

# Kirchliches Amtsblatt

## für die Erzdiözese Paderborn

Stück 8

Paderborn, den 30. August 2013

156. Jahrgang

### Inhalt

#### Dokumente des Erzbischofs

- Nr. 108. Korrektur in Art. 4 § 2 Abs. 2 Satz 1 des Statuts für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Erzbistum Paderborn (Kirchliches Amtsblatt 2013, Stück 6, Nr. 76.) ..... 117
- Nr. 109. Ernennung des Erzbischöflichen Offizials ..... 117
- Nr. 110. Dekret über die Errichtung des Pastoralen Raumes Pastoralverbund Warburg ..... 117
- Nr. 111. Urlaubsregelung für Priester im hauptamtlichen Gemeindedienst im Erzbistum Paderborn ..... 118
- Nr. 112. Änderung der Ordnung zur Ausbildung und Prüfung der Küster und Küsterinnen im Erzbistum Paderborn ..... 119

#### Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

- Nr. 113. Verwaltungsverordnung für das Arbeitszimmer oder den Arbeitsplatz einer Gemeindereferentin oder Gemeindeassistentin ..... 119

- Nr. 114. Rahmenraumprogramm für den Neu- und Umbau von Dienstwohnungen für die Priester und für das Büro am Sitz des Leiters ..... 120
- Nr. 115. Kommunionhelfervorbereitungskurse im Jahr 2014 ..... 125
- Nr. 116. Weiterbildungslehrgang und Ausbildungslehrgang (Grundkurs und Aufbaukurs) für Küsterinnen und Küster ..... 125
- Nr. 117. Ausbildungskurse für die Leitung von Wort-Gottes-Feiern ..... 125
- Nr. 118. Erwachsenen-Firmung 2013 ..... 125
- Nr. 119. Warnung ..... 125
- Nr. 120. Broschüre: Die deutschen Bischöfe – Arbeitshilfe Nr. 264 ..... 126
- Nr. 121. Korrektur zu Nr. 98. Kriterien zur Beurteilung der Kompetenzen der Praktikantinnen und Praktikanten zum Abschluss des Berufspraktischen Jahres ..... 126

### Dokumente des Erzbischofs

#### Nr. 108. Korrektur in Art. 4 § 2 Abs. 2 Satz 1 des Statuts für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Erzbistum Paderborn (Kirchliches Amtsblatt 2013, Stück 6, Nr. 76.)

In Art. 4 § 2 Abs. 2 Satz 1 muss der Klammerzusatz richtig lauten: „...kategoriale Aufgaben (zum Beispiel Seelsorge im Krankenhaus) übernehmen.“

#### Nr. 109. Ernennung des Erzbischöflichen Offizials

Hiermit ernenne ich mit Wirkung zum 1. September 2013

*Herrn Abt Prof. Dr. Dominicus Meier OSB*

nach Maßgabe von can. 1420 §§ 1 und 2 CIC für die Dauer von zehn Jahren (can. 1422 CIC) zu meinem

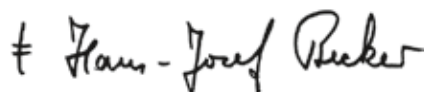
*Offizial*  
(Vicarius iudicialis)

mit allen Rechten und Pflichten.

Zugleich endet zu diesem Zeitpunkt sein Amt als Kirchenanwalt (Promotor iustitiae) im Erzbistum Paderborn.

Ich danke meinem künftigen Offizial für seine Bereitschaft zur Übernahme des Amtes und wünsche ihm für seinen verantwortungsvollen Dienst Gottes reichen Segen.

Paderborn, 15. Februar 2013

L.S. 

Erzbischof

#### Nr. 110. Dekret über die Errichtung des Pastoralen Raumes Pastoralverbund Warburg

*Artikel 1*

(1) Nach Anhörung der Beteiligten werden im Dekanat Höxter die Pastoralverbände Egge-Börde-Diemeltal und

Warburg – Stadt und Land zu einem neuen Pastoralverbund zusammengelegt.

(2) Der neue Pastoralverbund führt als künftiger Pastoraler Raum den Namen Pastoralverbund Warburg und umfasst:

Pfarrei St. Johannes Bapt. Warburg-Neustadt  
 Pfarrei Kreuz-Erhöhung Bonenburg  
 Pfarrei St. Anna Calenberg  
 Pfarrei St. Alexander Daseburg  
 Pfarrei St. Katharina Dössel  
 Pfarrei St. Nikolaus Germete  
 Pfarrei St. Margaretha Hohenwepel  
 Pfarrei St. Johannes Enth. Ossendorf  
 Pfarrei St. Elisabeth Rimbeck  
 Pfarrei St. Vincentius Scherfede  
 Pfarrei St. Marien Warburg-Altstadt  
 Pfarrei St. Kilian Welda  
 Pfarrei St. Simon und Juda Wormeln  
 Pfarrvikarie St. Antonius v. Padua Menne  
 Pfarrvikarie St. Marien Nörde.

(3) Die genannten Pfarreien und Pfarrvikarien bleiben im bisherigen Umfang rechtlich selbstständig.

(4) Eine neue Rechtsperson wird hierdurch nicht errichtet.

#### Artikel 2

Sitz des Pastoralverbundes als Pastoraler Raum ist die Pfarrei St. Johannes Bapt. Warburg-Neustadt.

#### Artikel 3

(1) Der Leiter des Pastoralen Raumes wird durch gesondertes Dekret ernannt.

(2) Der Leiter ist gegenüber den weiteren im Pastoralen Raum tätigen Priestern, Diakonen und Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten weisungsbefugt.

(3) Im Übrigen bestimmt sich die Rechtsstellung des Leiters nach dem Grundstatut für Pastoralverbände in der jeweiligen Fassung.

#### Artikel 4

Alle übrigen im Pastoralen Raum tätigen Priester sowie die Diakone und Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten werden im Regelfall im Rahmen des gesamten Pastoralen Raumes eingesetzt.

