

Kirchliches Amtsblatt

für die Erzdiözese Paderborn

Stück 13

Paderborn, den 14. Dezember 2009

152. Jahrgang

Inhalt

Dokumente des Erzbischofs

- Nr. 154. Erklärung des Erzbischofs von Paderborn aus Anlass der Veröffentlichung der Ordnung für den Dienst der Beauftragten für Wort-Gottes-Feiern im Erzbistum Paderborn..... 133
- Nr. 155. Ordnung für den Dienst der Beauftragten für Wort-Gottes-Feiern im Erzbistum Paderborn..... 134

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

- Nr. 156. Haushaltsrichtlinien für Kirchengemeinden im Erzbistum Paderborn..... 137
- Nr. 157. Hinweise zur Haushaltsaufstellung für Kirchengemeinden und Gemeindeverbände für das Haushaltsjahr 2010..... 140
- Nr. 158. Förderrichtlinie für katholische Kindertageseinrichtungen 143

- Nr. 159. Hinweise zum Versicherungsschutz..... 145
- Nr. 160. Feststellung des Gesamtergebnisses der Wahl zum Kirchensteuerrat für den im Lande Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil des Erzbistums Paderborn für die Zeit vom 1. Januar 2010 bis zum 31. Dezember 2014..... 146

Kirchliche Mitteilungen

- Nr. 161. Kirchentagssonntag am 31. Januar 2010 147
- Nr. 162. Urlauberseelsorge auf den Ostfriesischen Inseln.... 147
- Nr. 163. „Mithelfen durch Teilen“ – Gabe der Erstkommunionkinder 2010..... 147
- Nr. 164. „Mithelfen durch Teilen“ – Gabe der Gefirmten 2010..... 148

Dokumente des Erzbischofs

Nr. 154. Erklärung des Erzbischofs von Paderborn aus Anlass der Veröffentlichung der Ordnung für den Dienst der Beauftragten für Wort-Gottes-Feiern im Erzbistum Paderborn

Aus dem Glauben an den dreifaltigen Gott zu leben und diesen Glauben immer wieder von Neuem ins Gespräch mit unseren Mitmenschen zu bringen, sehe ich als einen zentralen Aspekt unserer christlichen Berufung an. Dazu sind wir in gleicher Weise eingeladen und herausgefordert, zu unserem eigenen Heil wie auch zum Heil der anderen.

Unser Glaube an den dreifaltigen Gott lebt in besonderer Weise aus der Feier der Liturgie, und er drückt sich gleichzeitig in ihr aus. Die Mahnung des Apostels Paulus an die Gemeinde in Thessaloniki: „Betet ohne Unterlass!“ (1 Thess 5,17) lässt sich auch auf unsere Situation übertragen: Gebet und Gotteslob sollen in unseren Gemeinden auch dann nicht verstummen, wenn die Eucharistie nicht mehr so häufig wie in früheren Zeiten gefeiert werden kann. In meinem Brief vom 14. September 2009 an die ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Priester und Diakone im Erzbistum Paderborn habe ich daher geschrieben: „Das wichtigste Anliegen aller strukturellen Veränderungen muss es sein, dafür Sorge zu tragen, dass auch morgen und übermorgen noch überzeugte Christinnen und Christen das Gesicht der Kirche vor Ort bilden.“

Mit Freude und Dankbarkeit nehme ich wahr, dass sich in unseren Gemeinden Frauen und Männer, jüngere und ältere Menschen für eine würdige und vielgestaltige Feier der Liturgie engagieren: als Messdiener und Messdienerin, als Lektor und Lektorin, als Kantor und Kantorin, als Kommunionhelfer und Kommunionhelferin, als Organist und Organistin, als Küster und Küsterin, als Vorbereitende von Familiengottesdiensten, als Leiter und Leiterin von Andachten und Totengebet und in vielen anderen Aufgaben. Ihnen allen gelten meine Hochachtung und meine Anerkennung. Danken möchte ich allen, die sich um die Ausbildung und Begleitung der vielfältigen liturgischen Dienste kümmern. Es ist mein herzlicher Wunsch, dass sich auch in Zukunft in unseren Gemeinden Menschen regelmäßig zu Gebet und Gottesdienst versammeln. Auch wenn die Zahl der Priester und der hauptberuflichen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zurückgehen wird, auch wenn sich die kirchlichen Strukturen verändern, sollen unsere Kirchen nicht zu leeren Gebäudehüllen werden, sondern Orte des Gebetes und des Gotteslobes bleiben.

Neben der Feier der Heiligen Messe und der anderen Sakramente kennt unsere Kirche eine große Bandbreite an unterschiedlichen Gottesdienstformen: Andachten, Gebetswachen, Prozessionen, Rosenkranzgebet, sogenannte Früh- oder Spätschichten, Jugendkreuzweg, Gebetsversammlungen am Weltgebetstag der Frauen und nicht zuletzt die Tagzeitenliturgie (Morgenlob/Laudes,

Abendlob/Vesper, Komplet) – um nur einige Beispiele zu nennen.

Einen weiteren Bereich innerhalb der Liturgie stellen die „Wort-Gottes-Feiern“ dar. Sie wurden angeregt durch das Zweite Vatikanische Konzil, das die „Feier des Wortes Gottes an den Vorabenden der höheren Feste, an Wochentagen im Advent oder in der Fastenzeit sowie an den Sonn- und Feiertagen“ vor allem dort empfohlen hat, wo kein Priester zur Verfügung steht. Dann soll sie „ein Diakon oder ein anderer Beauftragter des Bischofs“ leiten (Liturgiekonstitution, Art. 35,4).

„Solche vom Hören auf das Wort Gottes und vom gemeinsamen Gebet geprägte gottesdienstliche Versammlungen gewinnen eine besondere Bedeutung, wenn sie an Sonn- und Feiertagen als Gemeindegottesdienst dort gefeiert werden, wo keine Eucharistiefeyer möglich ist. Sie sind aber auch an Werktagen, besonders in geprägten Zeiten des Kirchenjahres, zu fördern, vor allem in Kirchen, in denen nur selten eine Werktagsmesse gefeiert werden kann.“ So haben wir deutschen Bischöfe es in der „Rahmordnung für die Zusammenarbeit von Priestern, Diakonen und Laien im Bereich der Liturgie“ zum Ausdruck gebracht, die ich am 15.02.2008 für das Erzbistum Paderborn in Kraft gesetzt habe (KA 2008, Stück 3, Nr. 46.).

Während die zunächst aufgeführten Gottesdienste wie Andachten usw. von Laien ohne eine besondere Beauftragung durch den Bischof geleitet werden können, sollen die „Wort-Gottes-Feiern“ von einem Diakon oder einem vom Bischof beauftragten Laien geleitet werden. Die Beauftragung durch den Bischof bringt zum Ausdruck, dass den Laien hier eine Aufgabe übertragen wird, die mit dem Heiligungsdienst des Bischofs und der Priester verbunden ist, aber nicht das Weihesakrament voraussetzt. So kennen wir es seit Langem beim Dienst der außerordentlichen Spender und Spenderinnen der heiligen Kommunion oder in unserem Bistum seit einigen Jahren auch bei den Frauen und Männern, die zum Begräbnisdienst beauftragt werden.

Für mich ist es ein wichtiges persönliches Anliegen, aber auch eine mir als Bischof übertragene Aufgabe, das liturgische Leben unserer Diözese zu fördern und die erforderlichen Rahmenbedingungen zu schaffen. Dazu gehört es auch, die notwendigen diözesanen Regelungen zu erlassen, die die Kirche vorsieht. Darum habe ich zum 1. Januar 2010 eine „Ordnung für den Dienst der Beauftragten für Wort-Gottes-Feiern im Erzbistum Paderborn“ in Kraft gesetzt. Damit möchte ich auf die Situation in einer wachsenden Zahl von Gemeinden antworten, in denen vor allem an den Werktagen keine regelmäßigen Messfeiern mehr möglich sind und die Gläubigen sich daher zu Wort-Gottes-Feiern versammeln wollen.

Der Sinn dieser Ordnung besteht einerseits darin, den Dienst der Leitung von Wort-Gottes-Feiern näher zu beschreiben, die sachlichen und persönlichen Voraussetzungen der Beauftragten festzulegen sowie die Beauftragung selbst zu regeln. Andererseits möchte ich auch nach außen hin deutlich zum Ausdruck bringen, dass die Beauftragten ihren Dienst „mit Rückendeckung“ durch ihren Bischof ausüben. Damit sie diesen Dienst gut und kompetent ausüben können, ist außerdem ein diözesanes Kurskonzept für die Ausbildung von Leitern und Leiterinnen von Wort-Gottes-Feiern entwickelt worden. An ihm müssen sich künftig alle Ausbildungskurse orientieren, die vom Erzbistum, von Dekanaten oder diözesanen Einrichtungen angeboten werden.

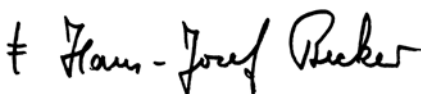
Die Entscheidung, wann und wo an Werktagen Wort-Gottes-Feiern stattfinden sollen, liegt beim jeweiligen zuständigen Pfarrer. Da der Sonntag als der „Tag des Herrn“ für uns Christen eine besondere Bedeutung hat und die Feier der Eucharistie an diesem Tag der Gottesdienst der Kirche ist, kann eine Wort-Gottes-Feier nur in einer Notsituation an die Stelle der Heiligen Messe treten. In einer solchen Notsituation bedarf es zur regelmäßigen Wort-Gottes-Feier am Sonntag in einer Gemeinde der Genehmigung durch den Ortsordinarius. Näheres ist in dem entsprechenden Diözesangesetz geregelt, das ich am 26. Mai 2006 in Übereinstimmung mit den anderen deutschen Bischöfen erlassen habe (vgl. KA 2006, Stück 6, Nr. 69.).

Die bestehenden wie auch die sich bildenden künftigen Pastoralverbände möchte ich abschließend bitten und ermutigen, innerhalb ihres Pastoralplanes ein Konzept für die Feier der Gottesdienste zu entwickeln. Darin sollte nicht nur festgehalten werden, an welchen Orten und zu welchen Zeiten an Sonn- und Feiertagen sowie an Werktagen die Eucharistie gefeiert wird. Wichtig ist es auch, die Vielfalt gottesdienstlicher Feiern zu erhalten und wieder neu zu schaffen. Mit unterschiedlichen Gottesdienstformen werden wir eher der differenzierten Lebens- und Glaubenssituation der Getauften wie auch der Menschen gerecht, die auf der Suche nach dem Glauben sind. Als Beispiele möchte ich hier kirchenmusikalische Andachten, Gottesdienste für Familien mit kleinen Kindern, Vespertagesdienste oder eucharistische Anbetungsstunden nennen. Innerhalb eines solchen liturgischen Gesamtkonzepts lassen sich auch Lösungen für die Kirchen finden, in denen sonntags keine Eucharistie mehr gefeiert werden kann.

So wichtig es mir ist, dass die Lebens- und Glaubensgemeinschaften „vor Ort“ erhalten bleiben, so wichtig ist es mir auch, dass wir keinem unbeweglichen „Kirchturm-Denken“ verfallen. Ich bitte alle Gläubigen, auch die Nachbarkirchen als „ihre“ Kirche anzunehmen. Wenn nicht mehr in jeder Kirche an jedem Sonntag die Heilige Messe gefeiert werden kann, ist auch die Bereitschaft gefragt, sich auf den Weg zu machen, sich an einem anderen Ort mit Menschen zu versammeln, die wir vielleicht nicht kennen, die uns aber im Glauben keine Fremden, sondern Geschwister sind.

