heinz-Josef.....18  
Müller, Winfried.....145  
**Mussinghoff, Heinrich,  
Bischof**.....144

**N**  
Nau, Helmut.....127  
Nett, Walter.....300  
Neuenhofer, Georg.....127  
Nguyen van Tung, Vincenz..285  
Nilles, Georg.....286, 300  
Njorum, P. Sylvanus.....18

**O**  
Oellers, Wolfgang.....336  
Ohagen, Br. Josef.....146  
Osnowski, Ralph....18, 74, 182  
Ostwald, Rainer.....287

**P**  
**Papst, Franziskus**.....73  
Pehl, Rita.....18  
Pfeiffer, Georg.....319  
Pfeiffer, Lucia.....117  
Piehler, Alfred.....300  
Plum, Heinrich.....286  
Pott, Martin.....300, 319  
Prinz-Hochgürtel, Ida.....336  
Pühringer, Erik.....318

**Q**  
Quadflieg, Johannes  
.....165, 298, 299

**R**  
Radler, Franz Josef.....318  
Reimann, Michael.....287  
Reinders, Angela.....117, 300  
Reindorf, Raphaela.....182  
Rekers, Hedwig.....145  
Reyans, Norbert.....165

Riemann-Marx, Ulrike.....287  
Rokitta, Dennis....146, 165, 286  
Russmann, Hans.....117

## S

Sarcevic, P. Antonius.....17  
Schlaugat-Müller, Sylvia.....301  
Schlütter, Thomas.....137  
Schmalen, Georg.....137  
Schmid, Alfred.....74  
Schmidt, Hildegard.....319  
Schmitz, Hans.....127, 335  
Schmitz, Heinz-Albert.....299  
Schmitz, Philipp.....128  
Schnitzler, Karl.....336  
Schornstein, Hans-Georg...299  
Schümmer, Franz Josef.....137  
Schürmann-Wirges, Ursula.287  
Schützendorf, Kerstin.....128  
Schwarz Müller, Joachim.....137  
Schweikert, Alexander.....137  
Sieger-Bücken, Stefanie.....128  
Sievers, Stephanie.....18  
Skowranek, Heidrun.....117  
Söndgen, Erdmute.....300  
Sorgenfrey, Heike.....287  
Spülbeck, Volker.....74  
Stephan, Otto.....74  
Storch, Hildegard.....287  
Straeten, Toni.....74  
Sybrandi, Wolfgang.....166

## T

Tetzlaff, Alexander.....286, 300  
Teut, Karl-Heinz.....299  
Thönes, Eva.....336  
Thor, Manfred.....18  
Tings, Ulrich.....137

## U

Ulatowski, P. Henryk.....17

## V

van de Fliedrt-Bonsels, Ria  
.....319  
von Danwitz, Hans-Otto.....74  
Vratz, Elisabeth.....287, 299

## W

Waberzeck, Cordula.....287  
Wallrath, Peter.....18, 74  
Weber, Helene.....137  
Weiser, Wolfgang.....182  
Weishaupt, Hannokarl.286, 299  
Weitz, Ellen.....287  
Wellens, Ulrike.....287, 300  
Windbergs, Anna.....137  
Winkels, Friedhelm.....319  
Wolf, Claus Michael.....318  
Wulf, Paul.....336  
Wullen, Sascha .....8, 74  
Wynen, Franz-Josef.....286

## Z

Zentis, Gudrun.....300  
Züll, Andreas.....335