

# Kirchlicher Anzeiger

## für die Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen



161

Nr. 10, 94. Jahrgang

Aachen, 1. Oktober 2024

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>Verlautbarungen der deutschen Bischöfe</b>	
Nr. 100 – Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2024.....	162
<b>Bischöfliche Verlautbarungen</b>	
Nr. 101 – Satzung des Katholischen Datenschutzzentrums.....	162
Nr. 102 – Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten Bildungsphase (Ausbildung) von Gemeindereferent/-innen.....	166
Nr. 103 – Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten Bildungsphase (Ausbildung) von Pastoralreferent/-innen.....	167
Nr. 104 – Beschluss der Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V.....	169
Nr. 105 – Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. ....	169
Nr. 106 – Dekret Altar St. Albertus, Mönchengladbach.....	172
Nr. 107 – Dekret Entwidmung Kirche St. Albertus.....	172
<b>Sonstige Verlautbarungen</b>	
Nr. 108 – Warnhinweis.....	173
<b>Bekanntmachungen des Generalvikariates</b>	
Nr. 109 – Richtlinie für die Budgetaufstellung 2025 für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.....	174
Nr. 110 – Rahmenkonzept für die Qualifizierung von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit .....	178
Nr. 111 – Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer am 10. November 2024.....	185
Nr. 112 – Hinweise zur Durchführung der Diaspora-Aktion 2024.....	185
Nr. 113 – Caritas-Adventssammlung 2024.....	186
Nr. 114 – Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Donnerstag, dem 2. November 2024 .....	186
<b>Kirchliche Nachrichten</b>	
Nr. 115 – Personalchronik.....	187
Nr. 116 – Pontifikalhandlungen.....	189

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### Nr. 100

## Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2024

Liebe Geschwister im Glauben,

„Habt Vertrauen, ich bin es; fürchtet euch nicht!“ (Mt 14,27). Mit diesen Worten tritt Jesus seinen Jüngern auf dem See Genezareth entgegen. In ihrer scheinbar aussichtslosen Situation ist Jesus da und spricht den Jüngern die ermutigenden Worte zu. Diese und viele weitere biblische Erzählungen zeigen uns, dass wir zu jeder Zeit und überall auf Gott und seine Gegenwart vertrauen dürfen.

Daran knüpft die Diaspora-Aktion 2024 des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken an. Unter dem Leitwort „Erzähle, worauf du vertraust“ möchte die Aktion uns zum Austausch über unseren Glauben ermutigen. In solchen Gesprächen können wir weitergeben, was uns trägt und antreibt.

Das Bonifatiuswerk hilft Christen, die ihren katholischen Glauben in einer Minderheitensituation leben. Es unterstützt in über 800 Projekten in Nordeuropa, im Baltikum sowie in den katholischen Diaspora-Regionen Nord- und Ostdeutschlands Geschwister im Glauben bei der Glaubensweitergabe, in der Gemeindegarbeit und im karitativen Handeln.

Liebe Schwestern und Brüder, wir bitten Sie zum Diaspora-Sonntag am 17. November um Ihr Gebet und um eine großzügige Spende. Helfen Sie mit, damit unser Glaube in der heutigen Welt lebendig bleibt und wachsen kann!

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

Dieser Aufruf soll in den Amtsblättern veröffentlicht und am Sonntag, dem 10. November 2024, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen oder den Gemeinden in geeigneter anderer Weise bekannt gemacht werden. Die Kollekte am Diaspora-Sonntag, dem 17. November 2024, ist ausschließlich für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken bestimmt.

## Bischöfliche Verlautbarungen

### Nr. 101

## Satzung des Katholischen Datenschutzzentrums

vom 20. August 2015

in der Fassung der Beschlussfassung des Verwaltungsrates vom 19. Juni 2024

### Präambel

<sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Das verfassungsrechtlich garantierte Recht der Kirche, ihre Angelegenheiten selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen und zu verwalten, umfasst auch das Recht zur autonomen Regelung des Datenschutzes im kirchlichen Bereich. <sup>3</sup>Dieses Recht ist auch europarechtlich geachtet und festgeschrieben in Artikel 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 Warenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/45/EG (Datenschutz-Grundverordnung) – EU-DSGVO, Art. 17 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV). <sup>4</sup>Dementsprechend haben die Diözesanbischöfe von Aachen, Essen, Köln, Münster und Paderborn für ihren Zuständigkeitsbereich in Einklang mit den Bestimmungen der EU-DSGVO umfassende datenschutzrechtliche Regelungen

getroffen und sich darauf verständigt, die Datenschutzaufsicht in einer überdiözesanen Datenschutzstelle (Katholisches Datenschutzzentrum) zu organisieren.

## § 1

### Rechtsform, Name, Sitz, Grundordnung, Datenschutzrecht

(1) Das Katholische Datenschutzzentrum ist eine rechtlich selbständige kirchliche Einrichtung in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR) gemäß Artikel 140 GG in Verbindung mit Artikel 137 Absatz 5 WRV.

(2) Es führt den Namen „Katholisches Datenschutzzentrum“ (KDSZ) und ein eigenes Siegel mit der Umschrift „Kath. Datenschutzzentrum KdöR“.

(3) Sitz des Katholischen Datenschutzzentrums ist Dortmund.

(4) Für das katholische Datenschutzzentrum gilt das kirchliche Recht, insbesondere

- a) die Grundordnung des kirchlichen Dienstes;
- b) das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) und die zu seiner Durchführung ergangenen Regelungen;
- c) die diözesanen Bestimmungen zur Prävention von sexualisierter Gewalt;
- d) die diözesane Ordnung über den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst,

in ihren jeweils gültigen, vom Diözesanbischof der für den Sitz des Datenschutzzentrums zuständigen (Erz-)Diözese in Kraft gesetzten Fassungen. 2Satz 1 bezieht sich auch auf etwaige Nachfolgeregelungen.

## § 2

### Mitgliedschaft

(1) Mitglieder der Körperschaft sind im Zeitpunkt ihrer Errichtung

- die Diözese Aachen (KdöR),
- die Diözese Essen (KdöR),
- die Erzdiözese Köln (KdöR),
- die Diözese Münster (KdöR) und
- die Erzdiözese Paderborn (KdöR).

(2) Weitere (Erz-)Diözesen können der Körperschaft unter den in dieser Satzung festgelegten Voraussetzungen als Mitglieder beitreten.

(3) Mitglieder können unter den in dieser Satzung festgelegten Voraussetzungen aus der Körperschaft ausscheiden.

## § 3

### Zweckbestimmung

(1) 1Der Zweck des Katholischen Datenschutzzentrums ist die Wahrnehmung der kirchlichen Datenschutzaufsicht auf der Grundlage der für die Mitgliedsdiözesen geltenden kirchlichen Datenschutzregelungen, insbesondere des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG), in der für die Mitgliedsdiözesen jeweils geltenden Fassung. 2Mit der Wahrnehmung der kirchlichen Datenschutzaufsicht wird insbesondere sichergestellt, dass bei den Verantwortlichen im Sinne des KDG ausreichende Maßnahmen zum Datenschutz getroffen sind.

(2) 1Die Datenschutzaufsicht erstreckt sich auf die Bereiche der Mitgliedsdiözesen, im Bereich der Diözese Münster beschränkt auf deren nordrhein-westfälischen Teil. 2Sie kann beim Beitritt weiterer Mitgliedsdiözesen gemäß § 2 Abs. 2 oder einer Entscheidung gemäß § 7 Abs. 1 Buchstabe h) entsprechend erweitert werden.

(3) Das Katholische Datenschutzzentrum ist

- a) Rechtsträger der überdiözesanen Datenschutzstelle der Mitgliedsdiözesen sowie
- b) Anstellungsträger sowohl des oder der von den Diözesanbischöfen der Mitgliedsdiözesen nach den Vorgaben des KDG bestellten Diözesandatenschutzbeauftragten als auch der von diesem oder dieser ausgewählten Mitarbeitenden der überdiözesanen Datenschutzstelle.

#### § 4 Organe

Organe des Katholischen Datenschutzzentrums sind

- der Diözesandatenschutzbeauftragte und
- der Verwaltungsrat.

#### § 5 Diözesandatenschutzbeauftragter oder Diözesandatenschutzbeauftragte, Rechtsstellung, Aufgaben, Geschäftsstelle

(1) <sup>1</sup>Gesetzlicher Vertreter des Katholischen Datenschutzzentrums ist der oder die von den Diözesanbischöfen der Mitgliedsdiözesen gemäß den Vorgaben des KDG bestellte Diözesandatenschutzbeauftragte. <sup>2</sup>Er oder sie ist für die angeschlossenen Mitgliedsdiözesen und ggf. weiteren kirchlichen Rechtsträger, die dem Datenschutzzentrum nicht als Mitglied angehören, der oder die Diözesandatenschutzbeauftragte gemäß den jeweils geltenden Bestimmungen des KDG. <sup>3</sup>Der oder die Diözesandatenschutzbeauftragte vertritt das Katholische Datenschutzzentrum gerichtlich und außergerichtlich und führt dessen Geschäfte. <sup>4</sup>Vertreter oder Vertreterin ist der jeweilige Stellvertreter oder die jeweilige Stellvertreterin des oder der Diözesandatenschutzbeauftragten. <sup>5</sup>Diözesandatenschutzbeauftragter oder Diözesandatenschutzbeauftragte und Stellvertreter oder Stellvertreterin sind jeweils einzeln zur Vertretung berechtigt. <sup>6</sup>Entsprechende Erklärungen sind unter Beidrückung des Siegels des Katholischen Datenschutzzentrums abzugeben.

(2) Die Rechtsstellung, der Rahmen für die Dauer der Bestellung und die Aufgaben des oder der Diözesandatenschutzbeauftragten ergeben sich aus dem Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) in der für den Sitz des Katholischen Datenschutzzentrums jeweils geltenden Fassung.

(3) <sup>1</sup>Zur Erledigung seiner oder ihrer Aufgaben steht dem oder der Diözesandatenschutzbeauftragten eine Geschäftsstelle (Datenschutzstelle) mit der erforderlichen Personal- und Sachausstattung zur Seite. <sup>2</sup>Der Umfang der Ausstattung ist nach Maßgabe des KDG festzulegen und im Haushalts- oder Wirtschaftsplan der Datenschutzstelle zu veröffentlichen.

#### § 6 Zusammensetzung des Verwaltungsrates, Vertretung

(1) <sup>1</sup>Die Diözesanbischöfe von Aachen, Essen, Köln, Münster und Paderborn bilden den Verwaltungsrat des Katholischen Datenschutzzentrums. <sup>2</sup>Im Falle der Behinderung oder Sedisvakanz (cc. 412 ff., 416 ff. CIC) werden die den Diözesanbischöfen nach dieser Satzung zukommenden Aufgaben von derjenigen Person wahrgenommen, der gemäß den kirchenrechtlichen Bestimmungen die Leitung der jeweiligen (Erz-)Diözese obliegt.

(2) Die Mitglieder des Verwaltungsrates können für den Einzelfall oder dauerhaft eine von ihnen bevollmächtigte Person als Vertretung in den Verwaltungsrat entsenden.

(3) Wird das Katholische Datenschutzzentrum um weitere Mitgliedsdiözesen erweitert oder scheiden Mitgliedsdiözesen aus, ändert sich die Zusammensetzung des Verwaltungsrates entsprechend.

(4) <sup>1</sup>Der Verwaltungsrat wählt für eine Amtszeit von jeweils fünf Jahren aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden, im dauerhaften Vertretungsfall nach Abs. 2 einen oder ggf. eine Vorsitzende und einen oder ggf. eine stellvertretende Vorsitzende. <sup>2</sup>Wiederwahl ist zulässig.

(5) Der Verwaltungsrat kann auf Vorschlag des oder ggf. der Vorsitzenden eine Person mit der Geschäftsführung des Verwaltungsrates beauftragen, der insbesondere die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen (einschl. Anfertigung der Niederschrift) übertragen werden kann; diese Person muss nicht Mitglied des Verwaltungsrates sein.

