

Kirchliches Amtsblatt

des Bistums Aachen



513

Nr. 12, 95. Jahrgang

Aachen, 1. Dezember 2025

Inhalt	Seite
Verlautbarungen der deutschen Bischöfe	
Nr. 266 – Durchführungsordnung für die Aktion Dreikönigssingen.....	514
Bischöfliche Verlautbarungen	
Nr. 267 – Änderung des Gesetzes über die Erfüllung vorbehaltener Aufgaben von einer juristischen Person des öffentlichen Rechts im Bistum Aachen gegenüber einer anderen juristischen Person des öffentlichen Rechts im Bistum Aachen.....	516
Nr. 268 – Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Pastoralen Räumen (Kirchengemeinde/Kirchengemeindeverband) im Bistum Aachen.....	517
Nr. 269 – Satzung für die Vollversammlung der Orte von Kirche im Pastoralen Raum.....	520
Nr. 270 – Diözesane Regelung zur dritten Bildungsphase von Priestern und Ständigen Diakonen im Dienst des Bistum Aachen.....	522
Nr. 271 – Ernennung Ökonom des Bistums Aachen.....	527
Nr. 272 – Dekret Entwidmung geweihte Kirche St. Johannes Baptist in Herzogenrath-Merkstein.....	527
Nr. 273 – Dekret Altäre St. Johannes Baptist Herzogenrath-Merkstein.....	528
Nr. 274 – Dekret Entwidmung geweihte Kirche und Altäre St. Mariä Himmelfahrt in Krefeld-Linn.....	528
Nr. 275 – Dekret Einberufung des Wahlausschusses für die Wahl des Kirchensteuer- und Wirtschaftsrates im Jahr 2026.....	529
Nr. 276 – Besetzung der Einigungsstelle für die Diözese Aachen gemäß § 40 Abs. 1 der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO).....	530
Nr. 277 – Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen.....	530
Bekanntmachungen des Generalvikariates	
Nr. 278 – Rahmenordnung der kirchenmusikalischen C-Ausbildung im Bistum Aachen	531
Nr. 279 – Ordnung der C-Prüfung für nebenberufliche Kirchenmusiker/-innen im Bistum Aachen	533
Nr. 280 – Ordnung der C-Prüfung für nebenberufliche Kirchenmusiker/-innen im Bistum Aachen – Teilqualifikation Chorleitung –.....	539
Nr. 281 – Ordnung der C-Prüfung für nebenberufliche Kirchenmusiker/-innen im Bistum Aachen – Teilqualifikation Orgel –.....	544
Nr. 282 – Ordnung der D-Prüfung Orgel zur Übernahme von einfachen kirchenmusikalischen Diensten im Bistum Aachen.....	549
Nr. 283 – Richtlinie zum Einsatz und zur Förderung der hauptberuflichen Kirchenmusik im Bistum Aachen.....	552
Nr. 284 – Wahlen zur Regional-KODA NW 2026.....	553
Nr. 285 – Wahl und Bestimmung der Vertreter der Dienstgeber in die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes.....	553

Nr. 286 – Kollektenplan 2026.....	554
Nr. 287 – Erinnerung zur Abgabe der Erklärung der Einkünfte aus Messstipendien im Kalenderjahr 2025.....	555
Nr. 288 – Direktorium 2026 für das Bistum Aachen.....	557
Nr. 289 – Jahrgedächtnis für Bischof Dr. Klaus Hemmerle.....	557
Nr. 290 – Afrikatag 2026.....	557
Kirchliche Nachrichten	
Nr. 291 – Personalchronik.....	558
Nr. 292 – Pontifikalhandlungen.....	560

Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Nr. 266

Durchführungsordnung für die Aktion Dreikönigssingen

Präambel

Die Aktion Dreikönigssingen (auch „Sternsingeraktion“) lebt vom Engagement der Kinder und Jugendlichen. Begleitet werden sie von den haupt- und ehrenamtlichen Organisatorinnen und Organisatoren in Pfarreien und weiteren Institutionen. Diese übernehmen die Verantwortung für die Durchführung der Aktion vor Ort. Unterstützt werden sie darin von den bundesweiten Trägern der Aktion Dreikönigssingen dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ e.V. und dem Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) – und verantwortlichen Stellen in den Bistümern.

Die vorliegende Durchführungsordnung ist das verbindliche Regelwerk für die Aktion Dreikönigssingen. Der Gesamtzusammenhang dieser Aktion ist rechtlich geschützt. Die Deutsche Bischofskonferenz hat diese Durchführungsordnung im Einvernehmen mit den beiden Trägern der Aktion Dreikönigssingen erlassen. Die Durchführungsordnung definiert die Ziele und die organisatorischen Rahmenbedingungen der Aktion, zu der die Segnung der Haustür ebenso gehört wie die Bildungsarbeit und das Sammeln von Spenden. Sie gilt für alle katholischen Pfarreien sowie für alle Institutionen, die die Aktion Dreikönigssingen in Deutschland durchführen.

§ 1

Ursprung der Aktion

In Erinnerung an die Heiligen Drei Könige zogen schon im Mittelalter Gläubige als Könige verkleidet durch Städte und Dörfer. Rund um den Dreikönigstag entwickelte sich in der Folge in vielen Regionen Europas ein reiches Brauchtum, zu dem auch Haussegnungen gehörten. Auf dieser Grundlage wurde die Aktion Dreikönigssingen 1958 vom Päpstlichen Missionswerk der Kinder (heute: Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ e.V.) ins Leben gerufen. Damals wurden die katholischen Pfarreien in der Bundesrepublik gebeten, den alten Brauch des Sternsingens zu erneuern und die dabei gesammelten Spenden für Kinder in Asien, Ozeanien, Afrika und Lateinamerika zur Verfügung zu stellen. Im Jahr 1961 trat der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) der Aktion Dreikönigssingen als bundesweiter Träger bei. Seit dem Jahr 1968 empfiehlt die Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz die Aktion Dreikönigssingen für alle Pfarreien. Im Jahr 2015 wurde das Sternsingen von der deutschen UNESCO-Kommission in das Bundesweite Verzeichnis des Immateriellen Kulturerbes aufgenommen.

§ 2

Ziel und Zweck der Aktion

Die Sternsingerinnen und Sternsinger sind Kinder mit einer Mission: Sie verkünden am Beginn des Jahres die Weihnachtsbotschaft und bringen Gottes Segen zu den Menschen. Zugleich setzen sich die Sternsinger und Sternsingerinnen dafür ein, dass benachteiligte Gleichaltrige in der ganzen Welt die Chance auf ein besseres Leben erhalten.

So besteht das Ziel der Aktion Dreikönigssingen darin, in Zusammenarbeit mit den verschiedenen Partnern Projekte zu unterstützen, die Kindern und Jugendlichen und deren Familien in Asien, Ozeanien, Afrika, Lateinamerika und (seit 1989) Osteuropa zugutekommen. Zu den Zielen der Aktion gehört auch der Einsatz für weltweite Entwicklung, Gerechtigkeit und Solidarität. In Deutschland erfolgt dazu die notwendige pastorale und entwicklungspolitische Bildungs- und Bewusstseinsarbeit.

§ 3

Organisatorische Struktur der Aktion

Das Kindermissionswerk und der BDKJ-Bundesverband sind die bundesweiten Träger der Aktion Dreikönigssingen und verantworten gemeinsam die Herausgabe der Bildungsmaterialien zur Aktion. Das Kindermissionswerk ist darüber hinaus für die Verwaltung und Verwendung der Spenden aus der Aktion verantwortlich (siehe unten § 5).

Die Jahreskonferenz der Aktion Dreikönigssingen dient der Planung und Auswertung der Aktion. In ihr haben die für die Aktion Verantwortlichen aus allen deutschen (Erz-)Bistümern und BDKJ-Diözesanverbänden Sitz und Stimme.

Die Verantwortung für die Durchführung der Aktion vor Ort liegt in der Regel bei den katholischen Pfarreien. Sie kann aber auch von Gemeinden anderer Konfessionen und anderen Institutionen wie Schulen, Kindergärten oder Jugendverbandsgruppen übernommen werden, sofern diese die in dieser Durchführungsordnung festgelegten Regeln akzeptieren und anwenden (siehe § 4). Die durchführende Institution ist verantwortlich für die Einhaltung der hier festgelegten Regeln sowie aller jeweils für sie geltenden rechtlichen Rahmenbedingungen – etwa in Bezug auf den Kinderschutz und den Datenschutz.

§ 4

Sammlung, Erfassung und Weiterleitung der Spenden

Aktionszeitraum

Der Aktionszeitraum für die Aktion Dreikönigssingen beginnt am 27. Dezember und endet am dritten Freitag im Januar. Spenden für die Aktion Dreikönigssingen, die außerhalb dieses Zeitraums bei den durchführenden Pfarreien bzw. Institutionen eingehen, sind jederzeit der Aktion zuzurechnen. Unabhängig von der Haustürsammlung nimmt das Kindermissionswerk jederzeit Spenden für die Aktion Dreikönigssingen entgegen.

Beispielland und -thema

Im Rahmen der Bildungs- und Bewusstseinsarbeit werden exemplarisch ein Thema und in der Regel ein Land oder eine Region in den Mittelpunkt der Aktion gestellt. Die gesammelten Spenden kommen Projekten zugunsten von Kindern weltweit zugute.

Durchführung der Sammlung

Die Spenden der Aktion Dreikönigssingen werden in erster Linie bei den Besuchen der Sternsinger an den Haustüren gesammelt. Darüber hinaus sind auch andere Formen der Sammlung möglich. Alle Sammlungsformen erfolgen insgesamt und ausschließlich für die Aktion Dreikönigssingen. Es dürfen keine weiteren Zwecke mit der Sammlung verbunden werden – z. B. durch das Mitführen einer zweiten Kasse für die Jugendarbeit oder Ähnliches. Ebenso wenig darf der Sammlung Geld für Kosten entnommen werden, die gegebenenfalls bei der Durchführung der Aktion anfallen. Sowohl bei der Sammlung von Bargeld als auch bei bargeldlosen Sammlungen ist sicherzustellen, dass die Spenden jederzeit vor Entwendungen und unberechtigten Entnahmen geschützt sind. So sind die Sammelgefäße für Bargeldspenden in geeigneter Weise zu sichern (z. B. durch Siegel, Plombe, Schloss) und die bargeldlosen Spendenwege vor Missbrauch zu schützen. Beim Öffnen der Sammelgefäße und beim Zählen und Dokumentieren der Bar- und bargeldlosen Spenden ist das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten.

Weiterleitung der Spenden

Die gesammelten Spenden werden durch die Pfarreien und weiteren Institutionen zeitnah und ohne Abzüge weitergeleitet. Die Weiterleitung der gesammelten Spenden erfolgt direkt an das Kindermissionswerk, sofern der Kollektenplan des jeweiligen (Erz-)Bistums keine andere Regelung vorsieht. In allen Fällen ist darauf zu achten, dass die Weiterleitung der Spenden aus der Aktion Dreikönigssingen innerhalb von drei Monaten nach Ende des Aktionszeitraums abgeschlossen ist, damit die Spenden zeitnah den Hilfsprojekten zugutekommen können.

§ 5**Verwaltung und Verwendung der Spenden****Verwaltung der Spenden**

Das Kindermissionswerk verwaltet als Hilfswerk die in den Pfarreien und Institutionen gesammelten Spenden der Aktion Dreikönigssingen ordnungsgemäß und transparent. Für die Verteilung der Spenden zur Förderung der Projekte ist die Vergabekommission zuständig. Sie besteht aus Vertreterinnen und Vertretern des Kindermissionswerks, seiner Mitgliederversammlung, weiterer katholischer Hilfswerke, des BDKJ sowie der Deutschen Bischofskonferenz.

Die Verwaltung und Verwendung der Spenden aus der Aktion sowie die Zusammensetzung der Entscheidungsgremien ist in der Satzung des Kindermissionswerks detailliert geregelt (siehe § 9 und 10 der Satzung des Kindermissionswerks ‚Die Sternsinger‘ e.V.).

Projektförderung

Für die Projektförderung gilt das Antragsprinzip. Die Grundlage für die inhaltliche Beratung und Entscheidung über die Projektanträge in der Vergabekommission bilden die „Grundsätze für die Mittelvergabe und die Projektarbeit bei der Aktion Dreikönigssingen“. Die Projektpartner sind in der Regel katholische Partnerorganisationen. Gefördert werden Hilfsprojekte zugunsten von Kindern und Jugendlichen, unabhängig ihrer ethnischen, sozialen oder nationalen Herkunft, ihres Geschlechts und ihrer Religion.

Pfarreien und Institutionen, die die Sternsingeraktion durchführen, können den Wunsch äußern, dass mit den Spenden aus ihrer örtlichen Aktion ein konkretes Projekt gefördert wird. Entsprechende Projektvorschläge können beim Kindermissionswerk angefragt oder seitens der Pfarreien und Institutionen vorgeschlagen werden. Eine entsprechende Anfrage muss jährlich neu an das Kindermissionswerk gerichtet werden. Sofern das Projekt nicht bereits durch die Aktion Dreikönigssingen gefördert wird, muss der vorgeschlagene Projektpartner einen Antrag stellen, der den Kriterien der Mittelvergabe des Kindermissionswerks entspricht und der Vergabekommission vorgelegt wird. Falls dem Projektwunsch nicht entsprochen werden kann, schlägt das Kindermissionswerk alternative Projekte vor.

Rechenschaft

Der Jahresabschluss des Kindermissionswerks ‚Die Sternsinger‘ e.V wird von einem externen unabhängigen Wirtschaftsprüfer geprüft. Auf dieser Grundlage veröffentlicht das Kindermissionswerk jährlich einen Jahresbericht gemäß den Vorgaben des Deutschen Zentralinstituts für soziale Fragen DZI. Zusätzlich legt der Vorstand des Kindermissionswerks der Deutschen Bischofskonferenz jährlich einen Rechenschaftsbericht zur Verwendung der Mittel aus der Aktion Dreikönigssingen vor.

Die vorliegende Durchführungsordnung für die Aktion Dreikönigssingen tritt am 6. Dezember 2024 in Kraft. Die „Ordnung der Deutschen Bischofskonferenz für die Aktion Dreikönigssingen“ in der Fassung vom 1. Oktober 2014 wird damit außer Kraft gesetzt.

Beschlossen vom Ständigen Rat der Deutschen Bischofskonferenz in der Sitzung vom 25./26 November 2024.

Bischöfliche Verlautbarungen**Nr. 267****Änderung des Gesetzes über die Erfüllung vorbehaltener Aufgaben von einer juristischen Person des öffentlichen Rechts im Bistum Aachen gegenüber einer anderen juristischen Person des öffentlichen Rechts im Bistum Aachen****§ 1****Änderung**

§ 2 Abs. 2 des Gesetzes über die Erfüllung vorbehaltener Aufgaben von einer juristischen Person des öffentlichen Rechts im Bistum Aachen gegenüber einer anderen juristischen Person des öffentlichen Rechts im Bistum Aachen vom 28. Juni 2022 (KA 2022, Nr. 67) wird wie folgt geändert:

1. In Buchstabe o) wird der Punkt gestrichen und durch ein Komma ersetzt.

2. Nach Buchstabe o) wird folgender Buchstabe p) eingefügt:
„p) Betrieb einer internen Meldestelle i.S. des Gesetzes für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen (Hinweisgeberschutzgesetz).“

§ 2

Inkrafttreten

Die Änderung tritt zum 1. Dezember 2025 in Kraft.

Aachen, 31. Oktober 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Nr. 268

Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Pastoralen Räumen (Kirchengemeinde/Kirchengemeindeverband) im Bistum Aachen

§ 1

Ausgangsbetrag

Ausgangsbetrag der Ermittlung der Zuweisungen an die Rechtsträger auf Ebene der Pastoralen Räume (Kirchengemeinde oder Kirchengemeindeverband) im Bistum Aachen ist der Anteil des Aufgabenbereichs Pastorale Räume und Pfarreien für das folgende Jahr am gesamten Nettohaushalt des Bistums Aachen. Die Festsetzung erfolgt bis zum 31. März eines Jahres durch den Kirchensteuer- und Wirtschaftsrat jeweils für das folgende Jahr.

§ 2

Zuweisungsbetrag über alle Pastoralen Räume

Der Zuweisungsbetrag über alle Pastoralen Räume ergibt sich in einem zweiten Schritt durch den Abzug der festgelegten Budgetansätze im Bistumshaushalt für die „Aufwendungen für die Beratung und Aufsicht der kirchengemeindlichen Vermögensverwaltung, die Personalverwaltung Pastorales Personal und die kirchengemeindliche Organisationsberatung“ sowie für die „Zuweisungen an die mittlere Ebene (Regionen) und das Domkapitel (ohne Kirchenmusik (Dommusik, Domchöre und Domsingschule))“ vom Ausgangsbetrag.

§ 3

Zuweisungsbetrag für den einzelnen Pastoralen Raum

(1) Der Zuweisungsbetrag über alle Pastoralen Räume wird unter Anwendung der folgenden Verteilungssystematik vollständig an die einzelnen Pastoralen Räume des Bistums verteilt.

(2) Im Rahmen dieser Verteilungssystematik werden zunächst die Gesamtbudgets

- a) für die Verwaltungsleitungen in den Pastoralen Räumen,
- b) für die Kirchenmusik im Bistum Aachen und
- c) für besondere inhaltliche Aufgaben in den Pastoralen Räumen

im Bistumshaushalt festgelegt.

(3) Der um die Budgetansätze nach Absatz 2 verminderte Zuweisungsbetrag über alle Pastoralen Räume (= Basiszuweisung über alle Pastoralen Räume) wird sodann zu 80 % gemäß des Anteils der Katholikenzahl eines Pastoralen Raums an der Gesamtzahl der Katholiken im Bistum Aachen zum 30. Juni des Vorjahres und zu 10 % gemäß des Anteils der Einwohner eines Pastoralen Raums an der Gesamtzahl der Einwohner auf dem Gebiet des Bistums Aachen und zu 10 % gemäß des Anteils der territorialen Fläche eines Pastoralen Raumes in km² an der Gesamtfläche des Bistums Aachen auf die einzelnen Pastoralen Räume des Bistums Aachen verteilt (= Basiszuweisung für den einzelnen Pastoralen Raum). Die maßgeblichen Einwohnerzahlen werden dabei jeweils für fünf Jahre, beginnend mit dem Stand zum 30. Juni 2025, festgelegt.

(4) Zur Ermittlung des Zuweisungsbetrags für den einzelnen Pastoralen Raum ist die Basiszuweisung für den einzelnen Pastoralen Raum um die folgenden Zuweisungen zu erhöhen:

- a) die Zuweisungen für Sach- und Arbeitsmittel des Pastoralen Personals (§ 8)
- b) die Zuweisung für die Verwaltungsleitung im jeweiligen Pastoralen Raum (§ 4)
- c) die Zuweisung für die Kirchenmusik im jeweiligen Pastoralen Raum (§ 5)
- d) die Zuweisungen für besondere inhaltliche Aufgaben und besondere Orte von Kirche im jeweiligen Pastoralen Raum (§ 6).

(5) Der Zuweisungsbetrag für das kommende Jahr sowie der voraussichtliche Zuweisungsbetrag für das nächste und übernächste wird den Pastoralen Räumen jeweils zum 30. Juni des laufenden Jahres als Grundlage der Erstellung des Budgets für den Pastoralen Raum des Folgejahres und einer mittelfristigen Finanzplanung mitgeteilt.

