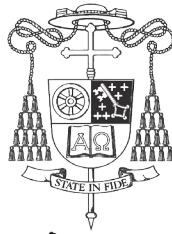


KIRCHLICHES AMTSBLATT

FÜR DIE DIÖZESE MAINZ



156. Jahrgang

Mainz, den 17. Januar 2014

Nr. 1

Inhalt: Aufruf der deutschen Bischöfe zur Fastenaktion Misereor 2014. – Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO). – Urkunde über die Auflösung der Pfarrkuratie St. Josef Düdelsheim und deren Eingliederung in die Pfarrkuratie St. Bonifatius. – Urkunde über die Aufhebung der Pfarrkuratien Hungen, St. Andreas und Lich, St. Paulus und Neuerrichtung der Pfarrei St. Paulus und St. Andreas in Lich. – Urkunde über die Aufhebung des Pfarr-Rektorats St. Michael, Fauerbach v.d.H. und dessen Eingliederung in die Pfarrkuratie St. Gottfried in Butzbach. – Inkraftsetzung der Zentral-KODA-Ordnung. – Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regionalkommission Mitte des deutschen Caritasverbandes von 29./30. Oktober 2013. – Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates. – Kirchensteuerbeschluss rheinland-pfälzischer Anteil. – Kirchensteuerbeschluss hessischer Anteil. – Haushaltsplan 2014 der Diözese Mainz (Kurzfassung). – Urlaubsvertretungen. – Ausführungsbestimmung zu § 2 Abs. 4 der Verordnung über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Mainz – Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG). – Stellenausschreibung. – Adveniat-Aktion 2013-Korrekturhinweis zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen für Spenden an Adveniat. – Misereor-Fastenaktion 2014. – Personalchronik. – Feier der Zulassung Erwachsener zur Taufe. – Woche für das Leben vom 03. bis 10. Mai 2014. – Anbetungstage in Schönstatt. – Bestellung von Druckschriften. – Kurse des TPI.

Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

1. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Fastenaktion Misereor 2014

Liebe Schwestern und Brüder,

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

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

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

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

Fulda, den 26.09.2013

Für das Bistum Mainz

Karl Kardinal Lehmann
Bischof von Mainz

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

Erlasse des Hochw. Herrn Bischof

2. Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO)

Präambel

Die römisch-katholische Kirche ordnet und verwaltet innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes (Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Absatz 3 WRV) ihre Angelegenheiten und damit auch ihr Archivwesen selbstständig.

Die Archive der katholischen Kirche dokumentieren das Wirken der Kirche und erfüllen als Gedächtnis der Kirche sowie der Gesellschaft und als Teil ihrer Kulturgüter eine wichtige pastorale Funktion. Sie dienen der Erforschung der Geschichte der Kirche, ihrer Verwaltung und der Rechtssicherung. Im Interesse der geschichtlichen Wahrheit werden die kirchlichen Archive nach Maßgabe dieser Anordnung für eine Nutzung geöffnet.

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Anordnung gilt unbeschadet der Bestimmungen des gesamtkirchlichen Rechts für die Archivierung von Unterlagen aller kirchlicher Rechtsträger und deren Einrichtungen, unabhängig von ihrer Rechtsform, im Gebiet der (Erz-)Diözese, insbesondere der (Erz-)Diözese selbst, der Pfarreien, der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen, der Verbände von Pfarreien und Kirchengemeinden sowie des Diözesancharitasverbandes und seiner Gliederungen.

(2) Sofern der Diözesanbischof für die Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute und Säkularinstitute) diözesanen Rechts und die Gesellschaften des apostolischen Lebens diözesanen Rechts eine eigene Archivordnung in Kraft setzt, sind diese vom Geltungsbereich ausgenommen.

(3) Diese Anordnung gilt auch für die Archivierung von Unterlagen, die kirchliche Archive von anderen als den anbieterpflichtigen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen.

§ 2

Verhältnis zu KDO und anderen Rechtsvorschriften, Löschungssurrogat

(1) Diese Anordnung ist zugleich eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten nach § 1 Absatz 3 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) in der jeweils geltenden Fassung, die den Vorschriften der KDO vorgeht.

(2) Enthalten besondere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften im Sinne des § 1 Absatz 3 KDO im Verhältnis zu dieser Anordnung anders lautende Regelungen, so gehen diese den Regelungen dieser Anordnung vor, wenn sie einen ausdrücklichen Hinweis auf ihren Vorrang enthalten. Fehlt ein solcher Hinweis,

gelten die Regelungen dieser Anordnung, soweit der Ortsordinarius nicht eine abweichende Entscheidung trifft.

(3) Die ordnungsgemäße Archivierung von gemäß § 6 Absatz 5 Satz 1 anzubietenden und zu übergebenden Unterlagen ersetzt die nach der KDO oder anderen kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften erforderliche Löschung, wenn die Archivierung so erfolgt, dass Persönlichkeitsrechte des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

§ 3

Begriffsbestimmungen

(1) Kirchliche Archive im Sinne dieser Anordnung sind alle Archive, die von den in § 1 Absatz 1 genannten Stellen unterhalten werden und die mit der Archivierung von in erster Linie dort entstandenen Unterlagen sowie der Unterlagen ihrer Rechtsvorgänger betraut sind. Sie sind als „historische Archive“ im Sinne des can. 491 § 2 CIC zu verstehen.

(2) Unterlagen im Sinne dieser Anordnung sind analog oder digital vorliegende Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Aufzeichnungen unabhängig von ihrer Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für Erhaltung, Verständnis und Nutzung dieser Informationen notwendig sind.

(3) Archivgut sind alle in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen.

(4) Archivwürdig sind Unterlagen, die das Wirken der Kirche dokumentieren, der Rechtssicherung dienen oder von bleibendem Wert für Wissenschaft, Forschung oder die kirchliche Bildungsarbeit sind.

(5) Archivierung beinhaltet die Erfassung, Bewertung und Übernahme von Unterlagen sowie die sachgemäße Verwahrung, Ergänzung, Sicherung, Erhaltung, Instandsetzung, Erschließung (Ordnung und Verzeichnung), Erforschung, Veröffentlichung von Archivgut und dessen Bereitstellung für die Nutzung.

(6) Anbieterpflichtige Stelle ist innerhalb der in § 1 Absatz 1 genannten Einrichtungen und Rechtsträger jeweils die für die Anbietung zuständige Organisationseinheit.

§ 4

Archivierungspflicht

(1) Alle in § 1 Absatz 1 genannten Stellen sind verpflichtet, ihre Unterlagen zu archivieren.

- (2) Sie erfüllen diese Archivierungspflicht durch
1. Errichtung und Unterhalt eigener Archive oder Übertragung auf eine für Archivierungszwecke geschaffene Gemeinschaftseinrichtung oder
 2. Übergabe ihres Archivgutes zur Archivierung an das Diözesanarchiv oder nach Maßgabe von § 12 Absatz 2 an ein anderes kirchliches Archiv.

§ 5

Aufgaben der kirchlichen Archive

- (1) Die Archive archivieren Unterlagen aus ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- (2) Die Archive können auch Archivgut von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen, an dessen Archivierung ein kirchliches Interesse besteht.
- (3) Die Archive können Sammlungen anlegen, soweit dies in Ergänzung der archivierten Unterlagen der Dokumentation kirchlicher Tätigkeit dient.
- (4) Die Archive leisten im Rahmen ihrer Möglichkeiten Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere durch Publikationen und Ausstellungen, durch Anleitung zur Arbeit mit Archivgut und durch Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Bildung und der Wissenschaft sowie den Medien.

§ 6

Anbietung und Übernahme

- (1) Die in § 1 Absatz 1 genannten Stellen haben den zuständigen kirchlichen Archiven unaufgefordert alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Die Entscheidung, wann Unterlagen zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, liegt nach Maßgabe von Absatz 2 bei der anbietungspflichtigen Stelle. Die Anbietung erfolgt grundsätzlich nach Ablauf der geltenden kirchlichen oder staatlichen Aufbewahrungsfristen.
- (2) Alle Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung beziehungsweise nach Schließung der Akte oder Erledigung des Geschäftsvorfalles dem zuständigen Archiv anzubieten, sofern kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften keine längeren Aufbewahrungsfristen bei den anbietungspflichtigen Stellen vorsehen.
- (3) Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind in bestimmten Abständen ebenfalls zur Archivierung anzubieten.
- (4) Den zuständigen Archiven ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen, die dazu gehörigen Hilfsmittel sowie die

ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind, zu gewähren.

(5) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen mit personenbezogenen Daten, die aufgrund datenschutzrechtlicher oder vergleichbarer Bestimmungen gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten; Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung bereits unzulässig war, sind besonders zu kennzeichnen. Für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten gelten besondere Sicherungsverpflichtungen, insbesondere im Hinblick auf § 7 Absatz 2, § 8 Absatz 3 und Absatz 6 sowie § 9 Absatz 3. In diesem Fall ersetzt die Archivierung die sonst erforderliche Löschung.

(6) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die im Rahmen einer seelsorglichen Tätigkeit oder Beratung entstanden sind. Anzubieten und zu übergeben sind ferner Unterlagen, die als vertraulich oder geheim eingestuft sind. Die Verpflichtung zur Wahrung des Beichtgeheimnisses oder anderer gesetzlicher Geheimhaltungspflichten bleiben unberührt.

(7) Die Archive legen die Modalitäten der Anbietung von Unterlagen im Einvernehmen mit den anbietungspflichtigen Stellen fest.

(8) Über die Archivwürdigkeit entscheidet das zuständige Archiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien nach Anhörung der anbietenden Stelle. Als archivwürdig bewertete Unterlagen werden innerhalb eines Jahres dem Archiv übergeben.

(9) Wird über angebotene Unterlagen nicht innerhalb eines Jahres vom zuständigen Archiv entschieden, entfällt die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung. Dem Anbieter obliegt es, ebenso wie im Fall von nicht archivwürdigen Unterlagen, die Unterlagen datenschutzgerecht zu entsorgen, wenn die einschlägigen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind und weder andere Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen.

§ 7

Verwahrung und Sicherung

(1) Archivgut ist unveräußerlich. Die Möglichkeit zur Abgabe von Archivgut an andere kirchliche oder öffentliche Archive bleibt davon unberührt.

(2) Archivgut ist auf Dauer zu erhalten und in jeder Hinsicht sicher zu verwahren. Die Archive haben geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung zu ergreifen. Für Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, gilt dies in besonderem Maße. Das Archivgut ist insbesondere

vor unbefugtem Zugriff zu schützen und in Räumen zu verwahren, die den fachlichen Anforderungen entsprechen.

(3) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten bleiben unberührt. Bei mehreren Betroffenen müssen alle Betroffenen einer Löschung zustimmen.

Bestreitet ein Betroffener die Richtigkeit personenbezogener Daten im Archivgut und wird die Unrichtigkeit festgestellt, hat er einen Berichtigungsanspruch.

(4) Eine Unterbringung in nichtkirchlichen (wie staatlichen, kommunalen oder privaten) Räumen ist nur nach Maßgabe von § 12 Absatz 2 zulässig.

(5) Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern dem keine archivfachlichen Belange entgegenstehen. Es ist nach archivfachlichen Erkenntnissen zu bearbeiten. In besonders begründeten Einzelfällen können die Archive Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten, wenn kirchliche Interessen oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen.

