



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

163. Jahrgang

Mainz, den 4. Januar 2021

Nr. 1

**Inhalt:** Aufruf der deutschen Bischöfe zur Fastenaktion Misereor 2021. – Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land (Palmsonntagskollekte 2021). – Beschlüsse der Bundeskommission der arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 8. Oktober 2020. – Gesetz zur Änderung der Sonderbestimmungen Diözesane Arbeitsgemeinschaft gemäß § 25 Absatz 3 MAVO Bistum Mainz anlässlich der Corona-Pandemie. – Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates. – Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates (rheinland-pfälzischer Anteil). – Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates (hessischer Anteil). – Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates (baden-württembergischer Anteil). – Urlaubsvertretungen. – Hinweise zur Durchführung der Misereor-Fastenaktion 2021. – Stellenausschreibungen. – Personalchronik. – Gottesdiensthilfen für die Österliche Bußzeit und Ostern 2021.

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

#### 1. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Fastenaktion Misereor 2021

Liebe Schwestern und Brüder,

was wir während der Corona-Pandemie in unserem Alltag erleben, gilt auch weltweit: Wir brauchen den sozialen Zusammenhalt. Wo Menschen aufeinander achten und füreinander eintreten, da kann Zukunft gelingen. Wir sind dringend auf einen Lebensstil angewiesen, der vom Respekt vor jedem Menschen und vor Gottes Schöpfung geprägt ist.

Die diesjährige Misereor-Fastenaktion steht unter dem Leitwort „Es geht! Anders.“ Sie stellt Menschen in den Mittelpunkt, die gemeinsam mit indigenen Gemeinschaften in Bolivien eine bessere Zukunft auf den Weg bringen. Sie passen die Landwirtschaft der Vielfalt des Amazonas-Regenwaldes an. Das Zusammenleben gestalten sie im Einklang untereinander und mit der Schöpfung. Sie leben die Vision: „Es geht! Anders.“

Doch der Lebensraum der indigenen Völker wird bedroht – durch die wirtschaftlichen Interessen der Agrarindustrie, durch Bergbau und Gasförderung.

Deshalb: Stellen wir uns an die Seite der Menschen in Bolivien und andernorts! Gestalten wir gemeinsam die Fastenzeit als eine Zeit der Umkehr. Streben wir nach mehr globaler Gerechtigkeit – sozial und ökologisch. Teilen wir mit den Menschen im Globalen Süden unsere Hoffnungen, unsere Gebete und unser Engagement. Herzlich danken wir Ihnen auch für Ihre großzügige Spende für Misereor.

Fulda, den 24.09.2020

Für das Bistum Mainz

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

*Dieser Aufruf soll am 4. Fastensonntag, dem 14. März 2021, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen bzw. in geeigneter Weise bekannt gemacht werden. Die Kollekte am 5. Fastensonntag, dem 21. März 2021, ist ausschließlich für das Bischöfliche Hilfswerk Misereor bestimmt.*

#### 2. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land (Palmsonntagskollekte 2021)

Liebe Schwestern und Brüder,

in den Gottesdiensten am Palmsonntag richten wir traditionell unseren Blick auf die biblischen Gebiete im Nahen und Mittleren Osten. Seit vielen Jahren hören wir von dort von politischen und religiösen Spannungen, von Terror und Krieg.

Und doch ist es die Region, in der wir den Spuren Jesu bis heute begegnen können. Pilger aus aller Welt lassen sich hier vom irdischen Lebensweg Jesu berühren. Dabei treffen sie auch auf die kleine christliche Gemeinschaft vor Ort. Unter schwierigen Bedingungen verkündet sie die Frohe Botschaft und setzt sich für Versöhnung und Toleranz unter Juden, Christen und Muslimen ein.

Christliche Schulen und Begegnungsstätten bemühen sich um interreligiöse Friedenserziehung. Kinder in Not, Behinderte, alte Menschen und Migranten – darunter sehr viele Frauen – finden Aufnahme in christlichen Einrichtungen. Viele Pilger haben auf ihren Reisen diese Institutionen kennengelernt und durch Spenden unterstützt.

Doch mit der Corona-Pandemie sind diese Spenden und weitere Einnahmen durch Pilger und andere Reisende weggebrochen. Die wirtschaftlichen Folgen treffen die Christen hart, denn viele arbeiten im Pilger- und Tourismussektor. Um ihren Dienst weiter leisten zu können, sind sie mehr denn je auf unsere Verbundenheit und Hilfe angewiesen.

Liebe Schwestern und Brüder, seit vielen Jahren leisten der Deutsche Verein vom Heiligen Land und die deutsche Franziskanerprovinz für die Kirche vor Ort bewährte Hilfe. Wir bitten Sie um Ihr Gebet und um eine großzügige Spende. Dafür sagen wir Ihnen herzlich Dank.

Ständiger Rat, den 24.11.2020

Für das Bistum Mainz



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

*Die Kollekte, die am Palmsonntag, dem 28.03.2021, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) gehalten wird, ist ausschließlich für die Unterstützung der Christen im Heiligen Land durch den Deutschen Verein vom Heiligen Lande und das Kommissariat des Heiligen Landes der Deutschen Franziskanerprovinz bestimmt.*

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 3. Beschlüsse der Bundeskommission der arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 8. Oktober 2020

##### A. Änderung des Anhangs B der Anlage 30 zu den AVR

- I. Änderung in § 1 des Anhangs B der Anlage 30 zu den AVR
  1. In § 1 des Anhangs B der Anlage 30 zu den AVR wird ein neuer Absatz 1a eingefügt:  
„(1a) <sup>1</sup>Diese Übergangs- und Besitzstandsregelung gilt auch für alle Ärztinnen und

Ärzte im Sinne des § 1 der Anlage 30, die am 31. Dezember 2019 in einem Dienstverhältnis gestanden haben, das am 1. Januar 2020 fortbesteht, für die Dauer des ununterbrochen fortbestehenden Dienstverhältnisses. <sup>2</sup>In den Fällen nach Satz 1 gilt für die Besitzstandsregelung nach § 3 Anhang B der Anlage 30 anstatt (des Tags) des Inkrafttretens der Anlage 30 zu den AVR durch Beschluss der Regionalkommission der 1. Januar 2020. <sup>3</sup>In den Fällen nach Satz 1 gilt § 3 Anhang B der Anlage 30 mit der Maßgabe, dass  
a) Absatz 5 (in der Fassung durch Beschluss der Bundeskommission vom 9. Dezember 2010) keine Anwendung findet und  
b) abweichend von § 3 Absatz 10 Satz 2 die im Jahr 2020 erhöhten Werte zugrunde zu legen sind.“

- II. Inkrafttreten  
Die Änderungen treten zum 1. Oktober 2020 in Kraft.

##### B. Änderungen in Anlage 2 zu den AVR

- I. In Anlage 2 zu den AVR werden die folgenden Tätigkeitsmerkmale ersatzlos gestrichen und jeweils durch das Wort „(entfällt)“ ersetzt:
  1. In Vergütungsgruppe 1:
    - die Ziffern 1 und 2,
  2. In Vergütungsgruppe 1a:
    - die Ziffern 2 bis 7 sowie
    - die Ziffern 15 und 16,
  3. In Vergütungsgruppe 1b:
    - die Ziffern 3 bis 8 sowie
    - die Ziffern 18 und 19,
  4. In Vergütungsgruppe 2:
    - Ziffer 2,
    - Ziffer 17.
- II. Der Beschluss tritt zum 1. November 2020 in Kraft.

Vorstehende Beschlüsse setze ich für das Bistum Mainz in Kraft.

Mainz, den 30. November 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 4. Gesetz zur Änderung der Sonderbestimmungen Diözesane Arbeitsgemeinschaft gemäß § 25 Absatz 3 MAVO Bistum Mainz anlässlich der Corona-Pandemie

Art. 1 Änderung der Sonderbestimmungen

Die Sonderbestimmungen MAVO-Mainz zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes zur Änderung der Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts durch eine Kommission für die Diözese Mainz vom 3.7.2013 (Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2013, Nr. 8, Ziff. 89, S. 87 ff.) werden wie folgt geändert:

1. In § 2 Absatz 2 wird nach Satz 2 der folgende Satz 3 eingefügt:  
„Die Bestimmungen des § 14 Abs. 4 Sätze 4 und 5 MAVO Bistum Mainz finden Anwendung.“
2. In § 4 Absatz 3 wird nach Satz 2 der folgende Satz 3 eingefügt:  
„Die Bestimmungen des § 14 Abs. 4 Sätze 4 und 5 MAVO Bistum Mainz finden Anwendung.“
3. In § 5 Absatz 1 wird nach Satz 4 der folgende Satz 5 eingefügt:  
„Die Bestimmungen des § 14 Abs. 4 Sätze 4 und 5 MAVO Bistum Mainz finden Anwendung.“
4. In § 9 wird nach Satz 2 der folgende Satz 3 eingefügt:  
„Die Bestimmungen des § 14 Abs. 4 Sätze 4 und 5 MAVO Bistum Mainz finden Anwendung.“

#### Art. 2 Inkraftsetzung

1. Art. 1 tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.
2. Das Gesetz tritt am 31.03.2022 außer Kraft

Mainz, den 16. Dezember 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 5. Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates

Der Diözesan-Kirchensteuerrat hat auf seiner Sitzung am 05. Dezember 2020 folgende Beschlüsse gefasst:

- I. Zum Wirtschaftsplan 2021 (TOP 4f)  
„Der Wirtschaftsplan 2021 der Diözese Mainz hat ein Volumen der Erträge von 312.864.100 EURO und der Aufwendungen von 350.889.600 EURO und schließt mit einem negativen Gesamtergebnis von 38.025.500 EURO ab. Der Ausgleich erfolgt durch Entnahme aus der „Pensions- und Beihilferücklage“ in Höhe von 47.751.600 EURO sowie Entnahme aus den „Sonstigen Zweckerücklagen“ in Höhe von 500.000 EURO. Der verbleibende Bilanzüberschuss in Höhe von 10.226.100 EURO wird der „Ergebnisrücklage“ zugeführt.  
Der Diözesan-Kirchensteuerrat bestätigt die Empfehlung des Diözesanvermögensverwaltungsrats (DVVR) aus der Sitzung vom 25.11.2020:  
a) Der Wirtschaftsplan 2021 wird unter

- b) folgenden Auflagen genehmigt:  
Bei der Erstellung des Wirtschaftsplans für das Jahr 2022 muss das Defizit strukturell über weitere Einsparvorhaben um 5 Mio. Euro reduziert werden.
- c) Dem DVVR sind im 1. Quartal des Jahres 2021 Vorschläge zu unterbreiten, welche strukturellen Einschnitte konkret für das Jahr 2022 vorgesehen sind.  
Es ist sicherzustellen, dass das Defizit auch in den Folgejahren um jeweils 5 Mio. Euro reduziert wird.
- d) Die Bistumsleitung prüft, wie die pastoralen Vorgaben erarbeitet werden, damit die Entscheidungen über die strukturellen Einschnitte einerseits sehr zeitnah mit Nachdruck, andererseits aber auch in angemessener Partizipation der Gremien des Bistums und in der Fläche erfolgen können.

Mit der Genehmigung des Wirtschafts- und Investitionsplans 2021 wird die „Hauswirtschaftliche Sperre“ zum 01.01.2021 aufgehoben.“

- II. Zum Investitionsplan 2021 (TOP 4g)  
„Der niedergelegte Investitionsplan 2021 im Umfang von 2.303.000 EURO wird genehmigt.“
- III. Zum Stellenplan 2021 (TOP 4h)  
„Der Stellenplan 2021 wird in der vorgelegten Fassung beschlossen.“
- IV. Zur Aufnahme von Kassenkrediten (TOP 4i)  
„Der Höchstbetrag der Kassenkredite ausnutzbar als Kontokorrent-, Termin- und/oder Avalkredit wird bis auf Widerruf in Höhe von 20.000.000 EURO genehmigt.“

Gemäß § 9 der Verordnung über den Diözesan-Kirchensteuerrat stimme ich diesen Beschlüssen zu und setze sie hiermit in Kraft.

Mainz, den 12.12.2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 6. Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates (rheinland-pfälzischer Anteil)

Der Diözesan-Kirchensteuerrat hat auf seiner Sitzung am 05. Dezember 2020 folgenden Beschluss gefasst (TOP 5):

- V. Kirchensteuerbeschluss rheinland-pfälzischer Anteil  
„Für den rheinland-pfälzischen Anteil der Diözese Mainz wird aufgrund des Kirchensteuergesetzes Rheinland-Pfalz vom 24.02.1971, zuletzt

geändert durch Gesetz vom 18.06.2019 und der Kirchensteuerordnung der Diözese Mainz, rheinland-pfälzischer Anteil, vom 18.11.1971, in der jeweils geltenden Fassung beschlossen:

a) Die Diözesankirchensteuer als Zuschlag zur Einkommensteuer beträgt 9 v.H. der Einkommensteuer (Einkommen-, Lohn- und Kapitalertragsteuer) für das Kalenderjahr 2021. Dieser Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer und der Einkommensteuer.

In den Fällen der Pauschalierung der Einkommensteuer nach §§ 37a oder 37b Einkommensteuergesetz oder der Pauschalierung der Lohnsteuer nach §§ 40, 40a Abs. 1, 2a und 3 und 40b Einkommensteuergesetz wird der Hebesatz auf 7 v.H. der Einkommensteuer bzw. Lohnsteuer ermäßigt, wenn der Pauschalierende von der Vereinfachungsregelung nach Nummer 1 des gleich lautenden Erlasses der obersten Finanzbehörden der Bundesländer vom 8. August 2016 (BStBl I S. 773) Gebrauch macht.

b) Das besondere Kirchgeld in glaubensverschiedenen Ehen oder Lebenspartnerschaften (§ 5 Abs. 1 Nr. 5 des Rheinland-Pfälzischen Kirchensteuergesetzes) bemisst sich nach der Tabelle zur Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, rheinland-pfälzischer Anteil, vom 12.06.2001, in der jeweils geltenden Fassung.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2021 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuerhebesätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.“

Gemäß § 9 der Verordnung über den Diözesan-Kirchensteuerrat stimme ich diesem Beschluss zu und setze ihn hiermit in Kraft.

Mainz, den 12. Dezember 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 7. **Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates (hessischer Anteil)**

Der Diözesan-Kirchensteuerrat hat auf seiner Sitzung am 05. Dezember 2020 folgenden Beschluss gefasst (TOP 5):

#### VI. Kirchensteuerbeschluss hessischer Anteil

„Für den hessischen Anteil der Diözese Mainz wird aufgrund des Kirchensteuergesetzes Hessen vom 12.02.1986, zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.02.2020, und der Kirchensteuerordnung

der Diözese Mainz, hessischer Anteil, vom 12.12.1968, in der jeweils geltenden Fassung beschlossen:

a) Die Diözesankirchensteuer als Zuschlag zur Einkommensteuer beträgt 9 v.H. der Einkommensteuer (Einkommen-, Lohn- und Kapitalertragsteuer) für das Kalenderjahr 2021. Dieser Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer und der Einkommensteuer.

In den Fällen der Pauschalierung der Einkommensteuer nach §§ 37a oder 37b Einkommensteuergesetz oder der Pauschalierung der Lohnsteuer nach §§ 40, 40a Abs. 1, 2a und 3 und 40b Einkommensteuergesetz wird der Hebesatz auf 7 v.H. der Einkommensteuer bzw. Lohnsteuer ermäßigt, wenn der Pauschalierende von der Vereinfachungsregelung nach Nummer 1 des gleich lautenden Erlasses der obersten Finanzbehörden der Bundesländer vom 8. August 2016 (BStBl I S. 773) Gebrauch macht.

b) Das besondere Kirchgeld (§ 2 Abs. 1 Nr. 5 des Hessischen Kirchensteuergesetzes) bemisst sich nach der Tabelle zur Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, hessischer Anteil, vom 12.06.2001, in der jeweils geltenden Fassung.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2021 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuerhebesätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.“

Gemäß § 9 der Verordnung über den Diözesan-Kirchensteuerrat stimme ich diesem Beschluss zu und setze ihn hiermit in Kraft.

Mainz, den 12. Dezember 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 8. **Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates (baden-württembergischer Anteil)**

Der Diözesan-Kirchensteuerrat hat auf seiner Sitzung am 05. Dezember 2020 folgenden Beschluss gefasst (TOP 5):

#### VII. Kirchensteuerbeschluss baden-württembergischer Anteil

„Der Steuersatz für die Diözesankirchensteuer als Zuschlag zur Einkommen-/Lohn- und Kapitalertragsteuer wird für das Kalenderjahr 2021 auf 9 % der Bemessungsgrundlage festgesetzt. Dieser Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer, der Pauschalierung

der Einkommensteuer auf Sachprämien nach § 37a Einkommensteuergesetz sowie auf Sachzuwendungen nach § 37b Einkommensteuergesetz. Bei Anwendung der Vereinfachungsregelung nach Nr. 1 i.V.m. Nr. 3 des Erlasses des Ministeriums für Finanzen Baden-Württemberg vom 8. August 2016 - 3 - S 244.4/27 - (BStBl 2016 I S. 773) beträgt der ermäßigte Steuersatz 5,0% der pauschalen Lohnsteuer und der pauschalen Einkommensteuer.

Das besondere Kirchgeld (§ 5 Abs. 1 Nr. 5 des Baden-Württembergischen Kirchensteuergesetzes) bemisst sich nach der Tabelle zur Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, baden-württembergischer Anteil, vom 5. Oktober 2015, in der jeweils geltenden Fassung.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2021 bis zu sechs Monate weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuerhebesätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.“

Gemäß § 9 der Verordnung über den Diözesan-Kirchensteuerrat stimme ich diesem Beschluss zu und setze ihn hiermit in Kraft.

Mainz, den 12. Dezember 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## Verordnungen des Generalvikars

### 9. Urlaubsvertretungen

Die Herren Dekane werden gebeten, rechtzeitig innerhalb des Dekanates mit allen Mitbrüdern den Urlaub zu planen und abzustimmen, damit gegenseitige Vertretung gewährleistet ist. Bei frühzeitiger Absprache können gewiss auch aus den Reihen unserer Ruhestandspriester und geistlichen Religionslehrer sowie von den Ordenspriestern Vertreter für einzelne Sonntage gewonnen werden.

Im Hinblick auf die immer noch andauernde Pandemie bitten wir zu bedenken, dass es in dem von Ihnen geplanten Urlaubszeitraum Reisewarnungen geben kann. Eine Einreise der Urlaubsvertreter kann dadurch verhindert werden. Ebenso können eventuelle Quarantänevorschriften der Einreise des Urlaubsvertreters entgegenstehen.

Es wird auch sinnvoll sein, wenn für das Angebot

der Gottesdienstzeiten eine Nachbarschaftsabsprache (Pfarrgruppe bzw. Pfarreienverbund) erfolgt und gegenseitig in den einzelnen Pfarreien bekannt gegeben wird. Die Gläubigen werden es verstehen, dass in der Urlaubszeit die Gottesdienste reduziert werden müssen.

Für dennoch notwendig werdende Aushilfen gibt es eine begrenzte Zahl von ausländischen Priestern, die eine Vertretung übernehmen wollen. Diese bewerben sich gleichzeitig bei verschiedenen Diözesen, meist für die Monate Juli, August und September.

Es ist deshalb ratsam, den Vertreter für einen vollen Kalendermonat zu beantragen oder ihn je zur Hälfte der Zeit mit einem Nachbarpfarrer zu teilen.

Die an römischen Universitäten studierenden Priester werden nicht mehr über die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland beim Heiligen Stuhl in Rom vermittelt. Dieser Personenkreis wie auch Priester, die direkt aus ihren Heimatländern kommen, werden in Zukunft bei den ihnen bereits aus früherer Zeit bekannten Pfarreien oder bei den Ordinariaten um eine Vertretung bitten.

Termin: 1. April 2021

Die Herren Pfarrer werden gebeten, bis spätestens 1. April 2021 über den zuständigen Dekan an das Bischöfliche Ordinariat, Personaldezernent (ohne Anschreiben) auf dem Formular „Urlaubsantrag“ (vgl. Schreiben des Herrn Generalvikar vom 21.08.2012) zu melden, in welchem Zeitraum sie in Urlaub gehen wollen und (falls selbst keine Urlaubsvertretung gefunden werden konnte) für welchen Zeitraum sie einen ausländischen Vertreter benötigen.

Pfarrer, die mit dem Auslandsvertreter des vergangenen Jahres bereits eine Vereinbarung getroffen haben, melden ebenfalls bis zum 01.04.2021 mit dem o.g. Formblatt ihren Urlaub. Bitte denken Sie daran, dort den vollständigen Namen samt vollständiger Anschrift und E-Mail-Adresse Ihres Urlaubsvertreters anzugeben.

Die aktuelle Fassung des Urlaubsantrags ist im e-mip, Download Formulare, hinterlegt.

Vollmachten für die Pfarrvertreter 2021

Alle Priester, die auf dem Urlaubsgesuch als Vertreter genannt werden, erhalten mit dem genehmigten Urlaubsantrag für die Wahrnehmung der Pfarrvertretung im Jahr 2021 die nach can. 539 ff nötigen Vollmachten, insbesondere die Befugnis zur Entgegennahme von Beichten und die Erlaubnis zur Verkündigung des Wortes Gottes sowie die Vollmacht zur Assistenz bei Eheschließungen.

Auslandsvertreter erhalten eine schriftliche Zusage und ein Aushilfsdekret des Bischöflichen Ordinariates. Die Pfarrer, die sich gemeldet haben, erhalten mit dem genehmigten Abwesenheitsantrag die notwendigen Hinweise und Abrechnungsunterlagen für den Auslandsvertreter.

Mit der Verordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch vom 01.02.2011, aktualisiert zum 01.03.2015, setzt das Bistum Mainz verbindliche Standards für die Präventionsarbeit. In weiten Teilen orientiert sich das Bistum dabei an den entsprechenden Vorgaben der Rahmenordnung der Deutschen Bischofskonferenz.

Auch Vertretungspriester, die einen Dienst im Bistum übernehmen, müssen daher eine Selbstverpflichtungserklärung unterzeichnen. Diese wird direkt vom Büro des Priesterreferenten bei dem jeweiligen Vertretungspfarrer angefordert.

Ebenfalls durch das Büro des Priesterreferenten wird beim jeweiligen Vertretungspfarrer die Erklärung des Ortsbischofs bzw. Ordensoberen zur Unbedenklichkeit angefordert.

**Wichtiger Hinweis zur Abrechnung von ausländischen Studenten**

Pfarrvertreter, die im Bundesgebiet an einer Hochschule als Studenten eingeschrieben sind, haben ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Bundesgebiet. Daher kann ihnen aufgrund der aktuellen Steuergesetzgebung die Vergütung nicht wie den Pfarrvertretern ausgezahlt werden, die lediglich zur Urlaubsvertretung ins Bundesgebiet einreisen. Bei Meldung des Urlaubs bzw. der Abwesenheit vom Dienort bitten wir daher unbedingt anzugeben, wenn es sich um einen Studenten an einer inländischen Hochschule handelt. Wir werden in diesen Fällen mit dem Genehmigungsschreiben bereits entsprechende Personalunterlagen anfordern, die für die Abrechnung der Vergütung erforderlich sind.

Pfarrvertreter, die nicht aus EU-Ländern kommen, benötigen grundsätzlich eine „Aufenthaltsgenehmigung“ in der Form des „Visums“, die vor der Einreise von der zuständigen Botschaft der Bundesrepublik Deutschland (BRD) in ihrem Heimatland zu beantragen ist. Eine Nichtbeachtung dieser Vorschrift führt zu einer illegalen Einreise ins Bundesgebiet.

**Abrechnung**

Wegen der angespannten Haushaltslage können Kosten für ausländische Vertreter nur für einen Monat in einer Pfarrei genehmigt werden. Die Vertretung – selbst in mehreren Pfarreien (auch in anderen Diözesen) – darf die 3-Monatsfrist/70 Tage für ausländische Priester jedoch nicht überschreiten.

Als Vergütung erhält der aushelfende Priester ein Entgelt von 512,- € netto bei einer monatlichen Vertretung (bzw. den anteiligen Tagessatz) sowie freie Unterkunft und Verpflegung.

Die Diözese übernimmt (nach Vorlage entsprechender Belege) die Reisekosten lt. Bahntarif 2. Klasse (Direktweg!), jedoch höchstens in einer Höhe von 255,- € (auch bei Flugkosten). Evtl. Mehrkosten gehen zu Lasten des Vertreters. Kommt der Pfarrvertreter von einem Einsatzort einer anderen Diözese werden ihm nur die Reisekosten von Einsatzort zu Einsatzort erstattet.

Die Rückreisekosten zum Wohnort werden allerdings nur dann erstattet, wenn nach Ablauf der vereinbarten Vertretung die Tätigkeit in den Diözesen der Bundesrepublik Deutschland beendet ist.

Bei Anreise mit Pkw (oder Flugzeug) werden nur die Kosten einer Fahrkarte lt. Bahntarif 2. Klasse (Direktweg!) vergütet, ebenfalls nicht höher als 255,- €. Wenn ein Ferienvertreter in mehreren Pfarreien aushilft, werden die Fahrtkosten nur einmal erstattet. Die Sustentation (Tagessatz 12,- €) und die Vergütung aller sonstigen vorgenannten Ausgaben (gegen Quittung) werden dem zuständigen Pfarrer nach Beendigung der Vertretung und Einreichen der Abrechnungsunterlagen vom Bischöflichen Ordinariat überwiesen.

Private Telefongespräche gehen auf Rechnung des Vertreters.

Während der Vertretung in einer Pfarrei tritt die Diözese bei akut auftretenden Erkrankungen kostendeckend für den Vertreter ein. Aufwendungen für Krankheiten, die bereits vor Antritt des Einsatzes festgestellt wurden, können nicht erstattet werden. Dies gilt auch für Zahnerkrankungen, Zahnprothesen, Brillen usw.

Für einen Krankenhausaufenthalt wegen einer akut aufgetretenen Krankheit sind lediglich die Kosten entsprechend den Bestimmungen der gesetzlichen Krankenversicherung erstattungsfähig.

Polizeiliche Anmeldung: Die Pfarrer melden den Tag der An- und Abreise ihres Auslandsvertreters beim Einwohnermeldeamt.

Priester, die von Mitbrüdern aus unserer Diözese vertreten werden, melden Ihren Jahresurlaub (siehe auch KA 14/1987, S. 89) mit dem Urlaubsantrag bis spätestens 6 Wochen vor Urlaubsbeginn.

## **10. Hinweise zur Durchführung der Misereor-Fastenaktion 2021**

Die diesjährige Misereor-Fastenaktion steht unter dem Leitwort „Es geht! Anders.“ Sie stellt Menschen in den Mittelpunkt, die gemeinsam mit indigenen Gemeinschaften in Bolivien eine bessere Zukunft auf den Weg bringen. Sie passen die Landwirtschaft der Vielfalt des Amazonas-Regenwaldes an. Das Zusammenleben gestalten sie im Einklang untereinander und mit der Schöpfung. Sie leben die Vision: „Es geht! Anders.“

Die Misereor-Fastenaktion wird am 1. Fastensonntag, dem 21. Februar 2021, im Bistum Hildesheim eröffnet. Gemeinsam mit Bischöfen, Partnerinnen und Partnern aus Bolivien sowie Gläubigen aus der Diözese feiert Misereor um 10 Uhr im Hildesheimer Dom einen Gottesdienst, der live in der ARD übertragen wird.

Auf dem Aktionsplakat zur Fastenaktion zeigt Misereor eine indigene Bolivianerin, die auf die ruhige Schönheit ihrer Heimat schaut. Wie eine Fata Morgana tritt eine von Börsenwerten umgebene Aktienkurve in ihr Blickfeld. Diese ist das Sinnbild für ein kapitalistisches

und allein auf Wachstum ausgerichtetes Wirtschaftsmodell, das Natur und Menschen in den Ländern des Südens rücksichtslos ausbeutet.

Bitte hängen Sie das Plakat gut sichtbar in Ihrer Gemeinde, z. B. im Schaukasten und am Schriftenstand, aus und versehen Sie den Opferstock in Ihrer Kirche mit dem Misereor-Opferstockschild.

Das neue Misereor-Hungertuch „Du stellst meine Füße auf weiten Raum – Die Kraft des Wandels“ wurde von der chilenischen Künstlerin Lilian Moreno Sánchez gestaltet. „Die Kraft des Wandels meint die Kraft, die wir brauchen, um in Krisen durchzuhalten und nicht nur das, sondern auch grundsätzlich in uns und in der Welt etwas zu ändern. Eine andere Welt ist möglich. Diese Hoffnung möchte ich teilen.“ (L. M. Sánchez)

Basis des Hungertuches ist ein Röntgenbild, das den gebrochenen Fuß eines Menschen zeigt, der in Santiago de Chile bei Demonstrationen gegen soziale Ungleichheit durch die Staatsgewalt im Herbst 2019 verletzt worden ist. Es lädt mit zahlreichen Begleitmaterialien zu Reflexion und Auseinandersetzung ein. Das Hungertuch ist in zwei Größen zum Aushang im Kirchenraum, Pfarrheim oder in der Schule bestellbar.

Die „Liturgischen Bausteine“ geben Anregungen zur Gestaltung von Gottesdiensten während der Fastenzeit. Kreuzweg-Hefte sind separat bestellbar.

Der Misereor-Fastenkalendar 2021 und das Fastenbrevier ([fastenbrevier.de](http://fastenbrevier.de)) laden ab Aschermittwoch ein, die Fastenzeit für sich oder mit der Familie aktiv zu gestalten. Viele Gemeinden bieten am Misereor-Sonntag, dem 21. März 2021, ein Fastenessen zugunsten von Misereor-Projekten an.

Die Kinderfastenaktion hält mit Rucky Reiselustig zahlreiche Anregungen und Angebote zur Gestaltung der Fastenzeit in Kindergarten, Grundschule und Gemeinde bereit: [kinderfastenaktion.de](http://kinderfastenaktion.de).

Am Freitag, den 19. März 2021, ist bundesweiter Coffee Stop-Aktionstag. Bereiten Sie Ihren Mitmenschen eine schöne Pause – schenken Sie fair gehandelten Kaffee aus und sammeln Sie für Misereor-Projekte.

Am 4. Fastensonntag, dem 14. März 2021, soll in allen katholischen Gottesdiensten der Aufruf der deutschen Bischöfe zur Misereor-Fastenaktion verlesen werden. Legen Sie bitte die Opfertütchen zu den Gottesdiensten aus.

Am 5. Fastensonntag, dem 21. März 2021, wird mit der Misereor-Kollekte um Unterstützung der Projektarbeit der Partner in Afrika, Asien, Ozeanien und Lateinamerika gebeten. Für spätere Fastenopfer sollte das Misereor-Schild am Opferstock bis zum Sonntag nach Ostern stehen bleiben. Das „Fastenopfer der Kinder“ soll gemeinsam mit der Gemeindegeldkollekte überwiesen

werden. Es ist ausdrücklicher Wunsch der Bischöfe, dass die Kollekte zeitnah und ohne Abzug von den Gemeinden über die Bistumskassen an Misereor weitergeleitet wird. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, z. B. für eigene Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Misereor ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis Ihrer Kollekte vorliegt, geben Sie es bitte der Gemeinde mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt.

Fragen zur Fastenaktion beantwortet gerne das „Team Fastenaktion“ bei Misereor, Tel.: 0241 442-445, E-Mail: [fastenaktion@misereor.de](mailto:fastenaktion@misereor.de). Informationen finden Sie auf der Misereor-Homepage [fastenaktion.misereor.de](http://fastenaktion.misereor.de). Dort stehen viele Materialien zum kostenlosen Download bereit.

Materialien zur Fastenaktion können bestellt werden bei: MVG, Tel.: 0241 47986100, E-Mail: [bestellung@eine-welt-shop.de](mailto:bestellung@eine-welt-shop.de) und [misereor-medien.de](http://misereor-medien.de).

## 11. Stellenausschreibungen

Priester

Die nachfolgend genannten Seelsorgestellen sind neu zu besetzen:

Zum 01. März 2021

Dekanat Alsfeld

Pfarrgruppe Alsfeld/Homberg und Pfarrei Ruhlkirchen

Pfarrvikar der Pfarreien

Alsfeld, St. Christophorus

3.375 Katholiken

und

Homberg(Ohm), Johannes Paul II.

1.602 Katholiken

und

Ruhlkirchen, St. Michael

1.188 Katholiken

Dienstsitz ist in Ruhlkirchen.

Dienstvorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe Alsfeld/Homburg und zugleich Pfarrer der Pfarrei Ruhlkirchen.

Zum 01. Mai 2021

Dekanat Alsfeld

Pfarrgruppe St. Bonifatius Hoher Vogelsberg

Pfarradministrator der Pfarreien

Eichenrod, St. Antonius von Padua

212 Katholiken

und

Grebenhain, M. Himmelfahrt, St. Josef u. St. Laurentius

886 Katholiken

und

Herbstein, St. Jakobus u. Joh. der Täufer

1.283 Katholiken

und  
Ulrichstein, Unbefl. Empfängnis Mariens  
202 Katholiken  
und zugleich Leiter der Pfarrgruppe  
Dienstszitz ist Herbstein, St. Jakobus u. Joh. d. Täufer.

Zum 01. August 2021  
Dekanat Gießen  
Pfarreienverbund Gießen

Pfarrvikar für die Pfarreien des Pfarreienverbundes  
Gießen, St. Albertus  
6.886 Katholiken  
und  
Gießen, St. Bonifatius  
5.496 Katholiken  
und  
Gießen, St. Thomas Morus  
3.265 Katholiken

Dienstszitz ist die Pfarrei Gießen, St. Albertus.  
Dienstvorgesetzter ist der Leiter des Pfarreienverbundes.

Dekanat Mainz-Süd  
Pfarrgruppe Oppenheim

Pfarrvikar für die Pfarreien der Pfarrgruppe  
Dienheim, St. Josef  
685 Katholiken  
und  
Guntersblum, St. Viktor  
1.003 Katholiken  
und  
Nierstein, St. Kilian  
2.779 Katholiken  
und  
Oppenheim, St. Bartholomäus  
2.139 Katholiken  
Dienstszitz ist in Nierstein  
Dienstvorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe.

Der pastorale Weg, den wir gehen wollen, erfordert, dass alle bereit sind, sich auf Veränderungen einzulassen und den Prozess aktiv mitzugestalten. Der derzeitige Zuschnitt der Pfarreigrenzen kann sich im Zuge des Weges ändern. Auch wird in den nächsten Jahren eine erhöhte Flexibilität in Bezug auf die Stellenbesetzungen von hauptamtlich in der Pastoral Tätigen nötig sein. Nach Beratungen in der Konferenz der Dekane und im Priesterrat sollen priesterliche Seelsorgestellen jeweils für Administratoren oder Vikare ausgeschrieben werden.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 6. Januar 2021 an den Personaldezernenten, Herrn Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt.  
Eine Beschreibung ist beim Bischöflichen Beauftragten für die Priester erhältlich, soweit vorhanden.

Gemeindereferent/inn/en und Diakone mit entsprechender Qualifikation

Zum 01. August 2021 sind folgende Stellen zu besetzen:

Dekanat Alsfeld  
PG St. Bonifatius Hoher Vogelsberg  
Stellenumfang 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe

Dekanat Alzey-Gau-Bickelheim  
PG Rhein Hessische Schweiz  
Stellenumfang 0,5  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe

Dekanat Bergstraße-Ost  
Pfarrei Mörlenbach St. Bartholomäus und Pfarrei Birkenau Maria Himmelfahrt  
Stellenumfang 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarreien

PG Fürth/Lindenfels  
Stellenumfang 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe

Dekanat Bingen  
PG Kath. Kirche Ingelheim  
Stellenumfang 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe

Dekanat Darmstadt  
PV Darmstadt-Innenstadt  
Darmstadt, Heilig Kreuz und Liebfrauen  
Stellenumfang 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarreien

Darmstadt, St. Elisabeth  
Stellenumfang 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

Pfarrei Weiterstadt St. Joh. d. Täufer  
Stellenumfang 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

Dekanat Dieburg  
Pfarrei Groß-Zimmern St. Bartholomäus  
Stellenumfang 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

Dekanat Dreieich  
Pfarrei Dietzenbach St. Martinus  
Stellenumfang 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

PV Langen/Egelsbach  
Egelsbach, St. Josef und Langen, St. Jakobus  
Stellenumfang 1,5 für zwei Personen aus den Berufsgruppen  
Vorgesetzter ist der Leiter des Pfarreienverbundes

Dekanat Rodgau  
Pfarrei Jügesheim, St. Nikolaus  
Stellenumfang 0,5  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

Dekanat Wetterau-Ost  
PV Altstadt/Büdingen  
Pfarrei Altstadt, St. Andreas  
Stellenumfang 1,0  
Die Stelleninhaberin kann sich bewerben  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

Dekanat Wetterau-West  
PG Mörlen  
Stellenumfang 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe

PG Ockstadt/Rosbach  
Stellenumfang 0,5  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe

PG Karben und Pfarrei Heldenbergen  
Stellenumfang 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe und Pfarrei

Pfarrei Butzbach St. Gottfried  
Stellenumfang 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe

Nähere Informationen und Stellenbeschreibungen können – soweit sie vorliegen – im Personaldezernat, Abt. 1, Ref. 5, abgerufen werden.

Wir weisen darauf hin, dass sich die derzeitigen Zuschnitte der Pfarreigrenzen im Zuge des Pastoralen Weges ändern werden. Wir erwarten von den Bewerber/innen die Bereitschaft, die Veränderungsprozesse aktiv mit zu gestalten.

Bewerbungen bitte bis zum 15. Januar 2021 an: Bischöfliches Ordinariat, Personaldezernat, Abt. 1, Ref. 5, Frau Monika Stübinger, Postfach 15 60 55005 Mainz.

*Bereits durch Rundschreiben mitgeteilt.*

## Kirchliche Mitteilungen

### 12. Personalchronik

#### A. Geistliche

Ernennung eines Dekans

m. W. v. 01.01.2021 bis 31.12.2025

Schmidt, Wolfram, Geistl. Rat, Dekan des Dekanates Wetterau-Ost, Leiter des Pfarreienverbundes

Altstadt/Büdingen, Pfarrer in Büdingen „St. Bonifatius“, Pfarradministrator in Wölfersheim/Echzell „Heilig Kreuz – Christkönig“, wiederum zum Dekan des Dekanates Wetterau-Ost, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Ernennungen

m. W. v. 10.12.2020 bis 09.12.2022

Coutinho de Melo Neves Barnabé, Rui Jorge, Pfarrer in der Portugiesisch sprechenden Katholischen Gemeinde Mainz, zum Stadtjugendseelsorger im Dekanat Mainz-Stadt (20%), unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

m. W. v. 01.01.2021

Chittilapilly O.Carm, P. George, Pfarrer, beauftragt mit der Seelsorge an der Uniklinik Gießen und am St. Josefs Krankenhaus Gießen, zum Pfarrvikar in Heldenbergen „Mariä Verkündigung“ sowie in der Pfarrgruppe Karben

Hommel, Winfried, Geistl. Rat, Pfarrer, Leiter des Instituts für geistliche Begleitung von Hauptamtlichen in Seelsorge und Caritas und Spiritual im Diakonatskreis, zum Seelsorger für die Geistlichen im Ruhestand im Institut für geistliche Begleitung von Hauptamtlichen in Seelsorge und Caritas, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Löckemann, Ignatius Dietmar Karl, Hochschulpfarrer, Pfarrer in Mainz „St. Albertus“, Diözesanseelsorger des Malteser-Hilfsdienstes, zum Präses der Mainzer Männerkongregation, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

m. W. v. 01.01.2021 bis 31.07.2021

Ede, Valentine, zum Kaplan der Pfarrgruppe Hechtsheim/Ebersheim

Ozochi, Francis Udechukwu, Diakon, zum Kaplan in Hambach „St. Michael“, Heppenheim „Erscheinung des Herrn“, Heppenheim „St. Peter“ und Kirschhausen „St. Bartholomäus“

Beauftragungen

m. W. v. 01.12.2020

Lich, Matthias, Pfarrer in Heppenheim „Erscheinung des Herrn“, Pfarrvikar in Hambach „St. Michael“, Heppenheim „St. Peter“ und Kirschhausen „St. Bartholomäus“, Leiter des Pfarreienverbundes Heppenheim, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten

Administration der vakanten Pfarrei als Pfarradministrator in Hambach „St. Michael“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit	Ruhestandsversetzungen
m. W. v. 01.01.2021	m. W. v. 01.01.2021
Bunnenberg OP, P. Dr. Johannes, Pfarrer in Mainz „St. Bonifaz“, als Pfarrvikar in Mainz „St. Joseph“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit	Sprenger, Elmar, Pfarrer
Sagner OP, P. Ralf, Prior des Dominikanerkloster Niederlassung Worms, als Pfarrvikar in Mainz „St. Bonifaz“ und „St. Joseph“ (0,5)	Jakob, Peter, Ständiger Diakon
m. W. v. 01.01.2021 bis 31.07.2022	Klein, Winfried, Geistl. Rat, Pfarrer
Reinbott, Gerold, Lic. iur. can., Dompräbendat, Geistl. Rat, Geistlicher Beirat der Berufsgemeinschaft der Pfarrhaushälterinnen im Bistum Mainz, rector ecclesiae der Kapelle des Mutterhauses bei den Schwestern der Göttlichen Vorsehung im Kloster St. Martin Mainz, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums als Pfarradministrator in Mainz „St. Joseph“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit	Mohr, Josef Jakob Maria, Lic. iur. can.
Feststellung einer von Rechts wegen eingetretenen Suspension wegen ziviler Eheschließung	Aus dem Dienst des Bistums ausgeschieden
am 15.12.2020	m. W. v. 01.01.2021
Frauenholz, Roman, Pfarrer	Kemper O.Carm, P. Josef, Pfarrer
Entpflichtungen	Sterbefall
m. W. v. 01.01.2021	Im Herrn ist verstorben am
Haus, Bardo Maria, Geistl. Rat, Pfarrer i.R., als Seelsorger für die Geistlichen im Ruhestand im Institut für geistliche Begleitung von Hauptamtlichen in Seelsorge und Caritas	6. Januar 2021
Mohr, Josef Jakob Maria, Lic. iur. can., als Pfarrer in Mainz „St. Joseph“, unter Beibehaltung der Beauftragung als Ehebandverteidiger am Bischöfliches Offizialat Mainz sowie als Geistlicher Leiter des „Werk der Kleinen Seelen (WKS)“ im Bistum Mainz	Ludwig, Dieter, Geistl. Rat, Pfr. i. R., geb. am 29.07.1939, gew. am 27.02.1965
Siebner, Wolfgang, Ständiger Diakon mit Zivilberuf, als Ständiger Diakon in der Pfarrgruppe Bingen und als Seelsorger des Malteser Hilfsdienstes e.V., Stadtgliederung Bingen	B. Laien
	m. W. v. 10.12.2020 bis 09.12.2022
	Kornnagel, Natalie, wiederum zur Geistlichen Leiterin der Kolpingjugend des DV Mainz
	<i>Pastoralassistenten/innen, -referenten/innen</i>
	Ernennungen
	m. W. v. 01.08.2020
	Wagner-Erleka, Michael, Patoralreferent, zum Leiter des Bereiches „pastorale Räume und Vollzüge“ im Dezernat Seelsorge, mit Titel „Ordinariatsrat“
	<i>Gemeindeassistenten/innen, -referenten/innen</i>
	Ernennungen
	m. W. v. 10.12.2020 bis 09.12.2022
	Erdmann, Hanna Maria, Gemeindereferentin in Kelsertbach „Herz Jesu“, zur Dekanatsjugendseelsorgerin für das Dekanat Rüsselsheim
	Kalayankary, Deepa, Gemeindereferentin, wiederum zur Dekanatsjugendseelsorgerin für das Dekanat Gießen

Beauftragungen

m. W. v. 01.01.2021

Flath, Claudia, Gemeindereferentin in der Pfarrgruppe Fehlheim/Zwingenberg, als Gemeindereferentin im Pfarreienverbund Heppenheim

Sterbefall

Im Herrn ist verstorben am

6: Dezember 2020

Moos, Maria, Gemeindereferentin i.R.

Anschriften

Katholisches Pfarramt St. Bernhard, Hans-Böckler-Str. 19-21, 55128 Mainz, Tel.: 06131 34990, Fax: 06131 338317, E-Mail: pfarrbuero.bernhard@pfarrgruppe-zaybachtal.de

Pfarrgruppe Wonnegau, Gundersheim, Gundheim; Flörsheim-Dalsheim und Mölsheim, E-Mail: pfarrbuero@pfarrgruppe-wonnegau.de

**13. Gottesdiensthilfen für die Österliche Bußzeit und Ostern 2021**

Das Deutsche Liturgische Institut (DLI) bietet für die Österliche Bußzeit und die Feier von Ostern einige Modelle und Materialien an, die auch die Pandemiesituation berücksichtigen: beispielsweise geistliche Impulse für die Sonntage der Fastenzeit als Faltblatt zum Auslegen in der Kirche, ein Gebetsheft für die Heilige Woche, eine Hilfe für eine meditative Ölbergstunde mit Gesängen aus Taizé. Für Gemeindegottesdienste aber auch für das persönliche Beten zu Hause eignet sich die Vorlage für ein Leseatorium: Die Klagelieder. Wie in jedem Jahr wird es auch ein Modell für einen Bußgottesdienst geben. Anregungen zur Osterfeier mit Kindern in Kindergarten, Grundschule und zu Hause (Emmaus) ergänzen eine Handreichung für Kinder im Palmsonntags-Gottesdienst. Für einen analogen Ostergruß wird es Osterkarten mit verschiedenen Motiven geben.

Eine Übersicht findet sich ab Februar 2021 unter [www.liturgie.de](http://www.liturgie.de) (Corona-Praxis) und im Online-Shop: [shop.liturgie.de](http://shop.liturgie.de).



  
**KIRCHLICHES AMTSBLATT**  
**FÜR DIE DIÖZESE MAINZ**

163. Jahrgang

Mainz, den 10. Januar 2021

Nr. 2

**Inhalt:** Gesetz über das Verwaltungsverfahren im kirchlichen Datenschutz (KDS-VwVfG) in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 23. November 2020.

**Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs**

**14. Gesetz über das Verwaltungsverfahren im kirchlichen Datenschutz (KDS-VwVfG) in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 23. November 2020**

Inhaltsverzeichnis

Präambel

Abschnitt 1 – Anwendungsbereich und Verfahrensgrundsätze

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Beteiligte
- § 3 Bevollmächtigte und Beistände
- § 4 Verfahrensgrundsätze
- § 5 Anhörung
- § 6 Akteneinsicht durch Beteiligte
- § 7 Fristen und Termine
- § 8 Wiedereinsetzung in den vorigen Stand
- Abschnitt 2 – Zustandekommen des Verwaltungsaktes
- § 9 Begriff des Verwaltungsaktes und Ermessensausübung
- § 10 Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt
- § 11 Bestimmtheit, Form und Begründung des Verwaltungsaktes
- § 12 Bekanntgabe des Verwaltungsaktes
- § 13 Offenbare Unrichtigkeiten im Verwaltungsakt
- § 14 Rechtsbehelfsbelehrung
- Abschnitt 3 – Bestandskraft des Verwaltungsaktes
- § 15 Wirksamkeit des Verwaltungsaktes
- § 16 Nichtigkeit des Verwaltungsaktes
- § 17 Heilung von Verfahrens- und Formfehlern
- § 18 Folgen von Verfahrens- und Formfehlern
- § 19 Umdeutung eines fehlerhaften Verwaltungsaktes
- § 20 Rücknahme eines rechtswidrigen Verwaltungsaktes
- § 21 Widerruf eines rechtmäßigen Verwaltungsaktes
- § 22 Wiederaufgreifen des Verfahrens

Abschnitt 4 – Verwaltungszustellung

§ 23 Zustellung

§ 24 Anwendbare Regelungen zur Verwaltungszustellung

Abschnitt 5 – Verfahren in Anordnungs- und Bußgeldsachen

§ 25 Anwendung der Vorschriften über das Bußgeldverfahren

§ 26 Durchsetzung und Vollstreckung von Bußgeldbescheiden und anderen Anordnungen der kirchlichen Datenschutzaufsicht

Abschnitt 6 – Schlussbestimmungen

§ 27 Inkrafttreten

Präambel

Unter Berücksichtigung der kirchenrechtlichen Vorgaben, insbesondere des Codex Iuris Canonici (CIC), wird hiermit das nachfolgende Gesetz erlassen, auf dessen Grundlage die kirchliche Datenschutzaufsicht im Rahmen ihrer Zuständigkeiten nach Art. 91 Abs. 2 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung - DSGVO) und §§ 42 ff. des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) handelt.

Abschnitt 1

Anwendungsbereich und Verfahrensgrundsätze

§ 1 Anwendungsbereich

Dieses Gesetz gilt für die nach außen gerichtete Tätigkeit der gemäß Art. 91 Abs. 2 DSGVO, §§ 42 ff. KDG errichteten kirchlichen Datenschutzaufsicht (datenschutzbezogenes Verwaltungsverfahren) zur Erfüllung ihrer Aufgaben aus Kapitel 6 und Kapitel 7 des KDG.

## § 2 Beteiligte

- (1) Beteiligte sind
  1. die betroffene Person im Sinne des § 4 Nr. 1. KDG,
  2. der Verantwortliche<sup>1</sup> im Sinne des § 4 Nr. 9. KDG,
  3. der Auftragsverarbeiter im Sinne des § 4 Nr. 10. KDG,
  4. diejenigen, die nach Absatz 2 von der kirchlichen Datenschutzaufsicht zu dem Verfahren hinzugezogen worden sind.
- (2) Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann von Amts wegen oder auf Antrag diejenigen, deren rechtliche Interessen durch den Ausgang des Verfahrens berührt werden können, als Beteiligte hinzuziehen.
- (3) Wer anzuhören ist, ohne dass die Voraussetzungen des Absatzes 1 vorliegen, wird dadurch nicht Beteiligter.

## § 3 Bevollmächtigte und Beistände

- (1) Im Verwaltungsverfahren kann sich jeder Beteiligte in jeder Lage des Verfahrens durch einen Bevollmächtigten vertreten lassen. Der Bevollmächtigte hat auf Verlangen seine Vollmacht schriftlich nachzuweisen. Ein Widerruf der Vollmacht wird der kirchlichen Datenschutzaufsicht gegenüber erst wirksam, wenn er ihr zugeht.
- (2) Ein Beteiligter kann sich bei Verhandlungen und Besprechungen eines Beistandes bedienen. Das von dem Beistand Vorgetragene gilt als von dem Beteiligten vorgebracht, soweit der Beteiligte dem nicht unverzüglich widerspricht.

## § 4 Verfahrensgrundsätze

- (1) Die kirchliche Datenschutzaufsicht entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob und wann sie ein Verwaltungsverfahren durchführt. Dies gilt nicht, wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht auf Grund von Rechtsvorschriften
  1. von Amts wegen oder auf Antrag tätig werden muss;
  2. nur auf Antrag tätig werden darf und ein Antrag nicht vorliegt.
- (2) Die kirchliche Datenschutzaufsicht ermittelt den Sachverhalt von Amts wegen. Sie bestimmt Art und Umfang der Ermittlungen; an das Vorbringen und an

die Beweisanträge der Beteiligten ist sie nicht gebunden. Die kirchliche Datenschutzaufsicht hat alle für den Einzelfall bedeutsamen, auch die für die Beteiligten günstigen Umstände zu berücksichtigen.

- (3) Die kirchliche Datenschutzaufsicht darf die Entgegennahme von Erklärungen oder Anträgen, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen, nicht deshalb verweigern, weil sie die Erklärung oder den Antrag in der Sache für unzulässig oder unbegründet hält.
- (4) Die kirchliche Datenschutzaufsicht bedient sich der Beweismittel, die sie nach pflichtgemäßem Ermessen zur Ermittlung des Sachverhalts für erforderlich hält. Sie kann insbesondere
  1. Auskünfte jeder Art einholen,
  2. Beteiligte anhören, Zeugen und Sachverständige vernehmen oder die schriftliche oder elektronische Äußerung von Beteiligten, Sachverständigen und Zeugen einholen,
  3. Urkunden und Akten beiziehen,
  4. den Augenschein einnehmen.
- (5) Ein Vorverfahren findet nicht statt.

## § 5 Anhörung

- (1) Bevor ein Verwaltungsakt erlassen wird, der in Rechte eines Beteiligten eingreift, ist ihm in Übereinstimmung mit can. 50 CIC und § 47 Abs. 8 KDG Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern.
- (2) Von der Anhörung kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalls nicht geboten ist, insbesondere wenn
  1. eine sofortige Entscheidung wegen Gefahr im Verzug oder im kirchlichen Interesse notwendig erscheint,
  2. durch die Anhörung die Einhaltung einer für die Entscheidung maßgeblichen Frist in Frage gestellt würde,
  3. von den tatsächlichen Angaben eines Beteiligten, die dieser in einem Antrag oder einer Erklärung gemacht hat, nicht zu seinen Ungunsten abgewichen werden soll,
  4. die kirchliche Datenschutzaufsicht gleichartige Verwaltungsakte in größerer Zahl erlassen will.
- (3) Eine Anhörung unterbleibt, wenn ihr ein zwingendes kirchliches Interesse entgegensteht.

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

§ 6

Akteneinsicht durch Beteiligte

- (1) Die kirchliche Datenschutzaufsicht hat den Beteiligten Einsicht in die das Verfahren betreffenden Akten zu gestatten, soweit deren Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist. Satz 1 gilt bis zum Abschluss des Verfahrens nicht für Entwürfe zu Entscheidungen sowie die Arbeiten zu ihrer unmittelbaren Vorbereitung.
- (2) Die kirchliche Datenschutzaufsicht ist zur Gestattung der Akteneinsicht nicht verpflichtet, soweit durch sie die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben der kirchlichen Datenschutzaufsicht beeinträchtigt, das Bekanntwerden des Inhalts der Akten kirchlichen Interessen Nachteile bereiten würde oder soweit die Vorgänge nach einem Gesetz oder ihrem Wesen nach, namentlich wegen der berechtigten Interessen der Beteiligten oder dritter Personen, geheim gehalten werden müssen.
- (3) Die Akteneinsicht erfolgt bei der kirchlichen Datenschutzaufsicht, die die Akten führt.

§ 7

Fristen und Termine

- (1) Für die Berechnung von Fristen und für die Bestimmung von Terminen gelten die §§ 187 bis 193 des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechend, soweit nicht durch die nachfolgenden Absätze etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Der Lauf einer Frist, die von der kirchlichen Datenschutzaufsicht gesetzt wird, beginnt mit dem Tag, der auf die Bekanntgabe der Frist folgt, außer wenn dem Adressaten etwas anderes mitgeteilt wird.
- (3) Fällt das Ende einer Frist auf einen Sonntag, einen gesetzlichen Feiertag oder einen Sonnabend, so endet die Frist mit dem Ablauf des nächstfolgenden Werktags. Dies gilt nicht, wenn dem Adressaten unter Hinweis auf diese Vorschrift ein bestimmter Tag als Ende der Frist mitgeteilt worden ist.
- (4) Ist eine Frist nach Stunden bestimmt, so werden Sonntage, gesetzliche Feiertage oder Sonnabende mitgerechnet.
- (5) Fristen, die von der kirchlichen Datenschutzaufsicht gesetzt sind, können verlängert werden. Sind solche Fristen bereits abgelaufen, so können sie rückwirkend verlängert werden, insbesondere wenn es unbillig wäre, die durch den Fristablauf eingetretenen Rechtsfolgen bestehen zu lassen. Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann die Verlängerung der Frist nach § 10 mit einer Nebenbestimmung verbinden.

§ 8

Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

- (1) War jemand ohne Verschulden verhindert, eine gesetzliche Frist einzuhalten, so ist ihm auf Antrag Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu gewähren. Das Verschulden eines Vertreters ist dem Vertretenen zuzurechnen.
- (2) Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach Wegfall des Hindernisses zu stellen. Die Tatsachen zur Begründung des Antrags sind bei der Antragstellung oder im Verfahren über den Antrag glaubhaft zu machen. Innerhalb der Antragsfrist ist die versäumte Handlung nachzuholen. Ist dies geschehen, so kann Wiedereinsetzung auch ohne Antrag gewährt werden.
- (3) Nach einem Jahr seit dem Ende der versäumten Frist kann die Wiedereinsetzung nicht mehr beantragt oder die versäumte Handlung nicht mehr nachgeholt werden, außer wenn dies vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war.
- (4) Über den Antrag auf Wiedereinsetzung entscheidet die kirchliche Datenschutzaufsicht, die über die versäumte Handlung zu befinden hat.
- (5) Die Wiedereinsetzung ist unzulässig, wenn sich aus einer Rechtsvorschrift ergibt, dass sie ausgeschlossen ist.

Abschnitt 2

Zustandekommen des Verwaltungsaktes

§ 9

Begriff des Verwaltungsaktes und Ermessensausübung

- (1) Verwaltungsakt im Sinne dieses Gesetzes ist jede Verfügung, Entscheidung oder andere kirchenhoheitliche Maßnahme, die die kirchliche Datenschutzaufsicht zur Regelung eines Einzelfalls auf dem Gebiet des kirchlichen Datenschutzrechts trifft und die auf unmittelbare Rechtswirkung nach außen gerichtet ist.
- (2) Ist die kirchliche Datenschutzaufsicht ermächtigt, nach ihrem Ermessen zu handeln, hat sie ihr Ermessen entsprechend dem Zweck der Ermächtigung auszuüben und die gesetzlichen Grenzen des Ermessens einzuhalten.

§ 10

Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt

- (1) Ein Verwaltungsakt darf nach pflichtgemäßem Ermessen mit Nebenbestimmungen versehen werden: Er kann versehen werden mit
  1. einer Bestimmung, nach der eine Vergünstigung oder Belastung zu einem bestimmten Zeitpunkt

- beginnt, endet oder für einen bestimmten Zeitraum gilt (Befristung),
2. einer Bestimmung, nach der der Eintritt oder der Wegfall einer Vergünstigung oder einer Belastung von dem ungewissen Eintritt eines zukünftigen Ereignisses abhängt (Bedingung),
  3. einem Vorbehalt des Widerrufs oder verbunden werden mit
  4. einer Bestimmung, durch die dem Begünstigten ein Tun, Dulden oder Unterlassen vorgeschrieben wird (Auflage),
  5. einem Vorbehalt der nachträglichen Aufnahme, Änderung oder Ergänzung einer Auflage.
- (2) Eine Nebenbestimmung darf dem Zweck des Verwaltungsaktes nicht zuwiderlaufen.

#### § 11

##### Bestimmtheit, Form und Begründung des Verwaltungsaktes

- (1) Ein Verwaltungsakt muss inhaltlich hinreichend bestimmt sein.
- (2) Der Verwaltungsakt muss schriftlich erlassen und begründet werden. In Ausnahmefällen, insbesondere bei Dringlichkeit, kann er auch in Textform oder mündlich erlassen werden. Ein mündlich erlassener Verwaltungsakt ist schriftlich zu bestätigen und mit einer Begründung zu versehen; ein in Textform erlassener Verwaltungsakt ist mit einer Begründung zu versehen.
- (3) In der Begründung sind die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe mitzuteilen, die die kirchliche Datenschutzaufsicht zu ihrer Entscheidung bewogen haben. Die Begründung von Ermessensentscheidungen soll auch die Gesichtspunkte erkennen lassen, von denen die kirchliche Datenschutzaufsicht bei der Ausübung ihres Ermessens ausgegangen ist.
- (4) Einer wenigstens summarischen Begründung bedarf es,
1. soweit demjenigen, für den der Verwaltungsakt bestimmt ist oder der von ihm betroffen wird, die Auffassung der kirchlichen Datenschutzaufsicht über die Sach- und Rechtslage bereits bekannt oder auch ohne Begründung für ihn ohne weiteres erkennbar ist,
  2. wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht gleichartige Verwaltungsakte in größerer Zahl erlässt und die Begründung nach den Umständen des Einzelfalls nicht geboten ist,
  3. wenn sich dies aus einer kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschrift ergibt.

- (5) Einer Begründung bedarf es nicht, soweit die kirchliche Datenschutzaufsicht einem Antrag entspricht oder einer Erklärung folgt und der Verwaltungsakt nicht in Rechte eines anderen eingreift.

#### § 12

##### Bekanntgabe des Verwaltungsaktes

- (1) Ein Verwaltungsakt der kirchlichen Datenschutzaufsicht ist demjenigen Beteiligten bekannt zu geben, für den er bestimmt ist oder der von ihm betroffen wird. Ist ein Bevollmächtigter bestellt, so kann die Bekanntgabe ihm gegenüber vorgenommen werden.
- (2) Ein in Schriftform erlassener Verwaltungsakt gilt bei der Übermittlung durch die Post im Inland am dritten Tage nach der Aufgabe zur Post als bekannt gegeben. Dies gilt nicht, wenn der Verwaltungsakt nicht oder zu einem späteren Zeitpunkt zugegangen ist; im Zweifel hat die Datenschutzaufsicht den Zugang des Verwaltungsaktes und den Zeitpunkt des Zugangs nachzuweisen.
- (3) Ein Verwaltungsakt darf öffentlich bekannt gegeben werden, wenn dies durch kirchliche oder staatliche Rechtsvorschrift zugelassen ist.
- (4) Die öffentliche Bekanntgabe eines in Schrift- oder Textform erlassenen Verwaltungsaktes wird dadurch bewirkt, dass sein verfügender Teil ortsüblich bekannt gemacht wird. Der Verwaltungsakt gilt zwei Wochen nach der ortsüblichen Bekanntmachung als bekannt gegeben.

#### § 13

##### Offenbare Unrichtigkeiten im Verwaltungsakt

Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann Schreibfehler und ähnliche offenbare Unrichtigkeiten in einem Verwaltungsakt jederzeit berichtigen. Bei berechtigtem Interesse des Beteiligten ist zu berichtigen. Die kirchliche Datenschutzaufsicht ist berechtigt, die Vorlage des Dokuments zu verlangen, das berichtigt werden soll.

#### § 14

##### Rechtsbehelfsbelehrung

- (1) Einem in Schrift- oder in Textform erlassenen Verwaltungsakt, der der Anfechtung unterliegt, ist eine Erklärung beizufügen, durch die der Beteiligte über den Rechtsbehelf, der gegen den Verwaltungsakt gegeben ist, über die kirchliche Datenschutzaufsicht oder das Gericht, bei denen der Rechtsbehelf einzulegen ist, den Sitz und über die einzuhaltende Frist belehrt wird (Rechtsbehelfsbelehrung).

(2) Sofern nicht anderweitig, insbesondere in einer Kirchlichen Verwaltungsgerichtsordnung, etwas anderes bestimmt ist, beginnt die Frist für einen Rechtsbehelf nur zu laufen, wenn der Beteiligte über den Rechtsbehelf, die kirchliche Datenschutzaufsicht oder das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich oder in Textform belehrt worden ist. Im Falle des § 11 Abs. 2 Satz 3 1. Halbsatz beginnt der Fristlauf mit der schriftlichen Bestätigung des Verwaltungsaktes.

(3) Ist die Belehrung unterblieben oder unrichtig erteilt, so ist die Einlegung des Rechtsbehelfs unbeschadet der Bestimmungen des CIC nur innerhalb eines Jahres seit Bekanntgabe oder Zustellung zulässig, außer wenn die Einlegung vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war oder eine schriftliche oder elektronische Belehrung dahin erfolgt ist, dass ein Rechtsbehelf nicht gegeben sei.

### Abschnitt 3

#### Bestandskraft des Verwaltungsaktes

##### § 15

#### Wirksamkeit des Verwaltungsaktes

(1) Ein Verwaltungsakt wird gegenüber demjenigen, für den er bestimmt ist oder der von ihm betroffen wird, in dem Zeitpunkt wirksam, in dem er ihm bekannt gegeben wird. Der Verwaltungsakt wird mit dem Inhalt wirksam, mit dem er bekannt gegeben wird.

(2) Ein Verwaltungsakt bleibt wirksam, solange und soweit er nicht zurückgenommen, widerrufen, anderweitig aufgehoben oder durch Zeitablauf oder auf andere Weise erledigt ist.

(3) Ein nichtiger Verwaltungsakt ist unwirksam.

##### § 16

#### Nichtigkeit des Verwaltungsaktes

(1) Ein Verwaltungsakt ist nichtig, soweit er an einem besonders schwerwiegenden Fehler leidet und dies bei verständiger Würdigung aller in Betracht kommenden Umstände offensichtlich ist.

(2) Ohne Rücksicht auf das Vorliegen der Voraussetzungen des Absatzes 1 ist ein Verwaltungsakt nichtig,

1. der schriftlich oder in Textform erlassen worden ist, die erlassende kirchliche Datenschutzaufsicht aber nicht erkennen lässt,
2. der von einer unzuständigen kirchlichen Datenschutzaufsicht erlassen worden ist.

(3) Ein Verwaltungsakt ist nicht schon deshalb nichtig, weil

1. eine durch Rechtsvorschrift zur Mitwirkung berufene Datenschutzaufsicht den für den Erlass des Verwaltungsaktes vorgeschriebenen Beschluss nicht gefasst hat,
2. die nach einer Rechtsvorschrift erforderliche Mitwirkung einer anderen Datenschutzaufsicht unterblieben ist.

(4) Betrifft die Nichtigkeit nur einen Teil des Verwaltungsaktes, so ist er im Ganzen nichtig, wenn der nichtige Teil so wesentlich ist, dass die kirchliche Datenschutzaufsicht den Verwaltungsakt ohne den nichtigen Teil nicht erlassen hätte.

(5) Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann die Nichtigkeit jederzeit von Amts wegen feststellen; auf Antrag ist sie festzustellen, wenn der Antragsteller hieran ein berechtigtes Interesse hat.

##### § 17

#### Heilung von Verfahrens- und Formfehlern

(1) Eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften, die nicht den Verwaltungsakt nach § 16 nichtig macht, ist unbeachtlich, wenn

1. der für den Erlass des Verwaltungsaktes erforderliche Antrag nachträglich gestellt wird,
2. die erforderliche Begründung nachträglich gegeben wird,
3. die erforderliche Anhörung eines Beteiligten nachgeholt wird.

(2) Handlungen nach Absatz 1 können bis zum Abschluss der letzten Tatsacheninstanz eines datenschutzgerichtlichen Verfahrens nachgeholt werden.

(3) Fehlt einem Verwaltungsakt die erforderliche Begründung oder ist die erforderliche Anhörung eines Beteiligten vor Erlass des Verwaltungsaktes unterblieben und ist dadurch die rechtzeitige Anfechtung des Verwaltungsaktes versäumt worden, so gilt die Versäumung der Rechtsbehelfsfrist als nicht verschuldet.

##### § 18

#### Folgen von Verfahrens- und Formfehlern

Die Aufhebung eines Verwaltungsaktes, der nicht nach § 16 nichtig ist, kann nicht allein deshalb beansprucht werden, weil er unter Verletzung von Vorschriften über das Verfahren oder die Form zustande gekommen ist, wenn offensichtlich ist, dass die Verletzung die Entscheidung in der Sache nicht beeinflusst hat.

§ 19

Umdeutung eines fehlerhaften Verwaltungsaktes

(1) Ein fehlerhafter Verwaltungsakt kann in einen anderen Verwaltungsakt umgedeutet werden, wenn er auf das gleiche Ziel gerichtet ist, von der erlassenden kirchlichen Datenschutzaufsicht in der geschehenen Verfahrensweise und Form rechtmäßig hätte erlassen werden können und wenn die Voraussetzungen für dessen Erlass erfüllt sind.

(2) Absatz 1 gilt nicht, wenn der Verwaltungsakt, in den der fehlerhafte Verwaltungsakt umzudeuten wäre, der erkennbaren Absicht der erlassenden kirchlichen Datenschutzaufsicht widerspräche oder seine Rechtsfolgen für den Betroffenen ungünstiger wären als die des fehlerhaften Verwaltungsaktes. Eine Umdeutung ist ferner unzulässig, wenn der fehlerhafte Verwaltungsakt nicht zurückgenommen werden dürfte.

(3) Eine Entscheidung, die nur als gesetzlich gebundene Entscheidung ergehen kann, kann nicht in eine Ermessensentscheidung umgedeutet werden.

(4) § 5 ist entsprechend anzuwenden.

§ 20

Rücknahme eines rechtswidrigen Verwaltungsaktes

(1) Ein rechtswidriger Verwaltungsakt kann, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft oder für die Vergangenheit zurückgenommen werden. Ein Verwaltungsakt, der ein Recht oder einen rechtlich erheblichen Vorteil begründet oder bestätigt hat (begünstigender Verwaltungsakt), darf nur unter den Einschränkungen der Absätze 2 bis 4 zurückgenommen werden.

(2) Wird ein rechtswidriger Verwaltungsakt zurückgenommen, so hat die kirchliche Datenschutzaufsicht dem Betroffenen auf Antrag den Vermögensnachteil auszugleichen, den er dadurch erleidet, dass er auf den Bestand des Verwaltungsaktes vertraut hat, soweit das Vertrauen unter Abwägung mit dem kirchlichen Interesse schutzwürdig ist. Auf Vertrauen kann sich der Betroffene nicht berufen, wenn er

1. den Verwaltungsakt durch arglistige Täuschung, Drohung oder Bestechung erwirkt hat,
2. den Verwaltungsakt durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
3. die Rechtswidrigkeit des Verwaltungsaktes kannte oder infolge grober Fahrlässigkeit nicht kannte.

Der Vermögensnachteil ist jedoch nicht über den Betrag des Interesses hinaus zu ersetzen, dass der Betroffene an dem Bestand des Verwaltungsaktes hat. Der auszugleichende Vermögensnachteil wird durch die Datenschutzaufsicht festgesetzt. Der Anspruch kann

nur innerhalb eines Jahres geltend gemacht werden; die Frist beginnt, sobald die kirchliche Datenschutzaufsicht den Betroffenen auf sie hingewiesen hat.

(3) Erhält die kirchliche Datenschutzaufsicht von Tatsachen Kenntnis, welche die Rücknahme eines rechtswidrigen Verwaltungsaktes rechtfertigen, so ist die Rücknahme nur innerhalb eines Jahres seit dem Zeitpunkt der Kenntnisnahme zulässig. Dies gilt nicht im Falle des Absatzes 2 Satz 2 Nr. 1.

(4) Über die Rücknahme entscheidet die kirchliche Datenschutzaufsicht.

§ 21

Widerruf eines rechtmäßigen Verwaltungsaktes

(1) Ein rechtmäßiger nicht begünstigender Verwaltungsakt kann, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, in Übereinstimmung mit cc. 47 und 58 CIC ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, außer wenn ein Verwaltungsakt gleichen Inhalts erneut erlassen werden müsste oder aus anderen Gründen ein Widerruf unzulässig ist.

(2) Ein rechtmäßiger begünstigender Verwaltungsakt darf, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft nur widerrufen werden,

1. wenn der Widerruf durch Rechtsvorschrift zugelassen oder im Verwaltungsakt vorbehalten ist,
2. wenn mit dem Verwaltungsakt eine Auflage verbunden ist und der Begünstigte diese nicht oder nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist erfüllt hat,
3. wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht auf Grund nachträglich eingetretener Tatsachen berechtigt wäre, den Verwaltungsakt nicht zu erlassen, und wenn ohne den Widerruf das kirchliche Interesse gefährdet würde,
4. wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht auf Grund einer geänderten Rechtsvorschrift berechtigt wäre, den Verwaltungsakt nicht zu erlassen, soweit der Begünstigte von der Vergünstigung noch keinen Gebrauch gemacht hat, und wenn ohne den Widerruf das kirchliche Interesse gefährdet würde,
5. um schwere Nachteile für das kirchliche Interesse zu verhüten oder zu beseitigen.

§ 20 Absatz 3 gilt entsprechend.

(3) Der widerrufenen Verwaltungsakt wird mit dem Wirksamwerden des Widerrufs unwirksam, wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht keinen anderen Zeitpunkt bestimmt.

(4) Über den Widerruf entscheidet die kirchliche Datenschutzaufsicht.

(5) Wird ein begünstigender Verwaltungsakt in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 3 bis 5 widerrufen, so hat die kirchliche Datenschutzaufsicht den Betroffenen auf Antrag für den Vermögensnachteil zu entschädigen, den dieser dadurch erleidet, dass er auf den Bestand des Verwaltungsaktes vertraut hat, soweit das Vertrauen schutzwürdig ist. § 20 Absatz 2 Satz 3 bis 5 gilt entsprechend.

#### § 22 Wiederaufgreifen des Verfahrens

(1) Die kirchliche Datenschutzaufsicht hat auf Antrag des Betroffenen über die Aufhebung oder Änderung eines unanfechtbaren Verwaltungsaktes zu entscheiden, wenn

1. sich die dem Verwaltungsakt zugrunde liegende Sach- oder Rechtslage nachträglich zugunsten des Betroffenen geändert hat,
2. neue Beweismittel vorliegen, die eine dem Betroffenen günstigere Entscheidung herbeigeführt haben würden,
3. Wiederaufnahmegründe entsprechend § 580 der Zivilprozessordnung gegeben sind.

(2) Der Antrag ist nur zulässig, wenn der Betroffene ohne grobes Verschulden außerstande war, den Grund für das Wiederaufgreifen in dem früheren Verfahren, insbesondere durch Rechtsbehelf, geltend zu machen.

(3) Der Antrag muss binnen drei Monaten gestellt werden. Die Frist beginnt mit dem Tage, an dem der Betroffene von dem Grund für das Wiederaufgreifen Kenntnis erhalten hat.

(4) Über den Antrag entscheidet die kirchliche Datenschutzaufsicht.

(5) Die Vorschriften des § 20 Absatz 1 Satz 1 und des § 21 Absatz 1 bleiben unberührt.

#### Abschnitt 4 Verwaltungszustellung

##### § 23 Zustellung

Die Zustellung von Schriftstücken in Verwaltungsangelegenheiten der kirchlichen Datenschutzaufsicht, die nach dem Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz oder diesem Gesetz zuzustellen sind, geschieht

1. bei der Zustellung durch die Post durch Einschreiben oder durch Postzustellung mit Zustellungsurkunde,
2. bei der Zustellung durch die Datenschutzaufsicht durch Übergabe an den Empfänger; wird die Annahme des Schriftstückes oder die Unterschrift unter das Empfangsbekenntnis verweigert, so gilt das Schriftstück im Zeitpunkt der Weigerung als

zugestellt, wenn eine Niederschrift über den Vorgang zu den Akten gebracht ist.

#### § 24 Anwendbare Regelungen zur Verwaltungszustellung

Die Regelungen des Verwaltungszustellungsgesetzes des Bundes zur Zustellung an gesetzliche Vertreter und Bevollmächtigte, die Heilung von Zustellungsmängeln, die Zustellung im Ausland und die Zustellung durch die Post mit Zustellungsurkunde, per Einschreiben oder gegen Empfangsbekenntnis gelten entsprechend.

#### Abschnitt 5 Verfahren in Anordnungs- und Bußgeldsachen

##### § 25 Anwendung der Vorschriften über das Bußgeldverfahren

(1) Für Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen, die gemäß § 51 KDG mit einem Bußgeld geahndet werden sollen, gelten, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt, die Vorschriften des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) sinngemäß. Die §§ 17, 35 und 36 OWiG finden keine Anwendung.

(2) Für Verwaltungsverfahren zur Verhängung eines Bußgeldes wegen eines datenschutzrechtlichen Verstoßes gelten, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt, die Vorschriften des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten und der allgemeinen Gesetze über das Strafverfahren, namentlich der Strafprozessordnung und des Gerichtsverfassungsgesetzes, entsprechend. Die §§ 56 bis 58, 87, 88, 99 und 100 OWiG finden keine Anwendung.

#### § 26 Durchsetzung und Vollstreckung von Bußgeldbescheiden und anderen Anordnungen der kirchlichen Datenschutzaufsicht

(1) Die kirchliche Datenschutzaufsicht ist berechtigt, sich im Wege der Amtshilfe der kirchlichen Aufsichtsbehörde des Bußgeldschuldners zu bedienen, um diesen mit den ihr zur Verfügung stehenden Mitteln der Rechtsaufsicht zu veranlassen, die Bußgeldforderung zu begleichen.

