

AMTSBLATT

DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. JANUAR 2019

91. JAHRGANG, NR. 1

Inhalt

	Seite		Seite
Apostolischer Stuhl		Erzbischöfliches Ordinariat	
Nr. 1 Gebetsanliegen des Papstes für 2019	1	Nr. 3 „Mithelfen durch Teilen“ – Gabe der Gefirmten 2019	2
Der Erzbischof von Berlin		Nr. 4 „Mithelfen und Teilen“ – Gabe der Erstkommunionkinder 2019	3
Nr. 2 Änderung des Dekretes über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden Pfarreien St. Joseph-Aloysius Berlin-Wedding, St. Laurentius Berlin-Tiergarten, St. Paulus Berlin-Moabit, St. Petrus Berlin-Wedding, St. Sebastian Berlin-Wedding und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Elisabeth Berlin Tiergarten-Wedding und Gesetz über die Neuordnung des Vermögens dieser Körperschaften (ABl. 10/2018, Nr.129 S.73)	2	Nr. 5 Jahresrechnung der Kirchengemeinden für das Jahr 2018	4
		Nr. 6 Vertreterversammlung 2019	4
		Nr. 7 Ergebnis der Wahl der Vertreter der Mitarbeiter in der Regional-KODA Nord-Ost	4
		Nr. 8 Personalien	4
		Kirchliche Mitteilungen	
		Nr. 9 Exerzitien für Priester.....	5
		Anlage: Sach- und Personenverzeichnis 2018	

Apostolischer Stuhl

Nr. 1 Gebetsanliegen des Papstes für 2019

Januar

Evangelisation: Dass junge Menschen, allen voran die in Lateinamerika, Marias Beispiel folgen und auf Gottes Ruf antworten, indem sie die Freude des Evangeliums in die Welt hinaustragen.

Februar

Universal: Dass alle, die dem Menschenhandel, der Zwangsprostitution und der Gewalt zum Opfer gefallen sind, mit offenen Armen in unserer Gesellschaft aufgenommen werden.

März

Evangelisation: Dass christliche Gemeinschaften – vor allem jene, die unter Verfolgung leiden – sich Christus nahe wissen und in ihren Rechten geschützt werden.

April

Universal: Für Ärzte und deren humanitäre Mitarbeiter/innen, die in Kriegsgebieten ihr Leben für andere riskieren.

Mai

Evangelisation: Dass die Kirche in Afrika durch den Einsatz ihrer Mitglieder die Einheit unter den Völkern fördert und dadurch ein Zeichen der Hoffnung bildet.

Juni

Evangelisation: Dass sich Priester durch einen bescheidenen und demütigen Lebensstil entschieden mit den Ärmsten der Armen solidarisieren.

Juli

Universal: Dass jene, die in der Justiz tätig sind, recht schaffen arbeiten, damit das Unrecht dieser Welt nicht das letzte Wort hat.

August

Evangelisation: Dass der Familienalltag durch Gebet und liebevollen Umgang immer deutlicher eine „Schule menschlicher Reife“ wird.

September

Universal: Dass Politiker, Wissenschaftler und Ökonomen zusammenarbeiten, um die Weltmeere und Ozeane zu schützen.

Oktober

Evangelisation: Dass der Heilige Geist einen mutigen missionarischen Aufbruch in der Kirche entfacht.

November

Universal: Dass im Nahen Osten, wo unterschiedliche religiöse Gemeinschaften den gleichen Lebensraum teilen, ein Geist des Dialogs, der Begegnung und der Versöhnung entsteht.

Dezember

Universal: Dass jedes Land eine gesicherte Zukunft der Jüngsten – besonders derer, die Leid tragen – zur Priorität erklärt und dementsprechend die notwendigen Schritte unternimmt.

Vatikan, 3. Januar 2018
Franziskus

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 2 Änderung des Dekretes über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden Pfarreien St. Joseph-Aloysius Berlin-Wedding, St. Laurentius Berlin-Tiergarten, St. Paulus Berlin-Moabit, St. Petrus Berlin-Wedding, St. Sebastian Berlin-Wedding und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Elisabeth Berlin Tiergarten-Wedding und Gesetz über die Neuordnung des Vermögens dieser Körperschaften (ABl. 10/2018, Nr.129 S.73)

Das Dekret vom 17.09.2018 über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden Pfarreien St. Joseph-Aloysius Berlin-Wedding, St. Laurentius Berlin-Tiergarten, St. Paulus Berlin-Moabit, St. Petrus Berlin-Wedding, St. Sebastian Berlin-Wedding und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Elisabeth Berlin Tiergarten-Wedding und Gesetz über die

Neuordnung des Vermögens dieser Körperschaften (ABl. 10/2018, Nr.129 S.73) wird wie folgt geändert:

- I. Im I. Teil Nr. 6 Satz 2 werden die Wörter „St. Laurentius Berlin-Tiergarten“ durch die Wörter „St. Ansgar Berlin-Tiergarten“ ersetzt.
- II. Diese Änderung tritt mit Wirkung vom 01.10.2018 in Kraft.

Berlin, den 4. Dezember 2018
B 01296/2018
Ba/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 3 „Mithelfen durch Teilen“ – Gabe der Gefirmten 2019

Die Firmaktion 2019 des Bonifatiuswerkes steht unter dem Leitmotiv „You(r) turn!“. Dabei soll es insbesondere um die Aspekte der persönlichen Umkehr (You turn) und des je eigenen Lebensweges bzw. der nicht delegierbaren Entscheidung gehen (It's your turn).

Auch in diesem Jahr bitten wir wieder um die Spende der Gefirmten.

Wir fördern, was zur Begegnung im Glauben und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die neue Generation in extremer Diaspora notwendig ist. Im Sinne

einer subsidiären Hilfe unterstützen wir in den deutschen, nordeuropäischen und baltischen Diasporagemeinden u.a.:

- katholische Kinderheime bzw. familienanaloge Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese, sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- Katholische Jugend-(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,

- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- Straßenkinderprojekte in Nord- und Ostdeutschland sowie Nordeuropa,
- den ambulanten Kinderhospizdienst in Halle (Saale),
- Jugendseelsorge in JVs,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierenden-seelsorge.

Unsere Arbeit basiert ausschließlich auf der Einnahme von Spenden und Gaben der katholischen Solidargemeinschaft. Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der verbindlichen Festlegung der Firmgabe für dieses Anliegen immer wieder sehr deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Seelsorge Tätigen, sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Katechese, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2019 mitzutragen.

Erneut veröffentlicht das Bonifatiuswerk ein Info-Heft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Firmaktion "You(r) turn". Der „Firmbegleiter 2019“ enthält Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe und Darstellungen exemplarischer Projekte. Der Versand des Firm-Paketes (Firmposter, Begleithefte, Opfertüten, Briefe an die Gefirmten und Meditationsbilder) erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem im Firmplan bekannt gegebenen Termin.

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2020 können zudem bereits ab Frühjahr 2019 unter www.bonifatiuswerk.de eingesehen werden. Materialhefte zur Aktion 2019 wurden Ihnen bereits im Spätsommer 2018 zugestellt.

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

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

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e.V.
 Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe
 Kamp 22, 33098 Paderborn
 Telefon: 05251 2996-53
 Telefax: 05251 2996-88
 E-Mail: bestellungen@bonifatiuswerk.de
 Internet: www.bonifatiuswerk.de

Nr. 4 „Mithelfen und Teilen“ – Gabe der Erstkommunionkinder 2019

„Jesus segnet uns“ – unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk / Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe in diesem Jahr seine Erstkommunionaktion und bittet um die Spende der Erstkommunionkinder. Insbesondere

die Kindersegnung (Mk 10, 13-16) wird thematisch Grundlage der Aktion sein.

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

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

Unsere Arbeit basiert ausschließlich auf der Einnahme von Spenden und Gaben der katholischen Solidargemeinschaft. Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Erstkommuniongabe für dieses Anliegen seit 1918 immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Seelsorge Tätigen, sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Katechese, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2019 mitzutragen.

Erneut veröffentlicht das Bonifatiuswerk ein Info-Heft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Erstkommunionaktion. Neben Beiträgen bekannter Religionspädagogen und Kinderbuchautoren zum Thema enthält der Erstkommunion-Begleiter Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe und Darstellungen exemplarischer Projekte.

Der Versand des Erstkommunion-Paketes (Erstkommunionposter, Begleithefte, Opfertüten, Briefe an die Kommunionkinder usw.) erfolgt automatisch bis spätestens Januar 2019. Bereits im Spätsommer 2018 wurden die Arbeitshefte zum Thema „Jesus segnet uns“ verschickt.

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

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2020 können zudem wieder bereits ab Frühjahr 2019 unter www.bonifatiuswerk.de eingesehen werden.

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

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e.V.
Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe
Kamp 22, 33098 Paderborn
Telefon: 05251 2996-53
Telefax: 05251 2996-88
E-Mail: bestellungen@bonifatiuswerk.de
Internet: www.bonifatiuswerk.de

Nr. 5 Jahresrechnung der Kirchengemeinden für das Jahr 2018

Die Kirchengemeinden werden gebeten, die Jahresrechnung für das Kalenderjahr 2018 dem Erzbischöflichen Ordinariat **bis zum 31. März 2019** einzureichen.

Die Erstellung der Jahresrechnung ist zwingend mit dem Kifibu-Programm vorzunehmen.

Einzureichen sind:

- Auszug aus dem Protokollbuch der Kirchenvorstandssitzung,
- Kompletter, vom KV unterschriebener und gesiegelter Ausdruck der **endgültigen** Jahresrechnung 2018 mit dem **Nachweis für Rücklagen und Darlehen**, inkl. des Ausdrucks evtl. eingerichteter Haushaltsstellen (Saldenlisten je Haushaltsstelle),
- Jahresrechnung 2018 **als txt-Datei per E-Mail** an kifibu@erzbistumberlin.de,
- Kopien der Bankauszüge **aller** Geldkonten (auch aller Geldanlagen und Darlehenskonto) zum 31.12.2018,
- Kassenprotokoll zum Abrechnungstichtag 31.12.2018,
- Nachweise über Gebäude-Nutzflächen sowie Miet- und Pachteinahmen (auch wenn sich keine Änderungen gegenüber dem Vorjahr ergeben haben bzw. lediglich Kirchen- und Gemeinderäume vorhanden sind).

Bitte reichen Sie alle genannten Unterlagen (außer der txt-Datei) in **2-facher Ausfertigung zusammen** mit der Jahresrechnung ein. Die Übersendung der txt-Datei als E-Mail kann gesondert vorgenommen werden.

Im Hinblick auf die gewachsene Notwendigkeit, bei Prüfungen der Möglichkeit von Eigenmittelfinanzierungen der Kirchengemeinden vor allem im Baubereich auf möglichst aktuelle Daten der Kirchengemeinden zurückgreifen zu können, und aufgrund der Erkenntnisse aus den wirtschaftlichen Analysen aller Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin im Rahmen des Prozesses „Wo Glauben Raum gewinnt“ bitten wir **gleichzeitig** um die **Einreichung der jeweils aktuellen Datenbank** von Kifibu mit der **endgültigen** Jahresrechnung. Diese ist ebenfalls an die o.g. Mailadresse kifibu@erzbistumberlin.de zu senden.

Für die seit dem 01.01.2017 neu errichteten Pfarreien, für die das Erzbischöfliche Ordinariat die Buchführung durchführt, wird eine entsprechend angepasste Regelung getroffen.

Nr. 6 Vertreterversammlung 2019

Die Vertreterversammlung der Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin wird am **Samstag, dem 9. März 2019**, von 10.00 bis 16.00 Uhr im Hotel Aquino im Tagungszentrum Katholische Akademie, Hannoversche Str. 5b in 10115 Berlin-Mitte, stattfinden.

Eine gesonderte Einladung geht allen Vertretern über den Kirchenvorstand ihrer Kirchengemeinde zu.

Nr. 7 Ergebnis der Wahl der Vertreter der Mitarbeiter in der Regional-KODA Nord-Ost

Der diözesane Wahlvorstand zur Durchführung der Wahl der Mitarbeitervertreter des Erzbistums Berlin in die Regional-KODA Nord-Ost hat nach der öffentlichen Auszählung der Stimmen am 4. Dezember 2018 folgendes Wahlergebnis festgestellt:

Anzahl der wahlberechtigten Mitarbeiter:	1989
Anzahl der abgegebenen Stimmen:	807
Anzahl der gültig abgegebenen Stimmen:	798
Anzahl der ungültig abgegebenen Stimmen:	9
Wahlbeteiligung in Prozent:	40,57

Die Stimmen verteilen sich wie folgt:

Herr Thomas Ulbig (kirchliches Bildungswesen)	483
Frau Christiane Krost (lit. und pastoraler Dienst)	315

Gewählt sind Thomas Ulbig und Christiane Krost

Florian Kleine
stellv. Vorsitzender des Wahlvorstands zur Wahl der Vertreter der Mitarbeiter in der Regional-KODA Nord-Ost

Nr. 8 Personalien

Die Rubrik 8 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 9 Exerzitien für Priester

„Katholische Spiritualität im Zeitalter der Ökumene“. Schweigeexerzitien für Priester und Diakone

Termin: 25. - 29. März 2019
Beginn: 17:30 Uhr
Abschluss: ca. 09:00 Uhr
Leitung: Prof. Dr. Ludwig Mödl, München

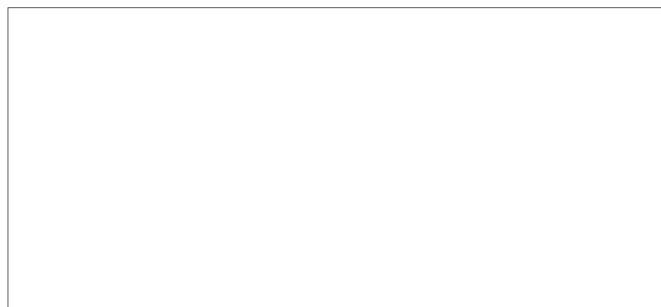
"Ich suche dich, Du Unbegreiflicher" - Die Rede von Gott als Zentrum christlicher Verkündigung. Schweigeexerzitien für Priester und Diakone

Termin: 7. – 11. Oktober 2019
Beginn: 17:30 Uhr
Abschluss: ca. 09:00 Uhr
Leitung: Prof. Dr. Ludwig Mödl, München

"Was ist das Menschlein, dass du seiner gedenkst?" (Psalm 8,5) Menschliche Existenz - zwischen Scheitern und Leben im Licht. Schweigeexerzitien für Priester und Diakone

Termin: 11. – 16. November 2019
Beginn: 17:30 Uhr
Abschluss: ca. 09:00 Uhr
Leitung: Dr. Wilfried Hagemann, Münster

Anmeldung bei:
Benediktinerabtei Weltenburg - Haus St. Georg
93309 Weltenburg
Tel.: 09441 6757-500
Fax: 09441 6757-537



AMTSBLATT

DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. FEBRUAR 2019

91. JAHRGANG, NR. 2

Inhalt

	Seite		Seite
Deutsche Bischofskonferenz			
Nr. 10 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Misereor-Fastenaktion 2019.....	8	Nr. 22 Feier der Zulassung für erwachsene Taufbewerber in St. Ludwig Berlin-Wilmersdorf am 9. März 2019.....	14
Nr. 11 Der Name des hl. Josef in den Hochgebeten	8	Nr. 23 Bewerbung zur Ausbildung für den pastoralen und priesterlichen Dienst im Erzbistum Berlin 2019.....	15
Nr. 12 Neue Broschüre der Deutschen Bischofskonferenz	8	Nr. 24 Todesfälle.....	15
Der Erzbischof von Berlin			
Nr. 13 Haushaltsplan der Katholischen Kirche im Erzbistum Berlin für das Jahr 2019	9	Nr. 25 Personalia	15
Nr. 14 Ordnung für die Krankenhausseelsorge im Erzbistum Berlin.....	11	Nr. 26 Änderungen im Schematismus.....	16
Erzbischöfliches Ordinariat			
Nr. 15 Hinweise zur Durchführung der Misereor-Fastenaktion 2019.....	12	Kirchliche Mitteilungen	
Nr. 16 Siegel der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Elisabeth Berlin	13	Nr. 27 Kurse der Theologischen Fortbildung Freising	16
Nr. 17 Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO)	13	Nr. 28 Anbetungstagen vom 3. bis 5. März 2019 in Schönstatt	17
Nr. 18 Friedhofsgebührenordnung für die von der katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig verwalteten Friedhöfe in Berlin.....	14	Nr. 29 Ausschreibung	18
Nr. 19 Satzung für den steuerbegünstigten Betrieb gewerblicher Art - BgA Seniorenzentrum St. Michael	14	Anlagen: Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO)	
Nr. 20 Welttag der Kranken am 11.02.2019.....	14	Friedhofsgebührenordnung für die von der katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig verwalteten Friedhöfe in Berlin	
Nr. 21 Kirchenvorstands- und Pfarrgemeinderatswahlen / Pfarrei- und Gemeinderatswahlen 2019	14	Ordnung für die Krankenhausseelsorge im Erzbistum Berlin	

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 10 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Misereor-Fastenaktion 2019

Liebe Schwestern und Brüder,

junge Menschen wünschen sich eine Welt voller Möglichkeiten. Sie haben Ideen, Hoffnungen und Pläne und sind offen für die Zukunft. Daher lautet das Leitwort der diesjährigen Fastenaktion von Misereor: **„Mach was draus: sei Zukunft!“** Die Fastenaktion wird gemeinsam mit der Kirche in El Salvador durchgeführt. Sie will vor allem Jugendliche ermutigen, im Vertrauen auf Gottes Liebe und die von ihm geschenkten eigenen Begabungen zu leben.

Im mittelamerikanischen El Salvador ist es nicht leicht, an eine gute Zukunft zu glauben. Es herrschen Armut und Gewalt. Gerade junge Menschen finden keine Ausbildungs- und Arbeitsplätze. Trotzdem fassen viele Jugendliche in den von Misereor geförderten Projekten Vertrauen in die Zukunft. Sie werden so zu Botschaftern einer besseren, friedlichen Welt.

Lassen Sie sich von der Zuversicht dieser Jugendlichen anstecken! „Mach was draus: sei Zukunft!“ Dieses Leitwort zur Fastenaktion gilt uns allen, egal welchen Alters. Gestalten auch Sie am kommenden Sonntag Zukunft – durch Ihr Gebet, Ihre Aktion in der Gemeinde, durch Ihre Gabe bei der Misereor-Kollekte. Ihre Spende trägt dazu bei, dass junge Menschen in El Salvador und weltweit hoffnungsvoll Zukunft mitgestalten können.

Fulda, den 27.09.2018

Für das Erzbistum Berlin

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dieser Aufruf soll am 4. Fastensonntag, dem 31. März 2019, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Die Kollekte am 5. Fastensonntag, dem 7. April 2019, ist ausschließlich für den Bischöfliches Hilfswerk Misereor e. V. bestimmt.

Nr. 11 Der Name des hl. Josef in den Hochgebeten

Die Kongregation für den Gottesdienst und die Sakramentenordnung hat am 1. März 2013 das Dekret *Paternas vices* erlassen, in dem die Hinzufügung des Namens des hl. Josef in den eucharistischen Hochgebeten II, III und IV des Missale Romanum der editio typica tertia geregelt wird.

Die Gottesdienstkongregation reagierte nun auf „Beobachtungen hinsichtlich der von dieser Kongregation vorgelegten deutschen Übersetzung“ und ändert mit

einem Schreiben an die Vorsitzenden der Liturgischen Kommissionen der deutschen und der österreichischen Bischofskonferenz die Übersetzung in deutscher Sprache (vgl. Dekret *Nomen Sancti Ioseph* vom 31. Juli 2017, Prot. N. 369/17).

Die Offizielle Übersetzung lautet nun in den Hochgebeten II-IV:

- Hochgebet II: „... in der Gemeinschaft mit der seligen Jungfrau und Gottesmutter Maria, mit ihrem Bräutigam, dem heiligen Josef, mit deinen Aposteln und mit allen, ...“.
- Hochgebet III: „... mit der seligen Jungfrau und Gottesmutter Maria, mit ihrem Bräutigam, dem heiligen Josef, mit deinen Aposteln und Märtyrern, ...“.
- Hochgebet IV: „...in der Gemeinschaft mit der seligen Jungfrau und Gottesmutter Maria, mit ihrem Bräutigam, dem heiligen Josef, mit deinen Aposteln und mit allen Heiligen, ...“.

Die Hinzufügung des Namens des heiligen Josefs geschieht bis zum Erscheinen des neuen Messbuchs fakultativ und wird empfohlen.

Nr. 12 Neue Broschüre der Deutschen Bischofskonferenz

das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz beabsichtigt, in Kürze folgende Broschüre herauszugeben:

Die deutschen Bischöfe

Nr. 95B Kirchliches Arbeitsrecht: Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung (Rahmen-MAVO)

Die Broschüre enthält die Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung (Rahmen-MAVO) in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 19. Juni 2017. Die Rahmenordnung ist eine Musterordnung. Sie hat nur empfehlenden Charakter und entfaltet daher keine Rechtswirkungen. In den (Erz-) Bistümern gilt die Fassung der Mitarbeitervertretungsordnung, die der jeweilige Diözesanbischof verabschiedet hat. Inhaltlich entsprechen die diözesanen Mitarbeitervertretungsordnungen in wesentlichen Teilen der Rahmen-MAVO, enthalten aber im Detail gewisse Abweichungen. In der Zwischenzeit sind die meisten Änderungen der letzten Novelle in die diözesanen Ordnungen übernommen worden.

Die Rahmen-MAVO, die in der Broschüre Die deutschen Bischöfe Nr. 95 (Rechtssammlung zum Kirchlichen Arbeitsrecht, Stand 1. Dezember 2015) abgedruckt ist, ist veraltet. Die hier abgedruckte neue Fassung wird in einer späteren Neuauflage der Broschüre Nr. 95 berücksichtigt werden.

Bestellungen richten Sie bitte an das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Gemeinsame Dienste, Kaiserstraße 161, 53113 Bonn, Tel.: 0228 103-205, Fax: 0228 103-330, E-Mail: broschueren@dbk.de. Unter www.dbk-shop.de können die Schriften nach Erscheinen online bestellt und auch heruntergeladen werden.

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 13 Haushaltsplan der Katholischen Kirche im Erzbistum Berlin für das Jahr 2019

Der Diözesanvermögensverwaltungsrat hat in seiner Sitzung am 07.12.2018 den Haushaltsplan 2019 für das Erzbistum Berlin beschlossen

Ich setze hiermit den Haushaltsplan in Einnahmen und Ausgaben auf

256.943.000 EUR

fest.

Hinzu kommen nicht im Haushaltsplan enthaltene aktivierungspflichtige Investitionen in Höhe von 10.803.500 EUR.

Berlin, 8. Januar 2019

Siegel

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

1. Gesamtzusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben

	Einnahmen EUR	%	Ausgaben EUR	%
Einzelplan				
0 Diözesanleitung	401.500	0,2%	18.288.100	7,1%
1 Allgemeine Seelsorge	413.200	0,2%	33.665.100	13,1%
2 Besondere Seelsorge	1.439.100	0,5%	9.179.900	3,6%
3 Schule, Bildung, Wissenschaft, Kunst	79.912.500	31,1%	109.461.800	42,6%
4 Soziale Dienste	2.011.400	0,8%	10.949.400	4,2%
5 Gesamtkirchliche Aufgaben	121.900	0,0%	2.593.400	1,0%
6 Finanzen und Versorgung	24.713.400	9,6%	43.341.000	16,9%
7 Kirchensteuer	147.930.000	57,6%	29.464.300	11,5%
Summe Gesamtplan	256.943.000	100,0%	256.943.000	100,0%

	Einnahmen 2019 EUR	Ausgaben 2019 EUR	Netto 2019 EUR	Netto 2018 EUR	
Zusammenstellung der Einzelpläne					
Einzelplan 0 - Diözesanleitung					
01	Leitung und Leitungsgremien	238.700	2.766.800	-2.528.100	-2.518.800
02	Allgemeine Verwaltung	14.800	6.243.900	-6.229.100	-5.032.900
03	Finanzverwaltung	4.500	4.356.600	-4.352.100	-1.795.100
04	Bau- und Gebäudemanagement	0	548.600	-548.600	-499.100
05	Offizialat	8.000	233.100	-225.100	-228.400
06	Gemeinsame Stellen der Verwaltung	500	1.824.700	-1.824.200	-1.906.000
07	Öffentlichkeitsarbeit	19.000	800.700	-781.700	-798.300
08	Aus- und Fortbildung der Geistlichen	4.000	967.000	-963.000	-802.900
09	Räte und Mittelinstanzen	112.000	546.700	-434.700	-485.200
	Summe EP 0	401.500	18.288.100	-17.886.600	-14.066.700
Einzelplan 1 - Allgemeine Seelsorge					
11	Leitung	1.000	775.900	-774.900	-749.400
12	Diözesane Seelsorge	410.700	1.556.000	-1.145.300	-1.067.700
14	Pfarrseelsorge (Kirchengemeinden)	0	31.283.800	-31.283.800	-30.778.600
15	Ordensgemeinschaften	1.500	49.400	-47.900	-48.700
19	Friedhöfe	0	0	0	0
	Summe EP 1	413.200	33.665.100	-33.251.900	-32.644.400
Einzelplan 2 - Besondere Seelsorge					
22	Jugendseelsorge	608.000	2.900.900	-2.292.900	-2.231.400
23	Erwachsenenseelsorge	51.900	466.900	-415.000	-458.800
24	Berufsbezogene Seelsorge	315.000	1.070.700	-755.700	-699.500
25	Ausländerseelsorge	51.800	2.010.300	-1.958.500	-1.930.600
26	Behindertenseelsorge	0	124.400	-124.400	-123.600
27	Krankenseelsorge	270.000	1.219.000	-949.000	-821.900
29	Sonstige Sonderseelsorge	142.400	1.387.700	-1.245.300	-1.393.200
	Summe EP 2	1.439.100	9.179.900	-7.740.800	-7.659.000
Einzelplan 3 - Schule und Bildung					
31	Leitung	65.000	1.221.300	-1.156.300	-954.700
32	Religionsunterricht an öffentl./kath. Schulen	10.001.500	14.177.700	-4.176.200	-4.861.400
33	Katholische Schulen (eigene Trägerschaft)	69.154.200	90.217.800	-21.063.600	-18.902.600
34	Sonstige Schulbereiche (Zuschüsse an fremde Träger)	283.000	313.000	-30.000	0
35	Erwachsenenbildung	147.900	1.094.600	-946.700	-951.100
36	Katholische Hochschule für Sozialwesen Berlin	250.000	2.272.300	-2.022.300	-1.319.000
37	Wissenschaft und Kunst	0	142.700	-142.700	-151.300
38	Medien	0	7.400	-7.400	-7.900
39	Musikalische Veranstaltungen (Chöre)	10.900	15.000	-4.100	-4.100
	Summe EP 3	79.912.500	109.461.800	-29.549.300	-27.152.100

	Einnahmen 2019 EUR	Ausgaben 2019 EUR	Netto 2019 EUR	Netto 2018 EUR
Einzelplan 4 - Soziale Dienste				
41 Caritasverbände	0	6.220.400	-6.220.400	-6.244.400
42 CV Liegenschaften	1.300	1.300	0	0
43 Kindertagesstätten (in den Kirchengemeinden)	0	2.126.700	-2.126.700	-2.125.700
44 Heime (St. Otto-Heim Zinnowitz)	2.008.300	2.432.500	-424.200	-771.700
47 CV Beratungsstellen / Pro Vita	0	132.500	-132.500	-126.700
49 Sonstige soziale Aufgaben	1.800	36.000	-34.200	-33.700
Summe EP 4	2.011.400	10.949.400	-8.938.000	-9.302.200
Einzelplan 5 - Gesamtkirchliche Aufgaben				
50 Verbandsumlage	113.900	2.113.900	-2.000.000	-2.000.000
53 Länderaufgaben (Katholisches Büro Berlin)	7.000	365.500	-358.500	-349.600
54 Weltkirchliche Aufgaben	1.000	114.000	-113.000	-70.700
Summe EP 5	121.900	2.593.400	-2.471.500	-2.420.300
Einzelplan 6 - Finanzen und Versorgung				
61 Erbschaften	0	0	0	0
62 Staatsleistungen	4.957.100	0	4.957.100	4.597.600
63 Allgemeines Grundvermögen	10.353.500	13.910.800	-3.557.300	-3.316.600
64 Allgemeines Kapitalvermögen	38.500	115.500	-77.000	-61.700
65 Kapitaldienste	0	20.500	-20.500	-27.500
66 Versorgung	5.228.400	29.294.200	-24.065.800	-26.298.800
68 A/O Einnahmen / Ausgaben	4.135.900	0	4.135.900	332.500
69 Auflösung von Rücklagen	0	0	0	0
Summe EP 6	24.713.400	43.341.000	-18.627.600	-24.774.500
Einzelplan 7 - Kirchensteuer				
71 Kirchensteuern				
- Kirchensteuer	146.790.000	0	146.790.000	145.980.000
- Finanzausgleich	1.140.000	0	1.140.000	1.710.000
- Clearing	0	25.000.000	-25.000.000	-25.200.000
- Verwaltungskosten	0	4.464.300	-4.464.300	-4.470.800
Summe EP 7	147.930.000	29.464.300	118.465.700	118.019.200
Summe aller Einzelpläne	256.943.000	256.943.000	0	0

Nr. 14 Ordnung für die Krankenhauseelsorge im Erzbistum Berlin

Die Ordnung für die Krankenhauseelsorge im Erzbistum Berlin wurde beschlossen und ist als Anlage Bestandteil dieses Amtsblattes.

Berlin, 01.01.2019
B 00002/2019
Siegel

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 15 Hinweise zur Durchführung der Misereor-Fastenaktion 2019

Mit dem Leitwort der Fastenaktion 2019 „**Mach was draus: Sei Zukunft!**“ stellt Misereor junge Menschen in El Salvador mit ihren Ideen, Hoffnungen und Zukunftsplänen in den Mittelpunkt. Ausgehend von ihren eigenen Stärken und Fähigkeiten gestalten sie ihr Leben und ihr soziales Umfeld so, dass sich ihre Lebenssituation verbessert. In El Salvador beeinträchtigen neben Armut und fehlenden Arbeitsplätzen marodierende Jugendbanden das tägliche Leben. Die ausbleibenden staatlichen Maßnahmen und die geringen Entwicklungsmöglichkeiten führen dazu, dass viele Menschen das Land auf der Suche nach einer besseren Zukunft verlassen.

Die 61. Misereor-Fastenaktion wird am **1. Fastensonntag, dem 10. März 2019**, eröffnet. Gemeinsam mit Bischöfen und Partnern aus El Salvador und den Menschen aus dem Erzbistum Köln feiert Misereor um 10.00 Uhr im Kölner Dom einen Gottesdienst, der live in der ARD übertragen wird.

Mit dem **Aktionsplakat** zur Fastenaktion zeigt Misereor eine junge Frau, die als Botschafterin für Veränderungen steht und engagiert und eigenverantwortlich ihre Lebenssituation verbessert. Bitte hängen Sie das Plakat gut sichtbar in Ihrer Gemeinde, z. B. im Schaukasten oder am Schriftenstand, aus und versehen Sie den Opferstock in Ihrer Kirche mit dem Misereor-Opferstockschild.

Das neue **Misereor-Hungertuch 2019 / 2020** wurde von dem deutschen Künstler Uwe Appold gestaltet und trägt den Titel: „Mensch, wo bist du?“. Es lädt mit zahlreichen Begleitmaterialien zu Reflexion und Auseinandersetzung ein. Das Hungertuch ist in zwei Größen zum Aushang im Kirchenraum, Pfarrheim oder in der Schule bestellbar, sowie als Kunstdruck.

Die „**Liturgischen Bausteine**“ geben Anregungen zur Gestaltung von Gottesdiensten während der Fastenzeit; sie enthalten auch Kreuzwege für Kinder und Erwachsene, Früh- bzw. Spätschichten sowie Vorschläge für die Gestaltung von Gottesdiensten mit Kindern.

Der **Misereor-Fastenkalendar 2019** und das **Fastenbrevier** (www.fastenbrevier.de) laden ab Aschermittwoch ein, die Fastenzeit für sich oder mit der Familie aktiv zu gestalten. Viele Gemeinden bieten am Misereor-Sonntag, dem 7. April 2019, ein Fastenessen zugunsten von Misereor-Projekten an, an dem auch das alkoholfreie Misereor-Fastebier ausgeschenkt werden kann.

Die **Kinderfastenaktion** hält zahlreiche Anregungen und Angebote zur Gestaltung der Fastenzeit in Kindergarten, Grundschule und Gemeinde bereit: www.kinderfastenaktion.de. Die Jugendaktion „Basta! Jugend macht was draus!“ von Misereor und dem BDKJ lädt Jugendliche in Deutschland dazu ein, sich von jungen Menschen in El Salvador, die ihre Potenziale erkennen und damit ihre Zukunft in die Hand nehmen, inspirieren zu lassen und eigenständig Aktionen zu entwickeln: www.jugendaktion.de.

In jeder Pfarrgemeinde können Sie mit einer Tasse fair gehandeltem Kaffee die Misereor-Fastenaktion unterstützen, nutzen Sie dazu die Materialien zum bundesweiten „**Coffee Stop-Tag**“ am Freitag, dem 5. April 2019.

Am **4. Fastensonntag, dem 31. März 2019**, soll in allen katholischen Gottesdiensten der Aufruf der deutschen Bischöfe zur Misereor-Fastenaktion verlesen werden. Legen Sie bitte die Opfertücher zu den Gottesdiensten aus. Am 5. Fastensonntag, dem 7. April 2019, wird mit der Misereor-Kollekte um Unterstützung der Projektarbeit der Partner in Afrika, Asien und Lateinamerika gebeten. Für spätere Fastenopfer sollte das Misereor-Schild am Opferstock bis zum Sonntag nach Ostern stehen bleiben. Das „Fastenopfer der Kinder“ soll gemeinsam mit der Gemeindegeldkollekte überwiesen werden. Es ist ausdrücklicher Wunsch der Bischöfe, dass die Kollekte zeitnah und ohne Abzug von den Gemeinden über die Bistumskassen an Misereor weitergeleitet wird. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, z. B. für eigene Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Misereor ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis Ihrer Kollekte vorliegt, geben Sie es bitte der Gemeinde mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt.

Fragen zur Fastenaktion beantwortet gerne das „Team Fastenaktion“ bei Misereor: Tel.: 0241 442-445, E-Mail: fastenaktion@misereor.de. Informationen finden Sie auf der Misereor-Homepage www.fastenaktion.de. Dort stehen viele Materialien zum kostenlosen Download bereit. Materialien zur Fastenaktion können bestellt werden bei:

MVG
Tel.: 0241 47986100
E-Mail: bestellung@eine-welt-shop.de
www.misereor-medien.de

Nr. 16 Siegel der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Elisabeth Berlin

Die mit Wirkung vom 01.01.2019 errichtete Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Elisabeth Berlin führt gemäß der im Erzbistum Berlin geltenden Siegelordnung vom 1. Januar 2006 §2 Abs.1 (ABl. 2/2006, Nr. 24, S. 19) das nachfolgende Siegel mit der Umschrift Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Elisabeth Berlin.



Genehmigung und Freigabe nach §8 der Siegelordnung für das Erzbistum Berlin ist erteilt.

Die Pfarreien St. Joseph-St. Aloysius (Berlin-Wedding), St. Laurentius (Berlin-Tiergarten), St. Paulus (Berlin-Tiergarten), St. Petrus (Berlin-Wedding) und St. Sebastian (Berlin-Wedding) führten gemäß §2 Abs.1 der Siegelordnung die nachfolgenden Siegel.



Die Siegel der mit Ablauf des 31.12.2018 aufgehobenen Pfarreien St. Joseph-St. Aloysius (Berlin-Wedding), St. Laurentius (Berlin-Tiergarten), St. Paulus (Berlin-Tiergarten), St. Petrus (Berlin-Wedding) und St. Sebastian (Berlin-Wedding) werden zu diesem Zeitpunkt außer Kraft gesetzt.

11.01.2019
GV 00422/2018
Z/pmk/Bc
Siegel

Pater Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 17 Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO)

Die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands hat am 19. November 2018 die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO) beschlossen.

Die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO) ist als Anlage Bestandteil dieses Amtsblattes.

Diese Durchführungsverordnung erlasse ich hiermit für den Bereich des Erzbistums Berlin zum 1. März 2019.

Berlin, den 15.01.2019
GV 00014/2019
ZS.8 Ba/jm
Siegel

Pater Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Nr. 18 Friedhofsgebührenordnung für die von der katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig verwalteten Friedhöfe in Berlin

Die in der Anlage dargestellte Friedhofsgebührenordnung, für die von der katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig verwalteten Friedhöfe in Berlin wurde vom Kirchenvorstand der katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig in eigener Zuständigkeit beschlossen und unterzeichnet.

Kirchenaufsichtlich genehmigt unter der Matrikelnummer A 22069 am 19.12.2018.

Berlin, den 19.12.2018
Siegel

Pater Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Nr. 19 Satzung für den steuerbegünstigten Betrieb gewerblicher Art - BgA Seniorenzentrum St. Michael

§ 1 Name, Zweck und Gegenstand

Die St. Hedwig-Krankenhaus Anstalt des öffentlichen Rechts (AdöR) verfolgt mit ihrem Betrieb gewerblicher Art (BgA) „Seniorenzentrum St. Michael“ ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung (AO).

Zweck des Betriebs gewerblicher Art ist die Förderung der Altenhilfe.

Der Satzungszweck wird insbesondere durch den Betrieb eines Seniorenzentrums verwirklicht.

§ 2 Selbstlosigkeit

Die Anstalt des öffentlichen Rechts ist mit diesem BgA selbstlos tätig. Es werden nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke verfolgt.

§ 3 Mittelverwendung

Mittel des BgA dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die AdöR erhält keine Zuwendungen aus Mitteln des BgA.

Die AdöR erhält bei Auflösung oder Aufhebung des BgA oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurück.

§ 4 Begünstigungsverbot

Es darf keiner Person durch Ausgaben, die dem Zweck des BgA fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 5 Auflösung/Aufhebung

Bei Auflösung oder Aufhebung des BgA oder bei Wegfall des steuerbegünstigten Zwecks fällt das Vermögen an die St. Hedwig-Krankenhaus Anstalt des öffentli-

chen Rechts (AdöR), die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Berlin, den 12.11.2018

Nr. 20 Welttag der Kranken am 11.02.2019

Jährlich am 11.02. wird der Welttag der Kranken begangen, der 1993 anlässlich des Gedenkens an alle von Krankheiten heimgesuchten und gezeichneten Menschen von Papst Johannes Paul II. eingeführt wurde.

Die Liturgiekommission empfiehlt, den Tag besonders in den Blick zu nehmen. Eine Anregung ist, vor Ort in den pastoralen Räumen einen Gottesdienst mit Krankensalbung zu feiern, entweder am Tag selbst oder später im Jahr in Anlehnung an den Welttag.

Nr. 21 Kirchenvorstands- und Pfarrgemeinderatswahlen / Pfarrei- und Gemeinderatswahlen 2019

Die regulären Wahlen zu den Kirchenvorständen und Pfarrgemeinderäten im Erzbistum Berlin finden am 23. und 24. November 2019 statt.

Die Wahlen für die Pfarrei- und Gemeinderäte der neuen Pfarreien, die am 1. Januar 2020 starten, finden ebenfalls am 23. und 24. November 2019 statt.

Jede Pfarrei erhält Anfang 2019 ein Schreiben des Diözesanrates / Erzbischöflichen Ordinariats, in welchem über das jeweilige Wahlverfahren konkret für die jeweilige Situation informiert wird.

Nr. 22 Feier der Zulassung für erwachsene Taufbewerber in St. Ludwig Berlin-Wilmersdorf am 9. März 2019

Am Samstag vor dem ersten Fastensonntag 2019 werden in einem Gottesdienst um 14:30 Uhr die Katechumenen, die sich auf die Taufe zu Ostern vorbereiten, sowie die Konvertierenden, die 2019 in die volle Gemeinschaft der Kirche aufgenommen werden sollen, durch Erzbischof Dr. Heiner Koch zu den Initiationssakramenten zugelassen. Wer Katechumenen und Konvertierende ab dem 14. Lebensjahr begleitet, wird gebeten, an der Feier teilzunehmen und sich bis spätestens 20.02.2019 anzumelden unter:

<https://www.erzbistumberlin.de/zulassungsfeier-2019/>

Für Fragen steht der Beauftragte für den Erwachsenen-katechumenat zur Verfügung:

P. Jan Korditschke SJ
Katholische Glaubensinformation
Witzlebenstraße 30A, 14057 Berlin
Tel.: 030 320001-14
E-Mail: kgi@erzbistumberlin.de

Zu den Katechumenen und Konvertierenden werden folgende Angaben benötigt:

1. Nachname und Vorname
2. Vermerk, ob Taufkandidat/in oder Konvertit/in
3. Geburtsdatum und Geburtsort
4. Vollständige Anschrift
5. Name und Anschrift des Geistlichen, der die Initiations-sakramente spenden bzw. die Aufnahme in die katholische Kirche vornehmen wird
6. Name und E-Mail-Adresse der Person, welche die Angemeldeten zur Feier begleitet und namentlich vorstellt.

Nr. 23 Bewerbung zur Ausbildung für den pastoralen und priesterlichen Dienst im Erzbistum Berlin 2019

Die Kirche von Berlin braucht engagierte Frauen und Männer, die sich für einen Beruf in der Kirche interessieren und für den pastoralen Dienst berufen fühlen. Wenn Sie Gemeindereferent-in, Pastoralreferent-in, Diakon oder Priester werden wollen, melden Sie sich bei uns.

Der eigentlichen Bewerbung geht zuerst ein persönliches Gespräch mit den Ausbildungsbegleitern voraus. Hier besprechen wir gemeinsam Motive, Perspektiven und Ausbildungsmöglichkeiten. Zu einem solchen Interessentengespräch bitten wir um eine kurze Terminanfrage, für das Wintersemester 2019/20 **bis zum 31. März 2019.**

Erzbischöfliches Ordinariat
Arbeitsbereich Sendung - Bereich Personal
Teilbereich Aus- und Fortbildung
Sekretariat
Niederwallstraße 8-9, 10117 Berlin
Tel +4930 32684-164
ausbildung@erzbistumberlin.de

Nähere Informationen zu den einzelnen Ausbildungswegen und uns finden Sie auf der Homepage unter www.erzbistumberlin.de/wir-sind/berufe-der-kirche

Nr. 24 Todesfälle

Die Rubrik 24 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Nr. 25 Personalien

Die Rubrik 25 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Die Rubrik 25 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Die Rubrik 25 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Nr. 26 Änderungen im Schematismus

Die Rubrik 26 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 27 Kurse der Theologischen Fortbildung Freising

Die Fort- und Weiterbildungen in Freising richten sich an alle Seelsorger/innen und Berufstätige in kirchlichen Arbeitsfeldern. Sie berücksichtigen sowohl berufsspezifische Aufgaben als auch aktuelle Querschnittsthemen im Sinn einer multiprofessionellen Qualifizierung in gemeinsamen pastoralen Handlungsfeldern.

Die Angebote unterstützen in besonderer Weise die theologische Qualifizierung und ermöglichen die berufliche Selbst-Vergewisserung in einem alternativen Umfeld.

Die Seminare werden veranstaltet von der Abteilung Fort-, Weiterbildung und Begleitung der Erzdiözese München und Freising und sind ein Angebot für Seelsorger/innen aller Bistümern.

Kontakt

Fort- und Weiterbildung Freising
Domberg 27, 85354 Freising
Telefon: 08161 88540-0
E-Mail: fwb@dombergcampus.de

Ausführliche Informationen und Anmeldung bitte über unsere Homepage: www.theologischefortbildung.de

Gottesdienstwerkstatt

Der Feier des Glaubens eine Form geben

Leitung: Prof. Dr. Alexander Saberschinsky
Ort: Freising
Datum: 06.05. - 08.05.2019
Anmeldeschluss 06.04.2019

Ressource Konflikt

Kontroverse Führungssituationen ergebnisorientiert lösen

Referent: Prof. Dr. Thomas Bayer
Ort: Freising
Datum: 22.05. - 24.05.2019
Anmeldeschluss 16.04.2019

Seniorenpastoral

Modul: Glaube und Spiritualität im Alter

Referent: Prof. Dr. Reinhard Feiter,
Prof. Dr. Leo Karrer,
Leitung: Adelheid Widmann
Ort: Sankt Ottilien
Datum: 03.06. - 05.06.2019
Anmeldeschluss 03.05.2019

TatKräftig

Werkstatt Biografiearbeit

Referent: Dr. Hubert Klingenberger
Ort: Freising
Datum: 24.06. - 26.06.2019
Anmeldeschluss 24.05.2019

Menschen schützen

Modul: Für den Ernstfall gerüstet. Handeln und begleiten

Leitung: Mary Hallay-Witte, Gabriele Siegert
Ort: Schmerlenbach
Datum: 24.06. - 27.06.2019
Anmeldeschluss 24.05.2019

Im Alltag geistlich begleiten

Handwerkszeug für Diakone mit Zivilberuf

Referent: Prof. Dr. Christoph Jacobs
Ort: Freising
Datum: 28.06. - 30.06.2019
Anmeldeschluss 28.05.2019

Katechese. Weiter. Denken

Heute Gott zur Sprache bringen

Referent: Prof. Dr. Stefan Altmeyer
Br. Andreas Knapp
Ort: Nürnberg
Datum: 03.07. - 04.07.2019
Anmeldeschluss 03.06.2019

Heilung Sinn Ermutigung

Modul: Grundlagen der Biografiearbeit

Referent: Dr. Hubert Klingenberger
Ort: Freising
Datum: 23.09. - 25.09.2019
Anmeldeschluss 02.08.2019

Nr. 28 Anbetungstagen vom 3. bis 5. März 2019 in Schönstatt

„Sein Leben war ein gebetetes Leben. Pater Josef Kantenich und das Gebet.“ Unter diesem Leitwort laden die schönstättischen Diözesanpriester-Gemeinschaften von Sonntagabend, 3. März bis Dienstagmittag, 5. März 2019 Priester, Priesteramtskandidaten und Diakone zu den Anbetungstagen vor Aschermittwoch mit Sr. M. Linda Wegerer von den Schönstäter Marienschwestern ein.

Tagungsort ist das Priester- und Gästehaus Marienau, Höhrer Straße 86, 56179 Vallendar-Schönstatt. Wer sich anmelden möchte, wende sich bitte direkt an das Priester- und Gästehaus.

Telefon 0261-962620
Telefax 0261-96262581
E-Mail: info@leben-an-der-quelle.de

Weitere Ansprechpartner sind Pfarrer Hans Doncks, Heimbach, Pfarrer Gerold Reinbott, Mainz-Laubenheim und Pfarrer Christoph Scholten, Kranenburg.

Beginn ist am Karnevalssonntag um 18.00 Uhr mit dem Abendessen und einem ersten Referat, an Rosenmontag folgen die Hl. Messe, ein weiteres Referat, eine Führung durch das Pater-Kantenich-Haus, Zeiten der Stille, Beichtgelegenheit und um 20.00 Uhr die Nachtanbetung, die am Fastnachtsdienstag beendet wird. Nach der Hl. Messe, einer abschließenden Gesprächsrunde und einem Besuch am Grab von Pater Josef Kantenich enden die Anbetungstage mit dem Mittagessen am Fastnachtsdienstag.

Nr. 29 Ausschreibung

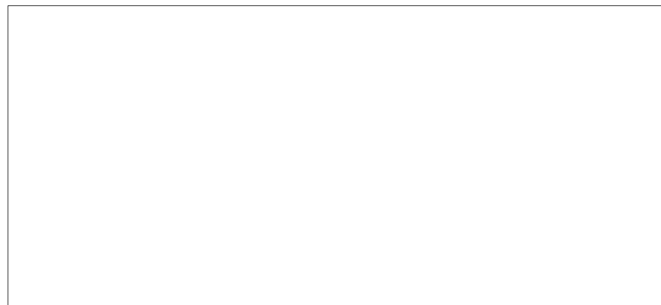
Das Zisterzienserinnenstift St. Marienthal (Ostritz) sucht ab sofort einen Priester im Ruhestand, der für die Feier des Gottesdienstes des Klosters Sorge trägt. In der Propstei steht eine geräumige, komfortable Wohnung, auf Wunsch auch möbliert, zur Verfügung.

Interessenten wenden sich bitte direkt an die Äbtissin Sr. M. Elisabeth Vaterodt OCist.

E-Mail: kloster-marienthal@t-online.de

Telefon: 035823 77-386

Mobil: 0171 6235141



Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO)

in der Fassung des einstimmigen Beschlusses der Vollversammlung des
Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 19. November 2018

Aufgrund des § 56 des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) vom 2. Februar 2018, veröffentlicht im Amtsblatt des Erzbistums Berlin 3/2018, Nr. 39, S. 24, Anlage wird die folgende Durchführungsverordnung zum KDG (KDG-DVO) erlassen:

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1 - Verarbeitungstätigkeiten

§ 1 Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Kapitel 2 - Datengeheimnis

§ 2 Belehrung und Verpflichtung auf das Datengeheimnis

§ 3 Inhalt der Verpflichtungserklärung

Kapitel 3 - Technische und organisatorische Maßnahmen

Abschnitt 1 - Grundsätze und Maßnahmen

§ 4 Begriffsbestimmungen (IT-Systeme, Lesbarkeit)

§ 5 Grundsätze der Verarbeitung

§ 6 Technische und organisatorische Maßnahmen

§ 7 Überprüfung

§ 8 Verarbeitung von Meldedaten in kirchlichen Rechenzentren

Abschnitt 2 - Schutzbedarf und Risikoanalyse

§ 9 Einordnung in Datenschutzklassen

§ 10 Schutzniveau

§ 11 Datenschutzklasse I und Schutzniveau I

§ 12 Datenschutzklasse II und Schutzniveau II

§ 13 Datenschutzklasse III und Schutzniveau III

§ 14 Umgang mit personenbezogenen Daten, die dem Beicht- oder Seelsorgegeheimnis unterliegen

Kapitel 4 - Maßnahmen des Verantwortlichen und des Mitarbeiters

§ 15 Maßnahmen des Verantwortlichen

§ 16 Maßnahmen des Verantwortlichen zur Datensicherung

§ 17 Maßnahmen des Mitarbeiters

Kapitel 5 - Besondere Gefahrenlagen

§ 18 Autorisierte Programme

§ 19 Nutzung dienstlicher IT-Systeme zu auch privaten Zwecken

§ 20 Nutzung privater IT-Systeme zu dienstlichen Zwecken

§ 21 Externe Zugriffe, Auftragsverarbeitung

§ 22 Verschrottung und Vernichtung von IT-Systemen, Abgabe von IT-Systemen zur weiteren Nutzung

§ 23 Passwortlisten der Systemverwaltung

§ 24 Übermittlung personenbezogener Daten per Fax

§ 25 Sonstige Formen der Übermittlung personenbezogener Daten

§ 26 Kopier-/Scangeräte

Kapitel 6 - Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 27 Übergangsbestimmungen

§ 28 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Überprüfung

Kapitel 1 - Verarbeitungstätigkeiten

§ 1

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

- (1) Das vom Verantwortlichen gemäß § 31 Absatz 1 bis Absatz 3 KDG zu führende Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten ist dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten, sofern ein solcher benannt wurde, vor Beginn der Verarbeitung von personenbezogenen Daten und auf entsprechende Anfrage der Datenschutzaufsicht auch dieser unverzüglich zur Verfügung zu stellen.
- (2) Für bereits zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Durchführungsverordnung erfolgende Verarbeitungstätigkeiten, für die noch kein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten erstellt wurde, gilt die Übergangsfrist des § 57 Absatz 4 KDG.
- (3) Sofern die zuständige Datenschutzaufsicht ein Muster für ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß § 31 KDG zur Verfügung stellt, bildet dieses grundsätzlich den Mindeststandard.
- (4) Nach den Vorschriften der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) bereits erstellte Verzeichnisse sind in entsprechender Anwendung des § 57 Absatz 4 KDG den Vorgaben des § 31 KDG entsprechend bis zum 30.06.2019 anzupassen. Absatz 3 gilt entsprechend.
- (5) Das Verzeichnis ist bei jeder Veränderung eines Verfahrens zu aktualisieren. Im Übrigen ist es in regelmäßigen Abständen von höchstens zwei Jahren einer Überprüfung durch den Verantwortlichen zu unterziehen und bei Bedarf zu aktualisieren. Die Überprüfung ist in geeigneter Weise zu dokumentieren (Dokumentenhistorie).

Kapitel 2 - Datengeheimnis

§ 2

Belehrung und Verpflichtung auf das Datengeheimnis

- (1) Zu den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen im Sinne des § 5 KDG gehören die in den Stellen gemäß § 3 Absatz 1 KDG Beschäftigten im Sinne des § 4 Ziffer 24. KDG sowie die dort ehrenamtlich tätigen Personen (Mitarbeiter im Sinne dieser Durchführungsverordnung, im Folgenden: Mitarbeiter¹).
- (2) Durch geeignete Maßnahmen sind die Mitarbeiter mit den Vorschriften des KDG sowie den anderen für ihre Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften vertraut zu machen. Dies geschieht im Wesentlichen durch Hinweis auf die für den Aufgabenbereich der Person wesentlichen Grundsätze und Erfordernisse und im Übrigen durch Bekanntgabe der entsprechenden Regelungstexte in der jeweils gültigen Fassung. Das KDG und diese Durchführungsverordnung sowie die sonstigen Datenschutzvorschriften werden zur Einsichtnahme und etwaigen Ausleihe bereitgehalten oder elektronisch zur Verfügung gestellt; dies ist den Mitarbeitern in geeigneter Weise mitzuteilen.
- (3) Ferner sind die Mitarbeiter zu belehren über
 - a) die Verpflichtung zur Beachtung der in Absatz 2 genannten Vorschriften bei der Verarbeitung personenbezogener Daten,
 - b) mögliche rechtliche Folgen eines Verstoßes gegen das KDG und andere für ihre Tätigkeit geltende Datenschutzvorschriften,
 - c) das Fortbestehen des Datengeheimnisses nach Beendigung der Tätigkeit bei der Datenverarbeitung.

¹ Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte männliche Form schließt eine adäquate weibliche Form gleichberechtigt mit ein.

- (4) Bei einer wesentlichen Änderung des KDG oder anderer für die Tätigkeit der Mitarbeiter geltender Datenschutzvorschriften sowie bei Aufnahme einer neuen Tätigkeit durch den Mitarbeiter hat insoweit eine erneute Belehrung zu erfolgen.
- (5) Die Mitarbeiter haben in nachweisbar dokumentierter Form eine Verpflichtungserklärung gemäß § 3 abzugeben. Diese Verpflichtungserklärung wird zu der Personalakte bzw. den Unterlagen des jeweiligen Mitarbeiters genommen. Dieser erhält eine Ausfertigung der Erklärung.
- (6) Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis erfolgt durch den Verantwortlichen oder einen von ihm Beauftragten.

§ 3

Inhalt der Verpflichtungserklärung

- (1) Die gemäß § 2 Absatz 5 nachweisbar zu dokumentierende Verpflichtungserklärung des Mitarbeiters gemäß § 5 Satz 2 KDG hat zum Inhalt
 - a) Angaben zur Identifizierung des Mitarbeiters (Vorname, Zuname, Beschäftigungsdienststelle, Personalnummer sowie, sofern Personalnummer nicht vorhanden, Geburtsdatum und Anschrift),
 - b) die Bestätigung, dass der Mitarbeiter auf die für die Ausübung seiner Tätigkeit spezifisch geltenden Bestimmungen und im Übrigen auf die allgemeinen datenschutzrechtlichen Regelungen in den jeweils geltenden Fassungen sowie auf die Möglichkeit der Einsichtnahme und Ausleihe dieser Texte hingewiesen wurde,
 - c) die Verpflichtung des Mitarbeiters, das KDG und andere für seine Tätigkeit geltende Datenschutzvorschriften in den jeweils geltenden Fassungen sorgfältig einzuhalten,
 - d) die Bestätigung, dass der Mitarbeiter über rechtliche Folgen eines Verstoßes gegen das KDG sowie gegen sonstige für die Ausübung seiner Tätigkeit spezifisch geltende Bestimmungen belehrt wurde.
- (2) Die Verpflichtungserklärung ist von dem Mitarbeiter unter Angabe des Ortes und des Datums der Unterschriftsleistung zu unterzeichnen oder auf eine andere dem Verfahren angemessene Weise zu signieren.
- (3) Sofern die zuständige Datenschutzaufsicht ein Muster einer Verpflichtungserklärung zur Verfügung stellt, bildet dieses den Mindeststandard. Bisherige Verpflichtungserklärungen nach § 4 KDO bleiben wirksam.

Kapitel 3 - Technische und organisatorische Maßnahmen

Abschnitt 1 - Grundsätze und Maßnahmen

§ 4

Begriffsbestimmungen (IT-Systeme, Lesbarkeit)

- (1) IT-Systeme im Sinne dieser Durchführungsverordnung sind alle elektronischen Geräte und Softwarelösungen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Elektronische Geräte können als Einzelgerät oder in Verbindung mit anderen IT-Systemen (Netzwerken) bzw. anderen Systemen als Datenverarbeitungsanlage installiert sein. Softwarelösungen sind Programme, die auf elektronischen Geräten eingerichtet oder über Netzwerke abrufbar sind.
- (2) Unter den Begriff „IT-Systeme“ fallen insbesondere auch mobile Geräte und Datenträger (z.B. Notebooks, Smartphones, Tabletcomputer, Mobiltelefone, externe Speicher); ferner Drucker, Faxgeräte, IP-Telefone, Scanner und Multifunktionsgeräte, die Scanner-, Drucker-, Kopierer- und/oder Faxfunktionalität beinhalten.

- (3) Unter Lesbarkeit im Sinne dieser Durchführungsverordnung ist die Möglichkeit zur vollständigen oder teilweisen Wiedergabe des Informationsgehalts von personenbezogenen Daten zu verstehen.

§ 5

Grundsätze der Verarbeitung

- (1) Der Verantwortliche hat sicher zu stellen, dass bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch innerbetriebliche Organisation und mittels technischer und organisatorischer Maßnahmen die Einhaltung des Datenschutzes gewährleistet wird.
- (2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten auf IT-Systemen darf erst erfolgen, wenn der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter die nach dem KDG und dieser Durchführungsverordnung erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz dieser Daten getroffen haben.

§ 6

Technische und organisatorische Maßnahmen

- (1) Je nach der Art der zu schützenden personenbezogenen Daten sind unter Berücksichtigung von §§ 26 und 27 KDG angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, die geeignet sind,
- a) zu verhindern, dass unberechtigt Rückschlüsse auf eine bestimmte Person gezogen werden können (z.B. durch Pseudonymisierung oder Anonymisierung personenbezogener Daten),
 - b) einen wirksamen Schutz gegen eine unberechtigte Verarbeitung personenbezogener Daten insbesondere während ihres Übertragungsvorgangs herzustellen (z. B. durch Verschlüsselung mit geeigneten Verschlüsselungsverfahren),
 - c) die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste zum Schutz vor unberechtigter Verarbeitung auf Dauer zu gewährleisten und dadurch Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten in angemessenem Umfang vorzubeugen,
 - d) im Fall eines physischen oder technischen Zwischenfalls die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten und den Zugang zu ihnen rasch wiederherzustellen (Wiederherstellung).
- (2) Im Einzelnen sind für die Verarbeitung personenbezogener Daten in elektronischer Form insbesondere folgende Maßnahmen zu treffen:
- a) Unbefugten ist der Zutritt zu IT-Systemen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, zu verwehren (Zutrittskontrolle).
 - b) Es ist zu verhindern, dass IT-Systeme von Unbefugten genutzt werden können (Zugangskontrolle).
 - c) Die zur Benutzung eines IT-Systems Berechtigten dürfen ausschließlich auf die ihrer Zuständigkeit unterliegenden personenbezogenen Daten zugreifen können; personenbezogene Daten dürfen nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden (Zugriffskontrolle).
 - d) Personenbezogene Daten sind auch während ihrer elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträgern gegen unbefugtes Auslesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen durch geeignete Maßnahmen zu schützen.
 - e) Es muss überprüft und festgestellt werden können, an welche Stellen eine Übermittlung personenbezogener Daten durch Einrichtungen zur Datenübertragung erfolgt (Weitergabekontrolle). Werden personenbezogene Daten außerhalb der vorgesehenen Datenübertragung weitergegeben, ist dies zu protokollieren.
 - f) Es ist grundsätzlich sicher zu stellen, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in IT-Systemen verarbeitet worden sind

(Eingabekontrolle). Die Eingabekontrolle umfasst unbeschadet der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen mindestens einen Zeitraum von sechs Monaten.

- g) Personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, dürfen nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden (Auftragskontrolle).
 - h) Es ist zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind (Verfügbarkeitskontrolle).
 - i) Es ist zu gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden (Trennungsgebot).
 - j) Im Netzwerk- und im Einzelplatzbetrieb ist eine abgestufte Rechteverwaltung erforderlich. Anwender- und Administrationsrechte sind zu trennen.
- (3) Absatz 2 gilt entsprechend für die Verarbeitung personenbezogener Daten in nicht automatisierter Form sowie für die Verarbeitung personenbezogener Daten außerhalb der dienstlichen Räumlichkeiten, insbesondere bei Telearbeit.

§ 7 Überprüfung

- (1) Zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung sind die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen durch den Verantwortlichen regelmäßig, mindestens jedoch im Abstand von jeweils zwei Jahren, auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen. Zu diesem Zweck ist ein für die jeweilige kirchliche Stelle geeignetes und angemessenes Verfahren zu entwickeln, welches eine verlässliche Bewertung des Ist-Zustandes und eine zweckmäßige Anpassung an den aktuellen Stand der Technik erlaubt.
- (2) Insbesondere die Vorlage eines anerkannten Zertifikats gemäß § 26 Absatz 4 KDG durch den Verantwortlichen ist als Nachweis zulässig.
- (3) Die Überprüfung nach Absatz 1 ist zu dokumentieren.
- (4) Für den Fall der Auftragsverarbeitung gilt § 15 Absatz 5.

§ 8 Verarbeitung von Meldedaten in kirchlichen Rechenzentren

- (1) Werden personenbezogene Daten aus den Melderegistern der kommunalen Meldebehörden in kirchlichen Rechenzentren verarbeitet, so orientieren sich die von diesen zu treffenden Schutzmaßnahmen an den jeweils geltenden BSI-IT-Grundschutzkatalogen oder vergleichbaren Veröffentlichungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI). Abweichend von Satz 1 kann auch eine Orientierung an anderen Regelungen erfolgen, die einen vergleichbaren Schutzstandard gewährleisten (insbesondere ISO 27001 auf Basis IT-Grundschutz).
- (2) Rechenzentren im Sinne dieser Vorschrift sind die für den Betrieb von größeren, zentral in mehreren Dienststellen eingesetzten Informations- und Kommunikationssystemen erforderlichen Einrichtungen.

Abschnitt 2 - Schutzbedarf und Risikoanalyse

§ 9 Einordnung in Datenschutzklassen

- (1) Der Schutzbedarf personenbezogener Daten ist vom Verantwortlichen anhand einer Risikoanalyse festzustellen.
- (2) Für eine Analyse der möglichen Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen, die mit der Verarbeitung personenbezogener Daten verbunden sind, sind objektive Kriterien zu

entwickeln und anzuwenden. Hierzu zählen insbesondere die Eintrittswahrscheinlichkeit und die Schwere eines Schadens für die betroffene Person.

Zu berücksichtigen sind auch Risiken, die durch - auch unbeabsichtigte oder unrechtmäßige - Vernichtung, durch Verlust, Veränderung, unbefugte Offenlegung von oder unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten entstehen.

- (3) Unter Berücksichtigung der Art der zu verarbeitenden personenbezogenen Daten und des Ausmaßes der möglichen Gefährdung personenbezogener Daten hat eine Einordnung in eine der in §§ 11 bis 13 genannten drei Datenschutzklassen zu erfolgen.
- (4) Bei der Einordnung personenbezogener Daten in eine Datenschutzklasse sind auch der Zusammenhang mit anderen gespeicherten Daten, der Zweck ihrer Verarbeitung und das anzunehmende Interesse an einer missbräuchlichen Verwendung der Daten zu berücksichtigen.
- (5) Die Einordnung erfolgt durch den Verantwortlichen; sie soll in der Regel bei Erstellung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten vorgenommen werden. Der betriebliche Datenschutzbeauftragte soll angehört werden.
- (6) In begründeten Einzelfällen kann der Verantwortliche eine abweichende Einordnung vornehmen. Die Gründe sind zu dokumentieren. Erfolgt eine Einordnung in eine niedrigere Datenschutzklasse, ist zuvor der betriebliche Datenschutzbeauftragte anzuhören.
- (7) Erfolgt keine Einordnung, gilt automatisch die Datenschutzklasse III, sofern nicht die Voraussetzungen des § 14 vorliegen.

§ 10 Schutzniveau

- (1) Die Einordnung in eine der nachfolgend genannten Datenschutzklassen erfordert die Einhaltung des dieser Datenschutzklasse entsprechenden Schutzniveaus.
- (2) Erfolgt die Verarbeitung durch einen Auftragsverarbeiter, ist der Verantwortliche verpflichtet, sich in geeigneter Weise, insbesondere durch persönliche Überprüfung oder Vorlage von Nachweisen, von dem Bestehen des der jeweiligen Datenschutzklasse entsprechenden Schutzniveaus zu überzeugen.

§ 11 Datenschutzklasse I und Schutzniveau I

- (1) Der Datenschutzklasse I unterfallen personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung keine besonders schwerwiegende Beeinträchtigung des Betroffenen erwarten lässt. Hierzu gehören insbesondere Namens- und Adressangaben ohne Sperrvermerke sowie Berufs-, Branchen- oder Geschäftsbezeichnungen.
- (2) Zum Schutz der in die Datenschutzklasse I einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau I zu definieren. Dieses setzt voraus, dass mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:
 - a) Das IT-System, auf dem die schützenswerten personenbezogenen Daten abgelegt sind, ist nicht frei zugänglich; es befindet sich z.B. in einem abschließbaren Gebäude oder unter ständiger Aufsicht.
 - b) Die Anmeldung am IT-System ist nur nach Eingabe eines geeigneten benutzerdefinierten Kennwortes oder unter Verwendung eines anderen, dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechenden Authentifizierungsverfahrens möglich.
 - c) Sicherungskopien der Datenbestände sind verschlossen aufzubewahren.
 - d) Vor der Weitergabe eines IT-Systems, insbesondere eines Datenträgers für einen anderen Einsatzzweck sind die auf ihm befindlichen Daten so zu löschen, dass ihre Lesbarkeit und ihre Wiederherstellung ausgeschlossen sind.

- e) Nicht öffentlich verfügbare Daten werden nur dann weitergegeben, wenn sie durch geeignete Schutzmaßnahmen geschützt sind. Die Art und Weise des Schutzes ist vor Ort zu definieren.

§ 12

Datenschutzklasse II und Schutzniveau II

- (1) Der Datenschutzklasse II unterfallen personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung den Betroffenen in seiner gesellschaftlichen Stellung oder in seinen wirtschaftlichen Verhältnissen beeinträchtigen kann. Hierzu gehören z.B. Daten über Mietverhältnisse, Geschäftsbeziehungen sowie Geburts- und Jubiläumsdaten.
- (2) Zum Schutz der in die Datenschutzklasse II einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau II zu definieren. Dieses setzt voraus, dass neben dem Schutzniveau I mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:
 - a) Die Anmeldung am IT-System ist nur nach Eingabe eines geeigneten benutzerdefinierten Kennwortes möglich, dessen Erneuerung in regelmäßigen Abständen möglichst systemseitig vorgesehen werden muss. Alternativ ist die Verwendung eines anderen, dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechenden Authentifizierungsverfahrens möglich.
 - b) Das Starten des IT-Systems darf nur mit dem dafür bereit gestellten Betriebssystem erfolgen.
 - c) Sicherungskopien und Ausdrücke der Datenbestände sind vor Fremdzugriff und vor der gleichzeitigen Vernichtung mit den Originaldaten zu schützen.
 - d) Die Daten der Schutzklasse II sind auf zentralen Systemen in besonders gegen unbefugten Zutritt gesicherten Räumen zu speichern, sofern keine begründeten Ausnahmefälle gegeben sind. Diese sind schriftlich dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten zu melden. Die jeweils beteiligten IT-Systeme sind dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechend angemessen zu schützen. Eine Speicherung auf anderen IT-Systemen darf nur erfolgen, wenn diese mit einem geeigneten Zugriffsschutz ausgestattet sind.
 - e) Die Übermittlung personenbezogener Daten außerhalb eines geschlossenen und gesicherten Netzwerks (auch über automatisierte Schnittstellen) hat grundsätzlich verschlüsselt zu erfolgen. Das Verschlüsselungsverfahren ist dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechend angemessen auszuwählen.

§ 13

Datenschutzklasse III und Schutzniveau III

- (1) Der Datenschutzklasse III unterfallen personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung die gesellschaftliche Stellung oder die wirtschaftlichen Verhältnisse des Betroffenen erheblich beeinträchtigen kann. Hierzu gehören insbesondere die besonderen Kategorien personenbezogener Daten gemäß § 4 Ziffer 2. KDG sowie Daten über strafbare Handlungen, arbeitsrechtliche Rechtsverhältnisse, Disziplinentscheidungen und Namens- und Adressangaben mit Sperrvermerken.
- (2) Zum Schutz der in die Datenschutzklasse III einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau III zu definieren. Dieses setzt voraus, dass neben dem Schutzniveau II mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:
 - a) Ist es aus dienstlichen Gründen zwingend erforderlich, dass Daten der Datenschutzklasse III auf mobilen Geräten im Sinne des § 4 Absatz 2 oder Datenträgern gespeichert werden, sind diese Daten nur verschlüsselt abzuspeichern. Das Verschlüsselungsverfahren ist dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechend angemessen auszuwählen.

- b) Eine langfristige Lesbarkeit der zu speichernden Daten ist sicher zu stellen. So müssen z.B. bei verschlüsselten Daten die Sicherheit des Schlüssels und die erforderliche Entschlüsselung auch in dem nach § 16 Absatz 1 zu erstellenden Datensicherungskonzept berücksichtigt werden.

§ 14

Umgang mit personenbezogenen Daten, die dem Beicht- oder Seelsorgegeheimnis unterliegen

- (1) Personenbezogene Daten, die dem Beicht- oder Seelsorgegeheimnis unterliegen, sind in besonders hohem Maße schutzbedürftig. Ihre Ausspähung oder Verlautbarung würde dem Vertrauen in die Verschwiegenheit katholischer Dienststellen und Einrichtungen schweren Schaden zufügen.
- (2) Das Beichtgeheimnis nach cc. 983 ff. CIC ist zu wahren; personenbezogene Daten, die dem Beichtgeheimnis unterliegen, dürfen nicht verarbeitet werden.
- (3) Personenbezogene Daten, die, ohne Gegenstand eines Beichtgeheimnisses nach cc. 983 ff. CIC zu sein, dem Seelsorgegeheimnis unterliegen, dürfen nur verarbeitet werden, wenn dem besonderen Schutzniveau angepasste, erforderlichenfalls über das Schutzniveau der Datenschutzklasse III hinausgehende technische und organisatorische Maßnahmen ergriffen werden.
- (4) Eine Maßnahme im Sinne des Absatz 3 kann, wenn die Verarbeitung auf IT-Systemen erfolgt, insbesondere die Unterhaltung eines eigenen Servers bzw. einer eigenen Datenablage in einem Netzwerk ohne externe Datenverbindung sein. Auch die verschlüsselte Abspeicherung der personenbezogenen Daten auf einem externen Datenträger, der außerhalb der Dienstzeiten in einem abgeschlossenen Tresor gelagert wird, kann eine geeignete technische und organisatorische Maßnahme darstellen.
- (5) Erfolgt die Seelsorge im Rahmen einer Online-Beratung und ist insofern eine externe Anbindung unumgänglich, sind geeignete, erforderlichenfalls über das Schutzniveau der Datenschutzklasse III hinausgehende technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen.
- (6) Die Absätze 3 bis 5 gelten auch für personenbezogene Daten, die in vergleichbarer Weise schutzbedürftig sind.

Kapitel 4 - Maßnahmen des Verantwortlichen und des Mitarbeiters

§ 15

Maßnahmen des Verantwortlichen

- (1) Verantwortlicher ist gemäß § 4 Nr. 9. KDG die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet.
- (2) Ihm obliegt die Risikoanalyse zur Feststellung des Schutzbedarfs (§ 9 Absatz 1) sowie die zutreffende Einordnung der jeweiligen Daten in die Datenschutzklassen (§ 9 Absatz 6).
- (3) Der Verantwortliche klärt seine Mitarbeiter über Gefahren und Risiken auf, die insbesondere aus der Nutzung eines IT-Systems erwachsen können.
- (4) Der Verantwortliche stellt sicher, dass ein Konzept zur datenschutzrechtlichen Ausgestaltung der IT-Systeme (Datenschutzkonzept) erstellt und umgesetzt wird.
- (5) Erfolgt die Verarbeitung personenbezogener Daten durch einen Auftragsverarbeiter, so ist der Verantwortliche verpflichtet, die technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragsverarbeiters regelmäßig, mindestens jedoch im Abstand von jeweils zwei Jahren auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und dies zu dokumentieren. Bei Vorlage eines anerkannten Zertifikats durch den Auftragsverarbeiter gemäß § 29 Absatz 6 KDG kann auf eine Prüfung verzichtet werden.

- (6) Der Verantwortliche kann, unbeschadet seiner Verantwortlichkeit, seine Aufgaben und Befugnisse nach dieser Durchführungsverordnung durch schriftliche Anordnung auf geeignete Mitarbeiter übertragen. Eine Übertragung auf den betrieblichen Datenschutzbeauftragten ist ausgeschlossen.

§ 16

Maßnahmen des Verantwortlichen zur Datensicherung

- (1) Der Verantwortliche hat ein Datensicherungskonzept zu erstellen und entsprechend umzusetzen. Dabei ist die langfristige Lesbarkeit der zu speichernden Daten in der Datensicherung anzustreben.
- (2) Zum Schutz personenbezogener Daten vor Verlust sind regelmäßige Datensicherungen erforderlich. Dabei sind u.a. folgende Aspekte mit zu berücksichtigen:
- a) Soweit eine dauerhafte Lesbarkeit der Daten im Sinne des § 4 Absatz 3 nicht auf andere Weise sichergestellt werden kann, sind Sicherungskopien der verwendeten Programme in allen verwendeten Versionen anzulegen und von den Originaldatenträgern der Programme und den übrigen Datenträgern getrennt aufzubewahren.
 - b) Die Datensicherung soll in Umfang und Zeitabstand anhand der entstehenden Auswirkungen eines Verlustes der Daten festgelegt werden.
- (3) Unabhängig von der Einteilung in Datenschutzklassen sind geeignete technische Abwehrmaßnahmen gegen Angriffe und den Befall von Schadsoftware z.B. durch den Einsatz aktueller Sicherheitstechnik wie Virens Scanner, Firewall-Technologien und eines regelmäßigen Patch-Managements (geplante Systemaktualisierungen) vorzunehmen.

§ 17

Maßnahmen des Mitarbeiters

Unbeschadet der Aufgaben des Verantwortlichen im Sinne des § 4 Ziffer 9. KDG trägt jeder Mitarbeiter die Verantwortung für die datenschutzkonforme Ausübung seiner Tätigkeit. Es ist ihm untersagt, personenbezogene Daten zu einem anderen als dem in der jeweils rechtmäßigen Aufgabenerfüllung liegenden Zweck zu verarbeiten.

Kapitel 5 - Besondere Gefahrenlagen

§ 18

Autorisierte Programme

Auf dienstlichen IT-Systemen dürfen ausschließlich vom Verantwortlichen autorisierte Programme und Kommunikationstechnologien verwendet werden.

§ 19

Nutzung dienstlicher IT-Systeme zu auch privaten Zwecken

Die Nutzung dienstlicher IT-Systeme zu auch privaten Zwecken ist grundsätzlich unzulässig. Ausnahmen regelt der Verantwortliche unter Beachtung der jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen.

§ 20

Nutzung privater IT-Systeme zu dienstlichen Zwecken

- (1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten IT-Systemen zu dienstlichen Zwecken ist grundsätzlich unzulässig. Sie kann als Ausnahme von dem Verantwortlichen unter Beachtung der jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen zugelassen werden.

- (2) Die Zulassung erfolgt schriftlich und beinhaltet mindestens
- a) die Angabe der Gründe, aus denen die Nutzung des privaten IT-Systems erforderlich ist,
 - b) eine Regelung über den Einsatz einer zentralisierten Verwaltung von Mobilgeräten (z.B. Mobile Device Management) auf dem privaten IT-System des Mitarbeiters,
 - c) das Recht des Verantwortlichen zur Löschung durch Fernzugriff aus wichtigem und unabweisbarem Grund; ein wichtiger und unabweisbarer Grund liegt insbesondere vor, wenn der Schutz personenbezogener Daten Dritter nicht auf andere Weise sichergestellt werden kann,
 - d) eine jederzeitige Überprüfungsmöglichkeit des Verantwortlichen,
 - e) die Dauer der Nutzung des privaten IT-Systems für dienstliche Zwecke,
 - f) das Recht des Verantwortlichen festzulegen, welche Programme verwendet oder nicht verwendet werden dürfen sowie
 - g) die Verpflichtung zum Nachweis einer Löschung der zu dienstlichen Zwecken verarbeiteten personenbezogenen Daten, wenn die Freigabe der Nutzung des privaten IT-Systems endet, das IT-System weitergegeben oder verschrottet wird.

Ergänzend ist dem betreffenden Mitarbeiter eine spezifische Handlungsanweisung auszuhändigen, die Regelungen zur Nutzung des privaten IT-Systems enthält.

- (3) Der Zugang von privaten IT-Systemen über sogenannte webbasierte Lösungen kann mit den Mitarbeitern vereinbart werden, soweit alle datenschutzrechtlichen Voraussetzungen für eine sichere Nutzung gegeben sind.
- (4) Die automatische Weiterleitung dienstlicher E-Mails auf private E-Mail-Konten ist in jedem Fall unzulässig.

§ 21 **Externe Zugriffe, Auftragsverarbeitung**

- (1) Der Zugriff aus und von anderen IT-Systemen durch Externe (z.B. externe Dienstleister, externe Dienststellen) schafft besondere Gefahren hinsichtlich der Ausspähung von Daten. Derartige Zugriffe dürfen nur aufgrund vertraglicher Vereinbarung erfolgen. Insbesondere mit Auftragsverarbeitern, die nicht den Regelungen des KDG unterfallen, ist grundsätzlich neben der Anwendung der EU-Datenschutzgrundverordnung die Anwendung des KDG zu vereinbaren.
- (2) Bei Zugriffen durch Externe ist mit besonderer Sorgfalt darauf zu achten und nicht nur vertraglich, sondern nach Möglichkeit auch technisch sicherzustellen, dass keine Kopien der personenbezogenen Datenbestände gefertigt werden können.
- (3) Muss dem Externen bei Vornahme der Arbeiten ein Systemzugang eröffnet werden, ist dieser Zugang entweder zu befristen oder unverzüglich nach Beendigung der Arbeiten zu deaktivieren. Im Zuge dieser Arbeiten vergebene Passwörter sind nach Beendigung der Arbeiten unverzüglich zu ändern.
- (4) Bei der dauerhaften Inanspruchnahme von externen IT-Dienstleistern sind geeignete vergleichbare Regelungen zu treffen.
- (5) Eine Fernwartung von IT-Systemen darf darüber hinaus nur erfolgen, wenn der Beginn aktiv seitens des Auftraggebers eingeleitet wurde und die Fernwartung systemseitig protokolliert wird.
- (6) Die Verbringung von IT-Systemen mit Daten der Datenschutzklasse III zur Durchführung von Wartungsarbeiten in den Räumen eines Externen darf nur erfolgen, wenn die Durchführung der Wartungsarbeiten in eigenen Räumen nicht möglich ist und sie unter den Bedingungen einer Auftragsverarbeitung erfolgt.

§ 22

Verschrottung und Vernichtung von IT-Systemen, Abgabe von IT-Systemen zur weiteren Nutzung

- (1) Bei der Verschrottung bzw. der Vernichtung von IT-Systemen, insbesondere Datenträgern, Faxgeräten und Druckern, sind den jeweiligen DIN-Normen entsprechende Maßnahmen zu ergreifen, die die Lesbarkeit oder Wiederherstellbarkeit der Daten zuverlässig ausschließen. Dies gilt auch für den Fall der Abgabe von IT-Systemen, insbesondere Datenträgern, zur weiteren Nutzung.
- (2) Absatz 1 gilt auch für die Verschrottung, Vernichtung oder Abgabe von privaten IT-Systemen, die gemäß § 20 zu dienstlichen Zwecken genutzt werden.

§ 23

Passwortlisten der Systemverwaltung

Alle nicht zurücksetzbaren Passwörter (z.B. BIOS- und Administrationspasswörter) sind besonders gesichert aufzubewahren.

§ 24

Übermittlung personenbezogener Daten per Fax

Für die Übermittlung personenbezogener Daten per Fax gilt ergänzend zu den Vorschriften der §§ 5 ff.:

- (1) Faxgeräte sind so aufzustellen und einzurichten, dass Unbefugte keine Kenntnis vom Inhalt eingehender oder übertragener Nachrichten erhalten können.
- (2) Sowohl die per Fax übermittelten als auch die in Sende-/Empfangsprotokollen enthaltenen personenbezogenen Daten unterliegen dem Datenschutz. Protokolle sind entsprechend sorgfältig zu behandeln.
- (3) Um eine datenschutzrechtlich unzulässige Übermittlung möglichst zu verhindern, ist bei Faxgeräten, die in Kommunikationsanlagen (Telefonanlagen) eingesetzt sind, eine Anrufumleitung und -weitschaltung auszuschließen.
- (4) Daten der Datenschutzklassen II und III dürfen grundsätzlich nur unter Einhaltung zusätzlicher Sicherheitsvorkehrungen per Fax übertragen werden. So sind insbesondere mit dem Empfänger der Sendezeitpunkt und das Empfangsgerät abzustimmen, damit das Fax direkt entgegengenommen werden kann.

§ 25

Sonstige Formen der Übermittlung personenbezogener Daten

- (1) E-Mails, die personenbezogene Daten der Datenschutzklasse II oder III enthalten, dürfen ausschließlich im Rahmen eines geschlossenen und gesicherten Netzwerks oder in verschlüsselter Form mit geeignetem Verschlüsselungsverfahren übermittelt werden.
- (2) Eine Übermittlung personenbezogener Daten per E-Mail an Postfächer, auf die mehr als eine Person Zugriff haben (sog. Funktionspostfächer), ist in Fällen personenbezogener Daten der Datenschutzklassen II und III grundsätzlich nur zulässig, wenn durch vorherige Abstimmung mit dem Empfänger sichergestellt ist, dass ausschließlich autorisierte Personen Zugriff auf dieses Postfach haben.
- (3) Für die Übermittlung von Video- und Sprachdaten insbesondere im Zusammenhang mit Video- und Telefonkonferenzen gilt Absatz 1 unter Berücksichtigung des aktuellen Standes der Technik entsprechend.

§ 26

Kopier- / Scangeräte

Bei Kopier-/Scangeräten mit eigener Speichereinheit ist sicherzustellen, dass ein Zugriff auf personenbezogene Daten durch unberechtigte Mitarbeiter oder sonstige Dritte nicht möglich ist.

Kapitel 6 - Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 27 Übergangsbestimmungen

Soweit das KDG oder diese Durchführungsverordnung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmen, sind die Regelungen dieser Durchführungsverordnung unverzüglich, spätestens jedoch bis zum 31.12.2019 umzusetzen.

§ 28 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Überprüfung

- (1) Diese Durchführungsverordnung tritt zum 1. März 2019 in Kraft.
- (2) Zugleich tritt die Durchführungsverordnung zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO) Anlagen 1, 2 und 3 vom 1. Juli 2015 (ABl. 8/2015, Nr. 86, S. 47, Anlage, S. 1-12) außer Kraft.
- (3) Diese Durchführungsverordnung soll innerhalb von fünf Jahren ab Inkrafttreten überprüft werden.

Friedhofsgebührenordnung für die von der katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig verwalteten Friedhöfe in Berlin

Für die katholischen Friedhöfe der Kirchengemeinde St. Hedwig gelten ab 01.01.2019 folgende Gebühren (Preise in Euro):

	Euro		
1. Grabberechtigungsgebühren		1.5.2. Urnenreihenpartnergrabstätte 1,00m x 0,50m ohne Pflege	
Erwerb des Nutzungsrechts an Grabstätten		1. Beisetzung	400
1.1. Erdwahlgrabstätten entsprechend des Aufwands je Grabbreite pro Jahr		1.5.3. Urnenreihenpartnergrabstätte 1,00m x 0,50m ohne Pflege	
1.1.1.	25	2. Beisetzung	200
1.1.2.	35	1.5.4. Urnengemeinschaftsanlage inklusive einfache Pflege und Instandhaltung	200
1.1.3.	40	1.5.5. Urnenpartnergemeinschaftsanlage inklusive einfache Pflege und Instandhaltung – 1. Beisetzung	400
1.1.4.	45	1.5.6. Urnenpartnergemeinschaftsanlage inklusive einfache Pflege und Instandhaltung – 2. Beisetzung	200
1.1.5.	54	1.5.7. Urnengemeinschaftsanlage (vorhandene Grabanlage unter Denkmalschutz oder mit Erhaltungswert für den Friedhof)	200
1.1.6.	65	1.5.8. Urnengemeinschaftsanlage inklusive einfache Pflege, Gießen und Instandhaltung	300
1.1.7.	97	1.5.9. Urnenpartnergemeinschaftsanlage inklusive einfache Pflege, Gießen und Instandhaltung	
1.2. Erdreihengrabstätten für die Dauer von 20 Jahren		1. Beisetzung	600
1.2.1. Reihengrabstätte Erde	220	1.5.10. Urnenpartnergemeinschaftsanlage inklusive einfache Pflege, Gießen und Instandhaltung	300
1.2.2. Reihenpartnergrabstätte Erde 1. Beisetzung	440	1.5.11. Urnengemeinschaftsanlage mit Stele oder Liegestein inklusive einfache Pflege, Gießen und Instandhaltung	500
1.2.3. Reihenpartnergrabstätte Erde 2. Beisetzung	220	1.5.12. Urnenpartnergemeinschaftsanlage mit Stele oder Liegestein inklusive einfache Pflege, Gießen und Instandhaltung	1.020
1.2.4. Reihengrabstätten in Rasen bzw. unter Grün inklusive einfache Pflege und Instandhaltung	500	2. Bestattungsgebühren	
1.2.5. Reihenpartnergrabstätten in Rasen bzw. unter Grün inklusive einfache Pflege und Instandhaltung 1. Beisetzung	1.000	2.1. Erdbestattungen einschl. Annahme und Aufbewahrung des Sarges bis zu vier Tage – Aufbahnen des Sarges in der Kapelle, Herstellen und Schließen der Gruft, Gruftschmuck, bis zu 6 Sargträger	
1.2.6. Reihenpartnergrabstätten in Rasen bzw. unter Grün inklusive einfache Pflege und Instandhaltung 2. Beisetzung	500	2.1.1. in Wahlgrabstätten	610
1.3. Bei Fehl- und Totgeburten und Kindern bis zu 12 Monaten ermäßigt sich die Gebühr von 1.2 um 75%, bei älteren Kindern bis zu 6 Jahren um 50%.		2.1.2. in Reihengrabstätten	497
1.4. Urnenwahlgrabstätten entsprechend des Aufwands je Jahr		2.2. Erdbestattungen nach Überführung von Feierlichkeiten außerhalb des	
1.4.1.	30		
1.4.2.	38		
1.5. Urnenreihengrabstätten für die Dauer von 20 Jahren			
1.5.1. Urnenreihengrabstätte 0,50m x 0,50m ohne Pflege	200		

	Friedhofs bzw. bei einer Umbettung – Herstellen und Schließen der Gruft, Gruftschnuck, Senken		sowie Orgel- oder Harmoniumspiel bzw. Abspielen einer CD	
2.2.1.	in Wahlgrabstätten	540	3.1.1. bis zur Dauer von 30 Minuten mit anschließender Bestattung	110
2.2.2.	in Reihengrabstätten	427	3.1.2. bis zur Dauer von 30 Minuten ohne anschließende Bestattung	180
2.3.	Gärtnerische Anlage nach einer Beisetzung in Erdwahlgrabstätte gemäß 1.1 je nach Gestaltungs- vorschrift	220	3.2. Sonderregelungen	
2.4.	Gärtnerische Erstanlage einer Erdreihengrabstätte gemäß 1.2.1 und 1.2.4 je nach Gestaltungsvorschrift	200	3.2.1. Die Gebühren gem. 3.1.1 erhöhen sich bei einer Dauer bis zu 60 Minuten bei einer Sargfeier um	100
2.5.	Urnenbestattung einschl. Annahme und Aufbewahrung der Urne bis zu drei Wochen – Aufbahnen der Urne in der Kapelle, Herstellen und Schließen der Gruft, Gruftschnuck, Urnenträger	157	3.2.2. Die Gebühren gem. 3.1.1 erhöhen sich bei einer Dauer bis zu 60 Minuten bei einer Urnenfeier um	70
2.6.	Urnenbestattung nach Überführung von Feierlichkeiten außerhalb des Friedhofs bzw. bei einer Umbettung – Herstellen und Schließen der Gruft, Gruftschnuck, Senken	87	4. Grabmale, Einfassungen und Fundamente	
2.7.	Gärtnerische Erstanlage einer Urnenwahlgrabstätte gemäß 1.4 nach jeweiliger Gestaltungsvorschrift	150	4.1. Zustimmung zur Errichtung	
2.8.	Gärtnerische Erstanlage einer Urnenreihengrabstätte gemäß 1.5 nach jeweiliger Gestaltungsvorschrift	96	4.1.1. von stehenden Grabmalen (einschl. jährlicher Standsicherheitsprüfung und Beräumung nach Erlöschen des Nutzungsrechts sowie Entsorgung)	
2.9.	Gärtnerische Erstanlage – Sonder- leistungen		4.1.1.1. bis zu einer Breite von 0,55 m	85
2.9.1.	Sonderleistungen für die gärtnerische Erstanlage, die in dieser Gebührenordnung nicht aufgeführt sind, sind entsprechend den entstandenen persönlichen und sachlichen Aufwendungen in Rechnung zu stellen.		4.1.1.2. bis zu einer Breite von 0,80 m	155
2.10.	Sonderregelungen		4.1.1.3. bis zu einer Breite von 1,00 m	190
2.10.1.	Bei Fehl- und Totgeburten und Kindern bis zu 12 Monaten ermäßigt sich die Gebühren gem. 2.1., 2.2, 2.5 und 2.6 um 75%, bei älteren Kindern bis zu 6 Jahren um 50%.		4.1.1.4. bis zu einer Breite von 1,20 m	225
			4.1.1.5. bis zu einer Breite von 1,60 m	285
			4.1.1.6. bei einer Breite von mehr als 1,60 m	290
			4.1.2. von liegenden Grabmalen (einschl. Beräumung nach Erlöschen des Nutzungsrechts sowie Entsorgung)	
			4.1.2.1. bis zu einer Größe von 0,25 qm	40
			4.1.2.2. bis zu einer Größe von 0,50 qm	75
			4.1.2.3. bis zu einer Größe von 1,00 qm	150
			4.1.2.4. bei einer Größe von mehr als 1,00 qm	245
			4.1.3. von Holzkreuzen und Denkzeichen (einschl. Beräumung nach Erlöschen des Nutzungsrechts und Entsorgung)	55
			4.1.4. von Einfassungen entsprechend der jeweiligen Gestaltungsvorschrift (einschl. Beräumung nach Erlöschen des Nutzungsrechts und Entsorgung)	
			4.1.4.1. für eine Grabstätte gem. 1.5.1	35
			4.1.4.2. für eine Grabstätte gem. 1.3.1	55
			4.1.4.3. für eine Grabstätte gem. 1.2.	70
			4.1.4.4. für jede weitere zu einer Grabstätte gem. 1.2. zugehörigen Grabstätte	25
3.	Leistungen bei Trauerfeiern			
3.1.	Bereitstellung der Kapelle (einschl. Ausschnückung mit Pflanzen- dekoration und Kerzen, Bereitstellung einer Musikübertragungsanlage)			

4.2.	Standsicherheitsprüfung bei einem stehenden Grabmal je Jahr (gilt nur für Verlängerung des Nutzungsrechts bei vorhandenem Grabmal)	4	6.2.	Aufbewahrung	
			6.2.1.	eines Sarges in einer Kühlzelle zusätzlich je Tag (nur in Verbindung mit Pkt.2.1)	14
4.3.	Sonderregelungen Für Grabmale, für die eine Zustimmung nach Inkrafttreten dieser Gebührenordnung erteilt worden ist, werden auf Antrag bei stehenden Grabmalen 14 %, bei liegenden Grabmalen und Einfassungen 55 % der erhobenen Gebühren erstattet, wenn der Nutzungsberechtigte den Gegenstand in Absprache mit der Friedhofsverwaltung selbst entfernt und entsorgt und den Antrag innerhalb eines halben Jahres seit Erlöschen des Nutzungsrechts gestellt hat.		6.2.2.	ab dem 5.Tag je Tag	38
			6.2.3.	einer Urne länger als 3 Wochen, je angefangene Woche (nur in Verbindung mit Pkt. 2.2)	8
4.4.	Herstellen der Fundamente durch die Friedhofsverwaltung, soweit diese sich die Herstellung vorbehalten hat bis zu einer Größe von		6.3.	Merkschild	8
4.4.1.	0,40 x 0,25 m	52	6.4.	Gemeinschaftsgrabzeichen	
4.4.2.	0,50 x 0,25 m	65	6.4.1.	Grabplatten 30 x 40 cm einschl. Inschrift	265
4.4.3.	0,60 x 0,25 m	79	6.4.2.	Stele Inschrift	305
4.4.4.	0,75 x 0,25 m	90	6.5.	Bearbeiten einer Suchanfrage außerhalb der Ruhefrist	28
4.4.5.	0,90 x 0,25 m	116	6.6.	Zulassung auf Antrag von Gewerbetreibenden, soweit kein Selbstvorbehalt des Friedhofsträgers oder die Zulassungsfreiheit durch andere Vereinbarungen vorliegt	
4.4.6.	für jede weitere 0,10 x 0,25 m	15	6.6.1.	je Jahr	50
5.	Ausbetten, Umsetzen und Versenden		6.6.2.	Einzelzulassung für einmalige Arbeiten	20
5.1.	Ausbetten einer Leiche (einschl. Antragsbearbeitung, Öffnen und Schließen der Grabstätte)	1.300	6.6.3.	Ablehnung oder Widerruf einer Zulassung	20
5.2.	Ausbetten einer Urne (einschl. Antragsbearbeitung, Öffnen und Schließen der Grabstätte)	130	6.7.	Zustimmung zur Übertragung eines Nutzungsrechts	20
5.3.	Wiederbeisetzung einer ausgebetteten Leiche oder Urne entspr. dieser Gebührenordnung		6.8.	Sonderleistungen Sonderleistungen, die in vorstehender Gebührenordnung nicht aufgeführt sind, sind entsprechend den entstandenen persönlichen und sachlichen Aufwendungen in Rechnung zu stellen.	
5.4.	Übersenden einer Urne	43		Der Kirchenvorstand der katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig hat in eigener Zuständigkeit die Friedhofs-Gebührenordnung beschlossen und unterzeichnet.	
6.	Einzelleistungen			Die Friedhofs-Gebührenordnung gilt für die Friedhöfe St. Hedwig in 13055 Berlin, St. Pius in 13055 Berlin, St. Hedwig in 13088 Berlin, St. Hedwig in 10115 Berlin, St. Hedwig in 13403 Berlin, St. Sebastian in 13403 Berlin	
6.1.	Träger, je Person				
6.1.1.	zusätzliche Träger (nur in Verbindung mit 2.1 und 2.2)	35			
6.1.2.	wenn sich an die Trauerfeier die Beisetzung nicht unmittelbar anschließt	35			

Ordnung für die Krankenhausseelsorge im Erzbistum Berlin

Ordnung für die Krankenhauseelsorge im Erzbistum Berlin

1. Die Sorge der Kirche um die Kranken

"Die Sorge der Kirche um Kranke und Sterbende nimmt, ausgehend von dem Auftrag und dem Vorbild Christi (vgl. Mk 1,32-34), in der Rangfolge pastoraler Verpflichtungen einen hohen und zentralen Stellenwert ein. Die Kirche stellt sich seit ihrem Bestehen dieser christlichen Verpflichtung, über die Jahrhunderte jeweils angepasst an die unterschiedlichen gesellschaftlichen Bedingungen."¹

Im Erzbistum Berlin geschieht diese Seelsorge durch Besuche zu Hause, in Krankenhäusern, in Pflegeeinrichtungen und Hospizen.

Die kategoriale Krankenhauseelsorge nimmt den kirchlichen Auftrag der Sorge für Kranke und Sterbende in den großen Kliniken wahr.

Die katholischen Krankenhäuser stellen sich dieser Aufgabe aufgrund ihres christlichen Profils in besonderer Weise.

„Krankenseelsorge und Krankenhauseelsorge sind unverzichtbare Dienste (...), die von verschiedenen Beteiligten in einem je unterschiedlichen Auftrag wahrgenommen werden.“²

In der Krankenhauseelsorge haben sich vielfältige Formen der ökumenischen Zusammenarbeit herausgebildet. „Ökumenisches Miteinander der Seelsorgerinnen und Seelsorger bei gegenseitiger Anerkennung der konfessionellen Unterschiede entspricht heute dem bekundeten Willen und erfährt die Unterstützung der Kirchenverantwortlichen.“³

2. Krankenhauseelsorge

Das Krankenhaus ist ein Ort spezifischer persönlicher Lebenserfahrung und zugleich ein Spiegel der Gesellschaft. Dies erfordert differenzierte Seelsorgeangebote vor Ort. Wir erleben schnelle und differenzierte Entwicklungen auf dem Gebiet der Medizin, bei denen gleichzeitig auch die medizinisch-ethischen Fragen immer komplexer werden. Von Krankenhauseelsorger/-innen ist hier ein hohes Maß an Kompetenz und Engagement gefordert. Die Begleitung der Menschen in seelischen und sozialen Krisen, bei Verlusten und Ängsten ist ein diakonischer Dienst und eine missionarische Chance zugleich.

Unabhängig von der Frage einer religiösen Bindung der Patientinnen und Patienten „bedarf es vielfältiger Antworten, um die Herausforderungen des Krankseins (...) zusammen mit den Kranken zu bewältigen. (...) Die Situation der Krankheit kann so zur Chance für Sinnfindung und Neuorientierung werden.“⁴

¹ Die deutschen Bischöfe, Pastoralkommission, Nr. 46, „Ich war krank und ihr habt mich besucht.

Ein Impulspapier zur Sorge der Kirche um die Kranken, Bonn 2018, S. 5

² Die deutschen Bischöfe, Die Sorge der Kirche um die Kranken, Bonn 1998, S. 22

³ Die deutschen Bischöfe, Pastoralkommission, Nr. 46, S. 33

⁴ Die deutschen Bischöfe, Die Sorge der Kirche um die Kranken, Bonn 1998, S. 9

3. Aufgaben der Krankenhauseelsorge

Im Erzbistum Berlin werden deshalb hauptamtliche Krankenhauseelsorger/-innen eingesetzt, die im komplexen medizinischen System Krankenhaus Menschen seelsorglich begleiten.

Zu den wesentlichen Aufgaben der Krankenhauseelsorge gehören:

- seelsorgliche Begleitung von Patienten und Patientinnen sowie ihrer Angehörigen während des stationären Aufenthalts
- Gottesdienstfeier und Sakramentenspendung
- Begleitung von Sterbenden und Trauernden
- Seelsorge für Mitarbeitende
- Zusammenarbeit mit Ärzten, Pflegepersonal, Sozialdienst etc.
- Mitarbeit bei ethischen Fragestellungen
- ökumenische und interreligiöse Zusammenarbeit
- Begleitung der ehrenamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Seelsorge

Vom Erzbischöflichen Ordinariat beauftragte Krankenhauseelsorger/-innen sind einem Krankenhaus zugeordnet. Sie gestalten ihren Dienst in enger Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Träger des Krankenhauses.

Krankenhauseelsorger/-innen gehören zum hauptamtlichen pastoralen Team des umliegenden Pastoralen Raums. Sie sind daher in besonderer Weise Vermittler/-innen zwischen dem Krankenhaus als Ort kirchlichen Lebens und den Gemeinden des Pastoralen Raums.

Um die seelsorgliche Begleitung und insbesondere die Spendung der Krankensakramente in Notfällen sicherzustellen, ist die Krankenhauseelsorge im Pastoralen Raum mit den dort verantwortlichen pastoralen Mitarbeitern/-innen zu koordinieren. Urlaubs- und Abwesenheitsvertretungen sind so zu regeln, dass eine Anfrage nach katholischer Seelsorge zeitnah beantwortet werden kann.

4. Krankenseelsorge im Pastoralen Raum

Die Sorge um die Kranken gehört zu den Grunddiensten der Gemeinde. Sie wird von den Hauptamtlichen in der Pastoral wie auch von ehrenamtlichen Besuchsdiensten wahrgenommen. Angesichts kürzerer Liegezeit in den Krankenhäusern und der Zunahme ambulanter Behandlungen nimmt die Krankenseelsorge im häuslichen Bereich und in Pflegeeinrichtungen an Bedeutung zu. Eine verlässliche Vernetzung zwischen der hauptamtlichen Krankenhaus- und der Krankenseelsorge in den Pastoralen Räumen ist sicherzustellen.

Die hauptamtlichen pastoralen Mitarbeiter/-innen eines Pastoralen Raums können dazu eine/-n hauptamtlich Verantwortliche/-n für die Krankenseelsorge benennen.

Ehrenamtliche besuchen im Auftrag und in Absprache mit den Seelsorgern/-innen der Gemeinden Kranke in Krankenhäusern, Pflegeeinrichtungen, Hospizen und zu Hause. Wenn sie Gottesdienstbeauftragte sind, können sie den Kranken die Heilige Kommunion anbieten.

Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen haben Anspruch auf fachliche Unterstützung und Begleitung. Dazu gehören die persönliche Qualifizierung für ihre Arbeit, weiterführende Fortbildung, feste Ansprechpartner/-innen unter den Pastoral Hauptamtlichen sowie regelmäßiger Austausch vor Ort.

5. Qualifikation/Standards

Hauptamtliche Krankenhauseelsorger/-innen im Sinn dieser Ordnung werden vom Erzbischof zu dieser Aufgabe mit Dekret beauftragt.

Dies gilt auch für die von den kirchlichen Krankenhausträgern angestellten Seelsorger/-innen.

Voraussetzungen für die Beauftragung zu diesem Dienst sind:

- ein abgeschlossenes theologisches oder religionspädagogisches Studium (Hochschule)
- eine klinische Seelsorgeausbildung (KSA) mit abschließendem Zertifikat oder eine vergleichbare pastoralpsychologische Ausbildung
- eine mit der 2. Dienstprüfung abgeschlossene Ausbildung der pastoralen Berufsgruppen oder eine erfolgreich abgeschlossene modularisierte Berufseinführung für die Kategoriale Seelsorge im Erzbistum Berlin mit 2. Dienstprüfung
- die persönliche Eignung
- Kenntnisse in medizinischen und medizinethischen Fragestellungen
- praktische Erfahrung in der Seelsorge
- pädagogische Kompetenz, Ehrenamtliche in den seelsorglichen Besuchsdiensten auszubilden und zu begleiten
- die Bereitschaft zu regelmäßiger Fort- und Weiterbildung
- die Bereitschaft zu ökumenischer Zusammenarbeit

6. Fort- und Weiterbildung

Fortbildung und Supervision sind entsprechend den diözesanen Ordnungen im Erzbischöflichen Ordinariat zu beantragen. Das gleiche gilt für die Teilnahme an Exerzitien und spirituellen Angeboten.

Krankenhauseelsorger/-innen in Anstellung bei kirchlichen Trägern beantragen diese dort. In Einzelfällen können ergänzende Absprachen mit dem Erzbischöflichen Ordinariat/Bereich Pastoral getroffen werden.

7. Dienst- und Fachaufsicht

In der erzbischöflichen Beauftragung ist der jeweils unmittelbare Dienstvorgesetzte benannt.

Dabei ist die verlässliche Kooperation im Pastoralen Raum zu berücksichtigen. Zum unmittelbaren Dienstvorgesetzten soll perspektivisch der Leiter der Entwicklungsphase bzw. der Pfarrer der neuen Pfarrei ernannt werden.

Die Fachaufsicht für die hauptamtlich in der Krankenhauseelsorge Tätigen hat das Erzbischöfliche Ordinariat, Bereich Pastoral, und wird wahrgenommen von dem/der Diözesanreferent/-in für Krankenhauspastoral.

Die hauptamtlich in der Krankenhauseelsorge Tätigen legen jährlich einen Bericht über ihre Tätigkeit vor, der spätestens am 31. März für das vorige Kalenderjahr im Erzbischöflichen Ordinariat, Bereich Pastoral, einzureichen ist.

Auf der Grundlage dieses Berichts lädt der/die Diözesanreferent/-in für Krankenhauspastoral einmal jährlich zu einem Gespräch ein, bei dem Schwerpunktsetzung, mögliche Fortbildungen etc. besprochen werden können.

8. Der Arbeitskreis Krankenhauseelsorge

Die Krankenhauseelsorger/-innen sind Mitglieder des Arbeitskreises Krankenhauseelsorge, der der gemeinsamen Weiterbildung und dem Austausch dient und Gelegenheit bietet, die relevanten Fragen der Krankenhaus- und Krankenseelsorge im Erzbistum Berlin zu erörtern.

Die Teilnahme am Arbeitskreis Krankenhauseelsorge ist Dienstzeit und verpflichtend.

Der Arbeitskreis trifft sich mindestens dreimal jährlich ganztägig.

Die Bildung von weiteren thematischen Facharbeitsgruppen ist möglich.

Die Mitglieder des Arbeitskreises Krankenhauseelsorge wählen mit einfacher Mehrheit aus ihrem Kreis jeweils für die Dauer von zwei Jahren zwei Sprecher/-innen.

Diese beraten und unterstützen den/die Diözesanreferent/-in für Krankenhauspastoral in der Vertretung der Interessen der Krankenhauseelsorge im Erzbistum und in der thematischen Vorbereitung und Moderation des Arbeitskreises.

9. Aufgaben der Diözesanreferentin/des Diözesanreferenten für Krankenhauspastoral

Der/die Diözesanreferent/-in für Krankenhauspastoral ist Referent/-in im Bereich Pastoral und entwickelt den Bereich Pastoral mit den anderen Kollegen/-innen weiter.

Er/Sie

- wird im Erzbischöflichen Ordinariat bei Personalentscheidungen für die Krankenhauseelsorge in fachlichen Fragen einbezogen
- nimmt die Fachaufsicht für die Krankenhauseelsorger/-innen wahr
- führt die Krankenhauseelsorger/-innen in ihr Amt ein
- leitet in Zusammenarbeit mit den gewählten Sprechern/-innen den Arbeitskreis Krankenhauseelsorge
- koordiniert die Weiterbildungsangebote für Haupt- und Ehrenamtliche in der Krankenhaus- und Krankenseelsorge
- hält den Kontakt zu den in den Pastoralen Räumen Verantwortlichen für die Krankenhaus- und Krankenseelsorge
- vertritt die Krankenhauseelsorge des Erzbistums bei der Bundeskonferenz der Krankenhauseelsorge sowie weiteren Fachgremien
- hält den Kontakt zum Landespfarramt für Evangelische Krankenhauseelsorge der EKBO

10. Rahmenbedingungen

Die Seelsorge in Krankenhäusern ist ein gesetzlich verankertes Recht.

Die freie Religionsausübung ist durch Art. 4 Abs. 2 Grundgesetz garantiert. Zu ihr gehören die seelsorgliche Betreuung und die Teilnahme am Gottesdienst.

Da Kranke die Angebote der Kirche nicht ungehindert aufsuchen können, wird den Kirchen in Art. 140 Grundgesetz in Verbindung mit Artikel 141 Weimarer Verfassung die freie Ausübung der Seelsorge in den Krankenhäusern und sonstigen öffentlichen Anstalten garantiert.

Allerdings sind die Verwaltungsvorschriften und Ausführungsbestimmungen der Länder zu diesem Grundrecht unterschiedlich. Unabhängig davon unterliegen die in der Krankenhauseelsorge Tätigen den Bestimmungen des Datenschutzes sowie der Pflicht zur seelsorglichen Verschwiegenheit, sofern die Gesprächspartner sie nicht davon entbunden haben.

Sachmittel zur Durchführung der Seelsorge im Krankenhaus können von Hauptamtlichen in der Krankenhauseelsorge Tätigen im Erzbischöflichen Ordinariat, Bereich Pastoral, beantragt werden und sind bei Bereitstellung dort abzurechnen.

Berlin, 01.01.2019
B 00002/2019
Siegel

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

**Beschlüsse der Bundeskommission
3/2018 am 11. Oktober 2018
in Münster**

**Beschlüsse der Bundeskommission 3/2018
am 11. Oktober 2018 in Münster**

A. Tarifrunde 2018 – Korrekturen und Beschluss zum Zusatzurlaub

I. Korrekturen von mittleren Werten in den Tabellen des Anhangs zum Bundesbeschluss vom 14. Juni 2018

a) In Anhang 3 und Anhang 6 werden in den benannten Tabellen folgende Korrekturen vorgenommen:

- aa) Anlage 31 – Tabellenentgelt Anhang B
Anlage 32 – Tabellenentgelt Anhang B
ab 1. Januar 2020

Der Tabellenwert in Entgeltgruppe P 6 Stufe 1 beträgt 2.379,67 Euro (statt 2.367,67 Euro).

bb) Anlage 31 und Anlage 32 – Stundenentgelttabellen Anhang C

Entgeltgruppe	AVR 2018	AVR 2019	AVR 2020
EG 15	29,37 €	30,23 €	30,53 €
EG 14	27,05 €	27,87 €	28,16 €
EG 13	25,85 €	26,65 €	26,93 €
EG 12	24,50 €	25,22 €	25,47 €
EG 11	22,36 €	23,05 €	23,29 €
EG 10	20,62 €	21,24 €	21,46 €
EG 9c	20,44 €	21,14 €	21,39 €
EG 9b	19,45 €	20,06 €	20,28 €

Entgeltgruppe	AVR 2018	AVR 2019	AVR 2020
P16	13,72 €	27,39 €	27,67 €
P15	16,23 €	25,58 €	25,85 €
P14	17,52 €	24,18 €	24,43 €
P13	18,29 €	22,65 €	22,89 €
P12	19,14 €	21,81 €	22,04 €
P11	19,44 €	21,03 €	21,25 €
P10	20,36 €	20,08 €	20,29 €
P9	21,12 €	19,77 €	19,98 €
P8	21,93 €	18,89 €	19,09 €
P7	23,41 €	18,10 €	18,29 €
P6	24,77 €	16,77 €	16,94 €
P4	26,52 €	14,17 €	14,32 €

Die Stundenvergütungen der P-Tabelle werden

- zum 01.06.2018 um 2,90 Prozent,
- zum 01.01.2019 um weitere 3,29 Prozent,
- zum 01.01.2020 um weitere 1,04 Prozent erhöht.

b) In Anhang 7 werden in den benannten Tabellen folgende Korrekturen vorgenommen:

Anlage 33 – Tabellenentgelt Anhang A
ab 1. Juni 2018

Die Tabellenwerte in Entgeltgruppe S 10 Stufe 1 bis Stufe 6 betragen:

Entgeltgruppe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 10	2.799,37 €	3.088,63 €	3.233,27 €	3.662,14 €	4.009,74 €	4.295,24 €

c) In Anhang 8 werden in den benannten Tabellen folgende Korrekturen vorgenommen:

Anlage 33 – Tabellenentgelt Anhang A
ab 1. Januar 2019

Entgeltgruppe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 10	2.884,47 €	3.182,52 €	3.331,56 €	3.773,47 €	4.131,64 €	4.425,82 €

d) In Anhang 9 werden in den benannten Tabellen folgende Korrekturen vorgenommen:

Entgeltgruppe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 10	2.914,47 €	3.215,62 €	3.366,21 €	3.812,71 €	4.174,61 €	4.471,85 €

II. Festschreibung der Jahressonderzahlung

Teil 2 Buchstabe C Ziffer II des Bundesbeschlusses vom 14. Juni 2018 wird wie folgt geändert:

In § 16 Abs. 2 der Anlagen 31 und 32 zu den AVR wird die Anmerkung 2 zu Absatz 2 wie folgt gefasst:

„¹Wegen der am 8.12.2016 vereinbarten Festschreibung der Jahressonderzahlung beträgt abweichend von Absatz 2 Satz 1 der Bemessungssatz für die Jahressonderzahlung

im Kalenderjahr	2018	2019
in den Entgeltgruppen 1 bis 8	79,51 v.H.	77,13 v.H.,
in den Entgeltgruppen 9a bis 12	70,28 v.H.	68,17 v.H.,
in den Entgeltgruppen 13 bis 15	51,78 v.H.	50,23 v.H.,
in den Entgeltgruppen P 4 bis P 8	79,74 v.H.	77,20 v.H. und
in den Entgeltgruppen P 9 bis P 16	70,48 v.H.	68,23 v.H.