§ 8 Nutzung

(1) Die Nutzung von Archivgut erfolgt nach Maßgabe dieser Anordnung und der auf ihrer Grundlage zu erlassenden Benutzungsordnung, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.

(2) Die Nutzung kann an Auflagen gebunden werden. Ein Anspruch auf eine bestimmte Form der Nutzung besteht nicht.

(3) Die Nutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn

1. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter, auch unter Berücksichtigung von § 9 Absatz 3, beeinträchtigt werden könnten,
2. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
3. eine Vorschrift über Geheimhaltung verletzt würde,
4. ein nicht vertretbarer Aufwand entstehen würde oder
5. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Kirche gefährdet würde.

(4) Gesetzliche Zugangsrechte und Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt.

(5) Betroffenen ist auf Antrag nach Maßgabe des kirchlichen Rechts (can. 487 § 2 und can. 491 § 3 CIC,

§ 13 KDO) und von Absatz 2 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Die Entscheidung hierüber trifft das zuständige Archiv.

(6) Die abliefernde Stelle bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, zu nutzen. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.

(7) Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, von einem Druckwerk bzw. einer elektronischen Publikation im Sinne von § 3 Absatz 1 des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek in der jeweils geltenden Fassung, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen dem zuständigen Archiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

§ 9 Schutzfristen

(1) Die Schutzfristen werden ab dem Schlussdatum der jeweiligen Archivalieneinheit berechnet.

(2) Die Nutzung von Archivgut, für das nachfolgend keine spezielle Regelung getroffen ist, ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von 40 Jahren.

(3) Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), beträgt die Schutzfrist ebenfalls 40 Jahre. Sie endet jedoch nicht vor Ablauf von

1. 30 Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der Letztverstorbenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv bekannt ist,
2. 120 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der Letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv nicht bekannt ist,
3. 70 Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Archiv bekannt sind.

(4) Für Archivgut, das besonderen kirchlichen oder staatlichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.

(5) Für bischöfliche Akten und Nachlässe beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.

(6) Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits veröffentlicht wurden bzw. schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

(7) Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen gemäß Absatz 3 nur, sofern deren Privatsphäre betroffen ist.

(8) Die Schutzfristen gelten auch für die Nutzung durch kirchliche Stellen, sofern es sich nicht um die abliefernde Stelle handelt.

§ 10

Verkürzung von Schutzfristen

(1) Die Nutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag durch den Ortsordinarius genehmigt werden, wenn

1. bei personenbezogenem Archivgut die Betroffenen schriftlich in die Nutzung eingewilligt haben, oder
2. die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden, oder
3. dies im überwiegenden kirchlichen Interesse liegt.

Bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung unzulässig war, ist eine Verkürzung von Schutzfristen unzulässig.

(2) Anträge auf Verkürzung von Schutzfristen sind über das zuständige Archiv an den Ortsordinarius zu richten. Die Vorprüfung des Antrags übernimmt die Leitung des Diözesanarchivs, die ihrerseits Sachverständige beiziehen kann. Die Entscheidung des Ortsordinarius wird dem Antragsteller durch das Archiv mitgeteilt.

(3) Einmal zugänglich gemachtes Archivgut ist auf begründeten Antrag unter Berücksichtigung der Voraussetzungen von Absatz 1 auch anderen Wissenschaftlern zugänglich zu machen.

§ 11

Veröffentlichung

Die Archive sind berechtigt, Archivgut sowie die dazugehörigen Findmittel unter Wahrung der schutzwürdigen Belange Betroffener und der Rechte Dritter zu veröffentlichen. § 8 Absatz 3, § 9 und § 10 gelten entsprechend.

§ 12

Das Diözesanarchiv

(1) Das Diözesanarchiv archiviert das Archivgut der (Erz-)Bischöflichen Kurie sowie der in § 1 genannten Stellen, die ihr Archivgut an das Diözesanarchiv übergeben haben.

(2) Das Diözesanarchiv nimmt die Aufsicht des Diözesanbischofs über alle gemäß § 1 Absatz 1 zugeordneten kirchlichen Archive wahr. Im Rahmen dieser Fachaufsicht prüft oder veranlasst es die Prüfung der Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der Archivierungsmaßnahmen (Art und Weise der Aufgabenerfüllung) und koordiniert im Rahmen der Geschäftsverteilung die erforderliche Einbindung weiterer Organisationseinheiten. Insbesondere bei Entscheidungen über die Unterbringung des Archivs, die Übergabe an ein anderes kirchliches Archiv, die Abgabe von Archivgut sowie bei größeren Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten und der Beauftragung ehrenamtlicher Personen ist das Diözesanarchiv gutachtlich hinzuzuziehen. Das Diözesanarchiv entscheidet, welche Instrumente der Fachaufsicht es einsetzt.

(3) Das Diözesanarchiv wirkt bei der Festlegung von in der Kurie bzw. in der (Erz-) Diözese gültigen Austauschformen zur Archivierung elektronischer Dokumente mit.

(4) Im Rahmen seiner Zuständigkeit berät das Diözesanarchiv die kirchliche Verwaltung bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen.

(5) Innerhalb des Bistumsgebiets berät das Diözesanarchiv nach dem Belegenheitsprinzip in Fragen der Archivierung auch alle kirchlichen Archive, die nicht in den Geltungsbereich dieser Anordnung fallen.

(6) Das Diözesanarchiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.

§ 13

Andere kirchliche Archive

(1) Andere kirchliche Archive sind die Archive der in § 1 Absatz 1 genannten Stellen mit Ausnahme des Diözesanarchivs. Sie archivieren ihr Archivgut in eigener Zuständigkeit.

(2) Die anderen Archive unterstehen der Fachaufsicht des Diözesanbischofs, die durch das Diözesanarchiv wahrgenommen wird.

(3) Unter größtmöglicher Gewährleistung der Anforderungen dieser Anordnung können im Hinblick auf die Verhältnismäßigkeit des Aufwands gesonderte technische und organisatorische Maßnahmen nach § 14 Nr. 2 geregelt werden. Die Sicherung von Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, muss dabei in vollem Umfang gewährleistet bleiben.

§ 14
Ermächtigungen

Die zur Durchführung dieser Anordnung erforderlichen Regelungen trifft der Generalvikar. Er legt insbesondere fest:

1. Einzelheiten der Sicherung und Veröffentlichung sowie Nutzung des Archivguts einschließlich der für die Nutzung zu erhebenden Gebühren und Auslagen,
2. die gesonderten technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 13 Absatz 3.

§ 15
Inkrafttreten

Diese Anordnung tritt am 10. Januar 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche vom 22. November 1988 (Kirchliches Amtsblatt Nr. 17, Ziff. 169, S. 123f) außer Kraft.

Mainz, den 10.01.2014



Karl Kardinal Lehmann
Bischof von Mainz

3. Urkunde über die Aufhebung der Pfarrkuratie St. Josef, Düdelsheim und deren Eingliederung in die Pfarrkuratie St. Bonifatius in Büdingen

1. Aufhebung und Rechtsnachfolge

Nach Anhörung der unmittelbar Beteiligten und des Priesterrates gemäß der cc. 50 und 515 § 2 CIC ordne ich an:

Die Pfarrkuratie St. Josef, Düdelsheim wird aufgehoben und gemäß can. 121 CIC in die Pfarrkuratie St. Bonifatius in Büdingen eingegliedert.

Die Rechtsnachfolgerin, auf die alle Rechte und Pflichten der vorgenannten Pfarrkuratie übergehen, ist die Pfarrkuratie St. Bonifatius, Gymnasiumstr. 24, 63654 Büdingen, dies gilt auch für die bestehenden arbeitsrechtlichen Verpflichtungen der aufgehobenen Pfarrkuratie.

Die Kirchenbücher der Pfarrkuratie St. Josef werden zum 31.12.2013 geschlossen und mit sämtlichen weiteren Akten von der Pfarrkuratie St. Bonifatius in Verwahrung genommen. Ab dem 01.01.2014 erfolgen Eintragungen in die Kirchenbücher der Pfarrkuratie St. Bonifatius.

2. Pfarrkirche und weitere Kirchen

Die Pfarrkirche der Pfarrkuratie ist die auf den Titel „St. Bonifatius“ geweihte Kirche. Die Kirche „St. Josef“ wird unter Beibehaltung ihres Titels Filialkirche der Pfarrkuratie St. Bonifatius“, gemäß can. 858 § 2 CIC besteht das Taufrecht zugunsten der Gläubigen fort.

3. Gemeindegebiet

Das Gebiet der Pfarrkuratie St. Bonifatius wird um das Gebiet der bisherigen, nach Nr. 1 aufgehobenen Pfarrkuratie erweitert.

Die beiliegende Kartographie – Anlage 1 – ist Bestandteil dieser Urkunde.

4. Abschlussvermögensübersicht, Vermögensrechtsnachfolge

- a) Mit der Aufhebung der genannten Pfarrkuratie geht deren gesamtes bewegliches und das auf deren Namen lautende unbewegliche Vermögen auf die Pfarrkuratie St. Bonifatius in Büdingen über. Das Gleiche gilt für die Forderungen und die Pfarrkuratie belastenden Verbindlichkeiten.
- b) Die Rücklagen der Pfarrkuratie werden mit Ausnahme der Substanzkapitalien und Stiftungsmittel in den Etat der Pfarrkuratie St. Bonifatius überführt. Die Substanzkapitalien und Stiftungsmittel der aufgehobenen Pfarrkuratie werden jeweils in gesonderten Etats verwaltet.

5. Neuwahl der Vermögensverwaltungsräte, Fortbestand der Pfarrgemeinderäte

Die Mitglieder des bestehenden Gesamtpfarrgemeinderats der Pfarrkuratien St. Josef und St. Bonifatius werden zum Pfarrgemeinderat der Pfarrkuratie St. Bonifatius, der in dieser Zusammensetzung bis zur nächsten, allgemein angesetzten Neuwahl der Pfarrgemeinderäte im Bistum Mainz im Jahr 2015 im Amt bleibt.

Die Mitglieder des Gesamtvermögensverwaltungsrates der Pfarrkuratien St. Josef und St. Bonifatius werden zu Mitgliedern des Vermögensverwaltungsrates der Pfarrkuratie St. Bonifatius Büdingen.

Die Bestimmungen dieser Urkunde treten mit Wirkung vom 01.01.2014 in Kraft.

Mainz, 04.12.2013



Karl Kardinal Lehmann
Bischof von Mainz

4. Urkunde über die Aufhebung der Pfarrkuratien Hungen, St. Andreas und Lich, St. Paulus und Neuerrichtung der Pfarrei St. Paulus und St. Andreas in Lich

1. Aufhebung und Rechtsnachfolge

Nach Anhörung der unmittelbar Beteiligten und des Priesterrates gemäß der cc. 50 und 515 § 2 CIC ordne ich an:

Die Pfarrkuratie Hungen, St. Andreas und die Pfarrkuratie Lich, St. Paulus werden aufgehoben und gemäß can. 121 CIC zu einer neuerrichteten Pfarrei vereinigt.

Die Rechtsnachfolgerin, auf die alle Rechte und Pflichten der vorgenannten Pfarrkuratien übergehen, ist die neue Pfarrei „St. Paulus und St. Andreas“, Ringstraße 15, 35423 Lich, dies gilt auch für die bestehenden arbeitsrechtlichen Verpflichtungen der aufgehobenen Pfarrkuratien.