(6) Soweit der Verwaltungsrat nicht im Einzelfall etwas anderes beschließt, nimmt der oder die Diözesandatenschutzbeauftragte, im Verhinderungsfall seine oder ihre Vertretung, an den Sitzungen des Verwaltungsrates beratend teil.

#### § 7 Aufgaben des Verwaltungsrates

(1) <sup>1</sup>Unter Wahrung der den Diözesanbischöfen kirchenrechtlich vorbehaltenen Zuständigkeiten und unter Wahrung der im KDG festgelegten organisatorischen und sachlichen Unabhängigkeit des oder der Diözesandatenschutzbeauftragten kommen dem Verwaltungsrat insbesondere die nachfolgend genannten Aufgaben zu:

- a) Entscheidung über die dem oder der Diözesandatenschutzbeauftragten zukommende Personal- und Sachausstattung nach Maßgabe der durch die Mitgliedsdiözesen zur Verfügung gestellten Mittel; die Festsetzung erfolgt durch Umlagebeschluss;

- b) Entgegennahme des gemäß den Vorgaben des KDG regelmäßig zu erstattenden Tätigkeitsberichtes des oder der Diözesandatenschutzbeauftragten;
- c) Erlass einer Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat;
- d) Entscheidungsvorschlag an den jeweiligen Diözesanbischof zur Bestellung des oder der Diözesandatenschutzbeauftragten;
- e) Entscheidungsvorschlag an den jeweiligen Diözesanbischof zum Widerruf der Bestellung zum oder zur Diözesandatenschutzbeauftragten;
- f) Entgegennahme der Information über die Einstellung neuer Mitarbeitenden der Datenschutzstelle;
- g) Entscheidung über den Beitritt weiterer Mitgliedsdiözesen;
- h) Entscheidung über die Übernahme der Datenschutzaufsicht über sonstige, nicht über die Mitgliedschaft der (Erz-)Diözesen erfasste kirchliche Rechtsträger;
- i) Entscheidung über Satzungsänderungen des Katholischen Datenschutzzentrums;
- j) Entscheidung über die Auflösung des Katholischen Datenschutzzentrums.

2Beschlüsse zu Buchstaben d) und e) sowie g) bis j) müssen mit den Stimmen aller Verwaltungsratsmitglieder einstimmig erfolgen.

(2) 1Der oder ggf. die Vorsitzende des Verwaltungsrates ist Dienstvorgesetzter des oder der Diözesandatenschutzbeauftragten. 2Die Dienstaufsicht ist gemäß den Vorgaben des KDG so zu regeln, dass dadurch die Unabhängigkeit des oder der Diözesandatenschutzbeauftragten nicht beeinträchtigt wird. 3Entsprechendes gilt für den Stellvertreter oder die Stellvertreterin in Ausübung der Vertretung.

## § 8

### Arbeitsweise des Verwaltungsrates

(1) 1Die Sitzungen des Verwaltungsrates können in Präsenz oder virtuell durchgeführt werden; über das Format befindet der Vorsitzende. 2Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter der oder ggf. die Vorsitzende oder der oder ggf. die stellvertretende Vorsitzende, teilnehmen.

(2) 1Sitzungen des Verwaltungsrates finden mindestens einmal jährlich, darüber hinaus nach Bedarf, statt. 2Zu diesen Sitzungen ist textlich (Brief, Telefax, E-Mail) mit einer Frist von mindestens vier Wochen unter Angabe der Beratungspunkte einzuladen. 3Der Verwaltungsrat ist von dem oder ggf. der Vorsitzenden einzuberufen, wenn es mindestens zwei Mitglieder unter Angabe der Beratungspunkte schriftlich verlangen.

(3) 1Soweit in dieser Satzung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, entscheidet der Verwaltungsrat mit der Mehrheit der Stimmen der teilnehmenden Mitglieder. 2Der Verwaltungsrat kann Beschlüsse im Einzelfall auch textlich im Umlauf- oder Sternverfahren fassen, wenn alle Verwaltungsratsmitglieder bzw. Vertreter dieser Form der Beschlussfassung zustimmen.

(4) Über die Sitzungen des Verwaltungsrates ist eine Niederschrift anzufertigen.

(5) Weitere Einzelheiten zur Arbeitsweise des Verwaltungsrates können in einer Geschäftsordnung geregelt werden.

## § 9

### Beitritt weiterer Mitgliedsdiözesen

1Weitere (Erz-)Diözesen (Körperschaften des öffentlichen Rechts) können der Körperschaft als Mitglieder beitreten, wenn der Verwaltungsrat dem Beitrittsgesuch mit den Stimmen aller seiner Mitglieder zustimmt. 2Die näheren Einzelheiten sind in einer Beitrittsvereinbarung zu regeln.

## § 10

### Austritt von Mitgliedsdiözesen

1Mitgliedsdiözesen können mit einer Frist von einem Jahr zum Jahresende ihren Austritt aus der Körperschaft erklären. 2Die näheren Einzelheiten sind in einer Austrittsvereinbarung mit den verbleibenden Mitgliedsdiözesen zu regeln.

## § 11

### Auflösung der Körperschaft

1Über eine Auflösung der Körperschaft entscheidet der Verwaltungsrat nach Anhörung des oder der Diözesandatenschutzbeauftragten. 2Die Auflösung kann nur mit den Stimmen aller Mitglieder des Verwaltungsrates beschlossen werden.

## § 12 Vermögensanfall

Bei Auflösung der Körperschaft fällt das vorhandene Vermögen zu gleichen Teilen an die Mitglieder der Körperschaft, die es ausschließlich zu steuerbegünstigten Zwecken im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der AO in ihrer jeweils geltenden Fassung zu verwenden haben.

## § 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit Unterzeichnung der Errichtungsurkunde durch die Diözesanbischöfe von Aachen, Essen, Köln, Münster und Paderborn in Kraft.

Köln, 17.07.2024

+ Rainer Maria Kardinal Woelki  
Erzbischof von Köln

Paderborn, 27.06.2024

+ Dr. Udo Markus Bentz  
Erzbischof von Paderborn

Aachen, 10.08.2024

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

Essen, 08.07.2024

+ Dr. Franz-Josef Overbeck  
Bischof von Essen

Münster, 03.07.2024

+ Dr. Felix Genn  
Bischof von Münster

## Nr. 102 Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten Bildungsphase (Ausbildung) von Gemeindereferent/-innen

Diese Ausführungsbestimmungen regeln die erste Bildungsphase, wie sie in den Rahmenstatuten für Gemeindereferent/-innen und Pastoralreferent/-innen vom 20./21. Juni 2011, in der Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen vom 10. März 1987 (im Folgenden: Rahmenordnung) von der Deutschen Bischofskonferenz sowie den Diözesanstatuten des Bistums Aachen für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten vom 1. Oktober 2014 (KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2014, Nr. 142, S. 219; zuletzt geändert im KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. August 2022, Nr. 74, S. 161) grundgelegt sind. Im Bistum Aachen gelten sie als Ausbildungsordnung für die erste Bildungsphase von Gemeindereferent/-innen. Diese beginnt mit der Aufnahme des Studiums und dauert in der Regel drei bis sechs Jahre. Sie endet mit der Ersten Dienstprüfung.

Die Ausbildung von Gemeindeassistent/-innen im Quereinstieg wird in den Richtlinien des Bistums Aachen zum Quereinstieg in den Beruf Gemeindereferent/-in vom 1. Oktober 2022 (KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2022, Nr. 102, S. 184) geregelt.

### 1 Umfang und Ziel der ersten Bildungsphase

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

Die Ausbildung erfolgt für das Bistum Aachen

- an der Katholischen Hochschule Nordrhein-Westfalen (KathO NRW), Abteilung Paderborn im Fachbereich Theologie, im Bachelor-Studiengang „Angewandte Theologie“ im Präsenz- oder Fernstudium,
- an der Philosophisch-Theologischen Hochschule St. Georgen im berufsbegleitenden Bachelor-Studiengang „Kirchliche Praxis in säkularer Gesellschaft“,
- für Studierende in der berufsbegleitenden Stufe (in der Regel drei Jahre) durch das Absolvieren von Grund-, Aufbau- und Pastoraltheologischem Kurs von „Theologie im Fernkurs“ der Katholischen Akademie Domschule Würzburg; das Bistum bietet zugehörige Tutorien an,
- oder durch einen vergleichbaren Studiengang; über die Vergleichbarkeit entscheidet die Ausbildungsleitung.

Die erste Bildungsphase endet mit der Ersten Dienstprüfung. Diese besteht aus dem erfolgreichen Abschluss der oben genannten Studiengänge. Begleitend zum 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 richtet für diese Bereiche einen Interessiertenkreis ein und stellt qualifizierende Angebote zur Verfügung (siehe Rahmenordnung Nr. 7 und 8). Interessierte an einer Ausbildung zum/zur Gemeindeferenten/-in wenden sich an den/die Ausbildungsleiter/-in des Bistums Aachen, um in den Interessiertenkreis des Bistums aufgenommen zu werden.

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 Gemeindeferent/-innen.

## **2 Ausbildungsleiter/-in und Geistlicher Berater/Geistliche Beraterin**

Der Bischof bestellt einen/eine Ausbildungsleiter/-in und einen Geistlichen Berater/eine Geistliche Beraterin (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 begleitet die Studierenden bei der Weiterentwicklung der persönlichen Spiritualität und bei der persönlichen Auseinandersetzung mit dem angestrebten Beruf. 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 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.

Vorstehende Ausführungsbestimmungen treten zum 1. September 2024 in Kraft. Die Ausführungsbestimmungen vom 16. Juni 2021 (KlAnz. für das Bistum Aachen vom 1. Juli 2021, Nr. 68, S. 122) werden hiermit außer Kraft gesetzt.

Aachen, 6. Juli 2024  
L. S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

## **Nr. 103 Ausführungsbestimmungen des Bistums Aachen zur ersten Bildungsphase (Ausbildung) von Pastoralreferent/-innen**

Diese Ausführungsbestimmungen regeln die erste Bildungsphase, wie sie in den Rahmenstatuten für Gemeindeferent/-innen und Pastoralreferent/-innen vom 20./21. Juni 2011, in der Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen vom 10. März 1987 (im Folgenden: Rahmenordnung) von der Deutschen Bischofskonferenz und den Diözesanstatuten des Bistums Aachen für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten vom 1. Oktober 2014 (KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2014, Nr. 141, S. 214; zuletzt geändert im KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. August 2022, Nr. 74, S. 161) grundgelegt sind. Im Bistum Aachen gelten sie als Ausbildungsordnung. Die erste Bildungsphase von Pastoralreferent/-innen beginnt mit dem Studium an einer Katholisch-Theologischen Fakultät und endet mit der Ersten Dienstprüfung.

Die Ausbildung von Pastoralassistent/-innen im Quereinstieg wird in den Richtlinien des Bistums Aachen zum Quereinstieg in den Beruf Pastoralreferent/-in vom 1. Oktober 2022 (KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2022, Nr. 101, S. 184) geregelt.

### **1 Umfang und Ziel der ersten Bildungsphase**

Ziel der ersten Bildungsphase von Pastoralreferent/-innen ist es, die menschlichen, religiösen, kirchlichen und fachlichen Voraussetzungen zu erlangen, die für die Ausübung eines hauptberuflichen pastoralen Dienstes erforderlich sind. Diesem Ziel dienen wissenschaftliche Studien, berufsorientierende Praktika sowie spirituelle und persönlichkeitsbildende Veranstaltungen. Die Studierenden absolvieren den Studiengang Magister Theologiae. In Absprache mit den diözesanen Verantwortlichen kann – auf der Basis von Ergänzungsprüfungen – auch ein theologischer Lehramtsstudiengang anerkannt werden. Außerdem führen ausgewählte theologische Studiengänge in den Beruf Pastoralreferent/-in. Näheres regelt die Interne Richtlinie zu den wissenschaftlich-theologischen Ausbildungsanforderungen für die Aufnahme in den Pastoralen Dienst des Bistums Aachen als Pastoralassistent/-in bzw. Pastoralreferent/-in für Bewerber/-innen mit anderen theologischen Studiengängen von 2024.