Paderborn, 20. November 2009

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Az.: A 42-32.05.9/1

Nr. 155. Ordnung für den Dienst der Beauftragten für Wort-Gottes-Feiern im Erzbistum Paderborn

Vorbemerkung

(1) „Betet ohne Unterlass!“, mahnt der Apostel Paulus die Gemeinde in Thessaloniki (1 Thess 5,17). Damit das Gotteslob in unseren Gemeinden lebendig bleibt, ist es

wünschenswert, dass in den Kirchen unseres Erzbistums auch dann Gottesdienst gefeiert wird, wenn eine Eucharistiefeier nicht möglich ist. Denn das Hören auf das Wort Gottes, der Lobpreis Gottes, Dank und Bitte stärken den Glauben, die Hoffnung und die Liebe. Jede gottesdienstliche Feier ist eine Zuwendung Gottes zum Menschen und dessen Antwort auf Gottes Handeln. In der Verkündigung und dem Hören der Schriften des Alten und Neuen Testaments feiern wir Jesus Christus selbst, das fleischgewordene Wort Gottes (vgl. Joh 1,14).

(2) Das Zweite Vatikanische Konzil hat empfohlen, „eigene Wortgottesdienste an den Vorabenden der höheren Feste, an Wochentagen im Advent oder in der Quadragesima sowie an den Sonn- und Feiertagen“ zu feiern. Dort, wo kein Priester zur Verfügung steht, soll sie „ein Diakon oder ein anderer Beauftragter des Bischofs“ leiten (vgl. SC 35, 4). Solche vom Hören auf das Wort Gottes und vom gemeinsamen Gebet geprägte gottesdienstliche Versammlungen gewinnen dort eine besondere Bedeutung, wo aufgrund der derzeit geringer werdenden Zahl der Priester keine Eucharistiefeier möglich ist.

(3) Die Beauftragung von Laien zur Leitung von Wort-Gottes-Feiern an Werktagen sowie Sonn- und Feiertagen wird in dieser Ordnung für das Erzbistum Paderborn geregelt. Für eine Wort-Gottes-Feier an einem Sonntag sind zudem die gesonderten diözesangesetzlich festgelegten Voraussetzungen zu beachten.

§ 1

Rechtliche Grundlagen

(1) Als getaufte und gefirmte Christen haben alle Gläubigen Anteil am gemeinsamen Priestertum und sind zur Mitwirkung im Gottesdienst befähigt.

(2) Die Leitung einer Wort-Gottes-Feier ist ein außerordentlicher liturgischer Laiendienst. Deswegen kann er nur im Falle der Verhinderung eines geweihten Amtsträgers ausgeübt werden.

(3) Für den Dienst des oder der Beauftragten zur Leitung von Wort-Gottes-Feiern, im Folgenden Beauftragter¹ genannt, gelten die disziplinären und liturgischen Bestimmungen des kirchlichen Rechts, insbesondere:

- cann. 230 § 3, 759, 760, 766 CIC,
- Instruktion „Ecclesiae de Mysterio“ der Kleruskongregation u. a. vom 15. August 1997 (AAS 89, 1997, 852ff., v. a. Art. 7; dt. in: Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 129),
- „Diözesangesetz betreffend allgemeine Kriterien für Wort-Gottes-Feiern am Sonntag im Erzbistum Paderborn“ vom 29. Mai 2006 (KA 2006, Nr. 69.),
- die Rahmenordnung für die Zusammenarbeit von Priester, Diakonen und Laien im Bereich der Liturgie (KA 2008, Nr. 46.; der Text ist abgedruckt in: Die deutschen Bischöfe Nr. 62 in der überarbeiteten Fassung von 2007).

§ 2

Sachliche Voraussetzungen

Die Beauftragung setzt voraus,

1. dass innerhalb eines Pastoralverbundes nicht ausreichend Priester für Messfeiern zur Verfügung stehen,
2. dass die Gottesdienstordnung eines Pastoralverbundes so gestaltet ist, dass jeder Priester im aktiven Dienst an Werktagen eine heilige Messe und an Sonntagen drei heilige Messen – jedoch nicht mehr – feiern kann,
3. dass keine oder nicht ausreichend Diakone zur Verfügung stehen, die eine Wort-Gottes-Feier leiten können.

§ 3

Aufgaben des Dienstes

(1) Der Dienst des Beauftragten umfasst vor allem folgende Aufgaben:

1. in Absprache mit dem zuständigen Pfarrer eine selbstständige Wort-Gottes-Feier gemäß den gebilligten liturgischen Büchern zu leiten,
2. andere liturgische Dienste wie Kantor, Organist, Lektor, Vorbeter, Ministranten – in die Feier einzubinden,
3. an Sonn- und gebotenen kirchlichen Feiertagen ggf. eine vom zuständigen Pfarrer vorbereitete Predigt zu verlesen.

(2) In der Regel findet in der Wort-Gottes-Feier keine Spendung der heiligen Kommunion statt. Ausnahmen bilden gegebenenfalls Gottesdienstgemeinden wie in Krankenhäusern oder Altenheimen.

§ 4

Persönliche Voraussetzungen

Zum Dienst des Beauftragten kann zugelassen werden, wer in der vollen Gemeinschaft der katholischen Kirche steht, in der Ausübung seiner Rechte als Gläubiger nicht beschränkt ist und die nachfolgenden Voraussetzungen erfüllt:

1. Empfang des Firmsakraments,
2. bei Verheirateten die kirchlich gültige Ehe,
3. Vollendung des 25. Lebensjahres,
4. christlicher Lebenswandel in Beruf und Familie,
5. Bewährung und Hochschätzung in der Pfarrgemeinde,
6. Bereitschaft zur Teilnahme an einer vorgängigen Schulung sowie zur regelmäßigen Fort- und Weiterbildung.

§ 5

Ausübung des Dienstes

(1) Die Beauftragung wird für eine, mehrere oder alle Pfarrgemeinden eines Pastoralverbundes ausgesprochen.

(2) Der Dienst ist ausschließlich in Absprache mit und unter Weisung des zuständigen Pfarrers wahrzunehmen. Dabei sind die liturgischen Vorschriften zu beachten.

(3) Der Beauftragte trägt liturgische Kleidung.

(4) Um zu verdeutlichen, dass der Beauftragte keine priesterlichen Funktionen ausübt, bleiben der Priestersitz und der Platz des Priesters am Altar frei. Der Beauftragte

¹ Für Personenbezeichnungen wird im Folgenden aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Personenbezeichnungen gelten in gleicher Weise für beide Geschlechter, soweit nicht von der Sache her ausgeschlossen.

nutzt einen der Plätze, die für die liturgische Assistenz vorgesehen sind.

(5) Dieser anspruchsvolle liturgische Dienst bedarf einer kontinuierlichen liturgischen und spirituellen Weiterbildung. Die Verantwortung dafür liegt vorrangig beim zuständigen Pfarrer. Das Erzbistum unterstützt die Weiterbildung durch entsprechende Angebote.

§ 6

Beauftragung

(1) Zur Beauftragung durch den Erzbischof schlägt der zuständige Pfarrer in Absprache mit dem Pfarrgemeinderat geeignete Kandidaten vor, die die persönlichen Voraussetzungen (vgl. § 4) erfüllen.

(2) Die Beauftragung durch den Erzbischof ist von der Teilnahme an einem Ausbildungskurs abhängig.

(3) Ausbildungskurse werden seitens der Fachstelle Liturgie im Erzbischöflichen Generalvikariat und der Dekanate angeboten. Kurse auf Dekanatebene bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das Generalvikariat.

(4) Die Inhalte des Ausbildungskurses ergeben sich aus der Anlage zu dieser Ordnung.

(5) Die Beauftragung erfolgt im Regelfall für drei Jahre bis zum Ablauf des dritten Kalenderjahres seit der Beauftragung. Durch Allgemeinverfügung des Ortsordinarius, die im Kirchlichen Amtsblatt bekannt zu machen ist, wird der Dienst nach Ablauf des Beauftragungszeitraums um weitere drei Kalenderjahre verlängert, sofern nicht der Pfarrer in Absprache mit dem Pfarrgemeinderat oder der Beauftragte selbst darum bittet, von einer Verlängerung abzusehen.

(6) Die Beauftragung ist der Gemeinde in geeigneter Weise bekannt zu geben. Der Beauftragte ist der Gemeinde im Rahmen eines Gottesdienstes vorzustellen.

§ 7

Beendigung des Dienstes

Die Beauftragung endet:

1. durch Ablauf des festgesetzten Beauftragungszeitraums, soweit keine Verlängerung erfolgt,
2. mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Beauftragte sein 75. Lebensjahr vollendet,
3. durch schriftliche Rücktrittserklärung des Beauftragten gegenüber dem Erzbischof,
4. durch Aufhebung der Beauftragung durch den Erzbischof bei Vorliegen eines schwerwiegenden Grundes und nach Anhörung des Beauftragten sowie des zuständigen Pfarrers.

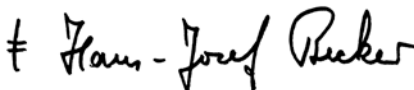
§ 8

In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt zum 01. Januar 2010 in Kraft.

Paderborn, 20. November 2009

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Az.: A 42-32.05.9/1

Anlage

Kurskonzept für die Ausbildung von Leitern von Wort-Gottes-Feiern

Der Kurs umfasst drei Wochenenden. Er wird in Verantwortung des Erzbischöflichen Generalvikariates in Paderborn oder anderen Orten durchgeführt. Er ist vollständig zu absolvieren. Die Anmeldung erfolgt durch den Pfarrer nach Beratung mit dem Pfarrgemeinderat (vgl. § 6 Abs. 1 der Ordnung für den Dienst der Beauftragten für Wort-Gottes-Feiern im Erzbistum Paderborn).

Die Ausschreibung erfolgt an alle Gemeinden mit dem Hinweis auf das „Diözesangesetz betreffend allgemeine Kriterien für Wort-Gottes-Feiern am Sonntag im Erzbistum Paderborn“ vom 29.05.2006. Eine Teilnahmezusage erfolgt in Absprache mit dem jeweils zuständigen Dechanten und dem Leiter der Zentralabteilung Pastorales Personal, um eine möglichst bedarfsgerechte Ausbildung zu gewährleisten.

Die Teilnehmerzahl des Kurses sollte zwischen 15 und 20 liegen.

Aus einer Gemeinde sollten 2, max. 3 Personen teilnehmen, um eine gegenseitige Unterstützung, Reflexion und Vertretung vor Ort zu ermöglichen.

1. Wochenende (Samstagmittag bis Sonntagmittag)

Folgende Themen stehen im Mittelpunkt:

- a) Das Wesen der Liturgie
 - Dialog zwischen Gott und den Menschen
 - Aufeinanderbezogensein von innerem Gehalt und äußerer Gestalt
- b) Das Wort Gottes – Zugänge zur Hl. Schrift durch Exegese, Bibeltheologie und geistliche Lesung (gemäß Dei Verbum 25)
 - Vorstellen von Hilfsmitteln
- c) Die Antwort des Menschen
 - Verschiedene Gebetsformen
 - Stille
- d) Theologische Einordnung der Wort-Gottes-Feier
 - im Verhältnis zur Eucharistiefeier und anderen Gottesdienstformen
 - das Für und Wider der Kommunionfeier
- e) Der Dienst des Leiters einer Wort-Gottes-Feier und das priesterliche Amt
 - Dienste und Ämter der Kirche in ihrem Zu- und Miteinander
- f) Liturgische Orte – Erkundung des Kirchenraums
- g) Vorstellung besonderer Elemente liturgischer Feiern, wie z. B.:
 - Luzernar
 - Weihrauchopfer
 - Taufferinnerung (etwa durch Reichen einer Schale mit Weihwasser)
 - (Ritus der Kommunionausteilung)

Zum Wochenende gehören auch die Feier von Gottesdiensten wie Abend-/Morgenlob oder Stundengebet mit den genannten liturgischen Elementen sowie die Feier der Sonntagsmesse.

2. Wochenende (Freitagabend bis Sonntagmittag)

Folgende Themen werden behandelt:

- a) Einführung in liturgische Bücher
- b) Aufbau einer Wort-Gottes-Feier
 - Einbeziehung anderer liturgischer Dienste
 - Musikalische Elemente
 - Liturgische Kleidung

Die Feier einer bereits durch die Kursleitung vorbereiteten Wort-Gottes-Feier veranschaulicht die bislang vorgestellten Themenbereiche.