#### Artikel 5

(1) Die Kirchenvorstände werden nach geltendem Recht weiterhin auf der Ebene der einzelnen Gemeinden gebildet. Den Vorsitz in den Kirchenvorständen führt der Inhaber des seelsorglichen Leitungsamtes in der jeweiligen Gemeinde.

(2) Die Bildung der Pfarrgemeinderäte oder eines Gesamtpfarrgemeinderates erfolgt nach Maßgabe des geltenden diözesanen Rechts.

#### Artikel 6


Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Grundstatuts für Pastoralverbände in der jeweiligen Fassung.

#### Artikel 7

Dieses Dekret wird vollzogen mit Wirkung vom 1. September 2013.

Paderborn, 15. Juli 2013

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 

Erzbischof

Az.: 1.11/A 24-30.53.1/2

### Nr. 111. Urlaubsregelung für Priester im hauptamtlichen Gemeindedienst im Erzbistum Paderborn

#### § 1 Erholungsurlaub

(1) Jedem Priester im hauptamtlichen Gemeindedienst im Erzbistum Paderborn stehen im Jahr insgesamt sechs Wochen (fünf Sonntage) Erholungsurlaub zu. Es wird empfohlen, zumindest einen Urlaubsabschnitt in einem größeren Zusammenhang von drei bis vier Wochen zu nehmen.

(2) Die Urlaubstermine müssen auf der Ebene des Pastoralverbundes/Pastoralen Raumes und des Dekanates abgesprochen werden. Dabei ist besonders Rücksicht zu nehmen auf sonntägliche Gemeindegottesdienste und schulische Belange.

(3) Bei Urlaubsabwesenheit vom Einsatzort ist die (in der Regel auch telefonische) Erreichbarkeit zu gewährleisten. Die Leiter der Pastoralverbände und Pastoralen Räume haben hierzu die notwendigen Daten beim zuständigen Dechanten, ggf. auch am Dienort, zu hinterlegen. Die übrigen Priester haben diese Verpflichtung gegenüber ihrem unmittelbaren Vorgesetzten.

#### § 2 Vertretung bei Abwesenheit

Die Vertretungsregelung erfolgt nach Maßgabe des jeweils geltenden diözesanen Rechts.

#### § 3 Anrechnung sonstiger Zeiten der Abwesenheiten

Exerziten über eine Woche hinaus, für deren Teilnahme keine Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates vorliegt, werden auf den Jahreserholungsurlaub angerechnet.

#### § 4 Freier Tag

(1) Jeder Priester hat in den Wochen, in denen keine Tage des Erholungsurlaubes liegen, Anrecht auf einen freien Tag zur Besinnung, Erholung und Fortbildung. Der Tag ist mit dem unmittelbaren Vorgesetzten und dem Pastoralteam abzustimmen.

(2) Freie Tage können nicht aufgespart und zu einem späteren Zeitpunkt einzeln oder kumuliert genommen werden.

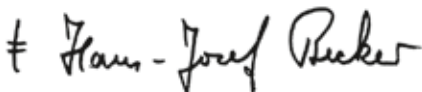
*§ 5 Inkrafttreten*

(1) Diese Regelung tritt zum 1. Januar 2014 in Kraft.

(2) Alle entgegenstehenden diözesanen Regelungen treten zu diesem Zeitpunkt außer Kraft.

Paderborn, den 24. Juli 2013

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 

Erzbischof

Az.: 1.11/ A 32-62.01.1

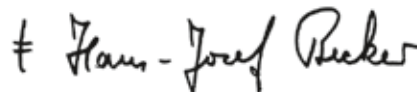
**Nr. 112. Änderung der Ordnung zur Ausbildung und Prüfung der Küster und Küsterinnen im Erzbistum Paderborn**

1. Der Punkt *2.1.1 Einführungstag* der Ordnung zur Ausbildung und Prüfung der Küster und Küsterinnen im Erzbistum Paderborn vom 20.11.2008 (KA 2008, Nr. 163) wird gestrichen.

2. Die Änderung tritt zum 1.1.2014 in Kraft.

Paderborn, den 18.7.2013

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 

Erzbischof

Az.: 1.13/A 37-82.00.1/1

**Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates****Nr. 113. Verwaltungsverordnung für das Arbeitszimmer oder den Arbeitsplatz einer Gemeindeferentin oder Gemeindeassistentin**

Die Verwaltungsverordnung Arbeitsplatz einer Gemeindeferentin<sup>1</sup>, zuletzt geändert am 29.10.2012, wird im Titel verändert und durch die Regelung für Gemeindeassistentinnen wie folgt ergänzt:

*Verwaltungsverordnung  
Arbeitszimmer/ Arbeitsplatz einer Gemeindeferentin/  
Gemeindeassistentin*

Zur Erfüllung der pastoralen Aufgaben haben Gemeindeferentinnen und Gemeindeassistentinnen auf einer Planstelle Anspruch auf ein Arbeitszimmer und Gemeindeassistentinnen bei überplanmäßigem Einsatz Anspruch auf einen eigenen Arbeitsplatz.

Hinsichtlich des Arbeitszimmers bzw. Arbeitsplatzes werden folgende Regelungen getroffen:

1. Der Zugang soll zeitlich nicht eingeschränkt sein. Das Arbeitszimmer bzw. der Arbeitsplatz soll in der Regel am Sitz des Leiters des Pastoralverbundes bzw. Pastoralen Raumes in direkter Anbindung an das Pfarrbüro eingerichtet werden, kann aber auch – sofern es das Pastoralteam für sinnvoll erachtet – in einem vom Sitz des Leiters entfernter liegenden Teil des Pastoralverbundes bzw. Pastoralen Raumes eingerichtet werden.

Im Arbeitszimmer sollten sowohl vorbereitende und nachbereitende Tätigkeiten als auch Einzelgespräche und Gespräche zu dritt stattfinden können.

Am Arbeitsplatz sollten sowohl vorbereitende und nachbereitende Tätigkeiten *und nach Möglichkeit* Einzelgespräche und Gespräche zu dritt stattfinden können.

2. Sachausstattung

Das Arbeitszimmer bzw. der Arbeitsplatz ist mit der üblichen Technik (PC mit Internetanschluss) einschließlich Telefon mit eigener Nummer auszustatten. Der Gemeindeferentin bzw. Gemeindeassistentin ist direkter Zugang zu den für die Arbeit notwendigen und im Büro des Leiters vorhandenen Arbeitsmitteln zu geben (zum Beispiel Kopierer, Telefaxgerät u. ä.).

3. Kosten

Die Kosten für die Einrichtung/Instandhaltung des Arbeitszimmers bzw. Arbeitsplatzes sowie die Sachausstattung für die Arbeit als Gemeindeferentin bzw. Gemeindeassistentin werden grundsätzlich aus dem Haushalt der Gesamtpfarrei oder der gemeinsamen Haushaltsstelle „Pastoralverbund“ finanziert. Die Kirchengemeinden des Pastoralverbundes bzw. Pastoralen Raumes beteiligen sich insofern nach Maßgabe der hierfür durch die Kirchenvorstände beschlossenen Kostenteilung. Liegt keine Aufteilungsregelung vor, sind die Kosten nach anteiliger Katholikenzahl zu tragen.

Für den Fall, dass die Einrichtung der Gemeindeferentinnen-Stelle auf

– die Zusammenführung im Pastoralverbund bzw. Pastoralen Raum oder

– die Notwendigkeit einer zusätzlichen Stelle für eine Gemeindeferentin im Pastoralverbund bzw. Pastoralen Raum

zurückzuführen ist, oder bisher der Zuschuss für die Einrichtung nicht abgerufen wurde und bisher kein Arbeitszimmer zur Verfügung gestellt wurde, trägt die Erzdiözese Paderborn einmalig einen Kostenanteil in Höhe von bis zu 1.300,00 Euro.

Für den Fall, dass der überplanmäßige Einsatz einer Gemeindeassistentin erstmalig erfolgt oder bisher der Zuschuss für die Einrichtung nicht abgerufen wurde und bis-

<sup>1</sup> Personenbezeichnungen beziehen sich, soweit nicht von der Sache her ausgeschlossen, gleichermaßen auf Männer und Frauen.

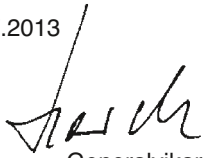
her kein Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt wurde, trägt die Erzdiözese Paderborn einmalig einen Kostenanteil in Höhe von bis zu 650,00 Euro.

Wird der Arbeitsplatz einer Gemeindeassistentin zu einem Arbeitszimmer für eine Gemeindeferentin bzw. Gemeindeassistentin auf einer Planstelle umgewandelt, so wird eine bereits gewährte Förderung auf das Arbeitszimmer angerechnet und die Förderung auf den Höchstbetrag von 1.300,00 Euro begrenzt.

#### 4. Inkrafttreten

Die Fassung der Verwaltungsverordnung tritt zum 1.8.2013 in Kraft.

Paderborn, 25.7.2013



Generalvikar

Az.: 1.5 / A 37-32.00.1/11

### **Nr. 114. Rahmenraumprogramm für den Neu- und Umbau von Dienstwohnungen für die Priester und für das Büro am Sitz des Leiters**

#### *Vorwort*

Die Errichtung größerer pastoraler Räume im Erzbistum Paderborn gemäß Zirkumskriptionsgesetz des Erzbischofs vom 17.12.2009 (KA 2010, Nr. 2) macht es notwendig, die Rahmenbedingungen für den Neu- und Umbau von Dienstwohnungen für Priester sowie für das Büro am Sitz des Leiters neu festzulegen.

#### *1. Festlegung von Dienstwohnungen und des Büros am Sitz des Leiters*

1.1 In den zukünftig 87 Pastoralen Räumen im Erzbistum Paderborn sind die Voraussetzungen für das Büro und die Dienstwohnungen für Priester sehr unterschiedlich. Der Bedarf an Dienstwohnungen für Priester wird vom Personaleinsatz in den jeweiligen Pastoralen Räumen abhängen.

1.2 Der Leiter der Zentralabteilung „Pastorales Personal“ legt gemeinsam mit dem Leiter des Pastoralen Raumes nach Rücksprache mit dem Dechanten den Dienstsitz für die im Pastoralen Raum einzusetzenden Priester fest. Der bauliche Zustand der Immobilie und deren Lage sind bei der Entscheidung zu berücksichtigen.

1.3 Grundsätzlich hat der Leiter das Pfarrhaus an seinem Einsatzort zu beziehen.

1.4 Das Büro am Sitz des Leiters muss sich in der Nähe dieser Dienstwohnung befinden. Hier ergeben sich zwei Möglichkeiten:

a. Die Dienstwohnung des Leiters und das Büro am Sitz des Leiters befinden sich in einem Haus.

b. Die Dienstwohnung des Leiters und das Büro am Sitz des Leiters befinden sich in zwei separaten Immobilien, jedoch in enger räumlicher Nähe.

#### *2. Dienstwohnung für Priester*

2.1 Zukünftig ist bei der Festlegung der Dienstwohnung zu berücksichtigen, dass unterschiedliche Wohnformen für Priester im Bistum gewünscht werden. Eine Änderung der Raumplanungen für den Pastoralen Raum soll bei einem Stellenwechsel grundsätzlich vermieden werden. Es bestehen folgende Möglichkeiten:

a. Leiter und weitere Priester wohnen in separaten Immobilien, in der Regel in vorhandenen Pfarrhäusern im Pastoralen Raum. Bei Einsatz eines Neupriesters ist zu berücksichtigen, dass dieser in der Regel am Sitz des Leiters wohnen soll.

b. Das Pfarrhaus am Sitz des Leiters oder eine andere Immobilie im Pastoralen Raum ermöglicht mehreren Priestern den Bezug einer jeweils separaten Dienstwohnung in der Immobilie.

c. Das Pfarrhaus eröffnet die Möglichkeit in „Vita communis“ zu leben (Beispiel Letmathe).

2.2 Beim Neubau oder bei der Renovierung von Dienstwohnungen für Priester sind allgemein gültige Bau-, Wohn- und Funktionsnormen zu berücksichtigen. Individuelle Wünsche und Ansprüche können in besonderen Fällen berücksichtigt werden. Auf eine individuelle Möblierbarkeit ist bei den Planungen zu achten, Einbaumöbel sind nicht vorgesehen.

2.3 Grundsätzlich ist das Raumprogramm am Bestand auszurichten. Bei der Planung und Ausführung ist darauf zu achten, dass das Haus im Rahmen der Möglichkeiten und baulichen Gegebenheiten mit einem Mindestaufwand an Bewirtschaftungs- und Unterhaltungskosten bewohnt werden kann. Durch geschickte Bemessung der Räume und durch eine gute Verteilung von Wand- und Fensterflächen unter Einbeziehung des Blickes ins Freie (Garten) soll ein richtiges Maß zwischen Geborgenheit und Verbindung zum Umfeld gefunden werden, soweit der Bestand es zulässt. Bescheidenheit in der äußeren Form ist grundsätzlich zu beachten. Die Planung und Ausführung hat in enger Abstimmung mit den Fachabteilungen im Erzbischöflichen Generalvikariat zu erfolgen.

2.4 Befinden sich das Büro am Sitz des Leiters und dessen Dienstwohnung im selben Haus (1.4a), so ist auf die Wahrung der Privatsphäre und auf eine räumliche Trennung zu achten.

2.5 Die Dienstwohnung des Priesters soll neben seinen privaten Räumen ein Gästezimmer mit Bad sowie einen Wohnbereich für die Hausdame enthalten, der als separates Appartement ausgewiesen werden sollte. Eine direkte Verbindung zum Wohnbereich des Priesters ist gewünscht.

2.6 Das steuerlich zugewiesene Dienstzimmer des Priesters grenzt an die Privaträume an. Dabei sind die mit der staatlichen Steuerverwaltung vereinbarten Standards und die Zuweisung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat zu berücksichtigen. Das Dienstzimmer muss durch eine eindeutige Trennung des dienstlichen und privaten Bereichs mit einer klaren Zuordnung des Raumes zum dienstlichen Bereich erkennbar sein.

#### *3. Büro am Sitz des Leiters*

Die Größe des Büros am Sitz des Leiters richtet sich nach der Größe und Struktur des Pastoralen Raumes sowie nach den personellen Verhältnissen (hauptberufliche

Mitarbeitende). Folgende Punkte sind zu berücksichtigen:

a. Insbesondere bei Neubauten sind Synergien von Pfarrhaus, Pfarrheim und Büro am Sitz des Leiters zu berücksichtigen.

b. Der Arbeitsplatz der Pfarrsekretärinnen ist so zu gestalten, dass es einen öffentlichen (Frontoffice) sowie einen ruhigeren (backoffice) Arbeitsbereich gibt.

c. Das Tagesarchiv ist separat oder im Pfarrbüro anzuordnen.

d. Da das Dienstzimmer des Pfarrers unmittelbar an seine privaten Wohnräume angrenzt, ist im Bürobereich – insofern dieser in einer vom Wohnbereich getrennten Immobilie untergebracht ist – ein temporärer Arbeitsplatz für ihn vorzusehen. Steuerliche Aspekte sind dabei zu berücksichtigen.

e. Die Büros der Gemeindeferentinnen und -referenten können zentral im Büro am Sitz des Leiters oder dezentral eingerichtet werden. Ein Büro steht jeder Gemeindeferentin und jedem Gemeindeferenten mit einem BU von 100 % zu. Gemeindeferentinnen und -referenten mit einem geringeren BU teilen sich einen Raum (Büro mit zwei Arbeitsplätzen). Diese Regeln gelten auch für hauptberufliche Diakone.

f. Die weiteren Priester haben ihr Dienstzimmer unmittelbar an ihre privaten Wohnräume angrenzend.

g. Ein temporärer Arbeitsplatz ist für den geschäftsführenden oder stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstands sowie für den ADM sinnvoll im Bereich des Sekretariates anzuordnen.

h. Der Besprechungsraum soll so bemessen sein,

dass Teambesprechungen möglich sind. Größere Besprechungsrunden sollen an anderen Stellen (z. B. Pfarrheim) stattfinden.

i. Die Lagerung von Archivalien (besonders auch nach Aufgabe von Pfarrhäusern) kann zentral am Sitz des Leiters erfolgen oder dezentral in geeigneten Immobilien. Die Vorgaben der Fachstelle Archivwesen im Erzbischöflichen Generalvikariat sind zu berücksichtigen. Die Größe der Archivräume richtet sich nach dem Umfang des Archivmaterials.

j. In den einzelnen Gemeinden des Pastoralen Raumes können ggf. Anlaufstellen für die Pfarrsekretärinnen und Räume für Seelsorgegespräche vorgehalten bleiben. In der Regel befinden sich diese im Pfarrheim.

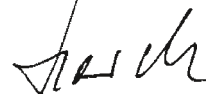
#### 4. Abschließende Regelungen

4.1 Die anliegenden Raum- und Funktionsschemata sind Teil dieser Regelungen.

4.2 Diese Regelungen treten ab 1. August 2013 in Kraft. Das bisher gültige Raumprogramm vom 4.12.1990 verliert damit seine Gültigkeit.

Paderborn, den 22. Juli 2013

L.S.



Generalvikar

Az.: 1.5 / A13-43.02.1/9

## 1.2 Rahmenraumprogramm

### Neubau bzw. Umbau von Pfarrhäusern

A: Nach Diskussion im Priesterrat und Beratung im Geistlichen Rat und Beschluss im Verwaltungsrat vom 21.2.2012 wird das bisher geltende Raumprogramm vom 4.12.1990 nachfolgend geändert.

NF	Neu
<b>BEREICH VERWALTUNG</b>	
1. 1 BÜRO, PUBLIKUMSVERKEHR MIT BESPRECHUNGSBEREICH (FRONTOFFICE)	18 - 25 m <sup>2</sup>
1. 2 RUHIGER ARBEITS-, BESPRECHUNGSBEREICH (BACKOFFICE)	12 - 15 m <sup>2</sup>
1. 3 TAGESARCHIV, REGISTRATUR	2 - 2 m <sup>2</sup>
1. 4 ARCHIV	NACH BEDARF
1. 5 COPY / DRUCK / VERSAND	8 - 20 m <sup>2</sup>
1. 6 SERVERRAUM	2 - 3 m <sup>2</sup>
<b>1. SUMME</b>	<b>42 - 65 m<sup>2</sup></b>
<b>BEREICH PASTORAL</b>	
2. 1 BÜRO ZBV	10 - 18 m <sup>2</sup>
2. 2 BÜRO GEMEINDEREFERENT/IN	15 - 15 m <sup>2</sup>
<b>2. SUMME</b>	<b>25 - 33 m<sup>2</sup></b>

Größe richtet sich nach der Anzahl AP Arbeitsbereich ADMIN, geschäftsführender KV

Die Größe Front- / Backoffice kann getauscht werden.

eventuell im Frontoffice

siehe 1.1.9 dezentral möglich

je nach Bedarf

nach Bedarf

bei Bedarf, wenn Dienstzimmer Pastor von Pfarrbüro getrennt ist

= Diakon im Hauptamt, Anzahl je nach Bedarf. Auch dezentral möglich, dann zusätzlich WC, Garderobe, Pantryküche.





3. 1	WARTEN UND GARDEROBE	5 - 10 m <sup>2</sup>	19,5 - 38 m <sup>2</sup>	n. Bedarf bzw. gem. Arbeitsstättenverordnung/ -richtlinie
3. 2	WC-ANGESTELLTE, WC-BESUCHER, WC-BEH.	8,5 - 20 m <sup>2</sup>		
3. 3	TEEKÜCHE	4 - 6 m <sup>2</sup>		
3. 4	PUTZRAUM	2 - 2 m <sup>2</sup>		
3. 5	VERKEHRSFLÄCHEN	-	siehe 1.1.9.d	
3. 6	KONFERENZRAUM/BESPRECHUNGSRAUM	20 - 40 m <sup>2</sup>		
3. 7	KELLER/TECHNIK	NACH BEDARF		
<b>3.</b>	<b>SUMME</b>	<b>39,5 - 78 m<sup>2</sup></b>		
<b>1.-3.</b>	<b>GESAMT HNF BÜRO</b>	<b>107 - 176 m<sup>2</sup></b>	gegebenenfalls in einem separaten Gebäude	

**"OFFIZIELLER BEREICH" PFARRHAUS**

4. 1	DIENSTZIMMER + BESPRECHUNG	20 - 25 m <sup>2</sup>	Siehe auch 2.1
4. 2	BESPRECHUNG/WARTEZONE		Wartezone von Flurzone abtrennbar
<b>4.</b>	<b>GESAMT HNF "OFFIZIELLER BEREICH"</b>	<b>20 - 25 m<sup>2</sup></b>	

**ALLGEMEINER WOHNBEREICH**

5. 1	DIELE, GARDEROBE	NACH BEDARF	auch als zwei getrennte Räume möglich Verbindung Esszimmer/Küche mittels Schiebetüre möglich
5. 2	GÄSTE-WC	2 - 2 m <sup>2</sup>	
5. 3	WOHNEN	30 - 46 m <sup>2</sup>	
5. 4	ESSEN		
5. 5	KÜCHE UND VORRATSRAUM	12 - 12 m <sup>2</sup>	wenn möglich im Keller
5. 6	WIRTSCHAFTSRAUM	3 - 10 m <sup>2</sup>	
<b>5.</b>	<b>SUMME</b>	<b>47 - 70 m<sup>2</sup></b>	

**BEREICH PFARRER**

6. 1	SCHLAFEN	10 - 15 m <sup>2</sup>
6. 2	BAD	4 - 6 m <sup>2</sup>
<b>6.</b>	<b>SUMME</b>	<b>14 - 21 m<sup>2</sup></b>

**GASTZIMMER**

7. 1	SCHLAFEN	12 - 14 m <sup>2</sup>
7. 2	BAD *1	4 - 4 m <sup>2</sup>
<b>7.</b>	<b>SUMME</b>	<b>16 - 18 m<sup>2</sup></b>

<b>4.-6.</b>	<b>GESAMT HNF</b>	<b>77 - 109 m<sup>2</sup></b>
--------------	-------------------	-------------------------------

**BEREICH HAUSDAME, ALS SEPARATES APPARTEMENT MÖGLICH**

8. 1	WOHNEN MIT ESSECKE	24 - 45 m <sup>2</sup>
8. 2	KÜCHE	
8. 3	SCHLAFEN	
8. 4	BAD	4 - 6 m <sup>2</sup>
<b>8.</b>	<b>GESAMT HNF</b>	<b>28 - 51 m<sup>2</sup></b>

<b>5.-7.</b>	<b>GESAMT HNF ALLGEMEINER WOHNBEREICH</b>	<b>105 - 160 m<sup>2</sup></b>
--------------	---	--------------------------------

<b>4.-8.</b>	<b>GESAMT HNF PFARRHAUS</b>	<b>125 - 185 m<sup>2</sup></b>	<b>gegebenenfalls in einem separaten Gebäude</b>
--------------	-----------------------------	--------------------------------	--

<b>8.</b>	<b>KELLER</b>	NACH BEDARF	(Abstellflächen, Heizung, Wasch-/ Trockenkeller ...)
<b>9.</b>	<b>GARAGE</b>	NACH BEDARF	

**10. BALKON**

Im Einzelfall möglich, wenn kein direkter Zugang zum Garten besteht, keine Bezuschussung

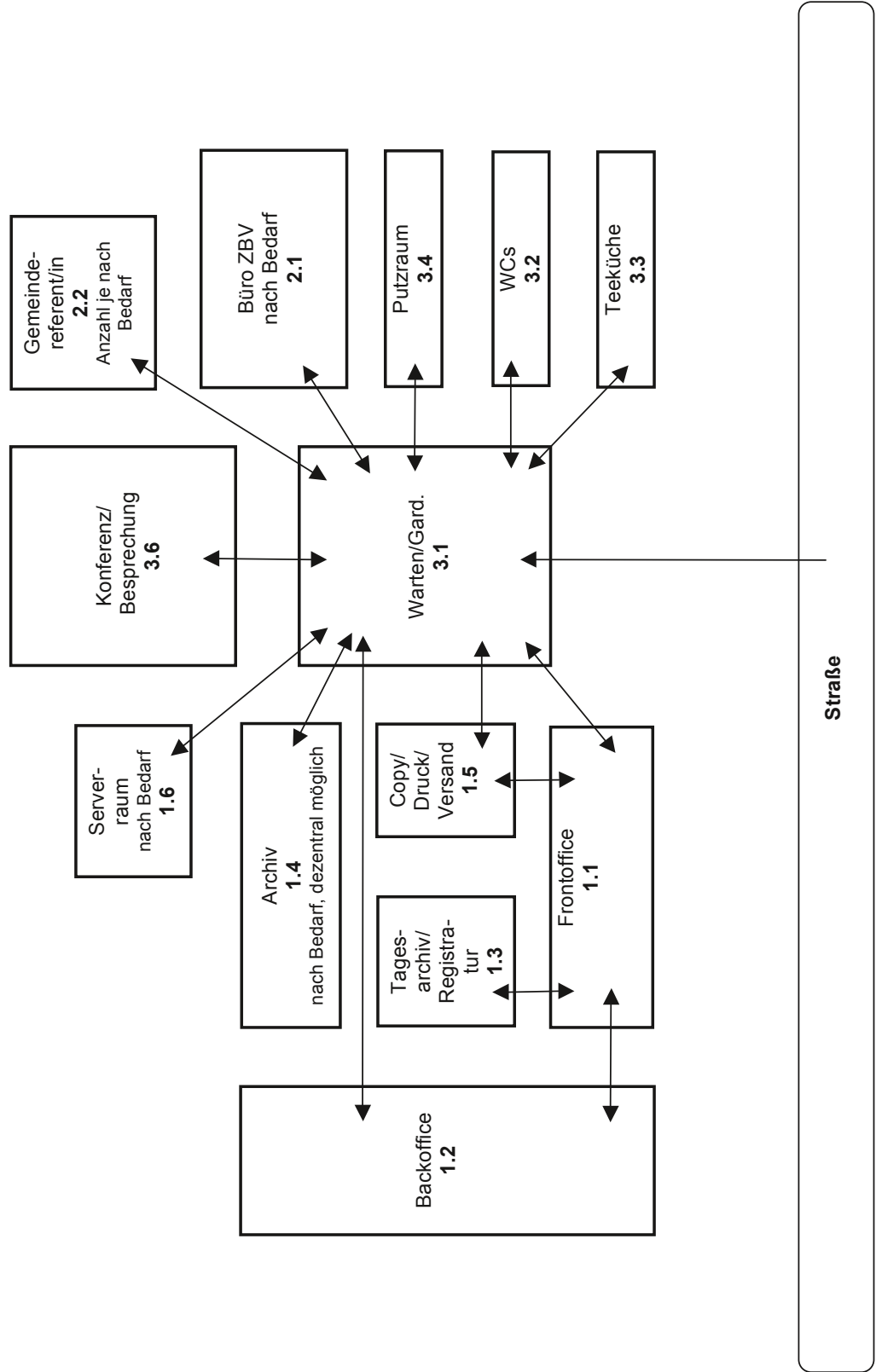
Aufgrund steuerrechtlicher Gründe wurde im Juli 2008 das Arbeitszimmer aus dem Bereich des Pfarrers als Dienstzimmer in den Verwaltungsbereich verlegt.

- B: Aufgrund veränderter Berechnungsgrundlagen und Veränderung der einschlägigen technischen Bestimmungen ist der Ansatz für die Kubatur zu ändern.  
In Zukunft gelten 1.100 m<sup>3</sup> umbauter Raum als obere Grenze.  
**BGF / Kubatur < Faktor x**

Verkehrsflächen max. 25 % VF/NF

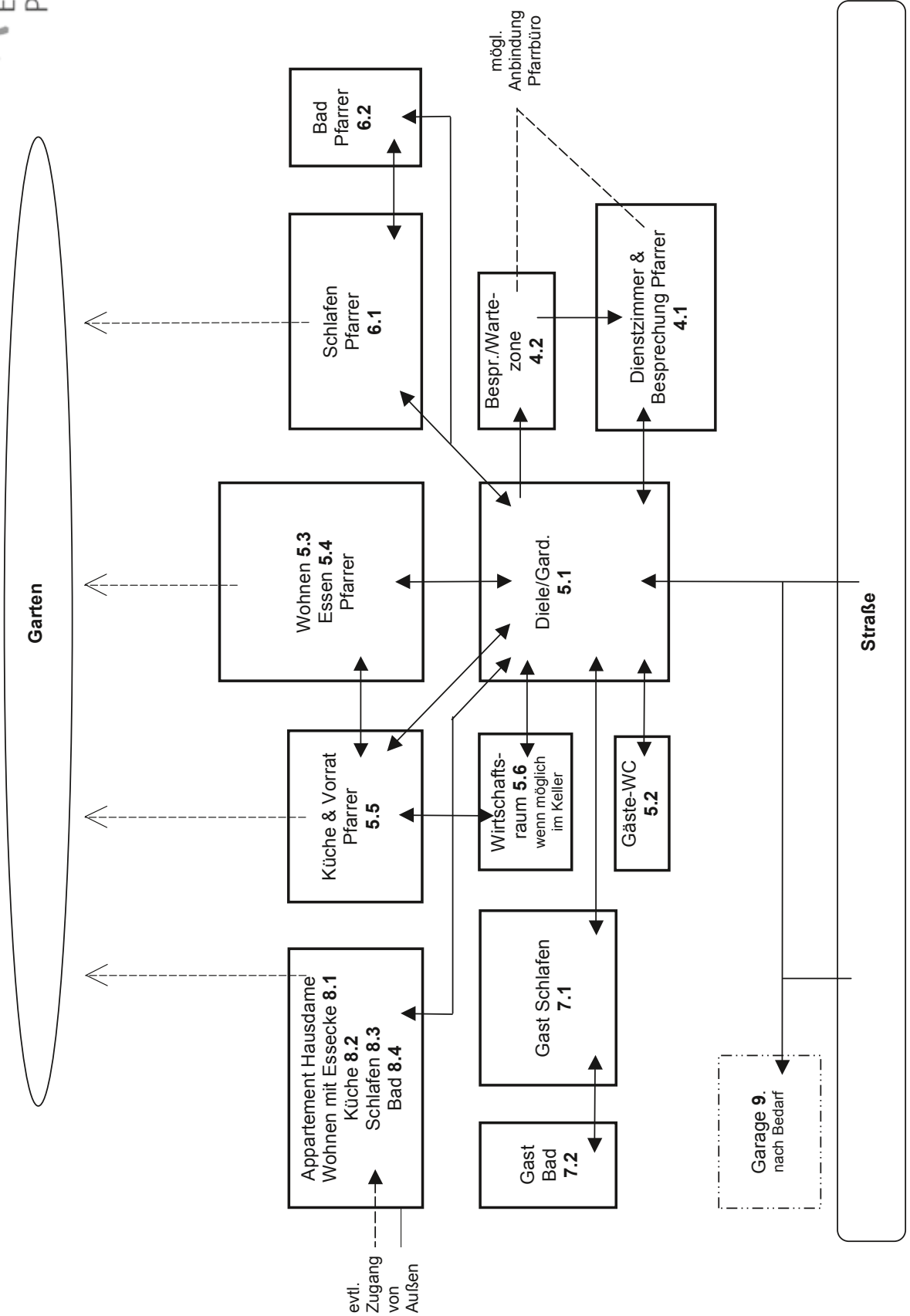


**1.3.1 Funktionsschema Pfarrbüro**





**1.3.2 Funktionsschema Pfarrhaus**





**Nr. 115. Kommunionhelfervorbereitungskurse im Jahr 2014**

Im Jahr 2014 finden an folgenden Terminen Kommunionhelfervorbereitungskurse statt:

15./16. Februar  
17./18. Mai  
15./16. November  
6./7. Dezember

Die Kurse finden statt im Haus Maria Immaculata, Malinckrodtstr. 1 in Paderborn.

Anmeldungen zu diesen Kursen sind vom Pfarrer rechtzeitig schriftlich unter Verwendung des verbindlichen Antragsformulars (siehe KA 2009, St. 3, Nr. 40.) an das Erzbischöfliche Generalvikariat, Fachstelle Liturgie, zu richten.

**Nr. 116. Weiterbildungslehrgang und Ausbildungslehrgang (Grundkurs und Aufbaukurs) für Küsterinnen und Küster**

Im Jahr 2014 finden folgende Veranstaltungen statt:

*Weiterbildungslehrgang für Küsterinnen und Küster:*

In der Zeit vom 18.3. – 21.3.2014 wird ein Weiterbildungskurs für haupt-, neben- und ehrenamtliche Küsterinnen und Küster in der Bildungsstätte des Erzbistums Paderborn, Liborianum, An den Kapuzinern 5-7, 33098 Paderborn durchgeführt.

Zur Teilnahme an diesem Lehrgang werden alle aktiv tätigen haupt-, neben- und ehrenamtlichen Küsterinnen und Küster eingeladen, die bereits an einem Küsterausbildungslehrgang erfolgreich teilgenommen haben.

Mit der Anmeldung wird das Einverständnis zur Weitergabe der Kontaktdaten innerhalb der Seminargruppe gegeben.

*Ausbildungslehrgang (Grundkurs und Aufbaukurs) für Küsterinnen und Küster:*

In der Bildungsstätte „Liborianum“ des Erzbistums Paderborn finden ein Grundkurs und ein Aufbaukurs für Küsterinnen und Küster statt.

Die Termine für die Ausbildungslehrgänge sind:

Grundkurs	31.3. – 4.4.2014
Aufbaukurs	8.9. – 11.9.2014

An diesen Kursen können haupt-, neben- und ehrenamtliche Küsterinnen und Küster teilnehmen. Grund- und Aufbaukurs bilden eine Einheit, die vollständig zu absolvieren ist. Eine Anmeldung zu einzelnen Elementen ist nicht möglich.

Bei Anmeldungen, die durch das zuständige Pfarramt zu erfolgen haben, sind gemäß der Ordnung zur Ausbildung und Prüfung der Küsterinnen und Küster (KA 2008, Nr. 163) die geforderten Unterlagen unter Angabe der beschäftigenden Kirchengemeinde einzureichen. Danach erfolgt eine Zulassungsbestätigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

Anmeldungen zu diesen Lehrgängen sind schriftlich zu richten an das Erzbischöfliche Generalvikariat, Fachstelle Liturgie, Postfach 14 80, 33044 Paderborn.

Die Herren Geistlichen werden gebeten, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die Lehrgänge hinzuweisen.

**Nr. 117. Ausbildungskurse für die Leitung von Wort-Gottes-Feiern**

Das Erzbischöfliche Generalvikariat bietet im Jahr 2014 Kurse zur Ausbildung künftiger Leiter und Leiterinnen von Wort-Gottes-Feiern an.

**1. Ausbildungskurs 2014**

- 3./4. Mai 2014
- 27. – 29. Juni 2014
- 13./14. September 2014

Tagungshaus ist die Bildungsstätte St. Bonifatius in Elkeringhausen.

**2. Ausbildungskurs 2014**

- 20./21. September 2014
- 24. – 26. Oktober 2014
- 17./18. Januar 2015

Tagungshaus ist das Liborianum in Paderborn.

*Für alle Kurse gilt:*

Die jeweils drei genannten Termine bilden eine Kurs-einheit und sind vollständig zu absolvieren.

Die Kandidaten und Kandidatinnen für diesen Dienst sollten mindestens 25 Jahre und höchstens 72 Jahre alt sein.

Verbindliche Anmeldungen zu den Kursen sind vom zuständigen Pfarrer rechtzeitig schriftlich an das Erzbischöfliche Generalvikariat, Fachstelle Liturgie, zu richten.

**Nr. 118. Erwachsenen-Firmung 2013**

Der Termin für die kommende Erwachsenen-Firmung ist *Montag, 2. Dezember 2013*, um 18.30 Uhr in der Propsteikirche St. Johannes Baptist, Propsteihof 3 in Dortmund.

Die Firmvorbereitung ist in den jeweiligen Pfarrgemeinden des Wohnortes der Firmbewerberin oder des Firmbewerbers durchzuführen.

Zur Firmvorbereitung bietet auch das Cursillo-Sekretariat einen „kleinen Glaubenskurs“ im Oktober 2013 an. Nähere Information: Cursillo-Sekretariat, Lanfer 27, 59581 Warstein, Tel. 02902/75338.

Die Firmbewerber und Firmbewerberinnen melden sich bitte rechtzeitig im Sekretariat von Weihbischof Matthias König an: Domplatz 18, 33098 Paderborn, Tel. 05251/125-1385, E-Mail: matthias.koenig@erzbistum-paderborn.de

**Nr. 119. Warnung**

Herr Hubertus Groppe aus Paderborn tritt seit vielen Jahren dem äußeren Erscheinungsbild nach als Kleriker auf. Er hat in den vergangenen Jahren mehrfach „Weihen“ an sich vornehmen lassen durch Personen, die nicht in Verbindung zur römisch-katholischen Kirche stehen, und leitet aus diesen Weihen Ansprüche auf Anerkennung als Priester in unserer Kirche ab. Wiederholt hat er sich an katholische Stellen und Einrichtungen gewandt

## 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

und – gelegentlich erfolgreich – um Zulassung zu liturgischen Amtshandlungen gebeten. Durch Dekret vom 13.3.2012 hat der Erzbischof von Paderborn festgestellt, dass Herr Groppe, der sich auch „Bruder Hubertus“ nennt, sich die Tatstraße der Exkommunikation zugezogen hat. Herr Groppe ist in der Vergangenheit vorwiegend im Raum Paderborn aktiv gewesen, zuletzt hat er jedoch seinen Wirkungsraum überregional ausgeweitet.

#### Nr. 120. Broschüre: Die deutschen Bischöfe – Arbeitshilfe Nr. 264

In der Schriftenreihe „Die deutschen Bischöfe – Arbeitshilfen“ ist unter der laufenden Nr. 264 die Broschüre „Internationale Theologenkommission, Theologie heute: Perspektiven, Prinzipien und Kriterien“ erschienen. Die Broschüre kann beim Erzbischöflichen Generalvikariat, Domplatz 3, 33098 Paderborn oder per E-Mail mit Benennung der Anschrift unter [iris.gollers@erzbistumpaderborn.de](mailto:iris.gollers@erzbistumpaderborn.de) bestellt werden.

Zum Inhalt:

Theologie ist gefragt, heute mehr denn je. In einer globalen Welt der vielen Religionen muss die christliche Stimme deutlich vernehmbar sein. In einer Öffentlichkeit, die Religion oft mit Fundamentalismus verbindet, ist es wichtig, die originäre Reflexionskraft der christlichen Theologie zur Geltung zu bringen. In einer akademischen Szene, die Theologie bisweilen immer noch dem Ideologieverdacht aussetzt, kommt es darauf an, ihre wissenschaftliche Leistungsfähigkeit zu reflektieren.

Am stärksten ist die kirchliche Herausforderung. Im Zeitalter der Ökumene muss das genuin Katholische der Theologie neu formuliert werden. In der Kirche selbst gilt es, den Stellenwert der Theologie zu bestimmen, ihre Verwurzelung in der Heiligen Schrift, ihre Verbindung mit der Tradition, ihre Verantwortung gegenüber dem *sensus fidelium*, ihr Verhältnis zum *magisterium* und ihr Verständnis der „Zeichen der Zeit“.

Die Internationale Theologenkommission hat sich dieser Aufgabe gestellt. Sie besteht aus dreißig katholischen Theologinnen und Theologen aus der ganzen Welt. Ihr Präsident ist der Präfekt der Glaubenskongregation. Die Mitglieder wählen ihre Arbeitsthemen frei, stimmen aber

ihre Ergebnisse mit der Glaubenskongregation und dem Papst ab. Auch diese Studie wird mit Billigung des Heiligen Vaters veröffentlicht.

Das Dokument „Theologie heute“ beschreibt ausgehend vom Zweiten Vatikanischen Konzil „Perspektiven, Grundsätze und Kriterien“ katholischer Theologie. Es stellt die Lehre der Kirche dar; es schreibt die nachkonziliare Theologie fort; es lädt die Fachwelt, aber auch die interessierte Öffentlichkeit zur Diskussion ein.

#### Nr. 121. Korrektur zu Nr. 98. Kriterien zur Beurteilung der Kompetenzen der Praktikantinnen und Praktikanten zum Abschluss des Berufspraktischen Jahres

In den „Kriterien zur Beurteilung der Kompetenzen der Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten während der Berufseinführung“ vom 24.6.2013 (KA 2013, Nr. 98) lautet der Absatz „religionspädagogische Kompetenzen“ richtig:

„*religionspädagogische Kompetenzen:*

- zentrale Themen des Religionsunterrichts theologisch und religionsdidaktisch sachgemäß erschließen,
- auf der Grundlage empirisch gesicherter Erkenntnisse und eigener Beobachtung die religiösen Herkunft, Lebenswelten, Erfahrungen und Einstellungen von Kindern und Jugendlichen erschließen und die Planung von Lernprozessen daran ausrichten,
- ein breites Repertoire von Methoden und Medien kennen und es für die Gestaltung kompetenzorientierter Lernprozesse nutzen,
- die Fähigkeit zeigen, Schülerinnen und Schüler zu selbstständigem Arbeiten anzuleiten,
- die erzieherischen Chancen in Lernprozessen wahrnehmen und nutzen sowie ein erzieherisches Handlungsrepertoire im Sinne christlich geprägter Wertvorstellungen entwickeln,
- das eigene Handeln kritisch reflektieren,
- Leistungen von Schülerinnen und Schülern erfassen, dokumentieren, beurteilen und rückmelden.“

#### 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.