Begleitend zum theologischen Studium entwickeln die Studierenden ihre personal-sozialen, spirituellen sowie pastoral-praktischen Kompetenzen und machen sich vertraut mit dem Berufsprofil von Pastoralreferent/-innen im Bistum Aachen. Diese Kompetenzen werden in der Regel erworben durch die Teilnahme an den studienbegleitenden Qualifizierungsangeboten, insbesondere durch das Absolvieren eines Praktikums im Berufsfeld eines Pastoralreferenten/einer Pastoralreferentin, durch Teilnahme an Geistlichen Tagen (Exerzitien) sowie durch das Wahrnehmen geistlicher Begleitung. Das Bistum Aachen richtet für diese Bereiche einen Interessiertenkreis ein und stellt qualifizierende Angebote zur Verfügung (siehe Rahmenordnung Nr. 11). Interessierte an einer Ausbildung zum Pastoralreferenten/zur Pastoralreferentin wenden sich an den/die Ausbildungsleiter/-in des Bistums Aachen, um in den Interessiertenkreis des Bistums aufgenommen zu werden.

### **2 Ausbildungsleiter/-in und Geistlicher Berater/Geistliche Beraterin**

Der Bischof bestellt für die Interessierten am Beruf Pastoralreferent/-in einen Ausbildungsleiter/eine Ausbildungsleiterin und einen Geistlichen Berater/eine Geistliche Beraterin (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 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 begleitet die Interessierten bei der Weiterentwicklung der persönlichen Spiritualität und bei der persönlichen Auseinandersetzung mit dem angestrebten Beruf. 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 Pastoralreferent/-innen.

Vorstehende Ausführungsbestimmungen treten zum 1. September 2024 in Kraft. Die Ausführungsbestimmungen vom 1. Juli 2021 (KlAnz. für das Bistum Aachen vom 1. Juli 2021, Nr. 68, S. 122) werden hiermit außer Kraft gesetzt.

Aachen, 6. Juli 2024  
L. S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

**Nr. 104****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 25. Juni 2024 folgenden Beschluss gefasst:

- I. Festsetzung der Vergütung und der Arbeitszeit für den Rettungsdienst  
Für den Bereich der Regionalkommission Nordrhein-Westfalen werden die mittleren Werte, die in Nummer A. II. und A. IV. des Beschlusses der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 20. Juni 2024 zu den Änderungen in Anlage 5 und Anlage 2e zu den AVR enthalten sind, als neue Werte festgesetzt.
- II. Inkrafttreten  
Dieser Beschluss tritt zum 20. Juni 2024 in Kraft.

Den vorstehenden Beschluss setze ich für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 22. August 2024  
L. S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

**Nr. 105****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 20. Juni 2024 folgende Beschlüsse gefasst:

**A.**

Änderung in § 19 AT AVR

- I. Neufassung des § 19 Abs. 2a AT AVR  
§ 19 Abs. 2a AT AVR wird mit Wirkung vom 1. Juli 2024 wie folgt gefasst:  
„(2a) 1Der Mitarbeiter, der beabsichtigt, eine Altersrente im Sinne des § 33 Abs. 2 SGB VI für einen Zeitpunkt zu beantragen, in dem er die Regelaltersgrenze (§ 35 Satz 2 SGB VI i.V.m. § 235 SGB VI) noch nicht erreicht, und deswegen sein Dienstverhältnis beenden will, kann von seinem Dienstgeber verlangen, dass er mit dem Mitarbeiter die Inhalte eines Auflösungsvertrages, insbesondere den Beendigungszeitpunkt, erörtert mit dem Ziel, dass ein Auflösungsvertrag abgeschlossen wird. 2Macht der Mitarbeiter hierzu einen Vorschlag, hat der Dienstgeber zu diesem Vorschlag zeitnah Stellung zu nehmen.“
- II. Inkrafttreten  
Die Änderung tritt zum 1. Juli 2024 in Kraft.

**B.**

Änderungen in Anlage 17a zu den AVR

- I. Die Anmerkung zu § 7 Absatz 2 Satz 2 der Anlage 17a zu den AVR wird um einen Satz 3 ergänzt:  
„3Für Mitarbeiter nach Anlagen 21, 21a gilt als Vomhundertsatz der Veränderung der Vergütung oder des Entgelts gemäß Satz 1 zum 1. Februar 2025 ein Wert von 11,11 v.H.“
- II. Inkrafttreten  
Dieser Beschluss tritt zum 1. Juli 2024 in Kraft.

**C.**

Änderung in Anlage 14 zu den AVR

- I. In Abschnitt II der Anlage 14 zu den AVR wird § 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 wie folgt neu gefasst:

„2. seit dem 1. Januar ununterbrochen als Mitarbeiter oder als Auszubildender i.S.d. Anlage 7, soweit diese für die Auszubildenden die Anwendung des Abschnitts II dieser Anlage vorsieht, im Geltungsbereich der AVR oder in einem anderen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche gestanden hat und“

II. Inkrafttreten

Die Änderung tritt zum 1. Juli 2024 in Kraft.

**D.**

Höchstgrenze für Zusatzurlaub in den Anlagen 30, 32 und 33 zu den AVR

I. In der Anlage 30 zu den AVR wird § 17 Abs. 6 Satz 3 wie folgt geändert:

In § 17 Abs. 6 Satz 3 werden die Wörter „§ 3 Abs. 4 Satz 1 der Anlage 14 zu den AVR gilt entsprechend.“ durch die Wörter „maßgebend für die Berechnung der Urlaubsdauer ist das Lebensjahr, das im Laufe des Kalenderjahres vollendet wird.“ ersetzt.

II. In der Anlage 32 zu den AVR wird § 17 Abs. 7 Satz 3 wie folgt geändert:

In § 17 Abs. 7 Satz 3 werden die Wörter „§ 3 Abs. 4 Satz 1 der Anlage 14 zu den AVR gilt entsprechend.“ durch die Wörter „maßgebend für die Berechnung der Urlaubsdauer ist das Lebensjahr, das im Laufe des Kalenderjahres vollendet wird.“ ersetzt.

III. In der Anlage 33 zu den AVR wird § 16 Abs. 7 Satz 3 wie folgt geändert:

In § 16 Abs. 7 Satz 3 werden die Wörter „§ 3 Abs. 4 Satz 1 der Anlage 14 zu den AVR gilt entsprechend.“ durch die Wörter „maßgebend für die Berechnung der Urlaubsdauer ist das Lebensjahr, das im Laufe des Kalenderjahres vollendet wird.“ ersetzt.

IV. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Juli 2024 in Kraft.

**E.**

Änderung in Anlage 2 zu den AVR -  
Streichung Vergütungsgruppe 3 Ziffer 19a

I. Die Anlage 2 zu den AVR wird wie folgt geändert:

In der Vergütungsgruppe 3 wird die Ziffer 19a gestrichen.

Die Ziffer 19a zur Vergütungsgruppe 3 der Anlage 2 zu den AVR erhält folgenden Wortlaut:

„(weggefallen)“

II. Inkrafttreten

Die Änderung tritt zum 1. Juli 2024 in Kraft.

**F.**

Änderung in Anlage 7 zu den AVR

I. Der § 2 Abs. 3 des Abschnitts H des Teil II. der Anlage 7 zu den AVR wird wie folgt ergänzt:

In § 2 Abs. 3 Abschnitt H Teil II. der Anlage 7 zu den AVR wird mit Wirkung vom 1. Juli 2024 das Wort „Wohnzulage“ durch die Worte „Wohn- und Werkstattzulage“ ersetzt.

Der so ergänzte § 2 Abs. 3 Abschnitt H Teil II. der Anlage 7 zu den AVR lautet:

„(3) Auszubildende im Erziehungsdienst erhalten eine Wohn- und Werkstattzulage in derselben Höhe, wie sie in Abschnitt VIIa der Anlage 1 angegeben ist, unter den dort genannten Bedingungen.“

II. Inkrafttreten

Die Änderung tritt zum 1. Juli 2024 in Kraft.

**G.**

Änderungen in Anlage 5 und Anlage 2e zu den AVR

I. In Absatz 2 zu § 1 der Anlage 5 zu den AVR werden nach dem Wort „durchschnittlich“ die Wörter „bis zu“ ergänzt. Der Absatz 2 lautet:

„(2) Die regelmäßige Arbeitszeit kann auf durchschnittlich bis zu 48 Stunden in der Woche und über zehn Stunden werktäglich verlängert werden, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt.“

- II. Nach Absatz 2 zu § 1 der Anlage 5 zu den AVR wird ein neuer Absatz 2a eingefügt:  
„(2a) Abweichend von Absatz 2 gilt für die Mitarbeiter der Anlage 2e, dass die regelmäßige Arbeitszeit ab 1. Januar 2025 auf durchschnittlich bis zu 45 Stunden in der Woche, ab 1. Januar 2026 auf durchschnittlich bis zu 44 Stunden in der Woche, ab 1. Januar 2027 auf durchschnittlich bis zu 43 Stunden in der Woche, ab 1. Januar 2028 auf durchschnittlich bis zu 42 Stunden in der Woche und über zehn Stunden werktäglich verlängert werden kann, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt.“
- III. In Anlage 2e zu den AVR wird in Vergütungsgruppe 5c Ziffer 4 ein neuer hochgestellter Buchstabe „D“ eingefügt. Ziffer 4 wird wie folgt gefasst:  
„4 Notfallsanitäter mit entsprechenden Tätigkeiten<sup>A,B,C,D</sup>“
- IV. In den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 8 in der Anlage 2e zu den AVR wird unter IV ein neuer Absatz D eingefügt:  
„D Zulage für Notfallsanitäter  
(1) Notfallsanitäter erhalten ab dem 1. Januar 2028 zuzüglich zur Regelvergütung gemäß Anlage 3 eine Zulage gemäß Absatz 2.  
(2) <sup>1</sup>Die Höhe der Zulage beträgt unter Anrechnung bisheriger Tätigkeiten beim selben Dienstgeber monatlich:  
ab dem 3. Tätigkeitsjahr 150,00 Euro  
ab dem 5. Tätigkeitsjahr 250,00 Euro  
ab dem 7. Tätigkeitsjahr 400,00 Euro  
<sup>2</sup>Für die Berechnung der für die Zulage relevanten Tätigkeitsjahre werden alle ununterbrochen zurückgelegten Zeiten in der Tätigkeit als Rettungsassistent und Notfallsanitäter beim selben Dienstgeber sowie die Zeiten der Ausbildung zum Notfallsanitäter berücksichtigt. <sup>3</sup>Den Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit stehen gleich:  
a) Zeiten von Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz sowie Elternzeiten bis zu drei Jahren nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz,  
b) Zeiten einer Arbeitsunfähigkeit nach Abschnitt XII der Anlage 1 bis zu 26 Wochen,  
c) Zeiten einer sonstigen Unterbrechung der Tätigkeit von weniger als einem Monat im Kalenderjahr.  
<sup>4</sup>Soweit es zur Deckung des Personalbedarfs erforderlich ist, sind bei Neueinstellung Zeiten in der Tätigkeit als Notfallsanitäter und Rettungsassistent auch bei anderen Dienst- oder Arbeitgebern anzurechnen.  
<sup>5</sup>Soweit es zur Bindung von Mitarbeitern erforderlich ist, sind im bestehenden Dienstverhältnis Zeiten in der Tätigkeit als Notfallsanitäter und Rettungsassistent auch bei anderen Dienst- oder Arbeitgebern anzurechnen. <sup>6</sup>Zeiten der Tätigkeit als Notfallsanitäter und Rettungsassistent bei anderen Dienst- oder Arbeitgebern müssen zur Anrechnung nachgewiesen werden.  
(3) <sup>1</sup>Abweichend von der Regelung in Absatz 1 ist die Zulage gemäß Absatz 2 bei Neuausschreibungen schon ab dem Zeitpunkt des Auftragsbeginns zu zahlen, frühestens aber ab 1. Januar 2025. <sup>2</sup>Satz 1 gilt entsprechend für den Fall, dass ein vertraglicher Anspruch auf Anpassung der Vergütung für die rettungsdienstliche Leistung gegenüber dem Auftraggeber vorliegt, in deren Bereich der Notfallsanitäter eingesetzt ist, oder wenn unabhängig davon eine neue Vergütung vereinbart wird.  
(4) Abweichend von der Regelung in Absatz 1 kann die Zulage gem. Absatz 2 zur Deckung des Personalbedarfs in einer Rettungswache allen dort tätigen Notfallsanitätern frühestens ab dem 1. Januar 2025 gezahlt werden.“
- V. Es handelt sich bei Ziffer II. und IV. um mittlere Werte der Bundeskommission. Diese sind befristet bis zum 31. Dezember 2024.
- VI. Inkrafttreten  
Die Änderungen treten zum 20. Juni 2024 in Kraft.