Die Aufteilung der Gruppe in drei Kleingruppen ermöglicht ein effizientes Arbeiten und Lernen (rotierend je 2 Stunden):

- (1) Ausarbeitung einer Wort-Gottes-Feier für einen konkreten Sonntag

- (2) Lieder und Gesänge in der Liturgie (mit praktischen Übungen)

- (3) Sprechtraining

Zum Wochenende gehört auch die Feier der Sonntagsmesse.

Zwischen dem 2. und 3. Wochenende sollen die in den Kleingruppen vorbereiteten Wort-Gottes-Feiern in der Heimatgemeinde an einem Werktag gehalten werden.

3. Wochenende (Samstagmittag bis Sonntagmittag)

Das Wochenende beginnt mit der Reflexion der in den Heimatgemeinden gehaltenen Wort-Gottes-Feiern. Zwei weitere Themenkreise runden dann den gesamten Kurs ab:

- a) Körpersprache – Gesten und Körperhaltungen
- b) Das Kirchenjahr und seine Leseordnung – unterschiedliche Akzente und Gestaltungen

Daneben bleibt ausreichend Raum für offengebliebene Fragen und die Vertiefung einzelner Themen (je nach Bedarf). Mit der Feier der Sonntagsmesse schließt der Kurs.

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

Nr. 156. Haushaltsrichtlinien für Kirchengemeinden im Erzbistum Paderborn

§ 1 Haushaltsplan

(1) Der Haushaltsplan dient der wirtschaftlichen Planung und Steuerung der Tätigkeiten von Kirchengemeinden und ihren Einrichtungen.

(2) Der Haushaltsplan ist für jede Kirchengemeinde mit eigener Vermögensverwaltung zu erstellen. Er hat auch die Erträge und Aufwendungen bzw. Ein- und Auszahlungen für die zugehörigen Filialgemeinden und Pfarrvikarien ohne eigene Vermögensverwaltung abzubilden.

(3) Der Haushaltsplan besteht aus

- 1. dem Ergebnisplan,
- 2. dem Finanzplan.

Ein Finanzplan ist von allen Kirchengemeinden zu erstellen, deren laufende Rechnung nicht in einer Kassengemeinschaft eines Gemeindeverbandes Katholischer Kirchengemeinden geführt wird.

Für Kirchengemeinden innerhalb einer durch den Gemeindeverband geführten Kassengemeinschaft ist ein Finanzplan nur für diejenigen Bereiche zu erstellen, deren finanzielle Abwicklung nicht durch den Gemeindeverband erfolgt.

(4) Den im Haushaltsplan für das Haushaltsjahr zu veranschlagenden Erträgen und Aufwendungen sowie Einzahlungen und Auszahlungen sind die Ergebnisse der Rechnung des Vorjahres und die Haushaltspositionen des Vorjahres voranzustellen.

§ 2 Ergebnisplan

(1) Der Ergebnisplan ist nach folgender Struktur zu gliedern:

Pos.	
	1 Verwaltungswirtschaftliche Erträge, Gebühren, Entgelte
+	2 Erträge aus Zuwendungen und Kostenerst.
+	3 Sonstige Erträge
=	4 <i>Summe Ordentliche Erträge [Pos 1-3]</i>
	5 Personalaufwand
+	6 Aufwendungen für Material, Energie, sonst. Kirchl./verwaltungswirtsch. Tätigkeit
+	7 Aufwendungen für bezogene Leistungen
+	8 Aufwendungen für Inanspruchnahme von Rechten und Diensten
+	9 Aufwendungen für Kommunikation, Information, Reisen und Werbung
+	10 Aufwendungen für Beiträge und Sonstiges sowie Wertkorrekturen
+	11 Abschreibungen
+	12 Sonstige Ordentliche Aufwendungen
=	13 <i>Summe Ordentliche Aufwendungen [Pos 5-12]</i>
	14 <i>Verwaltungsergebnis [Pos 4 ./. 13]</i>
	15 Erträge aus Beteiligungen, Zinsen und ähnlichen Erträgen
-	16 Abschreibungen u. Verluste aus Wertpapieren; Zinsen u. ä. Aufwendungen
	17 <i>Finanzergebnis [Pos 15 ./. 16]</i>
	18 <i>Ordentliches Ergebnis [Pos 14 + 17]</i>
	19 Außerordentliche Erträge davon: Spenden
-	20 Außerordentliche Aufwendungen
	21 <i>A.o. Ergebnis [Pos 19 ./. 20]</i>
	22 <i>Jahresergebnis [Pos 18 + 21]</i>
-	23 Zweckgebundene Erträge
-	24 Pflichtzuführung Baurücklage
+	25 Genehmigte Rücklagenentnahmen
	26 <i>Bereinigtes Jahresergebnis</i>

(2) Die Gliederung kann um Positionen erweitert werden, wenn dies die Aussagekraft der Haushaltsplanung erhöht. Zeilen, die keine Beträge im Darstellungszeitraum beinhalten, brauchen nicht dargestellt zu werden. Die vorgegebene Systematik ist beizubehalten.

(3) Den genannten Zeilen sind die im Rechnungswesen der Kirchengemeinde verwendeten Konten, Aufwendungen und Erträge vollständig zuzuordnen. Der zu verwendende Kontenplan und die Kontenzuordnung werden durch die Erzbischöfliche Behörde verbindlich festgelegt.

(4) Die für die Haushaltsperiode vorgesehenen Aufwendungen und Erträge aufgrund von Beschaffungen und Baumaßnahmen sind unabhängig von einer gesonderten Genehmigungspflicht ebenfalls im Ergebnisplan aufzuführen.

(5) Der Ergebnisplan hat das nach handelsrechtlichen Grundsätzen ermittelte erwartete Ergebnis sowohl aggregiert für das gesamte Vermögen in der Kirchengemeinde als auch getrennt nach den Hauptbereichen innerhalb der Kirchengemeinde darzustellen.

Unter den Hauptbereichen sind zu verstehen:

a) der Hauptbereich der Kirchengemeinde im engeren Sinne, in dem die üblicherweise aus eigenen Erträgen der Kirchengemeinde und subsidiär aus Kirchensteuermitteln finanzierten seelsorglichen und liturgischen Aktivitäten der Kirchengemeinde abgebildet werden

b) die Gesamtheit der in Trägerschaft der Kirchengemeinde stehenden Tageseinrichtungen für Kinder

c) die Gesamtheit der in Trägerschaft der Kirchengemeinde stehenden Friedhöfe

d) weitere durch die Kirchengemeinde betriebene Einrichtungen, die sich durch besondere Finanzierungsregelungen von den unter a) beschriebenen Grundaktivitäten abheben, z. B. Offene Jugendeinrichtungen

e) der Bereich der Verwaltung von Vermögen der Kirchengemeinde, welches nicht unmittelbar seelsorglichen, liturgischen oder caritativen Aufgaben dient, sondern durch Substanzerhalt und Erzielung von Erträgen mittelbar die Kirchengemeinde zur nachhaltigen Erfüllung ihrer Aufgaben befähigt

f) Sondervermögen mit besonderer Zweckbestimmung und weitere Bereiche der Kirchengemeinde, die aus Gründen der Transparenz zur Ermöglichung der Steuerungsfunktion des Haushaltsplans separat darzustellen sind. Im Zweifelsfall ist über die Definition eines Hauptbereiches eine Abstimmung mit der Erzbischöflichen Behörde vorzunehmen.

§ 3 Finanzplan

(1) Der Finanzplan ist von den Kirchengemeinden, die einen Finanzplan vorzulegen haben, in Anlehnung an den Aufbau des Ergebnisplans zumindest nach folgender Grundstruktur aufzustellen:

	Finanzüberschuss/Fehlbetrag aus laufender Verwaltungstätigkeit
+/-	Finanzüberschuss/Fehlbetrag aus Investitionstätigkeit und Krediten
=	Überschuss/Fehlbetrag aus Haushalt und Investition
+/-	haushaltsunwirksame Einzahlungen/Auszahlungen
=	Finanzmittelüberschuss des Haushaltsjahres

Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann darüber hinaus zusätzliche Gliederungsvorgaben festlegen.

(2) Den Zeilen des Finanzplans sind die im Rechnungswesen der Kirchengemeinde verwendeten Konten für Einzahlungen und Auszahlungen vollständig zuzuordnen.

(3) Die für die Haushaltsperiode vorgesehenen Ein- und Auszahlungen aufgrund von Beschaffungen und Baumaßnahmen sind unabhängig von einer gesonderten Genehmigungspflicht ebenfalls im Finanzplan aufzuführen.

(4) Soweit eine Kirchengemeinde nicht zur Aufstellung und Vorlage eines Finanzplanes verpflichtet ist, kann zur Ermittlung der voraussichtlichen Entwicklung des Finanzmittelbestandes eine Finanzmittelhochrechnung erstellt werden. Die Struktur des Finanzplans ist in diesem Fall analog anzuwenden.

§ 4 Mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung

(1) Die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung ist in den Haushaltsplan einzubeziehen. Sie umfasst jeweils das Planjahr sowie die beiden folgenden Haushaltsjahre.

(2) Kirchengemeinden, die nicht zur Aufstellung eines Finanzplans verpflichtet sind, müssen eine mittelfristige Finanzplanung nur auf besondere Anordnung der Erzbischöflichen Behörde vorlegen.

(3) Bei der Genehmigung von Bau- und Investitionsmaßnahmen kann eine mittelfristige Finanzplanung zur Voraussetzung der Genehmigung vorgeschrieben werden. Näheres regeln die *Richtlinien zur Planung, Durchführung und Finanzierung von Investitionsmaßnahmen* der Erzbischöflichen Behörde.

§ 5 Vorbericht

(1) Ein Vorbericht kann für jede Kirchengemeinde erstellt werden. Er ist zu erstellen, wenn die Erzbischöfliche Behörde dies aufgrund der wirtschaftlichen und finanziellen Situation der Kirchengemeinde verlangt.

(2) Der Vorbericht soll einen Überblick über die Eckpunkte des Haushaltsplans geben. Die Entwicklung und die aktuelle Lage der Kirchengemeinde sind anhand der im Haushaltsplan enthaltenen Informationen und der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzdaten darzustellen.

(3) Die wesentlichen Positionen der Planung für das Haushaltsjahr und die folgenden zwei Jahre sowie die Rahmenbedingungen der Planung sind zu erläutern.

§ 6 Stellenübersicht

(1) Die Stellenübersicht hat die im Haushaltsjahr voraussichtlich vorhandenen Beschäftigungsverhältnisse der Kirchengemeinde mit nicht nur vorübergehend tariflich Beschäftigten auszuweisen. Beschäftigungsverhältnisse in Einrichtungen von Sondervermögen, für die Sonderrechnungen geführt werden, und Beschäftigungsverhältnisse, die ausschließlich einem Hauptbereich der Kirchengemeinde zuzuordnen sind, sind gesondert aufzuführen.

(2) Zu jedem in der Stellenübersicht aufgeführten Beschäftigungsverhältnis sind die geplanten Bruttopersonalaufwendungen mit aufzuführen.

(3) Versorgungsaufwendungen und Veränderungen personalkostenbezogener Rückstellungen sind nach Möglichkeit dem jeweiligen Beschäftigungsverhältnis zuzurechnen. Ist dies nicht möglich, können sie auf die Hauptbereiche nach der Höhe der dort ausgewiesenen Personalaufwendungen aufgeteilt werden.

§ 7 Planungsvorgaben

(1) Der Haushaltsplan soll die nach vernünftiger Erwartung anzusetzenden Erträge und Aufwendungen (Ergebnisplan) bzw. Einzahlungen und Auszahlungen (Finanzplan) enthalten.

(2) Der Ergebnisplan eines jeden Hauptbereichs der Kirchengemeinde ist unter Berücksichtigung realistischer Ansätze grundsätzlich so aufzustellen, dass die geplanten Aufwendungen durch die geplanten Erträge gedeckt werden. Übersteigen im Planentwurf die Aufwendungen die Erträge, sind alle Möglichkeiten der Reduzierung von Aufwendungen zu prüfen und soweit erforderlich umzusetzen.

(3) Soweit in dieser Richtlinie oder durch gesonderte Verfügung der Erzbischöflichen Behörde nichts anderes bestimmt ist, dienen die

- ordentlichen Erträge zunächst zur Deckung der ordentlichen Aufwendungen,
- die außerordentlichen Erträge zunächst zur Deckung der außerordentlichen Aufwendungen,
- sowie weiterhin die ordentlichen Erträge zur Deckung auch der außerordentlichen Aufwendungen.