2 Ab dem Jahr 2020 gelten die in Absatz 2 Satz 1 ausgewiesenen Bemessungssätze.“

III. Zusatzurlaub in Anlage 31 zu den AVR

Anlage 31 zu den AVR wird wie folgt geändert:

1. In § 17 Abs. 1 werden folgende neue Sätze 2 bis 4 eingefügt:

„²Besteht im Kalenderjahr 2019 nach Satz 1 Buchstabe a) Anspruch auf mindestens drei Tage Zusatzurlaub, wird ein weiterer Tag Zusatzurlaub gewährt. ³Im Kalenderjahr 2020 wird bei einem Anspruch auf mindestens drei Tage Zusatzurlaub nach § 17 Abs. 1 Buchstabe a) ein weiterer Tag Zusatzurlaub gewährt; besteht Anspruch auf mindestens vier Tage Zusatzurlaub nach § 17 Abs. 1 Buchstabe a), wird ein zweiter zusätzlicher Tag Zusatzurlaub gewährt. ⁴Ab dem Kalenderjahr 2021 wird je zwei Tage Zusatzurlaubsanspruch nach Satz 1 Buchstabe a) ein zusätzlicher Tag Zusatzurlaub gewährt.“

2. § 17 Abs. 7 wird wie folgt gefasst:

„¹Zusatzurlaub nach dieser Anlage und sonstigen Bestimmungen mit Ausnahme von § 208 SGB IX wird nur bis zu insgesamt

- sieben Arbeitstagen im Kalenderjahr 2019,
- acht Arbeitstagen im Kalenderjahr 2020,
- neun Arbeitstagen im Kalenderjahr 2021 und
- zehn Arbeitstagen ab dem Kalenderjahr 2022

gewährt. 2Erholungsurlaub und Zusatzurlaub (Gesamturlaub) mit Ausnahme von § 208 SGB IX dürfen

- im Kalenderjahr 2019 zusammen 37 Arbeitstage,
- im Kalenderjahr 2020 zusammen 38 Arbeitstage,
- im Kalenderjahr 2021 zusammen 39 Arbeitstage und
- ab dem Kalenderjahr 2022 zusammen 40 Arbeitstage

nicht überschreiten.“

IV. Der Beschluss tritt zum 14. Juni 2018 in Kraft.

B. Überarbeitung der Anlage 20 zu den AVR - Inklusionsbetriebe

- I. In der Bezeichnung der Anlage 20 zu den AVR wird das Wort „Integrationsprojekte“ durch das Wort „Inklusionsbetriebe“ ersetzt.
- II. In § 1 Absatz 1 Satz 1 wird „§§ 132ff“ durch die „§§ 215ff“ und das Wort „Integrationsprojekt“ durch das Wort „Inklusionsbetrieb“ ersetzt.
- III. In § 1 Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „Integrationsprojekte“ durch das Wort „Inklusionsbetriebe“ ersetzt und die in Klammer stehenden Worte Integrationsunternehmen, Integrationsbetrieb, Integrationsabteilung werden gestrichen.
- IV. In § 1 Absatz 1 Satz 2 wird „§ 71 Abs. 3“ durch „§ 154 Abs. 2“ ersetzt.
- V. In § 3 Satz 2 wird das Wort „Integrationsprojektes“ durch das Wort „Inklusionsbetriebes“ ersetzt.
- VI. § 4 wird gestrichen.
- VII. § 5 wird zum neuen § 4.
- VIII. Die Änderungen treten zum 1. November 2018 in Kraft.

C. Änderungen in Abschnitt X (a) der Anlage 1 zu den AVR – in Euro geführte Konten

- I. Abschnitt X (a) S. 2 der Anlage 1 zu den AVR wird wie folgt gefasst:

„²Die Bezüge sollen auf ein von dem Mitarbeiter eingerichtetes in Euro (EUR) geführtes Konto gezahlt werden.“
- II. Die Änderung tritt zum 1. November 2018 in Kraft.

**D. Neufassung des § 18 AT AVR –
Beendigung des Dienstverhältnisses wegen verminderter Erwerbsfähigkeit**

I. § 18 des Allgemeinen Teils der AVR wird wie folgt neu gefasst:

„§ 18 Beendigung des Dienstverhältnisses wegen verminderter Erwerbsfähigkeit

(1) ¹Das Dienstverhältnis endet mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid eines Trägers der gesetzlichen Rentenversicherung (Rentenbescheid) zugestellt wird, wonach der Mitarbeiter voll oder teilweise erwerbsgemindert ist. ²Der Mitarbeiter hat den Dienstgeber von dem Antrag auf eine Rente wegen Erwerbsminderung und der Zustellung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten. ³Beginnt die Rente erst nach der Zustellung des Rentenbescheids, endet das Dienstverhältnis mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages. ⁴Liegt im Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses eine nach § 92 SGB IX erforderliche Zustimmung des Integrationsamtes noch nicht vor, endet das Dienstverhältnis mit Ablauf des Tages der Zustellung des Zustimmungsbescheids des Integrationsamtes. ⁵Das Dienstverhältnis endet nicht, wenn nach dem Bescheid des Rentenversicherungsträgers eine Rente auf Zeit gewährt wird. ⁶In diesem Fall ruht das Dienstverhältnis für den Zeitraum, für den eine Rente auf Zeit gewährt wird; beginnt die Rente rückwirkend, ruht das Dienstverhältnis ab dem ersten Tag des Monats, der auf den Monat der Zustellung des Rentenbescheids folgt. ⁷Der Dienstgeber teilt dem Mitarbeiter schriftlich mit, ob und zu welchem Zeitpunkt das Dienstverhältnis endet oder ruht. ⁸Bei einer Beendigung des Dienstverhältnisses hat die schriftliche Mitteilung mindestens zwei Wochen vor dem Beendigungszeitpunkt zu erfolgen.

(2) Im Falle teilweiser Erwerbsminderung endet bzw. ruht das Dienstverhältnis nicht, wenn der Mitarbeiter nach seinem vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf seinem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe nicht entgegenstehen, und der Mitarbeiter innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Mitteilung des Dienstgebers nach Absatz 1 Satz 7 seine Weiterbeschäftigung schriftlich beantragt.

(3) Die Absätze 1 und 2 finden entsprechende Anwendung, wenn eine Erwerbsminderung oder eine Berufsunfähigkeit durch Bescheid einer öffentlich-rechtlichen Versicherungseinrichtung oder Versorgungseinrichtung einer Berufsgruppe festgestellt wird, deren Mitgliedschaft bei einem angenommenen Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen die Voraussetzungen der Befreiung von der Versicherungspflicht nach §§ 6 Abs. 1 Nr. 1 und 231 SGB VI erfüllen würde oder eine solche Befreiung erfolgt ist.“

II. Die Änderung tritt zum 1. November 2018 in Kraft.

**E. Anlage 8 zu den AVR
Aussetzen der Versicherungspflicht nach der Versorgungsordnung B**

Nachdem nach einem aufsichtsrechtlichen Verbot von Neuversicherungen gegenüber der Kölner Pensionskasse VVaG in der KW 39/2018 auch die in der Sitzung der Bundeskommission am 14. Juni 2018 in § 8a der VersO B der Anlage 8 beschlossene Pflichtversicherung bei diesem Versicherungsträger nicht mehr möglich ist, fasst die Bundeskommission folgenden Beschluss:

I. Beschränkung der Anwendung der Versorgungsordnung B

Die Bundeskommission stellt fest, dass die in der VersO B als Versicherungsträger der Zusatzrentenversicherung genannten Pensionskassen Pensionskasse der Caritas VVaG und Kölner Pensionskasse VVaG zur Zeit gehindert sind, Zusatzversicherungen für die Mitarbeiter abzuschließen. Die Versicherungspflicht zur Zusatzversorgung nach der VersO B wird deshalb zeitweilig für neu zu begründende Zusatzrentenversicherungen ausgesetzt. Bis auf weiteres gilt die Versicherungspflicht nach VersO B nur für am 19. September 2018 schon bestehende Dienstverhältnisse und nur dann, wenn das Pflichtversicherungsverhältnis mit der Pensionskasse der Caritas VVaG oder der Kölner Pensionskasse VVaG bis zu diesem Termin bereits begründet wurde.

II. Änderung der Anlage 8 zu den AVR

VersO B der Anlage 8 zu den AVR wird um folgenden § 10 ergänzt:

„§ 10 Übergangsregelung

(1) Abweichend von § 1 besteht eine Versicherungspflicht nur, wenn das Dienst- und Ausbildungsverhältnis des Mitarbeiters bzw. des gemäß Buchstabe A, B und E der Anlage 7 zu den AVR zu seiner Ausbildung Beschäftigten vor dem 20. September 2018 begonnen wurde und die Zusatzrentenversicherung des betreffenden Mitarbeiters bei der Pensionskasse der Caritas VVaG (§ 2) oder der Kölner Pensionskasse VVaG (§ 8a) vor dem 20. September 2018 wirksam abgeschlossen war.

(2) ¹Ab dem 1. Januar 2019 besteht für die Mitarbeiter und Beschäftigten im Sinne des § 1, die nicht unter Absatz 1 fallen, eine Versicherungspflicht ab dem Zeitpunkt, an dem die Pensionskasse der Caritas VVaG oder die Kölner Pensionskasse VVaG keinen rechtlichen Beschränkungen zur Begründung von Versicherungsverhältnissen mehr unterliegen oder eine Änderung der VersO B dahingehend erfolgt, dass die Zusatzrentenversicherung auch bei einer anderen Einrichtung der betrieblichen Altersversorgung oder einem Versicherungsunternehmen erfolgen kann. ²Der Beitrag kann für die Mitarbeiter und Beschäftigten, deren Versicherungspflicht wegen des Bestandes des Dienst- oder Ausbildungsverhältnisses zu dem nach Satz 1 bestimmten Zeitpunkt erstmalig entsteht, abweichend von § 4 Absatz 5 als Jahresbetrag erbracht und in der Gehaltsabrechnung des Abführungsmonats nachgewiesen werden. ³Soweit nach den Versicherungsbedingungen möglich wird in diesem Fall die Zusatzrentenversicherung beginnend mit dem 1. Januar des Kalenderjahres des Zeitpunktes nach Satz 1, frühestens aber mit dem Beginn des Dienst- oder Ausbildungsverhältnisses, abgeschlossen.

(3) Mitarbeiter und Beschäftigte im Sinne des § 1, die nicht unter Absatz 1 fallen, erhalten mit den Bezügen für den Monat Dezember 2018 eine einmalige Zuwendung in Höhe der Beiträge, die von dem Dienstgeber nach § 4 oder § 9 Abs. 2 bei Bestehen einer Versicherungspflicht und dem Abschluss einer Zusatzrentenversicherung im Kalenderjahr 2018 hätten erbracht werden müssen.“

III. Der Beschluss tritt zum 19. September 2018 in Kraft.

**Beschluss der Regionalkommission Ost
vom 14.12.2017**

Korrektur

**Vergütungen und Entgelte in der Region Ost ab 1. Januar 2019
(für Auszubildende ab 1. September 2018)**

A. Bestätigung der Werte

Die Regionalkommission Ost bestätigt die Richtigkeit der auf der Grundlage ihres Eckpunktebeschlusses vom 14. Dezember 2017 in Verbindung mit dem Beschluss der Bundeskommission vom 14. Juni 2018 berechneten und nachfolgend in Abschnitt B dieses Beschlusses wiedergegebenen Werte für die Regelvergütungen, Tabellenentgelte, Stundenentgelte und Ausbildungsvergütungen.

B. Werte der Regelvergütungen, Tabellenentgelte, Stundenentgelte und Ausbildungsvergütungen in der Region Ost ab 1. Januar 2019 (für Auszubildende ab 1. September 2018) bis 31. Dezember 2019 (für Auszubildende ab 1. September 2018 bis 31. August 2019) und ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020 (für Auszubildende ab 1. September 2019 bis 31. August 2020)

**Regelvergütungen, Tabellenentgelte
und sonstige Vergütungs- und Entgeltbestandteile**

**in den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen
des Deutschen Caritasverbandes e. V.**

in der Region Ost

**ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019
(für Auszubildende ab 1. September 2018 bis 31. August 2019)
und
ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020
(für Auszubildende ab 1. September 2019 bis 31. August 2020)**

I. Begriffsbestimmungen

Im folgenden Text bedeuten die Begriffe

„Tarifgebiet Ost“:

das Gebiet der Bistümer Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg sowie der Teile der Erzbistümer Berlin und Hamburg, für die das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland vor dem 3. Oktober 1990 nicht galt, ausgenommen das Gebiet des Bundeslandes Berlin;

„Tarifgebiet West“:

alle Teile der Erzbistümer Berlin und Hamburg, für die das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland vor dem 3. Oktober 1990 galt, zuzüglich des Teils des Bundeslandes Berlin, für den das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland vor dem 3. Oktober 1990 nicht galt;

„mittlere Werte der Bundeskommission“:

die am 31.12.2018 bzw. 31.12.2019 geltenden mittleren Werte, zuletzt geändert durch Beschluss der Bundeskommission vom 14.06.2018.

II. Anlage 3 zu den AVR

Anlage 3 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht in

VG 1 bis 8:95,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission v. 01.06.2018

VG 9a bis 12:93,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission v. 01.06.2018

Vergütungs- gruppe	Grundvergütungssätze in Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	4.510,13 €	4.905,11 €	5.300,11 €	5.507,34 €	5.714,52 €	5.921,66 €	6.128,87 €	6.336,04 €	6.543,20 €	6.750,41 €	6.957,60 €	7.147,29 €
1a	4.175,17 €	4.515,98 €	4.856,75 €	5.046,50 €	5.236,25 €	5.425,98 €	5.615,78 €	5.805,49 €	5.995,31 €	6.184,99 €	6.374,76 €	6.459,94 €
1b	3.871,21 €	4.163,55 €	4.455,94 €	4.641,80 €	4.827,72 €	5.013,58 €	5.199,44 €	5.385,33 €	5.571,18 €	5.757,10 €	5.834,54 €	- €
2	3.684,33 €	3.934,07 €	4.183,86 €	4.338,75 €	4.493,64 €	4.648,60 €	4.803,50 €	4.958,41 €	5.113,26 €	5.268,15 €	5.366,97 €	- €
3	3.353,52 €	3.568,43 €	3.783,35 €	3.924,73 €	4.066,06 €	4.207,43 €	4.348,73 €	4.490,08 €	4.631,45 €	4.772,81 €	4.794,10 €	- €
4a	3.129,20 €	3.308,95 €	3.492,91 €	3.616,87 €	3.740,79 €	3.864,67 €	3.988,59 €	4.112,55 €	4.236,46 €	4.354,58 €	- €	- €
4b	2.928,02 €	3.078,43 €	3.228,84 €	3.336,08 €	3.444,49 €	3.552,92 €	3.661,38 €	3.769,81 €	3.878,26 €	3.963,42 €	- €	- €
5b	2.749,40 €	2.871,69 €	2.999,52 €	3.093,48 €	3.183,73 €	3.274,16 €	3.367,07 €	3.459,99 €	3.552,92 €	3.614,89 €	- €	- €
5c	2.561,55 €	2.656,49 €	2.754,68 €	2.836,76 €	2.923,25 €	3.009,69 €	3.096,19 €	3.182,63 €	3.259,70 €	- €	- €	- €
6b	2.430,86 €	2.509,90 €	2.588,97 €	2.644,62 €	2.702,16 €	2.759,79 €	2.819,86 €	2.883,73 €	2.947,68 €	2.994,66 €	- €	- €
7	2.313,08 €	2.379,27 €	2.445,39 €	2.492,14 €	2.538,92 €	2.585,68 €	2.632,74 €	2.681,85 €	2.730,99 €	2.761,52 €	- €	- €
8	2.205,05 €	2.259,89 €	2.314,75 €	2.350,24 €	2.382,49 €	2.414,73 €	2.446,99 €	2.479,25 €	2.511,50 €	2.543,78 €	2.574,40 €	- €
9a	2.090,21 €	2.130,73 €	2.171,23 €	2.202,70 €	2.234,16 €	2.265,65 €	2.297,15 €	2.328,65 €	2.360,10 €	- €	- €	- €
9	2.042,88 €	2.087,06 €	2.131,30 €	2.164,48 €	2.194,46 €	2.224,51 €	2.254,47 €	2.284,49 €	- €	- €	- €	- €
10	1.896,27 €	1.932,60 €	1.968,95 €	2.002,10 €	2.032,08 €	2.062,07 €	2.092,09 €	2.122,10 €	2.142,65 €	- €	- €	- €
11	1.776,82 €	1.822,03 €	1.850,48 €	1.872,60 €	1.894,67 €	1.916,82 €	1.938,90 €	1.961,04 €	1.983,14 €	- €	- €	- €
12	1.702,05 €	1.730,45 €	1.758,91 €	1.780,98 €	1.803,13 €	1.825,21 €	1.847,34 €	1.869,44 €	1.891,53 €	- €	- €	- €

Anlage 3 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

entspricht in

VG 1 bis 8:96,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission v. 01.01.2019

VG 9a bis 12:95,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission v. 01.01.2019

Vergütungs- gruppe	Grundvergütungssätze in Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	4.673,84 €	5.083,15 €	5.492,49 €	5.707,25 €	5.921,94 €	6.136,60 €	6.351,33 €	6.566,03 €	6.780,70 €	6.995,43 €	7.210,14 €	7.406,72 €
1a	4.326,72 €	4.679,89 €	5.033,04 €	5.229,67 €	5.426,30 €	5.622,92 €	5.819,62 €	6.016,21 €	6.212,92 €	6.409,49 €	6.606,14 €	6.694,43 €
1b	4.011,72 €	4.314,68 €	4.617,69 €	4.810,28 €	5.002,95 €	5.195,56 €	5.388,16 €	5.580,81 €	5.773,40 €	5.966,07 €	6.046,32 €	- €
2	3.818,06 €	4.076,87 €	4.335,72 €	4.496,23 €	4.656,75 €	4.817,33 €	4.977,85 €	5.138,38 €	5.298,85 €	5.459,38 €	5.561,77 €	- €
3	3.475,25 €	3.697,96 €	3.920,67 €	4.067,18 €	4.213,64 €	4.360,16 €	4.506,58 €	4.653,05 €	4.799,57 €	4.946,05 €	4.968,12 €	- €
4a	3.242,78 €	3.429,05 €	3.619,70 €	3.748,16 €	3.876,58 €	4.004,96 €	4.133,36 €	4.261,83 €	4.390,22 €	4.512,64 €	- €	- €
4b	3.034,30 €	3.190,18 €	3.346,03 €	3.457,17 €	3.569,52 €	3.681,89 €	3.794,28 €	3.906,65 €	4.019,04 €	4.107,28 €	- €	- €
5b	2.849,19 €	2.975,92 €	3.108,39 €	3.205,77 €	3.299,29 €	3.393,00 €	3.489,29 €	3.585,58 €	3.681,89 €	3.746,09 €	- €	- €
5c	2.654,52 €	2.752,91 €	2.854,67 €	2.939,73 €	3.029,35 €	3.118,93 €	3.208,57 €	3.298,16 €	3.378,02 €	- €	- €	- €
6b	2.519,09 €	2.601,00 €	2.682,94 €	2.740,62 €	2.800,24 €	2.859,96 €	2.922,21 €	2.988,40 €	3.054,68 €	3.103,36 €	- €	- €
7	2.397,03 €	2.465,63 €	2.534,15 €	2.582,60 €	2.631,07 €	2.679,53 €	2.728,31 €	2.779,19 €	2.830,12 €	2.861,75 €	- €	- €
8	2.285,09 €	2.341,92 €	2.398,77 €	2.435,54 €	2.468,97 €	2.502,37 €	2.535,80 €	2.569,24 €	2.602,66 €	2.636,11 €	2.667,85 €	- €
9a	2.189,37 €	2.231,82 €	2.274,23 €	2.307,20 €	2.340,14 €	2.373,14 €	2.406,13 €	2.439,13 €	2.472,06 €	- €	- €	- €
9	2.139,79 €	2.186,06 €	2.232,41 €	2.267,16 €	2.298,56 €	2.330,04 €	2.361,42 €	2.392,87 €	- €	- €	- €	- €
10	1.986,23 €	2.024,28 €	2.062,36 €	2.097,08 €	2.128,48 €	2.159,89 €	2.191,34 €	2.222,77 €	2.244,29 €	- €	- €	- €
11	1.861,11 €	1.908,46 €	1.938,26 €	1.961,44 €	1.984,56 €	2.007,76 €	2.030,88 €	2.054,07 €	2.077,22 €	- €	- €	- €
12	1.782,79 €	1.812,54 €	1.842,35 €	1.865,47 €	1.888,67 €	1.911,80 €	1.934,98 €	1.958,12 €	1.981,26 €	- €	- €	- €

Anlage 3 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht in

VG 1 bis 8:99,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission v. 01.06.2018

VG 9a bis 12:97,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission v. 01.06.2018

Vergütungs- gruppe	Grundvergütungssätze in Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	4.699,04 €	5.110,56 €	5.522,10 €	5.738,02 €	5.953,87 €	6.169,69 €	6.385,57 €	6.601,43 €	6.817,26 €	7.033,15 €	7.249,01 €	7.446,65 €
1a	4.350,05 €	4.705,13 €	5.060,17 €	5.257,87 €	5.455,57 €	5.653,24 €	5.851,00 €	6.048,65 €	6.246,42 €	6.444,05 €	6.641,76 €	6.730,52 €
1b	4.033,35 €	4.337,94 €	4.642,58 €	4.836,22 €	5.029,92 €	5.223,57 €	5.417,22 €	5.610,89 €	5.804,53 €	5.998,24 €	6.078,92 €	- €
2	3.838,65 €	4.098,85 €	4.359,10 €	4.520,47 €	4.681,85 €	4.843,30 €	5.004,69 €	5.166,09 €	5.327,43 €	5.488,81 €	5.591,76 €	- €
3	3.493,98 €	3.717,90 €	3.941,81 €	4.089,11 €	4.236,36 €	4.383,66 €	4.530,87 €	4.678,14 €	4.825,44 €	4.972,72 €	4.994,90 €	- €
4a	3.260,27 €	3.447,55 €	3.639,21 €	3.768,36 €	3.897,47 €	4.026,55 €	4.155,65 €	4.284,81 €	4.413,90 €	4.536,97 €	- €	- €
4b	3.050,66 €	3.207,37 €	3.364,08 €	3.475,81 €	3.588,77 €	3.701,74 €	3.814,74 €	3.927,71 €	4.040,70 €	4.129,43 €	- €	- €
5b	2.864,56 €	2.991,97 €	3.125,16 €	3.223,05 €	3.317,08 €	3.411,30 €	3.508,10 €	3.604,91 €	3.701,74 €	3.766,29 €	- €	- €
5c	2.668,84 €	2.767,75 €	2.870,06 €	2.955,58 €	3.045,69 €	3.135,75 €	3.225,87 €	3.315,94 €	3.396,23 €	- €	- €	- €
6b	2.532,67 €	2.615,03 €	2.697,41 €	2.755,39 €	2.815,34 €	2.875,38 €	2.937,97 €	3.004,51 €	3.071,15 €	3.120,09 €	- €	- €
7	2.409,96 €	2.478,92 €	2.547,82 €	2.596,52 €	2.645,26 €	2.693,98 €	2.743,02 €	2.794,18 €	2.845,38 €	2.877,18 €	- €	- €
8	2.297,41 €	2.354,55 €	2.411,70 €	2.448,68 €	2.482,28 €	2.515,87 €	2.549,48 €	2.583,09 €	2.616,69 €	2.650,32 €	2.682,23 €	- €
9a	2.179,63 €	2.221,89 €	2.264,12 €	2.296,93 €	2.329,74 €	2.362,58 €	2.395,43 €	2.428,28 €	2.461,07 €	- €	- €	- €
9	2.130,28 €	2.176,35 €	2.222,48 €	2.257,08 €	2.288,34 €	2.319,67 €	2.350,92 €	2.382,23 €	- €	- €	- €	- €
10	1.977,40 €	2.015,28 €	2.053,18 €	2.087,75 €	2.119,02 €	2.150,28 €	2.181,59 €	2.212,89 €	2.234,31 €	- €	- €	- €
11	1.852,83 €	1.899,98 €	1.929,64 €	1.952,71 €	1.975,73 €	1.998,83 €	2.021,85 €	2.044,94 €	2.067,98 €	- €	- €	- €
12	1.774,86 €	1.804,48 €	1.834,16 €	1.857,17 €	1.880,27 €	1.903,30 €	1.926,38 €	1.949,42 €	1.972,45 €	- €	- €	- €

Anlage 3 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

entspricht in

VG 1 bis 8:100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission v. 01.01.2019

VG 9a bis 12:99,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission v. 01.01.2019

Vergütungs- gruppe	Grundvergütungssätze in Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	4.868,58 €	5.294,95 €	5.721,34 €	5.945,05 €	6.168,69 €	6.392,29 €	6.615,97 €	6.839,61 €	7.063,23 €	7.286,91 €	7.510,56 €	7.715,33 €
1a	4.507,00 €	4.874,89 €	5.242,75 €	5.447,57 €	5.652,40 €	5.857,21 €	6.062,10 €	6.266,89 €	6.471,79 €	6.676,55 €	6.881,40 €	6.973,36 €
1b	4.178,88 €	4.494,46 €	4.810,09 €	5.010,71 €	5.211,41 €	5.412,04 €	5.612,67 €	5.813,34 €	6.013,96 €	6.214,66 €	6.298,25 €	- €
2	3.977,15 €	4.246,74 €	4.516,37 €	4.683,57 €	4.850,78 €	5.018,05 €	5.185,26 €	5.352,48 €	5.519,64 €	5.686,85 €	5.793,51 €	- €
3	3.620,05 €	3.852,04 €	4.084,03 €	4.236,65 €	4.389,21 €	4.541,83 €	4.694,35 €	4.846,93 €	4.999,55 €	5.152,14 €	5.175,12 €	- €
4a	3.377,90 €	3.571,93 €	3.770,52 €	3.904,33 €	4.038,10 €	4.171,83 €	4.305,58 €	4.439,41 €	4.573,15 €	4.707,67 €	- €	- €
4b	3.160,73 €	3.323,10 €	3.485,45 €	3.601,22 €	3.718,25 €	3.835,30 €	3.952,38 €	4.069,43 €	4.186,50 €	4.278,42 €	- €	- €
5b	2.967,91 €	3.099,92 €	3.237,91 €	3.339,34 €	3.436,76 €	3.534,38 €	3.634,68 €	3.734,98 €	3.835,30 €	3.902,18 €	- €	- €
5c	2.765,13 €	2.867,61 €	2.973,61 €	3.062,22 €	3.155,57 €	3.248,89 €	3.342,26 €	3.435,58 €	3.518,77 €	- €	- €	- €
6b	2.624,05 €	2.709,38 €	2.794,73 €	2.854,81 €	2.916,92 €	2.979,13 €	3.043,97 €	3.112,92 €	3.181,96 €	3.232,67 €	- €	- €
7	2.496,91 €	2.568,36 €	2.639,74 €	2.690,21 €	2.740,70 €	2.791,18 €	2.841,99 €	2.894,99 €	2.948,04 €	2.980,99 €	- €	- €
8	2.380,30 €	2.439,50 €	2.498,72 €	2.537,02 €	2.571,84 €	2.606,64 €	2.641,46 €	2.676,29 €	2.711,10 €	2.745,95 €	2.779,01 €	- €
9a	2.281,55 €	2.325,79 €	2.369,99 €	2.404,34 €	2.438,68 €	2.473,06 €	2.507,44 €	2.541,83 €	2.576,15 €	- €	- €	- €
9	2.229,89 €	2.278,11 €	2.326,41 €	2.362,62 €	2.395,34 €	2.428,14 €	2.460,85 €	2.493,62 €	- €	- €	- €	- €
10	2.069,86 €	2.109,51 €	2.149,19 €	2.185,38 €	2.218,10 €	2.250,83 €	2.283,60 €	2.316,36 €	2.338,79 €	- €	- €	- €
11	1.939,47 €	1.988,82 €	2.019,87 €	2.044,02 €	2.068,12 €	2.092,30 €	2.116,39 €	2.140,56 €	2.164,68 €	- €	- €	- €
12	1.857,85 €	1.888,86 €	1.919,93 €	1.944,01 €	1.968,19 €	1.992,30 €	2.016,45 €	2.040,57 €	2.064,68 €	- €	- €	- €

III. Anlage 7 zu den AVR

Zum 01.09.2018 beträgt die Ausbildungsvergütung gemäß Anlage 7 zu den AVR im gesamten Zuständigkeitsbereich der Region Ost 90 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018. Zum 01.09.2019 beträgt die Ausbildungsvergütung in der gesamten Region Ost 95 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019. Soweit in der Vergangenheit eine höhere Ausbildungsvergütung bereits festgelegt worden ist, gilt diese.

1. § 1 Abs. (a) Satz 2 Abschnitt B II der Anlage 7 zu den AVR

Ab 1. September 2018	Entspricht 90 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018
im ersten Ausbildungsjahr	981,62 €
im zweiten Ausbildungsjahr	1.036,86 €
im dritten Ausbildungsjahr(Tarifgebiet Ost)	1.128,04 €
im dritten Ausbildungsjahr(Tarifgebiet West)	1.130,88 €

Ab 1. September 2019	Entspricht 90 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019
im ersten Ausbildungsjahr	1.083,66 €
im zweiten Ausbildungsjahr	1.141,97 €
im dritten Ausbildungsjahr	1.238,21 €

	Entspricht 90 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018
ab 1. September 2018	913,42 €

	Entspricht 90 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019
ab 1. September 2019	1.011,66 €

3. § 1 Abs. (a) Satz 2 Abschnitt D der Anlage 7 zu den AVRA

	Ab 1. September 2018 (Tarifgebiet Ost)	Entspricht 90 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018
1.	Pharmazeutisch-technische Assistent/inn/en	1.396,82 €
2.	Masseure und medizinische Bademeister/innen	1.345,82 €
3.	Sozialarbeiter/innen	1.598,59 €
4.	Sozialpädagoge/inn/en	1.598,59 €
5.	Erzieher/innen	1.396,82 €
6.	Kinderpfleger/innen	1.345,82 €
7.	Altenpfleger/innen	1.396,82 €
8.	Haus- und Familienpfleger/innen	1.396,82 €
9.	Heilerziehungshelfer/innen	1.345,82 €
10.	Heilerziehungspfleger/innen	1.452,38 €
11.	Arbeitserzieher/innen	1.452,38 €
12.	Rettungsassistent/inn/en	1.345,82 €

	Ab 1. September 2018 (Tarifgebiet West)	Entspricht den bereits in der Vergangenheit festgelegten höheren Ausbildungsvergütungen
1.	Pharmazeutisch-technische Assistent/inn/en	1.448,09 €
2.	Masseure und medizinische Bademeister/innen	1.389,72 €
3.	Sozialarbeiter/innen	1.679,02 €
4.	Sozialpädagoge/inn/en	1.679,02 €
5.	Erzieher/innen	1.448,09 €
6.	Kinderpfleger/innen	1.389,72 €
7.	Altenpfleger/innen	1.448,09 €
8.	Haus- und Familienpfleger/innen	1.448,09 €
9.	Heilerziehungshelfer/innen	1.389,72 €
10.	Heilerziehungspfleger/innen	1.511,69 €
11.	Arbeitserzieher/innen	1.511,69 €
12.	Rettungsassistent/inn/en	1.389,72 €

	Ab 1. September 2019 (Tarifgebiete West und Ost)	Entspricht 95 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019
1.	Pharmazeutisch-technische Assistent/inn/en	1.521,92 €
2.	Masseure und medizinische Bademeister/innen	1.468,09 €
3.	Sozialarbeiter/innen	1.734,90 €
4.	Sozialpädagoge/inn/en	1.734,90 €
5.	Erzieher/innen	1.521,92 €
6.	Kinderpfleger/innen	1.468,09 €
7.	Altenpfleger/innen	1.521,92 €
8.	Haus- und Familienpfleger/innen	1.521,92 €
9.	Heilerziehungshelfer/innen	1.468,09 €
10.	Heilerziehungspfleger/innen	1.580,57 €
11.	Arbeitserzieher/innen	1.580,57 €
12.	Rettungsassistent/inn/en	1.468,09 €

4. § 1 Abs. 1 Satz 2 Abschnitt E der Anlage 7 zu den AVR

Ab 1. September 2018	Entspricht 90 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018
im ersten Ausbildungsjahr	871,43 €
im zweiten Ausbildungsjahr	916,38 €
im dritten Ausbildungsjahr	957,62 €
im vierten Ausbildungsjahr	1.014,83€

Ab 1. September 2019	Entspricht 90 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019
im ersten Ausbildungsjahr	967,35 €
im zweiten Ausbildungsjahr	1.014,79 €
im dritten Ausbildungsjahr	1.058,32 €
im vierten Ausbildungsjahr	1.118,71 €

IV. Anlage 31 zu den AVR

Anhang A zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht

97,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.446,96 €	4.850,75 €	5.102,34 €	5.665,56 €	6.149,35 €	6.467,64 €
14	4.027,10 €	4.392,38 €	4.695,80 €	5.088,06 €	5.614,65 €	5.935,59 €
13	3.712,22 €	4.070,14 €	4.345,03 €	4.746,92 €	5.270,86 €	5.512,78 €
12	3.327,97 €	3.682,17 €	4.148,59 €	4.599,38 €	5.156,30 €	5.410,92 €
11	3.213,22 €	3.546,33 €	3.823,09 €	4.182,42 €	4.691,59 €	4.946,22 €
10	3.098,44 €	3.392,30 €	3.662,07 €	3.942,62 €	4.366,93 €	4.481,52 €
9c	3.006,44 €	3.249,41 €	3.527,99 €	3.771,99 €	4.088,18 €	4.260,91 €
9b	2.779,66 €	3.032,91 €	3.175,45 €	3.575,03 €	3.856,08 €	4.117,87 €

Anhang A zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

entspricht

97,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.668,64 €	5.012,70 €	5.344,35 €	5.854,72 €	6.354,67 €	6.683,58 €
14	4.227,58 €	4.539,03 €	4.900,24 €	5.315,64 €	5.802,11 €	6.136,39 €
13	3.896,80 €	4.227,03 €	4.568,19 €	4.965,70 €	5.446,85 €	5.696,84 €
12	3.492,67 €	3.857,54 €	4.297,69 €	4.768,59 €	5.328,45 €	5.591,58 €
11	3.370,67 €	3.708,81 €	4.016,44 €	4.365,69 €	4.848,24 €	5.111,37 €
10	3.248,63 €	3.523,58 €	3.817,13 €	4.132,36 €	4.512,73 €	4.631,14 €
9c	3.152,38 €	3.393,39 €	3.657,03 €	3.925,91 €	4.229,09 €	4.432,27 €
9b	2.944,66 €	3.177,25 €	3.318,89 €	3.729,23 €	3.983,27 €	4.260,82 €

Anhang A zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West ohne Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht

100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.584,49 €	5.000,77 €	5.260,14 €	5.840,78 €	6.339,54 €	6.667,67 €
14	4.151,65 €	4.528,23 €	4.841,03 €	5.245,42 €	5.788,30 €	6.119,17 €
13	3.827,03 €	4.196,02 €	4.479,41 €	4.893,73 €	5.433,88 €	5.683,28 €
12	3.430,90 €	3.796,05 €	4.276,90 €	4.741,63 €	5.315,77 €	5.578,27 €
11	3.312,60 €	3.656,01 €	3.941,33 €	4.311,77 €	4.836,69 €	5.099,20 €
10	3.194,27 €	3.497,22 €	3.775,33 €	4.064,56 €	4.501,99 €	4.620,12 €
9c	3.099,42 €	3.349,91 €	3.637,10 €	3.888,65 €	4.214,62 €	4.392,69 €
9b	2.865,63 €	3.126,71 €	3.273,66 €	3.685,60 €	3.975,34 €	4.245,23 €

Anhang A zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West ohne Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht

100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.788,35 €	5.141,23 €	5.481,38 €	6.004,84 €	6.517,61 €	6.854,95 €
14	4.335,98 €	4.655,42 €	5.025,89 €	5.451,94 €	5.950,88 €	6.293,73 €
13	3.996,72 €	4.335,42 €	4.685,32 €	5.093,03 €	5.586,51 €	5.842,91 €
12	3.582,23 €	3.956,45 €	4.407,89 €	4.890,86 €	5.465,08 €	5.734,95 €
11	3.457,10 €	3.803,91 €	4.119,43 €	4.477,63 €	4.972,55 €	5.242,43 €
10	3.331,93 €	3.613,93 €	3.915,01 €	4.238,32 €	4.628,44 €	4.749,89 €
9c	3.233,21 €	3.480,40 €	3.750,80 €	4.026,57 €	4.337,53 €	4.545,92 €
9b	3.020,16 €	3.258,72 €	3.403,99 €	3.824,85 €	4.085,40 €	4.370,07 €

Anhang A zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, nur Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht

100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.584,49 €	5.000,77 €	5.260,14 €	5.840,78 €	6.339,54 €	6.667,67 €
14	4.151,65 €	4.528,23 €	4.841,03 €	5.245,42 €	5.788,30 €	6.119,17 €
13	3.827,03 €	4.196,02 €	4.479,41 €	4.893,73 €	5.433,88 €	5.683,28 €
12	3.430,90 €	3.796,05 €	4.276,90 €	4.741,63 €	5.315,77 €	5.578,27 €
11	3.312,60 €	3.656,01 €	3.941,33 €	4.311,77 €	4.836,69 €	5.099,20 €
10	3.194,27 €	3.497,22 €	3.775,33 €	4.064,56 €	4.501,99 €	4.620,12 €
9c	3.099,42 €	3.349,91 €	3.637,10 €	3.888,65 €	4.214,62 €	4.392,69 €
9b	2.865,63 €	3.126,71 €	3.273,66 €	3.685,60 €	3.975,34 €	4.245,23 €

Anhang A zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, nur Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

entspricht

100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.788,35 €	5.141,23 €	5.481,38 €	6.004,84 €	6.517,61 €	6.854,95 €
14	4.335,98 €	4.655,42 €	5.025,89 €	5.451,94 €	5.950,88 €	6.293,73 €
13	3.996,72 €	4.335,42 €	4.685,32 €	5.093,03 €	5.586,51 €	5.842,91 €
12	3.582,23 €	3.956,45 €	4.407,89 €	4.890,86 €	5.465,08 €	5.734,95 €
11	3.457,10 €	3.803,91 €	4.119,43 €	4.477,63 €	4.972,55 €	5.242,43 €
10	3.331,93 €	3.613,93 €	3.915,01 €	4.238,32 €	4.628,44 €	4.749,89 €
9c	3.233,21 €	3.480,40 €	3.750,80 €	4.026,57 €	4.337,53 €	4.545,92 €
9b	3.020,16 €	3.258,72 €	3.403,99 €	3.824,85 €	4.085,40 €	4.370,07 €

Anhang B zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht in

P16 bis P7: 97,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

P6 bis P4: 96,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	- €	4.043,23 €	4.184,98 €	4.642,65 €	5.176,16 €	5.411,49 €
P 15	- €	3.956,40 €	4.086,11 €	4.410,41 €	4.798,51 €	4.946,74 €
P 14	- €	3.860,68 €	3.987,26 €	4.303,72 €	4.733,66 €	4.812,11 €
P 13	- €	3.764,97 €	3.888,41 €	4.197,00 €	4.419,82 €	4.477,36 €
P 12	- €	3.573,51 €	3.690,69 €	3.983,60 €	4.163,52 €	4.247,21 €
P 11	- €	3.382,08 €	3.492,97 €	3.770,20 €	3.954,30 €	4.037,99 €
P 10	- €	3.190,65 €	3.295,25 €	3.588,17 €	3.729,39 €	3.818,31 €
P 9	- €	3.033,72 €	3.190,65 €	3.295,25 €	3.494,01 €	3.577,70 €
P 8	- €	2.791,33 €	2.927,34 €	3.101,72 €	3.242,56 €	3.437,89 €
P 7	- €	2.630,62 €	2.791,33 €	3.038,59 €	3.162,20 €	3.289,54 €
P 6	2.193,62 €	2.346,57 €	2.494,09 €	2.807,70 €	2.887,64 €	3.035,20 €
P 4	2.102,66 €	2.162,73 €	2.206,47 €	2.239,58 €	2.262,95 €	2.298,01 €

Anhang B zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

entspricht in

P16 bis P7: 97,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

P6 bis P4: 98,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	- €	4.197,93 €	4.345,10 €	4.820,28 €	5.374,21 €	5.618,54 €
P 15	- €	4.107,77 €	4.242,45 €	4.579,16 €	4.982,10 €	5.136,01 €
P 14	- €	4.008,39 €	4.139,82 €	4.468,38 €	4.914,77 €	4.996,23 €
P 13	- €	3.909,02 €	4.037,18 €	4.357,58 €	4.588,94 €	4.648,66 €
P 12	- €	3.710,24 €	3.831,90 €	4.136,02 €	4.322,83 €	4.409,72 €
P 11	- €	3.511,48 €	3.626,61 €	3.914,45 €	4.105,60 €	4.192,49 €
P 10	- €	3.312,73 €	3.421,33 €	3.725,46 €	3.872,08 €	3.964,40 €
P 9	- €	3.149,80 €	3.312,73 €	3.421,33 €	3.627,69 €	3.714,58 €
P 8	- €	2.898,13 €	3.039,35 €	3.220,40 €	3.366,63 €	3.569,44 €
P 7	- €	2.731,27 €	2.898,13 €	3.154,86 €	3.283,19 €	3.415,41 €
P 6	2.306,32 €	2.461,60 €	2.616,29 €	2.945,25 €	3.029,11 €	3.183,90 €
P 4	2.213,98 €	2.269,87 €	2.314,57 €	2.349,31 €	2.373,81 €	2.410,59 €

Anhang B zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West ohne Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht in

P16 bis P7: 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

P6 bis P4: 98,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	- €	4.168,28 €	4.314,41 €	4.786,24 €	5.336,25 €	5.578,86 €
P 15	- €	4.078,76 €	4.212,48 €	4.546,81 €	4.946,92 €	5.099,73 €
P 14	- €	3.980,08 €	4.110,58 €	4.436,82 €	4.880,06 €	4.960,94 €
P 13	- €	3.881,41 €	4.008,67 €	4.326,80 €	4.556,52 €	4.615,83 €
P 12	- €	3.684,03 €	3.804,83 €	4.106,80 €	4.292,29 €	4.378,57 €
P 11	- €	3.486,68 €	3.601,00 €	3.886,80 €	4.076,60 €	4.162,88 €
P 10	- €	3.289,33 €	3.397,17 €	3.699,14 €	3.844,73 €	3.936,40 €
P 9	- €	3.127,55 €	3.289,33 €	3.397,17 €	3.602,07 €	3.688,35 €
P 8	- €	2.877,66 €	3.017,88 €	3.197,65 €	3.342,85 €	3.544,22 €
P 7	- €	2.711,98 €	2.877,66 €	3.132,57 €	3.260,00 €	3.391,28 €
P 6	2.227,72 €	2.383,05 €	2.532,86 €	2.851,34 €	2.932,52 €	3.082,37 €
P 4*	2.135,34 €	2.196,35 €	2.240,77 €	2.274,39 €	2.298,13 €	2.333,73 €

* Alle Mitarbeiter der Entgeltgruppe P4, bei denen gemäß § 2 der Anlagen 31 und 32 zu den AVR die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden beträgt und die in dem Teil des Landes Berlin beschäftigt sind, in dem das Grundgesetz bis einschließlich 2. Oktober 1990 nicht galt, erhalten eine monatliche Zulage in Höhe von 50,00 Euro. Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter erhalten die Zulage anteilig.

Anhang B zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West ohne Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

entspricht in

P16 bis P7: 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

P6 bis P4: 99,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	- €	4.305,57 €	4.456,51 €	4.943,88 €	5.512,01 €	5.762,61 €
P 15	- €	4.213,10 €	4.351,23 €	4.696,57 €	5.109,85 €	5.267,70 €
P 14	- €	4.111,17 €	4.245,97 €	4.582,95 €	5.040,79 €	5.124,34 €
P 13	- €	4.009,25 €	4.140,70 €	4.469,31 €	4.706,60 €	4.767,86 €
P 12	- €	3.805,37 €	3.930,15 €	4.242,07 €	4.433,67 €	4.522,79 €
P 11	- €	3.601,52 €	3.719,60 €	4.014,82 €	4.210,87 €	4.299,99 €
P 10	- €	3.397,67 €	3.509,06 €	3.820,98 €	3.971,36 €	4.066,05 €
P 9	- €	3.230,56 €	3.397,67 €	3.509,06 €	3.720,71 €	3.809,83 €
P 8	- €	2.972,44 €	3.117,28 €	3.302,97 €	3.452,95 €	3.660,96 €
P 7	- €	2.801,30 €	2.972,44 €	3.235,75 €	3.367,37 €	3.502,98 €
P 6	2.341,62 €	2.499,28 €	2.656,33 €	2.990,33 €	3.075,48 €	3.232,64 €
P 4*	2.247,86 €	2.304,61 €	2.350,00 €	2.385,26 €	2.410,15 €	2.447,49 €

* Alle Mitarbeiter der Entgeltgruppe P4, bei denen gemäß § 2 der Anlagen 31 und 32 zu den AVR die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden beträgt und die in dem Teil des Landes Berlin beschäftigt sind, in dem das Grundgesetz bis einschließlich 2. Oktober 1990 nicht galt, erhalten eine monatliche Zulage in Höhe von 50,00 Euro. Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter erhalten die Zulage anteilig.

Anhang B zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, nur Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht in

P16 bis P7: 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

P6 bis P4: 98,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	- €	4.168,28 €	4.314,41 €	4.786,24 €	5.336,25 €	5.578,86 €
P 15	- €	4.078,76 €	4.212,48 €	4.546,81 €	4.946,92 €	5.099,73 €
P 14	- €	3.980,08 €	4.110,58 €	4.436,82 €	4.880,06 €	4.960,94 €
P 13	- €	3.881,41 €	4.008,67 €	4.326,80 €	4.556,52 €	4.615,83 €
P 12	- €	3.684,03 €	3.804,83 €	4.106,80 €	4.292,29 €	4.378,57 €
P 11	- €	3.486,68 €	3.601,00 €	3.886,80 €	4.076,60 €	4.162,88 €
P 10	- €	3.289,33 €	3.397,17 €	3.699,14 €	3.844,73 €	3.936,40 €
P 9	- €	3.127,55 €	3.289,33 €	3.397,17 €	3.602,07 €	3.688,35 €
P 8	- €	2.877,66 €	3.017,88 €	3.197,65 €	3.342,85 €	3.544,22 €
P 7	- €	2.711,98 €	2.877,66 €	3.132,57 €	3.260,00 €	3.391,28 €
P 6	2.227,72 €	2.383,05 €	2.532,86 €	2.851,34 €	2.932,52 €	3.082,37 €
P 4	2.135,34 €	2.196,35 €	2.240,77 €	2.274,39 €	2.298,13 €	2.333,73 €

Anhang B zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, nur Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

entspricht in

P16 bis P7: 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

P6 bis P4: 99,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	- €	4.305,57 €	4.456,51 €	4.943,88 €	5.512,01 €	5.762,61 €
P 15	- €	4.213,10 €	4.351,23 €	4.696,57 €	5.109,85 €	5.267,70 €
P 14	- €	4.111,17 €	4.245,97 €	4.582,95 €	5.040,79 €	5.124,34 €
P 13	- €	4.009,25 €	4.140,70 €	4.469,31 €	4.706,60 €	4.767,86 €
P 12	- €	3.805,37 €	3.930,15 €	4.242,07 €	4.433,67 €	4.522,79 €
P 11	- €	3.601,52 €	3.719,60 €	4.014,82 €	4.210,87 €	4.299,99 €
P 10	- €	3.397,67 €	3.509,06 €	3.820,98 €	3.971,36 €	4.066,05 €
P 9	- €	3.230,56 €	3.397,67 €	3.509,06 €	3.720,71 €	3.809,83 €
P 8	- €	2.972,44 €	3.117,28 €	3.302,97 €	3.452,95 €	3.660,96 €
P 7	- €	2.801,30 €	2.972,44 €	3.235,75 €	3.367,37 €	3.502,98 €
P 6	2.341,62 €	2.499,28 €	2.656,33 €	2.990,33 €	3.075,48 €	3.232,64 €
P 4	2.247,86 €	2.304,61 €	2.350,00 €	2.385,26 €	2.410,15 €	2.447,49 €

Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Stundenentgelte für Anhang A

entspricht

97,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A
EG 15	28,49 €
EG 14	26,24 €
EG 13	25,07 €
EG 12	23,77 €
EG 11	21,69 €
EG 10	20,00 €
EG 9c	19,83 €
EG 9b	18,87 €

Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Stundenentgelte für Anhang B

entspricht in

P16 bis P7: 97,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

P6 bis P4: 96,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B
P 16	25,72 €
P 15	24,03 €
P 14	22,71 €
P 13	21,27 €
P 12	20,49 €
P 11	19,75 €
P 10	18,86 €
P 9	18,57 €
P 8	17,74 €
P 7	16,99 €
P 6	15,66 €
P 4	13,24 €

Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Stundenentgelte für Anhang A

entspricht

97,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A
EG 15	29,47 €
EG 14	27,17 €
EG 13	25,98 €
EG 12	24,59 €
EG 11	22,47 €
EG 10	20,71 €
EG 9c	20,61 €
EG 9b	19,56 €

Anhang B zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, nur Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

entspricht in

P16 bis P7: 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

P6 bis P4: 99,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B
P 16	26,71 €
P 15	24,94 €
P 14	23,58 €
P 13	22,08 €
P 12	21,26 €
P 11	20,50 €
P 10	19,58 €
P 9	19,28 €
P 8	18,42 €
P 7	17,65 €
P 6	16,43 €
P 4	13,89 €

Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Stundenentgelte für Anhang A

entspricht

97,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A
EG 15	29,37 €
EG 14	27,05 €
EG 13	25,85 €
EG 12	24,50 €
EG 11	22,36 €
EG 10	20,62 €
EG 9c	20,44 €
EG 9b	19,45 €

Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West ohne Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Stundenentgelte für Anhang B

entspricht in

P16 bis P7: 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

P6 bis P4: 98,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B
P 16	26,52 €
P 15	24,77 €
P 14	23,41 €
P 13	21,93 €
P 12	21,12 €
P 11	20,36 €
P 10	19,44 €
P 9	19,14 €
P 8	18,29 €
P 7	17,52 €
P 6	15,91 €
P 4	13,45 €

Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West ohne Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Stundenentgelte für Anhang A

entspricht

100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A
EG 15	30,23 €
EG 14	27,87 €
EG 13	26,65 €
EG 12	25,22 €
EG 11	23,05 €
EG 10	21,24 €
EG 9c	21,14 €
EG 9b	20,06 €

Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West ohne Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Stundenentgelte für Anhang B

entspricht in

P16 bis P7: 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

P6 bis P4: 99,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B
P 16	27,39 €
P 15	25,58 €
P 14	24,18 €
P 13	22,65 €
P 12	21,81 €
P 11	21,03 €
P 10	20,08 €
P 9	19,77 €
P 8	18,89 €
P 7	18,10 €
P 6	16,69 €
P 4	14,10 €

Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, nur Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Stundenentgelte für Anhang A

entspricht

100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A
EG 15	29,37 €
EG 14	27,05 €
EG 13	25,85 €
EG 12	24,50 €
EG 11	22,36 €
EG 10	20,62 €
EG 9c	20,44 €
EG 9b	19,45 €

Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, nur Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Stundenentgelte für Anhang B

entspricht in

P16 bis P7: 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

P6 bis P4: 98,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B
P 16	26,52 €
P 15	24,77 €
P 14	23,41 €
P 13	21,93 €
P 12	21,12 €
P 11	20,36 €
P 10	19,44 €
P 9	19,14 €
P 8	18,29 €
P 7	17,52 €
P 6	15,91 €
P 4	13,45 €

Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, nur Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Stundenentgelte für Anhang A

entspricht

100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A
EG 15	30,23 €
EG 14	27,87 €
EG 13	26,65 €
EG 12	25,22 €
EG 11	23,05 €
EG 10	21,24 €
EG 9c	21,14 €
EG 9b	20,06 €

Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, nur Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Stundenentgelte für Anhang B

entspricht in

P16 bis P7: 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

P6 bis P4: 99,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B
P 16	27,39 €
P 15	25,58 €
P 14	24,18 €
P 13	22,65 €
P 12	21,81 €
P 11	21,03 €
P 10	20,08 €
P 9	19,77 €
P 8	18,89 €
P 7	18,10 €
P 6	16,69 €
P 4	14,10 €

V. Anlage 32 zu den AVR

Anhang A zur Anlage 32

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht

95,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.378,19 €	4.775,74 €	5.023,43 €	5.577,94 €	6.054,26 €	6.367,62 €
14	3.964,83 €	4.324,46 €	4.623,18 €	5.009,38 €	5.527,83 €	5.843,81 €
13	3.654,81 €	4.007,20 €	4.277,84 €	4.673,51 €	5.189,36 €	5.427,53 €
12	3.276,51 €	3.625,23 €	4.084,44 €	4.528,26 €	5.076,56 €	5.327,25 €
11	3.163,53 €	3.491,49 €	3.763,97 €	4.117,74 €	4.619,04 €	4.869,74 €
10	3.050,53 €	3.339,85 €	3.605,44 €	3.881,65 €	4.299,40 €	4.412,21 €
9c	2.959,95 €	3.199,16 €	3.473,43 €	3.713,66 €	4.024,96 €	4.195,02 €
9b	2.736,68 €	2.986,01 €	3.126,35 €	3.519,75 €	3.796,45 €	4.054,19 €

Anhang A zur Anlage 32

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

entspricht

96,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.596,82 €	4.935,58 €	5.262,12 €	5.764,65 €	6.256,91 €	6.580,75 €
14	4.162,54 €	4.469,20 €	4.824,85 €	5.233,86 €	5.712,84 €	6.041,98 €
13	3.836,85 €	4.162,00 €	4.497,91 €	4.889,31 €	5.363,05 €	5.609,19 €
12	3.438,94 €	3.798,19 €	4.231,57 €	4.695,23 €	5.246,48 €	5.505,55 €
11	3.318,82 €	3.651,75 €	3.954,65 €	4.298,52 €	4.773,65 €	5.032,73 €
10	3.198,65 €	3.469,37 €	3.758,41 €	4.068,79 €	4.443,30 €	4.559,89 €
9c	3.103,88 €	3.341,18 €	3.600,77 €	3.865,51 €	4.164,03 €	4.364,08 €
9b	2.899,35 €	3.128,37 €	3.267,83 €	3.671,86 €	3.921,98 €	4.195,27 €

Anhang A zur Anlage 32

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht

99,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.561,57 €	4.975,77 €	5.233,84 €	5.811,58 €	6.307,84 €	6.634,33 €
14	4.130,89 €	4.505,59 €	4.816,82 €	5.219,19 €	5.759,36 €	6.088,57 €
13	3.807,89 €	4.175,04 €	4.457,01 €	4.869,26 €	5.406,71 €	5.654,86 €
12	3.413,75 €	3.777,07 €	4.255,52 €	4.717,92 €	5.289,19 €	5.550,38 €
11	3.296,04 €	3.637,73 €	3.921,62 €	4.290,21 €	4.812,51 €	5.073,70 €
10	3.178,30 €	3.479,73 €	3.756,45 €	4.044,24 €	4.479,48 €	4.597,02 €
9c	3.083,92 €	3.333,16 €	3.618,91 €	3.869,21 €	4.193,55 €	4.370,73 €
9b	2.851,30 €	3.111,08 €	3.257,29 €	3.667,17 €	3.955,46 €	4.224,00 €

Anhang A zur Anlage 32

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

entspricht

100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.788,35 €	5.141,23 €	5.481,38 €	6.004,84 €	6.517,61 €	6.854,95 €
14	4.335,98 €	4.655,42 €	5.025,89 €	5.451,94 €	5.950,88 €	6.293,73 €
13	3.996,72 €	4.335,42 €	4.685,32 €	5.093,03 €	5.586,51 €	5.842,91 €
12	3.582,23 €	3.956,45 €	4.407,89 €	4.890,86 €	5.465,08 €	5.734,95 €
11	3.457,10 €	3.803,91 €	4.119,43 €	4.477,63 €	4.972,55 €	5.242,43 €
10	3.331,93 €	3.613,93 €	3.915,01 €	4.238,32 €	4.628,44 €	4.749,89 €
9c	3.233,21 €	3.480,40 €	3.750,80 €	4.026,57 €	4.337,53 €	4.545,92 €
9b	3.020,16 €	3.258,72 €	3.403,99 €	3.824,85 €	4.085,40 €	4.370,07 €

Anhang B zur Anlage 32

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht

95,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	- €	3.980,71 €	4.120,26 €	4.570,86 €	5.096,12 €	5.327,81 €
P 15	- €	3.895,22 €	4.022,92 €	4.342,20 €	4.724,31 €	4.870,24 €
P 14	- €	3.800,98 €	3.925,60 €	4.237,16 €	4.660,46 €	4.737,70 €
P 13	- €	3.706,75 €	3.828,28 €	4.132,09 €	4.351,48 €	4.408,12 €
P 12	- €	3.518,25 €	3.633,61 €	3.921,99 €	4.099,14 €	4.181,53 €
P 11	- €	3.329,78 €	3.438,96 €	3.711,89 €	3.893,15 €	3.975,55 €
P 10	- €	3.141,31 €	3.244,30 €	3.532,68 €	3.671,72 €	3.759,26 €
P 9	- €	2.986,81 €	3.141,31 €	3.244,30 €	3.439,98 €	3.522,37 €
P 8	- €	2.748,17 €	2.882,08 €	3.053,76 €	3.192,42 €	3.384,73 €
P 7	- €	2.589,94 €	2.748,17 €	2.991,60 €	3.113,30 €	3.238,67 €
P 6	2.170,89 €	2.322,25 €	2.468,25 €	2.778,60 €	2.857,71 €	3.003,74 €
P 4	2.080,87 €	2.140,32 €	2.183,61 €	2.216,37 €	2.239,50 €	2.274,20 €

Anhang B zur Anlage 32

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

entspricht

96,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	- €	4.133,35 €	4.278,25 €	4.746,12 €	5.291,53 €	5.532,11 €
P 15	- €	4.044,58 €	4.177,18 €	4.508,71 €	4.905,46 €	5.056,99 €
P 14	- €	3.946,72 €	4.076,13 €	4.399,63 €	4.839,16 €	4.919,37 €
P 13	- €	3.848,88 €	3.975,07 €	4.290,54 €	4.518,34 €	4.577,15 €
P 12	- €	3.653,16 €	3.772,94 €	4.072,39 €	4.256,32 €	4.341,88 €
P 11	- €	3.457,46 €	3.570,82 €	3.854,23 €	4.042,44 €	4.127,99 €
P 10	- €	3.261,76 €	3.368,70 €	3.668,14 €	3.812,51 €	3.903,41 €
P 9	- €	3.101,34 €	3.261,76 €	3.368,70 €	3.571,88 €	3.657,44 €
P 8	- €	2.853,54 €	2.992,59 €	3.170,85 €	3.314,83 €	3.514,52 €
P 7	- €	2.689,25 €	2.853,54 €	3.106,32 €	3.232,68 €	3.362,86 €
P 6	2.259,25 €	2.411,37 €	2.562,89 €	2.885,15 €	2.967,29 €	3.118,92 €
P 4	2.168,79 €	2.223,54 €	2.267,34 €	2.301,36 €	2.325,37 €	2.361,40 €

Anhang B zur Anlage 32

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

entspricht in

P16 bis P7: 99,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

P6 bis P4: 98,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	- €	4.147,44 €	4.292,84 €	4.762,31 €	5.309,57 €	5.550,97 €
P 15	- €	4.058,37 €	4.191,42 €	4.524,08 €	4.922,19 €	5.074,23 €
P 14	- €	3.960,18 €	4.090,03 €	4.414,64 €	4.855,66 €	4.936,14 €
P 13	- €	3.862,00 €	3.988,63 €	4.305,17 €	4.533,74 €	4.592,75 €
P 12	- €	3.665,61 €	3.785,81 €	4.086,27 €	4.270,83 €	4.356,68 €
P 11	- €	3.469,25 €	3.583,00 €	3.867,37 €	4.056,22 €	4.142,07 €
P 10	- €	3.272,88 €	3.380,18 €	3.680,64 €	3.825,51 €	3.916,72 €
P 9	- €	3.111,91 €	3.272,88 €	3.380,18 €	3.584,06 €	3.669,91 €
P 8	- €	2.863,27 €	3.002,79 €	3.181,66 €	3.326,14 €	3.526,50 €
P 7	- €	2.698,42 €	2.863,27 €	3.116,91 €	3.243,70 €	3.374,32 €
P 6	2.227,72 €	2.383,05 €	2.532,86 €	2.851,34 €	2.932,52 €	3.082,37 €
P 4*	2.135,34 €	2.196,35 €	2.240,77 €	2.274,39 €	2.298,13 €	2.333,73 €

* Alle Mitarbeiter der Entgeltgruppe P4, bei denen gemäß § 2 der Anlagen 31 und 32 zu den AVR die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden beträgt und die in dem Teil des Landes Berlin beschäftigt sind, in dem das Grundgesetz bis einschließlich 2. Oktober 1990 nicht galt, erhalten eine monatliche Zulage in Höhe von 50,00 Euro. Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter erhalten die Zulage anteilig.

Anhang B zur Anlage 32

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

entspricht in

P16 bis P7: 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

P6 bis P4: 99,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	- €	4.305,57 €	4.456,51 €	4.943,88 €	5.512,01 €	5.762,61 €
P 15	- €	4.213,10 €	4.351,23 €	4.696,57 €	5.109,85 €	5.267,70 €
P 14	- €	4.111,17 €	4.245,97 €	4.582,95 €	5.040,79 €	5.124,34 €
P 13	- €	4.009,25 €	4.140,70 €	4.469,31 €	4.706,60 €	4.767,86 €
P 12	- €	3.805,37 €	3.930,15 €	4.242,07 €	4.433,67 €	4.522,79 €
P 11	- €	3.601,52 €	3.719,60 €	4.014,82 €	4.210,87 €	4.299,99 €
P 10	- €	3.397,67 €	3.509,06 €	3.820,98 €	3.971,36 €	4.066,05 €
P 9	- €	3.230,56 €	3.397,67 €	3.509,06 €	3.720,71 €	3.809,83 €
P 8	- €	2.972,44 €	3.117,28 €	3.302,97 €	3.452,95 €	3.660,96 €
P 7	- €	2.801,30 €	2.972,44 €	3.235,75 €	3.367,37 €	3.502,98 €
P 6	2.341,62 €	2.499,28 €	2.656,33 €	2.990,33 €	3.075,48 €	3.232,64 €
P 4 *	2.247,86 €	2.304,61 €	2.350,00 €	2.385,26 €	2.410,15 €	2.447,49 €

* Alle Mitarbeiter der Entgeltgruppe P4, bei denen gemäß § 2 der Anlagen 31 und 32 zu den AVR die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden beträgt und die in dem Teil des Landes Berlin beschäftigt sind, in dem das Grundgesetz bis einschließlich 2. Oktober 1990 nicht galt, erhalten eine monatliche Zulage in Höhe von 50,00 Euro. Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter erhalten die Zulage anteilig.

Anhang C zur Anlage 32 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Stundenentgelte für Anhang A

Entspricht

95,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A
EG 15	28,05 €
EG 14	25,83 €
EG 13	24,69 €
EG 12	23,40 €
EG 11	21,35 €
EG 10	19,69 €
EG 9c	19,52 €
EG 9b	18,57 €

Anhang C zur Anlage 32 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Stundenentgelte für Anhang B

entspricht in

P16 bis P4:95,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B
P 16	25,33 €
P 15	23,66 €
P 14	22,36 €
P 13	20,94 €
P 12	20,17 €
P 11	19,44 €
P 10	18,57 €
P 9	18,28 €
P 8	17,47 €
P 7	16,73 €
P 6	15,50 €
P 4	13,10 €

Anhang C zur Anlage 32 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Stundenentgelte für Anhang A

entspricht

96,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A
EG 15	29,02 €
EG 14	26,76 €
EG 13	25,58 €
EG 12	24,21 €
EG 11	22,13 €
EG 10	20,39 €
EG 9c	20,29 €
EG 9b	19,26 €

Anhang C zur Anlage 32 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Stundenentgelte für Anhang B

entspricht in

P16 bis P4:96,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B
P 16	26,29 €
P 15	24,56 €
P 14	23,21 €
P 13	21,74 €
P 12	20,94 €
P 11	20,19 €
P 10	19,28 €
P 9	18,98 €
P 8	18,13 €
P 7	17,38 €
P 6	16,10 €
P 4	13,60 €

Anhang C zur Anlage 32 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Stundenentgelte für Anhang A

entspricht

99,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A
EG 15	29,22 €
EG 14	26,91 €
EG 13	25,72 €
EG 12	24,38 €
EG 11	22,25 €
EG 10	20,52 €
EG 9c	20,34 €
EG 9b	19,35 €

Anhang C zur Anlage 32 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Stundenentgelte für Anhang B

entspricht in

P16 bis P7:99,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

P6 bis P4:98,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B
P 16	26,39 €
P 15	24,65 €
P 14	23,29 €
P 13	21,82 €
P 12	21,01 €
P 11	20,26 €
P 10	19,34 €
P 9	19,04 €
P 8	18,20 €
P 7	17,43 €
P 6	15,91 €
P 4	13,45 €

Anhang C zur Anlage 32 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Stundenentgelte für Anhang A

entspricht

100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A
EG 15	30,23 €
EG 14	27,87 €
EG 13	26,65 €
EG 12	25,22 €
EG 11	23,05 €
EG 10	21,24 €
EG 9c	21,14 €
EG 9b	20,06 €

Anhang C zur Anlage 32 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Stundenentgelte für Anhang B

entspricht in

P16 bis P7: 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

P6 bis P4: 99,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B
P 16	27,39 €
P 15	25,58 €
P 14	24,18 €
P 13	22,65 €
P 12	21,81 €
P 11	21,03 €
P 10	20,08 €
P 9	19,77 €
P 8	18,89 €
P 7	18,10 €
P 6	16,69 €
P 4	14,10 €

VI. Anlage 33 zu den AVR

Anhang A zur Anlage 33

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Mitarbeiter in Kindertagesstätten nach §§ 22f. SGB VIII

Entspricht 97,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.640,40 €	3.751,08 €	4.235,12 €	4.598,11 €	5.142,63 €	5.475,38 €
S 17	3.306,74 €	3.599,84 €	3.993,08 €	4.235,12 €	4.719,10 €	5.003,47 €
S 16	3.228,48 €	3.521,19 €	3.787,39 €	4.114,09 €	4.477,10 €	4.694,91 €
S 15	3.108,08 €	3.388,06 €	3.630,10 €	3.908,40 €	4.356,11 €	4.549,69 €
S 14	3.091,74 €	3.353,32 €	3.622,27 €	3.895,87 €	4.198,39 €	4.410,13 €
S 13	3.039,37 €	3.269,02 €	3.569,58 €	3.811,57 €	4.114,09 €	4.265,33 €
S 12	2.997,64 €	3.259,77 €	3.547,95 €	3.802,04 €	4.116,66 €	4.249,77 €
S 11b	2.919,92 €	3.213,41 €	3.367,09 €	3.754,31 €	4.056,82 €	4.238,33 €
S 11a	2.859,93 €	3.151,55 €	3.304,26 €	3.690,59 €	3.993,08 €	4.174,59 €
S 10	2.729,39 €	3.011,41 €	3.152,44 €	3.570,59 €	3.909,50 €	4.187,86 €
S 9	2.655,82 €	2.908,08 €	3.139,88 €	3.477,05 €	3.793,15 €	4.035,50 €
S 8b	2.655,82 €	2.908,08 €	3.139,88 €	3.477,05 €	3.793,15 €	4.035,50 €
S 8a	2.618,01 €	2.844,86 €	3.045,05 €	3.234,72 €	3.419,10 €	3.611,39 €
S 7	2.555,14 €	2.769,74 €	2.957,72 €	3.145,66 €	3.286,66 €	3.496,98 €
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.419,14 €	2.646,38 €	2.810,87 €	2.922,47 €	3.028,20 €	3.192,92 €
S 3	2.263,02 €	2.490,14 €	2.648,15 €	2.793,24 €	2.859,62 €	2.938,91 €
S 2	2.127,84 €	2.236,10 €	2.316,01 €	2.405,37 €	2.499,34 €	2.593,34 €

Anhang A zur Anlage 33

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Mitarbeiter in Kindertagesstätten nach §§ 22f. SGB VIII

Entspricht 98,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.779,50 €	3.884,07 €	4.385,27 €	4.761,13 €	5.324,96 €	5.669,50 €
S 17	3.460,75 €	3.727,47 €	4.134,65 €	4.385,27 €	4.886,41 €	5.180,86 €
S 16	3.383,58 €	3.646,03 €	3.921,67 €	4.259,95 €	4.635,84 €	4.861,36 €
S 15	3.256,07 €	3.508,17 €	3.758,80 €	4.046,98 €	4.510,55 €	4.711,00 €
S 14	3.226,77 €	3.472,21 €	3.750,70 €	4.033,99 €	4.347,24 €	4.566,49 €
S 13	3.152,30 €	3.384,92 €	3.696,14 €	3.946,71 €	4.259,95 €	4.416,56 €
S 12	3.134,69 €	3.375,34 €	3.673,74 €	3.936,84 €	4.262,62 €	4.400,45 €
S 11b	3.080,89 €	3.327,34 €	3.486,47 €	3.887,42 €	4.200,65 €	4.388,60 €
S 11a	3.020,61 €	3.263,28 €	3.421,41 €	3.821,44 €	4.134,65 €	4.322,59 €
S 10	2.826,78 €	3.118,87 €	3.264,93 €	3.698,00 €	4.049,01 €	4.337,30 €
S 9	2.791,67 €	3.011,19 €	3.251,20 €	3.600,33 €	3.927,63 €	4.178,57 €
S 8b	2.791,67 €	3.011,19 €	3.251,20 €	3.600,33 €	3.927,63 €	4.178,57 €
S 8a	2.736,20 €	2.945,71 €	3.153,01 €	3.349,40 €	3.540,32 €	3.739,43 €
S 7	2.665,59 €	2.867,94 €	3.062,59 €	3.257,19 €	3.403,19 €	3.620,96 €
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.541,06 €	2.740,21 €	2.910,52 €	3.026,09 €	3.135,57 €	3.306,12 €
S 3	2.387,54 €	2.578,43 €	2.742,04 €	2.892,27 €	2.961,00 €	3.043,12 €
S 2	2.213,32 €	2.322,15 €	2.402,62 €	2.490,65 €	2.587,95 €	2.685,29 €

Anhang A zur Anlage 33

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Mitarbeiter in Einrichtungen, die keine Kindertagesstätten nach §§ 22f. SGB VIII sind

Entspricht 95,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.565,72 €	3.674,13 €	4.148,24 €	4.503,79 €	5.037,14 €	5.363,06 €
S 17	3.238,91 €	3.525,99 €	3.911,17 €	4.148,24 €	4.622,30 €	4.900,83 €
S 16	3.162,25 €	3.448,96 €	3.709,70 €	4.029,70 €	4.385,26 €	4.598,60 €
S 15	3.044,32 €	3.318,56 €	3.555,64 €	3.828,23 €	4.266,75 €	4.456,36 €
S 14	3.028,32 €	3.284,53 €	3.547,97 €	3.815,95 €	4.112,27 €	4.319,67 €
S 13	2.977,02 €	3.201,96 €	3.496,36 €	3.733,38 €	4.029,70 €	4.177,84 €
S 12	2.936,15 €	3.192,90 €	3.475,17 €	3.724,05 €	4.032,22 €	4.162,60 €
S 11b	2.860,02 €	3.147,49 €	3.298,03 €	3.677,29 €	3.973,60 €	4.151,39 €
S 11a	2.801,26 €	3.086,90 €	3.236,48 €	3.614,89 €	3.911,17 €	4.088,96 €
S 10	2.673,40 €	2.949,64 €	3.087,77 €	3.497,34 €	3.829,30 €	4.101,95 €
S 9	2.601,34 €	2.848,43 €	3.075,47 €	3.405,73 €	3.715,34 €	3.952,72 €
S 8b	2.601,34 €	2.848,43 €	3.075,47 €	3.405,73 €	3.715,34 €	3.952,72 €
S 8a	2.564,31 €	2.786,50 €	2.982,59 €	3.168,37 €	3.348,97 €	3.537,31 €
S 7	2.502,73 €	2.712,93 €	2.897,05 €	3.081,14 €	3.219,24 €	3.425,25 €
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.369,52 €	2.592,10 €	2.753,21 €	2.862,53 €	2.966,09 €	3.127,42 €
S 3	2.216,60 €	2.439,06 €	2.593,83 €	2.735,94 €	2.800,96 €	2.878,63 €
S 2	2.084,19 €	2.190,24 €	2.268,50 €	2.356,03 €	2.448,08 €	2.540,15 €

Anhang A zur Anlage 33

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Mitarbeiter in Einrichtungen, die keine Kindertagesstätten nach §§ 22f. SGB VIII sind

Entspricht 96,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.702,36 €	3.804,81 €	4.295,78 €	4.663,97 €	5.216,28 €	5.553,79 €
S 17	3.390,12 €	3.651,40 €	4.050,27 €	4.295,78 €	4.786,68 €	5.075,13 €
S 16	3.314,52 €	3.571,62 €	3.841,63 €	4.173,01 €	4.541,23 €	4.762,15 €
S 15	3.189,62 €	3.436,58 €	3.682,09 €	3.964,39 €	4.418,50 €	4.614,85 €
S 14	3.160,92 €	3.401,35 €	3.674,15 €	3.951,67 €	4.258,52 €	4.473,29 €
S 13	3.087,96 €	3.315,84 €	3.620,71 €	3.866,16 €	4.173,01 €	4.326,42 €
S 12	3.070,71 €	3.306,45 €	3.598,76 €	3.856,49 €	4.175,63 €	4.310,64 €
S 11b	3.018,02 €	3.259,43 €	3.415,32 €	3.808,08 €	4.114,92 €	4.299,03 €
S 11a	2.958,96 €	3.196,68 €	3.351,58 €	3.743,45 €	4.050,27 €	4.234,38 €
S 10	2.769,09 €	3.055,22 €	3.198,30 €	3.622,53 €	3.966,37 €	4.248,79 €
S 9	2.734,69 €	2.949,73 €	3.184,85 €	3.526,86 €	3.847,48 €	4.093,30 €
S 8b	2.734,69 €	2.949,73 €	3.184,85 €	3.526,86 €	3.847,48 €	4.093,30 €
S 8a	2.680,36 €	2.885,60 €	3.088,67 €	3.281,05 €	3.468,07 €	3.663,11 €
S 7	2.611,19 €	2.809,41 €	3.000,09 €	3.190,71 €	3.333,73 €	3.547,07 €
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.489,20 €	2.684,28 €	2.851,12 €	2.964,34 €	3.071,58 €	3.238,65 €
S 3	2.338,82 €	2.525,81 €	2.686,08 €	2.833,25 €	2.900,57 €	2.981,01 €
S 2	2.168,15 €	2.274,76 €	2.353,58 €	2.439,82 €	2.535,14 €	2.630,49 €

Anhang A zur Anlage 33

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Mitarbeiter in Kindertagesstätten nach §§ 22f. SGB VIII

Entspricht 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.733,74 €	3.847,26 €	4.343,71 €	4.716,01 €	5.274,49 €	5.615,77 €
S 17	3.391,53 €	3.692,14 €	4.095,47 €	4.343,71 €	4.840,10 €	5.131,76 €
S 16	3.311,26 €	3.611,48 €	3.884,50 €	4.219,58 €	4.591,90 €	4.815,29 €
S 15	3.187,77 €	3.474,93 €	3.723,18 €	4.008,62 €	4.467,80 €	4.666,35 €
S 14	3.171,02 €	3.439,30 €	3.715,15 €	3.995,76 €	4.306,04 €	4.523,21 €
S 13	3.117,30 €	3.352,84 €	3.661,11 €	3.909,30 €	4.219,58 €	4.374,70 €
S 12	3.074,50 €	3.343,35 €	3.638,92 €	3.899,53 €	4.222,22 €	4.358,74 €
S 11b	2.994,79 €	3.295,80 €	3.453,43 €	3.850,57 €	4.160,84 €	4.347,00 €
S 11a	2.933,26 €	3.232,36 €	3.388,98 €	3.785,22 €	4.095,47 €	4.281,63 €
S 10	2.799,37 €	3.088,63 €	3.233,27 €	3.662,14 €	4.009,74 €	4.295,24 €
S 9	2.723,92 €	2.982,65 €	3.220,39 €	3.566,21 €	3.890,41 €	4.138,97 €
S 8b	2.723,92 €	2.982,65 €	3.220,39 €	3.566,21 €	3.890,41 €	4.138,97 €
S 8a	2.685,14 €	2.917,80 €	3.123,13 €	3.317,66 €	3.506,77 €	3.703,99 €
S 7	2.620,66 €	2.840,76 €	3.033,56 €	3.226,32 €	3.370,93 €	3.586,65 €
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.481,17 €	2.714,24 €	2.882,94 €	2.997,41 €	3.105,85 €	3.274,79 €
S 3	2.321,05 €	2.553,99 €	2.716,05 €	2.864,86 €	2.932,94 €	3.014,27 €
S 2	2.182,40 €	2.293,44 €	2.375,39 €	2.467,05 €	2.563,43 €	2.659,84 €

Anhang A zur Anlage 33

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Mitarbeiter in Kindertagesstätten nach §§ 22f. SGB VIII

Entspricht 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.856,63 €	3.963,34 €	4.474,77 €	4.858,30 €	5.433,63 €	5.785,20 €
S 17	3.531,38 €	3.803,54 €	4.219,03 €	4.474,77 €	4.986,13 €	5.286,59 €
S 16	3.452,63 €	3.720,44 €	4.001,70 €	4.346,89 €	4.730,45 €	4.960,57 €
S 15	3.322,52 €	3.579,77 €	3.835,51 €	4.129,57 €	4.602,60 €	4.807,14 €
S 14	3.292,62 €	3.543,07 €	3.827,24 €	4.116,32 €	4.435,96 €	4.659,68 €
S 13	3.216,63 €	3.454,00 €	3.771,57 €	4.027,25 €	4.346,89 €	4.506,69 €
S 12	3.198,66 €	3.444,22 €	3.748,71 €	4.017,18 €	4.349,61 €	4.490,25 €
S 11b	3.143,77 €	3.395,24 €	3.557,62 €	3.966,75 €	4.286,38 €	4.478,16 €
S 11a	3.082,25 €	3.329,88 €	3.491,23 €	3.899,43 €	4.219,03 €	4.410,81 €
S 10	2.884,47 €	3.182,52 €	3.331,56 €	3.773,47 €	4.131,64 €	4.425,82 €
S 9	2.848,64 €	3.072,64 €	3.317,55 €	3.673,81 €	4.007,79 €	4.263,85 €
S 8b	2.848,64 €	3.072,64 €	3.317,55 €	3.673,81 €	4.007,79 €	4.263,85 €
S 8a	2.792,04 €	3.005,83 €	3.217,36 €	3.417,76 €	3.612,57 €	3.815,74 €
S 7	2.719,99 €	2.926,47 €	3.125,09 €	3.323,66 €	3.472,64 €	3.694,86 €
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.592,92 €	2.796,13 €	2.969,92 €	3.087,85 €	3.199,56 €	3.373,59 €
S 3	2.436,27 €	2.631,05 €	2.798,00 €	2.951,30 €	3.021,43 €	3.105,22 €
S 2	2.258,49 €	2.369,54 €	2.451,65 €	2.541,48 €	2.640,77 €	2.740,09 €

Anhang A zur Anlage 33

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Mitarbeiter in Kindertagesstätten nach §§ 22f. SGB VIII

Entspricht 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.06.2018

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.715,07 €	3.828,02 €	4.321,99 €	4.692,43 €	5.248,12 €	5.587,69 €
S 17	3.374,57 €	3.673,68 €	4.074,99 €	4.321,99 €	4.815,90 €	5.106,10 €
S 16	3.294,70 €	3.593,42 €	3.865,08 €	4.198,48 €	4.568,94 €	4.791,21 €
S 15	3.171,83 €	3.457,56 €	3.704,56 €	3.988,58 €	4.445,46 €	4.643,02 €
S 14	3.155,16 €	3.422,10 €	3.696,57 €	3.975,78 €	4.284,51 €	4.500,59 €
S 13	3.101,71 €	3.336,08 €	3.642,80 €	3.889,75 €	4.198,48 €	4.352,83 €
S 12	3.059,13 €	3.326,63 €	3.620,73 €	3.880,03 €	4.201,11 €	4.336,95 €
S 11b	2.979,82 €	3.279,32 €	3.436,16 €	3.831,32 €	4.140,04 €	4.325,27 €
S 11a	2.918,59 €	3.216,20 €	3.372,04 €	3.766,29 €	4.074,99 €	4.260,22 €
S 10	2.785,37 €	3.073,19 €	3.217,10 €	3.643,83 €	3.989,69 €	4.273,76 €
S 9	2.710,30 €	2.967,74 €	3.204,29 €	3.548,38 €	3.870,96 €	4.118,28 €
S 8b	2.710,30 €	2.967,74 €	3.204,29 €	3.548,38 €	3.870,96 €	4.118,28 €
S 8a	2.671,71 €	2.903,21 €	3.107,51 €	3.301,07 €	3.489,24 €	3.685,47 €
S 7	2.607,56 €	2.826,56 €	3.018,39 €	3.210,19 €	3.354,08 €	3.568,72 €
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.468,76 €	2.700,67 €	2.868,53 €	2.982,42 €	3.090,32 €	3.258,42 €
S 3	2.309,44 €	2.541,22 €	2.702,47 €	2.850,54 €	2.918,28 €	2.999,20 €
S 2	2.171,49 €	2.281,97 €	2.363,51 €	2.454,71 €	2.550,61 €	2.646,54 €

Anhang A zur Anlage 33

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020

Mitarbeiter in Kindertagesstätten nach §§ 22f. SGB VIII

Entspricht 100,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.856,63 €	3.963,34 €	4.474,77 €	4.858,30 €	5.433,63 €	5.785,20 €
S 17	3.531,38 €	3.803,54 €	4.219,03 €	4.474,77 €	4.986,13 €	5.286,59 €
S 16	3.452,63 €	3.720,44 €	4.001,70 €	4.346,89 €	4.730,45 €	4.960,57 €
S 15	3.322,52 €	3.579,77 €	3.835,51 €	4.129,57 €	4.602,60 €	4.807,14 €
S 14	3.292,62 €	3.543,07 €	3.827,24 €	4.116,32 €	4.435,96 €	4.659,68 €
S 13	3.216,63 €	3.454,00 €	3.771,57 €	4.027,25 €	4.346,89 €	4.506,69 €
S 12	3.198,66 €	3.444,22 €	3.748,71 €	4.017,18 €	4.349,61 €	4.490,25 €
S 11b	3.143,77 €	3.395,24 €	3.557,62 €	3.966,75 €	4.286,38 €	4.478,16 €
S 11a	3.082,25 €	3.329,88 €	3.491,23 €	3.899,43 €	4.219,03 €	4.410,81 €
S 10	2.884,47 €	3.182,52 €	3.331,56 €	3.773,47 €	4.131,64 €	4.425,82 €
S 9	2.848,64 €	3.072,64 €	3.317,55 €	3.673,81 €	4.007,79 €	4.263,85 €
S 8b	2.848,64 €	3.072,64 €	3.317,55 €	3.673,81 €	4.007,79 €	4.263,85 €
S 8a	2.792,04 €	3.005,83 €	3.217,36 €	3.417,76 €	3.612,57 €	3.815,74 €
S 7	2.719,99 €	2.926,47 €	3.125,09 €	3.323,66 €	3.472,64 €	3.694,86 €
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.592,92 €	2.796,13 €	2.969,92 €	3.087,85 €	3.199,56 €	3.373,59 €
S 3	2.436,27 €	2.631,05 €	2.798,00 €	2.951,30 €	3.021,43 €	3.105,22 €
S 2	2.258,49 €	2.369,54 €	2.451,65 €	2.541,48 €	2.640,77 €	2.740,09 €

Weitere Entgeltbestandteile und Zulagen

	gültig ab 1. Januar 2019	gültig ab 1. März 2020
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 2 bis 5b (Anlage 1 IV)	97,17 €	98,20 €
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 5c bis 8 (Anlage 1 IV)	87,47 €	88,40 €
Kinderzulage (Anlage 1 Abschnitt V - Buchstabe B)	90,00 €	90,00 €
Kinderzulagen Anlage 1 Abschnitt V - Buchstabe C):		
Kinderzulage (Anlage 1 V)	122,89 €	124,19 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (1. Kind) (Anlage 1 V) VG 9a - 12	6,95 €	7,02 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (1. Kind) (Anlage 1 V) VG 5		
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V) VG 9-12	34,71 €	35,08 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V) VG 9a	27,74 €	28,03 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V) VG 8	20,82 €	21,04 €
Einsatzzuschlag Rettungsdienst (Anlage 1 XI Abs. d)	20,99 €	21,21 €
Anmerkung A zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	113,02 €	114,22 €
Anmerkung B zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	135,64 €	137,08 €
Anmerkung C zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	149,78 €	151,37 €
Anmerkung D zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	165,85 €	167,61 €
Anmerkung E zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	138,21 €	139,68 €
Anmerkung F zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	184,04 €	185,99 €
Zuschlag für Nachtarbeit (Anlage 6a lit. e)	1,66 €	1,68 €
Zuschlag für Samstagarbeit (Anlage 6a lit. f)	0,82 €	0,83 €
Garantiebetrag § 13 Abs. 4 Anlage 33 - EG S 2 bis S 8b	62,74 €	63,41 €
Garantiebetrag § 13 Abs. 4 Anlage 33 - EG S 2 bis S 8b - Kita		
Garantiebetrag § 13 Abs. 4 Anlage 33 - EG S 9 bis S 18	100,41 €	101,47 €
Garantiebetrag § 13 Abs. 4 Anlage 33 - EG S 9 bis S 18 - Kita		

C. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 21. Juni 2018 in Kraft.

AMTSBLATT

DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. MÄRZ 2019

91. JAHRGANG, NR. 3

Inhalt

Deutsche Bischofskonferenz

- | | | | | | |
|------------------------------------|---|----|---|--|----|
| Nr. 30 | Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land (Palmsonntagskollekte 2019)..... | 20 | Nr. 42 | Stellenausschreibung einer Schulleiterin / eines Schulleiters für die Katholische Schule Bernhardinum – Grundschule | 26 |
| Nr. 31 | Neue Broschüren der Deutschen Bischofskonferenz..... | 20 | Nr. 43 | Stellenausschreibung einer ständigen Vertreterin / eines ständigen Vertreters des Schulleiters für die Katholische Schule Salvator – Gymnasium mit Integrierter Sekundarschule | 26 |
| Der Erzbischof von Berlin | | | Nr. 44 | Stellenausschreibung einer Schulleiterin / eines Schulleiters für die Katholische Schule Sankt Alfons – Grundschule..... | 26 |
| Nr. 32 | Inkraftsetzung der Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 11. Oktober 2018 | 21 | Nr. 45 | Stellenausschreibung einer Schulleiterin / eines Schulleiters für die Katholische Schule Sankt Ludwig – Grundschule | 27 |
| Nr. 33 | Korrektur der Langfassung des Beschlusses der Regionalkommission Ost vom 14.12.2017 für den Zeitraum vom 01.01.2019 bis zum 31.12.2020..... | 21 | Nr. 46 | Stellenausschreibung einer ständigen Vertreterin / eines ständigen Vertreters des Schulleiters an der Katholischen Schule Bernhardinum – Grundschule | 27 |
| Erzbischöfliches Ordinariat | | | Nr. 47 | Stellenausschreibung einer Referentin / eines Referenten für den Diözesandatenschutzbeauftragten..... | 27 |
| Nr. 34 | Befugnisse von Bereichsleitungen | 21 | Nr. 48 | Europatag der Europäischen Union am 09. Mai 2019 – Wahl zum Europaparlament am 26. Mai 2019 | 28 |
| Nr. 35 | Meldung von Pontifikalhandlungen | 21 | Anlagen: Beschlüsse der Bundeskommission 3/2018 am 11. Oktober 2018 in Münster | | |
| Nr. 36 | Hinweise zur Durchführung der Palmsonntagskollekte 2019 | 22 | Beschluss der Regionalkommission Ost vom 14.12.2017 – Korrektur | | |
| Nr. 37 | Pontifikalhandlungen im Jahr 2018 | 22 | | | |
| Nr. 38 | Todesfälle | 24 | | | |
| Nr. 39 | Personalien | 24 | | | |
| Kirchliche Mitteilungen | | | | | |
| Nr. 40 | Stellenausschreibung einer Pädagogischen Koordinatorin / eines Pädagogischen Koordinators für die Katholische Schule Salvator – Gymnasium mit Integrierter Sekundarschule | 26 | | | |
| Nr. 41 | Stellenausschreibung einer ständigen Vertreterin / eines ständigen Vertreters des Schulleiters an der Katholischen Schule Sankt Ludwig – Grundschule. | 25 | | | |

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 30 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land (Palmsonntagskollekte 2019)

Liebe Schwestern und Brüder,

Jahr um Jahr verlassen orientalische Christen in großer Zahl ihre angestammte Heimat. Nicht zuletzt die Entwicklung in Israel und Palästina erfüllt uns mit großer Sorge. Viele arabische Christen sehen ihre einzige Zukunftsperspektive in der Auswanderung. Schon jetzt ist ihr Anteil an der Gesamtbevölkerung auf weniger als zwei Prozent gesunken.

Um den Christen im Heiligen Land ein Leben in Würde zu ermöglichen, sind wir zu tätiger Solidarität aufgerufen. Unsere Anteilnahme und Hilfe macht ihnen Mut, in der Ursprungsregion unseres Glaubens trotz schwieriger Lebensbedingungen vom Evangelium Zeugnis zu geben. Ohne sie, die „lebendigen Steine“ der christlichen Gemeinden, würde das Christentum im Heiligen Land nur noch musealen Charakter haben.

Ihr Gebet, liebe Schwestern und Brüder, und die Palmsonntagskollekte sind für das katholische Engagement in dieser Region unverzichtbar. So bitten wir Sie um Ihre großzügige Spende zur Unterstützung der Christen im Heiligen Land.

Auch ermutigen wir Sie zu Pilgerreisen in das Heilige Land, bei denen eine persönliche Begegnung mit den christlichen Gemeinden stattfinden kann.

Für all Ihr Engagement sagen wir Ihnen unseren herzlichen Dank.

Würzburg, den 20.11.2018 Für das Erzbistum Berlin

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Die Kollekte, die am Palmsonntag, dem 14.04.2019, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) gehalten wird, ist ausschließlich für die Unterstützung der Christen im Heiligen Land durch den Deutschen Verein vom Heiligen Lande und das Kommissariat des Heiligen Landes der Deutschen Franziskanerprovinz bestimmt.

Nr. 31 Neue Broschüren der Deutschen Bischofskonferenz

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

Gemeinsame Texte

Nr. 26 Vertrauen in die Demokratie stärken

Ein Gemeinsames Wort der Deutschen Bischofskonferenz und des Rates der Evangelischen Kirche in Deutschland

Die Deutsche Bischofskonferenz und der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland veröffentlichen 2019 das Gemeinsame Wort „Vertrauen in die Demokratie stärken“. Dabei lassen die Kirchen sich von ihrem Selbstverständnis leiten, zu dem auch ein diakonisch-politischer Auftrag gehört. Insbesondere werden vier Themenkreise berücksichtigt, die Herausforderungen für den demokratischen Konsens in unserer Gesellschaft bzw. für deren Prozesse und Institutionen darstellen: (1) Globalisierung, (2) wirtschaftliche Ungleichheit, (3) Migration und (4) Digitalisierung. Mit ihrem Gemeinsamen Wort wollen die Kirchen den freiheitlich-demokratischen Verfassungsstaat stützen und stellen Konsequenzen für politisches Handeln zur Diskussion, um das Vertrauen in die Demokratie zu stärken. Die Kirchen bekennen sich ausdrücklich zur Mitverantwortung für unsere Demokratie als politische Lebensform der Freiheit.

Arbeitshilfen

Nr. 304 Katholischer Kinder- und Jugendbuchpreis 2019 – Preisbuch 2019 und empfohlene Bücher

Die Jury des Katholischen Kinder- und Jugendbuchpreises hat aus 190 Werken, die von 60 Verlagen zum Wettbewerb des Katholischen Kinder- und Jugendbuchpreises 2019 eingereicht wurden, ein Preisbuch und 14 weitere Bücher als besonders empfehlenswert ausgezeichnet. In der Arbeitshilfe sind das Preisbuch sowie alle Titel der Empfehlungsliste 2019 aufgeführt und ausführlich rezensiert.

Plakat DIN A1 (zu den Arbeitshilfen 304)

Das Plakat zeigt auf der Vorderseite das Preisbuch 2019, auf der Rückseite die empfohlenen Bücher 2019.

Bestellungen richten Sie bitte an das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Gemeinsame Dienste, Kaiserstraße 161, 53113 Bonn, Tel.: (02 28) 1 03-2 05, Fax: (02 28) 1 03-3 30, E-Mail: broschueren@dbk.de.

Unter www.dbk.de / Veröffentlichungen können die Schriften nach Erscheinen online bestellt und auch heruntergeladen werden.

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 32 Inkraftsetzung der Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 11. Oktober 2018

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission hat in ihrer Sitzung am 11. Oktober 2018 Beschlüsse gefasst.

Der Wortlaut der Beschlüsse ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Hiermit setze ich die Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 11. Oktober 2018 für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 30. Januar 2019
B 00098/2019
ZS.8-Ba/jm

Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 33 Korrektur der Langfassung des Beschlusses der Regionalkommission Ost vom 14.12.2017 für den Zeitraum vom 01.01.2019 bis zum 31.12.2020

Im Amtsblatt für das Erzbistum Berlin (ABl. 11/2018, Nr. 150, S. 88, Anlage) wurde die Langfassung des Beschlusses der Regionalkommission Ost vom 14.12.2017 veröffentlicht.

Durch Korrekturbedschlüsse der Bundeskommission vom 11.10.2018 müssen mehrere dieser Tabellen rückwirkend korrigiert werden.

In der Anlage zu diesem Amtsblatt erfolgt die Veröffentlichung des korrigierten Beschlusses. Für den Bereich des Erzbistums Berlin setze ich den Beschluss in Kraft.

Berlin, den 5. Februar 2019
B 00114/2019
Ba/jm

Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 34 Befugnisse von Bereichsleitungen

Wo in Gesetzen, Statuten, Richtlinien und Verlautbarungen des Erzbistums Berlin oder anderen vom Erzbischof oder vom Generalvikar erlassenen Vorschriften die Begriffe Dezernatsleiter bzw. Dezernatsleiterin oder Dezerent bzw. Dezerent-in verwendet sind, gelten diese nach der neuen Struktur des Erzbischöflichen Ordinariats analog für die Begriffe Bereichsleiter bzw. Bereichsleiterin, sofern die Zuständigkeiten bzw. Vollmachten nach dem 31.12.2018 nicht anders festgelegt wurden.

08.02.2019
B 00128/2019
pmk/pri/ZS.0sb

Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Nr. 35 Meldung von Pontifikalhandlungen

Die Herren Pfarrer und Pfarradministratoren, die für das Jahr 2020 bisher noch keine Termine eingereicht haben, werden gebeten, geplante Termine für Firmung, Konsekration und andere besondere Anlässe (z.B. Dekanatstage, Wallfahrten usw.), für die die Anwesenheit des Erzbischofs oder des Weihbischofs erforderlich ist bzw. angemessen erscheint, bis zum **22.05.2019** dem Büro des Erzbischofs, Hausvogtaipplatz 12, 10117 Berlin, erzbischof@erzbistumberlin.de, zu melden, damit diese noch berücksichtigt werden können.

Nr. 36 Hinweise zur Durchführung der Palmsonntagskollekte 2019

Die Palmsonntagskollekte kommt den Christen im Heiligen Land zu Gute. Leitgedanke und Leitwort zur Palmsonntagskollekte 2019 lauten:

„Sie sollen nicht weniger werden ... Gemeinsam den Christen im Heiligen Land eine Zukunft geben“

Die Kampagne zur diesjährigen Palmsonntagskollekte nimmt mit diesem Leitgedanken den seit Jahren anhaltenden Exodus der Christen aus dem Heiligen Land in den Blick und weist auf die Bedeutung der christlichen Gemeinden hin, die – sollte die Auswanderung weiter anhalten – keine Zukunft mehr haben. Viele orientalische Christen sehen in einer Auswanderung die einzige Perspektive für ein Leben in Würde und kehren ihrer Heimat den Rücken. So ist die Anzahl der Christen in Jerusalem in den vergangenen Jahrzehnten von 31.000 auf heute 12.000 zurückgegangen. In Betlehem ist der Bevölkerungsanteil der Christen von einstmalen rund 80 Prozent auf 20 Prozent gesunken. Unsere Solidarität und Hilfe ist ein wichtiges Zeichen, das den Christen Mut machen soll, trotz schwieriger Lebensbedingungen hoffnungsfroh in eine Zukunft zu blicken – an den Ursprungsorten unseres Glaubens. Die deutschen Bischöfe bitten daher in ihrem Aufruf um Unterstützung der Christen im Nahen Osten durch Gebet, Pilgerreisen und materielle Hilfe. Sie weisen deutlich darauf hin, dass es das gemeinsame Ziel aller Gläubigen sein muss, durch konkrete Hilfe christliches Leben im Heiligen Land zu sichern.

Palmsonntagskollekte am 14. April 2019

Die Palmsonntagskollekte findet am Palmsonntag, dem 14. April 2019, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) statt. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe

soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug von den Gemeinden an die Bistumskassen weitergeleitet werden. Das jeweilige Generalvikariat/Ordinariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen, an den Deutschen Verein vom Heiligen Lande. Eine Ausnahme bilden die (Erz-)Diözesen der Freisinger Bischofskonferenz, deren Ordinariate die Spenden an das Erzbischöfliche Ordinariat München weiterleiten. Den beiden genannten Stellen obliegt die Aufteilung der Gelder gemäß dem bekannten Schlüssel einschließlich der zügigen Weiterleitung der entsprechenden Spendenanteile an das jeweilige Hilfswerk. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, z. B. für Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Der Deutsche Verein vom Heiligen Lande und das Kommissariat des Heiligen Landes sind den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es der Gemeinde mit einem herzlichen Dank bekannt gegeben werden.

Informationen und Kontakt

Weitere Informationen finden sich auf der Internetseite www.palmsonntagskollekte.de. Hier können ab Mitte Dezember alle Unterlagen in druckfähiger Qualität heruntergeladen werden. Circa zwei Wochen vor Palmsonntag werden weitere Materialien zur Palmsonntagskollekte an alle deutschen katholischen Pfarreien versandt.

Bei weiteren Fragen zur Palmsonntagskollekte wenden Sie sich bitte an:

Tamara Häußler-Eisenmann
Leitung PR und Fundraising,
Deutscher Verein vom Heiligen Lande
Tel.: 0221 - 99 50 65-24
E-Mail: t.haeussler@dvhl.de
www.dvhl.de

Nr. 37 Pontifikalhandlungen im Jahr 2018

Pontifikalhandlungen des **Erzbischofs** von Berlin, **Dr. Heiner Koch**

<u>Firmungen</u>	Anzahl der Firmlinge
10.03.2018	St. Konrad, Falkensee 13
21.04.2018	St. Franziskus, Berlin-Reinickendorf 38
21.04.2018	St. Franziskus, Berlin-Reinickendorf 31
19.05.2018	Pastoraler Raum Neukölln-Süd, in Bruder Klaus, Berlin-Britz 7
01.06.2018	St. Theresia v. Kinde Jesu, Berlin-Buckow 12
02.06.2018	Kroatische Gemeinde in St. Sebastian, Berlin-Wedding 65
15.06.2018	Maria unter dem Kreuz, Berlin-Wilmersdorf 26
16.06.2018	Maria, Hilfe der Christen, Berlin-Spandau 24
17.06.2018	Heilige Familie, Berlin-Prenzlauer Berg 23
17.06.2018	Past. Raum Wuhle-Spree in Von der Verklärung des Herrn, Berlin-Marzahn 14
23.06.2018	St. Karl Borromäus, Berlin-Grunewald 17
24.06.2018	Pastoraler Raum Schöneberg-Tiergarten-Süd in St. Matthias, Berlin-Schöneberg 30
30.06.2018	Pastoraler Raum Berliner Südwesten in Zwölf Apostel, Berlin-Nikolassee 25
01.09.2018	Herz Jesu, Berlin-Tempelhof 11

22.09.2018	St. Peter und Paul, Eberswalde	14
23.09.2018	St. Maria Magdalena, Prenzlau	10
29.09.2018	Pastoraler Raum Reinickendorf Süd in St. Marien, Berlin-Reinickendorf	30
04.11.2018	Heilige Familie, Berlin-Lichterfelde	12
17.11.2018	Vom Guten Hirten, Berlin-Marienfelde	68
30.11.2018	Salvator, Berlin-Lichtenrade	19
02.12.2018	St. Otto, Pasewalk	16
	Summe	505

weitere Pontifikalhandlungen

17.02.2018	Zulassung zu den Sakramenten, St. Hedwigs-Kathedrale	90
19.05.2018	Priesterweihe, St. Hedwigs-Kathedrale	1
20.05.2018	Erwachsenenfirmung, St. Hedwigs-Kathedrale	90

Pontifikalhandlungen des **Weihbischofs** von Berlin, **Dr. Matthias Heinrich**

<u>Firmungen</u>		Anzahl der Firmlinge
21.01. 2018	Herz Jesu, Berlin-Prenzlauer Berg	19
07.04.2018	St. Antonius, Potsdam-Babelsberg	25
08.04.2018	Pastoraler Raum Nord-Neukölln in St. Clara, Berlin-Neukölln	15
15.04.2018	Englische Mission in St. Bernhard, Berlin-Zehlendorf	28
22.04.2018	St. Mauritius, Berlin-Lichtenberg	38
29.04.2018	GCL-Canisius-Kolleg in Regina Martyrum, Berlin-Charlottenburg	19
05.05.2018	Pastoraler Raum im Nordosten Berlins in Ss. Corpus Christi, Berlin-Pankow	40
06.05.2018	Mariä Himmelfahrt, Schwedt	17
18.05.2018	Pastoraler Raum Frankfurt (Oder) - Buckow-Müncheberg – Fürstenwalde	10
	in St. Hedwig, Buckow-Müncheberg	
26.05.2018	Pastoraler Raum Usedom/ Anklam/Greifswald in St. Joseph, Greifswald	39
02.06.2018	St. Ludwig, Berlin-Wilmersdorf	50
02.06.2018	Italienische Gemeinde in Hl. Kreuz, Berlin-Wilmersdorf	19
03.06.2018	Pastoraler Raum KW-Eichwalde in St. Antonius, Eichwalde	31
23.06.2018	Pastoraler Raum Steglitz-Lankwitz in der Rosenkranzbasilika, Berlin-Steglitz	37
24.06.2018	Pastoraler Raum Rüdersdorf-Erkner-Hoppegarten-Petershagen	11
	in Maria Unbefl. Empfängnis, Schöneiche	
30.06.2018	Heilig Geist, Berlin-Charlottenburg	20
08.07.2018	Hl. Kreuz, Wittstock	13
23.09.2018	St. Joseph, Berlin-Spandau	17
06.10.2018	Herz Jesu, Bernau	22
07.10.2018	Pastoraler Raum Berlin-Mitte in St. Bonifatius, Berlin-Kreuzberg	10
20.10.2018	Pastoraler Raum Rügen-Demmin-Stralsund in Hl. Dreifaltigkeit, Stralsund	31
21.10.2018	St. Peter und Paul, Nauen	12
24.11.2018	Pastoraler Raum Neukölln-Süd in St. Dominicus, Berlin-Neukölln	17
25.11.2018	Pastoraler Raum Treptow-Köpenick in St. Antonius, Berlin-Adlershof	17
	Summe	557

weitere Pontifikalhandlungen

04.02.2018	Pontifikalamt im Don Bosco-Zentrum Berlin-Marzahn
11.02.2018	Pontifikalamt in St. Hedwig zum Welttag der Kranken
17.02.2018	Requiem Pfr. Klingebiel in Werder
21.04.2018	Diakonenweihe in St. Bonifatius
27.06.2018	Seniorenwallfahrt in Alt-Buchhorst
15.08.2018	Pontifikalamt zur Schiffswallfahrt in Wigaratzbad
24.08.2018	Einweihung Gedenkstein für Geistliche in der Kirche Vom Guten Hirten
02.09.2018	125. Kirchweihjubiläum in St. Georg Rathenow
08.09.2018	Pontifikalamt zum Katholikentag Vorpommern in Zinnowitz

09.09.2018	Tag der Ehejubiläen in St. Dominicus
16.09.2018	90. Kirchweihjubiläum St. Augustinus
22.09.2018	Teilnahme am Marsch für das Leben
06.10.2018	Pontifikalamt in St. Marien, Berlin-Spandau an der Reliquie der Hl. Bernadette
04.11.2018	111. Kirchweihjubiläum St. Antonius, Berlin-Schöneeweide
17.11.2018	Diakonenweihe in St. Nikolaus

Pontifikalhandlungen des **Weihbischofs em.** von Berlin, **Wolfgang Weider**

Firmungen

10.06.2018	Pastoraler Raum Tiergarten – Wedding in St. Sebastian, Berlin-Wedding	50
------------	---	----

Nr. 38 Todesfälle

Die Rubrik 48 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Nr. 39 Personalia

Die Rubrik 48 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Kirchliche Mitteilungen

Ausschreibungen

Nr. 40 Das Erzbistum Berlin sucht zum 1. August 2019 **eine / einen Pädagogische Koordinatorin / Pädagogischen Koordinator für die Katholische Schule Salvator – Gymnasium mit Integrierter Sekundarschule**, Fürst-Bismarck-Str. 8–10 in 13469 Berlin-Waidmannslust.

Ihre Aufgabe ist die selbstständige und eigenverantwortliche Koordination der pädagogischen Arbeit in der gymnasialen Oberstufe. Hierzu gehören insbesondere

- die Aufnahme in die gymnasiale Oberstufe
- die Schullaufbahnberatung der Schülerinnen und Schüler
- die Organisation des Unterrichts in Zusammenhang mit der Abiturprüfung sowie
- die Sicherung der Unterrichtsqualität in der gymnasialen Oberstufe

Voraussetzungen für Ihre Bewerbung sind:

- Befähigung für die Laufbahn der Studienrätin / des Studienrats
- mehrjährige Unterrichtserfahrung in der Sekundarstufe II
- Erfahrungen in der Abnahme von Abiturprüfungen

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten umfassen:

- ein fundiertes Wissen über Qualität von Unterricht und ein angemessenes erzieherisches Handeln
- die ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kooperativen Arbeit im Schulleitungsteam und mit dem Lehrerkollegium
- Kenntnisse im staatlichen Schulrecht und im Schulrecht des Erzbistums Berlin
- hohe Medienkompetenz, insbesondere in den Bereichen der informations- und kommunikationstechnologischen Anwendungen, der Schulverwaltungssoftware und der Unterrichtssoftware
- sicheres und professionelles Auftreten, eine überzeugende Kommunikationsfähigkeit und gute Menschenkenntnis
- Durchsetzungs- und gutes Organisationsvermögen
- überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft, hohe Belastbarkeit und große Flexibilität
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers

Es handelt sich um ein Beförderungsamtsamt, das zuerst für zwei Jahre auf Probe vergeben werden kann.

Ihre **Bewerbung** richten Sie bitte bis zum **22. März 2019** unter der Angabe der **Ausschreibungsnummer 2019/S/13** per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
z. Hd. Christian Schärtl
Niederwallstraße 8-9, 10117 Berlin
bewerbung@erzbistumberlin.de

Nr. 41 Das Erzbistum Berlin sucht zum 1. August 2019 **eine / einen ständige Vertreterin / ständigen Vertreter des Schulleiters an der Katholischen Schule Sankt Ludwig – Grundschule**, Düsseldorfer Str. 13 in 10719 Berlin.

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten umfassen neben der Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen:

- mehrjährige Erfahrung und Profilierung im Bereich der Grundschule
- konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulleiter, der Schulgemeinschaft und der Kirchengemeinde zur Weiterentwicklung des pädagogischen und pastoralen Profils der Schule
- ausgeprägte Fähigkeiten im Bereich Organisation und Verwaltung
- Kenntnisse im staatlichen Schulrecht / Schulrecht des Erzbistums Berlin
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers und Beachtung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen der kirchlichen Dienstgemeinschaft
- sicheres und professionelles Auftreten, eine überzeugende Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie gute Menschenkenntnis
- ein hohes Maß an Engagement und Flexibilität
- eine strukturierte Arbeitsweise mit der Fähigkeit zur Akzentuierung sowie Priorisierung komplexer Aufgaben

Es handelt sich um ein Beförderungsamtsamt, das mit der Übernahme in ein Kirchenbeamtenverhältnis vergeben werden kann.

Ihre **Bewerbung** richten Sie bitte bis zum **22. März 2019** unter Angabe der **Ausschreibungsnummer 2019/S/10** per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
z. Hd. Christian Schärtl
Niederwallstraße 8-9, 10117 Berlin
bewerbung@erzbistumberlin.de

Nr. 42 Das Erzbistum Berlin sucht zum 1. August 2019 **eine / einen Schulleiterin / Schulleiter für die Katholische Schule Bernhardinum – Grundschule**, Trebuser Str. 45 in 15517 Fürstenwalde.

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten umfassen neben der Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen:

- mehrjährige Erfahrung und Profilierung im Grundschulbereich
- ausgeprägte Fähigkeiten im Bereich Organisation und Verwaltung
- konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulträger, der Schulgemeinschaft und der Kirchengemeinde zur Weiterentwicklung des pädagogischen und pastoralen Profils der Schule
- enge Zusammenarbeit mit den gesellschaftlichen und staatlichen Institutionen im Schulumfeld
- gute Kenntnisse im staatlichen Schulrecht / Schulrecht des Erzbistums Berlin
- die aktive Mitgliedschaft in der katholischen Kirche
- besondere Leitungs- und Personalführungskompetenz
- sicheres und professionelles Auftreten, eine überzeugende Kommunikationsfähigkeit und gute Menschenkenntnis
- ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Entscheidungsfreude
- eine strukturierte Arbeitsweise mit der Fähigkeit zur Akzentuierung sowie Priorisierung komplexer Aufgaben
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers und Beachtung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen der kirchlichen Dienstgemeinschaft

Es handelt sich um ein Beförderungsamtsamt, das mit der Übernahme in ein Kirchenbeamtenverhältnis vergeben werden kann.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **22. März 2019** unter der Angabe der **Ausschreibungsnummer 2019/S/09** per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
z. Hd. Christian Schärfl
Niederwallstraße 8-9, 10117 Berlin
bewerbung@erzbistumberlin.de

Nr. 43 Das Erzbistum Berlin sucht zum 1. August 2019 **eine / einen ständige Vertreterin / ständigen Vertreter des Schulleiters für die Katholische Schule Salvator – Gymnasium mit integrierter Sekundarschule**, Fürst-Bismarck-Str. 8-10 in 13469 Berlin-Waidmannslust

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten umfassen neben der Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen:

- eine mehrjährige Erfahrung im kirchlichen oder staatlichen Schuldienst in der Sekundarstufe I/II

- ausgeprägte Fähigkeiten im Bereich (Schul-) Organisation und Verwaltung sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- den Willen und die Bereitschaft zur kooperativen Arbeit im Schulleitungsteam
- die Bereitschaft zur Erarbeitung und Umsetzung des Schulprofils und zur Initiierung neuer Unterrichtsformen
- Kenntnisse im staatlichen Schulrecht / Schulrecht des Erzbistums Berlin
- sicheres und professionelles Auftreten, eine überzeugende Kommunikationsfähigkeit und gute Menschenkenntnis
- ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität, Belastbarkeit und Entscheidungsfreude
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers und Beachtung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen der kirchlichen Dienstgemeinschaft

Es handelt sich um ein Beförderungsamtsamt, das mit der Übernahme in ein Kirchenbeamtenverhältnis vergeben werden kann.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **22. März 2019** unter der Angabe der **Ausschreibungsnummer 2019/S/12** per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
z. Hd. Christian Schärfl
Niederwallstraße 8-9, 10117 Berlin
bewerbung@erzbistumberlin.de

Nr. 44 Das Erzbistum Berlin sucht zum 1. August 2019 **eine / einen Schulleiterin / Schulleiter für die Katholische Schule Sankt Alfons – Grundschule**, Tennstedter Str. 1 in 12249 Berlin.

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten umfassen neben der Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen:

- mehrjährige Erfahrung und Profilierung im Grundschulbereich
- ausgeprägte Fähigkeiten im Bereich Organisation und Verwaltung
- konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulträger, der Schulgemeinschaft und der Kirchengemeinde zur Weiterentwicklung des pädagogischen und pastoralen Profils der Schule
- enge Zusammenarbeit mit den gesellschaftlichen und staatlichen Institutionen im Schulumfeld
- gute Kenntnisse im staatlichen Schulrecht / Schulrecht des Erzbistums Berlin
- die aktive Mitgliedschaft in der katholischen Kirche
- besondere Leitungs- und Personalführungskompetenz
- sicheres und professionelles Auftreten, eine überzeugende Kommunikationsfähigkeit und gute Menschenkenntnis
- ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Entscheidungsfreude

- eine strukturierte Arbeitsweise mit der Fähigkeit zur Akzentuierung sowie Priorisierung komplexer Aufgaben
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers und Beachtung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen der kirchlichen Dienstgemeinschaft

Es handelt sich um ein Beförderungsamt, das mit der Übernahme in ein Kirchenbeamtenverhältnis vergeben werden kann.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **22. März 2019** unter Angabe der **Ausschreibungsnummer 2019/S/07** per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
z. Hd. Christian Schärtl
Niederwallstraße 8-9, 10117 Berlin
bewerbung@erzbistumberlin.de

Nr. 45 Das Erzbistum Berlin sucht zum 1. August 2019 **eine / einen Schulleiterin / Schulleiter für die Katholische Schule Sankt Ludwig – Grundschule**, Düsseldorfer Str. 13 in 10719 Berlin.