## H.

### Bestätigung Befristungsregelungen

- I. Der Vermittlungsausschuss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission hat mit der ersetzenden Entscheidung vom 22. Januar 2024 eine „Gesamtregelung zur Befristung“ getroffen. Die Regelungen ersetzen die Entscheidung vom 28. Oktober 2019. Der Beschluss tritt zum 1. Juni 2024 in Kraft. Entsprechend Nummer 8 der Entscheidung kann die Arbeitsrechtliche Kommission die bislang in eigener Zuständigkeit beschlossenen Regelungen unverändert wieder in Kraft setzen. Die AVR enthalten Regelungen zum

Befristungsrecht. Sie sollten für den Fall, dass sie durch die Ersetzende Entscheidung des Vermittlungsausschusses außer Kraft gesetzt wurden, wieder in Kraft gesetzt werden.

II. Die Bundeskommission bestätigt in Anwendung dessen unter Wiederinkraftsetzung der unveränderten Regelungen mit Stand vom 31. Mai 2024 zum 1. Juni 2024

§ 19 Absatz 5 AT AVR,

§ 18 Anlage 30 AVR,

§§ 18 und 19 Anlage 31 AVR,

§§ 18 und 19 Anlage 32 AVR und

§§ 17 und 18 Anlage 33 AVR.

III. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Juni 2024 in Kraft.

Die vorstehenden Beschlüsse setze ich für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 22. August 2024

L. S.

+ Dr. Helmut Dieser

Bischof von Aachen

## Nr. 106

### Dekret Altar St. Albertus, Mönchengladbach

Die sich in der profanierten Kirche St. Albertus, Mönchengladbach, befindlichen Altäre verlieren mit sofortiger Wirkung ihre Weihung bzw. Segnung gem. c. 1238 § 1 in Verbindung mit c. 1212 CIC.

Soweit sich in den Altären eine Reliquienkapsel befindet, ist diese zu entnehmen und dem Bischofsvikariat für kirchliches Verwaltungsrecht des Bistums Aachen zur würdigen Verwahrung zu übergeben.

#### Begründung

Durch die Profanierung der Kirche St. Albertus und den beabsichtigten Verkauf haben die sich in der Kirche befindlichen Altäre, auf denen das eucharistische Opfer gefeiert wird (c. 1235 § 1 CIC) und um die sich die Gläubigen zur Feier des Gottesdienstes versammeln, als zentrale Orte des Glaubensvollzuges ihre Funktion verloren und sind daher ebenfalls zu profanieren.

Dieses Dekret ist im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen zu veröffentlichen.

#### Rechtsmittelbelehrung

Gemäß c. 1734 §§ 1 und 2 CIC kann innerhalb von zehn Tagen nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger die Abänderung oder die Rücknahme dieses Dekrets beantragt werden. Der Antrag ist zu richten an den Bischof von Aachen, Ritter-Chorus-Straße 7, 52062 Aachen.

Aachen, 14. August 2024

L. S.

+ Dr. Helmut Dieser

Bischof von Aachen

## Nr. 107

### Dekret Entwidmung Kirche St. Albertus

Auf Antrag der zuständigen Gremien der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde St. Vitus in Mönchengladbach und nach Anhörung des Diözesanpriesterrates entwidme ich die auf den Titel St. Albertus geweihte Kirche in Mönchengladbach, Albertusstraße 38, 41061 Mönchengladbach, gemäß c. 1222 § 2 CIC mit sofortiger Wirkung.

Die Kirche verliert ihre Weihung und wird profanem, aber nicht unwürdigem Gebrauch zurückgegeben. Sie verliert damit ihren Charakter als heiliger Ort. Das Allerheiligste ist aus der Kirche St. Albertus zu entnehmen und in die Pfarrkirche zu überführen. Das ewige Licht ist zu löschen. Die liturgischen Geräte und die weiteren sakralen Einrichtungsgegenstände sollen an anderem Ort ihrer Bestimmung gemäß weiterhin genutzt werden.

**Begründung**

Mit der Gründung der Pfarrei St. Vitus in der Mönchengladbacher Innenstadt zum 1. Januar 2010, in der auch die Pfarrei St. Albertus aufgegangen ist, wurde die ehemalige Pfarrkirche St. Albertus als Pfarrkirche und als Kirche für den sonntäglichen Gemeindegottesdienst aufgegeben, da die Gemeindeglieder in den anderen (benachbarten) Kirchen der neuen Pfarrei die gottesdienstlichen und kirchlichen Angebote wahrgenommen haben. Die Kirche wurde anschließend bis zum Jahr 2023 als Jugendkirche in Mönchengladbach (JIM) genutzt. Durch den Verkauf der Kirche an den örtlichen Caritasverband soll im Sinne einer Festigung der diakonischen Pastoral an diesem Ort das sozial-caritative Profil gestärkt werden.

Das Heil der Seelen der Gläubigen nimmt durch die Profanierung keinen Schaden, da verschiedene Kirchen u.a. die Pfarrkirche mit ihren vielfältigen gottesdienstlichen Angeboten fußläufig erreichbar sind.

Nach sorgfältiger Prüfung und Würdigung aller Umstände war daher festzustellen, dass die inhaltlichen wie formalen Voraussetzungen für die Profanierung der Kirche St. Albertus gemäß c. 1222 § 2 CIC erfüllt sind und somit dem Antrag der zuständigen Gremien, insbesondere des Kirchenvorstandes, entsprochen werden konnte.

Dieses Dekret ist im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen zu veröffentlichen.

**Rechtsmittelbelehrung**

Gemäß can. 1734 §§ 1 und 2 CIC kann innerhalb von zehn Tagen nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger die Abänderung oder die Rücknahme dieses Dekrets beantragt werden. Der Antrag ist zu richten an den Bischof von Aachen, Ritter-Chorus-Straße 7, 52062 Aachen.

Aachen, 14. August 2024  
L. S.

+ Dr. Helmut Dieser  
Bischof von Aachen

**Sonstige Verlautbarungen****Nr. 108  
Warnhinweis**

Aus aktuellem Anlass warne ich vor der Person eines Herrn Gioacchino „Gino“ Collica aus Krefeld. Er hält sich vornehmlich im Gebiet von Krefeld (Bistum Aachen), Kaarst und Düsseldorf (Erzbistum Köln) sowie Duisburg (Bistum Essen) auf. Herr Collica gibt vor, Erzbischof der sog. Katholisch-Apostolischen Kirche Europas bzw. der sog. Autonomen Bischöflichen Prälatur zu sein. Auch sucht er die Nähe zur syrisch-orthodoxen Kirche.

Bei Herrn Collica handelt es sich um einen nach katholischer Lehre von der römisch-katholischen Kirche abgefallenen Katholiken. Die Herrn Collica erteilten Weihen (Priester und Bischof) sind nicht gültig. Er hat nach Auffassung des Dikasteriums für die Glaubenslehre den Stand eines „Laien“. Daher sind Herrn Collica und seiner Gemeinschaft keine kirchlichen Gotteshäuser und Gebäude für ihre Aktivitäten zur Verfügung zu stellen. Ebenso ist Herrn Collica eine Mitwirkung an liturgischen Feiern insbesondere in Gotteshäusern und an heiligen Orten im Bistum Aachen untersagt.

Auch weise ich auf den Warnhinweis des Erzbistums Köln betreffend die Autonome Bischöfliche Prälatur aus dem Jahr 2016 hin (Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 1. April 2016, S. 247, Nr. 437).

Aachen, 10. August 2024

Msgr. Gregor Huben  
Bischofsvikar

## Bekanntmachungen des Generalvikariates

### Nr. 109

## Richtlinie für die Budgetaufstellung 2025 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 der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit enthalten. Die Erlöse und Kosten sind in voller Höhe und getrennt voneinander den Aufgabenbereichen der Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden zuzuordnen. Erlöse, die unmittelbar dem Substanzkapital oder einer Vermögensbindung zugeführt werden müssen, sind nicht zu budgetieren, da sie nicht zur Deckung der Kosten zur Verfügung stehen. Eine genehmigte Verwendung der Mittel wird in der Finanzplanung durch die Entnahme aus dem Substanzkapital/der Vermögensbindung dargestellt.

#### 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 Budgets

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.

Die Finanzplanung ist aufgrund der ab dem 1. Januar 2026 Wirksamkeit erlangenden Änderungen im Zusammenhang mit dem „Heute-bei-Dir-Prozess“ sowie der Neuordnung der Finanzbeziehungen und der Fondsordnung auf das Basisjahr 2025 begrenzt.

#### 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 Budget- und die Finanzplanung sind 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 folgenden Positionen zu erläutern, sofern sie angesetzt wurden:

Budgetplanung:

- 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
- Instandhaltungsaufwand

Finanzplanung:

- Korrekturen bei der Herleitung des Anfangsbestandes
- Einstellungen in/Entnahmen aus Vermögensbindungen (ohne Instandhaltung Ebene KTR)
- Investitionstätigkeit

Die in Comap hinterlegte Mustererläuterungen sind zu verwenden.

Für folgenden 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)
- Instandhaltungsmaßnahmen über mehrere Jahre (Arbeitshilfe jahresübergreifende Instandhaltungsmaßnahmen)

Die Erläuterungen sind grundsätzlich in der Budgetplanung über das Symbol „? → Notiz“ in TN-Planung anzuhängen.

Im Rahmen des Prüfungsprozesses zieht das 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. 4.2 – Vermögen Kirchengemeinden – Fachbereich Finanzen, spätestens bis 31. Dezember 2024 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 2025 bzw. die „Ergebnisübersicht nach Bereichen“ bei Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände mit „Einrichtungen für Kinder und Jugendliche“ der Abt. 4.2 vorzulegen. Die Vorlage kann in Papierform oder elektronisch an das Mailpostfach [budget@bistum-aachen.de](mailto:budget@bistum-aachen.de) erfolgen.

Im Beschluss ist mit folgendem Text auf die Ergebnisübersicht Bezug zu nehmen:

„Der Kirchenvorstand/die Verbandsvertretung/die Verbandsversammlung beschließt das Budget 2025 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 2 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 darauffolgenden 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 2025 beträgt 0,1%. Berechnungsgrundlage ist das Finanzvermögen der Pfarr- und Vikariefonds, wobei nur deren Substanzkapital berücksichtigt wird. Die Zinserträge werden im Bericht „Anrechnungsbeträge Zinsen Personalfonds“ als Vorschlagswert angezeigt. Bei Übereinstimmung ist dieser Wert in die Spalte „Zinsertrag Plan 2025“ 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 Gemeindereferenten sind auf dem Konto 5 522 100 „Zuschüsse zur Finanzierung laufender Aufwendungen spezifisch“ entweder mit dem Kostenträger „Erlöse zur Deckung der Fixkosten in der Kirchengemeinde“ (21xx9901) oder sofern vorhanden dem Kostenträger „Pastoral-/Gemeindereferenten u. Diakone“ (21xx0640) 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

- 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.
- Die Berechnung der Auflösung des PRAP ist den Budgetunterlagen beizufügen.
- 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 in der Budgetplanung 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 laufende Jahr zu budgetieren. In der Finanzplanung sind alle Instandhaltungsmaßnahmen, die nicht zum laufenden Instandhaltungsaufwand gehören, in der Position „Instandhaltung Ebene KTR“, anzusetzen.

Investitionen sind in der Budgetplanung nicht anzusetzen. Die Berücksichtigung erfolgt über die anteilige Abschreibung und den Ansatz in der Finanzplanung.