Die Deckung ordentlicher Aufwendungen durch außerordentliche Erträge ist nur im Ausnahmefall zulässig.

(4) Kollekten und Spenden dürfen in der Planung dem ordentlichen Ergebnis nur insoweit zugerechnet werden, wie sie auch in der Vergangenheit regelmäßig erlangt werden konnten. Kollekten und Spenden, die den Mittelwert der Vorjahre erheblich überschreiten oder die zum Zweck der Darlehenstilgung angesetzt werden, sind dem außerordentlichen Ergebnis zuzurechnen.

(5) Für die nachgewiesenen Vermögensanlagen sind im Haushaltsplan die erwarteten Erträge mit marktgerechten Werten anzusetzen. Erheblich abweichende Ansätze von marktüblichen Zinsen, Mieten, Pachten etc. sind zu begründen. Bei Nichtansatz von Erträgen oder bei Annahme nicht marktüblicher Werte behält sich die Erzbischöfliche Behörde eine Anrechnung der Erträge anhand fiktiver, marktgerechter Sätze vor. Die Anlage Richtlinien des Erzbistums Paderborn in ihrer jeweils geltenden Fassung sind verbindlich zu beachten.

(6) Über den Ansatz des Punktwerts der Schlüsselzuweisungen und weitere wesentliche Eckwerte zur Planung von Aufwendungen und Erträgen erlässt das Erzbischöfliche Generalvikariat jährliche Hinweise zur Haushaltsaufstellung im Kirchlichen Amtsblatt. Darin können weitere Kennzahlen und andere inhaltliche Vorgaben zur Erstellung der Haushaltspläne festgelegt werden.

(7) In dem durch eigene Erträge und Kirchensteuerzuweisungen finanzierten Hauptbereich der Kirchengemeinde innerhalb des Haushaltsplans darf das Verhältnis

der Personalaufwendungen und der in diesem Bereich anfallenden ordentlichen Erträge nicht größer als 40 % sein. Sofern dieser Wert überschritten wird, sind Maßnahmen zur Verringerung des Personalkostenanteils zu treffen. Bei der Berechnung sind Erstattungen anderer Kirchengemeinden oder Dritter für Personalaufwendungen der Kirchengemeinde von den Personalaufwendungen abzusetzen, Erstattungen an andere Kirchengemeinden oder Dritte sind hinzuzurechnen. Aufwendungen für Personal, welches in nicht schlüsselzuweisungsfinanzierten Bereichen (z. B. Kindergarten, Friedhof) tätig ist, bleiben außer Betracht.

(8) Bei den Personalaufwendungen soll sich der Planansatz an den für die einzelnen Beschäftigungsverhältnisse geltenden Tarif- und Stufensteigerungen orientieren.

(9) Bei der Eingehung von Beschäftigungsumfängen ist stets die Langfristigkeit der Personalaufwendungen zu berücksichtigen, die im Falle rückläufiger Erträge zu erheblichen Ergebnisbelastungen für die Kirchengemeinde führen kann.

(10) Für die Nutzung von Immobilien und anderen Anlagegütern sind die voraussichtliche Abnutzung und anderweitiger Werteverzehr als Aufwand im Ergebnisplan zu berücksichtigen. Für die Bemessung der Abnutzung ist die Nutzungsdauer gemäß den steuerlichen Vorschriften zugrunde zu legen, soweit hierzu keine näheren Vorgaben durch die Erzbischöfliche Behörde erlassen werden. Soweit für Anlagegüter kein regelmäßiger Werteverzehr durch Abschreibungen berücksichtigt wird, ist bei der Aufstellung des Ergebnisplanes ein Haushaltsüberschuss vorzusehen, der der Kirchengemeinde die Bildung von finanziellen Reserven für die langfristige Unterhaltung der Anlagegüter gestattet.

§ 8 Prüfung und Genehmigung des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ist gemäß den gesetzlichen Bestimmungen nach Feststellung durch den Kirchenvorstand öffentlich auszulegen und danach der Erzbischöflichen Behörde zur Genehmigung vorzulegen. Dabei sind sowohl der Beschluss des Kirchenvorstands zur Feststellung des Haushaltsplans als auch die Offenlegung durch den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes zu bescheinigen.

(2) Die kirchenaufsichtliche Genehmigung ist Voraussetzung für eine Bewirtschaftung des Haushaltsplans. Die Genehmigung kann, insbesondere wenn die Planungsvorgaben gemäß § 7 nicht eingehalten wurden, unter Bedingungen und Auflagen erteilt werden.

(3) Für die Vorlage des Haushaltsplans zur kirchenaufsichtlichen Genehmigung legt die Erzbischöfliche Behörde Fristen fest.

§ 9 Haushaltssicherungskonzept

(1) Die Genehmigung eines vorgelegten Haushaltsplans kann versagt werden, wenn dieser insgesamt oder in einzelnen Hauptbereichen ein negatives Planergebnis aufweist oder offensichtlich unrichtige oder unvollständige Annahmen enthält. Sie ist in der Regel zu versagen, wenn ein geplantes negatives Ergebnis nicht durch aus Vorjahren vorgetragene positive Periodenergebnisse

oder durch frei verwendbare Ergebnismittel gedeckt ist.

(2) Sofern einem kirchengemeindlichen Haushaltsplan aus wirtschaftlichen Gründen die kirchenaufsichtliche Genehmigung versagt wird, ist für die betreffende Kirchengemeinde durch den Kirchenvorstand unverzüglich ein Konzept zur mittelfristigen Haushaltssicherung zu beschließen und der Erzbischöflichen Behörde zur Genehmigung vorzulegen.

(3) Im Haushaltssicherungskonzept sind die Ausgangslage, die Ursachen der entstandenen Fehlentwicklung und die vorgesehenen Maßnahmen zu deren Beseitigung konkret zu beschreiben. Das Haushaltssicherungskonzept soll die Wiedererlangung des Haushaltsausgleichs innerhalb von höchstens vier Rechnungsjahren gewährleisten und darstellen, wie nach Umsetzung der darin enthaltenen Maßnahmen der Haushalt in Zukunft dauerhaft ausgeglichen werden kann. Dazu kann seitens der Erzbischöflichen Behörde die Vorlage zusätzlicher Dokumentationen sowie die Führung regelmäßiger Etatgespräche angeordnet werden.

(4) Sofern der Haushaltsplan und das gemäß Abs. 2 vorzulegende Haushaltssicherungskonzept nicht durch die Erzbischöfliche Behörde genehmigt sind, darf der Haushalt nur vorläufig bewirtschaftet werden. Aufwendungen dürfen in diesem Fall nur für unabwendbare, bereits bestehende rechtliche Verpflichtungen geleistet werden. Baumaßnahmen und Anschaffungen von aktivierungspflichtigen Anlagegütern dürfen nur mit gesonderter Genehmigung der Erzbischöflichen Behörde getätigt werden.

§ 10 Nachtragshaushaltsplan

(1) Ein Nachtragshaushaltsplan ist zu erstellen, wenn sich im Haushaltsjahr eine erhebliche Unterdeckung der geplanten Aufwendungen durch die geplanten Erträge in einem geplanten Hauptbereich der Kirchengemeinde abzeichnet.

(2) Eine Unterdeckung ist als erheblich anzusehen, wenn sie mehr als 20 % des Planergebnisses beträgt.

(3) Ist die Aufstellung eines Nachtragshaushaltsplans erforderlich, finden für diesen die für den Haushaltsplan geltenden Bestimmungen Anwendung. Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann weiter gehende Auflagen und Vorgaben festlegen.

(4) Sofern ein Nachtragshaushaltsplan erstellt wird, muss dieser die Änderungen der Erträge und Aufwendungen und – im Falle des Finanzplans – der Einzahlungen und Auszahlungen, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung übersehbar sind und oberhalb der von der Erzbischöflichen Behörde festgelegten Wertgrenzen liegen, enthalten. Bereits über- oder außerplanmäßig entstandene Aufwendungen oder über- oder außerplanmäßig geleistete Auszahlungen müssen nicht veranschlagt werden. Satz 2 gilt für über- und außerplanmäßige zahlungswirksame Aufwendungen, bei denen die Zahlungen noch nicht erfolgt sind, entsprechend.

(5) Werden im Nachtragshaushaltsplan Mehrerträge oder Mehreinzahlungen veranschlagt oder Kürzungen von Aufwendungen oder Auszahlungen vorgenommen, die zur Deckung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen oder Auszahlungen dienen, so sind diese Auf-

wendungen oder Auszahlungen mit in den Nachtragshaushaltsplan aufzunehmen.

§ 11 Interne Kosten- und Leistungsrechnung

(1) Nach den örtlichen Bedürfnissen der Kirchengemeinde soll eine Kosten- und Leistungsrechnung zur Unterstützung der Vermögensverwaltung und zur Erfassung des Ressourcenverbrauchs bei der Aufgabenerfüllung geführt werden.

(2) Die Erzbischöfliche Behörde regelt mittels Richtlinie die Grundsätze über Art und Umfang der Kosten- und Leistungsrechnung.

(3) Werden in den Hauptbereichen zum Nachweis der Aufwendungen und Erträge interne Leistungsbeziehungen erfasst, sind diese dem Jahresergebnis des jeweiligen Hauptbereichs hinzuzufügen und müssen sich im Ergebnisplan und in der Ergebnisrechnung insgesamt ausgleichen.

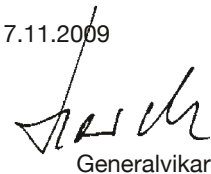
§ 12 Weitere Hinweise

(1) Einzelheiten und inhaltliche Vorgaben zur Aufstellung von Haushaltsplänen für Kirchengemeinden werden durch das Erzbischöfliche Generalvikariat durch jährliche Hinweise zur Haushaltsaufstellung im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht. Darin kann die Anwendung der Vorschriften dieser Richtlinie in zeitlicher und inhaltlicher Hinsicht begrenzt ausgesetzt werden.

(2) Für die Gemeindeverbände Katholischer Kirchengemeinden und die von ihnen verwalteten Einrichtungen sind die vorstehenden Vorschriften dieser Richtlinie sinngemäß anzuwenden.

(3) Diese Richtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft und ist für alle Haushaltspläne der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände ab dem Haushaltsjahr 2010 anzuwenden.

Paderborn, 17.11.2009



Generalvikar

Nr. 157. Hinweise zur Haushaltsaufstellung für Kirchengemeinden und Gemeindeverbände für das Haushaltsjahr 2010

1. Der Punktwert zur Berechnung der Schlüsselzuweisung beträgt für 2010 1,61 €.

2. Die Haushaltspläne für 2010 sind wegen der Umstellung des Rechnungswesens ausnahmsweise spätestens bis zum 30.04.2010 dem Erzbischöflichen Generalvikariat zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen. Soweit Haushaltspläne für das Jahr 2009 noch nicht erstellt sind, können sie bis zum 31.12.2009 in vereinfachter Form auf der Basis des Haushaltsplans 2008 nach Anpassung mit den für 2009 geltenden Schlüsselzuweisungsregeln vorgelegt werden. Die Regelungen der Haushaltsordnung für das Erzbistum Paderborn sind in diesen Fällen nur sinngemäß anzuwenden.

3. Dem Haushaltsplan sind bei der Vorlage zur Genehmigung beizufügen:

- eine Stellenübersicht, welche alle Beschäftigungsverhältnisse der in der Kirchengemeinde nicht nur vorübergehend Beschäftigten umfasst
- die Bilanz des Vorvorjahres, soweit sie noch nicht vorliegt
- die Berechnung der Zuweisung aus Kirchensteuermitteln. Diese hat je Kirchengemeinde mit eigener Vermögensverwaltung in einem einzigen Berechnungsbogen zu erfolgen, welcher auch die zuweisungsrelevanten Sachverhalte der in dieser Kirchengemeinde mit verwalteten Pfarrvikarien, Filialgemeinden etc. enthält.
- eine Aufstellung der auf die Schlüsselzuweisung anzurechnenden Erträge
- eine Aufstellung der in der Kirchengemeinde verwalteten Beteiligungen, Finanzanlagen und Sparbücher
- eine Aufstellung der in der Kirchengemeinde bestehenden Darlehensverbindlichkeiten.