(2) Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann auf der Grundlage eines von ihr erlassenen Bußgeldbescheides andere kirchliche Dienststellen verpflichten, die einem Verantwortlichen oder einer kirchlichen Stelle im Sinne des § 3 Abs. 1 lit. b) oder lit. c) KDG zustehenden finanziellen Forderungen oder Zuschussansprüche ganz oder teilweise an die kirchliche Datenschutzaufsicht zu leisten, um auf diese Weise die Geldbuße zu vollstrecken oder zu sichern.

(3) Kommen die in den Absätzen 1 und 2 genannten kirchlichen Stellen einem Antrag der kirchlichen Datenschutzaufsicht nicht nach, ist diese berechtigt, die Bischöfliche Aufsicht einzuschalten, um rechtmäßige Zustände herzustellen.

(4) Besteht die Möglichkeit einer staatlichen Vollstreckungshilfe, kann die kirchliche Datenschutzaufsicht stattdessen diese in Anspruch nehmen.

(5) Unbeschadet ihrer jeweiligen Rechtsform ist die kirchliche Datenschutzaufsicht Inhaberin der Bußgeldforderung und mithin Vollstreckungsgläubigerin.

(6) Unbeschadet des § 47 Abs. 3 KDG gelten die Absätze 1 und 3 entsprechend für sonstige Anordnungen der kirchlichen Datenschutzaufsicht im Sinne des § 47 Abs. 5 KDG.

Abschnitt 6  
Schlussbestimmungen

§ 27  
Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt zum 1. Januar 2021 in Kraft.

Vorstehendes Gesetz wird für das Bistum Mainz hiermit in Kraft gesetzt.

Mainz, den 5. Januar 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

163. Jahrgang

Mainz, den 10. Februar 2021

Nr. 3

**Inhalt:** Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands i.d.F. des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 23.11.2020. – Satzung des gemeinsamen Betroffenenbeirats der Bistümer Fulda, Limburg und Mainz. – Inkraftsetzung von Beschlüssen der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 10. Dezember 2020. – Wahlauftrag für die MAV-Wahlen 2021. – Stellenausschreibungen. – Personalchronik. – Kurse des TPI. – Bestellung von Druckschriften.

### Verband der Diözesen Deutschlands

#### 15. Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands<sup>1</sup> i.d.F. des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 23.11.2020

##### Präambel

Die (Erz-)Diözesen der Kirche in Deutschland schließen sich zu einem Verband in der Rechtsform einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft zusammen. Er soll die Arbeit der Deutschen Bischofskonferenz rechtlich und ökonomisch unterstützen. Zudem soll er die Zusammenarbeit der (Erz-)Diözesen in wirtschaftlichen, rechtlichen, administrativen und technischen Fragen vertiefen, die aktive Mitwirkung der Kirche in der Gesellschaft fördern, Aufgaben bearbeiten, die sich der gesamten Kirche in Deutschland stellen und die Arbeit der Deutschen Bischofskonferenz enger mit den ökonomischen und rechtlichen Rahmenbedingungen abstimmen. Zur Sicherung der gegenseitigen Solidarität, zur Stärkung der Einheit und zur Förderung des Gesamtwohls der Kirche erlassen die (Erz-)Bischöfe folgende Verbandssatzung:

##### § 1

##### Errichtung, Name, Mitgliedschaft

(1) Die Erzdiözesen Bamberg, Freiburg, Köln, München und Freising sowie Paderborn und die Diözesen Aachen, Augsburg, Eichstätt, Essen, Fulda, Hildesheim, Limburg, Mainz, Münster, Osnabrück, Passau, Regensburg, Rottenburg, Speyer, Trier sowie Würzburg

<sup>1</sup> Zugunsten der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit des Regelwerks wurde auf eine geschlechtergerechte Formulierung verzichtet. Sämtliche Ausdrücke, die männlich formuliert sind, gelten sinngemäß für alle Geschlechter.

haben sich durch Vertrag vom 04. März 1968 zu dem „Verband der Diözesen Deutschlands“ (nachfolgend Verband) zusammengeschlossen. Mit Wirkung zum 01. Januar 1991 sind dem Verband die Bistümer Berlin und Dresden-Meißen, die Apostolische Administratur Görlitz und die Bischöflichen Ämter Erfurt-Meiningen, Magdeburg und Schwerin beigetreten. Seit der darauffolgenden Neuordnung der Bistümer besteht der Verband aus den Erzdiözesen Bamberg, Berlin, Freiburg, Hamburg, Köln, München und Freising sowie Paderborn und den Diözesen Aachen, Augsburg, Dresden-Meißen, Eichstätt, Erfurt, Essen, Fulda, Görlitz, Hildesheim, Limburg, Magdeburg, Mainz, Münster, Osnabrück, Passau, Regensburg, Rottenburg-Stuttgart, Speyer, Trier und Würzburg.

(2) Sitz des Verbandes ist Bonn.

##### § 2

##### Rechtsstellung, Anwendung der Grundordnung

(1) Der Verband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts.

(2) Die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse findet in ihrer jeweils geltenden, im Amtsblatt der (Erz-)Diözese des jeweiligen Vorsitzenden der Vollversammlung des Verbandes (nachfolgend Vollversammlung) veröffentlichten Fassung Anwendung.

##### § 3

##### Verbandszweck

(1) Der Verband hat die Aufgabe, im Auftrag der Deutschen Bischofskonferenz die rechtlichen, wirtschaftlichen, administrativen sowie technischen Belange der in ihm zusammengeschlossenen (Erz-)Diözesen zu wahren und zu fördern. Er übernimmt für die Deutsche Bischofskonferenz die Funktion des Rechts- und Anstellungsträgers, repräsentiert die in

ihm zusammengeschlossenen (Erz-)Diözesen im Rahmen seiner Zuständigkeit nach außen und berät die Verbandsmitglieder in Fragen, die für die Kirche in Deutschland im Rahmen der Aufgaben des Verbandes von strategischer Bedeutung sind. Der Verband nimmt ferner die ihm durch die Vollversammlung ausdrücklich zugewiesenen Aufgaben wahr.

(2) Der Verbandszweck wird insbesondere durch folgende Aufgaben verwirklicht:

- a) Wahrnehmung der Belange der Verbandsmitglieder gegenüber öffentlichen und privaten Stellen auf nationaler und internationaler Ebene,
- b) Beobachtung der für die Kirche in Deutschland relevanten Rechtsentwicklungen,
- c) Beratung der Organe und der Verbandsmitglieder in rechtlichen, wirtschaftlichen, administrativen und technischen Angelegenheiten,
- d) Koordination und Ausgleich innerkirchlicher Interessen,
- e) Bereitstellung von rechtlichen, wirtschaftlichen, administrativen und technischen Dienstleistungen für seine Mitglieder durch Bündelung von Ressourcen,
- f) Aufstellung und Abwicklung des Haushalts des Verbandes,
- g) Vorbereitung und Durchführung des interdiözesanen Kirchenlohnsteuerverrechnungsverfahrens (Clearing-Verfahren),
- h) Vorbereitung und Durchführung von Maßnahmen der Solidarität zwischen den (Erz-)Diözesen),
- i) Erwerb und Verwaltung von Beteiligungen,
- j) Aufsicht über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse des Verbandes (nachfolgend KZVK) gemäß deren Satzung und nach näherer Maßgabe von § 15 dieser Satzung,
- k) Organisation der Geschäftsstelle der Zentral-KODA,
- l) Organisation der Geschäftsstelle der kirchlichen Gerichte auf interdiözesaner Ebene und/oder auf der Ebene der Bischofskonferenz, etwa im Bereich des Arbeits- und Datenschutzrechts,
- m) Erstellung von Gutachten und Statistiken sowie die Beauftragung und Auswertung von Untersuchungen und Umfragen.

#### § 4 Organe

Die Organe des Verbandes sind

- a) die Vollversammlung,
- b) der Verbandsrat,
- c) der Geschäftsführer.

#### § 5

#### Zusammensetzung der Vollversammlung

(1) Der Vollversammlung gehören mit Stimmrecht die Diözesanbischöfe oder die Koadjutoren bzw. die Diözesanadministratoren an, wobei sich die Genannten durch schriftlich Bevollmächtigte vertreten lassen können. Die Vertretung eines Mitglieds der Vollversammlung durch ein anderes Mitglied der Vollversammlung ist unzulässig.

(2) Jedes Mitglied kann einen Berater zuziehen. Vorsitzender der Vollversammlung ist der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz. Bei Verhinderung des Vorsitzenden leitet der stellvertretende Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz die Vollversammlung.

(3) Der Geschäftsführer des Verbandes und der Leiter der Geschäftsstelle nehmen mit beratender Stimme an der Sitzung der Vollversammlung teil.

#### § 6

#### Aufgaben der Vollversammlung

(1) Die Vollversammlung ist das oberste Organ des Verbandes. Sie ist für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht nach dieser Satzung anderen Organen des Verbandes übertragen sind, insbesondere für die

- a) Entscheidungen in strategischen Fragen,
- b) Beschlüsse über den Haushalt,
- c) Festsetzung der Verbandsumlage,
- d) Aufsicht über den Verbandsrat,
- e) Berufungen in den Verbandsrat,
- f) Entlastung des Verbandsrates,
- g) Aufsicht über den Geschäftsführer,
- h) Berufung des Geschäftsführers,
- i) Entlastung des Geschäftsführers.

(2) Die Vollversammlung entscheidet mit Einstimmigkeit ihrer Mitglieder

- a) bei Änderungen der Satzung des Verbandes,
- b) bei Änderung der Ordnung über die Grundsätze zur Arbeitsweise der Kommissionen und Unterkommissionen, der Geschäftsordnung, der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung sowie der Revisionsordnung,
- c) bei Auflösung des Verbandes,
- d) bei Übernahme neuer Aufgaben,
- e) bei Gewährleistung von Verpflichtungen aus Anstellungsverträgen,
- f) bei Erwerb, Belastung und Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten,
- g) bei dem Erwerb oder der Veräußerung von unmittelbaren Beteiligungen an juristischen Personen,
- h) bei Gewährung außerplanmäßiger Zuschüsse in einer Höhe von über 500.000 €,

- i) bei Aufnahme von Anleihen und Darlehen,
  - j) bei Festsetzung der Verbandsumlage,
  - k) bei Verabschiedung des Haushaltsplanes und Feststellung des Jahresabschlusses,
  - l) bei Festlegung des Verteilungsschlüssels für die Verbandsumlage auf die einzelnen (Erz-) Diözesen,
  - m) bei Festlegung von Kostenumlagen,
  - n) bei einer unterjährigen Ausweitung des Soll-Stellenplans,
  - o) über das Kirchenlohnsteuerverrechnungsverfahren (Clearing-Verfahren).
- (3) Die Vollversammlung entscheidet mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder
- a) bei Beschlussfassungen über kirchliche Rahmen- bzw. Musterordnungen,
  - b) bei der Ausweitung bestehender Aufgaben,
  - c) bei Fragen der KZVK gemäß deren Satzung und nach näherer Maßgabe von § 15 dieser Satzung,
  - d) bei Anstellung von Mitarbeitern in leitender Stellung im Sinne des § 3 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 Rahmen-MAVO,
  - e) bei der Entlastung des Geschäftsführers,
  - f) bei der Errichtung oder Schließung von juristischen Personen,
  - g) bei der Errichtung oder Schließung rechtlich unselbständiger Dienststellen oder sonstiger Einrichtungen des Verbandes,
  - h) bei der Wahl der Mitglieder des Verbandsrates,
  - i) in allen anderen Fällen, die nicht von Absatz 2 erfasst sind.

Bei Beschlüssen der Vollversammlung über die Aufsicht und die Entlastung des Verbandsrates (vgl. Abs. 1 d und f), dürfen die Mitglieder der Vollversammlung, die gleichzeitig dem Verbandsrat angehören, bzgl. dieses Beratungsgegenstandes nicht an den Beratungen und der Beschlussfassung der Vollversammlung teilnehmen.

## § 7

### Sitzungen der Vollversammlung

- (1) Sitzungen der Vollversammlung finden mindestens zweimal im Kalenderjahr statt. Die Vollversammlung ist außerdem vom Vorsitzenden einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder die Einberufung in Textform unter Angabe von Gründen beim Vorsitzenden beantragt. Bei Vorliegen dringender Gründe kann der Vorsitzende weitere Sitzungen der Vollversammlung einberufen.
- (2) Die Vollversammlung wird vom Vorsitzenden einberufen. Die Einladung, in der Ort und Zeit der Sitzung mitgeteilt werden, muss den Mitgliedern spätestens vier Wochen vor dem Tag der Versammlung zugehen. Die Tagesordnung, die vom Vorsitzenden im Benehmen mit dem Vorsitzenden des Verbandsrates

aufgestellt wird, sowie entsprechende Entscheidungsvorlagen sind den Mitgliedern in der Regel zwei Wochen vor Tagungsbeginn zu übersenden. In dringenden Fällen muss die Einladung mit Tagesordnung oder eine Ergänzung der schon übersandten Tagesordnung mindestens eine Woche vor Sitzungsbeginn versandt sein. Über das Vorliegen eines dringenden Falles entscheidet der Vorsitzende der Vollversammlung. Über Tagesordnungspunkte, die den Mitgliedern des Verbandes nicht mindestens eine Woche vor Sitzungsbeginn zugegangen waren, kann die Vollversammlung nur dann Beschluss fassen, wenn kein Mitglied widerspricht. Bei der Berechnung der Frist werden der Tag der Absendung und der Tag der Sitzung nicht mitgerechnet.

(2a) Sitzungen der Vollversammlung können auch als Online- oder Hybrid-Versammlung erfolgen.

(3) Der Vorsitzende der Vollversammlung leitet die Versammlung; sie ist nicht öffentlich. Er kann Gäste einladen. Bei Verhinderung des Vorsitzenden übernimmt der stellvertretende Vorsitzende dessen Aufgaben. Die Mitglieder der Vollversammlung sowie die geladenen Gäste sind verpflichtet, über alle behandelten Themen Verschwiegenheit zu wahren.

(4) Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder des Verbandes vertreten sind. Bei Beschlussunfähigkeit ist eine neue Vollversammlung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen, die binnen zwei Wochen nach Versenden der Einladung stattfindet und in jedem Fall beschlussfähig ist.

(5) Die Vollversammlung fasst Beschlüsse entweder einstimmig oder mit einer Mehrheit von mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl seiner Mitglieder. Bei Entscheidungen der Vollversammlung, die nach § 6 Abs. 2 Einstimmigkeit verlangen, gelten Stimmenthaltungen als Ablehnung. Zudem ist in diesen Fällen von Verbandsmitgliedern, die nicht vertreten sind, eine schriftliche Zustimmung einzuholen. Eine schriftliche Beschlussfassung, bei der im Falle der Nichtäußerung Zustimmung angenommen wird, ist nicht möglich.

(6) Die Art der Abstimmung und der Wahl bestimmt der Vorsitzende. Abstimmung und Wahl müssen jedoch schriftlich durchgeführt werden, wenn ein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied dies beantragt.

(7) Schriftführer der Vollversammlung ist der Geschäftsführer des Verbandes, der über den wesentlichen Inhalt der Sitzung eine Niederschrift fertigt. Sie muss insbesondere Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen des Vorsitzenden und der anwesenden Mitglieder der Vollversammlung bzw. des anwesenden Bevollmächtigten enthalten. Sie muss insbesondere die Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse

dokumentieren. Die Niederschrift wird vom Vorsitzenden und vom Geschäftsführer des Verbandes unterzeichnet und unverzüglich den Mitgliedern der Vollversammlung und allen Generalvikaren in Textform zugeleitet. Etwaige Einwendungen sind innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Versand der Niederschrift in Textform geltend zu machen.

(8) Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind bei Gegenständen dringlicher Art möglich.

(9) Näheres regelt die Geschäftsordnung.

## § 8

### Zusammensetzung des Verbandsrates

(1) Der Verbandsrat besteht aus 18 stimmberechtigten und zwei Mitgliedern mit beratender Stimme.

(2) Dem Verbandsrat gehören als Mitglieder mit Stimmrecht an

- a) der Vorsitzende der Vollversammlung als geborenes Mitglied,
- b) sechs weitere Diözesanbischöfe,
- c) sechs Generalvikare,
- d) drei Finanzdirektoren bzw. Hauptabteilungsleiter im Bereich Finanzen sowie
- e) zwei Personen auf Vorschlag des Zentralkomitees der deutschen Katholiken.

(3) Dem Verbandsrat gehören als Mitglieder mit beratender Stimme an

- a) der Geschäftsführer des Verbandes und
- b) der Leiter der Geschäftsstelle des Verbandes.

(4) Die stimmberechtigten Mitglieder des Verbandsrates werden mit Ausnahme des Vorsitzenden der Vollversammlung von der Vollversammlung in einer Blockwahl mit Zweidrittelmehrheit ihrer Mitglieder für die Dauer von fünf Jahren gewählt. Die Wahl erfolgt aufgrund der Vorschlagsliste einer Personalfindungskommission, die von der Vollversammlung eingesetzt wird. Aus einer (Erz-)Diözese soll nur ein stimmberechtigtes Mitglied in den Verbandsrat berufen werden. Die erste Wahl der stimmberechtigten Mitglieder des Verbandsrates erfolgt in Abweichung von Satz 1 für die Dauer von drei Jahren (vgl. § 20).

(5) Der Verbandsrat wählt seinen Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden mit zwei Dritteln der Gesamtzahl seiner stimmberechtigten Mitglieder aus seiner Mitte. Der Vorsitzende der Vollversammlung kann weder zum Vorsitzenden des Verbandsrates noch zum stellvertretenden Vorsitzenden des Verbandsrates gewählt werden.

(6) Die Mitgliedschaft im Verbandsrat erlischt mit Ablauf der Amtszeit, der Niederlegung des Amtes, der Beendigung der dienstlichen Funktion gemäß Abs. 2 b) bis d) in den (Erz-)Diözesen oder der Abberufung durch die Vollversammlung. Die Amtszeit des Vorsitzenden der Vollversammlung im Verbandsrat endet, wenn er das Amt des Vorsitzenden der Vollversammlung nicht mehr wahrnimmt. Für die Abberufung eines Mitglieds im Verbandsrat ist eine Zweidrittelmehrheit der Mitglieder der Vollversammlung erforderlich. Scheidet ein Mitglied des Verbandsrates während des Berufungszeitraums aus, so wählt die Vollversammlung für die restliche Amtszeit des ausgeschiedenen Mitglieds auf Vorschlag der Personalfindungskommission mit Zweidrittelmehrheit ein Ersatzmitglied. Sind mehrere Ersatzmitglieder gleichzeitig zu berufen, so erfolgt die Wahl als Blockwahl.

(7) Die Wiederwahl eines stimmberechtigten Mitglieds des Verbandsrates ist in der Regel nur einmal zulässig.

(8) Die Vertretung eines Mitglieds des Verbandsrates ist unzulässig.

(9) Die Vorsitzenden der Bischöflichen Kommissionen der Deutschen Bischofskonferenz sowie die Vorsitzenden der Kommissionen des Verbandes der Diözesen Deutschlands können bei Angelegenheiten, die ihre jeweilige Kommission betreffen, auf Einladung des Vorsitzenden des Verbandsrates beratend an den Sitzungen des Verbandsrates teilnehmen. Die Vorsitzenden können sich durch ein anderes Mitglied, den Sekretär oder Geschäftsführer der jeweiligen Kommission vertreten lassen.

## § 9

### Aufgaben des Verbandsrates

(1) Die Mitglieder des Verbandsrates nehmen im Verbandsrat nicht die Interessen ihrer jeweiligen (Erz-)Diözesen bzw. der sie entsendenden Körperschaft wahr, sondern wirken für die Belange und das Gesamtwohl der Kirche in Deutschland.

(2) Der Verbandsrat

- a) nimmt die ihm von der Vollversammlung übertragenen Aufgaben wahr,
- b) berät strategische Themen im Aufgabenbereich des Verbandes,
- c) berät den Haushaltsentwurf des Verbandes,
- d) gibt der Vollversammlung Anregungen und unterbreitet ihr Vorschläge,
- e) bereitet Maßnahmen oder Entscheidungen für die Vollversammlung vor und setzt die Maßnahmen oder Entscheidungen der Vollversammlung um,
- f) prüft den Jahresabschluss und wählt die Prüfungsgesellschaft aus,

- g) gibt den Kommissionen Aufträge und nimmt deren Beratungsergebnisse entgegen,
  - h) beruft die Mitglieder der Kommissionen des Verbandes,
  - i) gewährt außerplanmäßige Zuschüsse bis zu einer Höhe von 500.000 € im Einzelfall innerhalb des genehmigten Haushaltsplans, unbeschadet der Bestimmung des § 11 Abs. 5,
  - j) entscheidet bei der Besetzung aller Gerichte, bei denen der Verband der Diözesen Deutschlands mitwirkt,
  - k) nimmt die Aufgaben wahr, die ihm durch diese Satzung oder durch die KZVK-Satzung in Angelegenheiten der kirchlichen Zusatzversorgung zugewiesen sind,
  - l) nimmt die Aufgaben wahr, die ihm durch die Revisionsordnung zugewiesen sind.
- (3) In Fällen, in denen nach einstimmiger Auffassung der stimmberechtigten Mitglieder des Verbandsrates eine rechtzeitige Beschlussfassung der Vollversammlung nicht möglich oder in denen eine Befassung der Vollversammlung nicht erforderlich erscheint, kann der Verbandsrat Entscheidungen treffen, über die in der nächsten Vollversammlung zu berichten ist. Dabei ist der Verbandsrat in jedem Fall an den Haushaltsplan gebunden. Außerdem sind alle Angelegenheiten ausgeschlossen, zu denen nach § 6 Abs. 2 ein einstimmiger Beschluss erforderlich ist.

#### § 10

##### Sitzungen des Verbandsrates

- (1) Sitzungen des Verbandsrates finden mindestens dreimal im Kalenderjahr statt. Der Verbandsrat ist außerdem vom Vorsitzenden einzuberufen, wenn wenigstens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder die Einberufung in Textform unter Angabe von Gründen beim Vorsitzenden beantragt. Bei Vorliegen dringender Gründe kann der Vorsitzende weitere Sitzungen des Verbandsrates einberufen.
- (2) Der Verbandsrat wird vom Vorsitzenden einberufen. Die Einladung, in der Ort und Zeit der Sitzung mitgeteilt werden, muss den Mitgliedern spätestens vier Wochen vor dem Tag der Sitzung zugehen. Die Tagesordnung, die vom Vorsitzenden aufgestellt wird, sowie entsprechende Entscheidungsvorlagen sind den Mitgliedern in der Regel zwei Wochen vor Sitzungsbeginn zu übersenden. In dringenden Fällen muss die Einladung mit Tagesordnung oder eine Ergänzung der schon übersandten Tagesordnung mindestens eine Woche vor Sitzungsbeginn versandt sein. Über das Vorliegen eines dringenden Falles entscheidet der Vorsitzende des Verbandsrates. Über Tagesordnungspunkte, die den Mitgliedern des Verbandsrates nicht mindestens eine Woche vor Sitzungsbeginn zugegangen waren, kann der Verbandsrat nur dann Beschluss fassen, wenn kein Mitglied widerspricht. Bei der Berechnung der Frist werden der Tag der Absendung und der Tag der Sitzung nicht mitgerechnet.
- (3) Die Sitzungen des Verbandsrates finden in der Regel am Sitz des Verbandes statt.
- (3a) Sitzungen des Verbandsrates können auch als Online- oder Hybrid-Versammlung erfolgen.
- (4) Der Vorsitzende des Verbandsrates leitet die Versammlung, die nicht öffentlich ist. Er kann Gäste einladen. Bei Verhinderung des Vorsitzenden übernimmt der stellvertretende Vorsitzende dessen Aufgaben. Die Mitglieder des Verbandsrates sowie die geladenen Gäste sind verpflichtet, über alle behandelten Themen Verschwiegenheit zu wahren.
- (5) Der Verbandsrat ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Verbandsrates vertreten sind. Bei Beschlussunfähigkeit ist eine neue Versammlung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen, die binnenzwei Wochen nach Versenden der Einladung stattfindet und in jedem Fall beschlussfähig ist.
- (6) Der Verbandsrat fasst Beschlüsse mit einer Mehrheit von mindestens zwei Dritteln der Gesamtzahl seiner stimmberechtigten Mitglieder.
- (7) Über die Art der Abstimmungen oder Wahlen entscheidet der Vorsitzende. Abstimmung und Wahl müssen jedoch schriftlich erfolgen, wenn ein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied dies beantragt.
- (8) Schriftführer des Verbandsrates ist der Geschäftsführer des Verbandes, der über den wesentlichen Inhalt der Sitzung eine Niederschrift fertigt. Sie muss Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen des Vorsitzenden und der anwesenden Mitglieder des Verbandsrates enthalten. Sie muss insbesondere die Beschlüsse dokumentieren. Soweit Entscheidungen der Vollversammlung vorbereitet werden, bei denen in der Vollversammlung Einstimmigkeit erforderlich ist, sind in der Niederschrift diejenigen Mitglieder namentlich aufzuführen, die der betreffenden Vorlage nicht zugestimmt haben. Die Niederschrift wird vom Vorsitzenden des Verbandsrates und vom Geschäftsführer des Verbandes unterzeichnet.
- (9) Tagesordnung, Beschlussvorlagen und Protokoll werden allen Mitgliedern des Verbandsrates, allen Mitgliedern der Vollversammlung und allen Generalvikaren in Textform zugeleitet. Etwaige Einwendungen gegen das Protokoll sind von den Mitgliedern des Verbandsrates innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Versand der Niederschrift in Textform geltend zu machen.

(10) Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind möglich.

(11) Näheres regelt die Geschäftsordnung.

#### § 11 Geschäftsführer

(1) Geschäftsführer des Verbandes ist der Sekretär der Deutschen Bischofskonferenz. Sein Stellvertreter ist der Leiter der Geschäftsstelle, der von der Vollversammlung für die Dauer von fünf Jahren mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder gewählt wird.

(2) Der Geschäftsführer besorgt die laufenden Geschäfte des Verbandes (Geschäfte der laufenden Verwaltung) und die ihm übertragenen Aufgaben. Zu den laufenden Geschäften gehören alle Angelegenheiten, die für den Verband sachlich, politisch und finanziell nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind und die im Regelfall nach feststehenden Regeln erledigt werden können, ohne dass die Organe des Verbandes gesondert darüber entscheiden müssen.

(3) Der Geschäftsführer trägt die Verantwortung für die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Verbandsgremien. Er koordiniert die Arbeit der Verbandsgremien, Kommissionen und Unterkommissionen und erteilt im Einvernehmen mit dem jeweiligen Vorsitzenden der Kommissionen oder Unterkommissionen Aufträge. Der Geschäftsführer hat das Recht, dem Verbandsrat Themen zur Bearbeitung vorzuschlagen.

(4) Soweit die Entscheidung keinem anderen Organ vorbehalten ist, entscheidet der Geschäftsführer im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes insbesondere über

- Auswahl und Anstellung von Mitarbeitern innerhalb des Stellenplans, mit Ausnahme der Mitarbeiter in leitender Stellung im Sinne des § 3 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 Rahmen-MAVO,
- den Abschluss von Rechtsgeschäften,
- die Vergabe von Mitteln.

(5) Der Geschäftsführer kann Verbindlichkeiten im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes eingehen, falls diese im Einzelfall den Wert von 60.000 € nicht übersteigen. Über diese Entscheidungen ist in der nächsten Sitzung des Verbandsrates zu berichten.

(6) Der Geschäftsführer kann den Leiter der Geschäftsstelle, die Bereichsleiter im Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz sowie die Leiter der Dienststellen und Einrichtungen bevollmächtigen, für die laufenden Geschäfte ihres Geschäftsbereichs im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes Willenserklärungen für den Verband abzugeben.

#### § 12 Vertretung des Verbandes

Der Verband wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorsitzenden der Vollversammlung, den Vorsitzenden des Verbandsrates oder den Geschäftsführer vertreten. Jeder für sich ist alleinvertretungsberechtigt.

#### § 13 Kommissionen und Unterkommissionen

(1) Die Vollversammlung kann Kommissionen und Unterkommissionen einrichten, denen bestimmte Aufgaben zur dauernden Bearbeitung übertragen werden. Die Mitglieder der Kommissionen werden vom Verbandsrat jeweils für die Dauer von fünf Jahren berufen. Die Mitglieder der Unterkommissionen werden auf Vorschlag der Kommissionen, denen sie zugeordnet sind, vom Geschäftsführer des Verbandes für die Dauer von fünf Jahren berufen. Die erste Wahl der Mitglieder der Kommissionen und Unterkommissionen erfolgt in Abweichung von Satz 2 und 3 für die Dauer von drei Jahren (vgl. § 20). Die erste Wahl der Kommissionsmitglieder erfolgt durch die Vollversammlung.

(2) Jede Unterkommission ist einer bestimmten Kommission zugeordnet und ihr gegenüber berichtspflichtig.

(3) Die Vorsitzenden der Kommissionen und Unterkommissionen werden von den jeweiligen Mitgliedern mit Stimmenmehrheit aus ihrer Mitte gewählt.

(4) Maßgeblicher Gesichtspunkt bei der Besetzung von Kommissionen und Unterkommissionen ist die Eignung und Befähigung in dem jeweiligen Bereich sowie die einschlägige Berufserfahrung. Die Mitglieder der Kommissionen, die im kirchlichen Dienst stehen, sind von ihren Anstellungsträgern zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang freizustellen. Sie nehmen ihre Aufgaben in den Kommissionen und Unterkommissionen des Verbandes im Sinne des Gesamtwohls der Kirche in Deutschland wahr.

(5) Die Geschäftsführung der Kommissionen und Unterkommissionen liegt bei der Geschäftsstelle des Verbandes.

(6) Die Kommissionen und Unterkommissionen erhalten ihre Aufträge von den Organen des Verbandes in Abstimmung mit dem jeweiligen Vorsitzenden der Kommission. Die Kommissionen und Unterkommissionen haben das Recht, Themen zur Bearbeitung vorzuschlagen. Die Kommissionen übermitteln ihre Anregungen, Beschlüsse und Stellungnahmen der Geschäftsstelle des Verbandes, die sie dem Verbandsrat vorlegt. Die Unterkommissionen übermitteln ihre

Anregungen, Beschlüsse und Stellungnahmen der jeweiligen Kommission, der sie zugeordnet sind. Die Kommission entscheidet, wie mit den Anregungen, Beschlüssen und Stellungnahmen zu verfahren ist.

(7) Bei Bedarf sind einzelne Mitglieder der Kommissionen und Unterkommissionen, deren Geschäftsführer oder sonstige geeignete Personen zu den Beratungen der Verbandsorgane hinzuzuziehen. Die Entscheidung hierüber trifft im Einzelfall der Vorsitzende des Verbandsorgans.

(8) Näheres zur Arbeitsweise der Kommissionen und Unterkommissionen ist in der „Ordnung über die Arbeitsweise der Kommissionen und Unterkommissionen des Verbandes“ geregelt.

#### § 14

##### Dienststellen und sonstige Einrichtungen des Verbandes

(1) Der Verband ist Rechtsträger von Dienststellen und sonstigen Einrichtungen der Deutschen Bischofskonferenz.

(2) Die in der Rechtsträgerschaft des Verbandes stehenden Dienststellen und sonstigen Einrichtungen sind im rechtlichen und wirtschaftlichen Bereich an Weisungen der Organe des Verbandes gebunden.

#### § 15

##### Aufsicht über die KZVK

(1) Der Verband hat zur Wahrnehmung der Aufsicht über die KZVK eine Verbandsaufsicht errichtet.

(2) Die Verbandsaufsicht nimmt die Rechts-, Fach- und Finanzaufsicht über die KZVK gemäß deren Satzung und nach näherer Maßgabe einer von der Vollversammlung verabschiedeten „Ordnung über die Einrichtung und Aufgaben einer Verbandsaufsicht“ wahr. § 14 Abs. 2 findet insoweit keine Anwendung. Die Verbandsaufsicht erstattet dem Verbandsrat regelmäßig Bericht.

(3) In die Verbandsaufsicht können auch Personen berufen werden, die den Organen des Verbandes nicht angehören.

(4) Der Verband hat einen KZVK-Ausschuss errichtet. Der KZVK-Ausschuss besteht auf Vorschlag des Verbandsrates aus mindestens einem Generalvikar und drei weiteren Mitgliedern. Die Mitglieder des KZVK-Ausschusses werden von der Vollversammlung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln für die Dauer von fünf Jahren berufen. Die Mitgliedschaft im KZVK-Ausschuss erlischt durch Ablauf der Amtszeit, die Niederlegung des Amtes, die Beendigung der

dienstlichen Funktion, die das Mitglied zum Zeitpunkt der Berufung inne hatte oder die Abberufung durch die Vollversammlung.

(5) Der KZVK-Ausschuss kann zu Einzelfragen weitere Berater, die nicht den Organen des Verbandes angehören müssen, hinzuziehen. Den Vorsitz im KZVK-Ausschuss führt der Vorsitzende, den die Mitglieder des KZVK-Ausschusses aus ihrer Mitte wählen. Der KZVK-Ausschuss erstattet dem Verbandsrat regelmäßig Bericht, der seinerseits etwaige Aussprachen in KZVK-Angelegenheiten in der Vollversammlung vorbereitet.

(6) Der KZVK-Ausschuss hat in Abstimmung mit dem Verbandsrat die nach näherer Maßgabe der Satzung der KZVK und der „Ordnung über die Einrichtung und Aufgaben einer Verbandsaufsicht“ festgelegten Maßnahmen und Entscheidungen für die Vollversammlung vorzubereiten bzw. Maßnahmen oder Entscheidungen der Vollversammlung umzusetzen. Hierzu gehören insbesondere

- a) die Vorbereitung und Unterstützung der Berufung bzw. Abberufung der Mitglieder der Verbandsaufsicht sowie der Organe der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse,
- b) der Abschluss, die Änderung und Beendigung der Anstellungsverträge mit den Mitgliedern der Verbandsaufsicht,
- c) die Einwilligung zu Nebentätigkeiten und zu anderweitigen Tätigkeiten eines hauptamtlichen Mitglieds der Verbandsaufsicht,
- d) die Festlegung der Höhe der Sitzungsgelder und Aufwandsentschädigungen für die nicht hauptamtlichen Mitglieder der Verbandsaufsicht sowie für die Organe der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse.

Die Verbandsaufsicht wird mit den für eine effektive Aufgabenwahrnehmung erforderlichen finanziellen und sachlichen Mitteln ausgestattet.

#### § 16

##### Haushaltsplan des Verbandes

(1) Alle Erträge und Aufwendungen des Verbandes müssen für jedes Jahr veranschlagt und in den Haushaltsplan eingestellt werden.

(2) Der Haushaltsplan wird vor Beginn des Haushaltsjahres durch die Vollversammlung beschlossen.

(3) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

(4) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung über den Haushalt ist von der Geschäftsstelle eine dreijährige Haushaltsprognose zu erstellen.

### § 17 Rechnungslegung

Über die Verwendung aller Verbandserträge legt der Geschäftsführer im folgenden Haushaltsjahr der Vollversammlung einen Jahresabschluss vor.

### § 18 Auflösung

Bei Auflösung des Verbandes entscheidet die Deutsche Bischofskonferenz darüber, wem und zu welchem Zweck das Vermögen des Verbandes nach Befriedigung sämtlicher Gläubiger und nach Ausgleich aller Verrechnungskosten zufließen soll. Es dürfen dabei nur kirchliche oder gemeinnützige Zwecke berücksichtigt werden.

### § 19 Öffentliche Bekanntmachungen

Die Satzung des Verbandes wird einschließlich ihrer Änderungen in den Amtsblättern der den Verband bildenden (Erz-)Diözesen bekannt gemacht. Die Errichtung des Verbandes, seine Satzung, die Namen der Vertretungsberechtigten sowie Text und Form des Siegels sollen in den zuständigen staatlichen Verkündigungsorganen bekannt gegeben werden.

### § 20 Evaluationsklausel

Der Verband wird in drei Jahren nach Inkrafttreten dieser Satzung die Zweckmäßigkeit und Wirksamkeit der vorstehenden Regelungen einer Überprüfung unterziehen. Der Verbandsrat erstattet der Vollversammlung Bericht und unterbreitet Vorschläge für mögliche Änderungen.

### § 21 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.12.2020 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Satzung vom 29.04.2019 außer Kraft.

## Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

### 16. Satzung des gemeinsamen Betroffenenbeirats der Bistümer Fulda, Limburg und Mainz

Die Bistümer Fulda, Limburg und Mainz richten einen gemeinsamen Betroffenenbeirat ein. Betroffene, die in ihrer Kindheit, als Jugendliche oder als erwachsene Schutzbefohlene sexualisierte Gewalt im Bereich der katholischen Kirche erfahren haben, sind eingeladen,

sich im Betroffenenbeirat zu engagieren und damit die fachliche Weiterentwicklung des Umgangs mit Fragen der sexualisierten Gewalt in den genannten Bistümern zu unterstützen. Der Betroffenenbeirat ist ein Beratungsgremium und begleitet die Arbeit der beteiligten Bistümer im Themenfeld von Prävention, Intervention und Aufarbeitung von sexualisierter Gewalt aus Sicht der Betroffenen. Damit dient er der kontinuierlichen und organisatorisch festgeschriebenen Gewährleistung der Betroffenenperspektive in diesem Themenfeld.

- I. Aufgaben und Stellung des Beirats
  1. Der Beirat nimmt die Interessen und Perspektiven von Betroffenen von sexualisierter Gewalt gegenüber den beteiligten Bistümern wahr.
  2. Der Beirat ist als solcher Stimme der Betroffenen, aber nicht der Anwalt einzelner Betroffener. Der Beirat stellt bei Anfragen Betroffener, die persönlicher Natur sind und bei ihm eingehen, den Kontakt zu den beauftragten Ansprechpersonen des jeweiligen Bistums her.
  3. Der Betroffenenbeirat leistet einen Beitrag zur Weiterentwicklung und nachhaltigen Verbesserung des Umgangs mit Fragen sexualisierter Gewalt in den beteiligten Diözesen
    - a. in Fragen der Aufarbeitung struktureller und institutionalisierter Ursachen,
    - b. in Fragen der Prävention,
    - c. in Fragen der Intervention.
  4. Der Betroffenenbeirat benennt den jeweiligen Diözesanbischöfen genau die Anzahl an Personen, die für die Berufung von Betroffenen als Mitglied in den von den Diözesen einzurichtenden Kommissionen für die Aufarbeitung bzw. Implementierung von Maßnahmen nach erfolgter Aufarbeitung in den beteiligten Diözesen vorgesehen sind. Für diese von ihm zu benennende Anzahl an Personen kann der Betroffenenbeirat auch Fachleute aus Wissenschaft, Fachpraxis, Justiz oder öffentlicher Verwaltung nominieren, die nicht explizit zum Kreis der Betroffenen gehören. Bei den benannten Personen ist nach Möglichkeit darauf zu achten, dass sie einen Bezug zu der Diözese haben, deren Kommission sie angehören sollen.
  5. Der Betroffenenbeirat hat jederzeit das Recht, den Diözesanbischöfen gegenüber zu Fragen, die die Interessen und Rechte Betroffener sowie strukturelle Themen betreffen, die sexualisierte Gewalt ermöglichen oder begünstigen könnten, Empfehlungen auszusprechen und Stellungnahmen abzugeben. Die Stellungnahmen und die Empfehlungen werden nach Zuleitung an den jeweiligen Diözesanbischof durch den Betroffenenbeirat veröffentlicht, sofern der Veröffentlichung keine rechtlichen Gründe entgegenstehen.
  6. Der Betroffenenbeirat ist frühzeitig, mindestens zwei Wochen vor der Entscheidung, über geplante Regelungen zur Weiterentwicklung der Aufarbeitung, Intervention und Präventionsarbeit von

sexualisierter Gewalt durch die jeweilige Diözese anzuhören.

7. Der Betroffenenbeirat setzt sich mit den in den beteiligten Diözesen bereits vorliegenden Konzepten im gegenständlichen Themenfeld kritisch auseinander.
  8. Der Betroffenenbeirat steht im regelmäßigen Austausch mit Leitungsverantwortlichen der beteiligten Diözesen.
  9. Der Betroffenenbeirat steht im Austausch mit den bischöflichen Beraterstäben der beteiligten Bistümer.
  10. Der Betroffenenbeirat legt den Bischöfen von Fulda, Limburg und Mainz jährlich einen Tätigkeitsbericht vor. Der Tätigkeitsbericht wird nachfolgend vom Betroffenenbeirat veröffentlicht.
- II. Zusammensetzung des Beirats
11. Der Beirat besteht aus neun Personen. Die beteiligten Bistümer müssen nicht mit identischen Anteilen vertreten sein, doch soll neben den unterschiedlichen Kontexten, in denen Betroffene sexualisierte Gewalt erfahren haben, auch jedes Bistum berücksichtigt werden.
  12. In der Zusammensetzung des Betroffenenbeirats sollen unterschiedliche Kontexte, in denen Menschen sexualisierte Gewalt erlitten haben (institutionell, geographisch, zeitlich), im Rahmen des Möglichen berücksichtigt werden.
  13. Als Mitglieder des Beirates berufen werden können Personen, an denen in ihrer Kindheit, als Jugendliche oder als erwachsene Schutzbefohlene sexualisierte Gewalt von kirchlichen Beschäftigten im Bereich der beteiligten Diözesen verübt wurde oder die heute auf dem Gebiet einer der beteiligten Diözesen wohnen und an denen sexualisierte Gewalt durch kirchliche Beschäftigte ausgeübt wurde, sowie auch sexualbezogene Handlungen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit nach dem Anwendungsbereich (A. Ziff. 2 und 3) der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst.
  14. Der Betroffenenbeirat soll sich aus Männern und Frauen zusammensetzen.
  15. Das Mindestalter für die Berufung beträgt achtzehn Jahre.
  16. Der Betroffenenbeirat wählt aus seinen Mitgliedern einen Vorstand mit einfacher Mehrheit, der aus dem Vorsitzenden und zwei Stellvertretern besteht. Die drei Vorstandsmitglieder haben ihren Bezug jeweils zu einem anderen Bistum. Näheres regelt eine Geschäftsordnung.
  17. Sofern der Betroffenenbeirat für die Mitarbeit in den diözesanen Aufarbeitungskommissionen Betroffene benennen sollte, die nicht bereits Mitglied des gemeinsamen Betroffenenbeirats sind,

nehmen diese Personen als Gäste an den Sitzungen des Betroffenenbeirates teil.

### III. Auswahlverfahren

18. Für die Besetzung des Beirates wird ein Auswahlverfahren durchgeführt. Dieses orientiert sich an den Standards des Beirats beim Unabhängigen Beauftragten für Fragen des sexuellen Missbrauchs. Die Auswahl erfolgt durch ein Auswahlgremium.
19. Für die Mitarbeit im Auswahlgremium kommen in Frage:
  - Betroffene von sexualisierter Gewalt
  - Mitarbeiter von unabhängigen Beratungsstellen
  - Fachleute aus Psychologie, Medizin, Pädagogik
  - Fachleute aus Justiz oder Verwaltung
  - Vertreter der beteiligten Bistümer
  - Personen mit Erfahrung in Aufarbeitungsprojekten
  - Personen mit Fachkompetenzen aus Prävention und Kinder- wie Jugendschutz.
20. Die Zusammensetzung des Gremiums wird veröffentlicht und im Internet transparent gemacht. Das Gremium wird für die Dauer der Amtszeit des Beirates eingerichtet. In seiner ersten Sitzung beschließt das Auswahlgremium die Auswahlkriterien für die Mitglieder des Betroffenenbeirates.
21. Die Diözesanbischöfe von Fulda, Limburg und Mainz schreiben die Mitgliedschaft im gemeinsamen Betroffenenbeirat öffentlich über die jeweiligen Internetseiten der Bistümer aus und informieren gleichzeitig über dessen Aufgaben sowie über das Auswahlverfahren. Es erfolgt eine Verbreitung über lokale und regionale Medien und kirchliche Portale sowie bundesweite Opferhilfestrukturen. Die in den beteiligten Bistümern ansässigen Ordensgemeinschaften werden ebenfalls gebeten, den Aufruf zu verbreiten.
22. In einem Interessenbekundungsverfahren können sich interessierte Personen für die Arbeit im Betroffenenbeirat bewerben. Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, mit ihrer Interessenbekundung ihre Motivation für die Mitarbeit im Betroffenenbeirat darzulegen (vgl. die „Erklärung der Bereitschaft zur Mitarbeit im gemeinsamen Betroffenenbeirat der Bistümer Fulda, Limburg und Mainz“).
23. Die Büros der Generalvikare von Fulda, Limburg und Mainz nehmen die Interessenbekundungen entgegen und übergeben sie an das Auswahlgremium.
24. Entsprechend der Kriterien zur Zusammensetzung des Beirates (vgl. Ziffer 11 und 12) sichtet das Auswahlgremium die eingegangenen Interessenbekundungen und lädt darauf basierend Bewerberinnen und Bewerber zu einem Gespräch ein. Dieses Gespräch kann notfalls in digitaler Form stattfinden.

25. Das Auswahlgremium schlägt den Diözesanbischöfen der beteiligten Bistümer zur gemeinsamen Berufung so viele Personen vor, wie für den Betroffenenbeirat vorgesehen sind, sowie drei Ersatzkandidaten.
- IV. Konstituierung, Amtszeit und Ausscheiden
26. Die Berufung erfolgt durch gemeinsames Dekret der Diözesanbischöfe der beteiligten Bistümer. Sie soll spätestens vier Monate nach der Ausschreibung erfolgt sein.
27. Innerhalb von zehn Wochen nach Berufung der Mitglieder soll die konstituierende Sitzung des Betroffenenbeirats stattfinden. Diese kann erforderlichenfalls auch ganz oder teilweise als Telefon- oder Videokonferenz abgehalten werden.
28. Mitglieder scheiden durch Rücktritt, der in Textform dem Vorsitzenden oder für den Fall des Vorsitzenden einem stellvertretenden Vorsitzenden gegenüber zu erklären ist, oder durch Abberufung nach Nr. 29 aus dem Betroffenenbeirat aus.
29. Die Diözesanbischöfe der beteiligten Bistümer können ein Mitglied des Betroffenenbeirats abberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Betroffenenbeirats dies beantragt.
30. Für jedes ausscheidende Mitglied wird ein nach Nr. 25 vorgeschlagener Ersatzkandidat berufen. Stehen keine Ersatzkandidaten mehr zur Verfügung, so erfolgt keine Nachbesetzung mehr.
31. Die Amtszeit des Betroffenenbeirats beträgt drei Jahre. Sie endet vorzeitig, wenn durch Ausscheiden von Mitgliedern, die nicht durch Ersatzkandidaten ersetzt werden können, die Mitgliederzahl im Betroffenenbeirat unter sechs fällt oder keines der verbleibenden Mitglieder zu einem der beteiligten Bistümer einen Bezug hat.
32. Rechtzeitig vor Ende der Amtszeit ist ein neues Auswahlverfahren nach den Nummern 18 bis 25 durchzuführen. Dabei sind Mitglieder des bestehenden Betroffenenbeirats, die erklären, für eine weitere Amtszeit zur Verfügung zu stehen, bevorzugt vorzuschlagen. Die Erklärung, für eine weitere Amtszeit zur Verfügung zu stehen, gilt in diesem Auswahlverfahren als Interessenbekundung nach Nr. 22. Sind in der ablaufenden Amtszeit keine Mitglieder ausgeschieden und erklären sich alle Mitglieder und alle Ersatzkandidaten dazu bereit, für eine weitere Amtszeit zur Verfügung zu stehen, kann das Auswahlverfahren entfallen. In diesem Fall werden die Mitglieder des bestehenden Betroffenenbeirats für eine weitere Amtszeit ernannt.
- V. Arbeitsweise
33. Der Betroffenenbeirat gibt sich eine Geschäftsordnung, die die Arbeit innerhalb des Gremiums und die Vertretung nach außen regelt. Ein Formulierungsvorschlag wird den Mitgliedern mit der Einladung zur ersten Sitzung vorgelegt.
34. Der Betroffenenbeirat wird durch eine Geschäftsstelle unterstützt, der insbesondere die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen obliegt.
35. Der Betroffenenbeirat tagt mehrmals, mindestens aber zweimal im Jahr. Aus aktuellem Anlass kann der Beirat zur Abgabe einer Empfehlung auch über die regulären Sitzungen hinaus zur Beratung einberufen werden. Näheres regelt die Geschäftsordnung.
36. Die Mitarbeit im Betroffenenbeirat ist eine ehrenamtliche Tätigkeit. Die Mitglieder erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 175 € für halbtägige und 350 € für ganztägige Sitzungen, zuzüglich Reise- und Übernachtungskosten.
37. Im Sitzungsgeld ist die nötige Arbeit zu Hause, das Prüfen von Maßnahmen, etc. Die Mitwirkung bei Veranstaltungen in dem gegebenen Themenfeld wird entsprechend der Teilnahme an Sitzungen finanziell entschädigt.
38. Nach zwei Jahren der Amtszeit erfolgt gemeinsam mit dem Betroffenenbeirat eine Evaluation. Für die Ausführung kann auf methodische und sachliche Unterstützung durch die Geschäftsstelle zurückgegriffen werden.
39. Ebenfalls nach zwei Jahren muss über ein Verfahren zur Findung oder Wiederbesetzung eines neuen Betroffenenbeirates entschieden werden.
40. Die Mitglieder des Betroffenenbeirates haben das Recht, hinsichtlich ihrer Tätigkeit im Betroffenenbeirat auf Kosten der beteiligten Diözesen Supervision in Anspruch zu nehmen (Gruppen- oder Teamsupervision).
41. Der Betroffenenbeirat beachtet in jeglicher Hinsicht die Vorgaben der kirchlichen Datenschutzbestimmungen (KDG).
- VI. Inkrafttreten
42. Die vorstehende Satzung des gemeinsamen Betroffenenbeirates der Bistümer Fulda, Limburg und Mainz wird zum 10. Februar 2021 für die beteiligten Bistümer in Kraft gesetzt.
- Fulda, den 4. Februar 2021
- + Dr. Michael Gerber  
Bischof von Fulda
- Limburg, den 4. Februar 2021
- + Dr. Georg Bätzing  
Bischof von Limburg
- Mainz, den 4. Februar 2021
- + Dr. Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

**17. Inkraftsetzung von Beschlüssen der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 10. Dezember 2020**

A. Änderung des Abschnitts IIb der Anlage 1 zu den AVR

I. Änderung in Abschnitt IIb der Anlage 1 zu den AVR

1. In Anlage 1 zu den AVR wird der Abschnitt IIb wie folgt neu gefasst:  
„IIb Corona-Einmalzahlung

§ 1 Geltungsbereich

Die Regelungen dieses Abschnitts gelten für alle Mitarbeiter in einem Dienst- oder Ausbildungsverhältnis nach den Anlagen 2, 2d, 2e, 7, 22, 23, 31, 32 und 33.

§ 2 Corona-Einmalzahlung

(1) Mitarbeiter, die unter den Geltungsbereich nach § 1 fallen, erhalten die Corona-Einmalzahlung spätestens mit der Vergütung des Monats Juni 2021 ausgezahlt, wenn ihr Dienstverhältnis am 1. Dezember 2020 bestand und an mindestens einem Tag zwischen dem 1. März 2020 und dem 31. Dezember 2020 Anspruch auf Dienstbezüge bzw. Ausbildungsentgelt/-hilfe/-vergütung bestanden hat.

Anmerkungen zu Absatz 1:

1. <sup>1</sup>Die Corona-Einmalzahlung wird zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn bzw. Ausbildungsentgelt/-hilfe/-vergütung gewährt. <sup>2</sup>Es handelt sich um eine Beihilfe bzw. Unterstützung des Dienstgebers zur Abmilderung der zusätzlichen Belastung durch die Corona-Krise im Sinne des § 3 Nummer 11a des Einkommensteuergesetzes, sofern die Auszahlung der Corona-Einmalzahlung im dort definierten Zeitraum erfolgt.  
2. <sup>1</sup>Anspruch auf Dienstbezüge bzw. Ausbildungsentgelt/-hilfe/-vergütung im Sinne des Absatzes 1 sind auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 AT, in Abschnitt XII Absatz b der Anlage 1 i. V. m. Abschnitt XII Absatz a Satz 2 und Satz 3 der Anlage 1, in § 2 und § 4 der Anlage 14, in § 17 der Anlagen 31, 32, § 16 der Anlage 33 und in § 3 Absatz 2 Satz 2 der Anlage 5, in § 2 Absatz 3 Satz 1 der Anlagen 31, 32, 33 genannten Ereignisse und der Anspruch auf Krankengeldzuschuss aus Abschnitt XII Absatz c Satz 1 der Anlage 1, auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherers nicht gezahlt wird. <sup>2</sup>Einem Anspruch auf Dienstbezüge gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach

§ 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen und der Bezug von Mutterschaftsgeld nach § 19 MuSchG oder § 24i SGB V.

3. Die Corona-Einmalzahlung ist kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.

(2) <sup>1</sup>Die Höhe der Corona-Einmalzahlung beträgt

in den Entgeltgruppen der Anlagen 31 bis 33	in den Vergütungsgruppen der Anlage 3	Einmalzahlung
P 4 bis P 8, S 2 bis S 8 b	VG 12 bis VG 5c	600,00 Euro
EG 9b bis EG 12, P 9 bis P 16, S 9 bis S 18	VG 5b bis VG 3	400,00 Euro
EG 13 bis EG 15	VG 2 bis VG 1	300,00 Euro.

<sup>2</sup>Die Höhe der Corona-Einmalzahlung beträgt für alle Auszubildenden, Schüler und Praktikanten nach Anlage 7 AVR 225,00 Euro. <sup>3</sup>Abschnitt IIa der Anlage 1 AVR gilt entsprechend. <sup>4</sup>Maßgeblich sind die jeweiligen Verhältnisse am 1. Dezember 2020.

(3) Die Corona-Einmalzahlung ist bei der Bemessung sonstiger Leistungen nicht zu berücksichtigen.“

II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Dezember 2020 in Kraft.

B. Änderungen im Allgemeinen Teil sowie in den Anlagen 1, 31, 32 und 33 zu den AVR („Tarifpflege“)

I. Änderungen im Allgemeinen Teil sowie in den Anlagen 1, 31, 32 und 33 zu den AVR

1. Änderungen in § 14 Abs. 4 der Anlagen 31 und 32 sowie in § 13 der Anlage 33 zu den AVR  
Im jeweiligen Absatz 4 Satz 4 des § 14 der Anlagen 31 und 32 sowie des § 13 der Anlage 33 zu den AVR werden nach dem Wort „zuzuordnen“ die Wörter „;“ die in der bisherigen Stufe zurückgelegte Stufenlaufzeit wird auf die Stufenlaufzeit in der niedrigeren Entgeltgruppe angerechnet“ angefügt.
2. Änderungen in Abschnitt Ib der Anlage 1 zu den AVR  
In Abschnitt Ib der Anlage 1 zu den AVR wird der Absatz (c) wie folgt neu gefasst:  
„c) <sup>1</sup>Ist Mitarbeitern vorübergehend eine höherwertige Tätigkeit übertragen worden, und wird ihnen im unmittelbaren Anschluss daran eine Tätigkeit derselben höheren Entgeltgruppe dauerhaft übertragen, werden sie hinsichtlich der Stufenzuordnung so gestellt, als sei die Höhergruppierung ab dem ersten Tag der vorübergehenden Übertragung der höherwertigen Tätigkeit erfolgt. <sup>2</sup>Unterschreiten bei Höhergruppierungen

nach Satz 1 die Dienstbezüge (Abschnitt II der Anlage 1) die Summe aus den Dienstbezügen und dem Zulagenbetrag nach Abschnitt Ib Abs. (b) der Anlage 1, die der Mitarbeiter am Tag vor der Höhergruppierung erhalten hat, erhält der Mitarbeiter dieses höhere Entgelt solange, bis die Dienstbezüge (Abschnitt II der Anlage 1) dieses höhere Entgelt erreichen oder übersteigen.“

3. Änderungen in den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 – 12 der Anlage 2, in Anhang D der Anlage 31 sowie in Anhang A der Anlage 21a zu den AVR

Die Anmerkung I zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 - 12 der Anlage 2 zu den AVR wird wie folgt ersetzt; ebenso werden die Vorbemerkungen Nr. 1 und Nr. 2 des Anhang D der Anlage 31 zu den AVR wie folgt ersetzt; des Weiteren werden in den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen in Anhang A der Anlage 21a zu den AVR die Anmerkungen zu „Wissenschaftliche Hochschulbildung“ und „Hochschulbildung“ wie folgt ersetzt:

„Wissenschaftliche Hochschulbildung

<sup>1</sup>Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt vor, wenn das Studium an einer staatlichen Hochschule im Sinne des § 1 Hochschulrahmengesetz (HRG) oder einer nach § 70 HRG staatlich anerkannten Hochschule

a) mit einer nicht an einer Fachhochschule abgelegten ersten Staatsprüfung, Magisterprüfung oder Diplomprüfung oder

b) mit einer Masterprüfung beendet worden ist. <sup>2</sup>Diesen Prüfungen steht eine Promotion oder die Akademische Abschlussprüfung (Magisterprüfung) einer Philosophischen Fakultät nur in den Fällen gleich, in denen die Ablegung einer ersten Staatsprüfung, einer Masterprüfung oder einer Diplomprüfung nach den einschlägigen Ausbildungsvorschriften nicht vorgesehen ist. <sup>3</sup>Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung im Sinne des Satzes 1 Buchst. a setzt voraus, dass die Abschlussprüfung in einem Studiengang abgelegt wurde, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Regelstudienzeit von mindestens acht Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.Ä. – vorschreibt. <sup>4</sup>Ein Bachelorstudiengang erfüllt diese Voraussetzung auch dann nicht, wenn mehr als sechs Semester für den Abschluss vorgeschrieben sind. <sup>5</sup>Der Masterstudiengang muss nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein.

<sup>6</sup>Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung, wenn er von der zuständigen staatlichen Stelle als dem deutschen Hochschulabschluss vergleichbar bewertet wurde.

Anmerkung zu Satz 5:

Das Akkreditierungserfordernis ist bis zum 31. Dezember 2024 ausgesetzt.“

„Hochschulbildung

<sup>1</sup>Eine abgeschlossene Hochschulbildung liegt vor, wenn von einer staatlichen Hochschule im Sinne des § 1 HRG oder einer nach § 70 HRG staatlich anerkannten Hochschule ein Diplomgrad mit dem Zusatz "Fachhochschule" ("FH"), ein anderer nach § 18 HRG gleichwertiger Abschlussgrad oder ein Bachelorgrad verliehen wurde. <sup>2</sup>Die Abschlussprüfung muss in einem Studiengang abgelegt worden sein, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.Ä. – vorschreibt. <sup>3</sup>Der Bachelorstudiengang muss nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein. <sup>4</sup>Dem gleichgestellt sind Abschlüsse in akkreditierten Bachelorausbildungsgängen an Berufsakademien. <sup>5</sup>Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene Hochschulbildung, wenn er von der zuständigen staatlichen Stelle als dem deutschen Hochschulabschluss vergleichbar bewertet wurde.

Anmerkung zu Satz 3 und 4:

Das Akkreditierungserfordernis ist bis zum 31. Dezember 2024 ausgesetzt.“

4. Änderungen in Anhang B der Anlage 33 zu den AVR

Anmerkung Nr. 13 aus den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen S 2 bis S 18 (Anhang B zur Anlage 33) des Anhangs B der Anlage 33 zu den AVR wird wie folgt ersetzt:

„<sup>1</sup>Eine abgeschlossene Hochschulbildung liegt vor, wenn von einer staatlichen Hochschule im Sinne des § 1 HRG oder einer nach § 70 HRG staatlich anerkannten Hochschule ein Diplomgrad mit dem Zusatz "Fachhochschule" ("FH"), ein anderer nach § 18 HRG gleichwertiger Abschlussgrad oder ein Bachelorgrad verliehen wurde. <sup>2</sup>Die Abschlussprüfung muss in einem Studiengang abgelegt worden sein, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife

(allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.Ä. – vorschreibt. <sup>3</sup>Der Bachelorstudiengang muss nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein. <sup>4</sup>Dem gleichgestellt sind Abschlüsse in akkreditierten Bachelorausbildungsgängen an Berufsakademien. <sup>5</sup>Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene Hochschulbildung, wenn er von der zuständigen staatlichen Stelle als dem deutschen Hochschulabschluss vergleichbar bewertet wurde.

Anmerkung zu Satz 3 und 4:

Das Akkreditierungserfordernis ist bis zum 31. Dezember 2024 ausgesetzt.“

5. Änderungen in § 18 AT AVR

§ 18 Abs. 1 Satz 2 AT AVR wird wie neu gefasst:  
„<sup>2</sup>Der Mitarbeiter hat den Dienstgeber von der Zustellung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten.“

6. Änderungen in § 7 der Anlagen 31 – 33 zu den AVR

§ 7 Abs. 6 Satz 1 der Anlage 31 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„<sup>1</sup>Das Bereitschaftsdienstentgelt wird gezahlt, es sei denn, dass ein Freizeitausgleich im Dienstplan vorgesehen ist, oder eine entsprechende Regelung in einer einvernehmlichen Dienstvereinbarung getroffen wird oder der Mitarbeiter dem Freizeitausgleich zustimmt.“

b) In § 7 der Anlagen 32 und 33 zu den AVR wird Absatz 5 wie folgt neu gefasst:

„An Mitarbeiter wird das Bereitschaftsdienstentgelt gezahlt, es sei denn, dass ein Freizeitausgleich im Dienstplan vorgesehen ist, oder eine entsprechende Regelung in einer einvernehmlichen Dienstvereinbarung getroffen wird oder der Mitarbeiter dem Freizeitausgleich zustimmt.“

II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Dezember 2020 in Kraft.

C. Verlängerung der Übertragung der Regelungskompetenz gemäß § 13 Abs. 6 S. 1, 2. Alt. AK-Ordnung zur Regelung der Dienstverhältnisse mit Praktikanten in der Praxisorientierten Ausbildung zum Erzieher und zum Heilerziehungspfleger von der Bundeskommission auf die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen

I. Verlängerung der Übertragung der Regelungskompetenz:

„Die Befristung der Übertragung der Regelungskompetenz im Beschluss der Bundeskommission vom 23. Oktober 2014 zur Übertragung der Regelungszuständigkeit zur Regelung der Dienstverhältnisse mit Fachschulpraktikanten während der praxisintegrierten schulischen Ausbildung zum Erzieher und zum Heilerziehungspfleger mit Wirkung ab dem 1. Januar 2021 auf die Regionalkommission NRW wird nach § 13 Abs. 6 Satz 1, 2. Alt. AK-Ordnung auf den 31. Dezember 2022 verlängert. Bis dahin beschlossene Regelungen sind von der Regionalkommission NRW längstens bis zu diesem Termin zu befristen, wobei für zu diesem Termin bereits bestehende Praktikantenverhältnisse die Weitergeltung über diesen Termin hinaus geregelt werden kann. Für die Dienstverhältnisse mit Praktikanten in der Praxisorientierten Ausbildung zum Erzieher gilt die Kompetenzübertragung nur für die Regelung von Praktikantenverhältnissen, die bis zum 31. Dezember 2018 begonnen wurden.“

II. Inkrafttreten

Der Beschluss tritt zum 1. Januar 2021 in Kraft.

Vorstehende Beschlüsse setze ich für das Bistum Mainz in Kraft.

Mainz, den 29. Januar 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

**18. Wahlauf Ruf für die MAV-Wahlen 2021**

Sehr geehrte, liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,  
sehr geehrte, liebe Dienstgeber,

in der Woche vom 14. bis 18. Juni 2021 sind Sie aufgerufen, die Mitarbeitervertretung Ihrer Einrichtung für die nächsten vier Jahre zu wählen. Die Wahlen finden – nun bereits zum achten Mal seit 1993 – an einem bistumseinheitlichen Termin statt.

Die Mitarbeitervertretungen erfüllen in unseren kirchlichen Einrichtungen wichtige Aufgaben: Sie tragen die betriebliche Mitbestimmung in den Einrichtungen, basierend auf der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (GrO) und der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO); ihnen obliegt die Sorge für die Anliegen und Belange der

Mitarbeitenden. Gemeinsam mit den Dienstgebern stehen sie in der Verantwortung für die vertrauensvolle Zusammenarbeit in den Einrichtungen. Grundgelegt ist diese Zusammenarbeit in der Dienstgemeinschaft: Alle in einer Einrichtung der katholischen Kirche Tätigen, so heißt es in der Grundordnung, tragen durch ihre Arbeit ohne Rücksicht auf die arbeitsrechtliche Stellung gemeinsam dazu bei, dass die Einrichtung ihren Teil am Sendungsauftrag der Kirche erfüllen kann. Unsere Arbeit in den Einrichtungen dient im letzten dem Ziel, das Evangelium zu leben und mitzuteilen. An diesem Ziel mitzuarbeiten – dafür ist jede und jeder einzelne und die Dienstgemeinschaft als ganze verantwortlich.

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Arbeit in den Mitarbeitervertretungen verlangt ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein. Sehr herzlich danke ich allen, die sich in den Mitarbeitervertretungen engagieren. Nicht wenige von ihnen tun dies bereits seit vielen Jahren. Die letzten Monate standen im Zeichen der vielen Belastungen durch die Corona-Pandemie, deren Bewältigung auch das besondere Engagement der Mitarbeitervertretungen forderte. Auch dafür will ich ausdrücklich danken.

Derzeit sind wir im Bistum auf einem Weg der Veränderungen. In den kommenden Jahren stehen wichtige Schritte auf dem Pastoralen Weg an. Gerade in dieser Zeit brauchen wir engagierte Mitarbeitervertretungen, die die Prozesse zum Wohl der jeweiligen Einrichtung mitgestalten und konstruktiv die Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vertreten. Daher bitte ich Sie nachdrücklich: Beteiligen Sie sich an den anstehenden Wahlen! Ihre Beteiligung kann bedeuten, dass Sie sich – erneut oder erstmals – als Kandidatin oder Kandidat zur Verfügung stellen. Und Ihre Beteiligung bedeutet auch, dass Sie von ihrem Wahlrecht Gebrauch machen. Eine hohe Wahlbeteiligung ist Ausdruck der Bereitschaft, die Dienstgemeinschaft in Ihrer Einrichtung mitzugestalten, und sie stärkt die Vertretung Ihrer Anliegen.

Sehr geehrte Dienstgeber, die Mitarbeitervertretungsordnung unseres Bistums verpflichtet Sie als Dienstgeber, die Wahlen zur Mitarbeitervertretung in Ihrer Einrichtung zu begleiten und die Voraussetzungen für einen ordnungsgemäßen Ablauf zu schaffen.

Ich darf Sie herzlich bitten, dieser Aufgabe sorgfältig und insbesondere mit großem Wohlwollen nachzukommen. Bitte unterstützen Sie die Vorbereitungen für die Wahlen und zeigen Sie den Kandidatinnen und Kandidaten von Beginn an Ihr Interesse an einer vertrauensvollen Zusammenarbeit. Sofern es in Ihrer Einrichtung noch keine Mitarbeitervertretung gibt, bitte ich Sie, entsprechend der Mitarbeitervertretungsordnung

und unter Berücksichtigung der derzeitigen Möglichkeiten die entsprechenden Schritte für die Wahl einer Mitarbeitervertretung vorzusehen.

Eine Dienstgemeinschaft zu sein: Dahinter steht ein hoher Anspruch, der manchem vielleicht unrealistisch und nicht alltagstauglich erscheinen mag. Es liegt darin jedoch die Chance, im guten Miteinander die Herausforderungen und Probleme anzugehen. Gerade angesichts der vielen Veränderungsprozesse, vor denen wir stehen, bitte ich Sie, dieses Miteinander zu suchen und zu gestalten – geleitet von unserem Auftrag, das Evangelium zu leben und mitzuteilen.

Mit herzlichem Dank und guten Wünschen

Mainz, den 29. Januar 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## Verordnungen des Generalvikars

### 19. Stellenausschreibungen

Pastoralreferenten und -innen und Diakone mit entsprechender Qualifikation:

Zum 01. August 2021 sind folgende Stellen zu besetzen:

Dekanat Mainz-Stadt:

1.0 Religionsunterricht (0.5) und Schulpastoral (0.5) an der Maria-Ward-Schule, Mainz (PR 2021-01)

Auskunft zu der Stelle erteilen: Frau Dr. Brigitte Lob Tel.: 06131 253246, Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Bildung - Referat Schulpastoral, Frau StD i.K. Ursula Machnik Tel.: 06131 253208, Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Bildung - Referat Katholische Schulen RLP

Bewerbungsschluss für diese Stelle ist Mittwoch, 03.02.2021

Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge:

1.0 Bereichsleitung für den Bereich 2 'Kategoriale Seelsorge' (0.5) und Referent/in für Gefängnis-, Polizei- und Telefonseelsorge (0.5)

Auskunft zu der Stelle erteilen: Herr Ordinariatsdirektor Hans Jürgen Dörr Tel.: 06131 253417, Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge - Dezernat, Herr Ordinariatsrat Winfried Reiningger Tel.: 06131 253250, Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge - Bereichsleitung Kategoriale Seelsorge

Bewerbungsschluss für die Stelle ist Dienstag, 09. Februar 2021 an

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt bzw. spätestens zum 01. August 2021 ist folgende Stelle zu besetzen:

Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge:  
1.0 Referent/in für Krankenhaus-, Altenheim- und Hospizseelsorge

Auskunft zu der Stelle erteilt: Herr Ordinariatsrat Winfried Reininger Tel.: 06131 253250, Bischöfliches Ordinariat -Dezernat Seelsorge- Bereichsleitung Kategoriele Seelsorge

Bewerbungsschluss für diese Stelle ist Mittwoch, 03.02.2021

Bewerbungen an:  
Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Personal, z.Hd. Frau Ordinariatsrätin Carola Daniel, Postfach 15 60, 55005 Mainz, E-Mail pastoralref@bistum-mainz.de

*Bereits durch Rundschreiben mitgeteilt.*

## Kirchliche Mitteilungen

### 20. Personalchronik

#### A. Geistliche

##### Ernennungen

m. W. v. 11.03.2020 bis 10.03.2022

Leja, Michael Andreas, Pfarrer in Klein-Winternheim „St. Andreas“ und Ober-Olm „St. Martin“ sowie der Pfarrgruppe Klein-Winternheim/Ober-Olm, wiederum zum Dekanatsjugendseelsorger für das Dekanat Mainz-Süd, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

m. W. v. 07.10.2020 bis 06.10.2022

Metzler, Markus, Pfarrer in Heidesheim „St. Philippus und Jakobus“, wiederum zum Dekanatsjugendseelsorger für das Dekanat Bingen, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

m. W. v. 01.02.2021

Winter, Thomas, Pfarrer, Pfarradministrator in Mainz „St. Ignaz“, „St. Peter - St. Emmeran“ und „St. Stephan“, zum Pfarradministrator in Mainz Dom „St. Martin“

und „St. Quintin“, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Zepezauer, Johannes, Pfarrer, Pfarrvikar in Mainz „St. Ignaz“, „St. Peter - St. Emmeran“ und „St. Stephan“, Diözesanjugendseelsorger der Malteser Jugend, zum Pfarrvikar in Mainz Dom „St. Martin“ und „St. Quintin“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

##### Beauftragungen

m. W. v. 21.01.2021 bis 20.01.2025

Herrlich, Cornelius, OStR, Pfarrer, Religionslehrer in Mainz an der Maria-Ward-Schule, rector ecclesiae der Kirche und der Pelikankapelle auf dem Gelände der Maria-Ward-Schule in Mainz, weiterhin mit der Notfallseelsorge im Dekanat Mainz-Stadt

##### Entpflichtung

m. W. v. 01.02.2021

Weinert, Prof. i.K. Dr. Franz-Rudolf, Domkapitular, Subkustos, Dompfarrer im Mainzer Dom „St. Martin“ und in Mainz „St. Quintin“, Professor für Pastoralliturgik am Bischöflichen Priesterseminar Mainz, als Pfarrer im Mainzer Dom „St. Martin“ und in Mainz „St. Quintin“

##### Inkardination

m. W. v. 01.10.2020

Balkiewicz, Dr. Leszek, Pfarrer

##### Ruhestandversetzung

m. W. v. 01.02.2021

Schäfer, Jürgen, Pfarrer

##### Sterbefall

Im Herrn sind verstorben am

8. Januar 2021

Picard, Ewald, Geistl. Rat, Pfarrer i.R., geb. am 14.03.1929, gew. am 01.08.1954

10. Januar 2021

Hasenbein, Günter, Geistl. Rat, Pfr. i. R., geb. am 16.11.1934, gew. am 28.07.1963

B. Laien

*Pastoralassistenten/innen, -referenten/innen*

Beauftragungen

m. W. v. 21.01.2021 bis 20.01.2025

Reuter, Markus, Pastoralreferent, beauftragt mit der Polizeiseelsorge Rheinhausen-Nahe (rheinland-pfälzischer Teil des Bistums Mainz), Dekanatsbeauftragter für die Notfallseelsorge im Dekanat Mainz-Stadt, weiterhin mit der Notfallseelsorge im Dekanat Mainz-Stadt

*Gemeindeassistenten/innen, -referenten/innen*

Beauftragungen

m. W. v. 21.01.2021 bis 20.01.2025

Kaufmann, Silke, Gemeindefereferentin in der Pfarrgruppe Gau-Algesheim, weiterhin mit der Notfallseelsorge im Dekanat Mainz-Stadt

Sieben Harald, Gemeindefereferent in der Pfarrgruppe Zaybachtal, weiterhin mit der Notfallseelsorge im Dekanat Mainz-Stadt

m. W. v. 01.02.2021 bis 31.07.2022

Pulipara, Katrin, Gemeindeassistentin in Mainz „St. Ignaz“, „St. Peter - St. Emmeran“ und „St. Stephan“, als Gemeindeassistentin im Pfarreienverbund Kath. Kirche Mainz-City in Mainz Dom „St. Martin“, „St. Ignaz“, „St. Peter - St. Emmeran“, „St. Quintin“ und „St. Stephan“

m. W. v. 01.02.2021

Dulisch, Michaela, Gemeindefereferentin in Mainz „St. Ignaz“, „St. Peter - St. Emmeran“ und „St. Stephan“, als Gemeindefereferentin im Pfarreienverbund Kath. Kirche Mainz-City in Mainz Dom „St. Martin“, „St. Ignaz“, „St. Peter - St. Emmeran“, „St. Quintin“ und „St. Stephan“

Göttelmann, Julia, Gemeindefereferentin in der Pfarrgruppe Alzey-Land St. Hildegard sowie im Schuldienst in Flonheim, als Gemeindefereferentin im Religionsunterricht und in der Schulpastoral an der Marienschule Alzey und an den Grundschulen in Erbes-Büdesheim und Flonheim

Beurlaubungen

m. W. v. 20.01.2021 bis 22.11.2022

Lisson, Natalie, Gemeindefereferentin, aufgrund Elternzeit

**21. Kurse des TPI**

K 21-02

**Titel:** Wandel und Kontinuität. Wie Dogmengeschichte zum Motor für Veränderung werden kann

**Zielgruppe:** Alle pastoralen Berufsgruppen

**Kursleitung:** Dr. Christoph Rüdesheim

**Referent/-innen:** Prof. Dr. Michael Seewald (Münster)

**Termin:** 16.-18. März 2021

**Ort:** Koster Jakobsberg, Ockenheim, ggf. digitales Format

**Kosten:** Pastorale Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil 69,00 € + 50,00 € Honoraranteil = 119,00 €.

Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 185,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 50,00 € Honoraranteil = 325,00 €

Bei einer Durchführung im Digitalformat 90,00 € + 50,00 € = 140,00 €.

K 21-06

**Titel:** Bibliolog mit Sculpting  
Aufbaukurs zu Körperhaltungen und Gesten

**Zielgruppe:** Zertifizierten Bibliolog/-innen

**Kursleitung:** Dr. Katrin Brockmüller, Jens Uhlendorf

**Termin:** 28.-30. April 2021

**Ort:** Hösbach, Tagungszentrum Schmerlenbach

**Kosten:** Pastorale Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil 69,00 € + 50,00 € Honoraranteil = 119,00 €.

Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 195,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 50,00 € Honoraranteil = 335,00 €.

Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen.

Anmeldung: über unsere Homepage: [www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de) oder per E-Mail an [info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de)

## 22. Bestellung von Druckschriften

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz wird in Kürze folgende Broschüren herausgeben:

Die deutschen Bischöfe – Liturgiekommission Nr. 50  
Christus in der Welt verkündigen  
Dimensionen liturgienahen Feierns  
Arbeitshilfen Nr. 320  
Kirchliches Datenschutzrecht (1. Auflage 2021)

Arbeitshilfen Nr. 321  
An der Seite der Schutzsuchenden – Katholische  
Flüchtlingshilfe 2015–2020

Anforderungen bei: Sekretariat der deutschen Bischofs-  
konferenz, Postfach 2962, 53109 Bonn, Tel.: 0228 103-  
205, Fax: 0228 103-330, oder auch als pdf herunterladen:  
<https://www.dbk-shop.de/index.php?page=index>.



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ



163. Jahrgang

Mainz, den 8. März 2021

Nr. 4

**Inhalt:** Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regionalkommission Mitte des Deutschen Caritasverbandes vom 17.12.2020. – Satzung der Stiftung Abtei Kloster Engelthal. – Stellenausschreibungen. – Personalchronik. – Kurse des TPI.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

Beschluss des Vorstandes vom 13.10.2020 und des Kuratoriums vom 14.10.2020.

#### 23. Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regionalkommission Mitte des Deutschen Caritasverbandes vom 17.12.2020

Präambel

Die Regionalkommission Mitte beschließt:

- I. Übernahme der beschlossenen mittleren Werte zur Corona-Einmalzahlung  
Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 10. Dezember 2020 zur Corona-Einmalzahlung, Änderungen in Abschnitt IIb der Anlage 1 zu den AVR wird mit der Maßgabe übernommen, dass alle dort beschlossenen mittleren Werte zur Höhe der Corona-Einmalzahlung als Werte der Corona-Einmalzahlung für den Bereich der Regionalkommission Mitte festgesetzt werden.
- II. Inkrafttreten  
Dieser Beschluss tritt zum 1. Dezember 2020 in Kraft.

Vorstehender Beschluss setze ich für das Bistum Mainz in Kraft.

Mainz, den 8. Februar 2021

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

Die Regel des hl. Benedikt von Nursia (ca. 480-547), die das christliche Abendland entscheidend mitgeprägt hat, kann auch zukünftigen Generationen ein Leitbild für die Gottsuche und die Humanisierung aller Lebensbereiche sein. Mit seinem Eintreten für den Primat Gottes und die Achtung vor jedem Menschen bleibt Benedikt auch heute ein Wegbereiter zu Einheit und Frieden unter den Menschen und den Völkern des zusammenwachsenden Europas.

Nach diesem Leitbild wurde in Kloster Engelthal seit den Anfängen verbindlich gelebt. Das Kloster verdankt seine Gründung als Zisterzienserinnenabtei einer Stiftung aus dem Jahr 1268. Nach der Auflösung des Klosters in der Säkularisation stellte der Bischöfliche Stuhl von Mainz im Jahr 1962 die Klosteranlage für eine Neugründung zur Verfügung: Als Benediktinerinnenabtei sollte Kloster Engelthal wieder zu einem Ort geistlichen Lebens in Oberhessen werden.

Als Kulturerbe der Wetterau ist die Abtei ein spirituelles, ökumenisches und kulturelles Zentrum, dessen Prägung durch den Geist Benedikts lebendig bleiben soll. Um dies auf Zukunft hin sicher zu stellen, wird die Stiftung Abtei Kloster Engelthal errichtet.

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz, Geschäftsjahr

(1) Die Stiftung führt den Namen "Stiftung Abtei Kloster Engelthal".

Sie ist eine rechtsfähige, öffentliche und kirchliche Stiftung des bürgerlichen Rechts.

(2) Ihr Sitz ist in Altstadt/Hessen, Landkreis Wetterau.

(3) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### Verordnungen des Generalvikars

#### 24. Satzung der Stiftung Abtei Kloster Engelthal

Satzung der Stiftung vom 19.11.2004, geändert durch Beschluss vom 05.11.2014, zuletzt geändert durch

§ 2  
Zweck der Stiftung

Die Stiftung verfolgt das in der Präambel genannte Ziel, den Geist der Regel des hl. Benedikt an diesem Ort zu bewahren.

Dazu dienen

- insbesondere die Erhaltung der Abtei Kloster Engelthal, mit der Verpflichtung, auch künftigen Generationen Engelthal als Ort geistlicher Prägung lebendig zu erhalten,
- die Förderung des klösterlichen Lebens,
- die Unterstützung von Projekten des klösterlichen Gemeinschaftslebens,
- die Pflege und der Erhalt der Kunst- und Kulturgüter des Klosters,
- die Förderung weiterer kirchlicher und religiöser Zwecke, besonders auch der ökumenischen Anliegen, durch Vorträge, Beratung und Erfahrungsaustausch.

§ 3  
Gemeinnützigkeit

(1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.

(2) Die Stiftung ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(3) Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung nicht entsprechen, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4  
Vermögen der Stiftung

(1) Der Stiftung wird ein Anfangsvermögen von 100.000,00 Euro (in Worten: einhunderttausend Euro) zur Verfügung gestellt. Dieses Anfangsvermögen ist in seinem Bestand dauerhaft und möglichst ungeschmälert zu erhalten.

(2) Das Vermögen der Stiftung soll durch Zustiftungen der Stifterin oder Dritter erhöht werden. Zuwendungen an die Stiftung können mit der Auflage verbunden werden, dass sie für eine im Rahmen der Stiftungszwecke vorgesehene Einzelmaßnahme zu verwenden sind. Soweit möglich und erforderlich sollen zweckgebundene Rücklagen gebildet werden. Zur Erhaltung der Leistungskraft der Stiftung können die Erträge des Vermögens auch zur Bildung freier Rücklagen in gesetzlich zulässiger Höhe verwendet werden.

(3) Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus den Erträgen des Stiftungsvermögens und aus Zuwendungen, soweit diese von Zuwendenden nicht ausdrücklich zur Erhöhung des Stiftungsvermögens bestimmt sind.

(4) Zuwendungen ohne Zweckbestimmung aufgrund einer Verfügung von Todes wegen können dem Stiftungsvermögen zugeführt werden.

(5) Es besteht kein Rechtsanspruch Dritter auf die Gewährung von Stiftungsmitteln.

§ 5  
Organe der Stiftung

(1) Organe der Stiftung sind der Vorstand und das Kuratorium.

(2) Einzelne Personen können nicht verschiedenen Stiftungsorganen angehören.

(3) Die Mitglieder der Organe üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Auf Beschluss des Kuratoriums kann ein Auslagenersatz gewährt werden.

§ 6  
Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus bis zu drei Personen. Vorsitzende des Vorstandes ist immer Kraft ihres Amtes die jeweilige Oberin von Kloster Engelthal. Die weiteren Mitglieder des Vorstandes werden von ihr berufen.

(2) Die Amtszeit der übrigen Vorstandsmitglieder beträgt jeweils drei Jahre. Wiederberufung ist zulässig. Die Mitglieder des Vorstandes wählen aus ihrer Mitte den Stellvertreter der Vorsitzenden.

(3) Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, so beruft die Vorsitzende ein neues Mitglied, das in die Amtszeit des ausgeschiedenen Vorstandsmitglieds eintritt. Ein Vorstandsmitglied bleibt auch nach Ablauf seiner Amtszeit bis zu seiner Abberufung oder bis zur Bestellung seines Nachfolgers im Amt.

§ 7  
Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Vorstand vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich durch seine Vorsitzende. Im Verhinderungsfalle wird der Vorstand durch ein weiteres Mitglied des Vorstandes vertreten.

(2) Der Vorstand verwaltet die Stiftung. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Verwaltung des Stiftungsvermögens.
- b) Vergabe der Erträge des Stiftungsvermögens.
- c) Durchführung und Rechnungslegung, insbesondere Erstellung und Vorlage einer Jahresrechnung mit einer Vermögensübersicht und einem Bericht über die Erfüllung des Stiftungszweckes.
- d) Anzeige jeder Änderung der Zusammensetzung des Vorstandes an die Aufsichtsbehörde.

(3) Die Vorsitzende beruft den Vorstand bei Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich ein.

(4) Über die Beschlussfassung ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen.

#### § 8

##### Beschlüsse des Vorstandes

(1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 2 seiner Mitglieder anwesend sind.

(2) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden, im Falle ihrer Abwesenheit die der stellvertretenden Vorsitzenden, den Ausschlag.

#### § 9

##### Kuratorium

(1) Das Kuratorium besteht aus bis zu sieben Personen; sie dürfen nicht gleichzeitig Mitglieder des Vorstandes sein.

(2) Die Mitglieder des Kuratoriums sollen bereit und in der Lage sein, den Stiftungszweck nachhaltig zu fördern und der Abtei Kloster Engelthal in besonderer Weise verbunden sein.

(3) Zwei Mitglieder des Kuratoriums werden durch die Vorsitzende des Vorstandes, zwei weitere Mitglieder durch den Konvent der Abtei Kloster Engelthal berufen. Die übrigen bis zu drei Mitglieder werden vom Kuratorium hinzugewählt. Vor der Zuwahl ist die Zustimmung der Vorsitzenden des Vorstands einzuholen. Die Amtszeit der Mitglieder des Kuratoriums beträgt drei Jahre. Wiederberufung und Wiederwahl ist zulässig.

(4) Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, bestimmt sich die Berufung des Nachfolgers nach Abs. 3.

(5) Ein Kuratoriumsmitglied bleibt auch nach Ablauf seiner Amtszeit bis zu seiner Abberufung oder bis zur Bestellung seines Nachfolgers im Amt.

(6) Der Vorsitzende beruft das Kuratorium mindestens einmal jährlich ein.

(7) Die Mitglieder des Vorstandes nehmen an den Sitzungen des Kuratoriums mit beratender Stimme teil.

#### § 10

##### Aufgaben des Kuratoriums

Das Kuratorium hat folgende Aufgaben:

- (1) Verantwortung für die Erfüllung des Stiftungszwecks und die Einhaltung der Stiftungssatzung.
- (2) Genehmigung der Rechnungslegung gem. § 7 Abs. 2 lit. c).
- (3) Beratung des Vorstandes.
- (4) Vergabe von Richtlinien für die Verwendung von Stiftungsmitteln.
- (5) Beschlussfassung über einen Auslagenersatz für die Organmitglieder (§ 5 Abs. 3).
- (6) Beschlüsse für Satzungsänderungen sowie Entscheidungen über die Aufhebung der Stiftung oder ihre Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung.

#### § 11

##### Beschlüsse des Kuratoriums

(1) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder anwesend sind.

(2) Das Kuratorium fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung die des stellvertretenden Vorsitzenden, den Ausschlag.

(3) Über die Beschlussfassung ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen.

#### § 11a

##### Gemeinsame Verfahrensvorschriften für Vorstand und Kuratorium

(1) Unbeschadet der §§ 7 und 9 können die Sitzungen des Vorstandes und des Kuratoriums auch in virtueller Form (Bildschirmübertragung, Telefonkonferenz) stattfinden. Die Teilnahme an einer physischen Präsenzsitzung durch Zuschaltung einzelner Mitglieder per Bildschirmübertragung oder Telefon ist zulässig.

(2) Unbeschadet der §§ 8 und 11 der Satzung können die Beschlüsse des Vorstandes und des Kuratoriums auch gefasst werden

1. im schriftlichen Umlaufverfahren (per Brief oder Fax),
2. im elektronischen Umlaufverfahren (per E-Mail),
3. in einer virtuellen Sitzung (Bildschirmübertragung, Telefonkonferenz), oder

4. in einer physischen Präsenzsitzung mit Teilnahme durch Zuschaltung einzelner Mitglieder per Bildschirmübertragung oder Telefon.

Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren in Kombination von Absatz 2 Ziff. 1 und Ziff. 2 ist zulässig. Eine Beschlussfassung in Kombination von Umlaufverfahren und Sitzungsverfahren ist unzulässig. Beschlüsse im Umlaufverfahren sind nur wirksam, wenn alle Mitglieder des jeweiligen Organs am Umlaufverfahren beteiligt wurden, mindestens 2/3 der Mitglieder des jeweiligen Organs am Umlaufverfahren teilgenommen und ihre Stimme innerhalb der gesetzten Frist abgegeben haben.

- (3) Die Durchführung einer Sitzung nach Absatz 1 und einer Beschlussfassung nach Absatz 2 ist nur zulässig, wenn

1. kein Mitglied des jeweils betroffenen Organs widerspricht, wobei die Stimmenthaltung als Widerspruch gewertet wird und
2. alle jeweils betroffenen Organmitglieder technischen Zugang zu dem gewählten Verfahren haben.

Der Widerspruch oder die Enthaltung muss in Schrift- oder in Textform (E-Mail) innerhalb von drei Tagen nach Bekanntgabe des beabsichtigten Sitzungs- oder Umlaufverfahrens bei dem bzw. der Vorsitzenden des jeweils betroffenen Organs eingehen.

- (4) Auch für die im Verfahren nach Absatz 2 gefassten Beschlüsse gelten die nach dieser Satzung oder nach gesetzlichen Regelungen erforderlichen Mehrheiten.

#### § 12 Beirat

- (1) Das Kuratorium kann einen Beirat wählen. Der Beirat hat die Aufgabe, die Stiftungsorgane in allen dem Stiftungszweck dienenden Fragen sachverständig zu beraten und zu unterstützen. Den Mitgliedern des Beirats steht das Recht zu, Anregungen und Vorschläge zur Förderung des Stiftungszwecks zu unterbreiten.

- (2) Die Wahl der Mitglieder des Beirates bedarf der Genehmigung durch die Vorsitzende des Vorstandes. Die Amtszeit der Beiratsmitglieder beträgt drei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

- (3) Die Mitglieder des Beirats sind ehrenamtlich für die Stiftung tätig.

#### § 13

#### Satzungsänderungen, Zusammenlegung und Aufhebung der Stiftung

- (1) Satzungsänderungen, Zweckerweiterung und Zweckänderung sowie Umwandlung der Stiftung können nur mit jeweils mindestens zwei Drittel der Stimmen des Vorstands und der Mitglieder des Kuratoriums beschlossen werden.

- (2) Die Aufhebung der Stiftung oder ihre Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung sind nur bei wesentlicher Veränderung der Verhältnisse zulässig. Für solche Beschlüsse ist ebenfalls eine qualifizierte Mehrheit im Sinne des Abs. 1 erforderlich.

- (3) Diese Beschlüsse werden erst mit Genehmigung der Stiftungsbehörde wirksam. Änderungen des Stiftungszwecks bedürfen zudem der Zustimmung des zuständigen Finanzamtes.

#### § 14

#### Stiftungsvermögen nach Aufhebung

Im Falle der Aufhebung oder Auflösung der Stiftung oder bei Wegfall ihrer steuerbegünstigten Zwecke fällt das Vermögen der Vereinigung der Benediktinerinnen von Kloster Engelthal e. V. zu, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

#### § 15

#### Stiftungsaufsicht

Die Stiftung untersteht der Aufsicht des Bischöflichen Ordinariates Mainz nach Maßgabe des jeweils geltenden Stiftungsrechts. Die Aufhebung der Stiftung sowie die Änderung der Satzung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der vorherigen Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates Mainz.

#### § 16

#### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit der Genehmigung durch die kirchliche Stiftungsaufsicht in Kraft.

Altengstadt, den 14.10.2020

Äbtissin M. Elisabeth Kralemann OSB  
Vorsitzende des Vorstandes

Prof. Dr. Andreas van der Broeck  
Vorsitzender des Kuratoriums

Die Satzung in der vorliegenden Form wird hiermit genehmigt.

Mainz, den 04.02.2021

+   
Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
Generalvikar

## 25. Stellenausschreibungen

Priester

Die nachfolgend genannten Seelsorgestellten sind neu zu besetzen:

Zum 01. Mai 2021

Dekanat Darmstadt

Pfarrkuratie Jugenheim St. Bonifatius

Pfarradministrator der Pfarrei

3.654 Katholiken

Pfarreiverbund Darmstadt-Innenstadt

Pfarradministrator der Pfarreien

Darmstadt, Heilig Kreuz

1.223 Katholiken

und

Darmstadt, Liebfrauen

3.859 Katholiken

Der Dienstsitz ist in Darmstadt, Liebfrauen

Zum 01. Juni 2021

Dekanat Bergstraße-West

Pfarrgruppe Bürstadt

Pfarrvikar für die Pfarreien der Pfarrgruppe

Bürstadt, St. Michael

3.117 Katholiken

und

Bürstadt, St. Peter

2.891 Katholiken

Dienstvorgesetzter ist der Pfarrer der Pfarreien

Dekanat Bergstraße-Ost

Pfarreien Birkenau, Maria Himmelfahrt und Mörlenbach, St. Bartholomäus

Pfarrvikar der Pfarreien

Birkenau, Maria Himmelfahrt

2.289 Katholiken

und

Mörlenbach, St. Bartholomäus

3.556 Katholiken

Der Dienstsitz ist in Birkenau, Maria Himmelfahrt

Dienstvorgesetzter ist der Pfarrer der Pfarreien

Zum 01. Juli 2021

Dekanat Seligenstadt

Pfarrei Seligenstadt, St. Marcellinus u. Petrus und Pfarrgruppe Mainhausen

Pfarrvikar der Pfarreien

Seligenstadt, St. Marcellinus und Petrus

4.978 Katholiken

und

Mainhausen, St. Kilian

1.860 Katholiken

und

Zellhausen, St. Wendelinus

2.207 Katholiken

Dienstsitz ist Mainhausen, St. Kilian

Dienstvorgesetzter ist der Pfarrer der Pfarrei Seligenstadt, St. Marcellinus und Petrus

Zum 01. August 2021

Dekanat Bergstraße-Mitte

Pfarreiverbund Bensheim

Pfarradministrator für die Pfarrei Bensheim, St. Georg

5.065 Katholiken

Der Stelleninhaber wird zum rector eccl. der Schulkapelle der Liebfrauenschule und der Hospitalkirche ernannt.

Dekanat Darmstadt

Pfarrgruppe Darmstadt-Ost

Pfarradministrator der Pfarreien

Nieder-Ramstadt, St. Michael

1.787 Katholiken

und

Ober-Modau, St. Pankratius

1.230 Katholiken

und

Ober-Ramstadt, Liebfrauen

1.374 Katholiken

und

Roßdorf, Verklärung Christi

2.298 Katholiken

Der Dienstsitz ist in Ober-Ramstadt, Liebfrauen

Zum 01. Dezember 2021

Dekanat Wetterau-West

Pfarreiverbund Friedberg/Wöllstadt/Rodheim

Pfarradministrator der Pfarrei Friedberg, Mariä Himmelfahrt

3.576 Katholiken

Der pastorale Weg, den wir gehen wollen, erfordert, dass alle bereit sind, sich auf Veränderungen einzulassen und den Prozess aktiv mitzugestalten. Der derzeitige Zuschnitt der Pfarreigrenzen kann sich im Zuge des Weges ändern. Auch wird in den nächsten Jahren eine erhöhte Flexibilität in Bezug auf die Stellenbesetzungen von hauptamtlich in der Pastoral Tätigen nötig sein. Nach Beratungen in der Konferenz der Dekane und im Priesterrat sollen priesterliche Seelsorgestellen jeweils für Administratoren oder Vikare ausgeschrieben werden.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 5. März 2021 an den Personaldezernenten, Herrn Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt.

Eine Beschreibung ist beim Bischöflichen Beauftragten für die Priester erhältlich, soweit vorhanden.

Pastoralreferent(inn)en und Diakone mit entsprechender Qualifikation:

Zum 01. August 2021 ist folgende Projektstelle zu besetzen:

Dekanat Offenbach:

0.5 Projektreferent/in im Dekanat Offenbach mit dem Schwerpunkt Sozialpastoral

Die Stelle ist befristet für einen Projektzeitraum von zwei Jahren (bis 31.07.2023).

Auskunft zu der Stelle erteilen: Herr Dekan Andreas Puckel Tel.: 069 861573, Herr Ordinariatsrat Michael Wagner-Erlekm Tel.: 06131 253 255, Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge - Bereich Pastorale Räume und Vollzüge

Zum 01. August 2021 - oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt - ist folgende Stelle zu besetzen:

Dekanat Darmstadt:

1.0 Gefängnisseelsorge an der JVA Darmstadt

Auskunft zu der Stelle erteilt: Herr Ordinariatsrat Winfried Reiningger Tel.: 06131 253 250, Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge - Bereichsleitung Kategoriale Seelsorge

Bewerbungsschluss ist für beide Stellen Freitag, 19.03.2021.

Bewerbungen an: Bischöfliches Ordinariat, Personaldezernat, Abt. 1, Ref. 4, z.Hd. Frau Ordinariatsrätin Carola Daniel, Postfach 1560, 55005 Mainz, Email [pastoralref@bistum-mainz.de](mailto:pastoralref@bistum-mainz.de)

Die vorliegenden Stellenausschreibungen wurden durch Rundschreiben bereits veröffentlicht.

Gemeindereferent/inn/en und Diakone mit entsprechender Qualifikation

Zum 01. August 2021 sind folgende Stellen zu besetzen:

Dekanat Bergstraße-Ost

Pfarrei Mörlenbach St. Bartholomäus und Pfarrei Birkenau Maria Himmelfahrt

Stellenumfang 1,0

Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarreien

Dekanat Bingen

PG Bingen-Süd

Stellenumfang 1,0

Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe

Dekanat Darmstadt

PV Darmstadt-Eberstadt/Pfungstadt

PG Darmstadt-Eberstadt

Stellenumfang 1,0

Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe

Pfarrei Jugenheim St. Bonifatius

Stellenumfang 1,0

Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

Dekanat Dreieich

PV Stadt Dreieich

Pfarrei St. Laurentius, Dreieich

Stellenumfang 0,5

Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

Dekanat Mainz-Stadt

PG Kath. Kirchen in der Oberstadt St. Alban-St. Jakobus/Hl. Kreuz

Stellenumfang 1,0

Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe

Dekanat Wetterau-West

PV Friedberg/Wöllstadt/Rodheim

Schwerpunkt in Friedberg, Mariä Himmelfahrt

Stellenumfang 1,0

Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei Friedberg

Die StelleninhaberIn kann sich bewerben

Nähere Informationen und Stellenbeschreibungen können – soweit sie vorliegen – im Personaldezernat, Abt. 1, Ref. 5, abgerufen werden.

Wir weisen darauf hin, dass sich die derzeitigen Zuschnitte der Pfarreigrenzen im Zuge des Pastoralen Weges ändern wird. Wir erwarten von den Bewerber/innen/n die Bereitschaft, die Veränderungsprozesse aktiv mit zu gestalten.

Bewerbungen bitte bis zum 12. März 2021 an: Bischöfliches Ordinariat, Personaldezernat, Abt. 1, Ref. 5; Frau Monika Stübinger; Postfach 1560 55005 Mainz

## Kirchliche Mitteilungen

### 26. Personalchronik

#### A. Geistliche

##### Ernennung eines Dekans

m. W. v. 15.02.2021 bis 14.02.2026

Wahl, Hans-Joachim, Geistl. Rat, Dekan des Dekanates Gießen, Pfarrer in Gießen „St. Bonifatius“ und „St. Thomas Morus“ sowie in der Italienisch sprechenden Katholischen Gemeinde Gießen, Leiter des Pfarreienverbund Gießen, Diözesanpräses des Kolpingwerkes, wiederum zum Dekan des Dekanates Gießen, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

##### Ernennung eines Stellvertretenden Dekans

m. W. v. 15.02.2021 bis 14.02.2026

Sahm, Martin, Pfarrer in Lich „St. Paulus und St. Andreas“, Dekanatsbeauftragter für die Notfallseelsorge im Dekanat Gießen, zum Stellvertretenden Dekan des Dekanates Gießen, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

##### Ernennungen

m. W. v. 01.02.2021 bis 31.01.2026

Reinbott, Gerold, Lic. iur. can., Dompräbendat, Geistl. Rat, Geistlicher Beirat der Berufsgemeinschaft der Pfarrhaußhälterinnen im Bistum Mainz, Pfarradministrator in Mainz „St. Joseph“, rector ecclesiae der Kapelle des Mutterhauses bei den Schwestern der Göttlichen Vorsehung im Kloster St. Martin Mainz weiterhin zum Diözesanrichter am Bischöflichen Offizialat, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeiten

m. W. v. 01.03.2021

Joseph, Ajimon, Kaplan in Bensheim-Auerbach „Heilig Kreuz“ und Bensheim „St. Laurentius“, zum Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Alsfeld/Homberg und Ruhlkirchen „St. Michel“, weiterhin mit Titel „Kaplan“

##### Entpflichtungen

m. W. v. 01.03.2021

Vincent MSJ, P. Robin, als Pfarrvikar in Alsfeld „St. Christophorus“, Homberg (Ohm) „Johannes Paul II.“ und Ruhlkirchen „St. Michael“

Aus dem Dienst des Bistums ausgeschieden

m. W. v. 01.03.2021

Vincent MSJ, P. Robin, Ordensgeistlicher

##### Sterbefall

Im Herrn ist verstorben am

5. Februar 2021

Sibbe, Herbert, Pfarrer i.R., geb. am 05.06.1940, gew. am 30.07.1967

#### B. Laien

##### Ernennungen

m. W. v. 01.01.2021 bis 31.12.2025

Zimny, Dr. Michael, Lic. iur. can., Leiter der Abteilung Kirchenrecht im Bischöflichen Ordinariat, weiterhin zum Diözesanrichter am Bischöflichen Offizialat Mainz

##### Beauftragungen

m. W. v. 05.02.2021 bis 04.02.2025

Hofmann, Claudia, mit der Notfallseelsorge im Dekanat Gießen

Ludwig, Martin, mit der Notfallseelsorge im Dekanat Darmstadt

*Pastoralassistenten/innen, -referenten/innen*

##### Beauftragungen

m. W. v. 01.03.2021

Hesping, Claudia-Maria, Pastoralreferentin in der Klinikseelsorge an den Asklepios-Kliniken in Langen, als Psychiatrieseelsorgerin in der Vitos Klinik in Riedstadt

m. W. v. 01.03.2021 bis 31.07.2022

Simon, Carola, Pastoralreferentin, Dekanatsreferentin im Dekanat Dreieich, Dekanatsbeauftragte für die Notfallseelsorge im Kreis Offenbach für die Dekanate Offenbach, Dreieich, Rodgau, Seligenstadt, als Krankenhausseelsorgerin an den Asklepios-Kliniken in Langen sowie weiterhin als Dekanatsbeauftragte für die Notfallseelsorge in Stadt und Kreis Offenbach für die Dekanate Offenbach, Dreieich, Rodgau und Seligenstadt

<p>Gemeindeassistenten/innen, -referenten/innen</p> <p>Beauftragungen</p> <p>m. W. v. 01.03.2021 bis 31.07.2022</p> <p>Mohr, Susanne, Gemeindefereferentin in Dreieich „St. Laurentius“, Dekanatsjugendseelsorgerin für das Dekanat Dreieich, als Dekanatsreferentin im Dekanat Dreieich, unter Beibehaltung der bisherigen Beauftragung</p> <p>Ruhestandversetzung</p> <p>m. W. v. 01.03.2021</p> <p>Rühl, Klaus, Gemeindefereferent</p> <p>Sterbefall</p> <p>Im Herrn ist verstorben am</p> <p>22. Februar 2021</p> <p>Holetzke, Dorothea, Gemeindefereferentin i.R.</p>	<p>K 21-09</p> <p>Thema: Hinter Jesus her Das Neue Testament lesen in einem Jahr. Ein Selbstlernkurs mit digitalem Austausch Juni 2021 – Juli 2022</p> <p>Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen Ehrenamtliche Multiplikator:innen in der Pastoral</p> <p>Zeit: Präsenzzeiten: 1. Juni 2021 und 1. Juli 2022 Tägliche Bibellektüre (20-30 min) Flexible Selbstlernzeiten mit Materialien auf der Lernplattform Austauschmöglichkeiten per Videokonferenz und Onlineforum</p> <p>Orte: Selbstlernkurs zuhause mit Unterstützungs- und Austauschmöglichkeiten Präsenzveranstaltung zu Beginn und zum Abschluss in Ockenheim, Kloster Jakobsberg</p> <p>Leitung: DDr. Igna Kramp CJ</p> <p>Kosten: auf Anfrage Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen.</p>
<p><b>27. Kurse des TPI</b></p> <p>K 21-08</p> <p>Thema: In der Ruhe liegt der Stand Die Zeit des Ruhestands als Herausforderung</p> <p>Zielgruppe: pastorale Mitarbeiter:innen vor dem oder gerade frisch im Ruhestand</p> <p>Kursleitung: Dr. Christoph Rüdeshcim</p> <p>Referent/-innen: Dr. Wunibald Müller, Dr. Jan Dorr</p> <p>Termin: 31.05.-02.06.2021</p> <p>Ort: Hösbach, Tagungszentrum Schmerlenbach</p> <p>Kosten: Pastorale Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69,00 € + 50,00 € Honoraranteil = 119,00 €. Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen. Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 205,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 50,00 € Honoraranteil = 345,00 €.</p>	<p>K 21-10</p> <p>Thema: Damenwahl – for Ladies only. Kurs für Frauen zur Persönlichkeitsentwicklung im Beruf</p> <p>Zielgruppe: Hauptamtliche Pastorale Mitarbeiterinnen mit mindestens fünf Jahren Berufspraxis</p> <p>Kursorganisation: Dr. Regina Heyder</p> <p>Kursleitung: Molly Spitta, Regisseurin, Choreographin, Stimmtrainerin Sylke Spitta, Sporttherapeutin, Personal Trainerin, Körpertherapeutin</p> <p>Termin: 1. Abschnitt 14.06.-16.06.2021 2. Abschnitt 13.09.-15.09.2021</p> <p>Ort: Tagungszentrum Schmerlenbach, Hösbach</p> <p>Kosten: Pastorale Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen pro Kursabschnitt als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69,00 € + 60,00 € Honoraranteil = 129,00 €. Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen. Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen pro Kursabschnitt die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 205,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 60,00 € Honoraranteil = 355,00 €.</p>

Anmeldung und Infos unter: [www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de) oder per E-Mail an [info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de)



# KIRCHLICHES AMTSBLATT FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

163. Jahrgang

Mainz, den 12. April 2021

Nr. 5

**Inhalt:** Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion von Renovabis 2021. – Vergütungstabellen für Organisten der Katholischen Kirchengemeinden des Bistums Mainz. – Hinweise zur Durchführung der Renovabis-Aktion 2021. – Stellenausschreibungen. – Personalchronik. – Kurse ds TPI.

## Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

### 28. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion von Renovabis 2021

Liebe Schwestern und Brüder,

die Erde schreit auf, weil sie missbraucht und verwundet wird. So drastisch beschreibt Papst Franziskus in seiner Enzyklika "Laudato Si" die Situation unseres Planeten. Auch im Osten Europas gibt es viele Wunden: Die anhaltende Strahlenverseuchung in Belarus und der Ukraine durch die Tschernobyl-Katastrophe, die hohe Luftverschmutzung in Polens Kohlrevieren oder die Mülldeponien in Albanien sind nur einige Beispiele. Allmählich aber spüren viele Menschen, wie sehr wir uns durch die Zerstörung der Umwelt selbst schaden: Wir betrügen uns um saubere Luft, trinkbares Wasser und fruchtbaren Boden. Besonders leiden darunter stets die Armen.

„DU erneuerst das Angesicht der Erde. Ost und West in gemeinsamer Verantwortung für die Schöpfung“: Mit diesem Leitwort richtet die diesjährige Pfingstaktion von Renovabis den Blick auf die ökologischen Probleme und Herausforderungen im Osten Europas. Die Covid-19-Pandemie hat uns einmal mehr unsere Verletzlichkeit gezeigt – und auch wie abhängig unsere Gesellschaften voneinander sind. Wir alle bewohnen ein gemeinsames Haus, wie Papst Franziskus immer wieder formuliert. Deshalb sind wir gemeinsam gefordert, die Schöpfung zu bewahren.

Gerade auch die Christen wissen sich hier berufen. Denn der Glaube an „Gott, den Schöpfer des Himmels und der Erde“ verbindet uns in Ost und West und überall auf der Welt. Wir im Westen werden dabei beschenkt durch eine reiche Schöpfungsspiritualität, die in den orthodoxen und katholischen Kirchen des Ostens gepflegt wird. Nehmen wir gemeinsam unsere Verantwortung wahr!

Wir Bischöfe bitten Sie herzlich: Unterstützen Sie die Menschen in Mittel-, Südost- und Osteuropa durch Ihr Interesse, Ihr Gebet und eine großzügige Spende bei der Kollekte am Pfingstsonntag.

25. Februar 2021

Für das Bistum Mainz

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

*Der Aufruf soll am Sonntag, dem 16.05.2021, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen und den Gemeinden darüber hinaus auch in anderer geeigneter Weise bekannt gemacht werden. Der Ertrag der Kollekte am Pfingstsonntag, dem 23.05.2021, ist ausschließlich für die Solidaritätsaktion Renovabis bestimmt.*

## Verordnungen des Generalvikars

### 29. Vergütungstabellen für Organisten der Katholischen Kirchengemeinden des Bistums Mainz

Vergütungstabelle (Stundenentgelte) für Organisten (OV) der Kath. Kirchengemeinden des Bistums Mainz ab 01.04.2021

OV	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
12	35,17	38,83	43,08	47,82	53,39	56,01
10	32,73	35,37	38,36	41,60	45,20	46,40
9b	29,82	32,02	33,39	37,49	39,90	42,71
8	27,47	29,31	30,58	31,86	33,21	33,86
6	25,34	27,07	28,29	29,49	30,68	31,28
5	24,31	26,01	27,15	28,35	29,48	30,06
2	21,17	23,02	23,48	24,11	25,53	27,02

Vergütungstabelle (Stundenentgelte) für Organisten (OV) der Kath. Kirchengemeinden des Bistums Mainz ab 01.04.2022

OV	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
12	35,80	39,53	43,86	48,68	54,34	57,03
10	33,31	36,00	39,04	42,34	46,03	47,23
9b	30,35	32,58	33,99	38,15	40,63	43,47
8	28,07	29,95	31,24	32,55	33,94	34,61
6	25,89	27,66	28,90	30,15	31,36	31,98
5	24,85	26,58	27,74	28,97	30,13	30,72
2	21,62	23,52	24,00	24,65	26,09	27,61

### 30. Hinweise zur Durchführung der Renovabis-Aktion 2021

Renovabis unterstützt Projektpartner, die sozialen und pastoralen Bedingungen sowie die Bildungssituation in ihren Ländern zu verbessern. Die Corona-Pandemie und ihre Auswirkungen schränken das kirchliche und gesellschaftliche Leben sowie wirtschaftliche Aktivitäten in Deutschland und weltweit ein. Die Folgen der Corona-Pandemie treffen auch die Renovabis-Pfingstaktion, die in diesem Jahr unter dem Leitwort „DU erneuerst das Angesicht der Erde. Ost und West in gemeinsamer Verantwortung für die Schöpfung“ steht. Da vielerorts keine Präsenzveranstaltungen zur Pfingstaktion durchgeführt werden können, muss auf unmittelbare Begegnungen mit Gästen aus den Partnerländern weitgehend verzichtet werden. Eine Reihe von Renovabis-Partnern ist jedoch bereit, sich online mit interessierten Menschen in Deutschland zu verbinden und über den Beitrag zu berichten, den sie in ihrem Land zur Bewahrung der Schöpfung leisten. Auf der Renovabis-Homepage sind entsprechende Angebote zum Aktionszeitraum aufgeführt. Darüber hinaus ist glücklicherweise derzeit die Durchführbarkeit von Gottesdiensten zum Pfingstfest und damit der Renovabis-Pfingstkollekte nicht infrage gestellt. Die Kollekte ist eine wichtige Säule zur Unterstützung der Partner in Mittel-, Ost- und Südosteuropa, deren Arbeit unter erheblich erschwerten Bedingungen weitergeht. Der biblische Auftrag, die Schöpfung zu bewahren, erhält durch die aktuelle Krise einen besonderen Akzent: Wie die Pandemie keine Grenzen kennt, so sind wir auch angesichts von Klimawandel und Umweltzerstörung trotz aller Unterschiede zwischen Ost und West in gemeinsamer Verantwortung. So bittet Renovabis alle Katholikinnen und Katholiken an Pfingsten um einen Beitrag zur Solidarität mit Osteuropa.

#### Eröffnung der Diaspora-Aktion

Die Wanderausstellung „Mit Volldampf in die Katastrophe?“ mit Karikaturen aus Ost und West wird am 30. April 2021 um 18.30 Uhr im Kloster Vierzehnheiligen von Erzbischof Dr. Ludwig Schick eröffnet. Die Eröffnung kann auch online verfolgt werden.

Der bundesweite Eröffnungsgottesdienst findet am Sonntag, dem 9. Mai 2021, um 9.30 Uhr als Liveübertragung im ZDF aus der Kirche Heilig Kreuz in Bensheim-Auerbach statt. Hauptzelebrant ist Erzbischof Dr. Ludwig Schick (Bamberg).

#### Ablauf der Renovabis-Pfingstaktion 2021

Ab Montag, 3. Mai 2021, können die Renovabis-Plakate in der Gemeinde ausgehängt werden und die kombinierten Spendentüten/Infoblätter an Gottesdienstbesucher oder über den Pfarrbrief verteilt werden.

#### Renovabis-Pfingstnovene

Besonders wertvoll kann auch in diesem Jahr die Renovabis-Pfingstnovene sein, die es nun seit mehr als 25 Jahren gibt. Sie eignet sich hervorragend für das Hausgebet und für das Gebet in kleinen Gruppen. Die Pfingstnovene 2021 mit dem Titel „Sende aus deinen Geist und das Antlitz der Erde wird neu“ wurde verfasst von Renovabis-Hauptgeschäftsführer Dr. Christian Hartl und Missionsbenediktinerin Schwester Nadya Ruzhina aus dem bulgarischen Rakovski. Die 26. Renovabis-Pfingstnovene bietet zu den elf Novenen-Andachten mit Textimpulsen auch eindrucksvolle Illustrationen mit eigenem meditativen Zugang an. Die diesjährige Pfingstnovene wird von Renovabis-Erzbischof Dr. Heiner Koch erneut für das Neun-Tage-Gebet zwischen Christi Himmelfahrt und dem Pfingstfest in den Pfarreien, in Familienkreisen, Gruppen und Verbänden als Gebetsbrücke in den Osten Europas empfohlen.

Digital gibt es die Novene erstmals auch in ukrainischer, kroatischer, polnischer und englischer Sprache. So soll nicht nur die grenzüberschreitende Aufgabe der Sorge um das von Papst Franziskus so benannte „gemeinsame Haus“ ausgedrückt werden. Es soll auch zum gemeinsamen Gebet der deutschen und muttersprachlichen Gemeinden anregen, die oft Seite an Seite leben, ohne sich näher zu kennen. Besonders weisen wir auch auf das Gebetsbild zur Novene sowie Materialien für Gemeinden und Schulen (im Internet) hin.

#### Samstag und Sonntag, 15./16. Mai 2021

Falls öffentliche Gottesdienste abgehalten werden können, soll in den Gemeinden am Wochenende vor Pfingsten der Aufruf der deutschen Bischöfe in allen Gottesdiensten, auch in den Vorabendmessen, verlesen werden. Auch in der Predigt ist ein Hinweis auf die Pfingstkollekte von Renovabis möglich und hilfreich. Bitte verteilen Sie die Spendentüten und Infoblätter mit dem Hinweis, dass die Spende für die Menschen in Osteuropa am Pfingstsonntag gesammelt wird und dass die Spende auch zum Pfarramt gebracht oder auf ein Renovabis-Spendenkonto überwiesen werden kann.

Renovabis-Kollekte am Pfingstwochenende, 22./23. Mai 2021

Am Pfingstsonntag, dem 23. Mai 2021, sowie in den Vorabendmessen am 22. Mai 2021, wird in allen katholischen Kirchen die Renovabis-Kollekte für Osteuropa gehalten. Allgemein wird gebeten, verstärkt auf Überweisungsmöglichkeiten oder die Abgabe von Barspenden in den Spendentüten oder besonders gekennzeichneten Umschlägen hinzuweisen. Auf Wunsch der deutschen Bischöfe wird die Kollekte für die Aufgaben der Solidaritätsaktion Renovabis ohne jeden Abzug an die Bistumskasse weitergegeben. Diese Überweisung soll innerhalb eines Monats erfolgen. Die Bistumskasse leitet die Beträge unverzüglich an Renovabis weiter. Sie können individuelle Kollekten oder Spenden von Gruppen auch direkt an Renovabis spenden. Das geht per: [www.renovabis.de/pfingstspende](http://www.renovabis.de/pfingstspende) oder: Renovabis e.V., Bank für Kirche und Caritas eG, DE94 4726 0307 0000 0094 00, GENODEM1BKC  
Ebenfalls am Pfingstsonntag, dem 23. Mai 2021, um 10.45 Uhr findet in der Pfarrkirche Allerheiligen in Nürnberg der Abschlussgottesdienst statt.

#### Weitere Informationen:

Die Gemeinden erhalten im April ein Materialpaket mit Informationen, Plakaten und Textvorschlägen zur Renovabis-Aktion. Eine Übersicht über alle Materialien gibt die Webseite [www.renovabis.de/material](http://www.renovabis.de/material). Alle Aktionsmaterialien stehen dort auch online zum Herunterladen bereit. Über alle Veranstaltungstermine informiert auch die Webseite: [www.renovabis.de/pfingstaktion](http://www.renovabis.de/pfingstaktion).

### 31. Stellenausschreibungen

Priester

Die nachfolgend genannten Seelsorgestellen sind neu zu besetzen:

Zum 01. Mai 2021 – oder später

Dekanat Wetterau-West  
Pfarrgruppe Rockenberg  
Pfarradministrator für die Pfarreien der Pfarrgruppe Gambach, Mariä Himmelfahrt  
603 Katholiken  
und  
Münzenberg, St. Nikolaus  
283 Katholiken  
und  
Oppershofen, St. Laurentius  
945 Katholiken  
und  
Rockenberg, St. Gallus  
976 Katholiken  
Der Dienstsitz ist in Rockenberg, St. Gallus

Zum 01. Juni 2021 – oder später

Dekanat Mainz-Stadt  
Pfarrgruppe Kath. Kirchen in der Oberstadt St. Alban-St. Jakobus/Hl. Kreuz  
Pfarrvikar für die Pfarreien der Pfarrgruppe Mainz, Heilig Kreuz  
962 Katholiken  
und  
Mainz, St. Alban-St. Jakobus  
3.362 Katholiken

Dienstvorgesetzter ist der Pfarradministrator der Pfarreien der Pfarrgruppe  
Dienstsitz ist in der Pfarrei Mainz, St. Alban-St. Jakobus

Zum 01. August 2021

Dekanat Mainz-Stadt  
Pfarreienverbund Gonsenheim  
Pfarrvikar für die Pfarreien der Pfarrgruppe Mainz-Gonsenheim, St. Petrus Canisius  
3.574 Katholiken  
und  
Mainz-Gonsenheim, St. Stephan  
4.153 Katholiken

Die Offenheit zur Mitarbeit in der Behindertenseelsorge ist erwünscht.  
Dienstvorgesetzter ist der Pfarradministrator der Pfarreien des Pfarreienverbundes

Dekanat Bergstraße-Ost  
Pfarrgruppe Abtsteinach  
Pfarradministrator für die Pfarreien der Pfarrgruppe Löhrbach, Unbefl. Herz Mariens  
324 Katholiken  
und  
Ober-Abtsteinach, St. Bonifatius  
1.640 Katholiken  
und  
Unter-Flockenbach, St. Wendelinus  
1.871 Katholiken  
Der Dienstsitz ist in Unter-Flockenbach, St. Wendelinus

Dekanat Dreieich  
Pfarrgruppe Langen/Egelsbach  
Pfarrvikar der Pfarreien der Pfarrgruppe Egelsbach, St. Josef  
3.391 Katholiken  
und  
Langen, St. Jakobus  
7.565 Katholiken  
Dienstvorgesetzter ist der Pfarrer der Pfarreien der Pfarrgruppe  
Dienstsitz ist Egelsbach, St. Josef

Zum 01. Dezember 2021

Dekanat Wetterau-West  
Pfarreiverbund Friedberg/Wöllstadt/Rodheim  
Pfarradministrator der Pfarrei Friedberg, Mariä  
Himmelfahrt  
3.576 Katholiken

Der pastorale Weg, den wir gehen wollen, erfordert, dass alle bereit sind, sich auf Veränderungen einzulassen und den Prozess aktiv mitzugestalten. Der derzeitige Zuschnitt der Pfarreigrenzen kann sich im Zuge des Weges ändern. Auch wird in den nächsten Jahren eine erhöhte Flexibilität in Bezug auf die Stellenbesetzungen von hauptamtlich in der Pastoral Tätigen nötig sein. Nach Beratungen in der Konferenz der Dekane und im Priesterrat sollen priesterliche Seelsorgestellen jeweils für Administratoren oder Vikare ausgeschrieben werden.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 15. April 2021 an den Personaldezernenten, Herrn Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt.  
Eine Beschreibung ist beim Bischöflichen Beauftragten für die Priester erhältlich, soweit vorhanden.

Pastoralreferent(inn)en und Diakone mit entsprechender Qualifikation:

Zum 01. August 2021 ist folgende Stelle zu besetzen:

Dekanat Darmstadt:  
1.0 Krankenhausseelsorger/in an den Kliniken in Darmstadt

Auskunft zu der Stelle erteilen: Herr Pfr. Johannes Gans, Leiter der Krankenhausseelsorge an den Kliniken in Darmstadt, Tel.: 06151 107-5640  
Herr Ordinariatsrat Winfried Reininger Tel.: 06131 253 250, Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge - Bereichsleitung Kategoriale Seelsorge

Bewerbungsschluss ist Mittwoch 07.04.2021.

Bewerbungen an: Bischöfliches Ordinariat, Personaldezernat, Abt. 1, Ref. 4, z.Hd. Frau Ordinariatsrätin Carola Daniel, Postfach 15 60, 55005 Mainz, E-Mail: pastoralref@bistum-mainz.de

*Die vorliegenden Stellenausschreibungen wurden durch Rundschreiben bereits veröffentlicht.*

## Kirchliche Mitteilungen

### 32. Personalchronik

#### A. Geistliche

Ernennung eines Dekans

m. W. v. 01.04.2021 bis 31.03.2026

Stamm, Christian, Dekan des Dekanates Bergstraße-Ost, Pfarrer in Löhrbach „Unbeflecktes Herz Mariens“, Ober-Abtsteinach „St. Bonifatius“ und Unter-Flockenbach „St. Wendelinus“, Leiter der Pfarrgruppe Abtsteinach, wiederum zum Dekan des Dekanates Bergstraße-Ost, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Ernennung eines Stellvertretenden Dekans

m. W. v. 01.04.2021 bis 31.03.2026

Pottackal O.Carm, P. Joshy George, stellvertretender Dekan des Dekanates Bergstraße-Ost, Pfarrer in Neckartal (Hirschhorn und Neckarsteinach) „Maria Immaculata und Herz Jesu“, wiederum zum stellvertretenden Dekan des Dekanates Bergstraße-Ost, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Ernennungen

m. W. v. 01.04.2021 bis 31.07.2022

Tomaszewski, Michael, Pfarrer, StR i.K., Religionslehrer am Theresianum-Gymnasium in Mainz, rector ecclesiae der Kapelle am Theresianum-Gymnasium in Mainz, Projektleiter kreuzPunkt/im Viertel, unter Beibehaltung seiner bisherigen Beauftragungen zum Pfarradministrator in Budenheim „St. Pankratius“, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei

Beauftragungen

m. W. v. 01.02.2021

Ickstadt, Michael, Ständiger Diakon mit Zivilberuf in Mainz „St. Ignaz“, „St. Peter - St. Emmeran“ und „St. Stephan“, als Ständiger Diakon mit Zivilberuf in Mainz Dom „St. Martin“ und „St. Quintin“, unter Beibehaltung der bisherigen Beauftragung

m. W. v. 31.12.2020 bis 30.12.2021

Heinz, Toni, weiterhin als Ständiger Diakon mit Zivilberuf in der Pfarrgruppe Bingen-Süd, mit Schwerpunkt

in Bingen-Dietersheim „St. Gordianus und Epimachus“ K 21-12

Entpflichtung Thema: Begegnung mit den Geheimnissen des Lebens Jesu. Die Heilige Schrift in den Ignatianischen Exerzitien

m. W. v. 01.04.2021 Zielgruppe: alle pastoralen Berufsgruppen

Keindl, Gottfried, Pfarrer in Budenheim „St. Pankratius“ und Mainz-Mombach „St. Nikolaus“, Leiter der Kursleitung: DDr. Igna Kramp CJ

Pfarrgruppe Budenheim/Mombach, als Pfarrer in Budenheim „St. Pankratius“ Referent/-innen: DDr. Igna Kramp CJ

Termin: 22.06.-24.06.2021

Aus dem Dienst des Bistums ausgeschieden Ort: Kardinal-Volk-Haus Bingen

m. W. v. 01.02.2021 Kosten: Pastorale Mitarbeiter\*innen aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69,00 € + 40,00 € Honoraranteil = 109,00 €.

Hiegl OSB, P. Notker, Ordensgeistlicher Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen.

m. W. v. 01.04.2021 Teilnehmer\*innen aus anderen Diözesen zahlen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 180,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 40,00 € Honoraranteil = 310,00 €.

Agubuchie, Wilfred Chidi, Pfarrvikar Ehrenamtliche Teilnehmer\*innen aus den Diözesen Fulda, Limburg, Mainz und Trier zahlen als 180,00 € + 20,00 € Honoraranteil = insgesamt 200,00 €.

Anschriften

Katholisches Dekanatsbüro Dreieich, Am Wilhelmshof 15-17, 63303 Dreieich

### 33. Kurse ds TPI

K 21-11 K 21-13

Thema: „Heute, wenn ihr seine Stimme hört...“ (Ps 95,7). Geistliche Prozesse anstoßen und begleiten (Kooperation mit RUACH)

Thema: Lokale Kirchenentwicklung. Konzept – Praxis - Reflexion Zielgruppe: alle pastoralen Berufsgruppen

Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen und Interessierte Kursleitung: DDr. Igna Kramp CJ

Kursleitung: Dr. Christoph Rüdesheim, Martin Klaedtke Referent/-innen: DDr. Igna Kramp CJ/Dr. Peter Hundertmark/Dr. Florian Böth

Referent/-innen: Matthias Eggers Termine: 1. Abschnitt 05.-07.07.2021

Termin: 15.-17. Juni 2021 2. Abschnitt 26.-28.10.2021

Ort: Wilhelm-Kempff-Haus, Wiesbaden-Naurod Orte: 1. Abschnitt: Heppenheim, Haus am Maiberg

Kosten: Pastorale Mitarbeiter\*innen aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69,00 € + 50,00 € Honoraranteil = 119,00 €. 2. Abschnitt: Bingen, Kardinal-Volk-Haus

Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen. Kosten: Hauptamtlich pastorale Mitarbeiter\*innen aus den Diözesen Fulda, Limburg, Mainz und Trier zahlen pro Kursabschnitt als Eigenanteil 69,00 € + 50,00 € Honoraranteil = insgesamt 119,00 €.

Teilnehmer\*innen aus anderen Diözesen zahlen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 195,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 50,00 € Honoraranteil = 335,00 €. Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen.

Sonstige Teilnehmer\*innen zahlen pro Kursabschnitt für Unterkunft/Verpflegung 180,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 50,00 € Honoraranteil = insgesamt 320,00 €

Anmeldung unter [www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de) oder [info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de)



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ



163. Jahrgang

Mainz, den 11. Mai 2021

Nr. 6

**Inhalt:** Wirtschaftsordnung der Diözese Mainz.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 34. Wirtschaftsordnung der Diözese Mainz

Erster Abschnitt: Allgemeine Vorschriften

##### § 1 Zweck

Die Wirtschaftsordnung schafft den verbindlichen Rahmen für das Finanz-, Rechnungswesen und Controlling für die in § 2 genannten Rechtssubjekte.

##### § 2 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für folgende Rechtssubjekte auf dem Gebiet des Bistums Mainz:

1. das Bistum,
2. die Kirchengemeinden,
3. die Filialkirchengemeinden, soweit diese eigene Rechtspersönlichkeit aufweisen,
4. die aus Kirchengemeinden gebildeten Verbände einschließlich Zweckverbände,
5. die Kirchlichen Stiftungen, die der Verwaltung ortskirchlicher Organe unterstellt sind,
6. die Kirchlichen Stiftungen, deren Vermögen zur Besoldung kirchlicher Stellen bestimmt ist,
7. die Domkirche St. Martin,
8. das Domkapitel nebst der Bischöflichen Dotation,
9. den Bischöflichen Stuhl,
10. das Priesterseminar Mainz

soweit nicht durch den Bischof etwas Anderes geregelt ist.

(2) Absatz 1 gilt mit der Maßgabe, dass

1. der zweite Abschnitt dieser Ordnung nur für die in Absatz 1 Nrn. 1, 7, 8, 9 und 10 bezeichneten Rechtssubjekte gilt,
2. der dritte Abschnitt nur für die in Absatz 1 Nrn. 2, 3, 4, 5 und 6 bezeichneten Rechtssubjekte gilt.

##### § 3 Wirtschaftsgrundsätze

(1) Das Kirchenvermögen ist unter Beachtung von can. 1284 CIC zu verwalten.

(2) Die Wirtschaftstätigkeit ist so zu planen und zu führen, dass die nachhaltige Erfüllung der Aufgaben und die Zahlungsfähigkeit gesichert sind. Der Bestand an liquiden Mitteln muss jederzeit ausreichen, um die eingegangenen Verpflichtungen erfüllen zu können.

(3) Bei Aufstellung und Ausführung des Wirtschaftsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(4) Soweit nicht anders bestimmt, dienen sämtliche Erträge zur Deckung aller Aufwendungen.

(5) Das Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr. Für jedes Rechnungsjahr ist ein Wirtschaftsplan zu verabschieden. Der Wirtschaftsplan kann für zwei aufeinanderfolgende Rechnungsjahre, nach Jahren getrennt, aufgestellt werden.

(6) Durch den Wirtschaftsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben, insbesondere keine Rechtsansprüche Dritter begründet.

##### § 4 Grundsätze zum Wirtschaftsplan

(1) Der Wirtschaftsplan ist Grundlage für die Wirtschaftsführung.

(2) Die Gliederung wird durch das Finanzdezernat des Bischöflichen Ordinariates in Abstimmung mit der Bistumsleitung geregelt.

(3) Über den Wirtschaftsplan beschließt das zuständige Organ der jeweiligen juristischen Person, für die er in Kraft gesetzt werden soll. Die Genehmigungsvorbehalte aus anderen Vorschriften bleiben unberührt. Soweit eine Veröffentlichung erforderlich ist, werden dieser Beschluss und der Wirtschaftsplan zusammengefasst.

(4) Der Wirtschaftsplan verpflichtet, die im Rahmen der Deckung des Ressourcenbedarfs notwendigen Erträge zu erheben und ermächtigt, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Aufwendungen zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte oder Bestimmungen anderer Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

Zweiter Abschnitt: Mittelbewirtschaftung des Bistums, der Domkirche St. Martin, des Domkapitels nebst der Bischöflichen Dotation, des Bischöflichen Stuhls und Priesterseminars Mainz  
(§ 2 Abs. 1 Nrn. 1, 7, 8, 9 und 10)

1. Unterabschnitt: Wirtschaftsplan und Bestandteile des Wirtschaftsplans

§ 5 Bestandteile

- (1) Der Wirtschaftsplan enthält
1. einen Vorbericht (§ 6) und die Angabe des Wirtschaftsvolumens, das definiert ist als Summe aller Erträge inkl. eventuell geplanter Rücklagenentnahmen,
  2. den Ergebnisplan (§ 7) mit Vergleich der Ist-Werte des letzten abgeschlossenen Wirtschaftsjahrs, sowie der Planwerte des laufenden Jahres,
  3. den Investitionsplan (§ 8),
  4. die Budgets nach Dezernaten und Aufgabenbereichen (§ 9),
  5. den Stellenplan (§ 10) und
  6. eine nach pastoralen Handlungsfeldern dargestellte Verteilung der Mittel (Aufwendungen und Erträge).

§ 6 Vorbericht

Der Vorbericht soll in kurzer und für jedermann verständlicher Form die wesentlichen inhaltlichen und finanziellen Schwerpunkte und Vorgänge erläutern. Er hat eine Vorausschau auf den zu beschließenden Wirtschaftsplan zu enthalten.

§ 7 Ergebnisplan

Der Ergebnisplan beinhaltet die Darstellung der Erträge und Aufwendungen in Staffelform nach § 275 Abs. 1 und 2 HGB. Hinzufügen neuer Posten, weiterer Untergliederungen und Änderungen der Gliederungen und Bezeichnungen der Posten nach § 265 Abs. 5 und 6 HGB sowie die Zuordnung der Konten des Sachkontenplans zu den einzelnen Gliederungspunkten werden durch das Finanzdezernat des Bischöflichen Ordinariates festgelegt.

§ 8 Investitionen und Investitionsplan

(1) Der Investitionsplan enthält alle aktivierungspflichtigen Investitionen des jeweiligen Wirtschaftsjahres mit Ausnahme der Finanzanlagen. Einzelpositionen bis zu einem Wert von 5.000,00 € zzgl. Umsatzsteuer können in einer Sammelposition zusammengefasst werden.

(2) Der Investitionsplan darf nur solche Positionen enthalten, für die eine schriftliche Folgekostenkalkulation und ein Finanzierungsplan vorliegt.

§ 9 Budgets nach  
Dezernaten und Aufgabenbereichen

Die Budgets der Dezernate und Aufgabenbereiche sind mit den damit verbundenen Zielen in verständlichem Maße zu beschreiben.

§ 10 Stellenplan

(1) Der Stellenplan hat die im Wirtschaftsjahr erforderlichen Stellen der Geistlichen, der Beamten und nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten nach Art sowie Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen und die Veränderung zum Vorjahr auszuweisen. Die Veränderungen sind zu erläutern. Dauerhaft nicht besetzte Stellen sind separat zu erläutern bzw. zu streichen. Ein Stellenplan muss nach der Struktur des Wirtschaftsplans aufgestellt werden.

(2) In einer Übersicht ist die Zahl der im Wirtschaftsjahr nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten auszuweisen.

(3) Der Stellenplan wird nicht veröffentlicht.

2. Unterabschnitt: Wirtschaftsplanung

§ 11 Wirtschaftsplanaufstellung

(1) Die Ansätze für Aufwendungen und Erträge sind sorgfältig und zeitnah zu schätzen, soweit sie nicht exakt kalkulierbar sind. Alle wesentlichen Ansätze sind ferner unter Berücksichtigung der für ihre Beurteilung wesentlichen Gesichtspunkte zu erläutern. Den Termin für die Einreichung der Bedarfsmeldungen bestimmt der Ökonom in Absprache mit dem Generalvikar.

(2) Es ist ein ausgeglichener Ergebnisplan aufzustellen. Der Ergebnisplan ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge die Höhe der Aufwendungen erreicht bzw. im Falle eines Überschusses übersteigt.

(3) In Abweichung von Abs. 2 ist in der Planung ein Jahresfehlbetrag zulässig, wenn er unter Verwendung der Rücklagen (§ 53) ausgeglichen werden kann.

(4) Soweit die Ergebnisplanung ein Jahresfehlbetrag ausweist ist die Wirtschaftsplanung um ein Sanierungskonzept zu ergänzen, welches Bestandteil der Wirtschaftsplanung wird.

(5) Die Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan des Bistums und des Bischöflichen Stuhls bestimmt sich nach den Regelungen der Statuten über den Diözesanvermögensverwaltungsrat und über den Diözesankirchensteuerrat.

#### § 12 Kreditermächtigungen, Liquiditätskredite

(1) Im Beschluss über den Wirtschaftsplan wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite aufgenommen werden können. Ausgenommen davon sind Kredite zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Liquiditätskredite) nach Abs. 2, die einer besonderen Festlegung bedürfen.

(2) Für den zu planenden Wirtschaftszeitraum ist nach Jahren getrennt die maximale Höhe der für die Verstärkung der Liquidität zur Verfügung stehenden Kredite (Liquiditätskredite) festzulegen.

#### § 13 Wegfall- und Umwandlungsvermerke

(1) Mittel, Planstellen und Stellen werden unbeschadet von den Regelungen nach § 59 als künftig wegfallend (kw) bezeichnet, soweit sie in den folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.

(2) Planstellen und Stellen werden unbeschadet von den Regelungen nach § 59 als künftig umzuwandeln (ku) bezeichnet, soweit sie in den folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich in Planstellen einer niedrigeren Besoldungsgruppe oder in Stellen einer niedrigeren Entgeltgruppe umgewandelt werden können.

(3) Die entsprechenden Vermerke nach Absätzen 1 und 2 sind in den Stellenplan aufzunehmen.

#### § 14 Sperrvermerk

(1) Mittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht oder erst nach dem Vorliegen besonderer Voraussetzungen geleistet oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, werden im Wirtschaftsplan als gesperrt bezeichnet.

(2) Falls im Sperrvermerk nichts Anderes bestimmt ist, wird er durch das Finanzdezernat des Bischöflichen Ordinariates bei Vorliegen der Voraussetzungen aufgehoben.

#### § 15 Nachtragswirtschaftsplan

Der Wirtschaftsplan kann nur durch einen Nachtragswirtschaftsplan geändert werden. Die Voraussetzungen für einen Nachtragswirtschaftsplan sind gegeben, wenn

1. sich zeigt, dass trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten ein erheblicher Fehlbetrag entstehen oder sich ein ausgewiesener Fehlbetrag erheblich erhöhen wird und der Ausgleich nur durch eine Änderung des Wirtschaftsplans erreicht werden kann,
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Mittel in einzelnen Budgets in einem im Verhältnis zu den Gesamtvolumen des Wirtschaftsplans erheblichen Umfang geleistet werden müssen,
3. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Mittel in einzelnen Budgets in einem im Verhältnis zu den Gesamtvolumen des Wirtschaftsplans erheblichen Umfang zur Verfügung stehen.

Erheblich sind Veränderungen, die 10% des Wirtschaftsvolumens (vgl. § 5 Nr.1) übersteigen.

#### § 16 Vorläufige Wirtschaftsführung

Ist der Wirtschaftsplan bei Beginn des Rechnungsjahres noch nicht festgestellt, so dürfen nur

1. Aufwendungen geleistet werden, zu deren Leistung die jeweilige Einrichtung rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind,
2. Investitionsleistungen, insbesondere für Bauten und Beschaffungen, fortgeführt werden, sofern durch den Wirtschaftsplan eines Vorjahres für den betreffenden Zweck bereits Beträge festgesetzt worden sind.

#### 3. Unterabschnitt: Ausführung des Wirtschaftsplans

##### § 17 Investitionen für Baumaßnahmen

(1) Investitionen für Baumaßnahmen werden erst veranschlagt und verausgabt, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die voraussichtlichen Kosten der Baumaßnahmen, der Büro- und Geschäftsausstattung und, soweit erforderlich, des Grundstückserwerbs sowie die vorgesehene Finanzierung (inkl. Drittmittelzusagen und des Risikos der Kostensteigerung) und ein Zeitplan ersichtlich sind. Den Unterlagen ist grundsätzlich eine Schätzung der nach Fertigstellung der Maßnahmen entstehenden jährlichen Belastungen (Baunutzungskosten nach DIN 18960 mit den Unterkategorien Kapitalkosten, Objektmanagement-, Betriebs- und Instandhaltungskosten) beizufügen. Die Verantwortung zur Zusammenstellung der Baunutzungskosten hat das kostenstellenverantwortliche

Dezernat. Sind die Voraussetzungen des Satzes 1 noch nicht gegeben, so ist der Ansatz mit einem Sperrvermerk auszubringen.

(2) Ausnahmen von Abs. 1 sind bei Vorhaben von geringer finanzieller Bedeutung zulässig.

#### § 18 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen

(1) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sind nur zulässig, wenn sie unvorhersehbar und sowohl in zeitlicher wie in sachlicher Hinsicht unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.

(2) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sollen durch Einsparungen bei anderen Aufwendungen oder Mehreinnahmen möglichst in demselben Budget ausgeglichen werden. Über- und außerplanmäßige Aufwendungen, die nicht innerhalb des Budgets ausgeglichen werden können, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Finanzdezernates des Bischöflichen Ordinariates. Sind sie nach Umfang oder Bedeutung erheblich, so ist die Zustimmung des Ökonomen erforderlich. Die Beispruchsrechte der Gremien sind zu beachten.

(3) Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 59.

#### § 19 Vergabe von Aufträgen

Es gelten grundsätzlich die Vergabevorschriften des Bistums Mainz.

#### § 20 Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung

Der Erlass von Verwaltungsvorschriften durch den Ordinarius bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem Finanzdezernat des Bischöflichen Ordinariates, wenn diese Regelungen finanzielle Auswirkungen haben und nicht im Wirtschaftsplan abgebildet sind oder künftige Rechnungsjahre betreffen.

#### § 21 Bürgschaften, Gewährleistungen

Der Gesamtrahmen für die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen einschließlich dinglicher Sicherungen und Verpfändungen, die zu Aufwendungen oder Ausgaben in künftigen Rechnungsjahren führen können, bedarf der Genehmigung durch das zuständige Gremium. Die konkrete Verpflichtung bedarf ebenfalls der Genehmigung durch das zuständige Gremium und ist unverzüglich dem Finanzdezernat anzuzeigen.

#### § 22 Ausgaben Sperre

(1) Wenn die Entwicklung der Erträge und/oder der Aufwendungen es erfordert, kann das Finanzdezernat

des Bischöflichen Ordinariats in Abstimmung mit dem Ökonomen

1. die Inanspruchnahme von bestimmten Wirtschaftsplanansätzen vorübergehend sperren oder
2. anordnen, dass nur mit seiner Einwilligung Verpflichtungen eingegangen oder Aufwendungen getätigt werden dürfen.

(2) Die zuständigen Gremien sind in diesen Fällen unverzüglich zu unterrichten.

#### § 23 Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln und Vermögensgegenständen

Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der Bistumsverwaltung ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendungen zu überwachen und nachzuweisen ist. Zu diesem Zweck ist ein Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes des Bistums oder seiner Beauftragten festzulegen. Das Bischöfliche Ordinariat erlässt hierzu Allgemeine Bestimmungen.

#### § 24 Sachliche und zeitliche Bindung

Aufwendungen können nur zu dem im Wirtschaftsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort-dauert, und nur bis zum Ende des Rechnungsjahres geleistet oder in Anspruch genommen werden. Die §§ 18 und 59 bleiben hiervon unberührt.

#### § 25 Übertragbarkeit

(1) Die Ansätze für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen bleiben bis zur Beendigung der bewilligten Maßnahme für ihren Zweck verfügbar, bei Baumaßnahmen und Beschaffungen längstens jedoch zwei Jahre nach Schluss des Rechnungsjahres, in dem der Bau oder der Gegenstand in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann. Ausgenommen hiervon sind die Ansätze der HOAI Leistungsphase 9 „Objektbetreuung und Dokumentation“.

(2) §§ 18 und 59 bleiben unberührt.

#### § 26 Besetzung von Planstellen und sonstigen Stellen

(1) Personaleinstellungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn hierfür eine Planstelle oder eine sonstige Stelle zur Verfügung steht.

(2) Planstellen können auch mit mehreren Teilzeitkräften besetzt werden, sofern die Summe ihrer Arbeitszeiten 100 % der tätigkeitsüblichen Arbeitszeit nicht überschreitet.

(3) Der Ökonom kann in entsprechender Anwendung des § 18 Ausnahmen zulassen. § 59 bleibt hiervon unberührt.

§ 27 Umsetzung von Planansätzen und Planstellen

Organisationsveränderungen werden grundsätzlich vom Ordinarius entschieden. Die Umsetzung im Rechnungswesen obliegt dem Finanzdezernat des Bischöflichen Ordinariats.

1. Das Finanzdezernat des Bischöflichen Ordinariates kann im Falle von Organisationsveränderungen Planansätze und Planstellen zwischen Budgets umsetzen und
2. Planstellen oder Teile von diesen zwischen den Budgets umsetzen, wenn dort ein unvorhergesehener und unabweisbarer vordringlicher Personalbedarf besteht. Über den weiteren Verbleib der Planstelle ist im nächsten Wirtschaftsplan zu bestimmen.
3. Die Absätze 1 und 2 gelten für andere Stellen als Planstellen entsprechend. Im Übrigen bleiben die Regelungen zur Budgetierung nach § 59 unberührt.

Dritter Abschnitt: Mittelbewirtschaftung der Kirchengemeinden, Filialkirchengemeinden, aus Kirchengemeinden gebildete Verbände und kirchliche Stiftungen (§ 2 Abs. 1 Nrn. 2, 3, 4, 5 und 6)

1. Unterabschnitt: Wirtschaftsplan und Bestandteile des Wirtschaftsplans

§ 28 Bestandteile

Der Wirtschaftsplan enthält

1. die Punktemitteilung,
2. einen Vorbericht (§ 29) und die Angabe des Wirtschaftsvolumens. Das Wirtschaftsvolumen ist definiert als Summe aller Erträge inkl. eventuell geplanter Rücklagenentnahmen,
3. den Ergebnisplan (§ 30) mit Vergleich der Vorjahres-Ist-Werte,
4. den Investitionsplan (§ 31),
5. die Budgets nach Organisations- und Aufgabenbereichen (§ 32),
6. den Stellenplan (§ 33) und
7. eine nach pastoralen Handlungsfeldern dargestellte Verteilung der Mittel (Aufwendungen und Erträge).

§ 29 Vorbericht

(1) Der Vorbericht soll in kurzer und für jedermann verständlicher Form mit einer Vorausschau auf den zu beschließenden Wirtschaftsplan die wesentlichen inhaltlichen und finanziellen Schwerpunkte und Vorgänge erläutern.

(2) Die Gliederung wird durch einen Erlass des Finanzdezernates des Bischöflichen Ordinariates geregelt.

§ 30 Ergebnisplan

Der Ergebnisplan beinhaltet die Darstellung der Erträge und Aufwendungen in Staffelform nach § 275 Abs. 1 und 2 HGB. Hinzufügen neuer Posten, weiterer Untergliederungen und Änderungen der Gliederungen und Bezeichnungen der Posten nach § 265 Abs. 5 und 6 HGB sowie die Zuordnung der Konten des Sachkontenplans zu den einzelnen Gliederungspunkten werden durch das Finanzdezernat des Bischöflichen Ordinariates festgelegt.

§ 31 Investitionen und Investitionsplan

(1) Der Investitionsplan enthält alle aktivierungspflichtigen Investitionen des jeweiligen Wirtschaftsjahres mit Ausnahme der Finanzanlagen. Einzelpositionen bis zu einem Wert von 5.000,00 € zzgl. Umsatzsteuer können in einer Sammelposition zusammengefasst werden.

(2) Der Investitionsplan darf nur solche Positionen enthalten, für die eine schriftliche Folgekostenkalkulation und ein Finanzierungsplan vorliegt.

(3) § 17 KVVG bleibt unberührt.

§ 32 Budgets nach Organisations- und Aufgabenbereichen

Die Budgets der Organisations- und Aufgabenbereiche sind mit den damit verbundenen Zielen, den für die Zielerreichung notwendigen Maßnahmen in verständlichem Maße zu beschreiben. Ein Stellenplan je Budget ist aufzuzeigen.

§ 33 Stellenplan

(1) Der Stellenplan hat die im Wirtschaftsjahr erforderlichen Stellen der nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten nach Art sowie Entgeltgruppen und die Veränderung zum Vorjahr auszuweisen. Die Veränderungen sind zu erläutern.

(2) In einer Übersicht ist die Zahl der im Wirtschaftsjahr nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten auszuweisen.

(3) Der Stellenplan wird nicht veröffentlicht.

2. Unterabschnitt: Wirtschaftsplanung

§ 34 Wirtschaftsplanaufstellung

(1) Die Ansätze für Aufwendungen und Erträge sind sorgfältig und zeitnah zu schätzen, soweit sie nicht exakt kalkulierbar sind. Alle wesentlichen Ansätze sind ferner unter Berücksichtigung der für ihre Beurteilung wesentlichen Gesichtspunkte zu erläutern. Den Termin

für die Einreichung der Bedarfsmeldungen bestimmt der Ökonom in Absprache mit dem Generalvikar.

(2) Die im Ergebnisplan veranschlagten Ansätze sind auszugleichen. Der Ergebnisplan ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge die Höhe der Aufwendungen erreicht bzw. im Falle eines Überschusses übersteigt.

(3) In Abweichung von Absatz 2 ist in der Planung ein Jahresfehlbetrag zulässig, wenn er unter Verwendung der Rücklagen (§ 53) ausgeglichen werden kann.

(4) Die liquiden Mittel müssen jederzeit ausreichen, um die Verpflichtungen aus der Wirtschaftsplanung erfüllen zu können.

(5) Näheres ist in einer Richtlinie über die Genehmigung des Wirtschaftsplanes der Kirchengemeinden zu regeln.

#### § 35 Wegfall- und Umwandlungsvermerke

(1) Mittel, Planstellen und Stellen werden unbeschadet von den Regelungen nach § 59 als künftig wegfallend (kw) bezeichnet, soweit sie in den folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.

(2) Planstellen und Stellen werden unbeschadet von den Regelungen nach § 59 als künftig umzuwandeln (ku) bezeichnet, soweit sie in den folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich in Planstellen einer niedrigeren Entgeltgruppe umgewandelt werden sollen.

(3) Die entsprechenden Vermerke nach Absatz 1 und 2 sind in den Stellenplan aufzunehmen. Eine Änderung von (kw) oder (ku) Vermerken bedarf der Form, die für den Beschluss über den Wirtschaftsplan gilt.

#### § 36 Sperrvermerk

(1) Mittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht oder erst nach dem Vorliegen besonderer Voraussetzungen geleistet oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, werden im Wirtschaftsplan als gesperrt bezeichnet.

(2) Falls im Sperrvermerk nichts Anderes bestimmt ist, wird er durch das zuständige Gremium bei Vorliegen der Voraussetzungen aufgehoben.

#### § 37 Nachtragswirtschaftsplan

Der Wirtschaftsplan kann nur durch einen Nachtragswirtschaftsplan geändert werden. Die Voraussetzungen für einen Nachtragswirtschaftsplan sind gegeben, wenn

1. sich zeigt, dass trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten ein erheblicher Fehlbetrag entstehen oder sich ein ausgewiesener Fehlbetrag erheblich erhöhen wird und der Ausgleich nur durch eine Änderung des Wirtschaftsplans erreicht werden kann,
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Aufwendungen in einzelnen Budgets in einem im Verhältnis zu dem Gesamtvolumen des Wirtschaftsplans erheblichen Umfang bestritten werden müssen oder
3. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Erträge in einzelnen Budgets in einem im Verhältnis zu dem Gesamtvolumen des Wirtschaftsplans erheblichen Umfang zur Verfügung stehen.

Erheblich sind Veränderungen, die 10% des Wirtschaftsvolumens im Sinne dieser Ordnung (§ 28 Nr. 2 S.2) übersteigen.

#### § 38 Vorläufige Wirtschaftsführung

Ist der Wirtschaftsplan bei Beginn des Rechnungsjahres noch nicht festgestellt, so dürfen nur

1. Aufwendungen geleistet werden, zu deren Leistung die jeweilige Kirchengemeinde bzw. Einrichtung rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind oder
2. Investitionsleistungen, insbesondere für Bauten und Beschaffungen, fortgeführt werden, sofern durch den Wirtschaftsplan eines Vorjahres für den betreffenden Zweck bereits Beträge festgesetzt worden sind.

#### 3. Unterabschnitt: Ausführung des Wirtschaftsplans

#### § 39 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen

(1) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sind nur zulässig, wenn sie unvorhersehbar und sowohl in zeitlicher wie in sachlicher Hinsicht unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.

(2) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sollen durch Einsparungen bei anderen Aufwendungen oder Mehreinnahmen möglichst innerhalb der Kostenstelle oder des jeweiligen Budgets ausgeglichen werden. Über- und außerplanmäßige Aufwendungen, die so nicht ausgeglichen werden können, bedürfen der vorherigen Zustimmung des zuständigen Gremiums.