Grundsätzlich sind in der Budget- und Finanzplanung nur Maßnahmen anzusetzen, die in den Planungsperioden voraussichtlich durchgeführt werden. Maßnahmen, für die noch kein Zeitfenster zur Durchführung feststeht bzw. deren Finanzierung nicht gesichert ist, sollten nicht angesetzt werden.

Sofern Instandhaltungs-/Investitionsmaßnahmen, die seit 2020 kirchenaufsichtlich genehmigt, aber bisher nicht begonnen wurden, im Planjahr 2025 nicht ausgeführt werden, ist dies anzugeben.

#### 8.7. Allgemeine Hinweise

Übrige sonstige Erlöse, kalkulatorische sowie periodenfremde Erträge und Aufwendungen sind grundsätzlich nicht zu budgetieren.

Die Vorgaben des Kontierungshandbuchs und die Richtlinie zur Buch- und Kassenführung (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.

### 9.

Vorstehende Richtlinie tritt zum 1. September 2024 in Kraft. Die Ordnung vom 29. August 2023 (KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2023, Nr. 112 S.236 ff) wird hiermit außer Kraft gesetzt.

Aachen, 26. August 2024

Jan Nienkerke  
Generalvikar

## Nr. 110

# Rahmenkonzept für die Qualifizierung von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit

## 1 Grundlagen

Die Rahmenkonzeption für die Qualifizierung ehrenamtlicher Mitarbeiter/-innen beschreibt die diözesanen Standards für die kirchenamtlichen Qualifizierungsmaßnahmen von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit.

Die inhaltlichen Grundlagen für dieses Feld sind in der Rahmenordnung der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit für das Bistum Aachen beschrieben. Diese werden in der hier vorliegenden Rahmenkonzeption bezogen auf die Qualifizierung ehrenamtlicher Mitarbeiter/-innen angewendet.

Die für die Jugendleiter/-in-Card (Juleica) relevanten Kurse werden durch die Büros der Regionen durchgeführt und verantwortet. In der Umsetzung erfolgt eine Konkretisierung dieser Rahmenkonzeption durch den Fachbereich Kirchliche Jugendarbeit in den jeweiligen Büros der Regionen.

Die katholischen Jugendverbände im Bistum Aachen haben eigene Ausbildungskonzepte und führen die Qualifizierung der ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen in eigener Verantwortung durch. Die Qualifizierungsmaßnahmen der kirchenamtlichen Kinder- & Jugendarbeit können auch für die ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen aus den katholischen Jugendverbänden geöffnet werden.

Schulungen katholischer Jugendverbände und anderer anerkannter Bildungsträger können nach Prüfung insbesondere der Kriterien von Juleica-Schulungen durch den/die Referenten/Referentin für Kirchliche Jugendarbeit im Büro der Regionen anerkannt werden.

### 1.1 Zielsetzung

Qualifizierungsmaßnahmen gehen von den vorhandenen Kompetenzen der ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen aus, die sich in vielfältigen Angebotsformen, wie z.B. in der Gruppenarbeit, in Angeboten der Offenen Kinder- und Jugendarbeit, Ferienfahrten, Ferienspielen, Projekten und Aktionen engagieren. Hier eröffnen sich für ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen zugleich Handlungs- und Lernfelder. Diese Verbindung von Handeln und Lernen stellt eine unverwechselbare Qualität der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit dar, die unter anderem mit den im Folgenden beschriebenen Qualifizierungsmaßnahmen gesichert werden soll.

Ziel der Qualifizierungsmaßnahmen ist es, die ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen in der Weiterentwicklung ihrer Persönlichkeit zu unterstützen und ihnen für die Wahrnehmung der jeweiligen Aufgabe die notwendigen Grundlagen zu vermitteln sowie eine Kultur der Achtsamkeit zu schaffen. Deshalb steht bei den Qualifizierungsmaßnahmen für ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen die Förderung folgender Grundkompetenzen im Vordergrund:

- Die personale Kompetenz meint, dass ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen ihre Stärken und Schwächen kennenlernen, ihre Rolle als ehrenamtliche/-r Mitarbeiter/-in annehmen und füllen, eigene Werte entwickeln und sich mit ihrer Person, ihrer Entwicklung und den eigenen Glaubens- und Sinnfragen auseinandersetzen. Insofern beinhaltet die personale Kompetenz auch eine spirituelle Komponente.
- Die soziale Kompetenz bezeichnet die Fähigkeit, tragfähige Beziehungen zu und mit Kindern und Jugendlichen aufzubauen und zu gestalten. Darüber hinaus ist es notwendig, dass die ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen eigene Fähigkeiten wie Team-, Kooperations-, Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit weiterentwickeln, um die Beziehungen und das soziale Lernen kompetent zu gestalten.
- Unter fachlicher Kompetenz ist der Erwerb von Fachwissen zu verstehen. Das sind z. B. Informationen über die Entwicklung und die Lebenswirklichkeit von Kindern und Jugendlichen, Grundkenntnisse der Gruppenpädagogik, die Kenntnis verschiedener Rollen in sozialen Systemen sowie die Aneignung von Wissen über die rechtlichen Rahmenbedingungen. Um das Fachwissen zielgerichtet anwenden zu können, ist eine Kenntnis über unterschiedliche Interventionsmöglichkeiten und Methoden notwendig.

### 1.2 Pädagogische Grundprinzipien

Der konzeptionelle Rahmen für die Qualifizierung ehrenamtlicher Mitarbeiter/-innen orientiert sich an Eckpunkten und Prinzipien, die die Kirchliche Kinder- & Jugendarbeit insgesamt charakterisieren und die in der Rahmenordnung für die Kirchliche Kinder- & Jugendarbeit beschrieben sind. Diese werden in den Qualifizierungsmaßnahmen sowohl auf der inhaltlichen Ebene bearbeitet als auch als Modell durch das Leitungsteam der Kurse erfahrbar. Im Folgenden sind acht zentrale pädagogische Prinzipien der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit benannt.

#### Personales Angebot

In dem Leitungsteam der Kurse begegnen den Teilnehmer/-innen Menschen, für die das Christsein ein tragendes Fundament ihres Lebens ist. Sie sind personales Angebot, indem sie Kinder und Jugendliche begleiten und unterstützen, ihnen Erfahrungsräume ermöglichen, sich hinterfragen lassen und sich zur Auseinandersetzung anbieten. Hiermit sind sie auch Modell für ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen, die mit Kindern und Jugendlichen arbeiten.

#### Subjekt- und Lebensweltorientierung

Ausgangspunkt sind die Menschen mit ihren Fragen, Themen und ihren Lebenssituationen. Bei der Planung und Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen sollen diese angemessen berücksichtigt werden. Entsprechend den Besonderheiten der jeweiligen Teilnehmer/-innen sind die Konzepte nach Inhalten und Vorgehensweisen zu modifizieren.

#### Gruppe als Lernort

In den Kursen nehmen sowohl die Selbsterfahrung der Teilnehmer/-innen, aber auch die Interaktion mit und in der Gruppe, die Kommunikation und die Reflexion eine zentrale Stelle ein. Neben den Arbeitseinheiten stellt die Freizeitgestaltung einen wichtigen Erlebnis-, Erfahrungs- und Lernraum dar.

#### Freiwilligkeit

Das Prinzip der Freiwilligkeit wird in der Kursarbeit analog zur Praxistätigkeit angewendet: Es beinhaltet, dass Kinder und Jugendliche selbstbestimmt und bewusst darüber entscheiden, welche Angebote sie wahrnehmen wollen. Alle Angebote sind frei von Bewertung und Zwang/Verpflichtung gestaltet und zeichnen sich dadurch aus, dass die Grenzen von Kindern und Jugendlichen jederzeit geachtet werden. Wesentliche Aspekte der Freiwilligkeit sind damit das Erkennen eigener Bedürfnisse seitens der Kinder und Jugendlichen, sowie Selbstbestimmung und individuelle Motivation. Daran orientieren sich auch unsere Kursangebote.

#### Partizipation

Mit Partizipation ist eine altersadäquate und lebensweltorientierte Teilhabe von Kindern und Jugendlichen an der Entwicklung von Zielen, Inhalten und Methoden zur gemeinsamen Gestaltung ihrer Freizeit gemeint. Durch die Kursleitung sollen Partizipationsmöglichkeiten vermittelt und erfahrbar gemacht werden, um zu einer gesellschaftlichen Mitgestaltung zu befähigen.

#### Emanzipation

Durch die Förderung der Entwicklung einer individuellen und sozialen Identität ermöglicht die Kirchliche Kinder- & Jugendarbeit (auch in den Qualifizierungsmaßnahmen) eine Entwicklung zur Mündigkeit, die sich durch soziale Verantwortung und solidarisches Handeln bezogen auf die jeweilige Entwicklungsstufe auszeichnet.

#### Geschlechtsspezifische Perspektive

Die Kursarbeit bietet Raum, Geschlechterstereotypen, die eigene Geschlechterrolle sowie die Geschlechtsidentität in der Entwicklung von Kindern und Jugendlichen zu reflektieren und die Angebote Kirchlicher Kinder- & Jugendarbeit daraufhin zu überprüfen und auszurichten. Das Kursleitungsteam sollte nach Möglichkeit paritätisch besetzt sein.

#### Ganzheitlichkeit

In der Kursarbeit sollen die Teilnehmer/-innen auf ganzheitliche Weise angesprochen werden. So ist die physische, die emotionale, die kognitive und die spirituelle Dimension zu berücksichtigen.

In den Qualifizierungsmaßnahmen soll das Zusammenleben auf christlicher Grundlage erfahrbar werden. Spirituelle Angebote haben hier ihren selbstverständlichen Platz. Es sind angemessene Formen der Zusammenarbeit, des Zusammenlebens und des Miteinander-Feierns zu erproben. Hierbei wird die jeweilige Lebens- und Glaubenssituation der Teilnehmer/-innen berücksichtigt. Die Basis bildet dabei eine Grundhaltung der gegenseitigen Wertschätzung und des gegenseitigen Respekts.

### 1.3 Methoden und Arbeitsformen

Zur angemessenen Bearbeitung der Kursinhalte und des Gruppenprozesses steht eine Vielfalt von möglichen Methoden zur Verfügung: Methoden der Medien-, Spiel-, Erlebnis- und Kulturpädagogik, Methoden der sozialen Gruppenarbeit, Kommunikationsmethoden und entsprechende Übungen dazu, musisch-kreative Betätigung, Planspiele, Übungen und verschiedene Formen der Freizeitgestaltung, Exkursionen usw. Die Wahl der Methoden soll transparent gemacht und mit den Teilnehmer/-innen reflektiert werden.

Dies geschieht in unterschiedlichen Arbeitsformen wie z.B.: Großgruppen, Kleingruppen, Einzelarbeit, Präsentation in der Gruppe, Übernahme von Anleitung, Projektgruppe sowie digitale Arbeitsformen. Grundsätzlich wird der Lernprozess erfahrungs- und praxisorientiert und nach dem Motto „learning by doing“ ausgerichtet.

## 2 Qualifizierungsmaßnahmen

Das Spektrum der Kursarbeit soll sich an den Bedürfnissen der ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen in der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit und den Anforderungen des Arbeitsfeldes orientieren. Insbesondere ist bei den Qualifizierungsmaßnahmen zu berücksichtigen, dass sich die Situation der ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen in der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit sehr unterschiedlich darstellt und wechselnden Rahmenbedingungen unterworfen ist (z.B. größere Bandbreite der Engagementformen und -potentiale, unterschiedliche Grundkompetenzen).

Der jeweilige Träger hat für die Qualifizierung der ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen Sorge zu tragen. Das hierfür notwendige Angebot für die kirchenamtliche Kinder- & Jugendarbeit hält der Fachbereich Kirchliche Jugendarbeit in den Büros der Regionen vor. Diese Maßnahmen sind angewiesen auf eine kontinuierliche Begleitung und Beratung (siehe auch Kapitel 2.6 „Praxisbegleitung“) durch den jeweiligen Träger sowie den Austausch und die Reflexion mit anderen ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen.