4. Der Haushaltsplan ist auf der Basis des für das kaufmännische Rechnungswesen entwickelten Kontenplans aufzustellen, der den Gemeindeverbänden in elektronischer Form unter dem Dateinamen „091109_Kontenplan Paderborn-komment“ zur Verfügung gestellt worden ist. Er wird bei Bedarf auf Anforderung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat zur Verfügung gestellt.

5. Für Zinserträge aus Bankguthaben, Wertpapieren, innerkirchlich gewährten und genommenen Darlehen und Innenanleihen sind die jeweils vereinbarten Zinssätze zugrunde zu legen. Sofern keine Vereinbarung besteht, ist ein Zinssatz von 3 % für die Planung anzunehmen. Eine Anpassung der Schlüsselzuweisung aufgrund nicht marktgerechter Ansätze der anrechenbaren Erträge behält sich das Generalvikariat vor.

6. Soweit Sparbücher und andere Finanzanlagen im Zusammenhang mit dem Haushalt der Kirchengemeinden noch nicht durch den jeweiligen rechnungsführenden Gemeindeverband verwaltet werden, wird dringend die Übertragung der Verwaltung auf den Gemeindeverband empfohlen, um neben einer Verbesserung der Anlagekonditionen auch eine Arbeitsentlastung für den Gemeindeverband und den jeweiligen Kirchenvorstand zu erreichen.

7. Für die Gebäudeversicherung eines Kindergartens ist der bisherige Ansatz der Versicherungsprämie als anzurechnende Einnahme der Kirchengemeinde und als Ausgabe im Haushalt des Kindergartens wie schon 2009 nicht mehr vorzunehmen.

8. Der Privatanteil der Feuerversicherungsprämie für Dienstwohnungen beträgt für das Haushaltsjahr 2010 € 12,62.

9. Die Ausschüttung des Aachener Immobilienfonds ist für das Haushaltsjahr 2010 mit € 2,70 je Anteil anzusetzen.

10. Ein Ansatz einer Nutzungsentschädigung für auf dem Grundstück eines Stellenvermögens errichtete betrieblich genutzte Gebäude wie Pfarreime oder Kindertageseinrichtungen ist bei der Aufstellung des Haushaltsplans wie schon für 2009 nicht mehr erforderlich. In der Jahresrechnung ist weiterhin eine Nutzungsentschädigung je Grundstück zu verrechnen. Falls hierzu keine anders lautenden vertraglichen Regelungen bestehen, ist hierfür der Betrag von 15 € anzusetzen.

11. Immobilien im Eigentum der Kirchengemeinde werden grundsätzlich mit ihren Erträgen und Aufwendungen einschließlich der laufenden Abschreibungen auf Bauten in der Jahresrechnung abgebildet. Es ist zwischen betriebsnotwendigen und nicht betriebsnotwendigen Immobilien zu unterscheiden:

a. Betriebsnotwendige Immobilien sind Gebäude und Gebäudeteile, die für betriebliche Zwecke bestimmt sind. Beispielsweise sind dies die Räume der örtlichen Verwaltung (Pfarrbüro, Sitzungsraum) und der seelsorglichen und caritativen Aktivitäten der Kirchengemeinde (Sakralbauten, Pfarrheim, Kindergärten).

b. Nicht betriebsnotwendige Immobilien dienen anderen Zwecken, z.B. der Erzielung von Erträgen, welche wiederum für die Erfüllung kirchlicher Aufgaben eingesetzt werden.

c. Gemischt genutzte Gebäude sind als betriebsnotwendig anzusehen, wenn sie zu 50 % oder mehr ihrer Nutzfläche den betrieblichen Zwecken gewidmet sind

12. Betriebsnotwendige Immobilien müssen nicht bewertet und abgeschrieben werden. Die laufenden Aufwendungen sind aus den Schlüsselzuweisungen der Kirchengemeinde zu finanzieren. Für größere Baumaßnahmen an nicht bewerteten Immobilien ist im Haushaltsplan anstelle der Abschreibungen auf andere geeignete Weise hinreichend Vorsorge zu treffen. Zumindest ist das Ergebnis so zu planen, dass daraus für Bauzwecke an Betriebsgebäuden ein Betrag von 1,- € je Gemeindemitglied den Rücklagen zugeführt werden kann.

13. Bei der Planung für nicht betriebsnotwendige Gebäude sind mindestens die aus der Objektbewertung und der erwarteten Nutzungsdauer zu errechnenden Abschreibungen im Haushaltsplan vorzusehen. Liegt noch keine Objektbewertung vor, können fiktive Abschreibungen als Platzhalter für die noch zu ermittelnden, auf der Objektbewertung und Nutzungsdauer basierenden Abschreibungen angesetzt werden. In diesem Fall sollen sie sich an den erwartbaren Abschreibungsbeträgen orientieren, um die mit der Jahresrechnung erfolgende Korrektur des Ergebnisses und der Schlüsselzuweisung zu minimieren.

Die Abschreibungen für nicht betriebsnotwendige Gebäude und Anlagen dürfen so weit erhöht werden, dass das für die Anrechnung auf die Schlüsselzuweisung relevante Ergebnis des Objekts null wird. Der Abschreibungsbetrag ist den für künftige Baumaßnahmen vorgesehenen Finanzanlagen oder Sparbüchern zuzuführen.

14. Investitionen (Baumaßnahmen und Anschaffungen) sind im Haushaltsplan mit ihrer Ergebniswirkung zu berücksichtigen, soweit sie bei Planerstellung hinreichend bekannt sind. Führen sie zu einer Erhöhung des Anlagevermögens, ist ggf. nur die daraus entstehende Abschreibung im Haushaltsplan abzubilden. Die Genehmigung des Haushaltsplans entbindet nicht von ggf. bestehenden Genehmigungspflichten für Investitionsmaßnahmen gemäß den Bestimmungen der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden, zuletzt veröffentlicht im KA 2009, Stück 8, Nr. 106.

Investitionen in betriebsnotwendige und überwiegend betriebsnotwendige Gebäude, die nach den geltenden Bestimmungen aus Kirchensteuermitteln gefördert werden, sind mit ihrer absehbaren Ertragswirkung im Haushaltsplan abzubilden. In gemischt genutzten Gebäuden mit weniger als 50 % der Nutzfläche betriebsnotwendiger Be-

stimmung werden nur betriebliche Investitionen gefördert. Beziehen sich Maßnahmen auf betriebsnotwendige und nicht betriebsnotwendige Gebäudeteile, werden sie nach dem Anteil der betriebsnotwendigen Fläche gefördert.

15. Bei der Berechnung der Schlüsselzuweisung sind die Vorgaben der Schlüsselzuweisungsrichtlinie zu beachten. Soweit bei einzelnen Punktansätzen oder der Anrechnung von Einnahmen im Einzelfall aufgrund vorliegender Vereinbarungen besondere Regelungen für die Kirchengemeinde zu berücksichtigen sind, sind diese im Berechnungsbogen separat als Punkteanzahl oder Zuweisungsbetrag aufzuführen. Rundungen sind nur zur Vermeidung centgenauer Endbeträge und in kaufmännischer Form statthaft.

16. Falls die Zusammenfassung der bisherigen Berechnungsbögen eines Mandanten für die Schlüsselzuweisung in *einem* Berechnungsbogen bei ansonsten gleichen zuweisungsrelevanten Kriterien zu einer Verringerung der Schlüsselzuweisung gegenüber dem nach der bisherigen Struktur ermittelten Vergleichsbetrag führt, darf für das Haushaltsjahr 2010 weiterhin dieser Vergleichsbetrag als Schlüsselzuweisung angesetzt werden.

17. Sind für bestehende Darlehensverbindlichkeiten im Haushaltsjahr Zins- und Tilgungszahlungen (Kapitaldienst) zu leisten, sind die Zinsaufwendungen im Ergebnisplan aufzuführen. Da für die nicht ergebniswirksamen Tilgungszahlungen ausreichende finanzielle Mittel vorhanden sein müssen, ist bei der Planung liquiditätswirksamer Ergebnispositionen darauf zu achten, dass für die nicht erfolgswirksamen Tilgungszahlungen jederzeit eine ausreichende Liquidität vorhanden ist. Wie bisher soll der Kapitaldienst möglichst aus Spenden und Kollekten erbracht werden, wofür entsprechende Planansätze zumindest in Höhe der Tilgungsverpflichtung zu bilden sind.

Haushaltsplanung für Kindertageseinrichtungen

1. Kindertageseinrichtungen in Trägerschaft einer Kirchengemeinde sind als Hauptbereich im Haushaltsplan der Kirchengemeinde abzubilden.

2. Kindertageseinrichtungen in Betriebsträgerschaft eines Dritten (z. B. der auf der Ebene der Gemeindeverbände eingerichteten gemeinnützigen Trägergesellschaften) sind mit ihren Betriebskosten und -erlösen nicht im Haushaltsplan der Kirchengemeinde zu veranschlagen.

3. Besondere Aktivitäten in den Kindertageseinrichtungen, die nicht durch die Pauschalen gemäß Kinderbildungsgesetz (KiBiz) finanziert werden, sind nicht im Hauptbereich Kindertageseinrichtungen, sondern separat im Haushaltsplan der Kirchengemeinde abzubilden. Hierzu zählen z. B. Aktivitäten eines vom Land Nordrhein-Westfalen anerkannten Familienzentrums sowie kommunal finanzierte Zusatzangebote im Zusammenhang mit der Kindertageseinrichtung.

4. Sofern bereits bei Planerstellung Änderungen der Angebotsstruktur während des Haushaltsjahres zu erwarten sind, sind diese Veränderungen im Haushaltsplan abzubilden. Ansonsten ist für das ganze Haushaltsjahr die Kindergartenbelegung und Gruppenstruktur zu Beginn des Haushaltsjahres zugrunde zu legen.

5. Die geplanten Erträge sind grundsätzlich aufgrund der zum Beginn der Planperiode geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu planen. Für die öffentliche Förderung gemäß KiBiz und die Bezuschussung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat sind die vom Jugendamt aner-

kannten Kindpauschalen zugrunde zu legen. Auf die Förderrichtlinie für Kindertageseinrichtungen wird hingewiesen.

6. Zuschüsse und Kostenübernahmen seitens der Kommunen und Kreise sollen nach den zu Beginn des Haushaltsjahres geltenden Vereinbarungen geplant werden. Ist eine Veränderung dieser Zuwendungen mit hinreichender Sicherheit zu erwarten, kann diese Veränderung im Plan abgebildet werden.

7. Der vom Träger zu erbringende Eigenanteil an der Trägerleistung ist als Spende oder Kollekte für den Kindergarten im Ergebnisplan auszuweisen. Er beträgt für Kindertageseinrichtungen in Trägerschaft der Kirchengemeinde 10 % des nach Zuschüssen Dritter verbleibenden gesetzlichen Trägeranteils. Die entsprechend ermittelten Zuschüsse aus Kirchensteuermitteln bzw. von kommunaler oder sonstiger Seite sind mit ihrer voraussichtlichen Höhe als Ertrag einzuplanen.

8. Die voraussichtlichen Aufwendungen sind mittels des für den Haushalt eingerichteten Kontenplans und in der Kostenstellenstruktur der Kirchengemeinde zu planen. Sie haben sich an den anerkannten Betriebskosten für die zu Beginn des Haushaltsjahres bestehende Struktur der Kindertageseinrichtung zu orientieren. Bei bereits feststehenden Veränderungen des Angebots im Laufe des Kindergartenjahres sind diese bei der Aufwandsplanung zu berücksichtigen.

9. Verwaltungsaufwendungen im Bereich der Kindertageseinrichtungen sind im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben als Umlage an die mit der Verwaltung betrauten Gemeindeverbände einzuplanen. Werden weitere Verwaltungsaufwendungen vor Ort angesetzt, sind sie zu begründen.