(3) § 59 bleibt unberührt.

(4) § 17 KVVG bleibt unberührt.

## § 40 Vergabe von Aufträgen

(1) Es gelten grundsätzlich die Vergabevorschriften des Bistums Mainz.

(2) § 17 KVVG bleibt unberührt.

### § 41 Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung

(1) Der Erlass von Verwaltungsvorschriften durch den Ordinarius bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem Finanzdezernat des Bischöflichen Ordinariats, wenn diese Regelungen finanzielle Auswirkungen haben und nicht im Wirtschaftsplan abgebildet sind oder künftige Rechnungsjahre betreffen.

(2) § 17 KVVG bleibt unberührt.

### § 42 Bürgschaften

Die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen einschließlich dinglicher Sicherungen und Verpfändungen bedarf nach den Vorgaben des KVVG der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariats. Die konkrete Verpflichtung ist unverzüglich dem Finanzdezernat anzuzeigen.

### § 43 Ausgaben Sperre

(1) Wenn die Entwicklung der Ertragslage es erfordert, kann das zuständige Gremium

1. die Inanspruchnahme von bestimmten Ansätzen vorübergehend sperren oder
2. anordnen, dass nur mit seiner bzw. ihrer Einwilligung Verpflichtungen eingegangen oder Verfügungen der Wirtschaftsplanmittel geleistet werden dürfen.

(2) Das Finanzdezernat des Bischöflichen Ordinariats ist in diesen Fällen unverzüglich zu unterrichten.

### § 44 Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln und Vermögensgegenständen

Bei Zuwendungen an Dritte ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendungen zu überwachen und nachzuweisen ist. Zu diesem Zweck ist ein Prüfungsrecht des zuständigen Gremiums und ein Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes festzulegen. Es gelten die im Bistum hierzu erlassenen Allgemeinen Bestimmungen.

### § 45 Sachliche und zeitliche Bindung

Aufwendungen können nur zu dem im Wirtschaftsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort-dauert, und nur bis zum Ende des Rechnungsjahres geleistet oder in Anspruch genommen werden. Die §§ 39 und 59 bleiben hiervon unberührt.

## § 46 Übertragbarkeit

(1) Die Ansätze für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen bleiben bis zur Beendigung der bewilligten Maßnahme für ihren Zweck verfügbar, bei Baumaßnahmen und Beschaffungen längstens jedoch zwei Jahre nach Schluss des Rechnungsjahres, in dem der Bau oder der Gegenstand in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann.

(2) §§ 39 und 59 bleiben unberührt.

### § 47 Besetzung von Planstellen und sonstigen Stellen

(1) Personaleinstellungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn hierfür eine Planstelle oder eine sonstige Stelle zur Verfügung steht.

(2) Planstellen können auch mit mehreren Teilzeitkräften besetzt werden, sofern die Summe ihrer Arbeitszeiten 100% der tätigkeitsüblichen Arbeitszeit nicht überschreitet.

## Vierter Abschnitt: Jahresabschluss und Lagebericht

### 1. Unterabschnitt: Allgemeine Vorschriften

#### § 48 Rechnungslegung

Es gelten grundsätzlich die Regelungsvorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB), sofern nichts Abweichendes vereinbart ist.

#### § 49 Jährlicher Abschluss der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen.

#### § 50 Jahresabschluss und Lagebericht

(1) Der Jahresabschluss beinhaltet die Bilanz, die Ergebnisrechnung und den Anhang. Auf die Ergebnisrechnung sind die handelsrechtlichen Vorschriften der §§ 275 ff HGB analog anzuwenden. Soweit nach HGB erforderlich, sind dem Jahresabschluss ein Lagebericht sowie eine Kapitalflussrechnung beizufügen.

(2) Der Jahresabschluss hat unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Einrichtung zu vermitteln. Der Jahresabschluss ist bis spätestens 30.06. des Folgejahres aufzustellen und zur Prüfung vorzulegen. Die Beschlussfassung in den Gremien hat bis spätestens 31.12. des Folgejahres zu erfolgen.

(3) In einer Nebenrechnung sind alle Mittel der Ergebnisrechnung darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen sowie der entsprechende Vorjahresbetrag auszuweisen.

§ 51 Ergebnisrechnung, Bilanz, Anhang, Lagebericht und Kapitalflussrechnung

(1) In der Ergebnisrechnung sind die dem Rechnungsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen gegenüberzustellen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen sind in der Ergebnisrechnung nach dem Posten „Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag“ darzustellen. Die Ergebnisrechnung schließt mit dem Bilanzergebnis ab.

(2) Darüber hinaus gelten die handelsrechtlichen Vorgaben für die Gewinn- und Verlustrechnung, Bilanz, Anhang, Lagebericht und Kapitalflussrechnung analog.

§ 52 Jahresabschlussprüfung und Rechnungsprüfung

Die Jahresabschlüsse des Bistums (§ 2 (1) Nr. 1, 7-9) werden gem. § 316 ff. HGB geprüft. Das Rechnungsprüfungsamt führt auf Grundlage der Ordnung für das Rechnungsprüfungsamt Prüfungshandlungen in der Bistumsverwaltung durch. Auf Anweisung des Generalvikars prüft das Rechnungsprüfungsamt auch die Jahresabschlüsse der Kirchengemeinden sowie die Jahresabschlüsse anderer Rechtsträger. Es gelten für die Prüfungen des Jahresabschlusses des Bistums die §§ 316 ff. HGB, für die Prüfungen des Rechnungsprüfungsamtes die Ordnung für das Rechnungsprüfungsamt der Diözese Mainz in ihrer jeweiligen Fassung.

§ 53 Ergebnisverwendung und Rücklagen

(1) Übersteigt der Gesamtbetrag der Erträge den Gesamtbetrag der Aufwendungen des Rechnungsjahres, kann der Unterschiedsbetrag (Jahresüberschuss) vorgetragen oder Rücklagen zugeführt werden.

(2) Übersteigt der Gesamtbetrag der Aufwendungen den Gesamtbetrag der Erträge des Rechnungsjahres, so kann der Unterschiedsbetrag (Jahresfehlbetrag) auf neue Rechnung vorgetragen oder soweit möglich durch eine Rücklagenentnahme ausgeglichen werden.

(3) Zunächst sind die notwendigen Zweckrücklagen (Pensionsverpflichtungen, sofern diese bestehen, Bauernhaltung) zu bilden. Darüber hinaus ist für die Wirtschaftsführung des Bistums eine allgemeine Rücklage zu bilden; sie soll bei nicht vorhersehbaren Einnahmeausfällen einen Ausgleich der Wirtschaftsführung ermöglichen. Diese allgemeine Rücklage soll bis zu 25% des Kirchensteueraufkommens betragen. Darüber hinaus ist eine Rücklage zu bilden, die die in das

folgende Rechnungsjahr übertragenen Mittel ausweist (Ergebnisrücklagen). Außerdem können Rücklagen für andere Zwecke gebildet werden.

(4) Zur Erhaltung der Immobiliensubstanz sollen Mittel einer Bauernhaltungsrücklage zugeführt werden, um dem in can. 1284 CIC festgehaltenen Grundsatz der Werterhaltung zu entsprechen. Die Rücklage für Pensionsverpflichtungen soll Vorsorge für erwartbare zukünftige Zinsveränderungen berücksichtigen.

(5) Die Rücklagenbildung im Bereich der Kirchengemeinden wird in einer gesonderten Richtlinie geregelt.

2. Unterabschnitt: Ansatz- und Bewertungsvorschriften

§ 54 Grundsatz

(1) Es gelten bis auf die im folgenden genannten Vorgaben die allgemeinen handelsrechtlichen Ansatz- und Bewertungsvorschriften.

(2) Kunst- und Kulturgüter, denen kein Wert nach § 56 Abs. 1 beigemessen wurde, sind von einer Bewertung ausgenommen.

§ 55 Bewertung von Gebäuden und Grundstücken

- (1) Die Gebäude sind in Gebäude für kirchliche Zwecke und Gebäude für Erwerbszwecke zu unterscheiden. Um ein Gebäude für kirchliche Zwecke handelt es sich, wenn in dem Gebäude Aktivitäten des Gemeindelebens stattfinden; dies ist insbesondere der Fall bei
1. Kirchen und Kapellen; diese dienen solange kirchlichen Zwecken, bis sie profaniert sind;
  2. Kindertagesstätten; diese dienen kirchlichen Zwecken, solange eine katholische Kindertagesstätte dort betrieben wird oder anderweitige kirchengemeindliche Nutzung erfolgt;
  3. Pfarrhäusern; diese dienen kirchlichen Zwecken, solange einem Geistlichen in dem Gebäude eine Dienstwohnung zugewiesen wurde; wenn dies nicht der Fall ist, wird darauf abgestellt, ob die auf die Nutzfläche bezogene, überwiegende Nutzung durch die Kirchengemeinde erfolgt;
  4. Gemeindegästen; diese dienen kirchlichen Zwecken, wenn sie zu Zwecken der Kirchengemeinde genutzt werden.

Die Gebäude für Erwerbszwecke sind Gebäude, die zu dem Zwecke der Ertragserzielung aus z. B. Vermietungsgeschäften gehalten werden (andere Gebäude).

(2) Kirchen und Kapellen sind grundsätzlich mit einem Erinnerungswert in der Bilanz auszuweisen. Abweichungen sind zu begründen und in der Anlagebuchhaltung zur Nachvollziehbarkeit schriftlich zu dokumentieren. Die übrigen kirchlichen Gebäude gem. § 55 Abs. 1 Nrn. 2 - 4 und die anderen Gebäude

gem. § 55 Abs. 1 (Gebäude für Erwerbszwecke) sind mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bewerten, solange ihnen kein anderer Wert nach § 56 Abs. 3 beigemessen wird.

(3) Die Bewertung der bebauten Grundstücke erfolgt sinngemäß nach Absatz 2.

(4) Für die unbebauten Grundstücke und die Erbbaugrundstücke sind die Bodenrichtwerte anzusetzen, die den örtlichen Verhältnissen entsprechen sollen. Für Vermögensgegenstände nach Satz 1 können ausnahmsweise entsprechende Gruppenbewertungsverfahren angewandt werden.

#### § 56 Abschreibungen und Neubewertungen

(1) Bei Vermögensgegenständen des immateriellen Vermögens und des Sachanlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, nicht aber bei Kirchen und Kapellen im Sinne des § 55 Abs. 1 Punkt 1, sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung). Maßgeblich ist die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer. Die Afa-Tabellen des BMF kommen zur Anwendung.

(2) Für Vermögensgegenstände nach Absatz 1 ist im Jahr der Anschaffung oder Herstellung der für dieses Jahr anfallende Abschreibungsbetrag um jeweils ein Zwölftel für jeden vollen Monat zu vermindern, der dem Monat der Anschaffung oder Herstellung vorangeht.

(3) Die übrigen kirchlich genutzten Gebäude nach § 55 Abs. 1 Punkte 2 - 4 sowie die anderen Gebäude nach § 55 Abs. 1 (Gebäude für Erwerbszwecke) sind im Sinne des Absatzes 1 abzuschreiben. Eine Anwendung der außerplanmäßigen Abschreibung nach Absatz 4 bleibt unberührt.

(4) Eventuelle Zuschreibungen oder außerordentliche Abschreibungen sind in dem Jahr der Bewertung ergebniswirksam vorzunehmen.

(5) Ohne Rücksicht darauf, ob ihre jeweilige Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind bei Vermögensgegenständen im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen, um die Vermögensgegenstände mit dem niedrigeren Wert anzusetzen, der ihnen am Abschlussstichtag beizulegen ist. Für Wertpapiere des Anlagevermögens gilt das gemilderte Niederstwertprinzip.

#### § 57 Diözesaner Gesamtabschluss

Es soll ein diözesaner Gesamtabschluss erstellt werden. Eine Richtlinie des Ordinarius legt auf Basis der Regelungen dieser Wirtschaftsordnung die weiteren Details fest.

#### Fünfter Abschnitt: Budgets nach Organisations- und Aufgabenbereichen

#### § 58 Verfügungsberechtigung

(1) Für die Bewirtschaftung von Mitteln innerhalb eines Budgetbereichs sind die hierzu ermächtigten Personen zuständig. Die Ermächtigung wird mit dem Wirtschaftsplan oder durch besondere Verfügung widerruflich erteilt.

(2) Die nach Absatz 1 übertragene Verfügungsberechtigung über Mittel beinhaltet die volle Verantwortlichkeit für die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwaltung der Mittel und die Einhaltung des Wirtschaftsplans.

(3) Der für die Buchhaltung zuständigen Stelle ist mitzuteilen, wer - gegebenenfalls mit Einschränkungen - über veranschlagte Mittel verfügungsberechtigt ist.

#### § 59 Budgetierung

(1) Zur Umsetzung der ergebnisorientierten Steuerung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit werden die Mittel im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden (Budgetierung). Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Wirtschaftsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

(2) Innerhalb des Budgets sind die Ansätze zu Personal und die Sachaufwendungen grundsätzlich nicht deckungsfähig.

(3) Die Budgets bilden den finanziellen Rahmen, mit dem die von dem über den Wirtschaftsplan beschließenden Gremium vorgegebenen Ziele verfolgt werden. Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgabe haben die bewirtschaftenden Stellen im Rahmen eines Berichtswesens nachzuweisen. Ein Controlling soll die Einhaltung der Budgets während der laufenden Planperiode gewährleisten.

Sechster Abschnitt: Rechnungslegung

§ 63 Inkrafttreten

§ 60 Ordnung für die rechnungslegenden Stellen

Näheres über die Aufgaben, Organisation, Aufbewahrung, Aufsicht und den Einsatz DV-gestützter Buchungssysteme regelt die Ordnung für die rechnungslegenden Stellen.

Siebter Abschnitt: Steuerung kirchlicher Einrichtungen

§ 61 Steuerungsinstrumente

Ein Controlling soll die Steuerung der jeweiligen Einrichtungen und Organisationen unterstützen. Mittels finanzwirtschaftlicher Steuerungselemente sollen die wirtschaftlichen Transaktionen auf geeignete Weise überwacht werden. Die konkrete Ausgestaltung erfolgt durch die jeweiligen Fachabteilungen (Dezernate) bzw. Kirchengemeinden in Abstimmung mit dem Finanzdezernat. In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung eingeführt werden. Die Ermittlung des notwendigen Finanzbedarfs zur mittelfristigen Erhaltung der Bausubstanz ist ebenfalls Gegenstand des Controllings.

Achter Abschnitt: Schlussvorschriften

§ 62 Übergangsvorschrift und Ausnahmebedingungen

Bewertungen der Gebäude oder Grundstücke sowie des Vermögens und der Verbindlichkeiten, die vor dem 31. März 2021 vorgenommen wurden, sind als Bilanzwerte unverändert mit Ausnahme einer Abschreibung wegen dauernder Wertminderung und Zuschreibung wegen Wegfall einer dauernden Wertminderung fortzuschreiben. Die nicht in Satz 1 genannten Vermögensgegenstände sind, soweit sie bilanziert worden sind, mit den Buchwerten zum Zeitpunkt der letzten Schlussbilanz zu überführen.

(1) Die Wirtschaftsordnung tritt am 1. Mai 2021 in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Ordnung treten die Haushaltsordnung des Bistums vom 01. November 1974, die Haushaltsübergangsregelung vom November 2013, die hierzu gültigen Haushaltsanweisungen für Kirchengemeinden sowie die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung für die Kirchengemeinden in der Diözese Mainz (KgHKRO) vom 12.09.2003 mitsamt ihren Änderungen außer Kraft.

Die vorstehende Wirtschaftsordnung setze ich hiermit in Kraft.

Mainz, 1. Mai 2021

Für das Bistum Mainz



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

163. Jahrgang

Mainz, den 12. Mai 2021

Nr. 7

**Inhalt:** Inkraftsetzung des Beschlusses der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 25. Februar 2021. – Pontifikalhandlungen 2020. – Haushaltspläne für das Jahr 2022. – Festsetzung der Punktquote für Finanzaufweisungen an die Kirchengemeinden im Bistum Mainz. – Aufruf zur Wahl der Mitarbeitervertretungen im Bistum Mainz vom 14.06. – 18.06.2021. – Personalchronik. – Merkblätter zum Umgang mit urheberrechtlich geschützten Werken.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 35. Inkraftsetzung des Beschlusses der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 25. Februar 2021

##### Teil 1 Tarifrunde

##### A. Mittlere Werte und Einmalzahlung

Die nachfolgend festgelegten Euro-Beträge für die Vergütungs- und Entgeltbestandteile sind mittlere Werte und bis zum 31. Dezember 2022 befristet.

Die im Tabellenanhang zu diesem Beschluss wiedergegebenen mittleren Vergütungs- und Entgeltwerte sind Teil dieses Beschlusses.

Die Regionalkommissionen können zur Umsetzung dieses Beschlusses Einmalzahlungen festlegen.

Ausgangswert für die jeweils erste Erhöhung ist der jeweilige mittlere Wert gültig am 1. Januar 2021.

##### B. Änderungen in den Anlagen 31 bis 33 AVR

##### I. Entgelttabellen der Anlagen 31 bis 33 AVR

1. Die mittleren Werte in den Anhängen A, B und C der Anlage 31 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

2. Die mittleren Werte in den Anhängen A, B und C der Anlage 32 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

3. Die mittleren Werte in Anhang A der Anlage 33 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

II. Garantiebeträge nach § 3 Anhang F i.V.m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 31 AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 31 a.F. AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

III. Garantiebeträge nach § 3 Anhang G i.V.m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 32 AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 32 a.F. AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

IV. Garantiebeträge in Anlage 33 AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 13 Abs. 4 der Anlage 33 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

##### C. Änderung der mittleren Werte außerhalb der Anlage 7 und der Anlagen 31 bis 33 AVR

##### I. Vergütungstabelle in Anlage 3 AVR

Die mittleren Werte der Anlage 3 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

II. Weitere Vergütungsbestandteile

1. Die mittleren Werte der weiteren dynamischen Vergütungsbestandteile werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

2. Abschnitt IV der Anlage 1 AVR

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 2 bis 5b nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 2 AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

- ab 1. April 2021 99,57 Euro
- ab 1. April 2022 101,36 Euro

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 5c bis 8 nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 bis 12 der Anlage 2 AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

- ab 1. April 2021 89,64 Euro
- ab 1. April 2022 91,25 Euro

3. Aus der Erhöhung der mittleren Werte nach B.II.1. ergeben sich die nachfolgend in den Ziffern 3.1 bis 3.6 aufgeführten neuen mittleren Werte:

3.1. Abschnitt V Buchstabe C der Anlage 1 AVR

Mitarbeiter, deren Dienstverhältnis vor dem 1. Juli 2008 bestanden hat, erhalten für jedes berücksichtigungsfähige Kind eine Kinderzulage in Höhe von:

- ab 1. April 2021 125,93 Euro
- ab 1. April 2022 128,20 Euro

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. April 2021 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10, und 9	7,12 Euro	35,57 Euro
VG 9a	7,12 Euro	28,42 Euro
VG 8	7,12 Euro	21,33 Euro

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. April 2022 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10, und 9	7,25 Euro	36,21 Euro
VG 9a	7,25 Euro	28,93 Euro
VG 8	7,25 Euro	21,71 Euro

3.2. Abschnitt XI Abs. (d) der Anlage 1 AVR

Der Einsatzzuschlag im Rettungsdienst beträgt

- ab 1. April 2021 21,51 Euro
- ab 1. April 2022 21,90 Euro

3.3. § 3 Abs. 2 der Anlage 1b AVR

Die Zulage nach Abs. 1 beträgt monatlich:

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. April 2021
1 bis 2	148,63 Euro
3 bis 5b	148,63 Euro
5c bis 12	141,55 Euro

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. April 2022
1 bis 2	151,31 Euro
3 bis 5b	151,31 Euro
5c bis 12	144,10 Euro

3.4. Anlage 2d zu den AVR

Die Vergütungsgruppenzulage nach den Anmerkungen A bis F beträgt in Euro:

ab	A	B	C	D	E	F
1. April 2021	115,82 Euro	139,00 Euro	153,49 Euro	169,96 Euro	141,64 Euro	188,59 Euro
1. April 2022	117,90 Euro	141,50 Euro	156,25 Euro	173,02 Euro	144,19 Euro	191,98 Euro

3.5. § 1 Abs. 1 Satz 2 lit. e) und f) der Anlage 6a AVR

e) für Arbeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr

- ab 1. April 2021 1,70 Euro
- ab 1. April 2022 1,73 Euro

f) für Arbeit an Samstagen in der Zeit von 13.00 Uhr bis 20.00 Uhr

- ab 1. April 2021 0,84 Euro
- ab 1. April 2022 0,86 Euro

3.6. § 7 Absatz 1 Buchstabe a) und Buchstabe b) der Anlage 14 AVR

Das Urlaubsgeld beträgt

a) für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 1 bis 5b der Anlagen 2, 2d und 2e AVR

- ab 1. April 2021 335,44 Euro
- ab 1. April 2022 341,48 Euro

b) für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 5c bis 12 der Anlagen 2, 2d und 2e AVR

- ab 1. April 2021 436,05 Euro
- ab 1. April 2022 443,90 Euro

## D. Änderungen in Anlage 7 AVR

### I. Ausbildungsvergütungen

Die mittleren Werte der Anlage 7 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 25,00 Euro und
- zum 1. April 2022 um weitere 25,00 Euro erhöht.

## E. Anlage 17a AVR - Altersteilzeit

I. § 1 Absatz 2 der Anlage 17a AVR wird wie folgt gefasst:

„(2) Diese Regelung gilt für Mitarbeiter, die bis zum 30. Juni 2023 die jeweiligen Voraussetzungen dieser Regelung erfüllen und deren Altersteilzeitdienstverhältnis oder deren flexible Altersarbeitszeit vor dem 1. Juli 2023 begonnen hat.“

## F. Änderungen in Anlage 9 AVR

I. § 1 der Anlage 9 AVR wird wie folgt geändert:

In § 1 Absatz 3 Satz 1 wird nach dem Wort „monatlich“ das Wort „mindestens“ eingefügt:

„(3) <sup>1</sup>Die vermögenswirksame Leistung beträgt monatlich mindestens

a) für den vollbeschäftigten Mitarbeiter EUR 6,65  
b) (weggefallen)

c) für den teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter vom Betrag nach Buchstabe a den Teil, der dem Maß der mit ihm vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit entspricht,

d) für den zu seiner Ausbildung Beschäftigten EUR 13,29

e) für die in Buchstabe d Genannten, deren Ausbildungsvergütung bzw. Entgelt monatlich mindestens 971,45 Euro beträgt, Euro 6,65.“

## G. Entgeltumwandlung zum Zwecke des Fahrradleasings

I. In Anlage 1 AVR wird Abschnitt X „Zusatzbestimmungen zu den Bezügen“ um einen neuen Absatz g ergänzt:

„(g) Bestandteile der Vergütung bzw. des Entgelts können einzelvertraglich zu Zwecken des Leasings von Fahrrädern im Sinne von § 63a StVZO umgewandelt werden.“

## H. Zulagen

Alle nachfolgenden Euro-Beträge sind mittlere Werte.

### I. Pflegezulage

In § 12 der Anlagen 31 und 32 AVR wird mit Wirkung zum 1. März 2021 jeweils ein neuer Absatz 4 eingefügt:

„(4) <sup>1</sup>Mitarbeiter der Entgeltgruppen P 4 bis P 16

erhalten ab dem 1. März 2021 eine monatliche Zulage von 70 Euro (Pflegezulage); die Pflegezulage wird zum 1. März 2022 auf 120 Euro erhöht. <sup>2</sup>Ab dem 1. Januar 2023 nimmt die Pflegezulage an allgemeinen Entgelterhöhungen teil.“

### II. Intensivzulage

Die monatliche Intensivzulage gemäß Anmerkung Nr. 2 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 Anhang D der Anlagen 31 und 32 AVR wird zum 1. März 2021 von 46,02 Euro auf 100 Euro erhöht:

In Anmerkung 2 zu den Tätigkeitsmerkmalen in Anhang D zu den Anlagen 31 und 32 AVR wird der Wert 46,02 Euro durch 100,00 Euro ersetzt.

### III. Wechselschichtzulage

Die Wechselschichtzulage wird für alle Mitarbeiter in den Anlagen 31, 32 und 33 AVR auf monatlich 155 Euro zum 01. März 2021 pro Monat erhöht. Mitarbeiter, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 0,93 Euro pro Stunde.

§ 6 Abs. 4 der Anlagen 31, 32 und 33 AVR wird wie folgt neu gefasst:

„(4) <sup>1</sup>Mitarbeiter, die ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 155 Euro monatlich. <sup>2</sup>Mitarbeiter, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 0,93 Euro pro Stunde.“

IV. In § 12 der Anlage 32 AVR wird mit Wirkung zum 1. März 2021 ein neuer Absatz 3 eingefügt:

„(3) Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen P 4 bis P 16 eingruppiert sind, erhalten zuzüglich zu dem Tabellenentgelt nach Absatz 1 eine nicht dynamische Zulage in Höhe von monatlich 25 Euro.“

## I. Weitere Regelungen

### I. Streichung Anlage 15 AVR

Die Anlage 15 AVR „Übergangsgeld“ wird ersatzlos gestrichen.

### II. Befristete Regelungen

1. In Anlage 2 AVR wird in der Anmerkung 146 der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 – 12 das Datum „31. Dezember 2021“ durch das Datum „31. Dezember 2022“ ersetzt.

2. In § 5 der Anlage 22 AVR („Besondere Regelungen für Zusatzkräfte im häuslichen Umfeld in der ambulanten Pflege“) wird das Datum „31. Dezember 2021“ durch das Datum „31. Dezember 2022“ ersetzt.

3. § 3 Absatz 1 der Anlage 23 AVR („Besondere Regelungen für Fahrdienste“) wird um einen neuen Satz 7 ergänzt; der bisherige Satz 7 wird zu Satz 8:  
„In den Jahren 2022 und 2023 beträgt die Vergütung abweichend von Satz 1 96,00 v.H. der festgelegten Vergütung nach Vergütungsgruppe 11 Stufe 1 der jeweils geltenden Regelvergütungstabelle in Anlage 3.“

4. Anlage 33 zu den AVR

a) In § 13 Absatz 4 Satz 9 der Anlage 33 AVR wird das Datum „30. September 2021“ durch das Datum „30. Juni 2023“ ersetzt.

b) Im Anhang B der Anlage 33 AVR wird in der Anmerkung 31 der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen S 2 bis S 18 (Anhang B zur Anlage 33) das Datum „30. September 2021“ durch das Datum „30. Juni 2023“ ersetzt.

J. Nachbesserung

Sofern sich aus den endgültigen Tariftexten des Tarifabschlusses TVöD-VKA vom 25.10.2020 zu den Regelungen unter B. bis H. dieses Beschlusses abweichende Formulierungen, Inhalte oder betreffend die Anlagen 7, 31 bis 33 AVR abweichende Vergütungswerte ergeben, wird die Bundeskommission in ihrer nächsten auf die Veröffentlichung der endgültigen Tarifvertragstexte folgenden Sitzung diese behandeln und Beschlüsse hierzu fassen.

Teil 2 Inkrafttreten

Der Beschluss tritt zum 1. März 2021 in Kraft.

Vorstehender Beschluss setze ich für das Bistum Mainz in Kraft.

Mainz, den 21. April 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

Anhang  
 Regelvergütung, Tabellenentgelte und weitere Vergütungsbestandteile (Mittlere Werte)  
 in den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes e. V.

ab 1. April 2021

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anlage 3 AVR  
 Mittlere Werte Anlage 3, gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4 %, mindestens 50 Euro)

Verg.- Gr.	Grundvergütungssätze in Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	5.006,35	5.444,78	5.883,24	6.113,28	6.343,25	6.573,17	6.803,19	7.033,15	7.263,10	7.493,12	7.723,09	7.933,66
1a	4.634,54	5.012,84	5.391,10	5.601,72	5.812,35	6.022,96	6.233,65	6.444,22	6.654,92	6.865,48	7.076,13	7.170,68
1b	4.297,13	4.621,64	4.946,20	5.152,50	5.358,88	5.565,19	5.771,50	5.977,84	6.184,14	6.390,52	6.476,48	-
2	4.089,70	4.366,91	4.644,17	4.816,10	4.988,05	5.160,04	5.331,99	5.503,94	5.675,83	5.847,77	5.957,45	-
3	3.722,49	3.961,04	4.199,59	4.356,54	4.513,42	4.670,35	4.827,19	4.984,08	5.141,02	5.297,94	5.321,56	-
4a	3.475,53	3.673,00	3.877,21	4.014,81	4.152,37	4.289,88	4.427,42	4.565,04	4.702,56	4.833,69	-	-
4b	3.255,30	3.419,96	3.584,59	3.703,13	3.823,47	3.943,83	4.064,22	4.184,59	4.304,97	4.399,49	-	-
5b	3.059,76	3.193,63	3.333,56	3.436,42	3.535,22	3.634,39	3.737,53	3.840,67	3.943,83	4.012,60	-	-
5c	2.854,12	2.958,04	3.065,54	3.155,40	3.250,06	3.344,70	3.439,39	3.534,02	3.618,38	-	-	-
6b	2.711,05	2.797,58	2.884,14	2.945,06	3.008,05	3.071,14	3.136,89	3.206,81	3.276,83	3.328,25	-	-
7	2.582,12	2.654,57	2.726,96	2.778,14	2.829,34	2.880,54	2.932,06	2.985,81	3.039,61	3.073,02	-	-
8	2.463,86	2.523,90	2.583,95	2.622,79	2.658,10	2.693,39	2.728,70	2.764,03	2.799,33	2.834,67	2.868,19	-
9a	2.387,09	2.432,40	2.477,68	2.512,87	2.548,04	2.583,26	2.618,48	2.653,70	2.688,86	-	-	-
9	2.334,17	2.383,57	2.433,04	2.470,13	2.503,66	2.537,25	2.570,76	2.604,33	-	-	-	-
10	2.170,25	2.210,86	2.251,51	2.288,58	2.322,10	2.355,63	2.389,19	2.422,75	2.445,72	-	-	-
11	2.036,68	2.087,24	2.119,04	2.143,78	2.168,47	2.193,23	2.217,91	2.242,67	2.267,38	-	-	-
12	1.953,08	1.984,84	2.016,66	2.041,34	2.066,10	2.090,80	2.115,54	2.140,24	2.164,95	-	-	-

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anlage 3 AVR  
 Mittlere Werte Anlage 3, gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8 %)

Verg.- Gr.	Grundvergütungssätze in Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	5.096,46	5.542,79	5.989,14	6.223,32	6.457,43	6.691,49	6.925,65	7.159,75	7.393,84	7.628,00	7.862,11	8.076,47
1a	4.717,96	5.103,07	5.488,14	5.702,55	5.916,97	6.131,37	6.345,86	6.560,22	6.774,71	6.989,06	7.203,50	7.299,75
1b	4.374,48	4.704,83	5.035,23	5.245,25	5.455,34	5.665,36	5.875,39	6.085,44	6.295,45	6.505,55	6.593,06	-
2	4.163,31	4.445,51	4.727,77	4.902,79	5.077,83	5.252,92	5.427,97	5.603,01	5.777,99	5.953,03	6.064,68	-
3	3.789,49	4.032,34	4.275,18	4.434,96	4.594,66	4.754,42	4.914,08	5.073,79	5.233,56	5.393,30	5.417,35	-
4a	3.538,09	3.739,11	3.947,00	4.087,08	4.227,11	4.367,10	4.507,11	4.647,21	4.787,21	4.920,70	-	-
4b	3.313,90	3.481,52	3.649,11	3.769,79	3.892,29	4.014,82	4.137,38	4.259,91	4.382,46	4.478,68	-	-
5b	3.114,84	3.251,12	3.393,56	3.498,28	3.598,85	3.699,81	3.804,81	3.909,80	4.014,82	4.084,83	-	-
5c	2.905,49	3.011,28	3.120,72	3.212,20	3.308,56	3.404,90	3.501,30	3.597,63	3.683,51	-	-	-
6b	2.759,85	2.847,94	2.936,05	2.998,07	3.062,19	3.126,42	3.193,35	3.264,53	3.335,81	3.388,16	-	-
7	2.628,60	2.702,35	2.776,05	2.828,15	2.880,27	2.932,39	2.984,84	3.039,55	3.094,32	3.128,33	-	-
8	2.508,21	2.569,33	2.630,46	2.670,00	2.705,95	2.741,87	2.777,82	2.813,78	2.849,72	2.885,69	2.919,82	-
9a	2.430,06	2.476,18	2.522,28	2.558,10	2.593,90	2.629,76	2.665,61	2.701,47	2.737,26	-	-	-
9	2.376,19	2.426,47	2.476,83	2.514,59	2.548,73	2.582,92	2.617,03	2.651,21	-	-	-	-
10	2.209,31	2.250,66	2.292,04	2.329,77	2.363,90	2.398,03	2.432,20	2.466,36	2.489,74	-	-	-
11	2.073,34	2.124,81	2.157,18	2.182,37	2.207,50	2.232,71	2.257,83	2.283,04	2.308,19	-	-	-
12	1.988,24	2.020,57	2.052,96	2.078,08	2.103,29	2.128,43	2.153,62	2.178,76	2.203,92	-	-	-

## Ausbildungsvergütungen in Euro gemäß Anlage 7 AVR

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	01.04.2021 (+25 Euro)	01.04.2022 (+25 Euro)
Abschnitt B II: Schüler an Kranken- und Altenpflegesschulen		
1. Ausbildungsjahr	1.165,69	1.190,69
2. Ausbildungsjahr	1.227,07	1.252,07
3. Ausbildungsjahr	1.328,38	1.353,38
Abschnitt C II: Kranken- und Altenpflegehelfer		
Ausbildungsvergütung	1.089,91	1.114,91
Abschnitt D: Praktikanten nach abgelegtem Examen		
1. Pharmazeutisch-technische Assistent/inn/en	1.627,02	1.652,02
2. Masseur und med. Bademeister/innen	1.570,36	1.595,36
3. Sozialarbeiter/innen	1.851,21	1.876,21
4. Sozialpädagoge/inn/en	1.851,21	1.876,21
5. Erzieher/innen	1.627,02	1.652,02
6. Kinderpfleger/innen	1.570,36	1.595,36
7. Altenpfleger/innen	1.627,02	1.652,02
8. Haus- und Familienpfleger/innen	1.627,02	1.652,02
9. Heilerziehungshelfer/innen	1.570,36	1.595,36
10. Heilerziehungspfleger/innen	1.688,76	1.713,76
11. Arbeitserzieher/innen	1.688,76	1.713,76
12. Rettungsassistent/inn/en	1.570,36	1.595,36
Abschnitt E: Auszubildende		
1. Ausbildungsjahr	1.043,26	1.068,26
2. Ausbildungsjahr	1.093,20	1.118,20
3. Ausbildungsjahr	1.139,02	1.164,02
4. Ausbildungsjahr	1.202,59	1.227,59
Abschnitt G: Auszubildende		
1. Ausbildungsjahr	1.040,24	1.065,24
2. Ausbildungsjahr	1.100,30	1.125,30
3. Ausbildungsjahr	1.197,03	1.222,03

## Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang A zu Anlage 31 zu den AVR

Mittlere Werte – EG-Tabelle Anlage 31 AVR,  
gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4 %, mindestens 50 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt			Entwicklungsstufen		
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.928,35	5.263,48	5.637,30	6.147,62	6.672,58	7.017,95
EG 14	4.462,65	4.766,11	5.162,41	5.602,17	6.092,39	6.444,31
EG 13	4.113,41	4.445,99	4.824,60	5.235,66	5.719,35	5.981,85
EG 12	3.686,55	4.069,25	4.516,49	5.012,74	5.595,03	5.871,32
EG 11	3.558,11	3.910,10	4.240,84	4.599,68	5.090,78	5.367,08
EG 10	3.430,51	3.706,30	4.019,82	4.359,85	4.738,50	4.862,83
EG 9c	3.330,42	3.576,45	3.844,01	4.132,31	4.442,23	4.664,40
EG 9b	3.124,70	3.355,30	3.500,00	3.928,24	4.181,99	4.475,93

## Mittlere Werte – EG-Tabelle Anlage 31 AVR, gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8 %)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.017,06	5.358,22	5.738,77	6.258,28	6.792,69	7.144,27
EG 14	4.542,98	4.851,90	5.255,33	5.703,01	6.202,05	6.560,31
EG 13	4.187,45	4.526,02	4.911,44	5.329,90	5.822,30	6.089,52
EG 12	3.752,91	4.142,50	4.597,79	5.102,97	5.695,74	5.977,00
EG 11	3.622,16	3.980,48	4.317,18	4.682,47	5.182,41	5.463,69
EG 10	3.492,26	3.773,01	4.092,18	4.438,33	4.823,79	4.950,36
EG 9c	3.390,37	3.640,83	3.913,20	4.206,69	4.522,19	4.748,36
EG 9b	3.180,94	3.415,70	3.563,00	3.998,95	4.257,27	4.556,50

## Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang B zu Anlage 31 AVR

## Mittlere Werte – P-Tabelle Anlage 31 AVR, gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4 %, mindestens 50 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.411,44	4.566,09	5.065,45	5.647,54	5.904,31
P 15		4.316,70	4.458,22	4.812,05	5.235,51	5.397,23
P 14		4.212,26	4.350,37	4.695,64	5.164,74	5.250,34
P 13		4.107,84	4.242,52	4.579,21	4.822,33	4.885,10
P 12		3.898,94	4.026,79	4.346,38	4.542,69	4.634,00
P 11		3.690,08	3.811,07	4.113,54	4.314,41	4.405,73
P 10		3.483,15	3.595,70	3.914,93	4.069,02	4.166,03
P 9		3.314,30	3.483,15	3.595,70	3.812,20	3.903,51
P 8		3.053,48	3.199,83	3.387,47	3.539,01	3.750,98
P 7		2.880,56	3.053,48	3.319,54	3.452,54	3.589,56
P 6	2.429,67	2.588,09	2.747,56	3.086,75	3.173,21	3.332,80
P 4	2.365,15	2.421,18	2.462,72	2.494,08	2.519,59	2.557,85

## Mittlere Werte – P-Tabelle Anlage 31 AVR, gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8 %)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.490,85	4.648,28	5.156,63	5.749,20	6.010,59
P 15		4.394,40	4.538,47	4.898,67	5.329,75	5.494,38
P 14		4.288,08	4.428,68	4.780,16	5.257,71	5.344,85
P 13		4.181,78	4.318,89	4.661,64	4.909,13	4.973,03
P 12		3.969,12	4.099,27	4.424,61	4.624,46	4.717,41
P 11		3.756,50	3.879,67	4.187,58	4.392,07	4.485,03
P 10		3.545,85	3.660,42	3.985,40	4.142,26	4.241,02
P 9		3.373,96	3.545,85	3.660,42	3.880,82	3.973,77
P 8		3.108,44	3.257,43	3.448,44	3.602,71	3.818,50
P 7		2.932,41	3.108,44	3.379,29	3.514,69	3.654,17
P 6	2.473,40	2.634,68	2.797,02	3.142,31	3.230,33	3.392,79
P 4	2.407,72	2.464,76	2.507,05	2.538,97	2.564,94	2.603,89

## Stundenentgelte in Euro gemäß Anhang C zu Anlage 31 AVR

Entgeltgruppe	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
EG 15	30,96	31,52
EG 14	28,55	29,06
EG 13	27,31	27,80
EG 12	25,83	26,29
EG 11	23,62	24,05
EG 10	21,76	22,15
EG 9c	21,69	22,08
EG 9b	20,56	20,93

Entgeltgruppe	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
P 16	28,06	28,57
P 15	26,21	26,68
P 14	24,77	25,22
P 13	23,21	23,63
P 12	22,35	22,75
P 11	21,55	21,94
P 10	20,57	20,94
P 9	20,26	20,62
P 8	19,36	19,71
P 7	18,55	18,88
P 6	17,18	17,49
P 4	14,52	14,78

## Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang A zu Anlage 32 AVR

Mittlere Werte – EG-Tabelle Anlage 32 AVR,  
gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4 %, mindestens 50 Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.928,35	5.263,48	5.637,30	6.147,62	6.672,58	7.017,95
EG 14	4.462,65	4.766,11	5.162,41	5.602,17	6.092,39	6.444,31
EG 13	4.113,41	4.445,99	4.824,60	5.235,66	5.719,35	5.981,85
EG 12	3.686,55	4.069,25	4.516,49	5.012,74	5.595,03	5.871,32
EG 11	3.558,11	3.910,10	4.240,84	4.599,68	5.090,78	5.367,08
EG 10	3.430,51	3.706,30	4.019,82	4.359,85	4.738,50	4.862,83
EG 9c	3.330,42	3.576,45	3.844,01	4.132,31	4.442,23	4.664,40
EG 9b	3.124,70	3.355,30	3.500,00	3.928,24	4.181,99	4.475,93

Mittlere Werte – EG-Tabelle Anlage 32 AVR,  
gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8 %)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.017,06	5.358,22	5.738,77	6.258,28	6.792,69	7.144,27
EG 14	4.542,98	4.851,90	5.255,33	5.703,01	6.202,05	6.560,31
EG 13	4.187,45	4.526,02	4.911,44	5.329,90	5.822,30	6.089,52
EG 12	3.752,91	4.142,50	4.597,79	5.102,97	5.695,74	5.977,00
EG 11	3.622,16	3.980,48	4.317,18	4.682,47	5.182,41	5.463,69
EG 10	3.492,26	3.773,01	4.092,18	4.438,33	4.823,79	4.950,36
EG 9c	3.390,37	3.640,83	3.913,20	4.206,69	4.522,19	4.748,36
EG 9b	3.180,94	3.415,70	3.563,00	3.998,95	4.257,27	4.556,50

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang B zu Anlage 32 AVR  
Mittlere Werte – P-Tabelle Anlage 32 AVR,  
gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4 %, mindestens 50 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.411,44	4.566,09	5.065,45	5.647,54	5.904,31
P 15		4.316,70	4.458,22	4.812,05	5.235,51	5.397,23
P 14		4.212,26	4.350,37	4.695,64	5.164,74	5.250,34
P 13		4.107,84	4.242,52	4.579,21	4.822,33	4.885,10
P 12		3.898,94	4.026,79	4.346,38	4.542,69	4.634,00
P 11		3.690,08	3.811,07	4.113,54	4.314,41	4.405,73
P 10		3.483,15	3.595,70	3.914,93	4.069,02	4.166,03
P 9		3.314,30	3.483,15	3.595,70	3.812,20	3.903,51
P 8		3.053,48	3.199,83	3.387,47	3.539,01	3.750,98
P 7		2.880,56	3.053,48	3.319,54	3.452,54	3.589,56
P 6	2.429,67	2.588,09	2.747,56	3.086,75	3.173,21	3.332,80
P 4	2.365,15	2.421,18	2.462,72	2.494,08	2.519,59	2.557,85

Mittlere Werte – P-Tabelle Anlage 32 AVR, gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8 %)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.490,85	4.648,28	5.156,63	5.749,20	6.010,59
P 15		4.394,40	4.538,47	4.898,67	5.329,75	5.494,38
P 14		4.288,08	4.428,68	4.780,16	5.257,71	5.344,85
P 13		4.181,78	4.318,89	4.661,64	4.909,13	4.973,03
P 12		3.969,12	4.099,27	4.424,61	4.624,46	4.717,41
P 11		3.756,50	3.879,67	4.187,58	4.392,07	4.485,03
P 10		3.545,85	3.660,42	3.985,40	4.142,26	4.241,02
P 9		3.373,96	3.545,85	3.660,42	3.880,82	3.973,77
P 8		3.108,44	3.257,43	3.448,44	3.602,71	3.818,50
P 7		2.932,41	3.108,44	3.379,29	3.514,69	3.654,17
P 6	2.473,40	2.634,68	2.797,02	3.142,31	3.230,33	3.392,79
P 4	2.407,72	2.464,76	2.507,05	2.538,97	2.564,94	2.603,89

Stundenentgelte in Euro gemäß Anhang C zu  
Anlage 32 AVR

Entgelt- gruppe	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
EG 15	30,96	31,52
EG 14	28,55	29,06
EG 13	27,31	27,80
EG 12	25,83	26,29
EG 11	23,62	24,05
EG 10	21,76	22,15
EG 9c	21,69	22,08
EG 9b	20,56	20,93

Entgelt- gruppe	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
P 16	28,06	28,57
P 15	26,21	26,68
P 14	24,77	25,22
P 13	23,21	23,63
P 12	22,35	22,75
P 11	21,55	21,94
P 10	20,57	20,94
P 9	20,26	20,62
P 8	19,36	19,71
P 7	18,55	18,88
P 6	17,18	17,49
P 4	14,52	14,78

## Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang A zu Anlage 33 AVR

Mittlere Werte – S-Tabelle Anlage 33 AVR, gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4 %, mindestens 50 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.954,60	4.060,36	4.584,31	4.977,24	5.566,65	5.926,84
S 17	3.630,87	3.896,65	4.322,33	4.584,31	5.108,21	5.416,02
S 16	3.552,52	3.811,52	4.099,67	4.453,31	4.846,25	5.082,02
S 15	3.420,09	3.667,41	3.929,41	4.230,66	4.715,28	4.924,83
S 14	3.385,53	3.629,81	3.920,94	4.217,08	4.544,56	4.773,76
S 13	3.301,68	3.539,70	3.863,91	4.125,84	4.453,31	4.617,03
S 12	3.292,48	3.529,83	3.840,48	4.115,53	4.456,09	4.600,17
S 11b	3.246,36	3.480,33	3.644,72	4.063,86	4.391,31	4.587,78
S 11a	3.184,84	3.414,31	3.577,32	3.994,89	4.322,33	4.518,80
S 10	2.964,47	3.265,62	3.416,21	3.866,09	4.233,05	4.534,46
S 9	2.942,66	3.154,40	3.401,85	3.763,74	4.105,91	4.368,23
S 8b	2.942,66	3.154,40	3.401,85	3.763,74	4.105,91	4.368,23
S 8a	2.879,77	3.086,91	3.300,62	3.503,09	3.701,02	3.909,16
S 7	2.805,05	3.006,72	3.207,39	3.408,02	3.558,53	3.785,32
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.682,35	2.875,04	3.050,62	3.169,76	3.282,63	3.458,47
S 3	2.526,93	2.708,24	2.876,92	3.031,80	3.102,66	3.187,31
S 2	2.335,34	2.446,40	2.528,56	2.617,76	2.718,07	2.818,42

## Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang A zu Anlage 33 AVR

Mittlere Werte – S-Tabelle Anlage 33 AVR, gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8 %)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	4.025,78	4.133,45	4.666,83	5.066,83	5.666,85	6.033,52
S 17	3.696,23	3.966,79	4.400,13	4.666,83	5.200,16	5.513,51
S 16	3.616,47	3.880,13	4.173,46	4.533,47	4.933,48	5.173,50
S 15	3.481,65	3.733,42	4.000,14	4.306,81	4.800,16	5.013,48
S 14	3.446,47	3.695,15	3.991,52	4.292,99	4.626,36	4.859,69
S 13	3.361,11	3.603,41	3.933,46	4.200,11	4.533,47	4.700,14
S 12	3.351,74	3.593,37	3.909,61	4.189,61	4.536,30	4.682,97
S 11b	3.304,79	3.542,98	3.710,32	4.137,01	4.470,35	4.670,36
S 11a	3.242,17	3.475,77	3.641,71	4.066,80	4.400,13	4.600,14
S 10	3.017,83	3.324,40	3.477,70	3.935,68	4.309,24	4.616,08
S 9	2.995,63	3.211,18	3.463,08	3.831,49	4.179,82	4.446,86
S 8b	2.995,63	3.211,18	3.463,08	3.831,49	4.179,82	4.446,86
S 8a	2.931,61	3.142,47	3.360,03	3.566,15	3.767,64	3.979,52
S 7	2.855,54	3.060,84	3.265,12	3.469,36	3.622,58	3.853,46
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.730,63	2.926,79	3.105,53	3.226,82	3.341,72	3.520,72
S 3	2.572,41	2.756,99	2.928,70	3.086,37	3.158,51	3.244,68
S 2	2.377,38	2.490,44	2.574,07	2.664,88	2.767,00	2.869,15

Dynamische Zulagen in Euro gemäß Anlagen 1, 1b, 2d und 14 AVR  
(Beschäftigte der Anlage 2 AVR)

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 2 bis 5b (Anlage 1 IV)	99,57	101,36
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 5c bis 8 (Anlage 1 IV)	89,64	91,25
Kinderzulage (Anlage 1 V)	125,93	128,20
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (1. Kind) (Anlage 1 V)	7,12	7,25
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	35,57	36,21
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	28,42	28,93
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	21,33	21,71
Einsatzzuschlag Rettungsdienst (Anlage 1 XI Abs. d)	21,51	21,90
Besitzstandszulage (VG 1 bis 2) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	148,63	151,31
Besitzstandszulage (VG 3 bis 5b) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	148,63	151,31
Besitzstandszulage (VG 5c bis 12) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	141,55	144,10
Anmerkung A zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	115,82	117,90
Anmerkung B zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	139,00	141,50
Anmerkung C zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	153,49	156,25
Anmerkung D zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	169,96	173,02
Anmerkung E zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	141,64	144,19
Anmerkung F zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	188,59	191,98
Zuschlag für Nacharbeit (Anlage 6a lit. e)	1,70	1,73
Zuschlag für Samstagsarbeit (Anlage 6a lit. f)	0,84	0,86
Urlaubsgeld VG 5b bis 1 (Anlage 14 § 7 (a))	335,44	341,48
Urlaubsgeld VG 12 bis 5c (Anlage 14 § 7 (b))	436,05	443,90

Dynamische Zulagen in Euro gemäß Anhang F zur Anlage 31 AVR bzw. Anhang G zur Anlage 32 AVR  
(Garantiebeiträge)

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
Garantiebetrag 1 in Anlage 31 und 32	64,30	65,46
Garantiebetrag 2 in Anlage 31 und 32	102,89	104,74

Dynamische Zulagen in Euro gemäß Anlage 33 AVR  
(Garantiebeiträge)

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
Garantiebetrag 1 in Anlage 33	64,30	65,46
Garantiebetrag 2 in Anlage 33	102,89	104,74

### 36. Pontifikalhandlungen 2020

#### I. Ordinationen

##### Priesterweihe

Bischof Peter Kohlgraf  
08.08.2020 Dom zu Mainz, ein Neupriester  
24.10.2020 Dom zu Mainz, ein Neupriester

##### A. Aufnahme unter die Kandidaten

##### Priesteramtskandidaten

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
29.11.2020 Priesterseminar in Mainz  
Admissio: drei Herren  
Lektorat: zwei Herren  
Akolythat: ein Herr

##### B. Kandidaten für den ständigen Diakonat

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
21.11.2020 Dom zu Mainz  
Admissio: drei Herren  
Institutio: vier Herren

#### II. Sendungsfeiern

Bischof Peter Kohlgraf  
31.10.2020 Dom zu Mainz, zwei Pastoralreferenten

#### III. Verleihung der Missio Canonica

Bischof Peter Kohlgraf  
29.10.2020 20 Religionslehrerinnen und -lehrer aller Schulformen

#### IV. Feier der Zulassung zur Erwachsenentaufe

Bischof Peter Kohlgraf  
29.02.2020 Dom zu Mainz, Zulassungsfeier für erwachsene Taufbewerber

#### V. Das Sakrament der Firmung wurde gespendet durch

– verbunden mit der Visitation –

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
25.01.2020 Dom zu Mainz, Erwachsenenfirmung

– ohne Visitation –

Bischof Peter Kohlgraf  
Im Dekanat Bergstraße-Ost für die Pfarreien: Birkenau, Maria Himmelfahrt; Mörlenbach, St. Bartholomäus; Unter-Flockenbach für die Pfarrgruppe Abtsteinach, Wald-Michelbach für die Pfarrgruppe Überwald  
Im Dekanat Bingen für die Pfarreien: Gau-Algesheim,

St. Cosmas und Damian; Heidesheim, St. Philippus u. Jakobus; Schwabenheim, St. Bartholomäus; für die Pfarrgruppe Bingen; für die Pfarrgruppe Katholische Kirche Ingelheim

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
Im Dekanat Berstraße-Mitte für die Pfarrei: Lorsch, St. Nazarius  
Im Dekanat Rüsselsheim für die Pfarrei: Rüsselsheim, Hl. Familie  
Im Dekanat Seligenstadt für die Pfarrei: Seligenstadt, St. Marzellinus u. Petrus  
Im Dekanat Wetterau-Ost für die Pfarrei: Altstadt, St. Andreas

Domkapitular Prälat Ordinariatsdirektor Hans-Jürgen Eberhardt  
Im Dekanat Mainz-Stadt für die Pfarreien: Mainz-Bretzenheim, St. Bernhard für die Pfarrgruppe Zaybachtal; Mainz-Ebersheim, St. Laurentius; Mainz-Hechtsheim, St. Pankratius; Mainz-Laubenheim, Mariä Heimsuchung; Mainz, St. Alban für die Pfarrgruppe Oberstadt; Mainz-Weisenau, Mariä Himmelfahrt  
Im Dekanat Mainz-Süd für die Pfarreien: Friesenheim-Undenheim-Weinolsheim, St. Maria Magdalena; Nieder-Olm St. Franziskus von Assisi; Ober-Olm, St. Martin für die Pfarrgruppe Klein-Winternheim; Oppenheim für die Pfarrgruppe Nierstein/Oppenheim  
Im Dekanat Rodgau für die Pfarreien: Heusenstamm, Maria Himmelskron; Rodgau-Jügesheim, St. Marien sowie St. Nikolaus; Rodgau, St. Matthias

Domdekan Prälat Heinz Heckwolf  
Im Dekanat Bergstraße Mitte: Bensheim, St. Georg; Bensheim, St. Laurentius; Heppenheim, St. Peter  
Im Dekanat Gießen für die Pfarreien: Linden, Christkönig; Lollar, St. Joseph

Domkapitular Prälat Dr. Peter Hilger  
22.11.2020 Darmstadt, St. Ludwig Erwachsenenfirmung  
Im Dekanat Darmstadt für die Pfarrei: Griesheim, St. Marien; Darmstadt, St. Ludwig für die Innenstadtpfarreien; Darmstadt-Eberstadt, St. Georg; Seeheim-Jugenheim, Hl. Geist  
Im Dekanat Dreieich für die Pfarrei: Dietzenbach, St. Martin; Egelsbach, St. Josef; Langen, St. Jakobus

Domkapitular Prälat Jürgen Nabbefeld  
Im Dekanat Erbach: Erbach, St. Sophia; Lützelbach-Seckmauern, St. Margareta  
Im Dekanat Mainz-Stadt in den Pfarreien: Budenheim, St. Pankratius; Mainz-Gonsenheim, St. Petrus Canisius  
Im Dekanat Rüsselsheim in den Pfarreien: Bischofsheim, Christkönig; Gernsheim, St. Maria Magdalena; Kelsterbach, Herz Jesu; Mörfelden, Königin d. Hl. Rosenkranzes; Raunheim, St. Antonius von Padua; Rüsselsheim, Auferstehung Christi  
Im Dekanat Wetterau-West in der Pfarrei: Butzbach, St. Gottfried; Nieder-Eschbach, St. Stephanus

Domkapitular Klaus Forster

Im Dekanat Mainz-Stadt: Mainz, St. Georg für St. Rochus Mainz-Kastel; Mainz-Kostheim, St. Kilian für die Pfarrgruppe Kostheim

Im Dekanat Offenbach für die Pfarreien: Offenbach, Dreifaltigkeit für den Pfarreienverbund Bieberer Berg; Offenbach, St. Josef für den Pfarreienverbund Offenbach-Südstadt; Offenbach, St. Marien für die ital. Kath. Gemeinde; Offenbach, St. Peter für die polnische kath. Gemeinde

Ordinariatsrat Pfarrer Michael Ritzert

Im Dekanat Alsfeld für die Pfarreien: Lauterbach und Schlitz, St. Peter und Paul;

Im Dekanat Dieburg für die Pfarreien: Babenhausen, St. Josef; Groß-Zimmern, St. Bartholomäus, Radheim (mit Schaafheim), St. Laurentius; Groß-Umstadt für die Pfarrgruppe Groß-Umstadt; Reinheim für die Pfarrgruppe Reinheim/Groß-Bieberau

Im Dekanat Seligenstadt für die Pfarrei: Hainstadt, St. Wendelinus mit Klein-Krotzenburg; Pfarrgruppe Seligenstadt-West, St. Marien

Domkapitular Prof. Dr. Franz-Rudolf Weinert

Im Dekanat Alzey-Gau-Bickelheim für die Pfarreien: Bechtolsheim für die Pfarrgruppe Petersberg/Gau-Odernheim; Wöllstein für die Pfarrgruppe Rheinhessische Schweiz

## Verordnungen des Generalvikars

### 37. Haushaltspläne für das Jahr 2022

Für das Jahr 2022 sind

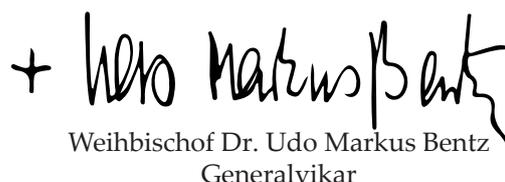
- von den Kirchengemeinden für
  - den Allgemeinen Haushalt,
  - die Kindertageseinrichtungen,
  - die weiteren angeschlossenen Einrichtungen
- von den Gesamtverbänden

Haushaltspläne aufzustellen.

Die Haushaltspläne sind nach Beratung und Beschlussfassung durch die Verwaltungsräte, nach Offenlegung von 2 Wochen, mit den erforderlichen Anlagen über den Dekan beim Bischöflichen Ordinariat, Dezernat Finanz- und Vermögensverwaltung, Maria-Ward-Straße 2, 55116 Mainz bis zum 31.08.2021 in Papierform zur Genehmigung einzureichen.

Informationen zu Form und notwendigen Inhalten werden den Kirchengemeinden, Gesamtverbänden und Gemeinden der Katholiken anderer Muttersprache gesondert mitgeteilt.

Mainz, 29.03.2021

+ 

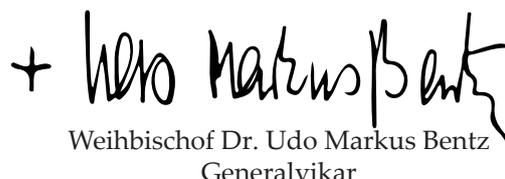
Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
Generalvikar

### 38. Festsetzung der Punktquote für Finanzaufweisungen an die Kirchengemeinden im Bistum Mainz

Gem. § 3 Abs. 2 Satz 2 der Verordnung über die laufenden und einmaligen Finanzaufweisungen an die Kirchengemeinden im Bistum Mainz setze ich die Punktquote für die Errechnung der Schlüsselzuweisungen an die Kirchengemeinden fest wie folgt:

Für das Wirtschaftsjahr 2022: 219,29 € / Punkt

Mainz, 29.03.2021

+ 

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
Generalvikar

### 39. Aufruf zur Wahl der Mitarbeitervertretungen im Bistum Mainz vom 14.06. – 18.06.2021

An alle kirchliche Einrichtungen und Dienststellen im Bistum Mainz

Liebe Mitbrüder,  
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,  
sehr geehrte Damen und Herren,

in der Zeit vom 14. bis 18. Juni 2021 findet in allen kirchlichen Einrichtungen und Dienststellen die Wahl der Mitarbeitervertretungen statt. Zum achten Mal seit 1993 geschieht dies in einem einheitlichen Wahlzeitraum. Derzeit gibt es in unserem Bistum ca. 170 Mitarbeitervertretungen, die sich für die Belange von mehr als 11.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einsetzen. Allerdings müssen wir bedauernd feststellen, dass es immer noch zahlreiche Einrichtungen gibt, die keine Mitarbeitervertretung gebildet haben.

Viele Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter konnten in der zu Ende gehenden Amtszeit die Erfahrung machen, dass die mit dem Amt verbundene Zusammenarbeit mit dem Dienstgeber oft zu gegenseitigem Respekt beigetragen hat. Manchmal wurden

Lösungen auch erst nach einem gemeinschaftlichen Ringen gefunden. Der Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit ist im Interesse der Beschäftigten und der Einrichtung. Das gemeinsam Erreichte trägt zum Wohl der gesamten Dienstgemeinschaft und der Einrichtung bei.

Die Dienstgeber bitten wir, die Mitwirkungsrechte der Mitarbeitervertretung weiterhin zu fördern und diese bei der Durchführung der Wahl tatkräftig zu unterstützen.

In Einrichtungen, in denen es bisher keine Mitarbeitervertretungen gibt, rufen wir die Dienstgeber auf, zunächst eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen, damit ein Wahlausschuss zur Durchführung der Wahl gebildet werden kann.

Für mehrere rechtlich selbständige Kirchengemeinden oder Einrichtungen verschiedener Rechtsträger besteht die Möglichkeit, eine gemeinsame MAV zu bilden (vgl. §1b MAVO Bistum Mainz). Sie erhalten weitere Informationen hierzu von der juristischen Beraterin der MAVen (Frau Coenen-Jung), der Rechtsabteilung des Bischöflichen Ordinariates (Frau Knauff) und der DiAG-MAV.

Wir bitten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sich aktiv an der Wahl zu beteiligen und sich insbesondere als Kandidatin oder Kandidat zur Verfügung zu stellen. Die Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) räumt Ihnen ein Recht zur Mitgestaltung ein.

Die DiAG-MAV Mainz hat für die Wahlen wieder eine umfangreiche Informationsmappe mit Arbeitshilfen zusammengestellt und alle Kirchengemeinden und Einrichtungen des Bistums informiert. Die Informationsmappe und die zugehörigen Formulare können von der Homepage der DiAG-MAV ([www.diag-mav-mainz.de](http://www.diag-mav-mainz.de)) heruntergeladen werden.

Wir wünschen den Wahlen in Ihren Einrichtungen einen guten Verlauf.

Weihbischof  
Dr. Udo Markus Bentz  
Generalvikar im Bistum Mainz

Nicola Adick  
Dezernentin Caritas/  
Soziale Arbeit  
Diözesancaritasdirektorin  
Caritasverband für die Diözese  
Mainz e. V.

Markus Horn  
Vorsitzender  
DiAG-MAV im Bistum Mainz

Regina Freisberg  
Diözesancaritasdirektorin  
Caritasverband für die Diözese  
Mainz e. V.

## Kirchliche Mitteilungen

### 40. Personalchronik

#### A. Geistliche

Ernennung eines Dekans

m.W.v. 01.05.2021 bis 30.04.2026

Leja, Michael Andreas, Pfarrer der Pfarrgruppe Klein-Winternheim/Ober-Olm, Klein-Winternheim „St. Andreas“ und Ober-Olm „St. Martin“, zum Dekan des Dekanates Mainz-Süd, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Ernennungen

m.W.v. 01.05.2021

Belényesi, Josef, Pfarrer in Darmstadt „Hl. Kreuz“ und „Liebfrauen“, zum Leiter der ungarischen Gemeinde in Frankfurt, Bistum Limburg

Kleespies, Martin, Pfarrer in Jugenheim „St. Bonifatius“, zum Pfarradministrator in der Pfarrgruppe St. Bonifatius Hoher Vogelsberg, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Stelle

Waclawiak, Dr. Gregor, Pfarrer in Gambach „Mariä Himmelfahrt“ und Münzenberg „St. Nikolaus“, Pfarradministrator in Oppershofen „St. Laurentius“ und Rockenberg „St. Gallus“, Leiter der Pfarrgruppe Rockenberg, Ortsseelsorger des Malteser Hilfsdienstes e.V., Geschäftsstelle Butzbach, zum Pfarradministrator in Darmstadt „Liebfrauen“ und Heilig Kreuz“, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei

m.W.v. 01.05.2021 bis 31.07.2021

Pelz, Dr. Werner, Pfarrer, Pfarrvikar in Pfungstadt „St. Antonius von Padua“ und Darmstadt „Hl. Kreuz“, zum Pfarrer in Jugenheim „St. Bonifatius“ und Pfungstadt „St. Antonius von Padua“

m.W.v. 01.05.2021 bis 31.07.2022

Nowak, Christoph, Pfarrer in Pfungstadt „St. Antonius von Padua“ zum Pfarradministrator in Jugenheim „St. Bonifatius“, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei, unter Beibehaltung der bisherigen Beauftragung

m.W.v. 10.05.2021 bis 31.07.2022

Sievers, Peter, Pfarrer, Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Laubenheim/Weisenau, zum Pfarradministrator der Pfarrgruppe Kath. Kirchen in der Oberstadt St. Alban-St. Jakobus/Hl. Kreuz sowie zum Leiter der Pfarrgruppe Kath. Kirchen in der Oberstadt St. Alban-St. Jakobus/Hl. Kreuz, unter Beibehaltung der bisherigen Beauftragung

Freistellung

m.W.v. 01.02.2021

Göllner, Armin Wolfgang, Pfarrer, Militärdekan, weiterhin für den Dienst in der Militärseelsorge am katholischen Militärpfarramt Koblenz I

m.W.v. 01.05.2021 bis 31.07.2021

Disser, Winfried, Pfarrer, für eine qualifizierte Auszeit

Entpflichtungen

m.W.v. 01.05.2021

Belényesi, Josef, als Pfarrer in Darmstadt „Hl. Kreuz“ und „Liebfrauen“,

Hilsbos, Hubert, Geistl. Rat, Dekan des Dekanates Mainz-Süd, Pfarrer in Nieder-Olm „St. Franziskus von Assisi“, als Dekan des Dekanates Mainz-Süd

Ruhestandsversetzung

m.W.v. 01.05.2021

Jakob, Reinhold, Pfarrer

Aus dem Dienst des Bistums ausgeschieden

m.W.v. 01.04.2021

Ezekwu, Anthony, Kaplan

Sterbefall

Im Herrn ist verstorben am

29. April 2021

Schäfer, Heinrich, Pfarrer, Ehrendomkapitular der Diözese Reggio Emilia-Guastalla, geb. am 16.01.1956, gew. am 12.06.1982

B. Laien

*Pastoralassistenten/innen, -referenten/innen*

Beauftragungen

m.W.v. 01.05.2021

Wolf, Barbara, Pastoralreferentin, Referentin für die Erwachsenenseelsorge im Bischöflichen Ordinariat Mainz, als Referentin für „Krankenhaus-, Altenheim- und Hospizseelsorge“ im Bischöflichen Ordinariat Mainz im Dezernat Seelsorge

*Gemeindeassistenten/innen, Gemeindeferenten/innen*

Versetzung

m.W.v. 01.05.2021 bis 20.04.2022

Arnold, Luise, Gemeindeferentin im Pfarreienverbund Friedberg/Wöllstadt/Rodheim mit Schwerpunkt in Friedberg, als Gemeindeferentin an der Augustinerschule Friedberg

Beurlaubungen

m.W.v. 28.04.2021 bis 27.04.2022

Napp, Katja, Gemeindeferentin, aufgrund Elternzeit

#### **41. Merkblätter zum Umgang mit urheberrechtlich geschützten Werken**

Nach Informationen des VDD kommt es immer wieder zu urheberrechtswidrigen Nutzungen insbesondere von Fotografien, Bildern, aber auch anderen Werken in kirchlichen Einrichtungen bei der Erstellung von Pfarrbriefen oder anderen Veröffentlichungen. Im Internet oder in anderen Quellen aufgefundene Werke werden vielfach in Unkenntnis bestehender Rechte genutzt. Bekommen die Rechteinhaber Kenntnis von der Nutzung ihrer Werke, drohen oftmals aufwendige und kostspielige Auseinandersetzungen. Um für eine erhöhte Vorsicht bei bestehenden Urheberrechten zu sensibilisieren, hat die Unterkommission Urheber-, Medien- und Verlagsrecht des VDD das Merkblatt „Der Umgang mit Bildern, Fotografien und anderen Werken – (Urheber-) Rechtsfragen bei Veröffentlichungen“ erarbeitet. Ein weiteres Merkblatt befasst sich mit der Frage der „Öffentlichkeit einer Veranstaltung“. Lediglich wenn eine Veranstaltung öffentlich ist, besteht für die Musikwiedergabe eine GEMA-Relevanz. Nach Rechtsauffassung der Unterkommission sind durch den Wandel in der Rechtsprechung zur Auslegung der öffentlichen Wiedergabe viele der im kirchlichen Bereich stattfindenden Veranstaltungen gegenüber der GEMA nicht mehr meldepflichtig. Anliegen des Merkblattes ist es daher, ein Bewusstsein bei kirchlichen Veranstaltern über die möglicherweise fehlende GEMA-Relevanz der Veranstaltung zu schaffen, um so in vielen Fällen auch für eine Arbeitserleichterung zu sorgen.

Die beiden Merkblätter sind auf der Homepage der Deutschen Bischofskonferenz zum Abruf eingestellt. (<https://www.dbk.de/ueber-uns/verband-der-dioezesen-deutschlands-vdd/dokumente>)

Bei Rückfragen steht Ihnen gerne die Rechtsabteilung des Bistums Mainz, E-Mail: [rechtsabteilung@Bis-tum-Mainz.de](mailto:rechtsabteilung@Bis-tum-Mainz.de) zur Verfügung.

#### Die Öffentlichkeit einer Veranstaltung als Voraussetzung für eine GEMA-Relevanz der Musikwiedergabe

Ist eine Veranstaltung öffentlich, löst die Wiedergabe von Musik im Sinne einer Aufführung grundsätzlich eine Lizenzpflicht gegenüber der Verwertungsgesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (kurz GEMA) aus. Zwar deckt der zwischen dem Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) und der GEMA geschlossene Pauschalvertrag eine Vielzahl von Veranstaltungen ab und befreit für die durch den Vertrag pauschal erfassten Veranstaltungen von einer Vergütungspflicht und für einen Großteil der Veranstaltungen gar von einer Meldepflicht (vgl. Meldebogen VDD zur Meldung von Musiknutzungen an die GEMA). In jedem Fall lohnt sich im Vorfeld einer Veranstaltung die Überlegung, ob es sich überhaupt um eine öffentliche, also für einen nicht näher durch bestimmte Kriterien abgegrenzten Personenkreis zugängliche Veranstaltung handelt. Ist die Veranstaltung nämlich nicht öffentlich, ist eine Auseinandersetzung mit dem Meldebogen des VDD nicht erforderlich.

##### 1) Das Merkmal der öffentlichen Wiedergabe

Das Gesetz bestimmt das Merkmal der öffentlichen Wiedergabe in § 15 Absatz 3 Satz 1 UrhG. Danach ist die Musikwiedergabe öffentlich, sofern und solange sie sich an eine Mehrzahl von Mitgliedern der Öffentlichkeit richtet. § 15 Absatz 3 S. 2 UrhG schränkt dazu bereits wieder ein, dass zur Öffentlichkeit nicht gehört, wer mit dem Veranstalter oder mit den anderen Teilnehmern durch persönliche Beziehungen verbunden ist. Das Merkmal der „Verbundenheit durch persönliche Beziehungen“ wird durch die Rechtsprechung inzwischen alleine anhand objektiver Kriterien ausgefüllt. Danach ist eine Veranstaltung nur dann öffentlich, wenn die Wiedergabe sich an Personen allgemein richtet und nicht auf besondere Personen beschränkt ist, die einer abgegrenzten Gruppe angehören. Die Bewertung der Öffentlichkeit nach objektiven Kriterien kennzeichnet einen Wandel in der Rechtsprechung aufgrund europäischer Vorgaben. Nach bisheriger Rechtsprechung war das Merkmal der persönlichen Verbundenheit allein subjektiv zu bestimmen. Konnte danach ein gedachtes sog. „inneres Band“ zwischen Teilnehmer und Veranstalter gezogen werden, war die Veranstaltung nicht öffentlich. „Leicht“ erkennbar war

vielleicht ein solches inneres Band bei Geburtstagsfeiern, vielleicht auch noch bei Hochzeitsfeiern, hatten sich die Teilnehmer doch versammelt, um gemeinsam Jubiläum oder mit dem Brautpaar den geschlossenen Ehebund zu feiern. Der angesprochene Wechsel von subjektiven auf objektive Kriterien erleichtert die Abgrenzung öffentlich oder nicht öffentlich. Eine Geburtstagsfeier bleibt wegen der individuell ausgesprochenen Einladungen genauso nicht öffentlich wie die Hochzeitsfeier im Festsaal.

##### 2) Was heißt das für kirchliche Veranstaltungen

Nicht so einfach war auf Grundlage der alten Rechtsprechung die Bewertung, ob eine (kirchliche) Veranstaltung und damit die Musikwiedergabe als öffentlich oder nicht öffentlich zu beurteilen ist, für Messdienern, für Pfadfinder-/Messdienerzeltlager oder Kindergartenfeste mit Verwandten. Solche Veranstaltungen dürften inzwischen ebenso wenig als öffentlich bewertet werden wie klassen- oder gar schulinterne Feiern. Lädt die geistliche Führung einer Pfarrei den Pfarrgemeinderat und den Chor der Gemeinde zu einer Feier mit Musik ein, handelt es sich ebenso wenig um eine öffentliche (Musik-)Wiedergabe, wie wenn ebenfalls noch die Messdiener, die Mitglieder der Musikkapelle und der Vorstand des Sportvereins eingeladen sind. Selbst eine hohe Besucherzahl ist nicht alleine Kriterium für die Annahme einer Öffentlichkeit. So ist beispielsweise ein Abiball mit einer Teilnehmerzahl von gar 530 Personen nicht öffentlich, wenn die Abiturienten, deren Eltern/Großeltern, nahe Verwandte, Lehrer und Tutoren sowie eine begrenzte Zahl von Freunden und einzelne Mitglieder des Elternbeirats und des Schulfördervereins geladen sind. Es bleibt dabei: Nehmen Gäste an der Veranstaltung teil, die entweder persönlich oder aufgrund ihrer Zugehörigkeit zu einer Gruppe geladen sind, handelt es sich bei den Gästen nicht um eine die Öffentlichkeit repräsentierende Gesellschaft. Ist dagegen der Zutritt für jedermann möglich, liegt die Annahme einer Öffentlichkeit nahe. Nicht ausreichend für den Ausschluss einer Öffentlichkeit ist aber ein lediglich begrenztes (Eintritts-)Kartentkontingent oder die Begrenzung des Teilnehmerkreises wegen eines nur begrenzten Platzangebots. Selbstverständlich reicht es für den Ausschluss der Öffentlichkeit im Sinne des Urheberrechts auch nicht, die Mitglieder einer Pfarrei zum Pfarrfest einzuladen. Einzig das Kriterium der Pfarreienmitgliedschaft ist im Ergebnis nicht konkret genug, als dass von einem Ausschluss der Öffentlichkeit ausgegangen werden könnte.

#### Der Umgang mit Bildern, Fotografien und anderen Werken

##### (Urheber-)Rechtsfragen bei Veröffentlichungen

##### 1.) Gestaltung des Pfarrbriefs auch „fürs Auge“

Der Pfarrbrief dient den Gläubigen in der Pfarrei als Informationsquelle über aktuelle Geschehnisse vor Ort

oder Ereignisse andernorts mit Bezug auf das Gemeinleben. Berichte über Veranstaltungen, Interviews mit Personen aus der Pfarrei bzw. der Gemeinde oder auch darüber hinaus, die Aufteilung von Aufgaben und Posten in der Pfarrei, vereinzelt auch kritische Auseinandersetzungen mit Vorhaben oder geplanten Anschaffungen der Pfarrei werden gern zum Gegenstand in Pfarrbriefen oder in anderen regelmäßig erscheinenden Publikationen der Pfarrei oder Gemeinde gemacht. Keine leichte und vor allem zumeist zeitaufwändige Arbeit also, die mit der Ausgabe der Pfarrnachrichten verbunden sein kann. Für die äußere Politur des Pfarrbriefs oder um die Ausführungen zu bebildern, werden gerne Bilder und Fotografien oder Zeichnungen herangezogen. Das Internet bietet dem mit der Gestaltung des Pfarrbriefs betrauten Mitarbeiter hierfür die Möglichkeit einer vielseitigen, bunten und bilderreichen Aufmachung der Pfarrnachrichten. Eine allzu bedenkenlose Verwendung der in den Quellen des Internets oder anderen Illustrationen aufgefundenen Bildwerke kann jedoch zu rechtlichen Konsequenzen führen. Bei Verletzungen des Urheberrechts durch Veröffentlichungen, insbesondere im Internet, muss stets mit einer Rechtsverfolgung durch die Berechtigten gerechnet werden. Kommt es zu Verletzungen fremder Rechte ist mit (anwaltlichen) Abmahnungsschreiben zu rechnen. Derartige Abmahnungsschreiben sind regelmäßig mit erheblichen Kostenfolgen verbunden. Rechtsverstöße sind deshalb unbedingt zu vermeiden.