Die Teilnahme an den Qualifizierungsmaßnahmen entbindet den Träger der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit nicht von der Verantwortung, die Eignung der ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen für die jeweilige Aufgabe zu prüfen und für eine Aktualisierung und Erweiterung der Qualifikation Sorge zu tragen.

### 2.1 Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen

In der Regel werden die für die Juleica (Jugend-Leiter/-innen-Card) relevanten Kurse zur Qualifizierung von ehrenamtlichen Mitarbeitern/-innen in Kirchlicher Jugendarbeit (Vgl. 2.2, 2.3) von den Jugendbeauftragten der jeweiligen Region durchgeführt. Hierbei ist es möglich, auch regionenübergreifend zusammenzuarbeiten. In jedem Fall muss mindestens eine Person des Kursleitungsteams eine qualifizierte (sozial-)pädagogische Ausbildung haben.

Darüber hinaus können diese Maßnahmen auch von qualifizierten freien Mitarbeitern/-innen durchgeführt werden, sofern sie den fachlichen und persönlichen Anforderungen (siehe Anforderungsprofil im Anhang) entsprechen. Für die Auswahl und Begleitung dieser freien Mitarbeiter/-innen sind die Referenten/-innen für Kirchliche Jugendarbeit in den Büros der Regionen verantwortlich.

Ergänzende Angebote mit einem Schwerpunkt auf dem methodischen Ansatz (2.4.2) können auch vom jeweiligen Träger selbst durchgeführt werden.

### 2.2 Grundkurs für die Leitung von Gruppen in der Jugendarbeit

Ziele:

Ziel des Grundkurses ist der grundlegende Erwerb und die Erweiterung der oben genannten Kompetenzen, die die ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen befähigen, Angebote der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit durchzuführen.

Zielgruppe:

Vorrangig werden Jugendliche und junge Erwachsene qualifiziert, die in der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit ehrenamtlich engagiert sind bzw. sich zukünftig engagieren wollen. Auch ältere Erwachsene werden von den jeweiligen Fachbereichen Kirchlicher Jugendarbeit in den Regionen ausgebildet.

Mindestalter: 16 Jahre (in begründeten Ausnahmefällen: 15 Jahre)

Inhalte:

Die Inhalte des Grundkurses sind unter den Punkten a) bis e) beschrieben.

- a) Persönlichkeitsbildung
  - Eigenmotivation bewusst machen
  - Reflexion und Selbstreflexion
  - Selbsteinschätzung zu Stärken und Schwächen
  - Rolle als ehrenamtliche/-r Mitarbeiter/-in annehmen und füllen
  - Entwicklung eines Leitungsverständnisses
  - Auseinandersetzung mit der eigenen Geschlechtsidentität
  - Auseinandersetzung mit Glaubens- und Sinnfragen
- b) Pädagogische Grundkenntnisse
  - Wahrnehmen der Lebenssituation von Kindern und Jugendlichen (Familie, Schule, Wohnumfeld, kulturelle und soziale Herkunft)
  - Entwicklungsstufen von Kindern und Jugendlichen kennen lernen
  - Bedürfnisse wahrnehmen
  - Ziele entwickeln

- Kommunikation / Konfliktlösung
  - Gruppendynamik / Gruppenphasen
  - Rollen in Gruppen
  - Leitung / Leitungsstile (Differenzierung zwischen Leiten, Begleiten und Beraten)
  - Entwicklung von Normen und Regeln
  - Teamarbeit
  - Partizipation / Mitbestimmung
  - Medienkompetenz / Medienpädagogik
- c) Organisation, Planung und Programmgestaltung
- Methodenkompetenz und Handlungskonzepte entwickeln
  - Transfer der pädagogischen Grundkenntnisse in die Praxis
  - Angebotsformen (Gruppenarbeit, offene Angebote, Ferienlager, Projekte und Aktionen)
  - Praxisideen (Spiele, kreative Methoden und weitere Freizeitangebote)
  - Öffentlichkeitsarbeit
  - Finanzierung und Förderung
  - Information über Unterstützungs- und Beratungsangebote
- d) Rechtliche Grundlagen
- Information über gesetzliche Grundlagen (Fürsorge-, Aufsichtspflicht, Haftung, Kinder- und Jugendschutz, Sexualstrafrecht)
  - Prävention von sexualisierter Gewalt nach kirchlicher Präventionsordnung des Bistum Aachen
  - Versicherungsfragen
  - je nach Zielgruppe ergänzend weitere Gesetze (Reiserecht, Lebensmittelhygiene, Datenschutzbestimmungen etc.)
- e) Staatliche und Kirchliche Strukturen und Rahmenbedingungen
- Träger der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit vor Ort (verbandliche & kirchenamtliche Jugendarbeit)
  - Ziele und Werte Kirchlicher Kinder- & Jugendarbeit
  - Strukturen in der Gemeinde / Pfarrei / Gemeinschaft der Gemeinden / Partizipationsmöglichkeiten als Jugendliche/-r
  - Jugendamt / Jugendpolitik (Stadtjugendring) / Interessenvertretung (Jugendhilfeausschuss, Jugendbeirat, Jugendparlament)

#### Umfang:

Der Umfang eines Grundkurses (ohne Erste-Hilfe-Kurs, inklusive der Präventionsschulung) umfasst mindestens 35 Zeitstunden. Der Grundkurs wird als mehrtägige Veranstaltung mit mindestens zwei Übernachtungen durchgeführt. Weitere Bausteine / Module des Grundkurses können bei Bedarf an Abenden oder einzelnen Tagen angeboten werden.

Zusätzlich zum Grundkurs sollte ein Erste-Hilfe-Grund-Lehrgang bei einem zertifizierten Erste-Hilfe-Anbieter absolviert werden, der mindestens 9 Unterrichtseinheiten umfasst. Dieser ist 2 Jahre gültig.

Bei Grundkursen, die ausschließlich der Qualifizierung von erwachsenen ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen dienen, können der Umfang und die Lernform angepasst werden.

Die Regelungen zur bundeseinheitlichen Jugendleiterinnen- und Jugendleiter-Card in Nordrhein-Westfalen (Runderlass des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen vom 12. Juni 2019) werden in unseren Kursen erfüllt. Um die empfohlene Gesamtstundenzahl zur Erlangung der Juleica zu erreichen, kann ein im Zeitumfang verkürzter Grundkurs mit den ergänzenden Kursangeboten (siehe unten) kombiniert werden.

Der/die Inhaber/-in der Juleica soll in der Regel das 16. Lebensjahr vollendet haben. In besonders vom Träger zu begründenden Fällen kann die Card auch für Personen im Alter von 15 Jahren ausgestellt werden.

### 2.3 Modul „Schutz des Kindeswohls“ / Präventionsschulung „Basis Plus“ nach § 9 PräVO

Alle ehrenamtlich Tätigen in der Kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit im Bistum Aachen sind verpflichtet, an einer Präventionsschulung „Basis Plus“ nach § 9 PräVO teilzunehmen. Diese kann sowohl separat als Ergänzungsschulung durchgeführt werden als auch als Baustein in einen Grundkurs für ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen in Kirchlicher Kinder- und Jugendarbeit integriert sein. Die Leitung dieses Moduls hat an der entsprechenden Qualifizierung zur/zum Schulungsreferent/in im Bereich Prävention von sexualisierter

Gewalt teilgenommen. Inhalte und Ziele orientieren sich am oben genannten Curriculum. Der Kursumfang soll mindestens 6 Zeitstunden betragen.

## 2.4 Ergänzende Kursangebote

Nach Möglichkeit sollten in jeder Region einmal jährlich ergänzende Kursangebote stattfinden, die zum einen denjenigen, die sich bereits über einen längeren Zeitraum ehrenamtlich in Kirchlicher Jugendarbeit engagieren, einen Raum zur Vertiefung und Weiterentwicklung bieten. Bei diesem Kursangebot liegt der Schwerpunkt auf der intensiven Reflexion des eigenen Handelns und der eigenen Erfahrung auf dem Hintergrund eines methodischen Beispiels (2.4.1).

Zum anderen können Angebote mit Ausbildungscharakter für jüngere Interessierte durchgeführt werden, bei denen der Schwerpunkt eher auf der Vermittlung eines methodischen Ansatzes liegt (2.4.2).

Diese Kurse können auch überregional angeboten werden.

### 2.4.1 Aufbaukurse – Kursangebote zur Verlängerung der Juleica

Ziele:

Aufbauend auf den bzw. ergänzend zum Grundkurs erfolgen in diesen Kursangeboten eine Vertiefung und Weiterentwicklung der Kompetenzen sowie eine Erweiterung des Methodenspektrums. Darüber hinaus sollen die bisherigen Erfahrungen und persönlichen Entwicklungen reflektiert und Perspektiven für die weitere ehrenamtliche Tätigkeit entwickelt werden.

Zielgruppe:

Jugendliche und junge Erwachsene, die an einem Grundkurs teilgenommen haben und als ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen in der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit praktische Erfahrungen gesammelt haben.

Inhalte:

Orientiert am Bedarf der Teilnehmer/-innen sollen folgende Inhalte bearbeitet werden:

- Reflexion der bisherigen Praxiserfahrungen
- Aktualisierung, Vertiefung und Erweiterung des Methodenspektrums (hier besteht die Möglichkeit der Teilnahme an oder Kombination mit einem methodischen Workshop, s. Punkt 2.4.2)
- Reflexion der eigenen Entwicklung als ehrenamtliche/-r Mitarbeiter/-in (Rollen- und Aufgabenwechsel)
- Bearbeitung von persönlichen und beruflichen Optionen unter Berücksichtigung der bisherigen Erfahrungen und der entwickelten Kompetenzen
- aktuelle Themen des Jugendalters und der Jugendarbeit
- handlungsfeldspezifische Vertiefungen (z.B. Ministranten/-innen / Jugendkirchen / Offene Kinder- und Jugendarbeit)

Umfang:

Der Kursumfang soll insgesamt 8 Zeitstunden betragen.

Zur Verlängerung der Juleica ist es möglich, an mehreren Fortbildungsangeboten teilzunehmen, die insgesamt mindestens 8 Zeitstunden umfassen.

### 2.4.2 Ergänzende Workshops

Ziele:

Die ergänzenden Workshops sollen erfahrenen Mitarbeiter/-innen die Möglichkeit bieten, sich spezielle Kompetenzen und Fertigkeiten anzueignen und damit eine Zusatzqualifikation zu erwerben oder spezifische Themen intensiv zu bearbeiten, die für die Kirchliche Kinder- & Jugendarbeit von Bedeutung sind.

Für jüngere ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen können sogenannte „Schnupperworkshops“ die Möglichkeit bieten, sich mit den grundlegenden Inhalten einer Grundschulung vertraut zu machen, um für sich selbst zu überprüfen, ob der Weg, ehrenamtlich in Kirchlicher Jugendarbeit tätig zu werden, der richtige ist.

Die Teilnahme an diesen ergänzenden Workshops qualifiziert jedoch nicht zu einer eigenständigen und verantwortlichen Gruppenleitung.

Zielgruppe:

Ehrenamtlich tätige Mitarbeiter/-innen in der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit oder Interessierte

Empfohlenes Mindestalter: 14 Jahre

Beispiele für methodische Fortbildungen:

- Spielpädagogik
- Erlebnispädagogik
- Konflikt-/Deeskalationstraining

- Kommunikation und Kooperation
- Medienkompetenz
- Vielfalt und Demokratie
- Visualisierung
- Bildung für nachhaltige Entwicklung
- Interessenvertretung
- Notfallmanagement
- Selbsterfahrung und Achtsamkeit
- Auftanken und spirituelle Erfahrungsräume
- Aufsichtspflicht und weitere Rechtsgrundlagen
- Werkstatt-Tage
- Spiritualität / Liturgie / Musik
- Prävention von (sexualisierter) Gewalt
- Inklusion
- ...

Inhalte und Umfang sollen sich an den jeweiligen Kursinhalten und den Bedürfnissen der Teilnehmer/-innen orientieren.