10. Ein negatives Planergebnis ist nur im Ausnahmefall, z. B. bei einem nicht vermeidbaren Personalüberhang in der Einrichtung, zulässig und muss bei Vorlage des Haushaltsplans gegenüber dem Erzbischöflichen Generalvikariat begründet werden. Fehlbeträge aufgrund besonderer Belastungen müssen entweder durch zusätzliche öffentliche Zuschüsse oder, falls diese nicht zu erwarten sind, zumindest durch eine ausreichende Rücklage gedeckt sein. Sonderförderungen zur Deckung von außergewöhnlichen Belastungen dürfen nur geplant werden, wenn entsprechende Zusagen der hierüber entscheidenden Stelle vorliegen.

11. Hat die Kirchengemeinde ihre Kindertageseinrichtung an die auf der Ebene des Gemeindeverbandes eingerichtete gemeinnützige Trägergesellschaft übertragen, reduziert sich der von ihr aufzubringende Eigenanteil auf 5 %. Dieser Betrag ist von der Kirchengemeinde als Spenden- oder Kollektenertrag sowie als Aufwendung für den Zuschuss an die Trägergesellschaft zu planen. Die sonstigen Betriebszuschüsse und die Betriebskosten der Einrichtung sind im Haushalt der Trägergesellschaft zu veranschlagen.

Haushaltsplanung für sonstige Bereiche

1. Finden in einer Kirchengemeinde sonstige Aktivitäten statt, für die separate Finanzierungsregeln vereinbart worden sind (z. B. Offene Jugendarbeit mit überwiegender Refinanzierung der dort anfallenden Aufwendungen durch die öffentliche Hand), so sind diese im Hauptbereich „Sonstige Bereiche“ unter Verwendung der gegebenen Konten- und Kostenstellenstruktur im Haushaltsplan abzubilden.

2. Grundregel für die Abbildung von Aktivitäten in diesem Bereich ist, dass alle Aktivitäten, die die Kirchengemeinde ohne die separate Bezuschussung Dritter nicht unternähme, in diesem Bereich abzubilden sind. Davon ausgenommen sind die ohnehin separat abgebildeten Kindertageseinrichtungen und Friedhöfe.

Haushaltsplanung für Friedhöfe

1. Ist die Kirchengemeinde Träger eines Friedhofs, ist dieser in einem separaten Hauptbereich des kirchengemeindlichen Haushalts abzubilden.

2. Wegen der erheblichen Bedeutung des Haushaltsplans und seiner Bewirtschaftung für eine ordnungsgemäße Kalkulation der Friedhofsgebühren wird allen Kirchengemeinden dringend empfohlen, die Erstellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplans ihrem rechnungsführenden Gemeindeverband zu übertragen.

3. Der Haushaltsplan ist so aufzustellen, dass die Aufwendungen des Friedhofs durch die dortigen Gebührenerträge gedeckt werden. Übersteigen die geplanten Aufwendungen die geplanten Erträge, sind alle Möglichkeiten der Gebührenerhöhung und der Reduzierung der laufenden Aufwendungen in Betracht zu ziehen.

4. Eine Bezuschussung des Friedhofsetats aus sonstigen Haushalts- oder Spenden-/Kollektenmitteln der Kirchengemeinde ist nicht statthaft.

5. Für Bauwerke des Friedhofs, die einer regelmäßigen Abnutzung unterliegen, können entsprechende Abschreibungen geplant werden. Soweit dies noch nicht erfolgt, ist der Haushaltsplan so aufzustellen, dass für die voraussichtliche Abnutzung entsprechende Beträge den Rücklagemitteln zugeführt werden können.

Haushaltsplanung für Gemeindeverbände

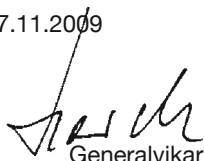
1. Die Haushalte der Gemeindeverbände sind grundsätzlich nach für die Haushalte der Kirchengemeinden geltenden Regeln aufzustellen.

2. Die Kostenstellengliederung des Haushalts soll an der Organisationsstruktur des Verbandes ausgerichtet werden. Insbesondere sind die Hauptbereiche und Kostenstellen so zu gliedern, dass die durch gesondertes Budget finanzierten Aktivitäten von den sonstigen, nach dem Prinzip der Bedarfsdeckung finanzierten Bereichen getrennt dargestellt werden.

3. Soweit Tätigkeiten in den budgetierten Bereichen auf externe Dienstleister ausgegliedert werden, sind die entsprechenden Sachaufwendungen ebenfalls aus dem sachlich zugehörigen Budget aufzubringen. Das Erzbischöfliche Generalvikariat behält sich die Kürzung der Bezuschussung entsprechender Sachaufwendungen im Rahmen der Prüfung der Jahresrechnung vor.

4. Für die Verwaltung von Kindertageseinrichtungen dürfen Erträge aus Kostenerstattungen aus den Einrichtungsbudgets im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften eingeplant werden. Der Ansatz für Erträge aus Kirchensteuerzuweisungen ist im gleichen Umfang zu kürzen.

Paderborn, 17.11.2009



Generalvikar

Nr. 158. Förderrichtlinie für katholische Kindertageseinrichtungen

Hier: Anpassung an die aktuellen Entwicklungen der Trägerstruktur und an die Vorgaben zur Bewirtschaftung der Einrichtungsbudgets

Die Förderrichtlinie für kath. Kindertageseinrichtungen (veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt 2008, Nr. 129.) ist aus den folgenden Gründen fortzuschreiben:

- Übernahme der Betriebsträgerschaft von Kindertageseinrichtungen durch neu errichtete Trägergesellschaften
- Berücksichtigung von Verwaltungspauschalen in den Verwendungsnachweisen
- Kriterien für die Verwendung der Sondermittel, die in Höhe der eingesparten Verwaltungszuschüsse durch das Erzbischöfliche Generalvikariat gewährt werden
- Einschränkung der Verwendung von Rücklagemitteln für Baumaßnahmen, da sie auch zur Deckung möglicher Verluste vorzuhalten sind
- Herausnahme der nur für das Kindergartenjahr 2008/2009 geltenden Übergangsregelungen

Dies führt zu Änderungen und Ergänzungen der §§ 3, 5, 6 und 7 der bisher geltenden Förderrichtlinie. Sie hat nunmehr folgenden Wortlaut:

Förderrichtlinie für kath. Kindertageseinrichtungen

§ 1 Gegenstand dieser Richtlinie

Gegenstand dieser Richtlinie ist die Finanzierung des Trägeranteils der laufenden Betriebskosten und der Investitionsmaßnahmen in katholischen Kindertageseinrichtungen.

§ 2 Förderungsgrundsätze

Die Förderung der Betriebskosten ist grundsätzlich nur für Betreuungsangebote möglich, die vom Erzbischöflichen Generalvikariat kirchenaufsichtlich genehmigt sind.

Soweit Betreuungsangebote bereits im vorhergehenden Kindergartenjahr mitfinanziert wurden, gelten diese auch weiterhin als genehmigt.

Neue Angebote sind grundsätzlich kirchenaufsichtlich genehmigungspflichtig, wenn durch ihre Umsetzung Baumaßnahmen oder Anschaffungsmaßnahmen zu erwarten sind, die aufgrund geltender Bestimmungen genehmigungspflichtig sind.

Neue genehmigungspflichtige Angebote liegen insbesondere dann vor, wenn die Einrichtung

- die Zahl der Plätze um mehr als 10 % erweitert
- Plätze für die Ganztagsbetreuung (45 h/Woche) erstmalig anbietet bzw. um mehr als 10 % ausweitet
- Plätze für Kinder unter drei Jahren erstmalig in die Struktur der Einrichtung aufnimmt oder das bisherige Platzangebot für Kinder unter drei Jahren um mehr als zwei Kinder ausweitet; die Fortführung der Betreuung von Kindern unter drei Jahren auf der Basis des § 9 Abs. 4 GTK zählt nicht als neues Betreuungsangebot.

Ein neues Angebot wird unabhängig von den vorgenannten Kriterien dann mit Kirchensteuermitteln gefördert, wenn es durch den Abbau von Betreuungsangeboten in anderen Einrichtungen desselben Trägers oder in-

nerhalb desselben Pastoralverbunds finanziell kompensiert wird.

Soweit kirchenaufsichtliche Genehmigungen erforderlich werden, sollen die entsprechenden Anträge auf der Basis der mit dem örtlichen Jugendamt koordinierten Angebotsplanung dem Erzbischöflichen Generalvikariat eingereicht und dort zeitnah entschieden werden, damit die Abstimmungen mit dem Jugendamt abgeschlossen und die entsprechenden Vorbereitungen durch den Träger getroffen werden können.

Bei Veränderungen des Betreuungsangebots wird die frühzeitige Einbeziehung des Erzbischöflichen Generalvikariats und der Fachberatung dringend empfohlen.

§ 3 Berechnung des Zuschusses aus Kirchensteuermitteln

Die Bezuschussung der Betriebskosten bezieht sich auf den Trägeranteil nach KiBiz, ggf. verringert um weitere Zuschüsse Dritter, z. B. der Kommunen und Kreise. Von dem verbleibenden Trägeranteil werden 90 % aus Kirchensteuermitteln gefördert. Die verbleibenden 10 % sind als Trägereigenanteil grundsätzlich aus Spenden und Kollekten aufzubringen.

Befindet sich die kath. Kindertageseinrichtung in Betriebsträgerschaft einer der hierfür auf der Ebene der Gemeindeverbände gegründeten gemeinnützigen GmbH's, erhöht sich der Zuschuss aus Kirchensteuermitteln auf 95 % des verbleibenden Trägeranteils. Der danach verbleibende Anteil ist von der Kath. Kirchengemeinde aufzubringen, in deren Pfarrgrenzen die Kindertageseinrichtung liegt.

Zur Ermittlung des förderbaren Betreuungsangebots sind die vom Jugendamt zum 15. 3. festgestellten Kindpauschalen zeitnah, möglichst bis zum 30. 6. des Jahres, an das Erzbischöfliche Generalvikariat mitzuteilen. Bei Veränderungen des Betreuungsangebots sind vor dem Zeitpunkt der Veränderung die entsprechenden Auszüge aus dem Sitzungsbuch des beschließenden Trägerorgans vorzulegen. Dabei ist anzugeben, welche Pauschalen für das Betreuungsangebot erwartet werden und in welcher Höhe diese durch das Jugendamt oder Dritte mitfinanziert werden.

§ 4 Hinweise zur Führung und Bewirtschaftung von Kindertageseinrichtungen

Die Ausstattung der Kindertageseinrichtungen hat sich an dem verfügbaren Budget aus Kindpauschalen und an den durch Gesetze, Verordnungen und Vereinbarungen der Spitzenverbände festgelegten Mindeststandards zu orientieren. Die Erfüllung der Voraussetzungen für die öffentliche Betriebslaubnis sowie für die Förderung gemäß KiBiz ist in jedem Fall, ggf. durch Vereinbarung mit dem örtlichen Jugendamt, sicherzustellen.

Bei der Bewirtschaftung der Kindpauschalen sind für die Unterhaltung der Gebäude und der Einrichtung angemessene Reserven zu bilden, z. B. durch Abschreibungen oder durch Rücklagenzuführungen. Die Planung der laufenden Sachaufwendungen soll sich an den bisherigen Sachkostenspau schalen oder an den Erfahrungswerten der Vorperioden unter Einbeziehung bekannter oder erwarteter Preissteigerungen orientieren.

Da die Kindpauschalen für jede Einrichtung jährlich neu durch das Jugendamt festgelegt werden, sind die für die Betreuungsleistungen erforderlichen Verträge nach Möglichkeit so zu gestalten, dass auf Veränderungen des jeweils verfügbaren Pauschalenbudgets in angemessener Zeit reagiert werden kann. Bei der Planung von Bau- und Investitionsmaßnahmen sind alle Möglichkeiten der Prognose der Nachfragefaktoren intensiv zu nutzen.

Etwaige Fehlbeträge aus der Pauschalenbewirtschaftung sind aus den vorhandenen Rücklagen zu tragen. Eine Förderung über den entsprechenden Pauschalenanteil hinaus ist grundsätzlich nicht möglich. Für eine kostenbewusste Betriebsführung ist daher unter Einhaltung der pädagogischen und hygienischen Standards Sorge zu tragen.

