

Kirchliches Amtsblatt

für die Erzdiözese Paderborn

Stück 6

Paderborn, den 28. Juni 2013

156. Jahrgang

Inhalt

Dokumente des Erzbischofs

Nr. 71. Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 28. Februar 2013	73
Nr. 72. Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 11. März 2013 (Anlage 20 KAVO)	75
Nr. 73. Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 11. März 2013 (Anlage 29 KAVO)	76
Nr. 74. Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 11. März 2013 (Beschluss Praktikantenordnung)	77
Nr. 75. Änderung der Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern des Erzbistums Paderborn	77
Nr. 76. Statut für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Erzbistum Paderborn	79

Personalnachrichten

Nr. 77. Liturgische Beauftragungen	83
Nr. 78. Heilige Weihen	83
Nr. 79. Personalchronik	83
Nr. 80. Korrektur zu Nr. 65. Heilige Weihen	84

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

Nr. 81. Genehmigung der Kirchensteuerordnung für die Erzdiözese Paderborn (hessischer Anteil) (Kirchliches Amtsblatt 2013, St. 5, Nr. 62.)	84
--	----

Nr. 82. Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien für die Zweite Bildungsphase: Berufseinführung der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Erzbistum Paderborn	85
Nr. 83. Ausführungsbestimmungen zu den Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien für die Zweite Bildungsphase: Berufseinführung der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Erzbistum Paderborn	89
Nr. 84. Ausführungsrichtlinien zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn – KDO – für den pfarramtlichen Bereich	91
Nr. 85. Verlust von Dienstaussweisen	93
Nr. 86. Feier des Liborifestes – Ablauf der Libori-Feierlichkeiten vom 26. Juli bis 4. August 2013	93
Nr. 87. Liborikollekte	96
Nr. 88. Religiöse Werkwoche für Küsterinnen und Küster sowie Organistinnen und Organisten	96
Nr. 89. Förderung von Maßnahmen zur Qualifizierung für Fundraising	96
Nr. 90. Kollekte für außerordentliche Seelsorgezwecke	96
Nr. 91. Hinweise und Empfehlungen zum Umgang mit den Anforderungen des Nichtraucherschutzes im nordrhein-westfälischen Anteil des Erzbistums Paderborn	96
Nr. 92. Keine Weiterveräußerung des neuen Gotteslobes durch Kirchengemeinden an Gläubige	97
Nr. 93. Warnung	98

Dokumente des Erzbischofs

Nr. 71. Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 28. Februar 2013

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat die nachfolgenden Beschlüsse gefasst:

A.

Zusatzurlaub für nächtliche Bereitschaftsdienste

1. a) In § 4 der Anlage 14 zu den AVR wird folgender neuer Absatz 6 eingefügt:

„(6) ¹Die Mitarbeiter erhalten für die Zeit der Bereitschaftsdienste in den Nachtstunden einen Zusatzurlaub in Höhe von zwei Arbeitstagen pro Kalenderjahr, sofern

mindestens 288 Stunden der Bereitschaftsdienste kalenderjährlich in die Zeit zwischen 20 Uhr und 6 Uhr fallen. ²Nachtarbeitsstunden, die in Zeiträumen geleistet werden, für die Zusatzurlaub für Wechselschicht- oder Schichtarbeit zusteht, bleiben unberücksichtigt.

Anmerkung zu Abs. 6:

Davon abweichend erhalten die Mitarbeiter im Jahre 2013 einen Zusatzurlaub von einem Arbeitstag, sofern die Zeit der Bereitschaftsdienste in den Nachtstunden mindestens 144 Stunden erreicht.“

b) Die bisherigen Absätze 6 bis 8 werden zu den Absätzen 7 bis 9.

c) Satz 1 im neuen Absatz 7 (bisheriger Absatz 6) wird wie folgt neu gefasst:

„(7) ¹Bei dem nicht vollbeschäftigten Mitarbeiter ist die Zahl der in Abs. 2 sowie der in Abs. 6 geforderten Nachtarbeitsstunden entsprechend dem Verhältnis der vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechend vollbeschäftigten Mitarbeiters zu kürzen.“

d) Der neue Absatz 8 (bisheriger Absatz 7) wird wie folgt neu gefasst:

„(8) ¹Der Zusatzurlaub bemisst sich nach der bei demselben Dienstgeber im vorangegangenen Kalenderjahr erbrachten Arbeitsleistung. ²Der Anspruch auf Zusatzurlaub entsteht mit Beginn des auf die Arbeitsleistung folgenden Urlaubsjahres. ³Etwas anderes gilt für Zusatzurlaub nach Abs. 6: Der Anspruch auf Zusatzurlaub bemisst sich nach den abgeleiteten Nachtarbeitsstunden und entsteht im laufenden Jahr, sobald die Voraussetzungen nach Abs. 6 Satz 1 erfüllt sind.“

e) Satz 1 im neuen Absatz 9 (bisheriger Absatz 8) wird wie folgt neu gefasst:

„¹Zusatzurlaub nach Absatz 1 bis Absatz 8 wird bei Zusammentreffen mehrerer Anspruchsvoraussetzungen bei der Fünf-Tage-Woche nur bis zu insgesamt fünf Arbeitstagen im Urlaubsjahr gewährt.“

2. a) In § 17 der Anlage 31 zu den AVR wird folgender neuer Absatz 6 eingefügt:

„(6) ¹Die Mitarbeiter erhalten für die Zeit der Bereitschaftsdienste in den Nachtstunden einen Zusatzurlaub in Höhe von zwei Arbeitstagen pro Kalenderjahr, sofern mindestens 288 Stunden der Bereitschaftsdienste kalenderjährlich in die Zeit zwischen 21 Uhr bis 6 Uhr fallen. ²Absatz 3 Satz 2 und Absatz 5 gelten entsprechend.“

Anmerkung zu Abs. 6:

Davon abweichend erhalten die Mitarbeiter im Jahre 2013 einen Zusatzurlaub von einem Arbeitstag, sofern die Zeit der Bereitschaftsdienste in den Nachtstunden mindestens 144 Stunden erreicht.“

b) Die bisherigen Absätze 6 und 7 werden zu den Absätzen 7 und 8.

c) Die Anmerkung zu den Absätzen 1 und 3 des § 17 der Anlage 31 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„Anmerkung zu den Absätzen 1, 3 und 6:

1. (...)

2. Der Anspruch auf Zusatzurlaub nach Absatz 3 sowie nach Absatz 6 bemisst sich nach den abgeleiteten Nachtarbeitsstunden und entsteht im laufenden Jahr, sobald die Voraussetzungen nach Absatz 3 Satz 1 bzw. nach Absatz 6 Satz 1 erfüllt sind.“

3. a) In § 17 der Anlage 32 zu den AVR wird folgender neuer Absatz 6 eingefügt:

„(6) ¹Die Mitarbeiter erhalten für die Zeit der Bereitschaftsdienste in den Nachtstunden einen Zusatzurlaub in Höhe von zwei Arbeitstagen pro Kalenderjahr, sofern mindestens 288 Stunden der Bereitschaftsdienste kalenderjährlich in die Zeit zwischen 21 Uhr bis 6 Uhr fallen. ²Absatz 3 Satz 2 und Absatz 5 gelten entsprechend.“

Anmerkung zu Abs. 6:

Davon abweichend erhalten die Mitarbeiter im Jahre 2013 einen Zusatzurlaub von einem Arbeitstag, sofern die Zeit der Bereitschaftsdienste in den Nachtstunden mindestens 144 Stunden erreicht.“

b) Die bisherigen Absätze 6 und 7 werden zu den Absätzen 7 und 8.

c) Die Anmerkung zu den Absätzen 1 und 3 des § 17 der Anlage 32 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„Anmerkung zu den Absätzen 1, 3 und 6:

1. (...)

2. Der Anspruch auf Zusatzurlaub nach Absatz 3 sowie nach Absatz 6 bemisst sich nach den abgeleiteten Nachtarbeitsstunden und entsteht im laufenden Jahr, sobald die Voraussetzungen nach Absatz 3 Satz 1 bzw. nach Absatz 6 Satz 1 erfüllt sind.“

4. a) In § 16 der Anlage 33 zu den AVR wird folgender neuer Absatz 6 eingefügt:

„(6) ¹Die Mitarbeiter erhalten für die Zeit der Bereitschaftsdienste in den Nachtstunden einen Zusatzurlaub in Höhe von zwei Arbeitstagen pro Kalenderjahr, sofern mindestens 288 Stunden der Bereitschaftsdienste kalenderjährlich in die Zeit zwischen 21 Uhr bis 6 Uhr fallen. ²Absatz 3 Satz 2 und Absatz 5 gelten entsprechend.“

Anmerkung zu Abs. 6:

Davon abweichend erhalten die Mitarbeiter im Jahre 2013 einen Zusatzurlaub von einem Arbeitstag, sofern die Zeit der Bereitschaftsdienste in den Nachtstunden mindestens 144 Stunden erreicht.“

b) Die bisherigen Absätze 6 und 7 werden zu den Absätzen 7 und 8.

c) Die Anmerkung zu den Absätzen 1 und 3 des § 16 der Anlage 33 zu den AVR wird wie folgt geändert:

„Anmerkung zu den Absätzen 1, 3 und 6:

1. (...)

2. Der Anspruch auf Zusatzurlaub nach Absatz 3 sowie nach Absatz 6 bemisst sich nach den abgeleiteten Nachtarbeitsstunden und entsteht im laufenden Jahr, sobald die Voraussetzungen nach Absatz 3 Satz 1 bzw. nach Absatz 6 Satz 1 erfüllt sind.“

5. Die Änderungen treten zum 01.07.2013 in Kraft.

B.

Zeitzuschläge für nächtliche Bereitschaftsdienste

1. In § 9 der Anlage 5 zu den AVR wird Absatz 1a ersatzlos gestrichen und hinter Absatz 2 folgender neuer Absatz 2a eingefügt:

„(2a) Zusätzlich zu Abs. 1 und Abs. 2 wird die Zeit des Bereitschaftsdienstes einschließlich der geleisteten Arbeit in der Zeit von 20.00 Uhr bis 6.00 Uhr mit einem Zuschlag in Höhe von 15 v.H. der Stundenvergütung nach § 2 der Anlage 6a zu den AVR vergütet.“

2. Die Änderung tritt rückwirkend zum 01.07.2012 in Kraft.

C.

Begrenzung der Ansammlung von Urlaubsansprüchen

1. In Anlage 14 zu den AVR werden in § 1 Abs. 5 die Sätze 5 und 6 durch folgende neue Sätze 5 und 6 ersetzt:

„⁵Kann der gesetzliche Mindesturlaub und der Zusatzurlaub nach § 125 SGB IX infolge Arbeitsunfähigkeit nicht angetreten werden, erlischt dieser Urlaubsanspruch 15 Monate nach Ablauf des Urlaubsjahres. ⁶Kann der weitergehende Urlaubsanspruch infolge von Arbeitsunfähigkeit nicht angetreten werden, gilt § 1 Abs. 5 Unterabsatz 1 Satz 2.“

2. Dieser Beschluss tritt zum 01.07.2013 in Kraft.

D.

Korrektur der mittleren Werte der Stundenvergütung in der Entgeltgruppe Kr3a in Anhang C zu Anlage 31 und Anlage 32 zu den AVR

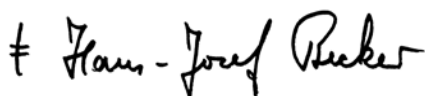
Bei der Umsetzung des Beschlusses der Beschlusskommission vom 28. Juni 2012 ist bei der Erstellung der Stundenentgelttabellen für die Vergütungsgruppe Kr3a (Anhang C der Anlagen 31 und 32) versehentlich ein zu hoher Ausgangswert aus dem TVöD übernommen worden. Dieser redaktionelle Fehler wird durch die Geschäftsführung der Arbeitsrechtlichen Kommission entsprechend korrigiert.

Die vorstehenden Beschlüsse der Bundeskommission setze ich hiermit für das Erzbistum Paderborn in Kraft.

Paderborn, 21.5.2013

Der Erzbischof von Paderborn

L.S.



Erzbischof

Az.: 5/B33-60.04.91/1

Nr. 72. Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 11. März 2013 (Anlage 20 KAVO)

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 11. März 2013 beschlossen:

1) Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15.12.1971 (Kirchliches Amtsblatt 1971, Stück 22, Nr. 283.ff.), zuletzt geändert am 8.1.2013 (Kirchliches Amtsblatt 2013, Stück 1, Nr. 14.), wird wie folgt geändert:

Die Anlage 20 wird wie folgt geändert:

1) Nr. 6 erhält einen Satz 5 folgenden Wortlauts:

„Der Mitarbeiter erhält keine Zuschläge für Tätigkeiten zu ungünstigen Zeiten (§ 1 Anlage 21).“

2) In Nr. 7 Ziffer 2 wird Satz 1 wie folgt neu gefasst:

„Das Entgelt/die Eingruppierung der Mitarbeiter im pastoralen Dienst richtet sich nach den Nrn. 11 und 11a.“

3) In Nr. 11 werden nach der Überschrift „Eingruppierung“ im Anschluss an den Einleitungssatz ein Satz 2 und ein Satz 3 folgenden Wortlauts eingefügt:

„Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen K IVb, K IVa, K II sowie K Ib, die höhergruppierungsrelevante Fortbildungen im Sinne des Anhangs zu dieser Anlage nachweisen, richtet sich die Eingruppierung ab Nachweis der Fortbildungen (§§ 5 und 6 des Anhangs zu dieser Anlage) nach Nr. 11a. Für Mitarbeiter der in Satz 2 genannten Vergütungsgruppen, die am 30. April 2013 schon und am 1. Mai 2013 noch Tätigkeiten ausüben, die den Eingruppierungsmerkmalen im Sinne der EG 12 oder EG 15

(Nr. 11a) entsprechen, richtet sich die Eingruppierung ab 1. Mai 2013 nach EG 12 bzw. EG 15 (Nr. 11a).“

4) Nr. 11a wird wie folgt geändert:

a) Die Entgeltgruppe 11 wird wie folgt geändert:

(1) Das bisherige Merkmal der Entgeltgruppe 11 wird zur Fallgruppe 1.

(2) Die Entgeltgruppe 11 erhält eine neue Fallgruppe 2 folgenden Wortlauts:

„Gemeindereferenten, die sich aus der EG 10 dadurch herausheben, dass sie höhergruppierungsrelevante Fortbildungen gemäß dem Anhang zu dieser Anlage in einem Umfang von insgesamt mindestens 40 Leistungspunkten (creditpoints) erfolgreich abgeschlossen haben.“

b) Es wird ein Merkmal folgenden Wortlauts mit der Zuordnung zur Entgeltgruppe 12 neu eingefügt:

„Gemeindereferenten, die sich aus der EG 10 oder der EG 11 – Fallgruppe 2 – dadurch herausheben, dass ihre Tätigkeit mit einer besonderen Leitungsverantwortung verbunden ist und eine besondere bischöfliche Beauftragung voraussetzt.“

c) Es wird ein Merkmal folgenden Wortlauts mit der Zuordnung zur Entgeltgruppe 14 neu eingefügt:

„Pastoralreferenten, die sich aus der EG 13 dadurch herausheben, dass sie höhergruppierungsrelevante Fortbildungen gemäß dem Anhang zu dieser Anlage in einem Umfang von insgesamt mindestens 40 Leistungspunkten (creditpoints) erfolgreich abgeschlossen haben.“

*Abweichend von § 25 Absatz 4 KAVO erfolgt die Höhergruppierung aus EG 13 nach EG 14 stets stufengleich. Dies gilt nur für Höhergruppierungen, die bis zum Inkrafttreten der neuen Eingruppierungsvorschriften im Sinne von § 11 Absatz 6 Anlage 27 erfolgen.“

d) Es wird ein Merkmal folgenden Wortlauts mit der Zuordnung zur Entgeltgruppe 15 neu eingefügt:

„Pastoralreferenten, die sich aus der EG 13 oder der EG 14 dadurch herausheben, dass ihre Tätigkeit mit einer besonderen Leitungsverantwortung verbunden ist und eine besondere bischöfliche Beauftragung voraussetzt.“

5) Die Anlage 20 erhält einen Anhang folgenden Wortlauts:

„Anhang zur Anlage 20 KAVO

Regelungen zu den höhergruppierungsrelevanten Fortbildungen

§ 1 Höhergruppierungsrelevante Fortbildungen

(1) Fortbildungen im pastoralen Feld, die der Dienstgeber für Mitarbeiter im pastoralen Dienst anbietet, sind höhergruppierungsrelevant im Sinne der Entgeltgruppen 11 – Fallgruppe 2 – und 14 (Nr. 11a Anlage 20).

(2) Fortbildungen im pastoralen Feld, die nicht schon gemäß Absatz 1 höhergruppierungsrelevant sind, sind im Sinne der Entgeltgruppen 11 – Fallgruppe 2 – und 14 (Nr. 11a Anlage 20) höhergruppierungsrelevant, wenn sie überwiegend im dienstlichen Interesse oder sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch im Interesse des Mitarbeiters liegen (§ 4 Abs. 1 und 2 Anlage 25).

§ 2 Berechnung der Leistungspunkte (creditpoints)

(1) Die Leistungspunkte (creditpoints) werden auf der Grundlage des Europäischen Credit-Transfer-System – ECTS (§ 63 Abs. 1 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen) wie folgt berechnet:

– Ein Leistungspunkt entspricht 30 Arbeitsleistungen (workloads);

– Arbeitsleistungen (workloads) werden berechnet, indem die Unterrichtsstunden (je 45 Minuten) mit dem Umrechnungsfaktor gemäß Absatz 2 multipliziert werden.

(2) Bei der Berechnung der Arbeitsleistungen (workloads) finden folgende Umrechnungsfaktoren Anwendung:

Supervision im Rahmen der Fortbildung	Faktor 1
Praktikum im Rahmen der Fortbildung	Faktor 1,1
Unterrichtsstunden im Rahmen von Seminaren ohne Prüfungsleistungen	Faktor 2
Unterrichtsstunden im Rahmen von Seminaren, die zugleich durch Vorbereitungs- und Nachbereitungsstunden ergänzt werden (inkl. etwaiger Prüfungsleistungen)	Faktor 3.

§ 3 Höhergruppierungsrelevante abgeschlossene Fortbildungen

(1) Fortbildungen im pastoralen Feld, die der Mitarbeiter in der Zeit vom 1. Januar 2000 bis zum 30. April 2013 bereits erfolgreich abgeschlossen hat, sind im Sinne der Entgeltgruppen 11 – Fallgruppe 2 – und 14 (Nr. 11a Anlage 20) höhergruppierungsrelevant, wenn es sich um Fortbildungen im Sinne von § 1 gehandelt hat. Die Berechnung der Leistungspunkte (creditpoints) für die Fortbildungen im Sinne von Satz 1 richtet sich nach § 2.

(2) Auf Antrag des Mitarbeiters werden folgende vor dem 1. Januar 2000 erfolgreich abgeschlossene Fortbildungen im pastoralen Feld mit folgenden pauschalen Leistungspunkten im Sinne der Entgeltgruppen 11 – Fallgruppe 2 – und 14 (Nr. 11a Anlage 20) als höhergruppierungsrelevant anerkannt:

- Gemeindeberatung: 23 Leistungspunkte
- Ehe-, Familien- und Lebensberatung: 90 Leistungspunkte
- Supervision: 60 Leistungspunkte
- Krankenhauseelsorge: 41 Leistungspunkte
- Geistliche Begleitung: 45 Leistungspunkte
- Exerzitienbegleiter: 37 Leistungspunkte.

(3) Auf Antrag des Mitarbeiters werden im Einzelfall Nachweise über zusammenhängende Fortbildungen im pastoralen Feld, die vor dem 1. Januar 2000 erfolgreich abgeschlossen wurden und mindestens 240 Unterrichtsstunden umfasst haben, geprüft. Die Berechnung der Leistungspunkte für die Fortbildungen im Sinne von Satz 1 richtet sich nach § 2.

§ 4 Leistungspunkte ohne Fortbildungen

Für jedes volle Jahr der Beschäftigungszeit (§ 18 KAVO), in dem der Mitarbeiter vor dem 1. Januar 2000 als Gemeinde- oder Pastoralreferent tätig war, wird pauschal 1 Leistungspunkt im Sinne der Entgeltgruppen 11 – Fallgruppe 2 – und 14 (Nr. 11a Anlage 20) anerkannt. Dies gilt unabhängig vom Beschäftigungsumfang.

§ 5 Nachweis der Fortbildungen

Der Mitarbeiter muss dem Dienstgeber den erfolgreichen Abschluss der höhergruppierungsrelevanten Fortbildungen nachweisen, sofern die Nachweise nicht beim Dienstgeber bereits vorliegen. Der Dienstgeber teilt dem Mitarbeiter spätestens am 31. Dezember 2013 einmalig den aktuellen Punktestand mit.

§ 6 Wirksamwerden der Höhergruppierung

Die Höhergruppierung wird wirksam (§ 25 Abs. 4 Satz 7 KAVO), wenn der Mitarbeiter höhergruppierungsrelevante Fortbildungen in einem Umfang von insgesamt mindestens 40 Leistungspunkten (creditpoints) erfolgreich abgeschlossen hat und dem Dienstgeber die Unterlagen zum Nachweis im Sinne von § 5 vollständig vorliegen.

§ 7 Dienstgeberwechsel


Wechselt der Mitarbeiter in ein Arbeitsverhältnis zu einem Dienstgeber innerhalb des Geltungsbereichs dieser Ordnung und bleibt er im neuen Arbeitsverhältnis als Gemeinde- oder Pastoralreferent tätig, werden die vom bisherigen Dienstgeber als höhergruppierungsrelevant anerkannten Fortbildungen auch vom neuen Dienstgeber als höhergruppierungsrelevant anerkannt.“

II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten am 1. Mai 2013 in Kraft.

Die vorstehenden Beschlüsse der Regional-KODA setze ich hiermit für das Erzbistum Paderborn in Kraft.

Paderborn, 21.5.2013

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 

Erzbischof

Az.: 5/A38-20.01.1/210

Nr. 73. Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 11. März 2013 (Anlage 29 KAVO)

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 11. März 2013 beschlossen:

I) Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15.12.1971 (Kirchliches Amtsblatt 1971, Stück 22, Nr. 283.ff.), zuletzt geändert am 8.1.2013 (Kirchliches Amtsblatt 2013, Stück 1, Nr. 14.), wird wie folgt geändert:

Die Anlage 29 wird wie folgt geändert:

1) § 5 wird wie folgt geändert:

a) Die Überschrift wird wie folgt neu gefasst:

„§ 5 Besitzstandsregelung für Leiterinnen und stellvertretende Leiterinnen von Tageseinrichtungen für Kinder“

b) Absatz 2 erhält eine Protokollnotiz folgenden Wortlauts:

„Der Vermittlungsausschuss geht davon aus, dass § 5 Abs. 2 Anlage 29 unter Heranziehung der Entstehungsgeschichte der Norm (siehe Protokoll des Vermittlungsausschusses vom 19. Mai 2010) so zu interpretieren ist, dass nach dem 31. Dezember 2011 eine Besitzstandszulage nicht mehr entstehen konnte bzw. entstehen kann.“

2) An § 5 wird ein § 5a folgenden Wortlauts angefügt:

„§ 5a Anforderungszulage für Leiterinnen von Tageseinrichtungen für Kinder

(1) Die Leiterinnen von zertifizierten Tageseinrichtungen für Kinder erhalten mit dem Tabellenentgelt ab 1. August 2013 eine monatliche Zulage in Höhe von 100,- Euro. Zertifizierte Tageseinrichtungen für Kinder im Sinne von Satz 1 sind ausschließlich solche, die über mindestens eines der folgenden Zertifikate verfügen:

a) Gütesiegel „Familienzentrum NRW“ (§ 16 Kinderbildungsgesetz Nordrhein-Westfalen)

b) Gütesiegel des Verbandes Katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (KTK e. V.)

c) erzbischöfliche Anerkennung als „Katholisches Familienzentrum im Erzbistum Köln“

d) ein den Buchstaben a), b) oder c) vergleichbares diözesanes Zertifikat.

Ist die Tageseinrichtung für Kinder nicht zertifiziert und stellt der Träger einen Antrag auf Zertifizierung im Sinne von Satz 2, erhält die Leiterin ab dem Zeitpunkt der Antragstellung und bis zum Zeitpunkt der Zertifizierung die Zulage gemäß Satz 1 in Höhe von 40 v.H.

(2) Auf die Zulage gemäß Absatz 1 ist § 28 KAVO anzuwenden. Die Zulage verändert sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von der Regional-KODA festgelegten Vomhundertsatz. Sie ist Zusatzversorgungspflichtiges Entgelt. Die Zulage stellt eine Entgelterhöhung im Sinne von § 5 Absatz 4 Satz 2 dar.

(3) In den Fällen des § 22 KAVO finden die Absätze 1 und 2 entsprechende Anwendung.

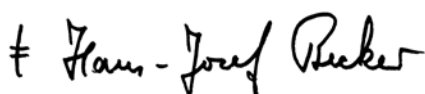
Protokollnotiz zu § 5a Abs. 1 Anlage 29 KAVO:

Vermittlungsausschuss und Beirat gehen davon aus, dass alle Bistümer spätestens bis zum 1. August 2014 Zertifizierungsverfahren etabliert haben, die den Trägern die Antragstellung auf Zertifizierung ermöglichen.“

II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten am 1. August 2013 in Kraft.

Paderborn, 21.5.2013

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 

Erzbischof

Az.: 5/A38-20.01.1/210

Nr. 74. Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 11. März 2013 (Beschluss Praktikantenordnung)

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 11. März 2013 beschlossen:

I) Die Ordnung für Praktikanten für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 10.04.1992 (Kirchliches Amtsblatt 1992, Stück 5, Nr. 61.), zuletzt geändert am 17.9.2012 (Kirchliches Amtsblatt 2012, Stück 10, Nr. 114.), wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Absatz 2 wird im vierten Spiegelstrich der Punkt am Ende des Spiegelstrichs durch ein Komma ersetzt.

2. § 1 Absatz 2 erhält einen fünften Spiegelstrich mit folgendem Wortlaut:

„– Absolventen mit Bachelor-Abschluss.“

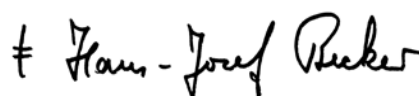
3. In Anlage 2 Nr. 1 wird im dritten Spiegelstrich das Wort „Religionspädagogen,“ gestrichen.

II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten am 1. April 2013 in Kraft.

Die vorstehenden Beschlüsse der Regional-KODA setze ich hiermit für das Erzbistum Paderborn in Kraft.

Paderborn, 21.5.2013

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 

Erzbischof

Az.: 5/A38-20.01.1/210

Nr. 75. Änderung der Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen¹ von Priestern des Erzbistums Paderborn

Die Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern des Erzbistums Paderborn vom 5.6.2003 (Kirchliches Amtsblatt 2003, St. 7, Nr. 135.), zuletzt geändert am 17.6.2011 (Kirchliches Amtsblatt 2011, Stück 7, Nr. 88.) erhält folgende Fassung:

§ 1 Haushälterinnen-Zusatzversorgungswerk

1. Im Erzbistum Paderborn besteht ein Zusatzversorgungswerk für Haushälterinnen von Priestern.

2. Das Haushälterinnen-Zusatzversorgungswerk wird vom Erzbischöflichen Generalvikariat verwaltet.

3. Es gewährt den Haushälterinnen der Priester im Erzbistum Paderborn nach Maßgabe dieser Ordnung Leistungen. Seine Entscheidungen bedürfen der Schriftform.

§ 2 Aufbringung der Mittel

Die Mittel für das Zusatzversorgungswerk werden durch Zuschüsse des Erzbistums aufgebracht.

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

§ 3 Haushälterin

Haushälterin im Sinne dieser Ordnung ist die Mitarbeiterin mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 50 %, die den Haushalt eines Priesters führt und von ihm angestellt ist.

§ 4 Leistungen

1. Voraussetzungen für die Gewährung der Zusatzversorgung sind:

- a) Anmeldung der Haushälterin zum Zusatzversorgungswerk bei ihrer Einstellung durch den Priester und
- b) Bezug einer Altersrente oder eine Rente wegen voller Erwerbsminderung und
- c) mindestens 5-jährige Tätigkeit als Haushälterin im Haushalt eines Priesters und
- d) Beendigung des Arbeitsverhältnisses als Haushälterin.

2. Wird die Haushälterin, die wegen ihrer vollen Erwerbsminderung Leistungen nach Absatz 1 erhält, wieder erwerbsfähig, so wird die Zahlung der Leistungen mit Ablauf des Monats eingestellt, in dem die Rentenzahlung endet.

§ 5 Beginn der Leistungen

1. Die Zusatzversorgung wird auf Antrag gewährt. Sie beginnt, wenn die Voraussetzungen des § 4 Absatz 1 erfüllt sind mit dem Ersten des Monats, der auf den Monat der Beendigung des Arbeitsverhältnisses als Haushälterin folgt.

Im Falle des § 7 wird die Zusatzversorgung frühestens von dem Zeitpunkt an gewährt, ab welchem die Haushälterin eine Altersrente oder eine Rente wegen voller Erwerbsminderung bezieht.

2. Der Antrag ist schriftlich unter Vorlage des Rentenbescheides an das Erzbischöfliche Generalvikariat Paderborn zu richten.

Für eine Übergangszeit bis zu zwölf Monaten genügt der Nachweis, dass der Antrag auf Gewährung einer der vorgenannten Renten gestellt ist.

Die Zahlung wird eingestellt, wenn der Rentenbezug nach Ablauf dieser Frist nicht einsetzt.

§ 6 Höhe der Zusatzversorgung

1. Für jedes volle Jahr der Tätigkeit als Haushälterin im Haushalt eines Priesters beträgt die Zusatzversorgung bei Vollbeschäftigung ab dem 01.07.2011 monatlich 11,44 €, ab dem 01.07.2012 11,55 €. Eine Vollzeitbeschäftigung liegt vor, wenn der regelmäßige Beschäftigungsumfang dem eines vollbeschäftigten Arbeitnehmers im Kirchlichen Dienst entspricht. Bruchteile von Jahren des Dienstes als Haushälterin werden ab sieben Monaten auf ein weiteres volles Jahr aufgerundet.

2. Teilzeitbeschäftigte Haushälterinnen erhalten die Zusatzversorgung nach Absatz 1 Satz 1 entsprechend ihres jeweiligen Beschäftigungsumfanges. Geringfügig beschäftigte Haushaltshilfen im Sinne des § 8 SGB IV erhalten keine Leistungen.

3. Für jedes volle Jahr der Tätigkeit als Haushälterin im Haushalt eines Priesters vor dem 01.01.1957 wird zusätzlich der Betrag nach Absatz 1 Satz 1 um 50 % erhöht.

4. Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel wird die Zusatzversorgungsleistung jeweils zum 01.07. eines jeden Jahres um 1 % angepasst.

§ 7 Anwartschaften

1. Haushälterinnen, die vor Erreichen des Altersruhegeldes oder der vollen Erwerbsminderung das Arbeitsverhältnis als Haushälterin eines Priesters beenden und im Übrigen die Voraussetzungen des § 4 Absatz 1 erfüllen, behalten eine Anwartschaft auf Leistung aus dem Haushälterinnen-Zusatzversorgungswerk.

2. Die Höhe der Anwartschaft entspricht der Anzahl von Jahren, die gemäß § 6 beim Ausscheiden Gültigkeit hatten.

3. Die Feststellung der Anwartschaft hat die Haushälterin bei ihrem Ausscheiden beim Erzbischöflichen Generalvikariat zu beantragen.

§ 8 Anrechnung von Leistungen

1. Auf Leistungen nach dieser Ordnung werden alle anderen Zusatzversorgungsleistungen aus Dienstzeiten als Haushälterin von Priestern anteilig angerechnet.

2. Beim Wechsel aus dem Haushalt eines Priesters einer anderen (Erz-)Diözese in Nordrhein-Westfalen in den Haushalt eines Priesters des Erzbistums Paderborn werden die in der anderen (Erz-)Diözese geleisteten Dienstjahre angerechnet.

3. Die gesamte Zusatzversorgung wird grundsätzlich von der (Erz)Diözese in Nordrhein-Westfalen gewährt, in der die Haushälterin zuletzt als Haushälterin eines Priesters tätig war.

§ 9 Verfahren

1. Stellt ein Priester eine Haushälterin ein, so hat er diese unverzüglich beim Zusatzversorgungswerk schriftlich anzumelden. Dasselbe gilt bei jedem Wechsel in der Person der Haushälterin und bei deren Ausscheiden. Ein Priester kann für denselben Zeitraum Haushälterinnen bis zu einem Gesamtbeschäftigungsumfang von 100 % beim Zusatzversorgungswerk anmelden.

Die Anmeldung der Haushälterin ist schriftlich zu bestätigen.

2. Die Bestätigung kann nur gegeben werden, wenn die aufgrund des bestehenden Arbeitsverhältnisses notwendigen Anmeldungen zur Sozialversicherung (Renten-, Kranken-, Arbeitslosen-, Pflege- und Unfallversicherung) nachgewiesen werden.

3. Die Leistungen des Zusatzversorgungswerkes werden bis zum 15. eines jeden Monats bargeldlos überwiesen.

4. Die Empfängerin von Zusatzversorgungsleistungen hat unaufgefordert alle Veränderungen in den Voraussetzungen und Änderungen, die sich auf die Höhe der Leistungen auswirken, sowie Änderungen ihrer Anschrift und der Bankverbindung dem Erzbischöflichen Generalvikariat unverzüglich mitzuteilen.

5. Entfallen die Voraussetzungen für die Gewährung der Zusatzversorgung, so werden die Zahlungen mit Ablauf des Monats, in den das Ereignis fällt, eingestellt. Überzahlte Beträge sind zu erstatten. Die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches über die ungerechtfertigte Bereicherung kommen nicht zur Anwendung.

§ 10 Härteausgleich

In begründeten Einzelfällen kann eine widerrufliche Sonderleistung mit einer Festsetzung außerhalb der Regelung dieser Ordnung gewährt werden, um eine unzumutbare Härte auszugleichen.

§ 11 Ausschlussfrist

1. Ansprüche aus dieser Ordnung sind innerhalb von sechs Monaten, nachdem sie entstanden sind, von der Haushälterin schriftlich zu beantragen. Bei einer späteren Antragstellung werden für Zeiten, die weiter als sechs Monate zurückliegen, keine Leistungen gewährt.

2. Für denselben Sachverhalt reicht die erstmalige Geltendmachung des Anspruchs aus, um die Ausschlussfrist auch für später fällig werdende Leistungen unwirksam zu machen.

§ 12 Übergangsbestimmungen

1. Die Haushälterinnen, die bei Inkrafttreten dieser Ordnung bereits Leistungen nach den bisherigen Bestimmungen des Haushälterinnen-Zusatzversorgungswerkes beziehen, erhalten nunmehr Leistungen nach dieser Ordnung. Ergeben sich bei der Überleitung geringere Leistungen, so bleibt es bei der bisherigen Höhe.

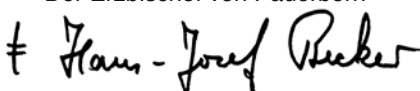
2. Teilzeitbeschäftigte Haushälterinnen, die vor Inkrafttreten dieser Ordnung bereits ausgeschieden sind, behalten eine Anwartschaft nach § 7 Abs. 1 dieser Ordnung. Die Feststellung der Anwartschaft nach § 7 Abs. 3 kann auf Antrag der Haushälterin erfolgen oder durch eine nachträgliche Feststellung des Erzbischöflichen Generalvikariates. Der früheste Beginn der Anwartschaft ist der 01.01.2003.

§ 13 Schlussbestimmungen

Die Änderung tritt rückwirkend mit Wirkung zum 1. Januar 2012 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten dieser Ordnung treten die bisherige Ordnung vom 05.06.2003 und alle nachfolgenden Änderungen außer Kraft.

Paderborn, den 28. Mai 2013

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 
Erzbischof

Az.: 5/A 37-93.00.1/1

Nr. 76. Statut für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Erzbistum Paderborn

Artikel 1

Stellung des Berufes in Kirche und Gesellschaft

§ 1 Teilnahme am Auftrag der Kirche

Durch Taufe und Firmung nimmt jeder Christ¹ teil an der Sendung Jesu Christi. Jedem gibt der Geist seine Ga-

be und Sendung zum Aufbau der Kirche Jesu Christi in der Welt. Alle bilden das eine priesterliche Volk Gottes, das berufen ist, das Heilswerk Jesu Christi in den konkreten menschlichen und gesellschaftlichen Situationen zu vergegenwärtigen.

Von der jedem Christen unmittelbar durch Taufe und Firmung gegebenen Sendung sind die pastoralen Dienste im engeren Sinn zu unterscheiden. In ihnen nehmen Laien, von den Bischöfen ausdrücklich beauftragt, in bestimmten Sachbereichen am amtlichen Auftrag der Kirche teil.

§ 2 Berufsbezeichnung und Beauftragung

(1) „Gemeindereferentin“ bezeichnet einen Beruf in der katholischen Kirche. Von der Anstellung nach erfolgreichem Abschluss der Ersten Dienstprüfung bis zur Zweiten Dienstprüfung lautet die Berufsbezeichnung „Gemeindeassistentin“.

(2) Der Erzbischof beauftragt die Gemeindereferentinnen zu ihrem Dienst als Seelsorgerinnen vorrangig in einem oder mehreren Pastoralverbänden und, nach dessen Errichtung, im Pastoralen Raum (im Folgenden Pastoralverbund bzw. Pastoraler Raum). Gemeindereferentinnen können auch mit der Seelsorge in pastoralen Initiativen, Projekten und Zentren für besondere Zielgruppen und Schwerpunkte auf Dekanats- oder Diözesanebene beauftragt werden.

Artikel 2

Voraussetzungen für den Dienst

Wer den Dienst als Gemeindereferentin übernehmen will, muss bestimmte spirituelle und institutionelle, menschliche und fachliche Voraussetzungen mitbringen.

§ 1 Spirituelle Voraussetzungen

Die Beziehung zum lebendigen Gott ist Kraftquelle und Motivation für den seelsorgerlichen Dienst als Gemeindereferentin. Spirituelle Voraussetzungen zur Ausübung dieses Berufs sind daher persönliche Gläubigkeit, Gebet und Orientierung an der Heiligen Schrift, aktive Teilnahme am kirchlichen Leben und Mitfeier der Gottesdienste, sowie das Bemühen um eine konkrete geistliche Lebensordnung.

§ 2 Institutionelle Voraussetzungen

(1) Institutionelle Voraussetzungen sind die Übereinstimmung mit der Glaubenslehre der katholischen Kirche und das persönliche Lebenszeugnis im Sinne der Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre gemäß der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ einschließlich der hierzu erlassenen Ausführungsvorschriften in ihrer jeweils gültigen Fassung.

(2) Verheiratete und unverheiratete Gemeindereferentinnen sollen in ihrem persönlichen Lebenskreis glaubwürdige Zeugen der Frohen Botschaft sein. Die verschiedenen Lebensformen bezeugen miteinander in spezifischer Weise die Liebe Gottes zu den Menschen. Es gelten die „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“ in der jeweils gültigen Fassung.

§ 3 Menschliche Voraussetzungen

Menschliche Voraussetzungen sind die für den Beruf erforderliche körperliche und seelische Gesundheit und

¹ Personenbezeichnungen beziehen sich, soweit nicht von der Sache ausgeschlossen, gleichermaßen auf Männer und Frauen.

Fähigkeiten im spirituellen, persönlichen und zwischenmenschlichen Bereich. Zu nennen sind hier zum Beispiel Urteilskraft, Organisationsfähigkeit, Fähigkeit zur Wahrnehmung eigener Verantwortung, Einfühlungsvermögen und Reflexionsfähigkeit, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, Dialog- und Kompromissfähigkeit, Spontaneität und Initiative, Balance zwischen Nähe und Distanz, Vermittlungs- und Integrationsfähigkeit.

§ 4 Fachliche Voraussetzungen

(1) Die fachlichen Voraussetzungen werden erworben durch ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Fachbereich Theologie an der Katholischen Hochschule Nordrhein-Westfalen, Abteilung Paderborn (Erste Dienstprüfung).

(2) Vor Beginn des Studiums nehmen die Bewerberinnen Kontakt mit dem Erzbischöflichen Generalvikariat und der Katholischen Hochschule Nordrhein-Westfalen auf. In einem Bewerbungsverfahren wird über die Aufnahme in das religionspädagogische Studium im Fachbereich Theologie der Katholischen Hochschule Nordrhein-Westfalen entschieden.

Bei positiver Entscheidung und Erfüllung aller anderen Voraussetzungen teilt die Katholische Hochschule Nordrhein-Westfalen den Bewerberinnen mit, dass ihnen ein Studienplatz zur Verfügung gestellt wird.

Nach bestandener Erster Dienstprüfung wird in einem weiteren Bewerbungsverfahren über die Zulassung zur Berufseinführung entschieden. Es gelten die Zulassungsbedingungen in der jeweils gültigen Fassung.

Artikel 3 Berufliche Bildung

§ 1 Stellenwert, Bildungsphasen

(1) Professionalisierung und Spezialisierung im beruflichen Alltag sind zentrale Erfordernisse in unserer differenzierten Gesellschaft. Der Weg hin zu überzeugendem und gewinnendem Handeln setzt meist an bei berufsspezifischen Begabungen und Fähigkeiten, die den Zugang zur Berufsausbildung eröffnen. Angesichts der sich ständig wandelnden beruflichen Herausforderungen erfordert Professionalität im Beruf heute lebenslanges Lernen.

Auf den individuell verschiedenen Begabungen der Frauen und Männer, die sich für den Beruf der Gemeindeführerin entscheiden, baut die Aus- und Fortbildung auf. Sie stellt das seelsorgliche Handeln durch die religionspädagogischen, pastoraltheologischen und humanwissenschaftlichen Studien auf jene solide Basis, die den Beruf und seine spezifische Prägung auszeichnet.

(2) Bildungsphasen

Die berufliche Bildung gliedert sich in drei Phasen:

- die Phase der Ausbildung, in der die Voraussetzungen für die Ausübung eines hauptberuflichen pastoralen Dienstes geschaffen werden,
- die Phase der Berufseinführung in die verschiedenen pastoralen und religionspädagogischen Felder,
- die Phase der Fortbildung zur Erhaltung und Entfaltung der Befähigung für den Dienst als Gemeindeführerin.

(3) Unbeschadet der Verantwortung des Erzbistums und der Ausbildungsstätte für die berufliche Bildung der Gemeindeführerinnen ist die Sorge um die ständige spi-

rituelle und menschliche Weiterentwicklung sowie die theologische und pastoral-praktische Aus- und Fortbildung in erster Linie Aufgabe der Betroffenen selbst.

§ 2 Erste Bildungsphase: Ausbildung

(1) Die Ausbildungsphase besteht aus dem religionspädagogischen Studium und endet mit dem Bachelor. Dieser gilt als erste Dienstprüfung.

(2) Die Ausbildung erfolgt für das Erzbistum Paderborn an der Katholischen Hochschule Nordrhein-Westfalen, Abteilung Paderborn, im Fachbereich Theologie, in Ausnahmefällen an einer anderen Ausbildungsstätte.

Die Entscheidung über die Gleichwertigkeit der Abschlussprüfung obliegt dem Erzbischof.

Der Generalvikar bestellt eine Ausbildungsleiterin für die Studierenden. Diese wohnen während der ersten beiden Semester des Studiums im Pauluskolleg in Paderborn. Im Ausnahmefall kann die Ausbildungsleiterin eine Studierende von dieser Verpflichtung befreien. Das Pauluskolleg dient der geistlichen und menschlichen Förderung und Begleitung während der gesamten Studienphase. Die Studierenden nehmen an den durch die Ausbildungsleitung organisierten Veranstaltungen teil, die die Studierenden in der Entwicklung ihrer Spiritualität, ihrer Selbst- sowie Sozialkompetenz fördern. Der Ausbildungsleiterin obliegt es, am Ende der Studienphase eine schriftlich begründete Empfehlung zur Übernahme in die Berufseinführung auszusprechen.

§ 3 Zweite Bildungsphase: Berufseinführung²

(1) Die Phase der Berufseinführung beginnt unmittelbar nach der Ersten Dienstprüfung, spätestens jedoch im dritten Jahre nach der Ersten Dienstprüfung und gliedert sich in zwei Abschnitte. Ein späterer Beginn kann mit dem Erzbistum vereinbart werden. Im ersten Abschnitt wird die Schulausbildung (schriftliche Hausarbeit, Lehrprobe, Abschlusskolloquium) abgeschlossen. Im zweiten Abschnitt werden im pastoralen Bereich zunächst die schriftliche Hausarbeit und die praktische Prüfung bestanden. Es schließt sich die Versetzung auf eine Planstelle und, mit dem Abschlusskolloquium im pastoralen Bereich, der Abschluss der gesamten Berufseinführung an.

(2) Der Generalvikar bestellt eine Leiterin für die gesamte Berufseinführung aus der Zentralabteilung Pastorales Personal, die gleichzeitig verantwortlich ist für die Ausbildung im pastoralen Bereich. Des Weiteren bestellt der Generalvikar eine Ausbildungsleiterin für den schulischen Bereich.

(3) An der Ausbildung sind des Weiteren der Leiter des Pastoralverbundes bzw. des Pastoralen Raumes der jeweiligen Einsatzstelle, die Mentorin in Gemeinde und Schule sowie die Praxisberaterinnen beteiligt.

(4) Die Berufseinführung dient folgenden Zielen und Aufgaben:

- Vertraut werden mit der Gemeindepastoral, praktische Einübung in die allgemeinen Aufgaben der Gemeindeführerinnen,
- Eigenverantwortliches Übernehmen einzelner Aufträge des kirchlichen Amtes nach Maßgabe der pastoralen Erfordernisse,

² Näheres regeln die Anlagen 1 und 2.

- Erwerb der Qualifikation für die eigenständige Erteilung katholischen Religionsunterrichtes in den entsprechenden Schulformen (siehe 3.2.4 Anlage 2),
- Erteilen von Seelsorgestunden und Religionsunterricht,
- Einüben der Kooperation im Pastoralteam, in örtlichen pastoralen Gremien und mit anderen pastoralen Diensten,
- Reflektieren der Praxiserfahrungen durch verschiedene Formen sozialer und geistlicher Kommunikation,
- Weiterführung und Vertiefung während des Studiums grundlegender theologischer, humanwissenschaftlicher und spiritueller Bildung.

Die Gemeindeassistentinnen bemühen sich um ein geistliches Leben, das den Beruf zu tragen vermag und zugleich ein Zeugnis in Kirche und Gesellschaft ist.

(5) Die Phase der Berufseinführung endet mit einer kirchlich anerkannten Abschlussprüfung (Zweite Dienstprüfung).

Am Ende des überplanmäßigen Einsatzes fertigt die Mentorin und am Ende der gesamten Berufseinführung der jeweilige Vorgesetzte oder, nach Absprache mit der Leiterin der Berufseinführung, eine andere Person des pastoralen Teams ein Gutachten über die Tätigkeit und berufliche Befähigung der Gemeindeassistentin an, das sie/er dieser zur Kenntnis bringt und mit ihr bespricht. Die Leiterin der Berufseinführung gibt auf der Grundlage dieses Gutachtens ein Gesamturteil ab.

§ 4 Dritte Bildungsphase: Fortbildung

(1) Mit der unbefristeten Anstellung als Gemeindereferentin beginnt die Phase der Fortbildung. Sie umfasst die gesamte Zeit des aktiven Dienstes.

(2) Der Beruf Gemeindereferentin ist dem Wandel von Kirche und Gesellschaft ausgesetzt. Um lebendig und offenzubleiben für die vielfältigen Fragen, Nöte und Hoffnungen der Menschen gilt es, diese Fragen in der Fortbildung zu erkennen, zu analysieren und neue Wege zu suchen.

Wesentliche Elemente sind:

- eigenverantwortete Fortbildung
- Praxisberatung/Supervision
- Exerzitien/mehrtägige Besinnungstage.

(3) Fortbildungs- und Besinnungstage werden von der Zentralabteilung Pastorales Personal veranstaltet. Die Teilnahme an mindestens einer dieser ausgeschriebenen Veranstaltungen innerhalb von zwei Jahren ist verpflichtend.

(4) Bei der beabsichtigten Übernahme einer neuen selbstständig wahrzunehmenden Aufgabe im Pastoralverbund bzw. Pastoralen Raum oder bei Wechsel in ein kategoriales Feld, die in der Regel frühestens nach drei Jahren möglich sind, ist zu prüfen, ob sich daraus besondere Anforderungen an die Fortbildung ergeben. Die Auswahl geeigneter Fortbildungsmaßnahmen geschieht in Beratungsgesprächen mit der Gemeindereferentin im Referat Personalentwicklung Gemeindereferent/inn/en. Grundlage ist die aktuelle Aufgabenumschreibung der Gemeindereferentin.

Artikel 4

Berufliche Aufgabenbereiche

§ 1 Aufgaben und Aufgabenfelder

(1) Zu den Aufgaben von Gemeindereferentinnen gehört, eine zielorientierte, kooperative Pastoral im Pas-

toralteam mitzutragen, die Chancen des Pastoralverbundes bzw. Pastoralen Raumes, Synergieeffekte und Entwicklungspotentiale aufzuspüren, die einzelnen Gemeinden mit ihrer besonderen Prägung im Blick zu behalten, Austausch und Zusammenarbeit anzuregen und zu unterstützen. Es wird von ihnen erwartet, zur Verlebendigung der Pastoral in ihrem Pastoralverbund bzw. Pastoralen Raum beizutragen und zukunfts offen mitzugehen in sich wandelnde kirchliche Strukturen und Organisationsformen.

(2) Aufgabenfelder der Gemeindereferentinnen liegen in den drei Grunddiensten der Kirche. Ihr Engagement als Seelsorgerinnen wird erfahrbar

– *im Bereich der Verkündigung:*

zum Beispiel Seelsorgestunden, Religionsunterricht, Schulpastoral, Sakramentenkatechese, Bibel- und Glaubensgesprächskreise, Kinder-, Jugend-, Erwachsenenkatechese, Eheseminare, Ansprachen in besonderen Gottesdiensten;

– *im Bereich der Liturgie:*

zum Beispiel Vorbereitung und Gestaltung von Gottesdiensten, Leitung von Wortgottesdiensten;

– *im Bereich der Diakonie:*

zum Beispiel Zielgruppenpastoral, Menschen in verschiedenen Lebensphasen und Krisensituationen begleiten.

(3) Gemeindereferentinnen gewinnen, befähigen und begleiten in ihren Aufgabenfeldern ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und helfen mit, dass diese ihre Charismen entdecken und entfalten.

§ 2 Besondere Sachbereiche und kategoriale Aufgaben

(1) Die Beauftragung mit in Eigenständigkeit wahrzunehmenden Sachbereichen innerhalb der drei Grunddienste richtet sich nach den Strukturen und Erfordernissen der Pastoral und nach den speziellen Fähigkeiten und Neigungen der Gemeindereferentinnen. In der Aufgabenumschreibung sollen diese besonderen Sachbereiche ausgewiesen werden.

(2) Nach Berufserfahrung – in der Regel von mindestens drei Jahren nach der Zweiten Dienstprüfung – und entsprechender Fortbildung können Gemeindereferentinnen kategoriale Aufgaben (zum Beispiel Seelsorge in Krankenhaus oder JVA) übernehmen. Diese machen in der Regel nicht mehr als die Hälfte ihres Beschäftigungsumfangs aus. Die Übernahme von Aufgaben auf Diözesanebene (zum Beispiel Mentorenschaft in der Berufseinführung, Praxisberatung, pastorale Supervision, Gemeindeberatung) umfasst in der Regel einen Beschäftigungsumfang von maximal 20 %.

Artikel 5

Grundsätze für Anstellung, arbeitsvertragliche Bestimmungen und Dienstaussübung

§ 1 Anstellungsverhältnis

Die Ausübung eines Berufs ist eingebunden in rechtliche Rahmenbedingungen und berufsspezifische Organisationsstrukturen; Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer sind gesetzlich geregelt. Gemeindereferentinnen sind Angestellte des Erzbistums Paderborn. Die Bedingungen des Anstellungsverhältnisses werden in einem Arbeitsvertrag geregelt, den das Erzbistum mit ihnen abschließt. Die

Vertragsbedingungen richten sich nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-) Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn in der jeweiligen Fassung und nach diesem Statut.

§ 2 Berufseinführung³

Nach erfolgreichem Abschluss der Ersten Dienstprüfung und erfolgreicher Teilnahme am Bewerbungsverfahren entscheidet der Generalvikar über die befristete Anstellung als Gemeindeassistentin.

Für die Zeit der Berufseinführung werden zwei befristete Arbeitsverträge abgeschlossen, die den jeweiligen Abschnitten der Berufseinführung entsprechen.

§ 3 Beauftragung

Nach erfolgreichem Abschluss der Zweiten Dienstprüfung und unter Berücksichtigung der Gutachten entscheidet der Generalvikar über die unbefristete Anstellung als Gemeindereferentin.⁴

Die Beauftragung der Gemeindereferentinnen zu ihrem pastoralen Dienst im Erzbistum erfolgt durch den Erzbischof von Paderborn. Zugleich wird ihnen die „Missio Canonica“ für den schulischen Religionsunterricht erteilt.

§ 4 Vorgesetzter

Dienstvorgesetzter ist der Generalvikar; die Einsatzleitung liegt bei ihm und in der Zentralabteilung Pastorales Personal. Vorgesetzter ist der mit der Leitung des Pastoralverbundes bzw. des Pastoralen Raumes beauftragte Priester.

§ 5 Einführung in die Gemeinde

Zu Beginn ihrer Tätigkeit und bei einem Wechsel des Dienstortes werden die Gemeindereferentinnen durch den Leiter des Pastoralverbundes bzw. des Pastoralen Raumes offiziell in die Gemeinde eingeführt. In den sonntäglichen Gottesdiensten ist ein entsprechendes Schreiben des Erzbischofs zu verlesen.

§ 6 Zusammenarbeit

(1) Gemeindereferentinnen arbeiten mit dem Vorgesetzten und den weiteren pastoralen Mitarbeiterinnen im Pastoralteam zusammen. Regelmäßige Dienstbesprechungen bilden die erforderliche Grundlage für die Arbeit im Pastoralteam.

(2) Gemeindereferentinnen sind Mitglied in mindestens einem Pfarrgemeinderat des Pastoralverbundes bzw. des Pastoralen Raumes und in der Dekanatspastoralkonferenz. Sie treffen sich regelmäßig zu gegenseitiger Information, zu Erfahrungsaustausch und geistlicher Vertiefung.

§ 7 Beauftragung zur Mitwirkung in den Aufgaben des kirchlichen Amtes

(1) Für alle Gemeindereferentinnen ist das Erteilen von Seelsorgestunden verpflichtend. Der schulische Religionsunterricht ist staatliche Aufgabe. Im Einzelfall kann eine Gemeindereferentin mit Zustimmung des Erzbischöflichen Generalvikariates bis zu vier Wochenstunden schulischen Religionsunterricht erteilen. Die Erteilung des schulischen Religionsunterrichtes erfolgt gemäß den Ver-

einbarungen des Erzbistums Paderborn mit den Ländern Nordrhein-Westfalen, Hessen und Niedersachsen.

(2) Beauftragungen für die Übernahme liturgischer Dienste und den Verkündigungsdienst sind – über Artikel 4 § 1 hinaus – im Rahmen der allgemein für eine Beauftragung von Laien geltenden Bestimmungen möglich. Dies gilt zum Beispiel für die außerordentliche Spendung der Kommunion sowie den Begräbnisdienst.

§ 8 Arbeitsplatz

Zur Erfüllung der pastoralen Aufgaben haben Gemeindereferentinnen Anspruch auf ein Arbeitszimmer. Dieses wird in Verbindung mit dem Pfarrbüro in der Regel am Sitz des Leiters des Pastoralverbundes bzw. des Pastoralen Raumes zur Verfügung gestellt. In den ersten beiden Jahren der Berufseinführung, in denen der Einsatz noch nicht auf einer Planstelle erfolgt, haben die Gemeindeassistentinnen einen Anspruch auf einen eigenen Arbeitsplatz.

§ 9 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit der Gemeindereferentinnen kann im Allgemeinen nicht nach festen Dienststunden geleistet werden. Der Vorgesetzte muss daher in Abstimmung mit der Gemeindereferentin einen geeigneten Arbeitszeitplan aufstellen, der auch die Abende und Sonn- und Feiertage umfasst. Die Arbeit mit Ehrenamtlichen findet in deren Freizeit statt. Der Dienst der Gemeindereferentinnen soll im Durchschnitt nicht mehr als zwei bis drei Abende in der Woche und zwei Wochenenden im Monat umfassen. Im Übrigen gelten die Regelungen der KAVO.

§ 10 Mitarbeitervertretung

Die Gemeindereferentinnen des Erzbistums gelten als „Einrichtung“ im Sinne des § 1a Absatz 2 der Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Paderborn (MAVO). Sie bilden eine Mitarbeitervertretung, die sie nach Maßgabe der MAVO gegenüber dem Dienstgeber vertritt.


Artikel 6

In-Kraft-Treten

Dieses Statut tritt zum 01.07.2013 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt das Statut für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Erzbistum Paderborn vom 13.11.2006, in Kraft getreten am 01.12.2006, außer Kraft.

Paderborn, den 13.6.2013

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 
Erzbischof

Anlagen

Anlage 1

Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien für die Zweite Bildungsphase: Berufseinführung der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Erzbistum Paderborn, abgedruckt unter Nr. 82.

Anlage 2

Ausführungsbestimmungen zu den Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien für die Zweite Bildungsphase: Berufseinführung der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Erzbistum Paderborn, abgedruckt unter Nr. 83.

³ Näheres regeln die Anlagen 1 und 2.

⁴ Siehe 4. Anlage 2

Personalnachrichten

Nr. 77. Liturgische Beauftragungen

Im Auftrag des Herrn Erzbischofs Hans-Josef Becker erteilte Herr Weihbischof Manfred Grothe am 28. Mai 2013 in der Kirche des Priesterseminars zu Paderborn folgenden Kandidaten die Beauftragung zum Lektorat:

<i>Duwe, Johannes-Florian</i>	St. Jakobus d. Ä., Elspe
<i>Hilgert, Kevin</i>	St. Barbara, Lünen-Brambauer

Im Auftrag des Herrn Erzbischofs Hans-Josef Becker erteilte Herr Weihbischof Manfred Grothe am 28. Mai 2013 in der Kirche des Priesterseminars zu Paderborn folgenden Kandidaten die Beauftragung zum Akolyth:

<i>Berschauer, Jonathan</i>	St. Johannes Bapt., Rödgen
<i>Duwe, Johannes-Florian</i>	St. Jakobus d. Ä., Elspe
<i>Küchler, Jakob Jan</i>	Allerheiligste Dreifaltigkeit, Herne
<i>Molitor, Dominic</i>	St. Johannes Baptist, Neheim und Voßwinkel
<i>Nguyen, Duc Thien</i>	St. Elisabeth, Bergkamen
<i>Schröder, Lukas</i>	St. Michael, Ummeln
<i>Schütte, Oliver</i>	St. Laurentius, Erwitte
<i>Wolfgramm, Philipp</i>	St. Agnes, Hamm

Nr. 78. Heilige Weihen

Am 18. Mai 2013 erteilte Erzbischof Hans-Josef Becker im Hohen Dom zu Paderborn folgenden Kandidaten die Priesterweihe:

<i>Albert, Christian</i>	St. Bonifatius, Bönen
<i>Bendel, Michael</i>	St. Clemens, Dierdorf
<i>Dahlke, Dr. Benjamin</i>	Zum Verklärten Christus, Bad Driburg
<i>Hasselmeyer, Tobias</i>	St. Johannes Bapt., Stuken- brock
<i>Klimanek, Dariusz</i>	St. Jan Nepomucen, Byton- tagievnik
<i>Lübker, Florian</i>	St. Paulus, Minden
<i>Plümpe, Alexander</i>	St. Antonius v. Padua, Bad Wünnenberg
<i>Sonntag, David</i>	St. Patrokli, Soest

Nr. 79. Personalchronik

Verfügungen des Erzbischofs

Ernennungen

Grothe, Manfred, Weihbischof und Domkapitular, nach Wahl durch das Metropolitankapitel bestätigt als Dompropst des Metropolitankapitels am Hohen Dom zu Paderborn: 1. 3. / 16. 3. 2013

Eickelmann, Günter, Pfarrer in Meschede, St. Walburgis, zusätzlich zum Leiter des neuen Pastoralen Raumes Pastoralverbund Meschede Bestwig: 8. 2. / 1. 4. 2013

Dr. Witt, Thomas, Dechant, Pfarrer in Delbrück, zum Vorsitzenden des Vorstandes des Caritasverbandes für das Erzbistum Paderborn e. V.: 6. 3. / 16. 3. 2013

Dr. Witt, Thomas, Vorsitzender des Vorstandes des Caritasverbandes für das Erzbistum Paderborn e. V., zum Wirklichen Geistlichen Rat: 11. 3. / 1. 4. 2013

Dr. Witt, Thomas, Wirkl. Geistl. Rat, Vorsitzender des Vorstandes des Caritasverbandes für das Erzbistum Paderborn e. V., zusätzlich zum Geistlichen Begleiter der Caritas-Konferenzen im Erzbistum Paderborn e. V.: 2. 4. 2013

Entpflichtungen

Dr. Hentze, Wilhelm, Apost. Protonotar, Offizial, Wirkl. Geistl. Rat, unter Annahme seines Stellenverzichtes als Dompropst im Metropolitankapitel am Hohen Dom zu Paderborn: 18. 1. / 1. 3. 2013

Gonzalez-Lopez, Luis-Nicanor (Valladolid / Spanien), Pastor, als Leiter der Katholischen Mission für die Gläubigen spanischer Sprache im Bezirk Dortmund: 13. 12. 2012 / 1. 4. 2013

Grothe, Manfred, Weihbischof, Dompropst, als Vorsitzender des Vorstandes des Caritasverbandes für das Erzbistum Paderborn e. V. und als Geistlicher Begleiter der Caritas-Konferenzen im Erzbistum Paderborn e. V.: 6. 3. u. 11. 3. / 16. 3. 2013

Dr. Witt, Thomas, unter Annahme seines Stellenverzichtes als Pfarrer in Delbrück sowie als Dechant des Dekanates Büren-Delbrück: 6. 3. / 16. 3. 2013

Nach Verzicht auf die Pfarrstelle wurde in den endgültigen Ruhestand versetzt:

Althaus, Anton, als Pfarrer in Werl, St. Peter: 22. 4. / 1. 5. 2013

Verfügungen des Generalvikars

Ernennungen / Beauftragungen

Hammerschmidt, Michael, Pfarrer, Pastor im Pastoralverbund Kirchspiel Calle, zum Pastor im neuen Pastoralen Raum Pastoralverbund Meschede Bestwig: 8. 2. / 1. 4. 2013

P. Kolodziejczyk, Jan CR, Seelsorger im Pastoralverbund Castrop-Rauxel-Nord, zur seelsorglichen Mitarbeit in Lippetal: 1. 3. 2013

Kötemann, Hans-Jürgen, Pastor, Vikar in Meschede, Mariä Himmelfahrt, zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im neuen Pastoralen Raum Pastoralverbund Meschede Bestwig: 8. 2. / 1. 4. 2013

P. Matula, Szczepan CR, Seelsorger im Pastoralverbund Castrop-Rauxel-Nord, zur seelsorglichen Mitarbeit in Lippetal: 1. 3. 2013

Piekielny, Jakub (Tarnow / Polen), Vikar, Seelsorger im Pastoralverbund Wendener Land, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Bigge-Olsberg: 4. 2. / 18. 2. 2013

P. Rickert, Reinald OSB, Seelsorger im Pastoralverbund Ruhr-Valmetal, zur seelsorglichen Mitarbeit im neuen Pastoralen Raum Pastoralverbund Meschede Bestwig: 8. 2. / 1. 4. 2013

Spancken, Werner, Pfarrer, Pastor im Pastoralverbund Kirchspiel Calle, zum Pastor im neuen Pastoralen Raum Pastoralverbund Meschede Bestwig: 8. 2. / 1. 4. 2013

Ueter, Markus, zum Pastor im Pastoralverbund Castrop-Rauxel-Süd: 14. 11. 2012 / 1. 4. 2013

P. Vullhorst, Werner OSB, Seelsorger im Pastoralverbund Ruhr-Valmetal, zur seelsorglichen Mitarbeit im neuen Pastoralen Raum Pastoralverbund Meschede Bestwig: 8. 2. / 1. 4. 2013

Wagener, Georg, Pfarrer in Kirchhündem, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Welschen Ennest und Rahrbach: 26. 7. 2012 / 1. 1. 2013

Entpflichtungen

Dr. Achandy, Johnson (Trichur / Indien), als Vikar in Weidenau, St. Joseph: 21. 3. / 1. 5. 2013

P. Becher, Georg CPPS, als Leiter der Abteilung 2 Schulpastoral der Hauptabteilung Schule und Erziehung des Erzbischöflichen Generalvikariates sowie als Seelsorger im Pastoralen Raum Pastoralverbund Bad Driburg: 11. 4. 2013

Dr. Best, Gerhard, Dechant, Pfarrer in Möhnesee, als Pfarrverwalter in Wickede: 31. 1. / 1. 5. 2013

Böhmer, Günter, Geistl. Rat, Pfarrer i. R., als Subsidar im Pastoralverbund Soest: 12. 3. / 1. 4. 2013

Schneider, Robert (Lowicz / Polen), als Vikar in Netphen: 25. 3. / 26. 3. 2013

Todesfälle

Hermwille, Alois, Geistlicher Rat Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Arnsberg, St. Pius, geboren 12. Oktober 1925 in Sende, geweiht 5. Juni 1957 in Paderborn, gestorben 3. März 2013, Grab in Verl (Priestergruft)

Lübbert, Antonius, Pastor i. R., früher Pfarrvikar in Holtheim, geboren 19. Januar 1931 in Bad Lippspringe, geweiht 26. Juli 1962 in Paderborn, gestorben 13. März 2013, Grab in Holtheim

Wolf, Walter, Geistlicher Rat Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Holsterhausen, geboren 29. Juli 1924 in Hagen, geweiht 23. Juli 1959 in Paderborn, gestorben 15. März 2013 in Herne, Grab in Herne-Eickel (St. Marien-Friedhof)

Nübold, Kaspar, Geistlicher Rat Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Wennemen, geboren 30. Januar 1928 in Velmede, geweiht 5. Juni 1957 in Paderborn, gestorben 27. März 2013 in Werl, Grab in Werl (Parkfriedhof)

P. Veelenturf, Mattheo CP, früher Subsidar in Marienmünster, geboren 9. August 1929 in Bodegraven (Niederlande), geweiht 15. April 1956, gestorben 2. April 2013, Grab in Haastrecht (Niederlande, Klosterfriedhof St. Gabriel)

Machalke, Joseph, Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Clarholz, geboren 5. Dezember 1930 in Paderborn, geweiht 25. Juli 1958 in Paderborn, gestorben 4. April 2013 in Bad Driburg, Grab in Clarholz

P. Bollmann, Hans-Bernd SJ (fr. Paderborn), früher Studentenpfarrer in Paderborn, geboren 17. Dezember 1946 in Wiedenbrück, geweiht 13. Dezember 1975 in Paderborn, gestorben 16. April 2013, Grab in Berlin-Reinickendorf (Domfriedhof St. Hedwig)

Heimann, Bernhard, Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Natzungen, geboren 5. November 1923 in Herbern, geweiht 25. März 1952 in Paderborn, gestorben 18. April 2013 in Marsberg, Grab in Lichtenau-Blankenrode

Kaiser, Karl-Heinz, Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Bielefeld, St. Liborius, geboren 22. November 1925 in Altenhündem, geweiht 21. März 1953 in Paderborn, gestorben 21. April 2013 in Bielefeld, Grab in Bielefeld-Brackwede

Mittenentzwei, Horst, Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Hettstedt (jetzt Bistum Magdeburg), geboren 6. Februar 1932 in Halle/Saale, geweiht 11. Juni 1957 in Magdeburg, gestorben 28. April 2013 in Eisleben, Grab in Halle/Saale (Südfriedhof, Huttenstr.)

Maas, Aloys, Geistlicher Rat Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Boke, geboren 5. März 1920 in Prümzurlay (Eifel), geweiht 21. Dezember 1952 in Trier, gestorben 10. Mai 2013 in Geseke, Grab in Boke (Priestergruft)

Nr. 80. Korrektur zu Nr. 65. Heilige Weihen

Hanke, Markus

St. Donatus, Aachen

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

Nr. 81. Genehmigung der Kirchensteuerordnung für die Erzdiözese Paderborn (hessischer Anteil) (Kirchliches Amtsblatt 2013, St. 5, Nr. 62.)

Genehmigung

der Änderung der Kirchensteuerordnung für die Erzdiözese Paderborn (hessischer Anteil)

Gemäß § 7 des Gesetzes über die Erhebung von Steuern durch die Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften im Lande Hessen (Kirchensteuergesetz)

in der Fassung vom 12. Februar, 1986, zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. November 2008 (GVBl. I S. 981), genehmige ich nachstehende, von der Erzdiözese Paderborn am 28. September 2012 beschlossene Änderung der Kirchensteuerordnung für die Erzdiözese Paderborn (hessischer Anteil):

Artikel I

Die Kirchensteuerordnung für die Erzdiözese Paderborn (hessischer Anteil) vom 23. Dezember 1968 (Kirchliches Amtsblatt für die Erzdiözese Paderborn 1969, S. 38, Nr. 46.), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 14.

November 2008 (Kirchliches Amtsblatt für die Erzdiözese Paderborn 2009, S. 26, Nr. 28.), wird wie folgt geändert:

§ 2 Absatz 6 wird wie folgt neu gefasst:

„Übersteigt die nach derzeitigem Hebesatz als Zuschlag zur Einkommensteuer tariflich festgesetzte Kirchensteuer 4% des zu versteuernden Einkommens gemäß § 2 Abs. 5 EStG in Verbindung mit § 51a Abs. 2 Einkommensteuergesetz in der jeweils geltenden Fassung, so wird der Mehrbetrag auf Antrag erstattet.“

Die gemäß den §§ 32d (Abgeltungsteuer) und 34a Abs. 4 Einkommensteuergesetz (Nachversteuerungsbeitrag) ermittelte rk-Kirchensteuer bleibt außer Ansatz.

Die außerordentlichen Einkünfte auf der Grundlage der „Regelung über die Gewährung eines Teilerlasses bei Vorliegen von außerordentlichen Einkünften“ der Erzdiözese Paderborn in der jeweils gültigen Fassung sowie die darauf entfallende rk-Kirchensteuer bleiben ebenfalls außer Ansatz.

Der Antrag kann nur schriftlich und erst nach Eintritt der Bestandskraft des Steuerbescheides beim Erzbischöflichen Generalvikariat Paderborn gestellt werden. Die Frist zur Antragstellung endet spätestens mit Ablauf der Festsetzungsfrist. Diese Regelung (Kappung) gilt nicht für das Kirchgeld gemäß § 2 Absatz 1 Ziffer 4 und für das besondere Kirchgeld (Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe) gemäß § 2 Absatz 1 Ziffer 5 des Hessischen Kirchensteuergesetzes vom 12. Februar 1986 (GVBl. I S. 90 in der jeweils geltenden Fassung.“

Artikel II

Artikel I dieser Verordnung tritt am 01. Januar 2013 in Kraft.

Wiesbaden, den 25. März 2013

In Vertretung:

gez. Prof. Dr. Ralph Alexander Lorz

Az.: Z.3 – 870.400.000 – 00089 -

Nr. 82. Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien für die Zweite Bildungsphase: Berufseinführung der Gemeindefereferentinnen und Gemeindefereferenten im Erzbistum Paderborn

(Anlage 1 zum Statut für Gemeindefereferentinnen und Gemeindefereferenten im Erzbistum Paderborn)

Inhalt

I. Allgemeines

Vorbemerkungen
Zielsetzung

II. Durchführung in Gemeinde und Schule

Pastoraler Bereich
2.1 Organisation
2.2 Nachweise und Unterlagen

Schulischer Bereich
2.3 Organisation
2.4 Nachweise und Unterlagen

III. Prüfung und Abschluss

Pastoraler Bereich
3.1 Schriftliche Hausarbeit
3.2 Praktische Prüfung
3.3 Abschlusskolloquium

Schulischer Bereich
3.4 Schriftliche Hausarbeit
3.5 Lehrprobe
3.6 Abschlusskolloquium

IV. Feststellung der Prüfungsergebnisse

V. Widerspruch

VI. In-Kraft-Treten

I. Allgemeines

Vorbemerkungen

1.1 Mit erfolgreichem Abschluss des theologischen Studiums an der Katholischen Hochschule (Bachelor) ist die Erste Bildungsphase beendet. Dieser gilt als Erste Dienstprüfung. Es folgt eine dreijährige Berufseinführung, auch Assistenzzeit genannt (Zweite Bildungsphase). Sie wird von der Erzdiözese verantwortet. Die Berufseinführung schließt mit der Zweiten Dienstprüfung ab.

1.2 Die Berufseinführung soll in unmittelbarem Anschluss an das Studium abgeleistet und nicht unterbrochen werden. Sie wird spätestens drei Jahre nach Studienabschluss begonnen. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Generalvikar. Die Berufseinführung kann zweigeteilt werden¹. Die Berufsbezeichnung lautet in dieser Phase Gemeindefereferentin² (im Folgenden GA).

1.3 Gibt es im Erzbistum auch andere Zugangswege für den Dienst der Gemeindefereferentin, so sollen die betroffenen Personen bei vergleichbarem Ausbildungsstand mit den Absolventinnen der Katholischen Hochschule zusammengeführt werden.

Ferner sollen im Sinne der Einübung pastoraler Kooperation Kontakte zu anderen pastoralen Berufsgruppen in vergleichbaren Bildungsphasen hergestellt werden.

Zielsetzung

1.4 Nach dem 1. Assistenzjahr soll die Qualifikation für die eigenständige Erteilung katholischen Religionsunterrichts erworben sein.

1.5 In der Berufseinführung lernen die GA die Grunddimensionen der Kirche kennen und werden für Pastoral und Religionsunterricht ausgebildet. Die Berufseinführung soll ihnen ermöglichen, persönliche Befähigungen zu erkennen und sie in Beziehung zu pastoralen und religionspädagogischen Erfordernissen zu setzen.

Die während des Studiums grundlegende theologische, humanwissenschaftliche und spirituelle Bildung wird während der Berufseinführung weitergeführt und vertieft. Dabei ist die Verbindung von geistlichem Leben und Praxiserfahrung zu fördern.

¹ Arbeitsrechtlich sind in dieser Phase zwei befristete Arbeitsverträge möglich.

² Personenbezeichnungen beziehen sich, soweit nicht von der Sache ausgeschlossen, gleichermaßen auf Männer und Frauen.

1.6 Die Praxisanleitung erfolgt in beiden Bereichen unter Anleitung von Mentorinnen. Die GA machen sich mit den Aufgaben der hauptberuflichen Tätigkeit in der Pastoral vertraut, setzen sich mit ihnen konstruktiv auseinander und werden in begrenzten Aufgabenbereichen tätig. Dazu gehört auch die Kooperation mit anderen hauptberuflich und ehrenamtlich Tätigen. Zunehmend übernehmen sie eigenverantwortlich pastorale Schwerpunkte.

Im Schulbereich werden die GA befähigt, Religionsunterricht, Kontakt- und Seelsorgestunden zu erteilen. Sie lernen auch die damit verbundenen pastoralen Aspekte kennen und sich in eine Schulgemeinschaft (Lernende, Lernende, Eltern) einzubringen.

1.7 Während der Berufseinführung nehmen die GA an Studienveranstaltungen und Besinnungstagen teil, die der Einführung in das pastorale Handeln, der religionspädagogischen Ausbildung im schulischen Bereich sowie der berufsethischen und spirituellen Vertiefung dienen.

II. Durchführung in Gemeinde und Schule

Pastoraler Bereich

2.1 Organisation

2.1.1 Die Erzdiözese bestimmt die Einsatzorte, in denen die Berufseinführung durchgeführt wird.

2.1.2 Die Praxisanleitung erfolgt durch befähigte Mentorinnen, die von der Erzdiözese im Einvernehmen mit dem zuständigen Pfarrer bestimmt werden.

2.1.3 Beim Einsatz vor Ort ist auf die Situation der Berufseinführung Rücksicht zu nehmen.

2.1.4 Die GA nehmen an den regelmäßigen Konferenzen und Dienstbesprechungen teil.

2.1.5 Während der Berufseinführung wird von den GA die Vorbereitung, Durchführung und Reflexion mindestens eines Projekts unter Anleitung erwartet.

2.1.6 Mindestens einmal vor der praktischen Prüfung nimmt die Beauftragte der Erzdiözese (Ausbildungsleitung) an einer pastoralen Veranstaltung teil, die von den GA schriftlich vorbereitet, durchgeführt und anschließend reflektiert wird. Zudem bespricht die Beauftragte mit den jeweiligen GA und den Mentorinnen den Ausbildungsstand.

2.1.7 Die Teilnahme an vom Erzbistum vorgesehenen Veranstaltungen (mind. 300 Stunden in drei Jahren) und an den Besinnungstagen ist verpflichtend. Die Ausbildungsleitung der Erzdiözese entscheidet über etwaige Ersatzveranstaltungen.

2.2 Nachweise und Unterlagen

2.2.1 Folgende Nachweise werden der Ausbildungsleitung der Erzdiözese von den GA fristgemäß vorgelegt:

- (1) Schriftliche Hausarbeit in mehrfacher Ausfertigung mit Erklärung der Mentorin (vgl. 3.1) oder einer anderen pastoralen Mitarbeiterin,
- (2) schriftlicher Entwurf zur praktischen Prüfung,
- (3) Nachweis über die besuchten Besinnungstage.

2.2.2 Die Mentorin erstellt vor Ende der Berufseinführung ein Gutachten über die Tätigkeiten der GA sowie über die theologischen, praktischen, personal-sozialen, spirituellen und institutionellen Kompetenzen der GA. Diese Beurteilung wird der GA – mit dem Recht auf Gegendarstellung – zur Kenntnis gebracht.

2.2.3 Die Ausbildungsleitung führt für jede GA eine Prüfungsakte. Sie enthält:

- (1) den Nachweis über die besuchten Veranstaltungen,
- (2) das Gutachten der Mentorin und, soweit vorhanden, eine Gegendarstellung der GA,
- (3) die schriftliche Hausarbeit und die Erklärung der Mentorin (vgl. 3.1) oder einer anderen pastoralen Mitarbeiterin,
- (4) die Beurteilung und Benotung der schriftlichen Hausarbeit,
- (5) den schriftlichen Entwurf zur praktischen Prüfung,
- (6) das Protokoll und die Benotung der praktischen Prüfung,
- (7) das Protokoll und die Benotung des Abschlusskolloquiums.

Näheres regeln erzdiozesane Ausführungsbestimmungen.

Schulischer Bereich

2.3 Organisation

2.3.1 Die Durchführung der Berufseinführung im schulischen Bereich basiert auf der Vereinbarung zwischen der Unterrichtsverwaltung des Landes NRW und den (Erz-)Diözesen in Nordrhein-Westfalen vom 18. Februar 1956 über die Erteilung des Religionsunterrichtes durch kirchlich ausgebildete Katecheten in der jeweils geltenden Fassung.³

2.3.2 Für Organisation und Durchführung der Ausbildung, möglichst im ersten Assistenzjahr (vgl. 1.4), ist die Schulabteilung zuständig. Ihr obliegt auch die Verantwortung gegenüber staatlichen bzw. kommunalen Stellen.

Die Festlegung der Einsatzschule geschieht in Abstimmung mit der Diözesanverantwortlichen für den pastoralen Bereich.

2.3.3 Die GA werden in der unterrichtspraktischen Ausbildung von einer Mentorin angeleitet.

Diese wird durch die Schulabteilung im Einvernehmen mit der Schulleitung und der jeweiligen Schulaufsichtsbehörde benannt.

2.3.4 Zunächst hospitieren die GA wöchentlich mindestens sechs Stunden.

Die Hospitationsstunden können sich auch auf andere Fächer als das Fach Katholische Religionslehre erstrecken.

Nach drei Wochen beginnen sie mit eigenen Unterrichtsversuchen. Nach sechs Wochen hospitieren sie zwei Stunden und erteilen selbst wenigstens vier Unterrichtsstunden pro Woche im Fach Katholische Religionslehre unter Anleitung.

2.3.5 Planung, Vorbereitung und Reflexion der selbst erteilten Unterrichtsstunden geschehen unter Anleitung.

Die GA bereiten die Stunden schriftlich vor.

Für mindestens zwei Stunden werden im Laufe der Ausbildung im schulischen Bereich ausführliche Unterrichtsentwürfe ausgearbeitet; die Planung für die übrigen

³ Vereinbarungen mit der katholischen Kirche über die Erteilung des staatlichen Unterrichtsauftrages, die Verwendung von Katecheten und die kirchliche Einsichtnahme in den Religionsunterricht Rd Erl. d. Kultusministeriums v. 18.2.1956 (ABI. KM. NW. Seite 35) BASS – 20-53 Nr. 1

Stunden wird in Form von Unterrichtsskizzen (Kompetenzen, Ziele, Verlauf) angelegt.

2.3.6 Mindestens zweimal vor der Prüfung besucht die Beauftragte der Erzdiözese für den schulischen Bereich die GA im Unterricht und nimmt Rücksprache mit der Mentorin.

2.3.7 Die fachwissenschaftliche und fachdidaktische Ausbildung der GA im Studium wird ergänzt durch die verpflichtende Teilnahme an religionspädagogischen Kursen. Diese haben den Umfang von mindestens 80 Stunden. Die Beauftragte der Erzdiözese für den schulischen Bereich entscheidet über etwaige Ersatzveranstaltungen.

2.4 Nachweise und Unterlagen

2.4.1 Folgende Nachweise und Unterlagen werden von den GA der Erzdiözese fristgemäß vorgelegt:

- (1) schriftliche Hausarbeit in mehrfacher Ausfertigung mit Erklärung der Mentorin (vgl. 3.4),
- (2) schriftlicher Entwurf zur Lehrprobe,
- (3) tabellarischer Lebenslauf.

2.4.2 Die abgeleisteten Hospitationsstunden und die Durchführung der vorgeschriebenen Unterrichtsstunden werden am Ende der Ausbildung im schulischen Bereich von der Mentorin testiert.

2.4.3 Die Mentorin erstellt ein Gutachten über die Unterrichtstätigkeit der GA, das dieser – mit dem Recht auf Gegendarstellung – zur Kenntnis gebracht wird. Aus dem Gutachten muss die Eignung für die Erteilung des katholischen Religionsunterrichtes hervorgehen.

2.4.4 Die Beauftragte der Erzdiözese für den schulischen Bereich führt für jede GA eine Prüfungsakte. Sie enthält:

- (1) den Nachweis über die besuchten Studienveranstaltungen,
- (2) das Gutachten der Mentorin und, soweit vorhanden, eine Gegendarstellung der GA,
- (3) die schriftliche Hausarbeit mit der Erklärung der Mentorin (vgl. 3.4),
- (4) die Beurteilung und Benotung der schriftlichen Hausarbeit,
- (5) den schriftlichen Entwurf zur Lehrprobe,
- (6) das Protokoll und die Benotung der Lehrprobe,
- (7) das Protokoll und die Benotung des Abschlusskolloquiums.

Näheres regeln erzdiozeseane Ausführungsbestimmungen.

III. Prüfung und Abschluss

Der Abschluss der Berufseinführung erfolgt durch die Zweite Dienstprüfung, für deren Durchführung die Erzdiözese zuständig ist. Im Laufe der drei Jahre haben die GA eine Prüfung im pastoralen und im schulischen Bereich abgelegt, die mindestens jeweils aus einer schriftlichen Hausarbeit, einer praktischen Prüfung/Lehrprobe und einem Abschlusskolloquium besteht.

Pastoraler Bereich

3.1 Schriftliche Hausarbeit

Die GA fertigen über ein durchgeführtes Projekt (vgl. 2.1.5) eine schriftliche Hausarbeit (etwa 20-40 Seiten) an, die Planung, Durchführung und Reflexion des Projektes darstellt. Mit dieser Arbeit soll die Fähigkeit nachgewiesen

werden, theologische Kenntnisse und Gegebenheiten vor Ort miteinander in Beziehung zu setzen und daraus pastorale Perspektiven zu entwickeln.

Für die Abfassung der schriftlichen Hausarbeit sind die GA für die Dauer von drei Tagen von allen anderen dienstlichen Verpflichtungen zu entlasten. Der Termin für die Abgabe der schriftlichen Hausarbeit wird von der Ausbildungsleitung festgelegt und den GA rechtzeitig mitgeteilt.

Die Mentorin oder eine andere pastorale Mitarbeiterin erklärt schriftlich, dass die GA die schriftliche Hausarbeit im Rahmen der Berufseinführung angefertigt und das beschriebene Projekt durchgeführt hat. Die GA erklärt schriftlich, dass sie die Hausarbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch zwei Beauftragte der Erzdiözese. Weichen deren Beurteilungen um mindestens eine Note (mehr als 1,0) voneinander ab, wird ein Drittgutachten eingeholt, das die Note im Rahmen der Vorbeurteilungen endgültig festlegt. Bei geringerer Abweichung wird für den pastoralen Bereich das arithmetische Mittel aus beiden Noten ermittelt und als Prüfungsergebnis festgesetzt.

3.2 Praktische Prüfung

3.2.1 In Anwesenheit der Ausbildungsleitung und der Mentorin (Prüfungsausschuss) führen die GA als praktische Prüfung eine Veranstaltung in ihrem jeweiligen Aufgabenbereich durch.

Den Vorsitz im Prüfungsausschuss hat die Ausbildungsleitung inne. Nach Ermessen der Erzdiözese kann der Prüfungsausschuss um zusätzliche Mitglieder erweitert werden.

3.2.2 Ein schriftlicher Entwurf mit Einführung, Begründung und Verlaufsskizze wird vorgelegt. Nach der Durchführung der Veranstaltung findet ein Reflexionsgespräch statt. Die praktische Prüfung (Entwurf, Durchführung, Reflexionsgespräch) schließt mit einer Note ab. Über die praktische Prüfung wird ein Protokoll angefertigt.

3.2.3 Die praktische Prüfung darf nicht Bestandteil des der schriftlichen Hausarbeit zugrunde liegenden Projektes sein.

3.3 Abschlusskolloquium

3.3.1 Über die Zulassung entscheidet der Generalvikar oder eine von ihm bestimmte Person anhand der vorliegenden Nachweise (vgl. 2.2.3). Die Zulassung wird verweigert, wenn die Nachweise nicht vollständig sind und oder die praktische Prüfung nicht bestanden wurde.

3.3.2 Das Abschlusskolloquium wird in Einzelgesprächen durchgeführt und dauert max. 30 Minuten. Schwerpunkte, die die GA während der Berufseinführung gesetzt hat (z. B. durch die schriftliche Hausarbeit), können berücksichtigt werden.

3.3.3 Das Abschlusskolloquium findet vor einer Prüfungskommission statt. Ihr gehören an:

Der Generalvikar oder eine von ihm ernannte Vertretung (Vorsitz) und die Ausbildungsleitung.

Näheres regelt der Generalvikar.

3.3.4 Das Abschlusskolloquium schließt mit einer Note ab. Das Ergebnis wird den GA mitgeteilt.

3.3.5 Über den Verlauf des Abschlusskolloquiums wird ein Protokoll angefertigt.

Schulischer Bereich

3.4 Schriftliche Hausarbeit

Die GA fertigen eine schriftliche Hausarbeit (etwa 30-40 Seiten) an, die eine unterrichtspraktische Fragestellung unter fachwissenschaftlichen, erziehungswissenschaftlichen sowie fachdidaktischen Aspekten darstellt. In der Hausarbeit soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, einen eng begrenzten und in sich abgeschlossenen Teil der unterrichtspraktischen Tätigkeit didaktisch-methodisch planen, durchführen und reflektieren zu können.

Für die Abfassung der schriftlichen Hausarbeit sind die GA für die Dauer von drei Tagen von allen anderen dienstlichen Verpflichtungen zu entlasten. Der Termin für die Abgabe der schriftlichen Hausarbeit wird von der Beauftragten der Erzdiözese festgelegt und zu Beginn des Schuljahres bekannt gegeben.

Die Mentorin erklärt schriftlich, dass die GA die schriftliche Hausarbeit im Rahmen der erzdiozesanen Schulausbildung angefertigt und das beschriebene Projekt durchgeführt hat. Die GA erklärt schriftlich, dass sie die Hausarbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch zwei Beauftragte der jeweiligen Erzdiözese. Weichen deren Beurteilungen um mindestens eine Note (mehr als 1,0) voneinander ab, wird ein Drittgutachten eingeholt, das die Note im Rahmen der Vorbeurteilungen endgültig festlegt. Bei geringerer Abweichung wird das arithmetische Mittel aus beiden Noten ermittelt und als Prüfungsergebnis festgesetzt.

3.5 Lehrprobe

3.5.1 Vor einer Prüfungskommission hält die GA im letzten Drittel der schulischen Ausbildung eine Lehrprobe. Die Schulabteilung (Kirchliche Schulbehörde) entscheidet über die Zusammensetzung der Prüfungskommission. Diese umfasst mindestens zwei Personen. Den Vorsitz hat eine Beauftragte der Schulabteilung inne. Die staatliche Schulaufsichtsbehörde wird zur Lehrprobe eingeladen. Nach Ermessen der Schulabteilung kann die Prüfungskommission um zusätzliche Mitglieder erweitert werden.

3.5.2 Ein ausführlicher schriftlicher Unterrichtsentwurf wird vorgelegt. Nach der Durchführung findet ein Kolloquium zu inhaltlichen und methodischen Fragen der Unterrichtsstunde statt. Die Lehrprobe (Entwurf, Durchführung, Kolloquium) wird beurteilt und benotet. Über die Lehrprobe wird ein Protokoll angefertigt, das von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet wird.

3.5.3 Die Lehrprobe darf nicht Bestandteil der schriftlichen Hausarbeit zugrunde liegenden Unterrichtsreihe oder des Unterrichtsvorhabens sein.

3.6 Abschlusskolloquium

3.6.1 Über die Zulassung entscheidet der Generalvikar anhand der vorliegenden Nachweise (vgl. 2.4.4). Die Zulassung wird versagt, wenn die Nachweise nicht vollständig sind und/oder die Lehrprobe nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde.

3.6.2 Das Abschlusskolloquium (max. 30 Minuten) kann sich an die Lehrprobe anschließen oder zusammen mit dem Abschlusskolloquium im pastoralen Be-

reich stattfinden. Es wird in Einzelgesprächen durchgeführt. Schwerpunkte, die die GA während der Berufseinführung gesetzt haben (z. B. durch die schriftliche Hausarbeit), können berücksichtigt werden.

3.6.3 Das Abschlusskolloquium findet vor einer Prüfungskommission statt. Ihr gehören an:

Der Generalvikar oder eine von ihm ernannte Vertretung (Vorsitz) und die Beauftragte für den Schulbereich oder eine weitere beauftragte Person aus dem Schulbereich.

Nach Ermessen kann die Prüfungskommission um weitere Mitglieder erweitert werden.

Die staatliche Schulaufsichtsbehörde kann am Abschlusskolloquium teilnehmen.

Näheres regelt der Generalvikar.

3.6.4 Die Prüfungskommission bewertet das Abschlusskolloquium mit einer Note, die den GA mitgeteilt wird.

3.6.5 Über den Verlauf des Abschlusskolloquiums wird ein Protokoll angefertigt und von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

IV. Feststellung der Prüfungsergebnisse

4.1 Über die Zweite Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt (vgl. Anlage).

4.2 Für die Bewertung gilt:

4.2.1 Notenstufen:

sehr gut	(1,0-1,3)
gut	(1,7-2,3)
befriedigend	(2,7-3,3)
ausreichend	(3,7-4,3)
mangelhaft	(4,7-5,3)
ungenügend	(5,7-6,0)

Nicht ausreichend benotete Leistungen gelten als nicht bestanden.

4.2.2 Berechnung der Gesamtnote:

$$1,00-1,14 = 1,0$$

$$1,15-1,49 = 1,3$$

$$1,50-1,84 = 1,7$$

$$1,85-2,14 = 2,0$$

usw.

4.3 Die Prüfungsleistungen im pastoralen und schulischen Bereich (schriftliche Hausarbeit, praktische Prüfung/Lehrprobe, Abschlusskolloquium) werden jeweils einzeln ausgewiesen.

4.4 Die Prüfungsleistungen im jeweiligen Bereich werden gleichgewichtig zu einer Gesamtbewertung zusammengefasst. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote „ausreichend“ zuerkannt werden kann.

4.5 Jeder Prüfungsteil, der nicht bestanden wurde, kann einmal wiederholt werden. Wird der Prüfungsteil auch in der Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so ist die Zweite Dienstprüfung endgültig nicht bestanden. Die jeweilige Prüfungskommission legt den Zeitpunkt der Wiederholung fest.

Über den nicht bestanden Prüfungsteil und über die Möglichkeit der Wiederholung wird eine Bescheinigung ausgestellt.

4.6 Versäumnisse und Täuschungsversuche

4.6.1 Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung zu einem Prüfungstermin nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Prüfung behandelt.

4.6.2 Wird die schriftliche Hausarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, so gilt die Leistung als nicht erbracht; sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Arbeit behandelt.

4.6.3 Entschuldigungsgründe können nur berücksichtigt werden, wenn sie unverzüglich bei der zuständigen Ausbildungsleitung im pastoralen bzw. schulischen Bereich geltend gemacht werden. Bei einer Entschuldigung mit Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Vorlage eines Attestes eines von der Erzdiözese beauftragten Arztes kann verlangt werden.

4.6.4 Im Falle einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs werden die Art und der Umfang des Verstoßes in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist in die Prüfungsakte zu übernehmen.

Als Folge einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs können einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. In besonders schweren Fällen kann zudem eine Wiederholung der Zweiten Dienstprüfung ausgeschlossen werden.

Die zuständige Prüfungskommission trifft diese Entscheidung und teilt sie dem Prüfling unter Angabe von Gründen unverzüglich mit.

V. Widerspruch

Die GA haben das Recht, gegen die Bewertung einer oder mehrerer Teilleistungen innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Bewertung beim Generalvikar schriftlich Widerspruch einzulegen.

Nach Prüfung der Aktenlage und gegebenenfalls einer Anhörung der Beteiligten entscheidet der Generalvikar über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Bewertung von Teilleistungen und damit der Gesamtprüfung. Der Generalvikar kann Fachberaterinnen hinzuziehen.

VI. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinien treten mit der Veröffentlichung in Kraft. Sie haben erstmals Wirkung für die GA, die die Berufseinführung zum 01.08.2013 beginnen.

Die bisherigen Richtlinien für die Ordnung der 2. Bildungsphase (Anlage 2 des Statuts für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Erzbistum Paderborn vom 13.11.2006, KA 2006, St. 11, Nr. 142., S. 127ff.), zuletzt geändert am 23.06.2010 (KA 2010, St. 7, Nr. 81., S. 97ff.), gelten letztmalig für die GA, die vor dem 01.08.2013 das Berufspraktische Jahr begonnen haben.

Die Richtlinien für das Berufspraktische Jahr der Gemeindereferentinnen/Gemeindereferenten in Gemeinde und Schule im Erzbistum Paderborn vom 15.02.1995 (KA 1996, Stück 3, Nr. 30., S. 34ff.), zuletzt geändert am 18.08.2010 (KA 2010, Stück 10, Nr. 118., S. 171) – Anlage 1 zum Diözesanen Statut für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Erzbistum Paderborn (KA 2006, Stück 11, Nr. 142., S. 127ff.) – gelten letztmalig für

die Berufspraktikantinnen, die am 01.08.2012 das Berufspraktische Jahr begonnen haben.

Paderborn, den 13.6.2013

L.S.



Generalvikar

Az.: 1.5/A37-32.10.1/4

Anlage

DER ERZBISCHOF VON PADERBORN

ZEUGNIS

über die Ableistung der Berufseinführung
(Zweite Dienstprüfung)

Der Religionspädagogin / Die Religionspädagogin

hat nach Abschluss des Studiums an der Katholischen Hochschule Nordrhein-Westfalen, Abteilung Paderborn, Fachbereich Theologie, die Berufseinführung

vom _____ bis _____

im _____ und

vom _____ bis _____

im _____

abgeleistet und sich den Prüfungen unterzogen.

Er / Sie erbrachte folgende Leistungen:

Pastoraler Bereich:

Schriftliche Hausarbeit _____

Praktische Prüfung _____

Abschlusskolloquium _____

Schulischer Bereich:

Schriftliche Hausarbeit _____

Lehrprobe _____

Abschlusskolloquium _____

Aufgrund dieser Ergebnisse wird ihm / ihr
die Gesamtnote _____
zuerkannt.

Paderborn, den _____

Für den Erzbischof von Paderborn der Vorsitzende
der Prüfungskommission Generalvikar

Az.: 1.5/A 37-32.10.1/4

Nr. 83. Ausführungsbestimmungen zu den Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien für die Zweite Bildungsphase: Berufseinführung der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Erzbistum Paderborn

(Anlage 2 zum Statut für Gemeindereferentinnen
und Gemeindereferenten)

1. Dauer der Zweiten Bildungsphase: Berufseinführung

Die Zweite Bildungsphase beginnt in der Regel am 1. August des jeweiligen Jahres mit der Anstellung als

Gemeindeassistentin¹. Bei einem Beschäftigungsumfang von 50 % dauert die Phase der Berufseinführung anstelle von drei Jahren fünf Jahre.

2. Anforderungen während der Zeit der Berufseinführung

- Teilnahme an der Praxisberatung,
- Teilnahme an Studientagen und Werkwochen für die Berufseinführung,
- Teilnahme an mehrtägigen Besinnungstagen (Exerzitien),
- Eigenstudium, insbesondere zur Thematik der Studientage und den pastoralen Schwerpunkten im Rahmen des Konzeptes des Pastoralverbundes bzw. Pastoralen Raumes.

Die Veranstaltungen zur Berufseinführung werden vom Erzbischöflichen Generalvikariat Paderborn, Zentralabteilung Pastorales Personal, Referat Berufseinführung Gemeindeferent/inn/en in Zusammenarbeit mit der Hauptabteilung Schule und Erziehung, IRUM, organisiert und durchgeführt.

Aufgrund gewichtiger anderweitiger dienstlicher Verpflichtungen kann der Leiter der Zentralabteilung Pastorales Personal von der Teilnahme an einzelnen Veranstaltungen zur Berufseinführung dispensieren². Ein entsprechender Antrag ist mindestens eine Woche vor der Veranstaltung im Referat Berufseinführung Gemeindeferent/inn/en einzureichen. Im Krankheitsfall ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

3. Abschluss der Berufseinführung (Zweite Dienstprüfung)

3.1 Pastoraler Bereich

3.1.1 Schriftliche Hausarbeit

Die Gemeindeassistentin fertigt nach Einholung der Zustimmung der Leiterin der Berufseinführung in der Zentralabteilung Pastorales Personal zur Themenstellung eine schriftliche Arbeit über einen Schwerpunkt der eigenen pastoralen Praxis an. Dieser Schwerpunkt soll sich sowohl an den Fähigkeiten und Interessen der Gemeindeassistentin als auch an den jeweiligen Gegebenheiten der Gemeinden im Pastoralverbund bzw. im Pastoralen Raum und dem jeweiligen Konzept orientieren. Ziel der Arbeit ist es, das eigene berufliche Handeln in einem theologischen und pastoralen Zusammenhang darzustellen und zu reflektieren.

Die Arbeit (Textteil) soll 40 Seiten nicht überschreiten. Der Abgabetermin der schriftlichen Hausarbeit wird der Gemeindeassistentin zu Beginn des zweiten Berufseinführungsjahres (bei 50 % Beschäftigungsumfang: zu Beginn des dritten Berufseinführungsjahres) mitgeteilt.

Der Arbeit ist eine Erklärung der Gemeindeferentin beizufügen, dass die der Arbeit zugrunde liegende Veranstaltung selbstständig durchgeführt, die Verschriftlichung ohne fremde Hilfe erfolgt und außer den angegebenen Hilfsmitteln keine weiteren benutzt wurden und die verwendete Literatur vollständig angeführt ist.

¹ Personenbezeichnungen beziehen sich, soweit nicht von der Sache ausgeschlossen, gleichermaßen auf Männer und Frauen.

² Die Beauftragte für die schulische Ausbildung entscheidet ggf. über Ersatzveranstaltungen für den schulischen Bereich.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch eine vom Generalvikar dazu beauftragte Person und durch die Leiterin der Berufseinführung in der Zentralabteilung Pastorales Personal. Das Ergebnis der schriftlichen Hausarbeit wird unmittelbar nach der Beurteilung schriftlich mitgeteilt.

3.1.2 Praktische Prüfung

Die Prüfungskommission für den pastoralen Bereich setzt sich wie folgt zusammen:

Die Leiterin der Berufseinführung in der Zentralabteilung Pastorales Personal als Vorsitzende sowie als weitere Mitglieder eine Beauftragte der Hauptabteilung Pastorale Dienste, die Mentorin und der Leiter des Pastoralverbundes bzw. Pastoralen Raumes.

3.1.3 Abschlusskolloquium

Der Termin des Abschlusskolloquiums wird der Gemeindeassistentin zu Beginn des dritten bzw. fünften (BU 50 %) Berufseinführungsjahres mitgeteilt.

Die Prüfungskommission für den pastoralen Bereich setzt sich wie folgt zusammen:

Der Generalvikar oder die hierfür Beauftragte als Vorsitzende/r sowie als weitere Mitglieder der Leiter der Hauptabteilung Pastorale Dienste oder eine von ihm beauftragte Person und die Leiterin der Berufseinführung in der Zentralabteilung Pastorales Personal.

Das 30-minütige Prüfungsgespräch erstreckt sich auf folgende Bereiche:

- a) Thema der schriftlichen Hausarbeit,
- b) ein weiteres mit Zustimmung der Leiterin der Berufseinführung ausgewähltes Thema aus dem pastoralen Arbeitsfeld,
- c) weitere Themen aus der Arbeit im Pastoralverbund bzw. Pastoralen Raum sowie aktuelle Themen aus Orts- und Weltkirche.

Das Ergebnis der praktischen Prüfung und des Abschlusskolloquiums werden der Gemeindeassistentin am jeweiligen Prüfungstag mitgeteilt.

3.2 Schulischer Bereich

3.2.1 Schriftliche Hausarbeit

Die Gemeindeassistentin holt bis zu einem vorher bestimmten Zeitpunkt die Zustimmung der Ausbildungsleiterin für die schulische Ausbildung zur Themenstellung der schriftlichen Hausarbeit ein.

Der Abgabetermin der schriftlichen Hausarbeit wird der Gemeindeassistentin zu Beginn des ersten Berufseinführungsjahres mitgeteilt.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch die Ausbildungsleiterin für die schulische Ausbildung und durch eine vom Generalvikar dazu beauftragte Person. Das Ergebnis der schriftlichen Hausarbeit wird beim Abschlusskolloquium mitgeteilt.

3.2.2 Lehrprobe

Die Prüfungskommission für die Lehrprobe bilden: eine kirchliche Vertreterin als Vorsitzende (Beauftragte der Hauptabteilung Schule und Erziehung) sowie eine staatliche Vertreterin (Schulaufsichtsbeamtin oder in Vertretung Schulleiterin).

3.2.3 Abschlusskolloquium

Der Termin des Abschlusskolloquiums wird der Gemeindeassistentin zu Beginn des ersten Jahres mitgeteilt. Die Dauer des Abschlusskolloquiums beträgt 30 Minuten.

Die Prüfungskommission für den schulischen Bereich setzt sich wie folgt zusammen:

Der Generalvikar oder die hierfür Beauftragte als Vorsitzende/r sowie als weitere Mitglieder die Ausbildungsleiterin für den schulischen Bereich der Hauptabteilung Schule und Erziehung und die Leiterin der Berufseinführung in der Zentralabteilung Pastorales Personal.

Die staatliche Schulaufsichtsbehörde kann am Abschlusskolloquium teilnehmen.

3.2.4 Staatliche Lehrbefähigung

Nach erfolgreichem Abschluss der Schulausbildung beantragt die Hauptabteilung Schule und Erziehung bei der zuständigen Bezirksregierung die staatliche Lehrbefähigung zur Erteilung Katholischen Religionsunterrichts für die Jahrgangsstufen 1-10 an Grund-, Haupt-, Real-, Sekundar-, Gesamt- und Förderschulen.

4. Übernahme in den unbefristeten Dienst

Nach Bestehen der Zweiten Dienstprüfung entscheidet der Ortsordinarius über die Übernahme in den unbefristeten Dienst als Gemeindereferentin.

Grundlagen dieser Entscheidung sind:

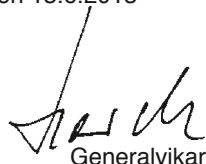
- aktueller tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweis über die Teilnahme an den Treffen zur Praxisberatung,
- Nachweis über die Teilnahme an den mehrtägigen Besinnungstagen (Exerzitien),
- Nachweis über die Teilnahme an den Studententagen und Werkwochen,
- Gutachten der Mentorin über die Tätigkeit und berufliche Befähigung der Gemeindeassistentin zum Beruf der Gemeindereferentin ggf. mit Gegenäußerung der Gemeindeassistentin,
- Gutachten des Pfarrers oder einer anderen aus dem Team, nach Absprache mit der Leiterin der Berufseinführung, benannten Person im dritten bzw. fünften (50 % BU) Berufseinführungsjahr über die Tätigkeit und berufliche Befähigung der Gemeindeassistentin zum Beruf der Gemeindereferentin ggf. mit Gegenäußerung der Gemeindeassistentin,
- Gesamturteil der Leiterin der Berufseinführung auf der Grundlage dieser Gutachten,
- das Ergebnis der Zweiten Dienstprüfung.

5. Inkrafttreten

Die Ausführungsbestimmungen treten mit ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt für die Erzdiözese Paderborn in Kraft. Sie haben erstmalig Wirkung für die Gemeindeassistentinnen, die ihre Assistenzzeit am 01.08.2013 beginnen.

Paderborn, den 13.6.2013

L. S.



Generalvikar

Az.: 1.5/A 37 – 32.10.1/5

Nr. 84. Ausführungsrichtlinien zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn – KDO – für den pfarramtlichen Bereich

Um eine einheitliche Anwendung der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn – KDO – vom 8. September 2003 (KA 2003, Nr. 194.), zuletzt geändert durch Diözesangesetz vom 14. März 2013 (KA 2013, Nr. 53.), bei der Verwendung personenbezogener Daten zu gewährleisten, wird für den pfarramtlichen Bereich folgende Regelung getroffen:

I. Die Verwendung personenbezogener Daten hat sich an dem Ziel auszurichten, keine oder so wenig personenbezogene Daten wie möglich zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen.

Grundsätzlich dürfen personenbezogene Daten nur zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben verwandt werden.

Sie dürfen nur in dem zur Erfüllung der jeweiligen Aufgabe erforderlichen Umfang verwandt werden. Darüber hinaus bestehen dann keine Bedenken gegen die Verwendung, wenn die KDO oder eine andere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschrift sie erlaubt oder anordnet oder wenn der Betroffene eingewilligt hat.

II. Im Einzelnen wird geregelt:

1. Hausbesuche, Haussammlungen und Spendenaufrufe

Für Hausbesuche, Haussammlungen und Spendenaufrufe auf Ebene der Kirchengemeinde oder pastoraler Zusammenschlüsse von Kirchengemeinden für kirchliche, insbesondere caritative Zwecke können haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Daten zur Verfügung gestellt werden. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zuvor schriftlich auf die Einhaltung der jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen zu verpflichten (Datenschutzerklärung). Nach Erfüllung des Zwecks sind die Daten an die ausgebende Stelle zurückzugeben oder datenschutzgerecht zu vernichten. Die datenschutzgerechte Vernichtung ist gegenüber der die Daten ausgebenden Stelle zu bestätigen.

Bei der Verwendung von Spenderlisten ist sicherzustellen, dass Eintragungen nur auf freiwilliger Basis erfolgen und unbefugte Dritte keine Einsicht nehmen können.

Das Bestehen eines Sperrvermerkes steht einer Weitergabe in jedem Fall entgegen.

2. Besuchsdienste in Krankenhäusern

Daten, die der Seelsorger der für den Patienten zuständigen Kirchengemeinde von Krankenhäusern zum Zwecke der seelsorglichen Betreuung gemäß den jeweils gültigen Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz von Patientendaten in katholischen Krankenhäusern und Einrichtungen im Erzbistum Paderborn (PatDSG) rechtmäßig erhält, dürfen an haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kirchengemeindlicher Besuchsdienste weitergegeben werden. Zulässig ist die Weitergabe von Name und Vorname des Betroffenen sowie die Anschrift des jeweiligen Krankenhauses. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Besuchsdienstes sind zuvor schriftlich auf die Einhaltung der jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen zu verpflichten (Datenschutzerklärung). Nach Erfüllung des Zwecks sind die Daten an die ausgebende kirchliche Stelle zurückzugeben oder datenschutzgerecht zu vernichten. Die datenschutzgerechte

Vernichtung ist gegenüber der die Daten ausgebenden kirchlichen Stelle zu bestätigen.

3. Datenweitergabe an kirchliche Vereine und Stiftungen

Den in der Kirchengemeinde bzw. in pastoralen Zusammenschlüssen von Kirchengemeinden tätigen kirchlichen Vereinen können für Zwecke der örtlichen Vereinsarbeit (z. B. Vereinsveranstaltungen, Mitgliederwerbung) Daten zur Verfügung gestellt werden, wenn die Statuten des Vereins bzw. des übergeordneten Dachverbandes von der zuständigen kirchlichen Autorität überprüft oder gebilligt sind und sich die jeweiligen Verantwortlichen gegenüber der Kirchengemeinde schriftlich zur Einhaltung der jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet haben (Datenschutzerklärung).

Den in der Kirchengemeinde bzw. in pastoralen Zusammenschlüssen von Kirchengemeinden tätigen Stiftungen können für Zwecke der örtlichen Stiftungsarbeit Daten zur Verfügung gestellt werden, wenn die Stiftung von der zuständigen kirchlichen Stiftungsbehörde als kirchliche Stiftung anerkannt ist und sich die jeweiligen Verantwortlichen gegenüber der Kirchengemeinde schriftlich zur Einhaltung der jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet haben (Datenschutzerklärung).

Nach Erfüllung des Zwecks sind die Daten an die ausgebende Stelle zurückzugeben oder datenschutzgerecht zu vernichten. Die datenschutzgerechte Vernichtung ist gegenüber der die Daten ausgebenden Stelle zu bestätigen.

Das Bestehen eines Sperrvermerkes steht einer Weitergabe in jedem Fall entgegen.

4. Bekanntmachungen kirchlicher Amtshandlungsdaten (z. B. Taufen, Erstkommunion, Firmung, Trauung, Weihen und Exequien)

Zulässig ist die Veröffentlichung von Name, Vorname und Datum der Amtshandlung in Publikationsorganen der Kirche (z. B. Aushang, Pfarrnachrichten und Kirchenzeitung).

Nicht zulässig ist die Weitergabe dieser Daten an andere Publikationsorgane (z. B. Tageszeitungen) zum Zwecke der Veröffentlichung und an andere gewerbliche Unternehmen (Banken, Versicherungen u. a.).

Eine Veröffentlichung im Internet, z. B. auf den Internetseiten der Kirchengemeinde oder in Online-Ausgaben der kirchengemeindlichen Publikationsorgane, darf nur erfolgen, wenn der Betroffene darin eingewilligt hat.

Das Bestehen eines Sperrvermerkes steht einer Veröffentlichung in jedem Fall entgegen.

5. Bekanntmachung besonderer Ereignisse in kirchlichen Publikationsorganen

Besondere Ereignisse (Alters- und Ehejubiläen, Geburten, Sterbefälle, Ordens- und Priesterjubiläen) können in kirchlichen Publikationsorganen (z. B. Aushang, Pfarrnachrichten und Kirchenzeitung) mit Name, Vorname und Datum veröffentlicht werden, wenn der Betroffene der Veröffentlichung nicht rechtzeitig schriftlich oder in sonstiger geeigneter Form bei der zuständigen Kirchengemeinde widersprochen hat.

Auf das dem Betroffenen zustehende Widerspruchsrecht ist einmal jährlich in den Pfarrnachrichten, im Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise hinzuweisen.

Eine Veröffentlichung im Internet, z. B. auf den Internetseiten der Kirchengemeinde oder in Online-Ausgaben der kirchengemeindlichen Publikationsorgane, darf nur erfolgen, wenn der Betroffene darin eingewilligt hat.

Das Bestehen eines Sperrvermerkes steht einer Veröffentlichung in jedem Fall entgegen.

6. Bekanntgabe von Kirchengemein Austritten

Kirchengemein Austritte können nach vorheriger Abwägung der konkreten Umstände des Einzelfalles und insbesondere der individuellen Interessen der Betroffenen bekannt gegeben werden, soweit keine pastoralen Gründe entgegenstehen.

7. Weitergabe von Daten an kirchliche Medien (insbesondere Kirchenzeitung) zum Zwecke der Werbung

Die Weitergabe von Daten an kirchliche Medien (insbesondere Kirchenzeitung) zum Zwecke der Werbung ist unter Beachtung des Datenschutzes aus pastoralen Gründen erlaubt.

Das Bestehen eines Sperrvermerkes steht einer Weitergabe in jedem Fall entgegen.

8. Weitergabe von Daten für ausschließlich kommerzielle Werbung

Die Weitergabe von Daten zum Zwecke der ausschließlich kommerziellen Werbung ist nicht erlaubt.

III. Für die Datenweitergabe im pfarramtlichen Bereich verantwortliche kirchliche Stelle im Sinne dieser Ausführungsrichtlinien ist der jeweilige Pfarrer oder Pfarrverwalter.

IV. In allen vorstehend nicht geregelten Fällen und in Zweifelsfällen ist das Erzbischöfliche Generalvikariat – Zentralabteilung Rechtsamt – oder der Beauftragte für den Datenschutz im Erzbistum Paderborn (Diözesan-datenschutzbeauftragter) zu befragen.

V. Diese Ausführungsrichtlinien treten zum 1. Juli 2013 in Kraft.

Gleichzeitig treten die Ausführungsrichtlinien zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn – KDO – vom 15. Juli 2005 (KA 2005, Nr. 134.) außer Kraft.

Paderborn, den 3. Juni 2013

L. S.



Generalvikar

Az.: 1.7/A 12-43.00.1/11

Anlagen

I. Zu Ziffer II.2 der KDO-Ausführungsrichtlinien

Muster einer Datenschutzerklärung
für den ehrenamtlichen Krankenhausbesuchsdienst
in einer Kirchengemeinde

Ich verpflichte mich

1. die kirchlichen Datenschutzbestimmungen, insbesondere das Gesetz zum Schutz von Patientendaten [...]

im Erzbistum Paderborn (PatDSG) und die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn – KDO – sowie die zu ihrer Durchführung ergangenen Bestimmungen in ihren jeweils geltenden Fassungen sorgfältig einzuhalten und bestätige, dass ich auf die wesentlichen Grundsätze der für meine ehrenamtliche Tätigkeit geltenden Bestimmungen hingewiesen wurde;

2. die Daten nach Erfüllung des Zwecks an die ausgebende kirchliche Stelle zurückzugeben bzw. datenschutzgerecht zu vernichten und die Vernichtung schriftlich gegenüber der die Daten ausgebenden kirchlichen Stelle zu bestätigen;

3. das Datengeheimnis auch nach Beendigung meiner ehrenamtlichen Tätigkeit zu beachten.

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die KDO und die Texte der übrigen für meine ehrenamtliche Tätigkeit geltenden Datenschutzbestimmungen im zuständigen Pfarrbüro eingesehen und auch für kurze Zeit ausgeliehen werden können.

Ich bin darüber belehrt worden, dass Verstöße gegen das kirchliche Datenschutzrecht eine Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit nach sich ziehen und zivilrechtliche Schadensersatzansprüche gegen mich begründen können.

Diese Erklärung wird im zuständigen Pfarrbüro aktenkundig gemacht.

(Datum, Unterschrift)

II. Zu Ziffer II.3 der KDO-Ausführungsrichtlinien

Muster einer Datenschutzerklärung für den Bereich kirchlicher Vereine und Stiftungen

Der Verein/die Stiftung [...], vertreten durch [...] verpflichtet sich,

1. die kirchlichen Datenschutzbestimmungen, insbesondere die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn – KDO – sowie die zu ihrer Durchführung ergangenen Bestimmungen in ihren jeweils geltenden Fassungen sorgfältig einzuhalten und bestätigt, auf die wesentlichen Grundsätze der für die beabsichtigte Zweckerfüllung geltenden Bestimmungen hingewiesen worden zu sein;

2. die Daten nach Erfüllung des Zwecks an die ausgebende kirchliche Stelle zurückzugeben bzw. datenschutzgerecht zu vernichten und die Vernichtung schriftlich gegenüber der die Daten ausgebenden Stelle zu bestätigen;

3. das Datengeheimnis auch nach Zweckerfüllung zu beachten.

Der Verein/die Stiftung ist darauf hingewiesen worden, dass die KDO und die Texte der übrigen für die Zweckerfüllung relevanten Datenschutzbestimmungen im zuständigen Pfarrbüro eingesehen und auch für kurze Zeit ausgeliehen werden können.

Der Verein/die Stiftung ist darüber belehrt worden, dass Verstöße gegen das kirchliche Datenschutzrecht zivilrechtliche Schadensersatzansprüche begründen können.

Der Verein/die Stiftung erklärt, dass seine/ihre Statuten von der zuständigen kirchlichen Autorität überprüft/gebilligt wurden bzw. die Stiftung von der zuständigen kirchlichen Stiftungsbehörde anerkannt ist. Eine Kopie der zur-

zeit geltenden Satzung nebst kirchlichem Anerkennungsvermerk ist dieser Erklärung beigefügt.

Diese Erklärung wird im zuständigen Pfarrbüro aktenkundig gemacht.

Für den Verein/die Stiftung

(Datum, Unterschrift des/der Vertretungsberechtigten)

Nr. 85. Verlust von Dienstaussweisen

Der Dienstaussweis für Vikar Gordon Richardt, Nr. 1/6454 wird wegen Verlustes für ungültig erklärt.

Der Dienstaussweis für Vikar Mike Lambrecht, Nr. 2/6215 wird wegen Verlustes für ungültig erklärt.

Der Dienstaussweis für Pater Wilhelm Schulte CSSR, Nr. 1/4177 wird wegen Verlustes für ungültig erklärt.

Nr. 86. Feier des Liborifestes – Ablauf der Libori-Feierlichkeiten vom 26. Juli bis 4. August 2013

*Leitwort: „Libori – im Jahr des Glaubens.
Heute Zeuge des Glaubens sein.“*

Freitag, 26. Juli 2013

Vorabend des Liborifestes

Feierliche Eröffnung der Ausstellung „CREDO – Christianisierung Europas im Mittelalter“ um 17 Uhr im Hohen Dom zu Paderborn. Daran können nur geladene Gäste teilnehmen. Die Festveranstaltung wird als Livestream im Internet übertragen.

www.katholisch.de und www.domradio.de

Samstag, 27. Juli 2013

Eröffnung der Liboriwoche

15.00 Uhr Pontifikalvesper; Erhebung der Reliquien des Heiligen Liborius

Bußsakrament

16.15 – 17.30 Uhr

Eucharistiefeier

18.00 Uhr Vorabendmesse

Sonntag, 28. Juli 2013

Hochfest des heiligen Liborius

Eucharistiefeiern

7.00 Uhr

9.00 Uhr Pontifikalamt des Erzbischofs in Konzelebration mit den anwesenden Bischöfen. Päpstlicher Segen. Prozession durch die Stadt.

12.00 Uhr und 18.00 Uhr

Stundenliturgie / Gebetsstunden

15.00 Uhr Vesper

16.00 Uhr Andacht der Liboribruderschaft

17.00 Uhr Internationales Rosenkranzgebet

Montag, 29. Juli 2013

Tag der Frauen

Eucharistiefeiern

6.30 Uhr, 7.30 Uhr

9.00 Uhr Pontifikalamt mit unseren französischen Gästen
11.00 Uhr Pontifikalamt mit den Frauen

Gebetsstunden

14.00 Uhr Für die Christen in der Diaspora
15.00 Uhr Für die verfolgte Kirche
16.00 Uhr Für die Familien
17.00 Uhr Für die Einheit der Christen

Bußsakrament

10.00 bis 11.00 Uhr
14.00 bis 17.00 Uhr

Dienstag, 30. Juli 2013

Tag des Landvolkes

Eucharistiefeiern

6.30 Uhr, 7.30 Uhr
9.00 Uhr Pontifikalamt
11.00 Uhr Pontifikalamt mit dem Landvolk

Gebetsstunden

14.00 Uhr Für die Weltmission
15.00 Uhr Um geistliche Berufungen
16.00 Uhr Für das Vaterland und die Völker Europas
17.00 Uhr Schlussfeier des Libori-Triduums, Prozession mit dem Libori-Schrein über den Domplatz, Beisetzung der Reliquien in der Krypta

Bußsakrament

10.00 bis 11.00 Uhr
15.00 bis 17.00 Uhr

Mittwoch, 31. Juli 2013

Tag der Orden, Missionarinnen und Missionare

Eucharistiefeiern

6.30 Uhr, 7.15 Uhr, 8.00 Uhr, 9.00 Uhr
8.30 Uhr Eucharistiefeier in der Alexiuskapelle mit den Marktbes chickern am Dom
11.00 Uhr Pontifikalamt mit den Ordensleuten, den Missionaren und den Missionaren auf Zeit
18.30 Uhr hl. Messe in der außerordentlichen Form des römischen Ritus

Stundenliturgie

15.00 Uhr Vesper mit Gebet um Geistliche Berufe

Bußsakrament

10.00 bis 11.00 Uhr
15.00 bis 17.00 Uhr

Donnerstag, 1. August 2013

Tag der älteren Generation

Eucharistiefeiern

6.30 Uhr, 7.15 Uhr, 8.00 Uhr, 9.00 Uhr
11.00 Uhr Pontifikalamt mit den älteren Generationen

Gebetsstunde

16.00 Uhr Gebetsstunde mit den älteren Generationen

Bußsakrament

10.00 bis 11.00 Uhr
15.00 bis 17.00 Uhr
18.00 Uhr Orgelkonzert im Hohen Dom

Freitag, 2. August 2013

Tag der Kinder und Jugendlichen

Eucharistiefeiern

6.30 Uhr, 7.15 Uhr, 8.00 Uhr, 9.00 Uhr

10.00 Uhr Messfeier in der Libori-Kapelle mit den Schauspielern auf dem Liboriberg

11.00 Uhr Pontifikalamt mit Ministranten und Kindern

18.00 Uhr Pontifikalamt mit den Jugendlichen

20.00 Uhr Liturgische Nacht „werde, was du bist“ – Beginn in der Gaukirche, Ende 23.00 Uhr im Michaelskloster

Bußsakrament

10.00 bis 11.00 Uhr
15.00 bis 17.00 Uhr

Samstag, 3. August 2013

Tag der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Caritas

Eucharistiefeiern

6.30 Uhr, 7.15 Uhr, 8.00 Uhr, 9.00 Uhr
11.00 Uhr Pontifikalamt mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Caritas
18.00 Uhr Vorabendmesse – „Nightfever“ ... Beginn mit der heiligen Messe, anschl. Gebet, Gesang, Gespräch und 21.30 Uhr Komplet

Bußsakrament

10.00 bis 11.00 Uhr
15.00 bis 17.30 Uhr

Sonntag, 4. August 2013

Tag der Familien

Eucharistiefeiern

7.00 Uhr, 8.00 Uhr
10.00 Uhr Pontifikalamt mit den Familien
11.45 Uhr, 18.00 Uhr

Veranstaltungen

„Atempause“ – Thema „werde, was du bist“

Diözesanstelle Berufungspastoral

Ort: Bartholomäuskapelle

Sonntag, 28. Juli bis Samstag, 3. August

13.00 Uhr Mittagsgebet (10 Minuten Stille und Gebet)

17.00 Uhr Vesper mit Ansprache (außer Dienstag)

21.00 Uhr Komplet (am Freitag in der Gaukirche – am Samstag im Dom)

Treffpunkt Marienplatz

Ordensleute laden ein – Begegnung mit Ordensleuten am Marienplatz

Montag, 29. Juli: 15.00 bis 17.30 Uhr

Treffpunkt Gaukirche

Veranstalter: Geistliche Bewegungen und Gemeinschaften im Erzbistum Paderborn

Freitag, 2. August

9 bis 17.45 Uhr Anbetung in der Kreuzkapelle

10 bis 11 Uhr Gestaltete Gebetszeit

15 bis 16 Uhr Gestaltete Gebetszeit

16.30 bis 17.30 Uhr Gestaltete Gebetszeit

18 Uhr Abendmesse

Samstag, 3. August

8 Uhr Morgenlob

9 bis 17.45 Uhr Anbetung in der Kreuzkapelle

10 bis 11 Uhr Gestaltete Gebetszeit

12.30 bis 13.30 Uhr Rosenkranzgebet

14 Uhr Segnungsgottesdienst mit Einladung zur persönlichen Segnung
 16 Uhr Offenes Singen
 18 Uhr Vorabendmesse

Sonntag, 4. August
 12 bis 17 Uhr Anbetung in der Kreuzkapelle
 13 bis 14 Uhr Gestaltete Gebetszeit
 14 bis 15 Uhr Gestaltete Gebetszeit
 15.30 Uhr Vesper zum Abschluss – Offiziant: Weihbischof M. König

Missionsbasar am Konrad-Martin-Haus
 Samstag, 27. Juli nach der Pontificalvesper bis 18.30 Uhr
 Sonntag, 28. Juli bis Sonntag, 4. August: 11 bis 18.30 Uhr

Caritas-Treff im Garten des Johannes-Hatzfeld-Hauses
 Präsentation caritativer Arbeit: Diözesan-Caritasverband, Kreuzbund, Arbeitsgemeinschaft für Müttergenesung, Caritas-Konferenzen, Vinzenz-Konferenzen, IN VIA Katholische Mädchensozialarbeit, Malteser-Hilfsdienst, Arbeitsgemeinschaft Hospizbewegung

Samstag, 27. Juli nach der Pontificalvesper bis 19 Uhr
 Sonntag, 28. Juli: nach der Prozession bis 19 Uhr
 Montag, 29. Juli bis Sonntag, 4. August: 11 bis 19 Uhr

Liboritreff der katholischen Verbände am „Kleinen Domplatz“
 Samstag, 27. Juli, 16 bis 20 Uhr: Offener Verbändetreff
 Sonntag, 28. Juli, 11 bis 18 Uhr: Tag der weltkirchlichen Initiativen – verschiedene Eine-Welt- und Missionsgruppen sowie die Missionare auf Zeit (MAZ) präsentieren sich

Montag, 29. Juli, 11 bis 18 Uhr: Tag der Katholischen Frauengemeinschaft Deutschlands (kfd) – kfd-Treff: Gespräche – Begegnungen – Informationen – Unterhaltung – Musik – Auftritt des Ensembles „Arte Musica“ mit „Starke Frauen – schwache Momente“ (14.00 und 15.30 Uhr)

Dienstag, 30. Juli, 11 bis 18 Uhr: Tag der Kolpingsfamilien – „Wertstoff-Recycling“ wird am Beispiel der Aktion Altkleidersammlung und der Zusammenarbeit mit einer Abfallwirtschaftsgesellschaft vorgestellt – Mittagsgebet in der Busdorfkirche (12.30 Uhr) – Musik und Unterhaltung mit dem Volker-Kukulenz-Trio (ab 14 Uhr)

Mittwoch, 31. Juli, 11 bis 18 Uhr: Libori-Kindertreff: ganz groß – Studierende des Edith-Stein-Berufskollegs gestalten diesen Tag

Donnerstag, 1. August, 11 bis 18 Uhr: Tag des Katholischen Missionswerks der Frauen und des Kindermissionswerkes „Die Sternsinger“ – Materialien zum Globalen Lernen im Elementarbereich und zur Aktion „Weihnachten Weltweit“ werden präsentiert – zur Solidarität mit Frauen in der Weltkirche wird eingeladen

Freitag, 2. August, 11 bis 18 Uhr: Tag der Jugend – der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) und seine Mitgliedsverbände stellen sich vor mit verschiedenen Angeboten – „FAIRienlager“ – Kritischer Konsum und fairer Handel

Samstag, 3. August, 11 bis 18 Uhr: Tag der Katholischen Arbeitnehmer Bewegung (KAB) – „Segel setzen für Solidarität und Gerechtigkeit“ – Heilige Messe in der Marktkirche (11 Uhr), anschließend Marsch durch die Innenstadt zum „Platz der Verbände“ – vielfältige KAB-Angebote

Sonntag, 4. August, 11 bis 18 Uhr: Tag der Familien – Familienbund der Katholiken im Erzbistum Paderborn – Aktion „Rente sich wer kann“: ein Spiel für die ganze Familie

– musikalische Unterhaltung durch „Musikjugend Cäcilia Ostenland“

Sonntag, 28. Juli bis Samstag, 3. August: Libori-Kindertreff (11 bis 18 Uhr) Kinderbetreuung durch Studierende des Edith-Stein-Berufskollegs. Bewirtung durch die Bildungsstätte Liborianum

Zelt vor dem Dom

(D)EINE PERSPEKTIVE – ZUKUNFT D(EIN)ER KIRCHE. Die Besucher sind eingeladen, sich mit der Perspektive der Kirche von Paderborn auseinanderzusetzen, sich mit „neuen“ Ideen vertraut zu machen und ihre eigenen Perspektiven einzubringen. Themen sind: Pastorale Orte und Gelegenheiten, Taufberufung fördern, Ehrenamt – Engagement aus Berufung, Caritas und Weltverantwortung. Ein Ansichtsexemplar des neuen kirchlichen Gebets- und Gesangbuches Gotteslob wird im Zelt sein. Luftballon-Wettbewerb – Bauen eines Kaleidoskops

Samstag, 27. Juli: 13.30 bis 18 Uhr

Sonntag, 28. Juli: 9 bis 18 Uhr

Montag, 29. Juli bis Samstag, 3. August: 10 bis 18 Uhr (Dienstag bis 19 Uhr)

Sonntag, 4. August: 10 bis 14 Uhr

Ausstellungen

Erzbischöfliches Diözesanmuseum und Museum in der Kaiserpfalz

In beiden Häusern findet die Ausstellung „Credo – Christianisierung Europas im Mittelalter“ statt. Öffnungszeiten: täglich von 10 bis 18 Uhr.

„So singt nur unser Bistum – das neue Gotteslob in seiner Paderborner Tradition“ – Ausstellung im Alten Kapitelsaal des Erzbischöflichen Generalvikariates.

Die Ausstellung bietet einen Überblick über die Gesangbücher in der Paderborner Ortskirche von 1609 bis zum neuen, in diesem Jahr erscheinenden „Gotteslob“. Die Bücher werden in Beziehung zur Zeit- und Frömmigkeitsgeschichte der jeweiligen Epoche gesetzt.

Zugang über den Kreuzgang des Hohen Domes.

28. Juli bis 4. August: täglich 11 bis 17 Uhr

„Ein Messgewand für die Weltmission“

Ausstellung von Messgewändern im Kreuzgang des Domes

Samstag, 27. Juli, 16 bis 18 Uhr; Sonntag bis Samstag täglich 11 bis 18 Uhr; Sonntag, 4. August, 11 bis 16 Uhr

Über einen Internet-Livestream übertragen katholisch.de und domradio.de live in Bild und Ton folgende Termine des Liborifestes 2013.

Freitag, 26. Juli 2013, 17 Uhr. Festakt zur Eröffnung der Ausstellung „Credo – Christianisierung Europas im Mittelalter“ im Hohen Dom.

Samstag, 27. Juli 2013, 15 Uhr. Eröffnung der Liboriwoche. Pontificalvesper und Erhebung der Reliquien des heiligen Liborius.

Sonntag, 28. Juli 2013, 9 Uhr. Hochfest der hl. Liborius. Pontificalamt mit Erzbischof Hans-Josef Becker und Prozession durch die Stadt.

Dienstag, 30. Juli 2013, 17 Uhr. Schlussfeier des Libori-Triduums. Prozession mit dem Libori-Schrein über den Domplatz, Beisetzung der Reliquien in der Krypta.

Nr. 87. Liborikollekte

Am Fest des hl. Liborius, das dieses Jahr am Sonntag, dem 28. Juli 2013, gefeiert wird, ist in allen Kirchen des Erzbistums, und zwar in allen heiligen Messen, die Kollekte für den Dom zu halten. Da umfangreiche Sanierungs- und Renovierungsarbeiten am Dom durchgeführt werden mussten, kommt der Hilfe aus dem Erzbistum besondere Bedeutung zu. Die Gläubigen sollten unter Hinweis auf die Bedeutung der Bischofskirche nachdrücklich um ein großzügiges Opfer gebeten werden. Der Ertrag der Kollekte ist möglichst bald an das Erzbischöfliche Generalvikariat, Kto.-Nr.: 10 701 900 bei der Bank für Kirche und Caritas im Erzbistums Paderborn, einzusenden.

Nr. 88. Religiöse Werkwoche für Küsterinnen und Küster sowie Organistinnen und Organisten

„Lasst uns den Schöpfer loben ... und seine Schöpfung bewahren!“

Sie helfen die Feier der Liturgie in den Gemeinden mit vorzubereiten und begleiten sie. In der Werkwoche sind Sie frei von diesen Pflichten. Es tut gut, für sich und mit den anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern die Wurzeln des Glaubens zu bedenken und neue Freude für den Dienst zu finden.

Schriftlesung, verschiedene Formen von Gebet, Gottesdienst und auch Ruhe und Stille sind Elemente der Woche.

Termin: Mo. 16.09., 18.00 Uhr – Fr. 20.09.2013, 13.15 Uhr

Leitung: Josef Eickhoff, Pfarrer i. R., Rita Wienand, Gemeindereferentin i. R.

Kosten: 174,- €

Information und Anmeldung:

Bildungsstätte St. Bonifatius, Bonifatiusweg 1-5, 59955 Winterberg-Elkeringhausen, 02981/92730 oder info@bst-bonifatius.de

Nr. 89. Förderung von Maßnahmen zur Qualifizierung für Fundraising

Kirchengemeinden und kirchliche Einrichtungen sind zunehmend darauf angewiesen, insbesondere Maßnahmen außerhalb der kirchlichen oder staatlichen Regelförderung anteilig durch zusätzliche Drittmittel zu finanzieren. Fundraising kann ein Instrument sein, in Maßnahmen oder Projekten entstehende Finanzierungslücken zu schließen. Zu diesem Zweck müssen die Verantwortlichen i.d.R. qualifiziert werden. Das Erzbistum Paderborn fördert ab sofort, zunächst befristet bis zum 31.12.2015, derartige Qualifizierungsmaßnahmen.

Antragsberechtigt sind Kirchengemeinden und kirchliche Einrichtungen des Erzbistums Paderborn. Die Veranstaltungen sind in Kooperation mit der Katholischen Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn (KEFB) durchzuführen. Zielgruppe der Qualifizierungen können Ehrenamtliche oder Hauptberufliche in Kirchengemeinden oder Einrichtungen des Erzbistums Paderborn sein. Die Förderung der Maßnahmen beträgt derzeit

bis zu 50 € pro Tag und Teilnehmer (6 Unterrichtsstunden, à 45 Min.) bzw. bis zu 25 € pro Abendveranstaltung und Teilnehmer (3 Unterrichtsstunden, à 45 Min.), jedoch nicht mehr als 70 % der entstehenden, abrechnungsfähigen Gesamtkosten. Eine Förderung der Maßnahmen ist nur im Rahmen der jährlich für diesen Zweck zur Verfügung stehenden Kirchensteuermittel möglich.

Die Bezuschussung durch das Erzbistum ist schriftlich, mit entsprechendem Vordruck, bei der Katholischen Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn (KEFB) zu beantragen und nach Durchführung dort abzurechnen. Die aktuellen Förderrichtlinien sind zu beachten.

Information und Antragstellung: Katholische Erwachsenen- und Familienbildung (KEFB), An den Kapuzinern 5-7, 33098 Paderborn, Tel. 05251/125-4459.

Nr. 90. Kollekte für außerordentliche Seelsorgezwecke

Die Kollekte für außerordentliche Seelsorgezwecke (Kennziffer 0926) ist wie im Kollektenplan ausgewiesen am 24. November 2013 einschließlich der Vorabendgottesdienste abzuhalten. Die Kollekteneinnahmen werden für die Sozialfonds der Katholischen Hochschulgemeinden eingesetzt.

Die Kirchengemeinden werden gebeten, die Kollekte mit dem bereits vorliegenden Überweisungsvordruck bis zum 29. November 2013 an das Erzbischöfliche Generalvikariat weiterzuleiten.

Nr. 91. Hinweise und Empfehlungen zum Umgang mit den Anforderungen des Nichtraucherschutzes im nordrhein-westfälischen Anteil des Erzbistums Paderborn

Das Gesetz zur Verbesserung des Nichtraucherschutzes in Nordrhein-Westfalen – Nichtraucherschutzgesetz (NiSchG NRW) – vom 20. Dezember 2007 (GV.NRW, S. 741), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Juni 2009 (GV.NRW S. 390) ist durch das Gesetz zur Änderung des Nichtraucherschutzgesetzes NRW vom 4. Dezember 2012 (GV.NRW S. 633) zum 1. Mai 2013 geändert worden. Dies wird zum Anlass genommen, die in KA 2008, Stück 7, Nr. 87. veröffentlichten Hinweise wie folgt zu modifizieren:

1. Unabhängig von den Bestimmungen des NiSchG NRW besteht für kirchliche Dienstgeber nach § 5 Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) die Verpflichtung, die erforderlichen Maßnahmen zu treffen, damit die nicht rauchenden Beschäftigten in Arbeitsstätten wirksam vor den Gesundheitsgefahren durch Tabakrauch geschützt sind. Dies kann insbesondere durch Dienstanweisungen erfolgen.

2. Einrichtungen und Institutionen des kirchlichen Hoheitsbereiches werden von den Bestimmungen des NiSchG NRW grundsätzlich nicht erfasst. Etwas anderes gilt nur in den vom Gesetz ausdrücklich geregelten Fällen. Insbesondere folgende katholische Einrichtungen unterfallen deshalb den Bestimmungen des NiSchG NRW:

a) Krankenhäuser sowie Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen nach § 107 SGB V (§ 2 Nr. 2 NiSchG NRW).

b) stationäre Einrichtungen der Pflege und Behindertenhilfe (§ 2 Nr. 2 NiSchG NRW).

c) Studierendenwohnheime (§ 2 Nr. 2 NiSchG NRW).

d) Einrichtungen der freien Kinder- und Jugendhilfe nach dem SGB VIII (§ 2 Nr. 3 lit. b NiSchG NRW). Hierzu gehören insbesondere Tageseinrichtungen für Kinder (Kindergärten).

e) Schulen, soweit es sich um Schulen i. S. d. § 6 Abs. 1 SchulG NRW handelt (§ 2 Nr. 3 lit. a NiSchG NRW). Hierunter fallen insbesondere die Gymnasien, Realschulen und Berufskollegs in katholischer Trägerschaft.

f) Bildungshäuser, soweit es sich um Einrichtungen der Erwachsenenbildung handelt (§ 2 Nr. 3 lit. c NiSchG NRW).

g) Hochschulen und Fachhochschulen gem. § 2 Nr. 3 lit. d) NiSchG NRW.

h) Einrichtungen, die der Bewahrung, Vermittlung, Auf-
führung und Ausstellung künstlerischer, unterhaltender,
Freizeit gestaltender oder historischer Inhalte oder Werke
dienen (§ 2 Nr. 5 NiSchG NRW). Hierzu gehören insbe-
sondere kirchliche Büchereien, Bibliotheken und Museen.

Das Rauchen ist in diesen Einrichtungen nach Maßgabe des NiSchG NRW verboten. Soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt, gelten die Rauchverbote gem. § 1 Abs. 1 NiSchG NRW in Gebäuden und sonstigen vollständig umschlossenen Räumen; sie gelten nicht in Räumlichkeiten, die ausschließlich der privaten Nutzung vorbehalten sind.

Orte, für die das gesetzliche Rauchverbot gilt, sind gem. § 5 Abs. 1 NiSchG NRW deutlich sichtbar im Eingangsbereich kenntlich zu machen; hierfür ist das Verbotsschild „Rauchen verboten“ nach Nummer 3.1 des Anhangs II der Richtlinie 92/58/EWG [...] vom 24. Juni 1992 (ABl. EG Nr. L 245 S. 23) zu verwenden.

Verantwortlich für die Einhaltung des Rauchverbotes und die Erfüllung der Hinweispflichten sind im Rahmen ihrer Befugnisse die Leitung bzw. der Betreiber der jeweiligen Einrichtung (vgl. § 4 Abs. 2 NiSchG NRW).

Insbesondere kirchengemeindliche Pfarrzentren und Pfarrheime werden von den Bestimmungen des NiSchG NRW grundsätzlich nicht erfasst. Dies gilt auch, wenn diese Dritten ganz oder teilweise zur privaten Nutzung überlassen werden. Es steht der Kirchengemeinde als Trägerin der jeweiligen Einrichtung im Rahmen des ihr zukommenden Hausrechts jedoch frei, nach eigenem Ermessen geeignete Maßnahmen zum Nichtraucherschutz zu ergreifen. Ein Rauchverbot wäre grundsätzlich vom Kirchenvorstand zu beschließen. Es kann in eine bereits bestehende Hausordnung aufgenommen oder gesondert erlassen werden. Ein entsprechendes Muster ist dieser Veröffentlichung als Anlage beigelegt.

Kirchengemeindliche Pfarrzentren und Pfarrheime können ausnahmsweise dann unter die Bestimmungen des NiSchG NRW fallen, wenn sie Einrichtungen i. S. d. § 2 NiSchG NRW beherbergen. Dies gilt insbesondere für Schank- und Speisewirtschaften i. S. d. § 2 Abs. 7 NiSchG NRW, worunter alle Gaststätten i. S. d. § 1 Abs. 1 GastG, unabhängig von Betriebsart, Größe oder Anzahl der Räume, zu verstehen sind.

Pfarrbüros fallen grundsätzlich nicht unter die Bestimmungen des NiSchG NRW. Allerdings bleiben die aus § 5 ArbStättV resultierenden Pflichten des Dienstgebers hiervon unberührt.

Für dienstlich genutzte Räume eines Pfarrhauses (z. B. Sitzungsräume der kirchengemeindlichen Gremien) gilt das NiSchG NRW nicht. Es steht dem Inhaber des Hausrechtes jedoch frei, ein Rauchverbot für diese Räumlichkeiten zu verhängen.

Für die katholischen Institutionen und Einrichtungen im hessischen und niedersächsischen Anteil des Erzbistums Paderborn sind die gesetzlichen Nichtraucherschutzregelungen der Bundesländer Hessen und Niedersachsen zu berücksichtigen.

In Zweifelsfällen wird empfohlen, mit dem Erzbischöflichen Generalvikariat Kontakt aufzunehmen. Bei Fragen zum Arbeitsschutz (§ 5 ArbStättV) steht die Hauptabteilung Personal und Verwaltung, im Übrigen die Zentralabteilung Rechtsamt für Auskünfte zur Verfügung.

Anlage

Nachfolgende Musterformulierungen können separat oder im Rahmen einer bereits bestehenden Hausordnung verwendet werden:

„Rauchverbot

Das Rauchen ist auf dem Grundstück sowie in den vollständig umschlossenen Räumen des [Pfarrheims N.N.] verboten. Eine Ausnahme gilt nur für private Wohnräume. Ein Verstoß gegen das Rauchverbot kann mit befristetem oder dauerndem Hausverbot geahndet werden.“

oder

„Rauchverbot

Das Rauchen ist auf dem Grundstück sowie in den vollständig umschlossenen Räumen des [Pfarrheims N.N.] verboten. Eine Ausnahme gilt nur

a) für private Wohnräume sowie

b) umschlossene Räume, solange diese Dritten zur vorübergehenden privaten Nutzung überlassen werden.

Ein Verstoß gegen das Rauchverbot kann mit befristetem oder dauerndem Hausverbot geahndet werden.“

Az.: 1.7/A 39-90.08.1/2

Nr. 92. Keine Weiterveräußerung des neuen Gotteslobes durch Kirchengemeinden an Gläubige

Angesichts des demnächst erfolgenden Erscheinens der Neuauflage des Gotteslobes bestehen offenbar Überlegungen verschiedener Kirchengemeinden, Preisvorteile, die sie selbst dadurch erhalten können, dass sie Sammelbestellungen vornehmen, an die Gläubigen weiterzugeben, indem sie diesen die Bücher zu einem verbilligten Preis anbieten.

Hiervor ist ausdrücklich und eindringlich zu warnen. Das neue Gotteslob ist – selbstverständlich – ein Buch im Sinne des § 2 Abs. 1 Buchpreisbindungsgesetz (BuchPrG), die Gläubigen, denen die Bücher weiterveräußert werden sollen, sind Letztabnehmer im Sinne dieses Gesetzes (§ 2 Abs. 3 BuchPrG) und bei der Veräußerung

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

zumindest mehrerer Dutzend Bücher liegt auch ein geschäftsmäßiger Verkauf vor. Damit unterliegt der Veräußerungsvorgang der Buchpreisbindung.

Zwar dürfen die Verlage gegenüber den Kirchengemeinden, Großhändlern usw. Mengenpreise festsetzen (§ 5 Abs. 4 Nr. 2 BuchPrG) und damit die Bücher bei Bestellung mehrerer Dutzend Exemplare zu einem geringeren/rabattierten Preis an diese abgeben, doch dürfen die Kirchengemeinden diesen Preisvorteil nicht an ihre „Kunden“ weitergeben, sondern müssen von diesen den vom Verlag einschließlich Umsatzsteuer festgesetzten und veröffentlichten Endpreis für den Verkauf an Letztabnehmer verlangen (§§ 3, 5 Abs. 1 BuchPrG). Fordern sie geringere Preise, so bildet das einen Verstoß gegen die Regelungen des BuchPrG. Dies ist damit ein rechtswidriger Vorgang.

Bekannt ist ein Vorgang, in dem eine Schule, die Rabatte aus einer Sammelbestellung an Eltern weitergegeben hat (bzw. die Stadt als deren Trägerin) von einer Rechtsanwaltskanzlei abgemahnt und bei einem Streitwert von 15.000,00 € mit Kosten von ca. 900,00 € belastet wurde. Nach § 9 BuchPrG dürfen u.a. Gewerbetreibende, die Bücher vertreiben, und Rechtsanwälte, die von Verlegern, Importeuren oder Unternehmen, die Verkäufe an Letztabnehmer vornehmen, gemeinsam als Treuhänder damit beauftragt worden sind, ihre Preisbindung zu betreuen gemeinsam als Treuhänder damit beauftragt worden sind, ihre Preisbindung zu betreuen (Preisbindungstreuhänder), Unerlassungs- und Schadensersatzansprüche geltend machen.

Damit die Gefahr, dass entsprechende Verkaufsaktionen von einem Berechtigten, der diese Ansprüche geltend machen darf, zum Anlass für eine Abmahnaktion genommen werden, sehr groß. Dies gilt vor allem dann, wenn die beabsichtigte Veräußerung zu Sonderpreisen Niederschlag im Internet findet.

Daher wird dringend vor einer Weiterveräußerung gewarnt, zumal hierdurch die Kalkulation der Verlage, auf der die verbilligte Abgabe der Kirchengemeinde an die Pfarreien und Kirchengemeinde basiert, nicht mehr kostendeckend wäre. Es bestünde die Gefahr, dass durch die unzulässige Weiterveräußerung künftig keine verbilligte Abgabe für die Kirchengemeinden mehr möglich würde.

Soweit sich in diesem Zusammenhang Fragen ergeben, sollten die Verantwortlichen sich unbedingt rechtzeitig mit den rechtsberatenden Stellen des (erz-)bischöflichen Ordinariates bzw. Generalvikariates in Verbindung setzen.

Nr. 93. Warnung

Unter dem Absender der „Heralds of good News“ in Indien wird derzeit in englischsprachigen Briefen um die Zuwendung von Messintentionen zur Unterstützung der Seminarbildung gebeten. Bei den verschickten Briefen handelt es sich nach Auskunft des Sekretariates der Deutschen Bischofskonferenz um einen Betrugsversuch. Wir bitten um Beachtung.

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.