Die Kursangebote unter 2.4.1 können für die Neu-Ausstellung der Juleica nach Ablauf der Gültigkeitsdauer von 3 Jahren als Fortbildungsmaßnahme anerkannt werden, sofern sie insgesamt mindestens 8 Zeitstunden umfassen. Gleiches gilt für Angebote unter 2.4.2, sofern diese durch die oder unter Beteiligung der Fachbereiche Kirchliche Jugendarbeit in den Regionen oder durch einen anderen anerkannten Bildungsträger bzw. durch die Jugendverbände durchgeführt wurden.

## 2.5 Teilnahmebescheinigungen zu den Kursen

Eine Teilnahmebescheinigung wird nach den Kursen ausgestellt und enthält folgende Punkte:

- Name, Vorname
- Kursbezeichnung
- Zeitraum und Umfang
- Ort
- Inhalte
- Datum
- Unterschrift der Kursleitung und des/der Referent/-in für Kirchliche Jugendarbeit im Büro der Regionen

## 2.6 Praxisbegleitung

Ergänzend zu den Kursangeboten ist, insbesondere in der Anfangsphase der ehrenamtlichen Tätigkeit, eine Praxisbegleitung zur Unterstützung, Weiterqualifizierung, Begleitung und Beratung notwendig. Diese soll durch erfahrene ehrenamtliche, hauptamtliche oder hauptberufliche Mitarbeiter/-innen vor Ort erfolgen. Hierfür ist der jeweilige Träger der Kirchlichen Kinder- & Jugendarbeit verantwortlich.

Ziele:

- Qualitätssicherung und -entwicklung im Dialog mit den ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen
- Reflexion der Praxiserfahrungen
- Entwicklung von situationsgerechten Handlungsstrategien
- Bearbeitung spezieller Themen anhand der Praxiserfahrungen
- Orientierung erhalten durch erfahrene Vorbilder
- Information
- Vernetzung mit anderen ehrenamtlichen Mitarbeitern/-innen
- Entlastung und Schutz vor Überforderung

Mögliche Formen:

- Austausch und Beratung, z.B. im Team, gemeinsam mit anderen Ehrenamtlichen
- Gesprächskreise zu speziellen Themen

- Einzelgespräche
- regelmäßige Team- und Reflexionstreffen
- Teamer/-innen-Wochenenden
- Planungstreffen

Dieses Rahmenkonzept tritt zum 1. Oktober 2024 in Kraft und ersetzt die Version vom 1. November 2019. Es wird spätestens zum 1. Januar 2027 überprüft.

Bei einer Änderung der Richtlinien zur Erlangung der Jugendleiter/-innen-Card oder des Curriculums zur Schulung Ehrenamtlicher nach PräVO ist das Rahmenkonzept zeitnah zu überprüfen und bei Bedarf entsprechend anzupassen.

Aachen, 1. Oktober 2024

Jan Nienkerke  
Generalvikar

## ANHANG

Anforderungsprofil für Schulungsteamer/-innen

- Praxiserfahrung in der Kursarbeit und/oder in der (Kirchlichen) Kinder- und Jugendarbeit – diese muss nicht zwingend vorliegen, sondern kann auch durch Hospitationen o.Ä. erworben werden.
- Mindestalter: ab 18 Jahren
- Teilnahme an einer Präventionsgrundschulung „Basis plus“ (6 Zeitstunden) bzw. nach jeweils 5 Jahren an einer Vertiefungsveranstaltung sowie Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses
- eine wertschätzende Haltung anderen, insbesondere jungen Menschen gegenüber, sowie die Einhaltung des gültigen institutionellen Schutzkonzepts
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit anderen Schulungsteamer/-innen
- Kommunikationsbereitschaft und Reflexionsfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Selbständigkeit
- Eigenverantwortlichkeit und Motivation
- die Bereitschaft, eigene Kurskonzepte immer wieder kritisch zu überprüfen und weiterzuentwickeln und den Schulungsauftrag inkl. Vor- und Nachbereitung verbindlich zu erfüllen
- mindestens eine Hospitation bei einem Grundkurs und einem erweiterten Angebot aus dem Kursangebot
- gültiger Erste-Hilfe-Kurs (nicht älter als 2 Jahre)
- zusätzliche Anforderungen für Schulungsteamer/-innen als Kursleitung
  - Kurserfahrung in der Kirchlichen Jugendarbeit
  - Erfahrungen in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit
  - Empfohlenes Mindestalter: 21 Jahre
  - Qualifizierung durch ein entsprechendes Studium oder eine abgeschlossene Berufsausbildung, vornehmlich aus dem sozialen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation

Diese Arbeitshilfe wurde im Jahr 2023 unter Mitwirkung von Jugendbeauftragten aus dem Bistum Aachen erstellt.

Verantwortlich für den Inhalt und die Veröffentlichung:

Bischöfliches Generalvikariat Aachen, Abteilung „Bildung und Seelsorge mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen“, Fachbereich Jugend, Klosterplatz 7, 52062 Aachen

Aachen, 27. August 2024

## Nr. 111

### **Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer am 10. November 2024**

Gemäß Beschlüssen der Deutschen Bischofskonferenz (vgl. Vollversammlung vom 24.–27. Februar 1969, Prot. Nr. 18, und Ständiger Rat vom 27. April 1992, Prot. Nr. 5) werden für die Zwecke der kirchlichen Statistik der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland die Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer zwei Mal im Jahr gezählt. Die zweite Zählung findet einheitlich am zweiten Sonntag im November (10. November 2024) statt. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucherinnen und Besucher der Wort- oder Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z.B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2024 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November“ (Pos. 3) einzutragen.

## Nr. 112

### **Hinweise zur Durchführung der Diaspora-Aktion 2024**

Vertrauen ist eine menschliche Grunddimension, die wir zum gelingenden Leben brauchen – darum müssen wir Beziehungen pflegen und einander vom „worauf“ unseres Vertrauens und Glaubens erzählen. Gerade in einer Zeit, in der neben den Gebieten der zahlenmäßigen Diaspora eine „Glaubensdiaspora“ immer deutlicher und spürbarer wird, sind wir aufgefordert, authentisch Zeugnis zu geben. Diese Thematik möchte die Diaspora-Aktion 2024 aufgreifen und den einzelnen Menschen ermutigen: „Erzähle, worauf du vertraust“!

In den Diaspora-Regionen Nord- und Ostdeutschlands, Nordeuropas und des Baltikums, in denen die große Mehrheit oft anders- oder nichtgläubig ist, leben katholische Christinnen und Christen ihren Glauben vielfach unter schwierigen Bedingungen. Seit 175 Jahren unterstützt das Bonifatiuswerk unsere Glaubensgeschwister in der Diaspora. Mit der Förderung von jährlich mehr als 800 Projekten und missionarischen Initiativen ermöglicht es auf vielfältige Weise die Erfahrung von Gemeinschaft.

Die bundesweite Eröffnung der Diaspora-Aktion findet am Sonntag, 10. November 2024, um 10.00 Uhr im Dom St. Peter in Regensburg mit einem feierlichen Pontifikalamt und internationalen Gästen sowie Vertreterinnen und Vertretern aus deutschen Diözesen statt. Hauptzelebrant ist der Regensburger Bischof Rudolf Voderholzer.

Bitte verlesen Sie den Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag, 10. November 2024, in allen Gottesdiensten, auch in den Vorabendgottesdiensten, und verteilen Sie die Spendentüten zum Diaspora-Sonntag.

Die Diaspora-Kollekte wird am Sonntag, 17. November 2024, in allen Gottesdiensten einschließlich der Vorabendmessen gehalten. Das jeweilige Generalvikariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen Gelder, an das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug weitergeleitet werden. Die Verwendung der Kollekte ist ausschließlich für die Arbeit des Bonifatiuswerkes bestimmt. Das Bonifatiuswerk ist seinen Spenderinnen und Spendern gegenüber dankbar, transparent und rechenschaftspflichtig.

Bitte legen Sie zu diesem Sonntag die restlichen Spendentüten in den Kirchenbänken aus. Anregende Impulse zur Gestaltung des Gottesdienstes und für die Pastoral geben die Begleithefte „BONI-Impulse“ (Gottesdienstimpulsheft) und „BONI-Praxis“ (Themenheft), die alle Gemeinden bereits Mitte September erhalten haben und die als Download unter [www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion](http://www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion) abrufbar sind. Bitte geben Sie das Kollektenergebnis am folgenden Wochenende (23./24. November 2024) bekannt und verbinden Sie dies mit einem Wort des Dankes an die ganze Gemeinde.

Alle Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindereferenten und -referentinnen erhalten im August 2024 eine Aktionsmappe mit Ideen zur Gestaltung einer Eucharistiefeier, eines Familiengottesdienstes und einer Wort-Gottes-Feier sowie vielfältigen inhaltlichen und spirituellen Impulsen zum Leitwort „Erzähle, worauf du vertraust“. Mitte September 2024 wird allen Gemeinden ein Materialpaket zur Gestaltung des Diaspora-Sonntags (Plakate, vorbestellte Pfarrbriefmäntel und Spendentüten) zugeschickt. Weitere Materialien können bestellt werden und stehen digital zum Download zur Verfügung. Bitte hängen Sie die Aktionsplakate gut sichtbar

in Ihrer Gemeinde auf. Weisen Sie bitte im Aktionszeitraum auf die Diaspora-Kollekte und auf die Online-Spendenmöglichkeit ([www.bonifatiuswerk.de/spenden](http://www.bonifatiuswerk.de/spenden)) in den Gottesdiensten sowie im Pfarrbrief oder auf der Homepage hin. Nehmen Sie die Anliegen der Diaspora bitte auch in ihr Gebet auf.

Weitere Informationen und Materialien finden Sie auf [www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion](http://www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion). Bestellungen richten Sie bitte per Mail an [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de), telefonisch an F. (05 25 1) 29 96 94 oder per Fax an (05 25 1) 29 96 88.

## **Nr. 113**

### **Caritas-Adventssammlung 2024**

In der Zeit vom 16. November bis 7. Dezember 2024 findet die Adventssammlung der Caritas im Bistum Aachen statt. „Füreinander“ ist das Leitwort der gemeinsamen Sammlung von Caritas und Diakonie im Jahr 2024 in Nordrhein-Westfalen.

Füreinander da sein, füreinander eintreten. Besser kann das gemeinsame Anliegen nicht auf den Punkt gebracht werden. „Füreinander“ ist genau das, was Sie in Ihren Einrichtungen und Diensten, in hauptamtlichen und ehrenamtlichen Tätigkeiten täglich leisten. Füreinander ist das, was zwischen den Menschen entsteht, die sich von den Sorgen und Nöten der Nächsten berühren lassen, und denen, die auf die Solidarität anderer angewiesen sind. Angesichts der Krisen, die diese Welt erschüttern, ist es gerade dieses Füreinander, das nicht nur die Menschen in den Kriegs- und Krisengebieten so sehr brauchen.

Auch in unserem Land gibt es Menschen, die darauf angewiesen sind. Menschen, die in Armut leben, die unter Krankheit, Einsamkeit und Überforderung leiden, Menschen auf der Flucht und Benachteiligte.

So bitten auch der Caritasverband für das Bistum Aachen und die Regionalen Caritasverbände darum, sich an die Seite der Menschen am Rande zu stellen und zu helfen. In den Pfarreien soll für ein aktives Mitwirken an der Adventssammlung geworben werden. 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/sammlungen](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 Adventssammlung 2024 stehen in den Regionalen Caritasverbänden die zuständigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sowie Gemeindesozialarbeiterinnen und Gemeindesozialarbeiter gerne zur Verfügung. Diese senden den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Pfarreien auch auf Bestellung die gewünschten Sammlungsmaterialien direkt zu.

Ansprechpartner im Caritasverband für das Bistum Aachen ist Christian Heidrich, F. (02 41) 43 12 27.

## **Nr. 114**

### **Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Donnerstag, dem 2. November 2024**

Die Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten dient der Unterstützung der Priesterausbildung (Diözesan- und Ordenspriester) in Mittel-, Ost- und Südosteuropa. Für den Wiederaufbau und die Stärkung der Kirche in den betroffenen Ländern ist die Priesterausbildung auch 30 Jahre nach dem Ende des Kommunismus weiterhin sehr wichtig.