§ 5 Rechnungslegung und Verwendung zweckgebundener Mittel

Nach Abschluss eines jeden Kindergartenjahres ist dem Erzbischöflichen Generalvikariat ein Verwendungsnachweis vorzulegen. Dieser hat sich in seiner Struktur an dem Verwendungsnachweis gegenüber dem Jugendamt zu orientieren. Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann die Vorlage zusätzlicher Informationen zur Pauschalenverwendung sowie zum Betrieb der Kindertageseinrichtung verlangen.

Soweit im Verwendungsnachweis der Ansatz von Verwaltungsaufwendungen zulässig ist, sind diese bis zur Höhe ihres nachgewiesenen Umfangs mit ihrem rechnerischen Anteil für jede Kindertageseinrichtung in deren Verwendungsnachweis anzusetzen. Da die Verwaltung der kath. Kindertageseinrichtungen durch die Gemeindeverbände erfolgt, sind die Ansatzbeträge für Verwaltungsaufwendungen an den jeweiligen Gemeindeverband zu übertragen. Ersatzweise behält sich das Erzbischöfliche Generalvikariat die Kürzung der Betriebskostenzuschüsse aus Kirchensteuermitteln gem. § 3 Abs. 1 um die rechnerisch auf jede Einrichtung entfallenden Verwaltungskostenanteile vor.

In der Höhe der durch die Verwaltungspauschale jeweils eingesparten Bedarfszuweisungen stellt das Erzbischöfliche Generalvikariat Sondermittel für die in den einzelnen Gemeindeverbänden verwalteten Kindertageseinrichtungen für die nachstehend genannten Zweckbestimmungen zur Verfügung.

1. Erstattung der in den Gemeindeverbänden nach Inkrafttreten des KiBiz für die Verwaltung der Kindertageseinrichtung angefallenen, genehmigten Personalmehraufwendungen

2. Unterstützung für die Träger von Kindertageseinrichtungen zur Erlangung einer angemessenen Eigenkapitalausstattung

3. Unterstützung zur Deckung unvermeidbarer struktureller Defizite aus der Bewirtschaftung der Kindertageseinrichtungen.

Über die Mittelverwendung entscheidet im Einzelnen das Erzbischöfliche Generalvikariat. Nicht verbrauchte Mittel können in den Folgejahren verbraucht werden. Die Verwendung ist durch den jeweiligen Gemeindeverband dem Erzbischöflichen Generalvikariat nachzuweisen. Eine Inanspruchnahme von Sondermitteln ist nur möglich, wenn trotz nachweisbar sparsamer Bewirtschaftung ein Betriebskostendefizit entstanden ist. Entsprechende Anträge sind durch die Träger bzw. die Gemeindeverbände

bis zum Ende eines jeden Kalenderjahres für das in diesem Jahr abgelaufene Kindergartenjahr zu stellen.

Falls eine Einrichtung Überschüsse aus den Kindpauschalen erwirtschaftet, verbleiben diese als zweckgebundene Mittel bei dem Träger. Sie können nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen auch für andere Einrichtungen verwendet werden. Für eine Verrechnung möglicher Überschüsse mit dem Trägeranteil an den Pauschalen ist eine vorherige Abstimmung mit dem Jugendamt erforderlich.

Die den Einrichtungen zum 31. 7. 2008 zuzuordnenden Mittel aus der Finanzierung nach dem GTK verbleiben gemäß gesetzlicher Vorgabe als zweckgebundene Mittel bei dem Träger. Hinsichtlich der Verwendung der gemäß BKVO gegenüber dem Jugendamt nachzuweisenden Rücklage sind die entsprechenden Bestimmungen des Gesetzes und der obersten Landesjugendbehörde zu beachten. Auf die Verwendungsmöglichkeit gemäß § 27 Abs. 4 für Zwecke des Gesetzes bis zum 31. 7. 2013 wird hingewiesen.

Sollten durch Schließung oder Abgabe einer Einrichtung die vorhandenen Mittel nicht mehr gemäß ihrer Zweckbestimmung verwendet werden können, kann der Träger die zweckgebundene Verwendung auch in anderen kath. Kindertageseinrichtungen unter seiner Trägerschaft bewirken. Stand und Entwicklung der zweckgebundenen Mittel sind in diesem Fall einrichtungsübergreifend zu dokumentieren. Ist dem Träger die zweckgebundene Verwendung nicht möglich, stehen die Mittel dem Träger und dem Erzbischöflichen Generalvikariat nach dem Anteil der Einbringung dieser Mittel zu. Nur wenn sich aus Gesetz oder Vertrag ein Rückforderungsanspruch des Jugendamtes oder Dritter zweifelsfrei ergibt, kommt eine Rückerstattung von Mitteln an das Jugendamt oder an Dritte in Betracht.

§ 6 Förderung von Investitionen und Anschaffungen

Die Förderung von Investitionen in Kindertageseinrichtungen erfolgt nach den jeweils geltenden diözesanen Regelungen (vgl. KA 2004, Nr. 203 und 204). Soweit in diesen Regelungen das GTK erwähnt ist, ist sinngemäß auf das Kinderbildungsgesetz (KiBiz) Bezug zu nehmen.

Bei der Planung der Finanzierung von Baumaßnahmen und Anschaffungen für Kindertageseinrichtungen hat der Träger dafür Sorge zu tragen, dass auch nach Inanspruchnahme vorhandener zweckgebundener Finanzmittel der Einrichtung noch ausreichende Rücklagen verbleiben, um künftige Betriebskostendefizite tragen zu können. In der Regel ist ein verbleibender Mindestbestand einrichtungsbezogener Mittel von 10 % des jeweiligen KiBiz-Budgets ausreichend. Werden aufgrund der Verhältnisse im Einzelfall nicht unbedeutende Betriebskostendefizite erwartet, darf die Entnahme zur Defizitdeckung regelmäßig nicht dazu führen, dass der Bestand unter das Zweifache der erwarteten Defizite sinkt. Die Prüfung und Genehmigung der Finanzierung von Baumaßnahmen und Anschaffungen erfolgen weiterhin einzelfallbezogen im Rahmen des Genehmigungsverfahrens im Erzbischöflichen Generalvikariat.

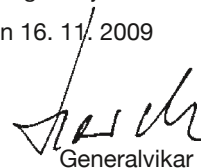
Anschaffungen, die nach den diözesanen Regelungen nicht als Baumaßnahmen gefördert werden können, sind aus öffentlichen Zuschüssen und eigenen Mitteln des Trägers zu finanzieren. Mittel aus den Kindpauschalen können zu diesen Zwecken eingesetzt werden, wenn die Finanzierung der laufenden Betriebskosten jederzeit sichergestellt ist.

§ 7 Inkrafttreten, Übergangsregelung

Diese Förderrichtlinie ist für Kindergartenjahre anzuwenden, die nach dem 31. 7. 2008 beginnen. Sie tritt mit ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Eine Überprüfung dieser Richtlinien soll nach Abschluss des Kindergartenjahres 2009/2010 erfolgen.

Paderborn, den 16. 11. 2009



Generalvikar

Az.: 6/D.32-20.02.16/2

Nr. 159. Hinweise zum Versicherungsschutz

Aus aktuellem Anlass weisen wir darauf hin, dass

– in der Herbst- und Winterzeit im Rahmen der allgemeinen Verkehrssicherungspflicht eine besondere Sorgfalt zu verwenden ist auf das Räumen von Laub und das Streuen bei Schnee- und Eisglätte auf Bürgersteigen, Gehwegen und Plätzen. Hierbei ist bei der örtlichen Ordnungsbehörde der politischen Gemeinde zu erfragen, in welchem Zeitraum die Streupflicht besteht. Lt. Rechtsprechung muss auch außerhalb der pflichtigen Zeiträume gestreut werden, wenn „mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit die Entstehung von Gefahrenquellen zu erwarten ist“. Übernimmt eine Kommune oder ein Unternehmen für eine Kirchengemeinde die Streu- und Räumspflicht, wird dringend empfohlen, hierüber schriftliche Vereinbarungen abzuschließen.

– in der Advents- und Weihnachtszeit beim Benutzen von echten Kerzen in Adventskränzen, -gestecken und an Tannenbäumen in jedem Fall sicherzustellen ist, dass diese Kerzen nicht von Kindern ohne Aufsicht angezündet werden oder unbeaufsichtigt brennen. Bei einem Brandschadensereignis durch nicht beaufsichtigtes Abbrennen von Kerzen ist von grober Fahrlässigkeit auszugehen, die eine Schadensersatzpflicht durch einen Versicherer unter Umständen ausschließen kann.

– in der Kälteperiode in leerstehenden Gebäuden aus Heizungsanlagen das Wasser abgelassen werden oder die Heizung auf das Heizminimum (Entfrostung) eingestellt werden sollte, um Frostschäden am Heizungssystem und daraus resultierende Folgeschäden zu vermeiden. Sollte die Heizung auf Entfrostung eingestellt sein, entbindet das den Hausbesitzer nicht, von Zeit zu Zeit die Funktionsfähigkeit der Heizung zu kontrollieren.

– geliehene Kraftfahrzeuge, die für Aufgaben der Pfarrgemeinde eingesetzt werden, z. B. für einen Transport von Weihnachtsbäumen o. a., grundsätzlich nicht über die Dienstreisekaskoversicherung des Erzbistums versichert sind. Versicherungsschutz besteht nur dann, wenn der Eigentümer oder ein eingetragener Berechtigter das Fahrzeug selber steuert. Für alle anderen Fälle ist eine Tagesversicherung bei einem Versicherer abzuschließen. Dazu kann unser Versicherungsmakler, die PBA Uerlichs + Finger Versicherungsvermittlungs-GmbH, behilflich sein: 02 21/9 14 03-0 oder info@pba-uerlichs-finger.de.

Warnung: Verschiedene alte Hersteller von Tresoren und Sicherheitsschränken existieren heute nicht mehr.

Die noch bekannten alten Hersteller-Namen sind ggf. von neuen Nutzern aufgekauft worden, deren Seriosität im Einzelfall anzuzweifeln ist. In der Vergangenheit wurden Pfarreien durch falsche Beratung und völlig überzogene Leistungsabrechnungen geschädigt!

Wir weisen nochmals darauf hin, dass bei Notöffnungen oder Reparaturen von Tresoren und Sicherheits-schränken vor Einschaltung einer Firma Kontakt mit der Hauptabteilung Finanzen, Referat Beschaffungs-, Darlehens- und Versicherungswesen, Telefon: 0 52 51/1 25-12 83 oder -14 58 aufgenommen werden sollte.

Reparatur- oder Notöffnungsaufträge, die ohne vorherige Kontaktaufnahme mit der Hauptabteilung Finanzen erteilt worden sind, können nicht, auch nicht bei Einbrüchen, aus Mitteln des Erzbistums bezuschusst werden!

Nr. 160. Feststellung des Gesamtergebnisses der Wahl zum Kirchenstewerrate für den im Lande Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil des Erzbistums Paderborn für die Zeit vom 1. Januar 2010 bis zum 31. Dezember 2014

Die Wahl der Laienmitglieder und -ersatzmitglieder des Kirchenstewerrates der Erzdiözese Paderborn für die Amtsperiode vom 01. Januar 2010 bis zum 31. Dezember 2014 fand in den 7 Wahlbezirken der Erzdiözese Paderborn zwischen dem 28. September 2009 und dem 19. November 2009 statt (vgl. Wahlrichtlinien, Kirchliches Amtsblatt 2009 / Stück 5 / Nr. 59.).