§ 4

Zuweisungen für die Verwaltungsleitungen

Als Zuweisungen für die Verwaltungsleitungen erhält jeder Pastorale Raum Zuweisungen in Höhe der Arbeitgeberbruttopersonalkosten gemäß Entgeltgruppe 12 Stufe 4, sofern ein Verwaltungsleiter bestellt wurde.

§ 5

Zuweisungen für die Kirchenmusik

Im Rahmen des Kirchenmusikkonzeptes für das Bistum Aachen erfolgt die Einsatz- und Stellenplanung von Kirchenmusikerstellen seitens des Bischöflichen Generalvikariates unter Berücksichtigung des festgelegten Budgets. Aus dem Kirchenmusikbudget erhält jeder Pastorale Raum Zuweisungen in Höhe der Arbeitgeberbruttopersonalkosten der vorgesehenen und besetzten Kirchenmusikerstellen zuzüglich einer festgelegten Sachkostenpauschale.

§ 6

Zuweisungen für besondere inhaltliche Aufgaben

Auf Basis gesonderter Richtlinien erhält der Pastorale Raum Zuweisungen für übernommene besondere inhaltliche Aufgaben, insbesondere der City-Pastoral und der muttersprachlichen Gemeinden. Darüber hinaus können auf Basis gesonderter Richtlinien Zuschüsse für besondere Orte von Kirche beim Bistum Aachen beantragt werden.

§ 7

Auszahlungsbetrag für den Pastoralen Raum

(1) Im Wege des abgekürzten Zahlungswegs wird der Zuweisungsbetrag für den Pastoralen Raum vor der monatlichen Auszahlung an den Pastoralen Raum vermindert um

- a) die Kosten der Finanzbuchhaltung und der Personalverwaltung für den Pastoralen Raum durch das Verwaltungszentrum auf Basis von festgesetzten Kostenpauschalen je Katholik,
- b) die Kosten für zentral für die Pastoralen Räume abgeschlossene Verträge (u.a. Versicherungen, IT-Systeme) sowie
- c) die Bruttopersonalkosten des gemäß Einsatz- und Stellenplanung vom Bistum Aachen in dem jeweiligen Pastoralen Raum geplanten Personals in der Pastoral.

(2) Sofern seitens des Bischöflichen Generalvikariates vorübergehend kein Personal in der Pastoral zur Besetzung von Planstellen vorgesehen werden kann, erhält der betroffene Pastorale Raum einen Sonderzuschuss in Höhe der Bruttopersonalkosten dieser Planstelle. Da dieser Sonderzuschuss nur vorübergehend gewährt wird, dürfen keine dauerhaften Verpflichtungen oder Arbeitsverträge auf der Grundlage dieses Sonderzuschusses eingegangen werden.

§ 8

Stellenplanung des Personals in der Pastoral

(1) Im Bistumshaushalt wird ein Gesamtbudget für das Personal in der Pastoral festgesetzt, das auf die einzelnen Organisationsebenen und Aufgabenbereiche verteilt wird. Unter Berücksichtigung dieser zur Verfügung stehenden Budgets erfolgt die Einsatz- und Stellenplanung des Personals in der Pastoral in den Pfarreien und Pastoralen Räumen sowie den übrigen Aufgabenbereichen. Die Einsatz- und Stellenplanung des Personals in der Pastoral wird jährlich unter Berücksichtigung des zur Verfügung stehenden Gesamtbudgets und der Einzelbudgets für das Pastorale Personal angepasst.

(2) Aus dem Budget des Personals in der Pastoral in den Pfarreien und Pastoralen Räumen erfolgen zudem Zuweisungen für die Nutzungsentschädigungen für Dienstwohnungen und Zuweisungen für Sachkosten des Personals in der Pastoral.

§ 9

Finanzierung von Instandhaltungsmaßnahmen und Investitionen

- (1) Zur Sicherung der mittel- und langfristigen Instandhaltung der notwendigen pastoral genutzten Immobilien werden 70 % der jährlichen Instandhaltungspauschalen für den pastoral genutzten Immobilienbestand des Pastoralen Raums von Seiten des Bistums Aachen einbehalten (Forderung der Kirchengemeinde gegen das Bistum) und erst bei Durchführung entsprechender Instandhaltungsmaßnahmen im Rahmen bestehender Forderungen in Höhe von in der Regel maximal 70 % der angefallenen, förderfähigen Kosten vom Bistum an die Kirchengemeinde ausgezahlt. In Ausnahmefällen ist zum Bestandserhalt einer notwendigen pastoral genutzten Immobilie eine Auszahlung über die bestehenden Forderungen hinaus möglich, wodurch eine Verbindlichkeit der Kirchengemeinde gegenüber dem Bistum entsteht (kreditrischer Debitor), die aus zukünftigen Zuweisungen auszugleichen ist.
- (2) Die Genehmigung von Baumaßnahmen und die Festlegung der förderfähigen Kosten regelt die Richtlinie für kirchengemeindliches Bauen und Baufinanzierung im Bistum Aachen (RBB) in ihrer jeweils geltenden Fassung.
- (3) Der für die Ermittlung der Instandhaltungspauschalen maßgebliche Immobilienbestand wird von den Pastoralen Räumen in einem mittel- und langfristig ausgerichteten und von der Kirchengemeinde bzw. dem Kirchengemeindeverband zusammen mit den Kirchenvorständen beschlossenen Immobilienkonzept festgelegt. Bis zur Aufstellung eines Immobilienkonzeptes für den Pastoralen Raum bildet der Bestand an „KIM-grünen“ Immobilien im Pastoralen Raum die Grundlage für die Ermittlung der einzubehaltenden Instandhaltungspauschalen und der förderfähigen Immobilien.
- (4) Die Festlegung der anzuwendenden Instandhaltungspauschalen je Gebäudetyp erfolgt durch den Vermögensrat des Bistums Aachen.

§ 10

Mittelzuweisungen im Pastoralen Raum

- (1) Die mögliche Weiterleitung von Zuweisungen des Bistums Aachen an den Rechtsträger auf Ebene des Pastoralen Raums (Kirchengemeindeverband) an darüber hinaus bestehende Kirchengemeinden im Pastoralen Raum erfolgt gemäß Satzung des Kirchengemeindeverbands auf der Grundlage von Beschlüssen der Verbandsvertretung des Kirchengemeindeverbands.
- (2) Bei der Verteilung von Zuweisungen des Bistums Aachen im Rahmen der Planung innerhalb einer Kirchengemeinde auf Kostenstellen, Orts- und Fachausschüsse oder Orte von Kirche sind in besondere Weise die Mittelbedarfe noch bestehender kanonischer Pfarreien in dieser Kirchengemeinde zu berücksichtigen.

§ 11

Zuwendungen für Tageseinrichtungen für Kinder und offene Kinder- und Jugendeinrichtungen

- (1) Zuwendungen aus dem Budget des Aufgabenbereichs Seelsorge und Bildung mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen werden gewährt zu den Betriebskosten der:
- Tageseinrichtungen für Kinder
 - offenen Kinder- und Jugendeinrichtungen
- (2) Die Zuwendung für die Tageseinrichtungen für Kinder wird zweckgebunden zugewiesen. Die Berechnung der Sonderzuwendung erfolgt auf Basis einer eigenen Richtlinie und wird gesondert mitgeteilt.
- (3) Für die offenen Kinder- und Jugendeinrichtungen und die „aufsuchende mobile Jugendarbeit“ wird der Zuschuss im Rahmen der Weiterentwicklung der offenen Kinder- und Jugendarbeit im Bistum Aachen (WOKJA) ab 1. Januar 2023 in der Regel als „kriterienorientierter Zuschuss“ zur Verfügung gestellt. Ein zweckgebundener Pauschalzuschuss ist nur noch als Übergangsregelung in Abstimmung mit der Abt. 1.3 vorgesehen. Grundlage für die Festsetzung des Zuschusses ist der Fördervertrag mit dem Bistum und der jährliche WOKJA Verwendungsnachweis auf Basis des anerkannten Kostenplans.

§ 12

Allgemeine Bestimmungen

Der Diözesanökonom ist befugt in Abstimmung mit dem Vermögensrat, die Zuweisungen für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände ganz oder teilweise zu kürzen, wenn Regelungen dieser Ordnung oder sonstige die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände betreffenden Ordnungen nicht eingehalten werden.

§ 13**Inkrafttreten und Übergangsregelungen**

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft und ersetzt die Fassung vom 17. April 2025 (KA 2025, Nr. 71).

Die „Ordnung über die Finanzbeziehungen zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden“ vom 27. November 2024 (KA 2024, Nr. 152) tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

(2) Im Zuge der Umstellung der Finanzierung von Instandhaltungsmaßnahmen und Investition zum 1. Januar 2026 erfolgt eine Sonderzuweisung an die Kirchengemeinden KöR zur Erstdotierung der Instandhaltungsrückstellungen, die vom Kirchensteuer- und Wirtschaftsrat im Rahmen des Budgetbeschlusses 2026 festgelegt wird.

Die Verteilung dieser einmaligen Sonderzuweisung an die Kirchengemeinden erfolgt

- a) zu 2/3 gemäß des Anteils der Katholikenzahl eines Pastoralen Raums an der Gesamtzahl der Katholiken im Bistum Aachen (80 %) und des Anteils der Einwohner eines Pastoralen Raums an der Gesamtzahl der Einwohner auf dem Gebiet des Bistums Aachen (10 %) und zu 10 % gemäß des Anteils der territorialen Fläche eines Pastoralen Raumes in km² an der Gesamtfläche des Bistums Aachen zum 30. Juni 2025 sowie
- b) zu 1/3 umgekehrt proportional zum Anteil der in den Jahren 2015 bis 2024 erhaltenen Bauzuschüsse dieser Kirchengemeinde an den gesamten Bauzuschüssen an Kirchengemeinden.

Der sich ergebende Betrag der Sonderzuweisung je Kirchengemeinde wird zu 30 % an die jeweilige Kirchengemeinde ausgezahlt und zu 70 % als Forderung der jeweiligen Kirchengemeinde gegen das Bistum Aachen verbucht.

Der Abruf der als Forderung verbuchten Mittel aus der Sonderzuweisung bei Durchführung entsprechender Instandhaltungsmaßnahmen ist möglich, sobald ein Immobilienkonzept für den Pastoralen Raum erstellt und beschlossen worden ist.

(3) Zur Anpassung der Zuordnung des Personals in der Pastoral an die Einsatzplanung des Personals in der Pastoral für die Pastoralen Räume erfolgen in der Übergangsphase 2026 bis 2028 zusätzlich Zuweisungen für Mehrpersonal aus den Mitteln der Restrukturierungsrücklage.

Aachen, 8. November 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Nr. 269**Satzung für die Vollversammlung der Orte von Kirche im Pastoralen Raum****§ 1****Zweck und Auftrag der Vollversammlung des Pastoralen Raumes**

- 1. Sinn und Zweck der Vollversammlung der vergewisserten Orte von Kirche (im Folgenden: Vollversammlung) ist, für Informationsfluss, Austausch und vielfältige Vernetzung unter den Orten von Kirche zu sorgen.
- 2. Über die Vollversammlung können die vergewisserten Orte von Kirche Fragen und Anliegen in den Rat des Pastoralen Raumes einbringen, die Beschäftigung mit spezifischen Themen anstoßen und Bedarfe äußern.

§ 2**Zusammensetzung**

- 1. Die Vollversammlung besteht aus den Vertretungen der vergewisserten Orte von Kirche¹ im Pastoralen Raum². Aufgrund ihres Amtes/ihrer Funktion nehmen ebenso die Mitglieder der Leitung, das Personal in der Pastoral, der Rat des Pastoralen Raumes sowie die Kirchenvorstände bzw. die Verbandsvertretung an der Vollversammlung teil.
- 2. Die Anzahl der Vertretungen pro vergewisstem Ort von Kirche ist nicht festgelegt. Jeder vergewisserte Ort von Kirche entscheidet selbst über die Anzahl der Vertretungen, die er in die Vollversammlung schickt.
- 3. Die Anzahl der Mitglieder der Vollversammlung ist nicht festgelegt.

4. Das Mindestalter für eine Vertretung beträgt 14 Jahre.
5. Die Vollversammlung ist öffentlich. Teilnehmende können jedoch von der Versammlungsleitung nach deren Ermessen ausgeschlossen werden, wenn sie die Versammlung stören. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand des Rates des Pastoralen Raumes.

§ 3

Versammlungsleitung

Die Einladung und Versammlungsleitung übernimmt der Vorstand des Rates des Pastoralen Raumes, da der Rat auch für die Vergewisserung der Orte von Kirche zuständig ist. Zu seinen Aufgaben gehören auch die Einladung, Organisation und Sicherstellung der Moderation der Vollversammlung.

§ 4

Aufgaben

1. Die Versammlungsleitung ermöglicht den Vertretungen der vergewisserten Orte von Kirche, ihre jeweiligen Aktivitäten vorzustellen, Fragen und Anliegen an den Rat des Pastoralen Raumes, die Leitung und das vermögensverwaltende Gremium zu richten, die Beschäftigung mit spezifischen Themen anzustoßen und Bedarfe zu äußern.
2. Die Leitung sowie der Rat des Pastoralen Raumes und der Kirchenvorstand/die Kirchenvorstände bzw. die Verbandsvertretung berichten in der Vollversammlung über ihre Aktivitäten im zurückliegenden Jahr.
3. Die dazu gestellten Fragen sind zu beantworten und Einschätzungen entgegenzunehmen. Auf die Erläuterung von aktuellen Planungen können die Vortragenden von der Vollversammlung Resonanz erhalten.

§ 5

Arbeitsweise

1. Die Einladung zur Vollversammlung erfolgt durch den Vorstand des Rates des Pastoralen Raumes mit einer Frist von mindestens 30 Tagen.
2. Vollversammlungen finden in Präsenz statt. In begründeten Ausnahmefällen kann ein hybrides oder digitales Treffen möglich sein. Die Entscheidung darüber trifft der Rat des Pastoralen Raumes. Dies ist in der Einladung zu vermerken.
3. Die Vollversammlung tagt in der Regel einmal im Jahr und außerdem dann, wenn der Vorstand des Rates oder ein Drittel der vergewisserten Orte von Kirche dies verlangt.³
4. Zum Zwecke der Meinungsbildung können Abstimmungen stattfinden. Dies soll nach dem Prinzip der Synodalität geschehen. Jeder vergewisserte Ort von Kirche hat hierbei eine Stimme.
5. Da die Vollversammlung insbesondere der Vernetzung der vergewisserten Orte von Kirche dient, sind in der Tagesordnung Zeiten für formellen und informellen Austausch einzuplanen. Die Veranstaltung zeichnet sich durch eine wertschätzende Kultur aus und soll durch spirituelle und gesellige Elemente ergänzt werden.

§ 6

Inkrafttreten

1. Die vorstehende Satzung tritt zum 1. Dezember 2025 in Kraft.
2. Spätestens nach vier Jahren wird diese Satzung einer Überprüfung unterzogen.

Aachen, 31. Oktober 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

¹ KA 2024, Nr. 95, Ziff. 4.

² Satzung für den Rat des Pastoralen Raumes, § 5 Abs. 2.

³ Die Dokumentation über die vergewisserten Orte von Kirche führt der Rat des Pastoralen Raumes.

Nr. 270**Diözesane Regelung zur dritten Bildungsphase von Priestern und Ständigen Diakonen im Dienst des Bistum Aachen****1. Allgemeine Grundlagen****1.1 Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen**

Diese diözesane Regelung regelt die dritte Bildungsphase, wie sie in den entsprechenden Rahmenstatuten und -ordnungen von der Deutschen Bischofskonferenz grundgelegt ist. Sie gilt für Priester und Ständige Diakone, die im Bistum Aachen oder einer anderen Teilkirche inkardiniert sind, sowie für Ordenspriester und -diakone, die im Dienst des Bistums Aachen stehen – nachfolgend Geistliche genannt. Die dritte Bildungsphase beginnt nach dem Pfarrexamen bzw. bei den Ständigen Diakonen nach der Berufseinführung.

1.2 Ziele und Inhalte

Ziel der dritten Bildungsphase ist die Erhaltung und Entfaltung der Befähigung für den pastoralen Dienst. Maßnahmen der dritten Bildungsphase sollen eine umfassende pastorale Kompetenz der Geistlichen sichern, fördern und weiterentwickeln. Die dritte Bildungsphase geht aus von der kontinuierlichen Aufarbeitung beruflicher Erfahrungen, macht vertraut mit der Entwicklung theologischer Fragen und Kenntnisse, nimmt die Veränderungen der Pastoral in den Blick und dient der Vorbereitung der Geistlichen auf neue Aufgaben. Daher gehören zur dritten Bildungsphase die Reflexion der eigenen Person und der beruflichen Identität, die theologische und religionspädagogische Vertiefung, die wissenschaftliche Analyse des Aufgabenfeldes und die Aneignung pastoral-praktischer Methoden und Hilfsmittel. Nicht zuletzt stellen sich in dieser Phase neue Anforderungen an die Spiritualität der Geistlichen, an das geistliche Selbstverständnis ihres Dienstes und an ihre Identifikation mit der Kirche.

Wesentliche Elemente der dritten Bildungsphase sind

- Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen,
- Zusatzqualifizierungen,
- Exerzitien und Einkehrtage,
- Supervision/Coaching,
- Teamtage.

Dadurch wird sowohl der persönlichen Bildung der Geistlichen als auch einer Personalentwicklung für den pastoralen Dienst im Bistum Aachen Rechnung getragen.

1.3 Verantwortlichkeit

Die Verantwortung für die Ausgestaltung der dritten Bildungsphase liegt in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, insbesondere im Fachbereich Qualifizierung.

In Bezug auf die oben genannten Ziele und Inhalte nimmt die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, folgende Aufgaben wahr:

- Ermittlung des Bedarfs für die dritte Bildungsphase,
- Entwicklung von Konzepten und Festlegung von diözesanen Standards für die Elemente der dritten Bildungsphase,
- Entwicklung und Planung eines diözesanen Angebots von Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen, Exerzitien und Einkehrtagen.

Darüber hinaus obliegen dem Fachbereich Qualifizierung

- die Beratung der Geistlichen bezogen auf die individuelle Gestaltung der dritten Bildungsphase,
- die Entscheidung über die Teilnahme der Geistlichen an Maßnahmen anderer Einrichtungen und Träger.

Veranstalterin des diözesanen Angebots von Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen, Exerzitien und Einkehrtagen ist die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung. Sie führt sie selbst in Zusammenarbeit mit der Hauptabteilung 1 - Pastoral/Schule/Bildung oder mit anderen Kooperationspartnern durch.

1.4 Zeitliche Abstimmung

Die zeitliche Planung der Teilnahme der Geistlichen an Elementen der dritten Bildungsphase ist unter Beachtung der Erfordernisse der Beauftragung in den jeweiligen Einsatzstellen unter Sicherstellung geeigneter pastoraler Vertretung vorzunehmen.

2. Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen

Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen können von Geistlichen wahrgenommen werden, solange sie einen bischöflichen Auftrag wahrnehmen.

Zur Teilnahme an Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen stehen dem Geistlichen bis zu fünf Tage je Kalenderjahr zur Verfügung. Umfassen Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen mehr als fünf Tage, können zusätzlich Tage aus den Kontingenten der auf das Jahr des Beginns der Maßnahme folgenden drei Kalenderjahre im Voraus in Anspruch genommen werden.

Vom Dienstgeber angeordnete Fort- oder Weiterbildungen werden nicht auf das Fortbildungskontingent angerechnet.

2.1 Das diözesane Angebot an Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen

Die Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, können berufs- oder zielgruppenübergreifend und berufs- oder zielgruppenspezifisch ausgerichtet sein.

Für die Teilnahme ist eine Anmeldung über das Kursbuch mit den dort angegebenen Anmeldefristen erforderlich. Die Anmeldebestätigung schließt die Genehmigung der Teilnahme ein.

2.1.1 Kosten

Die Vorgaben des § 4 der Anlage 25 KAVO finden analog Anwendung. Dabei werden die Kosten der diözesanen Fort- oder Weiterbildungen in der Regel zu 100 v. H. durch die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, getragen (§ 4 Abs. 1 Anlage 25 KAVO). Anderweitige Regelungen zur Kostenübernahme sind in § 4 Abs. 2 und 3 Anlage 25 KAVO beschrieben.

Falls dem Angemeldeten eine Teilnahme ganz oder teilweise unmöglich ist, reicht er eine schriftliche Absage bis spätestens zwei Wochen (bei mehrtägiger Fortbildung) bzw. eine Woche (bei eintägigen Veranstaltungen) vor Veranstaltungsbeginn bei der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, ein.

2.2 Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen anderer Einrichtungen und Träger

Die Teilnahme an Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen anderer Einrichtungen und Träger ist möglich, wenn die Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme den unter Absatz 1.2 genannten Zielen und Inhalten entspricht und mindestens sechs Zeitstunden je Tag (bzw. drei Zeitstunden je Halbtage) umfassen.

Ein schriftlicher Antrag muss spätestens sechs Wochen vor Beginn der Veranstaltung in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, vorliegen. Ein Programm der Veranstaltung bzw. eine Information zum Veranstalter, Ort, Zeitraum, Form sowie Benennung der Referentin bzw. des Referenten ist beizulegen bzw. durch einen entsprechenden Link bereitzustellen. Auf den Antrag erfolgt eine schriftliche Mitteilung über Genehmigung oder Ablehnung durch die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung.

Bewertungsgrundlage sind

- der theologische oder religionspädagogische Inhalt,
- die pastoral-praktische Methodik,
- der Bezug des Fortbildungsinhaltes zur Beauftragung des Geistlichen,
- das Verhältnis von Inhalt zu Umfang der Fortbildung,
- das Verhältnis von Kosten zu Inhalt und Umfang einer Fortbildung,
- die Möglichkeit zur Umsetzung der Inhalte in die Tätigkeit.

2.2.1 Kosten, Verfahren

Bei Fortbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen anderer Einrichtungen und Träger, die im überwiegend dienstlichen Interesse sind, findet § 4 Absatz 1 der Anlage 25 KAVO analog Anwendung (in der Regel volle Kostenübernahme der Maßnahme durch den Dienstgeber). Der Dienstgeber übernimmt die Kosten bei Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen im überwiegend dienstlichen Interesse zu 100 v. H. Dabei ist der Rechnungsadressat die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung.

Bei einer Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme anderer Einrichtungen und Träger, die sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des Geistlichen liegt, findet § 4 Absatz 2 der Anlage 25 KAVO analog Anwendung

(in der Regel anteilig hälftige Kostenübernahme durch den Dienstgeber). Liegt die Fort- und Weiterbildungsmaßnahme im überwiegenden Interesse des Geistlichen, findet § 4 Absatz 3 der Anlage 25 KAVO analog Anwendung. Dabei ist jeweils der Rechnungsadressat der Geistliche. Er hat zunächst den vollen Rechnungsbetrag an den Veranstalter in Vorleistung zu zahlen. Nach Abschluss der Maßnahme erfolgt gegen Vorlage von Originalbelegen die Auszahlung des vor der Maßnahme zugesagten Zuschusses. Bei über Jahreswechsel andauernden Fort- oder Weiterbildungen sind die Rechnungen pro Kalenderjahr getrennt voneinander einzureichen, wenn getrennte Rechnungsstellungen möglich sind.

3. Zusatzqualifizierungen

Zusatzqualifizierungen sind Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen zum Erwerb einer Qualifikation, die gemäß den festgelegten diözesanen Standards für die Wahrnehmung spezieller pastoraler Arbeitsfelder zu absolvieren sind. Es erfolgt in analoger Anwendung des § 4 Absatz 1 der Anlage 25 KAVO eine Kostenübernahme durch den Dienstgeber (in der Regel volle Kostenübernahme durch den Dienstgeber).

Über die Auswahl der konkreten Zusatzqualifikation entscheidet die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, im Einvernehmen mit dem/der zuständigen Referent/in für Priester und Diakone, dem/r diözesanen Verantwortlichen für das jeweilige pastorale Aufgabenfeld und dem/der Vorgesetzten.

4. Exerzitien und Einkehrtage

Exerzitien und Einkehrtage können von Priestern, Ständigen Diakonen im Haupt- und Nebenberuf lebenslang in Anspruch genommen werden.

Jedem Geistlichen steht ein Kontingent von fünf Tagen je Kalenderjahr für Exerzitien und Einkehrtage zur Verfügung. Maximal drei nicht in Anspruch genommene Tage können auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden.

4.1. Das diözesane Angebot an Exerzitien und Einkehrtagen

Die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, bietet Exerzitien und Einkehrtage an. Diese können entweder berufs- oder zielgruppenübergreifend oder berufs- oder zielgruppenspezifisch ausgerichtet sein. Von den Teilnehmenden kann ein Kostenbeitrag erhoben werden.

Für die Teilnahme ist eine Anmeldung über das Kursbuch mit den dort angegebenen Anmeldefristen erforderlich. Die Anmeldebestätigung schließt die Genehmigung der Teilnahme ein.

4.2 Exerzitien und Einkehrtage anderer Einrichtungen und Träger

Bei der Anerkennung von Exerzitien und Einkehrtagen anderer Einrichtungen und Träger bzw. von Exerzitien und Einkehrtagen, die vom Geistlichen selbst organisiert sind, besteht eine Freiheit, die der Vielfalt und Ausdifferenzierung unterschiedlicher Inhalte und Formen von Exerzitien/Einkehrtagen und den unterschiedlichen Ausgangssituationen der Geistlichen entspricht.

Für die in diesem Abschnitt genannten Exerzitien und Einkehrtage gelten folgende Kriterien:

- Exerzitien und Einkehrtage bedürfen einer geistlichen Tagesstruktur. Diese wird gewährleistet durch feste spirituelle Zeiten an jedem Tag, die mit unterschiedlichen Elementen gestaltet sein können, z.B. Gottesdienst, Stille, Bibellesung, Gebet, (Leib-)Übungen.
- Exerzitien und Einkehrtage bedürfen einer qualifizierten Begleitung. Diese kann durch einen festen Begleiter/eine feste Begleiterin erfolgen, der/die während der Tage als Ansprechpartner/-in zur Verfügung steht. Alternativ kann eine Begleitung auch durch eine entsprechende Einführung und Abschlussreflexion durch einen Begleiter/eine Begleiterin erfolgen, wobei verbindliche Begleitelemente für den betreffenden Zeitraum vereinbart werden (z.B. Lektüre, Tagebuch, Stundenbuch).
- Exerzitien und Einkehrtage bedürfen eines Ortes, der einen dafür geeigneten Rahmen bietet (z. B. Kloster, Exerzitienhaus) oder eines geistlich gestalteten Weges (z. B. Pilgerweg).
- Exerzitien und Einkehrtage für Geistliche orientieren sich an einer christlichen Spiritualität.
- Exerzitien und Einkehrtage müssen zur Anerkennung mindestens sechs Zeitstunden je Tag umfassen.

Exerzitien und Einkehrtage sind spätestens sechs Wochen vor Beginn bei der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, zu beantragen. Ein Programm der Exerzitien/Einkehrtage bzw. eine Information zum Veranstalter, Ort, Zeitraum, Form sowie Benennung der geistlichen Begleitung ist beizulegen bzw. durch einen entsprechenden Link bereitzustellen. Die Genehmigung erfolgt in Form eines Förderbescheides.

4.2.1 Kosten, Verfahren

Bei externen Exerzitien und Einkehrtagen erfolgt im Falle der Genehmigung eine Kostenbeteiligung in Höhe von 50 v. H. an den vom Veranstalter in Rechnung gestellten Teilnahmegebühren einschließlich Übernachtungs- und Verpflegungskosten, maximal jedoch eine Kostenbeteiligung in Höhe der jeweils festgelegten Kostensätze, welche in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, vorab erfragt werden können und sich verbindlich aus dem Förderbescheid der Maßnahme ergeben. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt gegen Vorlage von Originalbelegen nach Abschluss der Veranstaltung.

4.3 Grundsätzliche Reisekostenregelung bei Exerzitien und Einkehrtagen

Für die Reisekosten gelten die jeweils aktuellen Regelungen der Priester- und Diakonenreisekostenordnung (PrDRKO).

5. Supervision/Coaching

Supervision/Coaching dient der Reflexion des Handelns in all seinen Bezügen. Anlässe für Supervision/Coaching sind vor allem Einsatzstellenwechsel oder Aufgabenveränderung in einer Einsatzstelle, Qualitätssicherung, Problemlagen und Krisen.

Supervisions-/Coachingmaßnahmen können von Priestern und Ständigen Diakonen im Hauptberuf wahrgenommen werden, solange sie einen bischöflichen Auftrag wahrnehmen. Ständige Diakone im Nebenberuf haben keinen Anspruch auf Einzelsupervisions-/coachingmaßnahmen, können aber an Teamprozessen teilnehmen.

Supervision/Coaching findet vornehmlich als Einzel-, aber auch als Gruppen- oder Teamsupervision/-coaching statt.

Supervision/Coaching wird auf das Fortbildungskontingent der Ziffer 2. dieser Regelung angerechnet. Bei der Berechnung werden sechs Zeitstunden als ein Fortbildungstag zu Grunde gelegt.

Zur Supervision/Coaching stehen Supervisorinnen und Supervisoren zur Verfügung, die in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, zu erfragen sind.

Es wird zwischen Supervision/Coaching im überwiegend dienstlichen Interesse und Supervision/Coaching, das sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des/der Mitarbeitenden erfolgt, unterschieden.

5.1 Kosten, Verfahren bei Supervisions-/Coachingprozess im überwiegend dienstlichen Interesse

Bei Supervisions-/Coachingprozessen, die im überwiegend dienstlichen Interesse liegen, gilt – ebenso wie bei angeordneten Supervisions-/Coachingprozessen – § 4 Absatz 1 der Anlage 25 KAVO analog sowie für die Erstattung von Reisekosten die Priester- und Diakonenreisekostenordnung (PrDRKO) in ihren jeweils aktuellen Fassungen.

Ein Zustandekommen eines Supervisions-/Coachingprozesses im überwiegend dienstlichen Interesse kann vom Geistlichen selbst, seinem Vorgesetzten oder dem/der Referenten/in für Priester und Diakone initiiert werden.

Ein Kontrakt- und Auswertungsgespräch findet unter Beteiligung des/der jeweiligen Referenten/in für Priester und Diakone statt. Art und Umfang des Supervisions-/Coachingprozesses wird mit dem Geistlichen besprochen, jedoch maßgeblich durch die Hauptabteilung Personal festgesetzt.

Die Genehmigung erfolgt über einen Förderbescheid.

5.2 Kosten, Verfahren bei Supervision/Coaching sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des Geistlichen

Bei Supervisions-/Coachingprozessen, die sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des Geistlichen liegen, finden die Vorgaben des § 4 Absatz 2 der Anlage 25 KAVO analog Anwendung.

Geistliche können einen Antrag auf Supervision/Coaching stellen. Der Antrag erfolgt über ein Antragsformular. Bei Antragstellung sind der Grund für die Supervision/das Coaching, die Kosten und der Name der/des zu beauftragenden Coachs im Antrag aufzuführen. Der Antrag ist an den/die Referenten/in für Priester und Diakone zu richten, der/die dem Antrag zustimmen muss. Die Genehmigung des Antrags erfolgt in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung. Mit der schriftlichen Genehmigung werden Umfang und Förderhöhe festgelegt. Der Geistliche setzt seine/n Vorgesetzte/-n in Kenntnis.

Supervision/Coaching, sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des Geistlichen, umfasst maximal zehn Zeitstunden. Die Beantragung einer Verlängerung um maximal fünf Zeitstunden ist einmalig möglich. Ein neuer Supervisions-/Coachingprozess kann in der Regel frühestens zwölf Monate nach Abschluss der letzten genehmigten Supervision/Coaching beginnen.

Zu Beginn einer Supervision/eines Coachings ist ein schriftlicher Kontrakt zwischen dem Geistlichen und Supervisor/-in/Coach zu erstellen. Dieser ist in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, im Fachbereich Qualifizierung, einzureichen.

Die Beendigung der Supervision/des Coachings ist durch den Geistlichen unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars gegenüber der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, nachzuweisen.

Original-Kostenbelege sind mit der Beendigung der Supervision/des Coachings in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, einzureichen. Auf dieser Grundlage erfolgt die Erstattung der Kosten bis zur Höhe der bei der Genehmigung festgesetzten Förderung.

5.2.1 Reisekostenregelung bei Supervision/Coaching sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des Geistlichen

Für die Reisekosten gelten die jeweils aktuellen Regelungen der Priester- und Diakonenreisekostenordnung (PrDRKO).

6. Teamtage

Teamtage dienen der Reflexion und Weiterentwicklung der Pastoral und der Zusammenarbeit von Pastoralteams.

Jedes Pastoralteam kann pro Jahr einen Teamtag in der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, beantragen. Ein Teamtag umfasst mindestens sechs Zeitstunden.

Der Antrag erfolgt über ein Antragsformular und muss spätestens sechs Wochen vor Beginn des Teamtages der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, vorliegen.

Der Teamtag wird mit dem Formular „Nachweis über Teamtag“ dokumentiert. Der Nachweis muss spätestens fünf Werktage nach Beendigung des Teamtages der Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, vorliegen.

6.1 Kosten, Verfahren

Die Abteilung 2.3 Personalentwicklung, Fachbereich Qualifizierung, übernimmt nach Prüfung die Honorarkosten und ggf. anfallende Reisekosten des/der Supervisors/-in/Coachs und einen pro teilnehmender Person festgelegten Zuschuss für Haus- und Verpflegungskosten (auf Antragsformular zu finden).

Eventuell anfallende Reisekosten erfolgen über die dienstliche Reisekostenabrechnung.

Terminabsagen seitens des Pastoralteams haben unverzüglich zu erfolgen. Ein Ersatztermin wird vom Pastoralteam mit dem/der Supervisor/-in/Coach koordiniert.

Kosten, die über die bezuschussten Beträge hinausgehen, werden von der jeweiligen Kirchengemeinde/Kirchengemeindeverband oder der Organisationseinheit getragen.

7. Inkrafttreten

Diese diözesane Regelung tritt am 1. Dezember 2025 in Kraft. Sie ersetzt die „Ordnung zur Supervision von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindereferentinnen und -referenten und Pastoralreferentinnen und -referenten im Dienst des Bistums Aachen“ vom 8. Dezember 2010 (KA 2011, Nr. 3).

Aachen, 31. Oktober 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Nr. 271

Ernennung Ökonom des Bistums Aachen

Herrn Christoph Hennen
Gruß und Segen im Herrn!

Hiermit ernenne ich Sie nach Anhörung des Vermögensverwaltungsrates (Kirchensteuer- und Wirtschaftsrat) und des Konsultorenkollegiums gemäß c. 494 § 1 CIC mit Wirkung vom 1. November 2025 für fünf Jahre bis zum 31. Oktober 2030 zum Ökonom des Bistums Aachen.

Ihre Vollmachten insbesondere für die ordentliche und außerordentliche Vermögensverwaltung ergeben sich aus den Bestimmungen des universalen wie partikularen Rechts.

Ich erteile Ihnen das Spezialmandat gemäß c. 393 CIC die Diözese Aachen im Rahmen der diözesanen Gesetze und Ordnungen in allen ihren Rechtsgeschäften gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten.

Ferner übertrage ich Ihnen auf der Grundlage von c. 1278 CIC die Überwachung der Verwaltung des gesamten Vermögens der dem Ordinarius unterstellten öffentlichen juristischen Personen nach c. 1276 § 1 CIC. Bezüglich der Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden nehmen Sie diejenigen Aufgaben wahr, die gemäß den jeweils geltenden Geschäftsanweisungen für die Verwaltung des Vermögens in den öffentlichen juristischen Personen kanonischen Rechts des Bistums Aachen der bischöflichen Behörde obliegen.

Darüber hinaus erteile ich ihnen die Spezialvollmacht, Akte der außerordentlichen Vermögensverwaltung gemäß c. 1281 § 2 CIC nach Anhörung des Vermögensverwaltungsrates festzulegen sowie die Spezialvollmacht, bei den öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts, die dem Diözesanbischof unterstehen, die Erlaubnis gemäß c. 1292 § 1 CIC zu erteilen.

Vor Antritt Ihres Amtes als Ökonom haben Sie vor mir einen Eid zur gewissenhaften Erfüllung Ihrer Aufgaben und zur Wahrung des Amtsgeheimnisses abzulegen (cc. 471 und 1283 n. 1 CIC).

Ich danke Ihnen für Ihre Bereitschaft, diese Aufgaben zu übernehmen. Für ihr persönliches Wohlergehen und für Ihr Wirken im Bistum Aachen erbitte ich Gottes Segen.

Aachen, 4. November 2025
Ihr

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Jan Nienkerke
Kanzler der Kurie

Nr. 272

Dekret Entwidmung geweihte Kirche St. Johannes Baptist in Herzogenrath-Merkstein

Auf Antrag der zuständigen Gremien der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde St. Willibrord in Herzogenrath-Merkstein und nach Anhörung des Diözesanpriesterrates entwidme ich die auf den Titel St. Johannes Baptist geweihte Kirche in Herzogenrath-Merkstein, Römerplatz, 52134 Herzogenrath, gemäß c. 1222 § 2 CIC mit Wirkung zum 21. Dezember 2025 mit der Feier des letzten Gottesdienstes.

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. Johannes Baptist 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:

Die Kirche St. Johannes Baptist ist aufgrund starken Schimmel- und Schwammbefalls baufällig und trotz verschiedener Sanierungsversuche nicht mehr nutzbar. Eine umfassende Sanierung der Kirche würde die finan-

ziellen Ressourcen der Kirchengemeinde St. Willibrord übersteigen. Die Kirche soll stattdessen abgerissen und das Grundstück verkauft werden.

Das Heil der Seelen der Gläubigen nimmt durch die Profanierung keinen Schaden, da die Gläubigen aufgrund der langjährigen Schließung dieser Kirche bereits in anderen Kirchen der Pfarrei (St. Willibrord, St. Thekla, St. Benno und Herz Jesu) eine neue geistliche Heimat gefunden haben und das dortige vielfältige gottesdienstlichen Angebot nutzen.

Nach sorgfältiger Prüfung und Würdigung aller Umstände war daher festzustellen, dass die inhaltlichen wie formalen Voraussetzungen für die Profanierung der Kirche St. Johannes Baptist 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 Amtsblatt 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, 7. November 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Nr. 273

Dekret Altäre St. Johannes Baptist Herzogenrath-Merkstein

Die sich in der Kirche St. Johannes Baptist, Herzogenrath-Merkstein, befindlichen Altäre verlieren mit Wirkung zum 16. Dezember 2025 ihre Weihung bzw. Segnung gem. c. 1238 § 1 in Verbindung mit c. 1212 CIC.

Soweit sich in den Altären Reliquienkapseln befinden, sind diese in Absprache mit der Abteilung Bau und Denkmalpflege der Kirchengemeinden im Bischöflichen Generalvikariat zu entnehmen und vorgenannter Abteilung zur würdigen Verwahrung zu übergeben.

Begründung:

Durch die Profanierung der Kirche St. Johannes Baptist und den beabsichtigten Abriss 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 Amtsblatt 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, 7. November 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Nr. 274

Dekret Entwidmung geweihte Kirche und Altäre St. Mariä Himmelfahrt in Krefeld-Linn

Auf Antrag der zuständigen Gremien der Katholischen Pfarrei und Kirchengemeinde St. Nikolaus in Krefeld und nach Anhörung des Diözesanpriesterrates entwidme ich die auf den Titel St. Mariä Himmelfahrt geweihte Kirche in Krefeld-Linn, Boedikerstr. 25, 47809 Krefeld, gemäß c. 1222 § 2 CIC mit Wirkung zum 1. Dezember 2025.

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. Mariä Himmelfahrt 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.

Ferner verlieren etwaige sich in der Kirche befindlichen Altäre mit Wirkung zum 1. Dezember 2025 ihre Weihung bzw. Segnung gemäß c. 1238 § 1 in Verbindung mit c. 1212 CIC.

Soweit sich in den Altären Reliquienkapseln befinden, sind diese in Absprache mit der Abteilung Bau und Denkmalpflege der Kirchengemeinden im Bischöflichen Generalvikariat zu entnehmen und vorgenannter Abteilung zur würdigen Verwahrung zu übergeben.

Begründung:

Die Kirche St. Mariä Himmelfahrt kann aus den finanziellen Mitteln der Kirchengemeinde St. Nikolaus nicht mehr instandgehalten werden bzw. der Einsatz der verfügbaren finanziellen Mittel wäre unverhältnismäßig. Die Kirche soll zu einem Kolumbarium umgebaut werden, sodass diese Umnutzung einen für die Seelsorge dringend erforderlichen trauerpastoralen Schwerpunkt in Krefeld setzt und so den Bedürfnissen der Gläubigen nachkommt.

Das Heil der Seelen der Gläubigen nimmt durch die Profanierung keinen Schaden, da die Gläubigen beispielsweise in der sich ebenfalls im Krefelder Stadtteil Linn befindlichen Kirche St. Margareta Gottesdienste besuchen und ein vielfältiges seelsorgliches Angebot wahrnehmen können.

Nach sorgfältiger Prüfung und Würdigung aller Umstände war daher festzustellen, dass die inhaltlichen wie formalen Voraussetzungen für die Profanierung der Kirche St. Mariä Himmelfahrt 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 Amtsblatt 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, 7. November 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Nr. 275 Dekret Einberufung des Wahlausschusses für die Wahl des Kirchensteuer- und Wirtschaftsrates im Jahr 2026

Hiermit berufe ich für die bevorstehende Wahl des Kirchensteuer- und Wirtschaftsrates im Jahr 2026 gemäß § 1 der Wahlordnung für den Kirchensteuer- und Wirtschaftsrat der Diözese Aachen vom 12. Oktober 2020 (KA 2020, Nr. 118) einen Wahlausschuss ein.

Dem Wahlausschuss gehören an:

- Herr Torsten Chalak,
- Frau Dr. Hannah Weyer-Wendl,
- Herr Dr. Simon Harrich,

Die Geschäftsführung obliegt Herrn Chalak.

Die näheren Aufgaben und Vollmachten des Wahlausschusses bestimmen sich insbesondere nach der oben genannten Wahlordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung.

Aachen, 27. Oktober 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Nr. 276**Besetzung der Einigungsstelle für die Diözese Aachen gemäß § 40 Abs. 1 der
Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO)**

Für den Bereich der Diözese Aachen besteht beim Bischöflichen Generalvikariat Aachen eine ständige Einigungsstelle gem. § 40 Abs. 1 der MAVO (KA 2021, Nr. 36).

Auf Vorschlag der Listenbeisitzer hat Herr Diözesanbischof Dr. Helmut Dieser für die zum 1. Dezember 2025 beginnende neue Amtszeit Herrn Markus Engels, Rechtsanwalt, zum Vorsitzenden und Herrn Dr. Wilfried Boms, Rechtsanwalt, zum stellvertretenden Vorsitzenden ernannt.

Gemäß § 44 MAVO wurden folgende Listenbeisitzer durch den Generalvikar bestellt: Herr Regionalvikar Pfarrer Ulrich Clancett und Herr Martin Novak, Diözesancaritasverband für das Bistum Aachen e. V.

Durch die diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen wurden benannt: Herr Michael Dautzenberg, Vorsitzender der MAV Verwaltungszentrum Aachen, und Frau Ingeborg Schiele, Mitglied der MAV SkF e. V. Krefeld.

Die Geschäftsstelle ist zu erreichen unter: Bischöfliches Generalvikariat, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, Tel. 0241/452-477.

Aachen, 13. November 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Nr. 277**Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen****I. Vorsitzende und stellvertretender Vorsitzender**

Nach Anhörung des Vermögensrates, des Diözesancaritasverbandes und des Vorstandes der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen in der Diözese Aachen sowie der Mitarbeiterseite der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen hat der Bischof von Aachen gem. § 19 der Kirchlichen Arbeitsgerichtsordnung (KAGO) in Verbindung mit § 3 des Dekrets über die Errichtung des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen am 8. November 2025

Frau Susanne Wernerus, Vizepräsidentin des Oberlandesgerichts Köln, zur Vorsitzenden des Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen

und Herrn Dr. Andy Ruzik, Vorsitzender Richter am Landgericht Aachen, zum stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen

ernannt und zwar jeweils mit Wirkung ab dem 1. Dezember 2025 für die Dauer von 5 Jahren.

II. Beisitzende Richter/-innen aus den Kreisen der Mitarbeitenden

Auf Vorschlag der Mitarbeiterseite der Regional-KODA NW hat der Bischof von Aachen gem. § 20 Abs. 1 der Kirchlichen Arbeitsgerichtsordnung (KAGO) in Verbindung mit § 4 des Dekrets über die Errichtung des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen am 8. November 2025

Frau Corina Gottfried,
Herrn Heinrich Lentfort,
Frau Andrea Pleuß-Fehr,

zu beisitzenden Richtern/Richterinnen aus den Kreisen der Mitarbeitenden am Kirchlichen Arbeitsgericht 1. Instanz für die Diözese Aachen ernannt und zwar jeweils mit Wirkung ab dem 1. Dezember 2025 für die Dauer von 5 Jahren.

Auf Vorschlag des Vorstandes der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretung in der Diözese Aachen hat der Bischof von Aachen gem. § 20 Abs. 1 der Kirchlichen Arbeitsgerichtsordnung (KAGO) in Verbindung mit § 4 des Dekrets über die Errichtung des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen am 8. November 2025

Herrn Michael Leblanc,
Frau Uta Metz,
Herrn Dr. Georg Souvignier,

zu beisitzenden Richtern aus den Kreisen der Mitarbeitenden am Kirchlichen Arbeitsgericht 1. Instanz für die Diözese Aachen ernannt und zwar jeweils mit Wirkung ab dem 1. Dezember 2025 für die Dauer von fünf Jahren.

III. Beisitzende Richter/-innen aus den Kreisen der Dienstgeber

Auf Vorschlag des Vermögensrates der Diözese Aachen hat der Bischof von Aachen gem. § 20 Abs. 1 der Kirchlichen Arbeitsgerichtsordnung (KAGO) in Verbindung mit § 4 des Dekrets über die Errichtung des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen am 8. November 2025

Herrn Carsten Gier,
Frau Stefanie Kayser,
Frau Dr. Ulrike Thies,
Frau Andrea Veelken,
Herrn Domkapitular Regionalvikar Hannokarl Weishaupt,
Herrn Heinz Zohren,

zu beisitzenden Richtern/Richterinnen aus den Kreisen der Dienstgeber am Kirchlichen Arbeitsgericht 1. Instanz für die Diözese Aachen ernannt und zwar jeweils mit Wirkung ab dem 1. Dezember 2025 für die Dauer von 5 Jahren.

IV. Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen ist wie folgt zu erreichen:

Bischöfliches Offizialat, c/o Bistum Aachen, Klosterplatz 6, 52062 Aachen,
Tel. 0241/452-507.

Aachen, 13. November 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 278

Rahmenordnung der kirchenmusikalischen C-Ausbildung im Bistum Aachen

§ 1

Organisation

1. Träger und Geschäftsstelle der kirchenmusikalischen Ausbildung mit C-Prüfung im Bistum Aachen ist der Fachbereich Kirchenmusik, Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung Abt. 1.1 - Pastorale Räume und Pfarreien, Klosterplatz 7, 52062 Aachen; Tel. 0241/452-455, michael.hoppe@bistum-aachen.de, www.kirchenmusik-im-bistum-aachen.de
2. Die Leitung der Ausbildung obliegt der Leitung des Fachbereichs Kirchenmusik im Bischöflichen Generalvikariat. Die Durchführung erfolgt in Absprache mit den Regionalkantor/-innen und ggf. weiteren Dozent/-innen.

§ 2

Zielgruppe, Beratung und Bewerbung

1. Die Ausbildung ist für Personen gedacht, die Interesse an der musikalischen Gestaltung von gottesdienstlichen Feiern und Freude an der Kirchenmusik mitbringen.

Aufnahmebedingungen sind:

- musikalische Eignung
 - persönliche Eignung
2. Folgende Unterlagen sind einzureichen:
- das ausgefüllte Anmeldeformular
 - 2 aktuelle Passfotos
 - Lebenslauf mit Angaben zum Verlauf der musikalischen Vorbildung
 - beglaubigte Kopie des letzten Schulzeugnisses/Schulabgangszeugnisses
 - gegebenenfalls Unterlagen über abgeschlossene musikalische Ausbildungen
 - polizeiliches Führungszeugnis
3. Für eine persönliche Beratung stehen in der Regel der/die Leiter/-in der Ausbildung bzw. der/die zuständige Regionalkantor/-in zur Verfügung.

§ 3

Eignungstest

1. Klavierspiel:
Vortrag von zwei bis drei leichten bis mittelschweren Kompositionen aus verschiedenen Stilepochen, darunter ein polyphones Werk.
Bei Erreichen der Note „gut“ kann diese als Leistungsbewertung auf das Prüfungszeugnis übertragen werden. Ein entsprechender Antrag kann nach Rücksprache mit dem/der Regionalkantor/-in bei der Fachbereichsleitung gestellt werden.
2. Musiktheorie:
Tonarten, Intervalle, Quintenzirkel, Kadenz, grundlegende Fachbegriffe
3. Gehörbildung:
Erkennen und Bestimmen einfacher Intervalle, Akkorde und Rhythmen
4. Singen:
Vorsingen eines Kirchen- oder Volksliedes nach eigener Wahl
5. Orgel:
Fertigkeiten auf diesem Instrument werden nicht vorausgesetzt, können aber auf Wunsch nachgewiesen werden.

§ 4

Kosten

Die Ausbildungskosten werden zum größeren Teil vom Bistum Aachen getragen. Der Eigenanteil für die Auszubildenden beträgt derzeit 60,00 € monatlich. Hinzu kommen Kosten für die Anschaffung von Noten und Fachliteratur, Intensivtage sowie für die Fahrten zu den Ausbildungsveranstaltungen.

§ 5

Ziel und Verlauf der Ausbildung

1. Ziel der kirchenmusikalischen Ausbildung mit C-Prüfung ist die Qualifikation zur Ausübung einfacher kirchenmusikalischer Dienste.
2. Die Ausbildung umfasst in der Regel zwei Jahre, kann auf Wunsch aber um ein weiteres Jahr verlängert werden. Ein Ausbildungsjahr beginnt jeweils zum 1. Oktober.
3. Die Ausbildungsveranstaltungen finden in der Regel während der Schulzeit statt. Die Teilnahme ist neben dem Besuch einer Schule/Hochschule bzw. einer Berufsausbildung oder Berufstätigkeit möglich.
4. In der Mitte eines jeden Ausbildungsjahres findet eine Zwischenprüfung, nach dem ersten Ausbildungsjahr eine Versetzungsprüfung statt.
5. Die gemäß der Prüfungsordnung bestandene C-Prüfung bildet den ordentlichen Abschluss der Ausbildung.
6. Für den ordentlichen Abschluss der Ausbildung ist die Teilnahme an den Ausbildungsveranstaltungen verbindlich. Ausnahmeregelungen sind mit der Ausbildungsleitung abzusprechen.
7. Individuelle inhaltliche Schwerpunktsetzungen im Bereich Orgel und Chorleitung können auch durch Teilqualifikationen erworben werden. Diese regelt die jeweilige C-Teilqualifikationsordnung.

§ 6**Inhalte und Lehrveranstaltungen**

1. Die Ausbildung geschieht in Einzelunterricht und in Gruppenveranstaltungen.
2. Der Einzelunterricht umfasst die Fächer:

- liturgisches Orgelspiel
- Orgelliteraturspiel
- Klavierspiel
- Tonsatz
- Gehörbildung
- Chorpraktisches Klavierspiel
- 20 Gesangsstunden (je 45 Minuten)

Der Einzelunterricht wird von den Regionalkantor/-innen vor Ort durchgeführt und abgestimmt. Der Unterrichtszeitansatz für den Einzelunterricht beträgt 1,5 Zeitstunden wöchentlich und umfasst jährlich 42 Wochen.

3. Gruppenveranstaltungen für alle Auszubildenden der Ausbildungsjahre finden an festgelegten Samstagen pro Halbjahr statt. Sie werden von den Regionalkantor/-innen und weiteren Dozent/-innen übernommen.

Gruppenveranstaltungen in Präsenz und/oder digitalem Format umfassen die Bereiche:

- Liturgik
- Allgemeine Musiklehre/Musiktheorie
- Musikgeschichte
- Orgelkunde
- Liturgiegesang
- Chorleitung für Erwachsenen- und Kinder-/Jugendchor
- Unterschiedliche Gottesdienstformen

Zusätzlich zu den Gruppenveranstaltungen nehmen die Auszubildenden regelmäßig an Chorproben ihres Regionalkantors/ihrer Regionalkantorin aktiv teil. Dabei sollen sie Chöre möglichst aller Altersgruppen kennenlernen.

Die Gruppenveranstaltungen finden in der Regel in Aachen bzw. in der Region Aachen statt.

§ 7**Inkraftsetzung**

Diese Bestimmungen treten am 1. Dezember 2025 in Kraft. Damit erlischt die Gültigkeit der Ordnung der kirchenmusikalischen Ausbildung mit C-Prüfung im Bistum Aachen vom 24. April 2002 (KA 2002, Nr. 106).

Aachen, 1. Oktober 2025

Jan Nienkerke
Generalvikar

Nr. 279**Ordnung der C-Prüfung für nebenberufliche Kirchenmusiker/-innen im Bistum Aachen****§ 1****Zweck der Prüfung**

Die C-Prüfung dient als Nachweis für die Eignung zur einfachen kirchenmusikalischen Tätigkeit. Die Prüfung wird bei einer kirchenmusikalischen Tätigkeit im Bistum Aachen als Eignungsnachweis im Sinne der Tätigkeitsmerkmale anerkannt.

§ 2**Versetzungsprüfung**

Im Rahmen der diözesanen kirchenmusikalischen Ausbildung mit C-Prüfung findet am Ende des ersten Ausbildungsjahres eine Versetzungsprüfung in folgenden Fächern statt:

- 1) Chorleitung
- 2) Liturgisches Orgelspiel
- 3) Orgelliteraturspiel
- 4) Klavierspiel
- 5) Tonsatz
- 6) Gehörbildung
- 7) Chorpraktisches Klavierspiel

§ 3

Anerkennung der Prüfung

Die nach dieser Ordnung abgelegten und bestandenen Prüfungen werden von allen deutschen Diözesen als C-Prüfung anerkannt. Die verlangten Prüfungsleistungen stimmen mit den Anforderungen überein, die am 26. November 2002 von der Deutschen Bischofskonferenz beschlossen worden sind.

§ 4

Ort und Zeit der Abschlussprüfung

1. Der Prüfungsort wird jährlich festgelegt.
2. Die Prüfung findet in der Regel einmal jährlich statt, und zwar im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung am Ende des 2. Ausbildungsjahres.

§ 5

Einteilung der Prüfung

1. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktisch-mündlichen Teil.
2. Die schriftliche Prüfung umfasst Klausurarbeiten in den Fächern
 - 1) Tonsatz (60 Minuten)
 - 2) Gehörbildung (60 Minuten)
3. Die praktisch-mündliche Prüfung erstreckt sich auf die Fächer
 - 1) Liturgik (15 Minuten)
 - 2) Singen und Sprechen (15 Minuten)
 - 3) Liturgiegesang
 - a) Gregorianischer Choral (15 Minuten)
 - b) Deutscher Liturgiegesang (15 Minuten)
 - 4) Chorleitung (40 Minuten)
 - 5) Liturgisches Orgelspiel (20 Minuten)
 - 6) Orgelliteraturspiel (20 Minuten)
 - 7) Klavierspiel (15 Minuten)
 - 8) Tonsatz (10 Minuten)
 - 9) Gehörbildung (10 Minuten)
 - 10) Chorpraktisches Klavierspiel (10 Minuten)
 - 11) Musikgeschichte (10 Minuten)
 - 12) Orgelkunde (10 Minuten)

Die angegebenen Prüfungszeiten sind Richtwerte und sollten nicht überschritten werden.

§ 6

Prüfungsausschuss und seine Tätigkeit

1. Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus dem/r Leiter/-in der Ausbildung als dem/der Vorsitzenden und einem/einer Regionalkantor/-in oder ggf. einem/einer weiteren Prüfer/-in.
2. Der Prüfungsausschuss bestellt die Regionalkantor/-innen und evtl. weitere Prüfer/-innen für die Fachprüfungen und legt die Prüfungstermine fest.
3. Die Aufgaben für die schriftliche Prüfung stellt der Prüfungsausschuss vertreten durch den/die Vorsitzenden und einem von ihm/ihr in Übereinstimmung mit dem Prüfungsausschuss bestellten Fachprüfer/-in. Letztere/r sorgt für die Aufsicht bei der Anfertigung der schriftlichen Arbeiten. Der Verlauf der schriftlichen Prüfung wird einschließlich besonderer Vorkommnisse in einem Protokoll festgehalten.

4. Der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses benennt in Übereinstimmung mit dem Prüfungsausschuss eine/n Regionalkantor/-in bzw. evtl. weitere Prüfer/-innen zur Beurteilung der schriftlichen Arbeiten. In gleicher Weise wird ein/e Zweitkorrektor/-in bestellt, der/die Arbeiten unabhängig beurteilt. Bei abweichender Benotung entscheidet der/die Vorsitzende nach Beratung mit der Prüfungskommission.
5. Die praktisch-mündliche Prüfung wird von mindestens zwei Prüfer/-innen abgenommen, und zwar von den vom Vorsitzenden in Absprache mit dem Prüfungsausschuss beauftragten Regionalkantor/-in bzw. evtl. weiteren Prüfer/-innen. Der Verlauf der praktisch-mündlichen Prüfung wird in einem Protokoll festgehalten.
6. Können sich die Prüfer/-innen nicht auf eine Bewertungsnote einigen, wird dies im Protokoll vermerkt. Die Entscheidung trifft dann der Prüfungsausschuss.
7. Das Protokoll einer Prüfung muss enthalten:
 - 1) die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Namen der Kandidat/-innen
 - 2) das Prüfungsdatum
 - 3) die Gegenstände der Einzelprüfungen und die Bewertung
 - 4) Schlussentscheidung der PrüfungskommissionDas Protokoll ist von den Prüfer/-innen zu unterzeichnen.

§ 7

Allgemeine Prüfungsvoraussetzungen

Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung sind:

- 1) in der Regel das vollendete 18. Lebensjahr
- 2) eine den geforderten Prüfungsleistungen entsprechende Ausbildung
- 3) Mitarbeit in kirchenmusikalischen Chorgruppen während der Ausbildungszeit

§ 8

Berücksichtigung anderer Prüfungen

Kandidat/-innen, die bereits im Zusammenhang mit einer anderen musikalischen Ausbildung eine Prüfung bestanden haben, können von der Prüfung in den entsprechenden Fächern befreit werden, die bereits Gegenstand dieser Prüfung waren, sofern sie den Anforderungen der C-Prüfung entsprochen haben. Der Antrag auf Befreiung ist spätestens mit der Meldung zur Prüfung einzureichen. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 9

Meldung zur Prüfung

1. Findet die Prüfung im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung statt, so ist keine Anmeldung zur Prüfung notwendig. Zur Prüfung im Fach „Orgelliteraturspiel“ ist eine Liste von 15 im Laufe des Studiums erarbeiteten Orgelwerken aus verschiedenen Stilepochen im geforderten Schwierigkeitsgrad, beginnend mit den drei für die Prüfung vorbereiteten Werken, vorzulegen.
2. Gegebenenfalls ist auch der Antrag auf Befreiung von Fächern, die bereits im Rahmen einer anderen Prüfung Gegenstand der Prüfung waren, mit den erforderlichen Nachweisen beizufügen.
3. Dem Gesuch um Zulassung zu einer C-Prüfung, die nicht im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung erfolgt, sind folgende Unterlagen zusätzlich beizufügen:
 - a) das ausgefüllte Anmeldeformular.
 - b) 2 aktuelle Passfotos
 - c) Lebenslauf mit Angaben über die Schul- und Fachausbildung
 - d) Beglaubigte Abschrift oder Kopie des letzten Zeugnisses der allgemeinbildenden Schule
 - e) Bescheinigungen über die Ausbildung als Nachweis der für die Prüfung notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse
 - f) Unterlagen über bereits abgelegte Teilprüfungen
 - g) Liste von 15 erarbeiteten Orgelwerken aus verschiedenen Stilepochen im geforderten Schwierigkeitsgrad, beginnend mit den drei für die Prüfung vorbereiteten Werken
 - h) Nachweis, dass regelmäßig in kirchenmusikalischen Chorgruppen mitgearbeitet wurde
 - i) Stellungnahme des Heimatpfarrers oder einer pastoralen Mitarbeiterin/einem pastoralen Mitarbeiter im Pastoralen Raum
 - j) Polizeiliches Führungszeugnis
4. Die entsprechenden Anträge sind an den/die Leiter/-in der kirchenmusikalischen Ausbildung zu richten.

§ 10**Zulassung zur Prüfung**

1. Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Verweigerung der Zulassung ist zu begründen.
2. Im Falle einer Prüfung, die nicht im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung erfolgt, werden die Kandidat/-innen zwei Monate vor Beginn der Prüfung unter Angabe des Prüfungsortes und der Prüfungszeit schriftlich benachrichtigt.
3. Mit der Zulassung teilt der Prüfungsausschuss den Kandidat/-innen zwei Monate vor Beginn der Prüfung mit, welche Aufgaben für die Fächer Liturgiegesang und Chorleitung vorzubereiten sind.
4. Mit der Zulassung teilt der Prüfungsausschuss den Kandidat/-innen zwei Monate vor Beginn der Prüfung mit, welche Aufgaben für die Fächer Liturgiegesang und Chorleitung vorzubereiten sind.
5. Die Zulassung ist nur möglich, wenn:
 - a) drei Monate vor Beginn der Prüfung alle erforderlichen Unterlagen vorliegen
 - b) alle geforderten Voraussetzungen nachgewiesen werden können
 - c) in der im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung vorausgegangenen Versetzungsprüfung Leistungen erbracht wurden, die ein Bestehen der Prüfung erwarten lassen

§ 11**Prüfungsanforderungen**

1. Liturgik (15 Minuten)
 - a) Theologie und Spiritualität
 - b) Aufbau und musikalische Gestaltung von Messfeiern und anderen Gottesdiensten, Bedeutung und Struktur des Kirchenjahres
 - c) Kenntnis der kirchenmusikalischen Richtlinien
2. Singen und Sprechen (15 Minuten)
 - a) Vortrag von zwei geistlichen Liedern
 - b) Vortrag eines biblischen Textes
 - c) Grundkenntnisse der chorischen Stimmbildung
3. Liturgiegesang (30 Minuten)
 - a) Gregorianischer Choral:
 - Vortrag eines Propriengesanges
 - Einüben eines Gesanges mit der Schola
 - Grundkenntnisse der Gregorianik
 - b) Liturgiegesang
 - Vortrag eines Kantorengesanges
 - Einüben eines Gemeindegesanges
 - Kenntnis der verschiedenen Formen und Gattungen
4. Chorleitung (40 Minuten)
 - a) Dirigieren eines dem Chor bekannten vierstimmigen polyphonen Satzes
 - b) Einstudieren einer dem Chor unbekannten Komposition
5. Liturgisches Orgelspiel (20 Minuten)
 - a) Begleitsätze aus dem Orgelbuch, auch vom Blatt
 - b) Improvisierte Vor-, Zwischen- und Nachspiele
6. Orgelliteraturspiel (20 Minuten)
 - a) Vortrag von mindestens drei für den Gottesdienst geeigneten Werken verschiedener Formen und Stilepochen, darunter ein polyphones Werk
 - b) Nachweis eines Repertoires von zwölf weiteren Stücken
7. Klavierspiel (15 Minuten)

Vortrag von zwei bis drei Kompositionen aus verschiedenen Stilepochen, darunter ein polyphones Werk
8. Tonsatz
 - a) schriftlich (Klausur 60 Minuten)
 - vierstimmiger Kantionalsatz zu einem Kirchenlied

- zweistimmiger Cantus-firmus-Satz
- b) praktisch (10 Minuten)
 - Spielen erweiterter Kadenz
 - Harmonisieren eines Kirchenliedes
 - Spielen eines bezifferten Basses
 - Analysieren modulatorischer Vorgänge
- 9. Gehörbildung
 - a) schriftlich (Klausur 60 Minuten)
 - Musikdiktate:
 - einstimmig
 - zweistimmig
 - vierstimmig
 - erweiterte Kadenz
 - b) praktisch (10 Minuten)
 - Bestimmen von Intervallen, Akkordverbindungen und Rhythmen
 - Intonationsangaben
 - Vom-Blatt-Singen einer Chorstimme
- 10. Chorpraktisches Klavierspiel (10 Minuten)
 - a) Spielen einer in vier Systemen notierten Chorpartitur in heute üblicher Notation
 - b) Vom-Blatt-Spiel einer Chorpartitur in heute üblicher Notation
 - c) Begleitung eines Neuen Geistlichen Liedes nach Akkordsymbolen
- 11. Musikgeschichte (10 Minuten)
 - a) Grundzüge der Kirchenmusikgeschichte
 - b) Epochen, Komponisten und Werke der Musikgeschichte
- 12. Orgelkunde (10 Minuten)
 - a) Technische Anlage
 - b) Bauformen und Klang der Orgelpfeifen
 - c) Namen, Einteilung und Anwendung der einzelnen Register in der Orgelliteratur
 - d) Pflege der Orgel

§ 12

Bewertung der Prüfung

Die Prüfungsleistungen werden nach Punkten bewertet:

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

§ 13

Gesamtnote

Bei der Berechnung der Gesamtnote werden die Fächer unterschiedlich gewertet:

- a) Gruppe 1 (dreifach): Liturgiegesang, Chorleitung, Liturgisches Orgelspiel, Orgelliteraturspiel
- b) Gruppe 2 (zweifach): Liturgik, Singen und Sprechen, Klavierspiel, Tonsatz, Gehörbildung, Chorpraktisches Klavierspiel
- c) Gruppe 3 (einfach): Musikgeschichte, Orgelkunde

§ 14

Bestehen des Examens

1. Die Prüfung ist bestanden, wenn alle Fächer mit mindestens ausreichend bewertet werden.
2. Die Prüfung ist auch bestanden
 - a) bei einer Note mangelhaft in einem der Fächer der Gruppe 3
 - b) bei einer Note mangelhaft in einem der Fächer Klavierspiel, Tonsatz, Chorpraktisches Klavierspiel (aus der Gruppe 2), wenn diese durch eine mindestens gute Leistung in einem der Fächer der Gruppe 1 oder der Gruppe 2 ausgeglichen wird
3. Die Prüfung gilt als nicht bestanden
 - a) bei einer ungenügenden Leistung
 - b) bei mangelhaften Leistungen in zwei und mehr Fächern
 - c) bei mangelhafter Leistung in einem der Fächer der Gruppe 1 bzw. in einem der Fächer Liturgik, Singen und Sprechen, Gehörbildung aus der Gruppe 2
 - d) bei mangelhafter Leistung in einem der Fächer Klavierspiel, Tonsatz, Chorpraktisches Klavierspiel aus Gruppe 2, wenn diese nicht durch mindestens eine gute Leistung in einem der Fächer der Gruppe 1 bzw. der Gruppe 2 ausgeglichen wird

Nach Abschluss der Beratung über das Ergebnis der Prüfung gibt der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Kandidat/-innen das Ergebnis der Prüfung bekannt. Auf Wunsch teilt er dabei auch die Ergebnisse in den einzelnen Fächern mit.

§ 15

Wiederholung der Prüfung

1. Bei bis zu zwei mangelhaften Bewertungen in den Fächern Musikgeschichte, Orgelkunde, Klavierspiel, Tonsatz, Chorpraktisches Klavierspiel können diese Fachprüfungen einmal wiederholt werden, frühestens nach Ablauf von 6 Monaten und spätestens nach 12 Monaten.
2. Eine nicht bestandene Prüfung kann innerhalb eines Zeitraumes von 2 Jahren einmal wiederholt werden, frühestens nach Ablauf eines Jahres.
3. Eine Wiederholungsprüfung zum Zwecke der Verbesserung der Ergebnisse ist nur möglich, wenn sie alle Fächer umfasst.
4. Jede Art der Wiederholungsprüfung ist in der Regel nur einmal möglich. In außergewöhnlichen Fällen kann der Prüfungsausschuss durch einstimmigen Beschluss eine zweite Wiederholungsprüfung gestatten.

§ 16

Rücktritt von der Prüfung

1. Muss ein/e Kandidat/-in wegen Krankheit oder aus anderen Gründen, die er/sie nicht zu vertreten hat, von der Prüfung zurücktreten oder sie abbrechen, so bestimmt der Prüfungsausschuss, wann die Prüfung nachgeholt oder fortgesetzt wird. Bis dahin bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen angerechnet.
2. Erklärt ein/e Kandidat/-in vor Beginn der Prüfung dem Prüfungsausschuss schriftlich den Rücktritt von der Prüfung, so gilt sie als nicht abgelegt.
3. Falls ein/e Kandidat/-in ohne ausreichende Begründung während der Prüfung zurücktritt oder einen Prüfungstermin versäumt, gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden.

§ 17

Zeugnis

1. Jede/r Kandidat/-in erhält über die bestandene Prüfung ein Zeugnis. Im Zeugnis sind Gesamt- wie Einzelnoten aufzuführen.
2. Nicht erwähnt werden das Ablegen der Prüfung in Teilen, eine Nachprüfung oder eine Wiederholungsprüfung.
3. Das Zeugnis trägt das Datum des letzten Tages der Prüfung. Es wird vom Generalvikar des Bistums Aachen und dem/der Prüfungsvorsitzenden unterzeichnet und mit dem Siegel des Bistums Aachen versehen.

4. Hat ein/e Kandidat/-in die Prüfung nicht abgeschlossen oder nicht bestanden, so wird dies auf Wunsch bescheinigt.

§ 18

Inkraftsetzung

Diese Bestimmungen treten am 1. Dezember 2025 in Kraft. Damit erlischt die Gültigkeit der Prüfungsordnung vom 23. April 2002 (KA 2002, Nr. 105).

Aachen, 1. Oktober 2025

Jan Nienkerke
Generalvikar

Nr. 280

Ordnung der C-Prüfung für nebenberufliche Kirchenmusiker/-innen im Bistum Aachen – Teilqualifikation Chorleitung –

§ 1

Zweck der Prüfung

Die C-Prüfung dient als Nachweis für die Eignung zur einfachen kirchenmusikalischen Tätigkeit. Die Prüfung wird bei einer kirchenmusikalischen Tätigkeit im Bistum Aachen als Eignungsnachweis im Sinne der Tätigkeitsmerkmale anerkannt.

§ 2

Versetzungsprüfung

Im Rahmen der diözesanen kirchenmusikalischen Ausbildung mit C-Prüfung findet am Ende des ersten Ausbildungsjahres eine Versetzungsprüfung in folgenden Fächern statt:

- 1) Chorleitung
- 2) Klavierspiel
- 3) Tonsatz
- 4) Gehörbildung
- 5) Chorpraktisches Klavierspiel

§ 3

Anerkennung der Prüfung

Die nach dieser Ordnung abgelegten und bestanden Prüfungen werden von allen deutschen Diözesen als C-Prüfung anerkannt. Die verlangten Prüfungsleistungen stimmen mit den Anforderungen überein, die am 26. November 2002 von der Deutschen Bischofskonferenz beschlossen worden sind.

§ 4

Ort und Zeit der Abschlussprüfung

1. Der Prüfungsort wird jährlich festgelegt.
2. Die Prüfung findet in der Regel einmal jährlich statt, und zwar im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung am Ende des 2. Ausbildungsjahres.

§ 5

Einteilung der Prüfung

1. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktisch-mündlichen Teil.
2. Die schriftliche Prüfung umfasst Klausurarbeiten in den Fächern
 - 1) Tonsatz (60 Minuten)
 - 2) Gehörbildung (60 Minuten)
3. Die praktisch-mündliche Prüfung erstreckt sich auf die Fächer
 - 1) Liturgik (15 Minuten)
 - 2) Singen und Sprechen (15 Minuten)

- 3) Liturgiegesang
 - a) Gregorianischer Choral (15 Minuten)
 - b) Deutscher Liturgiegesang (15 Minuten)
- 4) Chorleitung (40 Minuten)
- 5) Klavierspiel (15 Minuten)
- 6) Tonsatz (10 Minuten)
- 7) Gehörbildung (10 Minuten)
- 8) Chorpraktisches Klavierspiel (10 Minuten)
- 9) Musikgeschichte (10 Minuten)

Die angegebenen Prüfungszeiten sind Richtwerte und sollten nicht überschritten werden.

§ 6

Prüfungsausschuss und seine Tätigkeit

1. Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus dem/r Leiter/-in der Ausbildung als dem/der Vorsitzenden und einem/einer Regionalkantor/-in oder ggf. einem/einer weiteren Prüfer/-in.
2. Der Prüfungsausschuss bestellt die Regionalkantor/-innen und evtl. weitere Prüfer/-innen für die Fachprüfungen und legt die Prüfungstermine fest.
3. Die Aufgaben für die schriftliche Prüfung stellt der Prüfungsausschuss vertreten durch den/die Vorsitzenden und einem von ihm/ihr in Übereinstimmung mit dem Prüfungsausschuss bestellten Fachprüfer/-in. Letztere/r sorgt für die Aufsicht bei der Anfertigung der schriftlichen Arbeiten. Der Verlauf der schriftlichen Prüfung wird einschließlich besonderer Vorkommnisse in einem Protokoll festgehalten.
4. Der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses benennt in Übereinstimmung mit dem Prüfungsausschuss eine/n Regionalkantor/-in bzw. evtl. weitere Prüfer/-innen zur Beurteilung der schriftlichen Arbeiten. In gleicher Weise wird ein/e Zweitkorrektor/-in bestellt, der die Arbeiten unabhängig beurteilt. Bei abweichender Benotung entscheidet der/die Vorsitzende nach Beratung mit der Prüfungskommission.
5. Die praktisch-mündliche Prüfung wird von mindestens zwei Prüfer/-innen abgenommen, und zwar von den vom Vorsitzenden in Absprache mit dem Prüfungsausschuss beauftragten Regionalkantor/-in bzw. evtl. weiteren Prüfer/-innen. Der Verlauf der praktisch-mündlichen Prüfung wird in einem Protokoll festgehalten.
6. Können sich die Prüfer/-innen nicht auf eine Bewertungsnote einigen, wird dies im Protokoll vermerkt. Die Entscheidung trifft dann der Prüfungsausschuss.
7. Das Protokoll einer Prüfung muss enthalten:
 - 1) die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Namen der Kandidat/-innen
 - 2) das Prüfungsdatum
 - 3) die Gegenstände der Einzelprüfungen und die Bewertung
 - 4) Schlussentscheidung der Prüfungskommission

Das Protokoll ist von den Prüfer/-innen zu unterzeichnen.

§ 7

Allgemeine Prüfungsvoraussetzungen

Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung sind:

- 1) in der Regel das vollendete 18. Lebensjahr
- 2) eine den geforderten Prüfungsleistungen entsprechende Ausbildung
- 3) Mitarbeit in kirchenmusikalischen Chorgruppen während der Ausbildungszeit

§ 8

Berücksichtigung anderer Prüfungen

Kandidat/-innen, die bereits im Zusammenhang mit einer anderen musikalischen Ausbildung eine Prüfung bestanden haben, können von der Prüfung in den entsprechenden Fächern befreit werden, die bereits Gegenstand dieser Prüfung waren, sofern sie den Anforderungen der C-Prüfung entsprochen haben. Der Antrag auf Befreiung ist spätestens mit der Meldung zur Prüfung einzureichen. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 9**Meldung zur Prüfung**

1. Findet die Prüfung im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung statt, so ist keine Anmeldung zur Prüfung notwendig.
2. Gegebenenfalls ist auch der Antrag auf Befreiung von Fächern, die bereits im Rahmen einer anderen Prüfung Gegenstand der Prüfung waren, mit den erforderlichen Nachweisen beizufügen.
3. Dem Gesuch um Zulassung zu einer C-Prüfung, die nicht im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung erfolgt, sind folgende Unterlagen zusätzlich beizufügen:
 - a) das ausgefüllte Anmeldeformular.
 - b) 2 aktuelle Passfotos
 - c) Lebenslauf mit Angaben über die Schul- und Fachausbildung
 - d) Beglaubigte Abschrift oder Kopie des letzten Zeugnisses der allgemeinbildenden Schule
 - e) Bescheinigungen über die Ausbildung als Nachweis der für die Prüfung notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse
 - f) Unterlagen über bereits abgelegte Teilprüfungen
 - g) Nachweis, dass regelmäßig in kirchenmusikalischen Chorgruppen mitgearbeitet wurde
 - h) Stellungnahme des Heimatpfarrers oder einer pastoralen Mitarbeiterin/einem pastoralen Mitarbeiter im Pastoralen Raum
 - i) Polizeiliches Führungszeugnis
4. Die entsprechenden Anträge sind an den/die Leiter/-in der kirchenmusikalischen Ausbildung zu richten.

§ 10**Zulassung zur Prüfung**

1. Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Verweigerung der Zulassung ist zu begründen.
2. Im Falle einer Prüfung, die nicht im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung erfolgt, werden die Kandidat/-innen zwei Monate vor Beginn der Prüfung unter Angabe des Prüfungsortes und der Prüfungszeit schriftlich benachrichtigt.
3. Mit der Zulassung teilt der Prüfungsausschuss den Kandidat/-innen zwei Monate vor Beginn der Prüfung mit, welche Aufgaben für die Fächer Liturgiegesang und Chorleitung vorzubereiten sind.
4. Die Zulassung ist nur möglich, wenn
 - a) drei Monate vor Beginn der Prüfung alle erforderlichen Unterlagen vorliegen
 - b) alle geforderten Voraussetzungen nachgewiesen werden können
 - c) in der im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung vorausgegangenen Versetzungsprüfung Leistungen erbracht wurden, die ein Bestehen der Prüfung erwarten lassen

§ 11**Prüfungsanforderungen**

1. Liturgik (15 Minuten)
 - a) Theologie und Spiritualität
 - b) Aufbau und musikalische Gestaltung von Messfeiern und anderen Gottesdiensten, Bedeutung und Struktur des Kirchenjahres
 - c) Kenntnis der kirchenmusikalischen Richtlinien
2. Singen und Sprechen (15 Minuten)
 - a) Vortrag von zwei geistlichen Liedern
 - b) Vortrag eines biblischen Textes
 - c) Grundkenntnisse der chorischen Stimmbildung
3. Liturgiegesang (30 Minuten)
 - a) Gregorianischer Choral:
 - Vortrag eines Propriengesanges
 - Einüben eines Gesanges mit der Schola
 - Grundkenntnisse der Gregorianik

- b) Liturgiegesang
 - Vortrag eines Kantorengesanges
 - Einüben eines Gemeindegesanges
 - Kenntnis der verschiedenen Formen und Gattungen
- 4. Chorleitung (40 Minuten)
 - a) Dirigieren eines dem Chor bekannten vierstimmigen polyphonen Satzes
 - b) Einstudieren einer dem Chor unbekannten Komposition
- 5. Klavierspiel (15 Minuten)
Vortrag von zwei bis drei Kompositionen aus verschiedenen Stilepochen, darunter ein polyphones Werk
- 6. Tonsatz
 - a) schriftlich (Klausur 60 Minuten)
 - vierstimmiger Kantionalsatz zu einem Kirchenlied
 - zweistimmiger Cantus-firmus-Satz
 - b) praktisch (10 Minuten)
 - Spielen erweiterter Kadenzen
 - Harmonisieren eines Kirchenliedes
 - Spielen eines bezifferten Basses
 - Analysieren modulatorischer Vorgänge
- 7. Gehörbildung
 - a) schriftlich (Klausur 60 Minuten)
 - Musikdiktate:
 - einstimmig
 - zweistimmig
 - vierstimmig
 - erweiterte Kadenz
 - b) praktisch (10 Minuten)
 - Bestimmen von Intervallen, Akkordverbindungen und Rhythmen
 - Intonationsangaben
 - Vom-Blatt-Singen einer Chorstimme
- 8. Chorpraktisches Klavierspiel (10 Minuten)
 - a) Spielen einer in vier Systemen notierten Chorpartitur in heute üblicher Notation
 - b) Vom-Blatt-Spiel einer Chorpartitur in heute üblicher Notation
 - c) Begleitung eines Neuen Geistlichen Liedes nach Akkordsymbolen
- 9. Musikgeschichte (10 Minuten)
 - a) Grundzüge der Kirchenmusikgeschichte
 - b) Epochen, Komponisten und Werke der Musikgeschichte

§ 12

Bewertung der Prüfung

Die Prüfungsleistungen werden nach Punkten bewertet:

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

§ 13

Gesamtnote

Bei der Berechnung der Gesamtnote werden die Fächer unterschiedlich gewertet:

- a) Gruppe 1 (dreifach): Liturgiegesang, Chorleitung
- b) Gruppe 2 (zweifach): Liturgik, Singen und Sprechen, Klavierspiel, Tonsatz, Gehörbildung, Chorpraktisches Klavierspiel
- c) Gruppe 3 (einfach): Musikgeschichte

§ 14

Bestehen der Prüfung

1. Die Prüfung ist bestanden, wenn alle Fächer mit mindestens ausreichend bewertet werden.
2. Die Prüfung ist auch bestanden
 - a) bei einer Note mangelhaft in einem der Fächer der Gruppe 3
 - b) bei einer Note mangelhaft in einem der Fächer Klavierspiel, Tonsatz, Chorpraktisches Klavierspiel (aus der Gruppe 2), wenn diese durch eine mindestens gute Leistung in einem der Fächer der Gruppe 1 oder der Gruppe 2 ausgeglichen wird
3. Die Prüfung gilt als nicht bestanden
 - a) bei einer ungenügenden Leistung
 - b) bei mangelhaften Leistungen in zwei und mehr Fächern
 - c) bei mangelhafter Leistung in einem der Fächer der Gruppe 1 bzw. in einem der Fächer Liturgik, Singen und Sprechen, Gehörbildung aus der Gruppe 2
 - d) bei mangelhafter Leistung in einem der Fächer Klavierspiel, Tonsatz, Chorpraktisches Klavierspiel aus Gruppe 2, wenn diese nicht durch mindestens eine gute Leistung in einem der Fächer der Gruppe 1 bzw. der Gruppe 2 ausgeglichen wird

Nach Abschluss der Beratung über das Ergebnis der Prüfung gibt der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Kandidat/-innen das Ergebnis der Prüfung bekannt. Auf Wunsch teilt er dabei auch die Ergebnisse in den einzelnen Fächern mit.

§ 15

Wiederholung der Prüfung

1. Bei bis zu zwei mangelhaften Bewertungen in den Fächern Musikgeschichte, Klavierspiel, Tonsatz, Chorpraktisches Klavierspiel können diese Fachprüfungen einmal wiederholt werden, frühestens nach Ablauf von 6 Monaten und spätestens nach 12 Monaten.
2. Eine nicht bestandene Prüfung kann innerhalb eines Zeitraumes von 2 Jahren einmal wiederholt werden, frühestens nach Ablauf eines Jahres.
3. Eine Wiederholungsprüfung zum Zwecke der Verbesserung der Ergebnisse ist nur möglich, wenn sie alle Fächer umfasst.
4. Jede Art der Wiederholungsprüfung ist in der Regel nur einmal möglich. In außergewöhnlichen Fällen kann der Prüfungsausschuss durch einstimmigen Beschluss eine zweite Wiederholungsprüfung gestatten.

§ 16**Rücktritt von der Prüfung**

1. Muss ein/e Kandidat/-in wegen Krankheit oder aus anderen Gründen, die er/sie nicht zu vertreten hat, von der Prüfung zurücktreten oder sie abbrechen, so bestimmt der Prüfungsausschuss, wann die Prüfung nachgeholt oder fortgesetzt wird. Bis dahin bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen angerechnet.
2. Erklärt ein/e Kandidat/-in vor Beginn der Prüfung dem Prüfungsausschuss schriftlich den Rücktritt von der Prüfung, so gilt sie als nicht abgelegt.
3. Falls ein/e Kandidat/-in ohne ausreichende Begründung während der Prüfung zurücktritt oder einen Prüfungstermin versäumt, gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden.

§ 17**Zeugnis**

1. Jede/r Kandidat/-in erhält über die bestandene Prüfung ein Zeugnis. Im Zeugnis sind Gesamt- wie Einzelnoten aufzuführen.
2. Nicht erwähnt werden das Ablegen der Prüfung in Teilen, eine Nachprüfung oder eine Wiederholungsprüfung.
3. Das Zeugnis trägt das Datum des letzten Tages der Prüfung. Es wird vom Generalvikar des Bistums Aachen und dem/der Prüfungsvorsitzenden unterzeichnet und mit dem Siegel des Bistums Aachen versehen.
4. Hat ein/e Kandidat/-in die Prüfung nicht abgeschlossen oder nicht bestanden, so wird dies auf Wunsch bescheinigt.

§ 18**Inkraftsetzung**

Diese Bestimmungen treten am 1. Dezember 2025 in Kraft. Damit erlischt die Gültigkeit der Prüfungsordnung vom 29. November 2006 (KA 2007, Nr. 11).

Aachen, 1. Oktober 2025

Jan Nienkerke
Generalvikar

Nr. 281**Ordnung der C-Prüfung für nebenberufliche Kirchenmusiker/-innen im
Bistum Aachen – Teilqualifikation Orgel –****§ 1****Zweck der Prüfung**

Die C-Prüfung dient als Nachweis für die Eignung zur einfachen kirchenmusikalischen Tätigkeit. Die Prüfung wird bei einer kirchenmusikalischen Tätigkeit im Bistum Aachen als Eignungsnachweis im Sinne der Tätigkeitsmerkmale anerkannt.

§ 2**Versetzungsprüfung**

Im Rahmen der diözesanen kirchenmusikalischen Ausbildung mit C-Prüfung findet am Ende des ersten Ausbildungsjahres eine Versetzungsprüfung in folgenden Fächern statt:

- 1) Liturgisches Orgelspiel
- 2) Orgelliteraturspiel
- 3) Klavierspiel
- 4) Tonsatz
- 5) Gehörbildung

§ 3

Anerkennung der Prüfung

Die nach dieser Ordnung abgelegten und bestandenen Prüfungen werden von allen deutschen Diözesen als C-Prüfung anerkannt. Die verlangten Prüfungsleistungen stimmen mit den Anforderungen überein, die am 26. November 2002 von der Deutschen Bischofskonferenz beschlossen worden sind.

§ 4

Ort und Zeit der Abschlussprüfung

1. Der Prüfungsort wird jährlich festgelegt.
2. Die Prüfung findet in der Regel einmal jährlich statt, und zwar im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung am Ende des 2. Ausbildungsjahres.

§ 5

Einteilung der Prüfung

1. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktisch-mündlichen Teil.
2. Die schriftliche Prüfung umfasst Klausurarbeiten in den Fächern
 - 1) Tonsatz (60 Minuten)
 - 2) Gehörbildung (60 Minuten)
3. Die praktisch-mündliche Prüfung erstreckt sich auf die Fächer
 - 1) Liturgik (15 Minuten)
 - 2) Liturgisches Orgelspiel (20 Minuten)
 - 3) Orgelliteraturspiel (20 Minuten)
 - 4) Klavierspiel (15 Minuten)
 - 5) Tonsatz (10 Minuten)
 - 6) Gehörbildung (10 Minuten)
 - 7) Musikgeschichte (10 Minuten)
 - 8) Orgelkunde (10 Minuten)

Die angegebenen Prüfungszeiten sind Richtwerte und sollten nicht überschritten werden.

§ 6

Prüfungsausschuss und seine Tätigkeit

1. Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus dem/r Leiter/-in der Ausbildung als dem/der Vorsitzenden und einem/einer Regionalkantor/-in oder ggf. einem/einer weiteren Prüfer/-in.
2. Der Prüfungsausschuss bestellt die Regionalkantor/-innen und evtl. weitere Prüfer/-innen für die Fachprüfungen und legt die Prüfungstermine fest.
3. Die Aufgaben für die schriftliche Prüfung stellt der Prüfungsausschuss vertreten durch den/die Vorsitzenden und einem von ihm/ihr in Übereinstimmung mit dem Prüfungsausschuss bestellten Fachprüfer/-in. Letztere/r sorgt für die Aufsicht bei der Anfertigung der schriftlichen Arbeiten. Der Verlauf der schriftlichen Prüfung wird einschließlich besonderer Vorkommnisse in einem Protokoll festgehalten.
4. Der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses benennt in Übereinstimmung mit dem Prüfungsausschuss eine/n Regionalkantor/-in bzw. evtl. weitere Prüfer/-innen zur Beurteilung der schriftlichen Arbeiten. In gleicher Weise wird ein/e Zweitkorrektor/in bestellt, der/die die Arbeiten unabhängig beurteilt. Bei abweichender Benotung entscheidet der/die Vorsitzende nach Beratung mit der Prüfungskommission.
5. Die praktisch-mündliche Prüfung wird von mindestens zwei Prüfer/-innen abgenommen, und zwar von den vom Vorsitzenden in Absprache mit dem Prüfungsausschuss beauftragten Regionalkantor/-in bzw. evtl. weiteren Prüfer/-innen. Der Verlauf der praktisch-mündlichen Prüfung wird in einem Protokoll festgehalten.
6. Können sich die Prüfer/-innen nicht auf eine Bewertungsnote einigen, wird dies im Protokoll vermerkt. Die Entscheidung trifft dann der Prüfungsausschuss.
7. Das Protokoll einer Prüfung muss enthalten:
 - 1) die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Namen der Kandidat/-innen
 - 2) das Prüfungsdatum
 - 3) die Gegenstände der Einzelprüfungen und die Bewertung
 - 4) Schlussentscheidung der Prüfungskommission

Das Protokoll ist von den Prüfer/-innen zu unterzeichnen.

§ 7

Allgemeine Prüfungsvoraussetzungen

Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung sind:

- 1) in der Regel das vollendete 18. Lebensjahr
- 2) eine den geforderten Prüfungsleistungen entsprechende Ausbildung

§ 8

Berücksichtigung anderer Prüfungen

Kandidat/-innen, die bereits im Zusammenhang mit einer anderen musikalischen Ausbildung eine Prüfung bestanden haben, können von der Prüfung in den entsprechenden Fächern befreit werden, die bereits Gegenstand dieser Prüfung waren, sofern sie den Anforderungen der C-Prüfung entsprochen haben. Der Antrag auf Befreiung ist spätestens mit der Meldung zur Prüfung einzureichen. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 9

Meldung zur Prüfung

1. Findet die Prüfung im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung statt, so ist keine Anmeldung zur Prüfung notwendig. Zur Prüfung im Fach „Orgelliteraturspiel“ ist eine Liste von 15 im Laufe des Studiums erarbeiteten Orgelwerken aus verschiedenen Stilepochen im geforderten Schwierigkeitsgrad, beginnend mit den drei für die Prüfung vorbereiteten Werken, vorzulegen.
2. Gegebenenfalls ist auch der Antrag auf Befreiung von Fächern, die bereits im Rahmen einer anderen Prüfung Gegenstand der Prüfung waren, mit den erforderlichen Nachweisen beizufügen.
3. Dem Gesuch um Zulassung zu einer C-Prüfung, die nicht im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung erfolgt, sind folgende Unterlagen zusätzlich beizufügen:
 - a) das ausgefüllte Anmeldeformular.
 - b) 2 aktuelle Passfotos
 - c) Lebenslauf mit Angaben über die Schul- und Fachausbildung
 - d) Beglaubigte Abschrift oder Kopie des letzten Zeugnisses der allgemeinbildenden Schule
 - e) Bescheinigungen über die Ausbildung als Nachweis der für die Prüfung notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse
 - f) Unterlagen über bereits abgelegte Teilprüfungen
 - g) Liste von 15 erarbeiteten Orgelwerken aus verschiedenen Stilepochen im geforderten Schwierigkeitsgrad, beginnend mit den drei für die Prüfung vorbereiteten Werken
 - h) Stellungnahme des Heimatpfarrers oder einer pastoralen Mitarbeiterin/einem pastoralen Mitarbeiter im Pastoralen Raum
 - i) Polizeiliches Führungszeugnis
4. Die entsprechenden Anträge sind an den/die Leiter/-in der kirchenmusikalischen Ausbildung zu richten.

§ 10

Zulassung zur Prüfung

1. Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Verweigerung der Zulassung ist zu begründen.
2. Im Falle einer Prüfung, die nicht im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung erfolgt, werden die Kandidat/-innen zwei Monate vor Beginn der Prüfung unter Angabe des Prüfungsortes und der Prüfungszeit schriftlich benachrichtigt
3. Die Zulassung ist nur möglich, wenn
 - a) drei Monate vor Beginn der Prüfung alle erforderlichen Unterlagen vorliegen
 - b) alle geforderten Voraussetzungen nachgewiesen werden können
 - c) in der im Rahmen der diözesanen C-Ausbildung vorausgegangenen Versetzungsprüfung Leistungen erbracht wurden, die ein Bestehen der Prüfung erwarten lassen

§ 11**Prüfungsanforderungen**

1. Liturgik (15 Minuten)
 - a) Theologie und Spiritualität
 - b) Aufbau und musikalische Gestaltung von Messfeiern und anderen Gottesdiensten, Bedeutung und Struktur des Kirchenjahres
 - c) Kenntnis der kirchenmusikalischen Richtlinien
2. Liturgisches Orgelspiel (20 Minuten)
 - a) Begleitsätze aus dem Orgelbuch, auch vom Blatt
 - b) Improvisierte Vor-, Zwischen- und Nachspiele
3. Orgelliteraturspiel (20 Minuten)
 - a) Vortrag von mindestens drei für den Gottesdienst geeigneten Werken verschiedener Formen und Stilepochen, darunter ein polyphones Werk
 - b) Nachweis eines Repertoires von zwölf weiteren Stücken
4. Klavierspiel (15 Minuten)

Vortrag von zwei bis drei Kompositionen aus verschiedenen Stilepochen, darunter ein polyphones Werk
5. Tonsatz
 - a) schriftlich (Klausur 60 Minuten)
 - vierstimmiger Kantionalsatz zu einem Kirchenlied
 - zweistimmiger Cantus-firmus-Satz
 - b) praktisch (10 Minuten)
 - Spielen erweiterter Kadenz
 - Harmonisieren eines Kirchenliedes
 - Spielen eines bezifferten Basses
 - Analysieren modulatorischer Vorgänge
6. Gehörbildung
 - a) schriftlich (Klausur 60 Minuten)
 - Musikdiktate:
 - einstimmig
 - zweistimmig
 - vierstimmig
 - erweiterte Kadenz
 - b) praktisch (10 Minuten)
 - Bestimmen von Intervallen, Akkordverbindungen und Rhythmen
 - Intonationsangaben
 - Vom-Blatt-Singen einer Chorstimme
7. Musikgeschichte (10 Minuten)
 - a) Grundzüge der Kirchenmusikgeschichte
 - b) Epochen, Komponisten und Werke der Musikgeschichte
8. Orgelkunde (10 Minuten)
 - a) Technische Anlage
 - b) Bauformen und Klang der Orgelpfeifen
 - c) Namen, Einteilung und Anwendung der einzelnen Register in der Orgelliteratur
 - d) Pflege der Orgel

§ 12**Bewertung der Prüfung**

Die Prüfungsleistungen werden nach Punkten bewertet:

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

§ 13

Gesamtnote

Bei der Berechnung der Gesamtnote werden die Fächer unterschiedlich gewertet:

- a) Gruppe 1 (dreifach): Liturgisches Orgelspiel, Orgelliteraturspiel
- b) Gruppe 2 (zweifach): Liturgik, Klavierspiel, Tonsatz, Gehörbildung
- c) Gruppe 3 (einfach): Musikgeschichte, Orgelkunde

§ 14

Bestehen der Prüfung

1. Die Prüfung ist bestanden, wenn alle Fächer mit mindestens ausreichend bewertet werden.
2. Die Prüfung ist auch bestanden
 - a) bei einer Note mangelhaft in einem der Fächer der Gruppe 3
 - b) bei einer Note mangelhaft in einem der Fächer Klavierspiel, Tonsatz, (aus der Gruppe 2), wenn diese durch eine mindestens gute Leistung in einem der Fächer der Gruppe 1 oder der Gruppe 2 ausgeglichen wird
3. Die Prüfung gilt als nicht bestanden
 - a) bei einer ungenügenden Leistung
 - b) bei mangelhaften Leistungen in zwei und mehr Fächern
 - c) bei mangelhafter Leistung in einem der Fächer der Gruppe 1 bzw. in einem der Fächer Liturgik, Gehörbildung aus der Gruppe 2
 - d) bei mangelhafter Leistung in einem der Fächer Klavierspiel, Tonsatz, (aus Gruppe 2), wenn diese nicht durch mindestens eine gute Leistung in einem der Fächer der Gruppe 1 bzw. der Gruppe 2 ausgeglichen wird

Nach Abschluss der Beratung über das Ergebnis der Prüfung gibt der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Kandidat/-innen das Ergebnis der Prüfung bekannt. Auf Wunsch teilt er dabei auch die Ergebnisse in den einzelnen Fächern mit.

§ 15

Wiederholung der Prüfung

1. Bei bis zu zwei mangelhaften Bewertungen in den Fächern Musikgeschichte, Orgelkunde, Klavierspiel, Tonsatz können diese Fachprüfungen einmal wiederholt werden, frühestens nach Ablauf von 6 Monaten und spätestens nach 12 Monaten.
2. Eine nicht bestandene Prüfung kann innerhalb eines Zeitraumes von 2 Jahren einmal wiederholt werden, frühestens nach Ablauf eines Jahres.
3. Eine Wiederholungsprüfung zum Zwecke der Verbesserung der Ergebnisse ist nur möglich, wenn sie alle Fächer umfasst.
4. Jede Art der Wiederholungsprüfung ist in der Regel nur einmal möglich. In außergewöhnlichen Fällen kann der Prüfungsausschuss durch einstimmigen Beschluss eine zweite Wiederholungsprüfung gestatten.

§ 16**Rücktritt von der Prüfung**

1. Muss ein/e Kandidat/-in wegen Krankheit oder aus anderen Gründen, die er/sie nicht zu vertreten hat, von der Prüfung zurücktreten oder sie abbrechen, so bestimmt der Prüfungsausschuss, wann die Prüfung nachgeholt oder fortgesetzt wird. Bis dahin bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen angerechnet.
2. Erklärt ein/e Kandidat/-in vor Beginn der Prüfung dem Prüfungsausschuss schriftlich den Rücktritt von der Prüfung, so gilt sie als nicht abgelegt.
3. Falls ein/e Kandidat/-in ohne ausreichende Begründung während der Prüfung zurücktritt oder einen Prüfungstermin versäumt, gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden.

§ 17**Zeugnis**

1. Jede/r Kandidat/-in erhält über die bestandene Prüfung ein Zeugnis. Im Zeugnis sind Gesamt- wie Einzelnoten aufzuführen.
2. Nicht erwähnt werden das Ablegen der Prüfung in Teilen, eine Nachprüfung oder eine Wiederholungsprüfung.
3. Das Zeugnis trägt das Datum des letzten Tages der Prüfung. Es wird vom Generalvikar des Bistums Aachen und dem/der Prüfungsvorsitzenden unterzeichnet und mit dem Siegel des Bistums Aachen versehen.
4. Hat ein/e Kandidat/-in die Prüfung nicht abgeschlossen oder nicht bestanden, so wird dies auf Wunsch bescheinigt.

§ 18**Inkraftsetzung**

Diese Bestimmungen treten am 1. Dezember 2025 in Kraft. Damit erlischt die Gültigkeit der Prüfungsordnung vom 29. November 2006 (KA 2007, Nr. 12).

Aachen, 1. Oktober 2025

Jan Nienkerke
Generalvikar

Nr. 282**Ordnung der D-Prüfung Orgel zur Übernahme von einfachen kirchenmusikalischen Diensten im Bistum Aachen****§ 1****Zweck der Prüfung**

Die D-Prüfung dient als grundlegender Nachweis der Eignung einer kirchenmusikalischen Tätigkeit.

§ 2**Versetzungsprüfung**

Im Rahmen der diözesanen kirchenmusikalischen Ausbildung mit D-Prüfung findet am Ende des ersten Ausbildungsjahres eine Versetzungsprüfung in den Fächern Orgelliteraturspiel und Liturgisches Orgelspiel statt.

Prüfungsanforderungen der Versetzungsprüfung:

- a) Orgelliteraturspiel
Vortrag eines leichten Stückes für den Gottesdienst
- b) Liturgisches Orgelspiel
5 vorbereitete Kirchenlieder mit Vorspiel
(2 der Begleitsätze können manualiter gespielt werden)

§ 3**Ort und Zeit der Abschlussprüfung**

- 3.1 Der Prüfungsort wird jährlich festgelegt.

3.2 Die Prüfung findet in der Regel einmal jährlich statt, und zwar im Rahmen der diözesanen D-Ausbildung am Ende des 2. Ausbildungsjahres

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die Fächer:

- Orgelliteraturspiel
- Liturgisches Orgelspiel
- allgemeine Musiklehre/Tonsatz
- Liturgik

Prüfungsanforderungen Abschlussprüfung:

I. Orgel

a) Literaturspiel

- Zwei leichte Stücke für den Gottesdienst (aus verschiedenen Stilepochen)

b) Liturgisches Orgelspiel

- Begleitsätze aus dem Orgelbuch
(3 vorbereitete Kirchenlieder mit Vorspiel, die der/die Schüler/-in auswählt)
- aus einer vom Prüfling zu erstellenden Liste mit einer Anzahl von 10 Liedern wird stichprobenartig gewählt

II. Prüfung in theoretischen Fächern

1. Grundkenntnisse der allgemeinen Musiklehre (bei mündlicher Prüfung 10 Min.)

2. Liturgik (bei mündlicher Prüfung 10 Min.)

- a) Eucharistiefeier und ihre Gestaltungsformen. Aufbau von Wort-Gottes-Feiern
- b) Aufbau des Kirchenjahres

§ 4

Prüfungsausschuss und seine Tätigkeit

4.1 Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus dem/r Leiter/-in der Ausbildung als dem/der Vorsitzenden, und einem/einer Regionalkantor/-in oder zwei Regionalkantor/-innen. Der Prüfungsausschuss bestellt die Regionalkantoren/-innen und legt die Prüfungstermine fest.

4.2 Das Protokoll einer Prüfung muss enthalten:

- die Namen der Mitglieder der Prüfungsausschuss und der Namen des/der Kandidaten/-in
- das Prüfungsdatum
- die Gegenstände der Einzelprüfungen und die Bewertung
- Schlussentscheidung der Prüfungskommission

Das Protokoll ist von den Prüfer/-innen zu unterzeichnen.

§ 5

Allgemeine Prüfungsvoraussetzungen

Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung sind eine den geforderten Prüfungsleistungen entsprechende Ausbildung

§ 6

Meldung zur Prüfung

Findet die Prüfung im Rahmen der diözesanen D-Ausbildung statt, so ist keine Anmeldung zur Prüfung notwendig.

§ 7

Bewertung der Prüfung

Die Prüfungsleistungen werden nach Punkten bewertet:

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

§ 8

Gesamtnote

Bei der Errechnung der Gesamtnote werden die Fächer der Gruppe 1 (Orgelliteraturspiel und Liturgisches Orgelspiel) dreifach gewertet, die Fächer der Gruppe 2 (allgemeine Musiklehre/Tonsatz und Liturgik) einfach gewertet.

§ 9

Bestehen der Prüfung

Die Prüfung ist bestanden, wenn alle Fächer mit mindestens ausreichend bewertet werden. Ab einer Durchschnittsnote „gut“ kann die erbrachte Leistung als bestandener Eignungstest für eine sich anschließende C-Ausbildung gewertet werden.

§ 10

Wiederholen der Prüfung

- 10.1 Eine nicht bestandene Prüfung kann innerhalb eines Zeitraums von sechs Monaten wiederholt werden.
- 10.2 Eine Wiederholungsprüfung zum Zwecke der Verbesserung der Ergebnisse ist nicht möglich.

§ 11

Rücktritt von der Prüfung

- 11.1 Muss ein/e Kandidat/-in wegen Krankheit oder aus anderen Gründen, die er/sie nicht zu vertreten hat, von der Prüfung zurücktreten oder sie abbrechen, so bestimmt der Prüfungsausschuss, wann die Prüfung nachgeholt oder fortgesetzt wird. Bis dahin bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen angerechnet.
- 11.2 Erklärt ein/e Kandidat/-in vor Beginn der Prüfung dem Prüfungsausschuss schriftlich den Rücktritt von der Prüfung, so gilt sie als nicht abgelegt.
- 11.3 Falls ein/e Kandidat/-in ohne ausreichende Begründung während der Prüfung zurücktritt oder einen Prüfungstermin versäumt, gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden.

§ 12

Zeugnis

- 12.1 Jede/-r Kandidat/-in erhält über die bestandene Prüfung ein Zeugnis. Im Zeugnis sind Gesamt- wie Einzelnoten aufzuführen.
- 12.2 Nicht erwähnt werden eine Ablegung der Prüfung in Teilen, eine Nachprüfung oder eine Wiederholungsprüfung.
- 12.3 Das Zeugnis trägt das Datum des letzten Tages der Prüfung. Es wird vom Generalvikar des Bistums Aachen und dem/der Prüfungsvorsitzenden unterzeichnet und mit dem Siegel des Bistums Aachen versehen.
- 12.4 Hat ein/e Kandidat/-in die Prüfung nicht abgeschlossen oder nicht bestanden, so wird dies auf Wunsch bescheinigt.
- 12.5 Das D-Zeugnis wird bei einer kirchenmusikalischen Tätigkeit im Bistum Aachen als Eignungsnachweis im Sinne der Tätigkeitsmerkmale anerkannt.

§ 13 Inkraftsetzung

Diese Bestimmungen treten am 1. Dezember 2025 in Kraft.

Aachen, 1. Oktober 2025

Jan Nienkerke
Generalvikar

Nr. 283 Richtlinie zum Einsatz und zur Förderung der hauptberuflichen Kirchenmusik im Bistum Aachen

Präambel

Das Konzept zur Einrichtung und Förderung von Stellen mit Koordinations- und Ausbildungsaufgaben für Kirchenmusiker/-innen in den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden des Bistums Aachen wird im Rahmen der Umsetzung der Pastoralstrategie im Bistum Aachen neu ausgerichtet. Mit der vorliegenden Richtlinie werden die seit 2015 geltende „Richtlinie zur Einrichtung und Förderung von Stellen für Kirchenmusiker:innen im Bistum Aachen an bistumsweit herausgehobenen Kirchen oder mit Koordinations- und Ausbildungsaufgaben“ und die „Richtlinie zur Einrichtung und Förderung von Stellen für Regionalkantor:innen im Bistum Aachen“ abgelöst.

I. Stellenplanung

Das Bistum Aachen benennt die Pastoralen Räume, in denen die Stellen mit künstlerischen, kirchenmusikalischen Diensten sowie Koordinations- und Ausbildungsaufgaben entsprechend EG 11, EG 13 sowie Regionalkantoren/-innenstellen (EG 14) eingerichtet werden.

Die Einrichtung einer Stelle nach EG 13, Fallgruppe 2, setzt voraus, dass der entsprechende Pastorale Raum in pastoraler, kunsthistorischer und kirchenmusikalischer Hinsicht gegenüber anderen Pastoralen Räumen eine herausgehobene Stellung einnimmt.

1. Eine mit EG 11 bewertete Stelle setzt in der Regel das B-Examen oder den Bachelor-Abschluss in katholischer Kirchenmusik voraus.
2. Eine mit EG 13 oder EG 14 bewertete Stelle setzt bei dem/der Stelleninhaber/-in das A-Examen, das Diplom oder den Master-Abschluss in katholischer Kirchenmusik voraus.

II. Stellenbezuschussung

1. Das Bistum Aachen verpflichtet sich gegenüber dem Rechtsträger eines Pastoralen Raumes, also der Kirchengemeinde (KG) oder dem Kirchengemeindeverband (kgv), zur vollumfänglichen Übernahme der Personalkosten des/der Stelleninhaber/-in entsprechend der festgelegten Eingruppierung und stellt der KG bzw. dem kgv diese Finanzmittel im Rahmen der Zuweisungen monatlich zur Verfügung.
2. Die Übernahme der Personalkosten aus Mitteln des Bistums erfolgt auf der Basis eines Vertrages, der zwischen Bistum und KG bzw. kgv abzuschließen ist, solange und soweit der Dienstgeber zur Zahlung des Entgelts gegenüber dem/der Mitarbeiter/-in verpflichtet ist.
3. Die Übernahme der Personalkosten geschieht unter folgenden Voraussetzungen:
 - Die KG/Der kgv ist Anstellungsträger/-in des/der Kirchenmusiker/-in ist und nimmt die Dienstvorgesetztschaft wahr.
 - Die KG/Der kgv erstellt in Abstimmung mit dem Fachbereich Kirchenmusik im Bischöflichen Generalvikariat eine detaillierte Stellenbeschreibung, die neben der Übernahme von liturgischen Grunddiensten auch einen anteiligen Beschäftigungsumfang (bis max. 30 % BU) für die künstlerische und pastorale Profilierung der kirchenmusikalischen Tätigkeit vorsieht. Diese Stellenbeschreibung bildet die Grundvoraussetzung für die Stellengenehmigung durch das Bistum.
 - Die KG/Der kgv erklärt sich damit einverstanden und stellt sicher, dass die künstlerische und pastorale Profilierung der kirchenmusikalischen Tätigkeit in Abstimmung mit dem Fachbereich Kirchenmusik auch über den Pastoralen Raum hinaus erfolgen kann.
 - Die KG/Der kgv legt dem Fachbereich Kirchenmusik im Bischöflichen Generalvikariat jährlich einen von dem/der Stelleninhaber/-in erstellten Nachweis über die Aktivitäten in den Koordinations- und

Ausbildungsaufgaben sowie im Hinblick auf die kirchenmusikalische Einbindung von Ehrenamtlichen vor.

- Das Direktionsrecht und die Fachaufsicht über die vom Bistum festgelegten Ausbildungsaufgaben und/oder die künstlerische und pastorale Profilierung der kirchenmusikalischen Tätigkeit obliegt dem/der Referenten/-in für Kirchenmusik im Bischöflichen Generalvikariat.
 - Der/Die Stelleninhaber/-in ist zur Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen und Konferenzen des Fachbereichs Kirchenmusik im Bischöflichen Generalvikariat verpflichtet und von der KG/dem kgv dafür freizustellen.
4. Die Personalkostenübernahme der Stellen durch das Bistum Aachen kann mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise widerrufen werden, wenn die KG/der kgv die unter Ziffer 3 beschriebenen Verpflichtungen aus Gründen, die der Kirchenvorstand bzw. die Verbandsvertretung zu vertreten hat, nicht erfüllt.
 5. Sieht das Bistum das Vorliegen der Voraussetzungen für die vom Bistum festgelegten Koordinations- und Ausbildungsaufgaben nicht mehr als gegeben an, kann das Bistum den unter Ziffer 2 erwähnten Vertrag mit einer Frist, die den Kündigungsfristen für das Arbeitsverhältnis mit dem Kirchenmusiker nach § 41 KAVO entspricht, kündigen.

Diese Richtlinie tritt zum 1. Januar 2026 in Kraft und setzt die „Richtlinie zur Einrichtung und Förderung von Stellen für Kirchenmusiker:innen im Bistum Aachen an bistumsweit herausgehobenen Kirchen oder mit Koordinations- und Ausbildungsaufgaben“ sowie die „Richtlinie zur Einrichtung und Förderung von Stellen für Regionalkantor:innen im Bistum Aachen“ (KA 2015, Nr. 195 und 196) außer Kraft.

Aachen, 1. Oktober 2025

Jan Nienkerke
Generalvikar

Nr. 284 Wahlen zur Regional-KODA NW 2026

Gemäß § 4 Abs. 4 der Regional-KODA-Wahlordnung fordert die Vorsitzende des Wahlvorstandes, Frau Simone Schneider, für die Wahl der Mitarbeiterseite der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen im Jahr 2026, die Mitarbeitervertretungen der in § 1 Abs. 1 und 2 in Verbindung mit § 2 Abs. 1 Satz 2 KODA-Ordnung Nordrhein-Westfalen genannten Rechtsträger – soweit diese hierzu nicht bereits angeschrieben worden sind – auf diesem Weg auf, die Wahlbeauftragten gem. § 4 Abs. 3 zu bestellen und dem Wahlvorstand bis zum 16. Januar 2026 in Textform (vorzugsweise per Mail an: koda-wahl@bistum-aachen.de) mitzuteilen.

Nr. 285 Wahl und Bestimmung der Vertreter der Dienstgeber in die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes

Am 9. Oktober 2025 haben die Vertreterinnen und Vertreter der Rechtsträger, die mit ihren Einrichtungen Mitglied im Caritasverband für das Bistum Aachen e.V. sind und unter den Geltungsbereich der Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes e.V. (AVR) fallen, ihren Vertreter für die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes gewählt.

Die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen hat eine Regelungszuständigkeit für das Gebiet der (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (ohne den Offizialatsbezirk Oldenburg) und Paderborn für die ihr nach § 1 Abs. 4 und § 13 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. (AK-Ordnung) zugewiesenen Bereiche.

Für das Bistum Aachen wurde als Mitglied der Dienstgeberseite in die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission gewählt: Dirk Hucko, Caritasverband für die Region Düren-Jülich e.V., Bonner Str. 32, 52351 Düren.

Jeder Diözesancaritasverband sowie der Landes-Caritasverband für Oldenburg bestimmen zusätzlich jeweils ein weiteres Mitglied der Dienstgeberseite in die entsprechenden Regionalkommissionen (§ 6 Abs. 2

AK-Ordnung). Der Vorstand des Caritasverbandes für das Bistum Aachen e.V. hat in seiner Sitzung am 9. April 2025 für die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission bestimmt: Martin Novak, Caritasverband für das Bistum Aachen e.V., Kapitelstr. 3, 52066 Aachen.