Die Kollekte wird über die Diözesen an Renovabis weitergeleitet. Wir bitten um ein empfehlendes Wort für dieses wichtige Anliegen. Ein Plakat wird von Renovabis direkt verschickt bzw. kann dort angefordert werden (Adresse siehe unten). Die Kollekten-Gelder sollen (so bald wie möglich) mit dem Vermerk „Allerseelen-Kollekte 2024“ überwiesen werden an Pax Bank Aachen, DE 41 3706 0193 1000 1000 36.

Die Bistumskasse leitet die Beträge an Renovabis weiter.

Martin Tölle  
Diözesanökonom

Nähere Auskünfte: Renovabis – Solidaritätsaktion der dt. Katholiken mit den Menschen in Mittel- und Osteuropa, Domberg 38/40, 85354 Freising, F. (08 16 1) 53 09 53 oder -49, E-Mail: info@renovabis.de, Internet: www.renovabis.de

## Kirchliche Nachrichten

### Nr. 115 Personalchronik

Unser Bischof Helmut hat entpflichtet am:

30. Juli 2024 Pfarrer Hans-Otto von Danwitz von seinem Amt als Pfarrer in solidum der Pfarrei St. Lukas, Düren, Gemeinschaft der Gemeinden Düren-Mitte, sowie gleichzeitig als Leiter der Gemeinschaft der Gemeinden Düren-Mitte, mit Wirkung zum 14. August 2024. Gleichzeitig endet die Tätigkeit als Pfarradministrator der Pfarrei Heilig Geist, Jülich aufgrund der Ernennung zum Pfarrer dieser Pfarrei;
13. August 2024 Pfarrer Thorsten Aymanns von seinen Aufgaben als Generalvikar des Bistums Aachen, Moderator der Kurie, Kanzler der Kurie und Kirchenrektor (rector ecclesiae) der ehemaligen Klosterkirche der Schwestern vom Armen Kinde Jesus, Jakobstraße, Pfarrei Franziska von Aachen, mit Wirkung zum 15. August 2024;
13. August 2024 Diakon Kurt Esser mit Erreichen des Ruhestandsalters von seiner Tätigkeit als Diakon in der Gemeinschaft der Gemeinden Erkelenz, mit Wirkung zum 23. September 2024;
20. August 2024 Pfarrer Rolf Hannig von seinem Auftrag als Subsidiar der Gemeinschaft der Gemeinden Viersen-Dülken, mit Wirkung zum 15. August 2024;
20. August 2024 Pfarrer Heinz Philippen, unbeschadet seiner weiteren Ämter und Dienste, von seinen Aufgaben als Pfarradministrator der Pfarreien St. Martin, Aldenhoven, St. Ursula, Aldenhoven-Dürboslar, St. Mauritius, Aldenhoven-Freialdenhoven, St. Johann Baptist, Aldenhoven-Niedermerz, St. Nikolaus, Aldenhoven-Schleiden und St. Johann Baptist, Aldenhoven-Siersdorf, Gemeinschaft der Gemeinden Aldenhoven/Linnich, mit Wirkung zum 14. August 2024;
20. August 2024 Pfarrer Thomas Porwol von seinen Aufgaben als Pfarrvikar der Pfarrei St. Marien, Mönchengladbach-Rheydt, mit Wirkung zum 31. August 2024. Gleichzeitig enden die Tätigkeiten als Pfarradministrator in den Pfarreien St. Mariä Empfängnis, Mönchengladbach-Lürrip und St. Josef, Mönchengladbach-Hermges aufgrund der Ernennung zum Pfarrer dieser Pfarreien;
27. August 2024 Pfarrer Norbert Bolz von seinen Aufträgen als Pfarrer der Pfarreien St. Markus, Stolberg-Mausbach, St. Josef, Stolberg-Werth, und St. Laurentius, Stolberg-Gressenich und als Pfarradministrator der Pfarreien St. Josef, Stolberg-Schevenhütte und St. Johann Baptist, Stolberg-Vicht sowie als Leiter der Gemeinschaft der Gemeinden Stolberg-Süd, mit gleichzeitiger Versetzung in den Ruhestand, mit Wirkung vom 1. März 2025.

Unser Bischof Helmut hat ernannt am:

30. Juli 2024 Pfarrer Hans-Otto von Danwitz zum Pfarrer der Pfarreien St. Martin, Aldenhoven, St. Ursula, Aldenhoven-Dürboslar, St. Mauritius, Aldenhoven-Freialdenhoven, St. Johann Baptist, Aldenhoven-Niedermerz, St. Nikolaus, Aldenhoven-Schleiden, St. Johann Baptist, Aldenhoven-Siersdorf, alle in der Gemeinschaft der Gemeinden Aldenhoven/Linnich und zum Pfarrer der Pfarrei Heilig Geist, Jülich in der Gemeinschaft der Gemeinden Heilig Geist, Jülich, mit Wirkung vom 15. August 2024, befristet bis zum 14. August 2030;

16. August 2024 Pfarrer Jan Nienkerke zum Generalvikar des Bistums Aachen und darüber hinaus zum Moderator der Kurie und zum Kanzler der Kurie sowie zusätzlich zum Kirchenrektor (rector ecclesiae) der ehemaligen Klosterkirche der Schwestern vom Armen Kinde Jesus, Jakobstraße, Pfarrei Franziska von Aachen, mit Wirkung vom 16. August 2024;
20. August 2024 Pfarrer Rolf Hannig, unter Beibehaltung seiner Aufgaben als Polizeidekan des Bistums Aachen, zum Pfarradministrator der Pfarrei St. Cornelius und Peter, Viersen-Dülken, Gemeinschaft der Gemeinden Viersen-Dülken, mit Wirkung vom 16. August 2024;
20. August 2024 Father Huam Mang Khup zur Mitarbeit in der Seelsorge in der Pfarrei St. Matthias, Schwalmtal, Gemeinschaft der Gemeinden Schwalmtal, mit Wirkung vom 1. Mai 2024, befristet bis zum 30. April 2025;
20. August 2024 Pfarrer Thomas Porwol, unter Beibehaltung seiner Aufgaben als Leiter der Gemeinschaft der Gemeinden Mönchengladbach-Ost und Vorsitzender der Verbandsvertretung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Mönchengladbach-Ost, zum Pfarrer der Pfarreien St. Mariä Empfängnis, Mönchengladbach-Lürrip, St. Josef, Mönchengladbach-Hermges und Maria von den Aposteln, Mönchengladbach-Neuwerk, mit Wirkung vom 1. September 2024, befristet bis zum 31. August 2030.

Unser Bischof Helmut hat verlängert am:

27. August 2024 Pfarrer i. R. Wolfgang Acht seinen Auftrag als Subsidiar in der Gemeinschaft der Gemeinden Kempen/Tönisvorst, befristet bis zum 16. September 2025;
27. August 2024 Pfarrer i. R. Paul Cülter seinen Auftrag als Subsidiar der Pfarrei Heilig Geist, Jülich, Gemeinschaft der Gemeinden Heilig Geist Jülich, befristet bis zum 31. August 2025;
27. August 2024 P. Andrew Kholowa Kasiya CSSp seinen Auftrag als priesterlicher Mitarbeiter in der Region Aachen-Stadt, befristet bis zum 31. August 2026;
27. August 2024 Pfarrer George Stephen Rayappan Packiam seinen Auftrag als Pfarrvikar in den Pfarreien der Gemeinschaft der Gemeinden St. Barbara Mechernich, befristet bis zum 31. August 2026;
27. August 2024 Pfarrer Roberto Veras da Silva seinen Auftrag als Leiter der Missionen für die Katholiken portugiesischer Sprache im Bistum Aachen und als priesterlicher Mitarbeiter in der Gemeinschaft der Gemeinden Heinsberg-Oberbruch, befristet bis zum 31. August 2026;
27. August 2024 Pfarrer i. R. Theo Wolber seinen Auftrag als Subsidiar der Pfarrei St. Martin, Wegberg, befristet bis zum 31. August 2025.

Es wurde versetzt zum:

1. Oktober 2024 Pastoralreferent Franz-Josef Wolf, bisher tätig als Pastoralreferent in der Gemeinschaft der Gemeinden Herzongenrath-Kohlscheid und als regionaler Altenseelsorger in der Region Aachen-Land, als Pastoralreferent in die Krankenhausseelsorge am St. Antonius-Hospital in Eschweiler sowie als Pastoralreferent in die Gemeinschaften der Gemeinden Eschweiler-Mitte, Eschweiler-Nord, und Eschweiler-Süd.

Es wurden entpflichtet zum:

1. September 2024 Gemeindereferentin Ulrike Riemann-Marx, unbeschadet ihres Einsatzes als Referentin für Religionspädagogik in Kindergärten in der Abteilung 1.3 - Bildung und Seelsorge mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen, von ihren damit verbundenen Aufgaben als Gemeindereferentin in den Gemeinschaften der Gemeinden Eschweiler-Mitte, Eschweiler-Nord und Eschweiler-Süd;

15. September 2024 Gemeindereferentin Katharina Rexing, unbeschadet ihres Einsatzes als Geistliche Verbandsleiterin bei der PSG, Diözesanverband Aachen, von ihrem Einsatz als Gemeindereferentin in der Gemeinschaft der Gemeinden Aachen-Kornelimünster/Roetgen, mit Wirkung vom 15. September 2024.

Aus dem Pastoralen Dienst ausgeschieden sind am:

1. Oktober 2024 Gemeindereferentin Mechthild Reipen, bisher tätig als Gemeindereferentin in der Gemeinschaft der Gemeinden Aachen-Kornelimünster/Roetgen, aufgrund des Renteneintritts;

1. Oktober 2024 Gemeindereferent Markus Schenck, bisher tätig als Gemeindereferent in der Gemeinschaft der Gemeinden Hl. Apostel Matthias, Blankenheim/Dahlem.

In die Ewigkeit wurde abberufen am:

6. September 2024 Pfarrer i. R. Wolf-Dieter Telorac, Pfarrer Telorac wohnte zuletzt in der Pfarrei St. Kornelius in Titz-Rödingen.

Korrektur zum Kirchlichen Anzeiger vom 1. September 2024:

Unser Bischof Helmut hat ernannt am:

11. Juli 2024 Pfarrer Lic. iur. can. Alexius Puls zum Vizeoffizial am Bischöflichen Offizialat, mit Wirkung vom 17. August 2024, befristet bis zum 1. Oktober 2025.

## **Nr. 116 Pontifikalhandlungen**

Unser Bischof Dr. Helmut Dieser spendete das Sakrament der Firmung am 18. August in St. Michael in Krefeld 25 Firmlingen, am 31. August 2024 in St. Rochus in Rath-Anhoven 19 Firmlingen, insgesamt 44 Firmlingen.

Unser Bischof Dr. Helmut Dieser spendete das Sakrament der Firmung am 1. September in St. Peter und Paul in Wegberg 38 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Karl Borsch das Sakrament der Firmung am 23. August 2024 in St. Brigida, Kreuzau-Untermaubach, 12; am 24. August 2024 in St. Martin, Kreuzau-Drove, 28; insgesamt 40 Firmlinge.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Domkapitular Pfarrer Alexander Schweikert das Sakrament der Firmung am 14. September 2024 in St. Clemens, Viersen-Süchteln; 31 Firmlingen.





---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen  
Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Justitiariat  
Klosterplatz 7, 52062 Aachen, Tel. (02 41) 45 24 41  
E-Mail: [amtsblatt@bistum-aachen.de](mailto:amtsblatt@bistum-aachen.de), Internet: [www.kirchenrecht-bac.de](http://www.kirchenrecht-bac.de)  
Verlag: wbv Media GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33619 Bielefeld  
Druck: documenteam GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33613 Bielefeld  
Erscheinungsweise: in der Regel 12 Ausgaben jährlich.  
Der laufende Bezug im Printformat erfolgt durch die wbv Media GmbH & Co KG.  
Der Bezugspreis beträgt 35 € jährlich inkl. Versandkosten.  
Anfragen und Bestellungen sind an [service-kommunikation@wbv.de](mailto:service-kommunikation@wbv.de) zu richten.