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten umfassen neben der Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen:

- mehrjährige Erfahrung und Profilierung im Grundschulbereich
- ausgeprägte Fähigkeiten im Bereich Organisation und Verwaltung
- konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulträger, der Schulgemeinschaft und der Kirchengemeinde zur Weiterentwicklung des pädagogischen und pastoralen Profils der Schule
- enge Zusammenarbeit mit den gesellschaftlichen und staatlichen Institutionen im Schulumfeld
- gute Kenntnisse im staatlichen Schulrecht / Schulrecht des Erzbistums Berlin
- die aktive Mitgliedschaft in der katholischen Kirche
- besondere Leitungs- und Personalführungskompetenz
- sicheres und professionelles Auftreten, eine überzeugende Kommunikationsfähigkeit und gute Menschenkenntnis
- ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Entscheidungsfreude
- eine strukturierte Arbeitsweise mit der Fähigkeit zur Akzentuierung sowie Priorisierung komplexer Aufgaben
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers und Beachtung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen der kirchlichen Dienstgemeinschaft

Es handelt sich um ein Beförderungsamt, das mit der Übernahme in ein Kirchenbeamtenverhältnis vergeben werden kann.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **22. März 2019** unter der Angabe der **Ausschreibungsnummer 2019/S/08** per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
z. Hd. Christian Schärtl
Niederwallstraße 8-9, 10117 Berlin
bewerbung@erzbistumberlin.de

Nr. 46 Das Erzbistum Berlin sucht zum 1. August 2019 **eine / einen ständige Vertreterin / ständigen Vertreter des Schulleiters an der Katholischen Schule Bernhardinum – Grundschule**, Trebuser Str. 45 in 15517 Fürstenwalde.

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten umfassen neben der Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen:

- mehrjährige Erfahrung und Profilierung im Bereich der Grundschule
- konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulleiter, der Schulgemeinschaft und der Kirchengemeinde zur Weiterentwicklung des pädagogischen und pastoralen Profils der Schule
- ausgeprägte Fähigkeiten im Bereich Organisation und Verwaltung
- Kenntnisse im staatlichen Schulrecht/Schulrecht des Erzbistums Berlin
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers und Beachtung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen der kirchlichen Dienstgemeinschaft
- sicheres und professionelles Auftreten, eine überzeugende Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie gute Menschenkenntnis
- ein hohes Maß an Engagement und Flexibilität
- eine strukturierte Arbeitsweise mit der Fähigkeit zur Akzentuierung sowie Priorisierung komplexer Aufgaben

Es handelt sich um ein Beförderungsamt, das mit der Übernahme in ein Kirchenbeamtenverhältnis vergeben werden kann.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **22. März 2019** unter Angabe der **Ausschreibungsnummer 2019/S/11** per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Dezernat I Personal - Christian Schärtl
Niederwallstraße 8-9, 10117 Berlin
030-32 684 119
bewerbung@erzbistumberlin.de

Nr. 47 Der Diözesandatenschutzbeauftragte sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Referent/-in**

Nach dem Grundgesetz ist die Katholische Kirche berechtigt, den Datenschutz autonom zu regeln. Zuständig für die Aufsicht über den Datenschutz sind deshalb

nicht die Landesdatenschutzbeauftragten, sondern die von den Bischöfen bestellten Diözesandatenschutzbeauftragten.

Ihre Aufgaben sind u. a.:

- Unterstützung des Diözesandatenschutzbeauftragten bei der Datenschutzaufsicht
- Datenschutzrechtliches Beraten der diözesanen, caritativen und gemeindlichen Einrichtungen und sonstiger kirchlicher Dienststellen, auch durch Vorträge und Schulungen
- Prüfen der Einhaltung datenschutzrechtlicher Regelungen, auch bei Terminen vor Ort
- Zusammenarbeiten mit den staatlichen und kirchlichen Beauftragten für den Datenschutz
- sowie Beraten der betrieblichen Datenschutzbeauftragten
- Bearbeiten von Anfragen und Beschwerden, allgemeiner datenschutzrechtlicher Anfragen sowie sonstiger datenschutzrechtlicher Themenbereiche
- Vertretung des Diözesandatenschutzbeauftragten

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechtswissenschaft und Befähigung zum Richteramt
- Kenntnisse und Erfahrungen im Datenschutzrecht und / oder in der Umsetzung der Datensicherheit
- Integrations-, Kooperations- und Kommunikationsvermögen
- Diplomatisches und organisatorisches Geschick
- Eigeninitiative und Loyalität
- Hohes Maß an Entscheidungsvermögen und Ergebnisorientierung

Wir bieten:

- ein sehr interessantes und vielseitiges Aufgabenumfeld
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach der kirchlichen Dienstvertragsordnung
- unbefristetes Arbeitsverhältnis im Beschäftigungsumfang von 100 %

Weiterhin wird Rechtsreferendaren die Möglichkeit angeboten die Wahlstation in der Dienststelle des Diözesandatenschutzbeauftragten zu absolvieren.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung an:

Diözesandatenschutzbeauftragter der ostdeutschen Bistümer und des Katholischen Militärbischofs
Matthias Ullrich
39218 Schönebeck/Elbe
Tel.: 03928 / 7287181
matthias.ullrich@datenschutzbeauftragter-ost.de
www.datenschutzbeauftragter-ost.de



Nr. 48 Europatag der Europäischen Union am 09. Mai 2019 – Wahl zum Europaparlament am 26. Mai 2019

**Ich bin Europa – und du auch!
KLB EUROPA KAMPAGNE**

Die KLB Kampagne „ICH BIN EUROPA – UND DU AUCH!“ wurde für einen Zeitraum von zwei Jahren im Rahmen der Bundesversammlung der KLB 2018 in Würzburg eröffnet. Die Umsetzung der Europa-Kampagne erfolgt gemeinsam mit den Diözesan- und Landesverbänden der KLB.

Der Bundesverband hat ein Werkblatt zur neuen bundesweiten KLB Kampagne „Europa“ herausgegeben. In diesem Werkblatt gibt es eine Sammlung von praktischen Ideen für die Gemeindegemeinschaft. Unter anderem wird eine Maiandacht mit meditativen Texten, Liedvorschlägen, Fürbitten, Aktionsideen und Lesungen vorgestellt. Das Werkblatt erklärt was die Europafahne mit der Gottesmutter Maria zu tun hat.

WB 6/2018 Ich bin Europa – und du auch! – Ideen zur Kampagne

Werkblätter sind ein Angebot der Katholischen Landvolkbewegung Deutschland für Pfarreien, Verbände, Vereine, Gruppen und Familien – nicht nur auf dem Lande. Sie sind eine Hilfe aus der Praxis für die Arbeit vor Ort.

Dieses Werkblatt kann bei der KLB Bundesstelle bestellt werden, unter: www.werkblaetter.de

Die Maiandacht kann als pdf-Datei unter der Adresse www.klb-deutschland.de abgerufen werden.

KLB Bundesstelle
Drachenfelsstraße 23
53604 Bad Honnef / Rhöndorf
Telefon: 02224-71031
Telefax: 02224/78971
www.klb-deutschland.de
bundesstelle@klb-deutschland.de

**Beschluss 4/2018
der Regional-KODA Nord-Ost
vom 29.11.2018
zur Bereinigung der DVO**

Beschluss 4/2018 der Regional-KODA Nord-Ost vom 29.11.2018

In der Sitzung am 29.11.2018 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost folgendes beschlossen:

Bereinigung der DVO

I. Änderungen in der DVO

1. Im Inhaltsverzeichnis wird der Abschnitt „II. Anlagen zur DVO“ wie folgt geändert:
 - a) In Anlage 5 wird der Klammerzusatz „(ab 01.10.2009)“ durch den Klammerzusatz „(weggefallen)“ ersetzt.
 - b) In Anlage 12a wird in Ziffer 1 der Inhalt gestrichen und durch den Klammerzusatz „(weggefallen)“ ersetzt.
 - c) In Anlage 12b wird nach den Worten „Anwendungstabellen zur Überleitung“ der Klammerzusatz „(weggefallen)“ angefügt; die Ziffern 1 bis 10.c) werden gestrichen.
 2. In § 1a wird nach den Worten „§ 3 Absatz 1 Zentral-KODA-Ordnung“ der Klammerzusatz „(aufgeführt in III. Anhang zur DVO)“ eingefügt.
 3. § 3 Absatz 4 Satz 2 wird gestrichen. In Satz 3 werden die Worte „die Betriebsparteien“ durch die Worte „Dienstgeber und Mitarbeitervertretung“ ersetzt.
 4. In § 8 Absatz 1 Satz 3 wird die Bezeichnung „v.H.“ jeweils durch die Worte „vom Hundert“ ersetzt.
 5. In § 10 Absatz 8 Sätze 1 und 2 werden die Worte „Anlagen 5 und 5a“ durch die Worte „Anlage 5a“ ersetzt.
 6. In § 13 Absatz 3 werden die Worte „der Mitarbeiter“ durch die Worte „dem Mitarbeiter“ ersetzt.
 7. In § 16 Absatz 3 Satz 1 und Satz 2 werden die Aufzählungszeichen durch die Buchstaben „a)“, „b)“, „c)“, „d)“ und „e)“ ersetzt.
 8. In § 16a Absatz 3 wird das Wort „Prozentsatz“ durch das Wort „Vomhundertsatz“ ersetzt.
 9. In § 17 Absatz 4b Satz 2 werden die Aufzählungszeichen durch die Buchstaben „a)“, „b)“, bzw. „aa)“, „bb)“, „cc)“ wie folgt ersetzt; im Übrigen bleibt die Regelung unverändert:
 - „a) in den Entgeltgruppen S 2 bis S 8b
 - aa) vom 1. März 2018 bis zum 31. März 2019 weniger als 60,86 Euro,
 - bb) vom 1. April 2019 bis zum 29. Februar 2020 weniger als 62,74 Euround
 - cc) ab dem 1. März 2020 weniger als 63,41 Euro,
 - b) in den Entgeltgruppen S 9 bis S 18
 - aa) vom 1. März 2018 bis zum 31. März 2019 weniger als 97,40 Euro,
 - bb) vom 1. April 2019 bis zum 29. Februar 2020 weniger als 100,41 Euround
 - cc) ab dem 1. März 2020 weniger als 101,48 Euro,“.
10. § 18 Absatz 3 wird wie folgt geändert:
 - a) Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Ausgehend von einer vereinbarten Zielgröße von 8 vom Hundert entspricht bis zu einer Regelung eines höheren Vomhundertsatzes das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen ab 1. Januar 2013 2,00 vom Hundert der Jahressumme der ständigen Monatsentgelte²⁰ aller unter den Geltungsbereich der DVO fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers.“
 - b) Die Fußnote 20 bleibt unverändert.
 - c) Satz 2 wird gestrichen.

11. In den Absätzen 4, 5, 6 und 7 des § 18 wird das Wort „Abs.“ an den jeweiligen Stellen durch das Wort „Absatz“ ersetzt.
12. In § 18 Absatz 7 werden die Aufzählungszeichen durch die Buchstaben „a)“, „b)“, „c)“ und „d)“ ersetzt.
13. In § 20 Absatz 2 Satz 1 wird nach dem Klammerzusatz „(...Überstunden und Mehrarbeit)“ ein Komma eingefügt.
14. In § 20 Absatz 3 werden die Worte „Prozent“ jeweils durch die Worte „vom Hundert“ ersetzt; das Wort „Prozentsätze“ wird durch das Wort „Vomhundertsätze“ ersetzt.
15. § 27 Absatz 3 Satz 4 wird wie folgt gefasst:

„Bei einem Mitarbeiter, der das 50. Lebensjahr vollendet hat, gilt abweichend von Satz 2 eine Höchstgrenze von 36 Arbeitstagen; maßgebend für die Berechnung der Urlaubsdauer ist das Lebensjahr, das im Laufe des Kalenderjahres vollendet wird.“
16. In § 29 Absatz 1 wird jeweils am Ende von Buchstabe e) bb), Buchstabe g), Buchstabe h) und Buchstabe i) ein Komma angefügt.
17. In § 33 Absatz 2 Satz 4 werden die Worte „§ 92 SGB IX“ durch die Worte „§ 175 SGB IX“ ersetzt.
18. In § 33 Absatz 6 Satz 1 werden im Klammerzusatz die Worte „oder § 314b“ gestrichen.
19. Das Wort „schriftlich“ wird an folgenden Stellen durch die Worte „in Textform“ ersetzt:
 - a) in § 17 Absatz 2 Satz 4.
 - b) in § 33 Absatz 3.
 - c) in § 37 Absatz 1 Satz 1.
20. In § 37 Absatz 1 wird folgender Satz 2 neu eingefügt: „Die Frist nach Satz 1 gilt nicht für unabdingbare Ansprüche nach dem Mindestlohngesetz oder nach zwingenden Rechtsverordnungen auf der Grundlage des Arbeitnehmerentendegesetzes.“ Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 3.
21. Dem § 39 wird folgender neuer Absatz 6 angefügt:

„(6) In der vorstehenden Fassung findet diese Ordnung ab dem 1. Januar 2019 Anwendung.“
22. Die Bezifferung der Fußnoten wird wie folgt geändert:
 - a) Die Fußnote „1a“ in § 3a Absatz 1 Buchstabe a) wird zu Fußnote „36“.
 - b) Die Fußnote „15a“ in § 12 Absatz 2 Satz 2 wird zu Fußnote „37“.
 - c) Die Fußnote „15b“ in § 12 Absatz 2 Satz 6 sowie in § 13 Absatz 3 wird zu Fußnote „38“.
 - d) Die Fußnote „15c“ in § 16 Absatz 2 Satz 1 wird zu Fußnote „39“.
 - e) Die Fußnote „19a“ in § 17 Absatz 4b Satz 2 wird zu Fußnote „40“.
 - f) Die Fußnote „20a“ in § 20 Absatz 2 Satz 1 wird zu Fußnote „41“.
 - g) Die Fußnote „22a“ in § 20 Absatz 3 wird zu Fußnote „42“.
23. Die Fußnote 25 in § 22 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt geändert: Die Worte „nach § 200 Reichsversicherungsordnung oder“ werden gestrichen; die Worte „§ 13 Absatz 2“ werden durch „§ 19 Absatz 2“ ersetzt.

II. Änderungen in Anlage 2 zur DVO

In Anlage 2 zur DVO wird die „Ausgangstabelle bei Inkrafttreten der DVO“ mit allen Regelungsinhalten gestrichen.

III. Änderungen in Anlage 3 zur DVO

1. In § 1 Absatz 1 werden die Worte „Mitarbeiterinnen und“ gestrichen.
2. In § 7 Absatz 1 Sätze 1 und 2 wird das Zeichen „%“ jeweils durch die Worte „vom Hundert“ ersetzt.
3. § 13 wird wie folgt neu gefasst: „(weggefallen)“.

4. Die Bezifferung der Fußnoten wird wie folgt geändert:

- a) Die Fußnote in der Überschrift zu Anlage 3 zur DVO erhält die Ziffer „1“.
- b) Die Fußnote in § 10 Absatz 1 erhält die Ziffer „2“.
- c) Die Fußnote zur Protokollnotiz erhält die Ziffer „3“.

5. § 14 Satz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Diese Ordnung, die am 1. Januar 2002 in Kraft getreten ist, findet in der vorstehenden Fassung ab 1. Januar 2019 Anwendung.“

IV. Änderungen in Anlage 4 zur DVO

1. In § 2 Absatz 1 Satz 1 wird das Wort „schriftlich“ durch die Worte „in Textform“ ersetzt.

2. § 8 Satz 1 wird wie folgt geändert:

„Diese Sabbatzeitregelung, die am 1. Oktober 2009 in Kraft getreten ist, findet in der vorstehenden Fassung ab 1. Januar 2019 Anwendung.“

V. Änderungen in Anlage 5 zur DVO

In Anlage 5 zur DVO werden alle Regelungsinhalte, die nach den Worten „Altersteilzeit“ folgen, gestrichen; angefügt wird der Klammerzusatz „(weggefallen)“.

VI. Änderungen in Anlage 5a zur DVO

1. In § 5 Absatz 3 Satz 1 wird das Wort „schriftlich“ durch die Worte „in Textform“ ersetzt.

2. § 14 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt geändert:

„Diese Regelung, die am 1. Juli 2012 in Kraft getreten ist, findet in der vorstehenden Fassung ab 1. Januar 2019 Anwendung.“

VII. Änderungen in Anlage 6 zur DVO

1. In § 4 Absatz 1 Satz 1 werden die Worte „die Betriebsparteien“ durch die Worte „Dienstgeber und Mitarbeitervertretung“ ersetzt.

2. In § 4 Absatz 2 Satz 2 werden die Worte „die Betriebsparteien“ durch die Worte „Dienstgeber und Mitarbeitervertretung“ ersetzt.

3. In § 18 wird das Wort „schriftlich“ durch die Worte „in Textform“ ersetzt.

4. § 20 wird unter Beibehaltung der Überschrift wie folgt geändert:

„Diese Anlage, die am 1. Oktober 2009 in Kraft getreten ist, findet in der vorstehenden Fassung ab 1. Januar 2019 Anwendung.“

VIII. Änderungen in Anlage 7 zur DVO

1. In § 4 Absatz 1 Satz 1 werden die Worte „die Betriebsparteien“ durch die Worte „Dienstgeber und Mitarbeitervertretung“ ersetzt.

2. In § 4 Absatz 2 Satz 2 werden die Worte „die Betriebsparteien“ durch die Worte „Dienstgeber und Mitarbeitervertretung“ ersetzt.

3. In § 16 wird das Wort „schriftlich“ durch die Worte „in Textform“ ersetzt.

4. § 18 wird unter Beibehaltung der Überschrift wie folgt geändert:
„Diese Anlage, die am 1. Oktober 2009 in Kraft getreten ist, findet in der vorstehenden Fassung ab 1. Januar 2019 Anwendung.“

IX. Änderungen in Anlage 8 Ziffer 1 zur DVO

1. In § 4 Absatz 1 Satz 1 Buchstaben b), c) und d) werden die Worte „% Bemessungssatz“ jeweils durch die Worte „vom Hundert des Bemessungssatzes“ ersetzt.
2. In § 4 Absatz 2 Satz 1 wird das Zeichen „%“ durch die Worte „vom Hundert“ ersetzt.
3. § 11 wird unter Beibehaltung der Überschrift wie folgt geändert:
„Diese Anlage, die am 1. Oktober 2009 in Kraft getreten ist, findet in der vorstehenden Fassung ab 1. Januar 2019 Anwendung.“

X. Änderungen in Anlage 9 zur DVO

1. In § 3 Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „allgemein“ gestrichen.
2. § 7 wird unter Beibehaltung der Überschrift wie folgt geändert:
„Diese Anlage, die am 1. Oktober 2009 in Kraft getreten ist, findet in der vorstehenden Fassung ab 1. Januar 2019 Anwendung.“

XI. Änderungen in Anlage 12 zur DVO

1. In § 3b Absatz 1 Satz 2 werden nach den Worten „Anlage 12b zur DVO“ die Worte „in der Fassung bis 31. Dezember 2018“ ergänzt.
2. In § 3b Absatz 3 Satz 3 wird das Zeichen „%“ durch die Worte „vom Hundert“ ersetzt.
3. In § 4 Absatz 1 Satz 1 werden nach den Worten „Anlage 12a“ die Worte „in der Fassung bis 31. Dezember 2018“ ergänzt.
4. In § 6 Absatz 3 werden die Worte „Prozent“ jeweils durch die Worte „vom Hundert“ ersetzt. Das Wort „Prozentsatz“ wird durch das Wort „Vomhundertsatz“ ersetzt.
5. § 17 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - a) Das Wort „werden“ wird durch das Wort „sind“ ersetzt.
 - b) Nach den Worten „Anlage 12a“ werden die Worte „in der Fassung bis 31. Dezember 2018“ ergänzt.
6. In § 28a Absatz 10 werden nach den Worten „Anlage 12a zur DVO“ die Worte „in der Fassung bis 31. Dezember 2018“ ergänzt.
7. In der Fußnote 9 zu § 29a Absatz 1 werden nach den Worten „Anlage 12a“ die Worte „in der Fassung bis 31. Dezember 2018“ ergänzt.
8. In § 32 Absätze 1 bis 3 sowie in § 33 Absätze 1 und 2 wird die Bezeichnung „v.H.“ jeweils durch die Worte „vom Hundert“ ersetzt.
9. Das Wort „Prozentsatz“ bzw. „Prozentsätze“ wird an den folgenden Stellen durch das Wort „Vomhundertsatz“ bzw. „Vomhundertsätze“ ersetzt:
 - a) in § 29a Absatz 4 Satz 2,
 - b) in § 30 Absätze 1 bis 4,
 - c) in § 32 Absätze 1 bis 3.

10. § 36 wird unter Beibehaltung der Überschrift wie folgt gefasst:

„Diese Anlage, die am 1. Oktober 2009 in Kraft getreten ist, findet in der vorstehenden Fassung ab 1. Januar 2019 Anwendung.“

XII. Änderungen in Anlage 12a zur DVO

1. In Anlage 12a Ziffer 1 zur DVO werden alle Regelungsinhalte, die nach der Ziffer „1.“ folgen, gestrichen; angefügt wird der Klammerzusatz „(weggefallen)“.
2. Der letzte Satz in Anlage 12a zur DVO wird wie folgt geändert:

„Diese Anlage, die am 1. Oktober 2009 in Kraft getreten ist, findet in der vorstehenden Fassung ab 1. Januar 2019 Anwendung.“

XIII. Änderungen in Anlage 12b zur DVO

In Anlage 12b zur DVO werden alle Regelungsinhalte, die nach den Worten „Anwendungstabellen Überleitung“ folgen, gestrichen; angefügt wird der Klammerzusatz „(weggefallen)“.

XIV. Inkrafttreten

Diese Änderungen treten am 1. Januar 2019 in Kraft.

Berlin, den 11.03.2019
B 00215/2019
S.III hg/S.III as

Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

**Änderungsbeschluss der Zentral-KODA
vom 8. November 2018
gemäß § 3 Abs. 1 Ziffer 1. Zentral-KODA-Ordnung
(ZKO)**

I. Die Zentral-KODA beschließt, den Beschluss zur Entgeltumwandlung vom 15. April 2002, zuletzt geändert durch Beschluss vom 21. März 2013, wie folgt zu ändern:

1. Mit Wirkung zum 1. Januar 2019 werden die Absätze 5.1 bis 5.2 gestrichen und der bisherige Absatz 5.3 wird zu Absatz 5 und um folgenden neuen Satz 1 unter entsprechender Neunummerierung der Folgesätze eingefügt:

„¹Der Dienstgeber leistet den gesetzlichen Zuschuss nach § 1a Abs. 1a BetrAVG an den Pensionsfonds, die Pensionskasse oder die Direktversicherung soweit möglich auf den Vertrag, in dem die Entgeltumwandlung erfolgt.“

2. Für den Zeitraum vom 1. Januar 2019 bis zum 31. Dezember 2021 gilt folgende Übergangsvorschrift mit Anmerkung:

„¹Im Zeitraum vom 1. Januar 2019 bis zum 31. Dezember 2021 ist der Arbeitgeberzuschuss nach § 1a Absatz 1a des Betriebsrentengesetzes (BetrAVG) auch bei solchen Entgeltumwandlungsvereinbarungen zu erbringen, die vor dem 1. Januar 2019 geschlossen worden sind, wenn am 31. Dezember 2018 der Anspruch auf den Zuschuss nach den Absätzen 5.1 bis 5.2 des Beschlusses zur Entgeltumwandlung in der bis zum 31. Dezember 2018 geltenden Fassung bestanden hat*). ²Dies gilt auch ab dem Zeitpunkt des Eintritts einer Verpflichtung zur gesetzlichen Krankenversicherung, soweit am 31. Dezember 2018 ein Anspruch auf den Zuschuss nur deshalb nicht bestanden hat, weil keine Krankenversicherungspflicht gegeben war.

*) Absatz 5.1 bis 5.2 in der am 31. Dezember 2018 geltenden Fassung lauteten:

(5.1) ¹Wandelt ein krankenversicherungspflichtig Beschäftigter Entgelt um, leistet der Arbeitgeber in jedem Monat, in dem Arbeitsentgelt umgewandelt wird, einen Zuschuss in Höhe von 13 % des jeweiligen sozialversicherungsfrei in die zusätzliche betriebliche Altersversorgung umgewandelten Betrages. ²Der Zuschuss wird vom Dienstgeber an die zuständige Altersvorsorgeeinrichtung abgeführt. ³Der Zuschuss wird nicht gewährt im Falle der Nettoumwandlung (Riester-Rente).

(5.2) ¹Für umgewandelte Beiträge, die unter Berücksichtigung des Höchstbetrages im Jahresdurchschnitt sozialversicherungspflichtig sind, besteht kein Anspruch auf Zuschuss. ²Der Zuschuss errechnet sich in diesem Fall aus dem höchstmöglichen zuschussfähigen Umwandlungsbetrag einschließlich des Zuschusses, so dass der Zuschuss zusammen mit den eingezahlten Beträgen des Beschäftigten die sozialversicherungsfreie Höchstgrenze erreicht. ³Für darüber hinaus umgewandelte Beträge besteht kein Anspruch auf Zuschuss. ⁴Diese darüber hinaus vom Beschäftigten umgewandelten Beträge sind ggf. entsprechend den gesetzlichen Vorgaben zu verbeitragen und zu versteuern.“

3. Im Einleitungssatz wird die Paragraphenangabe „§ 17 Abs. 3 und 5“ durch die Angabe „§ 19 Abs. 1 und § 20 Abs. 1“ ersetzt.

4. In Absatz 1 Satz 1 wird hinter den Worten „zusätzliche betriebliche Altersversorgung“ der Klammerzusatz „(Pflichtversicherung)“ eingefügt.

5. Absatz 1 Satz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Regelung gilt unabhängig davon, ob der Mitarbeiter die steuerliche Förderung durch Steuerfreiheit nach § 3 Nr. 63 Satz 1 EStG oder durch Sonderausgabenabzug nach § 10a EStG (einschließlich Zulagenförderung nach §§ 79 ff. EStG) in Anspruch nimmt.“

6. Absatz 1b Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„¹Der Höchstbetrag der Entgeltumwandlung einschließlich des Arbeitgeberzuschusses nach § 1a Abs. 1a BetrAVG wird begrenzt auf kalenderjährlich 8 Prozent der Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung.“

7. Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„¹Möglichkeiten der Inanspruchnahme von Steuerfreiheit, einer pauschalen Besteuerung sowie einer Zulagenförderung sowie damit verbundener Sozialversicherungsfreiheit finden zunächst Anwendung auf Aufwendungen (Beiträge bzw. Umlagen) des Dienstgebers, sodann auf umgewandelte Entgeltbestandteile des

Mitarbeiters. ²Dies gilt für den Fall von Zuwendungen des Dienstgebers an eine Pensionskasse zum Aufbau einer nicht kapitalgedeckten Altersversorgung im Sinne des § 3 Nr. 56 EStG auch im Verhältnis zu einer Steuerfreiheit nach § 3 Nr. 63 EStG; der Mitarbeiter wird hierzu notwendige Erklärungen abgeben. ³Erfolgt eine pauschale Besteuerung des Beitrags nach § 40b EStG in der am 31.12.2004 geltenden Fassung, trägt der Mitarbeiter die Pauschalsteuer. ⁴Dies gilt auch soweit nach § 40b EStG beim Aufbau einer nicht kapitalgedeckten betrieblichen Altersversorgung aus umgewandelten Entgeltbestandteilen finanzierte Zuwendungen der Pauschalsteuer unterworfen werden.“

8. Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„¹Bietet die für die Pflichtversicherung zuständige Kasse keine rechtliche Möglichkeit für die Durchführung der Entgeltumwandlung, soll die zuständige arbeitsrechtliche Kommission eine andere Kasse festlegen, bei der die Entgeltumwandlung durchgeführt werden kann. ²Nimmt die zuständige arbeitsrechtliche Kommission eine solche Festlegung nicht vor, kann der Mitarbeiter verlangen, dass die Entgeltumwandlung bei der KZVK Köln oder einer anderen Kasse durchzuführen ist, bei der nach den Regelungen der arbeitsrechtlichen Kommissionen die Pflichtversicherung durchgeführt werden kann.“

9. Die Erläuterungen zur Umsetzung des Beschlusses werden wie folgt gefasst:

„Es wird sichergestellt, dass bei der Reihenfolge der umzuwandelnden Beiträge vorrangig die sozialversicherungsfreien Beiträge zugunsten des Dienstgebers Verwendung finden. Soweit neben den Aufwendungen des Dienstgebers noch Sozialversicherungsfreiheit für Beiträge aus umgewandelten Entgeltbestandteilen möglich ist, ist diese unter Berücksichtigung des Arbeitgeberzuschusses nach § 1a Abs. 1a BetrAVG so zu nutzen, dass sie durch die Summe von sozialversicherungsfreien Entgeltbestandteil und dem Arbeitgeberzuschuss nicht überschritten wird. Erst dann werden die sozialversicherungspflichtigen Beiträge berücksichtigt. Der gesetzliche Zuschuss nach § 1a Abs. 1a BetrAVG beträgt mit Stand 1. Januar 2019 15 Prozent des umgewandelten Entgelts und ist vom Dienstgeber zusätzlich als Arbeitgeberzuschuss an den Pensionsfonds, die Pensionskasse oder die Direktversicherung weiterzuleiten, soweit er durch die Entgeltumwandlung Sozialversicherungsbeiträge einspart. Besteht auf einem Teil des umgewandelten Entgelts keine oder nur eine teilweise Sozialversicherungspflicht, z.B. bei Überschreiten der Pflichtversicherungsgrenze in der KV innerhalb der Beitragsbemessungsgrenze in der Rentenversicherung, so begrenzt dies den Zuschuss auf unter 15 Prozent. Keine Zuschusspflicht besteht danach, soweit die Entgeltumwandlung z.B. wegen der Erfüllung der Voraussetzungen einer sog. Riester-Rente nach § 1a Abs. 3 BetrAVG als sog. Nettoumwandlung erfolgt und deshalb wegen der Sozialversicherungsbeiträge keine Einsparung erfolgen kann.“

I. Dieser Beschluss tritt zum 8. November 2018 in Kraft.

Damit lautet die Regelung zur Entgeltumwandlung wie folgt:

Unter Bezugnahme § 19 Abs. 1 und § 20 Abs. 1 Betriebsrentengesetz (BetrAVG) beschließt die Zentral-KODA gemäß § 3 Abs. 1 Ziffer 1 ZKO folgende Regelung:

- (1) ¹Der Mitarbeiter (Arbeitnehmer und zu seiner Ausbildung Beschäftigte) hat Anspruch auf Entgeltumwandlung bei der Kasse, bei der auch seine zusätzliche betriebliche Altersversorgung (Pflichtversicherung) durchgeführt wird. ²Voraussetzung ist, dass die dafür zuständige Kasse satzungsrechtlich die entsprechende Möglichkeit schafft. ³Im Einzelfall können die Vertragsparteien bei Vorliegen eines sachlichen Grundes arbeitsvertraglich vereinbaren, dass die Entgeltumwandlung bei einer anderen Kasse oder Einrichtung erfolgt. ⁴Die Regelung gilt unabhängig davon, ob der Mitarbeiter die steuerliche Förderung durch Steuerfreiheit nach § 3 Nr. 63 Satz 1 EStG oder durch Sonderausgabenabzug nach § 10a EStG (einschließlich Zulagenförderung nach §§ 79 ff. EStG) in Anspruch nimmt.
- (1a) Soweit aufgrund staatlicher Refinanzierungsbedingungen für bestimmte Berufsgruppen die Entgeltumwandlung ausgeschlossen ist, besteht auch kein Anspruch nach dieser Regelung.
- (1b) ¹Der Höchstbetrag der Entgeltumwandlung einschließlich des Arbeitgeberzuschusses nach § 1a Abs. 1a BetrAVG wird begrenzt auf kalenderjährlich 8 Prozent der Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung. ²Im Einvernehmen zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer können auch höhere Beträge umgewandelt werden.

- (2) ¹Möglichkeiten der Inanspruchnahme von Steuerfreiheit, einer pauschalen Besteuerung sowie einer Zulagenförderung sowie damit verbundener Sozialversicherungsfreiheit finden zunächst Anwendung auf Aufwendungen (Beiträge bzw. Umlagen) des Dienstgebers, sodann auf umgewandelte Entgeltbestandteile des Mitarbeiters. ²Dies gilt für den Fall von Zuwendungen des Dienstgebers an eine Pensionskasse zum Aufbau einer nicht kapitalgedeckten Altersversorgung im Sinne des § 3 Nr. 56 EStG auch im Verhältnis zu einer Steuerfreiheit nach § 3 Nr. 63 EStG; der Mitarbeiter wird hierzu notwendige Erklärungen abgeben. ³Erfolgt eine pauschale Besteuerung des Beitrags nach § 40b EStG in der am 31.12.2004 geltenden Fassung, trägt der Mitarbeiter die Pauschalsteuer. ⁴Dies gilt auch soweit nach § 40b EStG beim Aufbau einer nicht kapitalgedeckten betrieblichen Altersversorgung aus umgewandelten Entgeltbestandteilen finanzierte Zuwendungen der Pauschalsteuer unterworfen werden.
- (3) Bemessungsgrundlage für Ansprüche und Forderungen zwischen Dienstgeber und Mitarbeiter bleibt das Entgelt, das sich ohne die Entgeltumwandlung ergeben würde.
- (4) ¹Bietet die für die Pflichtversicherung zuständige Kasse keine rechtliche Möglichkeit für die Durchführung der Entgeltumwandlung, soll die zuständige arbeitsrechtliche Kommission eine andere Kasse festlegen, bei der die Entgeltumwandlung durchgeführt werden kann. ²Nimmt die zuständige arbeitsrechtliche Kommission eine solche Festlegung nicht vor, kann der Mitarbeiter verlangen, dass die Entgeltumwandlung bei der KZVK Köln oder einer anderen Kasse durchzuführen ist, bei der nach den Regelungen der arbeitsrechtlichen Kommissionen die Pflichtversicherung durchgeführt werden kann.
- (5) ¹Der Dienstgeber leistet den gesetzlichen Zuschuss nach § 1a Abs. 1a BetrAVG an den Pensionsfonds, die Pensionskasse oder die Direktversicherung soweit möglich auf den Vertrag, in dem die Entgeltumwandlung erfolgt. ²Der Zuschuss ist spätestens zum Zahlungstermin des Dezembergehaltes fällig. ³Scheidet der Mitarbeiter vorher aus, ist der Zuschuss zum Zeitpunkt des Ausscheidens fällig. ⁴Aus abrechnungstechnischen und steuerlichen Gründen soll der Zuschuss einmal im Jahr gezahlt werden

Übergangsvorschrift:

¹Im Zeitraum vom 1. Januar 2019 bis zum 31. Dezember 2021 ist der Arbeitgeberzuschuss nach § 1a Absatz 1a des Betriebsrentengesetzes (BetrAVG) auch bei solchen Entgeltumwandlungsvereinbarungen zu erbringen, die vor dem 1. Januar 2019 geschlossen worden sind, wenn am 31. Dezember 2018 der Anspruch auf den Zuschuss nach den Absätzen 5.1 bis 5.2 des Beschlusses zur Entgeltumwandlung in der bis zum 31. Dezember 2018 geltenden Fassung bestanden hat*). ²Dies gilt auch ab dem Zeitpunkt des Eintritts einer Verpflichtung zur gesetzlichen Krankenversicherung, soweit am 31. Dezember 2018 ein Anspruch auf den Zuschuss nur deshalb nicht bestanden hat, weil keine Krankenversicherungspflicht gegeben war.

*) Absatz 5.1 bis 5.2 in der am 31. Dezember 2018 geltenden Fassung lauteten:

- (5.1) ¹Wandelt ein krankenversicherungspflichtig Beschäftigter Entgelt um, leistet der Arbeitgeber in jedem Monat, in dem Arbeitsentgelt umgewandelt wird, einen Zuschuss in Höhe von 13 % des jeweiligen sozialversicherungsfrei in die zusätzliche betriebliche Altersversorgung umgewandelten Betrages. ²Der Zuschuss wird vom Dienstgeber an die zuständige Altersvorsorgeeinrichtung abgeführt. ³Der Zuschuss wird nicht gewährt im Falle der Nettoumwandlung (Riester-Rente).
- (5.2) ¹Für umgewandelte Beiträge, die unter Berücksichtigung des Höchstbetrages im Jahresdurchschnitt sozialversicherungspflichtig sind, besteht kein Anspruch auf Zuschuss. ²Der Zuschuss errechnet sich in diesem Fall aus dem höchstmöglichen zuschussfähigen Umwandlungsbetrag einschließlich des Zuschusses, so dass der Zuschuss zusammen mit den eingezahlten Beträgen des Beschäftigten die sozialversicherungsfreie Höchstgrenze erreicht. ³Für darüber hinaus umgewandelte Beträge besteht kein Anspruch auf Zuschuss. ⁴Diese darüber hinaus vom Beschäftigten umgewandelten Beträge sind ggf. entsprechend den gesetzlichen Vorgaben zu verbeitragen und zu versteuern.
- (6) Der Anspruch auf Entgeltumwandlung besteht, solange er gesetzlich ermöglicht wird.

Erläuterung zur Umsetzung des Beschlusses

Es wird sichergestellt, dass bei der Reihenfolge der umzuwandelnden Beiträge vorrangig die sozialversicherungsfreien Beiträge zugunsten des Dienstgebers Verwendung finden. Soweit neben den Aufwendungen des Dienstgebers noch Sozialversicherungsfreiheit für Beiträge aus umgewandelten Entgeltbestandteilen möglich ist, ist diese unter Berücksichtigung des Arbeitgeberzuschusses nach § 1a Abs. 1a BetrAVG so zu nutzen, dass sie durch die Summe von sozialversicherungsfreien Entgeltbestandteilen und dem Arbeitgeberzuschuss nicht überschritten wird. Erst dann werden die sozialversicherungspflichtigen Beiträge berücksichtigt.

Der gesetzliche Zuschuss nach § 1a Abs. 1a BetrAVG beträgt mit Stand 1. Januar 2019 15 Prozent des umgewandelten Entgelts und ist vom Dienstgeber zusätzlich als Arbeitgeberzuschuss an den Pensionsfonds, die Pensionskasse oder die Direktversicherung weiterzuleiten, soweit er durch die Entgeltumwandlung Sozialversicherungsbeiträge einspart. Besteht auf einem Teil des umgewandelten Entgelts keine oder nur eine teilweise Sozialversicherungspflicht, z.B. bei Überschreiten der Pflichtversicherungsgrenze in der KV innerhalb der Beitragsbemessungsgrenze in der Rentenversicherung, so begrenzt dies den Zuschuss auf unter 15 Prozent. Keine Zuschusspflicht besteht danach, soweit die Entgeltumwandlung z.B. wegen der Erfüllung der Voraussetzungen einer sog. Riester-Rente nach § 1a Abs. 3 BetrAVG als sog. Nettoumwandlung erfolgt und deshalb wegen der Sozialversicherungsbeiträge keine Einsparung erfolgen kann.

Berlin, den 11.03.2019
B 00185/2019
S.III hg/S.III as

Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

AMTSBLATT

DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. APRIL 2019

91. JAHRGANG, NR. 4

Inhalt

Apostolischer Stuhl

- Nr. 49 Botschaft des Heiligen Vaters zum
Welttag für Geistliche Berufungen..... 30
- Nr. 50 Botschaft des Heiligen Vaters
zur Fastenzeit 2019 30

Deutsche Bischofskonferenz

- Nr. 51 Neue Broschüren der Deutschen
Bischofskonferenz..... 30

Der Erzbischof von Berlin

- Nr. 52 Inkraftsetzung des Beschlusses 4/2018
der Regional-KODA Nord-Ost
vom 29.11.2018..... 31
- Nr. 53 Inkraftsetzung des Beschlusses 5/2018
der Regional-KODA Nord-Ost
vom 29.11.2018..... 31
- Nr. 54 Inkraftsetzung des Beschlusses 6/2018
der Regional-KODA Nord-Ost
vom 29.11.2018..... 31
- Nr. 55 Inkraftsetzung des Änderungsbeschlusses
der Zentral-KODA vom 08.11.2018
gemäß § 3 Abs. 1 Ziffer 1 Zentral-KODA-
Ordnung (ZKO) 31

Erzbischöfliches Ordinariat

- Nr. 56 Feier der Heiligen Woche
St. Joseph, Müllerstr. 161..... 32
- Nr. 57 Ausgabe der heiligen Öle für die
Gemeinden des Erzbistums Berlin 32
- Nr. 58 Gedenktag des heiligen Papstes Paul VI. 32
- Nr. 59 Gestellungsgelder für Ordens-
mitglieder 2019..... 33
- Nr. 60 Kollekte am Karfreitag 33
- Nr. 61 Todesfälle 33
- Nr. 62 Personalien 34
- Nr. 63 Änderungen im Schematismus 34

Anlagen: **Beschluss 4/2018 der Regional-KODA Nord-Ost vom 29.11.2018 zur Bereinigung der DVO**

Änderungsbeschluss der Zentral-KODA vom 08.11.2018 gemäß § 3 Abs. 1 Ziffer 1 Zentral-KODA-Ordnung (ZKO)

Apostolischer Stuhl

Nr. 49 Botschaft des Heiligen Vaters zum Welttag für Geistliche Berufungen

Die Botschaft des Heiligen Vaters zum 56. Welttag für Geistliche Berufungen am 12. Mai 2019 wurde veröffentlicht. Sie kann ab sofort unter www.vatican.va > **Franziskus** > **Botschaften** > **Welttag für Geistliche Berufungen** heruntergeladen werden.

Nr. 50 Botschaft des Heiligen Vaters zur Fastenzeit 2019

Die Botschaft des Heiligen Vaters zur Fastenzeit 2019 wurde veröffentlicht. Sie kann unter w2.vatican.va > **Sprachauswahl (Deutsch)** > **Botschaften** > **Botschaften** > **Für die Fastenzeit** heruntergeladen werden.

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 51 Neue Broschüren der Deutschen Bischofskonferenz

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

Die deutschen Bischöfe – Migrationskommission Nr. 42 Handreichung zu aktuellen Fragen des Kirchenasyls – 2., aktualisierte Auflage 2019

Nach einer kontroversen öffentlichen Debatte über das Kirchenasyl verständigten sich die katholische und evangelische Kirche im Februar 2015 mit der Leitung des Bundesamts für Migration und Flüchtlinge (BAMF) auf das sogenannte „Dossierverfahren“. Es ermöglicht Kirchengemeinden und Ordensgemeinschaften weiterhin, im Rahmen von Kirchenasyl besondere Härtefälle zur

erneuten Prüfung vorzulegen. Nach einer Pilotphase wurde das Verfahren 2016 verstetigt. Im Sommer 2018 hat die Innenministerkonferenz eine Neuregelung beschlossen, die zur Folge hat, dass die Gewährung von Kirchenasyl unter bestimmten Bedingungen erschwert wird.

Um den Entwicklungen der vergangenen Jahre Rechnung zu tragen und die Gemeinden bzw. Ordensgemeinschaften auch angesichts veränderter Bedingungen für einen sorgsameren Umgang mit dem Kirchenasyl zu sen-

sibilisieren, hat die Migrationskommission der Deutschen Bischofskonferenz eine aktualisierte Fassung ihrer Handreichung zum Kirchenasyl erarbeitet. Sie gibt grundlegende Informationen zu den notwendigen Entscheidungs- und Kommunikationswegen. Leitend ist dabei die Überzeugung, dass das Kirchenasyl immer nur „ultima ratio“ zur Verhinderung drohender Menschenrechtsverletzungen oder individuell unzumutbarer Härten sein kann.

Die deutschen Bischöfe – Kommission für gesellschaftliche und soziale Fragen Nr. 48 Zehn Thesen zum Klimaschutz. Ein Expertentext

Der Expertentext „Zehn Thesen zum Klimaschutz“ wurde von der Kommission für gesellschaftliche und soziale Fragen erarbeitet und vom Ständigen Rat der Deutschen Bischofskonferenz im Januar verabschiedet. Ausgehend von einer Darstellung der Notwendigkeit des Klimaschutzes auch aus sozioethischer Perspektive werden auf Grundlage von ökonomischen, natur- und rechtswissenschaftlichen Überlegungen Empfehlungen mit konkreten Umsetzungsschritten zum Klimaschutz dargelegt. Reflexionen zur Vorbildfunktion der Kirche, auch unter Verweis auf die jüngst veröffentlichte Arbeitshilfe „Schöpfungsverantwortung als kirchlicher Auftrag. Handlungsempfehlungen zu Ökologie und nachhaltiger Entwicklung für die deutschen (Erz-)Diözesen“, schließen den Text ab.

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 52 Inkraftsetzung des Beschlusses 4/2018 der Regional-KODA Nord-Ost vom 29.11.2018

In der Sitzung am 29.11.2018 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost folgendes beschlossen:

Bereinigung der DVO

Der Wortlaut des Beschlusses ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Hiermit setze ich den oben genannten Beschluss der Regional-KODA Nord-Ost vom 29.11.2018 für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 11. März 2019
B 00214/2019
S.III hg/S.III as
Siegel

Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Nr. 53 Inkraftsetzung des Beschlusses 5/2018 der Regional-KODA Nord-Ost vom 29.11.2018

In der Sitzung am 29.11.2018 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost folgendes beschlossen:

„§ 30 Absatz 1 Befristete Arbeitsverträge“ der DVO lautet ab 1.4.2019

(1) Befristete Arbeitsverträge sind nach Maßgabe des Teilzeit- und Befristungsgesetzes sowie anderer gesetzlicher Vorschriften über die Befristung von Arbeitsverträgen zulässig. Die kalendermäßige Befristung eines Arbeitsvertrages ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes soll bei Mitarbeitern von EG 1 bis EG 5 bzw. S 2 bis S 4 die Dauer von höchstens zwölf Monate, im Übrigen die Dauer von höchstens achtzehn Monate nicht überschreiten.

Hiermit setze ich den vorbezeichneten Beschluss der Regional-KODA Nord-Ost vom 29.11.2018 für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 11. März 2019
B 00216/2019
S.III hg/S.III as
Siegel

Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Nr. 54 Inkraftsetzung des Beschlusses 6/2018 der Regional-KODA Nord-Ost vom 29.11.2018

In der Sitzung am 29.11.2018 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost folgendes beschlossen:

Korrektur der Fußnote 22a zu § 20 Absatz 3 DVO

In der Tabelle der Fußnote 22a (ab 01.01.2019 Fußnote 42) zu § 20 Absatz 3 DVO wird für das Kalenderjahr 2020 der Wert „45,47 v.H.“ in den Entgeltgruppen 13-15 ersetzt durch den Wert „45,57 v.H.“.

Hiermit setze ich den vorbezeichneten Beschluss der Regional-KODA Nord-Ost vom 29.11.2018 für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 11. März 2019
B 00217/2019
S.III hg/S.III as
Siegel

Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Nr. 55 Inkraftsetzung des Änderungsbeschlusses der Zentral-KODA vom 08.11.2018 gemäß § 3 Abs. 1 Ziffer 1 Zentral-KODA-Ordnung (ZKO)

Die Zentral-KODA hat beschlossen, den Beschluss zur Entgeltumwandlung vom 15. April 2002, zuletzt geändert durch Beschluss vom 21. März 2013, zu ändern.

Der Wortlaut des geänderten Beschlusses ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Hiermit setze ich den oben genannten Beschluss der Zentral-KODA vom 08.11.2018 für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 11. März 2019
B 00184/2019
S.III hg/S.III as
Siegel

Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 56 Feier der Heiligen Woche St. Joseph, Müllerstr. 161

Palmsonntag, 14. April 2019

08:00 Uhr HI. Messe
10:00 Uhr Palmweihe (im Hof) und Palmprozession
12:00 Uhr HI. Messe
18:00 Uhr HI. Messe

Montag, 15. April 2019

08:00 Uhr HI. Messe
18:00 Uhr HI. Messe

Dienstag, 16. April 2019

08:00 Uhr HI. Messe
18:00 Uhr HI. Messe
Die Missa chrismatis findet in der St. Matthias-Kirche um 10:00 Uhr statt.

Mittwoch, 17. April 2019

08:00 Uhr HI. Messe
18:00 Uhr HI. Messe

Gründonnerstag, 18. April 2019

08:30 Uhr Stundengebet
19:00 Uhr Beginn des Triduum Paschale:
Messe vom letzten Abendmahl des Herrn mit Fußwaschung, Pontifikalamt

Karfreitag, 19. April 2019

08:30 Uhr Karmetten
15:00 Uhr Feier vom Leiden und Sterben des Herrn

Karsamstag, 20. April 2019

08:30 Uhr Karmetten
21:00 Uhr Feier der hochheiligen Osternacht mit Erwachsenentaufe, Pontifikalamt

Ostersonntag, 21. April 2019

08:00 Uhr HI. Messe
10:00 Uhr Pontifikalamt (Rundfunkübertragung)
12:00 Uhr HI. Messe
18:00 Uhr HI. Messe

Ostermontag, 22. April

08:00 Uhr HI. Messe
10:00 Uhr Pontifikalamt
12:00 Uhr HI. Messe
18:00 Uhr HI. Messe

Gelegenheit zum Empfang des Bußsakramentes in der Kirche St. Joseph:

Samstag vor Palmsonntag, 13. April 2019

15:30 bis 16:30 Uhr
17:15 bis 18:00 Uhr

Palmsonntag, 14. April 2019

09:00 bis 09:45 Uhr
17:00 bis 18:00 Uhr

Montag, 15. April 2019

17:00 bis 18:00 Uhr

Dienstag, 16. April 2019

17:00 bis 18:00 Uhr

Mittwoch, 17. April 2019

17:00 bis 18:00 Uhr

Gründonnerstag, 18. April 2019

17:00 bis 18:45 Uhr

Karfreitag, 19. April 2019

14:00 bis 14:45 Uhr und nach der Liturgie

Ostersonntag, 21. April 2019

09:30 bis 10:00 Uhr

Ostermontag, 22. April 2019

09:30 bis 10:00 Uhr

Nr. 57 Ausgabe der heiligen Öle für die Gemein- den des Erzbistums Berlin

Die heiligen Öle können von den Dekanen oder deren Beauftragten im Anschluss an die Missa chrismatis am Dienstag, 16. April 2019, in der St. Matthias-Kirche abgeholt werden. Die Gefäße sind vorher sorgfältig zu reinigen und vor Beginn der Missa chrismatis in der Sakristei abzugeben.

Die heiligen Öle werden ausschließlich für die Dekanate ausgegeben; diese verteilen sie an die Pfarreien, die Klöster und die Sonderseelsorger.

Nr. 58 Gedenktag des heiligen Papstes Paul VI.

Mit Dekret vom 25. Januar 2019 hat die Kongregation für den Gottesdienst und die Sakramentenordnung die Aufnahme des heiligen Papstes Paul VI. in den Römischen Generalkalender als nichtgebotenen Gedenktag am 29. Mai bekannt gegeben (Prot. N. 29/19). Bis eine approbierte Übersetzung des Tagesgebets und der Zweiten Lesung für die Lesehore vorliegt, sind die entsprechenden Commune-Texte (Hirten der Kirche: für Päpste) zu verwenden.

Die lateinische Fassung des Tagesgebets lautet:

Deus, qui Ecclesiam tuam regendam
beáto Paulo papæ commisisti,
strénuo Fílii tui Evangélii apóstolo,
præsta, quæsumus, ut, ab eius institútis illumináti,
ad civílem amóris cultum in mundum dilatándum,
tibi collaboráre valeámus.
Per Dóminum.

Die lateinischen Texte sind auf der Homepage des Deutschen Liturgischen Instituts unter www.liturgie.de zu finden.

Für das Jahr 2019 ist das Direktorium am 29. Mai in folgender Weise zu ergänzen:

29	Mi	der 6. Osterwoche
	g	Hl. Paul VI., Papst
	Off	vom Tag oder vom g (Com Pp) 1. Vp vom H Christi Himmelfahrt
weiß	M	vom Tag L: Apg 17,15.22 – 18,1 Ev: Joh 16,12–15
weiß	M	vom hl. Paul VI. (Com Pp) L und Ev vom Tag oder aus den AuswL, zB: L: 1 Kor 9, 16-19.22-23 (ML IV, 386f.) Ev: Mt 16, 13-19 (ML IV, 435)
	M	vom Bitttag L und Ev vom Tag oder aus den AuswL

Nr. 59 Gestellungsgelder für Ordensmitglieder 2019

Mit Bezug auf die Empfehlung der Vollversammlung des VDD werden für das Erzbistum Berlin die Bestimmungen über Gestellungsgelder für Ordensmitglieder (ABl. 2000, Nr. 27), zuletzt geändert durch RL vom 29.11.2017 (ABl. 2018, Nr. 9) wie folgt geändert:

Die Ziffern 3.1. und 3.2. erhalten mit Wirkung vom 1. Januar 2019 folgende Fassung:

- 3.1. Das Gestellungsgeld beträgt für die im Land Berlin eingesetzten Ordensmitglieder in der
- | | | |
|----------------------------|-----------|-------------|
| Gestellungsgruppe 1 | jährlich | 71.280,00 € |
| | monatlich | 5.940,00 € |
| Gestellungsgruppe 2 | jährlich | 58.800,00 € |
| | monatlich | 4.900,00 € |
| Gestellungsgruppe 3 | jährlich | 42.900,00 € |
| | monatlich | 3.575,00 € |
| Gestellungsgruppe 4 | jährlich | 36.420,00 € |
| | monatlich | 3.035,00 € |

- 3.2. Das Gestellungsgeld beträgt für die im übrigen Gebiet des Erzbistums eingesetzten Ordensmitglieder in der

Gestellungsgruppe 1	jährlich	70.500,00 €
	monatlich	5.875,00 €
Gestellungsgruppe 2	jährlich	57.960,00 €
	monatlich	4.830,00 €
Gestellungsgruppe 3	jährlich	42.180,00 €
	monatlich	3.515,00 €
Gestellungsgruppe 4	jährlich	35.820,00 €
	monatlich	2.985,00 €

Nr. 60 Kollekte am Karfreitag

Das Erzbistum empfiehlt den Pfarreien ein aktuelles Anliegen, für das die Kollekte am Karfreitag erbeten werden kann.

2019 wird ein Projekt von „Caritas international“ unterstützt: „Von der Orthopädie-Werkstatt zur Behindertenpolitik“.

Seit 1990 unterstützt Caritas international ein Rehabilitationszentrum in Monduli im Nordosten Tansanias. Das John Paul II Rehabilitation Centre hieß lange Jahre Huduma ya Walemavu (das ist Swahili und bedeutet „Fürsorge für behinderte Menschen“).

Menschen mit besonderen Bedürfnissen werden in der Region um Arusha im Nordosten des Landes oftmals an den Rand der Gesellschaft gedrängt. Schlimmstenfalls werden Kinder gleich nach der Geburt ausgesetzt. Viele Kinder und Jugendliche mit Behinderung werden vernachlässigt und bleiben tagsüber alleine im Haus. Oft sind sie ganz sich selbst überlassen. Die Behinderung kann so nicht kompensiert werden, wenn die Betroffenen nicht gefördert werden.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter:
<https://www.caritas-international.de/hilfeweltweit/afrika/tansania/behinderung-klinik-foerderung>

Es steht den Pfarreien frei, dieser Empfehlung zu folgen oder die Kollekte für andere Zwecke zu erbitten.

Nr. 61 Todesfälle

Die Rubrik 61 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter
<http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Nr. 62 Personalia

Die Rubrik 62 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>



Nr. 63 Änderungen im Schematismus

S. 38 Die Praxis von Professor Dr. med. Karl-Michael Derwahl ist unter folgenden neuen Kontaktdaten erreichbar:
Gethsemanestr. 6
10437 Berlin-Prenzlauer Berg
Tel. 030 2809 -7994
derwahl@ikfe-berlin.de

AMTSBLATT

DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. MAI 2019

91. JAHRGANG, NR. 5

Inhalt

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 64 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion Renovabis 2019..... 35

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 65 Dekret über die Errichtung des Pastoralen Raumes Birkenwerder-Hennigsdorf-Oranienburg 36
 Nr. 66 Dekret über die Errichtung des Pastoralen Raumes Potsdam-Mittelmark 36

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 67 Hinweise zur Durchführung der Aktion Renovabis 36

Nr. 68 Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 6. Dezember 2018 37
 Nr. 69 Todesfälle 38
 Nr. 70 Personalien 38

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 71 Stellenausschreibung einer Fachseminarleiterin / eines Fachseminarleiters Kath. Religionslehre 39
 Nr. 72 Urlaubsvertretung in der Erzdiözese München und Freising 39

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 64 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion Renovabis 2019

Liebe Schwestern und Brüder im Glauben!

Seit mehr als 25 Jahren steht die Aktion Renovabis für Solidarität und Partnerschaft mit den Menschen in Mittel- und Osteuropa. Viel Gutes konnte in dieser Zeit bewirkt werden. Es zeigt sich aber auch, dass die tiefreichenden Folgen jahrzehntelanger kommunistischer Herrschaft noch nicht überwunden sind. Unsere Solidarität bleibt deshalb weiterhin gefragt.

Viele Menschen in den mittel- und osteuropäischen Ländern sehen nur wenige Chancen für ihre Zukunft. Bildungsmaßnahmen unterschiedlichster Art leisten einen Beitrag dazu, dass sie ihr Leben aktiv gestalten und ihre Gesellschaft zum Positiven verändern können. Lernen hilft, den eigenen Horizont zu weiten und das Herz für Neues zu öffnen – nicht nur in der Schule, sondern ein Leben lang.

Deshalb sind Renovabis Projekte im Bildungsbereich be-

sonders wichtig. Diese setzen bereits bei der Förderung von Kindergärten ein. Schwerpunkte liegen bei der Weiterentwicklung des katholischen Schulwesens und bei der Verbesserung beruflicher Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten. Ebenso unterstützt Renovabis die Katechese, die kirchliche Jugendarbeit und die Erwachsenenbildung. Daher lautet das Leitwort der diesjährigen Pfingstaktion „Lernen ist Leben. Unterstützen Sie Bildungsarbeit im Osten Europas!“

Wir Bischöfe bitten Sie herzlich: Begleiten Sie die wichtigen Anliegen von Renovabis mit Ihrem Gebet und helfen Sie mit einer großzügigen Spende bei der Kollekte am Pfingstsonntag!

Lingen, den 14.03.2019

Für das (Erz-)Bistum

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 2. Juni 2019, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am Pfingstsonntag, dem 9. Juni 2019, ist ausschließlich für die Solidaritätsaktion Renovabis bestimmt.

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 65 Dekret über die Errichtung des Pastoralen Raumes Birkenwerder-Hennigsdorf-Oranienburg

Nach Anhörung der Beteiligten wird Folgendes bestimmt:

- 1) Die Pfarreien St. Theresia Birkenwerder, Zu den Heiligen Schutzengeln Hennigsdorf, Herz Jesu Oranienburg mit allen Orten kirchlichen Lebens werden als gemeinsamer Pastoraler Raum errichtet.
- 2) Der Pastorale Raum wird bis zur Gründung der neuen Pfarrei als Pastoraler Raum Birkenwerder-Hennigsdorf-Oranienburg bezeichnet.
- 3) Das Leitungsteam der Entwicklungsphase des Pastoralen Raumes wird durch ein gesondertes Dekret ernannt.
- 4) Die Entwicklungsphase des Pastoralen Raumes beginnt am 4. April 2019 und dauert in der Regel drei Jahre.

Dieses Dekret wird vollzogen mit Wirkung vom 4. April 2019.

Berlin, 4. April 2019
B 00109/2019
mw/ne
Siegel

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 66 Dekret über die Errichtung des Pastoralen Raumes Potsdam-Mittelmark

Nach Anhörung der Beteiligten wird Folgendes bestimmt:

- 1) Die Pfarreien St. Cäcilia Michendorf, St. Peter und Paul Potsdam, St. Antonius Potsdam-Babelsberg mit allen Orten kirchlichen Lebens werden als gemeinsamer Pastoraler Raum errichtet.
- 2) Der Pastorale Raum wird bis zur Gründung der neuen Pfarrei als Pastoraler Raum Potsdam-Mittelmark bezeichnet.
- 3) Der Leiter der Entwicklungsphase des Pastoralen Raumes wird durch ein gesondertes Dekret ernannt.
- 4) Die Entwicklungsphase des Pastoralen Raumes beginnt am 1. April 2019 und dauert in der Regel drei Jahre.

Dieses Dekret wird vollzogen mit Wirkung vom 1. April 2019.

Berlin, 1. April 2019
B 00107/2019
mw/ne
Siegel

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 67 Hinweise zur Renovabis-Aktion vom 13. Mai bis zum 9. Juni 2019

Renovabis fördert seit seiner Gründung Projekte, die Bildung für jede Altersgruppe und in einem ganzheitlichen Sinne unterstützen. Bildung, die auch das Herz des Menschen erreicht, ist eine wichtige Voraussetzung für eine gute Zukunft. Dazu gehören auch religiöse Bildung und die Vermittlung von Werten. So verstanden fördert Bildung Respekt, Toleranz, Solidarität und Mitgefühl und hilft dem Einzelnen dabei, verantwortlich für sich und andere zu handeln. Somit bildet sie das Fundament für eine menschliche Gesellschaft und Gemeinschaft – in den Ländern im Osten wie auch in ganz Europa.

Eröffnung und Abschluss der Pfingstaktion 2019

- Die Eröffnung der Renovabis-Pfingstaktion für alle deutschen (Erz-)Diözesen findet am Sonntag, 19. Mai 2019 im Rahmen eines Festgottesdienstes im Paderborner Dom um 10 Uhr mit Erzbischof Hans-Josef Becker und zahlreichen Gästen aus Mittel- und Osteuropa statt. Nähere Informationen über die Aktionsgäste und alle Veranstaltungen gibt die Webseite www.renovabis-paderborn.de.
- Der Abschluss findet am Pfingstsonntag, 9. Juni 2019, in Kamen-Mitte bei Dortmund statt. In der Pfarrkirche Heilige Familie wird um 11 Uhr gemeinsam mit Gästen aus Mittel- und Osteuropa die Eucharistie gefeiert.

- Die Renovabis-Aktionszeit beginnt am Montag, 13. Mai 2019, in allen deutschen Pfarrgemeinden und endet mit der Renovabis-Kollekte für Mittel- und Osteuropa am Pfingstsonntag, 9. Juni 2019, sowie in den Vorabendmessen am 8. Juni 2019.

Kalendarium zur Durchführung der Renovabis-Pfingstaktion 2019

- ab Montag, 13. Mai 2019: Aushang der Renovabis-Plakate und Verteilung der kombinierten Spendentüten / Infoblätter an Gottesdienstbesucher oder mit dem Pfarrbrief
- Sonntag, 19. Mai 2019: Bundesweite Eröffnung der Pfingstaktion
- Samstag und Sonntag, 1./2. Juni 2019 (Siebter Sonntag der Osterzeit):
 - Verlesen des Aufrufs der deutschen Bischöfe in allen Gottesdiensten, auch in den Vorabendmessen.
 - Predigt / Hinweis auf die Pfingstaktion von Renovabis (siehe Aktions-Themenheft) und die Kollekte am folgenden Sonntag (Pfingsten)
 - Verteilung der Spendentüten / Infoblätter mit Hinweis, dass die Spende für die Menschen in Osteuropa am Pfingstsonntag eingesammelt wird; dass die Spende zum Pfarramt gebracht oder auf ein Renovabis-Spendenkonto überwiesen werden kann; Spendentüten/Infoblätter auf dem Schriftenstand nachlegen oder die Gottesdienstordnung / Pfarrbrief einlegen
- Samstag und Pfingstsonntag, 8./9. Juni 2019: Gottesdienst mit Predigt und Spenden-Aufruf zur Renovabis-Kollekte; Kollektenhinweis, z.B.: „Heute bittet die Kirche durch die Aktion Renovabis um eine Spende für die Menschen in Mittel-, Ost- und Südosteuropa.“; Predigtvorschlag (siehe Aktions-Themenheft); gemäß dem Wunsch der deutschen Bischöfe wird die Renovabis-Kollekte für die Aufgaben der Solidaritätsaktion Renovabis ohne jeden Abzug an die Bistumskasse weitergegeben. Das Ergebnis der Renovabis-Kollekte ist mit dem Vermerk „Renovabis 2019“ zu überweisen an: xxx Konto xxx. Diese Überweisung soll innerhalb eines Monats erfolgen. Die Bistumskasse leitet die Beträge unverzüglich an Renovabis weiter.

Informationen und Materialien zur Renovabis-Pfingstaktion:

- Unserem (Erz-)Bischof Dr. Heiner Koch ist es ein wichtiges Anliegen, dass die Pfingstnovene, die uns von der Solidaritätsaktion Renovabis in diesem Jahr zur Vorbereitung auf das Pfingstfest vorgelegt wird, in unserem (Erz-)Bistum Eingang in das Gebetsleben findet: „Dieses gemeinsame Gebet mit den Menschen in Mittel- und Osteuropa ist ein wahrhaftes Zeichen unserer Solidarität im Glauben, die weit über die Gabe von Almosen hinausreicht. Wir – die Christen dieses Kontinents Europa – sind im Weg auf Pfingsten zu im gleichen Geist vereint und streben nach einem pfingst-

lichen Austausch der Gaben. Dabei ist das Gebet der Novene eine alte kirchliche Tradition. Bereits Papst Leo XIII. hat 1897 in seiner Enzyklika „Divinum illud munus“ die Novene als Gebet zum Heiligen Geist um die Einheit der Christen allen Pfarrgemeinden ausdrücklich aufgetragen. Dies kann in unseren Pfarreien, in Krankenhäusern, in Altenheimen, in Schulgottesdiensten, aber auch bei Krankenbesuchen und im persönlichen Gebet geschehen. So lade ich Sie herzlich mit der Pfingstnovene 2019 zur Betrachtung von Herzensbildung und betenden Annäherung an das Pfingstfest ein.“.

- Besonders wird auf das Aktionsheft hingewiesen, das mit den „Bausteinen für den Gottesdienst“ auch Predigtimpulse an die Hand gibt. Ein weiteres Aktions-Themenheft wendet sich vor allem an Lehrerinnen und Lehrer und Verantwortliche der Erwachsenenbildung. Es enthält u.a. Unterrichtsbausteine für die Schule und ist eigens bestellbar. Außerdem gibt es zur Renovabis-Pfingstaktion einen Pfarrbriefmantel und ein Gebetsbild sowie weitere Materialien, die allen Pfarrgemeinden unmittelbar nach Ostern per Post zugehen. Alle Aktionsmaterialien sind unter www.renovabis.de/material/material-zur-pfingstaktion abrufbar.
- Informationen zur Pfingstaktion erhalten Sie bei der Solidaritätsaktion Renovabis, Kardinal-Döpfner-Haus, Domberg 27, 85354 Freising, Tel. 08161 / 5309-49, Fax: 08161 / 5309-44, E-Mail: info@renovabis.de, www.renovabis.de

Nr. 68 Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 6. Dezember 2018

Inkraftsetzung der Änderungen im Allgemeinen Teil der AVR sowie in der Anlage 7 zu den AVR

A. Änderungen im Allgemeinen Teil der AVR – Beendigung des Dienstverhältnisses

- I. § 18 Absatz 1 Satz 4 AT zu den AVR wird wie folgt korrigiert:

„In § 18 Absatz 1 Satz 4 Allgemeiner Teil der AVR wird die Paragraphenangabe „§ 92 SGB IX“ ersetzt durch die Paragraphenangabe „§ 175 SGB IX“.“

- II. § 19 Absatz 4 AT zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„Erfolgt während des laufenden Dienstverhältnisses für den Mitarbeiter anstatt der Versicherung bei der gesetzlichen Rentenversicherung die Versicherung bei einer öffentlich-rechtlichen Versicherungseinrichtung oder Versorgungseinrichtung einer Berufsgruppe, deren Mitgliedschaft bei einem angenommenen Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen die

Voraussetzungen der Befreiung von der Versicherungspflicht nach §§ 6 Abs. 1 Nr. 1 und 231 SGB VI erfüllen würde oder für die eine solche Befreiung erfolgt ist, finden Absatz 3 und Absatz 5 mit der Maßgabe Anwendung, dass an die Stelle der Regelaltersgrenze diejenige Altersgrenze tritt, mit der der Mitarbeiter nach der Satzung oder den sonstigen Versicherungsbestimmungen dieser Versorgungseinrichtung ein nicht vorgezogenes Altersruhegeld (Altersrente) beanspruchen kann. ²Der Mitarbeiter ist verpflichtet, dem Dienstgeber die diese Bestimmung enthaltende jeweils gültige Satzung oder sonstige Versicherungsbestimmung in der jeweils geltenden Fassung in Textform zur Verfügung zu stellen. ³Besteht für den Mitarbeiter gleichzeitig eine Versicherung bei der gesetzlichen Rentenversicherung z.B. aus einer Vorbeschäftigung, verbleibt es bei der Regelaltersgrenze, sofern der Mitarbeiter dies innerhalb der letzten drei Jahre vor deren Erreichen in Textform unter Nachweis der Versicherung beantragt hat. ⁴Ist der Mitarbeiter während des laufenden Dienstverhältnisses zwar in der gesetzlichen Rentenversicherung mit laufenden Beiträgen versichert und es besteht gleichzeitig eine Anwartschaft bei einer in Satz 1 genannten Versorgungseinrichtung, so gilt die in Satz 1 genannte Altersgrenze dieser Versorgungseinrichtung, sofern der Mitarbeiter dies innerhalb der letzten drei Jahre vor Erreichen der Regelaltersgrenze in Textform unter Nachweis der Anwartschaft beantragt hat. ⁵Der Dienstgeber bestätigt in Textform Anträge nach den Sätzen 3 und 4. ⁶Liegt in den Fällen des Satzes 1 oder des Satzes 4 die in Satz 1 genannte Altersgrenze der Versorgungseinrichtung höher als die Regelaltersgrenze, so gilt bei Anwendung dieser höheren Altersgrenze der Beendigungszeitpunkt als auf die höhere Altersgrenze hinausgeschoben i.S.d. § 41 Satz 3 SGB VI.“

III. Die Änderungen treten zum 1. Januar 2019 in Kraft.

B. Änderungen in der Anlage 7 zu den AVR – Verlängerung der Regelung zum Dualen Studium

I. In § 11 Satz 1 der Anlage 7 E zu den AVR wird das Datum „31.12.2018“ durch das Datum „31.12.2021“ ersetzt.

II. Die Änderung tritt zum 6. Dezember 2018 in Kraft.

Hiermit setze ich die Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 6. Dezember 2018 für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 19.03.2019
B 00219/2019
ZS. 8-Ba/Mü

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 69 Todesfälle

Die Rubrik 69 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Nr. 70 Personalien

Die Rubrik 70 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 71 Stellenausschreibung

Zum 1. August 2019 ist eine Stelle für **eine Fachseminarleiterin / einen Fachseminarleiter Kath. Religionslehre** neu zu besetzen.

Aufgaben

- die Durchführung von Fachseminaren
- Hospitationen und die fachdidaktische Ausbildung der kirchlichen Lehrkräfte (OVP-KLRU §§ 8 und 9) sowie der im Rahmen der modularen Ausbildung teilnehmenden pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der teilnehmenden Priesteramtskandidaten an den Ausbildungsschulen
- die Beurteilung der jeweiligen Fachseminarteilnehmer/innen
- die Tätigkeit als Prüferin / Prüfer in den jeweiligen Abschlussprüfungen

Voraussetzungen

- möglichst mehrjähriger, auch aktueller Unterrichtseinsatz im Fach Katholische Religionslehre
- die Bereitschaft, weiterhin im Fach zu unterrichten
- abgeschlossene universitäre Lehramtsausbildung im Fach Katholische Religionslehre einschließlich der entsprechenden Referendariatsausbildung
- Erfahrungen in der Lehreraus- und Fortbildung oder der Weiterbildung sind erwünscht

Wir erwarten:

- ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit
- eine überzeugende Kommunikationsfähigkeit
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers und Beachtung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen der kirchlichen Dienstgemeinschaft
- überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft und hohe Belastbarkeit

Die Tätigkeit als Fachseminarleiterin / Fachseminarleiter wird auf drei Jahre befristet vergeben. Grundsätzlich werden zehn Anrechnungsstunden für die Arbeit im Fachseminar gewährt.

Katholische Bewerberinnen und Bewerber, die diese Voraussetzungen erfüllen, senden ihre Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf bis zum **10. Mai 2019** an das

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Schulrat i.k.A. Mathias Bröckl
Niederwallstraße 8-9
10117 Berlin
Tel.: (030) 32684-176
E-Mail: mathias.broeckl@erzbistumberlin.de

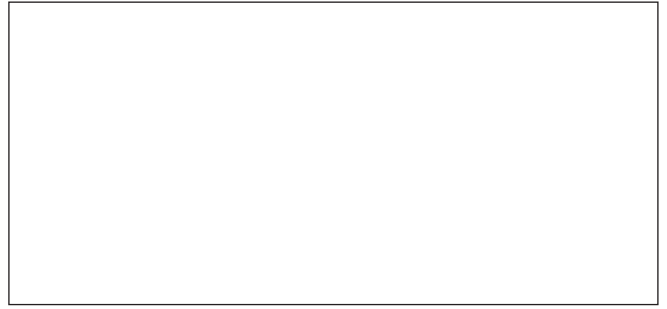
Nr. 72 Urlaubsvertretung in der Erzdiözese München und Freising

Fast während des ganzen Jahres, besonders aber in den Monaten Juli, August und September, werden u.a. in den Urlaubsregionen der Erzdiözese München und Freising Priester für die Urlaubsvertretung benötigt.

Gegen Übernahme der üblichen Verpflichtungen, insbesondere von Eucharistiefiern und Kasualien, wird freie Unterkunft, Verpflegung und eine Aushilfsvergütung gewährt.

Diese dienstliche Inanspruchnahme lässt in jedem Fall ausreichend Zeit zur privaten Erholung.

Nähere Einzelheiten können erfragt werden bei Frau Nadia Halaburda im Ressort Personal, Erzbischöfliches Ordinariat München, Kapellenstr. 4, 80333 München, Tel. 089/2137-1214, E-Mail: NHalaburda@eomuc.de



Erzbischöfliches Ordinariat: Pater Manfred Kollig SSCC, Generalvikar
Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Druck: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin

**Dienstvereinbarung
über die Verrechnung von Mehrarbeit bei
teilzeit- und vollzeitbeschäftigten Lehrkräften
und über Regelungen zu den
außerunterrichtlichen Tätigkeiten von
teilzeitbeschäftigten Lehrkräften**

Zwischen
dem Erzbistum Berlin, vertreten durch den Generalvikar
und
der Mitarbeitervertretung der Mitarbeiter im Schuldienst des Erzbistums Berlin,
vertreten durch den Vorsitzenden
wird auf der Grundlage des § 38 Absatz 1 Nummer 2 MAVO folgende

**Dienstvereinbarung
über die Verrechnung von Mehrarbeit bei
teilzeit- und vollzeitbeschäftigten Lehrkräften
und über Regelungen zu den
außerunterrichtlichen Tätigkeiten von
teilzeitbeschäftigten Lehrkräften**

geschlossen:

Inhalt

A. Präambel	2
B. Verrechnung von Mehrarbeit	3
1. Verrechnungszeitraum	3
2. Aufhebung eines Rundschreibens	3
3. Verkürzter Unterricht an den Tagen der Zeugnisausgabe	3
4. Einsatz bei Abschluss relevanten Prüfungen	3
C. Regelungen zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften	3
1. Teilnahme an Konferenzen	3
2. Elternsprechtag / Tag der offenen Tür / Schulfest / Patronatsfest	4
3. Spiritualität, Klassen- und Schulgottesdienste	4
D. Stundenplangestaltung - Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte	4
1. Unterrichtseinsatz	4
2. Unterrichtsfreier Tag	4
3. Springstunden	4
Anhang: Kompensationsliste	5

A. Präambel

Die MAV Schulen und der Arbeitsbereich Sendung/Bereich Bildung/Katholische Schulen des Erzbischöflichen Ordinariats haben sich geeinigt auf eine Regelung zur Verrechnung von Mehrarbeit bei teilzeit- und vollzeitbeschäftigten Lehrkräften und auf eine Regelung zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften.

Diese Dienstvereinbarung gilt für die Lehrkräfte in einem Anstellungsverhältnis und die Lehrkräfte in einem Kirchenbeamtenverhältnis an den Schulen in Trägerschaft des Erzbistums Berlin, soweit durch zwingende beamtenrechtliche Bestimmungen nicht andere Ausgleichsregelungen vorgesehen sind.

Ausgehend von dem Urteil des Bundesverwaltungsgerichts vom 16. Juli 2015 (BVerwG 2 C 16/14), wonach teilzeitbeschäftigte Beamte einen Anspruch darauf haben, nicht über ihre Teilzeitquote hinaus zur Dienstleistung herangezogen zu werden, und deshalb teilzeitbeschäftigte Lehrer in der Summe ihrer Tätigkeiten nur entsprechend ihrer Teilzeitquote zur Dienstleistung herangezogen werden dürfen, werden mit den Regelungen dieser Dienstvereinbarung die schulischen Belange mit den Rechten und Anliegen der Lehrkräfte in Übereinstimmung gebracht.

Im Hinblick auf die Eigenverantwortung der Schule gehört es zu den Leitungsaufgaben der Schulleiterinnen und Schulleiter, unter Berücksichtigung der Notwendigkeiten des Schulbetriebs teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte nicht über ihre Teilzeitquote hinaus zur Arbeitsleistung heranzuziehen.

Wird die teilzeitbeschäftigte Lehrkraft überproportional für außerunterrichtliche Verpflichtungen in Anspruch genommen, ist innerhalb eines Schuljahres für einen Ausgleich an anderer Stelle zu sorgen.

B. Verrechnung von Mehrarbeit

1. Verrechnungszeitraum

Der Verrechnungszeitraum für Plus- und Minus-Stunden soll drei Monate betragen. Die Quartale werden vom 1. August, dem Schuljahresbeginn, berechnet. Die Quartale beginnen am 1. August, 1. November, 1. Februar und am 1. Mai. Plus- und Minusstunden werden nur innerhalb dieses Zeitraums gegeneinander verrechnet.

2. Aufhebung eines Rundschreibens

Das Rundschreiben 07/2008 vom 16. Juni 2008 ist aufgehoben. An Projekttagen und Tagen des Methodentrainings werden teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte nur entsprechend ihrer Teilzeitquote eingesetzt.

3. Verkürzter Unterricht an den Tagen der Zeugnisausgabe

- a) Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte (Beschäftigungsumfang $< 2/3$), die auch Klassenleitende oder stellvertretende Klassenleitende sind, erhalten keine Minusstunden für den Unterrichtsausfall an diesen Tagen.
- b) Klassenleitende oder stellvertretende Klassenleitende, die am Tag der Zeugnisausgabe unterrichtsfrei hätten, erhalten für jeden Zeugnisausgabetag Plusstunden. (Möglichkeiten hierfür s. *Kompensationsliste* Anhang)

4. Einsatz bei Abschluss relevanten Prüfungen

Der Einsatz bei diesen Prüfungen soll sich an der Teilzeitquote orientieren, soweit dies aus schulorganisatorischen Gründen möglich ist. Prüfungsrelevante Aufgaben der Lehrkräfte, die sich aus eigenem Unterrichtseinsatz ergeben, können in der Regel nicht teilzeitkonform erbracht werden. Es sollte allerdings eine teilzeitkonforme Berücksichtigung bei der Übernahme von Abschlussprüfungen erfolgen. Wird die teilzeitbeschäftigte Lehrkraft überproportional für außerunterrichtliche Verpflichtungen in Anspruch genommen, ist innerhalb eines Jahres für einen Ausgleich an anderer Stelle zu sorgen. (Möglichkeiten hierfür s. *Kompensationsliste*)

C. Regelungen zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften

1. Teilnahme an Konferenzen

Der Umfang der außerunterrichtlichen Tätigkeit soll sich am Umfang des jeweiligen Unterrichtseinsatzes (Teilzeitquote) sowie an den organisatorischen Notwendigkeiten des schulischen Alltags der jeweiligen Schule orientieren. Mit Anzahl und Umfang der Konferenzen ist sorgsam umzugehen. Sie sollen bezogen auf Inhalt und Zeit effizient gestaltet werden. Sie sind langfristig zu planen und zeitlich zu begrenzen. Es kann durch die Schulleiterin oder den Schulleiter im Einvernehmen mit der teilzeitbeschäftigten Lehrkraft im Einzelfall oder über eine vollständige oder teilweise Befreiung von einer Konferenz entschieden werden. In diesem Fall besteht für die jeweilige teilzeitbeschäftigte Lehrkraft die Pflicht der Informationsbeschaffung (Protokoll).

Diese Grundsätze gelten für Dienstbesprechungen, Studientag/schulinterne Fortbildungen sowie Präsenztage gleichermaßen.

Neben diesen allgemeinen Grundsätzen sind die folgenden Einzelfälle ohne Ermessensspielraum umzusetzen:

- a) Die Teilnahme von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften an Gesamt-, Zensuren- und Klassenkonferenzen ist obligatorisch, damit die Beschlussfähigkeit gewährleistet ist.
- b) Die Teilnahme an Fachkonferenzen richtet sich nach der Teilzeitquote. Bei einer Teilzeitquote von bis zwei Dritteln ($< 2/3$) ist die Teilnahme an den Konferenzen eines Fachbereiches, bei einer Teilzeitquote von zwei Dritteln bzw. mehr als zwei Dritteln ist die Teilnahme an den Konferenzen zweier Fachbereiche verpflichtend. Dies schließt im Bedarfsfall für die Fachleitenden, Fachbeauftragten und sonstigen Beauftragten die Besuche staatlicher und übergeordneter Konferenzen ein.

2. Elternsprechtag / Tag der offenen Tür / Patronatsfest und Schuljubiläum

Die Anwesenheit der Lehrkräfte soll sich bei Elternsprechtagen und Tagen der offenen Tür an der Teilzeitquote orientieren.

Wird die teilzeitbeschäftigte Lehrkraft überproportional für außerunterrichtliche Verpflichtungen in Anspruch genommen, ist innerhalb eines Jahres für einen Ausgleich an anderer Stelle zu sorgen. (Möglichkeiten hierfür s. *Kompensationsliste*)

Diese Regelung gilt nicht für Patronatsfeste und Schuljubiläen.

3. Spiritualität, Klassen- und Schulgottesdienste

Die Teilnahme am religiösen Leben der Schule gehört zum Selbstverständnis aller Beschäftigten.

D. Stundenplangestaltung – Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte

1. Unterrichtseinsatz/Tag

Die Erteilung von weniger als zwei Unterrichtsstunden am Tag durch teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte ist durch die Schulleitung im Einvernehmen mit der kirchlichen Schulaufsicht schriftlich zu begründen.

2. Unterrichtsfreier Tag/Woche

Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte (Beschäftigungsumfang < 60 %) können einen freien Unterrichtstag in der Woche über die Schulleitung beantragen (s. Unterrichtseinsatz). Wird dem Antrag der teilzeitbeschäftigten Lehrkraft nicht entsprochen, ist innerhalb eines Jahres für einen Ausgleich an anderer Stelle zu sorgen.

3. Springstunden

Die Schulleiterinnen und Schulleiter bemühen sich um eine kompakte Stundenplangestaltung für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte (Beschäftigungsumfang < 60 %). Sollte eine kompakte Stundenplanerstellung nicht realisiert werden können, ist innerhalb eines Jahres für einen Ausgleich an anderer Stelle zu sorgen. (Möglichkeiten hierfür s. *Kompensationsliste*)

Diese Dienstvereinbarung gilt ab dem 1.8.2019 und endet am 31.07.2024. Sie verlängert sich um jeweils zwei Jahre, wenn die Dienstvereinbarung nicht drei Monate vor Ende der Laufzeit von einer der Vertragsparteien gekündigt wird.

Berlin, den 10.04.2019

P. Manfred Kollig
Generalvikar

Thomas Ulbig
Vorsitzender der MAV-Schule

Kompensationsliste als Anhang zur Dienstvereinbarung
über die Verrechnung von Mehrarbeit und über Regelungen zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten von
teilzeitbeschäftigten Lehrkräften

Reduzierungen sind u. a. in folgenden Bereichen möglich:

- Dienstbesprechungen
- Studientage
- schulinterne Fortbildungen
- Präsenztage
- Projekttag
- Abschlussprüfungen
- Elternsprechtage
- „Tag der offenen Tür“
- Schulfeste (außer Patronatsfeste und Schuljubiläen)
- Stundenplangestaltung: weiterer zusätzlicher unterrichtsfreier Tag/Woche
- Wandertage
- Vertretungsunterricht
- Betriebs-/Sozialpraktika
- Aufsichten

In einvernehmlicher Absprache zwischen Schulleitungen und Lehrkräften sind weitere Reduzierungen als Kompensationsleistungen möglich.

Regelung zur Erstattung von Sachkosten

Regelung zur Erstattung von Sachkosten

Regelung zur Erstattung von Sachkosten für Pfarrvikare, Gemeindereferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten), Pastoralreferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten), ständige Diakone im Hauptberuf, Kapläne, Verwaltungsleiter und -innen bei Einsatz im pastoralen Raum bzw. in neuen Pfarreien

Bedingt durch die Veränderung der Gegebenheiten bei pfarreübergreifendem Einsatz durch die Bildung der pastoralen Räume bzw. in den neuen Pfarreien werden für Pfarrvikare, Gemeindereferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten), Pastoralreferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten), ständige Diakone im Hauptberuf, Kapläne sowie Verwaltungsleitern und -leiterinnen die Erstattungen von Sachkosten wie folgt neu beschrieben und festgelegt.

Die Kosten für die Pfarrer tragen wie bisher die Pfarreien, für die der jeweilige Pfarrer ernannt wurde.

1. Budget für Sachkosten

- 1.1. In jeder neu errichteten Pfarrei bzw. in jedem pastoralen Raum ist ein Budget für die Erstattung der Sachkosten folgender Berufsgruppen einzurichten und im Haushaltsentwurf auszuweisen. Das Budget soll pro Kopf 2.000,- Euro plus Fahrtkosten pro Jahr betragen:
 - Pfarrvikare
 - Gemeindereferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten)
 - Pastoralreferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten)
 - ständige Diakone im Hauptberuf
 - Kapläne
 - Verwaltungsleiter und -leiterinnen
- 1.2. In pastoralen Räumen ist das Budget in der Pfarrei zu planen, in der der leitende Pfarrer seinen Sitz hat. Alle zum Raum gehörenden Pfarreien beteiligen sich anteilig am Budget im Rahmen einer internen Kostenerstattung.
- 1.3. Das Erzbischöfliche Ordinariat finanziert pro unter 1.1 genanntem Mitarbeitenden, der in der jeweiligen Pfarrei eingesetzt ist, die jährliche Schlüsselzuweisung an die Pfarrei von 1.000,- Euro und trägt so 50 % des unter 1.1. genannten Budgets. In pastoralen Räumen erhält die Pfarrei, in der der leitende Pfarrer angesiedelt ist, die zusätzliche Schlüsselzuweisung für den gesamten Raum.
- 1.4. Das Sachkostenbudget wird von der jeweiligen Verwaltungsleitung der Pfarrei bzw. des pastoralen Raums verwaltet.

2. Das Sachkostenbudget kann verwendet werden für:

- 2.1. Arbeitsmaterial für den eigenen dienstlichen Gebrauch, wie zum Beispiel:
 - Literatur, Medien, Arbeitshilfen, Praxisbücher, Material wie Pinnwände, Moderationskoffer etc., die bei einem Stellenwechsel in eine andere Pfarrei mitgenommen bzw. von einem/einer nachfolgenden Mitarbeiter/in am selben Dienort weitergenutzt werden (und dann dort verbleiben) können.
 - Büromaterial wie z. B. Aktenordner, Hängeregister, Locher, Schere, etc.
 - Dienstliche Mobilfunkkosten.
- 2.2. Kosten, die bei der Ausübung des Dienstes anfallen:
 - Eigene Teilnehmerbeiträge für Fahrten, die im Rahmen des Dienstes begleitet oder geleitet werden, sofern sie nicht nur eine einzelne Pfarrei betreffen.
 - Verbrauchsmaterial: z. B.: Porto, Papier, Fotokopien, usw.
- 2.3. Reisekosten:
 - Reisekosten, die im Rahmen der Tätigkeit anfallen, und nicht durch die Zuweisungen gemäß § 6 (4) der Richtlinie „Schlüsselzuweisungen für Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin“ oder anderweitig gedeckt werden können, werden entsprechend der Reisekostenordnung für das Erzbistum Berlin in ihrer jeweiligen Fassung erstattet.

Für die Kosten, die unter 2.1 und 2.2 genannt werden, können von jedem Mitarbeitenden pro Jahr maximal 2.000 Euro beansprucht werden.

3. Das Sachkostenbudget ist nicht verwendbar für:

- 3.1. Ausstattung eines (neuen) Arbeitsplatzes:

Dazu gehören z. B.: die Büroeinrichtung (Teppich, Gardinen und sonstige Innenausstattung, Möbel etc.), alle nicht-personalisierten Geräte wie z. B. PC, Drucker, Festnetz-Telefon etc., sowie Miete, kalte und warme Betriebskosten der Büronutzung und anfallende (Festnetz)-Telefongebühren.

Diese Ausstattung, die bei Personalwechsel in der Pfarrei verbleibt und von nachfolgenden Mitarbeitenden weiter genutzt werden kann, wird von der Pfarrei des Dienstsitzes gestellt bzw. angeschafft. Solange die Pfarreien

zu einem pastoralen Raum gehören, werden die dafür anfallenden Kosten nach Bedarf durch die Anzahl der Pfarreien des Einsatzgebietes des/der jeweiligen Mitarbeitenden zu gleichen Teilen aufgeteilt.

3.2. Einmalige Anschaffungen zur dienstlichen Kommunikation

Bei bestehendem Bedarf wird nach Genehmigung durch den Bereich Personal Sendung ein Notebook vom EBO angeschafft und gestellt. Bei Verwaltungsleitung geschieht dies analog durch den Bereich Bistumsinterne Organisation. Das Gerät ist Eigentum des EBO und bleibt der betreffenden Person auch nach einem Stellenwechsel in einen anderen pastoralen Raum oder neue Pfarrei verfügbar.

3.3. Die Deckung von Kosten für (Verbrauchs-)Material wie z. B. größere Sätze von Teilnehmerbüchern, Bastel- und Spielmaterial (z. B. für eine übergreifende Sakramentenvorbereitung oder RKW/RJW). Die anfallenden Kosten dafür werden von den beteiligten Pfarreien getragen.

4. Inkraftsetzung

4.1. Die Sachkostenregelung tritt rückwirkend zum 1. Januar 2019 in Kraft.

4.2. Sie gilt für alle neu gegründeten Pfarreien.

4.3. Überdies gilt sie für pastorale Räume, die bereits gegründet sind, ebenso für alle Kirchengemeinden, deren pastorale Räume noch gegründet werden.

4.4. Für Verwaltungsleitungen gilt sie ab dem Jahr der Gründung der neuen Pfarrei.

4.5. § 6 (5) Nr. 1 1. Anstrich der Richtlinie „Schlüsselzuweisungen für Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin“ verliert seine Gültigkeit.

Berlin, den 1. Juni 2019

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Farber
Cancellarius Curiae

AMTSBLATT

DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. JUNI 2019

91. JAHRGANG, NR. 6

Inhalt

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 73 Neue Broschüren der Deutschen Bischofskonferenz 41

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 74 Änderung der Richtlinie Schlüsselzuweisungen für Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin 42

Nr. 75 Dekret Pfarrei St. Franziskus – Wahlen zum Kirchenvorstand 2019 42

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 76 Inkraftsetzung des Beschlusses der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 7. März 2019 42

Nr. 77 Siegelordnung für das Erzbistum Berlin 43

Nr. 78 Dienstvereinbarung über die Verrechnung von Mehrarbeit bei teilzeit-

und vollzeitbeschäftigten Lehrkräften und über Regelungen zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften 44

Nr. 79 Todesfälle 45

Nr. 80 Personalien 45

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 81 Kurse der Theologischen Fortbildung Freising 45

Anlagen: Dienstvereinbarung über die Verrechnung von Mehrarbeit bei teilzeit- und vollzeitbeschäftigten Lehrkräften und über Regelungen zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften

Regelung zur Erstattung von Sachkosten

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 73 Neue Broschüren der Deutschen Bischofskonferenz

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz beabsichtigt, in Kürze folgende Broschüren herausgeben:

Arbeitshilfen

Nr. 305 Dem Populismus widerstehen.

Arbeitshilfe zum kirchlichen Umgang mit rechtspopulistischen Tendenzen

Der Titel „Dem Populismus widerstehen. Arbeitshilfe zum kirchlichen Umgang mit rechtspopulistischen Tendenzen“ soll Gemeinden, kirchlichen Verbänden und Gruppen dazu dienen, sich mit Phänomenen des Populismus

auseinanderzusetzen, vor allem mit rechtspopulistischen Tendenzen, die derzeit in Deutschland und Europa eine besondere Herausforderung darstellen. Die grafisch gestaltete Arbeitshilfe gibt als Expertentext Anregungen für Diskussionen und Aktivitäten, vermittelt Hintergrundinformationen und Argumente und stellt beispielhafte kirchliche Initiativen sowie pastorale Anregungen vor. Sie ist durch Beratungen in der Migrationskommission, der Pastorkommission und der Deutschen Kommission Justitia et Pax sowie Vorarbeiten einer Autorengruppe entstanden. Ein Beweggrund für die Erstellung der Arbeitshilfe lag in wiederholt geäußerten Erwartungen einer stärkeren Unterstützung von Gruppen und Gemeinden, die sich mit rechtspopulistischen Tendenzen konfrontiert sehen.

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 74 Änderung der Richtlinie Schlüsselzuweisungen für Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin vom 13.09.2010, in der Fassung vom 15.11.2017 (ABl. 12/2017, Nr.153, S. 101)

§ 6 Absatz 5 Nr. 1. Anstrich wird ersetzt durch die Anlage „Regelung zur Erstattung von Sachkosten“. Die Anlage ist Bestandteil dieser Richtlinie.

Diese Änderung tritt am 01.01.2019 in Kraft.

Der Wortlaut der Anlage „Regelung zur Erstattung von Sachkosten“ ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Berlin, den 21.05.2019
B 00532/2019
ZS.8-Ba/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 75 Dekret Pfarrei St. Franziskus Reinickendorf Nord Wahlen zum Kirchenvorstand 2019

Nach dem Dekret zur Bestellung eines Kirchenvorstandes der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Franziskus-Reinickendorf Nord vom 30.09.2016 (ABl. 10/2016 Nr. 107, S.74) besteht nach Nr. 2 der Kirchenvorstand unter anderem aus zwölf bestellten Mitgliedern, die aus den gewählten Kirchenvorstandsmitgliedern der Kirchenvorstände der aufgelösten drei Kirchengemeinden hervorgegangen sind.

Für die Wahlen 2019 zum Kirchenvorstand gilt für die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Franziskus folgender Wahlmodus:

Sechs Kirchenvorstandsmitglieder scheiden aus dem bestehenden Kirchenvorstand aus.

Die Amtszeit von sechs der zwölf bestellten Kirchenvorstandsmitglieder wird um drei Jahre verlängert. Der Kirchenvorstand wählt dafür sechs Kirchenvorstandsmitglieder aus seiner Mitte oder führt eine Entscheidung durch Los herbei.

Neu zu wählen sind sechs Kirchenvorstandsmitglieder und zwei Ersatzmitglieder.

Die Amtszeit der gewählten Kirchenvorstandsmitglieder dauert sechs Jahre.

Die Bereitschaftszeit eines gewählten Ersatzmitgliedes, das nicht in den Kirchenvorstand nachrückt beträgt drei Jahre.

Dem Kirchenvorstand gehören darüber hinaus an:

1. der Pfarrer oder der mit der Leitung beauftragte Geistliche als Vorsitzender,
2. höchstens zwei vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes berufene hauptamtlich tätige Geistliche,
3. ein wählbares Mitglied des Pfarreirates, das von diesem bestimmt wird,
4. der Verwaltungsleiter mit beratender Stimme.

Der bestellte Kirchenvorstand hört auf zu bestehen mit der konstituierenden Sitzung des nach diesem Dekret zusammengesetzten Kirchenvorstandes.

Dieses Dekret tritt am 1. Juni 2019 in Kraft.

Berlin, den 17.05.2019
ZS.8 – Ba/jm
B 00498/2019

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 76 Inkraftsetzung des Beschlusses der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 7. März 2019

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat am 7. März 2019 folgenden Beschluss gefasst:

Anlage 2 zu den AVR Ergänzung in Anmerkung 145

A.

- I. In den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1–12 der Anlage 2 zu den AVR wird die Anmerkung Nr. 145 um folgenden Satz 2 ergänzt: „145 (...) ² Für Betreuungskräfte, auf die am 31.12.2018 die Bestimmungen der Anlage 1 Abschnitt V zu den AVR Anwendung finden, verbleibt es bei dieser Anwendung.“

II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft.

Hiermit setze ich den Beschluss für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 14.05.2019
B 00465/2019
ZS. 8 – Ba/jm

+Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Farber
Cancellarius Curiae

Nr. 77 Siegelordnung für das Erzbistum Berlin

Für das Erzbistum Berlin wird zur Führung der Siegel als formgebundene Beweiszeichen im Rechtsverkehr eine Siegelordnung in Ausführung des can. 535 § 3 CIC 1983 erlassen.

§ 1 Siegel

Das Siegel ist formgebunden und besteht aus dem Siegelbild und der Siegelumschrift. Es dient dem Siegelführenden mit seiner Unterschrift als Beglaubigungszeichen.

§ 2 Berechtigung, Führung und Benutzung

- (1) Siegelberechtigt sind die mit Rechtsbefugnis ausgestatteten kirchlichen Amtsträger, Körperschaften und Ämter, insbesondere der Erzbischof, das Metropolitankapitel bei St. Hedwig, das Offizialat des Erzbistums Berlin, das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin und die Katholischen Kirchengemeinden/Pfarreien. In Zweifelsfällen entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin über das Vorliegen einer Siegelberechtigung.
- (2) Die Siegelführung obliegt grundsätzlich demjenigen, der den Siegelberechtigten nach Recht und Gesetz vertritt, jedoch können die Siegelberechtigten gemäß ihrer Richtlinien einen oder mehrere Siegelführende ernennen. Der Siegelführende trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Verwendung des Siegels.
- (3) Zur Vereinfachung der bürotechnischen Abläufe kann der Siegelführende das Siegel zur Aufbewahrung einer anderen Person übergeben und diese auch zum Aufdruck des Siegels auf die entsprechenden Urkunden und Dokumente beauftragen. Dieser Siegelbenutzende ist nicht unterschriftsberechtigt. Die Anzahl von Siegelbenutzenden soll möglichst gering gehalten werden.

- (4) Wenn es die rechtlichen Verhältnisse erforderlich machen, kann das Erzbischöfliche Ordinariat die Siegelberechtigung weiteren kirchlichen Rechtsträgern und Dienststellen auf Antrag verleihen.

§ 3 Wirkung und Verwendung

- (1) Durch das nach eigenhändiger Unterschrift beige-drückte Siegel wird kirchenamtlich beweiskräftig festgestellt, dass die Urkunde von ihrem Aussteller her-rührt. Bei Urkunden über Rechtsgeschäfte und Vollmachten wird durch die Siegelung die Rechts-gültigkeit festgestellt.
- (2) Gesiegelt werden Urkunden und Dokumente, deren Gültigkeit beziehungsweise Echtheit einer eindeuti-gen Bestätigung durch den Siegelberechtigten be-darf. Das Siegel wird insbesondere verwendet:
 - a) bei Urkunden, die über den kanonischen Perso-nenstand der Gläubigen ausgestellt werden,
 - b) bei amtlichen Auszügen aus Kirchen- und Proto-kollbüchern,
 - c) Bescheinigungen, Beglaubigungen und Vollmach-ten,
 - d) bei Überweisungen zu kirchlichen Amtshand-lungen,
 - e) wenn die gesetzliche Schriftform nach kirchlichem oder staatlichem Recht erforderlich ist.
- (3) Eine andere Verwendung des Siegels, die seiner Funktion als Beglaubigungszeichen nicht entspricht (zum Beispiel auf allgemeinen Schriftstücken, zu De-korationszwecken oder als Eigentumsnachweis), ist unzulässig.
- (4) Das Siegel wird links neben die eigenhändige Un-terschrift des Siegelführenden aufgedrückt.

§ 4 Form, Bild und Umschrift

- (1) Das Siegel ist kreisrund mit einem Durchmesser von 30 bis 40 mm.
- (2) Das Siegelbild soll klar und einfach sein und sich auf den Siegelberechtigten beziehen. Sofern es sich nicht um Wahl- oder Wappensprüche auf den Sie-gelbildern eines Bischofssiegels handelt, sind Schrift-züge im Zusammenhang mit dem Siegelbild unzu-lässig.
- (3) Die Umschrift gibt die amtliche Bezeichnung des Sie-gelberechtigten wieder. Sie läuft einzeilig um das Siegelbild. Das Siegel hat eine äußere Umrandung. Weitere Zusätze sind unzulässig.

§ 5 Entwurf und Fertigung

- (1) Die Gestaltung des Siegels liegt, unter Beachtung der Bestimmungen dieser Ordnung, im Ermessen des

Siegelberechtigten. Vor der Anfertigung des Siegels beauftragt der Siegelberechtigte die Herstellung eines Siegelentwurfes. Dieser Entwurf des Siegels und alle Entwürfe der Folgesiegel sind dem Erzbischöflichen Ordinariat zur Genehmigung vorzulegen.

- (2) Von jedem Entwurf darf nur ein Siegel hergestellt werden.
- (3) Besteht bei einem Siegelberechtigten (besonders bei mehreren Verwaltungssitzen oder Dienststellen, die Rechtsgeschäfte ausführen) aus rechtlichen oder praktischen Gründen gemäß § 2 Abs. 2 die Notwendigkeit mehrere Siegelführende mit Folgesiegel auszustatten, so ist dies beim Erzbischöflichen Ordinariat zur Genehmigung zu beantragen. Jedes Folgesiegel muss bei gleichem Siegelbild und Umschrift eine fortlaufende Nummer – beginnend bei 1 – in der Umschrift erhalten und einem Siegelführenden verbindlich zugeordnet werden. Dies muss dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin angezeigt werden und es steht dem Ordinariat frei, jederzeit aus wichtigen Gründen eine erfolgte Genehmigung zu widerrufen oder ein Folgesiegel zu kassieren.

§ 6 Genehmigung, Freigabe und Änderung

- (1) Nach Fertigstellung des Siegels wird die Freigabe beim Erzbischöflichen Ordinariat Berlin durch den Siegelberechtigten beantragt. Die Freigabe erfolgt durch die Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin. Das Siegel wird durch Abdruck und Nennung der jeweiligen Siegelführenden unter Zuordnung zum Siegelberechtigten in das Siegelbuch (Siegelverzeichnis) des Erzbischöflichen Ordinariates Berlin eingetragen.
- (2) Eine Änderung des bestehenden Siegels kann von dem Siegelberechtigten beim Erzbischöflichen Ordinariat Berlin beantragt werden.
- (3) Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin kann den Siegelberechtigten, wenn das vor Inkrafttreten dieser Siegelordnung in Gebrauch befindliche Siegel mit den Bestimmungen dieser Ordnung nicht vereinbar ist, zur zeitnahen Änderung des Siegels auffordern. Wird dieser Aufforderung nicht nachgekommen, so wird das Siegel durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin für ungültig erklärt.

§ 7 Aufbewahrung

- (1) Das Siegel ist in das Inventarverzeichnis des Siegelberechtigten aufzunehmen.
- (2) Alle Unterlagen, die zur Herstellung des Siegels benötigt wurden, sind sicher aufzubewahren.
- (3) Das Siegel ist nach jedem Gebrauch vom Siegelführenden oder dem gemäß § 2 Abs. 3 Beauftragten unter Verschluss zu nehmen.

§ 8 Verlust

- (1) Das auch zeitweise Abhandenkommen eines Siegels ist dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin unverzüglich mitzuteilen und wird dort im Siegelbuch vermerkt.
- (2) Ein endgültig abhanden gekommenes Siegel wird vom Erzbischöflichen Ordinariat Berlin für ungültig erklärt. Eine Abbildung des für ungültig erklärten Siegels wird im Amtsblatt des Erzbistums Berlin veröffentlicht.
- (3) Das gemäß dieser Siegelordnung neu zu fertigende und zu genehmigende Siegel muss ein deutlich anderes Siegelbild aufweisen.
- (4) Ist ein Folgesiegel mit einer laufenden Nummer abhandengekommen, so ist das neue Folgesiegel bei gleichem Siegelbild mit einer neuen Nummer in der Umschrift zu versehen und nach den Bestimmungen dieser Ordnung genehmigen und anfertigen zu lassen. Die Vergabe der Nummer des abhanden gekommenen Folgesiegels bleibt dauerhaft gesperrt.

§ 9 Kassation

Ungültig oder unbrauchbar gewordene Siegel sind unverzüglich beim Erzbischöflichen Ordinariat einzureichen. Nach Veröffentlichung im Amtsblatt werden sie an das Diözesanarchiv weitergegeben.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Siegelordnung tritt am 1. Juni 2019 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten alle dieser Siegelordnung entgegenstehenden Anordnungen, Verfügungen und Richtlinien zum Siegelwesen, insbesondere die Siegelordnung vom 01.01.2006, außer Kraft.

Berlin, den 20.05.2019

P. Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Dr. Achim Faber
Canellarius Curiae

Nr. 78 Dienstvereinbarung über die Verrechnung von Mehrarbeit bei teilzeit- und vollzeitbeschäftigten Lehrkräften und über Regelungen zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften

Das Erzbistum Berlin, vertreten durch den Generalvikar und die Mitarbeitervertretung der Mitarbeiter im Schuldienst des Erzbistums Berlin, vertreten durch den Vorsitzenden haben auf der Grundlage des § 38 Absatz 1 Num-

mer 2 MAVO am 10.04.2019 eine „**Dienstvereinbarung über die Verrechnung von Mehrarbeit bei teilzeit- und vollzeitbeschäftigten Lehrkräften und über Regelungen zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften**“ geschlossen.

Der Wortlaut der Vereinbarung ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Berlin, den 10.04.2019

P. Manfred Kollig
Generalvikar

Thomas Ulbig
Vorsitzender der MAV-Schule

Nr. 79 Todesfälle

Die Rubrik 79 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Nr. 80 Personalia

Die Rubrik 80 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 81 Kurse der Theologischen Fortbildung Freising

Die Fort- und Weiterbildungen in Freising richten sich an alle Seelsorger/innen und Berufstätige in kirchlichen Arbeitsfeldern. Sie berücksichtigen sowohl berufsspezifische Aufgaben als auch aktuelle Querschnitts-Themen im Sinn einer multiprofessionellen Qualifizierung in gemeinsamen pastoralen Handlungsfeldern.

Die Angebote unterstützen in besonderer Weise die theologische Qualifizierung und ermöglichen die berufliche Selbst-Vergewisserung in einem alternativen Umfeld. Die Seminare werden veranstaltet von der Abteilung Fort-, Weiterbildung und Begleitung der Erzdiözese München und Freising und sind ein Angebot für Seelsorger/innen aller Bistümern.

Kontakt

Fort- und Weiterbildung Freising
Domberg 27, 85354 Freising
Telefon: 0 81 61 / 88540-0
E-Mail: fwb@dombergcampus.de

Weitere Informationen und Anmeldung bitte über unsere Homepage:

www.theologischefortbildung.de

Alternative Seniorenpastoral.

Projekte in der Seniorenpastoral

Referentin: Brigitte Krecan-Kirchbichler
Leitung: Christoph Braun
Ort: Exerzitienhaus Sankt Ottilien
Datum: 23.9.–25.9.2019
Anmeldeschluss: 02.08.2019

Notfallseelsorge – Aufbaukurs

Referent: Hermann Saur, Alexander Fischhold
Ort: Exerzitienhaus Sankt Ottilien
Datum: 07.10.–11.10.2019
Anmeldeschluss: 7.9.2019

Mit Stimme und Körper in Kontakt.

Liturgie und Schauspiel

Referentin: Christine Umpfenbach
Ort: Pallotti Haus Freising
Datum: 15.–17.10.2019
Anmeldeschluss: 15.9.2019

Atelier Literatur und Religion.

Seelsorge und Verkündigung in der Schule der Dichtung

Referenten: Dr. Christoph Gellner,
Marion Poschmann
Ort: Exerzitienhaus Sankt Ottilien
Datum: 11.11.–14.11.2019
Anmeldeschluss: 11.10.2019

Vom Wort zum Klang.

Effektives Stimm- und Rhetoriktraining für Führungspersonen

Referentin: Julia Schneider,
Ort: Exerzitienhaus Sankt Ottilien
Datum: 18.–20.11.2019
Anmeldeschluss: 18.10.2019

Kirche entwickeln.

Projektmanagement

Referent: Matthias Mantz
Ort: Nürnberg CPH
Datum: 25.11.–27.11.2019
Anmeldeschluss: 25.10.2019

Dombergcampus.

Neues aus Wissenschaft und Praxis

Leitung: Dr. Thomas Kellner
Referent*innen: Prof. Dr. Erny Gillen,
Prof. Dr. Alexander Filipovic,
Dr. Christiane Florin,
Bischof Benno Elbs,
Prof. Dr. Sabine Demel,
JProf. Dr. Wolfgang Beck
Ort: Pallotti Haus Freising
Datum: 25.11.–28.11.2019
Anmeldeschluss: 25.10.2019



Erzbischöfliches Ordinariat: Pater Manfred Kollig SSCC, Generalvikar
Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Druck: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin

AMTSBLATT

DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. JULI 2019

91. JAHRGANG, NR. 7

Inhalt

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 82	Inkraftsetzung des Beschlusses 1/2019 der Regional-KODA Nord-Ost vom 28.03.2019	47
Nr. 83	Inkraftsetzung des Beschlusses 2/2019 der Regional-KODA Nord-Ost vom 28.03.2019	48

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 84	Warnhinweis	48
Nr. 85	Todesfälle	48
Nr. 86	Personalien	48

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 82 Inkraftsetzung des Beschlusses 1/2019 der Regional-KODA Nord-Ost vom 28.03.2019

In der Sitzung am 28.03.2019 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost folgendes beschlossen:

Änderung der DVO Anlage 8.3

1. § 2 Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:

Der im Land Berlin gemäß § 2 a der Verordnung über die Arbeitszeit der Beamten (AZVO) gewährte freie Tag, der auf den Tag nach Christi Himmelfahrt festgelegt wurde, ist auch für die Lehrkräfte in Berlin unterrichtsfrei.

Der im Land Berlin grundsätzlich flexibel gewährte (zweite) freie Tag wird für alle Lehrkräfte auf den letzten Mittwoch vor dem Ende der Sommerferien gelegt. Für diesen Präsenztage entfällt damit die Anwesenheitspflicht für alle Lehrkräfte.

2. § 3 Absatz 1 wird wie folgt korrigiert: (Korrektur des Beschlusses 1/2018):

Lehrkräfte, sonstiges pädagogisches Personal und pädagogisches Personal in Kindertagesstätten im Erzbistum Berlin sind in diejenige Entgeltgruppe der DVO eingruppiert, in die entsprechendes Personal im jeweiligen Bundesland an staatlichen Schulen eingruppiert ist. Dazu kommt die Entgeltordnung der Lehrkräfte der Länder (An-

lage zum TV EntgeltO-L) in der jeweils geltenden Fassung zur Anwendung.

Es gelten die Entgelttabellen des jeweiligen Bundeslandes. Werden die Tabellenwerte verändert, gelten ab dem Zeitpunkt der Veränderung die neuen Werte, ohne dass es eines gesonderten KODA-Beschlusses bedarf. Die Garantiebeiträge nach § 17 Absatz 4 DVO nehmen im gleichen Umfang an den Veränderungen teil.

Ferner erhalten die Lehrkräfte, das sonstige pädagogische Personal und das pädagogische Personal in Kindertagesstätten im Erzbistum Berlin die im jeweiligen Bundesland tariflich vereinbarte Jahressonderzahlung und tariflich vereinbarte Einmalzahlungen.

3. § 3 Absatz 5 Satz 3 wird gestrichen.

4. Nach § 3 Absatz 6 wird folgender Absatz eingefügt:

(6a) § 18 DVO findet mit der Maßgabe Anwendung, dass im März 2019 für das Kalenderjahr 2018 das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen letztmals 2,00 vom Hundert der Jahressumme der ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich der DVO fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers beträgt. Für die Zeit vom 1. Januar 2019 bis zum 30. Juni 2019 beträgt das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen 2,00 vom Hundert der zeitanteiligen Jahressumme der stän-

digen Monatsentgelte der Mitarbeiter, das im März 2020 ausgezahlt wird. Für die Zeit ab dem 1. Juli 2019 findet § 18 DVO keine Anwendung.

Hiermit setze ich den vorbezeichneten Beschluss der Regional-KODA Nord-Ost vom 28.03.2019 für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 18. Juni 2019
B 00678/2019
S.II rs/S.III as

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Nr. 83 Inkraftsetzung des Beschlusses 2/2019 der Regional-KODA Nord-Ost vom 28.03.2019

In der Sitzung am 28.03.2019 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost folgendes beschlossen:

Änderung des § 39 Absatz 6 DVO

§ 39 Absatz 6 DVO wird mit Wirkung ab dem 1.4.2019 wie folgt gefasst:

„(6) In der vorstehenden Fassung findet diese Ordnung ab dem 1. April 2019 Anwendung.“

Hiermit setze ich den vorbezeichneten Beschluss der Regional-KODA Nord-Ost vom 28.03.2019 für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 18. Juni 2019
B 00679/2019
S.II rs/S.III as

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 84 Warnhinweis

Aus aktuellem Anlass wird daran erinnert, dass mit besonderer Sorgfalt darauf geachtet werden muss, dienstliche und gemeindliche Räume sorgfältig und verlässlich zu verschließen. Ein Diebstahl aus einer Dienstwohnung gibt Anlass zu der Vermutung, dass ausdrücklich Gottesdienst-Zeiten für Diebstähle genutzt werden, weil man dann die Dienst- und Gemeinderäume für unbewacht und unbeobachtet hält.

Sofern es Bedenken gibt, ob Türen und Schließanlagen noch dem aktuellen Sicherheits-Standard genügen, bietet die Polizei hier Unterstützung an.

Nr 85 Todesfälle

Die Rubrik 85 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Nr. 86 Personalia

Die Rubrik 86 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>



Erzbischöfliches Ordinariat: Pater Manfred Kollig SSCC, Generalvikar
Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Druck: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin

Änderung der Caritas-Werkstätten- Mitwirkungsordnung (Caritas-WMO)

Die Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung in der Fassung vom 1. Januar 2017 wird mit Wirkung zum 1. Juli 2019 wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt geändert:

a. Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa. In Satz 1 wird das Wort „Behinderte“ gestrichen. Es werden nach dem Wort „Menschen“ die Wörter „mit Behinderungen“, nach dem Wort „Werkstatt“ die Wörter „sowie im Arbeitsbereich eines anderen Anbieters nach § 60 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch“, nach dem Wort „wirken“ die Wörter „und bestimmen“ und nach dem Wort „an“ die Wörter „und in“ eingefügt.

ab. In Satz 2 wird das Wort „behinderten“ gestrichen und nach „Frauen“ die Wörter „mit Behinderungen“ eingefügt.

b. Absatz 2 wird wie folgt geändert:

Das Wort „behinderte“ wird gestrichen. Nach dem Wort „Menschen“ werden die Wörter „mit Behinderungen“ eingefügt.

2. § 3 erhält die folgenden neuen Sätze 3 bis 5:

„3Eine dem Werkstatttrat vergleichbare Vertretung wird im Arbeitsbereich eines anderen Anbieters nach § 60 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch ab fünf Wahlberechtigten gewählt. 4Sie besteht bei bis zu 20 Wahlberechtigten aus einem Mitglied. 5Im Übrigen gilt Satz 1.“

3. § 4 wird wie folgt geändert:

a. Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa. In Satz 1 wird eine neue Nr. 4 eingefügt:

„4. auf Gewaltverhinderung und -prävention zu achten und als Ansprechpartner für den Fall erfolgter Gewalt zur Verfügung zu stehen.“

bb. In Satz 2 werden nach dem Wort „wahren“ ein Komma eingefügt und das Wort „und“ gestrichen. Nach dem Wort „fördern“ werden die Wörter „und auf den Schutz vor körperlicher, psychischer oder sexueller Gewalt und Belästigung zu achten.“ eingefügt.

b. Absatz 2 wird wie folgt angepasst:

aa. In Satz 1 wird das Wort „Werkstattberechtigten“ durch das Wort „Werkstattbeschäftigten“ ersetzt.

ab. In Satz 2 wird das Wort „Werkstattberechtigten“ durch das Wort „Werkstattbeschäftigten“ ersetzt.

c. Absatz 3 wird wie folgt angepasst:

Das Wort „behinderten“ wird gestrichen. Nach dem Wort „Menschen“ werden die Wörter „mit Behinderungen“ eingefügt.

4. § 5 wird wie folgt geändert:

a. Absatz 1 wird wie folgt angepasst:

aa. In Nr. 4 werden nach dem Wort „neuer“ die Wörter „oder erhebliche Änderung bestehender“ eingefügt.

ab. In Nr. 5 wird das Wort „Mitarbeitern“ durch das Wort „Werkstattbeschäftigten“ ersetzt.

ac. Die Nr. 7 wird gestrichen und die bisherige Nr. 8 wird zur Nr. 7.

ad. Die bisherige Nr. 9 wird zur Nr. 8.

ae. Es wird eine neue Nr. 9 mit folgendem Text eingefügt:

„9. Förderung und Weiterentwicklung der Barrierefreiheit“.

b. Absatz 2 wird wie folgt geändert:

aa. In Nr. 2 wird jeweils das Wort „Beschäftigungszeit“ durch das Wort „Arbeitszeit“ ersetzt, das Wort „Pausen“ durch das Wort „Ruhepausen“ ersetzt und anschließend ein Komma eingefügt.

ab. In Nr. 9 werden nach dem Wort „Soziale“ die Wörter „und religiöse“ eingefügt.

c. Absatz 3 wird wie folgt geändert:

In Satz 1 werden nach dem Wort „Mitwirkungsrecht“ die Wörter „oder ein Mitbestimmungsrecht“ eingefügt.

5. Der bisherige § 9 wird zu § 6.

6. Der bisherige § 6 wird zu § 7 und wie folgt geändert:

a. Der Absatz 1 erhält folgende neue Fassung:

„(1) Der Werkstatttrat ist in folgenden Angelegenheiten zu unterrichten:

a) Beendigung des arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnisses, Versetzungen und Umsetzungen von Werkstattbeschäftigten,

b) Verlauf und Ergebnis der Eltern- und Betreuerversammlung,

c) Einstellung, Versetzung und Umsetzung des Fachpersonals (Angehörige der begleitenden Dienste und Fachkräfte zur Arbeits- und Berufsförderung) und des sonstigen Personals der Werkstatt.“

b. Der bisherige Absatz 1 wird zu Absatz 2 und wie folgt angepasst:

In Satz 2 wird der Verweis auf „Absatzes 2“ durch den Verweis auf „Absatzes 1“ ersetzt.

c. Der bisherige Absatz 2 wird gestrichen.

- 7. Der bisherige § 7 wird zu § 8 und der Absatz 1 wird wie folgt geändert:**
- In Satz 1 werden der „§ 36“ durch den „§ 52“ und der „§ 139“ durch den „§ 222“ ersetzt.
 - Satz 2 erhält folgende neue Fassung:
„Die Werkstatt und der Werkstatttrat können hierbei die Unterstützung der in der Werkstatt vertretenen Behindertenverbände sowie der Verbände, denen die Werkstatt angehört, in Anspruch nehmen.“
- 8. Der bisherige § 8 wird zu § 9 und wie folgt angepasst:**
- In Satz 1 wird das Wort „Beschäftigten“ durch das Wort „Werkstattbeschäftigten“ ersetzt.
 - In Satz 3 wird das Wort „behinderte“ gestrichen. Nach dem Wort „Menschen“ werden die Wörter „mit Behinderungen“ eingefügt.
- 9. In § 10**
wird das Wort „Beschäftigten“ durch das Wort „Werkstattbeschäftigte“ ersetzt.
- 10. § 12 wird wie folgt geändert:**
In Absatz 2 Nr. 1 wird das Wort „Werkstattmitglieder“ durch das Wort „Werkstattratsmitglieder“ ersetzt.
- 11. In § 14 Absatz 1 Satz 4 #**
wird nach dem Wort „wie“ das Wort „der“ durch das Wort „die“ ersetzt.
- 12. In § 29 Satz 3**
wird der Verweis auf „Absatz 1“ durch den Verweis auf „Absatz 3“ ersetzt.
- 13. In § 31 Absatz 1**
wird das Wort „Vorsitzende“ mit den Zeichen „/n“ ergänzt.
- 14. In § 32 Absatz 2 Satz 2**
werden nach dem Wort „Werkstattrats“ die Wörter „und die Frauenbeauftragte“ eingefügt.
- 15. § 33 Absatz 2 erhält folgende neue Fassung:**
„(2)¹Der Werkstatttrat kann die Vertrauensperson (§ 39 Absatz 3) und, wenn und soweit er es für erforderlich hält, ein Mitglied der Mitarbeitervertretung, eine Schreibkraft oder einen Vertreter oder eine Vertreterin eines Behindertenverbandes im Sinne des § 7 Absatzes 1 oder sonstige Dritte zu seinen Sitzungen hinzuziehen. ²Für sie gelten die Geheimhaltungspflicht sowie die Offenbarungs- und Verwertungsverbote gemäß § 37 Absatz 6 entsprechend.“
- 16. § 37 Absatz 5 Satz 2 erhält eine redaktionelle Änderung:**
Aus dem Verweis auf „§ 9 Absatz 3 und 4“ wird der Verweis auf „§ 6 Absatz 2 und 3“.
- 17. § 38 Absatz 2 Satz 1 erhält eine Ergänzung.**
Nach dem Wort „Sprechstunde“ werden die Wörter „oder durch sonstige Inanspruchnahme“ eingefügt.
- 18. § 39 wird wie folgt geändert:**
- Absatz 1 Satz 2 erhält folgende neue Fassung :
„²Das Gleiche gilt für Kosten, die für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen gemäß § 37 Absatz 4 oder durch die Interessenvertretung auf Bundes-, Landes- oder Diözesanebene entstehen.“
 - Absatz 3 wird wie folgt geändert:
 - In Satz 1 werden die Wörter „aus dem Fachpersonal“ gestrichen.
 - Der Satz 2 wird ersatzlos gestrichen.
 - Der bisherige Satz 3 wird zu Satz 2.
 - Der bisherige Satz 4 wird zu Satz 3.
 - Der bisherige Satz 5 wird zu Satz 4.
- 19. In § 39a Absatz 5 Satz 3**
wird jeweils das Wort „Menschen“ durch das Wort „Frauen“ ersetzt.
- 20. In § 39b Absatz 1 wird folgender neuer Satz 4 eingefügt:**
„⁴Bei anderen Leistungsanbietern nach § 60 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch wird eine Frauenbeauftragte ab fünf wahlberechtigten Frauen gewählt, eine Stellvertreterin ab 20 wahlberechtigten Frauen.“

Die vorstehenden Änderungen treten mit Wirkung zum 1. Juli 2019 in Kraft.

**Ab Mai 2019 »Bei Gott zu Hause«
Der neue innovative Erstkommunionkurs**



Sehr geehrter Herr Pfarrer,
sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

endlich gibt es den neuen Kurs »Bei Gott zu Hause« zur Erstkommunion-Vorbereitung, der flexibel auf die Herausforderungen reagiert, die Familien und Gemeinden heute erleben.

Praktisch für haupt- und ehrenamtliche Katecheten sind die abwechslungsreichen und ausführlichen Kursmaterialien mit vielen Schritt-für-Schritt-Anleitungen und anschaulicher Bebilderung.

Ein Autorenteam aus mehreren Bistümern hat diesen didaktisch und theologisch stimmigen Kurs in drei Modellen konzipiert, sodass er an ganz unterschiedliche Situationen angepasst werden kann. Ergänzend bietet die Online-Plattform www.bei-gott-zu-hause.de weiterführende Inhalte.

In diesem neuen Kurs können Kinder beim gemeinsamen Singen, Beten und Nachdenken über den Glauben Kirche als lebendige Gemeinschaft erfahren. So wächst in der Gruppe mit Gleichaltrigen, ihren Eltern und in der Gemeinde das Gefühl, bei Gott zu Hause zu sein – auch über den Tag der ersten heiligen Kommunion hinaus.

Ich wünsche Ihnen Gottes Segen für Ihre Arbeit
und verbleibe mit freundlichen Grüßen



Ingrid Dlugos

PS: Bestellen Sie versandkostenfrei auf der Rückseite unser Kennenlern-Set und machen Sie sich selbst ein Bild von den unterschiedlichen Materialien!

**Bei Gott
zu Hause**

Der Nachfolgekurs
der bewährten
Erstkommunion-Vorbereitung



Vivat!

Christliche Bücher & Geschenke

St. Benno Verlag GmbH
Stammerstraße 9–11
04159 Leipzig
www.vivat.de

Bestellservice
Mo bis Sa 7–22 Uhr
Tel. 0341-46 77 711
Fax 0341-46 77 765
service@vivat.de

benno

VERLAG

VERSAND

BUCHHANDEL

Vivat! Bestellschein

TELEFONISCH BESTELLEN:

0341-46 77 711

Mo bis Sa 7 – 22 Uhr

PER FAX BESTELLEN:

0341-46 77 765

ONLINE BESTELLEN:

www.vivat.de/erstkommunionkurs

St. Benno Verlag GmbH
Stammerstraße 9–11
04159 Leipzig

Einrichtung

Ansprechpartner

Straße

PLZ, Ort

Telefon-Nr. (für Rückfragen)

E-Mail (für Rückfragen)

Ja, ich bestelle gegen Rechnung:

versandkostenfrei

Stück	Bestell-Nr.	Artikel	Preis in €
–	0 5 4 3 6 4	Das Kennenlern-Set	je 10,00
	0 5 4 2 1 0	Das Materialbuch Familientage & Wochenkurs	je 17,95
	0 5 4 2 0 3	Das Materialbuch Gruppenstunden	je 19,95
	0 5 4 4 9 4	2er-Set Materialbücher	je 29,95
	0 5 4 2 3 4	Das Kinderbuch	je 8,95*
	0 5 4 2 2 7	Die Kindermappe	je 8,95*
	0 5 4 2 4 1	Der Gebetsschatz	je 4,95*
	0 5 4 2 5 8	15er-Set Christsein-Dauerkarte	je 7,95
	0 5 4 2 6 5	Die Lieder-CD	je 9,95

* Staffelpreis ab 15 Expl.



Bitte geben Sie Ihren Vorteils-Code an: **BG4**

»Ich freue mich, dass der neue Kurs familienkatechetische Anliegen aufgreift. Er unterscheidet sich dadurch deutlich von anderen Kursen und hilft, Erstkommunion als Glaubensweg mit den Familien zu gestalten.«

Dr. Albert Biesinger,
Prof. em. für Religionspädagogik, Experte für Familienkatechese

»Mit diesem Material zur Erstkommunion-Vorbereitung lege ich Ihnen die Mädchen und Jungen ans Herz, die sich auf das Sakrament der Eucharistie vorbereiten. Für Ihren gemeinsamen Weg erbitte ich Gottes reichen Segen.«

Dr. Heiner Koch,
Erzbischof von Berlin, Vorsitzender der Kommission für Ehe und Familie

Das große 6-teilige Kennenlern-Set »Bei Gott zu Hause«

- 1 x Leseprobe Materialbücher: Gruppenstunden, Familientage & Wochenkurs
- 1 x Das Kinderbuch
- 1 x Die Kindermappe
- 1 x Der Gebetsschatz
- 1 x Meine Christsein-Dauerkarte
- 1 x CD: Die Lieder zur Erstkommunion im Präsentationskoffer

statt alle Materialien einzeln

€ ~~75,00~~

zum Kennenlern-Preis

Nr. 054 364 nur € 10,00



Rückseite



Vorderseite

SONGS 2019

Das neue Liedheft für Jugendpastoral & Gemeindearbeit

**LIEFERBAR
AB 10. MAI 2019**

Songs für lebendiges Christsein

Das Liedheft »kopfsprung«, herausgegeben von der afj, der Arbeitsstelle für Jugendseelsorge der Deutschen Bischofskonferenz, bietet auch im Jahrgang 2019 wieder 21 neue Lieder bekannter und neuer junger Autoren aus der christlichen Musikszene. Ob leicht oder anspruchsvoll, ein- oder mehrstimmige – hier findet jede Jugend- oder Gemeindeband aktuelle Lieder für Gottesdienste, Einkehrtage, Freizeiten und Großveranstaltungen.



ICH BESTELLE GEGEN RECHNUNG:

Expl. **SONGS 2019**
Bestell-Nr. 054 746
Einzelpreis € 3,10

ABESENDER

Name, Vorname

Straße

PLZ, Ort

Telefon-Nr. (für Rückfragen)

E-Mail (für Rückfragen)

STAFFELPREISE:

- ab 25 Exemplare € 2,95
- ab 50 Exemplare € 2,80
- ab 100 Exemplare € 2,70

Vivat!-Bestellservice
Stammerstraße 9–11
04159 Leipzig

Wir liefern zuzüglich einer
Versandkostenpauschale von
€ 3,75 je Bestellung innerhalb
Deutschlands.

Unsere allgemeinen Geschäfts-
bedingungen finden Sie unter
www.vivat.de/agb und unsere
ausführliche Datenschutzerklärung
unter [www.vivat.de/daten-
schutz](http://www.vivat.de/daten-
schutz). Sie können jederzeit per
Post oder E-Mail ([datenschutz@
st-benno.de](mailto:datenschutz@
st-benno.de)) der Verwendung
Ihrer personenbezogenen Daten
für Werbezwecke widersprechen.

Der neue Kurs für die Erstkommunion-Vorbereitung

Bei Gott zu Hause

- ein Kurs für Kinder, Eltern und die ganze Gemeinde
- geeignet für erfahrene Katecheten und Laien
- flexibles Baukastensystem: Gruppenstunden, Familientage, Wochenkurs und mehr
- modernes Material mit eigener Online-Plattform



» Ich freue mich, dass der neue Kurs familienkatechetische Anliegen aufgreift. Er unterscheidet sich dadurch deutlich von anderen Kursen und hilft, Erstkommunion als Glaubensweg mit den Familien zu gestalten. <<

*Dr. Albert Biesinger,
Prof. em. für Religionspädagogik, Experte für Familienkatechese*

» Mit diesem Material zur Erstkommunion-Vorbereitung lege ich Ihnen die Mädchen und Jungen ans Herz, die sich auf das Sakrament der Eucharistie vorbereiten. Für Ihren gemeinsamen Weg erbitte ich Gottes reichen Segen. <<

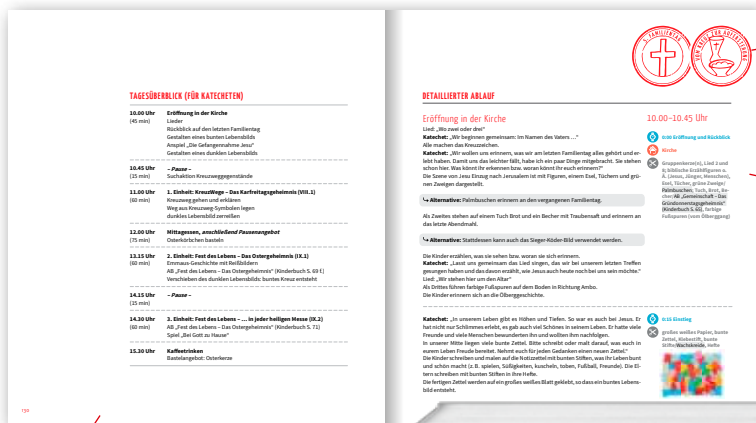
*Dr. Heiner Koch,
Erzbischof von Berlin, Vorsitzender der Kommission für Ehe und Familie*

**Jetzt Kennenlern-Set
bestellen!**



siehe Prospekt-Rückseite

Die neuen Materialbücher für die Erst

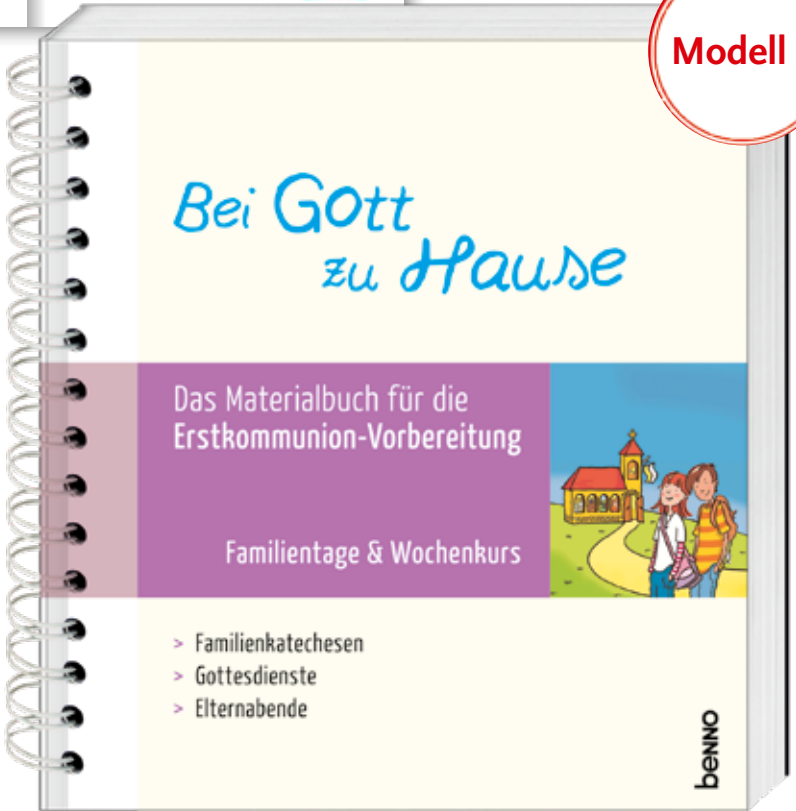


mit Symbolen übersichtlich strukturiert

detaillierter Ablaufplan mit Ort-, Zeit- und Materialangaben

Tagesüberblick für Katecheten

Modell 1



Praxiserprobtes Konzept:

- erarbeitet von einem erfahrenen Autorenteam aus verschiedenen Bistümern
- didaktisch und theologisch stimmiger Kurs mit breitem Themenspektrum: Taufe, Gebet, Bibel, Beichte, Eucharistie, heilige Messe u. v. m.
- mehrfach in der Praxis erprobt von zahlreichen Katecheten und Laien

208 Seiten, 20 × 22 cm,
Spiralbindung, durchgehend farbig
gestaltet, mit zahlreichen Farbfotos
und Illustrationen
ISBN 978-3-7462-5421-0
€ **17,95** [D/A]

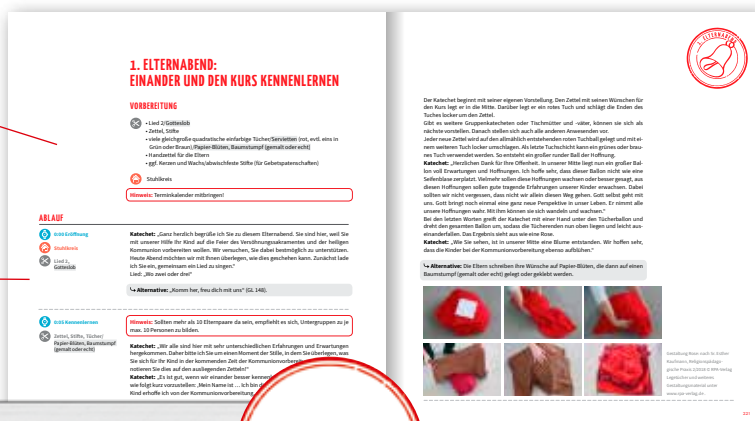
Modell 1: 6 Familientage oder 1 Wochenkurs

- intensive Form der Kommunion-Vorbereitung für Kinder und Eltern
- kompakte und abwechslungsreiche Katechesen, z. B. Kirchenrallye und Bibel-Schatzsuche
- mit Elternabenden, Elternbriefen, Ideen für Familiengespräche, Gottesdienste und das Gemeindeleben
- geeignet für verschiedene Gruppengrößen und leicht anpassbar an Ihre Gemeindefraditionen und Gegebenheiten

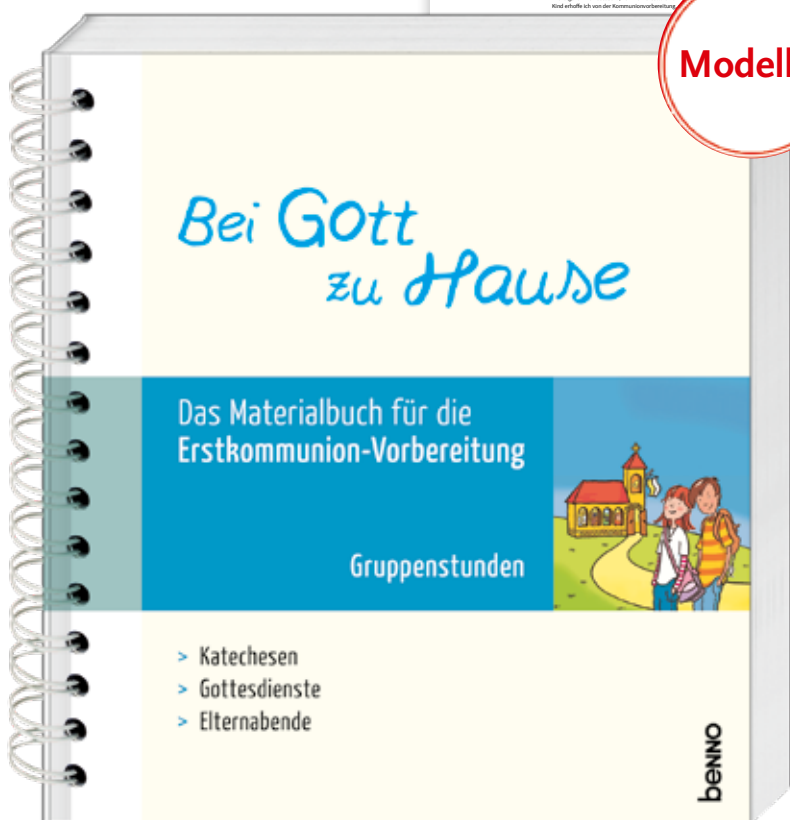
kommunion-Vorbereitung in 3 Modellen

praktische Hinweise und Alternativen zur individuellen Schwerpunktsetzung

mit Formulierungshilfen und Schritt-für-Schritt-Anleitungen



Modell 2



Kombination von Gruppenstunden und Familientagen mit Preisvorteil

Modell 3



2er-Set Materialbücher: Gruppenstunden + Familientage & Wochenkurs

ISBN 978-3-7462-5449-4

statt € ~~37,90~~ [D/A]

nur € **29,95** [D/A]

Modell 2: 26 Gruppenstunden für Kinder

- traditionelle Form der wöchentlichen Kommunion-Vorbereitung in Kleingruppen
- enges Einbeziehen von Eltern und Gemeinde sowie Begleitung der Kinder über die Erstkommunion hinaus
- theologische Einführungen und ausführliche Beschreibungen im modernen Layout
- zusätzliche Katechesen und Materialien auf der Online-Plattform: www.bei-gott-zu-hause.de

236 Seiten, 20 × 22 cm, Spiralbindung, durchgehend farbig gestaltet, mit zahlreichen Farbfotos und Illustrationen

ISBN 978-3-7462-5420-3

€ **19,95** [D/A]

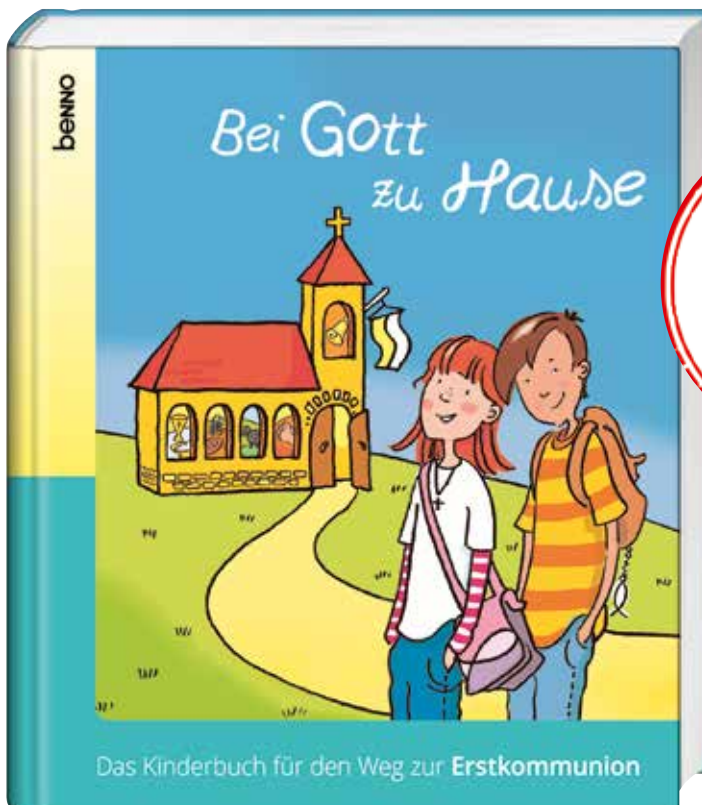
Die neuen Kinder-Materialien:



zahlreiche Zusatzinfos:
Wusstest du, dass ...?

schnelle Orientierung
durch Symbole in
Stempeloptik

mit ausgewählten Texten
aus dem Gebetsschatz



Variante 1
**gebundenes
Kinderbuch**

mit Erinnerungswert

Variante 1: **Das Kinderbuch**

128 Seiten, 20,5 × 22,5 cm,
gebunden, durchgehend farbig
gestaltet, mit zahlreichen
Illustrationen

ISBN 978-3-7462-5423-4

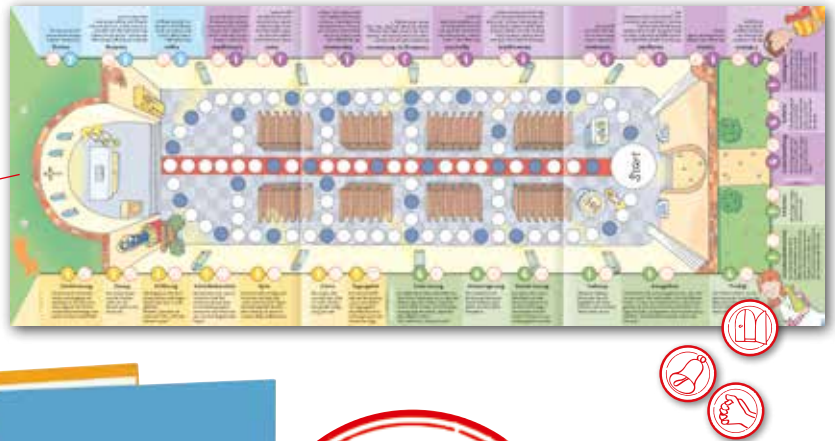
€ **8,95** [D/A]

ab 15 Ex. € **7,95** [D/A]

- kindgerechte Einführungen
- kreative Arbeitsblätter zum Bemalen, Bekleben oder Beschreiben
- biblische Erzählungen und neue Lieder
- nur im Kinderbuch: Heiligengeschichten
- mit ausklappbarem Spielplan zur heiligen Messe

zur Auswahl als Buch oder Mappe

Highlight: großes Brettspiel zur hl. Messe mit Stickern, inkl. Spielanleitung, Frage- und Aktionsliste



**Variante 2
ROBUSTE
KINDERMAPPE**
zum flexiblen
Zu- und Ausheften

QR-Codes führen
zur Online-Plattform



inklusive aller Arbeits-
und Liedblätter

kreative Aufgaben

Variante 2: **Die Kindermappe**

- handliche Ringmappe für flexible Kursgestaltung
- lebensnahe und leicht verständliche Texte
- farbenfrohe Illustrationen und lebendiges Layout
- viel Platz zum Ergänzen eigener Materialien
- zum gemeinsamen Singen, Spielen, Beten und Arbeiten

Ringbuch: 22 x 24 cm, Einband aus hochwertigem Karton, mattkaschiert mit Elementlackierung, 2-D-Ring-Mechanik; Loseblattsammlung: 52 Blatt, 20 x 22 cm, gelocht, eingeschweißt: inkl. 1 Blatt mit 31 Stickern, Ø ca. 1 cm; 1 Blatt Brettspiel 22 x 56 cm, gefaltet; je durchgehend farbig gestaltet, mit zahlreichen Illustrationen

ISBN 978-3-7462-5422-7

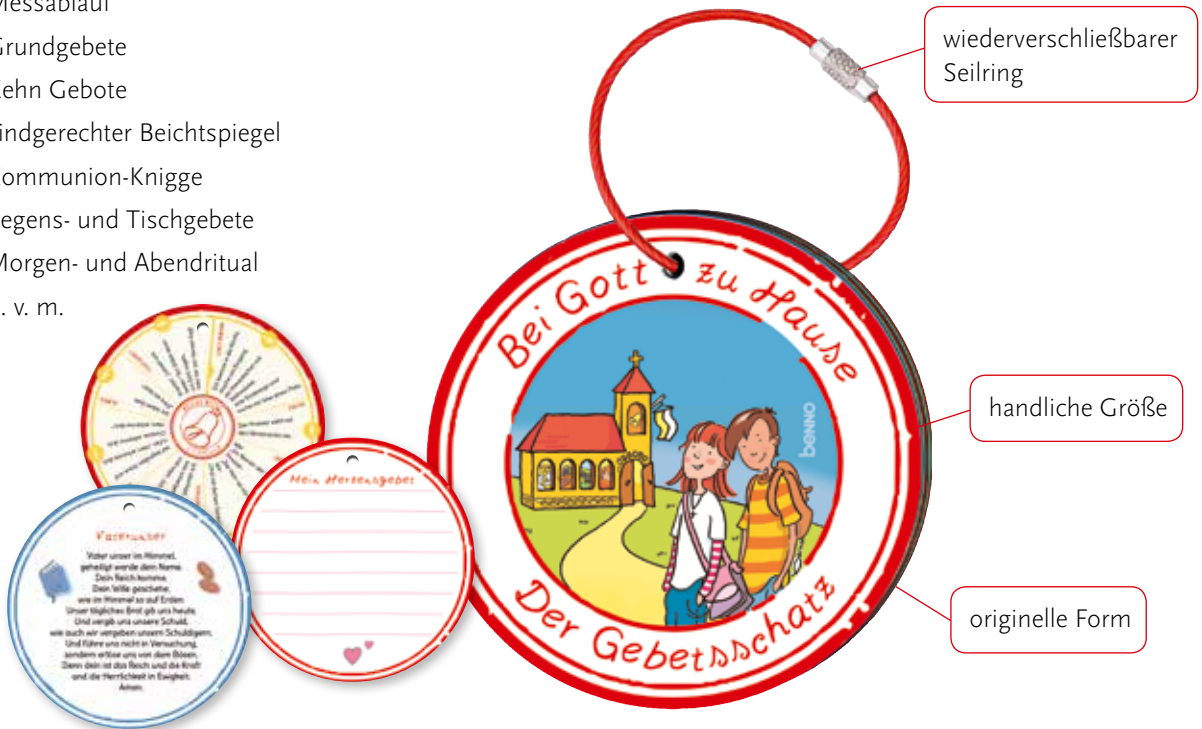
€ **8,95** [D/A]

ab 15 Ex. € **7,95**

Die neuen Kinder-Materialien

Inhalt:

- > Messablauf
- > Grundgebete
- > Zehn Gebote
- > kindgerechter Beichtspiegel
- > Kommunion-Knigge
- > Segens- und Tischgebete
- > Morgen- und Abendritual
- > u. v. m.



23 Blatt, Ø 10,5 cm, gelocht,
durchgehend farbig gestaltet, mit
zahlreichen Illustrationen, roter
Stahlseilring mit Drehverschluss,
Länge ca. 15 cm / Ø ca. 7,5 cm

ISBN 978-3-7462-5424-1

€ 4,95 [D/A]

ab 15 Ex. € 3,95

Der Gebetsschatz

- > unerlässliche Ergänzung zur Kindermappe
- > alle wichtigen Gebete, Glaubens- und Messtexte
- > Platz für persönliche Gebete
- > wertvoller Begleiter über den Kurs hinaus



Vorderseite



Rückseite

im praktischen 15er-Set



15 Stck., PVC, mit beschreibbarem
Feldstreifen auf der Rückseite zum
Eintragen des Namens der Kinder,
durchgehend farbig gestaltet,
je Karte: 8,5 x 5,5 cm

ISBN 978-3-7462-5425-8

im 15er Set / € 7,95 [D/A]

je € 0,53 [D/A]

Die Christsein-Dauerkarte

- > schönes Erinnerungsgeschenk
- > stabile Chipkarte mit Unterschriftstreifen

zu den Katechesen



Die Lieder-CD mit Karaoke-Fassung

- alle 12 Lieder aus Kindermappe bzw. Kinderbuch
- mit instrumentalen Playback-Versionen zum Mitsingen
- für Katechesen, Gottesdienste oder für zu Hause
- Links zu ausgewählten Gotteslob-Liedern auf der Online-Plattform: www.bei-gott-zu-hause.de

Alle Texte und Noten finden Sie in Kindermappe bzw. Kinderbuch

Audio-CD, Jewel Case,
Laufzeit ca. 60 min.,
mit 4 Seiten-Booklet
ISBN 978-3-7462-5426-5
€ **9,95** [D/A]

Online-Plattform: www.bei-gott-zu-hause.de



- für Katecheten, Eltern und Kinder
- zahlreiche ergänzende und weiterführende Materialien
- Spiel- und Bastelideen, Impulse für Familiengespräche, Links
- mit Login geschützter Bereich für Katecheten
- zusätzliche Katechesen, Elternbriefe, Tagespläne u. v. m.

Das Kennenlern-Set zum neuen Erstkommunionkurs



Leseprobe Materialbücher mit 48 Seiten:
Gruppenstunden, Familientage & Wochenkurs



Das Kinderbuch



Die Kindermappe

**Jetzt
Kennenlern-Set
bestellen!**



**Das große 6-teilige Kennenlern-Set
ISBN 978-3-7462-5436-4**

statt alle Materialien einzeln

€ ~~75,00~~

zum Kennenlern-Preis

nur € 10,00 [D/A]



Der Gebetsschatz



Meine Christsein-Dauerkarte



CD: Die Lieder

Unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie unter www.vivat.de/agb und unsere ausführliche Datenschutzerklärung unter www.vivat.de/datenschutz. Sie können jederzeit per Post oder E-Mail (datenschutz@st-benno.de) der Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten für Werbezwecke widersprechen.

Änderungen vorbehalten - Redaktionsschluss April 2019

Service-Telefon: 0341-46 77 711
Montag bis Samstag 7–22 Uhr

www.vivat.de
Fax: 0341-46 77 765 · E-Mail: service@vivat.de

St. Benno Verlag
Ein Unternehmen der Kirche.



Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung
(Caritas-WMO)
(Stand 1. Juli 2019)

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) ¹ Menschen mit Behinderungen im Arbeitsbereich der Werkstatt sowie im Arbeitsbereich eines anderen Anbieters nach § 60 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch, die in einem besonderen arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnis in der Regel auf der Grundlage eines Sozialleistungsverhältnisses beschäftigt werden (Werkstattbeschäftigte), wirken und bestimmen nach dieser Ordnung an und in den Angelegenheiten der Werkstatt mit. ² Die Interessenvertretung der in Werkstätten beschäftigten Frauen mit Behinderungen erfolgt durch Frauenbeauftragte. ³ Die Mitbestimmung und Mitwirkung geschieht im Rahmen eines Werkstattrats.
- (2) Diese Ordnung gilt für Werkstätten für Menschen mit Behinderungen in Trägerschaft der katholischen Kirche und der ihr zugeordneten Verbände.

§ 2 Errichtung von Werkstatträten

- (1) Ein Werkstattrat wird in Werkstätten gewählt.
- (2) ¹ In Zweig- und Teilwerkstätten können gesonderte selbständige Werkstatträte gebildet werden. ² Dies gilt insbesondere, wenn diese auf die Teilhabe besonderer Personengruppen ausgerichtet sind. ³ Die Entscheidung hierüber trifft die Werkstatt im Einvernehmen mit dem Werkstattrat.
- (3) Rechte und Pflichten der Werkstatt sind solche des Trägers der Werkstatt.

§ 3 Zahl der Mitglieder des Werkstattrats

¹ Der Werkstattrat besteht aus mindestens drei Mitgliedern, in Werkstätten mit in der Regel

1. bis zu 200 Wahlberechtigten aus drei Mitgliedern
2. 201 bis 400 Wahlberechtigten aus fünf Mitgliedern
3. 401 bis 700 Wahlberechtigten aus sieben Mitgliedern
4. 701 bis 1000 Wahlberechtigten aus neun Mitgliedern
5. 1001 bis 1500 Wahlberechtigten aus elf Mitgliedern

mehr als 1500 Wahlberechtigten aus 13 Mitgliedern.

¹ Die Geschlechter sollen entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis vertreten sein. ³ Eine dem Werkstatt rat vergleichbare Vertretung wird im Arbeitsbereich eines anderen Anbieters nach § 60 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch ab fünf Wahlberechtigten gewählt. ⁴ Sie besteht bei bis zu 20 Wahlberechtigten aus einem Mitglied. ⁵ Im Übrigen gilt Satz 1.

§ 4 Allgemeine Aufgaben des Werkstattrats

- (1) ¹ Der Werkstattrat hat folgende allgemeine Aufgaben:
 1. darüber zu wachen, dass die zugunsten der Werkstattbeschäftigten geltenden Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und mit der Werkstatt getroffenen Vereinbarungen durchgeführt werden, vor allem, dass
 - a) die auf das besondere arbeitnehmerähnliche Rechtsverhältnis zwischen den Werkstattbeschäftigten und der Werkstatt anzuwendenden arbeitsrechtlichen Vorschriften und Grundsätze, insbesondere über Beschäftigungszeit einschließlich Teilzeitbeschäftigung sowie der Erholungspausen und Zeiten der Teilnahme an Maßnahmen zur Erhaltung und Erhöhung der Leistungsfähigkeit und zur Weiterentwicklung der Persönlichkeit des Werkstattbeschäftigten, Urlaub, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Entgeltzahlung an Feiertagen, Mutterschutz, Elternzeit, Persönlichkeitsschutz und Haftungsbeschränkung,
 - b) die in dem besonderen arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnis aufgrund der Fürsorgepflicht geltenden Mitwirkungs- und Beschwerderechte,
 - c) die Werkstattverträge von der Werkstatt beachtet werden;
 2. Maßnahmen, die dem Betrieb der Werkstatt und den Werkstattbeschäftigten dienen, bei der Werkstatt zu beantragen;
 3. Anregungen und Beschwerden von Werkstattbeschäftigten entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Werkstatt auf eine Erledigung hinzuwirken; er hat die betreffenden Werkstattbeschäftigten über den Stand und das Ergebnis der Verhandlungen zu unterrichten;

4. auf Gewaltverhinderung und –prävention zu achten und als Ansprechpartner für den Fall erfolgter Gewalt zur Verfügung zu stehen.

²Dabei hat er vor allem die Interessen besonders betreuungs- und förderungsbedürftiger Werkstattbeschäftigter zu wahren, die Durchsetzung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern und auf den Schutz vor körperlicher, psychischer oder sexueller Gewalt und Belästigung zu achten.

- (2) ¹Werden in Absatz 1 Nr. 1 genannte Angelegenheiten zwischen der Werkstatt und einem oder einer Werkstattbeschäftigten erörtert, so nimmt auf dessen oder deren Wunsch ein Mitglied des Werkstattrats an der Erörterung teil. ²Es ist verpflichtet, über Inhalt und Gegenstand der Erörterung Stillschweigen zu bewahren, soweit es von dem oder der Werkstattbeschäftigten im Einzelfall nicht von dieser Verpflichtung entbunden wird.
- (3) Der Werkstatttrat berücksichtigt die Interessen der im Eingangsverfahren und im Berufsbildungsbereich tätigen Menschen mit Behinderungen in angemessener und geeigneter Weise, solange für diese eine Vertretung nach § 52 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch nicht besteht.

§ 5 Mitwirkung und Mitbestimmung

- (1) Der Werkstatttrat hat in folgenden Angelegenheiten ein Mitwirkungsrecht:
1. Darstellung und Verwendung des Arbeitsergebnisses, insbesondere der Höhe der Grund- und Steigerungsbeträge, unter Darlegung der dafür maßgeblichen wirtschaftlichen und finanziellen Verhältnisse < auch in leichter Sprache,
 2. Regelungen über die Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten sowie über den Gesundheitsschutz im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften oder der Unfallverhütungsvorschriften,
 3. Weiterentwicklung der Persönlichkeit und Förderung des Übergangs auf den allgemeinen Arbeitsmarkt,
 4. Gestaltung von Arbeitsplätzen, Arbeitskleidung, Arbeitsablauf und Arbeitsumgebung, Einführung neuer oder erhebliche Änderung bestehender Arbeitsverfahren,
 5. dauerhafte Umsetzung von Werkstattbeschäftigten im Arbeitsbereich auf einen anderen Arbeitsplatz, wenn die Betroffenen eine Mitwirkung des Werkstattrats wünschen,
 6. Planung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie neuer technischer Anlagen, Einschränkung, Stilllegung oder Verlegung der Werkstatt oder wesentlicher Teile der Werkstatt, grundlegende Änderungen der Werkstattorganisation und des Werkstattzwecks,
 7. Eröffnung oder Schließung von bedeutenden Tätigkeitsfeldern im Arbeitsbereich der Werkstatt,
 8. Fragen der Beförderung,
 9. Förderung und Weiterentwicklung der Barrierefreiheit.
- (2) Der Werkstatttrat hat in folgenden Angelegenheiten ein Mitbestimmungsrecht:
1. Ordnung und Verhalten der Werkstattbeschäftigten im Arbeitsbereich einschließlich Aufstellung und Änderung einer Werkstattordnung,
 2. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, Ruhepausen, Zeiten für die Erhaltung und Erhöhung der Leistungsfähigkeit und zur Weiterentwicklung der Persönlichkeit, Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage und die damit zusammenhängende Regelung des Fahrdienstes, vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der üblichen Arbeitszeit,
 3. Arbeitsentgelte, insbesondere Aufstellung und Änderung von Entlohnungsgrundsätzen, Festsetzung der Steigerungsbeträge und vergleichbarer leistungsbezogener Entgelte, Zeit, Ort und Art der Auszahlung sowie Gestaltung der Arbeitsentgeltbescheinigungen,
 4. Grundsätze für den Urlaubsplan,
 5. Verpflegung,
 6. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Werkstattbeschäftigten zu überwachen,
 7. Grundsätze für die Fort- und Weiterbildung,
 8. Gestaltung von Sanitär- und Aufenthaltsräumen,
 9. Soziale und religiöse Aktivitäten der Werkstattbeschäftigten.
- (3) ¹In Angelegenheiten, in denen der Werkstatttrat ein Mitwirkungsrecht oder ein Mitbestimmungsrecht hat, hat die Werkstatt den Werkstatttrat rechtzeitig, umfassend und in angemessener Weise zu unterrichten und ihn vor der Durchführung einer Maßnahme anzuhören. ²Beide Seiten haben auf ein Einvernehmen hinzuwirken. ³Lässt sich Einvernehmen nicht herstellen, so kann jede Seite die Vermittlungsstelle anrufen.

- (4) In Angelegenheiten der Mitwirkung nach Absatz 1 entscheidet die Werkstatt unter Berücksichtigung des Einigungsvorschlags endgültig.
- (5) Kommt in Angelegenheiten der Mitbestimmung nach Absatz ² keine Einigung zustande und handelt es sich nicht um Angelegenheiten, die nur einheitlich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Werkstattbeschäftigte geregelt werden können und die Gegenstand einer Vereinbarung mit der Mitarbeitervertretung sind oder sein sollen, entscheidet die Vermittlungsstelle endgültig.
- (6) ¹ Soweit Angelegenheiten der Absätze 1 oder 2 nur einheitlich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Werkstattbeschäftigte geregelt werden können und soweit sie Gegenstand einer Vereinbarung mit der Mitarbeitervertretung sind oder sein sollen, haben die Beteiligten auf eine einvernehmliche Regelung hinzuwirken. ² Die ergänzende Vereinbarung besonderer behindertenspezifischer Regelungen zwischen Werkstatt und Werkstattrat bleiben unberührt. ³ Unberührt bleiben auch weitergehende, einvernehmlich vereinbarte Formen der Beteiligung in den Angelegenheiten des Absatzes 1.

§ 6 Vermittlungsstelle

- (1) ¹ Die Vermittlungsstelle besteht aus einem oder einer unparteiischen, in Werkstattangelegenheiten erfahrenen Vorsitzenden, auf den oder die sich Werkstatt und Werkstattrat einigen müssen, und aus je einem von der Werkstatt und vom Werkstattrat benannten Beisitzer oder einer Beisitzerin. ² Kommt eine Einigung nicht zustande, so schlagen die Werkstatt und der Werkstattrat je eine Person als Vorsitzenden oder Vorsitzende vor; durch Los wird entschieden, wer als Vorsitzender oder Vorsitzende tätig wird.
- (2) ¹ Die Vermittlungsstelle hat unverzüglich tätig zu werden. ² Sie hört beide Seiten an und entscheidet nach mündlicher Beratung mit Stimmenmehrheit. ³ Die Beschlüsse der Vermittlungsstelle sind schriftlich niederzulegen und von dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden zu unterschreiben. ⁴ Werkstatt und Werkstattrat können weitere Einzelheiten des Verfahrens vor der Vermittlungsstelle vereinbaren.
- (3) ¹ Der Einigungsvorschlag der Vermittlungsstelle ersetzt in den Angelegenheiten nach § 5 Absatz 1 sowie in den Angelegenheiten nach § 5 Absatz 2, die nur einheitlich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Werkstattbeschäftigte geregelt werden können, nicht die Entscheidung der Werkstatt. ² Bis dahin ist die Durchführung der Maßnahme auszusetzen. ³ Das gilt auch in den Fällen des § 5 Absatz 5 und 6. ⁴ Fasst die Vermittlungsstelle in den Angelegenheiten nach § 5 Absatz 1 innerhalb von zwölf Tagen keinen Beschluss für einen Einigungsvorschlag, gilt die Entscheidung der Werkstatt.

§ 7 Unterrichtsrechte des Werkstattrats

- (1) Der Werkstattrat ist in folgenden Angelegenheiten zu unterrichten:
 - a) Beendigung des arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnisses, Versetzungen und Umsetzungen von Werkstattbeschäftigten,
 - b) Verlauf und Ergebnis der Eltern- und Betreuerversammlung,
 - c) Einstellung, Versetzung und Umsetzung des Fachpersonals (Angehörige der begleitenden Dienste und Fachkräfte zur Arbeits- und Berufsförderung) und des sonstigen Personals der Werkstatt.
- (2) ¹ In Angelegenheiten, in denen er ein Unterrichtsrecht hat, hat die Werkstatt den Werkstattrat rechtzeitig und umfassend unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten. ² Die in den Fällen des Absatzes 1 Buchstabe a einzuholende Stellungnahme des Fachausschusses und die in diesem Rahmen erfolgende Anhörung des/der Werkstattbeschäftigten bleibt unberührt.

§ 8 Zusammenarbeit

- (1) ¹ Die Werkstatt, ihre Mitarbeitervertretung, die Schwerbehindertenvertretung, die Vertretung der Teilnehmer an Maßnahmen im Eingangsverfahren und im Berufsbildungsbereich nach § 52 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch, ein nach § 222 Absatz 4 Satz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch errichteter Eltern- und Betreuerbeirat und der Werkstattrat arbeiten im Interesse der Werkstattbeschäftigten vertrauensvoll zusammen. ² Die Werkstatt und der Werkstattrat können hierbei die Unterstützung der in der Werkstatt vertretenen Behindertenverbände sowie der Verbände, denen die Werkstatt angehört, in Anspruch nehmen.

- (2) ¹ Werkstatt und Werkstatttrat sollen in der Regel einmal im Monat zu einer Besprechung zusammentreten. ² Sie haben über strittige Fragen mit dem ernststen Willen zur Einigung zu verhandeln und Vorschläge für die Beilegung von Meinungsverschiedenheiten zu machen.

§ 9 Werkstattversammlung

¹ Der Werkstatttrat führt mindestens einmal im Kalenderjahr eine Versammlung der Werkstattbeschäftigten durch. ² Die in der Werkstatt für Versammlungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geltenden Vorschriften finden entsprechende Anwendung; Teil- sowie Abteilungsversammlungen sind zulässig. ³ Der Werkstatttrat kann im Einvernehmen mit der Werkstatt in Werkstattangelegenheiten erfahrene Personen sowie Menschen mit Behinderungen, die an Maßnahmen im Eingangsverfahren oder im Berufsbildungsbereich teilnehmen, einladen.

§ 10 Wahlberechtigung

Wahlberechtigt sind alle Werkstattbeschäftigten, die am Tag vor der Wahl in der Werkstatt beschäftigt sind.

§ 11 Wählbarkeit

¹ Wählbar sind alle Wahlberechtigten, die am Wahltag seit mindestens sechs Monaten in der Werkstatt beschäftigt sind. ² Zeiten des Eingangsverfahrens und der Teilnahme an Maßnahmen im Berufsbildungsbereich werden angerechnet.

§ 12 Zeitpunkt der Wahlen zum Werkstatttrat

- (1) Die regelmäßigen Wahlen zum Werkstatttrat finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. Oktober bis 30. November statt, erstmals im Jahre 2001.
- (2) Außerhalb dieser Zeiten finden Wahlen statt, wenn
1. die Gesamtzahl der Mitglieder nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder unter die vorgeschriebene Zahl der Werkstattratsmitglieder gesunken ist,
 2. der Werkstatttrat mit der Mehrheit seiner Mitglieder seinen Rücktritt beschlossen hat,
 3. die Wahl des Werkstattrats mit Erfolg angefochten worden ist oder
 4. ein Werkstatttrat noch nicht gewählt ist.
- (3) ¹ Hat außerhalb des für die regelmäßigen Wahlen festgelegten Zeitraumes eine Wahl zum Werkstatttrat stattgefunden, so ist er in dem auf die Wahl folgenden nächsten Zeitraum der regelmäßigen Wahlen neu zu wählen. ² Hat die Amtszeit des Werkstattrats zu Beginn des für die nächsten regelmäßigen Wahlen festgelegten Zeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, ist der Werkstatttrat in dem übernächsten Zeitraum der regelmäßigen Wahlen neu zu wählen.

§ 13 Bestellung des Wahlvorstandes

- (1) ¹ Spätestens zehn Wochen vor Ablauf seiner Amtszeit bestellt der Werkstatttrat einen Wahlvorstand aus drei Wahlberechtigten oder sonstigen der Werkstatt angehörenden Personen und einen oder eine von ihnen als Vorsitzenden oder Vorsitzende. ² Dem Wahlvorstand muss mindestens eine wahlberechtigte Frau angehören.
- (2) ¹ Ist in der Werkstatt ein Werkstatttrat nicht vorhanden, werden der Wahlvorstand und die vorsitzende Person in einer Versammlung der Wahlberechtigten gewählt. ² Die Werkstatt hat die Wahl zu fördern und zu dieser Versammlung einzuladen. ³ Unabhängig davon können drei Wahlberechtigte einladen.

§ 14 Aufgaben des Wahlvorstandes

- (1) ¹ Der Wahlvorstand bereitet die Wahl vor und führt sie durch. ² Die Werkstatt hat dem Wahlvorstand auf dessen Wunsch aus den Angehörigen des Fachpersonals eine Person seines Vertrauens zur Verfügung zu stellen, die ihn bei der Vorbereitung und Durchführung der Wahl unterstützt. ³ Der Wahlvorstand kann in der Werkstatt Beschäftigte als Wahlhelfer oder Wahlhelferinnen zu seiner Unterstützung bei der Durchfüh-

rung der Stimmabgabe und der Stimmzählung bestellen. 4Die Mitglieder des Wahlvorstandes, die Vertrauensperson und die Wahlhelfer und Wahlhelferinnen haben die gleichen persönlichen Rechte und Pflichten wie die Mitglieder des Werkstattrats (§ 37). 5Die Vertrauensperson nimmt ihre Aufgabe unabhängig von Weisungen der Werkstatt wahr.

- (2) ¹ Die Beschlüsse des Wahlvorstandes werden mit Stimmenmehrheit seiner Mitglieder gefasst. ² Über jede Sitzung des Wahlvorstandes ist eine Niederschrift aufzunehmen, die mindestens den Wortlaut der gefassten Beschlüsse enthält. ³ Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzenden zu unterzeichnen sowie von einem weiteren Mitglied des Wahlvorstandes oder der Vertrauensperson.
- (3) Der Wahlvorstand hat die Wahl unverzüglich einzuleiten; sie soll spätestens eine Woche vor dem Tag stattfinden, an dem die Amtszeit des Werkstattrats abläuft.
- (4) ¹ Die Werkstatt unterstützt den Wahlvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben. ² Sie gibt ihm insbesondere alle für die Anfertigung der Liste der Wahlberechtigten erforderlichen Auskünfte und stellt die notwendigen Unterlagen zur Verfügung.

§ 15 Erstellung der Liste der Wahlberechtigten

¹ Der Wahlvorstand stellt eine Liste der Wahlberechtigten auf. ² Die Wahlberechtigten sollen mit dem Familiennamen und dem Vornamen, erforderlichenfalls dem Geburtsdatum, in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt werden.

§ 16 Bekanntmachung der Liste der Wahlberechtigten

Die Liste der Wahlberechtigten oder eine Abschrift ist unverzüglich nach Einleitung der Wahl bis zum Abschluss der Stimmabgabe an geeigneter Stelle zur Einsicht auszulegen.

§ 17 Einspruch gegen die Liste der Wahlberechtigten

- (1) Wahlberechtigte und sonstige Beschäftigte, die ein berechtigtes Interesse an einer ordnungsgemäßen Wahl glaubhaft machen, können innerhalb von zwei Wochen seit Erlass des Wahlausschreibens (§ 18) beim Wahlvorstand Einspruch gegen die Richtigkeit der Liste der Wahlberechtigten einlegen.
- (2) ¹ Über Einsprüche nach Absatz 1 entscheidet der Wahlvorstand unverzüglich. ² Hält er den Einspruch für begründet, berichtigt er die Liste der Wahlberechtigten. ³ Der Person, die den Einspruch eingelegt hat, wird die Entscheidung unverzüglich mitgeteilt; die Entscheidung muss ihr spätestens am Tag vor der Stimmabgabe zugehen.
- (3) ¹ Nach Ablauf der Einspruchsfrist soll der Wahlvorstand die Liste der Wahlberechtigten nochmals auf ihre Vollständigkeit hin überprüfen. ² Im Übrigen kann nach Ablauf der Einspruchsfrist die Liste der Wahlberechtigten nur bei Schreibfehlern, offenbaren Unrichtigkeiten, in Erledigung rechtzeitig eingelegter Einsprüche oder bei Eintritt oder Ausscheiden eines Wahlberechtigten oder einer Wahlberechtigten bis zum Tage vor dem Beginn der Stimmabgabe berichtigt oder ergänzt werden.

§ 18 Wahlausschreiben

- (1) ¹ Spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag erlässt der Wahlvorstand ein Wahlausschreiben, das von dem/der Vorsitzenden und mindestens einem weiteren Mitglied des Wahlvorstandes zu unterschreiben ist. ² Es muss enthalten:
 1. das Datum seines Erlasses,
 2. die Namen und Fotos der Mitglieder des Wahlvorstandes,
 3. die Voraussetzungen der Wählbarkeit zum Werkstattrat,
 4. den Hinweis, wo und wann die Liste der Wahlberechtigten und diese Ordnung zur Einsicht ausliegen,
 5. den Hinweis, dass nur wählen kann, wer in die Liste der Wahlberechtigten eingetragen ist, und dass Einsprüche gegen die Liste der Wahlberechtigten nur vor Ablauf von zwei Wochen seit dem Erlass des Wahlausschreibens beim Wahlvorstand schriftlich oder zur Niederschrift eingelegt werden können; der letzte Tag der Frist ist anzugeben,

6. die Aufforderung, Wahlvorschläge innerhalb von zwei Wochen nach Erlass des Wahlausschreibens beim Wahlvorstand einzureichen; der letzte Tag der Frist ist anzugeben,
 7. die Mindestzahl von Wahlberechtigten, von denen ein Wahlvorschlag unterstützt werden muss (§ 19 Satz 2),
 8. den Hinweis, dass die Stimmabgabe an die Wahlvorschläge gebunden ist und dass nur solche Wahlvorschläge berücksichtigt werden dürfen, die fristgerecht (Nummer 6) eingereicht sind,
 9. die Bestimmung des Ortes, an dem die Wahlvorschläge bis zum Abschluss der Stimmabgabe durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise bekannt gegeben werden,
 10. Ort, Tag und Zeit der Stimmabgabe,
 11. den Ort und die Zeit der Stimmauszählung und der Sitzung des Wahlvorstandes, in der das Wahlergebnis abschließend festgestellt wird,
 12. den Ort, an dem Einsprüche, Wahlvorschläge und sonstige Erklärungen gegenüber dem Wahlvorstand abzugeben sind.
- (2) Eine Abschrift oder ein Abdruck des Wahlausschreibens ist vom Tag seines Erlasses bis zum Wahltag an einer oder mehreren geeigneten, den Wahlberechtigten zugänglichen Stellen vom Wahlvorstand auszuhängen.

§ 19 Wahlvorschläge

¹Die Wahlberechtigten können innerhalb von zwei Wochen seit Erlass des Wahlausschreibens Vorschläge beim Wahlvorstand einreichen. ²Jeder Wahlvorschlag muss von mindestens drei Wahlberechtigten unterstützt werden. ³Der Wahlvorschlag bedarf der Zustimmung des Vorgeschlagenen oder der Vorgeschlagenen. ⁴Der Wahlvorstand entscheidet über die Zulassung zur Wahl.

§ 20 Bekanntmachung der Bewerber und Bewerberinnen

Spätestens eine Woche vor Beginn der Stimmabgabe und bis zum Abschluss der Stimmabgabe macht der Wahlvorstand die Namen und Fotos oder anderes Bildmaterial der Bewerber und Bewerberinnen aus zugelassenen Wahlvorschlägen in alphabetischer Reihenfolge in gleicher Weise bekannt wie das Wahlausschreiben (§ 18 Absatz 2).

§ 21 Stimmabgabe

- (1) Der Werkstattrat wird in geheimer und unmittelbarer Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt.
- (2) ¹Wer wahlberechtigt ist, kann seine Stimme nur für rechtswirksam vorgeschlagene Bewerber(innen) abgeben. ²Jede(r) Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Mitglieder des Werkstattrats gewählt werden. ³Der Stimmzettel muss einen Hinweis darauf enthalten, wie viele Bewerber im Höchstfall gewählt werden dürfen. ⁴Für jeden Bewerber oder jede Bewerberin kann nur eine Stimme abgegeben werden.
- (3) ¹Das Wahlrecht wird durch Abgabe eines Stimmzettels in einem Wahlumschlag ausgeübt. ²Auf dem Stimmzettel sind die Bewerber in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Familienname und Vorname, erforderlichenfalls des Geburtsdatums, sowie mit Foto oder anderem Bildmaterial aufzuführen. ³Die Stimmzettel müssen sämtlich die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben. ⁴Das Gleiche gilt für die Wahlumschläge.
- (4) ¹Bei der Stimmabgabe wird durch Ankreuzen an der im Stimmzettel jeweils vorgesehenen Stelle die von dem/der Wählenden gewählte Person gekennzeichnet. ²Stimmzettel, auf denen mehr als die zulässige Anzahl der Bewerber oder Bewerberinnen gekennzeichnet ist oder aus denen sich der Wille des Wählenden oder der Wählenden nicht zweifelsfrei ergibt, sind ungültig.
- (5) Ist für mehr als die Hälfte der Wahlberechtigten infolge ihrer Behinderung eine Stimmabgabe durch Abgabe eines Stimmzettels nach den Absätzen 3 und 4 überwiegend nicht möglich, kann der Wahlvorstand eine andere Form der Ausübung des Wahlrechts beschließen.

§ 22 Wahlvorgang

- (1) ¹ Der Wahlvorstand hat geeignete Vorkehrungen für die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel im Wahlraum zu treffen und für die Bereitstellung einer Wahlurne zu sorgen. ² Die Wahlurne muss vom Wahlvorstand verschlossen und so eingerichtet sein, dass die eingeworfenen Stimmzettel nicht herausgenommen werden können, ohne dass die Urne geöffnet wird.
- (2) ¹ Während der Wahl müssen immer mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstandes im Wahlraum anwesend sein. ² Sind Wahlhelfer oder Wahlhelferinnen bestellt (§ 14 Absatz 1 Satz 3), genügt die Anwesenheit eines Mitgliedes des Wahlvorstandes und eines Wahlhelfers oder einer Wahlhelferin.
- (3) Der gekennzeichnete und in den Wahlumschlag gelegte Stimmzettel ist in die hierfür bereit gestellte Wahlurne einzuwerfen, nachdem die Stimmabgabe von einem Mitglied des Wahlvorstandes oder einem Wahlhelfer oder einer Wahlhelferin in der Liste der Wahlberechtigten vermerkt worden ist.
- (4) ¹ Wer infolge seiner Behinderung bei der Stimmabgabe beeinträchtigt ist, bestimmt eine Person seines Vertrauens, die ihm bei der Stimmabgabe behilflich sein soll, und teilt dies dem Wahlvorstand mit. ² Personen, die sich bei der Wahl bewerben, Mitglieder des Wahlvorstandes, Vertrauenspersonen im Sinne des § 14 Absatz 1 Satz 2 sowie Wahlhelfer und Wahlhelferinnen dürfen nicht zur Hilfeleistung herangezogen werden. ³ Die Hilfeleistung beschränkt sich auf die Erfüllung der Wünsche des Wählers oder der Wählerin zur Stimmabgabe; die Vertrauensperson darf gemeinsam mit dem Wähler oder der Wählerin die Wahlkabine aufsuchen. ⁴ Die Vertrauensperson ist zur Geheimhaltung der Kenntnisse von der Wahl einer anderen Person verpflichtet, die sie bei der Hilfeleistung erlangt hat. ⁵ Die Sätze 1 bis 4 gelten entsprechend für Wähler und Wählerinnen, die des Lesens unkundig sind.
- (5) Nach Abschluss der Wahl ist die Wahlurne zu versiegeln, wenn die Stimmenauszählung nicht unmittelbar nach der Beendigung der Wahl durchgeführt wird.

§ 23 Feststellung des Wahlergebnisses

- (1) Unverzüglich nach Abschluss der Wahl nimmt der Wahlvorstand öffentlich die Auszählung der Stimmen vor und stellt das Ergebnis fest.
- (2) ¹ Gewählt sind die Bewerber und Bewerberinnen, die die meisten Stimmen erhalten haben. ² Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (3) ¹ Der Wahlvorstand fertigt über das Ergebnis eine Niederschrift, die von dem/der Vorsitzenden und mindestens einem weiteren Mitglied des Wahlvorstandes unterschrieben wird. ² Die Niederschrift muss die Zahl der abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel, die auf jeden Bewerber oder jede Bewerberin entfallenen Stimmenzahlen sowie die Namen der gewählten Bewerber und Bewerberinnen enthalten.

§ 24 Benachrichtigung der Gewählten und Annahme der Wahl

- (1) ¹ Der Wahlvorstand benachrichtigt die zum Werkstattrat Gewählten unverzüglich von ihrer Wahl. ² Erklärt eine gewählte Person nicht innerhalb von drei Arbeitstagen nach Zugang der Benachrichtigung dem Wahlvorstand ihre Ablehnung der Wahl, gilt dies als Annahme der Wahl.
- (2) Lehnt eine gewählte Person die Wahl ab, tritt an ihre Stelle der Bewerber oder die Bewerberin mit der nächsthöchsten Stimmenzahl.

§ 25 Bekanntmachung der Gewählten

Sobald die Namen der Mitglieder des Werkstattrats endgültig feststehen, macht der Wahlvorstand sie durch zweiwöchigen Aushang in gleicher Weise wie das Wahlausschreiben bekannt (§ 18 Absatz 2) und teilt sie unverzüglich der Werkstatt mit.

§ 26 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Die Wahlunterlagen, insbesondere die Niederschriften, Bekanntmachungen und Stimmzettel, werden vom Werkstatttrat mindestens bis zum Ende der Wahlperiode aufbewahrt.

§ 27 Wahlanfechtung

- (1) Die Wahl kann bei dem nach § 40 benannten Kirchlichen Arbeitsgericht angefochten werden, wenn gegen wesentliche Vorschriften über das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen worden ist und eine Berichtigung nicht erfolgt ist, es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht geändert oder beeinflusst werden konnte.
- (2) ¹Zur Anfechtung berechtigt sind mindestens drei Wahlberechtigte oder die Werkstatt. ²Die Wahlanfechtung ist nur binnen einer Frist von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, zulässig.

§ 28 Wahlschutz und Wahlkosten

- (1) ¹Niemand darf die Wahl des Werkstatttrats behindern. ²Insbesondere dürfen Werkstattbeschäftigte in der Ausübung des aktiven und passiven Wahlrechts nicht beschränkt werden.
- (2) Niemand darf die Wahl des Werkstatttrats durch Zufügung oder Androhung von Nachteilen oder durch Gewährung oder Versprechen von Vorteilen beeinflussen.
- (3) ¹Die Kosten der Wahl trägt die Werkstatt. ²Versäumnis von Beschäftigungszeit, die zur Ausübung des Wahlrechts, zur Betätigung im Wahlvorstand oder zur Tätigkeit als Wahlhelfer oder Wahlhelferin erforderlich ist, berechtigt die Werkstatt nicht zur Minderung des Arbeitsentgeltes. ³Die Ausübung der genannten Tätigkeiten steht der Beschäftigung als Werkstattbeschäftigter gleich.

§ 29 Amtszeit des Werkstatttrats

¹Die regelmäßige Amtszeit des Werkstatttrats beträgt vier Jahre. ²Die Amtszeit beginnt mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses oder, wenn die Amtszeit des bisherigen Werkstatttrats noch nicht beendet ist, mit deren Ablauf. ³Die Amtszeit des außerhalb des regelmäßigen Wahlzeitraumes gewählten Werkstatttrats endet mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses des nach § 12 Absatz 3 neu gewählten Werkstatttrats, spätestens jedoch am 30. November des maßgebenden Wahljahres. ⁴Im Falle des § 12 Absatz 2 Nr. 1 und 2 endet die Amtszeit des bestehenden Werkstatttrats mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses des neu gewählten Werkstatttrats.

§ 30 Erlöschen der Mitgliedschaft im Werkstatttrat; Ersatzmitglieder

- (1) Die Mitgliedschaft im Werkstatttrat erlischt durch
 1. Ablauf der Amtszeit,
 2. Niederlegung des Amtes,
 3. Ausscheiden aus der Werkstatt,
 4. Beendigung des arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnisses.
- (2) ¹Scheidet ein Mitglied aus dem Werkstatttrat aus, so rückt ein Ersatzmitglied nach. ²Dies gilt entsprechend für die Stellvertretung eines zeitweilig verhinderten Mitgliedes des Werkstatttrats.
- (3) ¹Die Ersatzmitglieder werden der Reihe nach aus den nicht gewählten Bewerbern und Bewerberinnen der Vorschlagsliste entnommen. ²Die Reihenfolge bestimmt sich nach der Höhe der erreichten Stimmzahlen. ³Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

§ 31 Vorsitz des Werkstattrats

- (1) Der Werkstatttrat wählt aus seiner Mitte den/die Vorsitzende/n und eine Stellvertretung.
- (2) Der/die Vorsitzende vertritt den Werkstatttrat im Rahmen der von diesem gefassten Beschlüsse und ist zur Entgegennahme von Erklärungen, die dem Werkstatttrat gegenüber abzugeben sind, berechtigt.
- (3) Im Falle der Verhinderung wird der/die Vorsitzende durch den Stellvertreter vertreten.

§ 32 Einberufung der Sitzungen

- (1) Innerhalb einer Woche nach dem Wahltag beruft der/die Vorsitzende des Wahlvorstandes den neu gewählten Werkstatttrat zu der nach § 31 Absatz 1 vorgeschriebenen Wahl ein und leitet die Sitzung.
- (2) ¹Die weiteren Sitzungen beruft der/die Vorsitzende des Werkstattrats ein, setzt die Tagesordnung fest und leitet die Sitzung. ²Der/die Vorsitzende hat die Mitglieder des Werkstattrats und die Frauenbeauftragte rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung zu laden.
- (3) Der/die Vorsitzende hat eine Sitzung einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen, wenn dies von der Werkstatt beantragt wird.
- (4) Die Werkstatt nimmt an den Sitzungen teil, die auf ihr Verlangen anberaumt sind, und an den Sitzungen, zu denen sie ausdrücklich eingeladen worden ist.

§ 33 Sitzungen des Werkstattrats

- (1) ¹Die Sitzungen des Werkstattrats finden in der Regel während der Beschäftigungszeit statt. ²Der Werkstatttrat hat bei der Ansetzung der Sitzungen auf die Arbeitsabläufe in der Werkstatt Rücksicht zu nehmen. ³Die Werkstatt ist vom Zeitpunkt der Sitzung vorher zu verständigen. ⁴Die Sitzungen des Werkstattrats sind nicht öffentlich.
- (2) ¹Der Werkstatttrat kann die Vertrauensperson (§ 39 Absatz 3) und, wenn und soweit er es für erforderlich hält, ein Mitglied der Mitarbeitervertretung, eine Schreibkraft oder einen Vertreter oder eine Vertreterin eines Behindertenverbandes im Sinne des § 7 Absatz 1 oder sonstige Dritte zu seinen Sitzungen hinzuziehen. ²Für sie gelten die Geheimhaltungspflicht sowie die Offenbarungs- und Verwertungsverbote gemäß § 37 Absatz 6 entsprechend.

§ 34 Beschlüsse des Werkstattrats

- (1) ¹Die Beschlüsse des Werkstattrats werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. ²Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Der Werkstatttrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt.
- (3) ¹Im Falle längerfristiger Verhinderung wird ein Mitglied durch das Ersatzmitglied nach § 30 Absatz 2 vertreten. ²Die Entscheidung, ob ein längerfristiger Verhinderungsfall vorliegt, trifft der Werkstatttrat.

§ 35 Sitzungsniederschrift

- (1) ¹Über die Sitzungen des Werkstattrats ist eine Sitzungsniederschrift aufzunehmen. ²Sie muss enthalten:
 - den Wortlaut der Beschlüsse,
 - und die Stimmenmehrheit, mit der sie gefasst wurden,
 - die Anwesenheitsliste.
- (2) ¹Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzenden zu unterschreiben. ²Weiterhin unterschreibt ein weiteres Mitglied oder die Vertrauensperson (§ 39 Absatz 3).

- (4) Hat die Werkstatt an der Sitzung teilgenommen, so ist ihr der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich auszuhändigen.

§ 36 Geschäftsordnung des Werkstattrats

¹ Der Werkstatttrat kann sich für seine Arbeit eine schriftliche Geschäftsordnung geben. ² In dieser können weitere Bestimmungen über die Geschäftsführung getroffen werden.

§ 37 Persönliche Rechte und Pflichten der Mitglieder des Werkstattrats

- (1) Die Mitglieder des Werkstattrats führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt.
- (2) Sie dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert oder wegen ihres Amtes nicht benachteiligt oder begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung.
- (3) ¹ Sie sind von ihrer Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgeltes zu befreien, wenn und soweit es zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. ² Die Werkstatttatstätigkeit steht der Beschäftigung gleich. ³ In Werkstätten mit 200 oder mehr Wahlberechtigten ist der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Werkstattrats auf Verlangen von der Tätigkeit im Arbeitsbereich der Werkstatt freizustellen, in Werkstätten mit mehr als 700 Wahlberechtigten auch die Stellvertretung. ⁴ Die Befreiung nach Sätzen 1 und 3 erstreckt sich nicht auf Maßnahmen nach § 5 Absatz 3 der Werkstättenverordnung.
- (4) ¹ Absatz 3 gilt entsprechend für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit des Werkstattrats erforderlich sind. ² Unbeschadet von Satz 1 hat jedes Mitglied des Werkstattrats während seiner regelmäßigen Amtszeit Anspruch auf Freistellung ohne Minderung des Arbeitsentgeltes für insgesamt fünfzehn Tage zur Teilnahme an solchen Schulungs- und Bildungsveranstaltungen; der Anspruch erhöht sich für Beschäftigte, die erstmals das Amt eines Mitgliedes des Werkstattrats übernehmen, auf 20 Tage.
- (5) ¹ Bei Streitigkeiten in Angelegenheiten der Absätze 3 und 4 kann die Vermittlungsstelle angerufen werden. ² § 6 Absatz 2 und 3 gelten entsprechend. ³ Das Recht zur Anrufung des Kirchlichen Arbeitsgerichtes gemäß § 40 bleibt unberührt.
- (6) ¹ Die Mitglieder des Werkstattrats sind verpflichtet,
- a) über persönliche Verhältnisse und Angelegenheiten von Beschäftigten, die ihrer Bedeutung oder ihrem Inhalt nach einer vertraulichen Behandlung bedürfen, und,
 - b) ihnen wegen ihres Amtes bekannt gewordene und von der Werkstatt ausdrücklich als geheimhaltungsbedürftig bezeichnete Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse nicht zu offenbaren und nicht zu verwerten, Stillschweigen zu bewahren.
- ² Die Pflichten gelten auch nach dem Ausscheiden aus dem Werkstatttrat. ³ Sie gelten nicht gegenüber den Mitgliedern des Werkstattrats und der Vertrauensperson (§ 39 Absatz 3) sowie vor der Vermittlungsstelle.

§ 38 Sprechstunden

- (1) ¹ Der Werkstatttrat kann während der Beschäftigungszeit Sprechstunden einrichten. ² Zeit und Ort sind mit der Werkstatt zu vereinbaren.
- (2) ¹ Versäumt ein(e) Beschäftigte(r) wegen des Besuchs der Sprechstunde oder durch sonstige Inanspruchnahme des Werkstattrates Beschäftigungszeit, so ist die Werkstatt ihm/ihr gegenüber nicht zur Minderung des Arbeitsentgeltes berechtigt. ² Diese Zeit steht der Beschäftigung gleich.

§ 39 Kosten und Sachaufwand des Werkstattrats

- (1) ¹ Die durch die Tätigkeit des Werkstattrats entstehenden Kosten trägt die Werkstatt. ² Das Gleiche gilt für Kosten, die für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen gemäß § 37 Absatz 4 oder durch die Interessenvertretung auf Bundes-, Landes- oder Diözesanebene entstehen.
- (2) Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung hat die Werkstatt in erforderlichem Umfang Räume, sächliche Mittel und eine Bürokraft zur Verfügung zu stellen.

- (3) ¹ Die Werkstatt hat dem Werkstatttrat auf dessen Wunsch eine Person seines Vertrauens zur Verfügung zu stellen, die ihn bei seiner Tätigkeit unterstützt. ² Die Vertrauensperson nimmt ihre Aufgabe unabhängig von Weisungen der Werkstatt wahr. ³ Die Werkstatt hat sie bei der Erfüllung ihrer Aufgabe zu fördern. ⁴ Für die Vertrauensperson gilt § 37 entsprechend.

§ 39a Aufgaben und Rechtsstellung der Frauenbeauftragten

- (1) ¹ Die Frauenbeauftragte vertritt die Interessen der in der Werkstatt beschäftigten behinderten Frauen gegenüber der Werkstattleitung, insbesondere in den Bereichen Gleichstellung von Frauen und Männern, Vereinbarkeit von Familie und Beschäftigung sowie Schutz vor körperlicher, sexueller und psychischer Belästigung oder Gewalt. ² Werkstattleitung und Frauenbeauftragte sollen in der Regel einmal im Monat zu einer Besprechung zusammen treten.
- (2) ¹ Über Maßnahmen, die Auswirkungen in den in Absatz 1 genannten Bereichen haben können, unterrichtet die Werkstattleitung die Frauenbeauftragte rechtzeitig, umfassend und in angemessener Weise. ² Beide Seiten erörtern diese Maßnahmen mit dem Ziel des Einvernehmens. ³ Lässt sich ein Einvernehmen nicht herstellen, kann jede Seite die Vermittlungsstelle anrufen. ⁴ Die Werkstatt entscheidet unter Berücksichtigung des Einigungsvorschlages endgültig.
- (3) Die Frauenbeauftragte hat das Recht, an den Sitzungen des Werkstattrates und an den Werkstattversammlungen (§ 9) teilzunehmen und dort zu sprechen.
- (4) ¹ Die Stellvertreterinnen vertreten die Frauenbeauftragte im Verhinderungsfall. ² Darüber hinaus kann die Frauenbeauftragte ihre Stellvertreterinnen zu bestimmten Aufgaben heranziehen.
- (5) ¹ Die Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen sind von ihrer Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgeltes zu befreien, wenn und soweit es zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. ² Die Tätigkeit steht der Werkstattbeschäftigung gleich. ³ In Werkstätten mit mehr als 200 wahlberechtigten Frauen ist die Frauenbeauftragte auf Verlangen von der Tätigkeit freizustellen, in Werkstätten mit mehr als 700 wahlberechtigten Frauen auch die erste Stellvertreterin. ⁴ Die Befreiung nach den Sätzen 1 und 3 erstreckt sich nicht auf Maßnahmen nach § 5 Absatz 3 der Werkstättenverordnung. ⁵ Im Übrigen gelten § 37 Absatz 1, 2, 4, 5 und 6 sowie die §§ 38 und 39 für die Frauenbeauftragte und die Stellvertreterinnen entsprechend.

§ 39b Wahlen und Amtszeit der Frauenbeauftragten

- (1) ¹ Die Wahlen der Frauenbeauftragten und der Stellvertreterinnen sollen zusammen mit den Wahlen zum Werkstatttrat stattfinden. ² Wahlberechtigt sind alle Frauen, die auch zum Werkstatttrat wählen dürfen (§ 10). ³ Wählbar sind alle Frauen, die auch in den Werkstatttrat gewählt werden können (§ 11). ⁴ Bei anderen Leistungsanbietern nach § 60 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch wird eine Frauenbeauftragte ab fünf wahlberechtigten Frauen gewählt, eine Stellvertreterin ab 20 wahlberechtigten Frauen.
- (2) ¹ Wird zeitgleich der Werkstatttrat gewählt, soll der Wahlvorstand für die Wahl des Werkstattrates auch die Wahl der Frauenbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen vorbereiten und durchführen. ² Anderenfalls beruft die Werkstatt eine Versammlung der wahlberechtigten Frauen ein, in der ein Wahlvorstand und dessen Vorsitzende gewählt werden. ³ Auch drei wahlberechtigte Frauen können zu dieser Versammlung einladen. ⁴ Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl gelten die §§ 14 bis 28 entsprechend.
- (3) ¹ Für die Amtszeit der Frauenbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen gilt § 29 entsprechend. ² Das Amt der Frauenbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen erlischt mit Ablauf der Amtszeit, Niederlegung des Amtes, Ausscheiden aus der Werkstatt, Beendigung des arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnisses oder erfolgreicher Wahlanfechtung.

§ 39c Vorzeitiges Ausscheiden der Frauenbeauftragten

- (1) Scheidet die Frauenbeauftragte vor dem Ablauf der Amtszeit aus dem Amt aus, wird die erste Stellvertreterin zur Frauenbeauftragten.
- (2) ¹ Scheidet eine Stellvertreterin vorzeitig aus ihrem Amt aus, rückt die nächste Stellvertreterin beziehungsweise aus der Vorschlagsliste die Bewerberin mit der nächsthöheren Stimmenzahl nach. ² Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (3) Können die Ämter der Frauenbeauftragten und der Stellvertreterinnen aus der Vorschlagsliste nicht mehr besetzt werden, erfolgt eine außerplanmäßige Wahl der Frauenbeauftragten und der Stellvertreterinnen.
- (4) ¹ Hat außerhalb des für die regelmäßigen Wahlen festgelegten Zeitraumes eine Wahl zu den Ämtern der Frauenbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen stattgefunden, so sind sie in dem auf die Wahl folgenden nächsten Zeitraum der regelmäßigen Wahlen neu zu wählen. ² Hat die Amtszeit zu Beginn des für die nächsten regelmäßigen Wahlen festgelegten Zeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, sind die Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen in dem übernächsten Zeitraum der regelmäßigen Wahlen neu zu wählen.

§ 40 Zuständigkeit für Streitigkeiten

Für Streitigkeiten nach dieser Ordnung ist das im Bereich der Diözese eingerichtete Kirchliche Arbeitsgericht zuständig.

§ 41 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Juli 2019 in Kraft.

Mit ihrem Inkrafttreten tritt die Ordnung vom 1. Januar 2017 außer Kraft.

AMTSBLATT

DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. AUGUST 2019

91. JAHRGANG, NR. 8

Inhalt

Deutsche Bischofskonferenz

- | | | | | | |
|------------------------------------|--|----|---|---|----|
| Nr. 87 | Beschluss des Ständigen Rats der Deutschen Bischofskonferenz vom 25.06.2019 zur Verlängerung der Geltungsdauer der Leitlinien und der Rahmenordnung Prävention | 51 | Nr. 93 | Beauftragung gem. § 181 SGB IX..... | 55 |
| Nr. 88 | Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2019 | 52 | Nr. 94 | Richtlinie zur Beauftragung von Fachberaterinnen und Fachberatern und schulübergreifenden Fachbeauftragten der katholischen Schulen in Trägerschaft des Erzbistums Berlin | 55 |
| Erzbistum Berlin | | | Nr. 95 | Betriebsausflug des Erzbischöflichen Ordinariats | 56 |
| Nr. 89 | Änderung des § 5 Kirchliches Vermögensverwaltungsgesetz im Erzbistum Berlin (KIVVG) vom 01.01.2007 in der Fassung vom 01.02.2018 (ABl. 2/2018, Nr. 24, S.16) | 52 | Nr. 96 | Ausschreibung. | 56 |
| Nr. 90 | Beschluss der Regionalkommission Ost vom 21.03.2019 über Einmalzahlung..... | 52 | Nr. 97 | Personalia | 57 |
| Nr. 91 | Inkraftsetzung der Novellierung der Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung sowie des Änderungsgesetzes | 53 | Nr. 98 | Änderungen im Schematismus | 57 |
| Erzbischöfliches Ordinariat | | | Kirchliche Mitteilungen | | |
| Nr. 92 | Genehmigung und Inkraftsetzung der neuen Siegel des Erzbischöflichen Ordinariates gemäß SigO 2019 | 54 | Nr. 99 | Beilagen des St. Benno Verlages..... | 57 |
| | | | Nr. 100 | Warnung vor Kurt Weinzierle | 57 |
| | | | Anlagen: Änderung der Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung (Caritas-WMO) | | |
| | | | Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung (Caritas-WMO) | | |

Deutsche Bischofskonferenz

- Nr. 87 Beschluss des Ständigen Rats der Deutschen Bischofskonferenz vom 25.06.2019 zur Verlängerung der Geltungsdauer der Leitlinien und der Rahmenordnung Prävention**

Der Ständige Rat der Deutschen Bischofskonferenz hat am 25. Juni 2019 die Geltungsdauer der 2013 verabschiedeten „Leitlinien für den Umgang mit sexuellem

Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbedürftiger durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ und die „Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbedürftigen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ bis zum 31. Dezember 2019 verlängert (vgl. Prot. Nr. 4 und 5).

Nr. 88 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2019

Liebe Schwestern und Brüder!

Wir leben in einer Welt, in der die Digitalisierung einen immer größeren Raum einnimmt. Dies betrifft auch die Arbeit der Einrichtungen und Dienste der Caritas. Daher betont die Caritas in ihrer diesjährigen Kampagne: „Sozial braucht digital“.

Schon heute bieten digitale Möglichkeiten vielfältige Unterstützung in der Alten- und Behindertenhilfe, in Krankenhäusern, Kindertagesstätten und in der Beratung von Menschen. Künftig werden weitere Angebote zur Verfügung stehen, die auch neue Anforderungen an die Kompetenzen von Erzieherinnen oder Pflegekräften stellen werden.

Wichtig ist, die Chancen und Möglichkeiten der Digitalisierung zu nutzen und sich gleichzeitig bewusst zu sein, dass diese stets die Begegnung von Mensch zu Mensch ergänzen und nicht ersetzen dürfen. Wir haben darüber zu diskutieren, wo die neuen Möglichkeiten für die Menschen hilfreich sind und wo ein vorsichtiger Umgang mit dem digitalen Wandel geboten ist.

Die Caritas will mit der Kampagne „Sozial braucht digital“ die Möglichkeiten der Digitalisierung im Interesse der Menschen ausloten. Und sie will ihren Beitrag in öffentlichen Debatten leisten, wenn es um ethische und theologische Fragen geht. All dies betrifft auch die Arbeit in unseren Pfarrgemeinden. *(Hier können konkrete Beispiele aus der Diözese oder Pfarrei genannt werden, die sich mit der Digitalisierung beschäftigen)*

Die Kollekte des Caritas-Sonntags ist für die vielfältigen Anliegen der Caritas in unseren Pfarrgemeinden und der Diözese bestimmt. Bitte unterstützen Sie durch Ihre Gabe die Arbeit der Caritas. Dafür danken wir sehr herzlich.

Berlin, den 25.06.2019

Für das Erzbistum Berlin
+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 15. September 2019 (alternativ 8. September 2019), in allen Gottesdiensten verlesen bzw. in geeigneter Weise veröffentlicht werden.

Erzbistum Berlin

Nr. 89 Änderung des § 5 Kirchliches Vermögensverwaltungsgesetz im Erzbistum Berlin (KiVVG) vom 01.01.2007 in der Fassung vom 01.02.2018 (ABl. 2/2018, Nr. 24, S.16)

I. § 5 KiVVG wird wie folgt geändert:

In § 5 werden Absatz 4 Nr. 2 und Absatz 5 ersatzlos gestrichen.

II. Diese Änderung tritt am 1. Juli 2018 in Kraft.

Berlin, den 19.07.2019

B 00927/2019

ZS.8 jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 90 Beschluss der Regionalkommission Ost vom 21.03.2019 über eine Einmalzahlung 2018

Die Regionalkommission Ost hat in ihrer Sitzung am 21.03.2019 folgenden Beschluss gefasst:

1. In Abänderung und Ergänzung des dienstnehmerseitigen Antrages vom 21. Juni 2018 zur Gewähr-

ung einer Einmalzahlung beschließt die Regionalkommission Ost auf Grundlage des BK-Beschlusses BK 2/2018 vom 14. Juni 2018:

1.1. Es wird ein neuer § 12b in die Anlage 31 zu den AVR eingefügt:

„§ 12b Einmalzahlung 2018

¹ Mitarbeiter in den Entgeltgruppen P 4 und P 6, die am 1. Juni 2018 einen Anspruch auf Dienstbezüge (Vergütung, Urlaubsvergütung oder Krankenbezüge) haben, erhalten eine Einmalzahlung in Höhe von 250,00 Euro. ² Satz 1 gilt auch, sofern nur wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers Krankengeldzuschuss nicht bezahlt wird. ³ Der Anspruch nach Satz 1 besteht auch, wenn die Mitarbeiterin wegen Beschäftigungsverboten nach § 3 Abs. 1 und Abs. 2 MuSchG am 1. Juni 2018 keine Dienstbezüge erhält. ⁴ Anspruch auf Dienstbezüge ist auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 des Allgemeinen Teils genannten Ereignisse. ⁵ § 12a der Anlage 31 zu den AVR findet Anwendung. ⁶ Die Einmalzahlung wird im Dezember 2018 fällig; scheidet ein Mitarbeiter nach dem 1. Juni 2018 aus, wird die Einmalzahlung im letzten Beschäftigungsmonat fällig.“

1.2 Es wird ein neuer § 12b in die Anlage 32 zu den AVR eingefügt:

„§ 12b Einmalzahlung 2018

¹ Mitarbeiter in den Entgeltgruppen P 4 und P 6, die am 1. Juni 2018 einen Anspruch auf Dienstbezüge (Vergütung, Urlaubsvergütung oder Krankenbezüge) haben, erhalten eine Einmalzahlung in Höhe von 250,00 Euro. ² Satz 1 gilt auch, sofern nur wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers Krankengeldzuschuss nicht bezahlt wird. ³ Der Anspruch nach Satz 1 besteht auch, wenn die Mitarbeiterin wegen Beschäftigungsverboten nach § 3 Abs. 1 und Abs. 2 MuSchG am 1. Juni 2018 keine Dienstbezüge erhält. ⁴ Anspruch auf Dienstbezüge ist auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 des Allgemeinen Teils genannten Ereignisse. ⁵ § 12a der Anlage 32 zu den AVR findet Anwendung. ⁶ Die Einmalzahlung wird im Dezember 2018 fällig; scheidet ein Mitarbeiter nach dem 1. Juni 2018 aus, wird die Einmalzahlung im letzten Beschäftigungsmonat fällig.“

- 1.3. Es wird ein neuer § 12b in die Anlage 33 zu den AVR eingefügt:

„§ 12b Einmalzahlung 2018

¹ Mitarbeiter in den Entgeltgruppen S 2 bis S 4, die am 1. Juni 2018 einen Anspruch auf Dienstbezüge (Vergütung, Urlaubsvergütung oder Krankenbezüge) haben, erhalten eine Einmalzahlung in Höhe von 250,00 Euro. ² Satz 1 gilt auch, sofern nur wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers Krankengeldzuschuss nicht bezahlt wird. ³ Der Anspruch nach Satz 1 besteht auch, wenn die Mitarbeiterin wegen Beschäftigungsverboten nach § 3 Abs. 1 und Abs. 2 MuSchG am 1. Juni 2018 keine Dienstbezüge erhält. ⁴ Anspruch auf Dienstbezüge ist auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 des Allgemeinen Teils genannten Ereignisse. ⁵ § 12a der Anlage 33 zu den AVR findet Anwendung. ⁶ Die Einmalzahlung wird im Dezember 2018 fällig; scheidet ein Mitarbeiter nach dem 1. Juni 2018 aus, wird die Einmalzahlung im letzten Beschäftigungsmonat fällig.“

- 1.4. Es wird ein neuer Abschnitt IIb in die Anlage 1 zu den AVR eingefügt:

„IIb Einmalzahlung 2018

¹ Mitarbeiter in den Vergütungsgruppen 12 bis 6b, die am 1. Juni 2018 einen Anspruch auf Dienstbezüge (Vergütung, Urlaubsvergütung oder Krankenbezüge) haben, erhalten eine Einmalzahlung in Höhe von 250,00 Euro. ² Satz 1 gilt auch, sofern nur wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers Krankengeldzuschuss nicht bezahlt wird. ³ Der Anspruch nach Satz 1 besteht auch, wenn die Mitarbeiterin wegen Beschäftigungsverboten nach § 3 Abs. 1 und Abs. 2 MuSchG am 1. Juni 2018 keine Dienstbezüge erhält. ⁴ An-

spruch auf Dienstbezüge ist auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 des Allgemeinen Teils genannten Ereignisse. ⁵ Abschnitt IIa der Anlage 1 zu den AVR findet Anwendung. ⁶ Die Einmalzahlung wird im Dezember 2018 fällig; scheidet ein Mitarbeiter nach dem 1. Juni 2018 aus, wird die Einmalzahlung im letzten Beschäftigungsmonat fällig.“

2. Der Beschluss tritt zum 01.06.2018 in Kraft.

Hiermit setze ich den vorstehenden Beschluss der Regionalkommission Ost vom 21.03.2019 für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 03.07.2019
B 00811/2019
ZS.8 – Ba/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 91 Inkraftsetzung der Novellierung der Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung sowie des Änderungsgesetzes

Der Deutsche Caritasverband hat in Abstimmung mit dem Bundesfachverband Caritas-Behindertenhilfe und Psychiatrie e. V. eine Novellierung der Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung geschaffen. Der Text wurde in einer Sitzung der Personalwesenkommission des VDD vorgestellt und fand dort Zustimmung.

Der Wortlaut der Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung sowie des Änderungsgesetzes ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblatts.

Hiermit setze ich die neue Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung sowie das Änderungsgesetz für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft. Gleichzeitig wird die im ABl. 03/2017, Nr. 42 Seite 27 (und Anlage) veröffentlichte Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung außer Kraft gesetzt.

Berlin, den 28. Juni 2019
B 00804/2019
ZS.8-Ba/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 92 Genehmigung und Inkraftsetzung der neuen Siegel des Erzbischöflichen Ordinariates gemäß SigO 2019

Hiermit genehmige ich mit sofortiger Wirkung das folgende Hauptsiegel und dessen neun Folgesiegel des Erzbischöflichen Ordinariates Berlin und ordne die Inkraftsetzung durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin gemäß § 6 Abs.1 SigO 2019 an:

Die Siegel bestehen aus dem Siegelbild „Wappenschild des Erzbistums Berlin vor Doppelkreuz, überhöht von

einem Bischofshut mit beidseitig herabhängenden je 10 Quasten“ und dem umlaufenden Schriftzug „ERZBISCHÖFliches ORDINARIAT BERLIN“ getrennt durch „*“ beim Hauptsiegel bzw. „♦ laufende römischer Ziffer ♦“ bei den Folgesiegeln.

Berlin, den 16.07.2019

P. Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae



Hauptsiegel



Folgesiegel 1



Folgesiegel 2



Folgesiegel 3



Folgesiegel 4



Folgesiegel 5



Folgesiegel 6



Folgesiegel 7



Folgesiegel 8



Folgesiegel 9

Nr. 93 Beauftragung gem. § 181 SGB IX

Mit Wirkung zum 1. August 2019 wird Schulrat i.K. Michael Kiebel für die Zeit von drei Jahren zum Inklusionsbeauftragten bestellt.

Seine Aufgabe ist es, den Dienstgeber in Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen zu vertreten und für die Belange schwerbehinderter Menschen Sorge zu tragen. Er folgt damit auf Peter Schaumann nach.

Berlin, den 18.07.2019

P. Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Nr. 94 Richtlinie zur Beauftragung von Fachberaterinnen und Fachberatern und schulübergreifenden Fachbeauftragten der katholischen Schulen in Trägerschaft des Erzbistums Berlin

Mit dem Schuljahr 2019/20 werden die für die jeweiligen Bundesländer geltenden Vorschriften für die Vergabe von Funktionen in einer für die in Trägerschaft des Erzbistums Berlin befindlichen katholischen Schulen umsetzbaren Form ersetzt.

1. Fachberaterinnen und Fachberater

Für die Grundschulen in Trägerschaft des Erzbistums Berlin werden Fachberaterinnen und Fachberater beauftragt.

a. Die Beauftragung von Fachberaterinnen und Fachberatern erfolgt zunächst für die Dauer von drei Jahren; sie kann anschließend verlängert werden. Die Beauftragung darf insgesamt neun Jahre nicht überschreiten. Sie kann jederzeit widerrufen werden.

b. Für die Grundschulen sind folgende Fachbereiche vorgesehen:

- Deutsch
- Englisch
- Gesellschaftswissenschaften
- Katholische Religionslehre
- Mathematik
- Musik
- Naturwissenschaften
- Schulanfangsphase
- Sport

c. Die Fachberaterinnen und Fachberater an den Grundschulen erhalten zur Aufgabenwahrnehmung eine widerrufliche Stundenermäßigung von zwei Unterrichtsstunden pro Woche für die Fächer Katholische Religionslehre, Musik und Sport.

Für die Fächer/Bereiche Deutsch, Englisch, Gesellschaftswissenschaften, Mathematik, Naturwissenschaften und Schulanfangsphase wird eine widerrufliche Stundenermäßigung von drei Unterrichtsstunden pro Woche gewährt.

d. Die Aufgaben der Fachberaterinnen und Fachberater für Grundschulen umfassen insbesondere:

- Leitung der schulübergreifenden Fachkonferenzen sowie Vorbereitung und Vorstellung der durch die Konferenz erarbeiteten Vorschläge auf der Schulleitersitzung und beim Schulträger, Beratung, Hospitation und Information von Kollegien und schulinternen Fachkonferenzen unter besonderer Berücksichtigung der Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger sowie der fachfremden Kolleginnen und Kollegen,
- selbständige Koordination der Fachbereiche hinsichtlich der Qualität der Unterrichtsentwicklung, insbesondere bei der Verwirklichung der Rahmenlehrpläne, der einheitlichen Leistungsfeststellung und Bewertung, der Organisation des Wahlpflichtangebots sowie der Durchführung von Vergleichsarbeiten und Prüfungen, Koordination, Steuerung und Gestaltung des fachlichen und fachübergreifenden schulinternen Curriculums auf der Grundlage der vorhandenen Rahmenlehrpläne, Sicherstellung der Einhaltung der schulübergreifenden und schulinternen Curricula einschließlich der einheitlichen Leistungsfeststellung und Bewertung,
- Steuerung der auf die Fachkonferenz bezogenen Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage der Ergebnisse der internen und externen Evaluation,
- Teilnahme an regionalen sowie überregionalen Konferenzen der staatlichen Schulen, Zusammenarbeit mit Fachverbänden,
- Zusammenarbeit mit den Fachbereichen der weiterführenden Schulen.

Eine Konkretisierung und Weiterentwicklung der Aufgaben durch den Bereich Bildung des Erzbischöflichen Ordinariats kann erfolgen.

2. Fachbeauftragte

a) Für die Berliner Schulen der Sekundarstufe I und II in Trägerschaft des Erzbistums Berlin werden für jedes Schuljahr so genannte Stundenkontingente für Fachbeauftragte zur Verfügung gestellt. Der Umfang des Kontingents orientiert sich an der Notwendigkeit, alle Schulen in Trägerschaft des Erzbistums Berlin angemessen zu berücksichtigen. Jede Schule erörtert die Grundsätze für die Vergabe von Stundenermäßigungen für Fachbeauftragte sowie die zu berücksichtigenden Fachbereiche in der Gesamtkonferenz und beschließt diese durch ein Votum (§ 27 SGrO). Dabei müssen folgende Fächer berücksichtigt werden: Deutsch, Englisch, Mathematik sowie Berufs- und Studienorientierung. Die Vergabe der jeweiligen Stunden erfolgt durch die Schulleitung im Einvernehmen mit der zuständigen kirchlichen Schulaufsicht. Die Beauftragung wird jeweils für zwei oder drei Schuljahre vergeben.

b) Für den Fachbereich Katholische Religionslehre der katholischen Schulen der Sekundarstufe I und II in Trägerschaft des Erzbistums Berlin erfolgt eine schulübergreifende Beauftragung durch den Schulträger.

c) Für die mathematisch-naturwissenschaftlichen Fachbereiche der katholischen Schulen der Sekundarstufe I und II in Trägerschaft des Erzbistums Berlin erfolgen zusätzliche schulübergreifende Beauftragungen für die Betreuung und Unterstützung der Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger durch den Schulträger.

d) Alle Fachbeauftragten bilden übergeordnete Fachkonferenzen. Die Leitung dieser Fachkonferenz wird durch die kirchliche Schulaufsicht festgelegt, die Vergabe einer weiteren Ermäßigungsstunde für die Leitungstätigkeit ist möglich. Die übergeordneten Konferenzen finden mindestens einmal im Schulhalbjahr statt.

e) Für die Förderschule in Trägerschaft des Erzbistums Berlin gelten eigene Regelungen.

f) Die katholischen Schulen der Sekundarstufe I und II in Trägerschaft des Erzbistums Berlin im Land Brandenburg erhalten entsprechend den Vorgaben der Verwaltungsvorschriften über Anrechnungsstunden für Lehrkräfte ein Ermäßigungsstundenkontingent zugewiesen.

3. Teilzeitkräfte

Teilzeitkräfte erhalten für die Wahrnehmung der Aufgabengebiete Stundenermäßigungen in voller Höhe.

4. Übergangsregelung

Die nach der Richtlinie zur Beauftragung von Fachberatern, Fachleitern und Fachbereichsleitern an Schulen in der Trägerschaft des Erzbistums Berlin vom 7.11.2003 (ABl. 12/2003, Nr. 213, S. 156) derzeitigen unbefristet beauftragten bzw. ernannten Funktionsinhaber nehmen auf der Grundlage der durch diese Richtlinie veränderten Aufgabenbeschreibung ihre Aufgaben weiterhin wahr. Zusätzliche Entlastungsstunden werden nicht gewährt. Dieser Personenkreis erhält weiterhin die in der Richtlinie zur Beauftragung von Fachberatern, Fachleitern und Fachbereichsleitern an Schulen in der Trägerschaft des Erzbistums Berlin vom 11.06.2008 (ABl. 7/2008, Nr. 89, S. 57) festgelegte Zulage.

5. Diese Richtlinie tritt am 1. August 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie zur Beauftragung von Fachberaterinnen und Fachberatern für Grundschulen, schulinternen Fachleitungen sowie schulübergreifenden Fachleitungen (Fachbereichsleitungen) für Integrierte Sekundarschulen und Gymnasien in der Trägerschaft des Erzbistums Berlin vom 17. 03.2016 (ABl. 4/2016, Nr. 50, S. 29) außer Kraft.

Berlin, den 31.07.2019
Siegel

Pater Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Nr. 95 Betriebsausflug des Erzbischöflichen Ordinariats

Am Donnerstag, dem 22. August 2019 findet der Betriebsausflug der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Erzbischöflichen Ordinariats statt. Wir bitten um Verständnis, wenn an diesem Tag die Büros nicht besetzt sind

Nr. 96 Ausschreibung

Das Erzbistum Berlin sucht

eine/n Beauftragte/n für das Judentum (m/w/d)
und
eine/n Beauftragte/n für den Islam (m/w/d).

Der interreligiöse Dialog ist integraler Bestandteil des Sendungsauftrags der katholischen Kirche. Das Erzbistum Berlin ist im Bewusstsein seiner historischen und gesellschaftlichen Verantwortung in besonderer Weise am intensiven Dialog mit dem Judentum und mit dem Islam interessiert.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind verantwortlich für die Pflege und die Vertiefung der Kontakte zu jüdischen bzw. muslimischen Verbänden, Gemeinden und Gruppierungen.
- In diözesanen und überdiözesanen Kontexten sind Sie Ansprechpartner für den jüdisch-christlichen bzw. christlich-islamischen Dialog.
- Sie arbeiten in enger Abstimmung mit dem Arbeitsgebiet interreligiöser Dialog.

Ihr Profil:

- Sie haben bereits ein Dienstverhältnis mit dem Erzbistum Berlin im Bereich der Pastoral oder der Lehre (Schule oder Hochschule).
- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Katholischen Theologie oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie verfügen über die dokumentierte Fähigkeit zum Dialog insbesondere mit Menschen jüdischen bzw. muslimischen Glaubens.

Rahmenbedingungen:

Die Übertragung der Aufgabe erfolgt im Rahmen einer Erzbischöflichen Beauftragung und ist nicht mit einem eigenen Anstellungsverhältnis für diese Tätigkeit verbunden.

Interessenten wenden sich bitte per E-Mail an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin

Dr. Gregor Klapczynski
Gregor.Klapczynski@erzbistumberlin.de

Nr. 97 Personalia

Die Rubrik 98 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Nr. 98 Änderungen im Schematismus

S. 178, 379, 452

Pfarrer i.R. Erwin Probst ist ab sofort unter folgenden Kontaktdaten erreichbar:

Bischof-Ketteler-Haus

Gartenstraße 5

13088 Berlin

Telefon der Zentrale: 030-92790600

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 99 Beilagen des St. Benno Verlages

Der St. Benno Verlag weist mit den beiliegenden Broschüren auf zwei Neuerscheinungen im Auftrag der „Ost-Bistümer“ hin:

Es handelt sich um das neue Liedheft für Jugendpastoral und Gemeindegemeinschaft „Songs 2019“ und um den neuen Kurs für die Erstkommunion-Vorbereitung „Bei Gott zuhause“.

Bestellungen erfolgen bitte mit dem beiliegenden Bestellformular direkt beim St. Benno Verlag.

Nr. 100 Warnung vor Kurt Weinzierle

Aus gegebenem Anlass wird vor Herrn Kurt Weinzierle gewarnt. Bei einer Berliner Beratungsstelle für geflüchtete Menschen bat ein Herr Kurt Weinzierle um finanzielle Hilfe für eine von Abschiebung bedrohte Frau, die er verstecke, oder auch für andere angeblich von ihm unterstützte Personen. Diese Unterstützung ist nachweislich frei erfunden.



Erzbischöfliches Ordinariat: Prälat Dr. Stefan Dybowski, Ständiger Stellvertreter des Generalvikars
Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Druck: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin

Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands

Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands¹

i.d.F. des Beschlusses der Vollversammlung des
Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 29.04.2019

Präambel

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

§ 1

Errichtung, Name, Mitgliedschaft

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

§ 2

Rechtsstellung, Anwendung der Grundordnung

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

§ 3

Verbandszweck

- (1) Der Verband hat die Aufgabe, im Auftrag der Deutschen Bischofskonferenz die rechtlichen, wirtschaftlichen, administrativen sowie technischen Belange der in ihm zusammengeschlossenen (Erz-)Diözesen zu wahren und zu fördern. Er übernimmt für die Deutsche Bischofskonferenz die Funktion des Rechts- und Anstellungsträgers, repräsentiert die in ihm zusammengeschlossenen (Erz-)Diözesen im Rahmen seiner Zuständigkeit nach außen und berät die Verbandsmitglieder in Fragen, die für die Kirche in Deutschland im Rahmen der Aufgaben des Verbandes von strategischer Bedeutung sind. Der Verband nimmt ferner die ihm durch die Vollversammlung ausdrücklich zugewiesenen Aufgaben wahr.
- (2) Der Verbandszweck wird insbesondere durch folgende Aufgaben verwirklicht:
 - a) Wahrnehmung der Belange der Verbandsmitglieder gegenüber öffentlichen und privaten Stellen auf nationaler und internationaler Ebene,

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

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

§ 4 Organe

Die Organe des Verbandes sind

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

§ 5 Zusammensetzung der Vollversammlung

- (1) Der Vollversammlung gehören mit Stimmrecht die Diözesanbischöfe oder die Koadjutoren bzw. die Diözesanadministratoren an, wobei sich die Genannten durch schriftlich Bevollmächtigte vertreten lassen können. Die Vertretung eines Mitglieds der Vollversammlung durch ein anderes Mitglied der Vollversammlung ist unzulässig.
- (2) Jedes Mitglied kann einen Berater zuziehen. Vorsitzender der Vollversammlung ist der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz. Bei Verhinderung des Vorsitzenden leitet der stellvertretende Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz die Vollversammlung.
- (3) Der Geschäftsführer des Verbandes und der Leiter der Geschäftsstelle nehmen mit beratender Stimme an der Sitzung der Vollversammlung teil.

§ 6 Aufgaben der Vollversammlung

- (1) Die Vollversammlung ist das oberste Organ des Verbandes. Sie ist für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht nach dieser Satzung anderen Organen des Verbandes übertragen sind, insbesondere für die
 - a) Entscheidungen in strategischen Fragen,
 - b) Beschlüsse über den Haushalt,
 - c) Festsetzung der Verbandsumlage,
 - d) Aufsicht über den Verbandsrat,
 - e) Berufungen in den Verbandsrat,
 - f) Entlastung des Verbandsrates,
 - g) Aufsicht über den Geschäftsführer,
 - h) Berufung des Geschäftsführers,
 - i) Entlastung des Geschäftsführers.
- (2) Die Vollversammlung entscheidet mit Einstimmigkeit ihrer Mitglieder

- a) bei Änderungen der Satzung des Verbandes,
 - b) bei Änderung der Ordnung über die Grundsätze zur Arbeitsweise der Kommissionen und Unterkommissionen, der Geschäftsordnung, der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung sowie der Revisionsordnung,
 - c) bei Auflösung des Verbandes,
 - d) bei Übernahme neuer Aufgaben,
 - e) bei Gewährleistung von Verpflichtungen aus Anstellungsverträgen,
 - f) bei Erwerb, Belastung und Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten,
 - g) bei dem Erwerb oder der Veräußerung von unmittelbaren Beteiligungen an juristischen Personen,
 - h) bei Gewährung außerplanmäßiger Zuschüsse in einer Höhe von über 500.000 €,
 - i) bei Aufnahme von Anleihen und Darlehen,
 - j) bei Festsetzung der Verbandsumlage,
 - k) bei Verabschiedung des Haushaltsplanes und Feststellung des Jahresabschlusses,
 - l) bei Festlegung des Verteilungsschlüssels für die Verbandsumlage auf die einzelnen (Erz-)Diözesen,
 - m) bei Festlegung von Kostenumlagen,
 - n) bei einer unterjährigen Ausweitung des Soll-Stellenplans,
 - o) über das Kirchenlohnsteuerverrechnungsverfahren (Clearing-Verfahren).
- (3) Die Vollversammlung entscheidet mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder
- a) bei Beschlussfassungen über kirchliche Rahmen- bzw. Musterordnungen,
 - b) bei der Ausweitung bestehender Aufgaben,
 - c) bei Fragen der KZVK gemäß deren Satzung und nach näherer Maßgabe von § 15 dieser Satzung,
 - d) bei Anstellung von Mitarbeitern in leitender Stellung im Sinne des § 3 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 Rahmen-MAVO,
 - e) bei der Entlastung des Geschäftsführers,
 - f) bei der Errichtung oder Schließung von juristischen Personen,
 - g) bei der Errichtung oder Schließung rechtlich unselbständiger Dienststellen oder sonstiger Einrichtungen des Verbandes,
 - h) bei der Wahl der Mitglieder des Verbandsrates,
 - i) in allen anderen Fällen, die nicht von Absatz 2 erfasst sind.
- (4) Bei Beschlüssen der Vollversammlung über die Aufsicht und die Entlastung des Verbandsrates (vgl. Abs. 1 d und f), dürfen die Mitglieder der Vollversammlung, die gleichzeitig dem Verbandsrat angehören, bzgl. dieses Beratungsgegenstandes nicht an den Beratungen und der Beschlussfassung der Vollversammlung teilnehmen.

§ 7 Sitzungen der Vollversammlung

- (1) Sitzungen der Vollversammlung finden mindestens zweimal im Kalenderjahr statt. Die Vollversammlung ist außerdem vom Vorsitzenden einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder die Einberufung in Textform unter Angabe von Gründen beim Vorsitzenden beantragt. Bei Vorliegen dringender Gründe kann der Vorsitzende weitere Sitzungen der Vollversammlung einberufen.
- (2) Die Vollversammlung wird vom Vorsitzenden einberufen. Die Einladung, in der Ort und Zeit der Sitzung mitgeteilt werden, muss den Mitgliedern spätestens vier Wochen vor dem Tag der Versammlung zugehen. Die Tagesordnung, die vom Vorsitzenden im Benehmen mit dem Vorsitzenden des Verbandsrates aufgestellt wird, sowie entsprechende Entscheidungsvorlagen sind den Mitgliedern in der Regel zwei Wochen vor Tagungsbeginn zu übersenden. In dringenden Fällen muss die Einladung mit Tagesordnung oder eine Ergänzung der schon übersandten Tagesordnung mindestens eine Woche vor Sitzungsbeginn versandt sein. Über das Vorliegen eines dringenden Falles entscheidet der Vorsitzende der Vollversammlung. Über Tagesordnungspunkte, die den Mitgliedern des Verbandes nicht mindestens eine Woche vor Sitzungsbeginn zugegangen waren, kann die Vollversammlung nur dann Beschluss fassen, wenn kein Mitglied widerspricht. Bei der Berechnung der Frist werden der Tag der Absendung und der Tag der Sitzung nicht mitgerechnet.
- (3) Der Vorsitzende der Vollversammlung leitet die Versammlung; sie ist nicht öffentlich. Er kann Gäste einladen. Bei Verhinderung des Vorsitzenden übernimmt der stellvertretende Vorsitzende dessen Aufgaben. Die Mitglieder der Vollversammlung sowie die geladenen Gäste sind verpflichtet, über alle behandelten Themen Verschwiegenheit zu wahren.
- (4) Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder des Verbandes vertreten sind. Bei Beschlussunfähigkeit ist eine neue Vollversammlung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen, die binnen zwei Wochen nach Versenden der Einladung stattfindet und in jedem Fall beschlussfähig ist.

- (5) Die Vollversammlung fasst Beschlüsse entweder einstimmig oder mit einer Mehrheit von mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl seiner Mitglieder. Bei Entscheidungen der Vollversammlung, die nach § 6 Abs. 2 Einstimmigkeit verlangen, gelten Stimmenthaltungen als Ablehnung. Zudem ist in diesen Fällen von Verbandsmitgliedern, die nicht vertreten sind, eine schriftliche Zustimmung einzuholen. Eine schriftliche Beschlussfassung, bei der im Falle der Nicht-äußerung Zustimmung angenommen wird, ist nicht möglich.
- (6) Die Art der Abstimmung und der Wahl bestimmt der Vorsitzende. Abstimmung und Wahl müssen jedoch schriftlich durchgeführt werden, wenn ein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied dies beantragt.
- (7) Schriftführer der Vollversammlung ist der Geschäftsführer des Verbandes, der über den wesentlichen Inhalt der Sitzung eine Niederschrift fertigt. Sie muss insbesondere Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen des Vorsitzenden und der anwesenden Mitglieder der Vollversammlung bzw. des anwesenden Bevollmächtigten enthalten. Sie muss insbesondere die Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse dokumentieren. Die Niederschrift wird vom Vorsitzenden und vom Geschäftsführer des Verbandes unterzeichnet und unverzüglich den Mitgliedern der Vollversammlung und allen Generalvikaren in Textform zugeleitet. Etwaige Einwendungen sind innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Versand der Niederschrift in Textform geltend zu machen.
- (8) Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind bei Gegenständen dringlicher Art möglich.
- (9) Näheres regelt die Geschäftsordnung.

§ 8 Zusammensetzung des Verbandsrates

- (1) Der Verbandsrat besteht aus 18 stimmberechtigten und zwei Mitgliedern mit beratender Stimme.
- (2) Dem Verbandsrat gehören als Mitglieder mit Stimmrecht an
 - a) der Vorsitzende der Vollversammlung als geborenes Mitglied,
 - b) sechs weitere Diözesanbischöfe,
 - c) sechs Generalvikare,
 - d) drei Finanzdirektoren bzw. Hauptabteilungsleiter im Bereich Finanzen sowie
 - e) zwei Personen auf Vorschlag des Zentralkomitees der deutschen Katholiken.
- (3) Dem Verbandsrat gehören als Mitglieder mit beratender Stimme an
 - a) der Geschäftsführer des Verbandes und
 - b) der Leiter der Geschäftsstelle des Verbandes.
- (4) Die stimmberechtigten Mitglieder des Verbandsrates werden mit Ausnahme des Vorsitzenden der Vollversammlung von der Vollversammlung in einer Blockwahl mit Zweidrittelmehrheit ihrer Mitglieder für die Dauer von fünf Jahren gewählt. Die Wahl erfolgt aufgrund der Vorschlagsliste einer Personalfindungskommission, die von der Vollversammlung eingesetzt wird. Aus einer (Erz-)Diözese soll nur ein stimmberechtigtes Mitglied in den Verbandsrat berufen werden. Die erste Wahl der stimmberechtigten Mitglieder des Verbandsrates erfolgt in Abweichung von Satz 1 für die Dauer von drei Jahren (vgl. § 20).
- (5) Der Verbandsrat wählt seinen Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden mit zwei Dritteln der Gesamtzahl seiner stimmberechtigten Mitglieder aus seiner Mitte. Der Vorsitzende der Vollversammlung kann weder zum Vorsitzenden des Verbandsrates noch zum stellvertretenden Vorsitzenden des Verbandsrates gewählt werden.
- (6) Die Mitgliedschaft im Verbandsrat erlischt mit Ablauf der Amtszeit, der Niederlegung des Amtes, der Beendigung der dienstlichen Funktion gemäß Abs. 2 b) bis d) in den (Erz-)Diözesen oder der Abberufung durch die Vollversammlung. Die Amtszeit des Vorsitzenden der Vollversammlung im Verbandsrat endet, wenn er das Amt des Vorsitzenden der Vollversammlung nicht mehr wahrnimmt. Für die Abberufung eines Mitglieds im Verbandsrat ist eine Zweidrittelmehrheit der Mitglieder der Vollversammlung erforderlich. Scheidet ein Mitglied des Verbandsrates während des Berufungszeitraums aus, so wählt die Vollversammlung für die restliche Amtszeit des ausgeschiedenen Mitglieds auf Vorschlag der Personalfindungskommission mit Zweidrittelmehrheit ein Ersatzmitglied. Sind mehrere Ersatzmitglieder gleichzeitig zu berufen, so erfolgt die Wahl als Blockwahl.
- (7) Die Wiederwahl eines stimmberechtigten Mitglieds des Verbandsrates ist in der Regel nur einmal zulässig.
- (8) Die Vertretung eines Mitglieds des Verbandsrates ist unzulässig.

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

§ 9

Aufgaben des Verbandsrates

- (1) Die Mitglieder des Verbandsrates nehmen im Verbandsrat nicht die Interessen ihrer jeweiligen (Erz-)Diözesen bzw. der sie entsendenden Körperschaft wahr, sondern wirken für die Belange und das Gesamtwohl der Kirche in Deutschland.
- (2) Der Verbandsrat
- a) nimmt die ihm von der Vollversammlung übertragenen Aufgaben wahr,
 - b) berät strategische Themen im Aufgabenbereich des Verbandes,
 - c) berät den Haushaltsentwurf des Verbandes,
 - d) gibt der Vollversammlung Anregungen und unterbreitet ihr Vorschläge,
 - e) bereitet Maßnahmen oder Entscheidungen für die Vollversammlung vor und setzt die Maßnahmen oder Entscheidungen der Vollversammlung um,
 - f) prüft den Jahresabschluss und wählt die Prüfungsgesellschaft aus,
 - g) gibt den Kommissionen Aufträge und nimmt deren Beratungsergebnisse entgegen,
 - h) beruft die Mitglieder der Kommissionen des Verbandes,
 - i) gewährt außerplanmäßige Zuschüsse bis zu einer Höhe von 500.000 € im Einzelfall innerhalb des genehmigten Haushaltsplans, unbeschadet der Bestimmung des § 11 Abs. 5,
 - j) entscheidet bei der Besetzung aller Gerichte, bei denen der Verband der Diözesen Deutschlands mitwirkt,
 - k) nimmt die Aufgaben wahr, die ihm durch diese Satzung oder durch die KZVK-Satzung in Angelegenheiten der kirchlichen Zusatzversorgung zugewiesen sind,
 - l) nimmt die Aufgaben wahr, die ihm durch die Revisionsordnung zugewiesen sind.
- (3) In Fällen, in denen nach einstimmiger Auffassung der stimmberechtigten Mitglieder des Verbandsrates eine rechtzeitige Beschlussfassung der Vollversammlung nicht möglich oder in denen eine Befassung der Vollversammlung nicht erforderlich erscheint, kann der Verbandsrat Entscheidungen treffen, über die in der nächsten Vollversammlung zu berichten ist. Dabei ist der Verbandsrat in jedem Fall an den Haushaltsplan gebunden. Außerdem sind alle Angelegenheiten ausgeschlossen, zu denen nach § 6 Abs. 2 ein einstimmiger Beschluss erforderlich ist.

§ 10

Sitzungen des Verbandsrates

- (1) Sitzungen des Verbandsrates finden mindestens dreimal im Kalenderjahr statt. Der Verbandsrat ist außerdem vom Vorsitzenden einzuberufen, wenn wenigstens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder die Einberufung in Textform unter Angabe von Gründen beim Vorsitzenden beantragt. Bei Vorliegen dringender Gründe kann der Vorsitzende weitere Sitzungen des Verbandsrates einberufen.
- (2) Der Verbandsrat wird vom Vorsitzenden einberufen. Die Einladung, in der Ort und Zeit der Sitzung mitgeteilt werden, muss den Mitgliedern spätestens vier Wochen vor dem Tag der Sitzung zugehen. Die Tagesordnung, die vom Vorsitzenden aufgestellt wird, sowie entsprechende Entscheidungsvorlagen sind den Mitgliedern in der Regel zwei Wochen vor Sitzungsbeginn zu übersenden. In dringenden Fällen muss die Einladung mit Tagesordnung oder eine Ergänzung der schon übersandten Tagesordnung mindestens eine Woche vor Sitzungsbeginn versandt sein. Über das Vorliegen eines dringenden Falles entscheidet der Vorsitzende des Verbandsrates. Über Tagesordnungspunkte, die den Mitgliedern des Verbandsrates nicht mindestens eine Woche vor Sitzungsbeginn zugegangen waren, kann der Verbandsrat nur dann Beschluss fassen, wenn kein Mitglied widerspricht. Bei der Berechnung der Frist werden der Tag der Absendung und der Tag der Sitzung nicht mitgerechnet.
- (3) Die Sitzungen des Verbandsrates finden in der Regel am Sitz des Verbandes statt.
- (4) Der Vorsitzende des Verbandsrates leitet die Versammlung, die nicht öffentlich ist. Er kann Gäste einladen. Bei Verhinderung des Vorsitzenden übernimmt der stellvertretende Vorsitzende dessen Aufgaben. Die Mitglieder

des Verbandsrates sowie die geladenen Gäste sind verpflichtet, über alle behandelten Themen Verschwiegenheit zu wahren.

- (5) Der Verbandsrat ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Verbandsrates vertreten sind. Bei Beschlussunfähigkeit ist eine neue Versammlung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen, die binnenzwei Wochen nach Versenden der Einladung stattfindet und in jedem Fall beschlussfähig ist.
- (6) Der Verbandsrat fasst Beschlüsse mit einer Mehrheit von mindestens zwei Dritteln der Gesamtzahl seiner stimmberechtigten Mitglieder.
- (7) Über die Art der Abstimmungen oder Wahlen entscheidet der Vorsitzende. Abstimmung und Wahl müssen jedoch schriftlich erfolgen, wenn ein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied dies beantragt.
- (8) Schriftführer des Verbandsrates ist der Geschäftsführer des Verbandes, der über den wesentlichen Inhalt der Sitzung eine Niederschrift fertigt. Sie muss Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen des Vorsitzenden und der anwesenden Mitglieder des Verbandsrates enthalten. Sie muss insbesondere die Beschlüsse dokumentieren. Soweit Entscheidungen der Vollversammlung vorbereitet werden, bei denen in der Vollversammlung Einstimmigkeit erforderlich ist, sind in der Niederschrift diejenigen Mitglieder namentlich aufzuführen, die der betreffenden Vorlage nicht zugestimmt haben. Die Niederschrift wird vom Vorsitzenden des Verbandsrates und vom Geschäftsführer des Verbandes unterzeichnet.
- (9) Tagesordnung, Beschlussvorlagen und Protokoll werden allen Mitgliedern des Verbandsrates, allen Mitgliedern der Vollversammlung und allen Generalvikaren in Textform zugeleitet. Etwaige Einwendungen gegen das Protokoll sind von den Mitgliedern des Verbandsrates innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Versand der Niederschrift in Textform geltend zu machen.
- (10) Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind möglich.
- (11) Näheres regelt die Geschäftsordnung.

§ 11 Geschäftsführer

- (1) Geschäftsführer des Verbandes ist der Sekretär der Deutschen Bischofskonferenz. Sein Stellvertreter ist der Leiter der Geschäftsstelle, der von der Vollversammlung für die Dauer von fünf Jahren mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder gewählt wird.
- (2) Der Geschäftsführer besorgt die laufenden Geschäfte des Verbandes (Geschäfte der laufenden Verwaltung) und die ihm übertragenen Aufgaben. Zu den laufenden Geschäften gehören alle Angelegenheiten, die für den Verband sachlich, politisch und finanziell nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind und die im Regelfall nach feststehenden Regeln erledigt werden können, ohne dass die Organe des Verbandes gesondert darüber entscheiden müssen.
- (3) Der Geschäftsführer trägt die Verantwortung für die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Verbandsgremien. Er koordiniert die Arbeit der Verbandsorgane, Kommissionen und Unterkommissionen und erteilt im Einvernehmen mit dem jeweiligen Vorsitzenden der Kommissionen oder Unterkommissionen Aufträge. Der Geschäftsführer hat das Recht, dem Verbandsrat Themen zur Bearbeitung vorzuschlagen.
- (4) Soweit die Entscheidung keinem anderen Organ vorbehalten ist, entscheidet der Geschäftsführer im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes insbesondere über
 - a) Auswahl und Anstellung von Mitarbeitern innerhalb des Stellenplans, mit Ausnahme der Mitarbeiter in leitender Stellung im Sinne des § 3 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 Rahmen-MAVO,
 - b) den Abschluss von Rechtsgeschäften,
 - c) die Vergabe von Mitteln.
- (5) Der Geschäftsführer kann Verbindlichkeiten im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes eingehen, falls diese im Einzelfall den Wert von 60.000 € nicht übersteigen. Über diese Entscheidungen ist in der nächsten Sitzung des Verbandsrates zu berichten.
- (6) Der Geschäftsführer kann den Leiter der Geschäftsstelle, die Bereichsleiter im Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz sowie die Leiter der Dienststellen und Einrichtungen bevollmächtigen, für die laufenden Ge-

schäfte ihres Geschäftsbereichs im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes Willenserklärungen für den Verband abzugeben.

§ 12 Vertretung des Verbandes

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

§ 13 Kommissionen und Unterkommissionen

- (1) Die Vollversammlung kann Kommissionen und Unterkommissionen einrichten, denen bestimmte Aufgaben zur dauernden Bearbeitung übertragen werden. Die Mitglieder der Kommissionen werden vom Verbandsrat jeweils für die Dauer von fünf Jahren berufen. Die Mitglieder der Unterkommissionen werden auf Vorschlag der Kommissionen, denen sie zugeordnet sind, vom Geschäftsführer des Verbandes für die Dauer von fünf Jahren berufen. Die erste Wahl der Mitglieder der Kommissionen und Unterkommissionen erfolgt in Abweichung von Satz 2 und 3 für die Dauer von drei Jahren (vgl. § 20). Die erste Wahl der Kommissionsmitglieder erfolgt durch die Vollversammlung.
- (2) Jede Unterkommission ist einer bestimmten Kommission zugeordnet und ihr gegenüber berichtspflichtig.
- (3) Die Vorsitzenden der Kommissionen und Unterkommissionen werden von den jeweiligen Mitgliedern mit Stimmenmehrheit aus ihrer Mitte gewählt.
- (4) Maßgeblicher Gesichtspunkt bei der Besetzung von Kommissionen und Unterkommissionen ist die Eignung und Befähigung in dem jeweiligen Bereich sowie die einschlägige Berufserfahrung. Die Mitglieder der Kommissionen, die im kirchlichen Dienst stehen, sind von ihren Anstellungsträgern zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang freizustellen. Sie nehmen ihre Aufgaben in den Kommissionen und Unterkommissionen des Verbandes im Sinne des Gesamtwohls der Kirche in Deutschland wahr.
- (5) Die Geschäftsführung der Kommissionen und Unterkommissionen liegt bei der Geschäftsstelle des Verbandes.
- (6) Die Kommissionen und Unterkommissionen erhalten ihre Aufträge von den Organen des Verbandes in Abstimmung mit dem jeweiligen Vorsitzenden der Kommission. Die Kommissionen und Unterkommissionen haben das Recht, Themen zur Bearbeitung vorzuschlagen. Die Kommissionen übermitteln ihre Anregungen, Beschlüsse und Stellungnahmen der Geschäftsstelle des Verbandes, die sie dem Verbandsrat vorlegt. Die Unterkommissionen übermitteln ihre Anregungen, Beschlüsse und Stellungnahmen der jeweiligen Kommission, der sie zugeordnet sind. Die Kommission entscheidet, wie mit den Anregungen, Beschlüssen und Stellungnahmen zu verfahren ist.
- (7) Bei Bedarf sind einzelne Mitglieder der Kommissionen und Unterkommissionen, deren Geschäftsführer oder sonstige geeignete Personen zu den Beratungen der Verbandsorgane hinzuzuziehen. Die Entscheidung hierüber trifft im Einzelfall der Vorsitzende des Verbandsorgans.
- (8) Näheres zur Arbeitsweise der Kommissionen und Unterkommissionen ist in der „Ordnung über die Arbeitsweise der Kommissionen und Unterkommissionen des Verbandes“ geregelt.

§ 14 Dienststellen und sonstige Einrichtungen des Verbandes

- (1) Der Verband ist Rechtsträger von Dienststellen und sonstigen Einrichtungen der Deutschen Bischofskonferenz.
- (2) Die in der Rechtsträgerschaft des Verbandes stehenden Dienststellen und sonstigen Einrichtungen sind im rechtlichen und wirtschaftlichen Bereich an Weisungen der Organe des Verbandes gebunden.

§ 15 Aufsicht über die KZVK

- (1) Der Verband hat zur Wahrnehmung der Aufsicht über die KZVK eine Verbandsaufsicht errichtet.
- (2) Die Verbandsaufsicht nimmt die Rechts-, Fach- und Finanzaufsicht über die KZVK gemäß deren Satzung und nach näherer Maßgabe einer von der Vollversammlung verabschiedeten „Ordnung über die Einrichtung und Aufgaben einer Verbandsaufsicht“ wahr. § 14 Abs. 2 findet insoweit keine Anwendung. Die Verbandsaufsicht erstattet dem Verbandsrat regelmäßig Bericht.
- (3) In die Verbandsaufsicht können auch Personen berufen werden, die den Organen des Verbandes nicht angehören.
- (4) Der Verband hat einen KZVK-Ausschuss errichtet. Der KZVK-Ausschuss besteht auf Vorschlag des Verbandsrates aus mindestens einem Generalvikar und drei weiteren Mitgliedern. Die Mitglieder des KZVK-Ausschusses werden von der Vollversammlung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln für die Dauer von fünf Jahren berufen. Die Mitgliedschaft im KZVK-Ausschuss erlischt durch Ablauf der Amtszeit, die Niederlegung des Amtes, die Beendigung der dienstlichen Funktion, die das Mitglied zum Zeitpunkt der Berufung inne hatte oder die Abberufung durch die Vollversammlung.
- (5) Der KZVK-Ausschuss kann zu Einzelfragen weitere Berater, die nicht den Organen des Verbandes angehören müssen, hinzuziehen. Den Vorsitz im KZVK-Ausschuss führt der Vorsitzende, den die Mitglieder des KZVK-Ausschusses aus ihrer Mitte wählen. Der KZVK-Ausschuss erstattet dem Verbandsrat regelmäßig Bericht, der seinerseits etwaige Aussprachen in KZVK-Angelegenheiten in der Vollversammlung vorbereitet.
- (6) Der KZVK-Ausschuss hat in Abstimmung mit dem Verbandsrat die nach näherer Maßgabe der Satzung der KZVK und der „Ordnung über die Einrichtung und Aufgaben einer Verbandsaufsicht“ festgelegten Maßnahmen und Entscheidungen für die Vollversammlung vorzubereiten bzw. Maßnahmen oder Entscheidungen der Vollversammlung umzusetzen. Hierzu gehören insbesondere
 - a) die Vorbereitung und Unterstützung der Berufung bzw. Abberufung der Mitglieder der Verbandsaufsicht sowie der Organe der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse,
 - b) der Abschluss, die Änderung und Beendigung der Anstellungsverträge mit den Mitgliedern der Verbandsaufsicht,
 - c) die Einwilligung zu Nebentätigkeiten und zu anderweitigen Tätigkeiten eines hauptamtlichen Mitglieds der Verbandsaufsicht,
 - d) die Festlegung der Höhe der Sitzungsgelder und Aufwandsentschädigungen für die nicht hauptamtlichen Mitglieder der Verbandsaufsicht sowie für die Organe der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse.
- (7) Die Verbandsaufsicht wird mit den für eine effektive Aufgabenwahrnehmung erforderlichen finanziellen und sachlichen Mitteln ausgestattet.

§ 16 Haushaltsplan des Verbandes

- (1) Alle Erträge und Aufwendungen des Verbandes müssen für jedes Jahr veranschlagt und in den Haushaltsplan eingestellt werden.
- (2) Der Haushaltsplan wird vor Beginn des Haushaltsjahres durch die Vollversammlung beschlossen.
- (3) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
- (4) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung über den Haushalt ist von der Geschäftsstelle eine dreijährige Haushaltsprognose zu erstellen.

§ 17 Rechnungslegung

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

§ 18
Auflösung

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

§ 19
Öffentliche Bekanntmachungen

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

§ 20
Evaluationsklausel

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

§ 21
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.11.2019 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Satzung vom 01.12.1976 i.d.F. der letzten Änderung vom 01.01.2017 außer Kraft.

AMTSBLATT

DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. SEPTEMBER 2019

91. JAHRGANG, NR. 9

Inhalt

Apostolischer Stuhl

Nr. 101 Botschaft des Heiligen Vaters zum 53. Welttag der sozialen Kommunikationsmittel 2019	59	Nr. 107 Hinweise zur Durchführung der Missio-Aktion zum Sonntag der Weltmission 2019	62
Deutsche Bischofskonferenz		Nr. 108 Korrektur des Beschlusses 1/2019 der Regional-KODA Nord-Ost vom 28.03.2019, Abl. 7/2019	63
Nr. 102 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Weltmissionssonntag 2019	59	Nr. 109 Personalien	63
Nr. 103 Neufassung der Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands	60	Nr. 110 Änderungen im Schematismus	63
Nr. 104 Gemeinsames Wort der Kirchen zur Interkulturellen Woche 2019.....	60	Nr. 111 Todesfälle	63
Nr. 105 Neue Broschüren der Deutschen Bischofskonferenz.....	61	Kirchliche Mitteilungen	
Erzbischöfliches Ordinariat		Nr. 112 Direktorium 2020 sowie neue liturgische Bücher erschienen	63
Nr. 106 Kassation der Siegel des Erzbischöflichen Ordinariates Berlin	62	Anlage: Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands	

Apostolischer Stuhl

Nr. 101 Botschaft des Heiligen Vaters zum 53. Welttag der sozialen Kommunikationsmittel 2019

Die Botschaft des Heiligen Vaters zum Welttag der sozialen Kommunikationsmittel 2019 wurde veröffentlicht. Sie kann unter w2.vatican.va > Sprachauswahl (Deutsch) > Botschaften > Welttag der sozialen Kommunikationsmittel heruntergeladen werden.

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 102 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Weltmissionssonntag 2019

Liebe Schwestern und Brüder,

das Leitwort zum Monat der Weltmission 2019 lautet „Wir sind Gesandte an Christi statt“ (2 Kor 5,20). Es greift einen Impuls von Papst Franziskus auf, der den Oktober als außerordentlichen Monat der Weltmission unter das Thema „Getauft und gesandt“ gestellt hat.

Im Mittelpunkt der Aktion unserer Missio-Werke steht der Nordosten Indiens. Dort ist das Zusammenleben der Menschen von ethnischer und religiöser Vielfalt geprägt, aber auch von Ausgrenzung und Rechtlosigkeit, Armut und Unfrieden. Die christliche Minderheit engagiert sich in dieser Region vor allem in Schulen, Sozialstationen und Krankenhäusern. Ihre Werke der Nächstenliebe werden ganz im Sinne von Papst Franziskus von einer missionarischen Spiritualität getragen. Priester, Ordensleute und Laien begleiten die Menschen in der Überzeugung,

dass die Werte des Evangeliums zu Frieden und zum Heil aller beitragen.

Liebe Schwestern und Brüder, bitte setzen Sie am Sonntag der Weltmission ein Zeichen der Verbundenheit und Solidarität mit unseren Schwestern und Brüdern im Nordosten Indiens und in anderen armen Ortskirchen weltweit. Wir bitten Sie um Ihr Gebet und bei der Kollekte am kommenden Sonntag um eine großzügige Spende.

Lingen, den 14.03.2019

Für das (Erz-)Bistum
+ Erzbischof Dr. Heiner Koch

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 20. Oktober 2019, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am 27. Oktober 2019 ist ausschließlich für die Päpstlichen Missionswerke Missio in Aachen und München bestimmt.

Nr. 103 Neufassung der Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands

Die Vollversammlung des VDD hat einer grundlegenden Erneuerung der Verbandsstrukturen zugestimmt, die ab 1. November 2019 in Kraft tritt.

Der Wortlaut der Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Nr. 104 Gemeinsames Wort der Kirchen zur Interkulturellen Woche 2019

Begegnung – Teilhabe – Integration
Reinhard Kardinal Marx, Heinrich Bedford-Strohm und
Metropolit Augustinos von Deutschland

In Deutschland ist es zu einer breit akzeptierten Gewissheit geworden: Wir leben in einem Einwanderungsland. Unsere Gesellschaft hat sich an ein interkulturell vielfältiges Zusammenleben gewöhnt. Ohne Zuwanderung hätte Deutschland in den vergangenen Jahrzehnten nicht den heutigen Wohlstand erreicht, Generationen von Migrantinnen und Migranten haben entscheidend dazu beigetragen. Auch in Zukunft werden wir weiter Zuwanderung erleben. In beachtlicher Weise wurde die Aufnahme von mehr als einer Million Menschen in den Jahren 2015 und 2016 bewältigt. Viele haben inzwischen Wohnung, Arbeit und eine Perspektive gefunden und haben sich in Schule und Ausbildung integriert.

Die Flüchtlingsbewegungen der vergangenen Jahre, vor allem aber die große Zahl von Arbeitsmigrantinnen und Arbeitsmigranten haben dazu geführt, dass in Deutschland Menschen vieler unterschiedlicher Muttersprachen, Kulturen und Religionen zusammenleben. Wir wissen: Dies ist kein deutsches Sonderphänomen, sondern eine

weltweite Entwicklung, die mit der Globalisierung einhergeht. Wir begrüßen es deshalb sehr, dass sich im Dezember 2018 die große Mehrheit der Vereinten Nationen sowohl auf einen »Globalen Pakt für eine sichere, geordnete und reguläre Migration« als auch auf einen „Globalen Pakt für Flüchtlinge“ geeinigt hat.

Das Zusammenleben von Menschen unterschiedlicher Herkunft war immer schon mit großen Herausforderungen verbunden – und zwar für alle Beteiligten. In der Bibel können wir nachlesen, wie Gott sein Volk Israel an die eigene Fremdheitserfahrung erinnert und ihm die moralische Pflicht ins Stammbuch schreibt, Fremde zu schützen: „Einen Fremden sollst du nicht ausbeuten. Ihr wisst doch, wie es einem Fremden zumute ist; denn ihr selbst seid in Ägypten Fremde gewesen“ (Ex 23,9). Gott fordert ein zugewandtes Verhalten gegenüber Fremden, das sich von dem gegenüber Einheimischen nicht unterscheidet: „Der Fremde, der sich bei euch aufhält, soll euch wie ein Einheimischer gelten und du sollst ihn lieben wie dich selbst ...“ (Lev 19,33f). In dieser Tradition stehen viele Kirchengemeinden und christliche Initiativen, aber auch Kommunen, Wohlfahrtsverbände, Gewerkschaften und andere zivilgesellschaftliche Organisationen Migrantinnen und Migranten zur Seite.

Das Motto der diesjährigen Interkulturellen Woche macht auf eine Dimension im Zusammenleben mit Menschen anderer Herkunft aufmerksam, die über das moralische Gebot der Freundlichkeit, der Fürsorge und Unterstützung – kurz: der „Gastfreundschaft“ – hinausgeht, nämlich „Zusammen leben, zusammen wachsen.“

Zunächst einmal wachsen wir, indem wir uns von unserem „fremden“ Gegenüber eine Welt eröffnen lassen, die uns bislang unbekannt war. Das Erlernen einer anderen Sprache erschließt uns eine andere Mentalität und lässt uns eine andere Kultur lebendig werden. Der Dialog mit Angehörigen anderer Kulturen und Religionen erweitert unseren Horizont. Dabei geht es keineswegs um Beliebtheit oder um die Relativierung des eigenen Standpunkts, sondern um ein wertschätzendes, interessiertes Wahrnehmen des Anderen, das unser Denken bereichert.

Als Persönlichkeiten zu wachsen bedeutet für uns Christen letztlich immer, in der Liebe zu wachsen. Der Apostel Paulus mahnt uns im Brief an die Philipper: „In Demut schätze einer den anderen höher ein als sich selbst. Jeder achte nicht nur auf das eigene Wohl, sondern auch auf das der Anderen“ (Phil 2,3f). Andere in ihrem Anderssein wahrzunehmen, sie sogar „in Demut höher einzuschätzen als sich selbst“ und ihnen dabei echtes Wohlwollen entgegenzubringen, das ist menschliche Größe, die uns das Evangelium vor Augen führt.

Unsere kulturell vielfältige Gesellschaft fordert jede und jeden von uns heraus. Wir treffen permanent auf Menschen, die uns in irgendeiner Weise fremd sind, sei es, weil sie eine andere Sprache sprechen, sei es, weil sie von einer anderen Kultur geprägt sind oder einer anderen Religion angehören, oder sei es, weil sie eine politische Position vertreten, die unserer eigenen Überzeugung

gung zuwiderläuft. Jedem einzelnen mit Aufmerksamkeit und Respekt zu begegnen, trägt dazu bei, dass in unserer Gesellschaft Gräben der Ignoranz, Mauern der Abschottung und Fronten des Hasses überwunden werden. Weltweit rücken die Menschen im Zuge der Globalisierung, erhöhter Mobilität und nahezu uneingeschränkter Kommunikationsmöglichkeiten immer näher zusammen. Unsere Aufgabe ist es, mit aller Kraft daran zu arbeiten, dass dies zu einem Wachstumsschritt in Richtung eines friedlichen Miteinanders über alle Unterschiedlichkeiten hinweg führt.

Die Interkulturelle Woche leistet dazu einen Beitrag. Schon seit Jahrzehnten setzt sie erfolgreich auf die direkte Begegnung von Menschen. Das hilft, Vorurteile abzubauen und Ängsten zu begegnen. Lassen wir uns nicht anstecken von einer Kultur der Angst, der Angst vor den „Anderen“ und der Angst vor der Zukunft! Geben wir stattdessen Zeugnis von unserer Hoffnung, gestalten wir unsere Gesellschaft mit Mut und Zuversicht! „Gott hat uns nicht einen Geist der Verzagtheit gegeben, sondern den Geist der Kraft, der Liebe und der Besonnenheit“ (2 Tim 1,7).

Lassen Sie uns im Vorfeld der in diesem Jahr stattfindenden Wahlen aktiv für ein friedliches und vielfältiges Miteinander werben. Suchen wir das Gespräch mit Politikerinnen und Politikern, mit Vertreterinnen und Vertretern der zur Wahl stehenden Parteien. Es gibt zahlreiche Themen, die im Blick auf das Zusammenleben in der Gesellschaft wichtig sind; Integration, weltweite Migration, und das Eintreten für Menschenwürde und Menschenrechte gehören dazu. Unser Grundgesetz, das vor 70 Jahren den Neuanfang unseres Landes markierte, ist die Richtschnur. Der Erhalt von Grundrechten und Demokratie geschieht aber nicht von selbst. Wir sind als Bürgerinnen und Bürger immer wieder neu gefordert, uns dafür einzusetzen, in der Politik, in der Nachbarschaft, in der Kirche, in der Arbeitswelt, in der Freizeit.

Menschen, die aus anderen Ländern zu uns kommen, müssen unabhängig davon, wie lange sie sich bei uns aufhalten, sehr schnell die Möglichkeit erhalten, Anschluss und Orientierung zu finden, die Sprache zu erlernen und Kontakte zu knüpfen. Kindern und Jugendlichen muss der Weg zu Bildung und freier Entwicklung ihrer Persönlichkeit offenstehen. Menschen, die bereits in Ausbildung beziehungsweise in Lohn und Brot stehen, brauchen das Gefühl der Sicherheit und dürfen nicht in Angst vor einer drohenden Abschiebung leben. Wer verfolgt ist, braucht Schutz. Es darf nicht bei jeder Gruppe von ankommenden oder sich in Seenot befindenden Menschen gefeilscht werden, wer sie rettet oder aufnimmt. Als Christinnen und Christen stehen wir für eine bedingungslose Wertschätzung gegenüber jedem

Menschen. Sie beweist sich in besonderer Weise im Umgang mit denen, die keine Lobby haben: mit Kindern und Armen, Geflüchteten, Geduldeten und Obdachlosen, Kranken und Menschen mit Behinderungen. Das gilt genauso im Umgang mit Menschen, die andere Positionen und Überzeugungen vertreten. Wertschätzung muss zudem erkennbar sein in der Art, wie wir miteinander streiten.

Die Interkulturelle Woche mit ihren zahlreichen Veranstaltungen in weit über 500 Städten und Gemeinden ist ein lebendiges Zeichen dafür, wie es gelingen kann, zusammen zu leben und zusammen zu wachsen. Sie schenkt Freude am Miteinander und macht Mut, unser gesellschaftliches Zusammenleben zu gestalten. Wir danken allen, die sich vor Ort für die Anliegen der Interkulturellen Woche einsetzen und wünschen ihnen gute Erfahrungen und Gottes Segen für ihr Engagement.

Nr. 105 Neue Broschüren der Deutschen Bischofskonferenz

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz beabsichtigt, in Kürze folgende Broschüren herauszugeben:

Die deutschen Bischöfe Nr. 106 Evangelisierung und Globalisierung

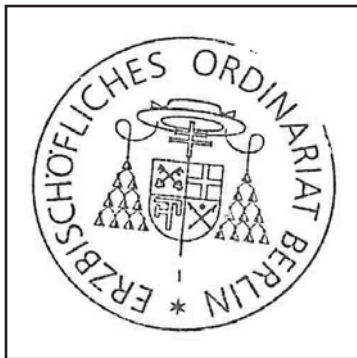
Anlässlich des von Papst Franziskus ausgerufenen Außerordentlichen Weltmissionsmonats (Oktober 2019) veröffentlichen die deutschen Bischöfe das Wort „Evangelisierung und Globalisierung“. Es wird zur Herbst-Vollversammlung in Fulda erscheinen. Der Text beschreibt die zentralen Charakteristika unseres Zeitalters – ökonomische und kulturelle Globalisierung, wachsende Säkularisierung und vermehrter religiöser Pluralismus – und deutet diese Zeichen der Zeit als Herausforderung für die Mission der Kirche, in Europa und auch in den anderen Weltregionen. Das Wort der Bischöfe geht vom Missionsverständnis des Zweiten Vatikanischen Konzils und der Päpste (bis hin zu Papst Franziskus) aus und fragt, wie es gelingen kann, die Frohe Botschaft unter den heutigen Bedingungen zu verkündigen. Wie kann der Glaube in die verschiedenen Kulturen übersetzt werden? Auf welche Weise können Menschen auf der Suche nach der freimachenden Botschaft Jesus Christi kirchlich begleitet werden? Wie muss der Austausch zwischen den Ortskirchen in der einen katholischen Weltkirche weiterentwickelt werden? Und welche Anforderungen stellen sich im Dialog der Kirche mit den Kulturen und Religionen? Das Dokument setzt einen neuen Impuls zur Verkündigung des Evangeliums in unserer Zeit.

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 106 Kassation der Siegel des Erzbischöflichen Ordinariates Berlin

Die Kassation der Siegel des Erzbischöflichen Ordinariates Berlin und deren Außerkraftsetzung durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin und Übergabe an das Diözesanarchiv wird hiermit gemäß § 9 der Siegelordnung des Erzbistums Berlin angeordnet.

Das Siegelbild zeigt das Wappenschild des Erzbistums Berlin vor Doppelkreuz, überhöht von einem Bischofshut mit beidseitig herabhängenden je 10 Quasten.



Die Siegel tragen alle die Umschrift „ERZBISCHÖFLICHES ORDINARIAT BERLIN *“ und sind unterhalb des Siegelbildes jeweils mit den laufenden römischen Zahlen I, II, III, IV oder V beschriftet.

Pater Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Nr. 107 Hinweise zur Durchführung der Missio-Aktion zum Sonntag der Weltmission 2019

Am 27. Oktober begehen wir in Deutschland den Sonntag der Weltmission. Der diesjährige Weltmissionssonntag steht im Zeichen des Außerordentlichen Monats der Weltmission, den Papst Franziskus für den Oktober 2019 ausgerufen hat. Unter dem Thema: „Getauft und gesandt. Die Kirche Christi missionarisch in der Welt“ will die päpstliche Initiative Christen in allen Regionen der Erde ermutigen, die frohe Botschaft in ihrem eigenen Leben zu bezeugen.

Die Aktion zum Sonntag der Weltmission 2019 greift den Impuls von Papst Franziskus auf. „Wir sind Gesandte an Christi statt“ (2 Kor 5,20) lautet das biblische Leitwort der Aktion.

Schwerpunktregion Nordostindien

Im Mittelpunkt der Missio-Aktion steht die Kirche im Nordosten Indiens. In der Grenzregion zu China, Bangladesch und Myanmar leben 45 Mio. Menschen. Das Zusammenleben der Menschen ist geprägt von ethnischer und religiöser Vielfalt, aber auch von Ausgrenzung und Recht-

losigkeit, Armut und Unfrieden. Ganz im Sinne der Botschaft von Papst Franziskus lebt die Kirche eine Spiritualität des beständigen Hinausgehens. Die Missio-Aktion möchte die Begeisterung und missionarische Kreativität der nordostindischen Kirche in die Gemeinden in Deutschland vermitteln. Die Begegnung mit Vertreterinnen und Vertretern der nordostindischen Kirche soll Impulse für das eigene pastorale Handeln geben. Das Foto auf dem diesjährigen Plakat entstand nach einer Wortgottesfeier mit Katholikinnen und Katholiken, die zur Volksgruppe der Nyishi gehören. Bis Ende der 1970er Jahre war Fremden die Einreise in die Himalaya-Region strengstens verboten. Mission stand unter Strafe und erfolgte ausschließlich durch Laien.

Eröffnung der Missio-Aktion

Die bundesweite Eröffnung der Aktion zum Weltmissionssonntag findet vom 2. bis 6. Oktober 2019 im Bistum Münster statt. Am 6. Oktober feiert Bischof Dr. Felix Genn um 10:00 Uhr den Festgottesdienst im St.-Paulus-Dom in Münster. Die nordostindische Delegation wird geleitet von Erzbischof em. Thomas Menampampil SDB.

Missio-Aktion in den Gemeinden

- Im August wird die Informationsmappe zum Weltmissionssonntag an alle Pfarrgemeinden geschickt. Die Aktionsangebote greifen Impulse von Papst Franziskus und aus Nordostindien auf.
- Anfang September folgt der Versand der bestellten Materialpakete.
- Das Plakat zum Sonntag der Weltmission schlägt eine Brücke zu Papst Franziskus und dem Außerordentlichen Monat der Weltmission. Bitte hängen Sie das Plakat gut sichtbar in Ihrer Gemeinde aus.
- Im Oktober werden Gäste aus Nordostindien in den Diözesen unterwegs sein. Die Begegnung mit Vertreterinnen und Vertretern der nordostindischen Kirche möchte Impulse für das eigene pastorale Handeln geben. Bei Interesse melden Sie sich bitte bei Ihrer missio-Diözesanstelle.

Missio-Kollekte am 27. Oktober

Die Missio-Kollekte findet am Sonntag der Weltmission, dem 27. Oktober 2019, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) statt. Das jeweilige Generalvikariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen, an die Missio-Werke. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug von den Gemeinden über die Bistumskassen an Missio weitergeleitet werden. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, z.B. für Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Missio ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es der Gemeinde mit einem herzlichen Dank bekannt gegeben werden.

Informationen und Kontakt

Weitere Informationen und alle Materialien, Kurzfilme und Veranstaltungen finden Sie auf www.missio-hilft.de/wms

Gerne können Sie alle Materialien zum Sonntag der Weltmission direkt bei missio bestellen:
Tel: 0241-7507-35
Fax: 0241-7507-336 oder
bestellungen@missio-hilft.de

Bei Fragen zur missio-Aktion in den Diözesen wenden Sie sich bitte an:
Werner Meyer zum Farwig
Tel.: 0241-7507-289 oder
post@missio-hilft.de

**Nr. 108 Korrektur des Beschlusses 1/2019
der Regional-KODA Nord-Ost vom
28.03.2019, Abl. 7/2019**

§ 3 Absatz 1 Satz 1 der Anlage 8 wird nach dem letzten Wort um folgende Fußnote ergänzt:

„1Analog der im Land Berlin gewährten Stufenzulage für voll examinierte Lehrkräfte gilt diese ab 1. Juli 2019 in der Höhe und für die Dauer der entsprechenden Senatsregelung inhaltsgleich auch für Berliner Lehrkräfte im Erzbistum Berlin.“

Berlin, den 16.08.2019
rs/as

Nr. 109 Personalia

Die Rubrik 109 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter
<http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Nr. 110 Änderungen im Schematismus

S. 178, 379, 452:
Pfarrer i.R. Erwin Probst ist ab sofort
telefonisch erreichbar unter:
030-92790587

Nr. 111 Todesfälle

Die Rubrik 111 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter
<http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Kirchliche Mitteilungen

**Nr. 112 Direktorium 2020 sowie neue
liturgische Bücher erschienen**

Ab sofort kann beim St. Benno-Verlag das Liturgische Direktorium 2020 für das Erzbistum Berlin (ISBN: 978-3-7462-5348-0, EUR 9,95) und die dazu gehörige Ringmappe (ISBN 978-3-7462-4276-7, EUR 3,95) bestellt werden. Ebenso ist bereits erschienen der katholische Taschenkalender 2020 (ISBN 978-3-7462-5347-3, EUR 7,95).

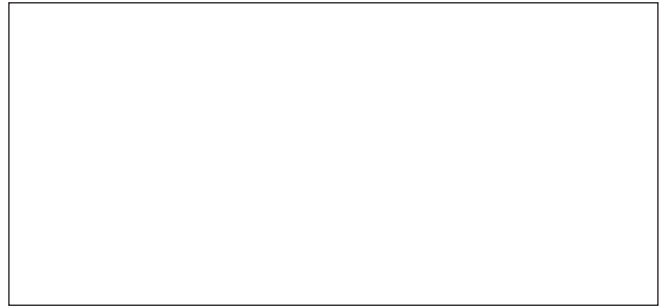
Mit dem beiliegenden Flyer weist der St. Benno Verlag auf die neu erschienenen liturgischen Bücher für das

Lesejahr A hin. Bestellungen erfolgen bitte mit dem beiliegenden Bestellformular direkt beim St. Benno Verlag.

St. Benno-Verlag GmbH
Vivat-Bestellservice
Stammerstraße 9–11
04159 Leipzig

Tel.: (03 41) 4 67 77 11
Fax: (03 41) 4 67 77 65
e-mail: service@vivat.de

www.vivat.de



Erzbischöfliches Ordinariat: Pater Manfred Kollig SSCC, Generalvikar
Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Druck: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin

**Beschlüsse der
Bundeskommision der
Arbeitsrechtlichen Kommission
vom 4. Juli 2019**

Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 4. Juli 2019

In der Sitzung am 4. Juli 2019 der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission wurden folgende Beschlüsse gefasst:

A § 8a AT AVR Kostenübernahme bei erweitertem Führungszeugnis

I. Im Allgemeinen Teil der AVR wird ein neuer § 8a eingefügt:

„§ 8a Einholung eines erweiterten Führungszeugnisses während des Dienstverhältnisses

Soweit die Einholung eines erweiterten Führungszeugnisses gesetzlich vorgeschrieben und vom Dienstgeber angeordnet ist, werden die dafür entstehenden Kosten im laufenden Dienstverhältnis vom Dienstgeber getragen.“

II. Inkrafttreten

Die Regelung tritt zum 1. Juli 2019 in Kraft.

B Anlage 7 zu den AVR Antrag zu Änderungen in der Anlage 7 B II zu den AVR und Einfügen eines neuen Abschnittes G zur Anlage 7 zu den AVR

I. In Anlage 7 B II zu den AVR wird ein neuer § 1a eingefügt:

„§ 1a Monatliche Zulage

Der Schüler erhält zusätzlich zur Ausbildungshilfe eine monatliche Zulage in Höhe von 11,11 Euro.“

II. Nach Abschnitt F zur Anlage 7 zu den AVR wird folgender neuer Abschnitt G in die Anlage 7 zu den AVR eingefügt:

„G Schüler in praxisintegrierten Ausbildungsgängen zum Erzieher und in betrieblich-schulischen Gesundheitsberufen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für

a) Schüler, die in praxisintegrierten Ausbildungsgängen zum Erzieher nach landesrechtlichen Regelungen ausgebildet werden

sowie

b) Schüler in den Gesundheitsberufen Diätassistent, Ergotherapeut, Logopäde, Medizinisch-technischer Laboratoriumsassistent, Medizinisch-technischer Radiologieassistent, Medizinisch-technischer Assistent für Funktionsdiagnostik, Orthoptist oder Physiotherapeut, *)

deren praktische Ausbildung bei einer Einrichtung im Geltungsbereich der AVR (§ 2 Abs. 1 AT zu den AVR) erfolgt, die entweder vom selben Träger wie die die theoretische Ausbildung erbringende Schule getragen ist oder die eine Kooperationsvereinbarung mit dieser Schule getroffen hat.

§ 2 Ausbildungsvertrag

¹Die Einrichtung als Träger der praktischen Ausbildung schließt mit dem Auszubildenden zu Beginn der Ausbildung einen schriftlichen Ausbildungsvertrag. ²Die Einrichtung kann die Schule im Sinne des § 1 zum Abschluss des Ausbildungsvertrages bevollmächtigen. ³Der Ausbildungsvertrag bedarf der Zustimmung durch die Schule. ⁴Zum Ausbildungsvertrag wird von der Einrichtung der mit der Schule abgestimmte Ausbildungsplan nachgewiesen.

§ 3 Ausbildungsvergütung

¹Schüler nach § 1 Buchst. a) erhalten eine Ausbildungshilfe nach § 1 Abs. (a) des Abschnittes B II der Anlage 7 zu den AVR. ²Schüler nach § 1 Buchst. b) erhalten eine monatliche Ausbildungshilfe in Höhe von

	ab 1. Januar 2019	ab 1. März 2019
im ersten Ausbildungsjahr	965,24 Euro	1.015,24 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.025,30 Euro	1.075,30 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.122,03 Euro	1.172,03 Euro

§ 3a Monatliche Zulage

Schüler nach § 1 Buchst. a) und b) erhalten zusätzlich zur Ausbildungshilfe eine monatliche Zulage in Höhe von 11,11 Euro.

§ 4 Anzuwendende Regelungen

Im Übrigen finden die Regelungen des Abschnittes B II der Anlage 7 zu den AVR entsprechende Anwendung mit Ausnahme von § 1a.

§ 5 Inkrafttreten und Geltung

- (1) ¹Diese Regelung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft. ²Für Schüler nach § 1 Buchst. a) gilt sie nur für solche Ausbildungsverhältnisse, die ab dem 1. Januar 2019 begonnen wurden.
- (2) ¹Diese Regelung ist befristet und tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2021 außer Kraft. ²Für bis dahin begonnene Ausbildungsverhältnisse gilt sie bis zu deren Ende fort, jedoch nicht länger als drei Jahre nach Beginn der Ausbildung bei der Schule.

*) Ausbildungsberufe gemäß § 1 Buchst. b)		
	Ausbildung	Gesetzliche Vorschriften in der jeweils aktuellen Fassung
1	Orthoptisten	Orthoptistengesetz vom 28. November 1989 (BGBl. I S. 2061) Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Orthoptistinnen und Orthoptisten vom 21. März 1990 (BGBl. I S. 563)
2	Logopäden	Gesetz über den Beruf des Logopäden vom 7. Mai 1980 (BGBl. I S. 529) Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Logopäden vom 1. Oktober 1980 (BGBl. I S. 1892)
3	a) Medizinisch-technische Laboratoriumsassistenten b) Medizinisch-technische Radiologieassistenten c) Medizinisch-technische Assistenten für Funktionsdiagnostik	MTA-Gesetz vom 2. August 1993 (BGBl. I S. 1402) Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für technische Assistenten in der Medizin vom 25. April 1994 (BGBl. I S. 922)
4	Ergotherapeuten	Ergotherapeutengesetz vom 25. Mai 1976 (BGBl. I S. 1246) Ergotherapeuten-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung vom 2. August 1999 (BGBl. I S. 1731)
5	Physiotherapeuten	Masseur- und Physiotherapeutengesetz vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1084) Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Physiotherapeuten vom 6. Dezember 1994 (BGBl. I S. 3786)
6	Diätassistenten	Diätassistentengesetz vom 8. März 1994 (BGBl. I S. 446) Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Diätassistentinnen und Diätassistenten vom 1. August 1994 (BGBl. I S. 2088),

III. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Januar 2019 in Kraft.

C Anlage 8 zu den AVR

I. Neue Versorgungsordnung C der Anlage 8 zu den AVR

In Anlage 8 zu den AVR wird nach der Versorgungsordnung B folgende neue Versorgungsordnung C eingefügt:

„Versorgungsordnung C (VersO C)

¹Die „Ständige Arbeitsrechtliche Kommission“ hat am 15. Oktober 1965 die Versorgungsordnung B für die Mitarbeiter im Geltungsbereich der AVR beschlossen und mit Wirkung vom 1. April 1966 in Kraft gesetzt.

²Diese bezweckt eine Alters- und Hinterbliebenenversorgung für Mitarbeiter durch Entrichtung von Versicherungsbeiträgen. ³Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission hat mit der nachstehenden Versorgungsordnung C die Versorgungsordnung B mit Wirkung vom 1. Juli 2019 für ab dem 1. Januar 2019 erfolgende neue Zusagen zur Zusatzversorgung angepasst.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Der Versicherungspflicht unterliegt vom Beginn des Dienst- und Ausbildungsverhältnisses an der Mitarbeiter bzw. der gemäß Anlage 7 zu den AVR zu seiner Ausbildung Beschäftigte,
 - a) der das 15. Lebensjahr vollendet hat und
 - b) auf dessen Dienst- bzw. Ausbildungsverhältnis die AVR Anwendung finden (§ 2 AT).
- (2) ¹Ausgenommen von der Versicherungspflicht ist ein Mitarbeiter oder zu seiner Ausbildung Beschäftigter,
 - a) der aus der gesetzlichen Rentenversicherung Altersruhegeld oder Renten wegen verminderter Erwerbsfähigkeit erhält,
 - b) der für nicht mehr als sechs Monate eingestellt wird und wegen dieser Befristung eine Wartezeit oder Aufschubzeit des Versicherungsvertrages nach § 2 nicht erfüllen kann oder
 - c) der nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung zu versichern ist.

²Erfolgt im Falle des Satzes 1 Buchst. b) eine Weiterbeschäftigung nach Ablauf der ursprünglichen Beschäftigung, besteht ab dem Weiterbeschäftigungsbeginn eine Versicherungspflicht mit einer Beitragspflicht auch für den Zeitraum der ursprünglich vorgesehenen Beschäftigung.

§ 2 Versicherung

- (1) ¹Die Zusatzversorgung erfolgt durch den Abschluss eines Versicherungsvertrages durch den Dienstgeber nach Maßgabe einer zwischen dem Versicherungsunternehmen (Versicherer) und dem Deutschen Caritasverband e.V. mit Zustimmung der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission abgeschlossenen Rahmenvereinbarung. ²Die Auswahl des Versicherers zu einer solchen Rahmenvereinbarung erfolgt durch die Arbeitsrechtliche Kommission unter Beteiligung des Deutschen Caritasverbandes e.V.
- (2) ¹Die Rahmenvereinbarung kann nach Bestimmung durch die Arbeitsrechtliche Kommission einen oder mehrere Angebotsverträge enthalten. ²Mindestens ein Angebotsvertrag muss zu einer beitragsorientierten Leistungszusage (§ 1 Abs. 2 Nr. 1 BetrAVG) führen. ³Soweit mehr als ein Angebotsvertrag enthalten ist, können in der Rahmenvereinbarung der oder die weiteren Angebotsverträge auf die Nutzung für die Sicherstellung zusätzlicher Anwartschaften durch Entgeltumwandlung nach § 4 Abs. 3 beschränkt oder Altersgrenzen zur Bestimmung des für den Mitarbeiter geltenden Angebotsvertrages vorgesehen werden. ⁴Erfolgt keine solche Bestimmung, erfolgt die Auswahl durch den Mitarbeiter zu Beginn des versicherungspflichtigen Dienst- bzw. Ausbildungsverhältnisses.

§ 3 Anmeldung und Abmeldung

- (1) ¹Der Dienstgeber meldet den Mitarbeiter mit Beginn des versicherungspflichtigen Dienst- bzw. Ausbildungsverhältnisses bei dem Versicherer an und teilt dem Mitarbeiter dieses in geeigneter Weise mit. ²Das Versicherungsverhältnis wird vom Dienstgeber nach seinem Zustandekommen dem Mitarbeiter in geeigneter Weise in Textform unverzüglich, spätestens mit der darauf folgenden Entgeltabrechnung, nachgewiesen. ³Der Dienstgeber wird Versicherungsnehmer, der Mitarbeiter Versicherter.

- (2) ¹Der Dienstgeber meldet den Mitarbeiter mit Ende des versicherungspflichtigen Dienst- bzw. Ausbildungsverhältnisses bei dem Versicherer ab. ²Die vollzogene Abmeldung wird dem Versicherten durch den Dienstgeber unverzüglich in geeigneter Weise in Textform nachgewiesen; gleichzeitig wird der Versicherte unter Angabe der erreichten Rentenanwartschaft davon in Kenntnis gesetzt, welche Möglichkeiten zur Fortsetzung des Versicherungsverhältnisses bestehen.

§ 4 Beiträge

- (1) ¹Die Beiträge zur Zusatzversicherung (Pflichtversicherung) trägt der Dienstgeber. ²Beitragspflicht besteht für den Zeitraum, für den dem Mitarbeiter ein Anspruch auf Dienstbezüge nach den AVR oder auf Sozialbezüge nach Anlage 1 zu den AVR zusteht.
- (2) ¹Der Beitrag der Zusatzversicherung ist vom versicherungspflichtigen Beschäftigungsentgelt mit einem Beitragssatz von 7,5 % zu berechnen. ²Als versicherungspflichtiges Beschäftigungsentgelt ist zu berücksichtigen:
- a) Dienstbezüge nach Abschnitt II der Anlage 1,
 - b) tarifliche monatliche Zulagen für besondere Tätigkeiten (z. B. Wechselschicht- und Schichtzulage, Heim- und Werkstattzulage, Pflegezulage),
 - c) Vergütung für Bereitschafts- und Rufbereitschaftsdienste sowie Zuschläge für Überstunden.
- (3) Dem Mitarbeiter steht es frei, eine zusätzliche Anwartschaft durch eine Entgeltumwandlung (§ 1 Abs. 2 Nr. 3 BetrAVG) in einem weiteren Versicherungsvertrag sicherzustellen.
- (4) ¹Der Dienstgeber erbringt die Beiträge an den Versicherer monatlich nach Maßgabe des sich aus der jeweiligen monatlichen Entgeltabrechnung ergebenden versicherungspflichtigen Beschäftigungsentgelts. ²Unregelmäßig oder einmalig anfallende Entgeltbestandteile werden auch bei einem zwischenzeitlich erfolgenden Jahreswechsel in dem Kalendermonat berücksichtigt, in dem sie endgültig in der Entgeltabrechnung berechnet werden. ³Soweit sich durch steuer- und sozialversicherungsrechtlich zulässige Rückrechnung eine Änderung des kalenderjährlichen versicherungspflichtigen Beschäftigungsentgelts ergibt, wird die sich daraus ergebende Änderung des Beitrags bei der Beitragshöhe des Kalenderjahres berücksichtigt, in dem die Rückrechnung erfolgt.
- (5) ¹Die Steuer- und Sozialversicherungspflicht für die Beiträge richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften. ²Der Dienstgeber trägt eine auf die Beiträge entfallende pauschalierte Lohnsteuer, solange die rechtliche Möglichkeit der Pauschalierung gegeben ist.

§ 5 Beitragsfreie Zeiten

- (1) Beitragspflicht besteht nicht für Zeiten, für die der Mitarbeiter keinen Anspruch auf Dienstbezüge nach den AVR oder auf Sozialbezüge nach Anlage 1 zu den AVR hat.
- (2) ¹Sofern die Versicherungsbedingungen des Versicherungsvertrages dies zulassen, kann der Mitarbeiter in den Zeiten, in denen nach Absatz 1 keine Beitragspflicht besteht, diesen mit eigenen Beiträgen fortführen. ²Die hieraus entstehenden Anwartschaften und Ansprüche des Mitarbeiters sind keine solchen nach § 1 Abs. 1 S. 3 BetrAVG, soweit die eigenen Beiträge nicht durch eine Entgeltumwandlung im Anschluss an diese Zeiten erbracht wurden.
- (3) ¹Entfällt wegen Beendigung des Dienst- bzw. Ausbildungsverhältnisses die Beitragspflicht des Dienstgebers für ein bestehendes Versicherungsverhältnis, ohne dass der Versicherte von der Möglichkeit der Fortführung der Versicherung gemäß § 6 Gebrauch macht, wird das Versicherungsverhältnis beitragsfrei fortgesetzt. ²In diesem Fall wird eine Anwartschaft nach Maßgabe des zum Zeitpunkt der Beitragsfreistellung vorhandenen Deckungskapitals berechnet. ³Der Anspruch des Versicherten auf Teilnahme an künftigen Leistungserhöhungen aus der satzungsmäßigen Überschussverwendung bleibt von der Beitragsfreistellung unberührt.

§ 6 Fortführung durch den Versicherten

¹Entfällt die Beitragspflicht des Dienstgebers für eine bestehende Versicherung wegen des Endes des Dienstverhältnisses, so kann der Versicherte nach Maßgabe des Versicherungsvertrages die Versicherung als eigene Versicherung mit eigenen Beiträgen fortführen. ²Diejenigen Anwartschaften, die nach dem Ausscheiden in einer so fortgeführten Versicherung entstehen, führen nicht zu einer betriebsrentenrechtlichen Verpflichtung des Dienstgebers, soweit sie nicht die aus den Pflichtbeiträgen entstehenden Überschussanteile betreffen. ³Bei Fortführung als eigene Versicherung ist eine Kündigung der Versicherung oder deren mit dem Versicherer einvernehmliche Aufhebung ohne Zustimmung des Dienstgebers ausgeschlossen.

§ 7 Dienstgeberwechsel

Scheidet ein bei dem Versicherer pflichtversicherter Mitarbeiter aus dem Dienst- bzw. Ausbildungsverhältnis aus und nimmt er eine Tätigkeit bei einem Dienstgeber auf, der ebenfalls die Pflichtversicherung bei diesem Versicherer nach der Versorgungsordnung C anwendet, so ist die begonnene Pflichtversicherung durch diesen Dienstgeber fortzusetzen, soweit die Versicherungsbedingungen dies zulassen.

§ 8 Weitere Regelungen

- (1) Die Bestimmungen dieser Versorgungsordnung finden im Gebiet der Bundesländer Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg, Sachsen-Anhalt, Thüringen und Sachsen sowie in dem Teil des Landes Berlin, für den das Grundgesetz bis einschließlich 2. Oktober 1990 nicht galt, mit den folgenden Maßgaben Anwendung.
- (2) Abweichend von § 4 Abs. 2 Satz 1 und ergänzend zu § 4 Abs. 1 Satz 1 wird der Beitragssatz nach § 4 Abs. 2 Satz 1 für Einrichtungen in dem in Absatz 1 genannten Gebiet mit 2,5 %, ab dem 1. April 2019 mit 4,5 % und ab dem 1. April 2020 mit 5,5% gerechnet.
- (3) ¹In diesem Gebiet beteiligen sich die Mitarbeiter an diesen Beiträgen mit einem Eigenbeitrag im Sinne von § 1 Abs. 2 Nr. 4 BetrAVG ab dem 1. April 2019 mit 1 % und ab dem 1. April 2020 mit 1,5 % des versicherungspflichtigen Beschäftigungsentgelts. 2§ 1a Absätze 2 bis 5 der VersO A der Anlage 8 zu den AVR finden entsprechende Anwendung.
- (4) ¹Der Dienstgeber führt die Beiträge als Schuldner nach § 4 Abs. 4 an die Versicherung ab. ²Dies umfasst auch die Eigenbeiträge der Beschäftigten. ³Der Dienstgeber behält den Eigenbeitrag des Beschäftigten vom Arbeitsentgelt des Beschäftigten ein. ⁴Die Beteiligung erfolgt für jeden Kalendermonat des Zeitraums der Beitragspflicht, für den der Beschäftigte einen Anspruch auf Bezüge (Entgelt, sonstige Zuwendungen, Krankenbezüge) oder einen Anspruch auf Krankengeldzuschuss hat, auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird.
- (5) Der Anspruch des Beschäftigten nach § 1 Abs. 2 Nr. 4 zweiter Halbsatz BetrAVG in Verbindung mit § 1a Abs. 3 BetrAVG, zu verlangen, dass die Voraussetzungen für eine Förderung nach den §§ 10a, 82 Abs. 2 EStG erfüllt werden, ist für die Pflichtversicherung ausgeschlossen, wenn die Versicherungsbedingungen der Versicherung diese Förderungsmöglichkeit nicht ausdrücklich vorsehen.
- (6) ¹Der Eigenbeitrag nach Absatz 3 entfällt, wenn der Mitarbeiter für eine Entgeltumwandlung i.S.d. Beschlusses der Zentral-KODA vom 15. April 2002 in seiner jeweiligen Fassung ab dem 1. April 2019 von mindestens 1 %, ab dem 1. April 2020 von mindestens 1,5 % des versicherungspflichtigen Beschäftigungsentgelts im Kalenderjahr aufwendet. ²In diesem Fall vermindert sich der dem vom Dienstgeber abzuführenden Beitrag zugrunde liegende Beitragssatz um den jeweils geltenden Beitragssatz des Eigenbeitrags des Mitarbeiters.

§ 9 Inkrafttreten und Übergangsregelung

- (1) Diese Regelung tritt am 1. Juli 2019 in Kraft.
- (2) ¹Soweit bei Inkrafttreten dieser VersO C bestehende Dienstverhältnisse bereits am 1. Januar 2019 bestanden haben und für diese keine Zusatzversorgung bei der Pensionskasse der Caritas VVaG oder der Kölner Pensionskasse bewirkt wurde, entrichtet der Dienstgeber auch Beiträge für die Beschäftigungszeiten des Jahres 2019, die vor dem Versicherungsbeginn lagen. ²Für im Laufe des Kalenderjahres 2019 begonnene, bei Inkrafttreten dieser VersO C noch bestehende Dienstverhältnisse gilt dies entsprechend für Beiträge ab dem Beginn des Dienstverhältnisses.
- (3) Im Jahr 2019 reicht es aus, wenn die Anmeldung zu der Versicherung und die Beitragszahlung unter Beibehaltung des in dieser Ordnung vorgesehenen jeweiligen Beginns der Versicherung erst zum Ende des Kalenderjahres mit Wirkung für das Jahr 2019 erfolgt.
- (4) ¹Die Verzinsung der nach Absatz 2 für vor Versicherungsbeginn entrichtete Beiträge und für nach Absatz 3 bis zum Ende des Kalenderjahres 2019 erbrachte Beiträge richtet sich nach den Bedingungen des Versicherungsvertrages. ²Ein darüber hinausgehender Anspruch auf eine Verzinsung für den Zeitraum vor der Beitragszahlung besteht insoweit nicht.
- (5) ¹VersO B findet weiterhin auf solche Mitarbeiter Anwendung, für die die Zusatzversorgung bei der Pensionskasse der Caritas VVaG oder der Kölner Pensionskasse VVaG bewirkt wird. ²Dies gilt auch für solche Mitarbeiter, für die eine Maßnahme nach § 8 der VersO B Anwendung findet.

(6) ¹Der Dienstgeber kann bis zum 1. Januar 2021 die Versicherungsverträge der Mitarbeiter nach Abs. 5 per 1. Januar 2020 oder 1. Januar 2021 beitragsfrei stellen, soweit dies die Versicherungsbedingungen der in Abs. 5 genannten Pensionskassen zulassen. ²Voraussetzung für die Anwendung des Satzes 1 ist, dass der Dienstgeber zum selben Termin in entsprechender Anwendung des § 3 Abs. 1 eine Anmeldung des Mitarbeiters vornimmt und der Mitarbeiter der Beitragsfreistellung zugestimmt hatte. ³Auf die Beitragsfreistellung findet § 5 Abs. 3 entsprechende Anwendung.

(7) ¹Soweit nach Abs. 5 die VersO B Anwendung findet, kann für die Durchführung der Entgeltumwandlung nach dem Beschluss der Zentral-KODA vom 15. April 2002 in der jeweils geltenden Fassung die Versicherung nach § 4 Abs. 3 genutzt werden, soweit der Versicherer dies in seinen Bedingungen zulässt. ²In diesem Fall gilt ein sachlicher Grund im Sinne des Satzes 3 des Absatzes 1 des Beschlusses der Zentral-KODA als gegeben.“

II. Änderung des Grundsatzes der Versorgung in der Anlage 8 zu den AVR

Im Abschnitt „Grundsatz der Versorgung für Alter und Invalidität“ in Anlage 8 zu den AVR wird Satz 3 wie folgt neu gefasst:

„3 Versorgungsordnung C ist anzuwenden, sofern der Dienstgeber nicht Beteiligter einer öffentlich-rechtlich Zusatzversorgungseinrichtung ist; für Versicherungsverhältnisse die vor dem 31. Dezember 2018 begründet wurden, gilt die Versorgungsordnung B.“

III. Änderung der Versorgungsordnung B der Anlage 8 zu den AVR

§ 10 der VersO B wird wie folgt neu gefasst:

„§ 10 Geltung der Versorgungsordnung B

Abweichend von § 1 besteht eine Versicherungspflicht nur, wenn das Dienst- und Ausbildungsverhältnis des Mitarbeiters bzw. des gemäß Buchstabe A, B und E der Anlage 7 zu den AVR zu seiner Ausbildung Beschäftigten vor dem 20. September 2018 begonnen wurde und die Zusatzrentenversicherung des betreffenden Mitarbeiters bei der Pensionskasse der Caritas VVaG (§ 2) oder der Kölner Pensionskasse VVaG (§ 8a) vor dem 20. September 2018 wirksam abgeschlossen war.“

IV. Inkrafttreten

Die Änderungen nach I., II. und III. treten zum 1. Juli 2019 in Kraft.

D Anlage 21a zu den AVR Redaktionelle Anpassung

I. § 4 Abs. 1 der Anlage 21a zu den AVR wird wie folgt geändert:

„(1) Die Entgeltgruppen 9b bis 15 umfassen sechs Stufen.“

II. Anhang A zur Anlage 21a zu den AVR wird wie folgt geändert:

In der Tabelle „Vergütungsgruppen für Lehrkräfte nach der Anlage 21a zu den AVR“ wird in der ersten Spalte der zweiten Zeile „E 9“ durch „E 9b“ ersetzt.

III. Inkrafttreten

Die Änderungen treten rückwirkend zum 1. Januar 2019 in Kraft.

E Anlagen 31, 32 und 33 zu den AVR Höhergruppierung bei gleichzeitigem Stufenaufstieg

I. Es wird ein neuer Satz 2 in die §§ 14 Abs. 4 der Anlage 31 und 32 zu den AVR eingefügt:

„²Fällt der Zeitpunkt der Stufensteigerung mit dem einer Höhergruppierung eines Mitarbeiters zusammen, so ist zunächst die Steigerung in der bisherigen Vergütungsgruppe vorzunehmen und danach die Höhergruppierung durchzuführen.“

Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 3,
der bisherige Satz 3 wird zu Satz 4,
der bisherige Satz 4 wird zu Satz 5.

Im dann neuen Satz 5 wird das Wort „Satz 3“ durch das Wort „Satz 4“ ersetzt.

II. Es wird ein neuer Satz 2 in den § 13 Abs. 4 der Anlage 33 zu den AVR eingefügt:

„Fällt der Zeitpunkt der Stufensteigerung mit dem einer Höhergruppierung eines Mitarbeiters zusammen, so ist zunächst die Steigerung in der bisherigen Vergütungsgruppe vorzunehmen und danach die Höhergruppierung durchzuführen.“

Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 3,
der bisherige Satz 3 wird zu Satz 4,
der bisherige Satz 4 wird zu Satz 5.

Im dann neuen Satz 5 wird das Wort „Satz 3“ durch das Wort „Satz 4“ ersetzt.

Der bisherige Satz 5 wird zu Satz 6,
der bisherige Satz 6 wird zu Satz 7.

Im dann neuen Satz 7 wird das Wort „Satz 5“ durch das Wort „Satz 6“ ersetzt.

III. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 7. März 2019 in Kraft

**Anordnung zum Schutz
personenbezogener Daten bei der
Durchführung von Fundraising-Maßnahmen
im Erzbistum Berlin
(FundrO)**

Präambel

Infolge tiefgreifender wirtschaftlicher Veränderungen, sind kirchliche Einrichtungen zunehmend darauf angewiesen, zur Finanzierung ihrer Aufgaben, über die Kirchensteuerzuweisungen hinausgehende Geldquellen zu erschließen. Soweit dabei personenbezogene Daten von Kirchenmitgliedern genutzt werden, ist sicherzustellen, dass der Einzelne durch den Umgang mit seinen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht geschützt wird. Der Umgang mit persönlichen Daten von Kirchenmitgliedern für kirchliche Zwecke geschieht auf dem Hintergrund des § 6 Abs. 1 f KDG.

Zur Schaffung fachlicher Kompetenz und zur Vermeidung von „Wildwuchs“ ist daher die Fachstelle Fundraising-Entwicklung als Bestandteil der Servicestelle Projekte und Prozesse als Beratungs- und Koordinierungsstelle geschaffen und mit der Wahrnehmung dieser Aufgaben beauftragt worden.

Die Ansprache von Menschen mit der Bitte um Unterstützung für kirchliche Anliegen versteht das Erzbistum Berlin als Aufgabe im kirchlichen Interesse.

§ 1 Nutzung personenbezogener Daten, Anzeigepflicht

1. Die in § 3 Abs. 1 KDG genannten diözesanen Stellen sind berechtigt, zum Zwecke der Finanzierung ihrer rechtmäßigen Aufgaben, Fundraising-Maßnahmen im räumlichen Bereich ihrer Tätigkeit durchzuführen. Zu diesem Zweck dürfen personenbezogene Daten aus den Gemeindemitgliederverzeichnissen genutzt werden.
2. Geplante Maßnahmen sind der Fachstelle Fundraising-Entwicklung in der Servicestelle Projekte und Prozesse, sowie den betroffenen Kirchengemeinden rechtzeitig, spätestens jedoch vier Wochen vor Beginn der Maßnahme anzuzeigen. Dabei ist der Vordruck „Anzeige geplanter Fundraising-Maßnahmen nach § 1 Abs. 2 Fundraisingordnung“ zu verwenden.
3. Bei der Durchführung von Fundraising-Maßnahmen, bei denen EDV-gestützt Daten aus den Gemeindemitgliederverzeichnissen verarbeitet werden, müssen die in Abs. 1 genannten Stellen sich der fachlichen Unterstützung und der zentralen Koordination durch die Fachstelle Fundraising-Entwicklung bedienen. Die Kirchengemeinden können sich ebenfalls der fachlichen Unterstützung der Fachstelle Fundraising-Entwicklung bedienen. Hierfür ist ein schriftlicher Auftrag, der mindestens Art, Umfang und Zeitpunkt der Fundraising-Maßnahme festlegt, erforderlich.

§ 2 Datenübermittlung an die Fachstelle Fundraising-Entwicklung

1. Das Meldewesen im Erzbischöflichen Ordinariat übermittelt der Fachstelle Fundraising-Entwicklung auf Anforderung folgende Daten der Kirchenmitglieder:
 - Vornamen, Familiennamen, Doktorgrad, Ordensnamen und Künstlernamen, einschließlich Personenkennzeichen und Familiennummer
 - Tag der Geburt, Geschlecht, Nationalität
 - gegenwärtige Anschrift
 - Familienstand, Haushaltsvorstand und Zahl der minderjährigen Kinder
 - Religion, Zugehörigkeit zu einer Pfarrei
 - Sperrvermerke
2. Die Fachstelle Fundraising-Entwicklung verarbeitet die Meldedaten in der Fundraising-Datenbank des Erzbistums, um einer Überprüfung nach Richtigkeit und Kennzeichen, wie besonderen Sperrvermerken und weiteren bereits hinterlegten Wünschen von Personen und dem Ausschluss einer zu häufigen Ansprache von Gemeindemitgliedern Rechnung zu tragen. Nach dieser Überprüfung übermittelt die Fachstelle Fundraising-Entwicklung die freigegebenen Daten aus den Gemeindemitgliederverzeichnissen an die in § 1 Abs. 1 genannte Einrichtung, die die Nutzung der Daten beantragt hatte oder führt die Fundraising-Maßnahme im Auftrag durch.
3. Die Fachstelle Fundraising-Entwicklung und die in § 1 Abs. 1 genannten Einrichtungen sind verpflichtet, die technisch-organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die zum Schutz dieser Daten erforderlich sind. Es hat insbesondere sicherzustellen, dass die in § 7 KDG genannten Anforderungen erfüllt werden.

§ 3 Datenübermittlung an Stellen außerhalb des Bistums

Die Weitergabe personenbezogener Daten an Stellen außerhalb des Erzbistums zum Zwecke der Durchführung von Fundraising- oder Werbemaßnahmen ist grundsätzlich unzulässig. Sie kann als Ausnahme auf Antrag vom Generalvikar nach Maßgabe der Vorschriften des KDG zugelassen werden.

§ 4 Speicherung und Nutzung weiterer Daten durch die Fachstelle Fundraising-Entwicklung

1. Die Fachstelle Fundraising-Entwicklung ist berechtigt, personenbezogene Daten der Betroffenen, die bei der Durchführung einer Maßnahme bekannt geworden sind, zu speichern und zu nutzen, sofern dieses für die Erfüllung des kirchlichen Auftrages der Fachstelle Fundraising-Entwicklung erforderlich ist. Hierbei handelt es sich insbesondere um folgende personenbezogene Daten:
 - Namen und Anschriften der Spender
 - Betrag und Zeitpunkt der geleisteten Spenden, Erteilung von Zuwendungsbestätigungen
 - Tag der Absendung von Werbeschreiben und Dankschreiben
 - Erforderliche Buchhaltungsdaten
 - Daten zur statistischen analytischen Auswertung

Hierbei sind die Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten gem. § 7 ff. KDG zu beachten. Die Speicherung zusätzlicher Sperrvermerke und Ansprachewünsche, die das Meldewesen nicht speichern kann, ist zulässig.

2. Die Speicherung der der Fachstelle Fundraising-Entwicklung nach § 2 Abs. 1 übermittelten Daten und der Daten nach Abs. 1 erfolgt mandantenbezogen.
3. Die Nutzung der Daten ist mandantenbezogen nur im Zusammenhang mit einer durch- zuführenden Fundraising-Maßnahme zulässig. Eine Weitergabe der Daten an Personen oder Stellen, die nicht in die Durchführung der Maßnahme einbezogen sind, ist ausgeschlossen.
4. Übermittlungssperren sind zu beachten. Die Rechte der betroffenen Personen, die sich aus §§ 17 ff. KDG ergeben, sind zu beachten.
5. Es ist sicherzustellen, dass Personen, die den Erhalt von Spendenaufrufen ausdrücklich nicht wünschen, von der Durchführung von Fundraising-Maßnahmen ausgenommen werden (§ 19 KDG „Recht auf Löschung“).

§ 5 Lösungsfristen

Die im Zusammenhang mit einem Auftrag gespeicherten personenbezogenen Daten von Spenderinnen und Spendern sind nach Ablauf von frühestens zehn Jahren vollständig physikalisch zu löschen. Eine darüber hinaus gehende Speicherung ist nur insoweit zulässig, als gesetzliche Aufbewahrungsfristen dies zwingend vorschreiben (§ 19 Abs. 3 KDG).

§ 6 Inkrafttreten

Diese Anordnung tritt am 1. September 2019 in Kraft.

Berlin, den 1. September 2019

P. Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

**Anzeige geplanter Fundraising-Maßnahmen
nach § 1 Abs. 2 FundrO**

An das
Erzbischöfliches Ordinariat
Fachstelle Fundraising-Entwicklung
Niederwallstr. 8-9
10117 Berlin

Betr.: Anzeige nach § 1 Abs. 2 FundrO

1. Ziel der Fundraising-Maßnahme:

2. Art der Fundraising-Maßnahme:

3. Betroffener Personenkreis:

4. Zeitpunkt der Durchführung der Maßnahme:

5. Für die Durchführung der Maßnahme verantwortlich:

Ort, Datum

Unterschrift

Wird im Erzbischöflichen Ordinariat ausgefüllt:

Maßnahme wird unterstützt.
Weitergeleitet an den Teilbereich Digitalisierung zur Bereitstellung der Meldedaten

Datum

Unterschrift

**Satzung für die Gemeinderäte
der Muttersprachlichen Gemeinden
und die Pfarreiräte im Erzbistum Berlin**

Präambel

Im Prozess »Wo Glauben Raum gewinnt« ist die Kirche im Erzbistum Berlin als Volk Gottes unterwegs. Sie stellt sich den wandelnden gesellschaftlichen Bedingungen. Gott ist es, der die Menschen zu diesem seinem Volk beruft und der sie versammelt. Durch Jesus Christus hat er die Kirche gegründet. Er ist und bleibt die Mitte dieser Gemeinschaft, die berufen ist, für sich und für die Welt Verantwortung zu übernehmen. Dies vollzieht sich vor Ort, im Leben der Menschen, in ihren konkreten Sozial- und Lebensräumen.

Aus dem Grundsatz der Subsidiarität heraus soll das Engagement der Laien und deren Mitwirkung an der Pastoral auch in der neuen Pfarrei dort seine Legitimation finden, wo die Kirche den Menschen am nächsten ist, nämlich in den Gemeinden, die im Ergebnis des Prozesses eine Pfarrei bilden. Hier finden sich gewachsene Bindungen und Beziehungen, hier ist Kirche sicht- und erlebbar. Unbeschadet der größeren kirchenrechtlich und verwaltungstechnisch notwendigen Einheiten gilt es, die Entscheidungsprozesse in der Pastoral der Laien vom Volk Gottes her zu gestalten und organisatorisch zu verfestigen. So bleibt Kirche bei den Menschen und für die Menschen lebendig.

Die Muttersprachlichen Gemeinden sind in das Leben der jeweiligen Pfarrei eingebunden, auf deren Territorium sich ihr Hauptsitz befindet. In der „Vorläufigen Richtlinie für die Muttersprachlichen Gemeinden im Erzbistum Berlin“ ist der spezifische Charakter der Muttersprachlichen Gemeinden geregelt. Sie gehören zu einer Pfarrei, sind dort beheimatet und beteiligen sich an den Wahlen zum Pfarreirat und zu den Gemeinderäten. Gleichzeitig müssen Sie ihrem Auftrag für die jeweilige Sprachgruppe im ganzen Erzbistum Berlin gerecht werden. Dieser überpfarrliche Auftrag der Muttersprachlichen Gemeinde hat auch Auswirkungen auf die Wahlen und die Arbeitsweise der Gemeinderäte der Muttersprachlichen Gemeinden.

Teil 0: Allgemeines und Begriffsbestimmungen

§ 1 Pfarrei; Gemeinden; Orte kirchlichen Lebens

- (1) Die Pfarrei ist nach can. 515 § 1 des Codex Iuris Canonici eine bestimmte Gemeinschaft von Gläubigen, die in einer Teilkirche auf Dauer errichtet ist und deren Seelsorge unter der Autorität des Diözesanbischofs einem Pfarrer als ihrem eigenen Hirten anvertraut wird. Sie ist nach can. 518 des Codex Iuris Canonici in aller Regel territorial abgegrenzt, umfasst alle Katholikinnen und Katholiken dieses abgegrenzten Gebietes und besitzt nach can. 515 § 3 des Codex Iuris Canonici Rechtspersönlichkeit. Die durch den Erzbischof errichtete Pfarrei wird im staatlichen Rechtskreis als Kirchengemeinde bezeichnet und ist Körperschaft des öffentlichen Rechts. Wesentliche Aufgabe der Pfarrei ist es, für die *Communio* zwischen den Gemeinden und den Orten kirchlichen Lebens zu sorgen. Die Pfarrei zeigt sich als Einheit in Vielfalt, sieht die gemeinsame Sendung und die Verbundenheit, indem sie auch auf Pfarreebene zu gemeinsamer Liturgie und Verkündigung einlädt. In der Pfarrei gilt das Prinzip der Synodalität. Das bedeutet: als getaufte und geistbegabte Menschen gehen Christinnen und Christen als Volk Gottes gemeinsam ihren Weg durch die Zeit im gegenseitigen Aufeinander-Hören und Voneinander-Lernen. In der Pfarrei gilt das Prinzip der Solidarität und Subsidiarität. Sie sorgt für die wirtschaftliche Absicherung der Gemeinden und dafür, dass diese ihren Dienst in der Gesellschaft vor Ort wahrnehmen können. Sie verbindet die Gemeinden und Orte kirchlichen Lebens und achtet darauf, dass diese ebenfalls einander wahrnehmen und sich wechselseitig unterstützen.¹
- (2) Gemeinden im Sinne dieser Satzung sind Gemeinschaften von Gläubigen, die durch den Pfarrer und den Pfarreirat anerkannt sind und folgende Kriterien erfüllen:
- „In der Gemeinde versammeln sich aus dem Glauben heraus Menschen öffentlich und erkennbar an einem Ort.
 - Sie feiert regelmäßige Gottesdienste und steht in Verbindung mit den sonntäglichen Eucharistiefeiern in der Pfarrei.
 - Sie verkündigt den Glauben in Wort und Tat.
 - Die Gemeinde handelt innerhalb der Gesellschaft in einem überschaubaren Lebensraum.
 - Sie ist offen für alle Altersgruppen.
 - Sie übernimmt Verantwortung als Teil der Pfarrei.
- Aufgaben der Gemeinde sind insbesondere wie folgt umschrieben:
- Klärung der Herausforderungen vor Ort;
 - Vereinbarung pastoraler Prioritäten in Abstimmung mit der Pfarrei;
 - Sorge für das liturgische, verkündigende und karitative Leben der Gemeinde;
 - Vernetzung der Orte kirchlichen Lebens auf dem Gemeindegebiet;
 - Verantwortung für eine gute Kommunikation untereinander, im Gesamt der Pfarrei und zu den Orten kirchlichen Lebens.“²

- (3) Orte kirchlichen Lebens sind unbeschadet ihrer rechtlichen Trägerschaft oder Rechtsform Institutionen, Einrichtungen und andere Gestaltungsformen der kirchlichen Sendung oder der Vertiefung des geistlichen Lebens. Sie zeichnen sich aus durch Eigenständigkeit und Kirchlichkeit. Pfarreien und die Gemeinden haben die Aufgabe, diese Orte in den Blick zu nehmen, Beziehungen zu ihnen herzustellen und zu gestalten. Die Orte des kirchlichen Lebens haben ihrerseits den Auftrag, die Pfarreien und Gemeinden mitzutragen und mitzugestalten.³

§ 2 Pfarreirat und Gemeinderat

- (1) Jede Pfarrei bildet einen Pfarreirat und jede Gemeinde kann einen Gemeinderat bilden. Muttersprachliche Gemeinden bilden einen Gemeinderat. Pfarreirat und Gemeinderat sind Pastoralräte (in sinngemäßer Anwendung des Dekrets über die Hirtenaufgabe der Bischöfe (Nr. 27)) und Organe zur Koordinierung des Laienapostolats und zur Förderung der apostolischen Tätigkeit der Pfarrei (im Sinne des Konzilsdekrets über die Laien (Nr. 26)). Als Pastoralräte haben sie beratende Funktion. Als Organe des Laienapostolates haben sie innerhalb der jeweiligen Zuständigkeiten ein Beschlussrecht.
- (2) Auf der Ebene der Pfarrei nimmt der Pfarreirat diese Aufgaben nach § 2 Abs. 1 wahr. Näheres regelt das Pastorkonzept der Pfarrei.
- (3) Auf der Ebene einer Gemeinde, auch einer Muttersprachlichen Gemeinde, als Teil der Pfarrei, nimmt der Gemeinderat diese Aufgaben nach § 2 Abs. 1 wahr. Näheres regelt für jeweilige Gemeinde das Pastorkonzept der Pfarrei.

§ 3 Pastorkonzept

- (1) Das Pastorkonzept ist die grundlegende Entscheidung der Pfarrei über pastorale Ziele als Grundlagen der gemeinsamen Gestaltung und Umsetzung der kirchlichen Grunddienste und zur Findung von Antworten auf weiterführende Fragen der Pastoral. Zugleich analysiert die Pfarrei im Pastorkonzept die Entwicklung der Pfarrei, der Gemeinden und der Orte kirchlichen Lebens. Die grundlegenden Texte für den Pastoralen Prozess „Wo Glauben Raum gewinnt“ im Erzbistum Berlin sind bei der Erstellung eines Pastorkonzeptes zu berücksichtigen. Das Pastorkonzept und dessen Fortschreibung werden mit dem Pastoralteam erarbeitet, bedürfen der Zustimmung des Pfarrers oder Pfarradministrators und werden vom Erzbischof bestätigt.
- (2) Das Pastorkonzept und seine Umsetzung werden durch den Pfarreirat mit dem Pastoralteam mindestens einmal im Jahr evaluiert und gegebenenfalls überarbeitet.
- (3) Das Pastorkonzept ist Grundlage für das Verfahren der Visitation durch den Erzbischof. Seine Umsetzung ist vom Pfarrer oder Pfarradministrator zu verantworten.

§ 4 Pastoralteam

Jede Pfarrei verfügt über ein Pastoralteam. Diesem gehören neben dem Pfarrer oder Pfarradministrator als Leiter des Pastoralteams die vom Erzbischof bestellten Pfarrvikare, Kapläne und Diakone, die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter und die in der Pastoral tätigen Hauptamtlichen an. Der Leiter des Pastoralteams kann weitere Mitglieder in das Pastoralteam berufen. Der Leiter und die hauptamtlichen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Muttersprachlichen Gemeinde gehören zum Pastoralteam der Pfarrei, in der die Muttersprachliche Gemeinde ihren Hauptsitz hat. Die Modalitäten werden im Pfarrteam unter der Leitung des Pfarrers geregelt.

§ 5 Ehrenamt

- (1) Die Mitwirkung in den Pfarrei- und Gemeinderäten ist ein Ehrenamt; ausgenommen hiervon sind hauptamtlich in der Pfarrei tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- (2) Das Pastoralteam unterstützt die Ehrenamtlichen in ihrer Arbeit und begleitet sie. Die Unterstützung erfolgt insbesondere durch:
- die zeitnahe und umfassende Information durch den Pfarrer und das Pastoralteam;
 - die Erstattung entstehender Kosten zur Wahrnehmung der Aufgabe im Rahmen ihres Budgets (;)
 - die Gewährung des erforderlichen Zugangs zu Räumlichkeiten und zu Arbeitsmitteln der Muttersprachlichen Gemeinde, insbesondere Moderationsmaterial, elektronische Datenverarbeitung, Kopierer und Kommunikationsmedien;

1 Vgl. Amtsblatt des Erzbistums Berlin Nr. 11/2017, Anlage Pfarrei, Gemeinde und Ort kirchlichen Lebens.

2 Amtsblatt des Erzbistums Berlin Nr. 11/2017, Anlage Pfarrei, Gemeinde und Ort kirchlichen Lebens.

3 Vgl. Amtsblatt des Erzbistums Berlin Nr. 11/2017, Anlage Pfarrei, Gemeinde und Ort kirchlichen Lebens.

- die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen;
- die Unterstützung bei Fragen und Konflikten;
- die Anerkennung der ehrenamtlichen Arbeit durch geeignete Maßnahmen.

Teil 1: Gemeinderat

§ 6 Gemeinderat

Der Gemeinderat dient dem Aufbau und der Erhaltung einer lebendigen Gemeinde. Er trägt zur Verwirklichung des Heils- und Weltauftrags der Kirche in der Pfarrei bei. Aufgabe des Gemeinderates ist es, in allen Fragen, die die Gemeinde betreffen, je nach Sachbereichen gemäß § 2 Abs. 1, zu beraten oder zu beschließen, mitzugestalten und geeignete Personen in den Pfarreirat zu entsenden.

§ 7 Aufgaben des Gemeinderates

- (1) Der Gemeinderat wirkt an der Entwicklung des Pastoralkonzeptes der Pfarrei mit und setzt dieses auf gemeindlicher Ebene um.
- (2) Er gestaltet sämtliche pastoralen Angelegenheiten der Gemeinde in Einheit mit dem Pfarreirat und dem Pastoralteam. Insbesondere koordiniert er die pastoralen Tätigkeiten auf der Ebene der Gemeinde und ist zugleich Ansprechpartner für Gruppen und Initiativen der Gemeinde. Zu den Aufgaben, für deren Durchführung er sich Schwerpunkte setzt und die sich an der konkreten Situation der Gemeinde und am Pastoralkonzept der Pfarrei orientieren, gehören insbesondere:
 - a) die Herausforderungen der Kirche/ Gemeinde vor Ort zu klären, sie immer wieder zu prüfen und anzupassen;
 - b) die gemeinsame Sendung aller Getauften zu fördern und an den konkreten Herausforderungen auszurichten;
 - c) die Aufgaben, Maßnahmen und Projekte in der jeweiligen Gemeinde hinsichtlich der kirchlichen Grundvollzüge Martyria, Diakonia und Liturgia zu koordinieren;
 - d) vielfältige und unterschiedliche Formen der Beteiligung und der Verantwortungsübernahme zu ermöglichen;
 - e) eine Kultur der Offenheit und des Willkommenseins für alle Menschen zu entwickeln;
 - f) Charismen zu entdecken und deren Entfaltung in der Gemeinde oder im außerkirchlichen, bürgerschaftlich-gesellschaftlichen Engagement zu fördern;
 - g) Ehrenamtliche zu gewinnen, zu koordinieren, zu fördern, zu begleiten, sie in ihrem Engagement und in ihrer Teamarbeit zu unterstützen;
 - h) ökumenische Zusammenarbeit für ein gemeinsames Glaubenszeugnis in der Gesellschaft zu fördern;
 - i) Vernetzung und Kooperation innerhalb der Gemeinde, der Pfarrei und des Sozialraums zu fördern;
 - j) Informationsaustausch und Kommunikation zu pflegen;
 - k) finanzielle Bedarfe beim Kirchenvorstand der Pfarrei für die Haushaltsplanung und Entscheidung über die Verwendung des Budgets der Gemeinde anzumelden;
 - l) die Konzeption insbesondere caritativer Handlungsfelder in der Gemeinde und im Sozialraum zu koordinieren;
 - m) Formen persönlicher und gemeindlicher Spiritualität sowie Wort-GottesFeiern und Gebet zu fördern.
- (3) **Einheit in Vielfalt**
Der Gemeinderat der Muttersprachlichen Gemeinde trägt zur Pflege der religiösen Tradition und Kultur des Heimatlandes bei, bringt daraus Impulse in Pfarrei und Erzbistum ein und ist Brückenbauer in Kirche und Gesellschaft hinein. Im Leitmotiv der Communio wird eine Einheit in Vielfalt in unserer Ortikirche angestrebt.
- (4) **Besondere Sorge**
Die besondere Sorge des Gemeinderates gilt den jungen Migrantinnen und Migranten, den interethnischen Ehen und Familien sowie den Flüchtlingen und Bedürftigen.
- (5) **Überpfarrlicher Auftrag**
Der Gemeinderat berücksichtigt den überpfarrlichen Auftrag für die Gläubigen der jeweilige Sprachgruppe im ganzen Erzbistum. Hat die Muttersprachliche Gemeinde mehrere Gottesdienstorte, so sind diese in die Planungen und Beratungen des Gemeinderates mit einzubeziehen.

§ 8 Sachausschüsse

- (1) Der Gemeinderat bildet je nach Bedarf Sachausschüsse, beruft deren Mitglieder oder bestellt Themenbeauftragte, die für die Koordination für die im Pastorkonzept niedergelegten pastoralen Schwerpunktthemen oder thematischen Profile auf der Ebene der Gemeinde zuständig sind. Sie sind in ihrer Arbeit dem Gemeinderat verantwortlich. Die Berufung in einen Sachausschuss oder die Bestellung als Themenbeauftragte setzt die Mitgliedschaft im Gemeinderat nicht voraus. Die Berufung endet erst mit der Konstituierung eines neuen Gemeinderates.
- (2) Die Sachausschüsse wählen sich eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus ihrer Mitte. Sie koordinieren ihre Sitzungen nach Bedarf. Die Vorschriften für die Arbeitsweise des Gemeinderates gelten für die Sachausschüsse sinngemäß.

§ 9 Mitglieder

- (1) Dem Gemeinderat der Muttersprachlichen Gemeinde gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:
 - a) Der Leiter der Muttersprachlichen Gemeinde oder ein Priester, der vom Erzbischof mit besonderer Verantwortung für die Muttersprachliche Gemeinde beauftragt ist;
 - b) fünf bis fünfzehn in unmittelbarer und geheimer Wahl von der Muttersprachlichen Gemeinde gewählte Mitglieder. Das Nähere zu deren Wahl regelt die Wahlordnung für Gemeinderäte und Pfarreiräte im Erzbistum Berlin;
 - c) eine von Jugendlichen der Gemeinde vorgeschlagene und von ihnen in den Gemeinderat delegierte Vertretung, wobei die Delegierung in der Regel im Rahmen einer Jugend-Vollversammlung oder in einer anderen geeigneten Weise erfolgt, die allen Jugendlichen der Gemeinde eine gleichberechtigte Beteiligung ermöglicht;
 - d) bis zu zwei vom Gemeinderat berufene weitere Mitglieder.
- (2) Bei der Berufung von Mitgliedern nach c) und d) ist sicherzustellen, dass die Mitglieder nach b) mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Gemeinderates stellen.

§ 10 Sprecherteam

- (1) Der Gemeinderat bildet ein Sprecherteam, das aus drei Personen wie folgt besteht:
 - a) der Person nach § 9 Abs. 1a;
 - b) zwei weiteren Personen, die vom Gemeinderat aus seinen Mitgliedern gewählt werden.
- (2) Das Sprecherteam kann unter seinen Mitgliedern eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden wählen.

§ 11 Arbeitsweise

- (1) Der Gemeinderat tagt nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Quartal.
- (2) Das Sprecherteam leitet den Gemeinderat, bereitet dessen Sitzungen vor und lädt zu den Sitzungen mit einer Einladungsfrist von mindestens einer Woche schriftlich oder in Textform unter Beifügung einer Tagesordnung ein. Die Einladung ist der Gemeinde in geeigneter Form öffentlich bekannt zu machen.
- (3) Der Gemeinderat kann sich und den Sachausschüssen eine Geschäftsordnung geben.
- (4) Eine Sitzung des Gemeinderates ist unverzüglich anzuberaumen, wenn ein Mitglied des Sprecherteams oder ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt.
- (5) Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich. Das Sprecherteam muss die Öffentlichkeit von einer Sitzung des Gemeinderates ausschließen, wenn personenbezogene Angelegenheiten beraten werden oder wenn der Gemeinderat in der vorausgegangenen Sitzung ausdrücklich für diesen Tag eine nichtöffentliche Beratung beschlossen hat.
- (6) Über die Sitzungen ist ein Protokoll anzufertigen und zu veröffentlichen. Diese Niederschrift gehört zu den amtlichen Akten der Muttersprachlichen Gemeinde und ist aufzubewahren. Sie unterliegen der amtlichen Visitation.

§ 12 Beschlussfassung

Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 13 Entsendung von Mitgliedern in den Pfarreirat

Der Gemeinderat der Muttersprachlichen Gemeinde schlägt in der konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte bis zu zwei Personen zur Entsendung in den Pfarreirat vor, von denen eine dem Sprecherteam angehören muss. Falls in einer Pfarrei mehrere Muttersprachliche Gemeinden ihren Hauptsitz haben, einigen sich diese über die Vertretung im Pfarreirat. Darüber hinaus kann über durch Berufung eine Vertretung aus jeder Muttersprachlichen Gemeinde ermöglicht werden.

§ 14 Amtszeit

Die Amtszeit des Gemeinderates beträgt drei Jahre und endet mit der Konstituierung eines neuen Gemeinderates.

§ 15 Konstituierung

- (1) Bis zum Ablauf eines Monats nach der Wahl lädt das bisherige Sprecherteam des Gemeinderates dessen Mitglieder zur konstituierenden Sitzung ein. In dieser Sitzung wird über mögliche Berufungen beraten und entschieden. Die konstituierende Sitzung des Gemeinderates leitet das nach § 9 Abs. 1a geborene Mitglied bis zur Übernahme des Amtes durch das neu gewählte Sprecherteam.
- (2) Konstituiert sich ein Gemeinderat erstmalig, lädt der Pfarrer der Pfarrei bis zum Ablauf eines Monats nach der Wahl die Mitglieder des Gemeinderates zur konstituierenden Sitzung ein.
- (3) Die Mitglieder des Gemeinderates werden in einem Gottesdienst in ihr Amt eingeführt.

§ 16 Gemeindeversammlung

Der Gemeinderat soll jährlich in einer Gemeindeversammlung über seine Arbeit berichten. In dieser Gemeindeversammlung werden Fragen des kirchlichen Lebens erörtert sowie Anregungen und Vorschläge aus der Gemeinde für die Arbeit des Gemeinderates gegeben.

§ 17 Finanzen

Beschlüsse des Gemeinderates der Muttersprachlichen Gemeinden mit finanziellen Auswirkungen müssen sich im Rahmen der bewilligten Mittel der Erzbischöflichen Ordinariats bewegen.

Teil 2: Pfarreirat

§ 18 Pfarreirat

- (1) Die Pastoral in einer Pfarrei orientiert sich an einem ausgewogenen Verhältnis zwischen dem gemeinsamen pastoralen Auftrag aller Gemeinden und Orten kirchlichen Lebens der Pfarrei und der Förderung des Lebens der einzelnen Gemeinden, die durch ihre Traditionen und die Charismen ihrer Gläubigen geprägt sind.
- (2) Der Pfarreirat dient dem Aufbau und der Erhaltung einer lebendigen Pfarrei. Er trägt zur Verwirklichung des Heils- und Weltauftrags der Kirche bei. Aufgabe des Pfarreirats ist es, in allen Fragen, die die Pfarrei betreffen, beratend oder beschließend mitzuwirken.
- (3) Jedes Pfarreimitglied hat das Recht, sich an den Pfarreirat zu wenden.
- (4) Der Pfarreirat ist für die Koordinierung der gesamten Pastoral und des Informationsaustausches innerhalb der Pfarrei zuständig. Zugleich ist es seine Aufgabe, neue Orte gelebten Glaubens zu entdecken und deren Entwicklung zu fördern.
- (5) Der Pfarreirat ist in enger Zusammenarbeit mit den Gemeinderäten und dem Pastoralteam für die Entwicklung, Fortschreibung und Umsetzung des Pastoralconzeptes der Pfarrei verantwortlich.

§ 19 Aufgaben des Pfarreirats

- (1) Der Pfarreirat ist je nach Sachbereich gemäß § 2 Abs. 1 das Beratungs- und Entscheidungsgremium für die pastoralen Belange und Aufgaben auf Ebene der Pfarrei.

- (2) Der Pfarreirat entscheidet über:
 - a) die Planung der mittel- und langfristigen pastoralen Ausrichtung der Pfarrei durch das Erstellen, Evaluieren und kontinuierliche Fortschreiben des Pastoralplans mit dem Pastoralteam;
 - b) die Erarbeitung, die Auswertung und die Weiterentwicklung von Konzepten in pastoralen Handlungsfeldern;
 - c) die Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern in überpfarrliche Gremien des Erzbistums;
 - d) die Entsendung in kommunale und regionale Gremien.
- (3) Zu den Aufgaben des Pfarreirates gehören darüber hinaus:
 - e) das Vertreten der Anliegen von Katholikinnen und Katholiken der Pfarrei in der Öffentlichkeit;
 - f) die Beobachtung und Reflexion von Entwicklungen und Problemen und das Unterbreiten von sachgerechten Vorschlägen gegenüber kommunalpolitisch Verantwortlichen;
 - g) vor Besetzung der Pfarrstelle die Unterrichtung des Erzbischofs über die besonderen Bedürfnisse der Pfarrei und die Übermittlung von Interessen der Pfarrei an die zuständigen Stellen im Erzbischöflichen Ordinariat;
 - h) die Förderung der Zusammenarbeit der Gemeinden und des Erfordernisses der Vernetzung innerhalb der Pfarrei;
 - i) die aufgabenbezogene Kommunikation in der Pfarrei unter Einschluss der Öffentlichkeitsarbeit;
 - j) die Ausarbeitung und der Beschluss einer Gottesdienstordnung für die Pfarrei;
 - k) die Anmeldung von Prioritäten bei der Verwendung der finanziellen Mittel im Bereich der Pastoral beim Kirchenvorstand;
 - l) die Beachtung der für die Prävention vor sexualisierter Gewalt geltenden diözesanen Rechtsvorschriften und unbeschadet entsprechender Regelungen der Zuständigkeit auf der Ebene pfarrlicher Vermögensverwaltung die Überwachung struktureller Maßnahmen des Kinder- und Jugendschutzes in sämtlichen Einrichtungen der Pfarrei;
 - m) die Suche der ökumenischen Zusammenarbeit und ihre Förderung für ein gemeinsames Glaubenszeugnis in der Gesellschaft.
- (4) Der Pfarreirat wahrt im Rahmen der Erfüllung seiner Aufgaben den Grundsatz der Subsidiarität.
- (5) In Pfarreien, in denen es keine Gemeinde gibt, übernimmt der Pfarreirat auch die Aufgaben des Gemeinderates gemäß dieser Satzung.

§ 20 Sachausschüsse

- (1) Der Pfarreirat bildet je nach Bedarf Sachausschüsse, beruft deren Mitglieder oder bestellt Themenbeauftragte, die für die Koordination für die im Pastoralplan niedergelegten pastoralen Schwerpunktthemen oder thematischen Profile auf Ebene der Pfarrei zuständig sind. Sie sind in ihrer Arbeit dem Pfarreirat verantwortlich. Die Berufung in einen Sachausschuss oder die Bestellung als Themenbeauftragte setzt die Mitgliedschaft im Pfarreirat nicht voraus. Die Berufung endet erst mit der Konstituierung eines neuen Pfarreirates.
- (2) Die Sachausschüsse wählen eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus ihrer Mitte. Die Vorschriften für die Arbeitsweise des Pfarreirates gelten für die Sachausschüsse sinngemäß.

§ 21 Mitglieder

- (1) Dem Pfarreirat gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:
 - a) der Pfarrer oder Pfarradministrator der Pfarrei als geborenes Mitglied;
 - b) entsprechend der Anzahl der aus den Gemeinderäten entsandten Personen durch direkte Wahl der Wahlberechtigten der ganzen Pfarrei gewählte Personen, jedoch nicht mehr als acht;
 - c) aus jedem Gemeinderat zwei Personen, die aus seiner Mitte gewählt werden und von denen eine dem Sprecherteam angehören muss;
 - d) zwei von den muttersprachlichen Gemeinden vorgeschlagene und vom Pfarreirat berufene Vertreterinnen oder Vertreter; siehe § 13
 - e) zwei Jugendliche, die von den Jugendvertreterinnen und Jugendvertretern in den Gemeinderäten gewählt und in den Pfarreirat delegiert werden;
 - f) zwei von den Orten kirchlichen Lebens vorgeschlagene und vom Pfarreirat berufene Vertreterinnen oder Vertreter;
 - g) ein vom Kirchenvorstand entsandtes Mitglied;
 - h) die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter der Pfarrei;
 - i) bis zu zwei Vertreterinnen oder Vertreter des pastoralen Personals;
 - j) bis zu zwei vom Pfarreirat berufene weitere Mitglieder.
- (2) Bei der Berufung bzw. Delegierung nach d), f), h), i) und j) ist sicherzustellen, dass die Mitglieder nach b), c) und e) mehr als die Hälfte der Mitglieder des Pfarreirates stellen.
In den Pfarreirat gemäß § 19 Abs. 5 werden drei bis sechs Personen durch direkte Wahl der Wahlberechtigten der ganzen Pfarrei gewählt. Näheres regelt § 6 Abs. 3 der Wahlordnung für die Pfarrei- und Gemeinderäte.

- (3) Der Pfarreirat trägt Sorge dafür, dass die im Gebiet der Pfarrei tätigen relevanten Gruppen, Verbände, Organisationen sowie Vertreterinnen und Vertreter der Ökumene und der Orte kirchlichen Lebens mit beratender Stimme vertreten sein und an der Entwicklung der Pfarrei mitwirken können.

§ 22 Vorstand

- (1) Den Pfarreirat leitet ein Vorstand, der aus drei Personen wie folgt besteht:
 - a) aus dem Pfarrer oder Pfarradministrator als geborenem Mitglied;
 - b) aus zwei weiteren Personen, die vom Pfarreirat aus seinen Mitgliedern gewählt werden.
- (2) Der Vorstand kann unter seinen Mitgliedern eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden wählen.

§ 23 Arbeitsweise

- (1) Die Sitzungen finden wenigstens einmal vierteljährlich statt.
- (2) Die oder der Vorsitzende bereitet zusammen mit dem Vorstand die Sitzungen des Pfarreirates vor und lädt öffentlich eine Woche vorher zu den Sitzungen ein. Sollte keine Vorsitzende oder kein Vorsitzender gewählt worden sein, verständigt sich der Vorstand über die weitere Verfahrensweise zur Sicherstellung der Handlungsfähigkeit des Pfarreirates.
- (3) Der Pfarreirat kann sich und den Sachausschüssen eine Geschäftsordnung geben.
- (4) Eine Sitzung des Pfarreirates ist unverzüglich anzuberaumen, wenn ein Mitglied des Vorstandes oder ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt.
- (5) Die Sitzungen des Pfarreirates sind öffentlich. Der Vorstand muss die Öffentlichkeit von einer Sitzung des Pfarreirates ausschließen, wenn personenbezogene Angelegenheiten beraten werden oder wenn der Pfarreirat in der vorausgegangenen Sitzung ausdrücklich für diesen Tag eine nichtöffentliche Beratung beschlossen hat.
- (6) Über die Sitzungen ist ein Protokoll anzufertigen und zu veröffentlichen. Diese Niederschrift gehört zu den amtlichen Akten der Pfarrei und ist im Pfarrarchiv aufzubewahren. Sie unterliegen der amtlichen Visitation.
- (7) Die Geschäftsführung des Pfarreirates wird vom Zentralbüro der Pfarrei wahrgenommen.

§ 24 Beschlussfassung

- (1) Der Pfarreirat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (2) Um der Einheit und Geschwisterlichkeit in der Gemeinde wirksam zu dienen, soll der Pfarreirat bei seinen Beratungen und Beschlüssen eine größtmögliche Übereinstimmung herbeiführen.

§ 25 Amtszeit

Die Amtszeit des Pfarreirates beträgt drei Jahre und endet mit der Konstituierung eines neuen Pfarreirates.

§ 26 Konstituierung

Bis zum Ablauf eines Monats nach der Wahl lädt der Pfarrer oder Pfarradministrator die Mitglieder des Pfarreirates zur konstituierenden Sitzung ein. In dieser Sitzung wird über mögliche Berufungen beraten und entschieden. Die konstituierende Sitzung des Pfarreirates leitet der Pfarrer oder Pfarradministrator bis zur Übernahme des Amtes durch den Vorstand.

Die Mitglieder des Pfarreirates werden in einem Gottesdienst in ihr Amt eingeführt.

§ 27 Pfarrversammlung

Der Pfarreirat berichtet mindestens jährlich in einer Pfarrversammlung über seine Arbeit und erörtert Fragen des kirchlichen Lebens; er nimmt Anregungen und Vorschläge aus der Pfarrei, den Gemeinden und den Orten kirchlichen Lebens für die Arbeit des Pfarreirates auf.

§ 28 Zusammenwirken mit dem Kirchenvorstand

- (1) Beschlüsse des Pfarreirates, die finanzielle Auswirkungen für die Pfarrei mit sich bringen, sind nur wirksam, wenn der Kirchenvorstand ihnen ausdrücklich zugestimmt hat.
- (2) Der Pfarreirat hat das Recht, vor allen seine Zuständigkeit betreffenden Beschlüssen des Kirchenvorstands, z. B. bei Grenzveränderungen, Neu- oder Umbau von Kirchen, Pfarrhäusern, Gemeindehäusern, Kindergärten oder anderen Gebäuden, angehört zu werden und seine Stellungnahme abzugeben.
- (3) Bei entsprechenden Eingaben an das Erzbischöfliche Ordinariat fügt der Pfarrer oder Pfarradministrator dem Kirchenvorstandsbeschluss die Stellungnahme des Pfarreirates bei.

§ 29 Inkrafttreten

Diese Satzung für die Gemeinderäte der Muttersprachlichen Gemeinden und Pfarreiräte tritt am 1. September 2019 in Kraft.

Berlin, den 31. August 2019
B01367/2019

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

**Wahlordnung für die Gemeinderäte
und die Pfarreiräte im Erzbistum Berlin
mit Zusatzregelungen für die
Muttersprachlichen Gemeinden**

§ 1 Wahlrechtsgrundsätze; Organisation, Termine und Fristen; Bekanntgabe

- (1) Die stimmberechtigten Mitglieder der Gemeinderäte und des Pfarreirates werden, sofern diese nach der Satzung von den Mitgliedern der Pfarrei bzw. der Gemeinde zu wählen sind, von den wahlberechtigten Gemeindegliedern in geheimer und unmittelbarer Wahl nach den Grundsätzen der relativen Mehrheitswahl gewählt. Ihre Zahl richtet sich nach der Satzung für die Pfarreiräte und die Gemeinderäte im Erzbistum Berlin in ihrer jeweils gültigen Fassung. Dies gilt auch für die Wahlen in den Muttersprachlichen Gemeinden.
- (2) Jede und jeder Wahlberechtigte hat zwei Stimmen: eine für den Pfarreirat und eine für einen Gemeinderat nach eigener Entscheidung, d.h. dort, wo sich die wahlberechtigte Person fühlt bzw. wo sie sich engagiert, dort kann sie den Gemeinderat vor Ort wählen und ihre Stimme für den überörtlichen Pfarreirat abgeben. Das Wahlrecht kann nur einmal für den Gemeinderat und einmal für den Pfarreirat ausgeübt werden. Die Mitglieder der Muttersprachlichen Gemeinden können zusätzlich den Gemeinderat ihrer Muttersprachlichen Gemeinden wählen.
- (3) Die Grundlage für den Nachweis der Wahlberechtigung ist die schriftliche Benachrichtigung und der Eintrag in das Wählerverzeichnis. Für die Muttersprachlichen Gemeinden gilt ersatzweise die Bestätigung der Mitgliedschaft in der Katholischen Kirche und die Teilnahme am Leben der Muttersprachlichen Gemeinde.
- (4) Der Erzbischof setzt den Wahltermin für alle Pfarreien im Erzbistum Berlin auf ein bestimmtes Datum fest. Die entsprechenden Wahlbenachrichtigungen werden vom Diözesanrat des Erzbistums Berlin versendet.
- (5) Soweit in den nachstehenden Vorschriften Termine und Fristen geregelt werden, werden diese rechtzeitig datumsmäßig festgelegt und bekannt gemacht; es können im Einzelfall unter Berücksichtigung der Besonderheiten des jeweiligen Kalenderjahres abweichende Termine und Fristen bestimmt werden.
- (6) Ein Schreiben, das durch die Post übermittelt wird, gilt am dritten Tag nach der Aufgabe zur Post als bekannt gegeben. Ein Schreiben, das elektronisch übermittelt wird, gilt am dritten Tag nach der Absendung als bekannt gegeben. Dies gilt nicht, wenn das Schreiben nicht oder zu einem späteren Zeitpunkt zugegangen ist.

§ 2 Wahlberechtigung

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Pfarrei, bzw. der Muttersprachlichen Gemeinden
 - a) die seit mindestens drei Monaten in der Pfarrei wohnen,
 - b) am Tage der Wahl das 14. Lebensjahr vollendet haben und
 - c) in das Wählerverzeichnis der Pfarrei eingetragen sind, bzw. die Bestätigung der Mitgliedschaft in der Katholischen Kirche haben und am Leben der Muttersprachlichen Gemeinden aktiv teilnehmen.
- (2) Ebenso sind Katholikinnen und Katholiken wahlberechtigt, die nicht in der Pfarrei ihren Wohnsitz haben, aber aktiv am Leben der Pfarrei oder einer ihrer Gemeinden teilnehmen, wenn sie bis neun Wochen vor der Wahl bei dem Wahlausschuss der Pfarrei, in der sie wählen wollen, schriftlich die Aufnahme in das Wählerverzeichnis beantragen.
- (3) Der Wahlausschuss gibt dem Antrag statt, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller am Leben dieser Pfarrei oder einer ihrer Gemeinden teilnimmt. Wenn der Antragstellerin oder dem Antragsteller eine Ablehnung des Antrags nicht innerhalb von zwei Wochen nach Antragstellung mitgeteilt worden ist, gilt der Antrag als stattgegeben.
- (4) Der Wahlausschuss teilt der Wohnsitz-Pfarrei spätestens zwei Wochen vor der Wahl die Aufnahme in das Wählerverzeichnis oder die Ablehnung mit. Bei Ablehnung hat die Wohnsitz-Pfarrei die Antragstellerin oder den Antragsteller wieder in ihr Wählerverzeichnis aufzunehmen.
- (5) In den Muttersprachlichen Gemeinden sind Katholikinnen und Katholiken wahlberechtigt, die nicht Gemeindeglieder aufgrund ihrer Muttersprache sind, aber regelmäßig an ihrem Leben aktiv teilnehmen, ihren Wohnsitz im Erzbistum haben und die übrigen Voraussetzungen als Wahlberechtigte besitzen.

§ 3 Wählbarkeit

- (1) Wählbar mit Ausnahme der in Absatz 4 genannten Personen sind alle nach § 2 Wahlberechtigten der Pfarrei, die am Wahltermin das 14. Lebensjahr vollendet haben.
- (2) Abweichend von Satz 1 sind im Ausnahmefall auch Katholikinnen und Katholiken wählbar, die ihren Hauptwohnsitz nicht in der Pfarrei haben, aber aktiv und aufbauend am Leben der Pfarrei oder einer ihrer Gemeinden teilnehmen. Über Ausnahmen nach Satz 2 entscheidet der Wahlausschuss.
- (3) Die gewählten Mitglieder mit Hauptwohnsitz in der Pfarrei müssen die Mehrheit der Mitglieder des jeweiligen Gemeinderates darstellen.
- (4) Nicht wählbar sind:
 - a) Geistliche und Ordensangehörige;
 - b) hauptamtliche in der Pfarrei tätige Mitarbeitende.
- (5) Personen, die bei der Wahl sowohl für den Gemeinderat wie für den Pfarreirat kandidiert haben, müssen sich – falls sie in beide Gremien gewählt worden sind – nach der Wahl entscheiden, welches Mandat sie als gewähltes Mitglied ausüben wollen.

Ebenso schließt die Mitgliedschaft im Kirchenvorstand eine Mitgliedschaft im Pfarreirat oder im Gemeinderat aus. Eine Mitgliedschaft im Gemeinderat einer Muttersprachlichen Gemeinde schließt die Mitgliedschaft im Kirchenvorstand, im Pfarreirat und dem Gemeinderat in der Pfarrei aus.

§ 4 Feststellung der Wahlberechtigung

- (1) Den Wahlberechtigten muss, beginnend mindestens fünf Wochen vor der Wahl, die Möglichkeit gegeben werden, sich von der Pfarrei bestätigen zu lassen, ob sie im Wählerverzeichnis eingetragen sind; dies ist rechtzeitig durch Kanzelvermeldungen, durch Aushang und auf der Internetpräsenz der Pfarrei und der jeweiligen Gemeinden anzukündigen.
- (2) Mängel der Kartei haben Wahlberechtigte spätestens zwei Wochen vor der Wahl beim Wahlausschuss anzuzeigen.

§ 5 Berufung des Wahlausschusses

- (1) Zur Vorbereitung der Wahl wird bis spätestens 14 Wochen vor dem Wahltermin ein gemeinsamer Wahlausschuss gebildet, der vom leitenden Pfarrer der Pfarrei einberufen wird.
- (2) Dem Wahlausschuss gehören an:
 - a) der leitende Pfarrer der Pfarrei;
 - b) je Gemeinde drei vom bestehenden Gemeinderat gewählte volljährige Mitglieder der Pfarrei, die selbst nicht zur Wahl stehen.Bei der ersten Wahl vor Errichtung der Pfarrei wählen die bestehenden Pfarrgemeinderäte im pastoralen Raum drei volljährige Mitglieder aus ihrer Gemeinde, die selbst nicht zur Wahl stehen. Diese bilden gemeinsam mit dem leitenden Pfarrer den gemeinsamen Wahlausschuss.
- (3) Finden die Wahlen zum Pfarreirat und Kirchenvorstand zum selben Termin statt, kann ein gemeinsamer Wahlausschuss gebildet werden. Vorsitzende oder Vorsitzender des gemeinsamen Wahlausschusses ist die oder der Vorsitzende des Kirchenvorstandes.
- (4) Der Wahlausschuss wählt jeweils mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Stimmenthaltung gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (5) Der Wahlausschuss der Muttersprachlichen Gemeinden arbeitet analog zum Wahlausschuss der Pfarrei. Ihm gehören die Leiter der Muttersprachlichen Gemeinden und drei Mitglieder des bestehenden Gemeinderats an.

§ 6 Aufgaben des Wahlausschusses

- (1) Der Wahlausschuss hat die Wahl vorzubereiten und für ihre Durchführung zu sorgen, insbesondere etwaige Zweifel über die Wahlberechtigung zu klären und den Wahlvorstand zu bilden. Er kann sich bei der Vorbereitung der Wahl zur Erfüllung seiner Aufgaben Dritter bedienen.
- (2) Der Wahlausschuss hat den Gemeinden in der vorgesehenen Frist einen ersten Wahlvorschlag vorzulegen und die Gemeindemitglieder aufzufordern, ihrerseits fristgemäß Wahlvorschläge einzureichen.
- (3) Der Wahlausschuss legt die Anzahl der Personen fest, die in den Pfarreirat und in den jeweiligen Gemeinderat gemäß der Satzung für die Pfarrei- und Gemeinderäte im Erzbistum Berlin zu wählen sind.

§ 7 Wahlvorschlag des Wahlausschusses

- (1) Unverzüglich nach seiner Berufung fordert der Wahlausschuss die in der Pfarrei und in den Gemeinden tätigen Gruppen und Verbände auf, bis neun Wochen vor der Wahl Kandidatinnen- und Kandidatenvorschläge für den vorläufigen Wahlvorschlag einzureichen.
Während dieses Zeitraums ist durch geeignete Maßnahmen, insbesondere im Pfarrbrief, auf der Internetpräsenz der Pfarrei oder der jeweiligen Gemeinden, durch periodisch zu versendende Nachrichten oder Informationen oder Aushänge, auf das Vorschlagsrecht hinzuweisen. Darüber hinaus sollen der Pfarrer/ Leiter der Muttersprachlichen Gemeinden und die Mitglieder der Gemeinderäte Personen persönlich ansprechen, um diese zur Mitarbeit in einem Gremium zu gewinnen.
- (2) Die Vorschläge sind auf einem in den Gemeinden ausliegenden Formular zu vermerken. Dabei sind Vor- und Nachname der vorgeschlagenen sowie der vorschlagenden Person mitzuteilen.
An der Mitarbeit in einem Gemeinderat und im Pfarreirat Interessierte können sich selbst durch Bewerbung vorschlagen. Dazu ist die entsprechende Bereitschaftserklärung zu verwenden, die dem Wahlausschuss unter seiner angegebenen kirchenamtlichen Adresse bis spätestens neun Wochen vor dem Wahltermin zugegangen sein muss.

- (3) Bis zum 8. Sonntag vor der Wahl macht der Wahlausschuss die Wahlvorschläge den Gemeinden durch Aushang bekannt.
Bei den Vorschlägen soll der Wahlausschuss nach Möglichkeit die Kandidatinnen- und Kandidatenvorschläge der Gruppen und Verbände angemessen berücksichtigen.
- (4) Die Wahlvorschläge haben mindestens so viele Kandidatinnen und Kandidaten zu enthalten, wie gemäß der Satzung in den Pfarreirat bzw. in die Gemeinderäte zu wählen sind.
- (5) Kandidatinnen und Kandidaten, die zur Wahl vorgeschlagen werden, haben zuvor schriftlich ihr Einverständnis zur Aufnahme in den Wahlvorschlag zu erklären.
- (6) Diese Wahlvorschläge sind zwei Wochen lang zur Einsicht offen zu legen.
Sie sind außerdem den Gemeinden an zwei Sonntagen im Gottesdienst und in sonst geeigneter Weise, z. B. durch Aushang, mitzuteilen.

§ 8 Wahlvorschläge aus der Gemeinde

- (1) Die Gemeinden sind bei Bekanntgabe des Wahlvorschlages darauf hinzuweisen, dass innerhalb von zwei Wochen weitere Wahlvorschläge aus der Pfarrei oder den Gemeinden für den Pfarreirat bzw. den Gemeinderat beim Wahlausschuss eingereicht werden können.
- (2) Für einen solchen Vorschlag sind mindestens zehn Unterschriften wahlberechtigter Mitglieder erforderlich.
- (3) Die schriftlichen Zustimmungen der in den Wahlvorschlägen genannten Kandidatinnen oder Kandidaten sind beizufügen. Der Wahlausschuss hält vorgedruckte Zustimmungserklärungen bereit.

§ 9 Endgültige Kandidatinnen- und Kandidatenliste

- (1) Der Wahlausschuss hat nach dem Ablauf der im § 8 Abs. 1 genannten Frist für die Wahlvorschläge innerhalb einer Woche die endgültige Kandidatinnen- und Kandidatenliste in alphabetischer Reihenfolge bekannt zu geben.
- (2) Es sollen nach Möglichkeit für den zu wählenden Gemeinderat bzw. für den zu wählenden Pfarreirat mindestens zwei Kandidatinnen oder Kandidaten mehr zur Wahl stehen, als Personen zu wählen sind. Bei der Benennung soll auf eine ausgewogene Berücksichtigung der in der Gemeinde vertretenen Gruppen, Kreise und Verbände sowie auf ein ausgewogenes Verhältnis von Männern und Frauen geachtet werden.
- (3) Stehen für die Wahl nur so viele oder weniger Kandidatinnen und Kandidaten zur Verfügung, wie Mitglieder zu wählen sind, kann der Wahlausschuss die Anzahl der zu wählenden Personen nachträglich einmalig um bis zu zwei Personen herabsetzen, soweit nicht die Mindestanzahl von drei Personen unterschritten wird; andernfalls fällt eine Wahl aus. Der Ausfall der Wahl ist dem Diözesanrat der Katholiken im Erzbistum Berlin unverzüglich mitzuteilen; er entscheidet über weitere Maßnahmen. Bei einem Ausfall in den Muttersprachlichen Gemeinden wird zusätzlich der Rat der Muttersprachlichen Gemeinden informiert.
- (4) Die in der Liste bezeichneten Kandidatinnen und Kandidaten sollen sich in einer geeigneten Form den Gemeinden vorstellen.
Die Form der Vorstellung legt der Wahlausschuss fest.

§ 10 Wahltermin und Wahlort

Der Wahlausschuss setzt den Ort und die Zeitdauer der Wahlhandlung fest und gibt dies in den Gemeinden der Pfarrei in geeigneter Weise (durch Aushang, Vermeldungen, Internetpräsenz) bekannt.

§ 11 Wahlvorstand

- (1) Für die Durchführung der Wahl und die Feststellung ihres Ergebnisses hat der Wahlausschuss bis zum 4. Sonntag vor der Wahl jeweils Wahlvorstände zu bilden.
Findet die Wahl des Pfarreirates zusammen mit den Wahlen zum Kirchenvorstand statt, so kann ein gemeinsamer Wahlvorstand gebildet werden.
- (2) Der Wahlvorstand für die Wahl eines Gemeinderates besteht aus:
 - a) einer oder einem Vorsitzenden
 - b) mindestens zwei weiteren Mitgliedern.
 Für den Pfarreirat bilden alle Wahlvorstände gemeinsam mit dem leitenden Pfarrer einen Wahlvorstand. Vorsitzender ist der leitende Pfarrer.

- (3) Die Mitglieder des Wahlvorstandes sind volljährige, wählbare Gemeindemitglieder, die nicht für das zu wählende Gremium kandidieren.
- (4) Der Wahlvorstand hat für den ungestörten Ablauf der Wahl zu sorgen, die Namen der Wählerinnen und Wähler an Hand der Wahlbenachrichtigungszettel und des Wählerverzeichnis zu registrieren, danach die Wahlbenachrichtigungszettel und die Stimmzettel entgegenzunehmen und die Stimmen nach dem Abschluss der Wahl auszuzählen. In den Muttersprachlichen Gemeinden sind die Namen der Wählerinnen und Wähler zu notieren, sofern sie nicht im Wählerverzeichnis registriert sind.

§ 12 Wahlhandlung

- (1) Die Wählerinnen und Wähler nennen jeweils ihren Namen und ihre Anschrift. Die Vorlage der Wahlbenachrichtigung dient als Nachweis dafür, dass das Stimmrecht nur an diesem Wahlort ausgeübt wird. Für den Fall, dass die Wahlbenachrichtigung beim Wahlgang vergessen worden ist, muss die wahlberechtigte Person glaubhaft machen, dass sie ihr Stimmrecht an keinem anderen Wahlort ausgeübt hat. Der Wahlvorstand kann die Ausübung des Stimmrechts danach zulassen. In Zweifelsfällen kann der Wahlvorstand an den anderen Wahlorten Erkundigungen einholen bzw. die Ausübung des Stimmrechts verweigern.
In Zweifelsfällen über die Identität des Wählers kann der Wahlvorstand die Vorlage amtlicher Personalpapiere verlangen.
- (2) Die Wählerinnen und Wähler dürfen auf dem Stimmzettel höchstens so viele Namen ankreuzen, wie Mitglieder zu wählen sind.

§ 13 Briefwahl

- (1) Wahlberechtigte, die aus wichtigem Grund (z. B. Krankheit, Alter, Ortsabwesenheit) verhindert sind, zur Wahl zu kommen, erhalten auf Antrag die Briefwahlunterlagen (den Stimmzettel, den amtlichen Wahlumschlag, den Briefwahlschein und einen Briefwahlumschlag mit der Anschrift des Wahlvorstandes).
- (2) Dieser Antrag kann bis zum Sonntag vor der Wahl unter Angabe des Grundes schriftlich oder mündlich beim Wahlvorstand gestellt werden.
Die Briefwahlunterlagen werden vom Wahlvorstand unverzüglich nach Erstellung ausgehändigt.
- (3) Die Aushändigung des Briefwahlscheines wird im Wählerverzeichnis vermerkt.
- (4) Wahlberechtigte haben dem Wahlvorstand in einem verschlossenen Umschlag den Briefwahlschein und den verschlossenen amtlichen Wahlumschlag mit seinem Stimmzettel so rechtzeitig zu übersenden, dass der Wahlbrief spätestens am Wahltag bis zum Ende der festgesetzten Wahlzeit bei dem Wahlvorstand eingeht.
Auf dem Briefwahlschein hat der Wahlberechtigte zu versichern, dass er die Namen auf dem Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat.
Der Wahlbrief kann durch die Post zugesandt oder am Wahltag dem Wahlvorstand abgegeben werden.
- (5) Eine Briefwahl ist in den Muttersprachlichen Gemeinden nicht möglich, da ein Wählerverzeichnis nicht überall gewährleistet werden kann.

§ 14 Feststellung des Wahlergebnisses

- (1) Nach Schluss der Wahlhandlung stellt der Wahlvorstand unverzüglich das Wahlergebnis für den Gemeinderat und den Pfarreirat aus der jeweiligen Gemeinde fest und teilt das Ergebnis dem Vorsitzenden des gemeinsamen Wahlvorstandes mit. Dieser stellt das Wahlergebnis für den Pfarreirat fest.
Die Auszählung der Stimmen durch den Wahlvorstand ist öffentlich. Sie erfolgt nach-einander und getrennt für jedes Gremium.
Der Wahlvorstand übt in dem Raum, in dem die Auszählung stattfindet, das Hausrecht aus.
- (2) Gewählt sind die Kandidatinnen und Kandidaten, welche die meisten Stimmen erhalten haben in der Reihenfolge der für sie abgegebenen Stimmzahl. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (3) Ein abgegebener Stimmzettel ist ungültig, wenn auf ihm mehr Namen angekreuzt sind, als Kandidatinnen und Kandidaten zu wählen waren. Schriftliche Zusätze machen den Stimmzettel ungültig.
- (4) Stimmzettel mit nicht eindeutigen Ankreuzungen sind zunächst auszusondern. Über die Gültigkeit entscheidet der Wahlvorstand vor dem Abschluss der Zählung.
- (5) Über die Wahlhandlung und das Wahlergebnis wird eine Niederschrift gefertigt. Sie ist vom Vorsitzenden und zwei weiteren Wahlvorstehern zu unterzeichnen.
- (6) Das Wahlergebnis ist unverzüglich öffentlich bekannt zu geben.

§ 15 Berufung von Mitgliedern

In der konstituierenden Sitzung hat der Gemeinderat bzw. der Pfarreirat die in den jeweiligen Satzungen genannten Mitglieder zu berufen.

§ 16 Einspruchverfahren

- (1) Einsprüche gegen die Wahl sind bei dem Wahlvorstand innerhalb von zwei Wochen nach dem Wahltag zu erheben.
Der Wahlvorstand entscheidet innerhalb von weiteren zwei Wochen.
Bei der ersten Wahl vor Errichtung der Pfarrei erfolgt der Einspruch beim Diözesanrat der Katholiken im Erzbistum Berlin. Er entscheidet innerhalb von zwei Wochen.
- (2) Der Beschwerdeführerin oder dem Beschwerdeführer steht nach der Zustellung des begründeten Bescheides innerhalb von weiteren zwei Wochen die Anrufung des Diözesanrates der Katholiken im Erzbistum Berlin offen, der endgültig entscheidet.

§ 17 Bekanntgabe

Die Namen aller Mitglieder des Pfarreirates und seines Vorstandes sowie der Gemeinderäte und ihrer jeweiligen Sprecherteams sind vom Pfarrer bzw. dem Leiter der Muttersprachlichen Gemeinden bis spätestens fünf Wochen nach der Wahl in der Pfarrei bekannt zu geben.

Ferner sind das Erzbischöfliche Ordinariat und die Geschäftsstelle des Diözesanrates der Katholiken über den Verlauf der Wahl und die Zusammensetzung des Pfarreirates und der Gemeinderäte zu unterrichten. Die Muttersprachlichen Gemeinden informieren zusätzlich den Rat der Muttersprachlichen Gemeinden.

§ 18 Vorzeitiges Ausscheiden von Mitgliedern

- (1) Scheidet ein gewähltes Mitglied des Pfarreirates bzw. eines Gemeinderates vorzeitig aus, so rückt für den Rest der Amtszeit die Kandidatin oder der Kandidat mit der nächsthöheren Stimmenzahl nach.
§14 Abs. 2 findet entsprechende Anwendung. Der Pfarreirat bzw. der Gemeinderat beruft ein Mitglied, wenn keine gewählte Ersatzkandidatin oder kein gewählter Ersatzkandidat vorhanden ist.
- (2) Scheidet ein geborenes Mitglied vorzeitig aus, so tritt die Nachfolgerin oder der Nachfolger anderen oder dessen Stelle.
- (3) Scheidet ein berufenes Mitglied vorzeitig aus, beruft der Pfarreirat bzw. der Gemeinderat für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied.

§ 19 Wahlunterlagen

- (1) Der Versand der Wahlbenachrichtigung erfolgt durch den Diözesanrat der Katholiken.
Das Wählerverzeichnis wird dem Wahlausschuss durch den Diözesanrat der Katholiken zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Vorlagen der Wahlunterlagen stellt der Diözesanrat der Katholiken auf seiner Internetpräsenz zur Verfügung.
- (3) Die Muttersprachliche Gemeinde erhält ihre Unterlagen in Absprache mit dem Bereich Pastoral.

§ 20 Schlussbestimmungen

Diese Wahlordnung für die Gemeinderäte und Pfarreiräte mit den Zusatzregelungen für die Muttersprachlichen Gemeinden im Erzbistum Berlin tritt am 1. September 2019 in Kraft.

Berlin, den 31. August 2019
B01368/2019

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

AMTSBLATT

DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. OKTOBER 2019

91. JAHRGANG, NR. 10

Inhalt

Apostolischer Stuhl

- Nr. 113 Botschaft des Heiligen Vaters
zum Weltmissionssonntag 66

Deutsche Bischofskonferenz

- Nr. 114 Aufruf der deutschen Bischöfe
zum Diaspora-Sonntag 2019 66
Nr. 115 Neue Broschüren der Deutschen
Bischofskonferenz 66

Erzbistum Berlin

- Nr. 116 Dekret über die Aufhebung der
Katholischen Kirchengemeinden
St. Christophorus, St. Clara und
St. Richard in Berlin-Neukölln und
die Errichtung der Katholischen
Kirchengemeinde Pfarrei Heilige
Drei Könige Nord-Neukölln und
Gesetz über die Neuordnung des
Vermögens dieser Körperschaften 67
Nr. 117 Dekret zur Bestellung eines Kirchen-
vorstandes der Katholischen Kirchen-
gemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige
Nord-Neukölln 69
Nr. 118 Dekret über die Aufhebung der
Katholischen Kirchengemeinden
St. Antonius (Oberschöneweide),
Christus König (Adlershof) und
St. Josef (Köpenick) und die Errich-
tung der Katholischen Kirchen-
gemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-
Köpenick und Gesetz über die Neu-
ordnung des Vermögens dieser
Körperschaften 70
Nr. 119 Dekret zur Bestellung eines Kirchen-
vorstandes der Katholischen Kirchen-
gemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-
Köpenick 73
Nr. 120 Dekret über die Aufhebung der
Katholischen Kirchengemeinden
St. Joseph (Greifswald), Stella Maris
(Heringsdorf) und Salvator (Anklam)
und die Errichtung der Katholischen

- Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto
Usedom-Anklam-Greifswald und
Gesetz über die Neuordnung des
Vermögens dieser Körperschaften 74
Nr. 121 Dekret zur Bestellung eines Kirchen-
vorstandes der Katholischen Kirchen-
gemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-
Anklam Greifswald 77
Nr. 122 Dekret über die Aufhebung der
Katholischen Kirchengemeinden
St. Bonifatius (Bergen auf Rügen),
Heilige Dreifaltigkeit (Stralsund) und
Maria Rosenkranzkönigin (Demmin)
und die Errichtung der Katholischen
Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard
Stralsund / Rügen / Demmin und
Gesetz über die Neuordnung des
Vermögens dieser Körperschaften 78
Nr. 123 Dekret zur Bestellung eines Kirchen-
vorstandes der Katholischen Kirchen-
gemeinde Pfarrei St. Bernhard Stral-
sund / Rügen / Demmin 81
Nr. 124 Inkraftsetzung der Beschlüsse der Bun-
deskommission der Arbeitsrechtlichen
Kommission vom 4. Juli 2019 82
Nr. 125 Satzung für die Gemeinderäte der
Muttersprachlichen Gemeinden und die
Pfarreiräte im Erzbistum Berlin 82
Nr. 126 Wahlordnung für die Gemeinderäte
und die Pfarreiräte im Erzbistum Berlin
mit Zusatzregelungen für die Mutter-
sprachlichen Gemeinden 82

Erzbischöfliches Ordinariat

- Nr. 127 Hinweise zur Durchführung der
Diaspora-Aktion im November 2019 83
Nr. 128 Zählung der sonntäglichen
GottesdienstteilnehmerInnen
am 10. November 2019 83
Nr. 129 Kassation des Siegels der Zentralen
Servicestelle 2 Diözesanarchiv (DAB) 84
Nr. 130 Kassation des Siegels des Bischöf-
lichen Ordinariates Berlin 84

Nr. 131 Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Samstag, dem 2. November 2019.....	84
Nr. 132 Kollektenplan 2020.....	84
Nr. 133 Anordnung zum Schutz personenbezogener Daten bei der Durchführung von Fundraising-Maßnahmen im Erzbistum Berlin (FundrO).....	88
Nr. 134 Korrektur Jahrgang Amtsblatt.....	88
Nr. 135 Ernennung zum Diözesanökonom	88
Nr. 136 Personalien	88
Nr. 137 Änderungen Schematismus	89

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 138 Warnung.....	89
Nr. 139 Stellenausschreibung.....	89
Nr. 140 Beilage des St. Benno Verlages.....	90
Nr. 141 Wohnung an Ruhestandsgeistlichen zu vermieten.....	90

Anlagen: Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 4. Juli 2019

Anordnung zum Schutz personenbezogener Daten bei der Durchführung von Fundraising-Maßnahmen im Erzbistum Berlin (FundrO)

Wahlordnung für die Gemeinderäte und die Pfarreiräte im Erzbistum Berlin mit Zusatzregelungen für die Muttersprachlichen Gemeinden

Satzung für die Gemeinderäte der Muttersprachlichen Gemeinden und die Pfarreiräte im Erzbistum Berlin

Apostolischer Stuhl

Nr. 113 Botschaft des Heiligen Vaters zum Weltmissionssonntag

Die Botschaft des Heiligen Vaters zum Weltmissions-

sonntag am 27. Oktober 2019 wurde veröffentlicht. Sie kann unter w2.vatican.va > Sprachauswahl (Deutsch) > Botschaften > Botschaften > heruntergeladen werden.

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 114 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2019

Liebe Schwestern und Brüder,

als Christen sind wir eingeladen, das, was uns trägt, was uns bewegt und Orientierung gibt, anderen Menschen weiterzusagen. So können wir ihnen helfen, Gottes Spuren auch in ihrem eigenen Leben zu entdecken.

Auch in der Diaspora Ostdeutschlands, Nordeuropas und des Baltikums wollen katholische Christen in dieser Weise Glaubensstifter sein. In Städten und Dörfern, in denen die große Mehrheit anders- oder nichtgläubig ist, wollen sie so leben, dass der Funke überspringt, der in ihnen brennt. Auch möchten sie für Menschen ansprechbar sein, denen der Glaube fremd geworden ist.

Doch es mangelt an kirchlichen Begegnungsräumen und Kindergärten, an katechetischem Material und an Fahrzeugen für die weiten Wege. In dieser Situation kann das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken unsere Glaubensschwestern und -brüder mit jährlich etwa 800 Projekten unterstützen.

Die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerkes steht unter dem Leitwort „Werde Glaubensstifter“. In diesem Sinne bitten wir Sie, liebe Schwestern und Brüder,

anlässlich des Diaspora-Sonntags am 17. November erneut um Ihr Gebet und Ihre großzügige Spende bei der Kollekte.

Lingen, den 14.03.2019

Für das (Erz-)Bistum
+ Erzbischof Dr. Heiner Koch

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 10. November 2019, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen oder den Gemeinden in einer anderen geeigneten Weise bekannt gemacht werden. Der Ertrag der Kollekte am Diaspora-Sonntag, dem 17. November 2019, ist ausschließlich für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken bestimmt.

Nr. 115 Neue Broschüren der Deutschen Bischofskonferenz

Ende Juni 2019 wurde in Rom der Brief von Papst Franziskus an die Kirche in Deutschland veröffentlicht. Bisher war der Brief ausschließlich über das Internet verfügbar. In den vergangenen Wochen ist deutlich geworden, dass er von vielen Seiten auch als Broschüre gewünscht wird. Wir beabsichtigen daher, das Dokument in Kürze herauszugeben als:

Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls

Nr. 220 Brief von Papst Franziskus an das pilgernde Volk Gottes in Deutschland

Der Brief von Papst Franziskus vom 29. Juni 2019 ist be-

wusst an das „pilgernde Volk Gottes in Deutschland“ gerichtet. Er ist ein Zeichen der Wertschätzung des kirchlichen Lebens in Deutschland und aller katholischen Gläubigen. Die orientierenden und ermutigenden Worte werden den von der Deutschen Bischofskonferenz angestoßenen Synodalen Weg begleiten.

Erzbistum Berlin

Nr. 116 Dekret über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Christophorus, St. Clara und St. Richard in Berlin-Neukölln und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln und Gesetz über die Neuordnung des Vermögens dieser Körperschaften

I. Teil

Dekret über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Christophorus, St. Clara und St. Richard in Berlin-Neukölln und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln.

Pfarreien zu errichten, aufzuheben oder zu verändern ist gemäß c. 515 § 2 CIC Angelegenheit des Diözesanbischofs, der zuvor den Priesterrat anzuhören hat. Nach Anhörung des Priesterrates wird Folgendes angeordnet:

1. Mit Ablauf des 31.12.2019 werden die Katholischen Kirchengemeinden St. Christophorus, St. Clara und St. Richard in Berlin-Neukölln, die staatskirchenrechtlich den Status einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben, aufgehoben.
2. Zugleich wird mit Wirkung vom 01.01.2020 die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln errichtet.
3. Die Pfarrei ist eine öffentliche juristische Person des kanonischen Rechts und für den staatlichen Bereich als Katholische Kirchengemeinde eine Körperschaft des öffentlichen Rechts vorbehaltlich geltenden staatlichen Rechts. Sie führt als solche den Namen „Katholische Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln“.
4. Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln führt ein Siegel.
5. Das Gebiet der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln umfasst ab dem 01.01.2020 das Gebiet der bisherigen nach Nummer 1 aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden.
6. Pfarrkirche der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln wird unter Beibehaltung ihres bisherigen Patroziniums die Kirche St. Clara. Die Kirchen St. Christophorus und St. Richard bleiben Kirchen unter Beibehaltung ihres bisherigen Patroziniums.
7. Die Kirchenbücher und Akten der aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden werden zum Zeitpunkt ihrer Aufhebung geschlossen und von der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln in sichere Verwahrung genommen. Die bisherigen Siegel der nach Nummer 1 aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden verlieren ihre Gültigkeit und werden von der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin zur Kassation übergeben. Ab dem Zeitpunkt ihrer Errichtung nimmt ausschließlich die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln erforderliche Eintragungen in neu anzulegende Kirchenbücher vor.
8. Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln wird nach § 21 Kirchliches Vermögensverwaltungsgesetz im Erzbistum Berlin (KiVVG) vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 von einem bestellten Kirchenvorstand vertreten. Die Bestellung erfolgt durch gesondertes Dekret. Der bestellte Kirchenvorstand hört auf zu bestehen mit der konstituierenden Sitzung eines gewählten Kirchenvorstandes.
9. Die Aufgaben des Pfarrgemeinderates werden künftig der Pfarreirat und die Gemeinderäte wahrnehmen. Näheres regeln die Satzung und die Wahlordnung für die Gemeinderäte und Pfarreiräte im Erzbistum Berlin.

II. Teil

Gesetz über die Neuordnung des Vermögens

Gemäß der nach c. 391 CIC bestehenden Gesetzgebungsbefugnis und in Ausübung des kirchlichen Selbstbestimmungsrechts gemäß Artikel 140 GG in Verbindung mit Artikel 137 Abs. 3 der Weimarer Reichsverfassung wird Folgendes gesetzlich angeordnet:

§ 1 – Geltung des I. Teils des Dekretes

Das im I. Teil dieser Urkunde enthaltene Dekret über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Christophorus, St. Clara und St. Richard in Berlin-Neukölln und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln ist Bestandteil dieses Gesetzes.

§ 2 – Rechtsnachfolge

Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln ist ab dem Zeitpunkt der Wirksamkeit der Errichtung am 01.01.2020 Rechtsnachfolgerin der gemäß I. Teil Nummer 1 aufgehobenen drei Katholischen Kirchengemeinden.

§ 3 – Neuordnung des Grundvermögens

Im Rahmen der Neuordnung des Grundvermögens der bisherigen kirchlichen Körperschaften, die im I. Teil Nummer 1 dieser Urkunde genannt sind, geht das Eigentum des nachfolgend im Einzelnen genannten Grundvermögens mit allen Rechten, Pflichten und Bestandteilen von den jeweiligen gemäß I. Teil Nummer 1 dieser Urkunde aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden auf die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln wie folgt über:

Grundbuch von Neukölln Blatt 9862

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Christophorus in Berlin-Neukölln

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Neukölln	105	282	4.129	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Neukölln Blatt 5734

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Clara in Berlin-Neukölln

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Neukölln	115	367	2	Gebäude- und Freifläche
Neukölln	115	368	1.353	Gebäude- und Freifläche
Neukölln	115	365	851	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Neukölln Blatt 2062

Eigentümer: Die Katholische Kirchengemeinde St. Clara in Neukölln

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Neukölln	115	371	561	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Neukölln Blatt 2535

Eigentümer: Pfarrei / Katholische Kirchengemeinde St. Clara, Berlin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Neukölln	125	152	2.206	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Neukölln Blatt 11215

Eigentümer: Pfarrei / Katholische Kirchengemeinde St. Clara, Berlin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Neukölln	125	149	1.103	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Neukölln Blatt 19158

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Richard, Berlin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Neukölln	141	5081	1.142	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Neukölln Blatt 11302

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Richard in Berlin-Neukölln

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Neukölln	122	140	3.414	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Lichtenrade Blatt 9925

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Richard in Berlin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Neukölln	1	1112	2.510	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Treptow Blatt 9076N

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Richard, Berlin-Neukölln

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Neukölln	123	33	4.711	Gebäude- und Freifläche

Bezüglich der genannten Grundstücke wird die Eigentümerbezeichnung geändert in „Katholische Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln“. Grundstücke im Sinne dieses Gesetzes sind auch Erbaurechte, Wohnungs- bzw. Teileigentumsrechte, Wohnungs- und Teilerbaurechte.

- St. Christophorus,
- St. Clara,
- St. Richard

gemäß c. 515 § 2 CIC mit Ablauf des 31.12.2019 aufgehoben; als unmittelbare Rechtsnachfolgerin wird zum 01.01.2020 die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln errichtet.

III. Teil

Inkrafttreten

Dieses Dekret und dieses Gesetz treten am 01.10.2019 in Kraft.

Berlin, den 02.09.2019
B 01216/2019
ZS.8-Ba/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Hiermit wird in analoger Anwendung des § 21 des Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetzes im Erzbistum Berlin (KiVVG) vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 übergangsweise ein Kirchenvorstand bestellt. Dieser besteht aus

1. dem Pfarrer oder dem mit der Leitung der neu errichteten Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln beauftragten Geistlichen als Vorsitzenden;
2. zwölf bestellten Mitgliedern der noch bis zum 31.12.2019 bestehenden Kirchenvorstände der drei Katholischen Kirchengemeinden. Der jeweilige amtierende Kirchenvorstand der Katholischen Kirchengemeinden St. Christophorus, St. Clara und St. Richard wählt oder führt jeweils eine Entscheidung durch Los herbei, aus seiner Mitte vier Mitglieder, die dem Erzbischof spätestens bis zum 31.10.2019 zur Ernennung vorzuschlagen sind. Wird von dem jeweils amtierenden Vorstand kein Vorschlag genannt, gelten die jeweiligen dem Lebensalter nach zwei jüngsten und die jeweiligen dem Lebensalter nach zwei ältesten gewählten Mitglieder des Kirchenvorstandes als vorgeschlagen;

Nr. 117 Dekret zur Bestellung eines Kirchenvorstandes der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln

Nach dem Dekret des Erzbischofs von Berlin vom 02.09.2019 werden die Katholischen Kirchengemeinden

3. abweichend von § 3 (1) Nr. 3 KiVVG vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 höchstens zwei vom Vorsitzenden des neuen Kirchenvorstandes berufene hauptamtlich tätige Geistliche;
4. einem wählbaren Mitglied des Pfarreirates beziehungsweise des Übergangsgremiums, das von diesem bestimmt wird;
5. der Verwaltungsleiterin bzw. dem Verwaltungsleiter mit beratender Stimme.

Dieser designierte und noch nicht konstituierte Kirchenvorstand besitzt die Befugnis, anstelle der Siegelberechtigten gemäß § 5 (1) der Siegelordnung für das Erzbistum Berlin das Siegel für die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln zu entwerfen und dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin zur Genehmigung vorzulegen.

Mit der konstituierenden Sitzung des bestellten Kirchenvorstandes der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln endet die Amtszeit der Mitglieder der drei bisherigen Kirchenvorstände.

Scheidet ein Mitglied des hier nach Nummer 2 bestellten Kirchenvorstandes aus seinem Amt, findet eine Nachbesetzung statt. Entsprechend § 9 (6) Satz 3 KiVVG vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 wählt der Kirchenvorstand ein Ersatzmitglied aus den wählbaren Gliedern des Territoriums der aufgehobenen Katholi-

schen Kirchengemeinde, die das Vorschlagsrecht für das ausgeschiedene Mitglied hatte.

Dem Kirchenvorstand obliegt die Vertretung und Verwaltung des Vermögens der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Heilige Drei Könige Nord-Neukölln. Soweit in diesem Dekret oder in anderen erzbischöflichen Anordnungen nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, finden hierbei sämtliche für den Kirchenvorstand geltende staatliche und kirchliche Rechtsvorschriften entsprechende Anwendung.

Die Bestellung des Kirchenvorstandes erfolgt zum 01.01.2020.

Der bestellte Kirchenvorstand hört auf zu bestehen mit der konstituierenden Sitzung eines gewählten Kirchenvorstandes.

Dieses Dekret tritt am 01.10.2019 in Kraft.

Berlin, den 02.09.2019
B 01217/2019
ZS.8-Ba/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 118 Dekret über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Antonius (Oberschöneweide), Christus König (Adlershof) und St. Josef (Köpenick) und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick und Gesetz über die Neuordnung des Vermögens dieser Körperschaften

I. Teil

Dekret über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Antonius (Oberschöneweide), Christus König (Adlershof) und St. Josef (Köpenick) und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick

Pfarreien zu errichten, aufzuheben oder zu verändern ist gemäß c. 515 § 2 CIC Angelegenheit des Diözesanbischofs, der zuvor den Priesterrat anzuhören hat. Nach Anhörung des Priesterrates wird Folgendes angeordnet:

1. Mit Ablauf des 31.12.2019 werden die Katholischen Kirchengemeinden St. Antonius (Oberschöneweide), Christus König (Adlershof) und St. Josef (Köpenick), die staatskirchenrechtlich den Status einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben, aufgehoben.
2. Zugleich wird mit Wirkung vom 01.01.2020 die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick errichtet.
3. Die Pfarrei ist eine öffentliche juristische Person des kanonischen Rechts und für den staatlichen Bereich als Katholische Kirchengemeinde eine Körperschaft des öffentlichen Rechts vorbehaltlich geltenden staatlichen Rechts. Sie führt als solche den Namen „Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick“.
4. Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick führt ein Siegel.
5. Das Gebiet der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick umfasst ab dem 01.01.2020 das Gebiet der bisherigen nach Nummer 1 aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden.
6. Pfarrkirche der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick wird unter Beibehaltung ihres bisherigen Patroziniums die Kirche St. Josef (Köpenick). Die Kirchen St. Antonius (Oberschöneweide) und Christus König (Adlershof) bleiben Kirchen unter Beibehaltung ihres bisherigen Patroziniums.

7. Die Kirchenbücher und Akten der aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden werden zum Zeitpunkt der Aufhebung geschlossen und von der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick in sichere Verwahrung genommen. Die bisherigen Siegel der nach Nummer 1 aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden verlieren ihre Gültigkeit und werden von der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin zur Kassation übergeben. Ab dem Zeitpunkt ihrer Errichtung nimmt ausschließlich die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick erforderliche Eintragungen in neu anzulegende Kirchenbücher vor.
8. Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick wird nach § 21 Kirchliches Vermögensverwaltungsgesetz im Erzbistum Berlin (KiVVG) vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 von einem bestellten Kirchenvorstand vertreten. Die Bestellung erfolgt durch gesondertes Dekret. Der bestellte Kirchenvorstand hört auf zu bestehen mit der konstituierenden Sitzung eines gewählten Kirchenvorstandes.
9. Die Aufgaben des Pfarrgemeinderates werden künftig der Pfarreirat und die Gemeinderäte wahrnehmen. Näheres regeln die Satzung und die Wahlordnung für die Gemeinderäte und Pfarreiräte im Erzbistum Berlin.

II. Teil

Gesetz über die Neuordnung des Vermögens

Gemäß der nach c. 391 CIC bestehenden Gesetzgebungsbefugnis und in Ausübung des kirchlichen Selbstbestimmungsrechts gemäß Artikel 140 GG in Verbindung mit Artikel 137 Abs. 3 der Weimarer Reichsverfassung wird Folgendes gesetzlich angeordnet:

§ 1 – Geltung des I. Teils des Dekretes

Das im I. Teil dieser Urkunde enthaltene Dekret über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Antonius (Oberschöneweide), Christus König (Adlershof) und St. Josef (Köpenick) und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick ist Bestandteil dieses Gesetzes.

§ 2 – Rechtsnachfolge

Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick ist ab dem Zeitpunkt der Wirksamkeit der Errichtung am 01.01.2020 Rechtsnachfolgerin der gemäß I. Teil Nummer 1 aufgehobenen drei Katholischen Kirchengemeinden.

§ 3 – Neuordnung des Grundvermögens

Im Rahmen der Neuordnung des Grundvermögens der bisherigen kirchlichen Körperschaften, die im I. Teil Nummer 1 dieser Urkunde genannt sind, geht das Eigentum des nachfolgend im Einzelnen genannten Grundvermögens mit allen Rechten, Pflichten und Bestandteilen von den jeweiligen gemäß I. Teil Nummer 1 dieser Urkunde aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden auf die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick wie folgt über:

Grundbuch von Köpenick Blatt 16341N

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Antonius, Berlin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Köpenick	480	455	4.121	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Köpenick Blatt 9053N

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Antonius, Berlin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Köpenick	480	440	640	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Köpenick Blatt 27785N

Eigentümer: Die Katholische Kirchengemeinde Oberschöneeweide

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Köpenick	480	318	32	Verkehrsfläche
Köpenick	480	319	41	Verkehrsfläche
Köpenick	480	320	3.110	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Treptow Blatt 21965N

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Antonius, Berlin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Johannisthal	19	21	1.151	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Treptow Blatt 19095N

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde Christus König in Berlin-Adlershof

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Treptow	168	265	468	Gebäude- und Freifläche
Treptow	168	267	764	Gebäude- und Freifläche
Treptow	168	268	763	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Treptow Blatt 13523N

Eigentümer: Pfarrei / Katholische Kirchengemeinde Christus König in Berlin-Adlershof

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Glienicke	2	3319/181	1.693	Gebäude- und Freifläche
Treptow	12	41	1.550	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Treptow Blatt 11608N

Eigentümer: Pfarrei / Katholische Kirchengemeinde Christus König in Berlin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Glienicke	3	25/1	343	Verkehrsfläche
Glienicke	3	25/2	712	Gebäude- und Freifläche
Glienicke	3	25/3	712	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Köpenick Blatt 23396N

Eigentümer: Die Katholische Kirchengemeinde in Berlin-Köpenick

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Köpenick	465	95	2.649	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Köpenick Blatt 30496N

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Josef, Berlin-Köpenick, Berlin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Köpenick	204	501	894	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Köpenick Blatt 16407N

Eigentümer: Die Katholische Kirchengemeinde St. Josef, Berlin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Köpenick	151	73	92	Verkehrsfläche
Köpenick	151	475	1.103	Gebäude- und Freifläche

Bezüglich der genannten Grundstücke wird die Eigentümerbezeichnung geändert in „Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick“. Grundstücke im Sinne dieses Gesetzes sind auch Erbbaurechte, Wohnungs- bzw. Teileigentumsrechte, Wohnungs- und Teilerbbaurechte.

III. Teil

Inkrafttreten

Dieses Dekret und dieses Gesetz treten am 01.10.2019 in Kraft.

Berlin, den 02.09.2019
B 01212/2019
ZS.8-Ba/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 119 Dekret zur Bestellung eines Kirchenvorstandes der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick

Nach dem Dekret des Erzbischofs von Berlin vom 02.09.2019 werden die Katholischen Kirchengemeinden

- St. Antonius (Berlin-Oberschöneweide),
- Christus König (Berlin-Adlershof),
- St. Josef (Berlin-Köpenick)

gemäß c. 515 § 2 CIC mit Ablauf des 31.12.2019 aufgehoben; als unmittelbare Rechtsnachfolgerin wird zum 01.01.2020 die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick errichtet.

Hiermit wird in analoger Anwendung des § 21 des Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetzes im Erzbistum Berlin (KiVVG) vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 übergangsweise ein Kirchenvorstand bestellt. Dieser besteht aus

- 1 dem Pfarrer oder dem mit der Leitung der neu errichteten Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick beauftragten Geistlichen als Vorsitzenden;
- 2 zwölf bestellten Mitgliedern der noch bis zum

- 31.12.2019 bestehenden Kirchenvorstände der drei Katholischen Kirchengemeinden St. Antonius (Berlin-Oberschöneweide), Christus König (Berlin-Adlershof) und St. Josef (Berlin-Köpenick). Der jeweilige amtierende Kirchenvorstand der Katholischen Kirchengemeinde wählt oder führt jeweils eine Entscheidung durch Los herbei, aus seiner Mitte vier Mitglieder, die dem Erzbischof spätestens bis zum 31.10.2019 zur Ernennung vorzuschlagen sind. Wird von dem jeweils amtierenden Vorstand kein Vorschlag genannt, gelten die jeweiligen dem Lebensalter nach zwei jüngsten und die jeweiligen dem Lebensalter nach zwei ältesten gewählten Mitglieder des Kirchenvorstandes als vorgeschlagen;
3. abweichend von § 3 (1) Nr. 3 KiVVG vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 höchstens zwei vom Vorsitzenden des neuen Kirchenvorstandes berufene hauptamtlich tätige Geistliche;
4. einem wählbaren Mitglied des Pfarreirates beziehungsweise des Übergangsgremiums, das von diesem bestimmt wird;
5. der Verwaltungsleiterin bzw. dem Verwaltungsleiter mit beratender Stimme.

Dieser designierte und noch nicht konstituierte Kirchenvorstand besitzt die Befugnis, anstelle der Siegelberechtigten gemäß § 5 (1) der Siegelordnung für das Erzbistum Berlin das Siegel für die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick zu entwerfen und dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin zur Genehmigung vorzulegen.

Mit der konstituierenden Sitzung des bestellten Kirchenvorstandes der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick endet die Amtszeit der Mitglieder der bisherigen drei Kirchenvorstände.

Scheidet ein Mitglied des hier nach Nummer 2 bestellten Kirchenvorstandes aus seinem Amt, findet eine Nachbesetzung statt. Entsprechend § 9 (6) Satz 3 KiVVG vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 wählt der Kirchenvorstand ein Ersatzmitglied aus den wählbaren Gliedern des Territoriums der aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinde, die das Vorschlagsrecht für das ausgeschiedene Mitglied hatte.

Dem Kirchenvorstand obliegt die Vertretung und Verwaltung des Vermögens der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Josef Treptow-Köpenick. Soweit in diesem Dekret oder in anderen erzbischöflichen Anordnungen nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, finden hierbei sämtliche für den Kirchenvorstand geltende staatliche und kirchliche Rechtsvorschriften entsprechende Anwendung.

Die Bestellung des Kirchenvorstandes erfolgt zum 01.01.2020.

Berlin, den 02.09.2019
B 01213/2019
ZS.8-Ba/jm

Der bestellte Kirchenvorstand hört auf zu bestehen mit der konstituierenden Sitzung eines gewählten Kirchenvorstandes.

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dieses Dekret tritt am 01.10.2019 in Kraft.

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 120 Dekret über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Joseph (Greifswald), Stella Maris (Heringsdorf) und Salvator (Anklam) und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald und Gesetz über die Neuordnung des Vermögens dieser Körperschaften

I. Teil

Dekret über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Joseph (Greifswald), Stella Maris (Heringsdorf) und Salvator (Anklam) und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald.

Pfarreien zu errichten, aufzuheben oder zu verändern ist gemäß c. 515 § 2 CIC Angelegenheit des Diözesanbischofs, der zuvor den Priesterrat anzuhören hat. Nach Anhörung des Priesterrates wird Folgendes angeordnet:

1. Mit Ablauf des 31.12.2019 werden die Katholischen Kirchengemeinden St. Joseph (Greifswald), Stella Maris (Heringsdorf) und Salvator (Anklam), die staatskirchenrechtlich den Status einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben, aufgehoben.
2. Zugleich wird mit Wirkung vom 01.01.2020 die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald errichtet.
3. Die Pfarrei ist eine öffentliche juristische Person des kanonischen Rechts und für den staatlichen Bereich als Katholische Kirchengemeinde eine Körperschaft des öffentlichen Rechts vorbehaltlich geltenden staatlichen Rechts. Sie führt als solche den Namen „Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald“.
4. Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald führt ein Siegel.
5. Das Gebiet der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald umfasst ab dem 01.01.2020 das Gebiet der bisherigen nach Nummer 1 aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden.
6. Pfarrkirche der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald wird unter Beibehaltung ihres Patroziniums die Kirche St. Joseph (Greifswald). Die Kirchen Stella Maris (Heringsdorf) und Salvator (Anklam) bleiben Kirchen unter Beibehaltung ihres bisherigen Patroziniums.
7. Die Kirchenbücher und Akten der aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden werden zum Zeitpunkt der Aufhebung geschlossen und von der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald in sichere Verwahrung genommen. Die Siegel der nach Nummer 1 aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden verlieren ihre Gültigkeit und werden von der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin zur Kassation übergeben. Ab dem Zeitpunkt ihrer Errichtung nimmt ausschließlich die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald erforderliche Eintragungen in neu anzulegende Kirchenbücher vor.
8. Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald wird nach § 21 Kirchliches Vermögensverwaltungsgesetz im Erzbistum Berlin (KiVVG) vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 von einem bestellten Kirchenvorstand vertreten. Die Bestellung erfolgt durch gesondertes Dekret. Der bestellte Kirchenvorstand hört auf zu bestehen mit der konstituierenden Sitzung eines gewählten Kirchenvorstandes.
9. Die Aufgaben des Pfarrgemeinderates werden künftig der Pfarreirat und die Gemeinderäte wahrnehmen. Näheres regeln die Satzung und die Wahlordnung für die Gemeinderäte und Pfarreiräte im Erzbistum Berlin.

II. Teil

Gesetz über die Neuordnung des Vermögens

Gemäß der nach c. 391 CIC bestehenden Gesetzgebungsbefugnis und in Ausübung des kirchlichen Selbstbestimmungsrechts gemäß Artikel 140 GG in Verbindung mit Artikel 137 Abs. 3 der Weimarer Reichsverfassung wird Folgendes gesetzlich angeordnet:

§ 1 – Geltung des I. Teils des Dekretes

Das im I. Teil dieser Urkunde enthaltene Dekret über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Joseph (Greifswald), Stella Maris (Heringsdorf) und Salvator (Anklam) und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald ist Bestandteil dieses Gesetzes.

§ 2 – Rechtsnachfolge

Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald ist ab dem Zeitpunkt der Wirksamkeit der Errichtung am 01.01.2020 Rechtsnachfolgerin der gemäß I. Teil Nummer 1 aufgehobenen drei Katholischen Kirchengemeinden.

§ 3 – Neuordnung des Grundvermögens

Im Rahmen der Neuordnung des Grundvermögens der bisherigen kirchlichen Körperschaften, die im I. Teil Nummer 1 dieser Urkunde genannt sind, geht das Eigentum des nachfolgend im Einzelnen genannten Grundvermögens mit allen Rechten, Pflichten und Bestandteilen von den jeweiligen gemäß I. Teil Nummer 1 dieser Urkunde aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden auf die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald wie folgt über:

Grundbuch von Greifswald Blatt 13392

Eigentümer: Katholische Propsteigemeinde „St. Joseph“, Greifswald

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Greifswald	32	33	1.058	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Greifswald Blatt 10334

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde „St. Joseph“, Greifswald

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Greifswald	32	31/1	259	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Greifswald Blatt 4346

Eigentümer: Katholische Kirche Greifswald

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Greifswald	33	17/1	1.156	Hof- und Gebäudefläche

Grundbuch von Greifswald Blatt 4345

Eigentümer: Katholische Gemeinde Greifswald

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Greifswald	32	34	1.778	Hof- und Gebäudefläche

Grundbuch von Greifswald Blatt 4344

Eigentümer: Katholische Pfarrkirche Greifswald

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Greifswald	32	32	1.136	Hof- und Gebäudefläche

Grundbuch von Greifswald Blatt 4343

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde Greifswald

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Greifswald	32	30	712	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Gützkow Blatt 1106

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Joseph in Greifswald

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Gützkow	5	150	104	Verkehrsfläche
Gützkow	5	154	1.899	Gebäude- und Freifläche
Gützkow	5	155	556	Gebäude- und Freifläche
Gützkow	5	279	3	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Anklam Blatt 3470

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde Anklam, Anklam

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Anklam	33	57/2	90	Erholungsfläche

Grundbuch von Wolgast Blatt 499

Eigentümer: Die Katholische Kirchengemeinde in Wolgast

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Wolgast	10	72	1.747	Gebäude- und Freifläche
Wolgast	10	73	56	Gebäude- und Freifläche, Erholungsfläche

Grundbuch von Wolgast Blatt 500

Eigentümer: Die Katholische Kirchengemeinde, Wolgast

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Wolgast	10	70	61	Gebäude- und Freifläche
Wolgast	10	71	1.674	Gebäude- und Freifläche, Erholungsfläche

Grundbuch von Wolgast Blatt 501

Eigentümer: Die Katholische Kirchengemeinde in Wolgast

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Wolgast	10	68	3.527	Landwirtschaftsfläche
Wolgast	10	69	135	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Wolgast Blatt 533

Eigentümer: 1.1 Katholische Kirchengemeinde Wolgast

1.2 Katholische Kirchengemeinde Salvator Anklam-Wolgast, Anklam in Erbengemeinschaft

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Wolgast	10	125	604	Gebäude- und Freifläche

Bezüglich der genannten Grundstücke wird die Eigentümerbezeichnung geändert in „Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald“. Grundstücke im Sinne dieses Gesetzes sind auch Erbaurechte, Wohnungs- bzw. Teileigentumsrechte, Wohnungs- und Teilerbaurechte.

III. Teil

Inkrafttreten

Dieses Dekret und dieses Gesetz treten am 01.10.2019 in Kraft.

Berlin, den 02.09.2019
B 01218/2019
ZS.8-Ba/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 121 Dekret zur Bestellung eines Kirchenvorstandes der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald

Nach dem Dekret des Erzbischofs von Berlin vom 02.09.2019 werden die Katholischen Kirchengemeinden

- St. Joseph (Greifswald),
- Stella Maris (Heringsdorf),
- Salvator (Anklam)

gemäß c. 515 § 2 CIC mit Ablauf des 31.12.2019 aufgehoben; als unmittelbare Rechtsnachfolgerin wird zum 01.01.2020 die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald errichtet.

Hiermit wird in analoger Anwendung des § 21 des Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetzes im Erzbistum Berlin (KiVVG) vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 übergangsweise ein Kirchenvorstand bestellt. Dieser besteht aus

1. dem Pfarrer oder dem mit der Leitung der neu errichteten Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald beauftragten Geistlichen als Vorsitzenden;
2. zwölf bestellten Mitgliedern der noch bis zum 31.12.2019 bestehenden Kirchenvorstände der drei Katholischen Kirchengemeinden. Der jeweilige amtierende Kirchenvorstand der Katholischen Kirchengemeinde St. Joseph (Greifswald), Stella Maris (Heringsdorf) und Salvator (Anklam) wählt oder führt jeweils eine Entscheidung durch Los herbei, aus seiner Mitte vier Mitglieder, die dem Erzbischof spätestens bis zum 31.10.2019 zur Ernennung vorzuschlagen sind. Wird von dem jeweils amtierenden Vorstand kein Vorschlag genannt, gelten die jeweiligen dem Le-

bensalter nach zwei jüngsten und die jeweiligen dem Lebensalter nach zwei ältesten gewählten Mitglieder des Kirchenvorstandes als vorgeschlagen;

3. abweichend von § 3 (1) Nr. 3 KiVVG vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 höchstens zwei vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes berufene hauptamtlich tätige Geistliche;
4. einem wählbaren Mitglied des Pfarreirates beziehungsweise des Übergangsgremiums, das von diesem bestimmt wird;
5. der Verwaltungsleiterin bzw. dem Verwaltungsleiter mit beratender Stimme.

Dieser designierte und noch nicht konstituierte Kirchenvorstand besitzt die Befugnis, anstelle der Siegelberechtigten gemäß § 5 (1) der Siegelordnung für das Erzbistum Berlin das Siegel für die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald zu entwerfen und dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin zur Genehmigung vorzulegen.

Mit der konstituierenden Sitzung des bestellten Kirchenvorstandes der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald endet die Amtszeit der Mitglieder der bisherigen drei Kirchenvorstände.

Scheidet ein Mitglied des hier nach Nummer 2 bestellten Kirchenvorstandes aus seinem Amt, findet eine Nachbesetzung statt. Entsprechend § 9 (6) Satz 3 KiVVG vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 wählt der Kirchenvorstand ein Ersatzmitglied aus den wählbaren Gliedern des Territoriums der aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinde, die das Vorschlagsrecht für das ausgeschiedene Mitglied hatte.

Dem Kirchenvorstand obliegt die Vertretung und Verwaltung des Vermögens der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Otto Usedom-Anklam-Greifswald. Soweit in diesem Dekret oder in anderen erzbischöflichen Anordnungen nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, finden hierbei sämtliche für den Kirchenvorstand geltende staatliche und kirchliche Rechtsvorschriften entsprechende Anwendung.

Die Bestellung des Kirchenvorstandes erfolgt zum 01.01.2020.

Der bestellte Kirchenvorstand hört auf zu bestehen mit der konstituierenden Sitzung eines gewählten Kirchenvorstandes.

Dieses Dekret tritt am 01.10.2019 in Kraft.

Berlin, den 02.09.2019
B 01215/2019
ZS.8-Ba/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 122 Dekret über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Bonifatius (Bergen auf Rügen), Heilige Dreifaltigkeit (Stralsund) und Maria Rosenkranzkönigin (Demmin) und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin und Gesetz über die Neuordnung des Vermögens dieser Körperschaften

I. Teil

Dekret über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Bonifatius (Bergen auf Rügen), Heilige Dreifaltigkeit (Stralsund) und Maria Rosenkranzkönigin (Demmin) und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin.

Pfarreien zu errichten, aufzuheben oder zu verändern ist gemäß c. 515 § 2 CIC Angelegenheit des Diözesanbischofs, der zuvor den Priesterrat anzuhören hat. Nach Anhörung des Priesterrates wird Folgendes angeordnet:

1. Mit Ablauf des 31.12.2019 werden die Katholischen Kirchengemeinden St. Bonifatius (Bergen auf Rügen), Heilige Dreifaltigkeit (Stralsund) und Maria Rosenkranzkönigin (Demmin), die staatskirchenrechtlich den Status einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben, aufgehoben.
2. Zugleich wird mit Wirkung vom 01.01.2020 die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin errichtet.
3. Die Pfarrei ist eine öffentliche juristische Person des kanonischen Rechts und für den staatlichen Bereich als Katholische Kirchengemeinde eine Körperschaft des öffentlichen Rechts vorbehaltlich geltenden staatlichen Rechts. Sie führt als solche den Namen „Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin“.
4. Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin führt ein Siegel.
5. Das Gebiet der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin umfasst ab dem 01.01.2020 das Gebiet der bisherigen nach Nummer 1 aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden.
6. Pfarrkirche der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin wird unter Beibehaltung ihres Patroziniums die Kirche Heilige Dreifaltigkeit (Stralsund). Die Kirchen St. Bonifatius (Bergen auf Rügen) und Maria Rosenkranzkönigin (Demmin) bleiben Kirchen unter Beibehaltung ihres bisherigen Patroziniums.
7. Die Kirchenbücher und Akten der aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden werden zum Zeitpunkt der Aufhebung geschlossen und von der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin in sichere Verwahrung genommen. Die Siegel der nach Nummer 1 aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden verlieren ihre Gültigkeit und werden von der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin zur Kassation übergeben. Ab dem Zeitpunkt ihrer Errichtung nimmt ausschließlich die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin erforderliche Eintragungen in neu anzulegende Kirchenbücher vor.
8. Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin wird nach § 21 Kirchliches Vermögensverwaltungsgesetz im Erzbistum Berlin (KiVVG) vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 von einem bestellten Kirchenvorstand vertreten. Die Bestellung erfolgt durch gesondertes Dekret. Der bestellte Kirchenvorstand hört auf zu bestehen mit der konstituierenden Sitzung eines gewählten Kirchenvorstandes.
9. Die Aufgaben des Pfarrgemeinderates werden künftig der Pfarreirat und die Gemeinderäte wahrnehmen. Näheres regeln die Satzung und die Wahlordnung für die Gemeinderäte und Pfarreiräte im Erzbistum Berlin.

II. Teil

Gesetz über die Neuordnung des Vermögens

Gemäß der nach c. 391 CIC bestehenden Gesetzgebungsbefugnis und in Ausübung des kirchlichen Selbstbestimmungsrechts gemäß Artikel 140 GG in Verbindung mit Artikel 137 Abs. 3 der Weimarer Reichsverfassung wird Folgendes gesetzlich angeordnet:

§ 1 – Geltung des I. Teils des Dekretes

Das im I. Teil dieser Urkunde enthaltene Dekret über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Bonifatius (Bergen auf Rügen), Heilige Dreifaltigkeit (Stralsund) und Maria Rosenkranzkönigin (Demmin) und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin ist Bestandteil dieses Gesetzes.

§ 2 – Rechtsnachfolge

Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin ist ab dem Zeitpunkt der Wirksamkeit der Errichtung am 01.01.2020 Rechtsnachfolgerin der gemäß I. Teil Nummer 1 aufgehobenen drei Katholischen Kirchengemeinden.

§ 3 – Neuordnung des Grundvermögens

Im Rahmen der Neuordnung des Grundvermögens der bisherigen kirchlichen Körperschaften, die im I. Teil Nummer 1 dieser Urkunde genannt sind, geht das Eigentum des nachfolgend im Einzelnen genannten Grundvermögens mit allen Rechten, Pflichten und Bestandteilen von den jeweiligen gemäß I. Teil Nummer 1 dieser Urkunde aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinden auf die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin wie folgt über:

Grundbuch von Bergen auf Rügen Blatt 6221

Eigentümer: Die Katholische Kirche zu Bergen

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Bergen	13	89	2.565	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Garz Blatt 1472

Eigentümer: Kath. Kirchengemeinde St. Bonifatius auf Rügen

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Garz	7	14/2	53	Verkehrsfläche (Jahnstraße)
Garz	7	14/3	1.783	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Sellin Blatt 3115

Eigentümer: Pfarrei / Katholische Kirchengemeinde St. Bonifatius

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Jagdschloß	6	291	1.250	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Binz Blatt 2150

Eigentümer: Pfarrei / Katholische Kirchengemeinde St. Bonifatius

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Jagdschloß	7	73	449	Gebäude- und Freifläche
Binz	1	19	946	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Sassnitz Blatt 4312

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Bonifatius in Bergen auf Rügen

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Stubnitz	3	110/2	2.348	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Stralsund Blatt 2222

Eigentümer: Katholische Kirche in Stralsund

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Stralsund	26	29	863	Hof- und Gebäudefläche

Grundbuch von Stralsund Blatt 2223

Eigentümer: Katholische Kirche in Stralsund

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Stralsund	26	28	1.008	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Stralsund Blatt 7369

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde Stralsund

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Stralsund	17	25/3	23	Gebäude- und Gebäude- nebenflächen
Stralsund	17	25/7	585	Gebäude- und Freifläche für Gewerbe und Industrie
Stralsund	17	26/4	2.216	Gebäude- und Freifläche für Gewerbe und Industrie

Grundbuch von Stralsund Blatt 1686

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde zu Stralsund

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Stralsund	35	77	2.048	Friedhof

Grundbuch von Stralsund Blatt 539

Eigentümer: Katholische Gemeinde zu Stralsund

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Stralsund	35	72	1.400	Friedhof

Grundbuch von Barth Blatt 562

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde Heilige Dreifaltigkeit in Stralsund

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Barth	17	35	1.161	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Zingst Blatt 165

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde Barth, Barth

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Zingst	3	109	2	Gebäude- und Freifläche
Zingst	3	110	455	Gebäude- und Freifläche
Zingst	3	113	3	Gebäude- und Freifläche
Zingst	8	170/2	83	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Richtenberg Blatt 310

Eigentümer: Die Katholische Kirchengemeinde in Stralsund

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Richtenberg	3	2	291	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Demmin Blatt 903

Eigentümer: Die Katholische Pfarrkirche zu Demmin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Demmin	7	66	2.731	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Altentreptow Blatt 1749

Eigentümer: Die Katholische Pfarrkirche zu Demmin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Altentreptow	3	426	609	Gebäude- und Freifläche, Landwirtschaftsfläche

Grundbuch von Altentreptow Blatt 1865

Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde „Maria Rosenkranzkönigin“, Demmin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Altentreptow	2	339/1	842	Gebäude- und Freifläche
Altentreptow	2	340/4	169	Gebäude- und Freifläche

Grundbuch von Grimmen Blatt 2234

Eigentümer: Katholische Pfarrgemeinde, Demmin

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Grimmen	8	88/2	2.500	Gebäude- und Freifläche

Bezüglich der genannten Grundstücke wird die Eigentümerbezeichnung geändert in „Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin“. Grundstücke im Sinne dieses Gesetzes sind auch Erbbaurechte, Wohnungs- bzw. Teileigentumsrechte, Wohnungs- und Teilerbbaurechte.

- St. Bonifatius (Bergen auf Rügen),
- Heilige Dreifaltigkeit (Stralsund),
- Maria Rosenkranzkönigin (Demmin)

gemäß c. 515 § 2 CIC mit Ablauf des 31.12.2019 aufgehoben; als unmittelbare Rechtsnachfolgerin wird zum 01.01.2020 die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin errichtet.

III. Teil

Inkrafttreten

Dieses Dekret und dieses Gesetz treten am 01.10.2019 in Kraft.

Berlin, den 02.09.2019
B 01214/2019
ZS.8-Ba/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Hiermit wird in analoger Anwendung des § 21 des Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetzes im Erzbistum Berlin vom 01.01.2007 (KivVG) in der Fassung vom 19.07.2019 übergangsweise ein Kirchenvorstand bestellt. Dieser besteht aus

1. dem Pfarrer oder dem mit der Leitung der neu errichteten Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin beauftragten Geistlichen als Vorsitzenden;
2. zwölf bestellten Mitgliedern der noch bis zum 31.12.2019 bestehenden Kirchenvorstände der drei Katholischen Kirchengemeinden. Der jeweilige amtierende Kirchenvorstand der Katholischen Kirchengemeinden St. Bonifatius (Bergen auf Rügen), Heilige Dreifaltigkeit (Stralsund) und Maria Rosenkranzkönigin (Demmin) wählt oder führt jeweils eine Entscheidung durch Los herbei, aus seiner Mitte vier Mitglieder, die dem Erzbischof spätestens bis zum 31.10.2019 zur Ernennung vorzuschlagen sind. Wird von dem jeweils amtierenden Vorstand kein Vorschlag genannt, gelten die jeweiligen dem Lebensalter nach zwei jüngsten und die jeweiligen dem Lebensalter nach zwei ältesten gewählten Mitglieder des Kirchenvorstandes als vorgeschlagen;

Nr. 123 Dekret zur Bestellung eines Kirchenvorstandes der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin

Nach dem Dekret des Erzbischofs von Berlin vom 02.09.2019 werden die Katholischen Kirchengemeinden

3. abweichend von § 3 (1) Nr. 3 KiVVG vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 höchstens zwei vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes berufene hauptamtlich tätige Geistliche;
4. einem wählbaren Mitglied des Pfarreirates beziehungsweise des Übergangsgremiums, das von diesem bestimmt wird;
5. der Verwaltungsleiterin bzw. dem Verwaltungsleiter mit beratender Stimme.

Dieser designierte und noch nicht konstituierte Kirchenvorstand besitzt die Befugnis, anstelle der Siegelberechtigten gemäß § 5 (1) der Siegelordnung für das Erzbistum Berlin das Siegel für die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin zu entfernen und dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin zur Genehmigung vorzulegen.

Mit der konstituierenden Sitzung des bestellten Kirchenvorstandes der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin endet die Amtszeit der Mitglieder der bisherigen drei Kirchenvorstände.

Scheidet ein Mitglied des hier nach Nummer 2 bestellten Kirchenvorstandes aus seinem Amt, findet eine Nachbesetzung statt. Entsprechend § 9 (6) Satz 3 KiVVG vom 01.01.2007 in der Fassung vom 19.07.2019 wählt der Kirchenvorstand ein Ersatzmitglied aus den wählbaren Gliedern des Territoriums der aufgehobenen Katholischen Kirchengemeinde, die das Vorschlagsrecht für das ausgeschiedene Mitglied hatte.

Dem Kirchenvorstand obliegt die Vertretung und Verwaltung des Vermögens der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Bernhard Stralsund / Rügen / Demmin. Soweit in diesem Dekret oder in anderen erzbischöflichen Anordnungen nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, finden hierbei sämtliche für den Kirchenvorstand geltende staatliche und kirchliche Rechtsvorschriften entsprechende Anwendung.

Die Bestellung des Kirchenvorstandes erfolgt zum 01.01.2020.

Der bestellte Kirchenvorstand hört auf zu bestehen mit der konstituierenden Sitzung eines gewählten Kirchenvorstandes.

Dieses Dekret tritt am 01.10.2019 in Kraft.

Berlin, den 02.09.2019
B 01219/2019
ZS.8-Ba/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr.124 Inkraftsetzung der Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 4. Juli 2019

In der Sitzung am 4. Juli 2019 der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission wurden Beschlüsse gefasst.

Der Wortlaut der Beschlüsse ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Berlin, den 09.09.2019
B 01276/2019
ZS.8-Ba/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 125 Satzung für die Gemeinderäte der Muttersprachlichen Gemeinden und die Pfarreiräte im Erzbistum Berlin

Am 1. September 2019 tritt die „Satzung für die Gemeinderäte der Muttersprachlichen Gemeinden und die Pfarreiräte im Erzbistum Berlin“ in Kraft.

Der Wortlaut der Satzung ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Berlin, den 31. August 2019
B 01367/2019

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Nr. 126 Wahlordnung für die Gemeinderäte und die Pfarreiräte im Erzbistum Berlin mit Zusatzregelungen für die Muttersprachlichen Gemeinden

Am 1. September 2019 tritt die „Wahlordnung für die Gemeinderäte und die Pfarreiräte im Erzbistum Berlin mit Zusatzregelungen für die Muttersprachlichen Gemeinden“ in Kraft.

Der Wortlaut der Wahlordnung ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Berlin, den 31. August 2019
B 01368/2019

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 127 Hinweise zur Durchführung der Diaspora-Aktion im November 2019

Zu jeder Zeit und an allen Orten braucht die Welt Menschen, die Glauben stiften. Eine Gesellschaft, in der sich der einzelne mehr und mehr verunsichert und vereinsamt fühlt, weil es an Orientierungspunkten, Wegmarken und verlässlichen Zielorten fehlt, braucht Menschen, die Sehnsucht nach „mehr“ wecken und Räume und Zugänge des Glaubens ermöglichen. Darum hat das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken in diesem Jahr das Leitwort „Werde Glaubensstifter“ für die bundesweite Diaspora-Aktion gewählt. Als Christen sind wir eingeladen zu helfen, Gott wieder neu zu entdecken und die Relevanz der Gottesfrage für unser persönliches Leben und für die Gemeinschaft der Kirche neu zu buchstabieren.

In der Diaspora, wo Katholiken als Minderheit unter Anders- und Nichtgläubigen leben, stellt sich die Frage nach dem eigenen Glauben in besonderer Weise. Glaube bleibt lebendig, wo er in der Gemeinschaft mit Gleichgesinnten gelebt und gefeiert wird. Der gelebte Glaube wirkt prägend in einer Gesellschaft, wenn die Glaubenden durch ihr Reden, Handeln und Beten respektvoll und friedlich mit jedem Menschen umgehen und die Welt vor Gott halten.

Leitmotiv zur Diaspora-Aktion

Glaubensstifter sind konkrete Personen, die mit ihrem Leben für die Botschaft des Evangeliums stehen. Darum zeigt das Motiv der Diaspora-Aktion 2019 eine junge Frau, die überzeugt ihren Glauben lebt und andere zu diesem Glauben einladen möchte. Die Pflanze im Hintergrund ist Symbol dafür, dass Glaube lebendig ist wächst, gleichzeitig aber auch gepflegt und geschützt werden muss.

Eröffnung der Diaspora-Aktion

Die Eröffnung der Diaspora-Aktion findet vom 2. bis 4. November 2019 im Bistum Mainz statt. Gemeinsam mit Bischof Dr. Peter Kohlgraf, Bischöfen aus Nordeuropa und dem Baltikum und internationalen Gästen aus den Diasporagebieten feiert das Bonifatiuswerk am Sonntag, 3. November, um 10 Uhr im Dom St. Martin in Mainz ein Pontifikalamt.

Diaspora-Kollekte am 17. November 2019

Die Diaspora-Kollekte findet am Sonntag, 17. November, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) statt. Das jeweilige Generalvikariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen Gelder, an das Bonifatiuswerk. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne Abzug weitergeleitet werden. Die Verwendung der Kollekte ist ausschließlich für die Unterstützung der Diaspora bestimmt. Das Bonifatiuswerk ist seinen Spendern gegenüber dankbar und rechenschaftspflichtig.

Diaspora-Aktion in den Gemeinden

Ende August 2019 erhalten alle Priester, Diakone, Pas-

toral- und Gemeindereferenten eine Aktionsmappe mit Ideen zur Gestaltung des Gottesdienstes sowie Impulsen zum Leitwort „Werde Glaubensstifter“. Mitte September 2019 wird allen Gemeinden ein Materialpaket zur Gestaltung des Diaspora-Monats (Pfarrbriefmäntel, Spendenbüten und Plakate) zugeschickt. Bitte hängen Sie die Aktionsplakate gut sichtbar in Ihrer Gemeinde auf.

Samstag / Sonntag, 09. / 10. November 2019

Bitte verlesen Sie den Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen und verteilen Sie die Spendentüten zum Diaspora-Sonntag.

Diaspora-Sonntag, 16. / 17. November 2019

Bitte legen Sie die restlichen Spendentüten in den Kirchenbänken aus. Anregende Impulse zur Gestaltung des Gottesdienstes und für die Pastoral geben das „Gottesdienst-Impulsheft“ sowie das Themenheft „Werde Glaubensstifter“, die alle Gemeinden bereits Mitte September erhalten haben und die als Download unter www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion abrufbar sind. Weisen Sie bitte auf die Diaspora-Kollekte in allen Gottesdiensten einschließlich der Vorabendmessen hin.

Samstag / Sonntag, 23. / 24. November 2019

Bitte geben Sie das Kollektenergebnis bekannt und verbinden Sie dies mit einem Wort des Dankes an die ganze Gemeinde.

Informationen und Kontakt für die Nachbestellung

Weitere Informationen und Materialien finden Sie auf www.bonifatiuswerk.de. Bestellungen richten Sie bitte per Mail an bestellungen@bonifatiuswerk.de telefonisch an 05251/2996-94 oder per Fax an 05251/2996-88.

Nr. 128 Zählung der sonntäglichen GottesdienstteilnehmerInnen am 10. November 2019

Laut Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz sollen für die Zwecke der kirchlichen Statistik Deutschlands die Gottesdienstteilnehmerinnen und -teilnehmer einheitlich am zweiten Sonntag im November (10. November 2019) gezählt werden. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen hl. Messen (einschließlich Vorabendmesse und Gottesdienste in ausländischer Sprache) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucher der Wort- und Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmer(inne)n zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z.B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr

2019 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November“ einzutragen.

Die Daten für die einzelnen Gottesdienststandorte sind im Zusatzbogen zur Statistik zu erfassen.

Nr. 129 Kassation des Siegels der Zentralen Servicestelle 2 Diözesanarchiv (DAB)

Die Kassation des Siegels der Zentralen Servicestelle 2 Diözesanarchiv (DAB), dessen Außerkraftsetzung durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin und die Übergabe an das Diözesanarchiv (ZS 2) zur Archivierung werden hiermit gemäß § 9 der Siegelordnung des Erzbistums Berlin angeordnet.

Das Siegelbild zeigt das Wappenschild des Erzbistums Berlin vor Kreuz, überhöht von einem Bischofshut mit beidseitig herabhängenden je 6 Quasten.

Das Siegel trägt die Umschrift „ARCHIVUM ORDINARIATUS EPPALIS BEROLINENSIS •“.

Berlin, den 20.08.2019

Pater Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Nr. 130 Kassation des Siegels des Bischöflichen Ordinariates Berlin

Die Kassation des Siegels des Bischöflichen Ordinariates Berlin, dessen Außerkraftsetzung durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin und die Übergabe an das Diözesanarchiv werden hiermit gemäß § 9 der Siegelordnung des Erzbistums Berlin angeordnet.

Das Siegelbild zeigt das Wappenschild des Erzbistums Berlin vor Kreuz, überhöht von einem Bischofshut mit beidseitig herabhängenden je 6 Quasten.

Das Siegel trägt die Umschrift „ORDINARIATUS EPPALIS BEROLINENSIS +“.

Berlin, den 20.08.2019

Pater Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Nr. 131 Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Samstag, dem 2. November 2019

Die Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten dient der Unterstützung der Priesterausbildung (Diözesan- und Ordenspriester) in Mittel-, Ost- und Südosteuropa. Für den Wiederaufbau und die Stärkung der Kirche in den betroffenen Ländern ist die Priesterausbildung auch 30 Jahre nach dem Ende des Kommunismus weiterhin sehr wichtig.

Die Kollekte wird über die Diözesen an Renovabis weitergeleitet. Wir bitten um ein empfehlendes Wort für dieses wichtige Anliegen. Ein Plakat wird von Renovabis direkt verschickt bzw. kann dort angefordert werden (Adresse siehe unten).

Die Kollekten-Gelder sollen (so bald wie möglich) mit dem Vermerk „Allerseelen-Kollekte 2019“ überwiesen werden an: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin, Pax-Bank Köln, IBAN: DE54 3706 0193 6000 1000 20, BIC: GENODE33HAN. Die Bistumskasse leitet die Beträge an Renovabis weiter.

P. Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Nähere Auskünfte:

Solidaritätsaktion Renovabis
Kardinal-Döpfner-Haus
Domberg 27, 85354 Freising
Telefon: 08161 / 5309 -53 oder -49
Telefax: 08161 / 5309 -44
E-Mail: info@renovabis.de
Internet: www.renovabis.de

Nr. 132 Kollektenplan 2020

Der Kollektenplan wird demnächst allen Pfarreien und Einrichtungen als Planungshilfe als Broschüre und als Excel-Datei zugeschickt. Die Überweisung der Kollekten erfolgt direkt an das Erzbischöfliche Ordinariat; beachten Sie bitte Teil B.

A Sonn- und Feiertagskollekten

Kollekten-Nr.

Neujahr	Mi	01.01.	Weltfriedenstag: Für das Maximilian-Kolbe-Werk	02
	So	05.01.	Für afrikanische Katechisten	03
Epiphanie	Mo	06.01.	Sternsinger	35
Taufe des Herrn	So	12.01.	frei	
	So	19.01.	Familiensonntag: für die Familienarbeit der Kirche im Erzbistum Berlin	05
	So	26.01.	frei	

Darstellung d. Herrn	So	02.02.	frei	
	So	09.02.	frei	
	So	16.02.	Für unsere katholischen Schulen (Frühjahrskollekte)	04
	So	23.02.	Zur Förderung der Caritasarbeit	*
Aschermittwoch	Mi	26.02.	frei	
1. Fastensonntag	So	01.03.	frei	
2. Fastensonntag	So	08.03.	Für die katholischen Kindertagesstätten	**
3. Fastensonntag	So	15.03.	frei	
4. Fastensonntag	So	22.03.	frei	
5. Fastensonntag	So	29.03.	MISEREOR Fastenopfer gegen Hunger und Krankheit in der Welt	08
Palmsonntag	So	05.04.	Kollekte für das heilige Land	10
Karfreitag	Fr	10.04.	frei	
Ostersonntag	So	12.04.	frei	
Ostermontag	Mo	13.04.	frei	
Weißer Sonntag (So d.göttl.Barmherzigkeit)	So	19.04.	Diasporaopfer der Kommunionkinder	24
	So	26.04.	„Pro Vita“-Kollekte für in Not und Ausweglosigkeit geratene werdende Mütter	***
	So	03.05.	frei	
	So	10.05.	Bibelsonntag: Für die Bibelarbeit in der eigenen Gemeinde	
	So	17.05.	frei	
Christi Himmelfahrt	Do	21.05.	frei	
	So	24.05.	Zur Förderung der Caritasarbeit	*
Pfingstsonntag	So	31.05.	RENOVABIS zur Linderung der Not der Menschen in Ost- und Südosteuropa	11
Pfingstmontag	Mo	01.06.	frei	
Dreifaltigkeit	So	07.06.	frei	
Fronleichnam	Do	11.06.	frei	
	So	14.06.	frei	
Herz Jesu Fest	Fr	19.06.	frei	
	So	21.06.	Für die katholischen Kindertagesstätten	**
	So	28.06.	frei	
Peter und Paul	Mo	29.06.	Für die Aufgaben des Hl. Vaters – „Peterspfennig“ (oder Sonntag danach)	14
	So	05.07.	frei	
	So	12.07.	frei	
	So	19.07.	frei	
	So	26.07.	frei	
	So	02.08.	frei	
	So	09.08.	frei	

Aufnahme Mariens in den Himmel	Sa	15.08.	frei	
	So	16.08.	Für den katholischen Religionsunterricht an öffentlichen Schulen	18
	So	23.08.	frei	
	So	30.08.	Für weltkirchliche Aufgaben des Erzbistums Berlin	16
	So	06.09.	frei	
	So	13.09.	Welttag der sozialen Kommunikationsmittel	17
Kreuzerhöhung	Mo	14.09.	frei	
	So	20.09.	Caritassonntag: zur Förderung der Caritasarbeit	*
	So	27.09.	frei	
	So	04.10.	frei	
	So	11.10.	frei	
	So	18.10.	Für den Umbau der St. Hedwigs-Kathedrale	21
	So	25.10.	Weltmissionssonntag: MISSIO-Kollekte	19
Allerheiligen	So	01.11.	frei	
Allerseelen	Mo	02.11.	Für die Priesterausbildung in Osteuropa	20
	Do	05.11.	Bernhard-Lichtenberg-Kollekte	31
	So	08.11.	Für unsere katholischen Schulen (Herbstkollekte)	15
	So	15.11.	Diaspora-Sonntag: Für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken	13
Christkönig	So	22.11.	frei	
1. Advent	So	29.11.	Für familienlose Kinder und Waisenkinder	**
2. Advent	So	06.12.	frei	
Mariä Unbefl. Empf.	Di	08.12.	frei	
3. Advent	So	13.12.	Zur Förderung der Caritasarbeit	*
4. Advent	So	20.12.	frei	
Heiligabend	Do	24.12.	in der Christmette: Sammlung für ADVENIAT	22
Weihnachten	Fr	25.12.	ADVENIAT-Opfer für die Kirche in Lateinamerika	22
2. Weihnachtsfeiertag	Sa	26.12.	frei	
Heilige Familie	So	27.12.	frei	
Silvester	Do	31.12.	In der Vorabendmesse für Neujahr: Für das Maximilian-Kolbe-Werk	02
Neujahr	Fr	01.01.	Weltfriedenstag: Für das Maximilian-Kolbe-Werk	02

B Kollekten und Sammlungen bei besonderen Anlässen (an EBO abzuführen)

1. Für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken und Diaspora-Kinderhilfe werden zwei besondere Sammlungen erbeten
 - a) das Diasporaopfer der Kommunionkinder bei der Messfeier am Erstkommuniontag (Inhalt der Opfertüte) 24
 - b) das Diasporaopfer der Firmlinge bei der Spendung der Firmung (Inhalt der Opfertüte) 25
2. Für das Päpstliche Missionswerk der Kinder in Deutschland soll das Opfer für die Weltmission in einem Kindergottesdienst zwischen Weihnachten 2019 und Erscheinung des Herrn 2020 eingesammelt werden. 26
3. Das Fastenopfer der Kinder für die Aufgaben von MISEREOR wird in der Zeit vom 1. bis zum 5. Fastensonntag in besonderen Opferkästen eingesammelt. 27
4. Das Fastenalmosen der Erwachsenen (MISEREOR-Opfer) wird außer durch die Kollekte am 5. Fastensonntag auch durch einen eigenen Opferstock eingesammelt, der vom Aschermittwoch bis zum Palmsonntag aufgestellt wird. 08
5. Die am Palmsonntag erbetene Kollekte für das Heilige Land dient zur Finanzierung sozialer Aufgaben 10
6. Die am 05. November erbetene Bernhard Lichtenberg-Kollekte dient u.a. für die Durchführung des zweistufigen Heiligsprechungsverfahrens in Berlin und Rom sowie für die Veranstaltung der jährlichen Bernhard-Lichtenberg-Wallfahrt 31
7. Ein Opfer für die katholischen Schulen wird durchgängig in einem Opferstock eingesammelt. 15

C Kollekten und Sammlungen während des Jahres (an EBO abzuführen)

Kollekten-Nr.

- 08 Brüderlich teilen (Misereor – in einigen Gemeinden noch üblich)
- 19 Beitrag MISSIO
- 22 Adveniat-Opferstock
- 26 Beitrag PMK (Päpstliches Missionswerk der Kinder)
- 29 Päpstliches Hilfswerk (PHW) / Priesterausbildung / Päpstliche Werk für geistliche Berufe / Binationen
- 33 Bonifatius-Verein
- 34 Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken und Diaspora-Kinderhilfe

Bei weiteren Kollekten bitten wir nur um Angabe des Zweckes.

Für das Einsammeln und die Ablieferung der Kollekten gilt folgendes:

1. Die oben genannten Kollekten sind vorher anzukündigen, zu erläutern und an den festgesetzten Terminen zu halten. Die Kollekten sind in allen heiligen Messen zu halten.
2. Der Ertrag der Kollekten ist – wenn es nicht in einzelnen Fällen anders angeordnet ist – ungekürzt abzuliefern, denn die von den Gläubigen für einen bestimmten Zweck gespendeten Gelder werden von den Kirchengemeinden nur treuhänderisch verwaltet.
3. Es wird gebeten, bei der Überweisung der Diözesankollekten auf dem Überweisungsträger die Kollektennummer und die Kennzahl der Kirchengemeinde anzugeben (s. Amtsblätter Nr. 11 vom 1.11.1996 und Nr. 12 vom 1.12.1996). **Bitte überweisen Sie bis 8 Wochen nach Datum der Kollektensammlung**, bei Opferstöcken und sonstigen Kollekten, besonders denen, die unter C angegeben sind, vierteljährlich.

Alle Kollekten, Opferstöcke, Binationen und sonstige Kollekten überweisen Sie bitte ausschließlich auf das **Konto Erzbistum Berlin – Sonderkonto Kollekten –: Pax-Bank Köln, IBAN: DE54 3706 0193 6000 1000 20, BIC: GENODED1PAX**. Kollekten, die in Filial-, Anstalts- und Klosterkirchen mit öffentlichem oder halböffentlichem Gottesdienst abgehalten werden, bitten wir, an die nächstgelegene katholische Pfarrgemeinde zwecks Überweisung zu übergeben.

4. Besondere Regeln für folgende Kollekten:

- a) Aus gegebenem Anlass weisen wir darauf hin, dass die mit einem * besonders gekennzeichneten vier Caritas-Kollekten zu zwei Dritteln an den Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V., Darlehnskasse Münster, IBAN: DE49 4006 0265 0004 0900 90, BIC: GENODEM1DKM, abzuliefern sind.
- b) Die **Kollekten für familienlose Kinder und Waisenkinder** (**) werden in voller Höhe direkt an den Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V. (s.o.) überwiesen.
- c) Die **Kollekten für die Kindertagesstätten** (**) werden in voller Höhe direkt an den Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V., Darlehnskasse Münster, IBAN: DE58 4006 0265 0004 0900 25, BIC: GENODEM1DKM, überwiesen.
- d) Die **Kollekte für „Pro-Vita“** (***) wird ebenfalls in voller Höhe direkt an den Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V., Sonderkonto Pro Vita (Darlehenskasse Münster, IBAN: DE49 4006 0265 0004 0900 90, BIC: GENODEM1DKM) überwiesen.

Berlin, den 3. Juni 2019

Pater Manfred Kollig SSSC
Generalvikar

Nr. 133 Anordnung zum Schutz personenbezogener Daten bei der Durchführung von Fundraising-Maßnahmen im Erzbistum Berlin (FundrO)

Am 1. September 2019 tritt die „Anordnung zum Schutz personenbezogener Daten bei der Durchführung von Fundraising-Maßnahmen im Erzbistum Berlin (FundrO)“ in Kraft.

Der Wortlaut der Anordnung ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Berlin, den 1. September 2019

P. Manfred Kollig SSSC
Generalvikar

Nr. 134 Korrektur Jahrgang Amtsblatt

Mit dem Amtsblatt März 2019 wurde irrtümlich der 92. Jahrgang begonnen. Daher werden die Amtsblätter März 2019 bis September 2019 rückwirkend auf den 91. Jahrgang korrigiert. Online werden die fehlerhaften Ausgaben auf den 91. Jahrgang korrigiert und ausgewechselt. Diese Korrektur ist daher insbesondere für die gedruckte Version und Fundstellenverzeichnisse von Bedeutung. Mit der vorliegenden Ausgabe des Amtsblatts wird der korrekte 91. Jahrgang fortgesetzt.

Nr. 135 Ernennung zum Diözesanökonom

Entsprechend Can. 494 CIC wird Herr Bernd Jünemann – nach Anhörung des Metropolitankapitels als Konsultorenkollegium (cf. Can 502 § 3 CIC) sowie des Diözesanvermögensverwaltungsrates – mit sofortiger Wirkung zum Diözesanökonom ernannt. Diese Ernennung erfolgt gemäß Can. 494 CIC § 2 für die Dauer von fünf Jahren.
B 01224/2019

Berlin, den 30.08.2019

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 136 Personalien

Die Rubrik 136 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter
<http://www.erzbistum-berlin.de/wir-sind/intern>

Nr. 137 Änderungen Schematismus

Die Sakristei der Kirche St. Joseph (Ausweich-Kirche für die St. Hedwigs-Kathedrale), Müllerstr. 161 in 13353 Berlin, ist ab dem 12. September 2019 nur unter der neuen Telefonnummer 0162 / 133 71 28 zu erreichen. Die E-Mail-Adresse lautet weiterhin sakristei@hedwigs-kathedrale.de.

S. 29 Dr. med. Nikolaus Särchen, die zweite Ansprechperson für Betroffene von sexuellem Missbrauch, ist erreichbar unter folgenden Kontaktdaten:

Klinik Bosse Wittenberg
Hans-Lufft-Straße 5
06886 Lutherstadt Wittenberg
Tel.: 03491 476330
Email: n.saerchen@alexianer.de

S. 351 Die Niederlassung der Indischen Karmeliter (Carmelites of Mary Immaculate CMI) befindet sich nicht mehr in Bonn, sondern unter folgender neuer Adresse:

Knechtsteden 12
41540 Dormagen

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 138 Warnung

Der Primas der Armenisch-Apostolischen Orthodoxen Kirche in Deutschland, Bischof Serovpe Isakhanyan, hat mitgeteilt, dass in letzter Zeit immer wieder Anfragen durch suspendierte armenische Geistliche, z.B. aus Frankreich, auch an katholische Pfarrämter in Deutschland gerichtet werden mit der Bitte, Kirchen oder Kapellen für Kasualien wie Taufen oder Trauungen für den armenischen Ritus zur Verfügung zu stellen.

Sollte eine solche Anfrage für die Nutzung eines Gotteshauses erfolgen, bittet der Primas darum, eine offizielle Bestätigung der Diözese der Armenischen Kirche in Deutschland (Altensteiner Str. 5, 50735 Köln) zu verlangen, damit kein suspendierter Geistlicher oder eine andere unbefugte Person diesen Ritus vollzieht.

Nr. 139 Stellenausschreibung

Pädagogische Koordinatorin / Pädagogischen Koordinator für die Katholische Schule Bernhardinum (staatlich anerkanntes Gymnasium)

Ihre Aufgabe ist die selbstständige und eigenverantwortliche Koordination der pädagogischen Arbeit in der gymnasialen Oberstufe. Hierzu gehören insbesondere

- die Aufnahme in die gymnasiale Oberstufe
- die Schullaufbahnberatung der Schülerinnen und Schüler
- die Organisation des Unterrichts in Zusammenhang mit der Abiturprüfung sowie
- die Sicherung der Unterrichtsqualität in der gymnasialen Oberstufe

Voraussetzungen für Ihre Bewerbung sind:

- Befähigung für die Laufbahn der Studienrätin / des Studienrats
- mehrjährige Unterrichtserfahrung in der Sekundarstufe II
- Erfahrungen in der Abnahme von Abiturprüfungen

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten umfassen:

- ein fundiertes Wissen über Qualität von Unterricht und ein angemessenes erzieherisches Handeln
- die ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kooperativen Arbeit im Schulleitungsteam und mit dem Lehrerkollegium
- Kenntnisse im staatlichen Schulrecht und im Schulrecht des Erzbistums Berlin
- hohe Medienkompetenz, insbesondere in den Bereichen der informations- und kommunikationstechnologischen Anwendungen, der Schulverwaltungssoftware und der Unterrichtssoftware
- sicheres und professionelles Auftreten, eine überzeugende Kommunikationsfähigkeit und gute Menschenkenntnis
- Durchsetzungs- und gutes Organisationsvermögen

- überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft, hohe Belastbarkeit und große Flexibilität
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers

Es handelt sich um ein Beförderungsamt, das zuerst für zwei Jahre auf Probe vergeben werden kann.

Ihre **Bewerbung** richten Sie bitte bis zum **31. Oktober 2019** per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
 Bereich Bildung – Teilbereich Katholische Schulen
 Niederwallstraße 8-9, 10117 Berlin
 030-32 684 126
schule@erzbistumberlin.de

Nr. 140 Beilage des St. Benno Verlages

Der St. Benno Verlag weist mit der beiliegenden Broschüre auf die Neuerscheinung des Orgelbuches „tria“ zum Regionalteil Ost des Gotteslobes mit einfachen dreistimmigen Begleitsätzen zu den Liedern, Gesängen und Kanones hin. Bestellungen erfolgen bitte mit dem beiliegenden Bestellformular oder online direkt beim St. Benno Verlag.

St. Benno-Verlag GmbH
 Vivat-Bestellservice
 Stammerstraße 9–11
 04159 Leipzig
 Tel.: (03 41) 4 67 77 11
 Fax: (03 41) 4 67 77 65

E-mail: service@vivat.de
www.vivat.de

Nr. 141 Wohnung an Ruhestandsgeistlichen zu vermieten

Die Kirchengemeinde St. Hubertus Petershagen bietet im ehemaligen Pfarrhaus in der Weinbergstraße 13 in 15344 Strausberg ab November 2019 eine Erdgeschoss-Wohnung (ca. 110 qm) zur Miete an.

Es handelt sich um eine 3-Raum-Wohnung mit Terrasse in ruhiger Lage und unmittelbarer Seenähe (ca. 150 m). Sie ist gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln (S5 und Tram) zu erreichen.

Wohnfläche ~ 111,00 qm, Kaltmiete: ~ 775,25 Euro. Ein überdachter PKW-Stellplatz und ein kleiner Kellerverschlag sind inklusive. Eine Garage kann optional für 60,00 €/Monat angemietet werden.

Eine anteilige Gartennutzung ist in Abstimmung mit den anderen Hausbewohnern und dem Vermieter erwünscht. Die Vermietung erfolgt provisionsfrei. Die Mietkaution beträgt zwei Monatskaltmieten.

Der Grundriss und Bilder sind hier zu sehen:
https://www.st-hubertus-petershagen.de/media/Vermeldungen/wohnung_srb.pdf

Bei Interesse melden Sie sich bitte unter pfarrbuero@st-hubertus-petershagen.de oder telefonisch bei Pfarrer Robert Chalecki unter (033439) 128770.



Erzbischöfliches Ordinariat: Pater Manfred Kollig SSCC, Generalvikar
Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Druck: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin

Das Gotteslob digital auf USB-Stick

Lieferbar ab Ende September 2019



**Gotteslob digital auf USB-Stick
mit PDF-Dateien**
Best.-Nr. 201 489 ca. € 199,-
* Voraussichtlicher Liefertermin: 25.9.2019
(Stand Juni 2019)



- ▶ alle Dateien kompakt auf einem USB-Stick
- ▶ alle Texte, Lieder, Gesänge und Kehrverse des Stammteils und aller Diözesan-Anhänge als praktische PDF-Dateien
- ▶ mit Volltextsuche
- ▶ mit alphabetischem Register
- ▶ Exportfunktion, um alle Lieder und Texte in verschiedenen Textverarbeitungsprogrammen zu öffnen

Transparente Gotteslobhülle

Das transparente Etui aus Kunststoff ist passgenau geschneidert und bewahrt das neue Gotteslob vor Kratzern und Schmutz. Die stillvollen Buechecken sorgen zusätzlich für die Stabilität.

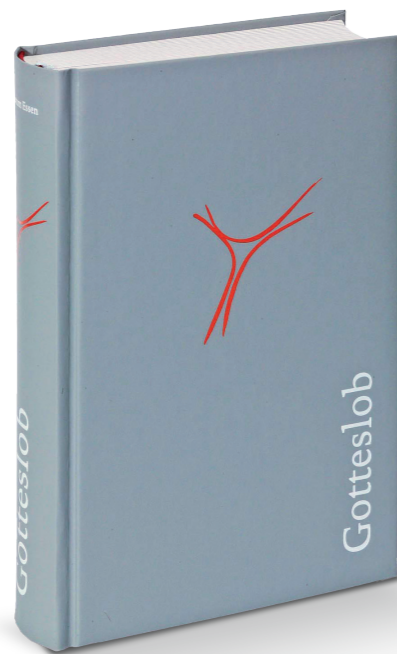
Kunststoff, Höhe 18,4 cm; Länge 28 cm,
mit Buechecken in gold oder silber,
für Standardausgaben

Gotteslobhülle mit goldenen Ecken

Best.-Nr. 697322 € 2,45 ab 10 Expl. € 1,95

Gotteslobhülle mit silbernen Ecken

Best.-Nr. 697315 € 2,45 ab 10 Expl. € 1,95



Gotteslob – Region Ost

*Pfarrrei-Ausgabe, in grau
für die (Erz-)Bistümer Berlin,
Dresden-Meißen, Erfurt,
Görlitz, Magdeburg*
1200 Seiten, 11 x 17 cm, lichtgrauer
Balacron-Einband mit zweifarbiger
Prägung, 2 Lesebänder, gebunden
Best.-Nr. 040 008 € 19,95
ab 25 Expl. € 16,95
ab 50 Expl. € 14,95

Vivat!

EIN UNTERNEHMEN DER KIRCHE.

Gotteslob



NEU: Das Orgelbuch tria für den Regionalteil Ost



Jetzt bestellen!

Orgelbuch tria

*Gotteslob –
Regionalteil Ost*
Einfache dreistimmige
Orgelbegleitsätze
ca. 200 Seiten, 31 x 24 cm,
gebunden, mit Leseband
Best.-Nr. 053 626
€ 49,-

- ▶ besonders geeignet für nebenamtliche Organisten
- ▶ leichte dreistimmige Orgelsätze ohne Pedal
- ▶ mit Intonationen
- ▶ spielbar für Orgelpositiv, Klavier oder Keyboard



Vivat!

EIN UNTERNEHMEN DER KIRCHE.

Bestellservice: 0341-46 77 711 www.vivat.de service@vivat.de

Montag – Samstag 7–22 Uhr

Bestellservice: 0341-46 77 711 www.vivat.de service@vivat.de

Montag – Samstag 7–22 Uhr



Choralvorspiele für Orgel zum Gotteslob

Band 1: Advent und Weihnachten
30 leichte Choralvorspiele zu Gotteslob-Liedern für die Advents- und Weihnachtszeit von Barock bis Gegenwart, die sich als Musik zur Kommunionausteilung und zum Auszug eignen.
80 Seiten, 21 x 30 cm, gebunden
Best.-Nr. 122824 € 34,50

Band 2: Österliche Bußzeit & Ostern
43 leichte bis mittelschwere Choralvorspiele zu Gotteslob-Liedern für die österliche Bußzeit und die Osterzeit vom Barock über die Romantik bis zur gemäßigten Moderne.
104 Seiten, 32 x 23 cm, gebunden
Best.-Nr. 139 852 € 39,80

Band 3: Im Jahreskreis I
35 leichte bis mittelschwere Choralvorspiele zu Gotteslob-Liedern für die Zeit im Jahreskreis, u. a. zu den Themen Abend, Pfingsten, Jesus Christus, Lob und Vertrauen.
112 Seiten, 23 x 32 cm, kartoniert
Best.-Nr. 201460 € 44,-

Band 4: Im Jahreskreis II
40 leichte bis mittelschwere Choralvorspiele zu Gotteslob-Liedern für die Zeit im Jahreskreis, u. a. zu den Themen Eucharistie und Maria.
120 Seiten, 23 x 32 cm, kartoniert
Best.-Nr. 201461 € 44,-



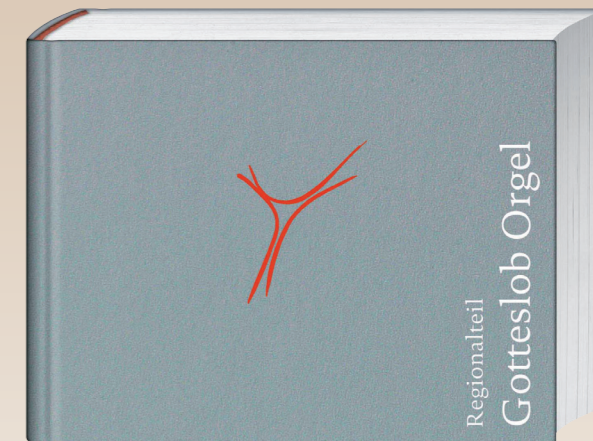
Orgelintonationen zum Gotteslob
Als Ergänzung zum offiziellen Orgelbegleitbuch bietet die vorliegende Sammlung kurze Einleitungsstücke zu sämtlichen Liedern sowie zu den wichtigsten Ordinariusgesängen und Kehrversen des neuen Gebet- und Gesangbuches.
100 Seiten, 23 x 30 cm, kartoniert
Best.-Nr. 122 823 € 39,50



Ökumenisches Orgelbuch (2 Bände)
Choralvorspiele und Begleitsätze zu den Liedern des Evangelischen Gesangbuchs und des Gotteslobs
Dieses zweibändige Werk bietet Choralvorspiele und Begleitsätze zu allen Melodien, die sowohl im Evangelischen Gesangbuch als auch im katholischen Gotteslob vorkommen.
je 276 Seiten, 31 x 25 cm, gebunden, Leinen, 2 Teilbände
Best.-Nr. 211 654 € 178,-



Orgelbuch zum Gotteslob – Stammteil (2 Bände)
Die zwei Bände dieses Orgelbuches beinhalten vierstimmige Orgelsätze zu allen Liedern und Gesängen aus dem Stammteil des Gotteslobs.
2 Bände, insgesamt 872 Seiten, 31 x 24 cm, gebunden, 5 Lesebänder, standhaftes Material
Best.-Nr. 122 876 € 228,-



Orgelbuch zum Gotteslob – Regionalteil Ost
Das Orgelbuch zum neuen Gotteslob bietet leichte Begleitsätze für die Lieder und Gesänge im gemeinsamen Regionalteil der (Erz-)Diözesen Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg.
200 Seiten, 31 x 24 cm, einfarbig, Balacron-Einband, hellgrau, Wire-O-Bindung, 4 Lesebänder
Best.-Nr. 039 507 € 49,-

Begleitmaterialien zu Gotteslob und Kirchenmusik



... das spiele ich morgen
Der Sammelband enthält alle Stücke aus den einzelnen Teilbänden der Reihe – eine umfangreiche Sammlung sehr leicht ausführbarer und gut klingender Orgelstücke aus Barock, Klassik, Romantik und Moderne.
Sammelband der Ausgaben I – V
176 Seiten, 21 x 30 cm
Best.-Nr. 201 463 € 35,-



Orgel spielen mit Hand und Fuß (14 Hefte)
Die Sammlung aus 14 Einzelheften umfasst eine Auswahl aus 500 Jahren europäischer Orgelmusik für den Orgelunterricht und das gottesdienstliche Orgelspiel, nach Schwierigkeitsgrad geordnet.
Komplettausgabe: Hefte 1 – 14
14-teilig: 13 Notenbände, 1 Registerband;
je 21 x 30 cm, auch einzeln erhältlich je 10,- €
Best.-Nr. 201 462 € 100,-



Spielheft Orgelbuch light zum Gotteslob (6 Hefte)
Hier finden Sie rund 190 einfache Sätze für drei Instrumente (Bläser, Streicher) zur Begleitung des Gemeindesings oder im Wechsel mit Orgel/ Klavier, die passend zu den Sätzen aus dem »Orgelbuch light« geschrieben sind. Die dafür ausgewählten Lieder und Gesänge sind im Orgelbuch mit dem Symbol »3 Stimmen« gekennzeichnet.
6 Spielhefte mit Triosätzen
je Heft 48 Seiten, A4-Format, geheftet
Stimme 1: Violinschlüssel in C und B (2 Hefte)
Stimme 2: Violinschlüssel in C und B sowie im Altschlüssel (3 Hefte)
Stimme 3: im Bassschlüssel (1 Heft)
Best.-Nr. 210 420 € 69,50



Orgelbuch light zum Gotteslob (2 Bände)
Das zweibändige Werk enthält leichte bis mittelschwere dreistimmige Orgel-Begleitsätze ohne Pedal zu allen Liedern, Gesängen und Kehrversen aus dem Stammteil des Gotteslobs, zum Teil mit instrumentaler Oberstimme.
Bände 1 und 2, je 250 Seiten, 31 x 25 cm, gebunden, 2 Lesebändchen
Best.-Nr. 139849 € 219,-
Auch einzeln erhältlich:
Band 1: Best.-Nr. 139 850 € 119,-
Band 2: Best.-Nr. 139 851 € 119,-

Weitere Materialien zu Gotteslob und Kirchenmusik: www.vivat.de/gotteslob

Datenschutz: Unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie unter www.vivat.de/agb und unsere ausführliche Datenschutzerklärung unter www.vivat.de/datenschutz. Sie können jederzeit per Post oder E-Mail (datenschutz@st-benno.de) der Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten für Werbezwecke widersprechen.

AMTSBLATT

DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. NOVEMBER 2019

91. JAHRGANG, NR. 11

Inhalt

Apostolischer Stuhl

Nr. 142 Botschaft des Heiligen Vaters
zum 3. Welttag der Armen 93

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 143 Aufruf der deutschen Bischöfe
zur Adveniat-Aktion 2019 93

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 144 Beschluss der Regionalkommission
Ost vom 11.07.2019 94

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 145 Hinweise zur Durchführung der
Adveniat-Weihnachtsaktion 2019 95
Nr. 146 Haushaltspläne der Kirchengemeinden
für das Jahr 2020 96
Nr. 147 Jahresrechnung der Kirchengemeinden
für das Jahr 2019 96
Nr. 148 Kassation der Siegel der Katholischen
Kirchengemeinde Vom Guten Hirten 97

Nr. 149 Gebetswoche für die
Einheit der Christen 2020 97
Nr. 150 Personalia 97

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 151 Stellenausschreibung
einer Schulleiterin / eines Schulleiters
für die Katholische Schule
Bernhard Lichtenberg – Grundschule 98
Nr. 152 Stellenausschreibung
einer Schulleiterin / eines Schulleiters
für die Katholische Schule
Herz Jesu – Grundschule 98
Nr. 153 Stellenausschreibung
einer Schulleiterin / eines Schulleiters
für die Katholische Schule
St. Ludwig – Grundschule 99
Nr. 154 Stellenausschreibung
einer Schulleiterin / eines Schulleiters
für die Katholische Schule
St. Paulus – Grundschule 99

Apostolischer Stuhl

Nr. 142 Botschaft des Heiligen Vaters zum 3. Welttag der Armen

Die Botschaft des Heiligen Vaters zum 3. Welttag der

Armen am 17. November 2019 wurde veröffentlicht.
Sie kann unter w2.vatican.va > **Sprachauswahl
(Deutsch)** > **Botschaften** > **Botschaften** herunter-
geladen werden.

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 143 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2019

Liebe Schwestern und Brüder,

für viele Menschen in Lateinamerika und der Karibik ist
ein Leben in Frieden nicht möglich. Ihr Alltag ist durch
Gewalt und Spannungen bestimmt. Mensch und Natur

werden oft rücksichtslos ausgebeutet. Unfrieden entsteht
auch, weil die Schere zwischen Arm und Reich weit aus-
einanderght und indigene Völker und Afroamerikaner
immer noch benachteiligt werden.

Die Kirche in Lateinamerika findet sich mit dieser Situa-
tion nicht ab. Ihre pastorale Arbeit ebnet Wege zu einem
friedvollen Zusammenleben. Konkrete Versöhnungspro-

jekte bringen Konfliktparteien wieder an einen Tisch. Bildungsprojekte holen junge Menschen von der Straße und aus der Armut. Auch tritt die Kirche für die Einhaltung der Menschenrechte und die Bewahrung der Schöpfung ein. Adveniat unterstützt sie dabei.

„Friede auf Erden“ ist die Botschaft des Engels, der den Hirten die Menschwerdung Gottes verkündet. Gelebte Solidarität trägt zu diesem Frieden bei. Mit der Kollekte am Weihnachtsfest können wir ein Zeichen setzen, indem wir das Engagement von Adveniat und der Kirche in Lateinamerika und der Karibik unterstützen.

Wir bitten Sie: Bleiben Sie den Menschen dort auch im Gebet verbunden!

Fulda, den 26.09.2019

Für das Erzbistum Berlin
+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dieser Aufruf soll am 3. Adventssonntag, dem 15. Dezember 2019, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Die Kollekte, die am Heiligabend und am 1. Weihnachtstag (24./25. Dezember) in allen Gottesdiensten, auch in den Kinderkrippenfeiern, gehalten wird, ist ausschließlich für die Bischöfliche Aktion Adveniat bestimmt.

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 144 Beschluss der Regionalkommission Ost vom 11.07.2019

Die Regionalkommission Ost hat in ihrer Sitzung am 11.07.2019 folgende Beschlüsse gefasst:

Umsetzung des Beschlusses der Bundeskommission 2/2019 zur Änderung in der Anlage 7 B II zu den AVR der Regionalkommission Ost

I. Regelung

Die Werte der Zulagen im Beschluss der Bundeskommission 2/2019, Tagesordnungspunkt 5.4 vom 4. Juli 2019 zu § 1a der Anlage 7 B II zu den AVR sowie zu § 3a der Anlage 7 B II zu den AVR richten sich nach dem jeweils geltenden Bundesmittelwert.

II. Inkrafttreten

Diese Regelung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft. Für Schüler nach § 1 lit a) gilt sie nur für solche Ausbildungsverhältnisse, die ab dem 1. Januar 2019 begonnen wurden. Diese Regelung ist befristet und tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2021 außer Kraft. Für bis dahin begonnene Ausbildungsverhältnisse gilt sie bis zu deren Ende fort, jedoch nicht länger als drei Jahre nach Beginn der Ausbildung bei der Schule.

Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Die Bundeskommission hat in ihrer Sitzung 2/2019 am 4. Juli 2019 zum Tagesordnungspunkt 5.4 Änderungen an der Anlage 7 B II hinsichtlich einer monatlichen Zulage für Ausbildungsverhältnisse sowie die Einfügung eines neuen Abschnitts G zur Anlage 7 der AVR beschlossen. Dieser Beschluss soll hinsichtlich der dort beschlossenen Vergütungswerte in der Regionalkommission Ost nachvollzogen werden.

Ergänzung zum Beschluss Vergütungen und Entgelte in der Region Ost ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2020 (für Auszubildende ab 1. September 2018 bis 31. August 2020) vom 21. Juni 2018

A. Bestätigung der Werte

Die Regionalkommission Ost bestätigt die Richtigkeit der auf der Grundlage ihres Eckpunktebeschlusses vom 14. Dezember 2017 in Verbindung mit dem Beschluss der Bundeskommission vom 14. Juni 2018 und dem Korrekturbedschluss der Bundeskommission vom 11. Oktober 2018 sowie dem Beschluss zur Anlage 7 der Bundeskommission vom 4. Juli 2019 berechneten und nachfolgend in Abschnitt B dieses Beschlusses wiedergegebenen Werte für die Regelvergütungen, Tabellenentgelte, Stundenentgelte und Ausbildungsvergütungen.

B. Werte der Regelvergütungen, Tabellenentgelte, Stundenentgelte und Ausbildungsvergütungen in der Region Ost ab 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019 (für Auszubildende ab 1. September 2018 bis 31. August 2019) und ab 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2020 (für Auszubildende ab 1. September 2019 bis 31. August 2020)

Punkt III. Anlage 7 zu den AVR wird ergänzt um eine Ziffer 5:

§ 3 Satz 1 Abschnitt G der Anlage 7 zu den AVR

	ab 1. Januar 2019 entspricht 90 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.01.2019	ab 1. März 2019 entspricht 90 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.03.2019	ab 1. September 2019 entspricht 95 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 01.03.2019
im ersten Ausbildungsjahr	868,72 Euro	913,72 Euro	964,48 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	922,77 Euro	967,77 Euro	1.021,54 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.009,83 Euro	1.054,83 Euro	1.113,43 Euro

C. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Januar 2019 in Kraft.

Hiermit setze ich die vorstehenden Beschlüsse der Regionalkommission Ost vom 11.07.2019 für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 15.10.2019
B 01480/2019
ZS.8- Ba/ jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Erzbischöfliches Ordinariat

**Nr. 145 Hinweise zur Durchführung
der Adveniat-Weihnachtsaktion 2019**

Im Advent 2019 stellt das katholische Lateinamerika-Hilfswerk Adveniat seine diesjährige Weihnachtsaktion unter das Motto „Friede! Mit Dir“. Im Kontext der Amazonas-Synode, die im Oktober 2019 im Vatikan stattgefunden hat, richtet Adveniat dabei den Blick auf die Armen insbesondere in Amazonien – in Peru, Bolivien, Kolumbien und Venezuela. Sie leiden vor allem unter der ausbeuterischen Zerstörung ihrer Lebensumwelt, unter Unfrieden und Diskriminierung.

Für die Adveniat-Weihnachtsaktion 2019 wurden wieder vielfältige Materialien zur Vorbereitung von Gottesdiensten, der Weihnachtsspendenkollekte und der Öffentlichkeitsarbeit an die Pfarrämter verschickt. Bei der Bestellung der Materialien ist auf den tatsächlichen Bedarf zu achten. Änderungen können Adveniat jederzeit per Telefon, Fax oder E-Mail sowie online im Adveniat-Service www.adveniat.de/bestellungen2019 mitgeteilt werden.

Die Adveniat-Weihnachtsaktion wird am 1. Advent (1. Dezember 2019) mit einem Gottesdienst im Münster Unserer Lieben Frau in der Erzdiözese Freiburg eröffnet. Der Gottesdienst wird ab 10.00 Uhr als Video-Livestream u. a. auf www.domradio.de und www.weltkirche.de zu sehen sein.

Für den 1. Adventssonntag bietet es sich an, in den Gemeinden die Plakate auszuhängen und das Aktionsmagazin zur Weihnachtsaktion auszulegen. Für den Pfarrbrief, die Homepage und die Präsenz in den sozialen Netzwerken bietet Adveniat im Internet zahlreiche Gestaltungshilfen und einen Beileger an: www.adveniat.de/gestaltungshilfen. Dem Pfarrbrief kann neben dem Beileger auch die Spendentüte beigelegt werden. Weitere Anregungen für die Gestaltung des Advents (insbesondere zum Fest des Hl. Nikolaus) hält Adveniat auf der Internetseite www.adveniat.de/advent-erleben bereit.

Am 3. Adventssonntag, dem 15. Dezember 2019, sollen in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen, der Aufruf der deutschen Bischöfe verlesen und die

Spendentüte für die Adveniat-Kollekte verteilt werden. Die Gläubigen werden gebeten, ihre Gabe am Heiligabend bzw. am 1. Weihnachtstag mit in den Gottesdienst zu bringen. Sie können ihre Spende auch auf das Kollektenkonto der (Erz-)Diözese überweisen. Auf Zuwendungsbestätigungen für Spenden an Adveniat ist der Hinweis „Weiterleitung an den Bischöfliche Aktion Adveniat e. V.“ zu vermerken.

An Heiligabend bietet es sich an, in den Krippenfeiern und Gottesdiensten den Krippenaufsteller zu verteilen, der bei Adveniat unter www.adveniat.de/material in ausreichend großer Stückzahl bestellt werden kann. Zum Motiv des Krippenaufstellers passen das Krippenspiel und die Weihnachtsgeschichte im Adveniat-Aktionsmagazin, die die Situation einer Flüchtlingsfamilie aus Venezuela schildern.

In allen Gottesdiensten am Heiligabend, auch in den Kinder-Krippenfeiern, sowie in den Gottesdiensten am 1. Weihnachtsfeiertag ist die Kollekte anzukündigen und durchzuführen. Zur Ankündigung der Kollekte eignet sich ein Zitat aus dem Adveniat-Aufruf der deutschen Bischöfe.

Der Ertrag der Kollekte ist von den Pfarrgemeinden mit dem Vermerk „Adveniat 2019“ vollständig spätestens 8 Wochen nach Datum der Kollektensammlung auf das Konto der Bistumskasse mit Angabe der Kollekten-Nr. 22 zu überweisen. Wir bitten um Einhaltung dieses Termins, da Adveniat gegenüber den Spenderinnen und Spendern zu einer zeitnahen Verwendung der Gelder verpflichtet ist. Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, die bei allen Kollekten an Heiligabend und am 1. Weihnachtstag eingenommenen Mittel vollständig an die (Erz-)Diözesen abzuführen.

Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es den Gemeindemitgliedern mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt gegeben werden. Adveniat bietet entsprechende Vorlagen für den Pfarrbrief sowie Dankkarten für den Versand an.

Weitere Informationen und Materialien zur Adveniat-Weihnachtsaktion 2019 erhalten Sie bei:
Bischöfliche Aktion Adveniat e. V.,
Gildehofstraße 2, 45127 Essen,
Tel.: 0201 / 1756-295, Fax: 0201 / 1756-111
oder im Internet unter www.adveniat.de.

Nr. 146 Haushaltspläne der Kirchengemeinden für das Jahr 2020

Die Kirchengemeinden sind gemäß § 17 Abs. 1 b) des Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetzes i.V.m. §§ 27 bis 37 Geschäftsanweisung für die Arbeit der Kirchenvorstände im Erzbistum Berlin verpflichtet, einen Haushaltsplan aufzustellen, im Kirchenvorstand zu beraten und nach Beschlussfassung zur Einsichtnahme für die Mitglieder der Kirchengemeinde öffentlich auszulegen. Eine stichprobenartige Prüfung der Haushaltspläne einzelner Kirchengemeinden behält sich das Erzbischöfliche Ordinariat vor.

Die Kirchengemeinden werden in 2019 über die ihnen im Jahr 2020 zustehenden Finanzzuweisungen in einem gesonderten Schreiben informiert.

Stichtag für die Feststellung der Gemeindemitglieder (nur Hauptwohnsitz) und der bebauten pastoral genutzten Gebäudeflächen ist der 01.10.2019.

Berlin, den 14.10.2019
ZS.8-Ba/sye

Nr. 147 Jahresrechnung der Kirchengemeinden für das Jahr 2019

Die Kirchengemeinden werden gebeten, die Jahresrechnung für das Kalenderjahr 2019 dem Erzbischöflichen Ordinariat bis zum **31. März 2020** einzureichen.

Die Erstellung der Jahresrechnung der Kirchengemeinden, die noch nicht ab dem 01.01.2017 neu errichtet worden sind, ist zwingend mit dem Kifibu-Programm vorzunehmen.

Einzureichen sind:

- Auszug aus dem Protokollbuch der Kirchenvorstandssitzung,
- Kompletter, vom Kirchenvorstand unterschriebener und gesiegelter Ausdruck der **endgültigen Jahresrechnung 2019**,
- Nachweis für **Rücklagen**,
- Nachweis für **Darlehen**,
- Kopien der Bankauszüge aller Geldkonten, Geldanlagen und Darlehenskonten zum 31.12.2019,
- Kassenprotokoll zum Abrechnungstichtag 31.12.2019,
- Nachweis über **Gebäude-Nutzflächen** sowie **Miet- und Pachteinnahmen** (auch wenn sich keine Änderungen gegenüber dem Vorjahr ergeben haben bzw. lediglich Kirchen- und Gemeinderäume vorhanden sind),
- **txt-Datei Jahresrechnung_2019_14... per E-Mail an kifibu@erzbistumberlin.de,**
- **aktuelle Datenbank Kitab98.zip** (Um die Möglichkeit der Prüfung von Eigenmittelfinanzierung vor allem im Baubereich durchführen zu können und aufgrund der Erkenntnisse aus den wirtschaftlichen Analysen aller Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin im Rahmen des Prozesses „Wo Glauben Raum gewinnt“).

Bitte reichen Sie alle genannten Unterlagen (außer der txt-Datei und der Kifibu Datenbank) **in 2-facher Ausfertigung** ein.

Die Übersendung der txt-Datei, sowie der Datenbank können Sie gesondert als E-Mail an kifibu@erzbistumberlin.de oder per USB-Stick vornehmen.

Die seit dem 01.01.2017 neu errichteten Kirchengemeinden, für die das Erzbischöfliche Ordinariat die Buchführung durchführt, werden gesondert aufgefordert.

Berlin, den 14.10.2019
ZS.8-Ba/sye

Nr. 148 Kassation der Siegel der Katholischen Kirchengemeinde Vom Guten Hirten

Dem Antrag der Katholischen Kirchengemeinde Vom Guten Hirten vom 09.09.2019 entsprechend wird die Kassation der Siegel der Katholischen Kirchengemeinde Vom Guten Hirten, deren Außerkraftsetzung durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin und die Übergabe an das Diözesanarchiv gemäß § 9 der Siegelordnung des Erzbistums Berlin angeordnet.

Das Siegelbild zeigt das Christusmonogramm „Chi-Rho“ (Konstantinisches Kreuz), wobei das Chi durch einen sich mit einem Papstkreuzstab kreuzenden Hirten- bzw. Bischofsstab dargestellt wird.

Das Siegel trägt die Umschrift „● KIRCHE VOM GUTEN HIRTEN ● BERLIN-MARIENFELDE“.

Beide Siegel tragen das gleiche Siegelbild und die gleiche Umschrift. Das große Siegel hat einen Durchmesser von 32 mm, das kleine Siegel einen Durchmesser von 20 mm.

Berlin, den 20.09.2019

Pater Manfred Kollig SSSC

Nr. 149 Gebetswoche für die Einheit der Christen 2020

Die Gebetswoche für die Einheit der Christen steht unter dem Motto „Sie waren uns gegenüber ungewöhnlich freundlich (Apg 28,2)“.

Die Texte für die Gebetswoche für die Einheit der Christen 2020 kommen aus Malta. Die römisch-katholische Bischofskonferenz hat sie in Zusammenarbeit mit dem Ökumenischen Rat der Kirchen in Malta (Christians Together in Malta) erarbeitet. Das Thema „Sie waren uns gegenüber ungewöhnlich freundlich“ bezieht sich auf die Apostelgeschichte, die schildert, wie der Apostel Paulus und seine Mitreisenden Schiffbruch auf Malta erleiden. Die Schiffbrüchigen werden von der einheimischen Bevölkerung gastfreundlich aufgenommen und versorgt. Die maltesischen Christen sehen in dieser Geschichte die Wurzeln des christlichen Glaubens und der christlichen Gemeinde auf ihrer Insel. Daran wird jedes Jahr am 10. Januar mit einem eigenen Festtag erinnert.

Die Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland (ACK) stellt Materialien zur Vorbereitung und Durchführung der Gebetswoche kostenlos und ausschließlich im Internet zur Verfügung. Darunter finden sich das Logo der Gebetswoche, ein Ökumenischer Gottesdienst, Tagesmeditationen, Andachten und weitere Informationen.

Alle Materialien können ab sofort aus dem Internet heruntergeladen werden unter folgendem Link: www.gebetswoche.de.

Nr. 150 Personalia

Die Rubrik 150 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 151 Stellenausschreibung einer Schulleiterin / eines Schulleiters für die Katholische Schule Bernhard Lichtenberg – Grundschule

Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin sucht zum
1. August 2020

eine Schulleiterin / einen Schulleiter

**für die Katholische Schule
Bernhard Lichtenberg – Grundschule,
Hohenzollernring 156 in 13585 Berlin.**

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten umfassen neben der
Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen:

- mehrjährige Erfahrung und Profilierung im Grundschulbereich
- ausgeprägte Fähigkeiten im Bereich Organisation und Verwaltung
- konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulträger, der Schulgemeinschaft und der Kirchengemeinde zur Weiterentwicklung des pädagogischen und pastoralen Profils der Schule
- enge Zusammenarbeit mit den gesellschaftlichen und staatlichen Institutionen im Schulumfeld
- gute Kenntnisse im staatlichen Schulrecht / Schulrecht des Erzbistums Berlin
- die aktive Mitgliedschaft in der katholischen Kirche
- besondere Leitungs- und Personalführungskompetenz
- sicheres und professionelles Auftreten, eine überzeugende Kommunikationsfähigkeit und gute Menschenkenntnis
- ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Entscheidungsfreude
- eine strukturierte Arbeitsweise mit der Fähigkeit zur Akzentuierung sowie Priorisierung komplexer Aufgaben
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers und Beachtung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen der kirchlichen Dienstgemeinschaft

Es handelt sich um ein Beförderungsamtsamt, das mit der Übernahme in ein Kirchenbeamtenverhältnis vergeben werden kann.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 1. Dezember 2019 unter der Angabe der Ausschreibungsnummer 2019/S/50 per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Bereich Bildung – Teilbereich Katholische Schulen
schule@erzbistumberlin.de

Nr. 152 Stellenausschreibung einer Schulleiterin / eines Schulleiters für die Katholische Schule Herz Jesu – Grundschule

Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin sucht zum
1. August 2020

eine Schulleiterin / einen Schulleiter

**für die Katholische Schule
Herz Jesu – Grundschule,
Insterburgallee 8 in 14055 Berlin.**

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten umfassen neben der
Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen:

- mehrjährige Erfahrung und Profilierung im Grundschulbereich
- ausgeprägte Fähigkeiten im Bereich Organisation und Verwaltung
- konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulträger, der Schulgemeinschaft und der Kirchengemeinde zur Weiterentwicklung des pädagogischen und pastoralen Profils der Schule
- enge Zusammenarbeit mit den gesellschaftlichen und staatlichen Institutionen im Schulumfeld
- gute Kenntnisse im staatlichen Schulrecht / Schulrecht des Erzbistums Berlin
- die aktive Mitgliedschaft in der katholischen Kirche
- besondere Leitungs- und Personalführungskompetenz
- sicheres und professionelles Auftreten, eine überzeugende Kommunikationsfähigkeit und gute Menschenkenntnis
- ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Entscheidungsfreude
- eine strukturierte Arbeitsweise mit der Fähigkeit zur Akzentuierung sowie Priorisierung komplexer Aufgaben
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers und Beachtung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen der kirchlichen Dienstgemeinschaft

Es handelt sich um ein Beförderungsamtsamt, das mit der Übernahme in ein Kirchenbeamtenverhältnis vergeben werden kann.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 1. Dezember 2019 unter der Angabe der Ausschreibungsnummer 2019/S/51 per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Bereich Bildung – Teilbereich Katholische Schulen
schule@erzbistumberlin.de

**Nr. 153 Stellenausschreibung
einer Schulleiterin / eines Schulleiters
für die Katholische Schule
St. Ludwig – Grundschule**

Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin sucht zum
1. August 2020

eine Schulleiterin / einen Schulleiter

**für die Katholische Schule
Sankt Ludwig – Grundschule,
Düsseldorfer Str. 13 in 10719 Berlin.**

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten umfassen neben der
Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen:

- mehrjährige Erfahrung und Profilierung im Grundschulbereich
- ausgeprägte Fähigkeiten im Bereich Organisation und Verwaltung
- konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulträger, der Schulgemeinschaft und der Kirchengemeinde zur Weiterentwicklung des pädagogischen und pastoralen Profils der Schule
- enge Zusammenarbeit mit den gesellschaftlichen und staatlichen Institutionen im Schulumfeld
- gute Kenntnisse im staatlichen Schulrecht / Schulrecht des Erzbistums Berlin
- die aktive Mitgliedschaft in der katholischen Kirche
- besondere Leitungs- und Personalführungskompetenz
- sicheres und professionelles Auftreten, eine überzeugende Kommunikationsfähigkeit und gute Menschenkenntnis
- ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Entscheidungsfreude
- eine strukturierte Arbeitsweise mit der Fähigkeit zur Akzentuierung sowie Priorisierung komplexer Aufgaben
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers und Beachtung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen der kirchlichen Dienstgemeinschaft

Es handelt sich um ein Beförderungsamt, das mit der Übernahme in ein Kirchenbeamtenverhältnis vergeben werden kann.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 1. Dezember 2019 unter der Angabe der Ausschreibungsnummer 2019/S/52 per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Bereich Bildung – Teilbereich Katholische Schulen
schule@erzbistumberlin.de

**Nr. 154 Stellenausschreibung
einer Schulleiterin / eines Schulleiters
für die Katholische Schule
St. Paulus – Grundschule**

Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin sucht zum
1. August 2020

eine Schulleiterin / einen Schulleiter

**für die Katholische Schule
Sankt Paulus – Grundschule,
Waldenserstr. 27 in 10551 Berlin.**

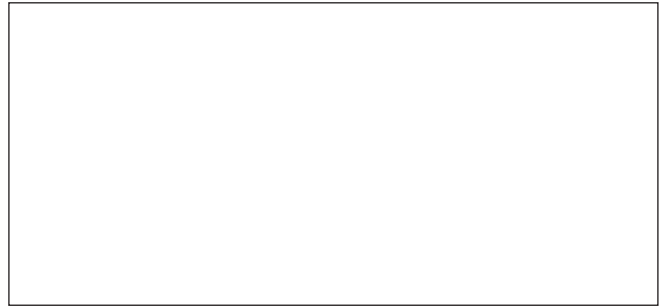
Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten umfassen neben der
Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen:

- mehrjährige Erfahrung und Profilierung im Grundschulbereich
- ausgeprägte Fähigkeiten im Bereich Organisation und Verwaltung
- konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulträger, der Schulgemeinschaft und der Kirchengemeinde zur Weiterentwicklung des pädagogischen und pastoralen Profils der Schule
- enge Zusammenarbeit mit den gesellschaftlichen und staatlichen Institutionen im Schulumfeld
- gute Kenntnisse im staatlichen Schulrecht / Schulrecht des Erzbistums Berlin
- die aktive Mitgliedschaft in der katholischen Kirche
- besondere Leitungs- und Personalführungskompetenz
- sicheres und professionelles Auftreten, eine überzeugende Kommunikationsfähigkeit und gute Menschenkenntnis
- ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Entscheidungsfreude
- eine strukturierte Arbeitsweise mit der Fähigkeit zur Akzentuierung sowie Priorisierung komplexer Aufgaben
- volle Übereinstimmung mit der Erziehungskonzeption des Schulträgers und Beachtung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen der kirchlichen Dienstgemeinschaft

Es handelt sich um ein Beförderungsamt, das mit der Übernahme in ein Kirchenbeamtenverhältnis vergeben werden kann.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 1. Dezember 2019 unter der Angabe der Ausschreibungsnummer 2019/S/49 per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Bereich Bildung – Teilbereich Katholische Schulen
schule@erzbistumberlin.de



Erzbischöfliches Ordinariat: Pater Manfred Kollig SSCC, Generalvikar
Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Druck: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin

Diakonenordnung für das Erzbistum Berlin

Prolog

Mit sakramentaler Gnade gestärkt, dienen die Diakone dem Volke Gottes in der Diakonie der Liturgie, des Wortes und der Liebestätigkeit in Gemeinschaft mit dem Bischof und seinem Presbyterium“ (LG 29). Sie arbeiten mit am Aufbau des Reiches Gottes in dieser Welt durch ihren Dienst in der Kirche und in der Gesellschaft. Die Art und Weise, in der sie ihre Aufgaben in Gottesdienst, Verkündigung und Caritas erfüllen, soll sich durch die konkreten pastoralen und sozialen Herausforderungen vor Ort prägen und bestimmen lassen.

Grundlagen

Das Sakrament der Weihe umfasst drei Stufen. „So wird das aus göttlicher Einsetzung kommende kirchliche Dienstamt in verschiedenen Ordnungen ausgeübt von jenen, die schon seit alters Bischöfe, Priester, Diakone heißen“ (LG 28). Als eigene und beständige Stufe stellt der Diakonat für die Sendung der Kirche eine wichtige Bereicherung in der Verkündigung, in der Liturgie und in der Sorge um die Nächsten (Diakonie) dar.

Die vorliegende Ausbildungs- und Dienstordnung basiert – unter Berücksichtigung der besonderen Verhältnisse im Erzbistum Berlin – auf:

- a) den maßgeblichen Bestimmungen des CIC;
- b) den „Grundnormen für die Ausbildung der Ständigen Diakone“ der Kongregation für das katholische Bildungswesen vom 22. Februar 1998 und dem „Direktorium für den Dienst und das Leben der Ständigen Diakone“ der Kongregation für den Klerus vom 22. Februar 1998;
- c) der von der Deutschen Bischofskonferenz beschlossenen „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ (RO) vom 19. Mai 2015 und
- d) den von der Bischofskonferenz beschlossenen und vom Erzbischof von Berlin in Kraft gesetzten „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“ vom 28. November 1995 (s. Amtsblatt des Erzbistums Berlin 6/1996, Nr. 92, S. 53).

I. Ausbildungsordnung

Bildung umfasst im Hinblick auf den Ständigen Diakonat mehr als den rein fachlichen Ausbildungsprozess. Sie wird in dieser Ordnung verstanden als lebenslanger, ganzheitlicher, mystagogischer Weg in der Nachfolge unseres Herrn Jesus Christus, der „nicht gekommen ist, um sich dienen zu lassen, sondern um zu dienen“ (Mk 10,45). Hebt die Ausbildung vor allem auf das theologische und praktische Lernen ab, damit der Diakon seinen Tätigkeiten in der Seelsorge nachkommen kann, so vermittelt die Bildung (Formatio) die dazu notwendige und unverzichtbare innere Haltung.

Die Bischöfe von Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg haben im Jahr 2001 für ihre Bistümer eine gemeinsame Ausbildung zum Ständigen Diakonat vereinbart, an die sich das Erzbistum Berlin 2007 angeschlossen hat. Die Ausbildung der Ständigen Diakone erfolgt tätigkeitsbegleitend. Sie basiert auf dem Fernstudium bei Theologie im Fernkurs, Würzburg, und wird weiterführend konzipiert und begleitet durch die Fachakademie für Gemeindepastoral im Bistum Magdeburg. Dort erfolgt derzeit die gemeinsame Ausbildung der Ständigen Diakone aus den (Erz-)Bistümern Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg. In der Regel beginnt diese Phase mit Abschluss des Grundkurses Theologie im Fernkurs und dauert drei Jahre. Sie umfasst jährlich ca. sechs Ausbildungswochenenden, davon ein Familienwochenende und eine Ausbildungswoche sowie Exerzitien vor der Weihe. Darüber hinaus finden regelmäßige diözesane Begleittreffen und berufsübergreifende Ausbildungstreffen in Berlin statt.

1. Bewerbung

Wer das Fernstudium bei Theologie im Fernkurs mit der Absicht aufnimmt, später als Diakon im Erzbistum Berlin tätig zu sein, setzt sich im Vorfeld mit den Ausbildungsverantwortlichen für den Ständigen Diakonat im Erzbischöflichen Ordinariat Berlin in Verbindung. Interessenten können in der Regel bis zum 50. Lebensjahr in die Ausbildung aufgenommen werden, sofern sie sich in Beruf, Ehe und Familie bewährt haben. Die Weihe von Verheirateten kann ab dem 35. Lebensjahr erfolgen. Das Mittragen der geistlichen Berufung durch die Ehefrau ist eine unentbehrliche Bedingung. Ledige Anwärter auf den Diakonat, die sich zur Ehelosigkeit verpflichten, können ab dem 25. Lebensjahr geweiht werden. Ein ehrenamtliches Engagement in Kirche oder/und Gesellschaft ist in jedem Fall vorzuweisen.

Die Bewerbung bedarf der Schriftform. Folgende Unterlagen sind beim Erzbischöflichen Ordinariat, Niederwallstraße 8–9, 10117 Berlin, einzureichen:

- ein an den Erzbischof gerichtetes handschriftliches Bewerbungsschreiben,
- handgeschriebene Biographie,
- kurzer tabellarischer Lebenslauf,
- Schul-, Studien- und Berufsabschlüsse, Qualifikationsnachweise,
- aktueller Auszug aus dem Taufregister (nicht älter als 6 Monate),
- pfarramtliches Führungszeugnis,
- Kontaktdaten eines hauptamtlichen kirchlichen Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin (Heimatspfarrer, Gemeindeferentin, Diakon etc.), der/die über den Interessenten Auskunft geben kann,
- Kontaktadressen des Pfarrgemeinderats,
- Einverständniserklärung der Ehepartnerin, dass die Ausbildung zum Diakon von ihr unterstützt wird.

Das Erzbischöfliche Ordinariat fordert im Verlauf des Bewerbungsverfahrens von sich aus zusätzlich an:

- ärztliches Gesundheitszeugnis,
- erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a Abs. 1 BZRG.

1.1. Interessentenkreis

Nachdem in der Regel ein erster Kontakt mit dem Ausbildungsleiter des Erzbistums Berlin und der Referentin/dem Referenten für die Ausbildung geknüpft worden ist, steht es dem Interessenten frei, an einer Reihe von Orientierungsangeboten teilzunehmen: Kennenlern- und Informationstage, Austausch mit Diakonen im Haupt- und im Zivilberuf, Gespräche mit Verantwortlichen für den Ständigen Diakonat etc. Folgende Grundkompetenzen sollen hier in den Blick genommen werden: Selbst- und Fremdwahrnehmung, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, die Kompetenz, das eigene Verhältnis zur Kirche zu beschreiben und eine Spiritualität für sich zu formulieren, die erkennen lässt, dass der Interessent dem Ruf Gottes folgend sich dem Weg der Bildung zu einer reifen geistlichen Persönlichkeit stellt.

1.2. Annahme als Bewerber um den Ständigen Diakonat

Wenn jemand mit dem Interesse beim Erzbistum Berlin vorstellig wird, sich zum Ständigen Diakon ausbilden zu lassen, wird im ersten Schritt ein Interessentengespräch geführt. Das ist die Basis, auf der sich der Interessent im zweiten Schritt mit den erforderlichen Unterlagen (s. I.1.) um Aufnahme in den Bewerberkreis für den Ständigen Diakonat (s. I.3.2.) bewirbt. Der dritte Schritt besteht in einem Bewerbungsgespräch mit dem Ausbildungsleiter und der Referentin/dem Referenten für die Ausbildung, die ihre Gesprächseindrücke in einer schriftlichen Stellungnahme zusam-

menfassen. Diese Stellungnahme wird gemeinsam mit den Bewerbungsunterlagen der Berufungskommission (s. I.2.2.) zur Begutachtung vorgelegt. Der Ausbildungsleiter unterbreitet dem Erzbischof auf der Basis des Begutachtungsergebnisses ein abschließendes Votum zur Entscheidung.

1.3. Probezeit

Das erste Jahr der Ausbildung nach der Annahme als Bewerber gilt als Probezeit. Sie dient dem Bewerber zur Einführung in das Studium, der Spiritualität und der sorgfältigen Prüfung seiner Berufung. Am Ende der Probezeit legt der Leiter der Fachakademie für Gemeindepastoral im Bistum Magdeburg dem Ausbildungsleiter ein Gutachten vor, das eine Einschätzung der Persönlichkeit des Bewerbers sowie ein Urteil über die fachliche Eignung enthält. Der Ausbildungsleiter entscheidet nach Beratung mit der Referentin/dem Referenten für die Ausbildung über das Bestehen der Probezeit. Als Zeichen der erfolgreich bestandenen Probezeit beauftragt der Erzbischof von Berlin den Bewerber mit dem Lektorat und dem Akolythat (s. I.4.1.).

Das Ausscheiden aus dem Bewerberkreis für den Ständigen Diakonat vor der Diakonenweihe ist aus persönlicher Entscheidung jederzeit möglich. Die Entlassung aus dem Kreis der Bewerber für den Ständigen Diakonat kann nach der Probezeit nur aus schwerwiegenden Gründen erfolgen. Der Bewerber hat in diesem Fall das Recht, vom Erzbischof angehört zu werden. Die Entscheidung über die Entlassung erfolgt nach Anhörung des Ausbildungsleiters durch den Erzbischof von Berlin.

1.4. Ausbildungskosten

Die Kosten für die Ausbildung sind grundsätzlich von den Kandidaten selbst zu tragen. Reise- und Unterbringungskosten werden auf Grundlage der Reisekostenordnung für das Erzbistum Berlin erstattet. In besonderen Fällen kann auf Antrag ein Zuschuss für die Ausbildungskosten gewährt werden. Dieser ist an den Ausbildungsleiter zu richten.

2. Ausbildungsleiter und -mitverantwortung

2.1. Die Leitung der Fachakademie für Gemeindepastoral im Bistum Magdeburg

Die vom Bischof von Magdeburg ernannte Leitung der Fachakademie für Gemeindepastoral im Bistum Magdeburg ist auch für die Ausbildung der Ständigen Diakone in der Region Ost der DBK beauftragt. Sie ist dem Bischof von Magdeburg unterstellt.

Die Leitung der Fachakademie trägt die Verantwortung für die Ausbildung der Ständigen Diakone, soweit sie im Bistum Magdeburg stattfindet. In allen die Ausbildung zum Ständigen Diakonat betreffenden Fragen steht die Leitung der Fachakademie im Kontakt mit dem Ausbildungsleiter für das pastorale Personal des Erzbistums Berlin.

Die Leitung der Fachakademie lädt in der Regel zwei Mal jährlich die Ausbildungsleitungen der beteiligten (Erz)-Bistümer zu einer Ausbildungskonferenz nach Magdeburg ein, um Fragen zu den aktuellen Ausbildungsgängen zu besprechen. Bei dem jährlich stattfindenden Treffen der Ständigen Diakone der (Erz)-Bistümer der Region Ost werden konzeptionelle Fragen zur Ausbildung besprochen.

2.2. Der Ausbildungsleiter des Erzbistums Berlin

Der Ausbildungsleiter (in Personalunion mit dem Regens des Erzbistums Berlin) ist allein dem Erzbischof gegenüber verantwortlich.

Wenn über die Aufnahme eines Interessenten in den Bewerberkreis Ständiger Diakonat (s. I.3.2.), die Zulassung zu den Ministeria (s. I.4.) und die Zulassung zur Diakonenweihe (s. I.7.1.) entschieden werden soll, legt der Ausbildungsleiter dem Erzbischof ein Votum vor, das die Erfahrungen und Einschätzungen der an der Ausbildung Beteiligten berücksichtigt. Weitere für die Ausbildung relevante Fachleute werden in beratender Funktion hinzugezogen. Zur Verantwortung des Ausbildungsleiters gehören die Ausbildungsermöglichung und das Annahmeverfahren, die diözesane Begleitung, die Unterstützung bei der Suche nach geistlicher Begleitung und Exerzitien sowie die Organisation und Begleitung des Pastoralpraktikums (s. I.5.) einschließlich der Abnahme der praktischen Prüfung.

2.3. Der Spiritual

Der Spiritual ist Begleiter und Helfer der Kandidaten bei ihrem Bemühen, die Nachfolge Christi einzuüben, bei ihrer Suche nach dem eigenen geistlichen Weg und bei der Klärung ihrer Berufsfrage. Er steht in engem Kontakt mit dem Ausbildungsleiter des Erzbistums Berlin. Dabei ist in jeder Weise sicherzustellen, dass seine Verschwiegenheit unangetastet bleibt (Forum internum).

2.4. Die Dozierenden an der Fachakademie für Gemeindepastoral im Bistum Magdeburg

Die Dozierenden, die an der Fachakademie für Gemeindepastoral in der Diakonenausbildung tätig werden sollen, werden vom Bischof von Magdeburg ernannt und erhalten von ihm den kirchlichen Lehrauftrag.

2.5. Die Studenten

Das Studium an der Fachakademie für Gemeindepastoral im Bistum Magdeburg erfolgt berufsbegleitend und in Ausbildungsgruppen. Das Leben in der Gemeinschaft bei den Studienaufenthalten und in Zusammenkünften wird durch die Mitverantwortung und Mitgestaltung aller Beteiligten getragen.

2.6. Studien- und Prüfungsordnung

Die Studienkonzeption der Fachakademie für Gemeindepastoral und die Prüfungsordnung von Theologie im Fernkurs in der jeweils aktuellen Fassung finden Anwendung.

3. Ausbildung

3.1. Ausbildungsdimensionen

Die Ausbildung zum Ständigen Diakon beinhaltet vier Dimensionen, die miteinander verwoben eine Berufung und Eignung zum pastoralen Dienst erkennen lassen und fördern:

- a) Die menschliche Bildung
Die Studierenden bringen ihre Lebens-, Berufs- und Glaubenserfahrungen in den Ausbildungsprozess ein mit dem Ziel, sie zu reflektieren und fruchtbar zu machen. Die Studierenden sollen dadurch in ihrer Persönlichkeitsentwicklung gefördert und dazu befähigt werden, zur Brücke in der Begegnung zwischen Jesus Christus und den Menschen zu werden.
- b) Die Weiterentwicklung des geistlichen Lebens
Geistliches Leben ist die bewusste Einübung, Pflege und Gestaltung der eigenen Glaubenspraxis. Die Zeit im Bewerberkreis für den Ständigen Diakon soll dazu dienen, sich der eigenen Spiritualität zu vergewissern, sich mit den Traditionen der katholischen Kirche vertraut zu machen und in die religiösen Verpflichtungen hineinzuwachsen. Spiritualität soll als geistlicher Weg und als Kraftquelle für das Leben und für den besonderen Dienst als Diakon erfahren werden. Jeder Bewerber wählt sich für die Zeit der Ausbildung eine qualifizierte geistliche Begleitung zur Hilfe bei Glaubens- und Lebensfragen, zur Klärung der Berufung und zur Vertiefung des geistlichen Lebens. Die geistliche Begleitung ist im Einvernehmen mit dem Spiritual und dem Ausbildungsleiter zu wählen.
- c) Die wissenschaftlich-theologische Ausbildung
Das Bestehen des Grundkurses Theologie bei Theologie im Fernkurs ist Voraussetzung für die Aufnahme in die Fachakademie für Gemeindepastoral im Bistum Magdeburg. Die von Theologie im Fernkurs zur Verfügung gestellten Lehrbriefe zum Aufbaukurs Theologie und zum Pastoraltheologischen Kurs sind fachliche Grundlage des Studiums.

Es werden folgende theologische Qualifikationen bzw. Vorkenntnisse anerkannt:

- Diplom- oder Masterstudiengang in katholischer Theologie/Magister theologiae,
- mit Staatsexamen abgeschlossenes theologisches Hochschulstudium oder vergleichbare Abschlüsse (Theologie als Erweiterungsfach kann nicht anerkannt werden),
- abgeschlossenes Studium an einer Fachhochschule oder einer entsprechenden Fachakademie im Bereich Theologie bzw. Religionspädagogik.

Die Anerkennung von Teilabschlüssen erfordert eine individuelle Absprache.

- d) Die pastorale Ausbildung
Nach dem erfolgreichen Abschluss des Grund- und Aufbaukurses bei Theologie im Fernkurs findet der Pastorkurs statt (s. I.5.). Er umfasst ein Pastoralpraktikum im Umfang von mindestens 150 Stunden in Ausbildungsgemeinden im Erzbistum Berlin. Die Bewerber um den Ständigen Diakon lernen begleitet durch Mentoren/Mentorinnen ausgewählte von den drei kirchlichen Grundvollzügen geprägte Tätigkeitsfelder kennen und üben sich in den diakonischen Dienst ein (s. I.5.1.).

3.2. Der Bewerberkreis Ständiger Diakon

Mit Aufnahme der Ausbildung zum Ständigen Diakon treten die Bewerber dem Bewerberkreis Ständiger Diakon des Erzbistums Berlin bei. Er kommt regelmäßig in diözesanen Begleittreffen zum inhaltlichen Austausch und zu Exkursionen zusammen. Die Treffen des Bewerberkreises sollen dem Einzelnen helfen, die Frage seiner persönlichen Berufung zu klären, die Gemeinschaft der Diakonatsbewerber zu fördern und die Verbundenheit mit dem Erzbistum zu stärken.

4. Ministeria: Lektorat und Akolythat

Das Lektorat und das Akolythat stehen in einer besonderen Zuordnung zum späteren Dienst am Wort und Sakrament. Deshalb ist ihre Ausübung durch die Bewerber um den Ständigen Diakonat kirchenrechtlich vorgeschrieben. Die Übertragung dieser beiden Dienste erfolgt unmittelbar nach Beendigung der Probezeit, d. h. am Beginn des zweiten Ausbildungsjahrs, noch vor dem pastoraltheologischen Praktikum in der Ausbildungsgemeinde. Um die Beauftragung zu Lektorat und Akolythat zu erwirken, richtet der Bewerber über den Leiter der Fachakademie für Gemeindepastoral im Bistum Magdeburg und dem Ausbildungsleiter des Erzbistums Berlin ein entsprechendes Gesuch an den Erzbischof von Berlin, dem die Entscheidung über die Zulassung obliegt. Scheidet ein Mitglied aus dem Bewerberkreis für den Ständigen Diakonat aus, erlischt damit automatisch die Beauftragung zum Lektoren- und Akolythendienst.

5. Pastoraltheologischer Kurs und Pastoralpraktikum

Der Pastoraltheologische Kurs beginnt nach Abschluss des Aufbaukurses Theologie. Er richtet sich nach den Lehrinhalten von Theologie im Fernkurs und wird durch die Fachakademie für Gemeindepastoral und die Referenten/Referentinnen und Mentorinnen/Mentoren des Erzbistums Berlin begleitet. In Absprache mit den Bewerbern um den Ständigen Diakonat benennt der Ausbildungsleiter des Erzbistums Berlin Praktikumpfarreien und Mentoren/Mentorinnen. Die Prüfungsordnung für den Pastoraltheologischen Kurs ist durch Theologie im Fernkurs geregelt. Die Zuständigkeit für die praktische Prüfung liegt beim Ausbildungsleiter. Die praktische Prüfung besteht in der Erledigung einer Schwerpunktaufgabe am Ende des Praktikums und in der Anfertigung einer Praxismappe (Reflexionsbericht, Bericht über die Schwerpunktaufgabe, drei Kurzaufgaben aus den Bereichen der Grundvollzüge).

5.1. Die Mentorinnen und Mentoren

In Abstimmung mit dem Bewerber um den Ständigen Diakonat klärt der Ausbildungsleiter den Praktikumseinsatz und benennt Mentorinnen und Mentoren aus dem pastoralen Personal, vorzugsweise aus dem Diakonat. Das Mentorat umfasst die Zeit des Pastoralpraktikums. Schwerpunkte der Mentoratstätigkeit sind:

- Einführung und Begleitung des Praktikanten (Bewerbers) in die unterschiedlichen Praxis- und Aufgabengebiete des pastoralen Dienstes,
- Beachtung einer ausgewogenen Verknüpfung des berufsbegleitenden Ausbildungsgeschehens mit der pastoralen Praxis,
- regelmäßig stattfindende Reflexionsgespräche,
- Umsetzung überlegter Planung und Zeiteinteilung mit Blick auf die Vereinbarung von Ehe, Familie und Beruf.

Der Mentor/die Mentorin reicht vor der Admissio (s. I.6.) ein Votum über die Eignung des Bewerbers beim Ausbildungsleiter ein.

Zwischen Mentoren/Mentorinnen, Ausbildungsleiter und Kandidaten findet ein Erfahrungsaustausch statt. Mentoren/Mentorinnen sind angehalten, eine Schulung für diese Aufgabe zu besuchen.

5.2. Präventionsschulung

Die Bewerber um den Ständigen Diakonat nehmen vor Beginn des Pastorkurses in Abstimmung mit der Fachakademie für Gemeindepastoral an einer Intensiv-Schulung zur Prävention von sexualisierter Gewalt (12 Zeitstunden) teil, die vom Erzbistum Berlin oder einer anderen Diözese angeboten wird.

6. Admissio

Voraussetzung für die Aufnahme unter die Weihekandidaten für den Ständigen Diakonat (Admissio) ist der erfolgreiche Abschluss der erforderlichen durch Theologie im Fernkurs angebotenen Kurse (Grund- und Aufbaukurs Theologie, Pastoraltheologischer Kurs). Die Admissio ist an ein Skrutinium beim Erzbischof von Berlin gebunden. Eine Empfehlung durch den Ausbildungsleiter geht dem voraus. Zu diesem Zweck werden Voten des Praktikumsmentors/der -mentorin, des Heimatpfarrers und der Heimatgemeinde (Pfarrgemeinderat, Pastoralrat) eingeholt. Ist ein Bewerber um den Ständigen Diakonat verheiratet, wird auch die Ehefrau zum Skrutinium beim Erzbischof eingeladen. Mit der Admissio wird der Bewerber Kandidat für das Weihesakrament.

7. Diakonatskurs und Zulassung zur Weihe

7.1. Diakonatskurs

Der Diakonatskurs umfasst die Zeit von der Admissio bis zur Diakonenweihe. Er dient im Anschluss an die theologischen Studien (Theologie im Fernkurs) der vertieften geistlichen Vorbereitung auf die Weihe und der pastoralen Hinführung zum seelsorglichen und diakonalen Dienst.

7.2. Zulassung zur Weihe

Um zur Diakonenweihe zugelassen zu werden, richtet der Weihekandidat über den Ausbildungsleiter ein Gesuch an den Erzbischof von Berlin. Dem Weihegesuch sind der Nachweis eines ungekündigten Arbeitsverhältnisses oder der Nachweis eines regelmäßigen Einkommens, das den Lebensunterhalt sichert, und ein Schreiben auf Verzicht der Sustaination beizufügen.

Die Zulassung zur Weihe ist an ein Skrutinium beim Erzbischof von Berlin gebunden. Eine Empfehlung durch den Ausbildungsleiter geht dem voraus. Ist ein Weihekandidat verheiratet, so wird auch die Ehefrau zum Skrutinium beim Erzbischof eingeladen. Der Erzbischof entscheidet über die Zulassung zur Weihe.

8. Einführung in den Dienst als Diakon

Die Verantwortung für die Konzeption und Durchführung der Dienst Einführung liegt beim Ausbildungsleiter. Es wird dem neu geweihten Diakon für die Dienst Einführungszeit ein/e erfahrene/r Mentor/in zur Seite gestellt. Die Wahl einer geistlichen Begleitperson wird dringend empfohlen.

8.1. Dauer

Die Dienst Einführung schließt an die Diakonenweihe an und dauert zwei Jahre.

Im letzten Halbjahr der Dienst Einführungszeit findet ein Praxisbesuch statt. Eine vom Diakon gehaltene Homilie steht im Mittelpunkt dieses Besuchs. Der Diakon stellt im Vorfeld seine Vorbereitungen in Schriftform zur Verfügung. Im Nachgang der Homilie findet ein Reflexionsgespräch statt.

Am Ende der regulären Dienst Einführungszeit findet ein Gespräch zwischen dem Diakon, dem Ausbildungsleiter für das pastorale Personal des Erzbistums Berlin, dem Referenten/der Referentin der Berufseinführungsphase und dem Mentor/in (s. I.5.1.) statt, in dem eine Feststellung erfolgt, ob die Dienst Einführung abgeschlossen oder noch verlängert wird.

Kann das Ende der Dienst Einführung nicht festgestellt werden, werden konkrete Maßnahmen vereinbart, die sicherstellen sollen, dass innerhalb eines angemessenen Zeitraums die Dienst Einführung abgeschlossen werden kann.

8.2. Inhalte

Auf dem Hintergrund der Praxiserfahrungen während der Dienst Einführung werden die menschlich-geistliche Entwicklung, die theologische Bildung und die pastorale Befähigung der ersten Bildungsphase weiter gefördert. Dabei sind vor allem das Proprium des Diakonats, die persönliche Spiritualität, die Zusammenarbeit mit den anderen Tätigen in der Pastoral und das Gleichgewicht zwischen Beruf und Familie auszuformen.

Zu den verpflichtenden Maßnahmen der Berufseinführung gehören:

- die regelmäßige Teilnahme an den Treffen der Dienst Einführung (Inhalte dieser Treffen sind die Praxisreflexion, die Vertiefung der liturgischen, methodischen und diakonischen Kompetenz sowie die Entwicklung einer Identität als Ständiger Diakon im Zivilberuf),
- die Teilnahme an den Veranstaltungen der Fachakademie für Gemeindepastoral im Bistum Magdeburg im Rahmen der Berufseinführung,
- die regelmäßige Teilnahme an den Treffen der diözesanen Berufsgruppe,
- jährliche Teilnahme an Exerzitien.

Darüber hinaus kann auf Antrag des Diakons entsprechend der jeweils geltenden Ordnung Einzel-Supervision genehmigt werden.

9. Übernahme in den Hauptberuf

Diakone im Zivilberuf können in den Hauptberuf übernommen werden. Für einen solchen Wechsel sind einerseits die pastoralen Erfordernisse und die Möglichkeiten der Diözese, andererseits die Voraussetzungen und Fähigkeiten des Diakons maßgebend.

Der in die hauptberufliche Tätigkeit wechselnde Diakon ist verpflichtet, im Zuge der Vorbereitung auf diese Form des Diakonats eine Berufseinführung zu absolvieren, die mit dem Ausbildungsleiter vereinbart wird.

Eine Übernahme in den hauptberuflichen Dienst ist in der Regel erst nach einer Bewährung als Diakon im Zivilberuf möglich, wobei von einem Zeitraum von wenigstens zwei Jahren nach der Diensteführung ausgegangen wird. Die Änderung der Tätigkeitsform erfolgt nach einem Perspektivgespräch und einer entsprechenden Bewerbung. Ein Anspruch auf die Übernahme in den Dienst als Diakon im Hauptberuf besteht auch bei Erfüllung der persönlichen und fachlichen Voraussetzungen nicht.

Der Wechsel vom Diakonats im Zivilberuf zum Diakonats im Hauptberuf ist in der Regel nur vor Vollendung des 55. Lebensjahres möglich.

10. Berufseinführung zum Diakon im Hauptberuf

Die Berufseinführung dauert in der Regel drei Jahre und endet mit der zweiten Dienstprüfung. Näheres regelt die Ausbildungsordnung. Die Inhalte der Berufseinführung und die zu absolvierenden Maßnahmen werden in einem individualisierten Ausbildungsplan auf Grundlage der Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen festgelegt, schriftlich fixiert und dem Diakon mitgeteilt. Entsprechendes gilt für die jeweiligen abzulegenden Prüfungsbestandteile. Mit Beginn der Berufseinführung erhält der Diakon einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

II. Dienstordnung

11. Der Dienst des Ständigen Diakons im Erzbistum Berlin

Die Aufnahme eines Kandidaten für den Ständigen Diakonat in den Klerikerstand sowie die Inkardination in die Diözese, für deren Dienst er geweiht wird, erfolgt gemäß c. 266 §1 CIC durch den Empfang der Diakonenweihe. Aufgrund der Inkardination steht der Ständige Diakon in einem besonderen wechselseitigen Treueverhältnis zum Erzbischof. Das schließt die Bereitschaft zur Übernahme der Aufgaben ein, die ihm vom Erzbischof übertragen werden (vgl. c. 274 §2 CIC).

Der Erzbischof teilt dem Diakon im Hauptberuf bzw. im Zivilberuf per Ernennungsdekret ein Tätigkeitsfeld bzw. einen Aufgabenbereich zu. Dabei sind vor allem das Proprium des Diakonats, die persönliche Spiritualität, die Zusammenarbeit mit den anderen Tätigen in der Pastoral und das Gleichgewicht zwischen Beruf und Familie zu berücksichtigen. Der unmittelbare kirchliche Dienstvorgesetzte und der Dienstort werden im Dekret benannt.

11.1. Diakone im Zivilberuf

Auf die Diakonenweihe folgt in der Regel ein Einsatz als Diakon im Zivilberuf.

Der Diakon im Zivilberuf übt hauptberuflich einen Zivilberuf aus oder hat einen solchen Beruf ausgeübt. Er bezieht aus einem Zivilberuf Einkünfte aus selbstständiger und nichtselbstständiger Arbeit, Entgeltersatzleistungen, Rente oder Versorgung. Der Diakon im Zivilberuf hat gemäß c. 281 §3 CIC keinen Anspruch auf Vergütung durch die Diözese, in der er inkardiniert ist. Er erhält daher aus seinem Dienstverhältnis als Diakon weder Besoldung oder Entgelt noch Versorgung, und zwar auch dann nicht, wenn er seinen Zivilberuf verliert oder aufgibt oder auf Einkünfte verzichtet. Entstandene Auslagen und eine Aufwandsentschädigung werden dem Diakon im Zivilberuf gemäß den jeweiligen Vorschriften im Erzbistum Berlin erstattet bzw. gezahlt.

11.2. Diakone im Hauptberuf

Ein Diakon im Hauptberuf ist, wer durch den Erzbischof von Berlin in dieser Funktion per Arbeitsvertrag und Dekret in Dienst genommen worden ist.

Der Diakon im Hauptberuf wird entsprechend den Vorgaben des CIC und den sonstigen kirchenrechtlichen Regelungen eingesetzt. Er hat gemäß c. 281 §§ 1–3 CIC Anspruch auf angemessene Vergütung und angemessene Unterstützung bei Krankheit, Arbeitsunfähigkeit oder im Alter. Ist der Diakon im Hauptberuf verheiratet, muss er auch für den Lebensunterhalt der Familie sorgen können (s. II.12.).

11.3. Wechsel der Tätigkeitsform

Die Tätigkeitsform kann auf Antrag geändert werden, und zwar sowohl vom Diakon in Zivilberuf zum Diakon im Hauptberuf als auch umgekehrt (vgl. zu ggf. erforderlichen Zusatzqualifikationen beim Wechsel zum Diakon im Hauptberuf die Einzelfallklausel I.10.).

11.4. Aufgaben des Diakons im Zivilberuf

Der Diakon im Zivilberuf übernimmt in der Pfarrei, in der er eingesetzt ist, in der Regel wenigstens eine diakonische oder pastorale Aufgabe verbindlich. Seine berufliche Tätigkeit ist dabei zu berücksichtigen.

Das Charisma des Einzelnen und die Erfordernisse des pastoralen Umfelds werden bei der Festlegung des Einsatzbereichs nach Möglichkeit in die Überlegungen einbezogen. Der Diakon kann einen Tätigkeitsschwerpunkt als Gesandter an die Orte und zu den Menschen in der Pfarrei zugewiesen bekommen, die nicht im öffentlichen Blickfeld stehen. Andererseits kann sich seine Tätigkeit auch aus der Übernahme von einzelnen pastoralen Aufgaben zusammensetzen, beispielsweise der Begleitung von Caritas- und Familienkreisen, Krankenbesuchsdiensten, Firmkursen oder pfarrlichen Gruppen (Gottesdienstbeauftragte, Ministranten/innen etc.).

Der Diakon im Zivilberuf soll nach den Möglichkeiten seiner persönlichen Situation liturgische Dienste übernehmen, z. B. die Leitung von Gottesdiensten, Taufen, Trauungen, Beerdigungen und Segnungen.

Der Diakon im Zivilberuf assistiert bei der Eucharistiefeier. Er soll wenigstens einmal im Monat an Sonn- und Feiertagen den Predigtendienst übernehmen.

Der Diakon im Zivilberuf soll die Möglichkeit bekommen, einen Sonabend im Monat und den darauffolgenden Sonntag mit der Familie frei zu gestalten.

Zu den Pflichten des Diakons im Zivilberuf gehören auf diözesaner Ebene die Mitfeier der Missa Chrismatis als Zeichen der Gemeinschaft und Einheit mit dem Bischof und die Teilnahme an den Frühjahrs- und Herbsttreffen der Diakone. Der Diakon im Zivilberuf soll sich an den Assistenzdiensten bei bischöflichen Gottesdiensten in der Kathedrale und an anderen Orten beteiligen.

Die Jahrestagung der Diakone der Ostdiözesen und die für diese Gruppe alle zwei Jahre stattfindende Werkwoche sind speziell für die Diakone im Zivilberuf vorgesehen. Sie haben verpflichtenden Charakter und dienen der Fortbildung. Der Diakon im Zivilberuf soll darüber hinaus mindestens alle drei Jahre an Exerzitien teilnehmen, die auch gemeinsam mit der Ehefrau oder der ganzen Familie durchgeführt werden können.

Der Diakon wirkt unter Berücksichtigung des jeweils übernommen Aufgabenfeldes in den Gremien der Pfarrei mit, denen er laut Satzung angehören kann.

11.5. Aufgaben des Diakons im Hauptberuf

Auf der Grundlage des erzbischöflichen Ernennungsdekrets ist eine Aufgabenbeschreibung zu erstellen. Sie wird durch Einvernehmen zwischen dem Diakon im Hauptberuf, seinem unmittelbaren Dienstvorgesetzten und der Leitung des Bereichs Personal Sendung des Erzbischöflichen Ordinariats verbindlich.

Der Diakon ist verpflichtet, regelmäßig an Fortbildungen und Exerzitien teilzunehmen. Näheres hierzu regeln eigene Ordnungen für das hauptamtliche Personal in der Pastoral.

11.6. Zusammenarbeit im Pastoralteam

Der Diakon ist unbeschadet seiner besonderen Verantwortung für die ihm übertragenen Aufgaben zur Zusammenarbeit mit allen anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst des Einsatzbereichs verpflichtet.

Der Diakon gehört zum Pastoralteam. Der Leiter des Teams ist gehalten, dem Diakon ein verantwortetes, eigenständiges Arbeiten zu ermöglichen.

Unter Berücksichtigung der mit der Weihe übertragenen Befugnisse erfolgt im Pastoralteam die Absprache über die Zuständigkeiten für die verschiedenen Arbeitsfelder. Der Diakon im Hauptberuf kann in den Bereichen Leiturgia, Diakonia und Martyria Aufgaben übernehmen. Ihm kommt insbesondere die Leitung von sozial-diakonischen Aufgaben zu. Als wichtige Voraussetzung für die Planung und Reflexion der gemeinsamen Arbeit und zur Sicherung der gegenseitigen Information und Abstimmung nimmt der Diakon im Hauptberuf an den Dienstgesprächen mit dem Pfarrer, den Mitbrüdern im Amt und den pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern teil. Dienstbesprechungen sollen jedoch möglichst so festgesetzt werden, dass auch die Diakone im Zivilberuf außerhalb ihrer zivilberuflichen Arbeitszeit daran teilnehmen können.

11.7. Der Sprecherrat

11.7.1. Aufgaben des Sprecherrats

Der Sprecherrat nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Vertretungsorgan der Berufsgruppe,
- Beratung und Unterstützung der diözesanen Entscheidungsträger bei Fragen des Ständigen Diakonats,
- Beratung und Mitwirkung bei der Aus- und Fortbildung der Diakone,
- Zusammenarbeit mit den anderen pastoralen Diensten,
- Stellungnahme zu dienstrechtlichen und sozialen Angelegenheiten der Ständigen Diakone,
- Vermittlung bei besonderen Problemen,
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Förderung des Ständigen Diakonats, insbesondere der Spiritualität der Diakone und ihrer Familien,
- Mitgestaltung bei der Ausfaltung des diakonischen Berufsbildes,
- Pflege der Geschwisterlichkeit unter den Diakonen und ihren Familien, den unverheirateten Diakonen und den Witwen von Diakonen,
- Begleitung von Ruheständlern und ihren Familien sowie aktiven Mitbrüdern in Notsituationen,
- Information zu Fragen der Einsatzplanung,
- Teilnahme an überdiözesanen Konferenzen,
- Mitwirkung in den Gremien, in denen laut Satzung eine Vertretung der Berufsgruppe der Diakone vorgesehen ist, z.B. Priester- oder Pastoralrat.

11.7.2. Mitglieder des Sprecherrats

Der Sprecherrat besteht aus drei gewählten Sprechern. Der Sprecherrat kann eine Vertreterin der Ehefrauen sowie einen Vertreter der Ruheständler kooptieren.

Der Sprecherrat trifft sich in regelmäßigen Abständen mit der Leitung des Bereichs Personal Sendung des Erzbischöflichen Ordinariates.

11.7.3. Amtszeit

Die Amtszeit des Sprecherrats beträgt 4 Jahre.

11.7.4. Wahlordnung

Der Sprecherrat wird in geheimer schriftlicher Wahl in einer Versammlung der Ständigen Diakone gewählt. Wahlberechtigt und wählbar sind alle Ständigen Diakone, die im Erzbistum Berlin inkardiniert sind oder im Dienst des Erzbistums stehen.

In der Versammlung vor der Wahl – mindestens drei Monate vorher – ist die Wahlversammlung mit Datum anzukündigen und ein Wahlausschuss zu bilden. Der Wahlausschuss besteht aus drei ständigen Diakonen und ist von der Versammlung per Mehrheitsbeschluss zu bilden. Gleichzeitig entscheidet diese Versammlung, ob Briefwahl möglich sein soll.

Wahlvorschläge aus dem Kreis der Ständigen Diakone sind schriftlich (Brief, Fax oder E-Mail) beim Wahlausschuss bis vier Wochen vor der Wahl abzugeben. Aus den eingereichten Namen wird eine Wahlliste erstellt. Die Zustimmung der vorgeschlagenen Personen ist vor Aufnahme in die Wahlliste einzuholen.

Wenn Briefwahl möglich ist, muss der Wahlausschuss drei Wochen bis drei Werktage vor der dem festgelegten Wahltag allen wahlberechtigten Diakonen die Möglichkeit der Stimmabgabe mittels Briefwahl ermöglichen. Wahlbriefe sind an den Wahlausschuss zu richten.

Die Wahl im Rahmen der Versammlung der Ständigen Diakone wird vom Wahlausschuss geleitet. Ständige Diakone, die bereits per Briefwahl abgestimmt haben, können an dieser Abstimmung nicht mehr teilnehmen. Gab es keine Briefwahl, kann unmittelbar vor der Wahl die Wahlliste nochmals eröffnet werden.

Gewählt sind die drei Kandidaten, die die meisten Stimmen, erhalten haben. Bei Stimmgleichheit ist gegebenenfalls eine Stichwahl erforderlich. Nach erfolgter Wahl sind die gewählten Kandidaten vom Wahlausschuss zu befragen, ob sie die Wahl annehmen.

11.8. Diakonenversammlung

Diakonenversammlungen finden im Frühjahr und Herbst eines jeden Jahres statt. Die Teilnahme ist sowohl für Diakone im Zivilberuf als auch für Diakone im Hauptberuf verpflichtend.

11.9. Geistliche Begleitung

Geistliches Leben bedarf der kontinuierlichen Weiterentwicklung, Pflege und Gestaltung der eigenen Glaubenspraxis. Spiritualität ist ein geistlicher Weg und Kraftquelle für das Leben und für den besonderen Dienst als Diakon. Je der Diakon kann sich eine qualifizierte geistliche Begleitung zur Vertiefung des geistlichen Lebens wählen.

12. Dienstrechtliche Bestimmungen

12.1. Beginn und Ende des Dienstes

Durch den Empfang der Diakonenweihe erfolgt gemäß c. 266 §1 CIC die Aufnahme eines Diakons in den Klerikerstand sowie die Inkardination in den Klerikerverband der Diözese, für deren Dienst der Diakon geweiht wird (s. II.11.). Der Dienst eines Diakons endet mit dem Verlust des Klerikerstands. Ein Diakon verliert gemäß c. 290 CIC den Klerikerstand durch die kirchenamtliche Feststellung der Ungültigkeit der empfangenen Diakonenweihe, durch die rechtmäßig verhängte Strafe der Entlassung aus dem Klerikerstand oder durch Reskript des Apostolischen Stuhls („Laisierung“).

12.2. Ernennung

Dem Ständigen Diakon wird durch schriftliches Ernennungsdekret des Erzbischofs von Berlin eine Stelle übertragen oder ein Aufgabenbereich in einem bestimmten Einsatzgebiet zugewiesen. Der unmittelbare kirchliche Vorgesetzte und der Dienstort werden im Dekret benannt (s. II.11.).

Die berufliche Tätigkeit und die zusätzliche Belastbarkeit eines Diakons im Zivilberuf sind für die Auswahl der Stelle und für den Umfang der zu übertragenden Aufgaben zu berücksichtigen. In der Regel ist die Wohnsitzgemeinde das Einsatzgebiet des Diakons im Zivilberuf (s. II.11.4.).

12.3. Das Arbeitsverhältnis des Diakons im Hauptberuf

Mit Beginn der Berufseinführung erhält der Diakon im Hauptberuf einen unbefristeten Arbeitsvertrag. Maßgeblich sind dafür die Regelungen dieser Dienstordnung. Für alle nicht in der Dienstordnung geregelten Belange findet die Dienstvertragsordnung (DVO) des Erzbistums Berlin Anwendung.

Der Arbeitsvertrag endet gemäß § 33 DVO. Bis zum Eintritt in den Ruhestand gemäß II.12.13, jedoch maximal bis Ablauf des Monats, in dem das 75. Lebensjahr vollendet wird, erhält der Diakon einen befristeten Vollzeitvertrag gemäß § 33 DVO, solange er keine Altersrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung bezieht.

Bezieht ein Diakon im Hauptberuf Altersrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung, kann er bis maximal zum Ablauf des Monats, in dem das 75. Lebensjahres vollendet wird, und dem Eintritt in den Ruhestand gemäß II.12.13 einen Teilzeitarbeitsvertrag erhalten. Bezieht ein Diakon im Hauptberuf vor dem Eintritt in den Ruhestand gemäß II.12.13 Altersrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung und hat keinen Teilzeitarbeitsvertrag, ist er fortan automatisch Diakon im Zivilberuf.

Für Diakone im Hauptberuf, die gemäß II.12.1. den Klerikerstand verlieren, liegt ein wichtiger Grund gemäß § 626 BGB vor, um das mit ihm begründete Arbeitsverhältnis zu beenden.

12.4. Zeitliche Gestaltung

Die konkrete zeitliche Gestaltung des Dienstes ist im Benehmen mit dem Ständigen Diakon und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst, mit dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten sowie mit der Leitung des Bereichs Personal Sendung im des Erzbischöflichen Ordinariat zu vereinbaren. Die anfallenden pastoralen Notwendigkeiten einerseits und eine angemessene Zeit zur Vertiefung der eigenen Spiritualität, zur Fortbildung und zur Pflege der Gemeinschaft der Diakone andererseits sind in die Vereinbarung einzubeziehen.

Die Aufgaben des Diakons im Hauptberuf sind so zu bestimmen, dass sie in der Regel innerhalb der allgemeinen im kirchlichen Dienst geltenden wöchentlichen Arbeitszeit gemäß DVO (derzeit 40 Stunden pro Woche) erfüllt werden können. Die Konkretisierung der jeweiligen Aufgaben erfolgt durch eine Aufgabenbeschreibung.

Die regelmäßige Arbeitszeit wird unter Einschluss von Sonn- und Feiertagen auf sechs Tage in der Woche verteilt. Dem Diakon im Hauptberuf steht ein voller dienstfreier Tag in der Woche zu. Die freien Tage sind unter Berücksichtigung der pastoralen Erfordernisse im Benehmen mit dem Diakon und dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu vereinbaren. Darüber hinaus steht dem Diakon im Hauptberuf zu, an einem Samstag und Sonntag pro Monat frei von dienstlichen Verpflichtungen zu sein.

Die Teilnahme an mehrtägigen pastoralen Veranstaltungen bedarf der Genehmigung durch den unmittelbaren Dienstvorgesetzten, es sei denn, es handelt sich um verpflichtende diözesane Veranstaltungen. Dann bedarf es keiner ausdrücklichen Zustimmung des Dienstvorgesetzten. In beiden Fällen gilt die Anwesenheit bei der Veranstaltung als Arbeitszeit.

12.5. Vergütung und Aufwandsentschädigung

Diakone im Hauptberuf werden mit Beginn der dreijährigen Berufseinführung bis zur Zweiten Dienstprüfung in die die Entgeltgruppe 9b der DVO eingestuft, danach in die Entgeltgruppe 10 der DVO. Eine Höhergruppierung in die Entgeltgruppe 11 der DVO ist auf Antrag möglich, wenn der Diakon nach Erwerb einer entsprechenden Zusatzqualifikation gemäß diözesaner Ordnung auf einer Stelle mit herausragender Bedeutung tätig ist.

Der Diakon im Zivilberuf übt seinen nebenberuflichen Dienst im zivilrechtlichen Sinn ehrenamtlich aus. Er erhält kein Entgelt oder Versorgung, sondern eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung unter Berücksichtigung der einkommensteuerrechtlichen Regelungen sowie Fahrtkostenersatz nach den diözesanen Regelungen (s. II.11.1.). Die Höhe der Aufwandsentschädigung richtet sich nach EStG §3 in der jeweils geltenden Fassung.

12.6. Härtefallregelung

Kann ein Diakon im Hauptberuf seine arbeitsvertraglichen Verpflichtungen nicht mehr erfüllen und er hat keinen anderweitigen Anspruch auf ein angemessenes Einkommen, so erhält er weiterhin vom Erzbistum eine Vergütung. Die Höhe der Vergütung wird im Einzelfall durch den Erzbischof festgesetzt. In besonderen Härtefällen kann darüber hinaus nach Maßgabe der vorhandenen Mittel auf Antrag eine Versorgung gewährt werden, die vom Erzbischof festzusetzen ist.

12.7. Urlaubsanspruch und Dienstbefreiung

Diakone im Hauptberuf haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung ihrer Dienstbezüge. Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf sechs Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 36 Arbeitstage. Der Erholungsurlaub muss im laufenden Kalenderjahr und kann auch in Teilen genommen werden.

Im Falle einer Übertragung des Erholungsurlaubs auf das Folgejahr, muss dieser bis zum 31. März angetreten werden. Kann der Erholungsurlaub wegen Arbeitsunfähigkeit oder aus betrieblichen/dienstlichen Gründen nicht bis zum 31. März angetreten werden, ist er bis zum 31. Mai anzutreten. Urlaub, der nicht innerhalb der genannten Fristen angetreten ist, verfällt, soweit es sich nicht um den gesetzlichen Mindesturlaub handelt und der Diakon im Hauptberuf wegen andauernder krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit nicht in der Lage war, den Urlaub bis zum Ablauf des Übertragungszeitraums anzutreten. In einem Kalenderjahr bereits gewährter Urlaub ist zunächst auf den gesetzlichen Mindesturlaubsanspruch anzurechnen.

Erholungsurlaub ist rechtzeitig beim unmittelbaren Dienstvorgesetzten unter Hinweis zur Erreichbarkeit zu beantragen. Ein Diakon kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes und mit Zustimmung des Erzbischofs unter Verzicht auf die Fortzahlung der Dienstbezüge Sonderurlaub erhalten.

Dienstbefreiung kann gemäß den Vorgaben des § 29 DVO gewährt werden.

12.8. Krankmeldung

Der Diakon ist verpflichtet, dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Diakon eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag beim Erzbischöflichen Ordinariat, Bereich Personal-Ressourcen, vorzulegen. Ärztlich verordnete Rehabilitations- und Vorsorgemaßnahmen sind dem Erzbischöflichen Ordinariat mitzuteilen. Sie werden nicht auf den Erholungsurlaub angerechnet.

12.9. Krankenbezüge

Wird ein Diakon im Hauptberuf durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an der Ausübung seines Dienstes gehindert, ohne dass ihn ein Verschulden trifft, erhält er Bezüge gemäß § 22 DVO.

12.10. Dienstausweis

Jeder Diakon hat Anspruch auf einen Dienstausweis. Er ist gehalten, diesen beim Bereich Personal-Ressourcen im Erzbischöflichen Ordinariat zu beantragen und regelmäßig erneuern zu lassen.

12.11. Nebentätigkeiten und Zivilberuf

Dem Diakon im Hauptberuf sind alle Tätigkeiten im gleichen Umfang untersagt, die gemäß cc. 285–287 CIC von Klerikern nicht ausgeübt werden dürfen (vgl. c. 288 CIC). Jede Nebentätigkeit bedarf der Genehmigung des Erzbischofs von Berlin.

Mit dem Dienst eines Diakons im Zivilberuf sind alle Tätigkeiten, Berufsausübungen, Aufgaben, Dienste und Funktionen unvereinbar, die nach dem Urteil des Erzbischofs dem Ansehen des geistlichen Dienstes oder dem pastoralen Wirken eines Ständigen Diakons abträglich sind oder bei denen die Gefahr unzulässiger Interessenkollision besteht. Jeder beabsichtigte Wechsel des Zivilberufs ist dem Erzbischof rechtzeitig anzuzeigen.

12.12. Versetzung

Diakone im Haupt- und Zivilberuf können versetzt werden. Eine Versetzung ist sowohl aus pastoralen Erfordernissen heraus als auch aus personenbezogenen Gründen möglich. Ist eine Versetzung von Seiten des Dienstgebers beabsichtigt, muss der Diakon dazu angehört werden.

Eine Versetzung kann auch auf Wunsch des Diakons, durch Bewerbung auf eine ausgeschriebene Stelle oder im Rahmen eines Perspektivgesprächs mit dem Bereich Personal Sendung im Erzbischöflichen Ordinariat geschehen. Die persönlichen und familiären Verhältnisse des Diakons sind bei einer Versetzung zu berücksichtigen.

12.13. Ruhestand und Entpflichtung

Der Eintritt des Diakons im Hauptberuf in den Ruhestand erfolgt grundsätzlich zum 1. des Monats, der auf die Vollendung des 70. Lebensjahrs folgt, spätestens jedoch mit Vollendung des 75. Lebensjahrs. Ein Diakon im Hauptberuf kann auf Antrag an den Bereich Personal Sendung im Erzbischöflichen Ordinariat vor Erreichen der genannten Altersgrenze in den Ruhestand versetzt werden

- bei Erreichen der Altersgrenze für den Bezug einer Altersrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung,
- bei Anspruch auf Bezug einer Rente wegen verminderter Erwerbsfähigkeit aus der gesetzlichen Rentenversicherung,
- aus gesundheitlichen oder familiären Gründen.

Ein Diakon im Zivilberuf wird von seinen diakonalen Aufgaben entpflichtet, wenn feststeht, dass er sie auf Dauer nicht mehr ausüben kann, spätestens jedoch mit Vollendung des 75. Lebensjahres.

Vor dem Eintritt in den Ruhestand erfolgt ein Perspektivgespräch mit dem Bereich Personal Sendung im Erzbischöflichen Ordinariat.

III. Inkrafttreten

Diese Diakonenordnung tritt am 01.01.2020 in Kraft. Zu diesem Zeitpunkt treten alle bisherigen und entgegenstehenden Bestimmungen außer Kraft.

Berlin, den 15.11.2019
B 01618/2019
S.III cs/as

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

**Friedhofsordnung
für die von der Katholischen Kirchengemeinde
St. Hedwig Berlin verwalteten Friedhöfe**

Friedhofsordnung für die von der Katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig Berlin verwalteten Friedhöfe

Seite

Präambel	2
Abschnitt I – Allgemeine Vorschriften	
§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Zweckbestimmung	2
§ 3 Zuständigkeiten	3
§ 4 Schließung und Aufhebung	3–4
Abschnitt II – Ordnungsvorschriften	
§ 5 Verhalten auf dem Friedhof	4
§ 6 Gewerbliche Arbeiten	4–5
Abschnitt III – Nutzungsrechte und Ruhezeiten	
§ 7 Nutzungsrechte	5
§ 8 Ruhezeiten	5
§ 9 Pflichten der Nutzungsberechtigten	5
§ 10 Verlängerung	5–6
§ 11 Erlöschen	6
Abschnitt IV – Grabstätten	
§ 12 Allgemeines	6
§ 13 Reihengrabstätten	6–7
§ 14 Wahlgrabstätten	7
§ 15 Massengrabstätten	7
§ 16 Ehrengabstätten	7
Abschnitt V – Bestattungen	
§ 17 Anmeldung der Bestattung	7
§ 18 Särge	7–8
§ 19 Aufbewahrungsräume	8
§ 20 Friedhofskapelle	8
§ 21 Erdbestattungen	8–9
§ 22 Urnenbestattungen	9
§ 23 Grabausstattung und Grabpflege	9
§ 24 Vorschriften für Grabmale und Einfassungen	10–11
§ 25 Ausgrabungen	11
Abschnitt VI – Gebühren	
§ 26 Gebührenpflicht	11
Abschnitt VII – Schlussvorschriften	
§ 27 Verkehrssicherungspflicht	11
§ 28 Haftung	11
§ 29 Datenschutz	11
§ 30 Rechtsmittel	12
§ 31 Bekanntmachungen	12
§ 32 Inkrafttreten	12

Friedhofsordnung für die von der Katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig Berlin verwalteten Friedhöfe

Präambel

Der kirchliche Friedhof ist die Stätte, auf der die Verstorbenen zur letzten Ruhe gebettet werden. Er ist damit als Bestattungsort immer auch zugleich Glaubenszeugnis.

An seiner Gestalt wird sichtbar, inwieweit der Toten in Liebe gedacht wird und bei ihrem Gedächtnis christlicher Glaube lebendig ist.

Er ist aber auch ein Ort der Besinnung auf irdische Vergänglichkeit und ewiges Leben.

Gestaltung und Pflege des Friedhofs erfordern daher besondere Sorgfalt. Alle Arbeit auf dem Friedhof erhält so ihren Sinn und ihre Richtung.

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Die Vorschriften dieser Friedhofsordnung gelten für die im Eigentum der Katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig Berlin befindlichen Friedhöfe

- St. Hedwig Friedhof, Konrad-Wolf-Str. 30/32, 13055 Berlin-Hohenschönhausen,
- St. Hedwig Friedhof, Smetanastraße 36/54, 13088 Berlin-Weißensee,
- Alter Domfriedhof St. Hedwig, Liesenstr. 8, 10115 Berlin-Mitte und
- Domfriedhof St. Hedwig, Ollenhauerstr. 25, 13403 Berlin-Reinickendorf

sowie für die von der Katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig Berlin verwalteten und nicht im Eigentum stehenden Friedhöfe

- St. Pius Friedhof, Konrad-Wolf-Str. 30/32, 13055 Berlin-Hohenschönhausen und
- St. Sebastian Friedhof, Humboldtstr. 68, 13403 Berlin-Reinickendorf.

Bei allen Einrichtungen handelt es sich um römisch-katholische Friedhöfe, deren christliche Prägung auch das äußere Erscheinungsbild bestimmt.

Die Kirchengemeinde wird vertreten durch deren Kirchenvorstand.

§ 2 Zweckbestimmung

Die in § 1 genannten Friedhöfe sind öffentlich-kirchliche Einrichtungen. Sie dienen der Bestattung von

- a) Personen, die bei ihrem Tode zur katholischen Kirche gehörten,
- b) anderen nichtkatholischen Personen auf Anfrage,
- c) Personen, zu deren Gunsten vor ihrem Tode ein Nutzungsrecht an einer Grabstätte begründet worden ist oder durch eine Vereinbarung eine Grabstätte beansprucht werden kann.

§ 3 Zuständigkeiten

Die Anlegung, Erweiterung, Unterhaltung, Schließung und Aufhebung des Friedhofs obliegt dem Kirchenvorstand der katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig Berlin im Einvernehmen mit der zuständigen staatlichen Behörde. Das Anlegen und die Veränderung von Begräbnisplätzen bedürfen der vorherigen kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

§ 4 Schließung und Aufhebung

- (1) Ein Friedhof oder ein Teil eines Friedhofs kann aus gesundheitlichen oder anderen zwingenden Gründen des öffentlichen Interesses für weitere Bestattungen gesperrt werden (Schließung). Von dem in dem betreffenden Beschluss festgesetzten Zeitpunkt ab erlöschen grundsätzlich alle Nutzungsrechte. Soweit aber ein Ersatz möglich ist, wird in dem Beschluss darüber entschieden. Die Schließung ist im Amtsblatt des Erzbistums Berlin und durch Aushang am Friedhofseingang bekannt zu geben.

- (2) Der Friedhof oder ein Friedhofsteil darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren nach der letzten Bestattung und der Schließung anderen Zwecken zugeführt werden (Aufhebung). Die Aufhebung ist im Amtsblatt des Erzbistums Berlin bekannt zu geben.
- (3) Abweichend von Absatz (2) Satz 1 kann ein Friedhof oder Friedhofsteil vor Ablauf von 30 Jahren nach der Schließung im Einvernehmen mit den zuständigen staatlichen Behörden aufgehoben werden, wenn zwingende Gründe des öffentlichen Interesses es erfordern. In diesem Falle sind den Nutzungsberechtigten für die restliche Dauer der Nutzungsrechte entsprechende Nutzungsrechte auf einem anderen Friedhofsteil oder Friedhof einzuräumen. Die Leichen oder Urnen sind in die neuen Grabstätten umzubetten; durch die Umbettungen, das Umsetzen der Grabmale und das Herrichten der neuen Grabstätten dürfen den Nutzungsberechtigten keine Kosten entstehen.

Abschnitt II

Ordnungsvorschriften

§ 5 Verhalten auf dem Friedhof

Alle auf dem Friedhof Tätigen und Besucher¹ haben sich so zu verhalten, dass sie nicht der römisch-katholischen Glaubens- und Sittenlehre und deren Riten und Gebräuchen ihrer Bestattungskultur widersprechen.

- (1) Der Aufenthalt auf dem Friedhof ist nur während der Besuchszeiten gestattet. Die Besuchszeiten werden durch Aushang am Friedhofseingang bekannt gegeben.
- (2) Jeder hat sich auf dem Friedhof der Würde des Ortes entsprechend zu verhalten. Den Anordnungen der von der Friedhofsverwaltung betrauten Personen ist Folge zu leisten.
- (3) Auf dem Friedhof ist insbesondere nicht gestattet:
 - a) Die Wege mit Fahrzeugen aller Art – einschließlich Fahrrädern – zu befahren, ausgenommen sind Kinderwagen und Rollstühle sowie Fahrzeuge der Friedhofsverwaltung und der für den Friedhof zugelassenen Gewerbetreibenden,
 - b) Waren aller Art sowie gewerbliche Dienste anzubieten oder diesbezüglich zu werben,
 - c) an Sonn- und Feiertagen und in der Nähe einer Bestattung störende Arbeiten auszuführen,
 - d) ohne schriftlichen Auftrag bzw. ohne Zustimmung der Kirchengemeinde gewerbsmäßig zu fotografieren oder zu filmen,
 - e) Druckschriften zu verteilen, ausgenommen Drucksachen, die im Rahmen der Bestattungsfeier notwendig und üblich sind,
 - f) den Friedhof und seine Einrichtungen, Anlagen und Grabstätten zu verunreinigen oder zu beschädigen sowie Rasenflächen und Grabstätten unberechtigt zu betreten,
 - g) Abraum und Abfälle außerhalb der dafür bestimmten Stellen abzulagern,
 - h) zu lärmern oder zu lagern,
 - i) Tiere – ausgenommen Blindenhunde – mitzuführen oder ihnen den Zugang zum Friedhof zu ermöglichen,
 - j) Speisen und alkoholische Getränke zu verzehren,
 - k) ohne schriftliche Genehmigung des Kirchenvorstandes das Einsammeln von Gaben,
 - l) das Mitnehmen von Pflanzen, Schnittblumen und anderem Grabschmuck,
 - m) Grabmale, Inschriften, Gedenkreden, Fahnen, Schleifen, die der katholischen Religion und Frömmigkeit widersprechen.
- (4) Kinder unter 12 Jahren dürfen den Friedhof nur in Begleitung Erwachsener betreten.
- (5) Die Kirchengemeinde kann Ausnahmen zulassen, soweit sie mit dem Zweck des Friedhofs und der Friedhofsordnung vereinbar sind; sie kann die vorstehenden Vorschriften jederzeit durch Bekanntmachung auf dem Friedhof ergänzen.
- (6) Totengedenkfeiern und andere nicht mit einer Bestattung oder Beisetzung zusammenhängende Veranstaltungen bedürfen der Zustimmung der Friedhofsverwaltung; sie sind spätestens 4 Tage vorher bei dieser anzumelden.

§ 6 Gewerbliche Arbeiten

- (1) Jeder nicht durch die Friedhofsverwaltung erteilte Auftrag eines Gewerbetreibenden bedarf eines Antrages mit kostenpflichtiger Prüfung und Genehmigung durch die Friedhofsverwaltung. Die Zulassung wird befristet und kann aus wichtigem Grund auch vor Ablauf der Zulassungsfrist widerrufen werden. Die auf den Friedhöfen gemäß § 1 Tätigen haben die Anordnungen der Friedhofsverwaltung einzuhalten.
- (2) Gewerbetreibende haben die für den Friedhof geltenden Bestimmungen, insbesondere alle Gestaltungsvorschriften, zu beachten. Die Kirchengemeinde kann für die Tätigkeiten von Gewerbetreibenden auf dem Friedhof besondere dem Friedhofszweck dienende Anordnungen erlassen.
- (3) Gewerbliche Arbeiten dürfen nur an Werktagen (außer Samstag) bis 16:30 Uhr und nur nach vorheriger Meldung bei der Friedhofsverwaltung ausgeführt werden. In der Nähe von Bestattungsplätzen sind die Arbeiten

- während der Bestattung einzustellen.
- (4) Die für die Arbeiten erforderlichen Werkzeuge und Materialien dürfen auf dem Friedhof nur vorübergehend und nur an Stellen gelagert werden, an denen sie das Begehen der Wege und die Pflege der Gräber nicht behindern. Die Arbeits- und Lagerplätze sind nach Beendigung der Tagesarbeit zu säubern und in einem ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen, bei Unterbrechung der Tagesarbeit so herzurichten, dass eine Behinderung anderer ausgeschlossen ist. Die Gewerbetreibenden dürfen auf dem Friedhof keinen Abraum lagern. Gewerbliche Geräte dürfen nicht an oder in den Wasserentnahmestellen des Friedhofes gereinigt werden. Gewerbetreibende dürfen die Wege der Friedhöfe bei Ausführung ihrer Arbeiten nur mit leichten Fahrzeugen befahren.
 - (5) Gewerbetreibende haben der Kirchengemeinde auf Anforderung hin ihre fachliche Befähigung nachzuweisen oder eine schriftliche Verpflichtung zur Einhaltung der Bestimmungen der Friedhofsordnung abzugeben.
 - (6) Die Kirchengemeinde kann Gewerbetreibenden oder ihren Bediensteten, die fachlich oder persönlich nicht zuverlässig sind oder den Bestimmungen der Absätze (2) und (4) trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung zuwider handeln, alle oder einzelne Tätigkeiten auf dem Friedhof verbieten.

Abschnitt III

Nutzungsrechte und Ruhezeiten

§ 7 Nutzungsrechte

- (1) Das Nutzungsrecht wird durch Zahlung der festgesetzten Gebühr erworben. Die Übertragung eines Nutzungsrechts bedarf der vorherigen Zustimmung der Friedhofsverwaltung. Es wird in der Regel in erster Linie an Ehegatten, sodann an Verwandte des Verstorbenen in absteigender Linie und danach an Verwandte des Verstorbenen in aufsteigender Linie vergeben.
- (2) Die Übertragung des Nutzungsrechtes auf einen Dritten zu Lebzeiten des Nutzungsberechtigten bedarf eines Antrages und der schriftlichen Zustimmung des Nachfolgers. Liegen die Voraussetzungen vor, erfolgt die Übertragung durch schriftliche Zustimmung der Friedhofsverwaltung.
- (3) Der Nutzungsberechtigte hat der Friedhofsverwaltung Änderungen des Namens und der Anschrift mitzuteilen. Für Nachteile, die dem Nutzungsberechtigten aus der Unterlassung einer solchen Mitteilung entstehen, haftet der Friedhof nicht.
- (4) Die Dauer des Nutzungsrechts entspricht der Ruhezeit (§ 8) bei Reihengrabstätten und der Ruhezeit mit Verlängerungsoption bei Wahlgrabstätten.
- (5) Der Nutzungsberechtigte hat keinen Anspruch auf Unveränderlichkeit der Umgebung.

§ 8 Ruhezeit

- (1) Die Dauer der Ruhezeit beträgt 20 Jahre, es sei denn, dass sie bei Erdbestattungen im Einzelfall aus seuchenhygienischen Gründen zu verlängern ist.
- (2) Eine Grabstätte darf nur belegt werden, wenn das Nutzungsrecht erworben wurde.

§ 9 Pflichten der Nutzungsberechtigten

- (1) Der Nutzungsberechtigte einer Grabstätte übernimmt für sich und seine Rechtsnachfolger ohne weiteres die Verpflichtung, sich den jeweiligen Bestimmungen der Friedhofs- und Gebührenordnung einschließlich etwaiger Abänderungen und Ergänzungen zu unterwerfen.
- (2) Der Erwerb eines Nutzungsrechtes an einer Grabstätte begründet für den Nutzungsberechtigten weder ein Eigentumsrecht noch ein sonstiges dingliches Recht, sondern lediglich ein zeitlich beschränktes Nutzungsrecht, für dessen Inhalt und Umfang die Bestimmungen der jeweils geltenden Friedhofsordnung für die in § 1 genannten Friedhöfe maßgebend sind.
- (3) Mit dem Erwerb eines Nutzungsrechtes an einer Grabstelle ist die Pflicht zu ihrer ordnungsgemäßen Instandhaltung verbunden.

§ 10 Verlängerung

- (1) Das Nutzungsrecht außerhalb der Ruhezeit ist für Wahlgrabstätten auf Antrag des Nutzungsberechtigten zu verlängern, soweit in dieser Friedhofsordnung nichts anderes bestimmt ist. Der Nutzungsberechtigte kann eine Verlängerung um mindestens 1 Jahr und höchstens 20 Jahre beantragen. Der Antrag ist vor Ablauf des Nutzungsrechts zu stellen. Die Verlängerung des Nutzungsrechts kann spätestens 3 Monate vor Ablauf beantragt werden.

- (2) Bei zusammenliegenden Grabbreiten, die als eine Grabstätte erworben wurde, bezieht sich das Nutzungsrecht auf die gesamte Grabstätte. Im Beisetzungsfall muss das Nutzungsrecht für alle Grabbreiten bis zum Ablauf der Ruhezeit erworben werden.

§ 11 Erlöschen

- (1) Das Nutzungsrecht erlischt,
- a) wenn die Zeit abgelaufen ist, für die es erworben wurde,
 - b) wenn die Grabstätte durch Ausgrabung oder Umbettung frei wird,
 - c) wenn die Grabstätte für die Bestattung einer Person vorbehalten war, die an anderer Stelle beigesetzt worden ist,
 - d) wenn die Ruhezeit abgelaufen ist, nachdem der Friedhof ganz oder teilweise geschlossen worden ist,
 - e) wenn der Berechtigte auf das Nutzungsrecht verzichtet; auf das Nutzungsrecht kann erst nach Ablauf der Ruhezeit verzichtet werden,
 - f) bei bestehenden Wahlgrabstätten eines Erbbegräbnisses nach 60 Jahren nach Erwerb, jedoch ist eine Verlängerung gegen die geltende Gebühr zulässig.
- (2) Wenn das Nutzungsrecht erloschen ist, kann die Friedhofsverwaltung über die Grabstätten anderweitig verfügen. Eine persönliche Benachrichtigung des Nutzungsberechtigten entfällt.
- (3) Es besteht kein Anspruch auf Rückzahlung der Gebühr, wenn das Nutzungsrecht erlischt.
- (4) Bei Erlöschen der Nutzungsrechte sind die Nutzungsberechtigten durch Aushang am Friedhofseingang oder durch Mitteilung an der Grabstätte aufzufordern, binnen drei Monaten die Grabmale und sonstigen Grabausstattungsgegenstände zu entfernen. Soweit dies nicht geschieht, ist die Friedhofsverwaltung berechtigt, diese Gegenstände ohne Ersatzanspruch kostenpflichtig zu entfernen.

Abschnitt IV

Grabstätten

§ 12 Allgemeines

- (1) Bestattungsarten sind
1. Erdbestattungen
 2. Urnenbestattungen
- (2) Grabstätten werden unterschieden in
1. Reihengrabstätten
 2. Wahlgrabstätten
 3. Massengrabstätten
 4. Ehrengabstätten
- (3) Die Grabstätten sind in der Regel in Grabfeldern anzuordnen. Die Gestaltungsvorschriften in den jeweiligen Grabfeldern werden durch die Friedhofsverwaltung vorgegeben. Die Nutzungsberechtigten werden bei Erwerb des Nutzungsrechtes darüber informiert.
- (4) Anonyme Bestattungen sind nicht zulässig.

§ 13 Reihengrabstätten

- (1) Reihengrabstätten sind Grabstätten, die nur der Reihe nach belegt und für die Dauer des Ruherechts überlassen werden. Eine Verlängerung des Nutzungsrechts ist ausgeschlossen.
- (2) In einer Reihengrabstätte darf nur ein Sarg oder eine Urne beigesetzt werden.
- (3) Reihengrabstätten für Erdbestattungen sind in einer Länge von 2,50 m und in einer Breite von 1,25 m anzulegen. Kindergrabstätten haben abweichende Maße.
- (4) Einfassungen von Reihengrabstätten müssen mindestens 0,80 m breit sein und dürfen eine maximale Breite von 1,00 m nicht überschreiten. Sondergenehmigungen sind bei der Friedhofsverwaltung zu beantragen.
- (5) Reihengrabstätten für Urnenbestattungen sind in einer Länge von 0,50 m und in einer Breite von 0,50 m anzulegen.
- (6) Die Grabstellenvergabe in einer Grabgemeinschaftsanlage erfolgt der Reihe nach und erfolgt durch die Friedhofsverwaltung. Ein ausreichender Pietätsabstand innerhalb einer Grabgemeinschaftsanlage zwischen Urnen oder Särgen wird gewährleistet.
- (7) Die Gestaltung einer Grabgemeinschaftsanlage obliegt ausschließlich der Friedhofsverwaltung, die Nutzungsberechtigten haben keinen Einfluss auf die Gestaltung. Eine Veränderung einer Grabgemeinschaftsanlage jeglicher Form kann entsprechend nur von der Friedhofsverwaltung veranlasst werden. Ein Anspruch auf Unveränderbarkeit der Gestaltung seitens der Nutzungsberechtigten besteht nicht.
- (8) Das Ablegen von Blumen und Grabschmuck auf Grabgemeinschaftsanlagen darf, sofern nicht anders verein-

bart, nur auf den dafür vorgesehenen zentralen Ablagestellen erfolgen. Nicht ordnungsgemäß platzierte Gegenstände, Blumen und Grabschmuck müssen nach Aufforderung unverzüglich durch die Nutzungsberechtigten entfernt werden. Bei Nichteinhaltung ist die Friedhofsverwaltung zur Entsorgung auf Kosten der Nutzungsberechtigten berechtigt.

§ 14 Wahlgrabstätten

- (1) Wahlgrabstätten sind Grabstätten, die auf Dauer des Nutzungsrechts (§ 7 Abs. 4) überlassen werden. Wahlgrabstätten können reserviert werden. Mehrere zusammenhängende Grabbreiten können als eine Grabstätte überlassen werden.
- (2) In Wahlgrabstätten für Erdbestattungen können bis zu vier Urnen pro Grabbreite zusätzlich zu einem Sarg beigesetzt werden.
- (3) Wahlgrabstätten für Erdbestattungen sollen pro Grabbreite in einer Länge von 2,50 m und in einer Breite von 1,25 m angelegt werden.
- (4) Einfassungen von Wahlgrabstätten müssen pro Grabbreite mindestens 0,80 m breit sein und dürfen eine maximale Breite von 1,00 m nicht überschreiten. Sondergenehmigungen sind bei der Friedhofsverwaltung zu beantragen.
- (5) In einer Wahlgrabstätte für Urnenbestattungen ist das Mindestmaß in einer Länge von 0,50 m und einer Breite von 0,50 m pro Urne einzuhalten. Wahlgrabstätten für Urnenbestattungen können mehr als eine Urne aufnehmen.

§ 15 Massengrabstätten

Massengrabstätten sind insbesondere

1. Grabstätten für Opfer von Krieg- und Gewaltherrschaft
2. Grabstätten für stillgeborenes Leben.

§ 16 Ehrengabstätten

- (1) Grabstätten von Persönlichkeiten, die sich besonders verdient gemacht haben oder deren Andenken in der Öffentlichkeit fortlebt, kann das Land Berlin als Ehrengabstätten anerkennen. Einzelheiten der Anerkennung als Ehrengab, der Finanzierung, der Pflege und der Unterhaltung werden durch die für das Friedhowswesen zuständige Senatsverwaltung geregelt.
- (2) Die Anerkennung als kirchliche Ehrengabstätte für Persönlichkeiten, deren Andenken im Erzbistum Berlin weiterlebt, wird durch die Ausführungsvorschriften Ehrengabstätten des Erzbischöflichen Ordinariats Berlin geregelt.

Abschnitt V

Bestattungen

§ 17 Anmeldung der Bestattung

- (1) Bestattungen finden frühestens zwei Tage nach der Anmeldung bei der Friedhofsverwaltung statt. Der Bestattungsschein bzw. bei der Urnenbeisetzung der Einäscherungs- oder Urnenversandschein ist der Friedhofsverwaltung vor der Bestattung zu übergeben.
- (2) Über die Durchführung der Bestattung durch einen Geistlichen ist die vorherige Übereinkunft mit dem zuständigen Gemeindepfarrer zu treffen. Danach setzt die Friedhofsverwaltung den Zeitpunkt der Bestattung fest, wobei Wünsche des Verstorbenen, des Nutzungsberechtigten oder der Hinterbliebenen möglichst zu berücksichtigen sind.

§ 18 Säрге

- (1) Säрге müssen fest gefügt und so abgedichtet sein, dass bis zur Bestattung jedes Durchsickern von Feuchtigkeit nach außen ausgeschlossen ist und der Austritt von Gerüchen verhindert wird. Säрге dürfen nicht aus schwer vergänglichen Stoffen hergestellt sein. Dies gilt auch für die Innenausstattung der Säрге und die Bekleidung der Verstorbenen.
- (2) Bei Bestattungen in Reihengabstätten dürfen die Säрге höchstens 2,05 m einschließlich Sitzleiste lang, 0,75 m ausschließlich der Sargfüße hoch und 0,70 m ausschließlich Sitzleiste breit sein. Erfordert die besondere Körpergröße oder Körperfülle Verstorbener unter Abweichung von den in Satz 1 festgesetzten Maßen die Verwendung größerer Säрге, ist die notwendige Sarggröße bei der Anmeldung der Bestattung anzugeben.
- (3) Bei Bestattungen in Wahlgrabstätten gilt für die Größenmaße für Säрге Absatz (2) entsprechend.

- (4) Zinksärge und Särge aus anderen nicht verwesenden Stoffen dürfen nur in den Fällen verwendet werden, in denen sie aus seuchenhygienischen Gründen vorgeschrieben sind.

§ 19 Aufbewahrungsräume

- (1) Der Aufbewahrungsraum dient der Aufnahme der Verstorbenen bis zu ihrer Bestattung. Der Zutritt zu diesem abgetrennten Raum ist außer den mit der Überführung Beschäftigten nur den Angehörigen und anderen Berechtigten nach vorheriger Anmeldung bei der Friedhofsverwaltung und nach Genehmigung durch diese gestattet.
- (2) Die Überführung in den Aufbewahrungsraum ist werktags, ausgenommen am Samstag, in der Zeit von 8 bis 15 Uhr vorzunehmen. Überführungen, die außerhalb dieser Zeit vorgenommen werden müssen, sind vorher bei der Friedhofsverwaltung anzumelden. Bei der Einlieferung in den Aufbewahrungsraum muss der Sarg mit einer Namenskarte versehen sein, die den Namen des Verstorbenen und des Bestatters enthält. Für Verluste von Wertgegenständen, die dem Verstorbenen belassen werden, wird keine Haftung übernommen.
- (3) Die Särge werden vor dem Herausbringen aus dem Aufbewahrungsraum endgültig geschlossen. Bis zu diesem Zeitpunkt dürfen die Särge auf Wunsch von Angehörigen geöffnet werden. Die Friedhofsverwaltung kann jedoch den Sarg einer verwesenden Leiche sofort endgültig schließen lassen. Ist eine weitere Verwahrung eines solchen Sarges in dem Aufbewahrungsraum nicht mehr vertretbar, kann der Sarg nach Benachrichtigung desjenigen, der die Bestattung veranlasst hat und mit Zustimmung des Amtsarztes, abweichend vom vereinbarten Zeitpunkt der Bestattung beigesetzt werden.
- (4) An meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten Verstorbene dürfen nur in endgültig geschlossenen Särgen in den Aufbewahrungsraum gebracht werden. Die Särge sind dort in einem besonderen verschlossenen Raum aufzustellen und auffällig durch die Aufschrift – Seuchengefahr! – auf der Namenskarte zu kennzeichnen. Auf Friedhöfen, die über keinen besonderen verschließbaren Raum verfügen, kann der Sarg mit dem Verstorbenen erst eine Stunde vor Beginn der Bestattung angeliefert und direkt in die Friedhofskapelle eingestellt werden.
- (5) Die gesetzlichen Vorschriften über die Bekämpfung übertragbarer Krankheiten bleiben im Übrigen unberührt.

§ 20 Friedhofskapelle

- (1) Ausgangspunkt jeder Beisetzung ist die Friedhofskapelle. Die Friedhofskapelle/Friedhofskirche (im Weiteren Friedhofskapelle) steht für gottesdienstliche Zwecke zur Verfügung und kann auch für Trauerfeiern Verwendung finden. Trauerfeiern dürfen der römisch-katholischen Glaubens- und Sittenlehre und deren Riten und Gebräuchen ihrer Bestattungskultur nicht widersprechen.
- (2) Die Ausschmückung und Beleuchtung der Friedhofskapelle wird ausschließlich auf Veranlassung der Friedhofsverwaltung vorgenommen.
- (3) Gedenkreden in der Friedhofskapelle dürfen nur von Geistlichen und anderen berechtigten Personen gehalten werden. Der Friedhofsverwaltung obliegt die Entscheidung zur Berechtigung von Personen. Die Bestattungsunternehmen gewährleisten, dass berechtigte Personen durch ihren Auftritt, durch ihr äußeres Erscheinungsbild und durch ihre Trauerreden der römisch-katholischen Glaubens- und Sittenlehre und den damit verbundenen Riten und Gebräuchen der römisch-katholischen Bestattungskultur nicht widersprechen. Personen, die in der Friedhofskapelle musizieren oder singen sollen, sind der Friedhofsverwaltung im Vorfeld namentlich zu benennen. Die Friedhofsverwaltung kann Musiker und Sänger von der Mitwirkung bei Trauerfeiern ausschließen, wenn die Annahme gerechtfertigt ist, dass durch ihre Mitwirkung die Durchführung der Trauerfeier gestört wird.
- (4) Soll die Feier in der Kapelle länger als 30 Minuten dauern, ist dies mit der Friedhofsverwaltung besonders zu vereinbaren.

§ 21 Erdbestattungen

- (1) Die Gruft muss so tief sein, dass die Erdschicht zwischen dem höchsten Punkt des Sarges und der gewöhnlichen Bodenhöhe mindestens 0,90 m beträgt. Die seitliche Erdschicht zwischen Gräbern muss mindestens 0,30 m betragen.
- (2) Bei der Niederkunft verstorbene Mütter können mit ihren toten Kindern in einem Sarg bestattet werden. Das gleiche gilt für Geschwister im Alter bis zu 5 Jahren oder für einen Verstorbenen, der mit einem mit ihm verwandten Kind im Alter bis zu 5 Jahren bestattet werden soll, wenn ein würdevolles Einsargen gewährleistet ist. Stirbt ein Kind innerhalb von 6 Monaten nach der Geburt, so kann es mit Zustimmung der Friedhofsverwaltung in der Grabstätte der verstorbenen Mutter bestattet werden; ist die Mutter an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit gestorben, so bedarf es zur Bestattung des Kindes in der Grabstätte der Mutter der Zustimmung des für den Friedhof zuständigen Gesundheitsamtes.
- (3) Die Gruft wird auf Veranlassung der Friedhofsverwaltung hergestellt und nach der Bestattung geschlossen. Die Ausschmückung der Gruft kann nach den Wünschen des Nutzungsberechtigten nur auf Veranlassung der Friedhofsverwaltung vorgenommen werden.

- (4) Vor dem Ausheben einer Gruft ist das Grabmal durch einen zugelassenen Steinmetz zu entfernen, der vom Nutzungsberechtigten zu beauftragen ist. Müssen bei einer Bestattung Grabmale, Anpflanzungen und dergleichen auf der Grabstätte oder benachbarten Grabstätten zeitweise oder dauerhaft entfernt werden, so kann die Friedhofsverwaltung die notwendigen Maßnahmen auf Kosten des Nutzungsberechtigten treffen.
- (5) Das Ausmauern der Grüfte ist aufgrund staatlicher Bestimmungen unzulässig.
- (6) Massengrabstätten, die nicht unter den § 15 fallen, dürfen aus zwingenden Gründen des öffentlichen Interesses mit Zustimmung des zuständigen Gesundheitsamtes angelegt werden.

§ 22 Urnenbestattungen

- (1) Urnenbestattungen können unterirdisch oder in Kolumbarien (Urnenwänden) durchgeführt werden. Für die Errichtung der Kolumbarien ist die Zustimmung des zuständigen Kirchenvorstandes und die kirchenaufsichtliche Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariats Berlin erforderlich.
- (2) Unterirdisch sind Urnen so tief beizusetzen, dass sie mindestens 0,50 m Erddeckung haben. Es dürfen nur die von den Krematorien gelieferten Urnen verwendet werden. Überurnen aus leicht vergänglichen Stoffen sind zugelassen. Überurnen dürfen bis zu 0,31 m hoch sein und eine Breite und Tiefe oder einen Außendurchmesser bis zu 0,21 m haben; die Friedhofsverwaltung kann für die Beisetzung aus dem Ausland eingehender größerer Überurnen mit Aschen im Ausland Verstorbener Ausnahmen zulassen.
- (3) Soweit die Urnen nicht in Urnengrabstätten beigesetzt werden, können die Nutzungsberechtigten mit Zustimmung der Friedhofsverwaltung bis zu vier Urnen in einer Wahlgrabstätte zusätzlich zu einem Sarg beisetzen lassen.
- (4) Ohne Urne dürfen Aschen von Verstorbenen nicht bestattet werden.

§ 23 Grabausstattung und Grabpflege

- (1) Die erste Grabausstattung bei Wahlgrabstätten ist auf bestimmten Grabfeldern der Friedhofsverwaltung vorbehalten.
- (2) Das Aufsetzen von Grabhügeln und deren Bepflanzen mit Efeu, Sedum oder Cotoneaster darf nur die Friedhofsverwaltung veranlassen.
- (3) Die Ausführung von bestellten gärtnerischen Arbeiten wird durch die Friedhofsverwaltung veranlasst. Nur die Friedhofsverwaltung ist berechtigt, Gieß- und Pflegeaufträge entgegenzunehmen. Das Bewässern der Grabstätten mit Schläuchen durch nicht von der Friedhofsverwaltung beauftragte bzw. berechnete Personen ist untersagt.
- (4) Die Grabstätten sind, soweit die Witterung dies nicht ausschließt, innerhalb von drei Monaten nach der Bestattung würdig herzurichten und bis zum Erlöschen des Nutzungsrechts ordnungsgemäß unter Verantwortung des Nutzungsberechtigten instand zu halten. Die Friedhofsverwaltung kann die Grabstätten kostenpflichtig einebnen, wenn die Nutzungsberechtigten diesen Verpflichtungen trotz Aufforderung durch die Friedhofsverwaltung nicht innerhalb von drei Monaten nachkommen. Die Nutzungsberechtigten haben in diesen Fällen keinen Anspruch auf Entschädigung.
- (5) Bäume, Sträucher und Hecken dürfen ohne Zustimmung der Friedhofsverwaltung nicht gepflanzt oder entfernt werden. Die Friedhofsverwaltung kann den Schnitt oder die Beseitigung stark wuchernder oder absterbender Bäume und Sträucher verlangen und auf Kosten des Nutzungsberechtigten durchführen lassen, wenn die Nutzungsberechtigten dem Verlangen nicht nachkommen. Bei Neupflanzungen von Hecken, Koniferen und anderen Gehölzen, die eine Aufwuchshöhe von ca. 1,50 m erreichen, muss vor der Pflanzung eine Genehmigung durch die Friedhofsverwaltung erteilt werden. Bei bestehendem Aufwuchs ist dieser so zu pflegen, dass er weder die eigene Grabstätte noch benachbarte Gräber in Mitleidenschaft zieht und zudem die Möglichkeit von Beisetzungen zulässt. Die Verwendung von künstlichem Grabschmuck (z. B. Blumen und Gestecke) ist nicht erlaubt. Vorhandener künstlicher Grabschmuck ist zu entfernen.
- (6) Rechts liegende Zwischenwege innerhalb der Grabbreite von 1,25 m sind zu pflegen und dürfen ohne Genehmigung der Friedhofsverwaltung nicht bepflanzt werden.
- (7) Gegenstände, die der Würde des Friedhofs nicht entsprechen, Gießkannen und Pflegegeräte dürfen nicht auf den Grabstätten verwahrt werden. Derartige Gegenstände und Grabbegrenzungen aus totem Material, Bänke oder andere Sitzgelegenheiten sind durch die Friedhofsverwaltung zu genehmigen. Andernfalls ist die Friedhofsverwaltung berechtigt, diese Gegenstände auf Kosten des Nutzungsberechtigten zu entfernen. Auch die Aufbewahrung der Gegenstände für einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten bis zur Abholung durch den Nutzungsberechtigten erfolgt auf Kosten des Nutzungsberechtigten. Erfolgt keine Abholung innerhalb eines Zeitraums von sechs Monaten, ist die Friedhofsverwaltung zur Entsorgung auf Kosten des Nutzungsberechtigten berechtigt.
- (8) Es ist nicht erlaubt, die Grabstätten mit Kies oder Kieselsteinen zu bestreuen. Nicht zugelassener Winterschutz auf Grabstätten wird auf Veranlassung der Friedhofsverwaltung und auf Kosten des Nutzungsberechtigten entfernt. Für dadurch entstehende Schäden übernimmt die Friedhofsverwaltung keine Haftung.
- (9) Es ist untersagt, auf den Grabstätten großflächig Platten (als Tritt-, Wege- oder Abdeckplatten) auszulegen, wenn die Gesamtbelegung von 40 % der vorhandenen Grabbreite überschritten wird. Das gilt gleichermaßen für Folien und das Belegen mit losen Steinen jeglicher Größe.

§ 24 Vorschriften für Grabmale und Einfassungen

- (1) Grabmale (Grabsteine und Denkzeichen) müssen der Würde und der Gesamtgestaltung des Friedhofs entsprechen. Ein auf dem Grabmal aufgebrachter QR-Code darf den Namen des Verstorbenen nicht ersetzen.
- (2) Grabmale müssen aus Naturstein – bearbeitet oder unbearbeitet (Findlinge) –, aus geschmiedetem oder gegossenem Metall (Eisen – Bronze – Gussaluminium), aus Keramik oder Hartholz, fachgerecht hergestellt sein.
- (3) Jedes nicht in Kreuzform gehaltene Grabmal sollte mit einem christlichen Zeichen versehen sein. Es darf weder in Gestaltung noch Beschriftung christliches Empfinden verletzen.
- (4) Maße für stehende Grabmale einschließlich Sockel

Erdgrabstätten		Urnengrabstätten	
Reihengrabstätten	Wahlgrabstätten (einzeln und mehrfach)	Reihengrabstätten	Wahlgrabstätten
- bis 1,00 m hoch - bis 0,55 m breit	bis 1,30 m hoch bis 70 % der vorhandenen Grabstättenbreite	- bis 0,60 m hoch - bis 0,40 m breit	bis 1,00 m hoch bis 70 % der vorhandenen Grabstättenbreite

Die Grabmale außerhalb des Sockelbereiches müssen eine Mindeststärke von 0,10 m haben.

Ausnahmen:

- a) Bei Grabstelen nur in Wahlgrabstätten, deren Grundfläche quadratisch, rechteckig oder rund – 0,20 m² nicht überschreitet, darf die Höhe bis 1,60 m betragen.
- b) Bei Kreuzen wird die Höhe bis zur Oberkante des Querbalkens gemessen.

- (5) Maße für liegende Grabmale

Erdgrabstätten		Urnengrabstätten	
Reihengrabstätten (Hügelgrabstätten)	Wahlgrabstätten (einzeln und mehrfach)	Reihengrabstätten	Wahlgrabstätten
- bis 0,40 m breit - bis 0,50 m tief	darf nicht mehr als 40 % der Grabstättenfläche bedecken	- bis 0,40 m breit - bis 0,30 m tief	darf nicht mehr als 40 % der Grabstättenfläche bedecken

Die Grabmale müssen eine Mindeststärke von 0,06 m haben.

- (6) Für die Inschriften gilt § 24 (1). Dazu zählen
 - a) vertiefte
 - b) erhaben in der Fläche
 - c) erhaben vor der Fläche
gemeißelte oder geblasene Inschriften, die zur besseren Lesbarkeit vergoldet, farbig getönt oder mit Blei ausgelegt werden können. Hierzu gehören auch entworfene Metallschriften aus Bronze, Blei oder Gussaluminium.
- (7) Einfassungen begrenzen Reihen- und Wahlgrabstätten für Erd- und Urnenstellen. Einfassungen von Erdstellen müssen mindestens 0,80 m breit sein und dürfen eine maximale Breite von 1,00 m pro Grabbreite nicht überschreiten. Einfassungen von Urnenstellen dürfen die vorhandene Grabstättengröße nicht überschreiten. Einfassungen dürfen nur aus Naturstein bestehen. Sie bedürfen einer Genehmigung durch die Friedhofsverwaltung.
- (8) Ein stehendes Grabmal muss ein dauerhaftes Fundament erhalten, das die Standfestigkeit des Grabmals gewährleistet. Die Gründungsarbeiten erfolgen durch zugelassene Steinmetze. Grabmale aus Holz, deren Standfestigkeit ohne Fundament gesichert ist, müssen ausreichend tief in der Erde stehen.
- (9) Grabmale errichten zu lassen und zu unterhalten, ist Sache des Nutzungsberechtigten. Er ist für den ordnungsgemäßen Zustand der Grabmale verantwortlich und haftet für alle entstehenden Schäden; Grabmale, die umzustürzen drohen oder deutliche Zeichen der Zerstörung aufweisen, kann die Friedhofsverwaltung niederlegen oder kostenpflichtig für den Nutzungsberechtigten entfernen lassen.

- (10) Das Errichten oder Verändern von Grabmalen bedarf der vorherigen Zustimmung der Friedhofsverwaltung. Die Zustimmung ist vom Nutzungsberechtigten schriftlich mit den erforderlichen Unterlagen zu beantragen; diese ist in der Regel davon abhängig zu machen, dass die Arbeiten von einem zugelassenen Steinmetz oder Steinbildhauer ausgeführt werden. Die Friedhofsverwaltung ist nicht verpflichtet, die Berechtigung zum Errichten oder Verändern von Grabmalen zu prüfen; Ersatzansprüche, gleich welcher Art, die sich aus einer unterlassenen Prüfung ergeben könnten, sind ausgeschlossen. Ist ein Grabmal ohne Zustimmung oder abweichend von den Unterlagen, auf Grund derer die Zustimmung erteilt worden ist, errichtet oder verändert worden, so sind die Nutzungsberechtigten verpflichtet, auf Verlangen der Friedhofsverwaltung die festgestellten Mängel zu beseitigen oder das Grabmal zu entfernen. Geschieht dies innerhalb einer angemessenen Frist nicht, so kann die Friedhofsverwaltung das Grabmal auf Kosten der Nutzungsberechtigten entfernen und einstweilen sichern lassen.

§ 25 Ausgrabungen

- (1) Dem Antrag, eine Leiche zum Zwecke der Umbettung oder Einäscherung auszugraben, kann die Friedhofsverwaltung zustimmen. Die Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn die Erlaubnis der zuständigen staatlichen Behörde nach dem Gesetz über das Leichen- und Bestattungswesen (Bestattungsgesetz) vorliegt.
- (2) § 21 (4) gilt sinngemäß.
- (3) Das Ausgraben von Urnen zur Umbettung ist zulässig.
- (4) Die Absätze (1), (2) und (3) gelten nicht für Umbettungen nach § 4 (3).

Abschnitt VI

Gebühren

§ 26 Gebührenpflicht

Für die Benutzung des Friedhofs und seiner Einrichtungen sowie für die Leistungen der Friedhofsverwaltung werden Gebühren nach der Friedhofs-Gebührenordnung für die in § 1 genannten Friedhöfe in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

Abschnitt VII

Schlussvorschriften

§ 27 Verkehrssicherungspflicht

Der Friedhofsträger haftet für den verkehrssicheren Zustand des Friedhofs und seiner Anlagen. Für die Verkehrssicherheit einer Grabstätte, an der ein Nutzungsrecht vergeben wurde, hat der jeweilige Nutzungsberechtigte Sorge zu tragen.

§ 28 Haftung

Für Diebstähle auf dem Friedhof und für Beschädigungen der Grabstätten und ihrer Ausstattung durch Dritte oder durch Tiere übernimmt der Träger des Friedhofs keine Haftung.

§ 29 Datenschutz

- (1) Der Friedhofsträger darf im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Friedhofsverwaltung die hierfür erforderlichen personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen.
- (2) Die Übermittlung personenbezogener Daten an andere Stellen ist nur zulässig, wenn und soweit
- a) es zur Erfüllung des Friedhofsziels erforderlich ist oder
 - b) der Datenempfänger ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis der Daten glaubhaft darlegt und nicht ein schutzwürdiges Interesse der betroffenen Person entgegensteht.
- (3) Im Übrigen findet die Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO) in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung.

§ 30 Rechtsmittel

- (1) Gegen einen Bescheid des Friedhofsträgers kann der Betroffene innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift bei dem Friedhofsträger Widerspruch einlegen.
- (2) Hilft der Friedhofsträger dem Widerspruch nicht ab, so erlässt die kirchliche Aufsichtsbehörde einen Widerspruchsbescheid.
- (3) Gegen den ablehnenden Widerspruchsbescheid der kirchlichen Aufsichtsbehörde ist der Klageweg zum zuständigen staatlichen Verwaltungsgericht eröffnet.
- (4) Widerspruch und Klage gegen einen Gebührenbescheid haben keine aufschiebende Wirkung.
- (5) Im Übrigen gelten die landesrechtlichen Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes und der Verwaltungsgerichtsordnung entsprechend.

§ 31 Bekanntmachungen

Alle den Friedhof betreffenden Bekanntmachungen, welche rechtliche Folgen nach sich ziehen, erfolgen, soweit nicht die Bekanntmachung am Friedhofseingang vorgesehen ist, im Amtsblatt des Erzbistums Berlin.

§ 32 Inkrafttreten

Diese Friedhofsordnung tritt aufgrund des Beschlusses des Kirchenvorstandes vom 10. Oktober 2019 und nach erteilter kirchenaufsichtlicher Genehmigung sowie mit Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin zum 1. Dezember 2019 in Kraft. Am gleichen Tag treten alle früheren Friedhofsordnungen außer Kraft.

Berlin, den 10. Oktober 2019

Kirchenaufsichtlich genehmigt am 18. November 2019 unter der Matrikel-Nummer A22718.

Siegel

P. Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

**Kirchliches Vermögensverwaltungsgesetz
im Erzbistum Berlin
(KiVVG)**

Erstes Kapitel. Kirchengemeinden

§ 1 Geltungsbereich

Erster Teil. Grundlagen

§ 2 Wesen der Kirchengemeinde; Name

§ 3 Siegel

§ 4 Mitglieder der Kirchengemeinde

§ 5 Organe der Kirchengemeinde

§ 6 Amtszeit der Mitglieder der Organe

§ 7 Ehrenamtliche Tätigkeit

§ 8 Einführung und Verpflichtung der Organmitglieder; Gelöbnis

§ 9 Kirchenamtliches Verzeichnis der Organmitglieder

§ 10 Pflichten der Organmitglieder

§ 11 Amtsniederlegung; Verlust des Amtes; Entlassung

§ 12 Wirtschaftsführung; Wirtschaftsplan; Vermögensverzeichnis

§ 13 Geschäfte der laufenden Verwaltung

§ 14 Unterrichtung der Mitglieder der Kirchengemeinde und Beteiligung der Gremien

§ 15 Pfarrversammlung

§ 16 Ordnungen

§ 17 Schrift- und Textform; elektronische Kommunikation und Ablage

Zweiter Teil. Verwaltung der Kirchengemeinde

1. Abschnitt. Grundsätze

§ 18 Verwaltung und Vertretung

§ 19 Kirchenvermögen

§ 20 Anordnung von Sammlungen und Kollekten; Spenden, Erbschaften, Vermächtnisse

§ 21 Treugut

§ 22 Treuhandvermögen

§ 23 Anzuwendendes Recht

2. Abschnitt. Kirchenvorstand

Unterabschnitt 1. Zusammensetzung; Vorsitz

§ 24 Zusammensetzung des Kirchenvorstandes

§ 25 Mitgliederzahl

§ 26 Vorsitzender des Kirchenvorstandes

§ 27 Stellvertretender Vorsitzender

§ 28 Verwaltungsleiter

Unterabschnitt 2. Aufgaben des Kirchenvorstandes

§ 29 Aufgaben des Kirchenvorstandes

Unterabschnitt 3. Sitzungen und Beschlussfassung des Kirchenvorstandes

§ 30 Einberufung des Kirchenvorstandes; Dringlichkeitssitzung

§ 31 Änderung der Tagesordnung

§ 32 Hinzuziehung und Teilnahme von Dritten und Fachausschussmitgliedern

§ 33 Grundsatz der Beratung und Beschlussfassung

§ 34 Sitzungen des Kirchenvorstandes

§ 35 Beschlussfähigkeit

§ 36 Beschlussfassung

§ 37 Umlaufverfahren

§ 38 Eilfälle

§ 39 Wahlen

§ 40 Befangenheit

§ 41 Sitzungsbuch; Protokoll

Unterabschnitt 4. Erklärungen und Willenserklärungen des Kirchenvorstandes;

Vertretung durch den Kirchenvorstand

§ 42 Abgabe von Erklärungen und Willenserklärungen, Gesamtvertretung

§ 43 Vertretung bei Geschäften der laufenden Verwaltung

§ 44 Vollmachten

3. Abschnitt. Fachausschüsse

Unterabschnitt 1. Fachausschussmitglieder; Vorsitzender; stellvertretender Vorsitzender

§ 45 Zusammensetzung der Fachausschüsse

§ 46 Vorsitzender; stellvertretender Vorsitzender

Unterabschnitt 2. Aufgaben der Fachausschüsse; Zuständigkeitsordnung

§ 47 Aufgaben der Fachausschüsse; Zuständigkeitsordnung

Unterabschnitt 3. Sitzungen und Beschlussfassung der Fachausschüsse

§ 48 Sitzungen; Beschlussfassung

Unterabschnitt 4. Erklärungen und Willenserklärungen der Fachausschüsse; Vertretung durch die Fachausschüsse

§ 49 Vertretung der Kirchengemeinde durch Fachausschüsse

Dritter Teil. Aufsicht und Rechtsstreitigkeiten

§ 50 Genehmigungsvorbehalte

§ 51 Aufsicht

§ 52 Aufsichtsrechte

§ 53 Aufsichtsrechte des Kirchenvorstandes

§ 54 Neuordnung der Organe

§ 55 Besondere Mitteilungspflichten

§ 56 Ermächtigung und Verwaltungsbefugnisse des Erzbischöflichen Ordinariats Berlin

§ 57 Schlichtungsverfahren

§ 58 Wahlordnung, Gebührenordnung

§ 59 Veröffentlichungen im Amtsblatt

Zweites Kapitel. Vertretung der Kirchengemeinden

§ 60 Zusammensetzung

§ 61 Haushaltsbericht; Wahlen

§ 62 Einberufung

Drittes Kapitel. Erzbistum und sonstige kirchliche Rechtsträger

§ 63 Vertretung des Erzbistums

§ 64 Vertretung sonstiger kirchlicher öffentlich-juristischer Personen

Viertes Kapitel. Schlussvorschriften

§ 65 Ermächtigung

§ 66 Inkrafttreten; Übergangsregelung

Anlage 1

Anlage 2

Erstes Kapitel. Kirchengemeinden

§ 1 Geltungsbereich

Die Vorschriften dieses Kapitels gelten für die Verwaltung des Vermögens der Katholischen Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin und deren Vertretungen.

Erster Teil. Grundlagen

§ 2 Wesen der Kirchengemeinde; Name

- (1) Die Kirchengemeinde ist die durch den Diözesanbischof errichtete Pfarrei. Die Pfarrei ist nach c. 515 § 1 CIC/1983 eine bestimmte Gemeinschaft von Gläubigen, die in einer Teilkirche auf Dauer errichtet ist und deren Seelsorge unter der Autorität des Diözesanbischofs einem Pfarrer als ihrem eigenen Hirten anvertraut wird. Sie ist nach c. 515 § 1 CIC/1983 in aller Regel territorial abgegrenzt, umfasst alle Katholiken¹ dieses abgegrenzten Gebietes und ist nach cc. 515 § 3, 116 CIC/1983 eine öffentliche juristische Person.
- (2) Die Kirchengemeinden sind nach Artikel 11 Absatz 1 Satz 1 des Vertrages zwischen dem Heiligen Stuhl und dem Land Brandenburg vom 12. November 2003, nach Artikel 13 Absatz 1 des Vertrages zwischen dem Heiligen Stuhl und dem Land Mecklenburg-Vorpommern vom 15. September 1997, nach Artikel 14 Absatz 1 des Vertrages zwischen dem Heiligen Stuhl und dem Land Sachsen-Anhalt vom 15. Januar 1998 sowie nach VII. des abschließenden Protokolls über die Besprechungen zwischen Vertretern des Bischöflichen Ordinariats Berlin und des Senats von Berlin über die Regelung gemeinsam interessierender Fragen Körperschaften des öffentlichen Rechts. Sie sind Trägerinnen des kirchengemeindlichen Vermögens. Ihr Dienst ist öffentlicher Dienst eigener Art.
- (3) Der Name der Kirchengemeinde besteht aus dem Patrozinium der Pfarrei und ihrer regionalen Zuordnung.

§ 3 Siegel

Die Kirchengemeinde führt ein Siegel. Das Nähere regelt die Siegelordnung für das Erzbistum Berlin.

§ 4 Mitglieder der Kirchengemeinde

Mitglieder der Kirchengemeinde sind diejenigen Katholiken, die ihre Hauptwohnung auf dem Gebiet der Kirchengemeinde haben.

§ 5 Organe der Kirchengemeinde.

- (1) Organe der Kirchengemeinde sind der Kirchenvorstand und die Fachausschüsse.
- (2) Es bestehen folgende Fachausschüsse:
 - a) Fachausschuss für Finanzen (Finanzausschuss),
 - b) Fachausschuss für Bau (Bauausschuss),
 - c) Fachausschuss für Eigenbetriebe (Eigenbetriebe-Ausschuss).
- (3) Statt eines Fachausschusses für alle Eigenbetriebe kann je Eigenbetrieb ein eigener Fachausschuss gebildet werden.
- (4) Über Ausnahmen hinsichtlich des Bestehens von Fachausschüssen entscheidet auf Antrag des Kirchenvorstandes der Erzbischöfliche Generalvikar, der zugleich bestimmt, dass der Kirchenvorstand die Aufgaben des betreffenden Fachausschusses wahrnimmt.

§ 6 Amtszeit der Mitglieder der Organe

- (1) Die Amtszeit der gewählten Mitglieder des Kirchenvorstands dauert sechs Jahre. Nach jeweils drei Jahren scheidet die Hälfte aus. Beim ersten Mal scheidet die durch Los bestimmte Hälfte aus. Das Ausscheiden erfolgt mit dem Eintritt der Neugewählten.
- (2) Die Amtszeit eines in den Kirchenvorstand nachrückenden Ersatzmitgliedes endet mit Ablauf der Amtszeit des Mitgliedes, an dessen Stelle es getreten ist. Die Bereitschaftszeit eines Ersatzmitgliedes, das nicht in den Kirchenvorstand nachrückt, beträgt drei Jahre.
- (3) Wiederwahl ist zulässig.

¹ Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung sind alle Regelungen und Formulierungen in diesem Gesetz geschlechtsneutral zu verstehen.

- (4) Hat sich seit der letzten Wahl die Zahl der Mitglieder der Kirchengemeinde vergrößert, sind nach dem Ausscheiden der in Absatz 1 genannten Hälfte so viele Kirchenvorstandsmitglieder zu wählen, dass die in § 25 vorgeschriebene Zahl erreicht wird. Bei der nächsten Wahl ist durch das Los zu bestimmen, wer außer den durch Ablauf der Amtszeit ausscheidenden Kirchenvorstandsmitgliedern zusätzlich ausscheidet.
- (5) Hat sich seit der letzten Wahl die Zahl der Mitglieder der Kirchengemeinde verringert, scheidet außer der nach Absatz 1 vorgesehenen Hälfte so viele durch das Los zu bestimmende Kirchenvorstandsmitglieder aus, dass die Hälfte der nach § 25 vorgeschriebenen Mitgliederzahl verbleibt.
- (6) Falls die Amtszeit eines Mitglieds im Kirchenvorstand vorzeitig endet, tritt für die Dauer der Amtszeit an seine Stelle das nächste Ersatzmitglied. Sind keine Ersatzmitglieder mehr vorhanden oder lehnen die vorhandenen Ersatzmitglieder das Amt ab, so wählt der Kirchenvorstand das Ersatzmitglied aus den wählbaren Mitgliedern der Kirchengemeinde.
- (7) Die Amtszeit der Mitglieder der Fachausschüsse beginnt mit der Berufung durch den Kirchenvorstand und dauert längstens drei Jahre. Die Mitglieder der Fachausschüsse führen ihr Amt bis zur konstituierenden Sitzung des nächsten Kirchenvorstandes fort.
- (8) Der Erzbischof kann für einzelne oder für alle Kirchengemeinden die Amtszeit der Organe verkürzen oder verlängern.

§ 7 Ehrenamtliche Tätigkeit

Die Mitglieder des Kirchenvorstandes nach § 24 Absatz 1 Nummer 2 und 6 sowie der Fachausschüsse sind ehrenamtlich tätig. Dies gilt auch für den nach § 24 Absatz 3 Satz 1 bestimmten Vorsitzenden, soweit es sich nicht um einen Geistlichen handelt.

§ 8 Einführung und Verpflichtung der Organmitglieder; Gelöbnis

- (1) In der konstituierenden Sitzung werden die Organmitglieder durch den Vorsitzenden auf die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet. Sie leisten dabei folgendes Gelöbnis:
„Ich gelobe, meine Pflichten als Kirchenvorstandsmitglied sorgfältig zu erfüllen und Verschwiegenheit zu wahren, so wahr mir Gott helfe!“
Die Fachausschussmitglieder verwenden im Rahmen ihres gegenüber dem Vorsitzenden des Fachausschusses abzugebenden Gelöbnisses statt des Wortes „Kirchenvorstandsmitglied“ das Wort „Fachausschussmitglied“.
- (2) Organmitglieder, die in der konstituierenden Sitzung nicht anwesend sind, geben ihr Gelöbnis nachträglich ab.
- (3) Beim Nachrücken von Ersatzmitgliedern ist nach Absatz 1 und 2 entsprechend zu verfahren.

§ 9 Kirchenamtliches Verzeichnis der Organmitglieder

- (1) Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin führt für jede Kirchengemeinde ein kirchenamtliches Verzeichnis ihrer Organmitglieder. Das Verzeichnis ist in einen öffentlichen und einen nicht öffentlichen Teil gegliedert.
- (2) Der öffentliche Teil des Verzeichnisses dient Dritten zur Auskunft über die Vertretungsverhältnisse der Kirchengemeinde. Er enthält die Vor- und Nachnamen der Organmitglieder und weist den jeweiligen Vorsitzenden und den jeweiligen stellvertretenden Vorsitzenden aus. Dieser öffentliche Teil kann auch über elektronische Medien zugänglich gemacht werden.
- (3) Der nicht öffentliche Teil des Verzeichnisses enthält neben den Angaben nach Absatz 2 die Anschriften, Telefonnummern, elektronischen Postadressen, Wahljahr und Funktion der Organmitglieder. Gleiches gilt hinsichtlich der im nicht öffentlichen Teil aufzuführenden Ersatzmitglieder.

§ 10 Pflichten der Organmitglieder

- (1) Die Organmitglieder haben insbesondere die ihnen nach Anlage 1 zu diesem Gesetz obliegenden Pflichten sorgfältig zu erfüllen und besonders darüber zu wachen, dass das ihrer Sorge anvertraute Vermögen der Kirchengemeinde zweckgemäß verwendet wird (§ 19 Absatz 2), auf keine Weise verloren geht oder Schaden leidet.
- (2) Die Organmitglieder haben über die ihnen bei oder bei Gelegenheit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen kirchengemeindlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren; das gilt auch für die Zeit nach der Beendigung der Mitgliedschaft in dem betreffenden Organ. Satz 1 gilt nicht gegenüber dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin und insofern Mitteilungen im dienstlichen Verkehr der Kirchengemeinde geboten sind oder Tatsachen mitgeteilt werden, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

- (3) Organmitglieder dürfen ohne Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikars über Angelegenheiten nach Absatz 2 weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben.
- (4) Zur Ermittlung eines Verstoßes gegen die Verschwiegenheitspflicht kann der Erzbischöfliche Generalvikar von jedem Organmitglied Auskunft verlangen.
- (5) Nach der Beendigung der jeweiligen Mitgliedschaft in einem Organ sind Schriftstücke, bildliche Darstellungen sowie Unterlagen jeder Art über kirchengemeindliche Vorgänge an die Kirchengemeinde herauszugeben, soweit sie nicht nach dem Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) zu vernichten waren.
- (6) Bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verstößen gegen die sich aus diesem Gesetz ergebenden Verpflichtungen haften Organmitglieder der Kirchengemeinde für den dadurch entstandenen Schaden.
- (7) Die Mitglieder der Organe sollen an Fortbildungen für Kirchenvorstandsmitglieder des Erzbistums Berlin und fachlichen Fortbildungen teilnehmen.

§ 11 Amtsniederlegung; Verlust des Amtes; Entlassung

- (1) Ein ehrenamtliches Organmitglied kann die Niederlegung seines Amtes nur schriftlich gegenüber dem jeweiligen Vorsitzenden erklären.
- (2) Ein ehrenamtliches Organmitglied verliert sein Amt, wenn es zum Kirchenvorstand nicht mehr wählbar ist, wenn die Wahl für ungültig erklärt wird, wenn das Wahlergebnis nachträglich berichtigt wird oder wenn das Mitglied gegenüber dem jeweiligen Vorsitzenden die Niederlegung seines Amtes erklärt.
- (3) Der Erzbischöfliche Generalvikar kann ein ehrenamtliches Organmitglied, das seine Amtspflichten nicht wahrnimmt oder in grober Weise gegen seine Amtspflichten in Wort, Schrift oder Bild oder in seiner Lebensführung gegen die Grundsätze der katholischen Kirche verstoßen hat, durch einen zu begründenden schriftlichen Bescheid entlassen, nachdem er den Betroffenen und das Organ, in dem der Betroffene Mitglied ist, angehört hat; zugleich kann diesem die Wählbarkeit entzogen werden.
- (4) Für ein nach Absatz 1 bis 3 ausgeschiedenes ehrenamtliches Organmitglied rückt ein Ersatzmitglied nach. Ist kein Ersatzmitglied mehr vorhanden oder lehnen die vorhandenen Ersatzmitglieder die Übernahme des Amtes ab, wählt das jeweilige Organ die notwendige Zahl der Ersatzmitglieder aus den wählbaren Mitgliedern der Kirchengemeinde hinzu.
- (5) Die Veränderung der Zusammensetzung der Organe ist dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin mitzuteilen und im kirchenamtlichen Verzeichnis nach § 9 zu aktualisieren.

§ 12 Wirtschaftsführung; Wirtschaftsplan; Vermögensverzeichnis

- (1) Die Kirchengemeinde hat ihr Vermögen zur Verwirklichung der ihr eigenen Zwecke (§ 19 Absatz 2) nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Effektivität, Effizienz und Sparsamkeit zu verwalten. Sie hat ihre Arbeit so zu planen und durchzuführen, dass die Erfüllung ihrer Aufgaben gesichert ist. Die Vermögensverwaltung wird nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung geführt.
- (2) Es ist jährlich eine Wirtschaftsplanung zu erstellen. Die Ziele des Pastoral- und Entwicklungsplanes sind zu berücksichtigen.
- (3) Der Kirchenvorstand ist verpflichtet, ein Vermögensverzeichnis zu führen und dieses mindestens jährlich zu überprüfen. Vor dem Abschluss neuer Verträge ist das Vermögensverzeichnis zu überprüfen.

§ 13 Geschäfte der laufenden Verwaltung

- (1) Geschäfte der laufenden Verwaltung sind Geschäfte bis zu einer Höhe von maximal 5.000 Euro brutto im Einzelfall, die in mehr oder weniger regelmäßiger Wiederkehr vorkommen und nach Größe, Umfang der Verwaltungstätigkeit und Finanzkraft der Kirchengemeinde von sachlich weniger erheblicher Bedeutung sind. Nicht zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören alle in § 50 genannten Rechtsgeschäfte mit Ausnahme der Geschäfte nach § 50 Absatz 3 Nummern 2, 4, 5 und 7 mit einem Gegenstandswert von nicht mehr als 5.000 Euro brutto im Einzelfall. Der Kirchenvorstand kann für einzelne oder sämtliche Geschäfte der laufenden Verwaltung für einzelne oder sämtliche Organe durch vorherigen Beschluss die Wertgrenze nach Satz 1 erhöhen oder verringern. Eine Erhöhung bedarf der schriftlichen Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariats Berlin.
- (2) Der Kirchenvorstand entscheidet nach Maßgabe von Absatz 1, welche Rechtsgeschäfte und Verwaltungsvorgänge zu seinen Geschäften der laufenden Verwaltung gehören, soweit diese nicht bereits nach Anlage 2 zu diesem Gesetz einem Fachausschuss zugewiesen sind.

§ 14 Unterrichtung der Mitglieder der Kirchengemeinde und Beteiligung der Gremien

- (1) Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes soll die Mitglieder der Kirchengemeinde über allgemein bedeutsame Angelegenheiten seiner Vermögensverwaltung in geeigneter Weise unterrichten.
- (2) Bei wichtigen Planungen und Vorhaben im Bereich der Vermögensverwaltung soll der Vorsitzende des Kirchenvorstandes den Pfarreirat und die Gemeinderäte möglichst frühzeitig beteiligen.

§ 15 Pfarrversammlung

Die Vorsitzenden des Kirchenvorstandes und der Fachausschüsse informieren in den Pfarrversammlungen die Mitglieder der Kirchengemeinde.

§ 16 Ordnungen

Die Kirchengemeinden können Haus- sowie Gebührenordnungen für ihre Einrichtungen erlassen, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Solche Ordnungen sind durch den Kirchenvorstand zu beschließen. Sie sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen. Gebührenordnungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

§ 17 Schrift- und Textform; elektronische Kommunikation und Ablage

- (1) Soweit nach diesem Gesetz schriftlich vorgeschrieben ist, gilt dies als gesetzliche Schriftform, bei der die Kirchengemeinde in ihren Angelegenheiten das Siegel beidrückt.
- (2) Soweit nach diesem Gesetz die Textform zulässig ist, umfasst diese insbesondere maschinell erstellte Briefe ohne Unterschrift, Telefaxe und elektronische Nachrichten.
- (3) Dokumente dürfen nur unter Wahrung der Rechte Dritter, insbesondere datenschutzrechtlicher Vorschriften, in elektronischer Form versendet und abgelegt werden.

Zweiter Teil. Verwaltung der Kirchengemeinde

1. Abschnitt. Grundsätze

§ 18 Verwaltung und Vertretung

- (1) Innerhalb der ihnen durch dieses Gesetz zugewiesenen Aufgaben vertreten die Organe die Kirchengemeinde und verwalten deren Vermögen.
- (2) Für Eigenbetriebe der Kirchengemeinden können abweichende Regelungen über dessen Verwaltung und Vertretung getroffen werden, die der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen.

§ 19 Kirchenvermögen

- (1) Zum Vermögen der Kirchengemeinde gehören alle in deren Eigentum stehenden Grundstücke, Gebäude und beweglichen Gegenstände, Rechte, Forderungen, Verbindlichkeiten, Einrichtungen und sonstige Vermögenswerte. Dazu gehören auch Erträge aus Pfarrfesten und sonstigen kirchengemeindlichen Veranstaltungen, Sammlungen und Kollekten (§ 20 Absatz 1) sowie Spenden an die Kirchengemeinde (§ 20 Absatz 2). Einnahmen aus Sammlungen, Kollekten und Spenden, die aufgrund erzbischöflicher Anordnung für überpfarrliche Zwecke aufgebracht wurden und weiterzuleiten sind, gehören nicht zum Vermögen der Kirchengemeinde.
- (2) Das Kirchenvermögen dient der Verwirklichung der der Kirche eigenen Zwecke, insbesondere der Durchführung des Gottesdienstes, der Ausübung der Verkündigung und der Werke der Nächstenliebe.

§ 20 Anordnung von Sammlungen und Kollekten; Spenden; Erbschaften; Vermächtnisse

- (1) Dem Pfarrer obliegen die Anordnung und die Zweckbestimmung von Sammlungen und Kollekten in der Kirche, soweit sie nicht vom Erzbischof angeordnet sind. Bei der Planung hat der Pfarrer die Einlassungen des in der Kirchengemeinde eingesetzten pastoralen Teams, des Finanzausschusses und des Pfarreirates zu berücksichtigen.
- (2) Bei Spenden (unentgeltliche Schenkungen) an die Kirchengemeinde im Rahmen von Sammlungen und Kollekten sowie bei Erbschaften und Vermächtnissen haben die Organe sicherzustellen, dass vom Spender angegebene Verwendungszwecke eingehalten werden.

§ 21 Treugut

- (1) Zum Treugut der Kirchengemeinde gehören insbesondere Geld und Wertgegenstände, die dem Pfarrer oder den Mitarbeitenden des pastoralen Teams zur freien Verfügung für caritative oder andere seelsorgerliche Aufgaben in der Kirchengemeinde oder für einen bestimmten, nicht zur Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde gehörenden Zweck von Dritten überlassen werden.
- (2) Das Treugut wird von dem Pfarrer, im Einzelfall in Abstimmung mit der Person, der das Treugut überlassen worden ist, nach der Ordnung über die Verwaltung und Verwendung von Treugut in Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin verwaltet.

§ 22 Treuhandvermögen

Bei fremden Vermögenswerten oder -teilen, die der Kirchengemeinde zu einer zweckgerichteten Verwendung überlassen worden sind (Treuhandvermögen), obliegt dem Kirchenvorstand die Pflicht zur Vermögensüberwachung, insbesondere hinsichtlich der zweckgerichteten Verwendung. Dazu zählt auch die Weiterleitung von Spenden aus Sammlungen und Kollekten, soweit diese nicht für kirchengemeindliche Zwecke erfolgt sind.

§ 23 Anzuwendendes Recht

Für die Verwaltung des Vermögens der Kirchengemeinde gelten die Regelungen des Buches V des Codex Iuris Canonici von 1983, dieses Gesetzes, des Diözesanrechts sowie die für einzelne Einrichtungen geltenden Satzungen und Bestimmungen. Das geltende staatliche Recht ist zu beachten.

2. Abschnitt. Kirchenvorstand

Unterabschnitt 1. Zusammensetzung; Vorsitz

§ 24 Zusammensetzung des Kirchenvorstandes

- (1) Dem Kirchenvorstand gehören an:
 1. der Pfarrer oder der vom Erzbischof mit der Leitung der Kirchengemeinde beauftragte Geistliche,
 2. die gewählten Kirchenvorstandsmitglieder,
 3. der dienstälteste Pfarrvikar,
 4. die übrigen Pfarrvikare mit beratender Stimme,
 5. die Kapläne mit beratender Stimme,
 6. ein zum Kirchenvorstand wählbares Mitglied des Pfarreirates, das von diesem entsandt wird,
 7. ein Verwaltungsleiter mit beratender Stimme.
- (2) Das Verfahren zur Wahl der Mitglieder nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 wird durch ein Wahlgesetz oder ein Erzbischöfliches Dekret geregelt.
- (3) Der Pfarrer oder der vom Erzbischof mit der Leitung der Kirchengemeinde beauftragte Geistliche ist Vorsitzender des Kirchenvorstandes, es sei denn, der Erzbischof bestimmt auf gemeinsamen Antrag des Pfarrers und des Kirchenvorstandes einen anderen Vorsitzenden, der damit dann auch dem Kirchenvorstand stimmberechtigt angehört, soweit dieses nicht bereits der Fall ist. Die Amtsdauer des anderen Vorsitzenden ist bis zur konstituierenden Sitzung nach der nächsten Kirchenvorstandswahl, stets jedoch bis zur Amtseinführung eines neuen Pfarrers befristet. Der Erzbischof kann den von ihm bestimmten anderen Vorsitzenden abberufen.
- (4) Ist der Kirchenvorstand in seiner Gesamtheit zurückgetreten, ordnet der Erzbischof für die Dauer der restlichen Amtszeit die Wahl eines neuen Kirchenvorstandes an. Er kann stattdessen einen Verwalter oder einen Verwaltungsrat einsetzen. Für die Verwaltung und Vertretung durch diese gilt dieses Gesetz entsprechend.

§ 25 Mitgliederzahl

Die Zahl der gewählten Kirchenvorstandsmitglieder beträgt in Kirchengemeinden
bis 4.000 Mitglieder acht,
bis 13.000 Mitglieder zehn,
ab 13.001 Mitglieder zwölf.

§ 26 Vorsitzender des Kirchenvorstandes

- (1) Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes ist verantwortlich dafür, dass der Kirchenvorstand zu den gesetzlich vorgesehenen oder sonst erforderlichen Beratungen zusammentritt und beschließt. Er bereitet die Sitzungen des Kirchenvorstandes durch Aufstellen der Tagesordnung, Beschaffen der zur Beratung erforderlichen Unterlagen, Festlegen von Zeit und Ort der Sitzung und rechtzeitiges Übermitteln einer schriftlichen oder in Textform abgefassten Einladung vor.

- (2) Dem Verwaltungsleiter kann durch Beschluss des Kirchenvorstandes mit Zustimmung des Pfarrers und des Erzbischöflichen Generalvikars die Aufgaben nach Absatz 1 und die Sitzungsleitung übertragen werden. Der Verwaltungsleiter bleibt auch in diesem Fall weiterhin Mitglied ohne Stimmrecht.
- (3) Außer im Rahmen der Führung der laufenden Geschäfte der Verwaltung kann der Vorsitzende ohne Beschluss des Kirchenvorstandes allein keine Erklärungen abgeben, durch die die Kirchengemeinde rechtlich gebunden oder mit finanziellen Verpflichtungen belastet wird.
- (4) Der Vorsitzende führt die Korrespondenz und Verhandlungen mit den Geschäftspartnern der Kirchengemeinde und den zuständigen Stellen der erzbischöflichen Verwaltung sowie mit anderen Behörden und Institutionen. Er informiert umfassend den Kirchenvorstand über sämtliche in dessen Zuständigkeit fallende Angelegenheiten und die Kirchengemeinde in geeigneter Weise über die wesentlichen Beschlüsse des Kirchenvorstandes.
- (5) Dienstvorgesetzter der Mitarbeiter der Kirchengemeinde ist der Vorsitzende des Kirchenvorstandes, soweit nicht nach diesem Gesetz anderes bestimmt ist. Ist Vorsitzender des Kirchenvorstandes nicht der Pfarrer, nimmt weiterhin der Pfarrer die Aufgaben als Dienstvorgesetzter anstelle des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes wahr. Die Übertragung der Aufgaben als Dienstvorgesetzter auf eine andere Person bedarf der Genehmigung durch das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin.
- (6) In nicht aufschiebbaren Fällen hat der Vorsitzende einstweilen das Erforderliche zu veranlassen. Er unterrichtet den Kirchenvorstand unverzüglich über seine Entscheidungen und beantragt die Bestätigung durch Beschluss, soweit es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt.

§ 27 Stellvertretender Vorsitzender

- (1) Spätestens in der auf die konstituierende Sitzung des Kirchenvorstandes folgenden Sitzung wählt der Kirchenvorstand aus der Mitte der gewählten Mitglieder einen stellvertretenden Vorsitzenden nach § 39. Entsprechendes gilt bei vorzeitigem Ausscheiden des stellvertretenden Vorsitzenden.
- (2) Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden in den Fällen, in denen dieser seine Aufgaben als Vorsitzender nicht wahrnehmen kann.
- (3) Ist auch der stellvertretende Vorsitzende verhindert, vertritt ihn das an Lebensjahren älteste gewählte Mitglied des Kirchenvorstandes.

§ 28 Verwaltungsleiter

- (1) Der Verwaltungsleiter entlastet den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes bei seinen Aufgaben und unterstützt den Kirchenvorstand und seine Fachausschüsse bei der Verwaltung, Bewertung und Entwicklung der Liegenschaften, bei der Analyse, Planung und Abbildung der finanziellen Ressourcen, bei der Planung, Führung und Entwicklung der bei der Kirchengemeinde beschäftigten Mitarbeiter und bei der Führung der Eigenbetriebe der Kirchengemeinde.
- (2) Im Auftrag des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes führt der Verwaltungsleiter die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Er organisiert die Korrespondenz und Verhandlungen mit den Geschäftspartnern der Kirchengemeinde und den zuständigen Stellen der erzbischöflichen Verwaltung sowie mit anderen Behörden und Institutionen. Er informiert umfassend den Kirchenvorstand über sämtliche in dessen Zuständigkeit fallende Angelegenheiten.
- (3) Der Verwaltungsleiter unterstützt, außer in den Eigenbetrieben, durch die Wahrnehmung von Aufgaben den Kirchenvorstand als Fachvorgesetzter gegenüber den nicht leitenden, technischen Mitarbeitenden der Kirchengemeinde. Diese Aufgabenzuweisung umfasst, soweit hierfür erforderlich, insbesondere:
 - a) das Führen von Personalgesprächen,
 - b) den Personaleinsatz sowie die Anordnung zeitlich begrenzter Mehrarbeit im Rahmen des Haushalts, jeweils in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand,
 - c) arbeitssicherheitsbezogene Weisungen mit Ausnahme baulicher Maßnahmen,
 - d) die Entwicklung eines Personalfortbildungskonzepts,
 - e) das Erstellen von Stellenbeschreibungen,
 - f) die Erstellung von Arbeitszeugnissen.

Unterabschnitt 2. Aufgaben des Kirchenvorstandes

§ 29 Aufgaben des Kirchenvorstandes

- (1) Zu den Aufgaben des Kirchenvorstandes gehören insbesondere:
1. die Berufung der Mitglieder der Fachausschüsse und deren Vorsitzende in seiner konstituierenden Sitzung,
 2. den jährlichen Wirtschaftsplan zu erstellen und für die Mitglieder der Kirchengemeinde öffentlich auszulegen,
 3. den Jahresabschluss zu prüfen, festzustellen und kirchenaufsichtlich genehmigen zu lassen,
 4. das Vermögensverzeichnis der Kirchengemeinde zu führen,
 5. den Stellenplan zu erstellen und kirchenaufsichtlich genehmigen zu lassen,
 6. die Koordination der Zusammenarbeit der Fachausschüsse im Rahmen der Zuständigkeitsordnung,
 7. die Erarbeitung und Entwicklung eines wirksamen Kontrollinstrumentariums, insbesondere eines gleichförmigen Informations- und Berichtswesens der Organe der Kirchengemeinde und erforderlicher Verzeichnisse von Dokumenten,
 8. die Durchführung vorgeschriebener Registratur- und Archivierungsarbeiten,
 9. die Zuarbeit für die Führung der Pfarrchronik im Zusammenwirken mit den Fachausschüssen,
 10. die Beschlussfassung nach § 16,
 11. die Benennung eines Ansprechpartners für Datenschutz und Datensicherheit,
 12. die Benennung eines Ansprechpartners für Arbeitsschutz und
 13. die Benennung eines Ansprechpartners für Prävention von sexualisierter Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen.
- (2) Neben den nach Absatz 1 dem Kirchenvorstand zugewiesenen Aufgaben ist dieser in allen vermögensverwaltungsbezogenen Angelegenheiten der Kirchengemeinde zuständig, soweit nicht die Fachausschüsse nach Anlage 2 zu diesem Gesetz zuständig sind.
- (3) Das lückenlose Vermögensverzeichnis nach Absatz 1 Nummer 4 ist nach diözesanen Formvorschriften aufzustellen, ständig fortzuführen und jährlich einmal zu überprüfen. Über den Verlust von bedeutenden Gegenständen und Werten und wesentlichen Änderungen ist das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin unverzüglich zu unterrichten.
- (4) Die Arbeit des Kirchenvorstandes ist am Pastoralkonzept und Entwicklungsplan der Kirchengemeinde auszurichten. Mindestens einmal im Jahr findet eine gemeinsame Sitzung zwischen den Mitgliedern des Kirchenvorstandes und des Pfarreirates statt, um sich über Kernpunkte seelsorglicher und pastoraler Arbeit in der Kirchengemeinde zu verständigen. Über Einladung und Tagesordnung setzen sich die Vorsitzenden beider Gremien ins Einvernehmen.
- (5) Der Kirchenvorstand informiert die Fachausschüsse in der Regel innerhalb von zwei Wochen über die sie betreffende Beschlüsse.

Unterabschnitt 3. Sitzungen und Beschlussfassung des Kirchenvorstandes

§ 30 Einberufung des Kirchenvorstandes; Dringlichkeitssitzung

- (1) Der Vorsitzende beruft den Kirchenvorstand stets ein, wenn es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist, mindestens jedoch zweimal im Jahr.
- (2) Der Vorsitzende hat den Kirchenvorstand einzuberufen, sofern ein Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes oder das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin es schriftlich oder in Textform verlangen. Wenn der Vorsitzende dem Verlangen nicht binnen zwei Wochen entspricht, kann das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin die Einberufung vornehmen und die Sitzung durch einen Beauftragten leiten lassen.
- (3) Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung spätestens sieben Tage vor der Sitzung schriftlich oder in Textform einzuladen. Der Sitzungstermin ist nebst Tagesordnung öffentlich bekannt zu machen. Erforderliche Beschlussvorlagen sind den Mitgliedern des Kirchenvorstandes entweder zusammen mit der Tagesordnung oder spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich oder in Textform zuzusenden.
- (4) In dringenden Fällen kann ohne Beachtung der in Absatz 3 vorgeschriebenen Form und Frist eingeladen werden (Dringlichkeitssitzung). Ein dringender Fall liegt vor, wenn unvorhergesehene Entwicklungen eine unverzügliche Entscheidung erfordern, die in einer form- und fristgerecht einberufenen Sitzung nicht mehr rechtzeitig getroffen werden könnte.

§ 31 Änderung der Tagesordnung

Geänderte Tagesordnungen müssen den Mitgliedern des Kirchenvorstandes spätestens drei Tage vor der Sitzung einschließlich etwaiger Vorlagen zugehen. Andernfalls kann nur beraten und beschlossen werden, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes anwesend sind und alle anwesenden Mitglieder der geänderten Tagesordnung zustimmen.

§ 32 Hinzuziehung und Teilnahme von Dritten und Fachausschussmitgliedern

- (1) Auf Beschluss des Kirchenvorstandes können sachkundige Personen einschließlich der Mitglieder der Fachausschüsse zu den jeweiligen Beratungen hinzugezogen und gehört werden.
- (2) Vertreter des Erzbischöflichen Ordinariats Berlin können jederzeit an den Sitzungen des Kirchenvorstandes mit der Möglichkeit zur Stellungnahme teilnehmen.

§ 33 Grundsatz der Beratung und Beschlussfassung

- (1) In Angelegenheiten der Verwaltung und Vertretung, insbesondere bei rechtserheblichen Erklärungen, bedarf es außer bei Geschäften der laufenden Verwaltung der Beratung und Beschlussfassung durch die anwesenden Mitglieder des Kirchenvorstandes. Die Beschlussfassung erfolgt in der Regel während einer Sitzung des Kirchenvorstandes.
- (2) Die Teilnahme an einer Sitzung des Kirchenvorstandes durch Videokonferenz oder vergleichbare Verfahren von Ton- und Bildübertragung ist der Anwesenheit nach Absatz 1 gleichgestellt.

§ 34 Sitzungen des Kirchenvorstandes

- (1) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Kirchenvorstandes. Er kann die Sitzungsleitung ganz oder teilweise nur im Einzelfall auf ein anderes Mitglied des Kirchenvorstandes übertragen.
- (2) Zunächst stellt der Vorsitzende die Ordnungsmäßigkeit der Sitzungseinladung, die Beschlussfähigkeit des Kirchenvorstandes und die Tagesordnung fest. Zudem soll der Vorsitzende durch Nachfrage klären, ob die Befangenheit (§ 40) eines Kirchenvorstandsmitglieds bei einem Beratungsgegenstand zu besorgen ist.
- (3) Liegen mehrere Anträge zu einem Beratungsgegenstand vor, wird zunächst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende, welches der weitestgehende Antrag ist. Der Vorsitzende kann den Schluss der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten bestimmen, sofern nicht mindestens zwei Drittel der anwesenden Mitglieder widersprechen.
- (4) Wird der Sitzungsverlauf beeinträchtigt, kann der Vorsitzende die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um den reibungslosen Ablauf der Beratung zu gewährleisten.
- (5) Der Vorsitzende übt während der Sitzungen des Kirchenvorstandes das Hausrecht aus.
- (6) In den Fällen der Übertragung der Sitzungsleitung auf ein anderes Mitglied des Kirchenvorstandes nach Absatz 1, obliegt die Wahrnehmung der sich aus Absatz 2 bis 5 ergebenden Aufgaben dem jeweiligen Sitzungsleiter.

§ 35 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Kirchenvorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner gewählten Mitglieder anwesend ist. Er ist stets beschlussfähig, wenn zu einer neuen Sitzung mit der gleichen Tagesordnung schriftlich oder in Textform mit einer Frist von mindestens drei Werktagen erneut einberufen und dabei ausdrücklich darauf hingewiesen worden ist, dass die Beschlussfähigkeit nicht vom Erscheinen der Mehrheit der Mitglieder abhängt.
- (2) In Dringlichkeitssitzungen nach § 30 Absatz 4 bedarf es zur Herstellung der Beschlussfähigkeit neben der Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder des Kirchenvorstandes der Feststellung der Dringlichkeit durch Beschluss von mindestens dreiviertel der anwesenden Mitglieder; § 38 bleibt unberührt.

§ 36 Beschlussfassung

- (1) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, es sei denn, dass dieses Gesetz etwas anderes regelt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Eine Vertretung bei der Stimmabgabe ist ausgeschlossen.
- (2) Auf Antrag eines Mitgliedes ist eine geheime Abstimmung durchzuführen, wenn diesem Antrag mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen in offener Abstimmung zugestimmt wird.

§ 37 Umlaufverfahren

Abweichend von § 33 Absatz 1 Satz 2 können Beschlüsse im Umlaufverfahren schriftlich oder in Textform gefasst werden, wenn sich dreiviertel der Mitglieder des Kirchenvorstandes mit dieser Form der Beschlussfassung schriftlich oder in Textform einverstanden erklärt haben. Hierzu muss der Vorsitzende eine Frist von mindestens drei Werktagen setzen.

§ 38 Eilfälle

In dringenden Fällen, in denen die rechtzeitige Entscheidung des Kirchenvorstandes nicht eingeholt werden kann (Eilfall), ordnet der Vorsitzende zur Abwehr von Gefahren für das kirchengemeindliche Vermögen im Einvernehmen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung mit einem anderen Kirchenvorstandsmitglied, die notwendigen Maßnahmen an. Der Kirchenvorstand ist über die Maßnahmen unverzüglich zu informieren.

§ 39 Wahlen

Ist in einem Wahlgang nur eine Person für ein Amt zu wählen, so ist gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Bei der Ermittlung der Mehrheit werden Stimmenthaltungen nicht mitgezählt. Wird die erforderliche Mehrheit von keinem Bewerber erreicht, finden weitere Wahlgänge statt, bis die erforderliche Mehrheit erreicht ist. Bei jedem weiteren Wahlgang steht jeweils der Bewerber mit den wenigsten Stimmen nicht mehr zur Wahl. Ergibt sich bei zwei verbleibenden Bewerbern Stimmengleichheit, entscheidet das Los. Im Übrigen gilt § 36 für Wahlen entsprechend.

§ 40 Befangenheit

(1) Mitglieder des Kirchenvorstandes dürfen weder bei der Beratung noch bei der Beschlussfassung anwesend sein, wenn sie selbst, einer ihrer Angehörigen oder eine von ihnen kraft Gesetzes oder kraft Vollmacht vertretene natürliche oder juristische Person durch die Beschlussfassung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen können oder aus anderen Gründen eine Interessenkollision möglich ist (Befangenheit). Über das Vorliegen solcher Gründe entscheidet der Kirchenvorstand unter Ausschluss des betreffenden Mitgliedes; dieses ist vorher zu hören. Gegen einen solchen Beschluss kann der Ausgeschlossene Beschwerde innerhalb einer Woche beim Erzbischöflichen Ordinariat Berlin einlegen, das über die Beschwerde abschließend entscheidet.

(2) Absatz 1 gilt nicht

1. für Wahlen und Abberufungen,
2. für andere Beschlüsse, mit denen die Organe eine Person aus ihrer Mitte auswählen und entsenden.

(3) Personen, die nach Absatz 1 ausgeschlossen sein können, sind verpflichtet, dieses mitzuteilen. Beschlüsse, die unter Verletzung von Absatz 1 gefasst worden sind, sind rechtswidrig, wenn die Mitwirkung des betroffenen Mitgliedes für das Ergebnis der Beschlussfassung entscheidend war.

(4) Das Recht zur Anfechtung eines rechtswidrigen Beschlusses wegen Befangenheit haben die Mitglieder des Kirchenvorstandes und die von einem Beschluss Betroffenen innerhalb eines Monats ab Kenntnis von dem Grund der Befangenheit. Die Anfechtung ist gegenüber dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes schriftlich zu erklären, der dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin die Angelegenheit zur Entscheidung vorzulegen hat.

(5) Unter Verletzung der Bestimmungen des Absatz 1 zustande gekommene und nicht angefochtene Beschlüsse gelten drei Monate nach der Beschlussfassung als von Anfang an gültig zustande gekommen, es sei denn, das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin hat den Beschluss vor Ablauf dieser Frist beanstandet. Angehörige im Sinne des Absatzes 1 sind

1. der Ehegatte,
2. Verwandte gerader Linie,
3. durch Annahme als Kind verbundene Personen,
4. Geschwister und deren Kinder,
5. Geschwister der Eltern,
6. Schwägerte gerader Linie,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten.

§ 41 Sitzungsbuch; Protokoll

(1) In das Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes werden zu Beginn jeder Sitzung Ort, Datum und Zeitpunkt der Sitzung und die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Kirchenvorstandes eingetragen.

(2) In das Sitzungsbuch sind ausschließlich Beschlüsse einzutragen. Die Eintragung muss während der Sitzung unter Angabe des Tages und der Anwesenden unverzüglich nach der Beschlussfassung mit dem Abstimmungsergebnis und etwaigen Befangenheitsanträgen erfolgen und verlesen werden. Zudem sind die Eintragungen in

derselben Sitzung von dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem Mitglied des Kirchenvorstandes unter Beidrückung des Siegels der Kirchengemeinde zu unterschreiben. Im Umlaufverfahren zustande gekommene Beschlüsse sind unverzüglich nachträglich in das Sitzungsbuch einzutragen, zu unterschreiben und zu siegeln. Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind vom Ergebnis der Beschlussfassung zu unterrichten.

- (3) Das Sitzungsbuch kann auch in Lose-Blatt-Form geführt werden, sofern ein Ordner verwendet wird und die durchlaufende Nummerierung der im Ordner enthaltenen Seiten dauerhaft gewährleistet ist. Eintragungen in das Sitzungsbuch sind während der Sitzung vorzunehmen, zu verlesen, zu unterschreiben, zu siegeln und im Ordner abzulegen.
- (4) In das Sitzungsbuch eingetragene Beschlüsse dürfen nur unter Einhaltung von § 17 Absatz 3 auch elektronisch abgelegt werden.
- (5) Auf Antrag händigt der Vorsitzende den Mitgliedern des Kirchenvorstandes eine Abschrift oder Ablichtung aus dem Sitzungsbuch aus. Beschlüsse über Personalangelegenheiten dürfen nicht in Abschrift oder Ablichtung ausgehändigt werden. Insoweit besteht für die Mitglieder des Kirchenvorstandes nur die Möglichkeit zur Einsichtnahme in das Sitzungsbuch.
- (6) Das Sitzungsbuch ist stets in den Räumen der Kirchengemeinde sicher zu verwahren.
- (7) Neben dem Sitzungsbuch kann ein schriftliches oder in Textform abgefasstes Protokoll über den Verlauf der Sitzung und die Wortbeiträge angefertigt werden.

Unterabschnitt 4. Erklärungen und Willenserklärungen des Kirchenvorstandes; Vertretung durch den Kirchenvorstand

§ 42 Abgabe von Erklärungen und Willenserklärungen, Gesamtvertretung

- (1) Willenserklärungen des Kirchenvorstandes sind nur rechtsverbindlich, wenn sie vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Kirchenvorstandes gemeinsam (Gesamtvertretung) schriftlich unter gleichzeitiger Beidrückung des Siegels der Kirchengemeinde abgegeben werden. Hierdurch wird nach außen das Vorliegen eines ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschlusses des Kirchenvorstandes festgestellt.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung.

§ 43 Vertretung bei Geschäften der laufenden Verwaltung

- (1) Geschäfte der laufenden Verwaltung im Aufgabenbereich des Kirchenvorstandes erledigt dessen Vorsitzender oder der Verwaltungsleiter in eigener Zuständigkeit.
- (2) Auf Antrag des Vorsitzenden kann der Kirchenvorstand beschließen, ein Kirchenvorstandsmitglied, insbesondere den stellvertretenden Vorsitzenden, mit der Wahrnehmung der Geschäfte der laufenden Verwaltung zu beauftragen. Die Beauftragung muss schriftlich erfolgen und den Umfang der Aufgaben und die Handlungsbefugnis festlegen. Die Beauftragung bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin.
- (3) Soweit ein Mitglied des Kirchenvorstandes mit der Wahrnehmung der Geschäfte der laufenden Verwaltung beauftragt ist, informiert es regelmäßig den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes.
- (4) Der Kirchenvorstand kann die Beauftragung jederzeit ganz oder teilweise widerrufen.

§ 44 Vollmachten

- (1) Der Kirchenvorstand kann für einzelne Geschäfte oder für einen Kreis von Geschäften einer Person oder mehreren Personen gemeinsam widerruflich schriftliche Vollmacht erteilen; § 50 Absatz 1 Nummer 5 bleibt unberührt.
- (2) Die Erteilung einer Vollmacht hinsichtlich der in § 50 genannten Geschäfte ist unzulässig, wenn die Vollmachtserteilung so weit reicht, dass Entscheidungen an den Bevollmächtigten delegiert werden.
- (3) Die Vollmachtserteilung muss eine genaue Umschreibung des Gegenstandes und des Umfangs beinhalten, auf den sich die Vollmacht bezieht. Die Einhaltung der Vollmacht wird vom Kirchenvorstand kontrolliert.

- (4) Bankvollmachten dürfen nicht als Einzelvollmacht erteilt werden. Bankvollmachten sind nur mit gemeinschaftlicher Zeichnungsbefugnis zu erteilen. Zeichnungsberechtigt sind: Der Vorsitzende oder sein Stellvertreter oder der für die Kirchengemeinde durch das Erzbistum Berlin beauftragte Verwaltungsleiter zusammen mit einem Mitglied des Kirchenvorstandes oder mit der Verwaltungsfachkraft; ausnahmsweise kann Hausverwaltern alleinige Zeichnungsbefugnis erteilt werden.
- (5) Geschäfte, die im Wege der Vollmacht nach Absatz 1 abgeschlossen werden, bedürfen nicht der Einhaltung der Voraussetzungen nach § 42 Absatz 1 Satz 1, wenn die Vollmacht selbst nach diesen Voraussetzungen erteilt worden ist.

3. Abschnitt. Fachausschüsse

Unterabschnitt 1. Fachausschussmitglieder; Vorsitzender; stellvertretender Vorsitzender

§ 45 Zusammensetzung der Fachausschüsse

- (1) Jedem der in § 5 Absatz 2 genannten Fachausschüsse gehören mindestens drei und höchstens zehn Mitglieder an. In Fachausschüsse können Mitglieder berufen werden, die nicht ihren Wohnsitz in der Kirchengemeinde haben.
- (2) Ausnahmen von der maximalen Anzahl der einem Fachausschuss angehörenden Mitglieder nach Absatz 1 bedürfen der Erlaubnis durch den Erzbischöflichen Generalvikar; antragsberechtigt ist der Kirchenvorstand. Von der Mindestanzahl kann nicht befreit werden.
- (3) Der Pfarreirat kann ein Mitglied entsenden, das möglichst einem pastoralen Gremium angehört.
- (4) Ist die Besetzung eines oder mehrerer Fachausschüsse unmöglich, insbesondere weil die gesetzliche Mindestanzahl nach Absatz 1 nicht erreicht wird, gilt § 5 Absatz 4 entsprechend.
- (5) Ist ein Fachausschuss in seiner Gesamtheit zurückgetreten, ordnet der Erzbischof für die Dauer der restlichen Amtszeit die Bildung eines neuen Fachausschusses an. Kommt ein neuer Fachausschuss nicht zustande, erledigt der Kirchenvorstand die Aufgaben des betreffenden Fachausschusses.

§ 46 Vorsitzender; stellvertretender Vorsitzender

- (1) Der Vorsitzende der Fachausschüsse und der stellvertretende Vorsitzende der Fachausschüsse ist jeweils ein Mitglied aus der Mitte der gewählten Mitglieder des Kirchenvorstandes, das hierzu vom Kirchenvorstand bestellt oder im Falle mehrerer Kandidaten gewählt wird. Die Übernahme des Vorsitzes durch ein Mitglied des Kirchenvorstandes erhöht die Zahl der Mitglieder des Fachausschusses nicht.
- (2) Ist kein Mitglied des Kirchenvorstandes zur Übernahme des Vorsitzes in einem Fachausschuss bereit, kann ein Fachausschuss nicht gebildet werden und die Aufgaben werden vom Kirchenvorstand übernommen.
- (3) Für die Wahrnehmung der Aufgaben des Vorsitzenden gilt § 26 Absatz 1 bis 3 entsprechend. Die Vorsitzenden informieren den Kirchenvorstand regelmäßig über die Arbeit in den jeweiligen Fachausschüssen.

Unterabschnitt 2. Aufgaben der Fachausschüsse; Zuständigkeitsordnung

§ 47 Aufgaben der Fachausschüsse; Zuständigkeitsordnung

Die Aufgaben der Fachausschüsse ergeben sich aus Anlage 2 zu diesem Gesetz (Zuständigkeitsordnung). In diesem Rahmen treffen die Fachausschüsse Entscheidungen; ihre Arbeit ist am Entwicklungsplan der Kirchengemeinde auszurichten. Ist den Fachausschüssen nach der Zuständigkeitsordnung eine Entscheidung nicht zugewiesen, bereiten sie die Entscheidungen des Kirchenvorstandes vor, soweit es ihre Zuständigkeit betrifft.

Unterabschnitt 3. Sitzungen und Beschlussfassung der Fachausschüsse; Zuständigkeitsordnung

§ 48 Sitzungen; Beschlussfassung

Für die Sitzungen und Beschlussfassungen der Fachausschüsse gelten die Regelungen der §§ 30 bis 41 entsprechend; jeder Fachausschuss führt ein eigenes Sitzungsbuch. Die Fachausschüsse informieren den Kirchenvorstand in der Regel innerhalb von zwei Wochen über getroffene Beschlüsse.

Unterabschnitt 4. Erklärungen und Willenserklärungen der Fachausschüsse; Vertretung durch die Fachausschüsse

§ 49 Vertretung der Kirchengemeinde durch Fachausschüsse

- (1) Willenserklärungen des jeweiligen Fachausschusses, sind nur rechtsverbindlich, wenn sie vom Vorsitzenden des Fachausschusses oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Fachausschusses gemeinsam (Gesamtvertretung) schriftlich unter gleichzeitiger Beidrückung des Siegels der Kirchengemeinde abgegeben werden. Hierdurch wird nach außen das Vorliegen eines ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschlusses des Fachausschusses festgestellt.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung.
- (3) Geschäfte der laufenden Verwaltung im Aufgabenbereich des jeweiligen Fachausschusses erledigt der Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende. Der jeweilige Fachausschuss ist über solche Geschäfte zu informieren.
- (4) Die Regelungen zur Vollmacht nach § 44 gelten entsprechend.

Dritter Teil. Aufsicht und Rechtsstreitigkeiten

§ 50 Genehmigungsvorbehalte

Willenserklärungen des Kirchenvorstandes und der Fachausschüsse bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariats Berlin bei:

- (1)
 1. Erwerb, Belastung, Veräußerung und Aufgabe des Eigentums sowie Erwerb, Änderung, Veräußerung und Aufgabe von Rechten an Grundstücken,
 2. Zustimmung zur Veräußerung, Änderung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken,
 3. Begründung bauordnungsrechtlicher Baulasten sowie Baumaßnahmen, die einer bauaufsichtlichen Genehmigung bedürfen,
 4. Rechtsgeschäften mit Mitgliedern der Organe der Kirchengemeinde, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht,
 5. Erteilung von Gattungsvollmachten,
 6. Rechtsgeschäften über Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben, sowie der Aufgabe des Eigentums an diesen Gegenständen,
 7. Abschluss und Änderung von Dienst- und Arbeitsverträgen, einschließlich Ausbildungsverträgen, es sei denn, es handelt sich um befristete Verträge bis zu zwei Jahren von Beschäftigten in nicht leitender Stellung auf der Grundlage eines kirchenaufsichtlich genehmigten Stellenplans,
 8. gerichtlichen und außergerichtlichen Vergleichen,
 9. Gestellungsverträgen, Beauftragung von Rechtsanwälten sowie Verträgen mit bildenden Künstlern,
 10. Gesellschaftsverträgen, Erwerb und Veräußerung von Geschäftsanteilen, Begründung von Vereins- und Verbandsmitgliedschaften und Beteiligungsverträgen jeder Art,
 11. Errichtung von Stiftungen,
 12. Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen, sowie Friedhöfen, und bei der vertraglichen oder satzungsmäßigen Regelung ihrer Nutzung einschließlich der Gebührenordnungen,
 13. Begründung und Änderung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Erschließungsverträgen und Stellplatzablösungsvereinbarungen,

14. Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten und deren Fortführung in einem weiteren Rechtszug, soweit es sich nicht um ein Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes handelt; im letzteren Fall ist das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin unverzüglich zu benachrichtigen,
 15. Annahme und Ausschlagung von Erbschaften sowie Abschluss von Erbverträgen,
 16. Versicherungsverträge.
- (2) Architekten- und Ingenieurverträge mit einem Gegenstandswert von insgesamt mehr als 10.000 Euro pro Kalenderjahr.
 - (3) Rechtsgeschäfte und Rechtsakte mit einem Gegenstandswert von mehr als 50.000 Euro:
 1. Annahme von Schenkungen, Zuwendungen und Vermächtnissen, die mit einer Auflage belastet sind,
 2. Kauf- und Tauschverträge,
 3. Erwerb, Belastung und Veräußerung von Wertpapieren und Anteilsscheinen,
 4. Werkverträge, mit Ausnahme der unter Abs. 1 Nr. 9 genannten Verträge,
 5. Geschäftsbesorgungs- und Treuhandverträge, mit Ausnahme der unter Abs. 1 Nr. 9 genannten Verträge,
 6. Abtretung von Forderungen, Schuldlass, Schuldversprechen, Schuldanerkenntnis gemäß §§ 780, 781 BGB, Begründung sonstiger abstrakter Schuldverpflichtungen einschließlich wertpapierrechtlicher Verpflichtungen,
 7. Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträge, die unbefristet sind oder deren Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder deren Nutzungsentgelt auf das Jahr gerechnet 50.000 Euro übersteigt, es sei denn, solche Rechtsgeschäfte sind bereits von einer kirchenaufsichtlich genehmigten Vollmacht gemäß Abs. 1 Nr. 5 umfasst.
 - (4) Aufnahme von Darlehen, Bürgschaften, Garantieerklärungen und Übernahme von Fremdverpflichtungen, soweit die Summe solcher Verpflichtungen 50.000 Euro insgesamt übersteigt.
 - (5) Für einzelne Arten von Rechtsgeschäften nach Absatz 1 kann das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung Vorabgenehmigungen erteilen. Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin kann verlangen, dass dem Antrag auf Erteilung kirchenaufsichtlicher Genehmigung ein Auszug aus dem Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes beigelegt wird, aus dem sich der dem Rechtsgeschäft zugrunde liegende Kirchenvorstandsbeschluss ergibt.
 - (6) Die Beantragung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung nach Absatz 1 obliegt dem Organ, in dessen Zuständigkeit die betreffende Angelegenheit fällt.

§ 51 Aufsicht

- (1) Der Erzbischof übt durch das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin als kirchliche Aufsichtsbehörde die Aufsicht darüber aus, dass die Kirchengemeinden ihre Aufgaben rechtmäßig erfüllen. Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin soll die Kirchengemeinden beraten und unterstützen.
- (2) Der Erzbischof kann aus wichtigem Grund im Einzelfall Verwaltungsbefugnisse und Vertretungsrechte des Kirchenvorstandes einschränken oder aussetzen und diese selbst wahrnehmen oder einen Dritten mit der Wahrnehmung beauftragen. Einschränkung und Aussetzung sind nach Art und Umfang schriftlich festzulegen. Sie werden mit Zugang beim Kirchenvorstand wirksam. Der Kirchenvorstand ist - von Eilfällen abgesehen - vorher zu hören. Bei dringend erforderlichen Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden, kann der Erzbischof unmittelbar anstelle des zuständigen Organs der Kirchengemeinde handeln.

§ 52 Aufsichtsrechte

- (1) Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin kann jederzeit in die Vermögensverwaltung Einsicht nehmen, die Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde überprüfen und die Herausgabe betreffender Unterlagen verlangen.
- (2) Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin kann rechtswidrige Beschlüsse oder Maßnahmen beanstanden. Beanstandete Beschlüsse und Maßnahmen dürfen nicht vollzogen, bereits getroffene Beschlüsse und vollzogene Maßnahmen müssen auf Verlangen rückgängig gemacht werden.

- (3) Erfüllt ein Organ der Kirchengemeinde ihm rechtlich obliegende Pflichten und Aufgaben nicht, so kann das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin anordnen, dass das Organ innerhalb einer bestimmten, angemessenen Frist das Erforderliche veranlasst, insbesondere zu einer Beratung zusammentritt. Nach fruchtlosem Ablauf der Frist kann das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin durch einen begründenden schriftlichen Bescheid die Anordnung selbst durchführen oder die Durchführung einem anderen übertragen.
- (4) Absatz 3 gilt auch, wenn das betroffene Organ der Kirchengemeinde einen vom Erzbischöflichen Ordinariat Berlin beanstandeten Beschluss oder eine beanstandete Maßnahme nicht behebt mit der Maßgabe, dass zunächst der Kirchenvorstand aufgefordert werden kann, die Angelegenheit zu ordnen oder, falls dieses erfolglos bleibt, an sich zu ziehen und die Anordnung selbst durchzuführen.

§ 53 Aufsichtsrechte des Kirchenvorstandes

Der Kirchenvorstand hat gegenüber dem Fachausschuss Aufsichtsrechte entsprechend § 52.

§ 54 Neuordnung der Organe

- (1) Hat ein Organ der Kirchengemeinde seine Pflichten wiederholt oder in grober Weise verletzt, kann der Erzbischof das entsprechende Organ auflösen.
- (2) Bei Auflösung des Kirchenvorstandes gilt § 24 Absatz 4 entsprechend.
- (3) Bei Auflösung eines Fachausschusses gilt § 45 Absatz 5 entsprechend.

§ 55 Besondere Mitteilungspflichten

Wird die Kirchengemeinde verklagt oder droht eine Klage, ist das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin hierüber unverzüglich in Kenntnis zu setzen; dies gilt auch bei die Kirchengemeinde erheblich belastenden staatlichen Maßnahmen.

§ 56 Ermächtigung und Verwaltungsbefugnisse des Erzbischöflichen Ordinariats Berlin

Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin

1. prüft die Jahresrechnungen der Kirchengemeinden und ihrer Einrichtungen und behält sich Prüfungen der Haushaltspläne vor,
2. erstellt für die ab 01.01.2017 errichteten Kirchengemeinden einschließlich ihrer Einrichtungen den Jahresabschluss und nimmt deren Buchführung und Zahlungsverkehr wahr. Zur Erfüllung dieser Aufgaben benennt das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin den Kirchengemeinden Personen, deren Vollmachten (Verfügungsberechtigungen) über die für den laufenden Zahlungsverkehr erforderlichen Bankkonten der jeweiligen Kirchengemeinde zu erteilen sind. In begründeten und dokumentierten Eil- und Notfällen können die Kirchengemeinden unmittelbar Zahlungen anweisen. Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin ist darüber innerhalb von drei Arbeitstagen schriftlich oder in Textform zu informieren.
3. errechnet die Zuweisung der Kirchengemeinden,
4. verwaltet die Kirchensteuermittel und weist die für die jeweilige Kirchengemeinde bestimmten dieser zu,
5. berechnet für die Kirchengemeinden die Bezüge für die in der ordentlichen Seelsorge tätigen Geistlichen und die im Dienst der Kirchengemeinde stehenden Personen und zahlt sie diesen aus,
6. erfüllt für die Kirchengemeinden die steuer- und sozialabgaberechtlichen Arbeitgeberpflichten,
7. kann für die Kirchengemeinden die zur Erhaltung und Unterhaltung der Bauten in den Kirchengemeinden nötigen Maßnahmen treffen und
8. unterstützt die Kirchengemeinden durch die Leitung der zentralen Verwaltungsbüros zur Umsetzung der vom Kirchenvorstand gefassten Beschlüsse einschließlich Beschaffung, Ablage, Archiv, Erstellung von Statistiken, Mitarbeit bei der Planung und Koordination der IT, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Kirchenvorstandes, Mitarbeit bei der Erstellung und Überwachung des Haushalts sowie Mitarbeit bei der Betreuung der Liegenschaften, Mitarbeit bei der Koordination der Hausverwaltungen und Abwicklung von Baumaßnahmen. Zur Erfüllung dieser Aufgaben benennt das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin den Kirchengemeinden Personen (Verwaltungsleiter), denen die zur Erfüllung der vorgenannten Aufgaben erforderlichen Vollmachten (Verfügungsberechtigungen) über die für den laufenden Zahlungsverkehr erforderlichen Bankkonten der jeweiligen Kirchengemeinde zu erteilen und denen die zur Erfüllung der vorgenannten Aufgaben Vollmachten zur fachlichen Führung des nicht pastoralen Personals der Kirchengemeinde zu erteilen sind.

§ 57 Schlichtungsverfahren

- (1) Gegen Entscheidungen gemäß § 11 Abs. 3 steht den Betroffenen die Anrufung der Erzbischöflichen Schlichtungsstelle zu. Sie muss schriftlich innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung erfolgen.
- (2) Die Erzbischöfliche Schlichtungsstelle entscheidet durch Beschluss. Der Beschluss wird mit Stimmenmehrheit gefasst. Er ist den Beteiligten zuzustellen und hat den zugrundeliegenden Sachverhalt und die Begründung zu enthalten. Die Schlichtungsordnung findet sinngemäße Anwendung.
- (3) Der Beschluss bindet die Beteiligten. Der Erzbischof und das Erzbistum Berlin können durch den Beschluss nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen finanzielle Deckung in ihren Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzierungsplänen ausgewiesen ist.
- (4) Die ihr durch das Schlichtungsverfahren entstehenden Kosten trägt jede Partei selbst. Kosten werden nicht erhoben, Aufwendungen nicht erstattet.

§ 58 Gebührenordnung

- (1) Der Erzbischof oder der Generalvikar in seinem Auftrag können Gebühren festsetzen sowie die Kirchengemeinden ermächtigen, für ihre Zwecke Gebühren festzusetzen.
- (2) Gebührenordnungen der Kirchengemeinden sind in geeigneter Weise für die Dauer von drei Wochen durch Aushang bekannt zu machen. Am ersten Sonntag in der genannten Frist ist in allen Gottesdiensten auf den Aushang hinzuweisen.

§ 59 Veröffentlichungen im Amtsblatt

Anordnungen, Richtlinien und Gebührenordnung werden im Amtsblatt des Erzbistums Berlin veröffentlicht.

Zweites Kapitel. Vertretung der Kirchengemeinden

§ 60 Zusammensetzung

- (1) Die Kirchengemeinden bilden eine Vertretung im Erzbistum Berlin (Vertretung der Kirchengemeinden). Sie wird gebildet

1. bei Kirchengemeinden bis 13.000 Mitglieder durch zwei stimmberechtigte Mitglieder des Kirchenvorstandes,
2. bei größeren Kirchengemeinden durch drei stimmberechtigte Mitglieder des Kirchenvorstandes.

Der Kirchenvorstand wählt die Vertreter gemäß Ziffer 1 und 2 aus seinen stimmberechtigten Mitgliedern für die Dauer von drei Jahren und kann aus diesen auch Ersatzmitglieder wählen.

- (2) Den Vorsitzenden der Vertretung der Kirchengemeinden und den stellvertretenden Vorsitzenden wählt die Vertretung der Kirchengemeinden aus dem Kreise ihrer Mitglieder. Die Wahl bedarf der Bestätigung durch den Erzbischof.

§ 61 Haushaltsbericht; Wahlen

- (1) Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin berichtet der Vertretung der Kirchengemeinden einmal jährlich über die Haushaltslage des Erzbistums.
- (2) Die Vertretung der Kirchengemeinden wählt in der gemäß § 62 einberufenen Versammlung das Mitglied des Diözesanvermögensverwaltungsrates (DVR) im Erzbistum Berlin gemäß der Satzung des DVR in seiner jeweils geltenden Fassung.

§ 62 Einberufung

Der Vorsitzende beruft im Einvernehmen mit dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin die Versammlung der Vertretung der Kirchengemeinden ein. Die Einberufungsfrist beträgt vier Wochen. Innerhalb der Einberufungsfrist, spätestens jedoch bis zum Beginn ihrer vorletzten Woche, können die Mitglieder der Vertretung der Kirchengemeinden Wünsche hinsichtlich der in der Versammlung zu erörternden Gegenstände schriftlich oder in Textform dem Vorsitzenden oder dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin bekannt geben.

Drittes Kapitel. Erzbistum und sonstige kirchliche Rechtsträger

§ 63 Vertretung des Erzbistums

Das Erzbistum Berlin und der Erzbischöfliche Stuhl von Berlin werden durch den Erzbischof, den oder die Generalvikare, während der Sedisvakanz durch den nach kirchlichem Recht bestimmten Bevollmächtigten (Diözesanadministrator) vertreten.

§ 64 Vertretung sonstiger kirchlicher öffentlich-juristischer Personen

Die Vertretung sonstiger kirchlicher Rechtsträger, insbesondere und des Metropolitankapitels sowie der unter Verwaltung kirchlicher Organe stehenden Körperschaften, Anstalten, Stiftungen sowie sonstiger Einrichtungen und Vermögensteile, die nicht zum Vermögen der Kirchengemeinde gehören, richtet sich nach den hierfür geltenden Bestimmungen des allgemeinen oder partikularen Kirchenrechts oder nach den für sie geltenden besonderen Satzungen.

Viertes Kapitel. Schlussvorschriften

§ 65 Ermächtigung

Der Erzbischöfliche Generalvikar wird nach c. 30 CIC/1983 ermächtigt, durch allgemeines Dekret nach c. 29 CIC/1983 die Zuständigkeitsordnung nach Anlage 2 zu diesem Gesetz in einzelnen Belangen den veränderten Umständen anzupassen, soweit diese erheblich sind.

§ 66 Inkrafttreten; Übergangsregelung

Dieses Gesetz tritt am 01.01.2020 in Kraft. Es gilt für die ab dem 01.01.2017 errichteten Katholischen Kirchengemeinden. Die bestehende Geschäftsweisung für die Arbeit der Kirchenvorstände im Erzbistum Berlin in ihrer jeweils geltenden Fassung findet entsprechende Anwendung bis Durchführungsbestimmungen für dieses Gesetz in Kraft getreten sind.

Berlin, den 14.11.2019
B 01579/2019
ZS.8-BA/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Anlage 1

Pflichten der Organmitglieder nach dem Codex Iuris Canonici

Can. 1284

§ 1 Alle Verwalter sind gehalten, ihr Amt mit der Sorgfalt eines guten Hausvaters zu erfüllen.

§ 2 Deshalb müssen sie:

- Nr. 1 darüber wachen, dass das ihrer Sorge anvertraute Vermögen auf keine Weise verlorengelassen oder Schaden leidet; zu diesem Zweck müssen sie, soweit erforderlich, Versicherungsverträge abschließen;
 - Nr. 2 dafür sorgen, dass das Eigentum an dem Kirchenvermögen auf nach weltlichem Recht gültige Weise gesichert wird;
 - Nr. 3 die Vorschriften sowohl des kanonischen als auch des weltlichen Rechts sowie alle Bestimmungen beachten, die von dem Stifter, dem Spender oder der rechtmäßigen Autorität getroffen worden sind, besonders aber verhindern, dass durch Nichtbeachtung der weltlichen Gesetze der Kirche Schaden entsteht;
 - Nr. 4 Vermögenseinkünfte und Erträge genau und zur rechten Zeit einfordern und sie sicher verwahren und nach dem Willen des Stifters oder nach den rechtmäßigen Bestimmungen verwenden;
 - Nr. 5 die Zinsen aufgrund von Darlehen oder Hypotheken in der festgesetzten Zeit begleichen und dafür sorgen, dass das aufgenommene Kapital in geeigneter Weise getilgt wird;
 - Nr. 6 das Geld, das nach Bestreitung der Ausgaben übrigbleibt und nutzbringend angelegt werden kann, mit Zustimmung des Ordinarius für Zwecke der juristischen Person anlegen;
 - Nr. 7 die Einnahmen- und Ausgabenbücher wohlgeordnet führen;
 - Nr. 8 am Ende jeden Jahres über die Verwaltung Rechenschaft ablegen;
 - Nr. 9 Dokumente und Belege, auf die sich vermögensrechtliche Ansprüche der Kirche oder des Institutes gründen, gebührend ordnen und in einem entsprechenden und geeigneten Archiv aufbewahren, authentische Kopien derselben aber, soweit sich das leicht durchführen lässt, im Archiv der Kurie hinterlegen.
- § 3 Die jährliche Erstellung von Haushaltsplänen über die Einnahmen und Ausgaben durch die Verwalter wird dringend empfohlen; dem Partikularrecht aber bleibt es überlassen, diese anzuordnen und Art und Weise der Aufstellung genauer zu bestimmen.

Can. 1286

Die Vermögensverwalter haben:

- Nr. 1 bei der Beschäftigung von Arbeitskräften auch das weltliche Arbeits- und Sozialrecht genauestens gemäß den von der Kirche überlieferten Grundsätzen zu beachten;
- Nr. 2 denjenigen, die aufgrund eines Vertrages Arbeit leisten, einen gerechten und angemessenen Lohn zu zahlen, so dass sie in der Lage sind, für ihre und ihrer Angehörigen Bedürfnisse angemessen aufzukommen.

Can. 1287

§ 1 Unter Verwerfung jeder entgegenstehenden Gewohnheit sind die Verwalter jedweden kirchlichen Vermögens, seien sie Kleriker oder Laien, soweit sie nicht der Leitungsgewalt des Diözesanbischofs rechtmäßig entzogen sind, verpflichtet, alljährlich dem Ortsordinarius Rechenschaft abzulegen, der die Rechnungslegung dem Vermögensverwaltungsrat zur Prüfung zu übergeben hat.

§ 2 Über die Vermögenswerte, die der Kirche von Gläubigen gespendet werden, haben die Verwalter den Gläubigen gegenüber Rechenschaft abzulegen gemäß den vom Partikularrecht festzulegenden Bestimmungen.

Can. 1288

Die Verwalter dürfen ohne schriftliche Erlaubnis des eigenen Ordinarius einen Prozess weder im Namen einer öffentlichen juristischen Person beginnen noch vor einem weltlichen Gericht anhängig machen.

Anlage 2

(zu § 47 Satz 1)

Aufgaben der Fachausschüsse (Zuständigkeitsordnung)

Teil A. Fachausschuss für Finanzen (Finanzausschuss)

1. Aufgaben des Finanzausschusses

1.1 Zu den Aufgaben des Finanzausschusses gehören:

1.1.1 die Vorbereitung von Entscheidungen des Kirchenvorstandes im Finanzbereich,

1.1.2 die Erstellung von Haushaltsplanung und die Prüfung des Jahresabschlusses der Kirchengemeinde unter Einschluss eines Investitionsplans zur Vorlage an und Beschlussfassung durch den Kirchenvorstand,

1.1.3 Vorschlag von Berechtigten zur Zahlungsfreigabe von Banküberweisungen sowie die Kontrolle der Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips im gesamten Zahlungsverkehr der Kirchengemeinde,

1.1.4 die Überwachung und Steuerung des Rechnungswesens, insbesondere

1.1.4.1 das Erstellen von Kosten- und Leistungsrechnungen sowie anschließende Analyse und Steuerung aller Einzelbudgets durch unterjährige Soll-Ist-Vergleiche sowie Information gegenüber dem Kirchenvorstand und den jeweiligen Budgetverantwortlichen,

1.1.4.2 Vorschläge an den Kirchenvorstand bei außer- und überplanmäßigen Kostenüberschreitungen,

1.1.4.3 Kontrolle des Rechnungswesens der Kirchengemeinde sowie der von diesen Personen auszuführenden Aufgaben einschließlich des Bereichs der Eigenbetriebe,

1.1.4.4 Kontrolle der Bargeldkassenführung,

1.1.4.5 eine mindestens einmal jährlich durchzuführende Kassen-, Konten- und Rechnungsprüfung,

1.1.5 die Entscheidung über die Eröffnung, Änderung und Schließung von Bankkonten,

1.1.6 die Organisation des Kollektierens, insbesondere die Bestellung von geeigneten Gemeindemitgliedern, die unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips für das Zählen der Kollekte und das Feststellen und die Dokumentation des Kollektenbetrags verantwortlich sind,

1.1.7 die Kalkulation und Festlegung von Kostenbeiträgen bei Veranstaltungen, für die die Kirchengemeinde Verträge eingehen muss sowie die Kontrolle der Einnahmen,

1.1.8 Einnahmen von Erträgen aus Sponsoring- und Fundraisingmaßnahmen einschließlich des Abschlusses damit verbundener Verträge bis zu Erträgen in Höhe von 50.000 Euro brutto im Einzelfall,

1.1.9 Kapitalanlagen einschließlich der Entscheidung über den Abschluss damit verbundener Verträge bis zu einem Gegenstandswert in Höhe von 50.000 Euro brutto im Einzelfall,

1.1.10 das Versicherungswesen außerhalb des Baubereichs einschließlich der Entscheidung über den Abschluss damit verbundener Verträge bis zu einem Gegenstandswert in Höhe von 50.000 Euro brutto im Einzelfall; Abschlüsse von Versicherungsverträgen bedürfen der vorherigen Abstimmung mit dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin,

1.1.11 die Bewirtschaftung von Gebäuden, insbesondere Mieten, Pachten, Abrechnungen einschließlich der Entscheidung über den Abschluss damit verbundener Verträge, deren Nutzungsentgelt auf das Jahr gerechnet 50.000 Euro brutto nicht übersteigt; im Übrigen die Auswahl von Mietern sowie die Unterbreitung von Vorschlägen an den Kirchenvorstand über Vertragsgestaltungen für Vermietungsangelegenheiten der Kirchengemeinde,

1.1.12 die Erteilung von Vollmachten zur Wahrnehmung von Rechten in Eigentümersammlungen (WEG) gemäß besonderer Vollmacht,

1.1.13 Erst- und Ersatzanschaffungen einzelner beweglicher Sachen einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem Finanzausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,

1.1.14 das Ausstellen von Zuwendungsbestätigungen.

1.2 Nicht zu den Aufgaben gehören:

1.2.1 der Abschluss von Darlehns- und Bürgschaftsverträgen,

1.2.2 sämtliche genehmigungspflichtigen Angelegenheiten nach § 50, soweit sich aus dieser Anlage nicht ein anderes ergibt.

Teil B. Fachausschuss für Bau (Bauausschuss)

2. Aufgaben des Bauausschusses

2.1 Zu den Aufgaben des Bauausschusses gehören unter Beachtung der Belange der Liturgie- und der Kunstkommission:

2.1.1 mindestens einmal jährlich durchzuführende Begehungen der kirchlichen Gebäude und Grundstücke der Kirchengemeinde; dabei festgestellte oder zu erwartende Schäden sind schriftlich oder in Textform festzuhalten und dem Kirchenvorstand und den zuständigen Stellen des Erzbischöflichen Ordinariats Berlin mitzuteilen, sofern die Schäden nicht allein mit Haushaltsmitteln der Kirchengemeinde nachhaltig beseitigt werden können,

2.1.2 Erarbeitung einer Prioritätenliste als Vorschlag an den Kirchenvorstand über den Finanzausschuss,

2.1.3 Erstellung des Investitionsplans im Rahmen des Wirtschaftsplans sowie insoweit im Rahmen der Erstellung der Jahresrechnung sowie die Abstimmung mit dem Finanzausschuss,

2.1.4 die Entscheidung über die Abschlüsse von Dienst- und Werkverträgen über Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Verträge mit bildenden Künstlern nach § 50 Absatz 1 Nummer 9 im Rahmen des dem Bauausschuss zugewiesenen Budgets,

2.1.5 die Entscheidung über die Instandhaltungs-, Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen sowie Wartungen einschließlich damit verbundener Verträge, insbesondere Werkverträge, im Rahmen des dem Bauausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,

2.1.6 die Entscheidung über Erstinvestitionen einschließlich damit verbundener Verträge, insbesondere Werkverträge, bis zu einem Gegenstandswert im Rahmen des dem Bauausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,

2.1.7 die Organisation bei der Durchführung von Abnahmen bei Baumaßnahmen, die im Zuständigkeitsbereich des Bauausschusses liegen,

2.1.8 die Organisation der Prüfung von Rechnungen im Baubereich,

2.1.9 die Organisation von Verkehrssicherung, insbesondere Winterdienst einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem Bauausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,

2.1.10 erforderliches Handeln gemäß landesbaurechtlicher Regelungen mit Ausnahme von bauordnungsrechtlichen Baulasten und der Begründung und Änderung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere keine Erschließungsverträge und Stellplatzablösungsvereinbarungen,

2.1.11 Vorschläge zur strategischen Entwicklung von kirchengemeindlichen Immobilien als Vorschlag an den Kirchenvorstand über den Finanzausschuss (bauliche Bedarfsplanung) unter rechtzeitiger Einbeziehung des Erzbischöflichen Ordinariats Berlin,

2.1.12 die Vorbereitung von Entscheidungen des Kirchenvorstandes über Um- und Nachnutzung von kirchengemeindlichen Gebäuden sowie außerplanmäßige Bauausgaben im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss.

2.2 Nicht zu den Aufgaben des Bauausschusses gehören:

2.2.1 sich auf das Eigentum an kirchengemeindlichen Grundstücken beziehende oder auswirkende Erklärungen nach § 50 Absatz 1 Nummer 1 (Grundstücksgeschäfte) und nach § 50 Absatz 1 Nummer 2 (Rechtsgeschäfte bezüglich der Rechte Dritter am Grundstück),

2.2.2 sämtliche genehmigungspflichtigen Angelegenheiten nach § 50 im Übrigen, soweit sich aus dieser Anlage nicht ein anderes ergibt.

Teil C. Fachausschuss für Eigenbetriebe (Eigenbetriebe-Ausschuss)

3. Aufgaben des Ausschusses für Eigenbetriebe

3.1 Zu den allgemeinen Aufgaben des Ausschusses für Eigenbetriebe gehören:

3.1.1 die Vorbereitung von Entscheidungen des Kirchenvorstandes zur Herstellung des Stellenplans für den Bereich von Eigenbetrieben der Kirchengemeinde, einschließlich der Vergütung (DVO/AVR),

3.1.2 die Abstimmung mit dem Finanzausschuss zur Einbeziehung sämtlicher haushaltsrelevanter Daten der Eigenbetriebe im Wirtschaftsplan und des Jahresabschlusses der Kirchengemeinde und des Teilinvestitionsplans in Abstimmung mit dem Bauausschuss,

3.1.3 die Unterbreitung von Vorschlägen an den Kirchenvorstand über die Weiterentwicklung eines inhaltlichen Konzeptes je Eigenbetrieb, jeweils in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung unter Einbindung pastoraler und wirtschaftlicher Belange,

3.1.4 Erst- und Ersatzanschaffungen einzelner mobiler Einrichtungsgegenstände sowie Materialien einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem Ausschuss für Eigenbetriebe hierfür zugewiesenen Budgets in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung,

3.1.5 die gegebenenfalls hauswirtschaftliche Versorgung, insbesondere Einrichtungsreinigung, Pflege der Außenanlagen sowie Organisation der Mahlzeiten einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem Eigenbetriebe-Ausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,

3.1.6 die Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Leitung des Eigenbetriebes; ausgenommen hiervon sind Erklärungen jeder Art gegenüber Medien in Krisensituationen,

3.1.7 die Entwicklung und Sicherung von Qualitätsstandards in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Leitung des Eigenbetriebes,

3.1.8 der Ausspruch von Empfehlungen an den Kirchenvorstand wegen der Errichtung, Erweiterung, Übertragung, Übernahme und Schließung eines Eigenbetriebes; dies gilt auch für den Fall einer Übernahme anderer Eigenbetriebe, die bislang nicht der Kirchengemeinde zugeordnet sind,

3.1.9 die Unterbreitung von Vorschlägen bezüglich Baumaßnahmen als Vorlage für den Bau- und Finanzausschuss,

3.1.10 der Informationsaustausch zwischen dem jeweiligen Eigenbetrieb und der Kirchengemeinde;

3.1.11 das Sorgetragen für die Umsetzung und Einhaltung der aktuellen staatlichen und kirchlichen gesetzlichen Grundlagen,

3.1.12 das Sorgetragen für die Aufrechterhaltung der gegebenenfalls erforderlichen Betriebserlaubnisse.

3.2 Zu den allgemeinen personalbezogenen Aufgaben des Eigenbetriebe-Ausschusses gehören:

3.2.1 die Personalbedarfsplanung durch Soll-Ist-Vergleich des Personalbestandes in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung,

3.2.2 der Entwurf eines Stellenplanes in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung für den Kirchenvorstand.

3.3 Zu den personalbezogenen Aufgaben, die die Leitungen von Eigenbetrieben betreffen, gehören folgende vorbereitende Tätigkeiten für den Kirchenvorstand:

3.3.1 die Vorbereitung von Stellenausschreibungen für den Kirchenvorstand im Rahmen des Stellenplanes,

3.3.2 Durchführung von Bewerbungsgesprächen zur Vorauswahl für den Kirchenvorstand,

3.3.3 die Vorbereitung von Beendigungserklärungen.

3.4 Hinsichtlich nicht leitender Mitarbeiter in Eigenbetrieben werden dem Eigenbetriebe-Ausschuss in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Leitung des Eigenbetriebes hiermit folgende Aufgaben zugewiesen:

- 3.4.1 Erstellung von Stellenausschreibungen im Rahmen des Stellenplanes,
 - 3.4.2 die Durchführung von Bewerbungsgesprächen,
 - 3.4.3 die Einstellung von Mitarbeitern einschließlich der Festlegung der Vergütung (DVO/AVR); § 50 Absatz 1 Nummer 7 bleibt unberührt,
 - 3.4.4 die Durchführung von Klärungsgesprächen vor Kündigungen.
- 3.5 Hiermit wird dem Leiter des Eigenbetriebes die Wahrnehmung von Aufgaben des Kirchenvorstandes als Dienstvorgesetzter gegenüber den nicht leitenden Mitarbeitern der Kirchengemeinde in Eigenbetrieben zugewiesen. Diese Aufgabenzuweisung umfasst insbesondere:
- 3.5.1 das Führen von Personalgesprächen,
 - 3.5.2 den Personaleinsatz sowie die Anordnung zeitlich begrenzter Mehrarbeit im Rahmen des Haushalts, jeweils in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand,
 - 3.5.3 arbeitssicherheitsbezogene Weisungen mit Ausnahme baulicher Maßnahmen,
 - 3.5.4 die Entwicklung eines Personalfortbildungskonzeptes,
 - 3.5.5 das Erstellen von Stellenbeschreibungen,
 - 3.5.6 die Ausstellung von Arbeitszeugnissen.
- 3.6 Nicht zu den Aufgaben des Ausschusses für Eigenbetriebe gehören:
- 3.6.1 sämtliche Entscheidungen, die die Leitungen von Eigenbetrieben betreffen,
 - 3.6.2 die Erstellung des inhaltlichen Konzeptes,
 - 3.6.3 die Festlegung der Qualitätsstandards,
 - 3.6.4 sämtliche genehmigungspflichtigen Angelegenheiten nach § 50 im Übrigen, soweit sich aus dieser Anlage nicht ein anderes ergibt,
 - 3.6.5 die Beendigung von Dienstverträgen,
 - 3.6.6 die Dienstaufsicht.

4. Geschäfte der laufenden Verwaltung des Ausschusses für Eigenbetriebe

Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung des Ausschusses für Eigenbetriebe im Rahmen seiner Aufgaben gehören:

- 4.1 der Abschluss von Betreuungsverträgen, insoweit auch abweichend von § 13 Absatz 1, soweit der Gegenstandswert einen Betrag in Höhe von 5.000 Euro brutto im Einzelfall übersteigt,
- 4.2 Kleinreparaturen,
- 4.3 außergerichtliche Zahlungsaufforderungen bei Beitragsrückständen.

AMTSBLATT

DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. DEZEMBER 2019

91. JAHRGANG, NR. 12

Inhalt

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 155 Aufruf der deutschen Bischöfe
zur Aktion Dreikönigssingen 2020..... 101

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 156 Inkraftsetzung des Kirchlichen
Vermögensverwaltungsgesetzes
im Erzbistum Berlin (KiVVG)..... 102
Nr. 157 Inkraftsetzung der Diakonenordnung
für das Erzbistum Berlin 102
Nr. 158 Beschluss 3/2019 der Regional-KODA
Nord-Ost vom 26.09.2019..... 102

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 159 Weltmissionstag der Kinder..... 103
Nr. 160 Hinweise zur Aktion Dreikönigs-
singen 2020..... 103
Nr. 161 Aufruf zur Kollekte für Afrika
(Afrikatag 2020)..... 103
Nr. 162 Friedhofsordnung für die von der
Katholischen Kirchengemeinde
St. Hedwig Berlin verwalteten Friedhöfe 104

Nr. 163 Termine 2020 104
Nr. 164 Korrekturhinweis 105
Nr. 165 Personalien 105
Nr. 166 Todesfälle 106

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 167 Stellenausschreibung 106
Nr. 168 Bewerbung zur Ausbildung für den
pastoralen und priesterlichen Dienst
im Erzbistum Berlin 2020 106
Nr. 169 Fort- und Weiterbildungen der
Theologischen Fortbildung Freising 107

Anlagen: Kirchliches Vermögensverwaltungs- gesetz im Erzbistum Berlin (KiVVG)

Diakonenordnung für das Erzbistum Berlin

Friedhofsordnung für die von der Katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig Berlin verwalteten Friedhöfe

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 155 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2020

Liebe Kinder und Jugendliche, liebe Begleiter aus den
Gemeinden, Gruppen und Verbänden, liebe Schwestern
und Brüder!

Zu Beginn des neuen Jahres sind die Sternsinger wie-
der unterwegs. Sie gehen zu den Menschen in ihren
Wohnungen und Häusern, um ihnen den Segen zu brin-
gen. Dabei sammeln sie für Kinder-Projekte in über 100
Ländern.

Die 62. Aktion Dreikönigssingen steht im Jahr 2020 un-
ter dem Motto „Segen bringen, Segen sein – Frieden! Im
Libanon und weltweit“. Bei ihrer Aussendung trug Jesus
seinen Jüngern auf: „Wenn ihr in ein Haus kommt, so

sagt als Erstes: Friede diesem Haus! Und wenn dort ein
Sohn des Friedens wohnt, wird euer Friede auf ihm ru-
hen“ (Lk 10,5–6a). Jesus Christus trägt allen auf, die in
seinem Namen kommen, Frieden zu bringen, heute uns.

Papst Franziskus betont, dass wir derzeit mehr denn je
„Gestalter des Friedens“ brauchen. Die Sternsinger ge-
hören dazu. Ihr Motto macht deutlich: Jedes Kind kann
zum „Gestalter des Friedens“ werden.

Indem die Sternsinger weltweit Projekte unterstützen,
die zur Lösung von Konflikten beitragen, sind sie Gestal-
ter des Friedens. Wenn sie Kindern ermöglichen, die
durch Kriege traumatisiert wurden, ihre Erfahrungen zu
verarbeiten und soziale Bindungen neu aufzubauen, brin-
gen sie Frieden. Im Beispielland Libanon helfen die
Sternsinger Geflüchteten, ein friedliches Zusammenle-

ben mit den Einheimischen und untereinander zu verwirklichen. Die Sternsinger sind ein Segen für Kinder und Familien überall auf der Welt.

Wir bitten Sie herzlich, mit Ihren Gaben und Ihrem Wohlwollen dazu beizutragen, dass die Sternsinger auch im Jahr 2020 Segen bringen und Frieden ausbreiten.

Fulda, den 26.09.2019 Für das Erzbistum Berlin
+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Der Aufruf soll den Gemeinden in geeigneter Weise zur Kenntnis gegeben werden. Der Ertrag der Aktion Dreikönigssingen (Sternsingeraktion) ist ohne Abzüge an das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ weiterzuleiten.

Der Erzbischof von Berlin

Nr. 156 Inkraftsetzung des Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetzes im Erzbistum Berlin (KiVVG)

Für die ab dem 01.01.2017 errichteten Katholischen Kirchengemeinden ist das Kirchliche Vermögensverwaltungsgesetz im Erzbistum Berlin neu gefasst worden.

Der Wortlaut des neugefassten Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetzes im Erzbistum Berlin mit seinen Anlagen 1 und 2 ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Die Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Hiermit setze ich dieses Kirchliche Vermögensverwaltungsgesetz für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 14.11.2019
B 01579/2019
ZS.8-BA/jm

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Nr. 157 Inkraftsetzung der Diakonenordnung für das Erzbistum Berlin

Hiermit setze ich die vorbezeichnete Ordnung zum 1. Januar 2020 im Erzbistum Berlin in Kraft.

Der Wortlaut der Ordnung ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblatts.

Berlin, den 15.11.2019
B 01617/2019
S.III cs/as

Siegel

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Nr. 158 Beschluss 3/2019 der Regional-KODA Nord-Ost vom 26.09.2019

In der Sitzung am 26.09.2019 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost folgendes beschlossen:

Änderungen in der DVO

1. § 1 Absatz 4 Buchstabe c) DVO wird mit Wirkung ab dem 1. Januar 2020 wie folgt neu gefasst:
„c) Mitarbeiter, die an einer Eingliederungsmaßnahme im Sinne des § 16 Sozialgesetzbuch (SGB) II teilnehmen, es sei denn, sie werden nach § 16i SGB II gefördert;“.
2. § 39 Absatz 6 DVO wird mit Wirkung ab dem 1. Januar 2020 wie folgt neu gefasst:
„(6) In der vorstehenden Fassung findet diese Ordnung ab dem 1. Januar 2020 Anwendung.“

Hiermit setze ich den vorbezeichneten Beschluss der Regional-KODA Nord-Ost vom 26.09.2019 für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 15.11.2019
B 01619/2019
R.II rs/cj

Siegel

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Erzbischöfliches Ordinariat

Nr. 159 Weltmissionstag der Kinder

Kinder helfen Kindern – und ich bin dabei: „Weltmissionstag der Kinder 2019/20“ („Krippenopfer“)

Mit dem Weltmissionstag der Kinder, der weltweit begangen wird, lädt das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ Kinder in Deutschland ein, durch eine persönliche Gabe die Lebenssituation von Kindern auf anderen Kontinenten zu verbessern. Das können sie tun, indem sie von ihrem Taschengeld kleine Beträge abgeben. Hierzu stellt das Kindermissionswerk ein Spendenkästchen mit Krippenlandschaft zum Basteln sowie ein Begleitheft für Kinder und ihre Familien bereit. Die Materialien können ab sofort bestellt werden und stehen auch als Download zur Verfügung. Aus vielen kleinen Gaben wird so eine große Hilfe für Kinder in Not. Beispielland ist in diesem Jahr der Libanon.

Wir bitten, die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder mit dem Hinweis auf das Kindermissionswerk ‚Die Sternsinger‘ auf dem üblichen Weg an die Bistumskasse zu überweisen. Ebenso bitten wir, das „Krippenopfer“, das in vielen Gemeinden üblich ist, als solches zu vermerken. Hierbei ist auf den Unterschied zur Bischöflichen Aktion Adveniat zu achten. Auf die Aktion Dreikönigssingen (Sternsingeraktion), die hiervon ebenfalls zu unterscheiden ist, wird in besonderen Ankündigungen hingewiesen.

Die Materialien zum Weltmissionstag der Kinder können beim Kindermissionswerk bestellt werden

Telefon: 0241/4461-44

Telefax: 0241/4461-88

E-Mail: bestellung@sternsinger.de

Bastelbogen, Bausteine für den Gottesdienst und weitere Materialien gibt es auch zum Download unter www.sternsinger.de/wmt und unter www.shop.sternsinger.de

Nr. 160 Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen 2020

„Segen bringen, Segen sein – Frieden! Im Libanon und weltweit“ lautet das Motto der Aktion Dreikönigssingen 2020. Sie stellt Kinder unterschiedlicher Herkunft in den Mittelpunkt, die sich gemeinsam für eine friedlichere Welt einsetzen.

Die Träger der Aktion Dreikönigssingen – das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ und der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) – bieten Materialien zur inhaltlichen Vorbereitung auf die Aktion an. Alle Gemeinden erhalten das Infopaket ab Ende September. Die Materialien können auch beim Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ bestellt werden: im Online-Shop unter shop.sternsinger.de per Telefon unter 0241 / 44 61-44 oder per E-Mail an bestellung@sternsinger.de.

Im Film zur Aktion „Unterwegs für die Sternsinger: Willi im Libanon“ stellt Kinderreporter Willi Weitzel Kinder vor, die an Friedensbildungs-Projekten der Sternsinger teilnehmen.

Das Werkheft zur Aktion Dreikönigssingen 2020 bietet Hintergrundinformationen zum Thema Frieden und dem Beispielland Libanon. Es zeigt, wie die Sternsinger mit ihrem Einsatz zu einem friedlichen Miteinander in der Welt beitragen. Neben Spielen, Liedern und Ideen für Gruppenstunden finden die Sternsinger-Verantwortlichen im Werkheft auch praktische Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung der Aktion sowie den Wettbewerb zur Teilnahme am Sternsingerempfang der Bundeskanzlerin.

Die „Gottesdienste“ enthalten Vorschläge zur Gestaltung einer Eucharistiefeier am Hochfest Erscheinung des Herrn, einer Wort-Gottes-Feier zur Aussendung der Sternsinger und einer Dankfeier.

An die Sternsinger selbst richtet sich eine Sonderausgabe des „Sternsinger-Magazins“, das die Themen der Aktion kindgerecht aufbereitet.

Die bundesweite Eröffnung der Aktion Dreikönigssingen 2020 findet am 28. Dezember 2019 in Osnabrück statt. Sternsingergruppen aus allen Diözesen sind herzlich willkommen; eine Anmeldung ist erforderlich.

Die Spenden-Einnahmen aus der Aktion Dreikönigssingen sind gemäß der Bischöflichen Ordnung für die Aktion Dreikönigssingen zeitnah und ohne Abzüge dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ zuzuleiten: Konto: IBAN DE95 3706 0193 0000 0010 31 bei der Pax-Bank eG.

Das Kindermissionswerk als Geschäftsstelle der Aktion Dreikönigssingen in Aachen trägt dafür Sorge, dass die den Sternsingern anvertrauten Spenden über fachkundig begleitete Hilfsprojekte bedürftigen Kindern in aller Welt zugutekommen und dass die Mittel nachhaltig, transparent und sparsam verwendet werden.

Alle Fragen rund ums Sternsingen beantworten wir gerne:

Kindermissionswerk „Die Sternsinger“

Stephanstraße 35

52064 Aachen

Telefon: 0241 / 44 61-14

E-Mail: info@sternsinger.de

Nr. 161 Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2020)

„**Damit sie das Leben haben**“

Am 13. Januar findet in unserer Diözese die Kollekte für Afrika statt. Die weltweite Kollekte ist traditionell mit dem Fest der „Erscheinung des Herrn“ verbunden.

Unter dem Leitwort „Damit sie das Leben haben“ (Joh 10,10) bittet missio um Unterstützung der Kirche in Afrika. In diesem Jahr macht die Aktion auf die Arbeit einheimischer Ordensfrauen aufmerksam. Am Beispiel von Ghana zeigt das Material: Weil die Schwestern den Alltag der Menschen teilen, öffnen sich ihnen Türen, die anderen oft verschlossen bleiben. Menschen auszubilden, die sich ihr Leben lang in den Dienst ihrer Mitmenschen stellen, ist eine der wirksamsten Formen der Hilfe. Schwesterngemeinschaften, die über keine internationalen Beziehungen verfügen, fällt es jedoch oft schwer, die Ausbildung ihres Nachwuchses zu finanzieren. Die Zuwendungen aus der Sammlung am Afrikatag helfen ihnen dabei. Die Kollekte trägt so nachhaltig zur Förderung einer ganzheitlichen Entwicklung bei.

Alle Pfarrämter erhalten Anfang Dezember von missio Materialien, die sie bei der Umsetzung der Afrikakollekte unterstützen: Aktionsplakat, Spendentüten zum Auslegen oder als Beilage für den Pfarrbrief, Bausteine zur Gottesdienstgestaltung mit Predigtvorschlag und weiterführenden Informationen. Eine Karte für eine Kerzenmeditation kann kostenfrei bei missio bestellt werden.

Wir danken Ihnen für Ihren Aufruf zur Kollekte am Afrikatag.

Informationen und Kontakt

Weitere Informationen und alle Materialien finden Sie auf www.missio-hilft.de/afrikatag
Gerne können Sie alle Materialien zum Afrikatag direkt bei missio bestellen:
Telefon: 0241-7507-350
Telefax: 0241-7507-336 oder
bestellungen@missio-hilft.de

Nr. 163 Termine 2020

bewegliche Hochfeste, Feste und Tage

So	12.01.2020	Taufe des Herrn
Mi	26.02.2020	Aschermittwoch
So	05.04.2020	Palmsonntag
So	12.04.2020	Ostersonntag
Do	21.05.2020	Christi Himmelfahrt
So	31.05.2020	Pfingstsonntag
So	22.11.2020	Christkönig (34. und letzter Sonntag im Jahreskreis)

gebotene Feiertage

alle Sonntage sowie die beiden Feiertage an Weihnachten, Ostern und Pfingsten

Mi	01.01.2020	Hochfest der Gottesmutter Maria – Neujahr
Mo	06.01.2020	Hochfest der Erscheinung des Herrn
Do	21.05.2020	Hochfest Christi Himmelfahrt
Do	11.06.2020	Hochfest des Leibes und Blutes Christi - Fronleichnam
So	01.11.2020	Hochfest Allerheiligen

pastoral und liturgisch bedeutsame Tage

So	02.02.2020	Fest der Darstellung des Herrn – Lichtmess
Mi	26.02.2020	Aschermittwoch – Beginn der österlichen Bußzeit
Do	19.03.2020	Hochfest des hl. Josef
Mi	25.03.2020	Hochfest der Verkündigung des Herrn

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:
Silke Schlösser
Telefon: 0241/75 07-215 oder
schloesser@missio-hilft.de

Nr. 162 Friedhofsordnung für die von der Katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig Berlin verwalteten Friedhöfe

Die in der Anlage dargestellte Friedhofsordnung tritt aufgrund des Beschlusses des Kirchenvorstandes der katholischen Kirchengemeinde St. Hedwig vom 10. Oktober 2019 und nach kirchenaufsichtlicher Genehmigung sowie mit Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin zum 1. Dezember 2019 in Kraft. Am gleichen Tag treten alle früheren Friedhofsordnungen außer Kraft.

Berlin, 10. Oktober 2019

Siegel

Der Kirchenvorstand
der Katholischen Kirchengemeinde
St. Hedwig

Kirchenaufsichtlich genehmigt am 18. November 2019

Siegel

P. Manfred Kollig
Generalvikar

Fr	19.06.2020	Hochfest des hl. Herzens Jesu
Mo	29.06.2020	Hochfest der hl. Apostel Petrus und Paulus
Sa	15.08.2020	Hochfest der Aufnahme Mariens in den Himmel
Fr	16.10.2020	Fest der hl. Hedwig
Mo	02.11.2020	Gedenktag Allerseelen
Do	05.11.2020	Gedenk- und Wallfahrtstag des sel. Bernhard Lichtenberg
Di	08.12.2020	Hochfest der ohne Erbsünde empfangenen Jungfrau und Gottesmutter Maria

Tage mit bestimmter Widmung

Mi	01.01.2020	Welttag des Friedens
Mo	06.01.2020	Afrikatag
So	19.01.2020	Familiensonntag
So	26.01.2020	Bibelsonntag
Di	11.02.2020	Welttag der Kranken (Maria von Lourdes)
Fr	06.03.2020	Weltgebetstag der Frauen
So	29.03.2020	MISEREOR-Fastenaktion gegen Hunger und Krankheit in der Welt
So	03.05.2020	Gebetstag für geistliche Berufungen
So	31.05.2020	RENOVABIS Pfingstaktion
So	13.09.2020	Welttag der sozialen Kommunikationsmittel (Medien-sonntag)
So	20.09.2020	Caritas-Sonntag
Fr	02.10.2020	Welttag des Migranten und Flüchtlings
So	25.10.2020	MISSIO-Sonntag (Weltmissionssonntag)
So	15.11.2020	Diasporasonntag, Welttag der Armen
Do/Fr	24./25.12.2020	ADVENIAT-Opfer für die Kirche in Lateinamerika

Gebets- und Aktionswochen

Sa	18.01. – Sa	25.01.2020	Gebetswoche für die Einheit der Christen
So	08.03. – So	15.03.2020	Woche der Brüderlichkeit (christl.-jüd.)
Sa	25.04. – Sa	02.05.2020	Woche für das Leben
Fr	22.05. – Sa	30.05.2020	Pfingstnovene für die Einheit der Christen
So	27.09. – So	04.10.2020	Interkulturelle Woche
So	08.11. – Mi	18.11.2020	Ökumenische Friedensdekade

Nr. 164 Korrekturhinweis

Mit der vorliegenden Ausgabe (1. Dezember 2019) des Amtsblattes für das Erzbistum Berlin, werden die Amtsblätter Oktober und November 2019 aufgrund einer fehlerhaften Paginierung korrigiert.

Die Bezieher der gedruckten Fassung erhalten automatisch die aktualisierten Ausgaben und werden um Austausch gebeten.

Für die Bezieher der elektronischen Form stehen die aktualisierten Ausgaben ab sofort zum Download bereit.

Nr. 165 Personalia

Die Rubrik 165 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistum-berlin.de/wir-sind/intern>

Nr. 166 Todesfälle

Die Rubrik 166 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 167 Stellenausschreibung

Das Erzbistum Berlin sucht zum 01.01.2020 einen

**Pfarrer
für die neu zu gründende Pfarrei St. Bernhard
Stralsund / Rügen / Demmin**

Im Rahmen des Prozesses „Wo Glauben Raum gewinnt“ wird zum 1.1.2020 die neue Pfarrei St. Bernhard errichtet werden. Sie geht aus dem Pastoralen Raum Stralsund/Rügen/Demmin hervor, in dem derzeit die Pfarreien Hl. Dreifaltigkeit Stralsund, St. Bonifatius Rügen und Maria Rosenkranzkönigin Demmin mit rund 6.400 Katholiken zusammengeschlossen sind.

Ihre Aufgaben:

- Als Pfarrer sind Sie Leiter der Katholischen Kirchengemeinde und des Pastoralen Teams.
- Als Seelsorger begleiten Sie Menschen in verschiedenen Lebenssituationen, Gremien und Gruppen.
- Sie arbeiten eng zusammen mit den gewählten Vertreterinnen und Vertretern der Pfarrei sowie den hauptberuflich und ehrenamtlich Beauftragten sowie der Verwaltungsleitung.
- Sie tragen dafür Sorge, dass die Pfarrei mit ihren Gemeinden und den Orten kirchlichen Lebens der Erfüllung der Grunddienste und der Evangelisierung gerecht wird.

Ihr Profil:

- Als Priester haben Sie eine abgeschlossene zweite Dienstprüfung (Pfarrexamen) und waren seither mindestens sechs Jahre in der Seelsorge tätig.
- Sie haben bereits Leitungserfahrung und dafür erforderliche Zusatzqualifikationen.
- Sie sind teamfähig, kreativ, entscheidungsfreudig und können Menschen begeistern.
- Sie sind in der Lage, Leben und Glauben mit den Menschen der Pfarrei zu teilen.

Es erfolgt die Übertragung der Pfarrei gemäß can. 519 CIC.

Ihr **Gesuch an den Erzbischof** (ausführliches Motivationsschreiben) richten Sie bitte bis zum **06.01.2020** unter Angabe der **Ausschreibungsnummer 2019/S/45** per E-Mail als PDF an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Bereich Personal Sendung
personalentwicklung@erzbistumberlin.de

Nr. 168 Bewerbung zur Ausbildung für den pastoralen und priesterlichen Dienst im Erzbistum Berlin 2020

Die Kirche von Berlin braucht engagierte Frauen und Männer, die sich für einen Beruf in der Kirche interessieren und für den pastoralen Dienst berufen fühlen. Wenn Sie Gemeindereferent-in, Pastoralreferent-in, Diakon oder Priester werden wollen, melden Sie sich bei uns.

Der Bewerbungstermin am 15. Februar 2020 ist eine der Voraussetzungen für eine Annahme im kommenden Jahr. Der eigentlichen Bewerbung geht vorher ein persönliches Gespräch mit den Ausbildungsbegleitern voraus. Hier besprechen wir gemeinsam Motive, Perspektiven und Ausbildungsmöglichkeiten. Zu einem solchen Interessentengespräch bitten wir wieder ab sofort um eine kurze Terminanfrage.

Erzbischöfliches Ordinariat
Arbeitsbereich Sendung - Bereich Personal
Teilbereich Aus- und Fortbildung
Sekretariat
Niederwallstraße 8-9
10117 Berlin
Telefon: + 4930-32684-164
ausbildung@erzbistumberlin.de

Nähere Informationen zu den einzelnen Ausbildungswegen und uns finden Sie auf der Homepage unter <https://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/berufe-der-kirche>

Nr. 169 Fort- und Weiterbildungen der Theologischen Fortbildung Freising

Die Fort- und Weiterbildungen richten sich an alle Seelsorger/innen und Berufstätige in kirchlichen Arbeitsfeldern. Sie berücksichtigen sowohl berufsspezifische Aufgaben als auch aktuelle Querschnitts-Themen im Sinn einer multiprofessionellen Qualifizierung in gemeinsamen pastoralen Handlungsfeldern.

Die Angebote unterstützen in besonderer Weise die theologische Qualifizierung und ermöglichen die berufliche Selbst-Vergewisserung in einem alternativen Umfeld.

Die Seminare werden veranstaltet von der Abteilung Fort-, Weiterbildung und Begleitung der Erzdiözese München und Freising und sind ein Angebot für Seelsorger/innen aller Bistümern.

Kontakt

Fort- und Weiterbildung Freising
Domberg 27
85354 Freising
Telefon: 0 81 61 / 88540-0
E-Mail: fwb@dombergcampus.de

Genauere Informationen und Anmeldung erhalten Sie über unsere Homepage:

www.theologischefortbildung.de

Als Diakon mit Zivilberuf geistlich leben

Referent: P. Dr. Cosmas Hoffmann OSB
Ort: Exerzitienhaus Sankt Ottilien
Datum: 17.01.–19.01.2020
Anmeldeschluss: 15.12.2019

Kirche entwickeln ... in einer globalisierten Welt

Referent: Dr. Johannes Panhofer
Ort: Caritas-Pirckheimer-Haus, Nürnberg
Datum: 22.1.–24.01.2020
Anmeldeschluss: 15.12.2019

Beziehung – Ehe – Familie ... im Kontext von Pastoral und Bildung

Fünfteilige Weiterbildung

Leitung: Angelika Vogler,
Christoph Horst
Ort: Caritas-Pirckheimer-Haus, Nürnberg
Beginn: Mai 2020

Notfallseelsorge Einführung

Referenten: Hermann Saur,
Alexander Fischhold
Ort: Exerzitienhaus Sankt Ottilien
Datum: 03.02.–07.02.2020
Anmeldeschluss: 7.1.2020

Alternative Seniorenpastoral Ethische Fragestellungen in der Seelsorge am Lebensende

Referent*in: Dr. Sabine Petri,
Prof. Dr. Franz Bormann
Ort: Pallotti Haus, Freising
Datum: 04.02.–06.02.2020
Anmeldeschluss: 07.01.2020

Menschen schützen – Geistlicher Machtmissbrauch

Referentinnen: Doris Reisinger,
Sr. Dr. Katharina Kluitmann OSF
Ort: Caritas-Pirckheimer-Haus, Nürnberg
Datum: 26.02.–28.02.20
Anmeldeschluss: 26.01.2020

Seelsorge für Einsatzkräfte, SbE I u II

Referent: Matthias Holzbauer
Ort: Exerzitienhaus Sankt Ottilien
Datum: 02.03.–06.03.2020
Anmeldeschluss: 02.02.2020

Biografiearbeit

Aspekte Ignatianischer Spiritualität

Referent: Dr. Hubert Klingenberg
Ort: Pallotti Haus, Freising
Datum: 16.03.–18.03.2020
Anmeldeschluss: 16.02.2020

Lectio Divina – Die Bibel lesen mit Herz und Verstand

Referent*in: Sr. DD. Igna Kramp CJ,
Tobias Maierhofer
Ort: Exerzitienhaus Sankt Ottilien
Datum: 23.03.–26.03.2020
Anmeldeschluss: 23.02.2020

Alternative Seniorenpastoral

**Modul: Begleitung an Demenz erkrankter
Frauen und Männer**

Referentin: Sabine Tschainer-Zangl
Ort: Pallotti Haus Freising
Datum: 30.03.–01.04.2020
Anmeldeschluss: 01.03.2020