2. Pfarrkirche und weitere Kirchen

Die Pfarrkirche der neuen Pfarrei ist die auf den Titel „St. Paulus“ geweihte Kirche in Lich. Filialkirche der neuen Pfarrei ist unter Beibehaltung ihres Titels die Kirche „St. Andreas“ in Hungen, gemäß can. 858 § 2 CIC besteht das Taufrecht zugunsten der Gläubigen fort.

Die Kirchenbücher der Pfarrkuratien Hungen, St. Andreas und Lich, St. Paulus werden zum 31.12.2013 geschlossen und mit sämtlichen weiteren Akten von der Pfarrei „St. Paulus und St. Andreas“ in Verwahrung genommen. Ab dem 01.01.2014 erfolgen Eintragungen in die Kirchenbücher der Pfarrei „St. Paulus und St. Andreas“.

Die neue Pfarrei führt ein Kirchensiegel mit der Umschrift:

KATH. PFARRAMT
SANKT PAULUS UND SANKT ANDREAS

3. Gemeindegebiet

Das Gebiet der neuen Pfarrei umfasst das Gebiet der bisherigen, nach Nr. 1 aufgehobenen Pfarrkuratien.

Die beiliegende Kartographie – Anlage 1 – ist Bestandteil dieser Urkunde.

4. Abschlussvermögensübersicht, Vermögensrechtsnachfolge

Die Pfarrkuratien Hungen, St. Andreas und Lich, St. Paulus erstellen zum 31.12.2013 die Kirchenrechnungen. Die in den Kirchenrechnungen ausgewiesenen Bestände der Aktivkapitalien, der zweckgebundenen und freien Mittel sind nach Prüfung und endgültiger Feststellung durch das Bischöfliche Ordinariat, Abt. Rechnungsprüfungsamt, Grundlage der Vermögensübertragung.

Mit der Aufhebung der genannten Pfarrkuratien geht deren gesamtes bewegliches und das auf deren Namen lautende unbewegliche Vermögen auf die Pfarrei St. Paulus und St. Andreas über. Das Gleiche gilt für die Forderungen und die Pfarrkuratien belastenden Verbindlichkeiten.

Die Rücklagen der Pfarrkuratien Hungen, St. Andreas und Lich, St. Paulus werden mit Ausnahme der Substanzkapitalien und Stiftungsmittel in den Etat der Pfarrei St. Paulus und St. Andreas überführt. Die Substanzkapitalien und Stiftungsmittel der aufgehobenen Pfarrkuratien werden jeweils in gesonderten Etats verwaltet.

5. Fortführung des Fondsvermögens

Mit der Aufhebung der Pfarrkuratien Hungen, St. Andreas und Lich, St. Paulus bleiben kirchliche Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit (sogenanntes Fondsvermögen) bestehen und werden nach dem 01.01.2014 vom neu eingesetzten Kirchenverwaltungsrat der Pfarrei St. Paulus und St. Andreas verwaltet. In Anlage 2, die Bestandteil dieser Urkunde ist, werden alle dem Fondsvermögen zugeordneten Grundstücke aufgeführt.

6. Wahrung und Zweckbestimmung der Stifter
Hinsichtlich der Verwaltung der Güter und der Erfüllung der Verbindlichkeiten bleiben der Wille der Stifter und Spender sowie wohlerworbene Rechte Dritter gewahrt.

7. Neuwahl der Vermögensverwaltungsräte, Fortbestand der Pfarrgemeinderäte

Die bestehenden Pfarrgemeinderäte der Pfarrkuratien Hungen, St. Andreas und Lich, St. Paulus bilden einen Gesamtpfarrgemeinderat, der bis zur nächsten, allgemein angesetzten Neuwahl der Pfarrgemeinderäte im Bistum Mainz im Jahr 2015 im Amt bleibt.

Die Amtszeit der Vermögensverwaltungsräte der Pfarrkuratien Hungen, St. Andreas und Lich, St. Paulus endet am 31.12.2013.

Bis zur Neuwahl des Vermögensverwaltungsrates bilden alle bisherigen Mitglieder der aufgelösten Vermögensverwaltungsräte den Vermögensverwaltungsrat der Pfarrei St. Paulus und St. Andreas.

Die Bestimmungen dieser Urkunde treten mit Wirkung vom 01.01.2014 in Kraft.

Mainz, 04.12.2013



Karl Kardinal Lehmann
Bischof von Mainz

5. Urkunde über die Aufhebung des Pfarr-Rektorats St. Michael, Fauerbach v.d.H. und dessen Eingliederung in die Pfarrkuratie St. Gottfried in Butzbach

1. Aufhebung und Rechtsnachfolge

Nach Anhörung der unmittelbar Beteiligten und des Priesterrates gemäß der cc. 50 und 515 § 2 CIC ordne ich an:

Das Pfarr-Rektorat St. Michael, Fauerbach v.d.H. wird aufgehoben und gemäß can. 121 CIC in die Pfarrkuratie St. Gottfried in Butzbach eingegliedert.

Die Rechtsnachfolgerin, auf die alle Rechte und Pflichten der vorgenannten Pfarrkuratie übergehen, ist die Pfarrkuratie St. Gottfried, Am Bollwerk 14, 35510 Butzbach, dies gilt auch für die bestehenden arbeitsrechtlichen Verpflichtungen der aufgehobenen Pfarr-Rektorate.

Die Kirchenbücher des Pfarr-Rektorates St. Michael werden zum 31.12.2013 geschlossen und mit sämtlichen weiteren Akten von der Pfarrkuratie St. Gottfried in Verwahrung genommen. Ab dem 01.01.2014 erfolgen Eintragungen in die Kirchenbücher der Pfarrkuratie St. Gottfried.

2. Pfarrkirche und weitere Kirchen

Die Pfarrkirche der Pfarrkuratie ist die auf den Titel „St. Gottfried“ geweihte Kirche. Die Kirche „St. Michael“ wird unter Beibehaltung ihres Titels Filialkirche der Pfarrkuratie „St. Gottfried“, gemäß can. 858 § 2 CIC besteht das Taufrecht zugunsten der Gläubigen fort.

3. Gemeindegebiet

Das Gebiet der Pfarrkuratie St. Gottfried wird um das Gebiet des bisherigen, nach Nr. 1 aufgehobenen Pfarr-Rektorates erweitert.

Die beiliegende Kartographie – Anlage 1 – ist Bestandteil dieser Urkunde.

4. Abschlussvermögensübersicht, Vermögensrechtsnachfolge

Das Pfarr-Rektorat St. Michael erstellt zum 31.12.2013 die Kirchenrechnungen. Die in den Kirchenrechnungen ausgewiesenen Bestände der Aktivkapitalien, der zweckgebundenen und freien Mittel sind nach Prüfung und endgültiger Feststellung durch das Bischöfliche Ordinariat, Abt. Rechnungsprüfungsamt, Grundlage der Vermögensübertragung.

Mit der Aufhebung des genannten Pfarr-Rektorates geht dessen gesamtes bewegliches und das auf deren Namen lautende unbewegliche Vermögen auf die Pfarrkuratie St. Gottfried in Butzbach über. Das Gleiche gilt für die Forderungen und das Pfarr-Rektorat belastenden Verbindlichkeiten.

Die Rücklagen des Pfarr-Rektorats werden mit Ausnahme der Substanzkapitalien und Stiftungsmittel in den Etat der Pfarrkuratie St. Gottfried überführt. Die Substanzkapitalien und Stiftungsmittel des aufgehobenen Pfarr-Rektorats werden jeweils in gesonderten Etats verwaltet.

5. Fortführung des Fondsvermögens

Mit der Aufhebung des Pfarr-Rektorats St. Michael bleiben kirchliche Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit (sogenanntes Fondsvermögen) bestehen und werden nach dem 01.01.2014 vom Kirchenverwaltungsrat der Pfarrkuratie St. Gottfried verwaltet. In Anlage 2, die Bestandteil dieser Urkunde ist, werden alle dem Fondsvermögen zugeordneten Grundstücke aufgeführt.

6. Wahrung und Zweckbestimmung der Stifter
Hinsichtlich der Verwaltung der Güter und der Erfüllung der Verbindlichkeiten bleiben der Wille der Stifter und Spender sowie wohlerworbene Rechte Dritter gewahrt.

7. Neuwahl der Vermögensverwaltungsräte, Fortbestand der Pfarrgemeinderäte

Die Mitglieder des bestehenden Pfarrgemeinderates des Pfarr-Rektorats St. Michael werden in den Pfarrgemeinderat der Pfarrkuratie St. Gottfried aufgenommen, der in dieser Zusammensetzung bis zur nächsten, allgemein angesetzten Neuwahl der Pfarrgemeinderäte im Bistum Mainz im Jahr 2015 im Amt bleibt.

Die Amtszeit des Vermögensverwaltungsrates des Pfarr-Rektorats St. Michael endet am 31.12.2013. Die Mitglieder des Vermögensverwaltungsrates werden in den Vermögensverwaltungsrat der Pfarrkuratie St. Gottfried aufgenommen.

Die Bestimmungen dieser Urkunde treten mit Wirkung vom 01. 01. 2014 in Kraft.

Mainz, 04.12.2013



Karl Kardinal Lehmann
Bischof von Mainz

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

Präambel

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

§ 1 Aufgabe der Zentral-KODA und Geltungsbereich

¹Die Zentral-KODA¹ wirkt mit bei der Sicherung der Einheit und Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes in allen Diözesen und für alle der Kirche zugeordneten Einrichtungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.

§ 2 Organe der Zentral-KODA

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

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

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

§ 3 Aufgaben der Zentralen Kommission

(1) ¹Aufgabe der Zentralen Kommission ist die Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen mit kirchlichen Rechtsträgern im Geltungsbereich der Grundordnung in folgenden Angelegenheiten:

1. Ausfüllung von Öffnungsklauseln in staatlichen Gesetzen,
2. Fassung von Einbeziehungsabreden für Arbeitsverträge hinsichtlich der Loyalitätsobliegenheiten und Nebenpflichten gemäß der Grundordnung,

3. kirchenspezifische Regelungen

- a) für die Befristung von Arbeitsverhältnissen, soweit nicht bereits von Nr. 1 erfasst,
- b) Regelungen für den kirchlichen Arbeitsschutz, insbesondere für den liturgischen Dienst,
- c) für Mehrfacharbeitsverhältnisse bei verschiedenen Dienstgebern,
- d) für die Rechtsfolgen des Wechsels von einem Dienstgeber zu einem anderen Dienstgeber.

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

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

§ 4 Aufgaben des Arbeitsrechtsausschusses

¹Der Arbeitsrechtsausschuss hat im Bereich des Arbeitsrechts folgende Aufgaben:

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

§ 5 Zusammensetzung der Zentralen Kommission

(1) Der Zentralen Kommission gehören jeweils 11 Vertreter der Dienstgeber und der Dienstnehmer an.