## 2.) Bilder und Fotos im Internet nicht per se gemeinfreie Werke

Gemeinfreie Bilder (public domain Bilder) können frei benutzt werden. Es gibt eine Reihe von Bildergalerien und Webportalen, die eine große Anzahl solcher „freien Bilder“ anbieten. Dies ist jedoch nicht die Regel. Grundsätzlich unterliegen auch im Internet abgelegte Bilder als persönliche geistige Schöpfungen dem Schutz des Urheberrechts. Das Urheberrecht fordert für Bilder und Bildnisse aus dem Internet wie für alle urheberrechtlich geschützten Werke grundsätzlich die Vergütung für eine zuvor durch den Urheber bzw. den Nutzungsrechtsinhaber<sup>1</sup> genehmigte Nutzung. Alleine das Zugänglichmachen von Bildern oder Bildnissen im Internet ist nicht schon ein Freifahrtsschein für eine freie oder gar 'per se' kostenlose Gebrauchserlaubnis ebensolcher – urheberrechtlich geschützten – Werke.

## 3.) Problem: Wer ist der Urheber?

Im World Wide Web lassen sich unzählige Bilder, Fotografien, Zeichnungen, Abbildungen finden, die sich alle zumindest potenziell für eine Verwendung in den

<sup>1</sup> Fotografen, Designer, Karikaturisten, Pressezeichner und Bildagenturen schließen in der Regel sog. Wahrnehmungsverträge mit der Verwertungsgesellschaft (VG) Bild-Kunst. Auf dieser Grundlage nimmt die VG Bild-Kunst die Rechte für die Urheber treuhänderisch wahr.

Veröffentlichungen der Pfarrei eignen. Ein Bild ist im Idealfall schnell gefunden. Rechtssicher wird die Verwendung allerdings erst – wie bereits beschrieben – mit der Genehmigung des Urhebers für die Nutzung des fremden Werks in der eigenen Veröffentlichung. Schwierig kann allerdings die Ermittlung des Urhebers sein, der zwingend vor der Nutzung seines Werks zu kontaktieren ist.

Vorweg – Der „gute Glaube“ an eine zulässige Nutzung des Werks wird nach dem Urheberrechtsgesetz nicht geschützt. Das deutsche Urheberrecht kennt keinen gutgläubigen Rechtserwerb. Auch wenn Sie ursprünglich der Meinung waren, das Werk könne problemlos genutzt werden, bleiben Sie bei einer unberechtigten Nutzung in der Verantwortung. Die rechtlichen Folgen einer ungenehmigten und urheberrechtswidrigen Nutzung treten unabhängig davon ein, ob der bestehende Rechtsschutz unbekannt war. Wohl dem also, der unter dem Bild oder dem Bildnis den Namen des Urhebers, eine Copy-Right-Angabe oder durch Kontaktaufnahme mit der zuständigen Verwertungsgesellschaft (VG) ohne große Mühe oder zeitlichen Aufwand den Rechtsinhaber auffindet, um sich die für die Nutzung des Bildes oder der Fotografie erforderliche Genehmigung des Rechteinhabers einzuholen.<sup>2</sup> Wer allerdings ohne Genehmigung des Urhebers ein fremdes Werk verwendet, muss mit Konsequenzen rechnen, die kostspielig sein können. Abmahnkosten, Schadensersatzzahlungen oder ähnliche Kosten sind in diesem Zusammenhang zu nennen.

## 4.) Ausnahme: Ablauf der 70-jährigen urheberrechtlichen Schutzfrist

Das Urheberrechtsgesetz legt die gesetzliche Schutzfrist für das Urheberrecht auf 70 Jahre nach dem Tod des Urhebers fest. Mit Ablauf dieser 70-jährigen Schutzfrist nach dem Sterbedatum des Urhebers darf das betroffene Werk von jedermann in beliebiger Weise genutzt werden, ohne dass die Erben des Urhebers oder früherer Lizenznehmer dagegen vorgehen könnten. Das Werk wird „gemeinfrei“. Neben der nicht mehr genehmigungsbedürftigen und nicht mehr vergütungsrelevanten Nutzung des Werkes sind beispielsweise Kürzungen, Ergänzungen oder sonstige Umgestaltungen der betroffenen Werke möglich, die vor Ablauf der Schutzfrist als Bearbeitungen im Sinne des § 23 S. 1 UrhG ebenfalls nur mit Einwilligung des Urhebers rechtlich zulässig waren.

## 5.) Freie Inhalte im Internet – die Creative Commons (CC-Lizenzen)

Besonderheit der sog. CC-Lizenzen ist, dass die Verwendung eines bestimmten Inhalts im Netz erlaubt oder vom Rechteinhaber sogar erwünscht ist. Das Modell der CC – Lizenzen soll den Zugang zu speziellen

<sup>2</sup> Anfragen zu richten an die VG Bild-Kunst, Geschäftsstelle in Bonn, Weberstraße 61, 53113 Bonn, Telefon: 0228 91534 0; Fax: 0228 91534 39

noch urheberrechtlich geschützten Inhalten fördern. „CC“ steht für Creative Commons. Die Creative Commons ist eine gemeinnützige Organisation, die standardisierte Lizenzverträge veröffentlicht. Besonderheit der sog. CC-Lizenzen ist, dass die Verwendung eines bestimmten Inhalts im Netz erlaubt oder vom Rechteinhaber sogar erwünscht ist. Das Modell der CC – Lizenzen soll den Zugang zu speziellen noch urheberrechtlich geschützten Inhalten fördern. Kernpunkte von CC-Lizenzen sind, dass der Lizenzgeber dem Lizenznehmer gewährt, das geschützte Werk zu vervielfältigen, aufzuführen, öffentlich wiederzugeben, zu bearbeiten und zu verbreiten. Nutzer dürfen die Inhalte unter bestimmten Bedingungen, insbesondere der Nennung des Urhebers und der entsprechenden Lizenz, frei verwenden und zum Teil sogar verändern und weiterverarbeiten. Der Nutzung der Lizenzen liegen jedoch Lizenzbedingungen zu Grunde. Werden die Lizenzbedingungen verletzt, kann sich derjenige, der die Werke auch im Rahmen einer CC-Lizenz nutzt, nicht auf die Einräumung eines Nutzungsrechts berufen. Zu den einzelnen Kennzeichnungen lesen Sie bitte die Angaben unter <https://de.creativecommons.net/was-ist-cc/>. Werden die Lizenzbedingungen verletzt, kann sich derjenige, der die Werke auch im Rahmen einer CC-Lizenz nutzt, nicht auf die Einräumung eines Nutzungsrechts berufen.

Hinzuweisen ist in diesem Zusammenhang auch auf die Möglichkeiten über <https://pixabay.com/de/>. Über Pixabay.com sind Bilder lizenzfrei und kostenlos abrufbar.

#### 6.) Das anwaltliche Schreiben

Für die Entstehung des Urheberrechts ist – wie beschrieben – weder die Eintragung in ein Urheberrechtsregister erforderlich noch ist ein Copyrightvermerk, eine Autorenangabe oder sonst ein Hinweis auf das Bestehen des Urheberrechts nötig.

Das Internet bietet mit Suchmaschinen mittlerweile auch die Möglichkeit, Urheberrechtsverletzungen flächendeckend, leicht und sicher zu ermitteln. Wird das Urheberrecht verletzt, kann dies anwaltlich abgemahnt werden. Derartige Abmahnungsschreiben können mit erheblichen Kostenfolgen verbunden sein. Sollte tatsächlich Post eines Anwalts dem Pfarrbüro zugehen, ist besondere Aufmerksamkeit geboten, um weitere Rechtsfolgen zu vermeiden.

Das Urheberrechtsgesetz hat Spezialvorschriften, die Voraussetzungen und Folgen von Urheberrechtsverletzungen regeln. Zu den möglichen gegen Sie geltend gemachten Rechtsfolgen gehören der Beseitigungs- und Unterlassungsanspruch, aber auch ein Anspruch auf Schadensersatz für den durch die Verletzung des Urheberrechts entstandenen Schaden. Die Höhe des Schadensersatzes richtet sich in der Regel nach der sonst fällig gewesenen Lizenzgebühr, evtl. in doppelter Höhe.

Sollten Sie eine solches anwaltliches Schreiben erhalten, suchen Sie bitte die Unterstützung bei den Fachleuten des für Sie zuständigen (Erz)Bistums.

#### 7.) Schlussbemerkung

Bei Verletzungen von Urheberrechten muss stets mit einer Rechtsverfolgung durch die Berechtigten gerechnet werden. Da zumeist kostspielig und aufwändig, sind solche Rechtsverstöße unbedingt zu vermeiden. Rechtliche Schritte gegen Abmahnungen haben allenfalls teilweise Aussicht auf Erfolg, lösen im Regelfall nur weitere erhebliche Kosten aus (z.B. eigene und fremde Anwaltskosten, Gerichtsgebühren). Schon anwaltliche Abmahnschreiben an Pfarreien, Kirchengemeinden sowie andere kirchliche Rechtspersonen und Einrichtungen wegen der Verletzung von Urheberrechten können bereits erhebliche Kosten auslösen. Dringend abzuraten ist in jedem Fall von der Nutzung des Werkes gar in der Hoffnung, die urheberrechtswidrige Nutzung würde unentdeckt bleiben.

#### 8.) Pfarrbriefservice.de – Bilder, Texte, Nachrichten und Wissen für Pfarrbriefe kostenfrei!

Pfarrbriefservice.de ist eine Website speziell für Pfarrbriefleute. Pfarrbriefservice.de wird finanziert und verantwortet von allen deutschen katholischen (Erz-)Bistümern sowie dem Erzbischof Luxemburg, in Kooperation mit dem Sekretariat „Bereich Kirche und Gesellschaft“ der Deutschen Bischofskonferenz in Bonn. Auf Pfarrbriefservice.de lassen sich Grafiken und Bilder, „gemeinfreie“ Bilder, Werke unter Creative Commons – Lizenzen und auch Texte bzw. „Impulse“ finden, die sich für eine Verwendung im Pfarrblatt nutzen lassen. All den auf Pfarrbriefservice.de eingestellten Werken, ob Bilder oder Texte, ist gemein, dass man sie für das Pfarrblatt nutzen darf, ohne dass eine Genehmigung dazu eingeholt werden müsste.



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

163. Jahrgang

Mainz, den 4. Juni 2021

Nr. 8

**Inhalt:** Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regionalkommission Mitte der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 17. März 2021. – Dekret über die Profanierung der Kapelle in Nieder-Flörsheim. – Firmspendung im Jahr 2022. – Stellenausschreibungen. – Personalchronik. – Bestellung von Druckschriften.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 42. Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regionalkommission Mitte der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 17. März 2021

Die Regionalkommission Mitte beschließt:

- I. Übernahme der ab dem 1. März 2021 beschlossenen mittleren Werte  
Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 25. Februar 2021 zur Tarifrunde 2021/2022 in der Caritas wird hinsichtlich aller dort beschlossenen mittleren Werte zur Entgelt- und Vergütungshöhe mit der Maßgabe übernommen, dass alle dort beschlossenen mittleren Werte zu denselben Zeitpunkten, beginnend ab dem 1. März 2021 als neue Entgelt- und Vergütungswerte für den Bereich der Regionalkommission Mitte festgesetzt werden.

- II. Inkrafttreten  
Dieser Beschluss tritt zum 1. März 2021 in Kraft.

Vorstehender Beschluss setze ich für das Bistum Mainz in Kraft.

Mainz, den 10. Mai 2021

*+ Peter Kohlgraf*

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 43. Dekret über die Profanierung der Kapelle in Nieder-Flörsheim

Nachdem der Priesterrat angehört wurde, erkläre ich die Kapelle in Nieder-Flörsheim gemäß can. 1224 § 2 CIC für profan.

Dadurch verliert die Kapelle ihre Segnung bzw. Weihe und kann einer anderen, aber nicht unwürdigen Bestimmung zugeführt werden.

Der Altar und die Einrichtungsgegenstände können an einem anderen Ort ihrer Bestimmung gemäß verwendet werden.

Mainz, den 1. Mai 2021

*+ Peter Kohlgraf*

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 44. Firmspendung im Jahr 2022

Firmungen ohne Visitation:

Dekanat:	Firmspender:
Alsfeld:	Domkapitular Dr. Hilger
Alzey-Gau-Bickelheim	Domkapitular Eberhardt
Bergstraße-Mitte	Domkapitular Eberhardt
Bergstraße-Ost	Weihbischof em. Dr. Eisenbach
Bergstraße-West	Ehrendomkapitular Ritzert
Bingen	Ehrendomkapitular Ritzert
Darmstadt	Bischof Kohlgraf
Dieburg	Domkapitular Forster
Dreieich	Weihbischof Dr. Bentz
Erbach	Domkapitular Dr. Hilger
Gießen	Domkapitular Prof. Dr. Weinert

Mainz-Stadt	Weihbischof Dr. Bentz	Pfarradministrator der Pfarrei Ober Roden, St. Nazarius
Mainz-Süd	Domkapitular Nabbeffeld	4.383 Katholiken
Offenbach	Domkapitular Nabbeffeld	
Rodgau	Dekan Priesel	Zum 01. Dezember 2021
Rüsselsheim	Domkapitular Dr. Hilger	Dekanat Wetterau-West
Seligenstadt	Bischof Kohlgraf	Pfarreienvorbund Friedberg/Wöllstad/Rodheim
Wetterau-Ost	Domkapitular Prof. Dr. Weinert	
Wetterau-West	Domkapitular Eberhardt	Pfarradministrator der Pfarrei Friedberg, Mariä Himmelfahrt
Worms	Domdekan Heckwolf	3.576 Katholiken

Meldungen bitte an die Sekretariate der einzelnen Firmspender.

Dekan Priesel: Pfarrgruppenbüro in Gau-Algesheim oder an: [henning.priesel@bistum-mainz.de](mailto:henning.priesel@bistum-mainz.de)

## Verordnungen des Generalvikars

### 45. Stellenausschreibungen

Priester

Die nachfolgend genannten Seelsorgestellen sind neu zu besetzen:

Zum 01. August 2021

Dekanat Alsfeld

Pfarrei Lauterbach, St. Peter und Paul

Pfarrvikar der Pfarrei

4.212 Katholiken

Dienstvorgesetzter ist der Pfarradministrator der Pfarrei.

Dekanat Wetterau-Ost

Pfarreienvorbund Schotten/Gedern/Wenings

Pfarradministrator der Pfarreien

Gedern, St. Petrus

501 Katholiken

und

Wenings, Maria Königin d. Friedens

343 Katholiken

und

Schotten, Herz Jesu

1.180 Katholiken

Dienstszitz ist in Schotten, Herz Jesu.

Zum 01. November 2021

Dekanat Rodgau

Pfarreienvorbund Rödermark

Der pastorale Weg, den wir gehen wollen, erfordert, dass alle bereit sind, sich auf Veränderungen einzulassen und den Prozess aktiv mitzugestalten. Der derzeitige Zuschnitt der Pfarreigrenzen kann sich im Zuge des Weges ändern. Auch wird in den nächsten Jahren eine erhöhte Flexibilität in Bezug auf die Stellenbesetzungen von hauptamtlich in der Pastoral Tätigen nötig sein. Nach Beratungen in der Konferenz der Dekane und im Priesterrat sollen priesterliche Seelsorgestellen jeweils für Administratoren oder Vikare ausgeschrieben werden.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 25. Mai 2021 an den Personaldezernenten, Herrn Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt.

Eine Beschreibung ist beim Bischöflichen Beauftragten für die Priester erhältlich, soweit vorhanden.

Pastoralreferent(inn)en und Diakone mit entsprechender Qualifikation:

Zum 01. August 2021 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist folgende Stelle zu besetzen:

Dekanat Rüsselsheim

0.5 Krankenhauseelsorge am GPR Klinikum in Rüsselsheim (PR 2021-07)

Auskunft zu der Stelle erteilen: Herr Dekan Karl Zimmer, Tel.: 0176 125 39 127, Frau Pastoralreferentin Barbara Wolf, Tel.: 06131 253-253, Referentin für Krankenhaus-, Altenheim- und Hospizseelsorge, Bischöfliches Ordinariat/Dezernat Seelsorge

Zum 01. Oktober 2021 ist folgende Stelle zu besetzen:

Dekanat Mainz-Stadt

1.0 Krankenhauseelsorge an der Universitätsmedizin in Mainz (PR 2021-08)

Auskunft zu der Stelle erteilen: Herr Pfr. Jürgen Janik, Leiter der Krankenhauseelsorge an der Universitätsmedizin in Mainz, Tel.: 06131 17-2706 oder 0170 485 13 46, Frau Pastoralreferentin Barbara Wolf, Tel.: 06131 253-253, Referentin für Krankenhaus-, Altenheim- und Hospizseelsorge, Bischöfliches Ordinariat/Dezernat Seelsorge

Bewerbungsschluss für beide Stellen ist Mittwoch, 09.06.2021.

Bewerbungen an: Bischöfliches Ordinariat, Personaldezernat, Abt. 1, Ref. 4, z.Hd. Frau Ordinariatsrätin Carola Daniel, Postfach 15 60, 55005 Mainz, E-Mail [pastoralref@bistum-mainz.de](mailto:pastoralref@bistum-mainz.de).

*Durch Rundschreiben bereits veröffentlicht.*

## Kirchliche Mittelungen

### 46. Personalchronik

#### A. Geistliche

##### Ernennungen

m.W.v. 01.05.2021 bis 31.07.2021

##### Korrektur

Pelz, Dr. Werner, Pfarrer, Pfarrvikar in Pfungstadt „St. Antonius von Padua“ und Darmstadt „Hl. Kreuz“ und „Liebfrauen“, zum Pfarrvikar in Jugenheim „St. Bonifatius“, unter Beibehaltung der Beauftragung in Pfungstadt „St. Antonius von Padua“

m.W.v. 01.05.2021 bis 31.07.2021

Roßbach, Tobias Hermann, Pfarrer in Butzbach „St. Gottfried“, zum Pfarradministrator in der Pfarrgruppe Rockenberg, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Wojcik, Zbigniew, Stellvertretender Dekan des Dekanates Alsfeld, Pfarrer in Ruhlkirchen „St. Michael“, Pfarradministrator in der Pfarrgruppe Alsfeld/Homberg, zum Pfarradministrator in Lauterbach „St. Peter und Paul“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

m.W.v. 01.06.2021

Ino O.Carm., P. Inosensius, Ordensgeistlicher, zum Altenheimseelsorger im Altenheim der Stadt Mainz (0,5)

Stockh, Claus-Peter, Pfarrer, Pfarrvikar im Pfarreienverbund Lampertheim, zum Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Katholische Kirche Eisbachtal

##### Beauftragungen

m.W.v. 08.06.2021 bis 31.12.2021

Weinmann, Heinz, weiterhin als Ständiger Diakon mit Zivilberuf in Worms-Herrnsheim „St. Peter“

##### Freistellungen

m.W.v. 10.05.2021 bis 31.07.2021

Weiler, Dr. Thomas, Pfarrer, für eine qualifizierte Auszeit und zur Vorbereitung auf die Klinikseelsorge

m.W.v. 01.06.2021 bis 31.05.2024

Holzamer, Klaus, Pfarrer, weiterhin freigestellt als Pfarrer der deutschsprachigen Pilgerseelsorge in Lourdes

##### Ordinationen

Am 22. Mai 2021 weihte der hochwürdigste Herr Bischof Peter Kohlgraf im Dom zu Mainz folgende Herren zu Ständigen Diakonen:

Helms, Dr. Simon, Guntersblum St. Viktor, Filiale Ludwigshöhe

Kießling, Uwe, Gau-Weinheim St. Katharina, Filiale Wolfsheim

Mangold, Andreas, Kirchheimbolanden St. Anna, Filiale Dannenfels

##### Entpflichtungen

m.W.v. 01.05.2021

Pelz, Dr. Werner, Pfarrer, als Pfarrvikar in Darmstadt „Hl. Kreuz“ und „Liebfrauen“

m.W.v. 01.06.2021

Geilersdörfer, Hans Georg, Geistl. Rat, Pfarrer, als Pfarrvikar in Birkenau „Maria Himmelfahrt“ und Mörtenbach „St. Bartholomäus“

Knapp, Bruno, Pfarrer, als Seelsorger des Mainzer Altenheimes St. Rochus

##### Ruhestandversetzungen

m.W.v. 01.06.2021

Geilersdörfer, Hans Georg, Geistl. Rat, Pfarrer

Knapp, Bruno, Pfarrer

Im Herrn ist gestorben am

6. Mai 2021

Knedelhans, Thomas, Pfarrer i.R., geb. am 22.07.1961, gew. am 13.06.1987

B. Laien

*Gemeindeassistenten/innen, -referenten/innen*

Aus dem Dienst des Bistums ausgeschieden

m.W.v. 01.06.2021

Schneider, Diana, Gemeindeferentin

Rühl, Klaus, Gemeindeferent

Arbeitshilfen Nr. 324

Katholische Büchereiarbeit – Selbstverständnis und Engagement

Anforderungen bei: Sekretariat der deutschen Bischofskonferenz, Postfach 29 62, 53109 Bonn, Tel.: 0228 103-205, Fax: 0228 103-330, oder auch als pdf herunterladen: <https://www.dbk-shop.de>

#### **47. Bestellung von Druckschriften**

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz wird in Kürze folgende Broschüren herausgeben:

Arbeitshilfen Nr. 323

Vom Wert der Vielfalt. Biodiversität als Bewährungsprobe der Schöpfungsverantwortung. Ein Expertentext der Arbeitsgruppe für ökologische Fragen der Kommission für gesellschaftliche und soziale Fragen der Deutschen Bischofskonferenz



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

163. Jahrgang

Mainz, den 12. Juli 2021

Nr. 9

**Inhalt:** Änderung der Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands. – Aufruf der deutschen Bischöfe zum Weltmissionssonntag 2021. – Inkraftsetzung von Beschlüssen der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 15. April 2021. – Besetzung der Bistums-KODA Mainz. – Pontifikalhandlungen 2020. – Beisetzung von Priestern in Kirchen oder Kapellen. – Anpassung der Fördervoraussetzungen des Bonifatiuswerks der deutschen Katholiken e. V./Prävention gegen sexualisierte Gewalt. – Satzung der Stiftung Heilig-Geist-Hospital Bensheim. – Stellenausschreibungen. – Personalchronik. – Bestellung von Druckschriften. – Kurse des TPI.

### Verband der Diözesen Deutschlands

#### 48. Änderung der Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands

In der 184. Sitzung der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands am 21. Juni 2021 wurde beschlossen, die Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands wie folgt zu ändern:

§ 2 Rechtsstellung, Anwendung der Grundordnung, der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch und der diözesanen Präventionsregelungen

(2) Die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse und die Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst sowie die diözesanen Präventionsregelungen finden in ihrer jeweils geltenden, im Amtsblatt der (Erz-) Diözese des jeweiligen Vorsitzenden der Vollversammlung des Verbandes (nachfolgend Vollversammlung) veröffentlichten Fassung Anwendung.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.07.2021 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Satzung vom 01.12.2020 außer Kraft.

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

#### 49. Aufruf der deutschen Bischöfe zum Weltmissionssonntag 2021

Liebe Schwestern und Brüder,

„Lasst uns nicht müde werden, das Gute zu tun“ (Gal 6,9), schreibt Paulus, der Völkerapostel, an die Gemeinden in Galatien. Dies ist auch das Leitwort für den Monat der Weltmission 2021. Lasst uns Gutes tun: Dieses Wort ist damals wie heute die Aufforderung zu einem Leben in Geschwisterlichkeit.

Es gehört Mut dazu, auf Menschen zuzugehen und Brücken zu bauen. Die Aktion der Missio-Werke zeigt an den Beispielen von Nigeria und dem Senegal, was alles möglich ist, wenn Menschen aus diesem Geist heraus handeln. Beide Länder sind stark von der Corona-Pandemie betroffen. Armut und Jugendarbeitslosigkeit nähren Gewalt und religiösen Fundamentalismus. Entführungen und Anschläge bringen Not und Elend, sie säen Furcht und Misstrauen. In dieser Lage setzt die Kirche auf den Dialog mit allen Menschen guten Willens. Sie bringt Christen und Muslime an einen Tisch, so dass Vertrauen entstehen kann und gemeinsames Tun möglich wird. Auf diese Weise wird die Hoffnung gestiftet, dass die verwundeten Gesellschaften geheilt werden können.

Wir bitten Sie: Beten Sie für unsere Schwestern und Brüder, die nicht müde werden, sich in Gottes Namen für ein gutes Miteinander einzusetzen. In Nigeria, im Senegal und weltweit. Bedenken Sie bei der Kollekte am kommenden Sonntag die Initiativen von Missio mit einer großzügigen Spende!

25. Februar 2021

Für das Bistum Mainz



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

*Der Aufruf soll am Sonntag, dem 17.10.2021, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen und den Gemeinden darüber hinaus auch auf anderem geeignetem Wege bekannt gemacht werden. Der Ertrag der Kollekte am 24. Oktober 2021 ist ausschließlich für die Päpstlichen Missionswerke Missio in Aachen und München bestimmt.*

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 50. Inkraftsetzung von Beschlüssen der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 15. April 2021

A. Änderung in § 16 Abs. 3 AT AVR

I. In § 16 Abs. 3 Satz 1 werden die Angabe von „§ 16e SGB II“ durch die Angabe „§ 16i SGB II“ und die Angabe von „§ 16e Abs. 4 SGB II“ durch die Angabe „§ 16i Abs. 6 SGB II“ ersetzt.

II. Die Änderungen treten zum 1. Mai 2021 in Kraft.

B. Aufforderungsbeschluss der Regionalkommission Baden-Württemberg zur Abweichung von der Bandbreite und der Festlegung eines mittleren Wertes

I. Die Regionalkommission Baden-Württemberg kann von dem durch Beschluss der Bundeskommission vom 25. Februar 2021 festgelegten mittleren Wert (25,00 Euro) in § 12 Abs. 3 der Anlage 32 zu den AVR für die Zulage für Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen P4 bis P16 eingruppiert sind, um bis zu 40 v. H. nach oben abweichen.

II. Die Bundeskommission setzt den mittleren Wert für die Zulage in § 12 Abs. 3 der Anlage 31 zu den AVR auf 25,00 Euro fest.

III. Die Regionalkommission Baden-Württemberg kann von dem nach Ziffer II. dieses Beschlusses festgesetzten mittleren Wert für Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen 5 – 15 bzw. P4 bis P16 eingruppiert sind, um bis zu 40 v. H. nach oben abweichen.

IV. Die Änderungen treten zum 1. März 2021 in Kraft. Vorstehende Beschlüsse setze ich für das Bistum Mainz in Kraft.

Mainz, den 9. Juni 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 51. Besetzung der Bistums-KODA Mainz

Die Besetzung der Bistums-KODA Mainz hat sich wie folgt verändert:

Vorsitzender: Markus Horn

Stellvertretender Vorsitzender: Prof. Dr. Andreas van der Broeck

Vertreter der Dienstgeberseite:  
Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt  
Dr. Elisabeth Eicher  
Silvia Hang  
Christof Molitor  
Winfried Reininger

Vertreter der Dienstnehmerseite:  
Elmar Frey  
Gerardus Pellekooorne  
Winfried Ruppel  
Martin Schnersch  
Gabriele Walter

Die Amtszeit endet am 10.01.2023.

#### 52. Pontifikalhandlungen 2020

Ergänzungen

V. Das Sakrament der Firmung wurde gespendet durch

– ohne Visitation –

Weihbischof em. Dr. Franziskus Eisenbach  
Im Dekanat Bergstraße-Ost, für die Pfarrei: Viernheim, St. Aposteln;  
Im Dekanat Bergstraße-West, für die Pfarreien: Lampertheim, Mariä Verkündigung; Biblis, St. Bartholomäus; Bobstadt, St. Josef; Bürstadt, St. Michael;  
Im Dekanat Rodgau, für die Pfarrei: Urberach, St. Gallus;

## Verordnungen des Generalvikars

### 53. Beisetzung von Priestern in Kirchen oder Kapellen

Nach Beratung im Priesterrat ist es künftig nicht mehr möglich, dass Priester in Kirchen oder Kapellen bestattet werden. Bereits erteilte Genehmigungen sind hiervon ausgenommen. Die Beerdigung von Priestern in Priestergräben auf Friedhöfen ist weiterhin möglich.

### 54. Anpassung der Fördervoraussetzungen des Bonifatiuswerks der deutschen Katholiken e.V./ Prävention gegen sexualisierte Gewalt

Das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken hat seine Förderungsvoraussetzungen angepasst, um damit die allseitigen kirchlichen Bemühungen kirchlicher Organisationen, Orden und geistlichen Gemeinschaften um einen effektiven Schutz von Kindern, Jugendlichen und schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen zu unterstützen.

Zukünftig gilt:

Für die inländischen Projektpartner ist ab dem 1. Januar 2022 eine Projektförderung durch das Bonifatiuswerk (und allen anhängenden Rechtsträgern) von der Vorlage eines sog. Institutionellen Schutzkonzeptes (ISK) abhängig zu machen. Grundsätzlich muss das ISK vor dem vom Projektpartner im Antrag genannten Projektbeginn beim zuständigen Bereich des Bonifatiuswerkes vorliegen.

Um den Übergang in diese Neuregelung adäquat zu gestalten, gilt dabei folgende gestufte Vorgehensweise: Im ersten Jahr der Umsetzung (2022) muss das Schutzkonzept spätestens zum Projektbeginn vorgelegt werden. Das heißt also, dass ein ISK nach Antragstellung und ggf. vorbehaltlich ausgesprochener Bewilligung nachgereicht werden kann, bevor das Projekt beginnt. Ab dem zweiten Geltungsjahr (2023) wird grundsätzlich erwartet, dass das Schutzkonzept bei der Antragstellung eingereicht wird, unabhängig vom Projektbeginn. Eine nachträgliche Einreichung wird dann nicht mehr möglich sein.

Das Bonifatiuswerk wird künftig stichprobenhaft die Einhaltung der Fördervoraussetzungen prüfen, insbesondere bei antragslos bewilligten Förderungen wie etwa im Bereich der Religiösen Kinderwochen (RKW). Entsprechende Prüfkriterien befinden sich derzeit in der Entwicklung.

Weitere Informationen zu den Veränderungen in der Vergabeordnungen sind auf der Homepage des Bonifatiuswerks zu finden ([www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de)).

Ansprechpartner im Bistum Mainz: Seelsorgedezerent/Direktor des diözesanen Bonifatiuswerks, Tel. 06131/253-416, E-Mail: [seelsorge@bistum-mainz.de](mailto:seelsorge@bistum-mainz.de)

### 55. Satzung der Stiftung Heilig-Geist-Hospital Bensheim

#### Präambel

Aufgrund § 9 Abs. (2) lit.h) der Stiftungssatzung vom 08. Dezember 2015 hat das Kuratorium mit Beschluss vom 16.02.2021 vorbehaltlich der Genehmigung durch die kirchliche Stiftungsaufsicht die Satzung der im Jahr 817 erstmals erwähnten Stiftung überarbeitet und geändert. Sie erhält nunmehr folgende Fassung:

#### § 1

##### Rechtsform, Name, Sitz

1. Die Stiftung Heilig-Geist-Hospital Bensheim – nachstehend Stiftung genannt – ist eine rechtsfähige kirchliche Stiftung des bürgerlichen Rechts. Die Rechtsverleihung nach staatlichem Recht erfolgte mit Urkunde des Großherzogs von Hessen am 20. September 1865.
2. Die Stiftung führt den Namen Heilig-Geist-Hospital Bensheim.
3. Die Stiftung hat ihren Sitz in Bensheim/Bergstraße.

#### § 2

##### Stiftungszweck

1. Zweck der Stiftung ist die Förderung der Religion (§ 52 Abs. 2 Nr. 2 AO), des öffentlichen Gesundheitswesens und der öffentlichen Gesundheitspflege (§ 52 Abs. 2 Nr. 3 AO), des Wohlfahrtswesens (§ 52 Abs. 2 Nr. 9 AO) und der Mildtätigkeit (§ 53 AO).
2. Der Stiftungszweck wird insbesondere verwirklicht durch die Wahrnehmung von seelsorgerischen Aufgaben, z.B. im Krankenhausbereich, der Hospizarbeit und der Trauerbegleitung, der Durchführung von Veranstaltungen, die der ideellen Werbung für die geförderten Zwecke dienen sowie durch Zuwendungen an die Ketteler Krankenhaus gGmbH und das Hospiz Fanny de la Roche.
3. Zweck der Stiftung ist auch die Beschaffung und Weitergabe von Mitteln gemäß § 58 Nr. 1 AO zur Förderung der zuvor genannten steuerbegünstigten Zwecke für die Verwirklichung der steuerbegünstigten Zwecke einer anderen Körperschaft oder für die Verwirklichung steuerbegünstigter Zwecke durch eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Die finanzielle Förderung soll zweckgebunden für Programme und

Projekte im Bereich der in Abs. 1 genannten Zwecke erfolgen.

4. Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben selbst oder durch eine Hilfsperson im Sinne des § 57 Abs. 1 S. 2 AO, sofern sie nicht im Wege der Mittelbeschaffung gemäß § 58 Nr. 1 AO tätig wird. Die Stiftung kann zur Verwirklichung des Stiftungszwecks Zweckbetriebe unterhalten.

### § 3 Gemeinnützigkeit

1. Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

2. Die Stiftung ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

3. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

4. Die Organmitglieder sowie der Stifter und seine Rechtsnachfolger erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.

### § 4 Leitlinien der Stiftung

1. Die Erfüllung des Stiftungszweckes erfolgt aus Selbstverständnis und Zielsetzung der Caritas als einer Lebens- und Wesensäußerung der Katholischen Kirche. Maßstab allen Handelns ist die unantastbare Würde eines jeden Menschen. Dieser Würde entspricht die Ehrfurcht vor dem Leben, beginnend mit der Empfängnis bis hin zum Tode.

2. Diese religiöse und kirchliche Zielsetzung ist Leitlinie für die gesamte Tätigkeit der Stiftung. Sie bindet zugleich alle in den Einrichtungen der Stiftung tätigen Personen. Die Beschäftigten der Stiftung bilden im Rahmen ihrer Dienstverhältnisse eine Dienstgemeinschaft. Für diese Dienstgemeinschaft gilt die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ in der jeweils gültigen Fassung.

3. Die Seelsorge ist integraler Bestandteil der christlichen Sorge für kranke und alte Menschen. Deshalb trägt die Stiftung dafür Sorge, dass in der von ihr getragenen, mitgetragenen oder geförderten Einrichtungen nach den dortigen Möglichkeiten eine aktive Seelsorge geleistet wird. Zu diesem Zweck bestimmt der Bischof von Mainz für die genannten Einrichtungen Seelsorgefrauen bzw. Seelsorger. Diese begleiten die Arbeit in

den Einrichtungen und tragen Verantwortung für die seelsorgerische Betreuung der in diesen Einrichtungen begleiteten und betreuten Personen.

4. Die Einrichtungen der Stiftung stehen allen Kranken und Hilfsbedürftigen ohne Rücksicht auf Abstammung, Religionszugehörigkeit und Staatsangehörigkeit offen.

5. Die Vorschriften des diözesanen Rechts, insbesondere die Stiftungsordnung für das Bistum Mainz sowie das Hessische Stiftungsgesetz, soweit dieses Anwendung findet, sind zu beachten.

### § 5 Stiftungsvermögen

1. Das Vermögen der Stiftung ist in seinem Bestand ungeschmälert zu erhalten, um die Verwirklichung des Stiftungszweckes auf Dauer nachhaltig zu gewährleisten. Ein Rückgriff auf das Stiftungsvermögen ist nur mit vorheriger Zustimmung der kirchlichen Aufsichtsbehörde zulässig, wenn der Zweck der Stiftung anders nicht zu verwirklichen und der Bestand der Stiftung gewährleistet ist.

2. Zum Stiftungsvermögen im Sinne des Absatzes 1 gehören nicht wiederkehrende Leistungen, es sei denn, dass der Zuwender der Leistungen etwas anderes bestimmt hat. Zum Stiftungsvermögen gehören gegenwärtig die in der Anlage zu dieser Stiftungssatzung aufgeführten bebauten und unbebauten Grundstücke. Diese Grundstücke bilden das Kernvermögen der Stiftung, das in besonderer Weise zu pflegen und zu erhalten ist.

3. Soweit möglich und erforderlich sind aus den Jahresüberschüssen der Stiftung zweckgebundene Rücklagen zu bilden, die die Erfüllung des Stiftungszweckes für die nächsten Jahre sichern. Die Möglichkeit der Bildung freier Rücklagen soll, soweit gesetzlich zulässig, wahrgenommen werden.

4. Das Vermögen der Stiftung kann durch Zustiftungen des Stifters oder Dritter und durch Zuschreibungen unverbraucher Erträge erhöht werden.

### § 6 Geschäftsjahr

Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### § 7 Stiftungsorgane

1. Organe der Stiftung sind das Kuratorium und der Vorstand.

2. Die Mitglieder des Kuratoriums üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie haben Anspruch auf Ersatz ihrer notwendigen Auslagen.
3. Näheres kann in einer Geschäftsordnung geregelt werden.

#### § 8 Kuratorium

1. Das Kuratorium besteht aus bis zu sieben Mitgliedern. Der Vorsitzende des Kuratoriums wird vom Bistum Mainz berufen.
2. a) Jeweils ein Mitglied des Kuratoriums wird von den Verwaltungsräten der Pfarreien St. Georg und St. Laurentius in Bensheim berufen.  
b) Der Bürgermeister der Stadt Bensheim ist kraft seines Amtes Mitglied, ein weiteres Mitglied wird von der Stadtverordnetenversammlung entsandt.  
c) Auf Vorschlag dieser in 1., 2. a) und b) benannten Personen beruft der Bischof von Mainz zwei weitere Personen. Einer davon soll in Beziehung zu einer durch die Stiftung getragenen oder geförderten sozialen Einrichtung stehen.
3. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt fünf Jahre, Wiederbestellung ist möglich. Beim Ausscheiden aus dem Amt, dessen Ausübung für die Bestellung Voraussetzung war, wird unter den oben genannten Bedingungen unverzüglich eine Neubesetzung vorgenommen. Das Kuratoriumsmitglied bleibt bis zur Neubesetzung im Amt.
4. Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte den Stellvertretenden Vorsitzenden des Kuratoriums.
5. Die Mitglieder der Pfarreien St. Georg und St. Laurentius in Bensheim, wie auch aus der Stadt Bensheim benennen Vertreter. Sollte ein ordentliches Mitglied verhindert sein, nimmt sein Vertreter stattdessen teil. Diese Regelung gilt nicht für die in § 7 Abs. 2 Nr. c) benannten Personen.

#### § 9 Arbeitsweise und Beschlussfassung des Kuratoriums

1. Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Es entscheidet mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
2. Die Mitglieder des Vorstandes nehmen mit beratender Stimme an der Sitzung des Kuratoriums teil, sofern nicht das Kuratorium einen anders lautenden Beschluss fasst.

3. Über jede Kuratoriumssitzung wird ein Protokoll angefertigt, das die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung und die gefassten Beschlüsse enthält. Alle Sitzungen des Kuratoriums sind nicht öffentlich. Alle Teilnehmer an den Sitzungen des Kuratoriums sind nach den Bestimmungen dieser Satzung zur Wahrung der Vertraulichkeit verpflichtet. Die Teilnehmer sind zu Beginn der Sitzung darauf hinzuweisen.

#### § 10 Aufgaben des Kuratoriums

1. Das Kuratorium fördert die Verwirklichung des Stiftungszwecks. Es bestellt und entlässt die Mitglieder des Vorstandes.
2. Das Kuratorium beschließt
  - a) über den vom Vorstand vorzulegenden Jahreswirtschaftsplan mit Erfolgs-, Investitions- und Stellenplan sowie deren Änderungen;
  - b) über den jeweiligen Jahresabschluss der Stiftung sowie ggf. deren Teilvermögen und über die Verwendung von Jahresabschlüssen;
  - c) über den vom Rechnungsprüfungsamt des Bischöflichen Ordinariates Mainz oder einem vereidigten Wirtschaftsprüfer vorgelegten Wirtschaftsprüfungsbericht;
  - d) über die jeweilige Entlastung des Stiftungsvorstandes;
  - e) über den Erwerb, die Veräußerung oder die Belastung von beweglichen Sachen und Rechten sowie von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und Rechten an Grundstücken sowie die damit einhergehenden Verpflichtungsgeschäfte, sofern der Gegenstandswert 50.000 EUR oder mehr beträgt;
  - f) über die Errichtung von und die Beteiligung an Gesellschaften und sonstigen juristischen Personen sowie über den Beitritt zu Vereinigungen und Verbänden;
  - g) über die Auflösung ihrer Gesellschaften und Aufhebung von Beteiligungen an Gesellschaften und an sonstigen juristischen Personen sowie über den Austritt aus Vereinigungen und Verbänden;
  - h) über die Änderung dieser Satzung, die Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung sowie über die Auflösung der Stiftung.
3. Entscheidungen gemäß Abs. 2 lit. e), f), g) und h) bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der vorherigen Zustimmung der kirchlichen Stiftungsaufsicht des Bistums Mainz.

#### § 11 Vorstand

1. Der Vorstand der Stiftung besteht aus zwei Personen. Die Mitglieder des Vorstands vertreten die Stiftung gemeinschaftlich. Die Regelung von

Geschäftsführungsbefugnissen in von der Stiftung getragenen Einrichtungen ist hiervon unberührt.

2. Die Mitglieder des Vorstandes dürfen nicht Mitglieder des Kuratoriums sein. Eine juristische Person kann zum Vorstand bestellt werden. Die Bestellung zum Vorstand bedarf in jedem Falle der vorherigen Zustimmung durch die kirchliche Stiftungsaufsicht.

§ 12  
Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand leitet die Stiftung nach allgemeinen kirchlichen Grundsätzen und im Rahmen der Beschlüsse und Richtlinien des Kuratoriums unter Beachtung der staatlichen Bestimmungen. Er vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. Er kann ehrenamtlich oder hauptamtlich tätig sein. Ist er ehrenamtlich tätig, hat er Anspruch auf Ersatz seiner Auslagen.

§ 13  
Dankeschuld

Dankbar soll jährlich der lebenden und verstorbenen Wohltäter der Stiftung in einer Eucharistiefeier gedacht werden.

§ 14  
Satzungsänderung, Aufhebung und  
Zusammenlegung der Stiftung

Die Aufhebung der Stiftung, die Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung oder die Änderung des Zwecks kann nur erfolgen, wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks gefährdet ist oder nicht mehr erfüllt werden kann.

§ 15  
Vermögensanfall

Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das noch vorhandene Stiftungsvermögen zu jeweils 50% an die katholischen Kirchengemeinden St. Georg und St. Laurentius in Bensheim, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden haben.

§ 16  
Stiftungsaufsicht

Die Stiftung untersteht der Aufsicht des Bischöflichen Ordinariates Mainz.

§ 17  
Bekanntmachungen

Soweit amtliche Bekanntmachungen, die die Stiftung betreffen, zu erfolgen haben, sind sie im kirchlichen

Amtsblatt für die Diözese Mainz sowie im hessischen Staatsanzeiger vorzunehmen.

§ 18  
Inkrafttreten

Die Satzung tritt vorbehaltlich der stiftungsrechtlichen Genehmigung am 01.06.2021 in Kraft. Zu diesem Zeitpunkt ist die bisherige Satzung vom 08. Dezember 2015 aufgehoben.

Bensheim, 18.05.2021

Gerhard Schmitt    Rutger Hetzler    Franz-Josef Kiefer  
Vorstand            Vorstand            Vors. des Kuratoriums

**56. Stellenausschreibungen**

Priester

Die nachfolgend genannten Seelsorgestellen sind neu zu besetzen:

Zum 01. Oktober 2021  
Dekanat Gießen  
Pfarreienvorbund Lumdatal/Busecker Tal

Pfarradministrator der Pfarrei  
Großen-Buseck, Unbefl. Empfängnis Mariens  
3.350 Katholiken

Der Bewerber sollte die Bereitschaft zur Leitung des künftigen Pastoralraumes mitbringen.

Zum 01. Oktober 2021  
Dekanat Seligenstadt  
Pfarrgruppe Steinheim/Klein-Auheim

Pfarradministrator der Pfarreien  
Klein-Auheim, St. Petrus und Paulus  
2.815 Katholiken  
und  
Steinheim, St. Joh. Baptist  
1.980 Katholiken  
und  
Steinheim, St. Nikolaus  
2.143 Katholiken

Zum 01. Dezember 2021  
Dekanat Wetterau-West  
Pfarreienvorbund Friedberg/Wöllstadt/Rodheim

Pfarradministrator der Pfarrei Friedberg, Mariä  
Himmelfahrt  
3.576 Katholiken

Der Bewerber sollte die Bereitschaft zur Leitung des künftigen Pastoralraumes mitbringen.

Der pastorale Weg, den wir gehen wollen, erfordert, dass alle bereit sind, sich auf Veränderungen einzulassen und den Prozess aktiv mitzugestalten. Der derzeitige Zuschnitt der Pfarreigrenzen kann sich im Zuge des Weges ändern. Auch wird in den nächsten Jahren eine erhöhte Flexibilität in Bezug auf die Stellenbesetzungen von hauptamtlich in der Pastoral Tätigen nötig sein. Nach Beratungen in der Konferenz der Dekane und im Priesterrat sollen priesterliche Seelsorgestellen jeweils für Administratoren oder Vikare ausgeschrieben werden.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 30. Juni 2021 an den Personaldezernenten, Herrn Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt.

Eine Beschreibung ist beim Bischöflichen Beauftragten für die Priester erhältlich, soweit vorhanden.

*Durch Rundschreiben bereits mitgeteilt.*

## Kirchliche Mittelungen

### 57. Personalchronik

#### A. Geistliche

##### Ernennungen

m. W. v. 01.06.2021

Wehner, Erik, Geistl. Rat, Dekan des Dekanates Dreieich, Pfarrer in Dreieich „St. Laurentius“, Regionalvertreter des Diözesan-Cäcilienverbandes für die Dekanate der Region Rhein-Main, zum Pfarradministrator in den Pfarreien der Pfarrgruppe Langen/Egelsbach, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

m. W. v. 01.07.2021

Selzer, Stefan, Pfarrer in Seligenstadt „St. Marzellinus und Petrus“, zum Pfarradministrator in in Mainflingen „St. Kilian“ und Zellhausen „St. Wendelinus“, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarreien, unter Beibehaltung der bisherigen Beauftragung

Siemes, Ludwig-Michael, Pfarrer, Pfarrvikar in Seligenstadt „St. Marzellinus und Petrus“, zum Pfarrvikar in Mainflingen „St. Kilian“ und Zellhausen „St. Wendelinus“, unter Beibehaltung der bisherigen Beauftragung

#### Beauftragungen

m. W. v. 22.05.2021

Helms, Dr. Simon, als Ständiger Diakon im Hauptberuf in der Pfarrgruppe Kath. Kirche im Eisbachtal

Mangold, Andreas, als Ständiger Diakon im Hauptberuf in der Pfarrgruppe Alzey-Land St. Hildegard sowie in der Pfarrgruppe Alzeyer Hügelland

#### Entpflichtungen

m. W. v. 01.07.2021

Gugerel, Bernhard, als Pfarrer in Mainflingen „St. Kilian“ und Zellhausen „St. Wendelinus“ sowie als Leiter der Pfarrgruppe Mainhausen

#### Beurlaubung

m. W. v. 31.05.2021

Neff, Ulrich, Pfarrer

m. W. v. 01.07.2021 bis 30.06.2022

Busch, Johannes, Kaplan, weiterhin zum Dienst Bistum San José, Kalifornien, USA

#### Ruhestandversetzungen

m. W. v. 01.07.2021

Gugerel, Bernhard, Pfarrer

Im Herrn ist verstorben am

27. Juni 2021

Fleckenstein, Heinrich, Geistl. Rat, Pfr. i. R., geb. am 26.03.1930, gew. am 28.07.1956

#### B. Laien

*Pastoralassistenten/innen, -referenten/innen*

#### Versetzungen

m. W. v. 01.07.2021 bis 31.07.2022

Schoeneck, Peter, Pastoralreferent im Pfarreienverbund Lorsch/Einhausen mit Schwerpunkt in Lorsch „St. Nazarius“, als Pastoralreferent in Seeheim-Jugenheim „St. Bonifatius“

#### Namensänderung

m. W. v. 21.05.2021

Ullges, Lena, Patorialreferentin, in: Giel

Ruhestandversetzungen

m. W. v. 01.07.2021

Dörr, Hans Jürgen, Ordinariatsdirektor,  
Pastoralreferent

*Gemeindeassistenten/innen, Gemeindeferenten/innen*

Beauftragungen

m. W. v. 01.05.2021 bis 28.02.2023

Gessner, Angela, Gemeindeferentin in Darmstadt  
„St. Elisabeth“, als Seelsorgehelferin an der JVA  
Darmstadt, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

m. W. v. 01.07.2021 bis 31.07.2022

Sans-Jakob, Edith, Gemeindeferentin in der Pfarr-  
gruppe Budenheim/Mombach mit Schwerpunkt in  
Mainz-Mombach „St. Nikolaus“, als Gemeindeferent-  
in in Budenheim „St. Pankratius“

Ruhestandversetzungen

m. W. v. 01.07.2021

Braun Thomas, Gemeindeferent

## 58. Bestellung von Druckschriften

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz wird  
in Kürze folgende Broschüren herausgeben:

Ethisch-nachhaltig investieren.

Eine Orientierungshilfe für Finanzverantwortliche ka-  
tholischer Einrichtungen in Deutschland (2., aktuali-  
sierte Auflage)

Arbeitshilfen Nr. 325

Katholische Kirche in Deutschland: Zahlen und Fakten  
2020/21.  
Bonn, 2021

Arbeitshilfen Nr. 326

Visuelle Wahrheit und diskursive Deutung. Eine Feld-  
beschreibung katholischer Filmarbeit in Leitgedanken,  
Arbeitsbereichen und kulturellen Kommentaren

Anforderungen bei: Sekretariat der deutschen Bischofs-  
konferenz, Postfach 2962, 53109 Bonn, Tel.: 0228 103-  
205, Fax: 0228 103-330, oder auch als pdf herunterladen:  
<https://www.dbk-shop.de/index.php?page=index>.

## 59. Kurse des TPI

K 21-18

Thema: Postkoloniale Theologien. Eine Einladung zu  
theologischen Perspektivwechseln

Zielgruppe: alle pastoralen Berufsgruppen

Kursleitung: Dr. Regina Heyder

Referent: Prof. DDr. Franz Gmainer-Pranzl

Termine: 13.-15. September 2021

Ort: Hösbach, Tagungszentrum Schmerlenbach

K 21-20

Thema: Psychische Erkrankungen und Krisen im  
Alter

Ermutigung für die Seniorenpastoral

Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen und In-  
teressierte; Teilnehmende des Basismoduls  
Seniorenpastoral

Kursleitung: Dr. Regina Heyder, Dr. Sonja Sailer-Pfister

Referent/-innen: Prof. Dr. Wolfgang Reuter

Termin: 20.-22. September 2021

Ort: Limburg, Priesterseminar

K 21-22

Thema: Liturgie und Ritual. Spiegelungen in der  
Gegenwartsliteratur

Literaturtheologische Woche 2021

Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen

Kursorganisation: Dr. Regina Heyder

Kursleitung: Dr. Andreas Bieringer

Termin: 27.09.-01.10.2021

Ort: Regensburg, Katholische Akademie

K 21-23

Thema: Verantwortung wahrnehmen – dem Ganzen  
dienen. Führen und Leiten als Aufgabe

Zielgruppe: Gemeinde- und Pastoralreferent/-innen

Kursleitung: Dr. Christoph Rüdeshiem

Referent/-innen: Dr. Natascha Rosellen

Termin: 1. Abschnitt 28.-30.09.2021

2. Abschnitt 18.-20.01.2022

3. Abschnitt 23.-25.05.2022

Ort: Ockenheim, Kloster Jakobsberg

Anmeldung unter [www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de) oder  
[info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de)



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

163. Jahrgang

Mainz, den 9. August 2021

Nr. 10

**Inhalt:** Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritassonntag. – Gesetz über die Zusammenarbeit kirchlicher juristischer Personen des öffentlichen Rechts im Bistum Mainz vom 01.09.2021. – Gesetz über die Zentralisierung der Buchhaltung im Bistum Mainz (ZBuchG). – Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst. – Änderung der Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids. – Ordnung für die Ständigen Diakone im Bistum Mainz. – Prüfungsordnung für die Abschlussprüfung der pastoralen Ausbildung zum Ständigen Diakon. – Vermittlungsausschuss der Bistums-KODA Mainz. – Hinweise zur Durchführung der Missio-Aktion 2021. – Gestellungsgelder für Ordensangehörige. – Stellenausschreibungen. – Personalchronik.

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

#### 60. Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritassonntag

Liebe Schwestern und Brüder!

Unter dem Motto „Neue Normalität gestalten: #DasMachenWirGemeinsam“ setzt sich die aktuelle Kampagne der Caritas mit den Folgen der Pandemie auseinander. Dabei will sie den Blick bewusst nach vorne richten.

Immer wieder wurden durch die Pandemie soziale Fragen offengelegt. Nicht nur das Netz sozialer Sicherung wird zu überprüfen sein. Auch die ungleich verteilten Bildungschancen haben sich in den vergangenen Monaten deutlich gezeigt. Eine der Forderungen lautet deshalb: „Niemand darf sozial abstürzen!“

Mit der Forderung „Gute Pflege ist Menschenrecht!“ möchte die Caritas unterstreichen, dass wir als gesamte Gesellschaft dafür Sorge tragen, wie wir die Pflegebedingungen für Pflegenden und Gepflegte verbessern können.

Der Weg in eine neue Normalität kann gleichzeitig zur Chance werden, unser Zusammenleben ökologisch verantwortlicher zu gestalten. Unsere Art zu leben ist längst zu einer Belastung für unseren Planeten geworden. Der dazu notwendige Veränderungsprozess ist sozial und gerecht zu gestalten.

Unsere Caritas will mit ihrer Kampagne diese Herausforderungen in den Fokus rücken. Tag für Tag setzen

sich in unserer Kirche und ihrer Caritas Menschen vor Ort und weltweit für eine neue Normalität und ein besseres Zusammenleben ein, wie wir es vorher vielleicht gar nicht kannten. (Hier können konkrete Beispiele aus der Diözese oder Pfarrei genannt werden)

Bitte unterstützen Sie durch Ihre Gabe die Arbeit der Caritas. Die Kollekte des Caritassonntags ist für die vielfältigen Anliegen der Caritas in unseren Pfarrgemeinden und der Diözese bestimmt. Dafür danken wir sehr herzlich.

Berlin, den 22.06.2021

Für das Bistum Mainz

Peter Kohlgraf

*Dieser Aufruf soll am 19. September 2021 in allen Gottesdiensten – einschließlich der Vorabendmessen – verlesen bzw. in geeigneter Weise veröffentlicht werden.*

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 61. Gesetz über die Zusammenarbeit kirchlicher juristischer Personen des öffentlichen Rechts im Bistum Mainz vom 01.09.2021

Erster Teil  
Allgemeine Regelungen

## Präambel

Nach geltendem staatlichem und kirchlichem Recht üben die Kirchen, einschließlich ihrer öffentlich-rechtlich verfassten Untergliederungen, Hoheitsgewalt aus und nehmen öffentliche Aufgaben wahr. Sie handeln, wenn sie in Ausführung des kirchlichen Auftrages kirchenhoheitlich pastorale, karitative oder sonstige kirchliche Aufgaben wahrnehmen (vgl. c. 1254 § 2 CIC), in den Formen des öffentlichen Rechts. Es liegt in der Verantwortung des Diözesanbischofs, für eine gewissenhafte und effektive Vermögensverwaltung entsprechend den der Kirche eigenen Zwecke zu sorgen und dafür geeignete Vorschriften zu erlassen und Strukturen zu schaffen (vgl. c. 1276 § 2 CIC). Für die Zusammenarbeit mehrerer kirchlicher Rechtspersonen in diesem Bereich finden die nachstehenden Vorschriften Anwendung.

### § 1 Anwendungsbereich

(1) Dieses Gesetz gilt für das Bistum Mainz, die Kirchengemeinden, die Kirchengemeindeverbände, die kirchlichen Stiftungen des öffentlichen Rechts und alle sonstigen kirchlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts im Bistum Mainz.

(2) Kirchliche juristische Personen des öffentlichen Rechts können ihre öffentlich-rechtlichen Aufgaben gemeinsam durch Zusammenarbeit auf öffentlich-rechtlicher Grundlage nach den Vorschriften dieses Gesetzes (dauerhaft) wahrnehmen. Die gemeinsame Aufgabewahrnehmung kann sich auf sachlich und örtlich begrenzte Teile der jeweiligen Aufgabe beschränken.

(3) Absatz 2 gilt nicht, wenn gesetzlich eine besondere Rechtsform für die Zusammenarbeit vorgeschrieben oder die gemeinsame Wahrnehmung einer Aufgabe ausgeschlossen ist.

(4) Die Bestimmungen des Statuts für die Pfarrgruppen und Pfarreienverbände im Bistum Mainz, der Stiftungsordnung für das Bistum Mainz und des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Mainz bleiben unberührt und gehen den Regelungen dieses Gesetzes vor.

### § 2 Formen der Zusammenarbeit

(1) Zur gemeinsamen Wahrnehmung von öffentlich-rechtlichen Aufgaben können folgende Formen der Zusammenarbeit gewählt werden:

- a) Der Kirchengemeindeverband im Sinne des jeweils geltenden diözesanen Vermögensverwaltungsrechtes,
- b) der kirchliche Zweckverband,
- c) die öffentlich-rechtliche Vereinbarung, Arbeitsgemeinschaften.

(2) Verbände nach Absatz 1 Buchstabe a) und b) nehmen ihre Aufgaben im Rahmen der kirchlichen und staatlichen Gesetze in eigener Verantwortung unter der Aufsicht des Ortsordinarius wahr. Sie erwerben Rechtsfähigkeit nach den jeweils geltenden staatskirchenrechtlichen Vorschriften.

(3) Die privatrechtliche Gestaltung der gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben bleibt unberührt.

## Zweiter Teil

### Der Kirchengemeindeverband

#### § 3

Für den Kirchengemeindeverband, insbesondere seine Struktur, seine Aufgaben und seine Arbeitsweise gelten die §§ 25 bis 33 des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Mainz (KVVG).

## Dritter Teil

### Der kirchliche Zweckverband

§ 4 Errichtung; Erweiterung, Auflösung, Ausscheiden von Mitgliedern; geltendes Recht

(1) Kirchliche juristische Personen des öffentlichen Rechts können durch den Diözesanbischof zu einem kirchlichen Zweckverband zusammengeschlossen werden, um eine oder mehrere bestimmte öffentlich-rechtliche Aufgaben dauerhaft gemeinsam wahrzunehmen.

(2) Der kirchliche Zweckverband kann durch den Diözesanbischof nach Anhörung der Mitglieder des kirchlichen Zweckverbandes durch die Aufnahme anderer kirchlicher juristischer Personen des öffentlichen Rechts erweitert werden. Das Gleiche gilt für das Ausscheiden von Mitgliedern aus dem Zweckverband oder die Auflösung desselben.

(3) Maßnahmen nach Absatz 2, der Erlass und die Änderung der Satzung sowie die Auflösung des kirchlichen Zweckverbandes werden durch Dekret des Diözesanbischofs bestimmt und bekannt gemacht. Im Übrigen finden die §§ 25 bis 33 des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Mainz (KVVG) über Kirchengemeindeverbände entsprechende Anwendung, soweit dieses Gesetz oder eine auf Grund dieses Gesetzes erlassene Satzung nichts anderes bestimmen.

#### § 5 Satzung

(1) Die Rechtsverhältnisse des kirchlichen Zweckverbandes sind durch die Satzung näher zu regeln, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt.

- (2) Die Satzung muss Regelungen enthalten über
- den Namen und den Sitz des Zweckverbandes,
  - seinen Zweck,
  - seine Aufgaben,
  - seine Vertretung,
  - seine finanzielle Ausstattung, insbesondere die Kostenerstattung (§ 6),
  - die bischöfliche Aufsicht
  - die Geltung der Grundordnung.

#### § 6 Kostenerstattung

(1) Der kirchliche Zweckverband kann von seinen Mitgliedern für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben Kostenerstattung verlangen.

(2) Die Kostenerstattung darf höchstens so bemessen sein, dass der nach den Grundsätzen einer ordnungsmäßigen Wirtschaftsführung berechnete Aufwand gedeckt wird.

#### § 7 Vertretung; Mitglieder; Vorsitzender

(1) Der kirchliche Zweckverband wird durch einen Verbandsvorstand verwaltet und vertreten.

(2) Die Gesamtanzahl der Mitglieder und die Zusammensetzung der Verbandsvertretung ergeben sich aus der Verbandssatzung.

(3) Der Vorsitzende des kirchlichen Zweckverbandes wird vom Diözesanbischof ernannt und abberufen, soweit die Satzung keine andere Regelung enthält.

(4) In der Satzung können konkretisierende und ergänzende Bestimmungen zur Vertretung des Zweckverbandes und seinen Gremien getroffen werden.

#### Vierter Teil

#### Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung, Arbeitsgemeinschaften

#### § 8 Anwendungsbereich

Werden von kirchlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts öffentlich-rechtliche Aufgaben dauerhaft gemeinsam wahrgenommen, ohne dass Rechte und Pflichten auf einen Verband nach dem zweiten und dritten Teil dieses Gesetzes übertragen werden oder ein solcher errichtet wird, ist die Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten durch öffentlich-rechtliche Vereinbarung zu regeln.

#### § 9 Inhalt

(1) In der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung sind Bestimmungen über die gemeinsam wahrzunehmenden öffentlich-rechtlichen Aufgaben, die Art und Weise der gemeinsamen Aufgabenwahrnehmung sowie

über deren Finanzierung zu treffen.

(2) Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung soll die Dauer der Zusammenarbeit bestimmen. Sie muss bestimmen, unter welchen Voraussetzungen, in welcher Form und mit welchen Rechtsfolgen sie gekündigt werden kann.

#### § 10 Wirksamkeitsvoraussetzungen

(1) Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung bedarf der Schriftform.

(2) Eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung im Sinne des § 9 bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates.

(3) Die vorstehenden Absätze gelten auch für die Änderung und Aufhebung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung.

#### § 11 Arbeitsgemeinschaften

(1) Kirchliche juristische Personen des öffentlichen Rechts können durch öffentlich-rechtliche Vereinbarung eine nicht rechtsfähige Arbeitsgemeinschaft bilden, die gemeinsame öffentlich-rechtliche Aufgaben wahrnimmt.

(2) Die Arbeitsgemeinschaft dient insbesondere dazu, das Tätigwerden von ortskirchlichen Einrichtungen gemeinsam zu planen und aufeinander abzustimmen sowie bei Wahrung der spezifisch kirchlichen Anforderungen die wirtschaftliche sowie zweckmäßige Erfüllung der vereinbarten Aufgaben gemeinsam sicherzustellen.

(3) Durch die Beteiligung an einer Arbeitsgemeinschaft werden die Rechte und Pflichten der Beteiligten als Träger im Hinblick auf die eigenen Aufgaben und Befugnisse gegenüber Dritten nicht berührt, sondern es wird die Planung und Durchführung der jeweils eigenen Aufgaben im vereinbarten Umfang gemeinsam wahrgenommen.

(4) In der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung sind die gemeinsamen Aufgaben der Beteiligten, die Art und Weise der Planung und Durchführung sowie die Deckung des Finanzbedarfs zu regeln.

(5) Darüber hinaus kann vereinbart werden, dass die Beteiligten an Beschlüsse der Arbeitsgemeinschaft gebunden sind, wenn die zuständigen Organe aller Beteiligten diesen Beschlüssen zugestimmt haben. Ferner kann vereinbart werden, dass die Beteiligten an Beschlüsse über Angelegenheiten der Geschäftsführung und des Finanzbedarfs, Verfahrensfragen und den Erlass von Richtlinien für die Planung und Durchführung einzelner gemeinsamer Aufgaben gebunden sind.

Fünfter Teil  
Angeordnete Zusammenarbeit

§ 12 Juristischen Personen des öffentlichen Rechts  
vorbehaltene Leistungen

(1) Durch bischöfliches Gesetz kann bestimmt werden, dass für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben einer kirchlichen juristischen Person des öffentlichen Rechts bestimmte Leistungen ausschließlich von einer juristischen Person des öffentlichen Rechts erbracht werden dürfen.

(2) Die Inanspruchnahme der Dienstleistungen nach Absatz 1 hat entweder durch Anordnung des Bischöflichen Ordinariates oder aufgrund einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zu erfolgen. Die Form der Inanspruchnahme ist in dem Kirchengesetz zu regeln, das die Leistung juristischen Personen des öffentlichen Rechts vorbehält.

§ 13 Anordnung von Zusammenarbeit zum Erhalt  
kirchlicher Infrastruktur.

(1) Durch bischöfliches Gesetz können zum Erhalt der kirchlichen Infrastruktur für bestimmte Dienstleistungen Formen der dauerhaften Zusammenarbeit (gegen Kostenerstattung) angeordnet werden. Die kirchlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts sind verpflichtet, diese Dienstleistungen in Anspruch zu nehmen.

(2) Die Inanspruchnahme der Dienstleistungen nach Absatz 1 hat entweder durch Anordnung des Bischöflichen Ordinariates oder aufgrund einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zu erfolgen. Die Form der Inanspruchnahme ist in dem Kirchengesetz zu regeln, das die Zusammenarbeit anordnet.

Sechster Teil

Die überdiözesane Zusammenarbeit und die Zusammenarbeit mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts anderer Religionsgemeinschaften sowie staatlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (ökumenische und außerkirchliche Zusammenarbeit)

§ 14 Formen der Zusammenarbeit

(1) Das Bistum kann mit anderen (Erz-)Bistümern oder anderen kirchlichen und staatlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts öffentlich-rechtliche Aufgaben dauerhaft gemeinsam wahrnehmen.

(2) Die Rechtsverhältnisse dieser Zusammenarbeit regeln die Beteiligten durch öffentlich-rechtliche Vereinbarung.

Siebter Teil  
Schlussbestimmung

§ 15 Ausführungsbestimmungen

Der Generalvikar ist befugt, die zum Vollzug dieses Gesetzes erforderlichen Ausführungsbestimmungen und Verwaltungsrichtlinien zu erlassen.

§ 16 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 01.09.2021 in Kraft.

Mainz, den 22.07.2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

**62. Gesetz über die Zentralisierung der  
Buchhaltung im Bistum Mainz (ZBuchG)**

Präambel

Mit der Neuordnung kirchlicher Strukturen im Rahmen des sog. Pastoralen Weges werden sich Anzahl und Zuschnitt der Kirchengemeinden als juristische Personen des öffentlichen Rechts im Bistum Mainz erheblich verändern. Zugleich steigen die gesetzlichen Anforderungen an eine einheitliche, den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechende Finanzbuchhaltung.

Nachdem im Bischöflichen Ordinariat als der zentralen Verwaltungsbehörde des Bistums bereits im Jahre 2012 auf die doppelte Buchführung in Konten (Doppik) umgestellt wurde und andere öffentlich-rechtliche kirchliche juristische Personen im Bistum Mainz bereits zentral im Bischöflichen Ordinariat gebucht werden, wird zur Herstellung von Transparenz und Vergleichbarkeit auch die Buchführung für die Kirchengemeinden und die in § 1 genannten Kirchlichen Stiftungen vollständig auf Doppik umgestellt.

Dazu wird die Organisation der Finanzverwaltung neu geordnet und, soweit noch nicht geschehen, vollständig in das Bischöfliche Ordinariat überführt.

Dieses Gesetz dient unter Beachtung kirchlicher Spezifika der einheitlichen kirchlichen Aufgabenerfüllung, dem effektiven und sorgsamem Umgang mit Kirchensteuermitteln, der Sicherstellung einheitlicher Standards sowie der Wahrnehmung der Aufsicht.

## § 1 Geltungsbereich

Dieses Gesetz gilt für folgende Rechtssubjekte auf dem Gebiet des Bistums Mainz

1. das Bistum,
2. die Kirchengemeinden
3. die Filialkirchengemeinden, soweit diese eigene Rechtspersönlichkeit aufweisen,
4. die aus Kirchengemeinden gebildeten Verbände einschließlich Zweckverbände,
5. die Kirchlichen Stiftungen, die der Verwaltung ortskirchlicher Organe unterstellt sind,
6. die Domkirche St. Martin,
7. das Domkapitel nebst der Bischöflichen Dotation,
8. den Bischöflichen Stuhl,

soweit nicht durch den Bischof etwas anderes geregelt ist. Die Rechte der Inhaber kirchlicher Stellen an dem zu ihrer Besoldung bestimmten Vermögen bleiben unberührt. Ebenso unberührt bleiben die Rechte des Domkapitels.

## § 2 Zentrale Buchhaltung im Bischöflichen Ordinariat

(1) Für die in § 1 genannten Rechtssubjekte wird das Buchhaltungswesen im Bischöflichen Ordinariat zentralisiert und dort einheitlich als kirchliche Stelle im Sinne von § 2 Abs. 4 KVVG durchgeführt.

(2) Aufgaben des zentralen Buchhaltungswesens sind sämtliche notwendige Tätigkeiten, die eine ordnungsgemäße Buchhaltung, vorbereitende Jahresabschlussarbeiten und eine steuerliche Abwicklung sicherstellen, insbesondere

1. die Durchführung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung,
2. die Durchführung der Anlagebuchhaltung
3. die Durchführung des Zahlungsverkehrs,
4. die Durchführung der Hauptbuchhaltung und aller weiteren Nebenbuchhaltungen,
5. die buchhalterische Vorbereitung des Jahresabschlusses,
6. die Vorbereitung der USt-Voranmeldungen und
7. die Vorbereitung der Steuererklärungen.

## § 3 Pflicht zur Inanspruchnahme der zentralen Buchhaltung

(1) Die in § 1 genannten juristischen Personen sind verpflichtet, die in § 2 Abs. 2 genannten Aufgaben zu einem vom Bischöflichen Ordinariat festzulegenden Zeitpunkt, spätestens jedoch ab 01.01.2023, durch die Zentrale Buchhaltung im Bischöflichen Ordinariat ausführen zu lassen. Zu diesem Zweck sind dem Bischöflichen Ordinariat sämtliche Informationen und Daten zur vollständigen und wahrheitsgemäßen Erfassung von Forderungen, Verbindlichkeiten und Vermögen zu übergeben. Dazu gehören insbesondere alle Angaben zu Bankkonten, Kassen, Depots sowie Unterlagen, aus denen sich eine vertragliche oder gesetzliche

Forderung oder Verbindlichkeit ergibt. Dies betrifft auch das unbewegliche Vermögen einschließlich Eintragungen im Baulastenverzeichnis.

(2) Der Zeitpunkt gemäß Absatz 1 Satz 1 und die Frist, innerhalb derer die nach Absatz 1 Satz 2 bis 4 bestehenden Verpflichtungen zu erfüllen sind, werden durch unanfechtbaren Bescheid des Bischöflichen Ordinariats festgesetzt.

(3) Den in § 1 genannten Rechtssubjekten ist es ab dem im Bescheid festgesetzten Zeitpunkt, spätestens jedoch ab 01.01.2023 nicht gestattet, die Buchhaltung selbst oder durch andere als das Bischöfliche Ordinariat durchführen zu lassen.

(4) Mit Übernahme der Aufgaben nach § 2 Abs. 2 durch das Bischöfliche Ordinariat, spätestens jedoch ab 01.01.2023, haben die in § 1 genannten juristischen Personen die Verpflichtung, dem Bischöflichen Ordinariat unaufgefordert und fortlaufend sämtliche Informationen und Daten zur Verfügung zu stellen, um eine vollständige und wahrheitsgemäße Buchführung zu gewährleisten. Absatz 1 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

## § 4 Pflicht zur Inanspruchnahme der dezentralen Verwaltungsstellen des Bischöflichen Ordinariates

(1) Im Zuge der Zentralisierung des Buchhaltungswesens im Bischöflichen Ordinariat im Sinne der §§ 2 und 3 dieses Gesetzes sind die in § 1 Nr. 2 bis 5 genannten Rechtssubjekte verpflichtet, die für sie zuständige dezentrale Verwaltungsstelle des Bischöflichen Ordinariates zur Unterstützung bei der ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer gesetzlichen Verpflichtungen, insbesondere nach dem Kirchenvermögensverwaltungsgesetz, in Anspruch zu nehmen. § 3 Absätze 2 und 3 gelten sinngemäß.

(2) Aufgaben der dezentralen Verwaltungsstellen sind insbesondere

1. Erstellung des Entwurfs der jährlichen Wirtschaftspläne,
2. Vorbereitung der Jahresabschlüsse zur Beratung und Beschlussfassung durch den Kirchenverwaltungsrat, soweit nicht Aufgaben der zentralen Buchhaltung nach § 2 Abs. 2 Nr. 5 betroffen sind,
3. Planung und Überwachung der Liquidität,
4. Unterstützung bei der Bearbeitung von Miet-, Pacht- und Erbbaurechtsverfahren,
5. Unterstützung bei der kaufmännischen Abwicklung von Baumaßnahmen, insbesondere nach der Baumaßnahmenordnung des Bistums Mainz,
6. Unterstützung bei kaufmännischen Arbeiten für rechtlich unselbständige Einrichtungen der Kirchengemeinden, sofern nicht eine andere Zuständigkeit besteht,

7. Unterstützung bei allgemeinem wirtschaftlichem Handeln.

Die unter Nr. 1 bis 6 aufgeführten Aufgaben sind zwingend von den dezentralen Verwaltungsstellen wahrzunehmen.

(3) Die in Absatz 1 genannten Rechtsträger haben mit den dezentralen Verwaltungsstellen kooperativ zusammen zu arbeiten und dabei ehrenamtliches Engagement besonders zu fördern und einzubinden. Mit Übernahme der Aufgaben nach Absatz 2, spätestens jedoch ab 01.01.2023, haben die in Absatz 1 genannten juristischen Personen die Verpflichtung, den dezentralen Verwaltungsstellen im Bischöflichen Ordinariat unaufgefordert und fortlaufend sämtliche Informationen und Daten zur Wahrnehmung der in Absatz 2 genannten Aufgaben zur Verfügung zu stellen.

§ 5 Unentgeltlichkeit

Die durch das Bischöfliche Ordinariat erbrachten Leistungen nach diesem Gesetz erfolgen unentgeltlich. Es werden keine Gebühren erhoben.

§ 6 Wegfall von Rendanturen und Aufgaben der Kirchenrechner

(1) Zu den im Bescheid gemäß § 3 und § 4 genannten Zeitpunkten ist die entsprechende Tätigkeit des Kirchenrechners weggefallen.

(2) Die Tätigkeiten der jeweiligen Rendantur fallen weg, sobald der vollständige Übergang ihrer Aufgaben auf die zentrale Buchhaltung und die dezentrale Verwaltungsstelle erfolgt ist.

§ 7 Ausführungsbestimmungen

Der Generalvikar wird ermächtigt, Ausführungsbestimmungen zu erlassen.

§ 8 Inkrafttreten

(1) Das Gesetz tritt am 01.09.2021 in Kraft.

(2) Die Rendanturverordnung vom 02.05.2003 (KA 5/2003) in der Fassung vom 26.11.2013 (KA 1/2014) tritt mit Ablauf des 31.12.2022 außer Kraft.

Mainz, den 22.07.2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

63. **Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst**

Die Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst vom 5. Dezember 2019, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt der Diözese Mainz Nr. 14 vom 12. Dezember 2019, regelt, dass die Förderungswürdigkeit von kirchlichen Rechtsträgern zukünftig nur anerkannt werden soll, wenn die Interventionsordnung bis zum 30. Juni 2021 verbindlich in das Statut des Rechtsträgers übernommen wurde oder gleichwertige eigene Regelungen für den Umgang mit sexuellem Missbrauch erlassen wurden.