Nach Rücksendung der Wahlunterlagen durch die Bezirkswahlausschüsse an das Erzbischöfliche Generalvikariat wurden folgende Mitglieder gewählt (Ersatzmitglied in Klammern):

Wahlbezirk 1

(Dekanate Paderborn, Büren-Delbrück und Höxter)
Dr. Richard Böger, Bükers Wiesen 42, 33106 Paderborn
Dr. Dominik Freiherr von Wolff Metternich, Nachtigall 2, 37671 Höxter
(Heinrich Behler, Bergstr. 13, 37696 Marienmünster)

Wahlbezirk 2

(Dekanate Hellweg und Lippstadt-Rüthen)
Wolfgang Fahle, Kreilmannstr. 20, 59597 Erwitte
Hans Joachim Sperling, Kattenhol 1 d, 59494 Soest
(Hans-Christian Hentrich, Espenweg 1, 59071 Hamm)

Wahlbezirk 3

(Dekanate Bielefeld-Lippe, Herford-Minden und Rietberg-Wiedenbrück)
Thomas Krause, Schlosshofstraße 113, 33615 Bielefeld
Michael Mersch, Haferkamp 60, 33415 Verl
(Werner Twent, Brennwiesenweg 13, 33378 Rheda-Wiedenbrück)

Wahlbezirk 4

(Dekanate Hagen-Witten, Märkisches Sauerland und Unna ohne die Pastoralverbände Schwerte, Lünen-Mitte, Lünen-Südost und Brambauer)
Walter Kühn, Im Loh 12, 58675 Hemer
Karl-Josef Mürer, Alte Provinzialstr. 2, 58708 Menden
(Dr. Thomas Streppel, Am Höing 16, 58097 Hagen)

Wahlbezirk 5

(Dekanate Dortmund und Emschertal sowie die Pastoralverbände Schwerte, Lünen-Mitte, Lünen-Südost und Brambauer)

Rainer Hellmann, Holzwickeder Str. 91 d, 44309 Dortmund

Dr. Hans-Jürgen Schlinkert, Gerader Weg 52, 44328 Dortmund
(Wolfgang Knaup, Baptistaweg 2, 44388 Dortmund)

Wahlbezirk 6

(Dekanate Hochsauerland-Mitte, Hochsauerland-Ost und Hochsauerland-West)

Franz Josef Dünnebacke, Am Stenberge 13, 59846 Sundern-Endorf

Hans Robert Schrewe, Hauptstr. 20, 57392 Schmallenberg
(Dietmar Hölmer, Burgstraße 18, 59929 Brilon-Alme)

Wahlbezirk 7

(Dekanate Siegen und Südsauerland)

Konrad Kruse, Am Landenberg 25, 57258 Freudenberg

Berthold Schleime, Zur Bäckerschule 28, 57462 Olpe
(Friedhelm Hoffmann, Hoherath 20, 57234 Wilnsdorf)

Die gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder haben die Wahl angenommen.

Entsprechend § 1 Abs. 2 i. V. m. § 1 Abs. 1 Ziff. 4 der Satzung des Kirchenstewerrates für den in Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn haben die wahlberechtigten Mitglieder des Priesterrates auf der Sitzung des Priesterrates am 28. Oktober 2009

Herrn Pfarrer Dirk Gresch, Schulstr. 4, 59964 Medebach

sowie

Herrn Pfarrer Ansgar Heckeroth, Auf der Hafke 2, 32130 Enger

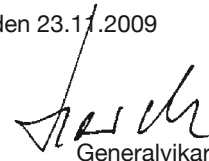
zu Mitgliedern des Kirchenstewerrates für die Amtsperiode vom 01. Januar 2010 bis zum 31. Dezember 2010 gewählt. Beide Herren haben die Wahl angenommen.

Gem. § 15 der Wahlordnung des Kirchenstewerrates für den in Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn in der Fassung vom 21. Juni 1985 (KA 1985, Seite 89, Nr. 126.), geändert durch Gesetz vom 12.10.2007 (KA 2007, Seite 161, Nr. 136.), stellt das Erzbischöfliche Generalvikariat hiermit nach Prüfung der Wahl Niederschriften über die Wahlen im Priesterrat und in den Wahlbezirken das Gesamtergebnis der Wahl fest.

Gem. § 16 der Wahlordnung entscheidet über Streitigkeiten, die sich aus der Wahl ergeben, von Amts wegen oder auf Antrag der Bezirkswahlausschuss. Der Antrag muss spätestens zwei Wochen nach dieser Veröffentlichung beim Bezirkswahlausschuss eingegangen sein. Gegen die Entscheidung ist binnen zwei Wochen nach Zugang der Entscheidung die Beschwerde an das Erzbischöfliche Generalvikariat zulässig. Dieses entscheidet dann endgültig.

Die postalische Anschrift des zuständigen Bezirkswahlausschusses kann beim Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn (Telefon: 0 52 51 / 1 25-12 25) erfragt werden.

Paderborn, den 23.11.2009



Generalvikar

Az.: 6/A 17-32.01.2/6

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 161. Kirchentagssonntag am 31. Januar 2010

Die Kirchengemeinden aller Konfessionen in Westfalen und Lippe sind aufgerufen, am 31. Januar 2010 einen „Kirchentagssonntag“ auf dem Weg zum 2. Ökumenischen Kirchentag (12. bis 16. Mai 2010 in München) zu begehen. Der „Kirchentagssonntag“ wurde vom Diözesankomitee im Erzbistum Paderborn und von den beiden Landesausschüssen Westfalen und Lippe des Deutschen Evangelischen Kirchentages initiiert und ist mit Erzbischof Hans-Josef Becker, Präses Dr. Alfred Buß und Landessuperintendent Martin Dutzmann abgestimmt, die das Vorhaben ausdrücklich unterstützen.

Es wird angeregt, in den Gottesdiensten in besonderer Weise für die Einheit der Kirche und das Gelingen des Ökumenischen Kirchentages zu beten und in der Verkündigung auf sein Anliegen und sein Motto einzugehen: „Damit ihr Hoffnung habt“. Möglich sind auch konfessionsübergreifende Aktivitäten am Mittag oder Nachmittag dieses Tages.

Die Pfarrämter erhalten eine schriftliche Arbeitshilfe, die auch im Internet abrufbar ist (www.oekt-zeichenderhoffnung.de). Nähere Informationen gibt das Diözesankomitee im Erzbistum Paderborn, Tel. 0 52 51/2 88 84 19, www.dk-paderborn.de.

Nr. 162. Urlauberseelsorge auf den Ostfriesischen Inseln

Fast während des ganzen Jahres ist auf den Ostfriesischen Inseln Urlaubszeit. Für die Gottesdienste, für seelsorgliche Gespräche und gegebenenfalls Kooperation in den Angeboten der Urlauberseelsorge werden – auch in der Vor- und Nachsaison – Geistliche benötigt. Das Umfeld einer von Urlaubsstimmung und Offenheit der Menschen geprägten Situation zeigt sich als spannende pastorale Erfahrung, lässt aber in jedem Fall ausreichende Zeit zur privaten Erholung. Für die Geistlichen wird kostenlos eine gute Unterkunft gestellt.

Nähere Informationen gibt das Bistum Osnabrück im Internet unter www.urlauberseelsorge.de.

Auskünfte erteilt das Pfarrbüro in Esens,
E-Mail: st.willehad.esens@t-online.de,
Telefon: 00 49 (0)49 71-45 36.

Nr. 163. „Mithelfen durch Teilen“ – Gabe der Erstkommunionkinder 2010

„Komm mit, wir finden den Schatz“ – unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk / Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe im Jahr 2010 seine Erstkommunionaktion und bittet um die Spende der Erstkommunionkinder. Biblischer Bezugspunkt ist das Gleichnis vom Schatz im Acker (Mt 13,44) bzw. die Rede von den Schätzen im Himmel (Lk 12,32-48).

Das Bonifatiuswerk / Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe fördert, was zur Bildung christlicher Gemeinschaft und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die neue Generation in extremer Diaspora notwendig ist, u. a.:

- katholische Kinderheime bzw. familienanaloge Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- katholische Jugend(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- Straßenkinderprojekte in Nord- und Ostdeutschland sowie Nordeuropa,
- den ambulanten Kinderhospizdienst in Halle (Saale),
- Jugendseelsorge in JVA's,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Unsere Arbeit basiert ausschließlich auf der Einnahme von Spenden und Gaben der katholischen Solidargemeinschaft. Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Erstkommuniongabe für dieses Anliegen seit 1918 immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Seelsorge Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Katechese, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2010 mitzutragen.

Erneut veröffentlicht das Bonifatiuswerk ein Info-Heft mit *Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Erstkommunionaktion „Komm mit, wir finden den Schatz“*. Neben Beiträgen bekannter Religionspädagogen zum Thema enthält der Erstkommunion-Begleiter Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe und Darstellungen exemplarischer Projekte.

Der Versand des Erstkommunion-Paketes (Erstkommunionposter, Begleithefte, Opfertüten, Briefe an die Kommunionkinder und Meditationsbilder) erfolgt automatisch bis spätestens Januar 2010.

Bitte überweisen Sie das Erstkommunionopfer auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Erstkommunionkinder“. Vielen Dank!

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2011 können zudem bereits ab Juni 2010 unter www.bonifatiuswerk.de eingesehen werden.

Sollten Ihnen die o. g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an:

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken
Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe
Kamp 22, 33098 Paderborn
Telefon: (0 52 51) 29 96-50/51 (Herr Micheel / Frau Backhaus)
Telefax: (0 52 51) 29 96-88
E-Mail: backhaus@bonifatiuswerk.de
Internet: www.bonifatiuswerk.de

KIRCHLICHES AMTSBLATT

Postfach 14 80 · 33044 Paderborn

PVST, Deutsche Post AG, H 4190 B · Entgelt bezahlt

Falls verzogen, bitte mit neuer Anschrift zurück an Absender

Nr. 164. „Mithelfen durch Teilen“ – Gabe der Gefirmten 2010

„*Spirit und power: beflügelt vom Geist*“ – unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk / Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe im Jahr 2010 seine Firmaktion und bittet um die Spende der Gefirmten.

Wir fördern, was zur Begegnung im Glauben und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die neue Generation in extremer Diaspora notwendig ist. Im Sinne einer subsidiären Hilfe unterstützen wir in den deutschen und nordeuropäischen Diaspora-Gemeinden u. a.:

- katholische Kinderheime bzw. familienanaloge Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- katholische Jugend(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- Straßenkinderprojekte in Nord- und Ostdeutschland sowie Nordeuropa,
- den ambulanten Kinderhospizdienst in Halle (Saale),
- Jugendseelsorge in JVs,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Unsere Arbeit basiert ausschließlich auf der Einnahme von Spenden und Gaben der katholischen Solidargemeinschaft. Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in

der Diaspora mit der verbindlichen Festlegung des Firmopfers für diese Anliegen immer wieder sehr deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Seelsorge Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Katechese, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2010 mitzutragen.

Erneut veröffentlicht das Bonifatiuswerk ein Info-Heft mit *Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Firmaktion „Spirit und power: beflügelt vom Geist“*. Der „Firmbegleiter 2010“ enthält Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe und Darstellungen exemplarischer Projekte. Der Versand *des Firm-Paketes (Firmposter, Begleithefte, Opfertüten, Briefe an die Gefirmten und Meditationsbilder)* erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem *im Firmplan bekannt gegebenen Termin*.

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2011 können zudem bereits ab Juni 2010 unter www.bonifatiuswerk.de eingesehen werden.

Bitte überweisen Sie das Firmopfer auf das im Kollektienplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Gefirmten“. Vielen Dank!

Sollten Ihnen die o. g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an:

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken
 Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe
 Kamp 22, 33098 Paderborn
 Telefon: (0 52 51) 29 96-50/51 (Herr Micheel / Frau Backhaus)
 Telefax: (0 52 51) 29 96-88
 E-Mail: backhaus@bonifatiuswerk.de
 Internet: www.bonifatiuswerk.de

Der Generalvikar: Alfons Hardt

Herausgegeben und verlegt vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn. Bezugspreis jährlich 13,- €. Verantwortlich für den Inhalt: Der Generalvikar, Alfons Hardt, Paderborn. Herstellung: Bonifatius GmbH, Paderborn.

Die Auslieferung des Kirchlichen Amtsblattes erfolgt nur durch die für den Bezieher zuständige Postfiliale. Beanstandungen in der Auslieferung sind dieser Postfiliale zu melden. Neu- und Abbestellungen und Änderungsangaben in der Anschrift müssen beim Erzbischöflichen Generalvikariat erfolgen. Einzelstücke können, soweit vorhanden, nur vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn bezogen werden.