(2) ¹Die Bistümer entsenden insgesamt 14 Vertreter der Dienstgeber und 14 Vertreter der Dienstnehmer nach folgendem Schlüssel:

- a) Bayern mit den (Erz-)Bistümern Augsburg, Bamberg, Eichstätt, München-Freising, Passau, Regensburg, Würzburg
3 Mitglieder
- b) Nordrhein-Westfalen mit den (Erz-)Bistümern Aachen, Essen, Köln, Münster, Paderborn
3 Mitglieder
- c) Mittelraum mit den (Erz-)Bistümern Fulda, Limburg, Mainz, Speyer, Trier
2 Mitglieder

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

- d) Nord-Ost mit den (Erz-)Bistümern Hamburg, Hildesheim, Osnabrück, Berlin, Erfurt, Dresden-Meißen, Görlitz, Magdeburg, Offizialatsbezirk Oldenburg.

4 Mitglieder

- e) Süd-West mit den (Erz-)Bistümern Freiburg und Rottenburg-Stuttgart

2 Mitglieder.

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

- (3) ¹Die Dienstgeber der arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes wählen aus ihrer Mitte sieben Vertreter. ²Die Dienstnehmer der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes wählen aus ihrer Mitte sieben Vertreter.

- (4) ¹Die Amtszeit der einzelnen Mitglieder endet mit Ablauf der Amtsperiode der entsprechenden Bistums-/Regional-KODA bzw. der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes und mit Beendigung der Mitgliedschaft in diesen Kommissionen. ²Bei Ablauf der Amtszeit und bei vorzeitigem Ausscheiden erfolgen Berufung und Wahl sowie Entsendung nach Maßgabe der Bestimmungen in den Absätzen 2 bis 4.

§ 6 Zusammensetzung des Arbeitsrechtsausschusses

- (1) ¹Der Arbeitsrechtsausschuss besteht aus 24 stimmberechtigten Mitgliedern: Je sechs Vertretern der Dienstgeber und der Dienstnehmer jeweils aus dem verfassten Bereich und der Caritas, darunter der/dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden der Zentralen Kommission. ²Die Vertreter werden von den jeweiligen Seiten aus ihrer Mitte gewählt. ³Es können nur Vertreter gewählt werden, die gleichzeitig Mitglied der Zentralen Kommission sind.

- (2) ¹Als ständige Berater gehören dem Arbeitsrechtsausschuss an: Je ein Vertreter des Verbandes der Diözesen Deutschlands (VDD), des Deutschen Caritasverbandes (DCV), der Deutschen Ordensobernkonzferenz (DOK) sowie des Katholischen Büros in Berlin und drei Vertreter der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (BAG-MAV). ²Die in diesem Absatz genannten Vertreter haben kein Stimmrecht.

§ 7 Vorsitzende(r) und stellvertretende(r) Vorsitzende(r)

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

- (2) ¹Scheidet die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende vorzeitig aus, findet für den Rest des Zwei-Jahres-Zeitraumes eine Nachwahl statt.

- (3) ¹Die/Der Vorsitzende der Zentralen Kommission ist zugleich Vorsitzende(r) des Arbeitsrechtsausschusses, die/der stellvertretende Vorsitzende der Zentralen Kommission ist zugleich stellvertretende(r) Vorsitzende(r) des Arbeitsrechtsausschusses.

§ 8 Rechtsstellung

- ¹Die Rechtsstellung der Mitglieder der Zentral-KODA richtet sich nach den Ordnungen der sie entsendenden Gremien.

§ 9 Freistellung

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

§ 10 Beratung

- ¹Den Seiten werden zur Beratung im notwendigen Umfang dafür erforderliche Mittel zur Verfügung gestellt.

§ 11 Arbeitsweise der Zentralen Kommission

- (1) ¹Die/Der Vorsitzende lädt unter Angabe der Tagesordnung spätestens vier Wochen – in Eilfällen

zwei Wochen – vor der Sitzung ein. ²Sie/Er entscheidet im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden über die Eilbedürftigkeit.

- (2) ¹Die/Der Vorsitzende lädt ein, wenn
 - a) der Arbeitsrechtsausschuss mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl seiner Mitglieder eine klärungsbedürftige Thematik in Form eines Antrags der Zentralen Kommission vorlegt,
 - b) eine nach Art. 7 GrO gebildete Kommission mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder eine klärungsbedürftige Thematik in Form eines Antrags der Zentralen Kommission vorlegt,
 - c) eine Seite der Zentralen Kommission einen Antrag auf Beschlussfassung gemäß § 3 Abs. 1 stellt. Liegt ein Antrag vor, hat der Arbeitsrechtsausschuss zunächst drei Monate Zeit, sich mit dem Antrag zu befassen. Der Arbeitsrechtsausschuss kann eine Stellungnahme zu dem Antrag abgeben. Nach Ablauf der Dreimonatsfrist ist eine Sitzung der Zentralen Kommission einzuberufen, wenn nicht der Arbeitsrechtsausschuss mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl seiner Mitglieder eine Weiterleitung des Antrags an die Zentrale Kommission ablehnt,
 - d) ein Diözesanbischof oder mehrere Diözesanbischöfe gegen einen Beschluss der Zentralen Kommission gemäß § 3 Abs. 1 Einspruch einlegt/einlegen.
- (3) ¹Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so ist die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied derselben Seite zulässig. ²Ein Mitglied kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben. ³Die Übertragung des Stimmrechtes ist der/dem Vorsitzenden in geeigneter Form nachzuweisen.
- (4) ¹Eine Sitzung kann nur stattfinden, wenn auf jeder Seite mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende anwesend sind.
- (5) ¹Die Sitzungen sind nicht öffentlich. ²Unbeschadet von Satz 1 ist die Information der nicht in der Zentral-KODA vertretenen Kommissionen und die Beratung mit diesen möglich. ³Im Einvernehmen zwischen der/dem stellvertretenden Vorsitzenden und der/dem Vorsitzenden können Sachverständige teilnehmen. ⁴Diese haben kein Stimmrecht.
- (6) ¹Die Zentrale Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (7) ¹Die Zentrale Kommission fasst Beschlüsse mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder.

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

§ 12 Arbeitsweise des Arbeitsrechtsausschusses

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

§ 13 Inkraftsetzung der Beschlüsse der Zentralen Kommission

- (1) ¹Ein Beschluss der Zentralen Kommission gemäß § 3 Abs. 1, der den Erlass von Rechtsnormen zum Gegenstand hat, wird nach Unterzeichnung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden den zuständigen Diözesanbischöfen übermittelt.
- (2) ¹Sieht sich ein Diözesanbischof nicht in der Lage, einen Beschluss in Kraft zu setzen, weil er offensichtlich gegen kirchenrechtliche Normen oder gegen Vorgaben der katholischen Glaubens- und Sittenlehre verstößt, so legt er innerhalb von sechs Wochen nach Zugang des Beschlusses beim Bischöflichen Ordinariat unter Angabe von Gründen Einspruch bei der Zentralen Kommission ein; dabei können Gegenvorschläge unterbreitet werden.

(3) ¹Wenn bis zum Ablauf der sechswöchigen Frist kein Einspruch erhoben worden ist, ist der Beschluss in allen Diözesen in Kraft zu setzen und in den Amtsblättern zu veröffentlichen.

(4) ¹Im Falle eines Einspruchs berät die Zentrale Kommission die Angelegenheit nochmals. ²Fasst sie einen neuen Beschluss oder bestätigt sie ihren bisherigen Beschluss, so leitet sie diesen allen Diözesanbischöfen zur Inkraftsetzung zu. ³Kommt ein solcher Beschluss nicht zustande, so ist das Verfahren beendet.

(5) ¹Das Verfahren ist auch dann beendet, wenn der Diözesanbischof sich nicht in der Lage sieht, einen bestätigten oder geänderten Beschluss in Kraft zu setzen.

(6) ¹Soweit ein Beschluss von allen Diözesanbischöfen in Kraft gesetzt wird, findet er auch im Geltungsbereich der Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes Anwendung.

(7) ¹Ein Beschluss der Zentralen Kommission, der Empfehlungen gemäß § 3 Abs. 3 zum Gegenstand hat, wird allen aufgrund Artikel 7 Grundordnung errichteten Kommissionen zur Beratung zugeleitet.

§ 14 Vermittlungsausschuss

(1) ¹Für den Zuständigkeitsbereich der Zentralen Kommission wird ein Vermittlungsausschuss gebildet.

(2) ¹Der Vermittlungsausschuss setzt sich unter Wahrung der Parität aus acht Personen zusammen – aus je einer/einem Vorsitzenden der beiden Seiten sowie sechs Beisitzerinnen und Beisitzern. ²Von den Beisitzerinnen/Beisitzern gehören auf jeder Seite zwei der Zentralen Kommission an; die beiden weiteren Beisitzerinnen/Beisitzer dürfen nicht Mitglied der Zentralen Kommission sein.

(3) ¹Die Mitglieder des Vermittlungsausschusses werden von der Zentralen Kommission für die Dauer von vier Jahren gewählt.

(4) ¹Jede Beisitzerin/jeder Beisitzer hat für den Fall der Verhinderung einen Stellvertreter.

§ 15 Voraussetzung und Mitgliedschaft im Vermittlungsausschuss

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

„Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ entsprechend.

§ 16 Wahl und Amtsperiode des Vermittlungsausschusses

(1) ¹Die Vorsitzenden werden von der Zentralen Kommission nach einer Aussprache mit einer Dreiviertelmehrheit der Gesamtheit ihrer Mitglieder gemeinsam geheim gewählt. ²Kommt in den ersten beiden Wahlgängen diese Mehrheit nicht zustande, reicht im dritten Wahlgang die einfache Mehrheit der Stimmen. ³Wird auch diese nicht erreicht, wählen die Dienstgeber- und die Dienstnehmervertreter getrennt je einen Vorsitzende/Vorsitzenden mit mindestens der Mehrheit ihrer Stimmen. ⁴Wählt eine Seite keine(n) Vorsitzende(n), ist nur die/der andere Vorsitzende/Vorsitzender des Vermittlungsausschusses.

(2) ¹Jeweils drei Beisitzerinnen/Beisitzer und ihre Stellvertreter werden von den Dienstgeber- und Dienstnehmervertretern in der Zentralen Kommission gewählt. ²Für die dabei erforderlichen Mehrheiten gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) ¹Die Amtsperiode der beiden Vorsitzenden sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer und ihrer Stellvertreter beträgt vier Jahre. ²Bis zur Wahl eines neuen Vermittlungsausschusses nimmt der bestehende Vermittlungsausschuss die Aufgaben wahr, jedoch nicht über die Dauer von sechs Monaten über das Ende seiner Amtsperiode hinaus. ³Wiederwahl ist zulässig. ⁴Das Amt eines Mitglieds erlischt mit seinem Ausscheiden aus der Zentralen Kommission, sofern es Mitglied der Zentralen Kommission ist. ⁵Bei vorzeitigem Ausscheiden findet für den Rest der Amtsperiode eine Nachwahl statt. ⁶Dazu gilt das Verfahren nach Abs.1.

§ 17 Anrufung des Vermittlungsausschusses

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

§ 18 Verfahren vor dem Vermittlungsausschuss

(1) ¹Die Einladungen zu den Sitzungen des Vermittlungsausschusses erfolgen auf Veranlassung der beiden Vorsitzenden. ²Für jedes Vermittlungsverfahren wird jeweils zu Beginn des Verfahrens einvernehmlich von den Mitgliedern festgelegt, welche(r) der beiden Vorsitzenden die Sitzung nach pflichtgemäßem Ermessen leitet und welche(r) unterstützend teilnimmt.

³Kommt keine solche einvernehmliche Festlegung zustande, entscheidet das Los. ⁴Die/Der leitende Vorsitzende kann im Benehmen mit der/dem weiteren Vorsitzenden Sachverständige hinzuziehen.

(2) ¹Die beiden Vorsitzenden unterbreiten dem Vermittlungsausschuss einen gemeinsamen Vermittlungsvorschlag. ²Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. ³Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ⁴Bei der Abstimmung haben die beiden Vorsitzenden gemeinsam nur eine Stimme. ⁵Sollten beide Vorsitzende sich nicht auf einen Vermittlungsvorschlag einigen können, ist das Verfahren beendet.

(3) ¹Scheidet die/der leitende Vorsitzende während des Verfahrens aus dem Amt aus oder ist dauerhaft krankheitsbedingt oder aus anderen Gründen an der Wahrnehmung des Amtes verhindert, wird die/der andere leitende(r) Vorsitzende(r). ²Die dauerhafte Verhinderung ist durch die/den Vorsitzende(n) und die/den stellvertretende(n) Vorsitzende(n) festzustellen. ³Scheidet eine(r) der beiden Vorsitzenden aus dem Amt aus bzw. ist eine(r) der beiden Vorsitzenden dauerhaft verhindert, so hat binnen einer Frist von acht Wochen ab dem Zeitpunkt des Ausscheidens bzw. ab dem Zeitpunkt der Feststellung der dauerhaften Erkrankung oder Verhinderung eine Neuwahl zu erfolgen. ⁴So lange ruht das Verfahren. ⁵Eine Neuwahl für den Rest der Amtsperiode findet auch dann statt, wenn die/der Vorsitzende im Sinne des § 16 Abs. 1 S. 4 aus dem Amt ausgeschieden ist oder dauerhaft verhindert ist.

(4) ¹Das Vermittlungsverfahren soll spätestens zehn Wochen nach Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einem Vermittlungsvorschlag oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, keinen Vermittlungsvorschlag unterbreiten zu können.

(5) ¹Der Vermittlungsausschuss kann im Einvernehmen mit beiden Vorsitzenden die Verbindung verschiedener Vermittlungsverfahren beschließen, wenn die Verfahrensgegenstände in sachlichem oder rechtlichem Zusammenhang stehen. ²Nach der Verbindung ist entsprechend Absatz 1 ein(e) leitende(r) Vorsitzende(r) zu bestimmen, wenn kein(e) solche(r) nach § 18 gewählt ist.

(6) Das Vermittlungsverfahren ist nicht öffentlich.

§ 19 Verfahren zur ersetzenden Entscheidung

(1) ¹Stimmt die Zentrale Kommission im Falle des § 18 dem Vermittlungsvorschlag nicht mit mindestens drei Viertel der Gesamtheit ihrer Mitglieder innerhalb einer Frist von acht Wochen zu oder entscheidet die Zentrale Kommission nicht gemäß § 11 Abs. 7 oder 8 selbst über die Angelegenheit, hat sich der Vermittlungsausschuss erneut mit der Angelegenheit zu

befassen, wenn mindestens die Hälfte der Gesamtzahl der Mitglieder der Zentralen Kommission dies beantragt. ²Das Verfahren ist nicht öffentlich.

(2) ¹Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. ²Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ³Die beiden Vorsitzenden haben gemeinsam nur eine Stimme. ⁴Der Vermittlungsspruch tritt an die Stelle eines Beschlusses der Zentralen Kommission, der dann den Diözesanbischöfen zur Inkraftsetzung gemäß § 13 vorgelegt wird. ⁵Die/Der Vorsitzende des Vermittlungsausschusses setzt die Zentrale Kommission unverzüglich über den Vermittlungsspruch, der dem Diözesanbischof zugeleitet wird, in Kenntnis.

(3) ¹Kommt eine ersetzende Entscheidung im Vermittlungsausschuss nicht zustande, bleibt es bei der bisherigen Rechtslage.

§ 20 Vorbereitung der Sitzungen

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

§ 21 Ausschüsse

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

§ 22 Kosten

(1) ¹Für die Sitzungen der Zentralen Kommission, des Arbeitsrechtsausschusses, der anderen Ausschüsse sowie für die laufende Geschäftsführung und die Beratung der Vertreter der Mitarbeiter stellt der Verband der Diözesen Deutschlands im erforderlichen Umfang Raum, Geschäftsbedarf und Personalkräfte zur Verfügung und trägt die notwendigen Kosten. ²Zu den notwendigen Kosten gehören auch die Kosten für Unterbringung und Verpflegung. ³Der Verband der Diözesen Deutschlands trägt auch die durch die Freistellung gemäß § 9 dem jeweiligen Dienstgeber entstehenden Personalkosten.

(2) ¹Im Übrigen trägt das entsendende Bistum bzw. der Deutsche Caritasverband nach Maßgabe der jeweils erlassenen Reisekostenordnung die Reisekosten für die Mitglieder.

(3) ¹Der/dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses kann eine Aufwandsentschädigung oder eine Vergütung gewährt werden, wenn sie nicht im kirchlichen Dienst stehen. ²Die Kosten hierfür trägt der Verband der Diözesen Deutschland. ³Er trägt für diese Personen auch die, während ihrer Amtsausübung anfallenden notwendigen Reisekosten.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 1.1.2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung in der bisherigen Fassung (Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 1999, Nr. 3, Ziff. 33, S. 17 ff. und Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2005, Nr. 11, Ziff. 99, S. 96 ff.) außer Kraft.

Mainz, den 11.12.2013



Karl Kardinal Lehmann
Bischof von Mainz

7. Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regionalkommission Mitte des deutschen Caritasverbandes von 29./30. Oktober 2013

Übernahme des Beschlusses der Bundeskommission
zum Tarifaabschluss TV-Ärzte/VKA

I.

Die Regionalkommission Mitte fasst den nachfolgenden Beschluss:

1. Die Werte nach § 13 der Anlage 30 zu den AVR i. V. m. Anhang A der Anlage 30 zu den AVR werden ab dem 1. November 2013 um 2,6 Prozent und ab dem 1. Januar 2014 um weitere 2,0 Prozent erhöht.

a) Daraus ergeben sich vom 1. November 2013 bis zum 31. Dezember 2013 folgende Werte für eine 40-Stunden-Woche:

Grundentgelt Entwicklungsstufen						
EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
IV	7.670,16	8.218,45	-	-	-	-
III	6.520,45	6.903,69	7.451,96	-	-	-
II	5.205,70	5.642,18	6.025,43	6.248,99	6.467,21	6.685,44
I	3.944,20	4.167,77	4.327,44	4.604,23	4.934,25	5.069,98

b) Daraus ergeben sich ab dem 1. Januar 2014 folgende Werte für eine 40-Stunden-Woche:

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

In § 2 Absatz 1 Satz 2 der Anlage 30 zu den AVR werden die folgenden Werte festgelegt:

„ab dem 01. November 2013 23,40 Euro
ab dem 01. Januar 2014 23,87 Euro“

2. „§ 13c (RK Mitte)

Einmalige Sonderzahlungen

(1) ¹Alle Ärztinnen und Ärzte, die im Zeitraum vom 1. Dezember 2013 bis zum 31. Dezember 2013 in einem Dienstverhältnis zum Dienstgeber standen, erhalten eine einmalige Sonderzahlung in Höhe von 250,00 Euro, sofern für mindestens einen Tag im Dezember 2013 ein Anspruch auf Entgelt bestand. ²Die Sonderzahlung ist mit dem Entgelt für den Monat Dezember 2013 auszubezahlen.

(2) ¹Alle Ärztinnen und Ärzte, die nach dem 1. Juli 2013 bis 31. Dezember 2013 in einem Dienstverhältnis zum Dienstgeber standen, erhalten eine Sonderzahlung in Höhe von 1.150,- €; sie ist im Monat Februar 2014 auszubezahlen.

(3) ¹Anspruch auf Entgelt im Sinne des Absatzes 1 ist auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 des Allgemeinen Teils, in Abschnitt XII Abs. b der Anlage 1 i. V. m. Abschnitt XII Abs. a Satz 2 und Satz 3 der Anlage 1 zu den AVR, in § 2 und § 4 der Anlage 14 zu den AVR und in § 3 Abs. 3 Satz 1 der Anlage 30 zu den AVR genannten Ereignisse und der Anspruch auf Krankengeldzuschuss aus Abschnitt XII Abs. c Satz 1 der Anlage 1 zu den AVR, auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherers nicht gezahlt wird. ²Einem Anspruch auf Entgelt gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen und der Bezug von Mutterschaftsgeld nach § 13 MuSchG oder § 200 RVO.

(4) § 13a gilt entsprechend.

(5) Im Falle eines Dienstgeberwechsels wird kein weiterer Anspruch auf die Sonderzahlungen nach Absatz 1 und Absatz 2 begründet.

(6) Die Sonderzahlungen sind bei der Bemessung sonstiger Leistungen nicht zu berücksichtigen.“

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

Mainz, den 27. Dezember 2013



Karl Kardinal Lehmann
Bischof von Mainz

8. Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates

Der Diözesan-Kirchensteuerrat hat auf seiner Sitzung am 14. Dezember 2013 folgende Beschlüsse gefasst:

- I. Zum Wirtschaftsplan 2014
Der Wirtschaftsplan 2014 der Diözese Mainz, der bei Gesamterträgen von 307.589.810,- EUR und Gesamtaufwendungen von 307.589.810,- EUR ausgeglichen abschließt, wird genehmigt.
- II. Zum Stellenplan 2014
Der Stellenplan 2014 wird in der vorgelegten Fassung beschlossen.
- III. Zur Aufnahme von Kassenkrediten
Der Höchstbetrag der Kassenkredite (Abschn. I, Nr. 13 der Haushaltsübergangsregelung) für 2014, ausnutzbar als Kontokorrent-, Termin- und / oder Avalkredit, wird auf 20.000.000 Euro festgesetzt.

Gemäß § 8 der Verordnung über den Diözesan-Kirchensteuerrat stimme ich diesen Beschlüssen zu und setze sie hiermit in Kraft.

Mainz, den 14.12.2013



Karl Kardinal Lehmann
Bischof von Mainz

9. Kirchensteuerbeschluss rheinland-pfälzischer Anteil

Der Diözesan-Kirchensteuerrat hat auf seiner Sitzung am 14. Dezember 2013 folgenden Beschluss gefasst:

- IV. 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 16.10.2008 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 2014. Dieser Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer und der Einkommensteuer. In den Fällen der Pauschalierung der Einkommensteuer bzw. der Lohnsteuer gem. §§ 37b, 40, 40a Abs. 1, 2a und 3 und 40b EStG wird der Hebesatz auf 7 v.H. der Einkommensteuer bzw. Lohnsteuer ermäßigt, wenn der zum Steuerabzug Verpflichtete von der Vereinfachungsregelung

nach Nummer 1 des gleich lautenden Erlasses der obersten Finanzbehörden der Bundesländer vom 23.10.2012 – S 2447 A-99-001-441 (BStBl 2012 Teil I Seite 1083) bzw. nach dem Erlass des Ministeriums der Finanzen des Landes Rheinland-Pfalz vom 29.10.2008 - S 2447 A-06-001-04-441 (BStBl 2009 Teil I Seite 332) Gebrauch macht.

b) Das besondere Kirchgeld in glaubensverschiedenen Ehen (§ 5 Abs. 1 Nr. 5 des Rheinland-Pfälzischen Kirchensteuergesetzes) bemisst sich nach der Tabelle zur Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, rheinland-pfälzischer Anteil, vom 18.11.1971, in der jeweils geltenden Fassung.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2014 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuerhebesätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.

Gemäß § 8 der Verordnung über den Diözesan-Kirchensteuerrat stimme ich diesem Beschluss zu und setze ihn hiermit in Kraft.

Mainz, den 14.12.2013



Karl Kardinal Lehmann
Bischof von Mainz

10. Kirchensteuerbeschluss hessischer Anteil

Der Diözesan-Kirchensteuerrat hat auf seiner Sitzung am 14. Dezember 2013 folgenden Beschluss gefasst:

- V. Kirchensteuerbeschluss hessischer Anteil
„Für den hessischen Anteil der Diözese Mainz wird aufgrund des Kirchensteuergesetzes Hessen vom 12.02.1986, zuletzt geändert durch Gesetz vom 19.11.2008, 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 2014. Dieser Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer und der Einkommensteuer. In den Fällen der Pauschalierung der Einkommensteuer bzw. der Lohnsteuer gem. §§ 37b, 40, 40a Abs. 1, 2a und 3 und 40b EStG wird der Hebesatz auf 7 v.H. der Einkommensteuer bzw. Lohnsteuer ermäßigt, wenn der zum Steuerabzug

Verpflichtete von der Vereinfachungsregelung nach Nummer 1 des gleich lautenden Erlasses der obersten Finanzbehörden der Bundesländer vom 23.10.2012 – S 2444 A-007-II 3b (BStBl 2012 Teil I Seite 1083) bzw. nach dem gleich lautenden Erlass der obersten Finanzbehörden der Bundesländer vom 28.12.2006 - S 2444 A-018-II 3b (BStBl 2007 Teil I Seite 76) Gebrauch macht.

b) Das besondere Kirchgeld in glaubensverschiedenen Ehen (§ 2 Abs. 1 Nr. 5 des Hessischen Kirchensteuergesetzes) bemisst sich nach der Tabelle zur Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, hessischer Anteil, vom 12.12.1968, in der jeweils geltenden Fassung.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2014 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuererhebessätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.

Gemäß § 8 der Verordnung über den Diözesan-Kirchensteuerrat stimme ich diesem Beschluss zu und setze ihn hiermit in Kraft.

Mainz, den 14.12.2013



Karl Kardinal Lehmann
Bischof von Mainz

11. Haushaltsplan 2014 der Diözese Mainz (Kurzfassung)

Diözesanleitung

Erlöse

Staatsleistungen u. Erstattungen	441.000
	441.000

Aufwendungen

Personalkosten	1.367.300
Sachkosten, Instandhaltungen	123.000
Abschreibungen	1.500.000
Zuweisungen und Zuschüsse	113.550
Investitionen	500.000
	3.603.850

Offizialat

Erlöse

Beiträge und Gebühren	7.500
	7.500

Aufwendungen

Personalkosten	313.000
Sachkosten, Instandhaltungen	42.000
	355.000

Zentraldezernat

Erlöse

Sachkostenerstattungen, Gebühren	2.185.820
Spenden und Beiträge	35.000
Finanzergebnis	20.500
	2.241.320

Aufwendungen

Personalkosten	7.179.850
Sachkosten, Instandhaltungen	4.628.500
Abschreibungen	179.330
Zuweisungen und Zuschüsse	1.050.000
Investitionen und Anschaffungen	605.060
Zuführungen Rücklagen	35.000
	13.677.740

Dezerant I -Personal-

Erlöse

Erhaltene Zuwendungen u. Beiträge	12.600
Sonstige Erstattungen	1.135.550
Finanzergebnis	120.450
	1.268.600

Aufwendungen

Personalkosten	5.122.350
Sachkosten, Instandhaltungen	2.084.120
Abschreibungen	696.260
Zuweisungen und Zuschüsse	2.085.990
Investitionen	0
	9.988.720

Dezernat II -Jugendseelsorge-

Erlöse

Erhaltene Zuwendungen u. Beiträge	180.000
Sonstige Erstattungen	892.500
Erhaltene Zuschüsse für Neubauten	210.000
	1.282.500

Aufwendungen

Personalkosten	4.103.000
Sachkosten, Instandhaltungen	893.030
Abschreibungen	166.260
Zuweisungen und Zuschüsse	453.860
Investitionen und Anschaffungen	18.660
	5.634.810

Dezernat III -Pastorale Räte-

Erlöse

	200
--	-----

Aufwendungen

Personalkosten	261.500
Sachkosten, Instandhaltungen	64.660
	326.160

Dezernat IV -Schulen-und Hochschulen-

Erlöse

Erhaltene Zuwendungen	40.310.160
Personal- und Sachkostenerstattungen	18.770.810
Spenden und Beiträge	625.500
Erhaltene Investitionszuschüsse	0
	59.706.470

Aufwendungen

Personalkosten	68.709.110
Sachkosten, Instandhaltungen	7.135.730
Abschreibungen	1.627.680
Zuweisungen und Zuschüsse	3.681.200
Investitionen und Anschaffungen	3.046.050
	84.199.770

*Dezernat V - Seelsorge-***Erlöse**

Erhaltene Zuwendungen	42.800
Personal- und Sachkostenerstattungen	2.150.890
Spenden und Beiträge	32.900
Finanzergebnis	98.250
	2.324.840

Aufwendungen

Personalkosten	15.979.930
Sachkosten, Instandhaltungen	2.275.880
Abschreibungen	383.090
Zuweisungen und Zuschüsse	1.931.650
Investitionen und Anschaffungen	30.836
Zuführungen/Entnahmen Rücklagen	0
	20.601.386

*Dezernat VI - Weiterbildung-***Erlöse**

Erhaltene Zuwendungen	1.191.090
Personal- und Sachkostenerstattungen	1.019.600
Spenden und Beiträge	6.300
	2.216.990

Aufwendungen

Personalkosten	3.756.000
Sachkosten, Instandhaltungen	1.057.840
Abschreibungen	110.880
Zuweisungen und Zuschüsse	3.106.390
Investitionen und Anschaffungen	7.031.900
	15.063.010

*Dezernat VII - Caritas und soziale Arbeit***Erlöse**

Personal- und Sachkostenerstattungen	124.250
Finanzergebnis	12.600
	136.850

Aufwendungen

Personalkosten	704.900
Sachkosten, Instandhaltungen	517.000
Abschreibungen	101.930
Zuweisungen und Zuschüsse	16.658.610
Investitionen	0
Zuführungen/Entnahmen Rücklagen	0
	17.982.440

*Dezernat VIII - Finanzen und Vermögen***Erlöse**

Kirchensteuer	201.199.000
Erhaltene Zuwendungen	17.053.000
Mieten, Pachten, Sonstige Erstattungen	3.964.790
Entnahme aus der Rücklage	1.000.000
Erlöse auf Verkauf von Anlagegütern	70.000
Finanzergebnis	14.515.750
	237.802.540

Aufwendungen

Personalkosten incl. Kirchengem. und Kindertagesst.	62.934.600
Sachkosten, Instandhaltungen	11.593.930
Abschreibungen	959.340
Gebühren für Kirchensteuererhebung	4.865.000
Zuweisungen und Zuschüsse	38.698.860
Investitionen und Anschaffungen	4.365.340
Zuführungen in die Rücklagen	10.157.084
	133.574.154

*Dezernat IX - Bau- und Kunstwesen-***Erlöse**

Erhaltene Zuwendungen	0
Personal- und Sachkostenerstattungen	156.000
Spenden und Beiträge	5.000
	161.000

Aufwendungen

Personalkosten incl. Kirchengemeinden	1.620.400
Sachkosten, Instandhaltungen	893.720
Abschreibungen	37.450
Zuweisungen und Zuschüsse	1.200
Investitionen	30.000
	2.582.770

Gesamterlöse und Finanzergebnis 307.589.810**Gesamtaufwendungen** 307.589.810**Verordnungen des Generalvikars****12. 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.

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 2014

Die Herren Pfarrer werden gebeten, bis spätestens 1. April 2014 über den zuständigen Dekan an das Bischöfliche Ordinariat, Herrn Ehrendomkapitular Klaus Forster (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 01.04.2014 mit dem o.g. Formblatt ihren Urlaub.

Die Pfarrer, die sich gemeldet haben, erhalten mit dem genehmigten Abwesenheitsantrag, die auf der Rückseite gleichzeitig die Jurisdiktion für den Vertreter ausspricht, die notwendigen Hinweise und Abrechnungsunterlagen zu der beantragten Vertretung.

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 EG-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 erschwert für die Ausländerbehörden in der BRD die Genehmigung des Aufenthalts.

Wegen der angespannten Haushaltslage können Kosten für ausländische Vertreter nur für 4 Wochen in einer Pfarrei genehmigt werden. Die Vertretung – selbst in mehreren Pfarreien – darf die 3-Monatsfrist 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 die Reisekosten lt. Bahn tariff 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 die Diözesen der Bundesrepublik Deutschland beendet ist.

Bei Anreise mit Pkw (oder Flugzeug) werden nur die Kosten einer Fahrkarte lt. Bahn tariff 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. 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 werden nur die Kosten in der allgemeinen Pflegeklasse (3. Klasse) erstattet.

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.

Vollmachten für die Pfarrvertreter 2014:

Alle Priester, die auf dem Urlaubsgesuch als Vertreter genannt werden, erhalten mit dem genehmigten Urlaubsantrag für die Wahrnehmung der Pfarrvertretung im Jahre 2014 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.

Bei der Beantragung des Urlaubs ist daher immer auch der Name des vertretenden Priesters anzugeben.

In den Fällen, in denen bei Beantragung des Urlaubs der Vertreter (meist Auslandsgeistliche) noch nicht namentlich bekannt ist, erfolgt die Bevollmächtigung wie bisher im Zusammenhang mit der Zusendung von Unterlagen für diesen Auslandsvertreter.

13. Ausführungsbestimmung zu § 2 Abs. 4 der Verordnung über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Mainz – Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG)

Gemäß § 36 KVVG ergeht die 2. Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Rendanturen für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinden im Bistum Mainz (RendanturVO)

Art. 1: Änderung der RendanturVO

§§ 12 bis 14 werden wie folgt neu gefasst:

§ 12: Punktesystem

(1) Die personelle und sachliche Ausstattung der Rendanturen wird ermittelt anhand des Punktesystems gem. Abs. 2. Die Summe der Punkte einer Rendantur entscheidet über deren Stellenbesetzung nach § 14 dieser Verordnung.

(2) Bewertet werden die von einer Rendantur wahrgenommenen Verwaltungsaufgaben wie folgt:

1. Je Kirchengemeinde

bis 499 Katholiken	1 Punkt
von 500 bis 1000 Katholiken	2 Punkte
von 1001 bis 2999 Katholiken	3 Punkte
von 3000 bis 4999 Katholiken	4 Punkte
über 5000 Katholiken	5 Punkte
2. Je Kath. Tageseinrichtung für Kinder

bis zu 2 Gruppen	3 Punkte
bis zu 4 Gruppen	4 Punkte
ab 5 Gruppen	5 Punkte

In besonderen Fällen, insbesondere bei tagesunterschiedlichen und einkommensabhängigen Berechnungen der Elternbeiträge kann ein Zuschlag auf die Punktquote von bis zu 20 % erfolgen
3. Je Verwaltung einer Dekanatskasse 2 Punkte

4. Je Sozialstation 3 Punkte
5. Je Gemeinde anderer Muttersprache 2 Punkte
6. Sonstige Einrichtung 1-8 Punkte
(Die Bewertung der Größenordnung erfolgt durch die Fachabteilung)
7. Je angefangene 10 Mietverhältnisse (Mietwohnungen, Pfarrhäuser, Dienstwohnungen und Garagen) in einer Pfarrei 0,33 Punkt
8. Je angefangene 40 verpachtete unbebaute Grundstücke 1 Punkt
9. Je angefangene 40 Erbbaurechtsverträge 1 Punkt
10. Betriebsführung der Rendantur 2 Punkte

§ 13: Dienststellenleitung

(1) Jede Rendantur verfügt über eine Dienststellenleitung. Diese führt die Amtsbezeichnung „Rendant“ bzw. „Rendantin“.

(2) Die Dienststellenleitung ist dem weiteren Personal der Rendantur gegenüber vorgesetzt und weisungsbefugt.

(3) Die Dienststellenleitung soll ab einer Größe der Rendantur von 60 Punkten gem. § 12 grundsätzlich vollzeitbeschäftigt sein.

§ 14: Weiteres Personal

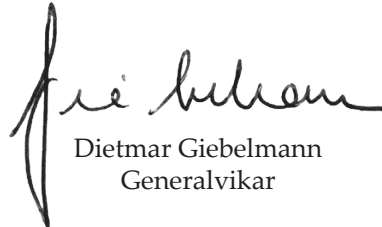
(1) Der Leitung der Rendantur wird grundsätzlich für jeweils 20 angefangene Punkte über 60 Punkte hinaus eine Kraft mit einer 1/3-Vollzeitstelle zur Sachbearbeitung zur Seite gestellt.

(2) Die Teilung ganzer Sachbearbeitungsstellen in Teilzeitstellen ist möglich.

Art. 2: Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt zum 1.1.2014 in Kraft.

Mainz, 26. November 2013


Dietmar Giebelmann
Generalvikar

14. Stellenausschreibung

Der Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) als Anstellungsträger sucht zum 01.04.2014 für die Arbeitsstelle für Jugendseelsorge der Deutschen Bischofskonferenz (afj) einen Referenten (m/w) für Glaubensbildung.

Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet. Danach ist bei Vorliegen entsprechender Voraussetzungen eine Weiterbeschäftigung möglich.

Die afj mit Sitz in Düsseldorf dient der Förderung, Koordination und Weiterentwicklung der Jugendseelsorge sowie der gesamten kirchlichen Jugendarbeit in Deutschland.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind verantwortlich für die theologische und pädagogische Grundlagenarbeit in den Bereichen Religionspädagogik, Glaubenskommunikation und Spiritualität in der kirchlichen Jugendarbeit.
- Sie tragen Sorge für die Vernetzung und Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern der afj auf Bundes- und Diözesanebene, vor allem mit den zuständigen Fachreferaten in den (Erz-) Bischöflichen Jugendämtern, dem Bund der Deutschen Katholischen Jugend, den Neuen Geistlichen Gemeinschaften und der Arbeitsgemeinschaft Jugendpastoral der Orden.
- Sie führen eigenverantwortlich und selbstständig Tagungen mit den Kooperationspartnern der afj im Bereich Glaubensbildung durch.
- Sie analysieren die Themenfelder „Glaubenskommunikation im Internet und den Social Communities“ sowie „Missionarische Jugendpastoral“ und entwickeln sie konzeptionell weiter.
- Sie koordinieren die inhaltlichen und organisatorischen Aufgaben im Zusammenhang mit den Weltjugendtagen.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Katholischen Theologie sowie über Feldkenntnisse und Berufserfahrung im Bereich kirchlicher Jugendarbeit, in den Neuen Geistlichen Gemeinschaften und/oder der Jugendpastoral der Orden.
- Sie zeichnen sich durch eine kreative und innovative Arbeits- und Denkweise sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit und einen kooperativen Arbeitsstil aus.
- Sie formulieren in der englischen Sprache sicher in Wort und Schrift.

Von den Bewerber/innen wird eine Verankerung im Leben der katholischen Kirche erwartet. Die Anstellung erfolgt auf der Grundlage der Arbeitsvertragsordnung des Verbandes der Diözesen Deutschlands. Die Vergütung orientiert sich am TVöD-Bund. Darüber hinaus bieten wir eine attraktive betriebliche Altersversorgung über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen Deutschlands (KZVK). Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 30.12.2013 an:

Verband der Diözesen Deutschlands, Körperschaft des öffentlichen Rechts, Personal, Kaiserstraße 161, 53113 Bonn, E-Mail: personal@dbk.de

15. Adveniat-Aktion 2013 Korrekturhinweis zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen für Spenden an Adveniat

Zuwendungsbestätigungen für die Weihnachtsgabe an Adveniat, die von Pfarreien oder (Erz-)Bistümern ausgestellt werden, sind mit dem Hinweis „Weiterleitung an die Bischöfliche Aktion Adveniat/Bistum Essen, Körperschaft des öffentlichen Rechts“ zu versehen. Die im letzten Amtsblatt erfolgte Angabe für die Zuwendungsbestätigungen setzte voraus, dass die neu gegründete Bischöfliche Aktion Adveniat e. V. ab 01.01.2014 seine Geschäfte aufnimmt. Der Betriebsübergang auf den neuen Adveniat e. V. wurde nunmehr auf den 01.10.2014 verschoben, so dass bis dahin weiterhin das Bistum Essen als Rechtsträger für Adveniat fungiert.

16. Misereor-Fastenaktion 2014

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

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

Eröffnung der Misereor-Fastenaktion

Die 56. Misereor-Fastenaktion wird am 1. Fastensonntag (09.03.2014) eröffnet. Gemeinsam mit Bischöfen, Partnern und Gästen aus aller Welt feiert Misereor um 10.00 Uhr in der Pfarrkirche St. Marien Liebfrauen in Berlin einen weltkirchlichen Gottesdienst, der live von der ARD übertragen wird.

Die Misereor-Aktion in den Gemeinden

- Das Misereor-Aktionsplakat zeigt die zwölfjährige Pukas Madelena, die in dem kleinen Dorf Nakapelimura im Nordosten Ugandas lebt. Mit ihren sechs Geschwistern und ihrer Mutter kämpft sie Tag für Tag um ausreichend Nahrung für das Überleben ihrer Familie. Das Plakat ruft uns zur Solidarität mit den dort lebenden Menschen auf – bitte hängen Sie es gut sichtbar in Ihrer Gemeinde aus und versehen Sie den Opferstock in der Kirche mit dem Misereor-Opferstockschild.
- Anregungen zur Gestaltung von Gottesdiensten während der Fastenzeit erhalten Sie mit den „Liturgischen Bausteinen“: Kurzpredigten zu den Fastensonntagen, Gottesdienstbausteine zum 5. Fastensonntag, eine Bußfeier, eine Früh-/

Spätschichtreihe, einen Jugend-/Schulgottesdienst, ein Stationengebet am Gründonnerstag sowie Kreuzwege für Kinder und Erwachsene. Ein Pfarrbriefmantel und eine Pfarrbriefbeilage helfen, die Fastenaktion in Ihrer Gemeinde bekannt zu machen.

- Das Misereor-Hungertuch „Wie viele Brote habt Ihr?“ der bolivianischen Künstlerin Ejti Stih interpretiert biblische Texte zum Themenbereich Hunger und der Fülle des Lebens. Zahlreiche Begleitmaterialien laden auch dieses Jahr zu Reflexion und Auseinandersetzung ein.
- Viele Gemeinden bieten am Misereor-Sonntag (06.04.2014) ein Fastenessen zu Gunsten von Misereor-Projekten an. Hilfen zur Vorbereitung finden Sie in einer kleinen „Arbeitshilfe Fastenessen“. Als täglicher Begleiter durch die Fastenzeit laden der Misereor-Fastenkalendar 2014 und das Fastenbrevier (www.fastenbrevier.de) ein, die Fastenzeit aktiv zu gestalten.
- Die Kinder der Karamajong in Nordostuganda sind die Akteure der aktuellen Kinderfastenaktion. Hierfür gibt es einen Comic, Opferkästchen, ein Aktionsheft und ein Singspiel; siehe auch: www.kinderfastenaktion.de. Die Jugendlichen fordern mit der Misereor/BDKJ-Jugendaktion „Basta! Ein für alle Mahl.“ einen Gegenentwurf zu den wirtschaftlichen Missständen unserer Welt: www.jugendaktion.de.
- Am Freitag, dem 04.04.2014, ist bundesweiter „Coffee Stop-Tag“. Beteiligen auch Sie sich an dieser Aktion rund um den fair gehandelten Kaffee! Mehr Informationen finden Sie unter www.misereor.de/coffee-stop.
- Auf der Misereor-Homepage www.misereor.de gibt es die Möglichkeit, das Engagement Ihrer Gemeinde im Rahmen der Fastenaktion vorzustellen und sich mit anderen Gemeinden auszutauschen. Sie können Ihre Misereor-Aktion direkt im Misereor-Kalender auf der Misereor-Website ankündigen.

Die Misereor-Kollekte am 5. Fastensonntag (05./06.04.2014)

Am 4. Fastensonntag (29./30.03.2014) soll in allen katholischen Gottesdiensten der Aufruf der deutschen Bischöfe zur Misereor-Fastenaktion verlesen werden. Legen Sie bitte die Opfertütchen zu den Gottesdiensten aus. Eine Woche später, am 5. Fastensonntag (05./06.04.2014), wird mit der Misereor-Kollekte um solidarische Unterstützung für den lebensnotwendigen Kampf gegen den Hunger in der Welt gebeten. Für spätere Fastenopfer sollte das Misereor-Schild am Opferstock bis zum Sonntag nach Ostern stehen bleiben. Auch das Fastenopfer der Kinder soll gemeinsam mit der Gemeindekollekte überwiesen werden.

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

Misereor-Materialien

Fragen zur Fastenaktion richten Sie bitte an: Misereor, Servicestelle Pfarrgemeinden, Miriam Thiel, Mozartstraße 9, 52064 Aachen, Tel.: 0241 442-506, E-Mail: Miriam.Thiel@misereor.de. Informationen finden Sie auf der Misereor-Homepage www.misereor.de und Bestellmöglichkeiten unter www.misereor-medien.de. Ein Verzeichnis mit allen Materialien zur Fastenaktion kann angefordert werden bei: MVG, Boxgraben 73, 52064 Aachen, Tel.: 0241 47986100, Fax: 0241 47986745, E-Mail: bestellung@eine-welt-shop.de.

Kirchliche Mitteilungen

17. Personalchronik

A. Geistliche

Ernennungen

m. W. v. 04.09.2013 bis 03.09.2015

Schäfer, Oliver, Dekanatsjugendseelsorger für das Dekanat Offenbach, Ständiger Diakon in Offenbach „St. Paul“, wiederum zum Dekanatsjugendseelsorger für das Dekanat Offenbach

m. W. v. 09.11.2013 bis 08.11.2015

Rauch, Christian, Leiter der Pfarrgruppe Groß-Zimmern, Pfarrer in Groß-Zimmern „St. Bartholomäus“, Klein-Zimmern „St. Bartholomäus“, rector ecclesiae der Kapelle des St. Josephshauses in Klein-Zimmern, zum Dekanatsjugendseelsorger für das Dekanat Dieburg

m. W. v. 01.01.2014 bis 31.12.2014

Thometzek OFM, P. Pius Piotr, Ordensgeistlicher von außerhalb, zum Pfarrvikar der Pfarrei „St. Peter und Paul“ in Dieburg

m. W. v. 01.01.2014

Choquet, Gerhard, Geistl. Rat, Pfarrer in Bingen „St. Martin“, Leiter des Pfarreienverbundes in der Stadt Bingen, zum Pfarradministrator in Bingen-Gaulsheim „St. Pankratius und Bonifatius“ und Bingen-Kempton „Hl. Dreikönige“, unter Beibehaltung seiner bisherigen Tätigkeit

Neff, Ulrich, Dekan des Dekanates Gießen, Leiter der Pfarrgruppe Lich/Hungen, Vizepräsident des Diözesan-Cäcilienverbandes und Regionalbeauftragter für die oberhessischen Dekanate, Pfarrer in Hungen „St. Andreas“ und Lich „St. Paulus“, nach Fusionierung der Pfarrkuratien zum Pfarrer der neu gegründeten Pfarrei Lich „St. Paulus und St. Andreas“

Vadakara MCBS, P. Moncy, Ordensgeistlicher von außerhalb, zum Pfarrvikar in der Pfarrgruppe Darmstadt-Ost

Wieland, Dietmar, Geistl. Rat, Ordinariatsrat i. R., Pfarrer i. R., Vorsitzender des Jugendwerkes Brebbia e. V., zum rector ecclesiae der Kapelle des Alten- und Pflegeheimes St. Bilhildis in Mainz

Beauftragungen

Am 01.12.2013

Im Auftrag des Hochwürdigsten Herrn Bischofs Karl Kard. Lehmann erteilte Herr Generalvikar Prälat Dietmar Giebelmann in der Seminarkirche zu Mainz folgende Herren die:

Admissio

Kretsch, Daniel, Gambach, Mariä Himmelfahrt
Rossbach, Tobias, Waldmichelbach, St. Laurentius
Schroth, David Christopher, Langen, St. Jakobus
Wornath, Kai Rudolf, Neustadt/Breuberg, St. Karl
Borromäus

Beauftragung zur Ausspendung der hl. Eucharistie

Krost, Simon, Offstein, St. Martinus
Rottmann, Björn, Drolshagen, St. Clemens

Beauftragung zur Verkündigung des Wortes Gottes

Rottmann, Björn, Drolshagen, St. Clemens

m. W. v. 22.11.2013 bis 21.11.2017

Tomaszewski, Michael, Pfarrer, Religionslehrer am Theresianum-Gymnasium in Mainz, rector ecclesiae der Kapelle des Theresianum-Gymnasiums in Mainz, Kirchlicher Assistent der GCL-JM im Bistum Mainz, mit der Notfallseelsorge im Dekanat Mainz-Stadt

Suspendierungen

m. W. v. 06.12.2013

Stolle, Franz

Beurlaubungen

m. W. v. 01.01.2014 bis 31.12.2014

Miedreich, Mathias, Pfarrer, weiterhin zur Fertigstellung der Promotion

Entpflichtungen

m. W. v. 01.01.2014

Ludwiczak, Stanislas, als Pfarrer in der polnischen katholischen Gemeinde in Offenbach

Thanniyil CMI, P. Jacob, Pfarrer, als Pfarrvikar der Pfarrgruppe Darmstadt-Ost

Aus dem Dienst des Bistums ausgeschieden

m. W. v. 01.01.2014

Ludwiczak, Stanislas, Pfarrer

Thanniyil CMI, P. Jacob, Pfarrer

Sterbefall

Im Herrn ist verstorben am

30. Dezember 2013

Gessner, Karl Heinz, Ständiger Diakon i.R., geb. am 10.06.1933, gew. am 08.11.1975

B. Laien

Gemeindeassistenten/innen, -referenten/innen

Ernennungen

m. W. v. 17.09.2013 bis 16.09.2015

Krey, Verena, Gemeindereferentin in der Pfarrgruppe Lörzweiler, zur Dekanatsjugendseelsorgerin für das Dekanat Mainz-Süd

m. W. v. 04.11.2013 bis 16.09.2015

Horn, Markus, Dekanatsjugendseelsorger für das Dekanat Gießen, Gemeindereferent an der Projektstelle für Dekanatsentwicklung (T), wiederum zum Dekanatsjugendseelsorger für das Dekanat Gießen

m. W. v. 01.01.2014

Schwade, Andrea, Gemeindereferentin in Hungen „St. Andreas“ und Lich „St. Paulus“, nach Fusionierung der Pfarrkuratien zur Gemeindereferentin der neu gegründeten Pfarrei Lich „St. Paulus und St. Andreas“

Beurlaubungen

m. W. v. 10.12.2013 bis 13.10.2015

Aufenanger, Kerstin, Gemeindereferentin, aufgrund Elternzeit

Anschriften

Herden, Leonard, Geistl. Rat, Pfarrer i. R., Hundeshagenstraße 1, 36039 Fulda

Konrad, Markus W., Pfarrer, Magdalenenstraße 52, 64579 Gernsheim, E-Mail: Pfarrer@Maria-Magdalena-Gernsheim.de

Picard, Ewald, Geistl. Rat, Pfarrer i. R., Altenheim St. Elisabeth, Schumannstraße 172, 63069 Offenbach

18. Feier der Zulassung Erwachsener zur Taufe

Erwachsene, die sich auf die Taufe vorbereiten, lädt unser Weihbischof Dr. Ulrich Neymeyr, 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 08. März 2014, um 15.00 Uhr

Ort: Mainzer Dom (Ostkrypta)

Thema: Feier der Zulassung zur Erwachsenentaufe mit Weihbischof Dr. Ulrich Neymeyr

Im Anschluss an die Feier sind die Taufbewerber/-innen mit den Katechumenatsbegleiter/-innen, sowie den engsten Angehörigen zu Kaffee und Kuchen in den Erbacher Hof eingeladen.

Bitte melden Sie die Katechumenen, die sich derzeit auf die Feier der Erwachsenentaufe vorbereiten und deren Erwachsenentaufe für die Osternacht bzw. für die Osterzeit vorgesehen ist, dem Referat Gemeindekatechese, Telefon: 06131 253-241, Fax: 06131 253-558, Mail: Gemeindekatechese@bistum-mainz.de. Weitere Informationen zum Ablauf der Zulassungsfeier erhalten Sie nach erfolgter Anmeldung.

19. Woche für das Leben vom 03. bis 10. Mai 2014

„Herr, Dir in die Hände“

Im Jahr 2014 findet die Woche für das Leben von Samstag den 3. Mai bis Samstag den 10. Mai statt. Sie steht unter dem Leitthema: „Herr Dir in die Hände“

Die Woche für das Leben 2014 möchte sich auf einen wesentlichen Grundvollzug der Kirchen konzentrieren: Den Gottesdienst, den Ort des Danksagens und der Bitte. Für Pfarrgemeinden und katholische Einrichtungen gibt es die Anregung, im Aktionszeitraum in ihrem Verantwortungsbereich einen ökumenischen Gottesdienst zu feiern und damit das schutzbedürftige Leben, sei es am Anfang oder an seinem Ende, in den Mittelpunkt der Verkündigung zu stellen.

Zur konkreten Vorbereitung stehen Ankündigungsplakate für einen Gottesdienst und eine Mustervorlage zur Gestaltung eines ökumenischen Gottesdienstes zur Verfügung. Beides kann im Internet unter www.woche-fuer-das-leben.de oder beim Ansprechpartner der Diözese bestellt werden.

Die zentrale Eröffnung der Woche für das Leben wird mit einem ökumenischen Gottesdienst am 3. Mai 2014 im Dom von Erfurt begangen.

Die Gemeinden, Dienste und Einrichtungen im Bistum Mainz sind eingeladen, die Initiative der katholischen und evangelischen Kirche auf ihrer Ebene vor Ort tatkräftig zu unterstützen.

Ansprechpartner im Bischöflichen Ordinariat: Ordinariatsrat Hans Jürgen Dörr, Doris Hahn (Sekretariat), Abteilung Gemeindeseelsorge und seelsorgliche Dienste, Tel.: 06131 253-250/-252, E-Mail:

wochefuerdasleben@bistum-mainz.de, www.woche-fuer-das-leben.de

20. Anbetungstage in Schönstatt

Im Bildungs- und Gästehaus Marienau in Schönstatt finden vom 02. – 04. März 2014 (Fastnachtssonntag 18 Uhr bis Dienstag, 13 Uhr) Tage der Besinnung und der eucharistischen Anbetung für Priester, Diakone und Theologiestudenten statt.

Die geistlichen Impulse werden vom Thema: „Belmonte – eine neue Kirche im Blick“ geprägt. Der Referent ist Generalrektor Msgr. Dr. Peter Wolf.

Anmeldung im Bildungs- und Gästehaus Marienau, Höhrer Str. 86, 56179 Vallendar-Schönstatt, Tel.: 0261 98262-0, Fax: -581, www.leben-an-der-quelle.de

21. Bestellung von Druckschriften

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

Die Deutschen Bischöfe – Kommission für gesellschaftliche und soziale Fragen

Nr. 37

Empfehlungen zur Energiewende

Ein Diskussionsbeitrag

Die Broschüre kann in der Bischöflichen Kanzlei angefordert werden oder bei: Sekretariat der deutschen Bischofskonferenz, Postfach 2962, 53109 Bonn, Tel.: 0228 103-205, Fax: 0228 103-330, www.dbk.de

22. Kurse des TPI

K 14-01

Thema: Was glauben die Leute? Religionssoziologische Impulse für eine Pastoral in der Zeit

Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen

Kursleitung: Dr. Christoph Rüdesheim, Prof. Dr. Dr. Michael N. Ebertz, Freiburg

Termin: 27. - 28. März 2014

Ort: Wilhelm-Kempff-Haus, 65207 WI-Naurod

K 14-03

Thema: „Weil jede-r was zu sagen hat!“ Grundkurs Bibliolog

Kursleitung: Dr. Katrin Brockmüller und Jens Uhlendorf

Termin: 13.05.-15.05.2014 und 16.06.-18.06.2014

Beginn: jeweils 14:30 Uhr Ende: jeweils ca. 13 Uhr

Ort: Hösbach, Tagungszentrum Schmerlenbach

K 14-05

Thema: „Darf's ein bisschen leichter sein?“ Clowneske Haltung als Ressource in Beruf und Alltag

Kursleitung: Dr. Katrin Brockmüller

Referent: Dr. Gisela Matthiae

Termin: 19. – 21. Mai 2014 und 17. – 19. September 2014

Beginn: jeweils 14:30 Uhr Ende: jeweils ca. 13 Uhr

Ort: Ockenheim, Kloster Jakobsberg

Anmeldung: www.tpi-mainz.de, Tel.: 06131 270880