Auf Empfehlung der Deutschen Bischofskonferenz wird die Frist bis zum 31.12.2021 verlängert.

Mainz, 14. Juli 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

64. **Änderung der Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids**

Der Ständige Rat hat am 26. April 2021 eine Änderung der Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids beschlossen.

Um eine bessere und zügigere Bearbeitung von Anträgen zu ermöglichen, wurde in Abschnitt 4c (4) folgender Satz – nach Satz 2 – eingefügt:

„Die Unabhängige Kommission kann für grundsätzlich geklärte Fallkonstellationen einstimmige Entscheidungen durch mindestens drei Mitglieder in ihrer Geschäftsordnung regeln.“

Diese Änderung ist hiermit in Kraft gesetzt.

Mainz, 14. Juli 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## 65. Ordnung für die Ständigen Diakone im Bistum Mainz

Diese Ordnung wurde erstellt auf der Grundlage der „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ der deutschen Bischofskonferenz vom 19. Mai 2015 (vgl. „Die deutschen Bischöfe“, Nr. 101)

Die Bestimmungen der Rahmenordnung wurden zum Teil wörtlich übernommen, ohne sie jeweils zu kennzeichnen.

### 1. Das Dienstamt des Diakons

#### 1.1

Das kirchliche Amt vollzieht in seiner dreifachen Ausformung von Episkopat, Presbyterat und Diakonat öffentlich im Namen Christi den Auftrag der Verkündigung des Gotteswortes, der Heiligung der Gläubigen und des Dienstes an den Menschen. Bischöfen, Priestern und Diakonen ist es aufgegeben, in amtlicher Vollmacht durch ihr Wort und ihr Tun den Herrn zu vergegenwärtigen, der „gekommen ist, nicht um sich bedienen zu lassen, sondern um zu dienen“ (Mk 10,45), und der alle zum Dienen berufen hat.

Mit dem Priester gilt der Diakon seit alters her als Helfer des Bischofs (vgl. *Lumen gentium* 20).

Die Bestellung zum Diakonat erfolgt durch die Spendung des Weihesakramentes. Gebet und Handauflegung des Bischofs verleihen dem Diakon eine Gabe des Geistes, die zur Gnade von Taufe und Firmung hinzukommt.

Nach den geltenden kirchlichen Bestimmungen können zur Diakonenweihe nur Männer zugelassen werden.

#### 1.2

Seinen spezifischen Dienst nimmt der Diakon kraft des Weihesakramentes in amtlicher Sendung und Vollmacht wahr.

Innerhalb der einen Sendung des kirchlichen Amtes kommt es ihm vor allem zu, die Liebe Christi zu denen hinzutragen, die einer Hilfe besonders bedürfen (Diakonie). Seine Aufgabe ist es, in der Gemeinde diakonische Dienste zu tun und anzuregen und Menschen dafür zu gewinnen und heranzubilden.

Seine Dienste zielen insgesamt darauf, in der ganzen Gemeinde den Sinn für die *Diaconia Christi* zu wecken und wachzuhalten.

Im Rahmen seines katechumenalen und missionarischen Dienstes sorgt er sich um geeignete vorgemeindliche Strukturen. Selbst in der Gemeinde stehend, hat

er eine vorbereitende, vermittelnde, auf die Mitte der Gemeinde hinführende Aufgabe (Brückenfunktion). Sein Platz ist zugleich in der Mitte der Gemeinde und dort, wo Gemeinde noch nicht oder nicht mehr ist.

Seine Aufgaben werden ihm vom Bischof übertragen. Sie sind in Gemeinschaft mit ihm und dem Presbyterium auszuüben (*Sacrum diaconatus ordinem* 22/23). Für seinen Gemeindedienst ist der Diakon dem Priester verantwortlich, der am betreffenden Ort die Leitung der Seelsorge hat; für eigenständig wahrzunehmende Aufgabenbereiche, die ihm auf anderer Ebene übertragen werden, ist er dem jeweiligen Träger des Leitungsamtes verantwortlich.

#### 1.3

Die Einheit des kirchlichen Amtes muss im Dienst des Diakons ihren Ausdruck darin finden, dass er jeweils in allen drei Grunddiensten tätig ist: der Diakonie, der Verkündigung und der Liturgie. In seinem liturgischen und sakramentalen Dienst wird sichtbar, dass Gottesdienst und Dienst an den Menschen zusammengehören. Die Tätigkeit des Diakons kann daher nicht auf eine einzelne Aufgabe eingeeengt werden. Dies muss bei der Prüfung der Berufung und bei der Ausbildung berücksichtigt werden.

Als Amtsträger weiß der Diakon sich der ganzen Gemeinde und der Kirche verpflichtet. Er arbeitet eng mit allen im pastoralen Dienst Tätigen zusammen.

#### 1.4

Der Diakonat kann hauptberuflich oder in Verbindung mit einem Zivilberuf ausgeübt werden. Die kirchliche Stellung des hauptberuflichen Diakons wie des Diakons mit Zivilberuf wird durch die Bezeichnung „Ständiger Diakon“ zum Ausdruck gebracht.

### 2. Der Auftrag des Diakons

#### 2.1

Die konkreten Aufgaben, die der Diakon wahrnehmen soll, werden in Absprache festgelegt und in einer Stellenbeschreibung umschrieben. Sie richten sich nach den sozialpastoralen Anliegen, den konkreten pastoralen Strukturen und Erfordernissen und nach der Ausbildung und Eignung des Diakons.

##### 2.1.1

Durch seinen diakonischen Dienst soll der Diakon in amtlicher Vollmacht und Sendung den Bedürftigen an Leib und Seele die Liebe Christi bezeugen.

Zu diesem Auftrag gehören u.a. folgende Aufgaben:

- Öffnung der Gemeinde für die Anliegen, Anfragen und Nöte der Menschen;
- Anregung und Weckung diakonischer Dienste;
- Werbung und Ausbildung von Mitarbeitenden;

- Sorge für Menschen in Sondersituationen wie Kranke, Behinderte, Vereinsamte, Aussiedler, Neubürger, Ausländer;
- Hilfe in sozialen Problemsituationen;
- Sorge für Menschen am Rande der Gesellschaft und Kirche;
- Kooperation mit kirchlichen und kommunalen Einrichtungen im Bereich der Caritas und des Sozialwesens
- Bildung von Gruppen und Zellen geschwisterlicher Gemeinschaft und Mitwirkung, dass sich aus ihnen Gemeinde aufbaut;
- Hinführung von Einzelnen, Gruppen und vorge-meindlichen Strukturen zur Mitte der Gemeinde;
- Unterstützung und Förderung katholischer Verbandsarbeit.

#### 2.1.2

Durch seinen Dienst am Wort soll der Diakon die Gemeindemitglieder im Glauben stärken, sie zur Erfahrung des Glaubens hinführen und zum Zeugnis des Glaubens ermutigen.

Zu diesem Auftrag gehören u.a. folgende Aufgaben:

- Glaubenszeugnis und Glaubensgespräche mit Einzelnen und in Gruppen, besonders mit Menschen in geistlicher und materieller Not;
- Milieuseelsorge, etwa am Arbeitsplatz, unter Zielgruppen;
- Ansprache bei Wortgottesdiensten und Kasualien;
- Predigt in der Eucharistiefeier;
- Mitwirkung in der Gemeindekatechese;
- Befähigung von Eltern und anderen Erwachsenen zur Einführung der Kinder in den Glauben;
- ggf. Erteilung von schulischem Religionsunterricht unter Beachtung der dafür notwendigen Voraussetzungen.

#### 2.1.3

Durch seinen Dienst in der Liturgie, insbesondere bei der Eucharistiefeier, verdeutlicht der Diakon, dass Gottesdienst und diakonischer Dienst eine untrennbare Einheit bilden und dass die Diakonie ein Wesenselement des Amtes und der Grundzug christlichen Gemeindelebens ist.

Im Bereich der Liturgie obliegen dem Diakon folgende Aufgaben:

- Assistenz in der Eucharistiefeier und Austeilung der heiligen Kommunion;
- Krankenkommunion;
- Spendung der feierlichen Taufe; Assistenz bei Eheschließungen;
- Leitung der Begräbnisfeier;
- Spendung von Sakramentalien;
- Leitung von Wort-Gottes-Feiern.

Der Diakon wirkt mit bei der Vorbereitung und Gestaltung, sowie bei der Heranbildung von beruflichen

und ehrenamtlichen Mitarbeitenden für Gottesdienste.

#### 2.2

Der ständige Diakon kann hauptberuflich und mit Zivilberuf tätig sein. Er kann tätig sein im Gemeindedienst und in der kategorialen Seelsorge.

#### 2.2.1

Der hauptberufliche Diakon im Gemeindedienst ist in der Regel in der Pfarrei tätig.

Der Diakon kann in der Pfarrei regionale oder sachbezogene (kategoriale) Aufgaben übernehmen.

In diesen Wohn- bzw. Sachgebieten soll er selbständig arbeiten können, ist aber dem zuständigen Pfarrer verantwortlich.

Er kann und wird in vielen Fällen Ansprechpartner für bestimmte Gruppen sein. Ggf. können ihm besondere Bereiche zur selbständigen Leitung anvertraut werden.

#### 2.2.2

Der hauptberufliche Diakon kann auch in der kategorialen Seelsorge tätig sein. Seine seelsorgliche Tätigkeit ist dann dem sakramentalen Dienst eines Priesters zugeordnet.

Er soll in diesem Aufgabenbereich selbständig arbeiten können, ist aber dem jeweiligen Träger der Leitung verantwortlich.

Für den Diakon in der kategorialen Seelsorge ist es wichtig, dass er in einer Gemeinde in den anderen Grunddiensten eines Diakons tätig ist.

#### 2.2.3

Dem Diakon mit Zivilberuf ist es in besonderer Weise aufgegeben, in der beruflichen und gesellschaftlichen Welt die Diaconia Christi durch Leben und Wort zu bezeugen.

Dazu werden ihm einzelne pastorale Aufgaben aus den Bereichen der Diakonie, der Verkündigung und der Liturgie übertragen.

Diese Aufgaben nimmt er selbständig wahr, ist jedoch im Gemeindedienst dem Pfarrer und im kategorialen Dienst dem jeweiligen Träger des Leitungsamtes verantwortlich.

Der Diakon mit Zivilberuf kann seinen Hauptberuf im zivilen Leben oder im kirchlichen Dienst haben.

### 3. Voraussetzungen für den Dienst

Für den Dienst als Diakon müssen bestimmte religiöse und kirchliche, menschliche und fachliche Voraussetzungen gegeben sein.

### 3.1

Religiöse und kirchliche Voraussetzungen sind:

- Persönliche Gläubigkeit;
- Bereitschaft zur Nachfolge Jesu;
- Übereinstimmung mit der Glaubenslehre und der Lebensordnung der katholischen Kirche;
- aktive Teilnahme am Leben einer Gemeinde;
- Bereitschaft zum täglichen Gebet,
- Teilnahme am Stundengebet der Kirche (verpflichtend Laudes und Vesper),
- regelmäßige Schriftlesung,
- häufige Mitfeier der Eucharistie, auch an Werktagen,
- regelmäßiger Empfang des Bußsakramentes;
- Bemühen um religiöses Familienleben;
- Erfahrung in ehrenamtlichen pastoralen und diakonischen Aufgaben;
- Bereitschaft, sich von Christus durch die Kirche endgültig in Dienst nehmen zu lassen.

### 3.2 Menschliche Voraussetzungen sind;

- die für den Diakonat erforderliche körperliche und seelische Gesundheit;
- bei Verheirateten Bewährung in Ehe und Familie;
- Berufsbewährung;
- Bereitschaft und Fähigkeit, auf leibliche und seelische Nöte der Mitmenschen zuzugehen;
- Urteilskraft;
- Fähigkeit zur Wahrnehmung eigener Verantwortung;
- Bereitschaft zu einem einfachen Lebensstil;
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Zusammenarbeit.

### 3.3

Die regelmäßige aktive Teilnahme am Leben des Diakonatskreises, mindestens über eine Zeit von 3 Jahren ist wesentliche Voraussetzung. Im Einzelfall (z. B. vorheriges Noviziat) kann diese Zeit auf 2 Jahre verkürzt werden.

### 3.4

Die Voraussetzungen bezüglich der Ausbildung sind in der Regel mittlere Reife, eine abgeschlossene Berufsausbildung und der erfolgreiche Abschluss der in dieser Ordnung festgelegten theologischen und pastoralen Studien.

### 3.5

Nach den Bestimmungen des kirchlichen Rechts gelten für die Aufnahme in den Diakonat folgende Voraussetzungen: Verheiratete Bewerber müssen zur Weihe mindestens 35 Jahre alt sein. Der Bischof kann in Einzelfällen das Weihealter um 12 Monate herabsetzen. Evtl. kann eine weitere Dispens vom Papst erbeten werden.

Für unverheiratete Bewerber, die sich zum Zölibat, der Ehelosigkeit um des Reiches Gottes willen verpflichten, ist das Mindestalter auf 25 Jahre festgelegt.

Die obere Altersgrenze für den Empfang der Weihe ist in der Regel für hauptberufliche Diakone 45, für Diakone mit Zivilberuf 55 Jahre.

Der Eintritt des Diakons mit Zivilberuf in den Ruhestand erfolgt grundsätzlich zum 1. des Monats, der auf die Vollendung des 65. Lebensjahres folgt. Endet die Tätigkeit im Zivilberuf, ist die Vereinbarung über die pastorale Tätigkeit zu prüfen.

Danach kann der Diakon auf Antrag bis zur Vollendung des 70. Lebensjahres, auf erneuten Antrag längstens bis zur Vollendung des 75. Lebensjahres ein Dekret als „Diakon mit Pastoralauftrag“ erhalten. Er erhält weiterhin die vorgesehene Aufwandsentschädigung.

Der Diakon im Hauptberuf wird bei Erreichung des gesetzlichen Rentenalters aus dem hauptberuflichen Dienst des Bistums verabschiedet. Auf Antrag kann er bis zur Vollendung des 70. Lebensjahres, auf erneuten Antrag längstens bis zur Vollendung des 75. Lebensjahres ein Dekret als „Diakon mit Pastoralauftrag“ erhalten. Für den Zeitraum dieses Auftrags erhält er die für die Diakone mit Zivilberuf vorgesehene Aufwandsentschädigung.

Endet das Dekret, kann ein Diakon auch ohne Dekret im Auftrag des zuständigen Pfarrers bzw. des/der zuständigen verantwortlichen Seelsorgers/Seelsorgerin weiterhin diakonale Dienste ausüben. Für ihn gilt die Regelung zur Aushilfsvergütung in der jeweils geltenden Fassung. Für diese Dienste kann er weiterhin Wegstreckenentschädigung im Rahmen der jeweils geltenden Ordnung beantragen.

### 3.6

Voraussetzung für die Weihe Verheirateter ist das schriftliche Einverständnis der Ehefrau. Es ist notwendig, dass sie den Dienst des Diakons bejaht und nach Kräften mitträgt. Im Übrigen gelten die „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“ vom 28. September 1995 (vgl. „Die deutschen Bischöfe“, Nr. 55, bzw. Nr. 63).

## 4. Struktur und Organe des Diakonats

### 4.1 Der Bischöfliche Beauftragte

Der Bischof ernennt einen Beauftragten für den Ständigen Diakonat. Dieser nimmt als Referent im Dezernat „Personal“ sowie im Kontakt mit dem Diakonenrat seine Aufgaben wahr:

Diese sind zum Beispiel:

- die Information über den Diakonat
- die Vorbereitung der Aufnahme in den Diakonatskreis
- die Vorbereitung der Zulassung zur Ausbildung

- Klärung der Berufung der einzelnen Bewerber
- die Aus- bzw. Fortbildung der Diakonatsbewerber und der Diakone
- er schlägt der Zulassungskommission die Bewerber zur Annahme als Kandidaten und zur Admissio vor
- er schlägt die Kandidaten dem Bischof zur Weihe vor
- er wirkt mit bei der Stellenzuweisung und der Stellenbeschreibung der Diakone
- er steht im ständigen Kontakt mit den Diakonen und ihren jeweiligen Vorgesetzten
- er hält Kontakt mit den Familien der Bewerber und der Diakone
- er vertritt zusammen mit dem Sprecher (siehe 4.4) das Bistum in überdiözesanen Diakonatsgremien.

#### 4.2 Der Diakonenrat

Der Bischof erlässt eine „Ordnung für den Diakonenrat im Bistum Mainz“.<sup>1</sup>

#### 4.3 Der Diakonenkreis

Alle Diakone des Bistums bilden den Diakonenkreis. Der Kreis ist wegen seiner Größe in Regionen unterteilt. Verantwortlich für den Diakonenkreis ist der Bischöfliche Beauftragte. Die Mitglieder einer Region treffen sich in der Regel wenigstens viermal im Jahr. Ziel dieser Zusammenkünfte sind: Erfahrungsaustausch, Vertiefung des geistlichen Lebens, Fortbildung, Pflege der geschwisterlichen Gemeinschaft. Die Ehefrauen sollen in das Leben dieser Regionalkreise weitgehend einbezogen werden.

Die Mitglieder jeder dieser Regionen wählen aus ihrer Mitte einen Sprecher für die Zeit von 4 Jahren.

#### 4.4 Der Sprecher

Die Mitglieder des Diakonenkreises wählen einen Sprecher und dessen Stellvertreter für die Zeit von 4 Jahren.

Zusammen mit dem Bischöflichen Beauftragten vertritt der Sprecher der Diakone des Bistums in den überdiözesanen Gremien des Diakonats (vgl. Ordnung für den Diakonenrat).

### 5. Die Schritte zur Diakonenweihe

Die Schritte zur Diakonenweihe sind:

- die schriftliche Bewerbung
- die Aufnahme in den Diakonatskreis
- die Übertragung der Dienste Lektorat und Akolythat (Institutio)
- die Annahme durch die Zulassungskommission und Erteilung der Admissio
- die Weihe.

#### 5.1

Nach persönlichem Gespräch des Bewerbers, - bei Verheirateten auch mit seiner Ehefrau -, mit dem Bischöflichen Beauftragten erfolgt die schriftliche Bewerbung. Sie muss enthalten die Bitte um die Aufnahme in den Diakonatskreis, Darlegung der Beweggründe, bei Verheirateten die schriftliche Zustimmung der Ehefrau, einen Lebenslauf, Schulzeugnisse, Berufszeugnisse und den ausgefüllten Personalbogen, sowie ein ärztliches Gesundheitszeugnis.

Der Bischöfliche Beauftragte wird beim Heimatpfarrer des Bewerbers ein Zeugnis einholen.

#### 5.2

Über die Aufnahme entscheidet auf Vorschlag des Bischöflichen Beauftragten die Zulassungskommission. Die Entscheidung fällt nach einem persönlichen Gespräch mit dem Kandidaten und ggf. seiner Ehefrau. Diese Aufnahme in den Bewerberkreis bedeutet aber noch keine endgültige Annahme als Diakon durch den Bischof.

#### 5.3

Die Diakonatsbewerber bilden den Diakonatskreis. Sie treffen sich in der Regel monatlich. Leiter ist der Bischöfliche Beauftragte.

Die Zusammenkünfte des Diakonatskreises dienen:

- der Einführung und Einübung in das geistliche Leben als Diakon,
  - der Klärung der Berufung,
  - dem Austausch von Erfahrungen,
  - der Formung einer geschwisterlichen Gemeinschaft,
  - der Hilfe bei der Ausbildung.
- Jedes Treffen soll geistlich geprägt sein. Geeignete Formen sind: Gemeinsames Gebet, insbesondere Stundengebet, Meditation, Glaubens- und Schriftgespräche, Eucharistiefeier.

Die Ehefrauen der Bewerber sollen in geeigneter Weise in die Vorbereitung ihrer Männer auf den Diakonatskreis einbezogen werden.

Die neugeweihten Diakone sind nach der Weihe noch für etwa ein Jahr Mitglieder des Diakonatskreises.

Nach etwa einjähriger Bewährung im Diakonatskreis werden dem Bewerber die Dienste Lektorat und Akolythat übertragen. Der Bischöfliche Beauftragte schlägt den Bewerber der Zulassungskommission vor.

#### 5.4

Nach einem weiteren Jahr schlägt die Zulassungskommission dem Bischof die Aufnahme des Bewerbers unter die Kandidaten (Admissio) vor.

<sup>1</sup> Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2019 Nr.12 S. 103

## 5.5

Gegen Ende der pastoralen Ausbildung bitten die Kandidaten in einem schriftlichen Gesuch den Bischof um die Diakonenweihe. Vor der Weihe muss die Ausbildungsphase abgeschlossen sein. Die Heimatgemeinde des Kandidaten wird um eine Stellungnahme gebeten, gemäß Vorschrift des kirchlichen Rechts. Es folgt das Scrutinium durch den Bischof.

Zur Vorbereitung auf die Weihe nimmt der Kandidat, ggf. mit seiner Ehefrau an Weiheexerzitien teil. Einsatzort und Tätigkeitsbereich sollen bis zur Weihe festgelegt sein.

## 6. Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung des Diakons

Die Heranbildung des Diakons gliedert sich in drei Phasen

- die Ausbildung
- die Berufseinführung
- die Fortbildung

Die drei wesentlichen Elemente der Bildung sind

- die Förderung und Entfaltung der Spiritualität des Diakons
- die Grundlegung, Vertiefung und fortlaufende Ergänzung des theologischen Wissens
- die Vermittlung, Einübung und Weiterentwicklung pastoralpraktischer Befähigungen.

In jeder Bildungsphase müssen sich Spiritualität, Theologie und pastoral-praktische Bildung durchdringen und ergänzen. Der Bildungsprozess insgesamt wie auch die einzelnen Elemente der Bildung müssen auf den spezifischen Dienst des Diakonats hingeeordnet sein.

Unbeschadet der Verantwortung des Bistums für die Bildung der Diakone sind die ständige spirituelle und menschliche Formung sowie die theologische und pastoral-praktische Aus- und Fortbildung zunächst auch Aufgabe der Bewerber bzw. der Diakone selbst.

### 6.1 Erste Phase: Ausbildung

Die Ausbildung wird in der Ausbildungsordnung, deren Abschluss in der Prüfungsordnung geregelt.

#### 6.1.1 Spirituelle Vorbereitung

Alle Diakonatsbewerber, künftige mit Zivilberuf und künftig hauptberufliche, gleich welche theologische Ausbildung sie haben, nehmen wenigstens 3 Jahre an den Zusammenkünften des Diakonatskreises teil.

Diese dienen der spirituellen Vorbereitung der Bewerber auf den geistlichen Stand und den Dienst als Diakon.

#### 6.1.2 Theologische Ausbildung

Die Bewerber können ihre theologische Ausbildung erfahren auf der Universität mit dem Abschluss Magister, Diplom oder Staatsexamen, einer Hochschule mit der Fachrichtung praktische Theologie, in der Lehrerausbildung oder durch die Würzburger theologischen Fernkurse.

Die theologische Ausbildung muss eine Qualifikation erreichen, die zumindest dem erfolgreichen Abschluss einer Fachschulausbildung entspricht.

Diese Ausbildungsgänge werden voll anerkannt. Alle übrigen Bewerber studieren den theologischen Grundkurs und den theologischen Aufbaukurs der Würzburger Domschule. Dieses Studium der Fernkurse findet berufsbegleitend statt und muss durch die entsprechenden Prüfungen erfolgreich abgeschlossen werden.

Alle Fernkursteilnehmer nehmen verpflichtend an einer begleitenden theologischen Arbeitsgemeinschaft teil.

#### 6.1.3 Pastorale Ausbildung (vgl. Ausbildungsordnung)

Pastoralreferenten und Gemeindeferenten nehmen am Diakonatskreis und am Pastoralkurs der Diakone teil.

Alle Bewerber erfahren ihre pastorale Ausbildung berufsbegleitend. Sie dauert 2 Jahre. Sie findet an Kurzwochenenden (Fr/Sa) und in Studienwochen statt.

Während dieser Zeit macht der Bewerber ein Gemeindepraktikum unter Leitung eines Mentors. Dieser erstellt ein Gutachten (vgl. Prüfungsordnung). Pastoralreferenten und Gemeindeferenten machen ihr Praktikum möglichst im sozialcaritativen Bereich.

Die pastorale Ausbildung wird abgeschlossen durch die Arbeit über das caritative Projekt und mündliche Prüfungen.

Jeder Bewerber sollte zunächst für einige Zeit als Diakon mit Zivilberuf tätig sein, um ggf. dann zusammen mit der Bistumsleitung die Entscheidung über den hauptberuflichen Dienst treffen zu können (vgl. Nr. 7).

### 6.2 Zweite Phase: Berufseinführung

Sie umfasst die beiden ersten Berufsjahre nach der Weihe.

In den ersten beiden Jahren nach der Weihe wird der Diakon beraten und begleitet durch einen Mentor und den Bischöflichen Beauftragten.

Er nimmt, soweit möglich, in Absprache mit dem Bischöflichen Beauftragten, an den Fortbildungsveranstaltungen des Bistums teil. Desgleichen an den unter 6.3 genannten Veranstaltungen.

### 6.3 Dritte Phase: Qualifizierungsmaßnahmen

Zu den Verpflichtungen gehören:

- einmal im Jahr ein geistlicher Tag für alle Diakone des Bistums,
- Teilnahme an Exerzitien, mindestens jedes 3. Jahr,
- Teilnahme an den jeweiligen angeordneten Fortbildungsveranstaltungen des Bistums,
- Teilnahme an den Zusammenkünften der Region, die wenigstens viermal im Jahr stattfinden.

Die Ehefrauen der Diakone sind in der Regel und nach Möglichkeit zu diesen Veranstaltungen eingeladen. Die Veranstaltungen sind darauf abgestimmt.

## 7. Übernahme von Ständigen Diakonen mit Zivilberuf in den hauptberuflichen Dienst

7.1 Das Bistum Mainz will bewährten Diakonen mit Zivilberuf nach der zweijährigen Einführungsphase und einem weiteren Jahr im pastoralen Dienst die Übernahme in den hauptberuflichen Dienst anbieten. Schon zu Beginn der zusätzlichen pastoralen Ausbildung geben die Bewerber ihren Zivilberuf auf. Deshalb ist die Eignungsklä rung vor Antritt der zusätzlichen Ausbildung unerlässlich. Eine intensive Personalentwicklung ist Voraussetzung für eine verantwortliche Begleitung zur Übernahme.

7.2. Die zusätzliche pastorale Ausbildung findet entsprechend der theologischen Qualifikation in einem der Pastorkurse (Priester/PR oder GR) mit dem Ziel einer vertieften und berufsgruppenübergreifenden Ausbildung statt. Dazu gehören entsprechend der Prüfungsordnung u.a. ein Schulcurriculum, falls nicht durch die berufliche Tätigkeit abgedeckt ein Praktikum im caritativen Bereich, begleitende Maßnahmen, Vertiefung von Gemeindepraktikum und Predigtausbildung.

7.3 Der Bewerber stellt einen Antrag auf Übernahme in den hauptberuflichen Dienst an den Bischof.

Mit dem Antrag auf Übernahme legt der Bewerber folgende Nachweise vor:

- Bewährung im Beruf (Arbeitszeugnisse)
- überdurchschnittlicher theologischer Abschluss
- überdurchschnittlicher Abschluss des Pastorkurses der Ständigen Diakone
- Empfehlung des Pfarrers bzw. des direkten Vorgesetzten sowie anderer Verantwortungsträger aus dem bisherigen Einsatzfeld bzgl. seiner Bewährung im pastoralen Dienst und in der persönlichen Lebensführung.
- Auflistung der Fortbildungen nach der Weihe und über das Mitwirken in Leben des Diakonats (u.a. Studententage der Diakone, Regionaltreffen, Geistlicher Tag).

7.4 Der Bischöfliche Beauftragte führt ein Gespräch zur Vorbereitung seiner Stellungnahme und macht sich ein Bild über die in der Ordnung in 3. „Voraussetzungen für den Dienst“ genannten Bereiche und deren

Entwicklung im bisherigen Dienst.

Er bittet um eine Selbsteinschätzung über Kompetenzen und Erfahrungen aus dem bisherigen Zivilberuf (z. B. Leitungskompetenz, Erfahrung in Führungsaufgaben, im Projektmanagement) sowie besondere Charismen und erfragt die Zustimmung der Ehefrau bzw. die Erfahrung im zölibatären Leben.

7.5 Der Bewerber wird zu einem Gespräch in die Zulassungskommission eingeladen, die dem Bischof ein Votum vorlegt, Ziel des Gespräches ist eine Einschätzung zur Motivation und Eignung im Hinblick auf die qualitativ andere Mitarbeit im hauptberuflichen Dienst und die Aufgabe der bisherigen beruflichen Tätigkeit.

7.6 Nach der Entscheidung des Bischofs wird der Bewerber für die Zeit der pastoralen Ausbildung (in Vollzeit) befristet eingestellt. Am Ende der Ausbildung stehen eine Zweite Dienstprüfung und die Entscheidung über die unbefristete Einstellung. In der Regel wird die zusätzliche Ausbildung vor Ende des 55. Lebensjahres begonnen.

7.7 Die Vergütung orientiert sich an der Vergütung für GR bzw. PR (bei entsprechendem theologischem Hochschulabschluss).

## 8. Dienstrechtliche Bestimmungen

8.1 Die Diakone werden durch den Empfang der Diakonenweihe der Teilkirche inkardiniert, für deren Dienst sie geweiht sind (can. 266 § 1 CIC).

Zur Sicherung der versorgungsrechtlichen Ansprüche der hauptberuflichen Diakone wird in der Regel ein Anstellungsverhältnis begründet.

Für Diakone mit Zivilberuf wird kein Anstellungsverhältnis begründet.

8.2 Nach der Weihe weist der Bischof in einem Dekret dem Diakon eine Stelle zu. In der zugehörigen Stellenbeschreibung sind die Aufgaben des Diakons, in die drei Grunddienste gegliedert, zu umschreiben.

Beim Diakon mit Zivilberuf sind für die Auswahl der Stelle und für das Ausmaß zu übertragender Aufgaben seine berufliche Tätigkeit und seine zusätzliche Belastbarkeit zu berücksichtigen.

Zu Beginn seiner Tätigkeit und bei einem Wechsel seines Dienstortes wird der Diakon in seinem Einsatzbereich unter Beteiligung des Bischöflichen Beauftragten in geeigneter Weise, möglichst bei sonntäglichen Gemeindegottesdiensten, in seinem Wirkungskreis eingeführt.

Der Diakon kann versetzt werden.

Der Diakon soll nach Möglichkeit auf dem Gebiet der Pfarrei wohnen.

8.3 Der hauptberufliche Diakon hat in der Regel die Befähigung zur Erteilung von Religionsunterricht, nach Maßgabe der diözesanen Ordnung.

8.4 Die Mitgliedschaft in den Gremien der kirchlichen Mitverantwortung regelt das diözesane Recht.

Der Dienstvorgesetzte des Diakons wird im Dekret vom Bischof benannt.

8.5 Das Verfahren im Konfliktfall zwischen einem Diakon und seinem Vorgesetzten wird durch das Bischöfliche Ordinariat geregelt.

8.6 Das Nähere wird geregelt durch die Dienstordnung.

Diese Ordnung tritt mit dem heutigen Tag in Kraft.

Mainz, 5. Juli 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## 66. Prüfungsordnung für die Abschlussprüfung der pastoralen Ausbildung zum Ständigen Diakon

### 1. Ziel der Prüfung

Die bestandene Abschlussprüfung soll nachweisen, dass die Lerninhalte und Ziele der Ausbildung in den pastoral-diakonischen Bereichen erreicht worden sind. Diese ist Voraussetzung für die Diakonenweihe. Sie verleiht aber keinen Anspruch auf die Weihe.

### 2. Prüfungskommission

2.1 Prüfungsvorsitzender ist der Generalvikar. Er kann eine/n Vertreter/in bestellen.

2.2 Mitglieder sind der/die Personaldezernent/in, die jeweiligen Fachdozenten/innen, der/die Ausbildungsleiter/in und der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakon.

### 2.3 Aufgaben des Vorsitzenden

- Feststellen der vorgeschriebenen Voraussetzungen und Zulassung zur Prüfung
- Festlegung des Terminplanes für die Prüfung

### 2.4 Aufgaben der Fachdozenten

- Festlegung und Bekanntgabe des Prüfungsstoffes

2.5 Über den Verlauf der Prüfung wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll führt in der Regel der/die Ausbildungsleiter/in.

### 3. Zulassung zur Prüfung

Zur Prüfung zugelassen wird, wer:

- an der pastoral-theologischen Ausbildung im Rahmen des Diakonatskreises teilgenommen hat,
- eine schriftliche Arbeit über ein diakonisches Projekt (in der Regel im Zusammenhang mit dem Gemeindepraktikum) vorgelegt hat und diese angenommen ist,
- zwei Probepredigten gehalten hat,
- an den Ausbildungselementen „Liturgischer Gesang“, „Caritaswissenschaften“ und „Gesprächsführung“ teilgenommen hat.

Der Bischöfliche Beauftragte bestätigt die aktive und erfolgreiche Teilnahme an den Veranstaltungen des Ständigen Diakonats. Der/die Ausbildungsleiterin bestätigt die erfolgreiche Teilnahme am Pastoralkurs. Ein positives Votum der Dozentenkonferenz zur Zulassung liegt vor.

Der/die Mentor/in im Gemeindepraktikum legt ein Gutachten über das Gemeindepraktikum unter Berücksichtigung der beschriebenen „Schlüsselkompetenzen“ vor.

In Sonderfällen entscheidet die Zulassungskommission über die Zulassung.

### 4. Durchführung der Prüfung

4.1 Folgende Fächer werden mündlich geprüft:

- Pastoralliturgik
- Fundamentale Katechese
- Kirchenrecht
- Pastoraltheologie

Die Note in Homiletik ermittelt der/die Dozent/in vor allem aus der Bewertung der gehaltenen und eingereichten Probepredigten, der Mitarbeit bei den Veranstaltungen und der Bewertung des Mentors im Gemeindepraktikum über die dortigen Predigten des Kandidaten.

Im Rahmen der Prüfungen erfolgt ein gemeinsames Kolloquium über die sozialdiakonischen Projektarbeiten mit dem/der begleitenden Dozenten/in.

### 4.2 Ablauf der Prüfung

- Der/die Fachdozent/in prüft in einem fünfzehnjährigen Kolloquium den Kandidaten.
- Die Bewertung wird auf Vorschlag des/der Dozenten/in von der Kommission gemeinsam festgelegt und im Protokoll vermerkt.

5. Bewertung der Prüfung und Erstellung des Zeugnisses

5.1 Die Prüfung wird nach dem üblichen Notenschlüssel (z. B. 1,0; 1,3; 1,7 ...) bewertet.

5.2 Die Prüfungskommission informiert den Prüfungskandidaten über das Ergebnis.

5.3 Bestanden ist die Prüfung, wenn alle Fächer mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind.

5.4 Nichtbestandene Fächer können nach angemessener Frist einmal wiederholt werden.

5.5 Es wird ein Zeugnis angefertigt

- mit dem Ergebnis der einzelnen Prüfungsfächer
- mit dem Titel der schriftlichen Arbeit über das diakonische Projekt.

Vorstehende Prüfungsordnung tritt mit dem heutigen Tag in Kraft.

Mainz, 5. Juli 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 67. Vermittlungsausschuss der Bistums-KODA Mainz

Die Besetzung des Vermittlungsausschusses hat sich wie folgt geändert:

Vorsitzende:

Stefan Bender, Rechtsanwalt, Nieder-Olm und Matthias Keil, Rechtsanwalt, Mainz

Beisitzer der Dienstgeberseite:

1. Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt  
Stellvertreter: Winfried Reininger
2. Prof. Dr. Andreas van der Broeck  
Stellvertreterin: Dr. Elisabeth Eicher
3. Hildegard Kewes  
Stellvertreter: Volkmar Hommel

Beisitzer der Dienstnehmerseite:

1. Gabriele Walter  
Stellvertreter: Martin Schnersch
2. Elmar Frey  
Stellvertreter: Gerardus Pellekoorne
3. Ralf Scholl  
Stellvertreterin: Ursula Platte

Die Amtszeit endet am 10.01.2023.

## Verordnungen des Generalvikars

#### 68. Hinweise zur Durchführung der Missio-Aktion 2021

Unter dem Motto „Lasst uns nicht müde werden, das Gute zu tun“ begehen wir am 24. Oktober den Sonntag der Weltmission. Die Missio-Aktion stellt Projektpartner vor, die sich unermüdlich für Frieden und Versöhnung in Nigeria einsetzen. Gemeinsam mit ihren muslimischen Partnern bauen sie Brücken und zeigen, wie soziale Konflikte durch interreligiöse Zusammenarbeit gelöst werden können.

Wege des Dialogs öffnen statt Mauern errichten  
Die Corona-Pandemie hat Nigeria stark getroffen. Anschläge und Entführungen machen Angst und schüren Misstrauen. Nur selten werden Täter gefasst und zur Rechenschaft gezogen. Der Staat lässt viele Menschen mit ihren Sorgen allein. In dieser angespannten Lage suchen die Kirchen den Dialog mit allen Menschen guten Willens. Vielfältige Initiativen setzen Zeichen und tragen dazu bei, die verwundete Gesellschaft wieder aufzubauen. Das Plakatmotiv zeigt Erzbischof Ignatius Kaigama im freundschaftlichen Gespräch mit einem muslimischen Würdenträger, dem Emir von Wase, und zwei Frauen der interreligiösen Fraueninitiative Women's Interfaith Council. Sie alle schaffen Vertrauen dort, wo Glaube und Religion für politische Zwecke manipuliert und missbraucht werden, und zeigen, dass ein friedliches Miteinander möglich ist.

Eröffnung der Missio-Aktion

Die bundesweite Missio-Aktion 2021 startet voraussichtlich mit einem Festwochenende vom 2. bis 3. Oktober im Bistum Essen. In einem feierlichen Pontifikalamt eröffnet Bischof Dr. Franz-Josef Overbeck zusammen mit Gästen aus Nigeria am Sonntag (3.10.) offiziell den Monat der Weltmission.

Missio-Aktion in den Gemeinden

- Im August wird die Informationsmappe zum Weltmissionssonntag an alle Pfarrgemeinden geschickt.
- Anfang September folgt der Versand der bestellten Materialpakete.
- Das Plakat wird bestimmt von zwei Händen, in denen Missio-Partnerinnen und Partner zu sehen sind. Sie setzen sich unermüdlich für Verständigung und gegenseitige Wertschätzung ein. Besonders in Krisenzeiten sind sie Trostspender und Hoffungsbringer. Bitte hängen Sie das Plakat gut sichtbar in Ihrer Gemeinde aus.

Missio-Kollekte am 24. Oktober

Die Missio-Kollekte findet am Sonntag der Weltmission, dem 24. Oktober 2021, in allen Gottesdiensten

(auch am Vorabend) statt. Das jeweilige Generalvikariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen, an die Missio-Werke. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug von den Gemeinden über die Bistumskassen an Missio weitergeleitet werden. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, z. B. für Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Missio ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es der Gemeinde mit einem herzlichen Dank bekannt gegeben werden.

#### Informationen und Kontakt

Weitere Informationen und Materialien sowie Veranstaltungshinweise finden Sie auf [www.missio-hilft.de/wms](http://www.missio-hilft.de/wms).

Fragen zum Monat der Weltmission in den Diözesen beantwortet gerne die Bildungsabteilung wie Missio: Tel.: 0241-7507-263 oder [post@missio-hilft.de](mailto:post@missio-hilft.de).

Über [bestellungen@missio-hilft.de](mailto:bestellungen@missio-hilft.de) oder Tel.: 0241-7507-350, Fax: 0241-7507-336 können Sie alle Materialien zum Weltmissionssonntag direkt bestellen.

### 69. Gestellungsgelder für Ordensangehörige

Entsprechend des Beschlusses im Personalausschuss vom 16.09.2010 wird die Anpassung der Gestellungsgelder (analog zur Besoldungsanpassung für die Geistlichen und Beamten) um 6 Monate verschoben. Die nächsten Erhöhungen der Gestellungsgelder, entsprechend der Empfehlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands, erfolgen demnach zum 01.07.2022 entsprechend der u.g. Beträge.

Ab 01.07.2022 geltende Beträge:

Gestellungsgruppe I:	74.880,00 € pro Jahr (monatlich 6.240,00 €)
Gestellungsgruppe II:	61.776,00 € pro Jahr (monatlich 5.148,00 €)
Gestellungsgruppe III:	45.276,00 € pro Jahr (monatlich 3.773,00 €)
Gestellungsgruppe IV:	38.280,00 € pro Jahr (monatlich 3.190,00 €)

### 70. Stellenausschreibungen

Priester

Die nachfolgend genannte Seelsorgestelle ist neu zu besetzen:

Zum 01. Oktober 2021

Dekanat Gießen

Pfarreiverbund Am Limes und Pfarrei Lich, St. Paulus und St. Andreas

Pfarrvikar für die Pfarreien

Pohlheim, St. Martin

2.179 Katholiken

und

Linden, Christkönig

1.878 Katholiken

und

Langgöns, St. Josef

1.032 Katholiken

und

Lich, St. Paulus und St. Andreas

4.272 Katholiken

Dienstvorgesetzter ist der Pfarradministrator der Pfarreien des Pfarreiverbundes.

Wohnort ist im Pfarreiverbund Am Limes.

Der pastorale Weg, den wir gehen wollen, erfordert, dass alle bereit sind, sich auf Veränderungen einzulassen und den Prozess aktiv mitzugestalten. Der derzeitige Zuschnitt der Pfarreigrenzen kann sich im Zuge des Weges ändern. Auch wird in den nächsten Jahren eine erhöhte Flexibilität in Bezug auf die Stellenbesetzungen von hauptamtlich in der Pastoral Tätigen nötig sein. Nach Beratungen in der Konferenz der Dekane und im Priesterrat sollen priesterliche Seelsorgestellen jeweils für Administratoren oder Vikare ausgeschrieben werden.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 20. August 2021 an den Personaldezernenten, Herrn Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt.

Eine Beschreibung ist beim Bischöflichen Beauftragten für die Priester erhältlich, soweit vorhanden.

Pastoralreferentinnen, Pastoralreferenten und Diakone mit entsprechender Qualifikation:

Zum 01. Oktober 2021 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist folgende Stelle zu besetzen:

Bischöfliches Jugendamt Mainz:

1.0 Referent\*in für Religiöse Bildung (PR 2019-09)

Auskunft zu der Stelle erteilt: Herr Pfarrer Mathias Berger, Bischöfliches Jugendamt, Tel.: 06131 253-621, E-Mail: [mathias.berger@bistum-mainz.de](mailto:mathias.berger@bistum-mainz.de)

Bewerbungsschluss ist am Donnerstag, 26.08.2021

Bewerbungen an: Bischöfliches Ordinariat, Personaldezernat, Abt. 1, Ref.4, z.Hd. Frau Ordinariatsrätin Carola Daniel, Postfach 15 60, 55005 Mainz, E-Mail: [pastoralref@bistum-mainz.de](mailto:pastoralref@bistum-mainz.de)

*Die vorliegenden Stellenausschreibungen wurden durch Rundschreiben bereits veröffentlicht.*

## Kirchliche Mittelungen

### 71. Personalchronik

#### A. Geistliche

Ernennung eines kommissarischen Dekans

m. W. v. 01.08.2021 bis zur Neuwahl des Dekans

Pottackal O.Carm, P. Joshy George, Stellvertretender Dekan des Dekanates Bergstraße-Ost, Pfarrer in Neckartal (Hirschhorn und Neckarsteinach) „Maria Immaculata und Herz Jesu“, zum kommissarischen Dekan des Dekanates Bergstraße-Ost, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Ordinationen

Am 10. Juli 2021 weihte der hochwürdigste Herr Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz im Hohen Dom zu Mainz folgende Herren zu Diakonen:

Gerlach, Moritz, Bensheim

Agbo, Cornelius Chukwuebuka, Diözese Enugu, Nigeria

Ernennungen

m. W. v. 31.03.2021 bis 30.03.2023

Weiß, Benjamin Carl Matthias, Kaplan in Friedberg „Mariä Himmelfahrt“, zum Dekanatsjugendseelsorger für das Dekanat Wetterau-West

m. W. v. 01.08.2021 bis 30.09.2021

Wojcik, Zbigniew, Stellvertretender Dekan des Dekanates Alsfeld, Pfarrer in Ruhlkirchen „St. Michael“, Pfarradministrator in der Pfarrgruppe Alsfeld/Homburg, weiterhin zum Pfarradministrator in Lauterbach „St. Peter und Paul“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

m. W. v. 01.08.2021 bis 31.07.2022

Inziku, Dr. John, weiterhin zum Pfarrvikar in Darmstadt-Arheilgen „Heilig Geist“, Darmstadt „St. Jakobus“ und Messel „St. Bonifatius“

Pelz, Dr. Werner, Pfarrer, Pfarrvikar in Jugenheim „St. Bonifatius“, zum Pfarrvikar in Darmstadt „Liebfrauen“ und „Heilig Kreuz“

m. W. v. 01.08.2021 bis 31.12.2021

Agbo, Cornelius, zum Diakon im Praktikum in Seligenstadt „St. Marzellinus und Petrus“ und in der Pfarrgruppe Mainhausen

m. W. v. 01.08.2021

Catta, Thomas, Pfarrer in Bensheim „St. Georg“, zum Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Oppenheim

Disser, Winfried, Pfarrer, zum Pfarrvikar in Seligenstadt „St. Marcellinus und Petrus“, Mainflingen „St. Kilian“ und Zellhausen „St. Wendelinus“

Fillauer, Stefan, Pfarrer in Biebesheim „St. Maria Goretti“, Leiter des Pfarreiverbundes Ried, zum Pfarradministrator der Pfarrgruppe Darmstadt-Ost und Leiter der Pfarrgruppe Darmstadt-Ost, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei

Geiß, Thorsten, Pfarrer in Mainz-Finthen „St. Martin“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit zum Pfarradministrator in Mainz-Gonsenheim „St. Stephan“ und „St. Petrus Canisius“, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei

Gerlach, Moritz, zum Diakon im Praktikum in der Pfarrgruppe Hechtsheim/Ebersheim

Gut, Jan Kazimierz, Pfarrer, Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Otzberg, zum Pfarrvikar in Groß-Zimmern „St. Bartholomäus“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit als Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Otzberg

Hinke, Christoph, Pfarrer, Pfarradministrator in Gedern „St. Petrus“, Schotten „Herz Jesu“ und Wenings „Maria Königin des Friedens“, Leiter des Pfarreiverbundes Schotten/Gedern/Wenings, zum Pfarradministrator der Pfarrgruppe Rockenberg, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei

Jakovic OFM, P. Ivan, Geistlicher von außerhalb, zum Leiter der Kroatisch sprechenden Katholischen Gemeinde Gießen

Jolie, Hendrick, Leiter der Pfarrgruppe Darmstadt-Ost, Pfarrer in Nieder-Ramstadt „St. Michael“, Ober-Modau „St. Pankratius“, Ober-Ramstadt „Liebfrauen“ und Roßdorf „Verklärung Christi“, zum Pfarrvikar in den Pfarreien des Pfarreiverbundes Schotten/Gedern/Wenings

Joseph, Ajimon, Pfarrvikar in Alsfeld „St. Christophorus“, Homberg (Ohm) „Johannes Paul II.“ und Ruhlkirchen „St. Michael“ mit Titel „Pfarrer“

Kandathil Paulose O.Carm., P. Pious, Ordensgeistlicher von außerhalb, zum Kaplan in Neu-Isenburg „St. Josef“ (0,70) und zum Kaplan in Dreieich-Sprendlingen „St. Laurentius“ (0,30)

Konrad, Markus Wigbert, Pfarrer, Leiter der Diözesanstelle Berufe der Kirche - Päpstliches Werk für geistliche Berufe (PWB), Leiter des Christlichen Orientierungsjahres (COJ), zum Pfarrvikar des Pfarreiverbundes Mainz-Gonsenheim (0,75), unter Beibehaltung der Beauftragung als Leiter der Fachstelle Berufungspastoral (Infostelle Berufe der Kirche, Christliches Orientierungsjahr (COJ) und Freiwilligendienst in der Pastoral(FIP)) mit 0,25

Lang, Sebastian, Pfarrer, Subregens am Bischöflichen Priesterseminar, zum Leiter des Päpstlichen Werkes für geistliche Berufe (PWB), unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Orzechowski, Jozef, zum Kaplan in Darmstadt „Liebfrauen“ und Darmstadt „Heilig Kreuz“ (0,5) und in der Polnisch sprechenden Katholischen Gemeinde Offenbach mit Schwerpunkt Darmstadt (0,5)

Purakkeril Sauriyar ALCP/OSS, P. Biji, Kaplan in Neu-Isenburg „St. Josef“, zum Pfarrvikar in Bürstadt „St. Peter“ und „St. Michael“ mit Titel „Pfarrer“

Reddimasu, Sudhakar, Kaplan in Dreieich „St. Laurentius“, zum Pfarrvikar in Alsfeld „St. Christophorus“, Homberg „Johannes Paul II.“ sowie Ruhlkirchen „St. Michael“, mit Titel „Pfarrer“

Respondek, Joachim, Lic. iur. can., Msgr., Vizeoffizial, Pfarrer in Büttelborn „St. Nikolaus von der Flüe“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit zum Pfarradministrator in Groß-Gerau „St. Walburga“ und Leiter des Pfarreiverbundes Groß-Gerau, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei

Rothermel, Alexander, Kaplan in der Pfarrgruppe Alsfeld/Homberg, zum Pfarradministrator in der Pfarrgruppe Absteinach, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei, mit Titel „Pfarrer“

Rottmann, Björn, Kaplan im Pfarreiverbund Gießen mit Schwerpunkt in Gießen „St. Albertus“, zum Pfarrvikar in Birkenau „Maria Himmelfahrt“ und Mörlenbach „St. Bartholomäus“, mit Titel „Pfarrer“

Schmidt, Wolfram, Geistl. Rat, Dekan des Dekanates Wetterau-Ost, Pfarrer in Büdingen „St. Bonifatius“, Pfarradministrator in Wölfersheim/Echzell „Heilig Kreuz – Christkönig“, Leiter des Pfarreiverbundes Altstadt/Büdingen, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit zum Pfarradministrator des Pfarreiverbundes Schotten/Gedern/Wenings, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei

Schüpke, Bernhard Martin, Stellvertretender Dekan des Dekanates Dieburg, Leiter des Pfarreiverbundes Münster/Eppertshausen, Pfarrer in Münster „St. Michael“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit zum Pfarradministrator in Eppertshausen „St. Sebastian“, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei

Songa, Adam, Kaplan in der Pfarrgruppe Langen/Egelsbach, zum Pfarrvikar in Jugenheim „St. Bonifatius“ und Pfungstadt „St. Antonius von Padua“ mit Titel „Kaplan“

Stamm, Christian, Dekan des Dekanates Bergstraße-Ost, Leiter der Pfarrgruppe Absteinach, Pfarrer in Löhrbach „Unbeflecktes Herz Mariens“, Ober-Absteinach „St. Bonifatius“ und Unter-Flockenbach „St. Wendelinus“, zum Pfarradministrator in Bensheim „St. Georg“ sowie zum rector ecclesiae der Hospitalkirche St. Josef in Bensheim und der Schulkapelle der Liebfrauenschule in Bensheim, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei

Wahl, Hans-Joachim, Geistl. Rat, Dekan des Dekanates Gießen, Pfarrer in Gießen „St. Bonifatius“ und „St. Thomas Morus“ sowie der Italienisch sprechenden Katholischen Gemeinde Gießen, Leiter des Pfarreiverbundes Gießen, Diözesanpräses des Kolpingwerkes, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit zum Pfarradministrator in Gießen „St. Albertus“, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei

Weiler, Dr. Thomas, Pfarrer, zum Leiter der Krankenhausseelsorge an den Kliniken im Dekanat Erbach und zur Koordination der Altenheimseelsorge im Dekanat

Wunderle, Clemens Matthias, Pfarrer, Pfarradministrator in Gernsheim „St. Maria Magdalena“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit zum Pfarradministrator in Biebesheim „St. Maria Goretti“, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei

## Beauftragungen

m. W. v. 01.04.2021 bis 12.03.2026

Diederich, Georg, weiterhin als Ständiger Diakon mit Zivilberuf in der Pfarrgruppe Am Jakobsweg

m. W. v. 21.07.2021 bis 20.07.2025

Kießling, Uwe, Ständiger Diakon mit Zivilberuf in der Pfarrgruppe Wißberg und in der Pfarrgruppe Wörrstadt, mit der Notfallseelsorge innerhalb der Ökumenischen Arbeitsgemeinschaft Notfallseelsorge Alzey-Worms

m. W. v. 01.08.2021 bis 31.07.2022

Lukas, Franz, weiterhin als Ständiger Diakon im Hauptberuf in der Pfarrgruppe Hechtsheim/Ebersheim

m. W. v. 01.08.2021 bis 31.07.2023

Fraczek, Tomasz, weiterhin als Kaplan in der Polnisch sprechenden Katholischen Gemeinde Offenbach „Johannes Paulus II.“

m. W. v. 01.08.2021

Kießling, Uwe, Ständiger Diakon mit Zivilberuf in der Pfarrgruppe Wißberg und in der Pfarrgruppe Wörrstadt, beauftragt mit der Notfallseelsorge innerhalb der Ökumenischen Arbeitsgemeinschaft Notfallseelsorge Alzey-Worms, als Ständiger Diakon mit Zivilberuf in der Pfarrgruppe Saulheim/Gabsheim unter Beibehaltung der bisherigen Beauftragung

Wunderlich, Frank, Ständiger Diakon im Hauptberuf in der Pfarrgruppe Lützelbach, sowie am Kreiskrankenhaus und am Alten- und Pflegeheim Erbach, als Ständiger Diakon im Hauptberuf in der Pfarrgruppe Breuberg/Höchst, unter Beibehaltung der Beauftragung in der Pfarrgruppe Lützelbach

## Versetzungen

m. W. v. 01.08.2021

Alexis Peter ISch, P. Aro Franklin, Kaplan in Mainz-Kastel/Amöneburg „St. Rochus“, als Kaplan in der Pfarrgruppe Langen/Egelsbach

Ede, Valentine, Kaplan in der Pfarrgruppe Hechtsheim/Ebersheim, als Kaplan im Pfarreiverbund Heppenheim

Eichler, Maximilian, Kaplan in der Pfarrgruppe Dom/St. Martin Worms, als Kaplan in Biebesheim „St. Maria Goretti“ und Gernsheim „St. Maria Magdalena“

Krost, Simon, Kaplan im Pfarreiverbund Heppenheim, als Kaplan in Pfarreiverbund Gießen

Ozochi, Francis, Kaplan im Pfarreiverbund Heppenheim, als Kaplan in Worms Dom „St. Peter“ und „St. Martin“

## Entpflichtungen

m. W. v. 01.08.2021

Bellinger, Helmut, Msgr., Geistl. Rat, Pfarrer in Mainz-Gonsenheim „St. Petrus Canisius“, Leiter des Pfarreiverbundes Gonsenheim, Leiter der Diözesanstelle und Diözesanseelsorger für Menschen mit Behinderungen sowie Diözesangehörloseseelsorger, als Pfarrer in Mainz-Gonsenheim „St. Petrus Canisius“ sowie als Leiter des Pfarreiverbundes Gonsenheim

Büscher MSJ, P. Heinrich M., als Pfarrvikar in Mainz „St. Alban-St. Jakobus“

Catta, Thomas, Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Oppenheim, als rector ecclesiae der Schulkapelle der Liebfrauenschule in Bensheim und der Hospitalkirche St. Josef in Bensheim

Heil, Hermann, Msgr., als Pfarrer in Gießen „St. Albertus“ und Heuchelheim „Maria Frieden“

Hinke, Christoph, Pfarrer, als Pfarradministrator in Gedern „St. Petrus“, Schotten „Herz Jesu“ und Wenings „Maria Königin des Friedens“ sowie als Leiter des Pfarreiverbundes Schotten/Gedern/Wenings

Kissel, Norbert, Geistl. Rat, als Pfarrer in Groß-Gerau „St. Walburga“ sowie als Leiter des Pfarreiverbundes Groß-Gerau

Konrad, Markus Wigbert, Pfarrer, als Leiter des Päpstlichen Werkes für geistliche Berufe (PWB)

Lucaci, Eduard, Pfarrer, als Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Mainspitze

Petricovic OFM, P. Marijan, Pfarrer, als Leiter der Kroatisch sprechenden Katholischen Gemeinde in Gießen

Röper, Harald Christian, Geistl. Rat, als Pfarrer in EPERTSHAUSEN „St. Sebastian“

Waclawiak, Dr. Gregor, Pfarrer, Ortsseelsorger des Malteser Hilfsdienstes e.V., Geschäftsstelle Butzbach, Pfarradministrator in Darmstadt „Hl. Kreuz“ und „Liebfrauen“, als Ortsseelsorger des Malteser Hilfsdienstes e.V., Geschäftsstelle Butzbach, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Weindorf, Hans-Peter, als Pfarrer in Mainz-Gonsenheim „St. Stephan“	m. W. v. 06.05.2021 bis 05.05.2025
Freistellungen	Daniel, Sebastian, mit der Notfallseelsorge im Dekanat Dieburg
m. W. v. 01.08.2021 bis 26.11.2021	Schäfer, Reinhold, weiterhin mit der Notfallseelsorge im Dekanat Mainz-Stadt
Weindorf, Hans-Peter, Pfarrer, für eine qualifizierte Auszeit	m. W. v. 21.06.2021 bis 20.06.2025
Ruhestandsversetzungen	Frohnhöfer, Heike, mit der Notfallseelsorge innerhalb der Ökumenischen Arbeitsgemeinschaft Notfallseelsorge Alzey-Worms
m. W. v. 01.08.2021	
Heil, Hermann, Msgr., Pfarrer	Muders, Sabine, mit der Notfallseelsorge innerhalb der Ökumenischen Arbeitsgemeinschaft Notfallseelsorge Alzey-Worms
Kissel, Norbert, Geistl. Rat, Pfarrer	
Röper, Harald Christian, Geistl. Rat, Pfarrer	Rehn, Benno, mit der Notfallseelsorge innerhalb der Ökumenischen Arbeitsgemeinschaft Notfallseelsorge Alzey-Worms
Aus dem Dienst des Bistums ausgeschieden	
m. W. v. 01.08.2021	m. W. v. 21.07.2021 bis 20.07.2025
Büscher MSJ, P. Heinrich M.,	Dick, Berthold, weiterhin mit der Notfallseelsorge innerhalb der Ökumenischen Arbeitsgemeinschaft Notfallseelsorge Alzey-Worms
Lucaci, Eduard, Pfarrer	
Petricovic OFM, P. Marijan, Pfarrer	<i>Pastoralassistenten/innen, -referenten/innen</i>
B. Laien	Ernennungen
Ernennungen	m. W. v. 01.08.2021 bis 20.03.2023
m. W. v. 01.08.2021	Priester, Dr. Stefanie, Pastoralreferentin, beauftragt mit der Mitarbeit in der Gehörlosenseelsorge in der Region Offenbach sowie an der Marienschule in Offenbach, zur Dekanatsjugendseelsorgerin für das Dekanat Offenbach
Diemer, Lars, zum Mitglied des Vorstands des Caritasverbandes Worms e.V. mit dem Titel Caritasdirektor	
Hoffmann, Winfried, zum Mitglied des Vorstands des Caritasverbandes Darmstadt e.V. mit dem Titel Caritasdirektor	m. W. v. 01.08.2021
Beauftragungen	Flößer, Christoph, Pastoralassistent in der Pfarrgruppe Fürth/Lindenfels, zum Pastoralreferent in der Pfarrgruppe Fürth/Lindenfels
m. W. v. 08.03.2021 bis 07.03.2025	
Falter, Hans-Peter, weiterhin mit der Notfallseelsorge im Dekanat Bergstraße-Mitte	Haub, David, Pastoralassistent in der Pfarrgruppe Kath. Kirche Ingelheim (KKI), zum Pastoralreferent im Pfarreienvorbund der Stadt Bingen mit Schwerpunkt in der Pfarrgruppe Bingen Süd
Krug, Walburga, mit der Notfallseelsorge im Dekanat Worms	
m. W. v. 08.04.2021 bis 07.04.2025	Humm, Dominique, Pastoralassistent in Weiterstadt „St. Johannes der Täufer“ zum Pastoralreferent im Pfarreienvorbund Darmstadt-Innenstadt mit Schwerpunkt in Darmstadt „St. Elisabeth“
Niemeier, Gernot, weiterhin mit der Notfallseelsorge im Dekanat Erbach	Reininger, Winfried, Pastoralreferent, Ordinariatsrat, zum Dezernenten des Dezernates Seelsorge im Bischöflichen Ordinariat Mainz und zum Ordianariatsdirektor

Beauftragungen

m. W. v. 15.07.2021 bis 14.07.2025

Bollinger, Carolin, Pastoralreferentin, Dekanatsreferentin im Dekanat Worms, weiterhin mit der Notfallseelsorge im Dekanat Worms

m. W. v. 01.08.2021 bis 31.01.2022

Renner, Engelbert, Pastoralreferent, Dekanatsreferent im Dekanat Bergstraße-Ost und im Dekanat Bergstraße-West, als Gefängnisseelsorger an der Justizvollzugsanstalt in Darmstadt-Eberstadt, unter Beibehaltung der Aufgabe als Dekanatsreferent im Dekanat Bergstraße-West.

m. W. v. 01.08.2021 bis 31.07.2022

Hickl, Cäcilia Marie, als Pastoralassistentin im Praktikum in Dreieich „St. Laurentius“

Marschall, Ann-Katrin, als Pastoralassistentin im Praktikum in der Pfarrgruppe Mainz-Kostheim

m. W. v. 01.08.2021

Giel, Lena, Pastoralreferentin, Krankenhausseelsorgerin an den Kliniken in Darmstadt, weiterhin als Krankenhausseelsorgerin an den Kliniken in Darmstadt.

Lotz-Thielen, Evi, Pastoralreferentin in der Seelsorge an der Gewahrsamseinrichtung für Ausreisepflichtige in Ingelheim, als Pastoralreferentin in der Seelsorge an der Gewahrsamseinrichtung für Ausreisepflichtige in Ingelheim und in der Abschiebehafteinrichtung in Darmstadt-Eberstadt

Versetzungen

m. W. v. 01.08.2021

Hüser, Dr. David, Pastoralreferent, Dekanatsreferent im Dekanat Rüsselsheim, als Bereichsleiter des Bereiches 2 Kategoriale Seelsorge und als Referent für Gefängnis-, Polizei- und Telefonseelsorge im Dezernat Seelsorge

Kluth, Aegidius, Pastoralreferent im Religionsunterricht an der Vogelsbergschule Lauterbach und der Max-Eyth-Schule Alsfeld sowie Dekanatsschulbeauftragter im Dekanat Alsfeld, als Referent für Erwachsenenbildung, Regionalstelle Oberhessen, mit Schwerpunkt Ethik / Digitalität

Entpflichtung

m. W. v. 01.08.2021

Renner, Engelbert, Pastoralreferent, Dekanatsreferent in den Dekanaten Bergstraße-Ost und Bergstraße-West, Gefängnisseelsorger an der Justizvollzugsanstalt in Darmstadt-Eberstadt, als Dekanatsreferent im Dekanat Bergstraße-Ost

Aus dem Dienst des Bistums ausgeschieden

m. W. v. 01.08.2021

Wiertz, Sabine, Pastoralreferentin

Ruhestandsversetzungen

m. W. v. 01.08.2021

Wilhelm, Dr. Karl Werner, Pastoralreferent

*Gemeindeassistenten/innen, Gemeindereferenten/innen*

Ernennungen

m. W. v. 01.08.2021

Draxler, Anna, Gemeindeassistentin in Nieder-Olm „St. Franziskus von Assisi“, zur Gemeindereferentin in Weiterstadt „St. Johannes der Täufer“

Kron, Katharina, Gemeindeassistentin in Ober-Roden „St. Nazarius“, zur Gemeindereferentin im Pfarreienverbund Langen/Egelsbach

Wach, Patrick, Gemeindeassistent in Gießen „St. Bonifatius“, zum Gemeindereferent in Butzbach „St. Gottfried“

Beauftragungen

m. W. v. 22.04.2021 bis 21.04.2025

Puschmann, Dunja, Gemeindereferentin in der Pfarrgruppe Zaybachtal, weiterhin mit der Notfallseelsorge im Dekanat Mainz-Stadt

m. W. v. 01.08.2021 bis 31.07.2022

Kiefer, Markus, Gemeindereferent in Biebesheim „St. Maria Goretti“ und Gernsheim „St. Maria Magdalena“, zur Mitarbeit in der operativen Prozessbegleitung für den Pastoralen Weg im Dekanat Rüsselsheim

Weiler, Judith, weiterhin als Gemeindereferentin in Darmstadt „St. Ludwig“ und zur Mitarbeit im Dekanat Darmstadt

m. W. v. 01.08.2021

Haub, Beate, weiterhin als Gemeindefereferentin in der Pfarrgruppe Laubenheim/Weisenau

Kiefer, Markus, Gemeindefereferent in Gernsheim „St. Maria Magdalena“, als Gemeindefereferent in Biebesheim „St. Maria Goretti“, unter Beibehaltung der bisherigen Beauftragung

Knauer, Monika, Gemeindefereferentin, weiterhin als Gemeindefereferentin in Mainz „St. Bonifaz“

Treusch, Ulrike, weiterhin als Gemeindefereferentin in Groß-Zimmern „St. Bartholomäus“, in der Pfarrgruppe Otzberg sowie im Schuldienst

Weitzel, Juliane, weiterhin als Gemeindefereferentin im Pfarreienvbund Friedberg/Wöllstadt/Rodheim

Versetzungen

m. W. v. 01.07.2021 bis 31.07.2022

Sans-Jakob, Edith, Gemeindefereferentin in der Pfarrgruppe Budenheim/Mombach mit Schwerpunkt in Mainz-Mombach „St. Nikolaus“, als Gemeindefereferentin in Budenheim „St. Pankratius“

m. W. v. 01.08.2021

Böhmer, Dagmar, Gemeindefereferentin im Schuldienst in Egelsbach (Erzhausen), Langen und Dreieich-Offenthal, als Gemeindefereferentin in Dietzenbach „St. Martinus“

Gilbert, Helena, Gemeindefereferentin in Nieder-Olm „St. Franziskus von Assisi“ und in der Pfarrgruppe Oppenheim sowie in der Fachstelle Berufungspastoral im Bischöflichen Ordinariat, als Gemeindefereferentin in der Pfarrgruppe Kath. Kirchen in der Oberstadt St. Alban-St. Jakobus/Hl. Kreuz, unter Beibehaltung der Beauftragung an der Projektstelle Berufungspastoral, mit Schwerpunkt Freiwilligendienst-Pastoral

Haun, Lydia, Gemeindefereferentin in der Pfarrgruppe Darmstadt-Eberstadt, als Gemeindefereferentin in Groß-Zimmern „St. Bartholomäus“ und in der Pfarrgruppe Otzberg

Wüst-Rocktäschel, Christine, Gemeindefereferentin in der Pfarrgruppe Kath. Kirchen in der Oberstadt St. Alban-St. Jakobus/Hl. Kreuz, als Gemeindefereferentin in der Pfarrgruppe Kath. Kirche in Ingelheim

Beurlaubungen

m. W. v. 01.08.2021 bis 31.01.2022

Becker, Cristina, Gemeindefereferentin, aufgrund Verlängerung des Sonderurlaubs

m. W. v. 01.08.2021 bis 31.07.2022

Danz, Hermann, Gemeindefereferent, aufgrund Verlängerung des Sonderurlaubs

Ruhestandsversetzung

m. W. v. 01.08.2021

Braun, Thomas, Gemeindefereferent

Haas, Ursula, Gemeindefereferentin





# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

163. Jahrgang

Mainz, den 6. September 2021

Nr. 11

**Inhalt:** Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2021. – Satzungsänderung der St. Martinus-Schulstiftung. – Verpflichtung zur Abgabe von Pfarrbriefen an die Deutsche Nationalbibliothek. – Hinweise zur Durchführung der Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Dienstag, 2. November 2021. – Hinweise zur Durchführung der Diaspora-Aktion 2021. – Personalchronik.

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

25. Februar 2021

Für das Bistum Mainz

#### 72. Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2021

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

Liebe Schwestern und Brüder,

„Ein neues Gebot gebe ich euch: Liebt einander! Wie ich euch geliebt habe, so sollt auch ihr einander lieben“. Diese Worte Jesu aus dem Johannes-Evangelium (13,34) beschreiben auch heute den Auftrag der Kirche und jedes Christen. Zu allen Zeiten gilt: Die Liebe gehört zum Kern unseres Glaubens. Gott selbst ist die Liebe, an der er uns teilhaben lässt. Die Botschaft der Liebe Gottes weiterzutragen, gehört zur Identität der Jüngerinnen und Jünger Jesu.

*Der Aufruf soll am Sonntag, dem 14.11.2021, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen oder den Gemeinden in anderer geeigneter Weise bekannt gemacht werden. Der Ertrag der Kollekte am Diaspora-Sonntag, dem 21.11.2021, ist ausschließlich für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken bestimmt.*

Diesen Anspruch greift auch die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerks der deutschen Katholiken auf. Ihr Leitwort heißt: „Werde Liebesbote!“ Auch in der Diaspora Nord- und Ostdeutschlands, Nordeuropas und des Baltikums sind katholische Christen Botschafter der Liebe Gottes. In Regionen, in denen die große Mehrheit anders- oder nichtgläubig ist, geben sie – oft unter schwierigen Bedingungen – ein Zeugnis christlicher Gottes- und Nächstenliebe in Gebet, Wort und Tat. Das Bonifatiuswerk unterstützt unsere Glaubensgeschwister in diesen Regionen mit jährlich etwa 1.200 Projekten. So hilft es dabei, Atemräume des Glaubens zu schaffen und Kirche vor Ort erlebbar zu machen. Kinder- und Jugendarbeit wird gefördert sowie der Dienst an jenen, die am Rande der Gesellschaft stehen.

Liebe Schwestern und Brüder, die Kirche in der Minderheit braucht unsere geistliche und finanzielle Solidarität. Wir bitten Sie: Unterstützen Sie unsere Mitchristen am Diaspora-Sonntag, dem 21. November 2021, durch Ihr Gebet und Ihre großzügige Spende bei der Kollekte!

### Verordnungen des Generalvikars

#### 73. Satzungsänderung der St. Martinus-Schulstiftung

Das Kuratorium der St. Martinus-Schulstiftung hat am 15.04.2021 folgende Änderungen der Stiftungssatzung in der Fassung vom 21.02.2006 beschlossen:

§ 2 Zweck der Stiftung  
Änderung des ersten Absatzes  
(1) Zweck der Stiftung ist die Förderung der Bildung durch ideelle und materielle Unterstützung und Förderung katholischer Schulen im Bistum Mainz. Die St. Martinus-Schulstiftung kann auch die Verwaltung selbstständiger und unselbstständiger Stiftungen übernehmen, deren überwiegende Zwecke mit dem Zweck der St. Martinus-Schulstiftung in Einklang stehen.“

§ 7 Aufgaben des Kuratoriums  
Ergänzung eines zweitens Absatzes wie folgt

(2) Das Kuratorium kann die Aufhebung nach § 7 Abs. 1 Nr. 5 beschließen, wenn eine wesentliche Veränderung der Verhältnisse eingetreten ist. Eine wesentliche Veränderung der Verhältnisse ist insbesondere eingetreten, wenn durch das Stiftungsvermögen die Zweckerfüllung nicht mehr sichergestellt werden kann oder die Stiftungsorganisation den gestellten Anforderungen nicht mehr genügt.

§ 16 Auflösung der Stiftung

Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen der Stiftung an das Bistum Mainz zwecks Verwendung zur Förderung der Bildung.

Die Genehmigung der kirchlichen Stiftungsaufsicht erfolgte durch Bischof Peter Kohlgraf am 30.04.2021. Die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier hat die Satzungsänderung am 20.05.2021 anerkannt.

**74. Verpflichtung zur Abgabe von Pfarrbriefen an die Deutsche Nationalbibliothek**

Die Deutsche Nationalbibliothek hat zum 1.1.2021 ihre „Erläuterungen zum Sammlungs Aufbau“ näher spezifiziert. Damit sind Herausgeber von Pfarrbriefen und Pfarrmagazinen eindeutig in der Pflicht, zwei gedruckte Exemplare jeder erschienenen Ausgabe unaufgefordert und unmittelbar nach Erscheinen bei der Deutschen Nationalbibliothek abzuliefern.

Auf der Website der Deutschen Nationalbibliothek heißt es: „Ablieferungspflichtig ist, wer berechtigt ist, das Medienwerk zu verbreiten oder öffentlich zugänglich zu machen und den Sitz, eine Betriebsstätte oder den Hauptwohnsitz in Deutschland hat.“ Gedruckte Pfarrbriefe unterliegen grundsätzlich der Ablieferungspflicht, es sei denn sie erscheinen in einer Auflage unter 25 Exemplaren und/oder sie gehen inhaltlich nicht über Termine/Veranstaltungshinweise etc. hinaus (z.B. Gottesdienstordnung).

Jeweils zwei gedruckte Pflichtexemplare müssen unaufgefordert, vollständig und in einwandfreiem Zustand abgeliefert werden. Die Ablieferung erfolgt unentgeltlich und auf eigene Kosten innerhalb einer Woche nach Beginn der Verbreitung oder öffentlichen Zugänglichmachung.

Die Pfarrbriefe aus dem Bistum Mainz sollen an die  
DNB FRANKFURT  
Adickesallee 1  
60322 Frankfurt am Main  
abgeliefert werden.

**75. Hinweise zur Durchführung der Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Dienstag, 2. November 2021**

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

Die Kollekte wird über die Diözesen an Renovabis weitergeleitet.

Wir bitten um ein empfehlendes Wort für dieses wichtige Anliegen.

Ein Plakat wird von Renovabis direkt verschickt bzw. kann dort angefordert werden

Die Kollekten-Gelder sollen (so bald wie möglich) mit dem Vermerk „Allerseelen-Kollekte 2021“ überwiesen werden an Pax-Bank eG Köln, Filiale Mainz, BIC: GENODED1PAX, IBAN: DE74 3706 0193 4000 1000 19. Die Bistumskasse leitet die Beträge an Renovabis weiter.

Nähere Auskünfte: Solidaritätsaktion Renovabis, Kardinal-Döpfner-Haus, Domberg 27, 85354 Freising, Telefon: 08161 5309 -53 oder -49, FAX: 08161 5309 -44, E-Mail: info@renovabis.de, Internet: www.renovabis.de

**76. Hinweise zur Durchführung der Diaspora-Aktion 2021**

Die Botschaft der Liebe Gottes weiterzutragen, in diesem Sinne eine Glaubensgemeinschaft zu bilden und sie erkennbar zu leben, gehört zur Identität aller Jüngerinnen und Jünger Jesu. So steht die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerkes unter dem Leitwort „Werde Liebesbote!“.

Auch in der Diaspora Nord- und Ostdeutschlands, Nordeuropas und des Baltikums sind katholische Christen Botschafter der Liebe Gottes. In Regionen, in denen die große Mehrheit anders- oder nichtgläubig ist, geben sie – oft unter schwierigen Bedingungen – ein Zeugnis christlicher Gottes- und Nächstenliebe in Gebet, Wort und Tat.

**Eröffnung der Diaspora-Aktion**

Die bundesweite Eröffnung der Diaspora-Aktion findet am Sonntag, 7. November 2021, um 10.00 Uhr im Hohen Dom zu Hildesheim mit einem feierlichen Pontifikalamt statt. Hauptzelebrant ist der Hildesheimer Bischof Dr. Heiner Wilmer.

**Diaspora-Kollekte**

Die Diaspora-Kollekte wird am Sonntag, 21. November 2021, in allen Gottesdiensten einschließlich der Vorabendmessen gehalten. Das jeweilige Generalvikariat

überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen Gelder, an das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug weitergeleitet werden. Die Verwendung der Kollekte ist ausschließlich für die Arbeit des Bonifatiuswerkes bestimmt. Das Bonifatiuswerk ist seinen Spenderinnen und Spendern gegenüber dankbar und rechenschaftspflichtig.