Nr. 286 Kollektenplan 2026

Tag der Kollekte	Kollektenbezeichnung	Konto-Nr.	Betrag	Bemerkung
Am Tag der Erstkommunion	Kollekte der Kommunionkinder und ihrer Angehörigen für die kath. Diaspora-Kinderhilfe	4 440 006		
Am Tag der Firmung	Kollekte der Firmlinge und ihrer Angehörigen für die kath. Diaspora-Kinderhilfe	4 440 008		
27.12.25 bis 06.01.26	Weltmissionstag der Kinder (Kollekte wird gehalten an einem Tag zwischen Weihnachten und Epiphanie, den die Pfarreien selbst bestimmen können)	4 440 016		
04.01.26	Kollekte für die Aus- u. Weiterbildungsprojekte kirchlicher Mitarbeiter in Afrika	4 440 013		
22.03.26	MISEREOR-Kollekte	4 440 011		
	Opferstock Fastenalmosen (bis Weißer Sonntag)	4 440 011		
29.03.26	Kollekte für das Heilige Land	4 440 003		
26.04.26	Kollekte für das Päpstliche Werk für geistliche Berufe	4 490 472		
	Opferstock PWB (von Weißer Sonntag bis Pfingsten)	4 490 472		
03.05.26	Kollekte Arbeitslosenmaßnahmen	4 490 474		
10.05.26	Kollekte für den Katholikentag in Würzburg	4 440 018		
24.05.26	RENOVABIS-Kollekte	4 440 005		
31.05.26	Kollekte Jugendseelsorge in den Pfarreien	Keine Überweisung		
05.07.26	Kollekte für den Heiligen Vater	4 440 002		
13.09.26	Kollekte zum Welttag der sozialen Kommunikationsmittel	4 440 017		
20.09.26	Kollekte für die Pfarr-Caritas	Keine Überweisung		
25.10.26	MISSIO-Kollekte Kollekte für die Weltmission	4 440 014		
02.11.26	Kollekte für die Priesterausbildung in Osteuropa	4 440 009		
08.11.26	Kollekte für die Büchereiarbeit in den Pfarreien	Keine Überweisung		
15.11.26	Kollekte für die Diaspora	4 440 007		
25.12.26	ADVENIAT-Kollekte	4 440 012		

Nr. 287**Erinnerung zur Abgabe der Erklärung der Einkünfte aus Messstipendien im
Kalenderjahr 2025**

Die Finanzbehörden haben das Bistum Aachen verpflichtet, jährlich eine Erklärung über die Einkünfte aus Messstipendien von allen Priestern, die Besoldungs- oder Versorgungsbezüge vom Bistum Aachen erhalten, einzufordern.

In Ergänzung der im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. August 1999, Nr. 120, S. 149 veröffentlichten „Verfahrensregelung zur steuerlichen Behandlung von Messstipendien im Bistum Aachen“ ist die Erklärung für das Kalenderjahr 2025 unter Verwendung des nachfolgend abgedruckten Formulars spätestens bis 12. Januar 2026 beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 2 – Personal, Abt. 2.2 – Verwaltung Geistliche, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, einzureichen.

A B S E N D E R

Name, Vorname:

Titel:

Straße:

PLZ, Ort:

Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Hauptabteilung Personal

Abteilung 2.2 – Verwaltung Geistliche

Postfach 10 03 11

52003 Aachen

Unsere Zeichen: Abt. 2.2

Tel.: 0241 452-205

E-Mail: mara.dohr@bistum-aachen.de

Erklärung zu Messstipendien für das Jahr 2025

Verfahrensregelung zur steuerlichen Behandlung von Messstipendien im Bistum Aachen, Kirchlicher Anzeiger der Diözese Aachen vom 1. August 1999, S. 149, Nr. 120.

Für den Zeitraum vom 1. Januar bis zum 31. Dezember des angegebenen Jahres habe ich

☐

keine Messstipendien

☐

Messstipendien in Höhe von: €

angenommen.

Die hier gemachten Angaben stimmen mit dem von mir geführten Messtagebuch überein.

Ort, Datum

Unterschrift des Priesters

**Bearbeitungs-
vermerk**
(nicht vom
Erklärenden
auszufüllen)

ggf. Betrag zur Besteuerung:

EUR

Versteuerung vorgenommen in Monat:

Unsere Zeichen:

Nr. 288

Direktorium 2026 für das Bistum Aachen

Das Direktorium des Bistums Aachen für das Jahr 2026 wurde Mitte November 2025 kostenlos an die bisherigen Bezieher(-gruppen) versandt. Bei zusätzlichem Bedarf können weitere Exemplare im Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung, Abt. 1.1 – Pastorale Räume und Pfarreien, Fachbereich Liturgie, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, Tel. 0241 / 4524-55, Mail: rosi.wieland@bistum-aachen.de, bestellt werden. Die Angaben des Direktoriums sind weiterhin unter www.kirche-im-bistum-aachen.de abrufbar.

Nr. 289

Jahrgedächtnis für Bischof Dr. Klaus Hemmerle

Am Samstag, 24. Januar 2026, wird um 10 Uhr im Hohen Dom zu Aachen das Jahrgedächtnis für Bischof Dr. Klaus Hemmerle (Todesstag: 23. Januar 1994) gefeiert.

Hierzu sind alle herzlich eingeladen und werden gebeten, des Verstorbenen im Gebet zu gedenken.

Nr. 290

Afrikatag 2026

„Damit sie das Leben haben“ – Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2026)

Am 4. Januar 2026 findet in unserer Diözese die Kollekte für Afrika statt. Diese weltweite Kollekte ist traditionell mit dem Fest der Erscheinung des Herrn verbunden. Bereits im 19. Jahrhundert setzte die Kirche mit der Wahl dieses Termins ein Zeichen gegen Sklaverei und Menschenhandel.

In diesem Jahr lenkt die Aktion den Blick auf den Südsudan und die Arbeit der Sacred Heart Schwestern. Millionen Menschen sind im Südsudan auf der Flucht vor Krieg und Gewalt – auch die Schwestern selbst mussten ihre Heimat im Sudan verlassen. Doch an Rückzug denken sie nicht. Mit großem Engagement führen sie ihre Arbeit fort und stehen den Geflüchteten zur Seite. Inmitten von Unsicherheit und Leid schenken sie den Menschen Halt, Zuversicht und das Vertrauen, dass ein Leben in Würde möglich bleibt.

missio unterstützt mit den Einnahmen der Kollekte die Ausbildung von Novizinnen einheimischer Gemeinschaften wie der Sacred Heart Schwestern – für eine Kirche, die an der Seite der Menschen steht.

Wir danken Ihnen für Ihren Aufruf zur Kollekte am Afrikatag.

Informationen und Kontakt

Alle Pfarrämter erhalten Anfang Dezember von missio Materialien, die sie bei der Umsetzung der Afrikakollekte unterstützen: Aktionsplakat, Spendentüten zum Auslegen oder als Beilage für den Pfarrbrief. Gebetskarten können kostenfrei in der benötigten Anzahl bei missio bestellt werden.

Gerne können Sie alle Materialien zum Afrikatag direkt bei missio bestellen: Tel. 0241/7507-350, bestellungen@missio-hilft.de oder im Onlineshop unter shop.missio-hilft.de

Weitere Informationen und alle Materialien finden Sie unter: www.missio-hilft.de/afrikatag

Kirchliche Nachrichten

Nr. 291 Personalchronik

Unser Bischof Helmut hat entpflichtet am:

- | | |
|------------------|---|
| 6. Oktober 2025 | Pfarrer Timotheus Eller, unbeschadet seiner weiteren Aufträge, von seinem Auftrag als Pfarradministrator der Pfarrei Franziska von Aachen im Pastoralen Raum Aachen-Mitte, mit Wirkung zum 30. November 2025; |
| 6. Oktober 2025 | Pfarrer Norbert Kaluza von seinen Aufgaben als Pfarrer an St. Gereon, Geilenkirchen-Würm, St. Gertrud, Geilenkirchen-Kraudorf, St. Johann Baptist, Geilenkirchen-Lindern und St. Peter, Geilenkirchen-Immendorf, mit gleichzeitiger Versetzung in den Ruhestand, mit Wirkung zum 31. Dezember 2025; |
| 20. Oktober 2025 | Pfarrer Michael Datené, unbeschadet seiner weiteren Ämter und Dienste, von seinen Ämtern als Pfarrer, solidarisch mit Domkapitular Pfarrer Hannokarl Weishaupt, an St. Bonifatius, Eschweiler-Dürwiß, St. Cäcilia, Eschweiler-Hehlrath, St. Blasius, Eschweiler-Kinzweiler, St. Silvester, Eschweiler-Neu-Lohn, St. Georg, Eschweiler-St. Jöris, St. Severin, Eschweiler-Weisweiler, St. Peter und Paul, Eschweiler und Heilig Geist, Eschweiler, alle im Pastoralen Raum Eschweiler, mit Wirkung zum 30. November 2025; |
| 20. Oktober 2025 | Domkapitular Pfarrer Hannokarl Weishaupt von seinen Ämtern als Pfarrer, solidarisch mit Pfarrer Michael Datené, an St. Bonifatius, Eschweiler-Dürwiß, St. Cäcilia, Eschweiler-Hehlrath, St. Blasius, Eschweiler-Kinzweiler, St. Silvester, Eschweiler-Neu-Lohn, St. Georg, Eschweiler-St. Jöris, St. Severin, Eschweiler-Weisweiler, St. Peter und Paul, Eschweiler und Heilig Geist, Eschweiler, alle im Pastoralen Raum Eschweiler, sowie als Vorsitzender der Verbandsvertretung des Kirchengemeindeverbandes Eschweiler-Nord, mit Wirkung zum 30. November 2025, sowie als Regionalvikar der Region Aachen-Land, als Pfarradministrator an St. Rochus, Stolberg-Zweifall, und als Leiter des Pastoralen Raums Stolberg, mit Wirkung zum 31. Dezember 2025; |
| 20. Oktober 2025 | Pfarrer Daniel Wenzel von seinen Ämtern als Pfarrer an St. Anna, Gangelt-Schierwaldenrath, Heiligste Dreifaltigkeit, Gangelt-Stahe, St. Josef, Gangelt-Hastenrath, St. Mariä Empfängnis, Gangelt-Langbroich, St. Maternus, Gangelt-Breberen, St. Nikolaus, Gangelt und St. Urban, Gangelt-Birgden, sowie als Pfarrvikar an St. Gertrud, Selfkant-Havert, St. Gertrud, Selfkant-Tüddern, St. Hubert, Selfkant-Süsterseel, St. Lambertus, Selfkant-Höngen, St. Lucia, Selfkant-Saefelen, St. Michael, Selfkant-Hillensberg, St. Nikolaus, Selfkant-Millen und St. Severin, Selfkant-Wehr, als Vorsitzender der Verbandsvertretung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Gangelt und als rector ecclesiae der Kapelle der Gangelter Einrichtungen, mit Wirkung zum 31. Oktober 2025; |
| 3. November 2025 | Pfarrer Hans-Rolf Funken von seinen Aufgaben als Pfarrer an St. Lucia in Stolberg, mit Wirkung zum 31. Dezember 2025; |
| 3. November 2025 | Pfarrer Michael Hennen von seinen Aufträgen als Diözesaner Beauftragter für die Polizeiseelsorge im Bistum Aachen mit dem Schwerpunkt seines Dienstes in den Regionen Kempen-Viersen und Krefeld sowie als Mitarbeiter in der Seelsorge in den Pfarreien St. Remigius, Viersen, St. Cornelius und Peter, Dülken und St. Clemens, Süchteln, alle im Pastoralen Raum Viersen, mit gleichzeitiger Versetzung in den Ruhestand, mit Wirkung zum 31. Dezember 2025; |
| 3. November 2025 | Pfarrer Ulrich Lühring von seinen Aufgaben als Pfarradministrator der Pfarreien St. Barbara, Stolberg-Breinig und St. Mariä Empfängnis, Stolberg-Dorff, mit Wirkung zum 31. Dezember 2025; |
| 3. November 2025 | Pfarrer i. R. Hermann-Josef Schagen von seinem Dienst als Beauftragter für die Seelsorge an Priestern und Diakonen in Alter und Krankheit, mit Wirkung zum 31. Oktober 2025. |

Unser Bischof Helmut hat ernannt am:

- | | |
|------------------|---|
| 6. Oktober 2025 | Pfarrer Timotheus Eller zur Mitarbeit in der Seelsorge in der Pfarrei Franziska von Aachen im Pastoralen Raum Aachen-Mitte, mit dem Recht, weiterhin den Titel Pfarrer zu führen, mit Wirkung vom 1. Dezember 2025; |
| 6. Oktober 2025 | Pfarrer Peter Frisch, unter Beibehaltung seiner bisherigen Ämter und Dienste, zum Pfarrer der Pfarreien St. Gereon, Geilenkirchen-Würm, St. Gertrud, Geilenkirchen-Kraudorf, St. Johann Baptist, Geilenkirchen-Lindern und St. Peter, Geilenkirchen-Immendorf, alle im Pastoralen Raum Geilenkirchen, mit Wirkung vom 1. Januar 2026, befristet bis zum 31. Dezember 2031; |
| 20. Oktober 2025 | Pfarrer Michael Datené zum Pfarrer der Pfarreien St. Bonifatius, Eschweiler-Dürwiß, St. Cäcilia, Eschweiler-Hehlrath, St. Blasius, Eschweiler-Kinzweiler, St. Silvester, Eschweiler-Neu-Lohn, St. Georg, Eschweiler-St. Jöris, St. Severin, Eschweiler-Weisweiler, St. Peter und Paul, Eschweiler und Heilig Geist, Eschweiler, alle im Pastoralen Raum Eschweiler, mit Wirkung vom 1. Dezember 2025; |
| 20. Oktober 2025 | Domkapitular Pfarrer Hannokarl Weishaupt zum Pfarrer der Pfarrei Franziska von Aachen im Pastoralen Raum Aachen Mitte, mit Wirkung vom 1. Dezember 2025, befristet bis zum 30. November 2031; |
| 3. November 2025 | Pfarrer Josef Bomanns zum Subsidiar der Pfarreien St. Benedikt von Nursia, Mönchengladbach, St. Rochus, Mönchengladbach-Broich-Peel, St. Mariä Heim-suchung, Mönchengladbach-Hehn, und St. Helena, Mönchengladbach-Rheindah-len, rückwirkend zum 1. Februar 2025, befristet bis zum 31. Dezember 2025; |
| 3. November 2025 | Pfarrer Hans-Rolf Funken zum Pfarrvikar der Pfarreien St. Barbara, Stolberg-Breinig, St. Hubertus, Stolberg-Büsbach, St. Johann Baptist, Stolberg-Vicht, St. Josef, Stolberg-Schevenhütte, St. Josef, Stolberg-Werth, St. Laurentius, Stol-berg-Gressenich, St. Lucia, Stolberg, St. Mariä Empfängnis, Stolberg-Dorff, St. Markus, Stolberg-Mausbach und St. Rochus, Stolberg-Zweifall, alle im Pas-toralen Raum Stolberg, mit Wirkung vom 1. Januar 2026, befristet bis zum 30. April 2026, sowie anschließend zum Pfarrvikar der Pfarrei Franziska von Aachen im Pastoralen Raum Aachen-Mitte, mit dem Recht, weiterhin den Titel Pfarrer zu führen, mit Wirkung vom 1. Mai 2026; |
| 3. November 2025 | Pfarrer Ulrich Lühring zum Pfarrvikar der Pfarreien St. Barbara, Stolberg-Breinig, St. Hubertus, Stolberg-Büsbach, St. Johann Baptist, Stolberg-Vicht, St. Josef, Stolberg-Schevenhütte, St. Josef, Stolberg-Werth, St. Laurentius, Stol-berg-Gressenich, St. Lucia, Stolberg, St. Mariä Empfängnis, Stolberg-Dorff, St. Markus, Stolberg-Mausbach und St. Rochus, Stolberg-Zweifall, alle im Pas-to-ralen Raum Stolberg, mit dem Recht, weiterhin den Titel Pfarrer zu führen, mit Wirkung vom 1. Januar 2026; |
| 3. November 2025 | Pfarrer i. R. Hans Russmann, unter Beibehaltung seiner weiteren Aufgaben, zum Beauftragten für die Seelsorge an Priestern und Diakonen in Alter und Krankheit, mit Wirkung vom 1. November 2025; |
| 3. November 2025 | Pfarrer Daniel Wenzel zum Pfarradministrator der Pfarreien St. Barbara, Stolberg-Breinig, St. Hubertus, Stolberg-Büsbach, St. Johann Baptist, Stolberg-Vicht, St. Josef, Stolberg-Schevenhütte, St. Josef, Stolberg-Werth, St. Laurentius, Stolberg-Gressenich, St. Lucia, Stolberg, St. Mariä Empfängnis, Stolberg-Dorff, St. Markus, Stolberg-Mausbach und St. Rochus, Stolberg-Zweifall, alle im Pas-to-ralen Raum Stolberg, sowie zum Vorsitzenden der Verbandsvertretung des Katho-lischen Kirchengemeindeverbandes Stolberg, mit Wirkung vom 1. Januar 2026. |

Unser Bischof Helmut hat beauftragt am:

- | | |
|-----------------|---|
| 6. Oktober 2025 | Gemeindereferentin Manuela Althausen zur Mitwirkung an der Leitung des Pastoralen Raums Merzenich/Niederzier/Nörvenich/Vettweiß, mit Wirkung vom 1. Oktober 2025, befristet bis zum 30. September 2029; |
| 6. Oktober 2025 | Gemeindereferentin Ruth Jannes zur Mitwirkung an der Leitung des Pas-toralen Raums Merzenich/Niederzier/Nörvenich/Vettweiß, mit Wirkung vom 1. Oktober 2025, befristet bis zum 30. September 2029; |

6. Oktober 2025 Pfarrer Gerd Kraus, unbeschadet seiner weiteren Aufgaben und Ämter, zum Leiter des Pastoralen Raums Merzenich/Niederzier/Nörvenich/Vettweiß, mit Wirkung vom 1. Oktober 2025, befristet bis zum 30. September 2029;
15. Oktober 2025 Pfarrer Hans Tings, unbeschadet seiner weiteren Aufgaben und Ämter, zum Leiter des Pastoralen Raums Düren, mit Wirkung vom 1. November 2025, befristet bis zum 31. Oktober 2029;
15. Oktober 2025 Pastoralreferent Wolfgang Weiser zur Mitwirkung an der Leitung des Pastoralen Raums Düren, mit Wirkung vom 1. November 2025, befristet bis zum 31. Oktober 2029;
3. November 2025 Pfarrer Daniel Wenzel, unbeschadet seiner weiteren Aufgaben und Ämter, zum Leiter des Pastoralen Raums Stolberg, mit Wirkung vom 1. Januar 2026, befristet bis zum 31. Dezember 2029.

Unser Bischof Helmut hat am:

1. November 2025 Frau Dr. Katrin Gallegos Sánchez den Auftrag zur Pastoralreferentin im Bistum Aachen erteilt.

Es wurde eingesetzt zum:

1. November 2025 Pastoralreferentin Dr. Katrin Gallegos Sánchez als Pastoralreferentin in der Kirchlichen Organisationsberatung, befristet bis zum 31. Oktober 2030, sowie ab 1. Dezember 2025 als pastorale Angebotsentwicklerin in der Innovationsplattform, befristet bis zum 31. Dezember 2027.

In die Ewigkeit wurde abberufen am:

27. August 2025 Frau Annemarie Bend, bis zu ihrem Renteneintritt im April 1989 als Gemeindeferentin an Herz Jesu in Rheydt tätig.

Nr. 292 Pontifikalhandlungen

Das Sakrament der Firmung spendete Bischof Dr. Helmut Dieser am 26. Oktober 2025 in Herz-Jesu in Mönchengladbach-Bettrath 24 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Karl Borsch das Sakrament der Firmung am 5. Oktober 2025 in St. Gertrud, Herzogenrath, 16 Firmlinge (davon 1 Erwachsener).

Herausgeber des Kirchlichen Amtsblatts:	Bistum Aachen Körperschaft des öffentlichen Rechts
Das Bistum Aachen wird vertreten durch den Generalvikar	Klosterplatz 7, 52062 Aachen, Tel. (02 41) 45 24 41 E-Mail: amtsblatt@bistum-aachen.de , Internet: 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 zu richten.	
Der Bezug des Amtsblatts per E-Mail-Newsletter erfolgt über www.bistum-aachen.de/amtsblatt	