#### Diaspora-Aktion in den Gemeinden

Ende August 2021 erhalten alle Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindeferenten eine Aktionsmappe mit Ideen zur Gestaltung einer Eucharistiefeier, eines Familiengottesdienstes und einer Wort-Gottes-Feier sowie Impulsen zum Leitwort „Werde Liebesbote!“. Mitte September 2021 wird allen Gemeinden ein Materialpaket zur Gestaltung des Diaspora-Sonntags (Plakate, Kollektenaufsteller sowie vorbestellte Pfarrbriefmäntel und Spendentüten) zugeschickt. Weitere Materialien können bestellt werden und stehen zum Download zur Verfügung. Sollte es im November aufgrund der Corona-Pandemie weiterhin zu Einschränkungen bei der Feier von Gottesdiensten kommen, werden zusätzliche Materialien zur Verfügung gestellt. Bitte hängen Sie die Aktionsplakate gut sichtbar in Ihrer Gemeinde auf.

#### Samstag / Sonntag, 13./14. November 2021

Bitte verlesen Sie den Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag in allen Gottesdiensten und verteilen Sie die Spendentüten zum Diaspora-Sonntag.

#### Diaspora-Sonntag, 20. / 21. November 2021

Bitte legen Sie die restlichen Spendentüten in den Kirchenbänken aus. Anregende Impulse zur Gestaltung des Gottesdienstes und für die Pastoral geben das „Gottesdienst-Impulsheft“ sowie das Themenheft „Werde Liebesbote!“, die alle Gemeinden bereits Mitte September erhalten haben und die als Download unter [www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion](http://www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion) abrufbar sind.

Weisen Sie bitte auf die Diaspora-Kollekte und auf die Online-Spendenmöglichkeit ([www.bonifatiuswerk.de/spenden](http://www.bonifatiuswerk.de/spenden)) in allen Gottesdiensten einschließlich der Vorabendmessen sowie im Pfarrbrief oder auf der Homepage hin.

#### Samstag / Sonntag, 27./28. November 2021

Bitte geben Sie das Kollektenergebnis bekannt und verbinden Sie dies mit einem Wort des Dankes an die ganze Gemeinde.

#### Informationen und Kontakt für die Nachbestellung

Weitere Informationen und Materialien finden Sie auf [www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion](http://www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion). Bestellungen richten Sie bitte per Mail an [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de), telefonisch an 05251/2996-94 oder per Fax an 05251/2996-88.

## Kirchliche Mittelungen

### 77. Personalchronik

#### A. Geistliche

##### Ernennungen

m.W.v. 01.09.2021

Duda, Tomasz, Geistlicher von außerhalb, zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in der Polnisch sprechenden Katholischen Gemeinde Mainz

Goldner, Sebastian, Leiter des Pfarreienvorbundes Erlenbach/Eschbach, Pfarradministrator in Harheim „St. Jakobus und Br. Konrad“ und in Nieder-Eschbach „St. Stephanus“, zum Pfarradministrator in der Pfarrgruppe Burgholzhausen/Ober-Erlenbach, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Jeganathan ISCH, P. George Arul, Pfarrvikar, Pfarradministrator in Burgholzhausen von der Höhe „Heilig Kreuz“ und Ober-Erlenbach „St. Martinus“, zum Pfarrvikar im Pfarreienvorbund Erlenbach/Eschbach (0,5)

##### Beauftragungen

m.W.v. 01.08.2021 bis 31.07.2024

Martin, Udo, Ständiger Diakon mit Zivilberuf im Pfarreienvorbund Groß-Gerau mit Schwerpunkt in der Italienisch sprechenden Katholischen Gemeinde Groß-Gerau, weiterhin als Ständiger Diakon mit Zivilberuf im Pfarreienvorbund Groß-Gerau

m.W.v. 01.09.2021 bis 31.07.2022

Putz, Joachim, Pfarrer, weiterhin als Klinikseelsorger in der Universitätsmedizin Mainz

m.W.v. 08.09.2021 bis 07.09.2026

Valjan, Mato, weiterhin als Ständiger Diakon mit Zivilberuf in der Kroatisch sprechenden Katholischen Gemeinde Gießen

##### Entpflichtungen

m.W.v. 01.09.2021

Jeganathan ISCH, P. George Arul, Pfarrvikar, als Pfarradministrator in Burgholzhausen von der Höhe „Heilig Kreuz“ und Ober-Erlenbach „St. Martinus“

Slowik, Tomasz Kazimierz, als Kaplan in der Polnisch sprechenden Katholischen Gemeinde Mainz	<i>Gemeindeassistenten/innen, Gemeindeferenten/innen</i>
Aus dem Dienst des Bistums Mainz ausgeschieden	Beauftragungen
m.W.v. 01.09.2021	m.W.v. 01.09.2021 bis 31.07.2022
Slowik, Tomasz Kazimierz, Kaplan	Peis, Maximilian K. Peis, als Gemeindeferent in Viernheim „St. Hildegard und St. Michael“, und „Johannes XXIII.“
Ruhestandsversetzungen	m.W.v. 01.09.2021 bis 31.07.2023
m.W.v. 01.09.2021	Reischert, Lena, als Gemeindeassistentin in Heppenheim „St. Peter“
Manfredi, Paolo, Pfarrer	Tomberg, Lucia, als Gemeindeassistentin in Dieburg „St. Peter und Paul“
B. Laien	Namensänderung
<i>Pastoralassistenten/innen, -referenten/innen</i>	m.W.v. 06.08.2021
Versetzungen	Draxler, Anna, Gemeindeferentin, nach Heirat in: Moll, Anna
m.W.v. 01.09.2021	Ruhestandsversetzungen
Torner, Aaron, Pastoralreferent, Referent am Bischöflichen Jugendamt / Diözesanstelle des BDKJ im Referat 5, Religiöse Bildung, als Referent im Dezernat Seelsorge, im Bereich 1, Referat Katechese-Evangelisation, Glaubenskommission und Verkündigung	m.W.v. 01.09.2021
Ruhestandsversetzungen	Müller, Brigitte, Gemeindeferentin
m.W.v. 01.09.2021	Anschriften
Knoke-Wilhelm, Christa, Pastoralreferentin	Kath. Dekanatsbüro Dreieich, E-Mail: dekanat@kath-dreieich.de



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

163. Jahrgang

Mainz, den 12. Oktober 2021

Nr. 12

**Inhalt:** Regionalkommission Mitte der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes. – Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 14.11.2021. – Veröffentlichung von Priester- und Diakonenjubiläen. – Personalchronik. – Erwachsenenfirmung am 29. Januar 2022 im Mainzer Dom. – Bestellung von Druckschriften. – Kurse des TPI.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 78. Regionalkommission Mitte der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes

In der Wahlversammlung vom 29. September 2021 ist Frau Yvonne Fritz, Geschäftsführerin des SkF Gießen e. V., einstimmig zur Dienstgebervorteilerin der RK Mitte für die Amtsperiode vom 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2025 gewählt worden. Des Weiteren bestimmt der Vorstand des Caritasverbandes für die Diözese Mainz e. V. Herrn Burkhard Tscheschner, Referent für Arbeits- und Sozialrecht, gemäß § 6 Abs. 2 AK-Ordnung als weiteres Mitglied der Dienstgeberseite der RK Mitte.

### Verordnungen des Generalvikars

#### 79. Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 14.11.2021

Gemäß Beschlüssen der Deutschen Bischofskonferenz (vgl. Vollversammlung vom 24.-27.02.1969, Prot. Nr. 18, und Ständiger Rat vom 27.04.1992, Prot. Nr. 5) werden für die Zwecke der kirchlichen Statistik der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland die Gottesdienstteilnehmer zwei Mal im Jahr gezählt. Die zweite Zählung findet einheitlich am zweiten Sonntag im November (14.11.2021) statt. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucher der Wort- oder Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z.B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2021 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November“ (Pos. 3) einzutragen.

#### 80. Veröffentlichung von Priester- und Diakonenjubiläen

Entsprechend den diözesanen Gepflogenheiten sollen die Namen und Anschriften derjenigen Priester und Diakone veröffentlicht werden, die im Jahr 2022 ein Weihejubiläum begehen.

Diese Daten sollen auch der Kirchenzeitung „Glaube und Leben“ und der PAX-Vereinigung kath. Kleriker e.V. auf deren Anfrage zur Verfügung gestellt werden. Geistliche, die eine Bekanntmachung ihres Jubiläums nicht wünschen, werden gebeten, dies bis zum 01. November an die Bischöfliche Kanzlei schriftlich mitzuteilen.

Die Daten derjenigen Geistlichen, die bis zum vorgeannten Stichtag keinen schriftlichen Widerspruch erhoben haben, werden zur Veröffentlichung weitergegeben werden.

Widersprüche, die nach dem genannten Stichtag eingehen, werden bei künftigen Veröffentlichungen berücksichtigt werden.

### Kirchliche Mitteilungen

#### 81. Personalchronik

##### A. Geistliche

Ernennung eines Dekans

m.W.v. 15.09.2021 bis 14.09.2023

Bockholt, Dieter, Geistl. Rat, Dekan des Dekanates Seligenstadt, Pfarrer in Hainstadt „St. Wendelinus“, Leiter des Pfarreiverbundes Hainburg, wiederum zum Dekan des Dekanates Seligenstadt

Ernennung eines Stellvertretenden Dekans

m.W.v. 15.09.2021 bis 14.09.2023

Allmenröder, Holger, Stellvertretender Dekan des Dekanates Seligenstadt, Pfarrer in Froschhausen „St. Margareta“ und Seligenstadt „St. Mariä Verkündigung“, Leiter von Pfarrgruppe Seligenstadt-West, wiederum zum Stellvertretenden Dekan des Dekanates Seligenstadt

Ernennungen

m.W.v. 01.10.2021

Adam, Jonas, Pfarrer in Großen-Buseck „Unbefleckte Empfängnis Mariens“, Leiter der Spanisch sprechenden Katholischen Gemeinde Gießen, Leiter des Pfarreiverbundes Lumdatal/Busecker Tal, zum Pfarrvikar in Lauterbach „St. Peter und Paul“

Bockholt, Dieter, Geistl. Rat, Dekan des Dekanates Seligenstadt, Pfarrer in Hainstadt „St. Wendelinus“, Leiter des Pfarreiverbundes Hainburg, unter Beibehaltung seiner bisherigen Tätigkeiten zum Pfarradministrator in der Pfarrgruppe Steinheim/Klein-Auheim, bis zur Wiederbesetzung der Pfarreien

Kleespies, Martin, Pfarrer in der Pfarrgruppe St. Bonifatius Hoher Vogelsberg unter Beibehaltung seiner bisherigen Tätigkeiten zum Pfarradministrator in Lauterbach „St. Peter und Paul“

Müller, Dr. Ludger, Pfarrer i.R., zum Leiter der Spanisch sprechenden Gemeinde in Gießen, unter Beibehaltung der Ruhestandsetzung

Sahm, Martin, Stellvertretender Dekan des Dekanates Gießen, Pfarrer in Lich „St. Paulus und St. Andreas“, Dekanatsbeauftragter für die Notfallseelsorge im Dekanat Gießen, zum Pfarradministrator im Pfarreiverbund Am Limes, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarreien, unter Beibehaltung der bisherigen Beauftragung

Stabel, Markus, Pfarrer, Pfarradministrator im Pfarreiverbund Am Limes, zum Pfarrvikar in Friesenheim-Undenheim-Weinolsheim „St. Maria Magdalena“

Szafera, Lukasz, Pfarrer in Klein-Auheim „St. Petrus und Paulus“, Steinheim „St. Johannes Baptist“ und „St. Nikolaus“, Leiter der Pfarrgruppe Steinheim/Klein-Auheim, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei zum Pfarradministrator in Großen-Buseck, „Unbefleckte Empfängnis Mariens“ und zum Leiter des Pfarreiverbundes Lumdatal/Busecker Tal

Beauftragungen

m.W.v. 01.09.2021 bis 31.08.2025

Bockholt, Dieter, Geistl. Rat, Dekan des Dekanates Seligenstadt, Pfarrer in Hainstadt „St. Wendelinus“, Leiter des Pfarreiverbundes Hainburg, weiterhin mit der Notfallseelsorge in der Stadt und im Landkreis Offenbach

Gaebler, Klaus, Pfarrer in Urberach „St. Gallus“, weiterhin mit der Notfallseelsorge in der Stadt und im Landkreis Offenbach

Massoth, Reinhold, Geistl. Rat, Pfarrer in Götzenhain „St. Marien“ und in der Italienisch sprechenden Katholischen Gemeinde Dreieich „S. Giovanni Bosco“, Leiter des Pfarreiverbundes Stadt Dreieich, weiterhin mit der Notfallseelsorge in der Stadt und im Landkreis Offenbach

Entpflichtungen

m.W.v. 01.10.2021

Adam, Jonas, Pfarrvikar in Lauterbach „St. Peter und Paul“, als Leiter der Spanisch sprechenden Katholischen Gemeinde Gießen

Warsberg, Markus, Geistl. Rat, Ordinariatsrat, Pfarrer, Pfarradministrator in Schwabenheim „St. Bartholomäus“, Pfarrvikar in Friesenheim-Undenheim-Weinolsheim „St. Maria Magdalena“, Bischöflicher Beauftragter für den Ständigen Diakonat, rector ecclesiae der Bernhardkapelle und der Marienkapelle im Erbacher Hof in Mainz als Pfarrvikar in Friesenheim-Undenheim-Weinolsheim „St. Maria Magdalena“

Suspendierung

m.W.v. 10.08.2021

Stipinovic, Angelo, Pfarrer

B. Laien

Beauftragung

m.W.v. 01.09.2021 bis 31.08.2025

Oerschler, Tamara, mit der Notfallseelsorge im Dekanat Mainz-Stadt

m.W.v. 10.09.2021 bis 09.09.2025

Young, Kirstin, mit der Notfallseelsorge im Landkreis Bergstraße

m.W.v. 24.09.2021 bis 23.09.2025

Gilbert, Dominic, weiterhin mit der Notfallseelsorge im Dekanat Mainz-Süd

m.W.v. 29.09.2021 bis 28.09.2025

Pächer, Dr. Martin, weiterhin mit der Notfallseelsorge im Dekanat Mainz-Süd

*Pastoralassistenten/innen, -referenten/innen*

Beauftragungen

m.W.v. 01.09.2021 bis 31.08.2025

Simon, Carola, Pastoralreferentin, Dekanatsbeauftragte für die Notfallseelsorge im Landkreis Offenbach, weiterhin mit der Notfallseelsorge in der Stadt und im Landkreis Offenbach

Versetzungen

m.W.v. 01.10.2021

Knapp, Steffen, Pastoralreferent in der Klinikseelsorge am Katholischen. Klinikum Mainz und am DRK Schmerz-Zentrum Mainz, als Pastoralreferent in der Krankenhausseelsorge an der Universitätsmedizin Mainz

**82. Erwachsenenfirmung am 29. Januar 2022 im Mainzer Dom**

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz wird am 29. Januar 2022, um 15:00 Uhr im Mainzer Dom dem Gottesdienst zur Erwachsenenfirmung vorstehen. Für eine Probe treffen sich die angemeldeten Firmbewerber/innen schon um 14:00 Uhr im Dom zu Mainz.

Die Anmeldung erfolgt über das Referat Katechese. Hier erhalten Sie auch den Meldeschein zur Erwachsenenfirmung. Er muss in doppelter Ausfertigung eingereicht werden. Beide Exemplare müssen sowohl von der Firmbewerberin oder dem Firmbewerber als auch vom jeweiligen Wohnortspfarrer (mit Pfarramtssiegel) unterschrieben werden.

Diese sind im Original (!) zusammen mit der Bescheinigung der Taufe (und gegebenenfalls der Konversion) per Post bis spätestens zwei Wochen vor der Firmspendung an das Referat Katechese zu senden: Dezernat Seelsorge, Referat Katechese, Aaron Torner, Bischofsplatz 2, 55116 Mainz. Wenn die Taufpfarre mit der Pfarrei, die zur Firmung anmeldet, identisch ist, braucht der Auszug aus dem Taufregister nicht beigelegt werden. Die Firmvorbereitung erfolgt in der Pfarrei vor Ort.

Weitere Informationen für die Hauptamtlichen der Wohnortpfarre und für die Firmbewerber/in erfolgen nach dem Eingang der Anmeldung. Anmeldeschluss ist Freitag, der 14. Januar 2022. Bei Fragen ist Aaron Torner telefonisch unter 06131 253-241 oder per E-Mail unter aaron.torner@bistum-mainz.de zu erreichen.

**83. Bestellung von Druckschriften**

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz wird in Kürze folgende Broschüren herausgeben:

Arbeitshilfen Nr. 327

Unser Einsatz für die Zukunft der Schöpfung Klima- und Umweltschutzbericht 2021 der Deutschen Bischofskonferenz

Handreichung

Kirchliche Corporate Governance – Grundsätze guter Finanzwirtschaft in deutschen (Erz-)Bistümern

Anforderungen bei: Sekretariat der deutschen Bischofskonferenz, Postfach 2962, 53109 Bonn, Tel.: 0228 103-205, Fax: 0228 103-330, oder auch als pdf herunterladen: <https://www.dbk-shop.de/index.php?page=index>.

**84. Kurse des TPI**

K 22-01

Thema: Pastoral in Deutschland. Orientierungen

Zielgruppe: Priester aus der Weltkirche

Kursleitung: Dr. Regina Heyder, Dr. Michael Meyer

Termin: 18.1.-21.1.2022 | 26.04.-29.04.2022 |

24.10.-27.10.2022

Ort: Mainz, Bad Soden-Salmünster, Wiesbaden-Naurod

K 22-02

Thema: Krankheit, Sterben, Tod

Mainzer Basiskurs: Spiritualität und Seelsorge bei  
Krankheit, Sterben, Tod

Kursleitung: Karl-Heinz Feldmann, Jochen Wolff

Termin: 1. Modul 24.01.-28.01.2022,  
2 Modul 14.03.-18.03.2022

Ort: Ockenheim, Kloster Jakobsberg

K 22-03

Thema: Wer Kirche verändern will, muss Kirche verstehen. Chancen und Herausforderungen in turbulenten Zeiten

Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen

Kursleitung: Dr. Christoph Rüdesheim, Dr. Falko von Ameln

Termin: 21.-23.03.2022; 05.-06.05.2022

K 22-04

Thema: Falsche Heilsversprechen. Spirituellen Missbrauch erkennen, Betroffene begleiten

Zielgruppe: alle pastoralen Berufsgruppen, Geistliche Begleiter·innen

Kursleitung: Dr. Regina Heyder, Dr. Peter Hundertmark

Termin: 28.-30.3.2022

Ort: Mainz, Erbacher Hof

Anmeldung und Infos unter: [www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de) oder  
per E-Mail an [info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de)



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

163. Jahrgang

Mainz, den 12. November 2021

Nr. 13

**Inhalt:** Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2021. – Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen. – Inkrafttreten von Beschlüssen der Bistums KODA Mainz vom 29.09.2021: Änderung der Arbeitsvertragsordnung für das Bistum Mainz (AVO Mainz). – Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Weihnachtsaktion 2021. – Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen 2022. – Personalchronik. – Erwachsenenfirmung am 29. Januar 2022 im Mainzer Dom. – Gabe der Erstkommunionkinder 2022. – Gabe der Neugefirmten 2022. – Abdruck von Textpassagen aus liturgischen Büchern. – Merkblatt „Genehmigungspflicht für den Abdruck von Textpassagen aus liturgischen Büchern“.

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Fulda, den 23.09.2021

#### 85. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2021

Für das Bistum Mainz

Liebe Schwestern und Brüder,

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

Lateinamerika ist die am härtesten von der Corona-Pandemie betroffene Weltregion. Die Corona-Krise und ihre Folgen bestimmen das Leben der Menschen in durchgreifender Weise. Vor allem die Situation der Armen hat sich verschlechtert, viele erleiden große Not.

*Dieser Aufruf soll am 3. Adventssonntag, dem 12. Dezember 2021, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen und den Gemeinden zudem in geeigneter anderer Weise zur Kenntnis gebracht werden. Die Kollekte, die am Heiligabend und am 1. Weihnachtstag (24./25. Dezember) in allen Gottesdiensten, auch in den Kinderkrippenfeiern, gehalten wird, ist ausschließlich für den Bischöfliche Aktion Adveniat e. V. bestimmt.*

Doch es gibt auch Zeichen der Hoffnung: Zahlreiche Pfarrgemeinden, Ordensgemeinschaften und kirchliche Gruppen in ganz Lateinamerika und der Karibik stellen sich dem wachsenden Elend entgegen. Sie nehmen sich der Menschen an und helfen, wo immer dies möglich ist. Sie lindern akute Not, schenken Kranken und Trauernden Beistand, schaffen Existenzgrundlagen und kümmern sich um die Schwächsten: Kinder, Jugendliche, Frauen und Familien.

#### 86. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen

Adveniat hat seine diesjährige Weihnachtsaktion unter das Thema „ÜberLeben in der Stadt“ gestellt. Die Aktion präsentiert Beispiele der vielfältigen Hilfe, die vor Ort geleistet wird. Seit mehr als 60 Jahren steht Adveniat an der Seite der Ärmsten. Die Weihnatskollekte in den Gottesdiensten und die Spenden sind das Fundament der Arbeit.

Liebe Kinder und Jugendliche,  
liebe Begleiterinnen und Begleiter in Gemeinden,  
Gruppen und Verbänden,  
liebe Schwestern und Brüder!

Wir bitten Sie um eine großzügige Spende bei der Adveniat-Weihnatskollekte. Ihre Gabe ist ein Hoffnungszeichen für viele Menschen in Lateinamerika und der Karibik. Bleiben Sie den Menschen in Not und Armut verbunden, nicht zuletzt im Gebet!

Im Januar 2022 werden die Sternsinger wieder zu den Menschen gesandt, um den Segen zu bringen. Ihr Motto ist aktueller denn je: „Gesund werden – gesund bleiben. Ein Kinderrecht weltweit“.

In den letzten Jahren ist besonders deutlich geworden, wie wichtig die Gesundheit ist. Wir sind dankbar, in einem Land zu leben, in dem die Allermeisten gut versorgt werden. In Ländern, die von Armut geprägt sind, können sich hingegen viele Eltern eine gute medizinische Versorgung ihrer Kinder nicht leisten.

Der nächste Arzt und das nächste Krankenhaus sind oft weit entfernt. Nicht selten sind es die Projektpartner der Sternsinger, die helfen: Sie kümmern sich um verletzte Kinder, bringen Medikamente und medizinische Fachkräfte in entlegene Gegenden und fördern Kinder mit Behinderung. Sie unterstützen die Vorsorge und zeigen jungen Menschen, wie man sich vor Unfällen und Infektionskrankheiten schützt.

Das Plakاتفoto zur Aktion Dreikönigssingen 2022 entstand im Südsudan. Es zeigt den fünfjährigen Benson, der nach einem Sturz vom Mangobaum operiert werden musste. Möglich war das, weil seine Mutter ihn ins Daniel-Comboni-Krankenhaus in der Stadt Wau bringen konnte. Die Klinik wird von den Sternsängern unterstützt. Sie ist ein Segen für die Menschen im Südsudan.

In Hilfsprojekten weltweit wird der Segen der Sternsinger konkret. Für uns ist ihr Segen an den Türen ein Zeichen der Hoffnung auf einen Gott, der uns trägt und behütet. Diese Zusage fasst der Leittext zur kommenden Sternsingeraktion, der Psalm 91, in Worte: „Wer im Schutz des Höchsten wohnt, der ruht im Schatten des Allmächtigen“ (Ps 91,1).

Wir alle dürfen uns auf die Königinnen und Könige freuen, die von der Krippe zu den Menschen gehen. Mit den Sternsängern und unter ihrem Segen für unsere Häuser und Wohnungen gehen wir in das neue Jahr, das Menschen weltweit voller Hoffnung erwarten.

Fulda, den 23.09.2021

Für das Bistum Mainz



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

*Der Aufruf soll den Gemeinden in geeigneter Weise zur Kenntnis gegeben werden. Der Ertrag der Aktion Dreikönigssingen (Sternsingeraktion) ist ohne Abzüge an das Kindermissionswerk ‚Die Sternsinger‘ weiterzuleiten.*

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 87. Inkrafttreten von Beschlüssen der Bistums KODA Mainz vom 29.09.2021: Änderung der Arbeitsvertragsordnung für das Bistum Mainz (AVO Mainz)

vom 16.12.2008 (KODA-Beschluss, in Kraft gesetzt im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Mainz 2009,

Nr. 2, Ziff. 23, S. 13 ff.), zuletzt in der Fassung vom 20.07.2020 (KODA-Beschluss, in Kraft gesetzt im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Mainz 2020, Nr. 11, Ziff. 64, S. 93 f.)

Die Arbeitsvertragsordnung für das Bistum Mainz wird wie folgt geändert:

I. Anlage 4 AVO Mainz erhält folgende neue Fassung:

Anlage 4

Ordnung zu Qualifizierungsmaßnahmen

Abschnitt 1

<sup>1</sup>Die Voraussetzungen der Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen sind in Abschnitt 2 geregelt. <sup>2</sup>§ 5 TVöD/VKA findet, soweit nicht auf einzelne Regelungen in Abschnitt 2 Bezug genommen ist, keine Anwendung.

Abschnitt 2

Präambel

<sup>1</sup>Eine regelmäßige und angemessene Qualifizierung aller Mitarbeitenden ist Voraussetzung sowohl für eine gute Qualität der jeweils zu erbringenden Dienste und deren Empfänger als auch für die Zufriedenheit der Mitarbeitenden selbst. <sup>2</sup>Qualifizierung ist ein wichtiger Teil der Personalentwicklung.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für alle Beschäftigten im Geltungsbereich der AVO Mainz.

(2) Für die Lehrerinnen und Lehrer an kirchlichen Schulen in freier Trägerschaft, für Religionslehrerinnen und Religionslehrer im kirchlichen Dienst an öffentlichen Schulen sowie pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im schulischen Religionsunterricht eingesetzt sind, sind die staatlichen Regelungen zur Lehrerfort- und Weiterbildung zu beachten.

(3) Bei Praxisbegleitung gilt Anlage 4a AVO Mainz.

§ 2 Qualifizierungsmaßnahmen

(1) <sup>1</sup>Qualifizierungsmaßnahmen nach § 5 Absatz 3 Satz 1 TVöD Vka sind als verpflichtende Qualifizierungsmaßnahmen (§ 3) und als Qualifizierungsmaßnahmen nach Vereinbarung (§ 4) möglich. <sup>2</sup>Vorgesetzte und Mitarbeitende sind verpflichtet sich über Qualifizierungsmaßnahmen zumindest einmal jährlich miteinander zu verständigen, gegebenenfalls unter Berücksichtigung von § 5 Absatz 7 TVöD Vka. <sup>3</sup>Anstehende

verpflichtende Qualifizierungsmaßnahmen sollen soweit als möglich einbezogen werden. <sup>4</sup>Die Verständigung über die Qualifizierungsmaßnahme ist schriftlich festzuhalten. <sup>5</sup>Das Genehmigungsverfahren der konkreten Qualifizierungsmaßnahmen richtet sich nach § 4.

(2) <sup>1</sup>Es kann im Mittel von einem jährlichen Qualifizierungsaufwand von fünf Tagen ausgegangen werden. <sup>2</sup>Es wird aber je nach Verständigung die Zahl der fünf Tage auch mehrjährig deutlich überschritten werden können.

(3) <sup>1</sup>In Dienstvereinbarungen nach § 38 Abs. 1 Ziffer 10 MAVO Bistum Mainz können ergänzende einrichtungsbezogene Regelungen, z. B. zum Verfahren getroffen werden. <sup>2</sup>Abweichende Regelungen zu Anlage 4 sind nicht zulässig.

### § 3 Verpflichtende Qualifizierungsmaßnahmen

(1) <sup>1</sup>Die Beschäftigten sind verpflichtet, an den vom Dienstgeber angeordneten Qualifizierungsmaßnahmen teilzunehmen. <sup>2</sup>Hierbei wird die persönliche Lebenssituation der Beschäftigten berücksichtigt.

(2) Kosten der verpflichtenden Qualifizierungsmaßnahmen trägt der Dienstgeber.

(3) Zeiten von verpflichtenden Qualifizierungsmaßnahmen gelten als Arbeitszeit.

### § 4 Vereinbarte Qualifizierungsmaßnahmen

(1) <sup>1</sup>Jede vereinbarte Qualifizierungsmaßnahme ist von der zuständigen Stelle zu genehmigen. <sup>2</sup>Die Frist für die Bearbeitung der Anträge ist in den Dienstvereinbarungen nach § 2 Absatz 3 festzulegen. <sup>3</sup>Erfolgt keine Dienstvereinbarung, gilt eine Frist von 4 Wochen. <sup>4</sup>Die Genehmigung kann verweigert werden, wenn dringende dienstliche Belange der Teilnahme entgegenstehen. <sup>5</sup>Bei einer Ablehnung aus terminlichen Gründen soll der Dienstgeber Sorge tragen, dass eine Qualifizierungsmaßnahme spätestens im folgenden Kalenderjahr erfolgt. <sup>6</sup>Von dem Genehmigungsverfahren nach den Sätzen 1-5 kann durch eine Qualifizierungsvereinbarung abgewichen werden, wenn dies in einer Dienstvereinbarung zur Qualifizierung vorgesehen ist.

(2) <sup>1</sup>Der Umfang der Erstattung von Kursgebühren, Reisekosten und Nebenkosten richtet sich entsprechend nach dem betrieblichen Nutzen. <sup>2</sup>Er ist zugleich mit der Genehmigung festzusetzen.

(3) <sup>1</sup>Ein betrieblicher Nutzen im Sinne von Absatz 2 liegt insbesondere vor bei:

- Aktualisierung vorhandener beschäftigungsbezogener Kenntnisse z. B. aufgrund von Änderungen

von Rechtsgrundlagen, Software-Update oder vergleichbar

- Vertiefung von vorhandenen beschäftigungsbezogenen Kenntnissen
- Erweiterung von vorhandenen beschäftigungsbezogenen Kenntnissen
- Erwerb neuer Kenntnisse für die auszuübende Tätigkeit
- Religiöser Bildung und Persönlichkeitsbildung

<sup>2</sup>In den Fällen, in denen eine Kostenteilung für die Qualifizierungsmaßnahme stattfindet, trägt der Dienstgeber folgende Anteile:

Qualifizierungsmaßnahmen mit	Prozentuale Kostenbeteiligung
betrieblichem Nutzen	50 %
hohem betrieblichem Nutzen	75 %
vollem betrieblichem Nutzen	100 %

<sup>3</sup>Qualifizierungsmaßnahmen mit einem anerkannten betrieblichen Nutzen von mindestens 50% werden unabhängig vom betrieblichen Nutzen bis zur Höhe der individuellen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit als Arbeitszeit vereinbart.

(4) <sup>1</sup>Für Qualifizierungsmaßnahmen bei denen der für eine prozentuale Kostenbeteiligung notwendige Anteil des betrieblichen Nutzens nach Absatz 3 nicht gegeben ist, kann der Anteil des Dienstgebers in der Gewährung von Freistellung bestehen.

(5) <sup>1</sup>Umfangreichere Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen der Personalentwicklung können abweichend von Absatz 3 gefördert werden. <sup>2</sup>Auf eine angemessene Kostenverteilung ist zu achten.

#### Protokollnotiz zu Abs. 5:

Umfangreichere Qualifizierungsmaßnahmen im Sinne des Abs. 5 sind z.B.:

- Zusatzstudium
- Promotion
- Meisterprüfung
- Verwaltungsprüfung
- Zusatzqualifikationen, die die Ausübung von anderen beruflichen Tätigkeiten ermöglichen
- oder vergleichbare Maßnahmen

### § 5 Höhergruppierung und Beförderung

Höhergruppierung und Beförderung nach erfolgreichen Qualifizierungsmaßnahmen richten sich nach den Regelungen der AVO.

### § 6 Haushaltsvorbehalt

Kostenbeteiligungen des Dienstgebers sind durch die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel begrenzt.

## § 7 Gesetzliche Regelungen

<sup>1</sup>Der Anspruch auf Bildungsurlaub / Bildungsfreistellung nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen des Bundeslandes bleibt unberührt. <sup>2</sup>Eine Anrechnung findet nur in dem dort jeweils geregelten Umfang statt.

## § 8 Übergangsregelung

<sup>1</sup>Die Regelungen dieser Anlage finden ab dem 01.01.2022 Anwendung. <sup>2</sup>Für Anträge, die zu diesem Zeitpunkt nach Maßgabe der bisherigen Regelung bereits gestellt sind, gelten die §§ 2 - 4 dieser Anlage. <sup>3</sup>Für Maßnahmen, die bis zu diesem Zeitpunkt bereits genehmigt sind, gilt die Anlage 4 in der bisherigen Fassung.“

II.1. Anlage 5 AVO Mainz erhält folgende neue Fassung:

### Anlage 5

Entgeltordnung für Gemeindeassistenten,  
Gemeindeassistentinnen, Gemeindereferenten und  
Gemeindereferentinnen

#### Abschnitt 1

<sup>1</sup>§ 12 Abs. 1 Satz 1 TVöD Vka, der die Eingruppierung nach den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 1 – Entgeltordnung (Vka) vorsieht, findet keine Anwendung. <sup>2</sup>Die Eingruppierung richtet sich nach den speziellen Tätigkeitsmerkmalen im Abschnitt 2.

#### Abschnitt 2

Entgeltordnung für Gemeindeassistenten,  
Gemeindeassistentinnen,  
Gemeindereferenten und Gemeindereferentinnen

#### § 1 Eingruppierung von Gemeindeassistenten und Gemeindeassistentinnen

Die Eingruppierung von Gemeindeassistenten oder Gemeindeassistentinnen während der zweiten Ausbildungsphase <sup>1</sup> erfolgt im ersten Ausbildungsjahr in Entgeltgruppe 6 Stufe 1 im zweiten Ausbildungsjahr in Entgeltgruppe 8 Stufe 2.

#### § 2 Eingruppierung von Gemeindereferenten und Gemeindereferentinnen

(1) Die Eingruppierung von Gemeindereferenten oder Gemeindereferentinnen erfolgt nach erfolgreich abgelegter 2. Dienstprüfung in Entgeltgruppe 10.

<sup>1</sup> Die zweite Ausbildungsphase dauert im Bistum Mainz gegenwärtig 2 Jahre.

(2) <sup>1</sup>Gemeindereferenten oder Gemeindereferentinnen werden auf Antrag in Entgeltgruppe 11 eingruppiert, wenn sie nach der Sendung mindestens 10 Jahre in der Tätigkeit eines Gemeindereferenten oder einer Gemeindereferentin beschäftigt sind und die Voraussetzungen nach § 2b) nachweisen können. <sup>2</sup>Die Eingruppierung wird bei Vorliegen der Voraussetzungen ab dem nächsten Ersten des Monats berücksichtigt, der auf die Antragstellung folgt.

(3) <sup>1</sup>Gemeindereferenten oder Gemeindereferentinnen mit staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiter oder Sozialarbeiterin oder mit einem theologischen Master- oder Magisterabschluss werden nach EG 11 eingruppiert. <sup>2</sup>Sie werden auf Antrag in die Entgeltgruppe 12 eingruppiert, wenn sie nach der Sendung mindestens 10 Jahre in der Tätigkeit eines Gemeindereferenten oder einer Gemeindereferentin beschäftigt sind und die Voraussetzungen nach § 2b) nachweisen können. <sup>3</sup>§ 2 Absatz 2 Satz 2 findet entsprechende Anwendung.

(4) Gemeindereferenten oder Gemeindereferentinnen werden nach Entgeltgruppe 12 eingruppiert, wenn sie auf Stellen eingesetzt sind, für die eine wissenschaftliche Hochschulbildung (Master) vorausgesetzt wird, soweit diese Stellen nicht von § 3 erfasst werden.

#### § 2a Zulagen in Stufen 5 und 6 bei Eingruppierung in Entgeltgruppe 10

<sup>1</sup>Gemeindereferenten oder Gemeindereferentinnen, die vor dem 01.01.2022 eingestellt worden sind, erhalten in

1. Stufe 5 eine Zulage in Höhe von 77,50 €
2. Stufe 6 eine Zulage in Höhe von 111,00 €

<sup>2</sup>Die Zulagen nehmen ab dem 01.01.2012 an der jeweiligen Lohnsteigerung teil. <sup>3</sup>Maßgebend ist die prozentuale Erhöhung der Tabellenwerte in der Entgeltgruppe 10.

#### Protokollnotiz zu § 2a:

Die Zulagenbeträge nach § 2a) Nr. 1 und Nr. 2 basieren auf 28 % des Differenzbetrages zwischen der Entgeltgruppe 10 und 11 der jeweiligen Stufe im Februar 2012 und sind nach oben gerundet.

#### § 2b Eingruppierung aufgrund Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen

(1) Für die Eingruppierung nach § 2 Absatz 2 ist die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen im Umfang von insgesamt 25 Fortbildungstagen Voraussetzung.

(2) – unbesetzt –

(3) <sup>1</sup>Fortbildungsveranstaltungen nach Absatz 1 sind genehmigte pastorale, theologische oder sonstige berufsbezogene Fortbildungen <sup>2</sup>Als Fortbildungstage gelten auch angebrochene Tage ab drei Zeitstunden Fortbildungsdauer. <sup>3</sup>Ein Zweitstudium oder eine Ausbildung im pädagogischen oder sozialen Bereich oder eine Fortbildung, die entsprechend Satz 1 genehmigungsfähig wäre, können auf Antrag unter Berücksichtigung des Einzelfalls zur Reduktion der erforderlichen 25 Fortbildungstage um bis zu 16 Tagen führen.

Protokollnotiz zu Absatz 3:

Anerkannte und genehmigte MAV-Schulungen werden im Umfang von bis zu 5 Tagen angerechnet.

(4) <sup>1</sup>Gemeindereferenten oder Gemeindereferentinnen, die vor dem 01.01.2012 eingestellt worden sind, können abweichend von den Fortbildungsvoraussetzungen des Absatz 1 höhergruppiert werden, wenn sie insgesamt 20 Fortbildungstage nachweisen können. <sup>2</sup>Für Gemeindereferenten oder Gemeindereferentinnen, die beim Inkrafttreten der Regelung die Voraussetzung des § 2 Absatz 2 Satz 1 bereits erfüllen gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass mindestens 10 Fortbildungstage in den vergangenen 10 Jahren nachgewiesen sein müssen.

§ 3 Eingruppierung von Gemeindereferenten und Gemeindereferentinnen auf Stellen im Bischöflichen Ordinariat

<sup>1</sup>Die Eingruppierung von Gemeindereferentinnen oder Gemeindereferenten auf Stellen im Bischöflichen Ordinariat erfolgt nach Anlage 1 zum TVöD, die aber nicht unter der Eingruppierung nach § 2 Absatz 1 oder 2, wenn die entsprechenden Voraussetzungen nach § 2b) erfüllt sind, liegen darf.

Protokollnotiz zu § 3:

1. Stellen im Bischöflichen Ordinariat sind nicht:
  - Stellen auf der Ebene der Dekanate oder der Regionen
  - Stellen in der Kategorialseelsorge
  - Stellen im Schuldienst
  - Stellen in den Katholischen Jugendzentralen
2. Der Begriff „Stellen im Bischöflichen Ordinariat“ im Sinne des § 3 ist nicht identisch mit dem Einrichtungsbegriff „Bischöfliches Ordinariat“ nach der Mitarbeitervertretungsordnung Bistum Mainz.
3. Die Eingruppierung (Entgeltgruppe ohne Stufe) von Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten, die am 01.01.2017 über der nach § 3 festzulegenden Entgeltgruppe liegt, bleibt unverändert, solange die/der Beschäftigte eingesetzt ist, wie am Tag des Inkrafttretens dieser Regelung (Besitzstandswahrung).

## § 4 Besitzstandsregelung

Eine Rückgruppierung wegen Änderung der Eingruppierung nach dieser Vergütungsordnung erfolgt nicht.

## II.2 Inkrafttreten

Die Neufassung der Anlage 5 tritt zum 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt Anlage 5 in ihrer bis dahin geltenden Fassung außer Kraft.

Mainz, den 19. Oktober 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## Verordnungen des Generalvikars

### 88. Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Weihnachtsaktion 2021

Auch das Jahr 2021 steht im Zeichen der Corona-Pandemie. Adveniat-Partnerinnen und -Partnern aus Lateinamerika und der Karibik berichten beinahe täglich, welche negativen Folgen die Corona-Pandemie für die Menschen und vor allem für die Armen hat. In der Weihnachtsaktion 2021 stellt Adveniat unter dem Motto „ÜberLeben in der Stadt“ die Situation der Menschen in den Städten Lateinamerikas in den Mittelpunkt.

Dazu wurden wieder vielfältige Materialien zur Vorbereitung von Gottesdiensten, der Weihnachtskollekte und der Öffentlichkeitsarbeit an die Pfarrämter verschickt. Auch in diesem Jahr ist zu befürchten, dass nicht alle Menschen an den Weihnachtsgottesdiensten teilnehmen können oder wollen. Daher bittet Adveniat darum, die Spendentüten für die Weihnachtskollekte zu den Menschen zu bringen, zum Beispiel durch eine Verteilung mit dem Pfarrbrief oder die Auslage in kirchlichen Einrichtungen. Materialbestellungen können jederzeit per Telefon, Fax oder E-Mail sowie online im Adveniat-Service [www.adveniat.de/bestellungen](http://www.adveniat.de/bestellungen) mitgeteilt werden.

Die Adveniat-Weihnachtsaktion wird am 1. Advent (28. November 2021) mit Gottesdiensten an verschiedenen Orten im Bistum Münster eröffnet.

Für den 1. Adventssonntag bietet es sich an, in den Gemeinden die Plakate auszuhängen und das Adveniat-Magazin zur Weihnachtsaktion auszulegen. Für den Pfarrbrief, die Homepage und die Präsenz in

den sozialen Netzwerken bietet Adveniat im Internet zahlreiche Gestaltungshilfen unter [www.adveniat.de/gestaltungshilfen](http://www.adveniat.de/gestaltungshilfen) an. Adveniat finanziert die überwiegende Zahl der Projekte in Lateinamerika aus der Kollekte an Weihnachten. Nur dank der Weihnachtskollekte kann Adveniat den Armen in Lateinamerika und der Karibik beistehen. Die Pfarreien sind daher gebeten, die Gläubigen auf die verschiedenen Möglichkeiten der Beteiligung an der Kollekte hinzuweisen, zum Beispiel auch auf die Möglichkeit der Online-Spenden, die unter den noch immer gegebenen Einschränkungen durch die Corona-Pandemie für viele Menschen eine gute Möglichkeit bietet, ihre Weihnachtsgabe zu überweisen. Dem Pfarrbrief, der in vielen Gemeinden gerade zum Advent in die Familien gebracht wird, sollte die Spendentüte beigelegt werden, die auch Informationen zur Online-Spende bietet.

Am 3. Adventssonntag, dem 12. Dezember 2021, sollen in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen, der Aufruf der deutschen Bischöfe verlesen und die Spendentüten für die Adveniat-Kollekte verteilt werden. Die Gläubigen werden gebeten, ihre Gabe am Heiligabend bzw. am 1. Weihnachtstag mit in den Gottesdienst zu bringen oder im Pfarrhaus abzugeben. Sie können ihre Spende auch auf das Kollektenkonto der (Erz-)Diözese überweisen. Auf Zuwendungsbestätigungen für Spenden an Adveniat ist der Hinweis „Weiterleitung an den Bischöfliche Aktion Adveniat e. V.“ zu vermerken.

An Heiligabend bietet es sich an, in den Krippenfeiern und Gottesdiensten den Krippenaufsteller zu verteilen, der bei Adveniat unter [www.adveniat.de/material](http://www.adveniat.de/material) in ausreichend großer Stückzahl bestellt werden kann. Zum Motiv des Krippenaufstellers passt die Weihnachtsgeschichte im Adveniat-Magazin. In den Spirituellen Impulsen wird ein Krippenspiel vorgestellt. Weitere Anregungen für die Gestaltung des Advents hält Adveniat auf der Internetseite [www.adveniat.de/advent-erleben](http://www.adveniat.de/advent-erleben) bereit.

In allen Gottesdiensten am Heiligabend, auch in den Kinder-Krippenfeiern, sowie in den Gottesdiensten am 1. Weihnachtstagsfeierabend ist die Adveniat-Kollekte anzukündigen und durchzuführen. Zur Ankündigung der Kollekte eignet sich ein Zitat aus dem Adveniat-Aufruf der deutschen Bischöfe oder die Übernahme der Vorlage zum Kollektenaufruf, die an die Pfarrer versendet wird. Bitte weisen Sie auch in den Pfarrbriefen auf die Wichtigkeit der Kollekte hin und informieren über die Möglichkeit der Online-Spende.

Der Ertrag der Kollekte ist von den Pfarrgemeinden mit dem Vermerk „Adveniat 2021“ vollständig und zeitnah auf das Konto der Bistumskasse Mainz, IBAN: DE74 3706 0193 4000 1000 19 bei der Pax-Bank eG. zu überweisen. Auf die Angaben der jeweiligen Statistischen Belegnummer, Pfarrreinumnummer sowie Koll. 2140

ist unbedingt zu achten. Wir bitten um Einhaltung dieses Termins, da Adveniat gegenüber den Spenderinnen und Spendern zu einer zeitnahen Verwendung der Gelder verpflichtet ist. Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, die bei allen Kollekten an Heiligabend und am 1. Weihnachtstag eingenommenen Mittel vollständig an die (Erz-)Diözesen abzuführen.

Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es den Gemeindemitgliedern mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt gegeben werden. Adveniat bietet entsprechende Vorlagen für den Pfarrbrief sowie Dankkarten für den Versand an.

Gemeinden, die ihre Weihnachtsgottesdienste im Internet streamen, bietet Adveniat meditative audiovisuelle Einspieler an, die unmittelbar vor dem Gottesdienst oder während der Kommunionausteilung eingespielt werden können. Sie können heruntergeladen werden auf der Seite [www.adveniat.de/weihnachtsaktion](http://www.adveniat.de/weihnachtsaktion).

Weitere Informationen und Materialien zur Adveniat-Weihnachtsaktion 2021 erhalten Sie bei: Bischöfliche Aktion Adveniat e. V., Gildehofstraße 2, 45127 Essen, Tel.: 0201/1756-295, Fax: 0201/1756-111 oder im Internet unter [www.adveniat.de/weihnachtsaktion](http://www.adveniat.de/weihnachtsaktion).

## 89. Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen 2022

Die deutschen Bischöfe laden zur Teilnahme an der 64. Aktion Dreikönigssingen ein. Das Motto lautet: „Gesund werden – gesund bleiben. Ein Kinderrecht weltweit.“

Die Träger der Aktion Dreikönigssingen – das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ und der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) – bieten Materialien zur inhaltlichen Vorbereitung auf die Aktion an. Alle Gemeinden und Gruppen erhalten ab Anfang Oktober ein Infopaket. Die Materialien können auch beim Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ bestellt werden: im Online-Shop unter [shop.sternsinger.de](http://shop.sternsinger.de), per Telefon unter 0241/ 44 61-44 oder per E-Mail an: [bestellung@sternsinger.de](mailto:bestellung@sternsinger.de).

Im Film zur Aktion „Unterwegs für die Sternsinger: Gesund werden – gesund bleiben“ zeigt Kinderreporter Willi Weitzel, der wegen der Pandemie diesmal nicht persönlich zu Dreharbeiten ins Ausland reisen konnte, anhand von drei Beispielen in Ghana, Ägypten und dem Südsudan, wie Kinder mit Hilfe der Projektpartner der Sternsinger gesund werden und gesund bleiben.

Auch das Werkheft zur Aktion Dreikönigssingen 2022 stellt Gesundheitsprojekte in verschiedenen afrikanischen Ländern vor. Spiele und Methoden helfen dabei, die Sternsinger auf die Aktion vorzubereiten.

Außerdem im Heft: das Quiz zum neuen Sternsingerfilm, zahlreiche digitale Angebote für Ihre Sternsinger-Arbeit und der Wettbewerb zum Empfang der Sternsinger im Bundeskanzleramt.

Die „Gottesdienste“ enthalten Vorschläge zur Gestaltung einer Eucharistiefeier und einer Wort-Gottes-Feier zur Aussendung der Sternsinger sowie für eine Dankfeier. Zudem bieten sie flexibel einsetzbare Elemente für Liturgie und Katechese. An die Sternsinger selbst richtet sich eine Sonderausgabe des „Sternsinger-Magazins“, das das Thema der Aktion kindgerecht aufbereitet.

Die bundesweite Eröffnung der Aktion Dreikönigssingen 2022 findet am 30. Dezember 2021 in Regensburg statt. Weitere Informationen finden Sie unter: [www.bja-regensburg.de/sternsinger](http://www.bja-regensburg.de/sternsinger).

Angesichts der Corona-Pandemie sind möglicherweise besondere Vorsichtsmaßnahmen nötig. Aktuelle Informationen und Anregungen zur Umsetzung der Aktion finden Sie unter [www.sternsinger.de/corona](http://www.sternsinger.de/corona).

Das Kindermissionswerk als Geschäftsstelle der Aktion Dreikönigssingen in Aachen trägt dafür Sorge, dass die den Sternsingern anvertrauten Spenden über fachkundig begleitete Hilfsprojekte bedürftigen Kindern in aller Welt zugutekommen und dass die Mittel nachhaltig, transparent und sparsam verwendet werden.

Wenn Sie vor der anstehenden Sternsingeraktion ein bestimmtes Projekt auswählen wollen, das mit den Spenden Ihrer Sammlung unterstützt werden soll, schlägt Ihnen das Kindermissionswerk gern ein Projekt vor und sendet Ihnen dazu Informationsmaterial. Wenden Sie sich bei Interesse bitte direkt an das Kindermissionswerk: Tel. 0241/ 44 61-9290, E-Mail: [gemeinden@sternsinger.de](mailto:gemeinden@sternsinger.de).

Alle Spendeneinnahmen aus der Aktion Dreikönigssingen sind gemäß der Ordnung der Deutschen Bischofskonferenz für die Aktion Dreikönigssingen zeitnah und ohne Abzüge dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ zuzuleiten: Konto: IBAN: DE95 3706 0193 0000 0010 31 bei der Pax-Bank eG.

Alle Fragen rund ums Sternsingen beantworten wir gerne: Kindermissionswerk „Die Sternsinger“, Stephanstraße 35, 52064 Aachen, Tel. 0241/ 44 61-14, E-Mail: [info@sternsinger.de](mailto:info@sternsinger.de).

## Kirchliche Mitteilungen

### 90. Personalchronik

#### A. Geistliche

Veränderungen im Bischöflichen Domkapitel

Ernennung

m. W. v. 01.11.2021

Priesel, Henning, Geistl. Rat, Pfarrer, zum Domdekan des Domkapitels zu Mainz, zum Vorsitzenden der bischöflichen Dotation sowie zum Domkustos

Entpflichtung

m. W. v. 01.11.2021

Heckwolf, Heinz, Prälat, Domkapitular, als Vorsitzenden der bischöflichen Dotation, als Domkustos sowie als Domdekan des Domkapitels zu Mainz, mit dem Titel „Domdekan em.“

Ernennungen

m. W. v. 15.10.2021

Konrad, Markus Wigbert, Pfarrer, Leiter des Christlichen Orientierungsjahres (COJ), zum Pfarrvikar des Pfarreiverbundes Mainz-Gonsenheim (0,50), unter Beibehaltung der Beauftragung als Leiter der Fachstelle Berufungspastoral und Infostelle Berufe der Kirche, Christliches Orientierungsjahr (COJ) (0,50)

m. W. v. 01.11.2021

Feuerstein, Christian, „Stellvertretender Dekan des Dekanates Bingen, Pfarrer in Frei-Weinheim „St. Michael“, Ingelheim-Sporckenheim „Hl. Herz Mariä“, Nieder-Ingelheim „St. Remigius“ und Ober-Ingelheim „St. Michael“, Leiter der Pfarrgruppe Kath. Kirche Ingelheim, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit zum Pfarradministrator der Pfarrgruppe Gau-Algesheim und Heidesheim „St. Philippus und Jakobus“

Gaebler, Klaus, Pfarrer in Urberach „St. Gallus“, zum Pfarradministrator in Ober-Roden „St. Nazarius“, im Hinblick auf den Pastoralen Weg zur Neustrukturierung des Bistums zur zeitlich begrenzten Administration der vakanten Pfarrei, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Jung, Elmar, Pfarrer in Ober-Roden „St. Nazarius“, Leiter des Pfarreiverbundes Rödermark, zum Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Langen/Egelsbach

Metzler, Markus, Pfarrer in Heidesheim „St. Philippus und Jakobus“, zum Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Gau Algesheim, Gau-Algesheim „St. Cosmas und Damian“ Heidesheim „St. Philippus und Jakobus“,

Ober-Hilbersheim „St. Josef“ und Ockenheim „St. Peter und Paul“, Frei-Weinheim „St. Michael“, Ingelheim-Sporckenheim „Hl. Herz Mariä“, Nieder-Ingelheim „St. Remigius“ und Ober-Ingelheim „St. Michael“

Beauftragungen

m. W. v. 01.09.2021

Keßler OFS, Br. Joachim, Ständiger Diakon in Mainz-Gonsenheim „St. Petrus Canisius“, als Ständiger Diakon in Mainz-Gonsenheim „St. Stephan“, unter Beibehaltung der bisherigen Beauftragung

Entpflichtungen

m. W. v. 15.10.2021

Wehner, Erik, Geistl. Rat, Pfarrer, Dekan des Dekanates Dreieich, Pfarradministrator in der Pfarrgruppe Langen/Egelsbach sowie in Dreieich „St. Laurentius“, Leiter der Pfarrgruppe Langen/Egelsbach, Regionalvertreter des Diözesan-Cäcilienverbandes für die Dekanate der Region Rhein-Main, als , Pfarradministrator in der Pfarrgruppe Langen/Egelsbach

m. W. v. 01.11.2021

Metzler, Markus, als Pfarrer in Heidesheim „St. Philippus und Jakobus“

Priesel, Henning, Geistl. Rat, als Leiter der Pfarrgruppe Gau-Algesheim, als Pfarrer in Gau-Algesheim „St. Cosmas und Damian“ Ober-Hilbersheim „St. Josef“ und Ockenheim „St. Peter und Paul“ sowie als Dekan des Dekanates Bingen

Sterbefall

Im Herrn ist verstorben am

5. November 2021

Jakob, Reinhold, Pfarrer i.R., geb. am 12.10.1946, gew. am 28.06.1980

B. Laien

*Pastoralassistenten/innen, -referenten/innen*

Beauftragungen

m. W. v. 01.11.2021

Adler, Janina Pastoralreferentin im Pfarreienvorstand Heppenheim mit Schwerpunkt in Heppenheim „St. Peter“, als Referentin für Frauenpastoral im Dezernat Seelsorge und mit der Geschäftsführung der

Frauenkommission, unter Beibehaltung der bisherigen Beauftragung

*Gemeindeassistenten/innen, Gemeindefereenten/innen*

Beauftragungen

m. W. v. 01.10.2021

Bechtloff, Tanja, Gemeindefereentin in Ober-Roden „St. Nazarius“, als Gemeindefereentin im Pfarreienvorstand Rödermark

Wehmeier-Trost, Gemeindefereentin im Schuldienst, als Gemeindefereentin zur Mitarbeit im Referat Schulpastoral und schulische Krisenseelsorge im Bischöflichen Ordinariat Mainz

m. W. v. 15.10.2021

Bach, Marita, Gemeindefereentin in Kelsterbach „Herz Jesu“ und am Christophorus-Hospiz in Mainz-Drais (T), als Gemeindefereentin in der Krankenhausseelsorge am GPR Gesundheits- und Pflegezentrum Rüsselsheim sowie weiterhin in Kelsterbach „Herz Jesu“

Beurlaubungen

m. W. v. 15.10.2021 bis 31.08.2022

Kaufmann, Silke, Gemeindefereentin

## **91. Erwachsenenfirmung am 29. Januar 2022 im Mainzer Dom**

Weihbischof Udo Bentz wird am 29. Januar 2022, um 15:00 Uhr im Mainzer Dom dem Gottesdienst zur Erwachsenenfirmung vorstehen. Für eine Probe treffen sich die angemeldeten Firmbewerber/innen schon um 14:00 Uhr im Dom zu Mainz.

Die Anmeldung erfolgt über das Referat Katechese. Hier erhalten Sie auch den Meldeschein zur Erwachsenenfirmung. Er muss in doppelter Ausfertigung eingereicht werden. Beide Exemplare müssen sowohl von der Firmbewerberin oder dem Firmbewerber als auch vom jeweiligen Wohnortspfarrer (mit Pfarramtssiegel) unterschrieben werden. Diese sind im Original (!) zusammen mit der Bescheinigung der Taufe (und gegebenenfalls der Konversion) per Post bis spätestens zwei Wochen vor der Firmspendung an das Referat Katechese zu senden: Dezernat Seelsorge, Referat Katechese, Aaron Torner, Bischofsplatz 2, 55116 Mainz. Wenn die Taufpfarre mit der Pfarrei, die zur Firmung anmeldet, identisch ist, braucht der Auszug aus dem Taufregister nicht beigelegt werden. Die Firmvorbereitung erfolgt in der Pfarrei vor Ort.

Weitere Informationen für die Hauptamtlichen der Wohnortpfarrei und für die Firmbewerber/in erfolgen nach dem Eingang der Anmeldung. Anmeldeschluss ist Freitag, der 14. Januar 2022. Bei Fragen ist Aaron Torner telefonisch unter 06131 253-241 oder per E-Mail unter [aaron.torner@bistum-mainz.de](mailto:aaron.torner@bistum-mainz.de) zu erreichen.

## 92. Gabe der Erstkommunionkinder 2022

„Bei mir bist du groß!“

„Bei mir bist du groß!“ – unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk in diesem Jahr seine Erstkommunionaktion und bittet um die Gabe der Erstkommunionkinder. Inhaltlich geht es bei der Erstkommunionaktion 2022 um die bekannte Begegnung des Zollpächters Zachäus mit Jesus in Jericho, von der im Lukasevangelium berichtet wird.

Das Bonifatiuswerk fördert, was zur Bildung christlicher Gemeinschaft und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die an nachfolgende Generationen in extremer Diaspora notwendig ist, u. a.:

- katholische Kinder- und Jugendeinrichtungen und Wohngruppen
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese, sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- Katholische Jugend-(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- ambulante Kinderhospizdienste,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Erstkommuniongabe für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Pastoral Tätigen, sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Erstkommunionvorbereitung, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2022 mitzutragen. Als Hilfswerk für den Glauben ist es unser Anspruch, unsere Projektpartner solidarisch und in zuverlässiger Kontinuität zu begleiten. Um helfen zu können, sind wir auf unsere Spenderinnen und Spender angewiesen. Aus Mitteln der Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes werden Projekte in Deutschland, Nordeuropa und dem Baltikum gefördert. Diese Förderung ist unter anderem nur dank der großzügigen Gabe der Erstkommunionkinder möglich. Durch die Corona-Pandemie sind diese Spenden stark eingebrochen. Umso mehr bittet das Bonifatiuswerk auch in diesen schwierigen Zeiten um eine verlässliche Hilfe.

Erneut hat das Bonifatiuswerk ein Begleitheft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Erstkommunionaktion veröffentlicht. Neben Beiträgen renommierter Religionspädagogen und Theologen zum Thema enthält der Erstkommunion-Begleiter auch Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe sowie die Vorstellung des Beispielprojektes 2022. Dazu ist auf der Homepage des Bonifatiuswerkes auch ein Projektfilm zu finden, der in der Erstkommunionvorbereitung eingesetzt werden kann. Aktuelles zur Vorbereitung liefert viermal im Jahr auch der Erstkommunion-Newsletter, der kostenfrei auf [www.bonifatiuswerk.de/newsletter](http://www.bonifatiuswerk.de/newsletter) abonniert werden kann.

Der Versand des Erstkommunion-Paketes (Erstkommunionposter, Begleithefte, Spendentüten, Briefe an die Kommunionkinder usw.) erfolgt automatisch bis spätestens Februar 2022. Bereits im August 2021 wurden die Begleithefte zum Thema „Bei mir bist du groß!“ verschickt.

Bitte überweisen Sie die Erstkommuniongabe auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Erstkommunionkinder“. Vielen Dank!

Thema und Materialien zur Erstkommunionaktion 2023 können zudem wieder bereits ab Frühjahr 2022 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden.

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an: Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V., Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe, Kamp 22, 33098 Paderborn, Tel.: 05251 29 96-94, Telefax: 05251 29 96-88, E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de), Internet: [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de)

## 93. Gabe der Neugefirmten 2022

„Viele Gaben. Ein Geist“

Das Leitwort der diesjährigen Firmaktion des Bonifatiuswerkes lautet: „Viele Gaben. Ein Geist.“ Es greift damit auf, was bereits die ersten Christinnen und Christen erfahren durften: Der eine Geist Gottes schenkt eine Vielfalt der Gaben, die es zum Aufbau der Gemeinde und der Gemeinschaft in der Nachfolge Jesu einzusetzen gilt. Mit der Firmaktion 2022 möchten wir Firmbewerberinnen und Firmbewerber sowie Katechetinnen und Katecheten dazu ermutigen, ihre große Fülle an Talenten und Gaben (neu) zu entdecken, zu entwickeln und im Geist des Evangeliums für andere Menschen in einer vielfältigen Gesellschaft einzusetzen.

Auch in diesem Jahr bitten wir wieder um die Gabe der Neugefirmten. Die Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes fördert, was zur Begegnung im Glauben und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an nachfolgende Generationen in extremer Diaspora

notwendig ist. Im Sinne einer subsidiären Hilfe unterstützen wir in den deutschen, nordeuropäischen und baltischen Diaspora-Gemeinden u.a.:

- katholische Kinder- und Jugendeinrichtungen und Wohngruppen
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese, sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- Katholische Jugend-(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- ambulante Kinderhospizdienste,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Firmgabe für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Pastoral Tätigen, sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Firmvorbereitung, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2022 mitzutragen. Als Hilfswerk für den Glauben ist es unser Anspruch, unsere Projektpartner solidarisch und in zuverlässiger Kontinuität zu begleiten. Um helfen zu können, sind wir auf unsere Spenderinnen und Spender angewiesen. Aus Mitteln der Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes werden Projekte in Deutschland, Nordeuropa und dem Baltikum gefördert. Diese Förderung ist unter anderem nur dank der großzügigen Gabe der Neugefirmten möglich. Durch die Corona-Pandemie sind diese Spenden stark eingebrochen. Umso mehr bittet das Bonifatiuswerk auch in diesen schwierigen Zeiten um eine verlässliche Hilfe.

Erneut hat das Bonifatiuswerk ein Firmbegleitheft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Firmaktion „Viele Gaben. Ein Geist.“ veröffentlicht. Der Firmbegleiter 2022 enthält zudem Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe sowie die Vorstellung des Beispielprojektes 2022. Dazu ist auf der Homepage des Bonifatiuswerkes auch ein Projektfilm zu finden, der in der Firmvorbereitung eingesetzt werden kann.

Der Versand des Firm-Paketes (Firmposter, Begleithefte, Spendentüten, Briefe an die Gefirmten und Meditationsbilder) erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem

im Firmplan bekanntgegebenen Termin. Materialhefte zur Aktion 2022 wurden Ihnen bereits im August 2021 zugestellt.

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2023 können zudem bereits ab Frühjahr 2022 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden.

Bitte überweisen Sie die Firmgabe auf das im Kollektlenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Gefirmten“. Vielen Dank!

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an: Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V., Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe, Kamp 22, 33098 Paderborn, Tel.: 05251 29 96-94, Telefax: 05251 29 96-88, E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de), Internet: [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de)  
Kamp 22, 33098 Paderborn

#### **94. Abdruck von Textpassagen aus liturgischen Büchern**

Texte oder Textpassagen aus liturgischen Büchern sind urheberrechtlich geschützt. Für Gebete, biblische Lesungen, liturgischen Anweisungen u.a. gelten die Vorschriften des Urheberrechtsgesetzes gleichermaßen wie für andere Werke der Literatur, der Wissenschaft und der Kunst.

Mit der Wahrnehmung der Rechte an den liturgischen Büchern haben die (Erz-)Bischöfe als Herausgeber die „Ständige Kommission für die Herausgabe der gemeinsamen liturgischen Bücher im deutschen Sprachgebiet“ ([www.staeko.net](http://www.staeko.net)) beauftragt. Die Unterkommission Urheber-, Medien- und Verlagsrecht des VDD hat dazu das Merkblatt „Genehmigungspflicht für den Abdruck von Textpassagen aus liturgischen Büchern (Gebete, biblische Lesungen)“ erarbeitet. Das Merkblatt ist auf der Homepage der Deutschen Bischofskonferenz abrufbar unter: <https://www.dbk.de/ueber-uns/verband-der-dioezesen-deutschlands-vdd/dokumente>

Bei Rückfragen steht Ihnen der Leiter des Referats Liturgie, Herr Tobias Dulisch, zur Verfügung. (E-Mail: [liturgie@bistum-mainz.de](mailto:liturgie@bistum-mainz.de))

#### **95. Merkblatt „Genehmigungspflicht für den Abdruck von Textpassagen aus liturgischen Büchern“**

## **Genehmigungspflicht für den Abdruck von Textpassagen aus liturgischen Büchern (Gebete, biblische Lesungen)**

### **I. Genehmigungspflicht für liturgische Texte**

**Texte aus liturgischen Büchern sind urheberrechtlich geschützt!** Für Texte oder Textpassagen aus liturgischen Büchern gelten die Vorschriften der Urheberrechtsgesetzes gleichermaßen wie für andere Werke der Literatur, der Wissenschaft und der Kunst. Dazu gehören einerseits die Gebete, Gesänge und liturgischen Anweisungen, andererseits auch die biblischen Lesungs- und Psalmentexte im gottesdienstlichen Zusammenhang, die in den offiziellen Bänden des Lektionars und des Stundenbuchs abgedruckt sind. Diese sind der Einheitsübersetzung der Hl. Schrift (1980/2016) entnommen und für den liturgischen Kontext entsprechend angepasst. Wenn Textpassagen aus liturgischen Büchern übernommen werden sollen, ist für Nutzung der jeweiligen Textpassage grundsätzlich die Genehmigung des jeweiligen Rechteinhabers erforderlich.

Mit der Wahrnehmung der Rechte an den liturgischen Büchern haben die (Erz-)Bischöfe als Herausgeber die „*Ständige Kommission für die Herausgabe der gemeinsamen liturgischen Bücher im deutschen Sprachgebiet*“ (**StäKo**) beauftragt. Um Genehmigung zum Abdruck von Gebets- und Bibel-Texten/Perikopen aus Liturgischen Büchern oder im gottesdienstlichen Zusammenhang in eigenen Veröffentlichungen ist bei der StäKo<sup>1</sup> anzufragen. Dasselbe gilt für digitale Rechte an den oben genannten Texten.

Unter **gottesdienstlichem Zusammenhang** ist zu verstehen:

1. Verwendung der Texte in Gottesdiensten und Andachten
2. Texte mit Bezug zur liturgischen Leseordnung (auch Zitatsammlungen, z. B. Kalender)
3. Verwendung der Texte in Büchern, die der Gestaltung und Vorbereitung eines Gottesdienstes dienen (z. B. Predigtsammlungen/Predigthilfen, Modellbücher mit Gottesdienstentwürfen etc.)
4. Verwendung von Schriftlesungen im Kontext liturgischer Bildung in Schule und Erwachsenenbildung
5. Zitatsammlungen im Zusammenhang mit Sakramenten und Sakramentalien (Taufe, Trauung,

---

<sup>1</sup> Sekretariat der Ständigen Kommission  
c/o Deutsches Liturgisches Institut  
Postfach 2628  
54216 Trier  
E-Mail: [info@staeko.net](mailto:info@staeko.net)  
Fax: 0651 94808-33

Begräbnis)

Unter **gottesdienstlichem Zusammenhang** werden **nicht** verstanden:

1. Biblische Impulsbücher ohne Bezug zur liturgischen Leseordnung
2. exegetische Bibelauslegung ohne Bezug zur liturgischen Leseordnung
3. Bibelkurse
4. Bibelpastorale Arbeitshilfen

Handelt es sich um Bibeltex-te aus der Einheitsübersetzung, die nicht im gottesdienstlichen Zusammenhang stehen, ist für die (ebenfalls notwendige) Genehmigung für einen Abdruck bei der Katholischen Bibelanstalt in Stuttgart (**KBA**<sup>2</sup>) anzufragen.

## II. Ausnahmen von der Genehmigungspflicht

### a) Gemeinfreie liturgische Texte

Zu den gemeinfreien liturgischen Texten, die keine Rechteangabe benötigen, gehören insbesondere folgende Gebete: *Kreuzzeichen, Vaterunser, Apostolisches Glaubensbekenntnis, Großes Glaubensbekenntnis und das Gegrüßet seist du, Maria.*

### b) Kürzere Zitate

Zulässig ist die Nutzung einer einzelnen Textstelle zum Zwecke des Zitats. Nutzungen von Versen oder einzelnen Abschnitten aus den liturgischen Büchern in eigenen Veröffentlichungen sind auch ohne vorherige Genehmigung beim Rechteinhaber erlaubt, solange und soweit sie als Zitat verwendet werden. Diese Privilegierung dient dem Allgemeininteresse an freier geistiger Auseinandersetzung. Allerdings ist auch in diesem Fall an geeigneter Stelle die Quelle und der Inhaber der Rechte anzugeben.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> *Katholische Bibelanstalt GmbH*  
*Rechte und Lizenzen*  
*Deckerstraße 39*  
*70372 Stuttgart*  
[rechte@bibelwerk.de](mailto:rechte@bibelwerk.de)

*ab dem 1.1.2022*  
*Silberburgstr. 121*  
*70372 Stuttgart*

<sup>3</sup> Auf der Homepage der StäKo wird eine Übersicht aller liturgischen Bücher angeboten, die eine knappe Quellenangabe ermöglicht (staeko.net).



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

163. Jahrgang

Mainz, den 10. Dezember 2021

Nr. 14

**Inhalt:** Tabelle für das besondere Kirchgeld gemäß § 2 Abs. 2c der Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, hessischer und rheinland-pfälzischer Teil. – Tabelle für das besondere Kirchgeld gemäß § 4 Abs. 1b Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, baden-württembergischer Anteil. – Ausführungsbestimmungen zur Ausbildung der Kapläne im Bistum Mainz. – Grundsätze zum Verhältnis von Pfarrer und Kaplan im Bistum Mainz. – Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer am 13. März 2022. – Stellenausschreibungen. – Personalchronik. – Zulassungsfeier von Erwachsenen zur Taufe am Samstag, den 05. März 2022 im Mainzer Dom.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 96. Tabelle für das besondere Kirchgeld gemäß § 2 Abs. 2c der Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, hessischer und rheinland-pfälzischer Teil

Das besondere Kirchgeld gemäß § 2 Abs. 2c der Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, hessischer und rheinland-pfälzischer Teil (Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe oder glaubensverschiedener Lebenspartnerschaft) wird mit Wirkung vom 01.01.2022 nach folgender Tabelle erhoben.

Stufe	Bemessungsgrundlage (Gemeinsam zu versteuerndes Einkommen unter sinngemäßer Anwendung des § 51a Abs. 2 EStG)		jährliches besonderes Kirchgeld
	Stufenuntergrenze	Stufenobergrenze	
1	40.000	47.499	96
2	47.500	59.999	156
3	60.000	72.499	276
4	72.500	84.999	396
5	85.000	97.499	540
6	97.500	109.999	696
7	110.000	134.999	840
8	135.000	159.999	1.200
9	160.000	184.999	1.560
10	185.000	209.999	1.860
11	210.000	259.999	2.220
12	260.000	309.999	2.940
13	310.000		3.600

Mainz, den 16. November 2021

*+ Peter Kohlgraf*

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 97. Tabelle für das besondere Kirchgeld gemäß § 4 Abs. 1b Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, baden-württembergischer Anteil

Das besondere Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe oder glaubensverschiedener Lebenspartnerschaft bemisst sich nach dem gemeinsamen zu versteuernden Einkommen und wird mit Wirkung vom 01.01.2022 nach folgender Tabelle erhoben. Bei der Ermittlung der Bemessungsgrundlage ist § 51 a EStG anzuwenden.

Stufe	Bemessungsgrundlage (Gemeinsam zu versteuerndes Einkommen unter sinngemäßer Anwendung des § 51a Abs. 2 EStG)		jährliches besonderes Kirchgeld
	Stufenuntergrenze	Stufenobergrenze	
1	40.000	47.499	96
2	47.500	59.999	156
3	60.000	72.499	276
4	72.500	84.999	396
5	85.000	97.499	540
6	97.500	109.999	696
7	110.000	134.999	840
8	135.000	159.999	1.200
9	160.000	184.999	1.560
10	185.000	209.999	1.860
11	210.000	259.999	2.220
12	260.000	309.999	2.940
13	310.000		3.600

Mainz, den 16. November 2021

*+ Peter Kohlgraf*

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## 98. Ausführungsbestimmungen zur Ausbildung der Kapläne im Bistum Mainz

### 1. Zeitliche Gliederung

(1) Die Kaplanszeit dauert im Bistum Mainz in der Regel vier Jahre. Sie kann auf Wunsch des Kaplans oder von der Ausbildungsleitung auf fünf Jahre verlängert werden.

Die Kaplanszeit bereitet den Kaplan auf seine zukünftige Tätigkeit als Pfarrer bzw. Pfarrvikar vor.

(2) Die Kaplanszeit gliedert sich in zwei Abschnitte: Die ersten Jahre führen auf einer Planstelle der Diözese allgemein in die Seelsorge als Priester ein. Viele Ausbildungsveranstaltungen finden gemeinsam mit anderen Berufsgruppen statt (Diakone, Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten, Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten). Die folgenden Jahre dienen insbesondere der Hinführung und Einübung in Leitungsaufgaben, die als Pfarrer wahrgenommen werden müssen.

(3) Eine Stelle als Pfarrer oder Pfarrvikar kann erst nach Abschluss des Pfarrexamens angetreten werden. Absolviert der Kaplan nach Ablegung des Pfarrexamens ein fünftes Kaplansjahr, behält er für dieses Jahr den Titel und die Besoldung eines Kaplans.

### 2. Ziele

(4) Gemäß der Grundordnung für die Priesterausbildung haben die verschiedenen Ausbildungsstränge zum Ziel, die menschliche, geistliche, intellektuelle und pastorale sowie soziale Kompetenz des Kaplans zu fördern. Dabei sind selbständiges und eigenverantwortliches Lernen und Arbeiten ein Grundprinzip der pastoralen Ausbildung. Vgl. Kongregation für den Klerus, Das Geschenk der Berufung zum Priestertum. Ratio Fundamental Institutionis Sacerdotalis aus dem Jahr 2016.

### 3. Gemeinde als Ausbildungsort

(5) Der erste Ort pastoralen Lernens ist die Gemeinde, in der der Kaplan lebt und arbeitet. In der Zusammenarbeit mit dem Pfarrer und den anderen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist er als Mensch und Priester in seiner theologischen, pastoral-praktischen und spirituellen Kompetenz gefragt und gefordert.

### 4. Ausbildungsseminar

(6) Das Ausbildungsseminar des Bistums Mainz organisiert die begleitende Ausbildung der Kapläne und führt entsprechende Veranstaltungen durch. Der Bischof bestellt eine Ausbildungsleitung, die dem Ausbildungsseminar vorsteht. Diese ist gegenüber den Kaplänen im Rahmen der Ausbildung weisungsbefugt. In der Regel unternimmt die Ausbildungsleitung einmal im Jahr einen Einsatzstellenbesuch vor Ort, bei dem sie sowohl mit dem Kaplan als auch dem verantwortlichen Pfarrer ein Gespräch führt.

(7) Ausbildungsveranstaltungen verschiedener Art reflektieren die Seelsorgearbeit und beschäftigen sich mit pastoralen und theologischen Grundfragen.

(8) Folgende Ausbildungsstränge werden im Lauf der einzelnen Kaplansjahre berücksichtigt:

1. Zur Förderung der pastoralen und theologischen Kompetenz finden jährlich etwa 20 bis 25 Ausbildungs- oder Studientage statt, teilweise im Rahmen mehrtägiger Veranstaltungen. Die Verteilung der Studientage kann unbeschadet ihrer Gesamtzahl im Ausbildungsverlauf von Jahr zu Jahr variieren.

2. Durch Bearbeitung konkreter Arbeitserfahrungen in Praxisbegleitung und Supervision wird das Zusammenspiel von personalen und pastoral-praktischen Fähigkeiten gefördert.

3. Zur Erarbeitung und Stärkung der priesterlichen Identität finden jährlich die sogenannten Kaplanstage statt (ca. drei Tage).

4. Exerzitien und Geistliche Begleitung sollen dazu beitragen, dass die seelsorgliche Arbeit durch Spiritualität getragen wird. Der Kaplan nimmt daher weiterhin Geistliche Begleitung wahr. Anfallende Reisekosten für Fahrten innerhalb des Gebiets des Bistums Mainz werden erstattet. Der Kaplan ist zudem gehalten, jährlich Exerzitien zu machen, die entweder im Kurs oder einzeln organisiert werden können. Die Exerzitien dürfen jedoch nicht in eine Zeit gelegt werden, in der Ausbildungsveranstaltungen stattfinden. Ferner muss auf wichtige Termine in der Gemeinde und den Religionsunterricht Rücksicht genommen werden. Eine Absprache mit dem Pfarrer und der Ausbildungsleitung ist notwendig. Die Unterkunfts- und Kurskosten von Exerzitien werden anteilig vom Institut für Mitarbeitende in Caritas, Pastoral und Verwaltung im Bistum Mainz erstattet. Wenn sich mehrere Kapläne zu gemeinsamen Exerzitien zusammenschließen, übernimmt das Ausbildungsseminar zusätzlich die Differenz zum vollen Rechnungsbetrag.

5. Wenn ein Kaplan in eine besonders schwierige seelsorgliche Situation oder persönlich in eine Problemlage kommt, können nach Absprache Zuschüsse für Einzelsupervision oder Therapie gegeben werden.

(9) Die konkreten Veranstaltungen werden von der Ausbildungsleitung geplant und verantwortet. Die rechtzeitige Bekanntgabe der Ausbildungstermine soll die Abwesenheiten in Einsatzstelle und Schule handhabbar machen.

### 5. Pfarrexamen

(10) In der Regel findet im letzten Kaplansjahr das Pfarrexamen statt. Die Inhalte der damit verbundenen Studientage sind durch die Vorbereitung

- auf den Dienst als Pfarrer geprägt.
- (11) Inhalte der Studenttage sind insbesondere Fragen der Pfarrverwaltung, Organisation, Gemeindeleitung und Mitarbeiterführung sowie zivil- und kirchenrechtliche Themen.
- (12) Das Pfarrexamen selbst gliedert sich in drei Teile:
1. In einer Zulassungsarbeit stellt der Kaplan ein von ihm durchgeführtes pastorales Projekt vor. Die Arbeit soll außer Materialanhang zwanzig Textseiten umfassen (Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5). Ein Abgabetermin wird jeweils festgesetzt.
  2. Die kirchenrechtlichen Themen werden in zwei Prüfungen zu je zwanzig Minuten im ersten und zweiten Ausbildungsjahr im Anschluss an die jeweilige Ausbildungseinheit vor dem Official oder einem von ihm Beauftragten abgelegt.
  3. Den Abschluss bildet ein Kolloquium vor einem Gremium der Diözese. Dem Gremium gehören der Leiter des Bischöflichen Prüfungsamtes für die pastoralen Dienste in der Diözese Mainz, die Personaldezernentin bzw. der Personaldezernent sowie die Ausbildungsleitung an. Im Kolloquium stellt der Kaplan sein in der Zulassungsarbeit behandeltes Projekt vor und wird über weitere Themen der Seelsorge befragt.
- (13) Am Ende seiner Ausbildung erhält der Kaplan ein Transcript of Records, in dem alle erbrachten Prüfungsleistungen, Noten und absolvierten Kurse mit Angabe von Fach oder Thema und zeitlichem Umfang aufgeführt werden. Auch Kapläne, die ihre Ausbildung vorzeitig beenden, haben Anspruch auf ein Transcript of Records. Nach erfolgreicher Absolvierung des Pfarrexamens erhält der Kaplan zudem eine vom Leiter des Bischöflichen Prüfungsamtes unterzeichnete Bescheinigung, die das Ablegen der Zweiten Dienstprüfung mit Datum und einer Gesamtnote<sup>1</sup> dokumentiert.
6. Dienstverpflichtung
- (14) Die Veranstaltungen des Ausbildungsseminars sind Dienstverpflichtungen. Um eine gemeinsame Ausbildung zu ermöglichen, haben diese Veranstaltungen Priorität.
- (15) Für ganz- und mehrtägige Veranstaltungen wird durch das Ausbildungsseminar ggf. Befreiung vom Religionsunterricht bei den entsprechenden Schulämtern (Hessen) bzw. Schulen (Rheinland-Pfalz) eingeholt. Das Dezernat Bildung und der Kaplan erhalten eine Kopie des Antrags.
- (16) Wenn in der Zeit der Ausbildungsveranstaltungen wichtige Termine in der Gemeinde angesetzt sind, muss für Aushilfe gesorgt werden. Ist der Pfarrer gleichzeitig abwesend, muss dieser für entsprechende Aushilfe sorgen.
- (17) Fallen freie Tage in die Zeit der Ausbildungsveranstaltungen, kann der Kaplan mit dem Pfarrer Ersatz vereinbaren.
- (18) Nur in außergewöhnlichen Fällen darf die Ausbildungsleitung eine Befreiung von Ausbildungsveranstaltungen aussprechen.
- (19) Im Krankheitsfall muss der Kaplan seine Arbeitsunfähigkeitsmeldung umgehend an die Personalverwaltung senden. Andernfalls trägt er die Ausfallgebühren für die Belegung von Häusern und Bestellung von Mahlzeiten.
- (20) Von Veranstaltungen zur Vorbereitung des Pfarrexamens kann nur in schwerwiegenden Fällen dispensiert werden. Vor der Aushändigung der Bescheinigung über das erfolgreiche Ablegen der Zweiten Dienstprüfung müssen alle versäumten Veranstaltungen nachgeholt sein.
7. Kosten und Versicherung
- (21) Da Ausbildungsveranstaltungen angeordnete Dienstveranstaltungen sind, übernimmt die Diözese die vollen Kosten.
- (22) Fahrten zu den Veranstaltungen werden in gleicher Weise wie andere Dienstfahrten abgerechnet. Fahrten außerhalb der Diözese müssen vorab von der Ausbildungsleitung genehmigt werden.
- (23) Für alle angeordneten Ausbildungsveranstaltungen besteht Versicherungsschutz.
8. Andere Ausbildungen
- (24) Andere Ausbildungsmaßnahmen als die im allgemeinen Ausbildungsplan vorgesehenen sind während der Kaplanszeit in der Regel nicht möglich. Ausnahmen bilden Fortbildungsveranstaltungen, die das ganze Pfarrteam im Hinblick auf seine Kooperation besucht. Diese Kurse dürfen jedoch nicht mit Ausbildungsveranstaltungen kollidieren.
9. Gültigkeit
- Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen treten zum 1. Dezember 2021 in Kraft.

Mainz, den 24. November 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

Die vorstehenden Ausführungsbestimmungen wurden am 19.05.2021 im Priesterrat des Bistums Mainz beraten und ersetzen die entsprechenden Ausführungsbestimmungen in der Fassung des Kirchlichen Amtsblattes für die Diözese Mainz, 1993 Nr. 12.

<sup>1</sup> Die Gesamtnote setzt sich zusammen aus dem Durchschnitt der Noten von Religionspädagogik (dreifach gewertet), Homiletik (zweifach gewertet), Kirchenrecht (Kasualienrecht und Gerichtskanonistik) (einfach gewertet), Eucharistie- und Bußrecht (einfach gewertet), pastoralliturgischer Prüfung (zweifach gewertet), pastoralpraktischer Prüfung (zweifach gewertet), Abschlussarbeit und Kolloquium (dreifach gewertet).

## 99. Grundsätze zum Verhältnis von Pfarrer und Kaplan im Bistum Mainz

### 1. Zum Dienst des Kaplans

- (1) Der Kaplan ist hauptamtlicher Mitarbeiter in der Gemeinde. Sein Dienstvorgesetzter ist der im Dekret genannte Pfarrer. „Alle im pastoralen Dienst Tätigen haben teil an der Sendung der Kirche. Dies verpflichtet sie unbedingt zur Zusammenarbeit miteinander. Wenn in einem Bereich mehrere pastorale Mitarbeiter tätig sind, dann muss jedem sein Aufgabenfeld klar zugewiesen werden. (...) Soweit es möglich ist, soll unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten jeder entsprechend seiner persönlichen Eignung eingesetzt werden.“ (Pastorale Richtlinien, Diözese Mainz, Heft 2, Gemeindegeseelsorge, S. 13, Nr. 17.)
- (2) Der Kaplan ist mit dem Pfarrer als Priester in der Gemeinde tätig. Beide haben in gleicher Weise teil an dem einen Priestertum Jesu Christi. Ihr Verhältnis zueinander kann daher nur ein brüderliches sein. „Denn nur einer ist euer Meister, ihr alle aber seid Brüder.“ (Mt 23,8) Diese Brüderlichkeit setzt gegenseitige Anerkennung der menschlichen und fachlichen Qualitäten voraus, lässt jedem den nötigen Raum der Freiheit und erkennt im Rahmen des priesterlichen Dienstes das Recht auf einen persönlichen Lebensstil an.
- (3) Verantwortung setzt eine umfassende Sachkenntnis und eine redliche Auseinandersetzung mit etwaigen Problemen voraus. Die gemeinsame Verantwortung von Pfarrer und Kaplan im priesterlichen Dienst erfordert eine regelmäßige gegenseitige Information und längerfristige Planung. Daher ist in der Regel einmal in der Woche eine Dienstbesprechung mit allen hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern angemessen. Dies ist die Voraussetzung einer sinnvollen Kooperation in der Seelsorge.
- (4) Der Kaplan soll im Lauf seiner Ausbildungszeit möglichst alle wichtigen Bereiche der Gemeindegeseelsorge kennenlernen. In seinen Tätigkeitsbereichen soll er eigenständig – im Rahmen der im Bistum geltenden Richtlinien – Aufgaben wahrnehmen. Daher sind dem Kaplan vom Pfarrer Teilbereiche der Pfarrseelsorge zu übertragen. Über diese Tätigkeit berichtet er in den Dienstgesprächen und gibt dem Pfarrer Rechenschaft.
- (5) Für die vom Kaplan übernommenen Teilbereiche der Seelsorge stehen ihm die im Etat vorgesehenen Mittel zur Verfügung. Die Mittel müssen gemäß den Vorgaben des KVVG eingesetzt und alle Ausgaben für die Kirchenrechnung belegt und abgerechnet werden.
- (6) Kann in einer Frage, in der eine Übereinstimmung zwischen Pfarrer und Kaplan von der Seelsorge her erforderlich ist, keine Einigung erzielt werden, liegt die Entscheidung beim Pfarrer. In Teilbereichen, die dem Kaplan übertragenen sind,

kann der Pfarrer nur in begründeten Ausnahmefällen kraft seiner Letztverantwortung eingreifen. Dabei ist in jedem Fall Rücksprache mit dem Kaplan zu halten.

- (7) Bestehen innerhalb des Pastoralteams Schwierigkeiten, soll das Team die entsprechenden Möglichkeiten zur Bearbeitung und Überwindung der Situation nutzen, wie z. B. Supervision, Mediation oder Teamentwicklung. Insbesondere bei Schwierigkeiten, die das Verhältnis von Pfarrer und Kaplan betreffen, ist die Ausbildungsleitung einzubeziehen. Personelle Konsequenzen sind nur die letzte Möglichkeit zur Lösung der Schwierigkeiten.
  - (8) Ein Kaplan kann überpfarrliche Aufgaben übernehmen. Zuvor ist mit dem zuständigen Pfarrer zu klären, in welchem Maße er dafür von pfarrlichen Aufgaben entlastet werden kann. Zudem ist dies mit der Ausbildungsleitung abzustimmen.
- ### 2. Der Wohn- und Lebensraum des Kaplans
- (9) Das gelingende Miteinander innerhalb des Pastoralteams im Sinn einer geistlichen Dienst- und Weggemeinschaft ist von hohem Wert. Elemente geistlichen Lebens können gemeinsame Gebetszeiten, Schriftgespräch, persönliche Anteilnahme und Austausch sein. An erster Stelle ist es Aufgabe des Pfarrers, diesen Erfahrungsraum zu gestalten, aber auch der Kaplan soll sich aktiv einbringen. Das brüderliche Miteinander von Pfarrer und Kaplan wird so in einen größeren Rahmen gestellt.
  - (10) Der Kaplan soll – wo immer dies möglich ist – in einer ihm zugewiesenen Dienstwohnung wohnen, die sich in einem Pfarrhaus oder in dessen unmittelbarer Umgebung befindet. Für diese Wohnung werden entsprechend der geltenden Steuergesetzgebung sowie den Besoldungsregelungen des Bistums Mainz Abzüge vorgenommen. Die Wohnung des Kaplans muss eine eigene, abgeschlossene Wohneinheit sein, die in der Regel einen Wohn- und einen Schlafräum, ein Badezimmer und eine Kochgelegenheit umfasst. Die Wohnung soll über eine separate Wohnungsklingel verfügen. Ferner erhält der Kaplan die Möglichkeit zur Nutzung einer Garage bzw. eines Parkplatzes für sein privateigenes Dienstfahrzeug. Kann dem Kaplan im öffentlichen Bereich des Pfarrhauses kein eigenes Büro zur Verfügung gestellt werden, soll seine Wohnung zudem ein Arbeitszimmer umfassen. Vorzusehen ist ein Diensttelefon (Festnetz) sowie ein Dienst-PC mit Internetzugang. In der Frage mobiler Diensttelefone gelten die allgemeinen Regelungen des Bistums für pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Benutzt der Kaplan ein Diensttelefon und/oder den Internetanschluss auch privat, ist dies abzurechnen. Für die gemischte Nutzung sind die Datenschutzstandards des Bistums zu beachten. Die Nutzung der Bistums-Mailadresse ist verpflichtend.

- (11) Der Kaplan beteiligt sich an den Haushaltskosten in der vom Bischöflichen Ordinariat festgesetzten Höhe.
- (12) Wo es die Situation nahelegt, kann der Kaplan mit Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates auch außerhalb des Pfarrhauses eine von der Pfarrei angemietete Wohnung beziehen. Wohnen Pfarrer und Kaplan nicht unter einem Dach, sollten sie außer zu den Dienstgesprächen auch zu anderen Gelegenheiten regelmäßig zusammenkommen (z. B. zum gemeinsamen Gebet, zu gemeinsamen Mahlzeiten usw.).
- (13) Die Grundausrüstung der Kaplanswohnung ist Sache der Pfarrei.<sup>2</sup> Über die weitere Einrichtung der Wohnung ist Einvernehmen zwischen dem Verwaltungsrat und dem Kaplan zu erzielen.
- (14) Sind die genannten Voraussetzungen an einem Ort nicht erfüllt, ist dies mit dem für diese Pfarrei vorgesehenen Kaplan rechtzeitig zu besprechen.
- (15) Dem Kaplan steht ein freier Tag in der Woche zu, der in Absprache mit dem Pfarrer und den anderen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vereinbart wird.
- (16) Seinen Jahresurlaub von vier Wochen nimmt der Kaplan in Absprache mit dem Pfarrer und dem Pastoralteam. Er beantragt ihn mit dem hierfür vorgesehenen Formular beim Personaldezernenten. Nach den Weihnachts- und den Osterfeiertagen stehen dem Kaplan zusätzlich je vier freie Tage als Ausgleich zu (vgl. Urlaubsverordnung für Geistliche, Kirchliches Amtsblatt Jg. 129, Nr. 14 vom 15.10.1987). Jährliche Exerzitien werden nicht auf den Urlaub angerechnet.
- ### 3. Ausbildung und Wegbegleitung
- #### Ziele
- (17) In der Kaplanszeit sollen die Ziele der pastoralen Ausbildung weiterverfolgt werden: geistlich-menschliche Reife, pastoral-praktische Kompetenz und theologische Bildung. Dabei kommt dem Pfarrer und dem gesamten Pastoralteam eine wichtige Aufgabe der Wegbegleitung zu. Insbesondere wird der Pfarrer als Dienstvorgesetzter alle sinnvollen Schritte zu diesen Zielen und die Ausbildungsmaßnahmen unterstützen. Dies schließt regelmäßige Statusgespräche ein.
- #### Geistlich-menschliche Reife
- (18) Der Kaplan trägt dem Wachsen und Reifen seines geistlichen Lebens Rechnung, indem er sich eine geeignete Person zur Geistlichen Begleitung wählt (vgl. Ausführungsbestimmungen 4. [8] 4.). Dafür muss ihm ausreichend Zeit zur Verfügung stehen. Von größter Bedeutung ist dabei der regelmäßige Empfang des Bußsakramentes.
- (19) Der Kaplan soll auch die Pflege der Beziehungskultur zu den Mitbrüdern und den Angehörigen der anderen pastoralen Berufsgruppen als seine Aufgabe ansehen. Gelegentliche Besuche, Kurstreffen, der gemeinsame Besuch von Exerzitien und Veranstaltungen bieten dazu Gelegenheit (vgl. Pastorale Richtlinien 2, S. 20, Nr. 49).
- (20) Eine wertvolle Hilfe kann dabei die Zugehörigkeit zu einer Priestergemeinschaft sein.
- (21) Dem Kaplan steht jährlich eine Woche Zeit für Exerzitien zur Verfügung.
- (22) Neben der Pflege seines geistlichen Lebens soll der Kaplan für die Entfaltung seines geistig-kulturellen Lebens sowie für die Sorge um seine körperliche Gesundheit genügend Freiraum haben. Unbeschadet der Erfüllung der dienstlichen Pflichten gilt Gleiches für die Begegnung mit Freunden und Angehörigen.
- #### Theologische Bildung
- (23) Es ist notwendig, dass der Kaplan stetig sein theologisches Wissen vertieft und erweitert. Dies wird zuerst Aufgabe seines persönlichen Studiums sein. Ausbildungsveranstaltungen werden dieses Ziel der Bildung entsprechend berücksichtigen.
- #### Pastoral-praktische Kompetenz
- (24) Durch das gemeinsame Leben wird der Pfarrer wesentlich den pastoralen Stil des Kaplans beeinflussen. Der Pfarrer soll darum dessen Schritte in der Seelsorge geduldig begleiten, aber auch bereit sein, kritische Anfragen im Gespräch zuzulassen und sich ihnen zu stellen.
- (25) Auch in die grundlegenden Verwaltungstätigkeiten eines Pfarrers sollen die Kapläne Einblick bekommen. Dies soll durch Information seitens des Dienstvorgesetzten, durch Teilnahme an Verwaltungsratssitzungen und durch Ausbildungsmaßnahmen ermöglicht werden.
- #### Ausbildungsseminar
- (26) Die Ausbildungsleitung erstellt für jedes Kaplansjahr einen Ausbildungsplan, der die verpflichtenden Ausbildungsveranstaltungen wie Werkwochen, Studien und Reflexionstage enthält. Ferner steht dem Kaplan die Teilnahme an Praxisbegleitung bzw. Gruppen-Supervisionen zu. Einzelheiten zur Ausbildung regeln die „Ausführungsbestimmungen zur Ausbildung der Kapläne im Bistum Mainz“ vom 01.12.2021.
- ### 4. Stellenbesetzung und Versetzungen
- (27) Versetzungen werden rechtzeitig bei den regelmäßigen Gesprächen der Ausbildungsleitung (gegebenenfalls den Verantwortlichen des Personaldezernats) mit dem Kaplan erörtert. So kann der Kaplan auch eigene Vorstellungen in die Entscheidungsfindung einbringen. In aller Regel findet ein Wechsel zwischen Diakonats- und Kaplansstelle statt. Über die geplante Versetzung werden der Betroffene und die zuständigen Pfarrer rechtzeitig informiert. Soweit dies möglich ist, erhält der Kaplan eine Beschreibung der für ihn vorgesehenen

<sup>2</sup> Zum Standard gehören: Schreibtisch und individuell einstellbarer Bürostuhl, Regal oder Schrank für Ablage; Bett, Nachttisch, Kleiderschrank; Sofa oder Sessel und Couchtisch, Esstisch und zwei bis vier Stühle; Herd und Backofen, Kühlschrank, Spüle, Küchenschrank.

Stelle. Nach Anhören der Personalkommission und der Zustimmung des Bischofs erfolgt die verbindliche Mitteilung der Versetzung.

- (28) In der Regel soll der Kaplan mindestens zwei Jahre an einer Stelle tätig sein. Die Kaplanszeit soll zwei Stellen umfassen. Wenn der Kaplan an einer der beiden Stellen ein drittes Kaplansjahr absolviert, verlängert sich die Kaplanszeit auf fünf Jahre.
- (29) Hauptversetzungstermin ist der 1. August. Die Versetzung zu einem anderen Zeitpunkt erfolgt nur, wenn wichtige Gründe vorliegen. Der konkrete Dienstantritt richtet sich nach dem Schuljahresbeginn und wird mit den betroffenen Pfarrern abgesprochen. Der dienstvorgesezte Pfarrer hat Sorge für eventuell notwendige Absprachen mit den Schulen zu treffen.
- (30) Wenn ein Kaplan in Zuordnung zu mehreren Pfarrern in mehreren Gemeinden tätig ist, muss durch ein Dekret festgesetzt werden, wer der Dienstvorgesezte ist.
- (31) Bei der Versetzung übergibt der Kaplan seinem Nachfolger die vorhandenen Unterlagen und informiert diesen über seine Tätigkeit.
- (32) Nach der Neubesetzung einer Kaplansstelle soll nach sechs Monaten eine Überprüfung der Umschreibung der pastoralen Arbeitsbereiche zwischen Pfarrer, Kaplan und den pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erfolgen.
- (33) Diese Grundsätze treten zum 1. Dezember 2021 in Kraft.

Mainz, den 24. November 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

Die vorstehenden Grundsätze wurden am 19.05.2021 im Priesterrat des Bistums Mainz beraten und ersetzen die entsprechenden Richtlinien in der Fassung des Kirchlichen Amtsblattes für die Diözese Mainz, 1993 Nr. 12.

## Verordnungen des Generalvikars

### 100. Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer am 13. März 2022

Gemäß Beschlüssen der Deutschen Bischofskonferenz (vgl. Vollversammlung vom 24.27.02.1969, Prot. Nr. 18, und Ständiger Rat vom 27.04.1992, Prot. Nr. 5) werden für die Zwecke der kirchlichen Statistik der Bistümer

in der Bundesrepublik Deutschland die Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer zwei Mal im Jahr gezählt. Die erste Zählung findet am zweiten Sonntag in der Fastenzeit (13. März 2022) statt. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mit-zuzählen sind auch die Besucherinnen und Besucher der Wort- oder Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z. B. Wallfahrende, Seminarteilnehmende, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2022 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag in der Fastenzeit“ (Pos. 2) einzutragen.

### 101. Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2022)

*„Damit sie das Leben haben“*

Am 10. Januar findet in unserer Diözese die Kollekte für Afrika statt. Die weltweite Kollekte ist traditionell mit dem Fest der „Erscheinung des Herrn“ verbunden. In diesem Jahr stehen drei Ordensfrauen im Mittelpunkt der Aktion: Sr. Angélique Namaika (DR Kongo), Sr. Stan Mumuni (Ghana) und Sr. Marie Catherine Kingbo (Niger). So unterschiedlich die Frauen auch sind – eines ist ihnen gemeinsam: Sie alle brechen aus ihren vertrauten Bahnen aus und wagen etwas Neues – weil sie spüren, dass sie etwas tun sollen, zu dem kein anderer berufen ist. Sie gründen neue Orden, um ihrer Mission folgen zu können. Sie sind Hoffnungsträgerinnen und stehen stellvertretend für die vielen Schwestern in der Kirche, die mit Mut und Kreativität an der Seite der Menschen leben.

Mit der Kollekte am Afrikatag setzen wir ein Zeichen der Solidarität mit den Frauen, die dem Vorbild der Ordensschwester folgen. Menschen auszubilden, die sich ihr Leben lang in den Dienst ihrer Mitmenschen stellen, ist eine der wirksamsten Formen der Hilfe. Schwesterngemeinschaften, die über keine internationalen Beziehungen verfügen, fällt es jedoch oft schwer, die Ausbildung ihres Nachwuchses zu finanzieren. Die Zuwendungen aus der Sammlung am Afrikatag helfen ihnen dabei. Die Kollekte trägt so nachhaltig zur Förderung einer ganzheitlichen Entwicklung bei.

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, Bausteine zur Gottesdienstgestaltung mit Predigtvorschlag und weiterführenden Informationen. Gebetskarten können kostenfrei in der benötigten Anzahl bei missio bestellt werden.

Wir danken Ihnen für Ihren Aufruf zur Kollekte am Afrikatag.

Weitere Informationen und alle Materialien finden Sie auf [www.missio-hilft.de/afrikatag](http://www.missio-hilft.de/afrikatag)  
Gerne können Sie alle Materialien zum Afrikatag direkt bei missio bestellen: Tel: 0241 7507-350, Fax: 0241 7507-336 oder [bestellungen@missio-hilft.de](mailto:bestellungen@missio-hilft.de)

## 102. Stellenausschreibungen

Priester

Die nachfolgend genannte Seelsorgestelle ist neu zu besetzen:

Zum 01. Februar 2022

Dekanat Wetterau-Ost  
Pfarreiverbund Altstadt/Büdingen

Pfarradministrator für die Pfarrei  
Büdingen, St. Bonifatius  
2.299 Katholiken  
mit  
Pfarreiverbund Schotten/Gedern/Wenings  
Pfarradministrator für die Pfarreien  
Gedern, St. Petrus  
1.099 Katholiken  
und  
Schotten, Herz Jesu  
1.180 Katholiken  
und  
Wenings, Maria Königin des Friedens  
590 Katholiken  
mit  
Pfarrei Wölfersheim/Echzell, Heilig Kreuz-Christkönig  
Pfarradministrator der Pfarrei  
2.793 Katholiken

Der Dienstsitz ist in Büdingen.

Zum 01. Mai 2022

Dekanat Darmstadt  
Pfarreiverbund Darmstadt-Eberstadt/Pfungstadt

Pfarradministrator für die Pfarreien der Pfarrgruppe  
Darmstadt-Eberstadt  
Darmstadt-Eberstadt, St. Georg  
1.422 Katholiken  
und  
Darmstadt-Eberstadt, St. Josef  
2.736 Katholiken

Der Dienstsitz ist in Darmstadt-Eberstadt, St. Josef.

Dekanat Gießen  
Pfarreiverbund Gießen

Pfarradministrator für die Pfarreien  
Gießen, St. Albertus  
5.430 Katholiken  
und  
Gießen, St. Bonifatius  
4.087 Katholiken  
und  
Gießen, St. Thomas Morus  
3.048 Katholiken

Der Dienstsitz ist in Gießen, St. Bonifatius.

Der pastorale Weg, den wir gehen wollen, erfordert, dass alle bereit sind, sich auf Veränderungen einzulassen und den Prozess aktiv mitzugestalten. Der derzeitige Zuschnitt der Pfarreigrenzen kann sich im Zuge des Weges ändern. Auch wird in den nächsten Jahren eine erhöhte Flexibilität in Bezug auf die Stellenbesetzungen von hauptamtlich in der Pastoral Tätigen nötig sein. Nach Beratungen in der Konferenz der Dekane und im Priesterrat sollen priesterliche Seelsorgestellen jeweils für Administratoren oder Vikare ausgeschrieben werden.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 01. Dezember 2021 an den Personaldezernenten, Herrn Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt.

Eine Beschreibung ist beim Bischöflichen Beauftragten für die Priester erhältlich, soweit vorhanden.

## Kirchliche Mitteilungen

### 103. Personalchronik

A. Geistliche

Ernennungen

m. W. v. 15.11.2021 bis 31.12.2021

Kleespies, Martin, Pfarrer, Pfarradministrator in Lauterbach „St. Peter und Paul“, Eichenrod „St. Antonius von Padua“, Grebenhain „Maria Himmelfahrt, St. Josef und St. Laurentius“, Herbstein „St. Jakobus und Johannes d. Täufer“, Ulrichstein „Unbefleckte Empfängnis Mariens“, Leiter der Pfarrgruppe St. Bonifatius Hoher Vogelsberg, zum Pfarradministrator der Pfarrgruppe Alsfeld/Homberg sowie in Ruhlkirchen „St. Michael“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

m. W. v. 27.11. 2021

Weindorf, Hans-Peter, Pfarrer, zum Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Katholische Kirchen in der Oberstadt St. Alban-St. Jakobus/Hl. Kreuz

m. W. v. 28.11.2021

Herrlich, Stephan, Pfarrer, unter Beibehaltung seiner bisherigen Tätigkeiten zum Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Ingelheim, der Pfarrei Heidesheim und den Pfarreien Gau-Algesheim und Ockenheim der Pfarrgruppe Gau-Algesheim

Wiedemann OSB, P. Rochus, unter Beibehaltung seiner bisherigen Tätigkeiten zum Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Ingelheim und in der Pfarrei Heidesheim

m. W. v. 01.12.2021

Chamik, Josef, Pfarrer, Pfarrvikar in Weiterstadt „St. Johannes der Täufer“, als Pfarrvikar in der Polnisch sprechenden Katholischen Gemeinde Offenbach, mit Schwerpunkt in Darmstadt (60 %) und weiterhin als Pfarrvikar in Weiterstadt „St. Johannes der Täufer“ (40%), unter Beibehaltung der Mitarbeit in der JVA Weiterstadt sowie für die indischen Schwestern im Altenheim St. Ludwig in Weiterstadt-Braunshardt

Puckel, Andreas, Dekan des Dekanates Offenbach, Pfarrer in Offenbach-Bürgel „St. Pankratius“, Offenbach-Rumpenheim „Heilig Geist“, Offenbach-Waldheim „Heilig Kreuz“, Leiter der Pfarrgruppe Offenbach-Ost, zum Leiter der Italienisch sprechenden Katholischen Gemeinde Offenbach, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit

Wanske, Stefan, Geistl. Rat, Dekan des Dekanates Wetterau-West, Pfarrer in Friedberg „Mariä Himmelfahrt“, zum Pfarrvikar im Pfarreienverbund Gießen

m. W. v. 01.12.2021 bis 31.01.2022

Wanske, Stefan, Geistl. Rat, Pfarrvikar im Pfarreienverbund Gießen, zum Pfarradministrator in Friedberg „Mariä Himmelfahrt“, unter Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit als Pfarrvikar im Pfarreienverbund Gießen

Akademischer Grad

m. W. v. 17.11.2021

Lang, Sebastian, Pfarrer, Subregens am bischöflichen Priesterseminar St. Bonifatius, Leiter des Päpstlichen Werkes für geistliche Berufe, nach Promotion mit Titel Dr. theol.

Beauftragungen

m. W. v. 01.08.2021 bis 02.06.2025

Lenhart, Heinz, Ständiger Diakon, als Diakon mit Pastoralauftrag in Darmstadt „St. Ludwig“ für die Mitarbeit in der Citykirchenpastoral

m. W. v. 06.11.2021 bis 05.11.2025

Sahm, Martin, Pfarrer in Lich „St. Paulus und St. Andreas“, Stellvertretender Dekan des Dekanates Gießen, Pfarradministrator im Pfarreienverbund Am Limes, weiterhin mit der Notfallseelsorge im Dekanat Gießen

Am 27.11.2021

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz erteilte in der Seminarkirche in Mainz folgendem Herrn:

Admissio  
Ferdinand, Thomas, Roßdorf

Am 28.11.2021

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz erteilte in der Seminarkirche in Mainz folgenden Herren:

Lektorat  
Möller, Josef, Bürstadt

Admissio  
Ginkel, Jens, Bensheim

m. W. v. 01.12.2021 bis 30.11.2023

Cikara OFM, P. Ivan, weiterhin als Leiter der Kroatisch sprechenden Katholischen Gemeinde Darmstadt

Entpflichtung

m. W. v. 30.11.2021

Wanske, Stefan, Geistl. Rat, Dekan des Dekanates Wetterau-West, als Pfarrer in Friedberg „Mariä Himmelfahrt“,

Beurlaubung

m. W. v. 15.11.2021 bis 31.12.2021

Wojcik, Zbigniew, Pfarrer

Ruhestandsversetzung

m. W. v. 01.12.2021

Hinkel, Dr. Helmut, Pfarrer, wissenschaftlicher Direktor der Martinus-Bibliothek im Bischöflichen Priesterseminar

B. Laien

Beauftragungen

m. W. v. 04.11.2021

Zahn, Monika, mit der Notfallseelsorge für die Ökumenische Arbeitsgemeinschaft Alzey-Worms

m. W. v. 01.12.2021 bis 31.07.2022

Fitz, Susanne, als Koordinatorin für den Prozess des Pastoralen Weges im Dekanat Seligenstadt, unter Beibehaltung der Tätigkeit für die Notfallseelsorge in den Dekanaten Darmstadt und Dieburg

*Pastoralassistenten/innen, -referenten/innen*

Ernennungen

m. W. v. 01.09.2021

Wagner-Erlekmann, Michael, Pastoralreferent, Ordinariatsrat, Leiter des Bereiches 1, Pastorale Räume und Vollzüge im Dezernat Seelsorge, zum Stellvertreter der Dezernenten des Dezernates Seelsorge

*Gemeindeassistenten/innen, Gemeindefereenten/innen*

Beauftragungen

m. W. v. 01.11.2021

Heckmann, Jürgen, Gemeindefereent in der Pfarrgruppe Kath. Kirche Ingelheim (KKI), als Gemeindefereent in der Pfarrgruppe Gau-Algesheim, unter Beibehaltung der bisherigen Beauftragung

Ruhestandsversetzung

m. W. v. 01.12.2021

Lippert, Angela, Gemeindefereent

#### **104. Zulassungsfeier von Erwachsenen zur Taufe am Samstag, den 05. März 2022 im Mainzer Dom**

Bischof Peter Kohlgraf lädt vorbehaltlich der dann gültigen Corona-Bestimmungen alle Erwachsene, die sich in unserem Bistum auf die Taufe vorbereiten, zusammen mit den Katechumenatsbegleiter/-innen zur Feier der Zulassung zur Erwachsenentaufe in den Mainzer Dom ein. Die Feier selbst ist ein Schritt auf dem Weg zur Aufnahme Erwachsener in die Kirche.

Zeit: Samstag, den 05. März 2022, um 15:00 Uhr

Ort: Mainzer Dom (Ostkrypta)

Thema: Feier der Zulassung zur Erwachsenentaufe mit Bischof Peter Kohlgraf

Im Anschluss an die Zulassungsfeier sind die Taufbewerber/-innen zusammen mit den Katechumenatsbegleiter/-innen, sowie den engsten Angehörigen zu einer Begegnung mit Bischof Peter Kohlgraf in den Erbacher Hof eingeladen.

Die Anmeldung zur Teilnahme an der Zulassungsfeier und der sich anschließenden Begegnung bei Kaffee und Kuchen mit Bischof Peter Kohlgraf, erfolgt über das Referat Katechese, Telefon: 06131/253-241, Fax: 06131 253-558, Mail: [katechese@bistum-mainz.de](mailto:katechese@bistum-mainz.de) Das Anmeldeformular kann auch über die Homepage des Referates Katechese heruntergeladen werden: [www.bistummainz.de/katechese](http://www.bistummainz.de/katechese)

Weitere Informationen zum Ablauf der Zulassungsfeier erhalten Sie nach erfolgter Anmeldung. Anmeldeabschluss ist Mittwoch, der 23. Februar 2022.





# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

163. Jahrgang

Mainz, den 21. Dezember 2021

Nr. 15

**Inhalt:** Übernahme der einheitlichen Vorlage der Deutschen Bischofskonferenz und Inkraftsetzung der Ordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung – PAO) sowie der Ordnung zur Regelung für Auskünfte und Akteneinsicht zu Zwecken der Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener. – Ordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung – PAO). – Ordnung zur Regelung für Auskünfte und Akteneinsicht zu Zwecken der Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 105. Übernahme der einheitlichen Vorlage der Deutschen Bischofskonferenz und Inkraftsetzung der Ordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung – PAO) sowie der Ordnung zur Regelung für Auskünfte und Akteneinsicht zu Zwecken der Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener

Zum 1.1.2022 übernimmt das Bistum Mainz die einheitliche Vorlage der Deutschen Bischofskonferenz als Ordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung).

Bei der Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch im Verantwortungsbereich der katholischen Kirche wurde unter anderem offenbar, dass es eine neue Organisation der Personalakten braucht.

Ziel ist die Transparenz, Richtigkeit und Vollständigkeit, sowie die Zulässigkeit der Information und ihre Vertraulichkeit unter Berücksichtigung beamten-, arbeits- und kirchenrechtlicher Standards. Da Transparenz und Vertraulichkeit in einem natürlichen Gegensatz stehen, braucht es hierzu eine sachgemäß differenzierte Ordnung, die hiermit vorgelegt wird und Grundlage der Arbeit im Bischöflichen Ordinariat wird.

Ein großer Fortschritt ist, dass mit dieser Ordnung sorgfältig geklärt ist, was zur Personalakte zählt und was nicht. Gibt es verschiedene Ablageorte von Teilen der Personalakte, gehören diese Teile dennoch

alle zur Personalakte und müssen in der zentralen Personalakte im Personaldezernat entsprechend auch benannt werden.

Diese ganz grundlegende Neuausrichtung in der Aktenführung dient auch, aber nicht nur, den Möglichkeiten einer transparenten Aufklärung von sexuellem Missbrauch. Sie ist auch und ganz grundsätzlich die Basis für ein zeitgemäßes und rechtssicheres Handeln der Katholischen Kirche in ihrer administrativen Verantwortung.

Ergänzend hierzu wird die „Ordnung zur Regelung für Auskünfte und Akteneinsicht zu Zwecken der Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener“ in Kraft gesetzt, die noch einmal – wie der Titel es nahelegt –, den besonderen Schwerpunkt auf Einsichtsrechte im Kontext der Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch legt.

#### 106. Ordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung – PAO)

##### PRÄAMBEL

Die katholischen (Erz-)Bischöfe in Deutschland erlassen, jeweils für ihren Bereich,

- zur Sicherstellung einer einheitlichen und rechtssicheren Personalaktenführung im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz,
- unter Beachtung der anerkannten Grundsätze der Personalaktenführung, namentlich der Transparenz, der Richtigkeit und Vollständigkeit, der Zulässigkeit der Information sowie der Vertraulichkeit,

- unter Berücksichtigung beamten-, arbeits- und kirchenrechtlicher Standards,
- in der Absicht, eine Aufarbeitung des sexuellen Missbrauchs im Raum der katholischen Kirche zu ermöglichen und
- unter Wahrung der Privatsphäre und der Persönlichkeitsrechte der Bediensteten und Dritter folgende Ordnung:

### § 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Führung von Personalakten und die Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern, Kandidaten und Kirchenbeamten (im Folgenden: Bedienstete<sup>1</sup>), die in der Diözese Mainz inkardiniert sind oder die im Verantwortungsbereich der Diözese Mainz eine dienstliche Funktion ausüben oder sich in Ausbildung oder im Ruhestand befinden. Für Kirchenbeamte gilt diese Ordnung nicht, soweit die personalaktenrechtlichen Bestimmungen des Landes- oder Bundesbeamtenrechts Anwendung finden.

### § 2 Verhältnis zum KDG und zur KAO

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten finden das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) und die zu seiner Durchführung ergangenen Vorschriften, insbesondere die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO), sowie die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung, soweit sich aus dieser Ordnung nichts Abweichendes ergibt.

### § 3 Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Ordnung bezeichnet der Ausdruck

- a) „Kleriker“: Diözesanbischöfe, Weihbischöfe, Diözesanpriester und Diözesandiakone, Priester und Diakone einer Ordensgemeinschaft im Sinne von lit. d), die aufgrund eines Gestellungsvertrags im Dienst der Diözese tätig sind;
- b) „Kandidaten“: Bewerber, die durch den Diözesanbischof oder seinen Beauftragten als Alumnus in das Priesterseminar oder als Bewerber für das Ständige Diakonat aufgenommen sind;
- c) „Kirchenbeamte“: in einem kirchlichen Beamtenverhältnis stehende Personen, soweit die personalaktenrechtlichen Bestimmungen des Landes- oder Bundesbeamtenrechts keine Anwendung finden;

- d) „Ordensgemeinschaft“: Institute des geweihten Lebens und Gesellschaften des apostolischen Lebens, sowie vergleichbare Gemeinschaften;
- e) „Verarbeitung“: jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführte Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung, vgl. § 4 Nr. 3 KDG;
- f) „Dienstverhältnis“: die rechtliche Grundlage der Tätigkeit, sei es das spezielle Inkardinationsverhältnis eines Klerikers oder ein anderes kirchliches Dienstverhältnis;
- g) „Dienstherr“: den Ortsordinarius (Diözesanbischof, Generalvikar).

### § 4 Verpflichtung zur Führung einer Personalakte

- (1) Für jeden Bediensteten der Diözese Mainz ist eine Personalakte zu führen.
- (2) Personalaktenführende Stelle ist der Inkardinationsordinarius, für Kirchenbeamte die Diözese. Diese bestimmen eine verantwortliche Person, welche nach Maßgabe dieser Ordnung entscheidet, welche Vorgänge in die Personalakten aufgenommen oder entfernt werden. Die verantwortliche Person kann im Rahmen ihrer Zuständigkeit Untervollmachten erteilen.
- (3) Die Diözese ist Verantwortlicher im Sinne des § 4 Nr. 9 KDG und des § 2 der Kirchlichen Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO).

### § 5 Grundsätze der Personalaktenführung

- (1) Personalakten sind nach den allgemeinen Standards und Regeln der Schriftgutverwaltung zu führen.
- (2) Personalakten sind vertraulich zu behandeln und durch technische und organisatorische Maßnahmen vor unbefugter Einsicht zu schützen.
- (3) Der Dienstherr darf personenbezogene Daten über Bedienstete nur verarbeiten, soweit dies für die Begründung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienstverhältnisses oder zur Durchführung organisatorischer, personeller oder sozialer Maßnahmen, insbesondere zum Zwecke der Personalplanung und des Personaleinsatzes erforderlich ist oder eine Rechtsvorschrift dies erlaubt oder die Einwilligung des Bediensteten vorliegt.

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Ordnung von einer geschlechterdifferenzierenden Schreibweise abgesehen.

(4) Die Personalakte kann in Teilen oder vollständig automatisiert geführt werden.

(5) Personalakten unterliegen dem Datenschutz nach Maßgabe der einschlägigen kirchen- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Sie sind mit besonderer Sorgfalt zu führen und zu verwahren. Alle Personen, die Zugang zu Personalakten haben, unterliegen einer besonderen Verschwiegenheitspflicht und haben auch nach Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses über personenbezogene Daten Verschwiegenheit zu wahren.

(6) Der Akteninhalt ist innerhalb der in § 8 bis § 10 festgelegten Struktur fortlaufend und fälschungssicher zu paginieren. Werden einzelne Blätter aus einer durchnummerierten Personalakte entnommen, ist dies in neutraler Form, unter Angabe des Grundes und der Person, die die Entnahme veranlasst hat, in der Personalakte zu kennzeichnen. Werden die Personalakten statt in Papierform in elektronischer Form geführt, so ist ein revisionssicheres EDV-System zu verwenden, das die Paginierung ersetzt.

#### § 6 Beihilfeakten

(1) Unterlagen über Beihilfen sind als Teilakte gemäß den Regelungen des § 5 zu führen. Diese ist von der übrigen Personalakte getrennt aufzubewahren. Sie soll in einer von der übrigen Personalverwaltung getrennten Organisationseinheit bearbeitet werden. Zugang sollen nur Beschäftigte dieser Organisationseinheit haben.

(2) Personenbezogene Daten dürfen ohne Einwilligung für Beihilfezwecke verarbeitet werden, soweit die Daten für diese Zwecke erforderlich sind. Für andere Zwecke dürfen personenbezogene Daten aus der Beihilfeakte verarbeitet werden, wenn sie erforderlich sind

1. für die Einleitung oder Durchführung eines behördlichen oder gerichtlichen Verfahrens, das im Zusammenhang mit einem Beihilfeantrag steht, oder
2. zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl, zur Abwehr einer sonst unmittelbar drohenden Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder zur Abwehr einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte einer anderen Person.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Unterlagen über Heilfürsorge und Heilverfahren.

(4) Personenbezogene Daten aus der Beihilfeakte dürfen ohne Einwilligung genutzt werden, soweit sie für die Festsetzung und Berechnung der Besoldung oder Versorgung oder für die Prüfung der Kindergeldberechtigung erforderlich sind. Dies gilt auch für

Daten aus der Besoldungsakte und der Versorgungsakte, soweit sie für die Festsetzung und Berechnung der Beihilfe erforderlich sind.

(5) Die Beihilfebearbeitung sowie die Führung der Beihilfeakte können mit Zustimmung der personalaktenführenden Stelle auf eine andere Stelle übertragen werden. Dieser Stelle dürfen personenbezogene Daten, einschließlich Gesundheitsangaben, übermittelt werden, soweit deren Kenntnis für die Beihilfebearbeitung erforderlich ist. Die Absätze 1 bis 3 sind für diese Stelle anzuwenden.

#### § 7

##### Inhalt der Personalakten allgemein

(1) Die Personalakte gibt ein möglichst vollständiges Bild über den dienstlichen Werdegang und die Eignung des Bediensteten, um daraus Erkenntnisse für den sachgerechten Personaleinsatz und eine effektive Personalplanung zu gewinnen.

(2) Zur Personalakte gehören alle Unterlagen, die den Bediensteten betreffen, soweit sie mit seinem Dienstverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten), insbesondere

- a) Aktueller Personalbogen
- b) Abschlussexamenszeugnisse, Unterlagen zum Ausbildungsverlauf, Praktika
- c) Nachweise über Aus-, Fort- und Weiterbildung
- d) Nachweise über Auszeiten, Beurlaubungen
- e) Dienstliche Beurteilungen
- f) Gesundheitszeugnisse, ärztliche und psychologische Gutachten
- g) Unterlagen über Ermittlungs- und Strafverfahren durch staatliche Strafverfolgungsbehörden sowie abschließende Dekrete oder Urteile einer kanonischen Voruntersuchung eines Disziplinar- oder Strafprozesses (ggf. in Kopie) mit einem Vermerk darüber, wo die vollständigen Unterlagen zu diesen Verfahren zu finden sind
- h) Unbedenklichkeitsbescheinigung, Selbstverpflichtungserklärungen und Selbstauskunftserklärungen nach der „Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen“ (Präventionsordnung)
- i) Teilnahmebescheinigungen an Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen
- j) Aktenvermerke über die Einleitung von Plausibilitätsprüfungen nach Nr. 20 der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst mit einem Hinweis darüber, wo diese Vorgangsakten zu finden sind.

Die Unterlagen gem. lit. f und g sind gesondert gesichert zu verwahren.

(3) Nicht Bestandteil der Personalakten sind Vorgänge, die sachlichen, vom Dienstverhältnis zu trennenden Zwecken dienen, auch wenn in ihnen die persönlichen dienstlichen Verhältnisse des Bediensteten berührt sind. Dies sind insbesondere

- a) anonyme Schreiben
- b) Prüfungsarbeiten
- c) Unterschriftensammlungen und Bittbriefe für oder gegen den Verbleib des Klerikers in der Gemeinde
- d) Publikationen (z. B. Fachaufsätze oder Pressebeiträge)
- e) Korrespondenz privater Natur ohne Bezug zum Dienstverhältnis, z. B. Glückwunschschriften, Dienstreiseberichte
- f) Presseauschnitte

(4) Auszüge und Abschriften von Schriftstücken, die zur Personalakte gehören, dürfen nur dann in andere Akten aufgenommen werden, wenn dies durch Rechtsvorschriften ausdrücklich angeordnet oder zugelassen worden oder wenn dies zum Schutz berechtigter höherrangiger Interessen zwingend erforderlich ist. Werden Auszüge und Abschriften von Schriftstücken, die zur Personalakte gehören, auch in andere Akten aufgenommen, ist in der Personalakte zu vermerken, um welche Akten es sich handelt und wo sie sich befinden.

(5) Die Personalakte kann in eine Grundakte (auch Hauptakte genannt) und mehrere Teilakten, wie Besoldungsakte und Versorgungsakte, gegliedert werden. Ob eine solche Aufteilung in Grund- und Teilakten erfolgt, liegt im Ermessen der personalaktenführenden Stelle. Sind Teilakten vorhanden, ist in der Grundakte zu vermerken, um welche Teilakten es sich handelt und wo sie sich befinden. In Fällen des § 14 ist das Führen einer Nebenakte zulässig. Wird die Personalakte weder vollständig in Schriftform noch vollständig elektronisch geführt, so muss sich aus dem Verzeichnis nach Satz 4 ergeben, welche Teile der Personalakte in welcher Form geführt werden. In die Grundakte ist ein vollständiges Verzeichnis aller Teil- und Nebenakten aufzunehmen.

(6) Im Übrigen sind die Bestimmungen dieser Ordnung vollumfänglich auf Teilakten anzuwenden.

#### § 8

##### Gliederung und Inhalt der Personalakte von Klerikern im Besonderen

(1) Die Gliederung der Personalakte von Klerikern soll nach zeitlichen und sachlichen Gesichtspunkten erfolgen.

(2) Die Gliederung nach zeitlichen Gesichtspunkten findet wie folgt statt:

- a) Zeitraum von der Annahme als Alumnus in das Priesterseminar gem. canon 241 CIC oder ab der Annahme in den Bewerberkreis für das Ständige Diakonat bis hin zur Diakonenweihe
- b) Zeitraum ab der Diakonenweihe
  - bis zum Tod des Klerikers oder
  - der Umkardination oder
  - der Entlassung aus dem Klerikerstand.

(3) Die sachliche Gliederung erfolgt innerhalb dieser beiden Abschnitte, wobei die einzelnen Dokumente chronologisch abzulegen sind.

#### § 9

##### Inhalt der Personalakten von Kandidaten für den Zeitraum bis zur Diakonenweihe

Für den Zeitraum bis zur Diakonenweihe sind über die in § 7 genannten Unterlagen hinaus insbesondere folgende Dokumente in die Personalakte des Klerikers oder des Kandidaten aufzunehmen:

- a) Bewerbung als Alumnus in das Priesterseminar oder für das Ständige Diakonat mit Lebenslauf, Taufschein, Firmzeugnis, Reifezeugnis und ggf. Bewerbungsfotos
- b) Bestätigung der Aufnahme als Alumnus in das Priesterseminar oder als Bewerber für das Ständige Diakonat durch den Ortsordinarius oder den Regens
- c) Bestätigung der Aufnahme in den Pastoralkurs
- d) Referenzen und Beurteilungen, u. a. von Heimat- und Praktikumpfarrern, Schulmentoren etc.
- e) Urkunde über die Admissio sowie die Beauftragung zum Lektorat und Akolythat
- f) Zulassungsdokumente für die Diakonenweihe einschließlich des Abschlussberichts des Regens mit Empfehlung der Zulassung zur Diakonenweihe
- g) Alle Dokumente, die das gesamtkirchliche (cann. 1050, 1051 CIC) und partikulare Recht für die Spendung der Diakonenweihe verlangt
- h) Urkunde zur Diakonenweihe

#### § 10

##### Personalakteninhalt von Klerikern für den Zeitraum ab der Diakonenweihe

(1) Für den Zeitraum ab der Diakonenweihe muss die Personalakte des Klerikers einen regelmäßig zu aktualisierenden Personalbogen enthalten.

(2) Über die in den §§ 7 und 9 aufgeführten Bestandteile hinaus sind insbesondere noch folgende Dokumente und Urkunden in die Personalakte aufzunehmen:

- a) In- bzw. Exkardinationsurkunden
- b) Vorbereitung auf die Priesterweihe mit dazugehörigen Praktika bzw. Feriendiakonaten,

Abschlussbericht des Regens mit Empfehlung der Zulassung zur Priesterweihe

- c) Alle Dokumente, die das gesamtkirchliche (cann. 1050, 1051 CIC) und partikulare Recht für die Spendung der Priesterweihe verlangt
- d) Urkunde zur Priesterweihe
- e) Urkunde und Zeugnisse von Examina, die im Rahmen der pastoralen Ausbildung abgelegt wurden
- f) Ernennungsurkunden, ggf. mit Stellenbeschreibung
- g) Ehrungen dienstlicher und außerdienstlicher Art, Auszeichnungen usw.
- h) Informationen über Versetzungen eines Klerikers innerhalb und außerhalb der Diözese
- i) Schriftwechsel zwischen Kleriker und Bistumsleitung (Diözesanbischof, Ordinariat), soweit sie mit dem Dienstverhältnis des Klerikers in einem inneren Zusammenhang stehen
- j) Gesprächsprotokolle, ggf. auch von den Visitationsgesprächen, soweit sie dem Kleriker zur Kenntnis gegeben und von ihm gegengezeichnet wurden
- k) Gravierende Beschwerden und Bewertungen über die Dienst- und Lebensführung, kirchenrechtliche Maßnahmen und Strafverfahren, Meldungen an römische Dikasterien
- l) Verfügungen im Todesfall, soweit sie vom Bediensteten der personalaktenführenden Stelle überlassen wurden, mit gesonderter Sicherung versehen

#### § 11

##### Zugang zur Personalakte

Zugang zur Personalakte dürfen nur Beschäftigte haben, die im Rahmen der Personalverwaltung mit der Bearbeitung von Personalangelegenheiten beauftragt sind, und nur soweit dies zu Zwecken der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft erforderlich ist.

#### § 12

##### Anhörungsspflicht

- (1) Der Bedienstete ist zu Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen, die für ihn ungünstig sind oder ihm nachteilig werden können, vor deren Aufnahme in die Personalakte zu hören, soweit die Anhörung nicht nach anderen Rechtsvorschriften erfolgt. Die Äußerung des Bediensteten soll schriftlich erfolgen und ist zur Personalakte zu nehmen. Sofern der Bedienstete auf die Abgabe einer Stellungnahme verzichtet, ist dies in der Personalakte zu vermerken.
- (2) Dienstliche Beurteilungen sind dem Bediensteten vor Aufnahme in die Personalakte zur Kenntnis zu bringen. Dies ist aktenkundig zu machen, wobei eine Stellungnahme des Bediensteten ebenfalls zu den Akten zu nehmen ist.

#### § 13

##### Recht auf Akteneinsicht

- (1) Jeder Bedienstete hat, auch nach Beendigung seines Dienstverhältnisses, ein Recht auf Einsicht in seine vollständige Personalakte.
- (2) Einem Bevollmächtigten des Bediensteten ist Einsicht zu gewähren, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Dies gilt auch für Hinterbliebene und deren Bevollmächtigte, wenn ein rechtliches Interesse glaubhaft gemacht wird.
- (3) Die personalaktenführende Stelle bestimmt, wo die Einsicht gewährt wird. Die Einsicht in die Personalakte darf zum Ausschluss von Manipulationen nur unter Aufsicht erfolgen. Soweit dienstliche Gründe dem nicht entgegenstehen, können Auszüge, Abschriften oder Ausdrucke gefertigt werden.

#### § 14

##### Vorlage und Weitergabe von Personalakten

- (1) Mit Einwilligung des Bediensteten ist es zulässig, die Kopie der Personalakte den Personalverantwortlichen einer anderen (Erz-)Diözese bzw. einem anderen Dienstherrn vorzulegen, soweit dies für die Zwecke der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft erforderlich ist.
- (2) Wechselt ein Kleriker in den Dienst eines kirchlichen Rechtsträgers außerhalb seiner Inkardinationsdiözese (auswärtige Tätigkeit, Transmigration), bleibt die Inkardinationsdiözese für die Dauer dieser Tätigkeit die personalaktenführende Stelle. In diesem Fall stellt die Inkardinationsdiözese dem auswärtigen kirchlichen Rechtsträger eine Kopie der Personalakte zur Verfügung, die innerhalb einer Frist von sechs Wochen zurückgesandt und im Anschluss von der Inkardinationsdiözese mit Rückgabevermerk vernichtet wird. Der auswärtige kirchliche Rechtsträger stellt sicher, dass alle personalaktenrelevanten Dokumente und Vorgänge für die Dauer der auswärtigen Tätigkeit unverzüglich der Inkardinationsdiözese übermittelt werden. Endet der Einsatz des Klerikers, übermittelt der auswärtige kirchliche Rechtsträger eine Kopie seiner geführten Nebenakte ebenfalls der Inkardinationsdiözese und schließt die Nebenakte mit einem entsprechenden Vermerk.
- (3) Im Falle einer Umkardination wird die neue Inkardinationsdiözese bzw. die Ordensgemeinschaft personalaktenführende Stelle. Die Akte in der bisherigen Inkardinationsdiözese bzw. in der Ordensgemeinschaft wird geschlossen und nach Ablauf der Frist gemäß § 17 Abs. 4 in deren Archiv überführt. Eine vollständige Kopie dieser Akte wird der neuen Inkardinationsdiözese übersandt; die Personalakte wird nun dort geführt.

(4) Tritt ein Ordenskleriker aufgrund eines Gestellungsvertrags in den Dienst einer (Erz-)Diözese, bleibt die Ordensgemeinschaft für die Dauer der Gestellung die personalaktenführende Stelle. Die Ordensgemeinschaft stellt dem auswärtigen Träger eine Kopie der Personalakte im Sinne dieser Ordnung zur Verfügung. Abweichend von Satz 2 kann der Diözesanbischof einer Gestellung auch zustimmen, wenn eine qualifizierte Unbedenklichkeitsbescheinigung durch den Ordensoberen vorliegt. Die Kopie der Personalakte wird innerhalb einer Frist von sechs Wochen zurückgesandt und im Anschluss von der Ordensgemeinschaft mit Rückgabevermerk vernichtet. Der auswärtige Träger stellt sicher, dass alle personalaktenrelevanten Dokumente und Vorgänge für die Dauer der auswärtigen Tätigkeit unverzüglich der Ordensgemeinschaft übermittelt werden. Endet der Einsatz des Ordensklerikers, übermittelt der auswärtige Träger eine Kopie seiner geführten Nebenakte an die Ordensgemeinschaft und schließt die Nebenakte mit einem entsprechenden Vermerk.

(5) Die Regelungen der Absätze 2 bis 3 gelten entsprechend auch für Kleriker und Kirchenbeamte, soweit Unterlagen von staatlicher Seite angefordert werden.

(6) Abweichend von Absatz 1 darf Ärzten, Psychologen oder Therapeuten, die im Auftrag der personalaktenführenden Dienststelle ein medizinisches oder psychologisches Gutachten erstellen, die Personalakte ohne Einwilligung übermittelt werden. Der betroffene Bedienstete ist über den Vorgang schriftlich zu informieren.

(7) Soweit die personalaktenführende Stelle Aufgaben, die ihr gegenüber den Bediensteten obliegen, einer anderen Stelle zur selbstständigen Bearbeitung übertragen hat, darf sie dieser Stelle ausschließlich die zur Erfüllung der Aufgaben erforderlichen Personalaktendaten übermitteln.

#### § 15

##### Auskunft an Dritte

(1) Auskünfte an Dritte, aber keine Akteneinsicht, dürfen ohne Einwilligung des Bediensteten erteilt werden, wenn dies zwingend erforderlich ist

- a) für die Abwehr einer erheblichen Beeinträchtigung des Gemeinwohls oder
- b) für den Schutz berechtigter, höherrangiger Interessen der oder des Dritten.

Inhalt und Empfänger der Auskunft sind dem Bediensteten schriftlich mitzuteilen.

(2) Ein berechtigtes, höherrangiges Interesse an der Kenntnis der als Auskunft zu übermittelnden Daten nach Abs. 1 besteht insbesondere dann, wenn der Dritte glaubhaft macht, dass der Bedienstete Handlungen nach dem 13. Abschnitt des Besonderen Teils

des Strafgesetzbuches begangen hat und der Dritte als Betroffener der Straftat oder dessen Angehörige ersten Grades auf konkrete Anfragen hin Auskunft begehren. Dasselbe gilt für Anfragen zur Plausibilitätsprüfung nach Nr. 20 der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst.

(3) Auf Wunsch des Dritten, welcher ein berechtigtes, höherrangiges Interesse geltend gemacht hat, ist die Auskunft durch einen staatlichen Notar zu erteilen. Dieser ist als Berufsgeheimnisträger in besonderem Maße auf die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und der Achtung der Persönlichkeitsrechte Dritter verpflichtet. Der Notar erhält ein Einsichtsrecht in die die Auskunft betreffenden Unterlagen und erteilt im Anschluss die gewünschte Auskunft.

#### § 16

##### Entfernung von Personalaktendaten

Der Bedienstete hat das Recht, von der personalaktenführenden Stelle zu verlangen, Unterlagen über Tatsachen, Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen unverzüglich aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten, wenn diese erwiesen unbegründet oder falsch sind. Die personalaktenführende Stelle hat die Pflicht, dies unverzüglich umzusetzen.

#### § 17

##### Aufbewahrungsfristen

(1) Personalakten sind nach ihrem Abschluss von der personalaktenführenden Stelle fünf Jahre in der laufenden Registratur aufzubewahren.

(2) Personalakten sind abgeschlossen

- a) bei Klerikern
  - mit Umkardination
  - mit dem Verlust des Klerikerstandes
  - mit Tod
- b) bei Kirchenbeamten
  - bei Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst mit Ablauf des Jahres des Erreichens der Regelaltersgrenze, wenn mögliche Versorgungsempfänger nicht mehr vorhanden sind oder
  - wenn der Bedienstete ohne versorgungsberechtigte oder altersgeldberechtigte Hinterbliebene verstorben ist, mit Ablauf des Todesjahres oder
  - wenn nach dem Tod des Bediensteten versorgungsberechtigte oder altersgeldberechtigte Hinterbliebene vorhanden sind, mit Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungsverpflichtung entfallen ist.

(3) Versorgungsakten sind für die Dauer von zehn Jahren nach Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungszahlung geleistet worden ist, aufzubewahren. Besteht die Möglichkeit eines Wiederauflebens des Anspruchs, sind die Akten 30 Jahre aufzubewahren.

(4) Nach Ablauf dieser Frist sind die Personalakten ins Archiv der betreffenden (Erz-)Diözese gemäß § 3 Abs. 4 KAO zu überführen. Diese Akten sind von einer Bewertung durch das zuständige Archiv ausgenommen und grundsätzlich in Gänze im Archiv zu verwahren, wobei sie von ihrer Übernahme ins Archiv an für Forschungs- und Aufarbeitungszwecke zur Verfügung stehen.

(5) Teilakten wie insbesondere Besoldungs- oder Beihilfeakten unterliegen den Bewertungs- und Übernahmeregelungen der KAO.

#### § 18

##### Kirchliche Disziplinar- und Strafverfahren

(1) Die für die kirchlichen Disziplinar- oder Strafverfahren zuständigen Stellen haben ohne Einwilligung des Bediensteten das Recht auf Einsicht in dessen Personalakte, sobald ein Disziplinar- oder Strafverfahren, beginnend mit der Voruntersuchung, eröffnet wird.

(2) Kirchliche Disziplinar- und Strafprozessakten verbleiben bei der ausführenden Behörde und werden nach Abschluss des Verfahrens dem kirchlichen Archiv angeboten. Kopien der abschließenden Dekrete und Endurteile der Disziplinar- und Strafprozesse werden umgehend zur Personalakte genommen.

#### § 19

##### Übermittlungen in staatlichen Strafverfahren

Für die Übermittlung von Personalaktendaten in einem staatlichen Strafverfahren gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Die Vorschriften des Kirchlichen Datenschutzgesetzes sind einzuhalten.

#### § 20

##### Automatisierte Verarbeitung von Personalaktendaten

(1) Personalaktendaten dürfen nur für Zwecke der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft automatisiert oder digital verarbeitet werden. Ihre Übermittlung ist nur nach Maßgabe dieser Ordnung oder der einschlägigen Bestimmungen des Kirchlichen Datenschutzgesetzes zulässig.

(2) Personalaktendaten im Sinne des § 6 dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung und nur von den übrigen Personaldateien technisch und organisatorisch getrennt automatisiert oder digital verarbeitet werden.

(3) Von den Unterlagen über medizinische oder psychologische Untersuchungen und Tests dürfen im Rahmen der Personalverwaltung nur die Ergebnisse automatisiert oder digital verarbeitet werden, soweit sie die Eignung betreffen und ihre Verwendung dem Schutz der Bediensteten dient.

(4) Bei erstmaliger Speicherung ist dem Bediensteten die Art der zu seiner Person nach Absatz 1 gespeicherten Daten mitzuteilen.

#### § 21

##### Rechtsweg bei Streitigkeiten

Im Rahmen der jeweils geltenden Vorschriften der Kirchlichen Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO) können Individualrechte im Sinne dieser Ordnung, unbeschadet der Möglichkeit der Verwaltungsbeschwerde (hierarchischer Rekurs), bei den kirchlichen Gerichten in Datenschutzangelegenheiten geltend gemacht werden. Es gelten die Vorschriften der KDSGO.

#### § 22

##### Ausführungsbestimmungen

Der Ortsordinarius kann zu dieser Ordnung Ausführungsbestimmungen erlassen.

#### § 23

##### Inkrafttreten

(1) Die vorstehenden Regelungen sind vom Zeitpunkt ihres Inkrafttretens an auf Personalakten von Bediensteten anzuwenden, deren Dienstverhältnis nach diesem Zeitpunkt begründet wird.

(2) Alle Regelungen dieser Ordnung finden mit dem Zeitpunkt ihres Inkrafttretens unmittelbare Anwendung auch auf Personalakten von Bediensteten, die sich bereits im Dienst befinden sowie auf Personalakten von bereits ausgeschiedenen Bediensteten, die sich noch in der laufenden Registratur befinden. Von einer Neuordnung der bereits vorhandenen Personalaktendaten nach den §§ 8 bis 10 dieser Ordnung kann abgesehen werden, wenn zum Stichtag des Inkrafttretens eine deutliche Zäsur in die Personalakte eingefügt wird und ab diesem Zeitpunkt die Personalakte nach Satz 1 geführt wird.

(3) Alle bisherigen Regelungen zur Personalaktenführung von Klerikern, Kandidaten und Kirchenbeamten, soweit für letztere nicht die personalaktenrechtlichen Bestimmungen des Landes- oder Bundesbeamtengesetzes Anwendung finden, treten mit Inkrafttreten dieser Ordnung außer Kraft.

Dieses Gesetz tritt am 01.01.2022 in Kraft.

Beschluss der Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz vom 22.09.2021.

Für das Bistum Mainz

Mainz, den 20. Dezember 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

### **107. Ordnung zur Regelung für Auskünfte und Akteneinsicht zu Zwecken der Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener**

#### § 1 Anwendungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt die Rechte für Auskünfte und Akteneinsicht in Personalakten zur Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener für die Kommission zur Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch (§ 2), zu Forschungszwecken (§ 3) und für Rechtsanwaltskanzleien (§ 4) in der Diözese Mainz.

(2) Für die Verarbeitung personenbezogener Daten finden das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) und die zu seiner Durchführung ergangenen Vorschriften, insbesondere die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO), die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) sowie die Ordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten der Diözese Mainz (Personalaktenordnung – PAO) in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung, soweit sich aus diesem Gesetz nichts Abweichendes ergibt.

#### § 2 Auskünfte und Akteneinsicht für die Aufarbeitungskommission

(1) Die Übermittlung personenbezogener Daten in Akten ohne Einwilligung des Bediensteten an die bischöflichen Kommissionen zur Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch ist zulässig, soweit

1. dies für die Durchführung der Aufarbeitung notwendig ist,
2. eine Nutzung anonymisierter Daten zu diesem Zweck nicht möglich oder die Anonymisierung mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden ist,
3. das kirchliche Interesse an der Aufarbeitung das schutzwürdige Interesse des Bediensteten erheblich überwiegt und

4. der Diözesanbischof oder die von ihm bestimmte verantwortliche Person die Erlaubnis hierzu erteilt hat.

(2) Die Übermittlung nach Abs. 1 erfolgt durch Erteilung von Auskünften, wenn hierdurch der Zweck der Aufarbeitung erreicht werden kann und die Erteilung keinen unverhältnismäßigen Aufwand erfordert. Andernfalls kann zwei Mitgliedern der Kommission, die aufgrund ihrer Qualifikation aus der Kommission selbst heraus zu bestimmen sind, ein Akteneinsichtsrecht gewährt werden.

(3) Personenbezogene Daten werden nur an solche Personen übermittelt, die Amtsträger oder für den kirchlichen Dienst besonders Verpflichtete sind oder die zur Geheimhaltung verpflichtet worden sind. Der Dienstherr informiert über die Auskunft und Einsichtnahme in Personalakten durch die Kommission zur Aufarbeitung sexuellen Missbrauchs durch persönliches Anschreiben an jeden Bediensteten.

(4) Personenbezogene Daten dürfen nur für die Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch verwendet werden, für die sie übermittelt worden sind. Eine weitergehende Verwendung ist nicht zulässig.

(5) Die personenbezogenen Daten sind gegen unbefugte Kenntnisnahme durch Dritte zu schützen und sobald der Zweck, zu welchem sie erhoben wurden, es erlaubt, zu anonymisieren. Solange dies noch nicht möglich ist, sind die Merkmale gesondert aufzubewahren, mit denen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer Person zugeordnet werden können. Sie dürfen mit Einzelangaben nur zusammengeführt werden, soweit die Zwecke der Aufarbeitung dies erfordern. Sie sind spätestens zwei Jahre nach Erstellung des Abschlussberichts zu vernichten oder an die Diözese zurückzugeben.

(6) Wer nach den Absätzen 1 bis 3 personenbezogene Daten des Bediensteten aus dessen Personalakte erhalten hat, darf diese nur veröffentlichen, wenn dies für die Aufarbeitung des sexuellen Missbrauchs unerlässlich ist und nur soweit Personen der Zeitgeschichte betroffen sind.

(7) Bei der Veröffentlichung der Ergebnisse der Kommissionen zur Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch sind die Persönlichkeitsrechte jedweder genannten Person zu wahren.

#### § 3 Auskünfte und Akteneinsicht zu Forschungszwecken

(1) Die Übermittlung personenbezogener Daten in Akten ohne Einwilligung des Bediensteten an Hochschulen und andere Einrichtungen, die

wissenschaftliche Forschung betreiben, ist zulässig, soweit

1. dies für die Durchführung bestimmter wissenschaftlicher Forschungsarbeiten zur Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch erforderlich ist,
2. eine Nutzung anonymisierter Daten zu diesem Zweck nicht möglich oder die Anonymisierung mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden ist,
3. das kirchliche Interesse an der Forschungsarbeit das schutzwürdige Interesse der Bediensteten erheblich überwiegt und
4. der Diözesanbischof oder die von ihm bestimmte verantwortliche Person die Erlaubnis hierzu erteilt hat.

(2) Die Übermittlung nach Abs. 1 erfolgt durch Erteilung von Auskünften, wenn hierdurch der Zweck der Forschungsarbeit erreicht werden kann und die Erteilung keinen unverhältnismäßigen Aufwand erfordert. Andernfalls kann Akteneinsicht gewährt werden.

(3) Personenbezogene Daten werden nur an solche Personen übermittelt, die Amtsträger oder für den kirchlichen Dienst besonders Verpflichtete sind oder die zur Geheimhaltung verpflichtet worden sind. Der Dienstherr informiert über die Auskunft und Einsichtnahme in Personalakten im Rahmen der Forschungsarbeiten durch persönliches Anschreiben an jeden Bediensteten.

(4) Personenbezogene Daten dürfen nur für die Forschungsarbeit verwendet werden, für die sie übermittelt worden sind. Die Verwendung für andere Forschungsarbeiten oder die Weitergabe an Dritte richtet sich nach den Absätzen 1 bis 3 und ist nur mit Zustimmung des Diözesanbischofs zulässig.

(5) Die Daten sind gegen unbefugte Kenntnisnahme durch Dritte zu schützen. Die wissenschaftliche Forschung betreibende Stelle hat dafür zu sorgen, dass die Verwendung der personenbezogenen Daten räumlich und organisatorisch getrennt von der Erfüllung solcher Verwaltungsaufgaben oder Geschäftszwecke erfolgt, für die diese Daten gleichfalls von Bedeutung sein können.

(6) Sobald der Forschungszweck es erlaubt, sind die personenbezogenen Daten zu anonymisieren. Solange dies noch nicht möglich ist, sind die Merkmale gesondert aufzubewahren, mit denen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer Person zugeordnet werden können. Sie dürfen mit Einzelangaben nur zusammengeführt werden, soweit der Forschungszweck dies erfordert. Sie sind spätestens zwei Jahre nach Erfüllung des Forschungszwecks zu vernichten oder an die Diözese zurückzugeben.

(7) Wer nach den Absätzen 1 bis 3 personenbezogene Daten des Bediensteten aus dessen Personalakte erhalten hat, darf diese nur veröffentlichen, wenn dies für die Darstellung von Forschungsergebnissen über Ereignisse der Zeitgeschichte unerlässlich ist.

(8) Bei der Veröffentlichung des Forschungsergebnisses sind die Persönlichkeitsrechte jedweder genannten Person zu wahren.

#### § 4 Auskünfte und Akteneinsicht für Rechtsanwaltskanzleien

(1) Rechtsanwaltskanzleien können im Auftrag der Diözese zur Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch Auskünfte über personenbezogene Daten Bediensteter ohne deren Einwilligung erhalten, soweit

1. dies zur Durchführung der Aufarbeitung und Rechtsberatung notwendig ist,
2. eine Nutzung anonymisierter Daten zu diesem Zweck nicht möglich oder die Anonymisierung mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden ist,
3. das kirchliche Interesse an der Klärung und rechtlichen Bewertung des Sachverhalts das schutzwürdige Interesse der Bediensteten erheblich überwiegt und
4. der Diözesanbischof oder die von ihm bestimmte verantwortliche Person die Erlaubnis hierzu erteilt hat.

(2) Die Übermittlung nach Abs. 1 erfolgt durch Erteilung von Auskünften, wenn hierdurch der Zweck der Aufarbeitung erreicht werden kann und die Erteilung keinen unverhältnismäßigen Aufwand erfordert. Andernfalls kann Akteneinsicht gewährt werden. Der Dienstherr informiert über die Auskunft und Einsichtnahme in Personalakten durch die Rechtsanwaltskanzlei durch persönliches Anschreiben an jeden Bediensteten.

(3) Die beauftragte Rechtsanwaltskanzlei ist vertraglich zu besonderer Vertraulichkeit zu verpflichten. Die Daten sind gegen unbefugte Kenntnisnahme durch Dritte zu schützen.

(4) Die personenbezogenen Daten dürfen ausschließlich zur Bearbeitung des erteilten Auftrags verwendet werden und sind auf Verlangen der Diözese zu löschen.

(5) Die personenbezogenen Daten sind gegen unbefugte Kenntnisnahme durch Dritte zu schützen und sobald der Zweck, zu welchem Sie erhoben wurden, es erlaubt, zu anonymisieren. Solange dies noch nicht möglich ist, sind die Merkmale gesondert aufzubewahren, mit denen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder

bestimmbaren Person zugeordnet werden können. Sie dürfen mit Einzelangaben nur zusammengeführt werden, soweit die Zwecke der Aufarbeitung dies erfordern. Sie sind spätestens zwei Jahre nach Erstellung des Abschlussberichts zu vernichten oder an die Diözese zurückzugeben.

(6) Wer nach den Absätzen 1 bis 3 personenbezogene Daten des Bediensteten aus dessen Personalakte erhalten hat, darf diese nur veröffentlichen, wenn dies für die Darstellung von Untersuchungsergebnissen über Ereignisse der Zeitgeschichte unerlässlich ist.

(7) Bei der Veröffentlichung der Untersuchungsergebnisse sind die Persönlichkeitsrechte jedweder genannten Person zu wahren.

Dieses Gesetz tritt am 01.01.2022 in Kraft.

Mainz, den 20. Dezember 2021



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz