

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Nr. 7

Rottenburg am Neckar, 15. Juni 2022

Band 66

Deutsche Bischofskonferenz		Diözesanverwaltungsrat	
Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst (Interventionsordnung)	178	Kongregation der Barmherzigen Schwestern vom hl. Vinzenz von Paul, Untermarchtal – Satzungsänderung	204
Bischöfliches Ordinariat		Personalangelegenheiten	
Gesetz zur Regelung der Gesamtverantwortung für die Abrechnung der Entgelte und Bezüge des Klerus und der Mitarbeitenden der katholischen Dekanate, Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeinden und örtlichen kirchlichen Einrichtungen in Trägerschaft der katholischen Kirchengemeinden in der Diözese Rottenburg-Stuttgart – Dekret	185	Personalnachrichten	206
Novellierung der Internen Dienstanweisung zur Beförderung von Priestern – Dekret	186	Stellenausschreibung für Priester und Diakone	206
Kassenordnung für die Verwaltung der Diözese Rottenburg-Stuttgart	187	Mitteilungen	
Außerkräfttreten der „Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe“	193	Jahresausflug der Diözesankurie	207
Kommissarischer Leiter der Hauptabteilung XII – Medien	193	E-Learning: Diözesanweite Lernplattform ab 01.09.2022	207
Neuwahl des Vorstandes der DiAG-MAV-A – Bestimmungen zur Wahl	193	St. Martinus Priesterverein der Diözese Rottenburg-Stuttgart – Kranken- und Sterbekasse (KSK) – VVaG – Termin der Mitgliederversammlung	207
Wählerverzeichnis gemäß § 4 DiAG-MAV-A-Wahlordnung	196	St. Martinus Priesterverein der Diözese Rottenburg-Stuttgart Verbundene Hausratversicherung (VHV) VVaG Stuttgart – vormals Brandkasse (BK) VVaG –	
		– Einladung zur Mitgliederversammlung	207
		– Tagesordnung zur Mitgliederversammlung	207
		Frauen für Frauen – Basiskurs Leitungskompetenz	208
		Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung	208

Deutsche Bischofskonferenz

Diese Ordnung wurde vom Ständigen Rat der Deutschen Bischofskonferenz am 18. November 2019 in Würzburg beschlossen und vom Ständigen Rat der Deutschen Bischofskonferenz am 24. Januar 2022 an kirchenrechtliche Neuregelungen angepasst.

Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst (Interventionsordnung)

A. Einführung

Präambel

In ihrer Verantwortung für den Schutz der Würde und Integrität Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener haben sich die deutschen Bischöfe auf die folgende Ordnung verständigt. Sie entwickeln damit die Leitlinien von 2002, 2010 und 2013 fort und berücksichtigen die Vorgaben, die die Kongregation für die Glaubenslehre in ihrem Rundschreiben an die Bischofskonferenzen vom 3. Mai 2011 gemacht hat.¹

Diese Ordnung gewährleistet ein einheitliches und rechts-sicheres Vorgehen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.

Das Leid der von sexuellem Missbrauch Betroffenen wird anerkannt. Betroffene haben Anspruch auf besondere Aufmerksamkeit und Hilfe.

Sie müssen vor weiterer sexueller Gewalt geschützt werden. Betroffene und ihre Angehörigen sowie Nahestehende und Hinterbliebene sind bei der Aufarbeitung von Missbrauchserfahrungen zu unterstützen und zu begleiten. Sexueller Missbrauch, vor allem an Minderjährigen sowie an schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, ist ein Verbrechen.²

Gerade wenn Beschäftigte im kirchlichen Dienst solche Taten begehen³, erschüttert dies nicht selten bei den Betroffenen und ihren Angehörigen sowie Nahestehenden

¹ Die Kongregation für die Glaubenslehre hat am 5. April 2013 mitgeteilt, dass Papst Franziskus der Kongregation aufgetragen hat, den von Benedikt XVI. eingeschlagenen Kurs weiterzuverfolgen und im Hinblick auf die Fälle von sexuellem Missbrauch entschlossen vorzugehen; das heißt, vor allem die Maßnahmen zum Schutz der Minderjährigen, die Hilfe für die, die in der Vergangenheit Opfer derartiger Übergriffe geworden sind, das angemessene Vorgehen gegen die Schuldigen und den Beitrag der Bischofskonferenzen hinsichtlich der Formulierung und Umsetzung der nötigen Weisungen in diesem für das Zeugnis und die Glaubwürdigkeit der Kirche so wichtigen Bereich voranzubringen.

² „Sexueller Missbrauch ist ein Verbrechen“, Kardinal Reinhard Marx, Vorsitzender der Deutschen Bischofskonferenz, Statement zur Vorstellung der Studie „Sexueller Missbrauch an Minderjährigen durch katholische Priester, Diakone und männliche Ordensangehörige im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ am 25. September 2018 in Fulda.

³ Vgl. Erklärung der Deutschen Bischofskonferenz bei ihrer Frühjahrsvollversammlung in Freiburg vom 22. bis 25. Februar 2010 anlässlich der Aufdeckung von Fällen sexuellen Missbrauchs an Minderjährigen im kirchlichen Bereich.

und Hinterbliebenen das Grundvertrauen in die Menschen und in Gott. Darüber hinaus besteht die Gefahr schwerer psychischer Schädigungen. Es ist die Pflicht der Täter⁴, sich ihrer Verantwortung und den Konsequenzen ihrer Tat zu stellen.⁵

Grundsätzliches

1. Beschäftigte im kirchlichen Dienst im Sinne dieser Ordnung sind insbesondere
 - Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,
 - Ordensangehörige,
 - Kirchenbeamte,
 - Arbeitnehmer,
 - zu ihrer Berufsausbildung tätige Personen,
 - nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz oder dem Jugendfreiwilligendienstgesetz oder in vergleichbaren Diensten tätige Personen sowie Praktikanten,
 - Leiharbeiter und sonstige bei Drittunternehmen angestellte Arbeitnehmer.

Für Bischöfe und Kardinäle sowie für andere Kleriker, die vorübergehend eine Diözese leiten oder geleitet haben, gelten für während der Amtszeit begangene Taten besondere Bestimmungen sowohl hinsichtlich des Umgangs mit Verdachtsfällen auf sexuellen Missbrauch als auch hinsichtlich Handlungen und Unterlassungen, die darauf gerichtet sind, die staatlichen oder kirchenrechtlichen Untersuchungen verwaltungsmäßiger oder strafrechtlicher Natur gegenüber einem Kleriker oder einer Ordensperson bezüglich Vergehen des sexuellen Missbrauchs zu beeinflussen oder zu umgehen.⁶

Für Arbeitnehmer im kirchlichen Dienst entfaltet diese Ordnung, soweit sie das Arbeitsverhältnis berührt, nur dann rechtliche Wirkung, wenn sie von den zuständigen arbeitsrechtlichen Kommissionen im Sinne des Artikel 7 Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse beschlossen worden ist.

Kirchliche Rechtsträger, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, sollen von der Diözese und vom Verband der Diözesen Deutschlands nur dann als förderungswürdig anerkannt werden, wenn sie entweder diese Ordnung verbindlich in

⁴ Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte Form schließt alle Geschlechter ein.

⁵ Vgl. Papst Benedikt XVI., *Hirtenbrief des Heiligen Vaters an die Katholiken in Irland* vom 19. März 2010, n. 7: „Ihr (die Ihr Kinder missbraucht habt) habt das Vertrauen, das von unschuldigen jungen Menschen und ihren Familien in Euch gesetzt wurde, verraten und Ihr müsst Euch vor dem allmächtigen Gott und vor den zuständigen Gerichten dafür verantworten. [...] Ich mahne Euch, Euer Gewissen zu erforschen, Verantwortung für die begangenen Sünden zu übernehmen und demütig Euer Bedauern auszudrücken. [...] Gottes Gerechtigkeit ruft uns dazu auf, Rechenschaft über unsere Taten abzulegen und nichts zu verheimlichen. Erkennt Eure Schuld öffentlich an, unterwerft Euch der Rechtsprechung, aber zweifelt nicht an der Barmherzigkeit Gottes.“

⁶ Vgl. hierzu Papst Franziskus, Apostolisches Schreiben *motu proprio datae Vos estis lux mundi* (VELM) vom 7. Mai 2019, Art. 1 § 1b) und Art. 6 sowie Papst Franziskus, Apostolisches Schreiben *motu proprio datae Come una madre amorevole* vom 4. Juni 2016.

ihr Statut übernommen haben oder wenn sie gleichwertige eigene Regelungen für den Umgang mit sexuellem Missbrauch erlassen haben. Die Änderung des Statuts bzw. die Vorlage von gleichwertigen eigenen Regelungen hat bis spätestens zum 30. Juni 2023 zu erfolgen. Die Gleichwertigkeit wird durch die Deutsche Bischofskonferenz festgestellt.

2. Diese Ordnung berücksichtigt die Bestimmungen sowohl des kirchlichen wie auch des staatlichen Rechts. Der Begriff sexueller Missbrauch im Sinne dieser Ordnung umfasst sowohl strafbare als auch nicht strafbare sexualbezogene Handlungen und Grenzverletzungen.

Die Ordnung bezieht sich somit

- a) auf Handlungen nach dem 13. Abschnitt des Besonderen Teils des Strafgesetzbuches (StGB) sowie weitere sexualbezogene Straftaten,
- b) auf Handlungen nach can. 1398 § 1 CIC/2021 in Verbindung mit Art. 6 SST⁷, nach can. 1398 § 2 CIC/2021, nach can. 1385 CIC/2021 in Verbindung mit Art. 4 § 1 n. 4 SST wie auch nach Art. 4 § 1 n. 1 SST in Verbindung mit can. 1384 CIC/2021, soweit sie an Minderjährigen oder an Personen, deren Vernunftgebrauch habituell eingeschränkt ist, begangen werden,
- c) auf Handlungen nach Art. 1 § 1a) VELM,
- d) unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalls auf Handlungen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit, die im pastoralen oder erzieherischen sowie im betreuenden, beratenden oder pflegenden Umgang mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen eine sexualbezogene Grenzverletzung oder einen sonstigen sexuellen Übergriff darstellen.

Sie betrifft alle Verhaltens- und Umgangsweisen (innerhalb oder außerhalb des kirchlichen Dienstes) mit sexuellem Bezug gegenüber Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, die mit vermeintlicher Einwilligung, ohne Einwilligung oder gegen deren ausdrücklichen Willen erfolgen.

Dies umfasst auch alle Handlungen zur Vorbereitung, Durchführung und Geheimhaltung sexualisierter Gewalt.

Alle Verantwortlichen haben beim Umgang mit Fällen sexuellen Missbrauchs im Sinne dieser Ordnung sowohl die kirchlichen als auch die staatlichen Rechtsvorschriften zu beachten. Dabei können sich unterschiedliche Betrachtungsweisen und Bewertungen ergeben (zum Beispiel bzgl. des Kreises der betroffenen Personen, des Alters des Betroffenen, der Verjährungsfrist).

Maßgeblich für das kirchliche Vorgehen sind die zum Zeitpunkt des Untersuchungsbeginns geltenden Verfahrensregeln, unabhängig davon, wie lange der sexuelle Missbrauch zurückliegt.

⁷ Papst Johannes Paul II., Apostolisches Schreiben *motu proprio datae Sacramentorum sanctitatis tutela* (SST) vom 30. April 2001. Der in diesem Schreiben angekündigte normative Teil liegt in seiner geltenden Form als *Normae de delictis Congregationi pro Doctrina Fidei reservatis* vom 11. Oktober 2021 vor. (Diese Normen werden zitiert unter Nennung des entsprechenden Artikels und unter Zufügung des Kürzels für das Bezugsdokument: SST).

3. Schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene im Sinne dieser Ordnung sind Schutzbefohlene im Sinne des § 225 Abs. 1 StGB⁸. Diesen Personen gegenüber tragen Beschäftigte im kirchlichen Dienst eine besondere Verantwortung, entweder weil sie ihrer Fürsorge und Obhut anvertraut sind oder weil bei ihnen allein aufgrund ihrer Schutz- oder Hilfebedürftigkeit eine besondere Gefährdung im Sinne dieser Ordnung besteht.

Weiterhin sind darunter Personen zu verstehen, die einem besonderen Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis unterworfen sind. Ein solches besonderes Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis kann auch im seelsorglichen Kontext gegeben sein oder entstehen.

B. Zuständigkeiten

Ansprechpersonen und Einrichtung eines Beraterstabs

4. Der Diözesanbischof beauftragt fachlich qualifizierte und persönlich geeignete Personen als Ansprechpersonen für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs an Minderjährigen sowie an schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen durch Beschäftigte im kirchlichen Dienst.

Die Beauftragung erfolgt für maximal drei Jahre und kann wiederholt werden.

Es sollen mindestens zwei Personen, sowohl eine Frau als auch ein Mann, benannt werden.

Darüber hinaus soll mindestens eine nichtkirchliche Fachberatungsstelle als unabhängige Anlaufstelle benannt werden.

5. Die beauftragten Ansprechpersonen sind von Weisungen unabhängig. Sie dürfen nicht in einem weisungsgebundenen Beschäftigungsverhältnis zum Diözesanbischof stehen.
6. Name, Kontaktdaten und Beruf der beauftragten Ansprechpersonen sowie die unabhängigen externen Anlaufstellen werden auf geeignete Weise bekannt gemacht, mindestens im Amtsblatt und auf der Internetseite der Diözese.
7. Der Diözesanbischof richtet zur Beratung in Fragen des Umgangs mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener einen ständigen Beraterstab ein.

Diesem gehören an: die beauftragten Ansprechpersonen, der diözesane Präventionsbeauftragte und Personen mit psychiatrisch-psychotherapeutischem, pastoralem, juristischem⁹ sowie kirchenrechtlichem Sachverstand und fundierter fachlicher Erfahrung und Kompetenz in der Arbeit mit Betroffenen sexuellen Missbrauchs.

⁸ Wer eine Person unter achtzehn Jahren oder eine wegen Gebrechlichkeit oder Krankheit wehrlose Person, die 1. seiner Fürsorge oder Obhut untersteht, 2. seinem Hausstand angehört, 3. von dem Fürsorgepflichtigen seiner Gewalt überlassen worden oder 4. ihm im Rahmen eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses untergeordnet ist, (...). (StGB § 225 Abs. 1)

⁹ Für den Fall, dass eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter im kirchlichen Dienst betroffen ist, ist arbeitsrechtlicher Sachverstand zu gewährleisten.

Dem Beraterstab sollen auch von sexuellem Missbrauch Betroffene angehören. Ihm können auch Personen angehören, die im kirchlichen Dienst beschäftigt sind.

Darüber hinaus ist eine externe Fachberatung hinzuzuziehen.

Im Einzelfall können weitere fachlich geeignete Personen hinzugezogen werden.

8. Mehrere Diözesanbischöfe können gemeinsam einen interdiözesanen Beraterstab einrichten.
9. Die Verantwortung des Diözesanbischofs bleibt unberührt.

Entgegennahme von Hinweisen und Information des Ordinarius

10. Die beauftragten Ansprechpersonen nehmen Hinweise auf sexuellen Missbrauch an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Sinne dieser Ordnung entgegen.
11. Alle Beschäftigten im kirchlichen Dienst haben unverzüglich die zuständige Person der Leitungsebene der Institution, bei der sie beschäftigt sind, oder die beauftragten Ansprechpersonen über einen Verdacht auf Handlungen im Sinne der Nr. 2 dieser Ordnung, der ihnen im dienstlichen Kontext zur Kenntnis gelangt ist, zu informieren.

Dasselbe gilt, wenn sie über die Einleitung oder das Ergebnis eines laufenden Ermittlungsverfahrens oder über eine erfolgte Verurteilung im dienstlichen Kontext Kenntnis erlangen.

Wurde die Person der Leitungsebene informiert, gibt diese die Information unverzüglich an die beauftragte Ansprechperson weiter.

Wenn Gefahr für Leib und Leben droht oder wenn weitere Betroffene tangiert sein könnten, besteht im Rahmen von seelsorglichen Gesprächen unter Wahrung der Bestimmungen über das Beichtgeheimnis (vgl. cann. 983 und 984 CIC¹⁰) die Pflicht zur Weiterleitung an die zuständige Person der Leitungsebene oder eine der beauftragten Ansprechpersonen. Hierbei sind die Bestimmungen des § 203 StGB zu beachten. Etwaige staatliche oder kirchliche Verschwiegenheitspflichten oder Mitteilungspflichten gegenüber kirchlichen oder staatlichen Stellen (z. B. (Landes-)Jugendamt, Schulaufsicht) sowie gegenüber Dienstvorgesetzten bleiben hiervon unberührt.

12. Anonyme Hinweise oder Gerüchte sind dann zu beachten, wenn sie tatsächliche Anhaltspunkte für Ermittlungen enthalten.
13. Der Ordinarius bzw. der Leiter des kirchlichen Rechtsträgers, bei dem die beschuldigte Person beschäftigt ist, wird unabhängig von den Plausibilitätsabwägungen von den beauftragten Ansprechpersonen bzw. von der zuständigen Person der Leitungsebene unverzüglich über den Verdacht auf Handlungen im Sinne der Nr. 2 dieser Ordnung bzw. über die Einleitung oder das Ergebnis eines laufenden Ermittlungsverfahrens oder über eine erfolgte Verurteilung informiert.

Der Ordinarius bzw. der Leiter des kirchlichen Rechtsträgers, bei dem die beschuldigte Person beschäftigt ist, hat dafür Sorge zu tragen, dass andere sowohl über den Verdacht eines sexuellen Missbrauchs im Sinne dieser Ordnung als auch über die Einleitung oder das Ergebnis eines laufenden Ermittlungsverfahrens oder über eine erfolgte Verurteilung informiert werden, die für den Beschuldigten eine besondere Verantwortung tragen. Insbesondere ist bei Klerikern, die einer anderen Diözese oder einem anderen Inkardinationsverband angehören, der Inkardinationsordinarius, bei Ordensangehörigen der zuständige Höhere Ordensobere, bei Kirchenbeamten und Arbeitnehmern, die an anderer Stelle als dem Zuständigkeitsbereich ihres Anstellungsträgers eingesetzt sind, der Anstellungsträger und bei Ehrenamtlichen diejenige kirchliche Stelle, die als Auftraggeber anzusehen ist, zu informieren.

Weiterleitung von Hinweisen an andere kirchliche Stellen sowie an nichtkirchliche Stellen

14. Der dringende Verdacht auf einen sexuellen Missbrauch im Sinne dieser Ordnung darf nur durch den Ordinarius bzw. den Leiter des kirchlichen Rechtsträgers, bei dem der Beschuldigte beschäftigt ist, durch einen Dritten nur im Einvernehmen mit diesen sowie nur dann an andere kirchliche oder nichtkirchliche Stellen weitergegeben werden, wenn dies im Einzelfall zum Schutz von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen dringend geboten erscheint und der Schutz nicht auf andere Weise erreicht werden kann. Hiervon unberührt bleibt die Weitergabe von Hinweisen an die Strafverfolgungsbehörden (vgl. Nr. 33 ff.).

Zuständigkeiten im weiteren Verlauf

15. Für das weitere Verfahren können im Hinblick auf Kleriker zuständig sein: der Ortsordinarius des Wohnsitzes des Beschuldigten (vgl. can. 1408 CIC) oder der Ortsordinarius des Ortes, an dem die Straftat begangen worden ist (vgl. can. 1412 CIC) oder der Inkardinationsordinarius des Beschuldigten. Der erstinformierte Ordinarius trägt dafür Sorge, dass eine Entscheidung über die Zuständigkeit für das weitere Verfahren unverzüglich getroffen wird.
16. Für Ordensangehörige, die im bischöflichen Auftrag tätig sind, ist der Diözesanbischof zuständig, der diesen Auftrag erteilt hat, unbeschadet der Verantwortung des Höheren Ordensoberen. Soweit die Ordensangehörigen nicht mehr im bischöflichen Auftrag tätig sind, unterstützt der Diözesanbischof den Höheren Ordensoberen.
17. In anderen Fällen liegt die Zuständigkeit bei den jeweiligen Höheren Ordensoberen. Ihnen wird dringend nahegelegt, den örtlich betroffenen Diözesanbischof über tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht eines sexuellen Missbrauchs an Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen in ihrem Verantwortungsbereich sowie über die eingeleiteten Schritte zu informieren (vgl. Nr. 33).
18. Bei Kirchenbeamten und Arbeitnehmern liegt die Zuständigkeit beim dienstrechtlich zuständigen Vorgesetzten, bei Ehrenamtlichen beim Auftraggeber.
19. Bei verstorbenen Beschuldigten bzw. Tätern ist der jeweils letzte Dienstgeber bzw. Auftraggeber zuständig. Falls dieser nicht mehr existiert, ist dessen

¹⁰ Vgl. auch can. 1386 § 1 CIC/2021 in Verbindung mit Art. 4 § 1 n. 5 SST.

Rechtsnachfolger oder der Diözesanbischof der Belegenheitsdiözese zuständig.

C.

Vorgehen nach Kenntnisnahme eines Hinweises

20. Nach Kenntnisnahme eines Hinweises erfolgt eine erste Bewertung auf Plausibilität durch die beauftragten Ansprechpersonen. Dabei sowie im Rahmen des weiteren Vorgehens sind die Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten, die besondere Schutzbedürftigkeit Minderjähriger und die Erfordernisse eines etwaigen Strafverfahrens zu berücksichtigen.

Diese Plausibilitätsprüfung kann auch im Rahmen des Beraterstabs erfolgen.

Gespräch mit dem Betroffenen

21. Wenn ein Betroffener bzw. sein gesetzlicher Vertreter über einen sexuellen Missbrauch informieren möchte, vereinbart eine der beauftragten Ansprechpersonen ein Gespräch, in dem sie den Betroffenen zunächst über das mögliche weitere Verfahren, Hilfestellungen und Unterstützungsmöglichkeiten informiert. Hierzu gehört insbesondere die Möglichkeit der Inanspruchnahme einer externen Fachberatungsstelle, die anonym und unabhängig beraten kann. Falls dies gewünscht ist, kann danach oder in einem weiteren Gespräch das konkrete Vorgehen erörtert werden.

Zu diesem Gespräch ist seitens der beauftragten Ansprechperson eine weitere Person hinzuzuziehen.

Der Betroffene bzw. sein gesetzlicher Vertreter kann zu dem Gespräch eine Person des Vertrauens hinzuziehen. Hierauf ist ausdrücklich hinzuweisen.

Der Betroffene ist zu Beginn des Gesprächs zu informieren, dass tatsächliche Anhaltspunkte nach den Vorschriften der Nrn. 33 und 34 in aller Regel den Strafverfolgungs- und anderen zuständigen Behörden weiterzuleiten sind.

Ebenso ist in geeigneter Weise auf die weiteren Verfahrensschritte hinzuweisen.

22. Der Schutz aller Beteiligten vor öffentlicher Preisgabe von Informationen, die vertraulich gegeben werden, ist sicherzustellen: Dies betrifft insbesondere den Betroffenen, den Beschuldigten (vgl. auch Nr. 32) und die meldende Person.
23. Das Gespräch, bei dem auch die Personalien aufzunehmen sind, wird protokolliert. Das Protokoll ist von dem Protokollführer und dem Betroffenen bzw. seinem gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls wird dem Betroffenen ausgehändigt.
24. Der Betroffene bzw. sein gesetzlicher Vertreter wird zu einer eigenen Anzeige bei den Strafverfolgungsbehörden ermutigt.
- Bei Bedarf wird die dazu notwendige Unterstützung in angemessener Form gewährleistet.
25. Der Ordinarius bzw. der Leiter des kirchlichen Rechtsträgers wird über das Ergebnis des Gesprächs informiert.

Anhörung des Beschuldigten

26. Sofern die Aufklärung des Sachverhalts nicht gefährdet und die Ermittlungsarbeit der Strafverfolgungsbehörden nicht behindert werden, hört ein Vertreter oder Beauftragter des Ordinarius bzw. des Dienstgebers unter Hinzuziehung eines Juristen – eventuell in Anwesenheit der beauftragten Ansprechperson – den Beschuldigten zu den Vorwürfen an. Der Schutz des Betroffenen muss in jedem Fall sichergestellt sein, bevor das Gespräch stattfindet.

Ist der Beschuldigte ein Kleriker und liegt wenigstens wahrscheinlich eine Straftat nach Nr. 2b) oder c) dieser Ordnung vor, erfolgt die Anhörung nicht unmittelbar nach Nrn. 26 bis 32, sondern nach Maßgabe der Nrn. 36 bis 39.

27. Der Beschuldigte kann eine Person seines Vertrauens, auf Wunsch auch einen Rechtsanwalt, hinzuziehen. Hierauf ist der Beschuldigte hinzuweisen.
28. Der Beschuldigte wird über das Recht der Aussageverweigerung informiert (vgl. can. 1728 § 2 CIC). Wenn Priester beschuldigt werden, sind sie darauf hinzuweisen, dass sie unter allen Umständen verpflichtet sind, das Beichtgeheimnis zu wahren (vgl. cann. 983 und 984 CIC¹¹).
29. Auf die Verpflichtung, tatsächliche Anhaltspunkte nach den Vorschriften der Nr. 33 den Strafverfolgungs- und anderen zuständigen Behörden weiterzuleiten, ist hinzuweisen. Der Beschuldigte wird über die Möglichkeit zur Selbstanzeige bei den Strafverfolgungsbehörden informiert.
30. Die Anhörung wird protokolliert. Das Protokoll sollte vom Protokollführer und dem Beschuldigten bzw. seinem gesetzlichen Vertreter unterzeichnet werden. Sollte ein Einvernehmen nicht hergestellt werden können, besteht das Recht auf eine Gegendarstellung. Eine Ausfertigung des Protokolls wird dem Beschuldigten ausgehändigt.
31. Der Ordinarius bzw. der Leiter des kirchlichen Rechtsträgers wird über das Ergebnis der Anhörung informiert.
32. Auch dem Beschuldigten gegenüber besteht die Pflicht zur Fürsorge. Er steht – unbeschadet erforderlicher unmittelbarer Maßnahmen – bis zum Erweis des Gegenteils unter Unschuldsvermutung.
- Ist der Beschuldigte bereits verstorben, besteht weiterhin die Pflicht, seine Persönlichkeitsrechte zu wahren.

Zusammenarbeit mit den staatlichen Strafverfolgungs- und anderen zuständigen Behörden

33. Sobald tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht einer Straftat nach dem 13. Abschnitt oder weiterer sexualbezogener Straftaten des Strafgesetzbuchs (StGB) an Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen vorliegen, leitet ein Vertreter des Ordinarius bzw. des kirchlichen Rechtsträgers die Informationen an die staatliche Strafverfolgungsbehörde und, soweit rechtlich geboten, an andere zuständige Behörden, z. B. (Landes-)Jugendamt, Schulaufsicht, weiter. Rechtliche Verpflichtungen anderer kirchlicher Organe bleiben unberührt.

¹¹ Vgl. auch Art. 4 § 2 SST; can. 1386 § 1 CIC/2021 in Verbindung mit Art. 4 § 1 n. 5 SST.

34. Die Pflicht zur Weiterleitung der Informationen an die Strafverfolgungsbehörde entfällt nur ausnahmsweise, wenn dies dem ausdrücklichen Willen des Betroffenen bzw. seinem gesetzlichen Vertreter entspricht und der Verzicht auf eine Mitteilung rechtlich zulässig ist. In jedem Fall sind die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten, wenn weitere Gefährdungen zu befürchten sind oder weitere mutmaßliche Betroffene ein Interesse an der strafrechtlichen Verfolgung der Taten haben könnten.

35. Die Gründe für das Absehen von einer Weiterleitung gemäß Nr. 34 bedürfen einer genauen Dokumentation durch die das Gespräch führende Ansprechperson. Die Dokumentation ist von dem Betroffenen oder seinem gesetzlichen Vertreter in Anwesenheit eines Mitarbeiters einer externen Fachberatungsstelle zu unterzeichnen.

Kirchenrechtliche Voruntersuchung gemäß can. 1717 § 1 CIC

36. Im Falle, dass wenigstens wahrscheinlich eine Straftat eines Klerikers vorliegt, leitet der Ordinarius gemäß can. 1717 § 1 CIC per Dekret eine kirchenrechtliche Voruntersuchung ein und benennt den Voruntersuchungsführer. Der Voruntersuchungsführer führt die Anhörung des Beschuldigten unter Beachtung der Nrn. 26 bis 32 durch. Besteht die Gefahr, dass die Ermittlungsarbeit der Strafverfolgungsbehörden behindert wird, muss die kirchenrechtliche Voruntersuchung ausgesetzt werden.

37. Das Ergebnis der kirchenrechtlichen Voruntersuchung fasst der Voruntersuchungsführer in einem Bericht an den Ordinarius zusammen.

Die Voruntersuchung wird mit einem Dekret abgeschlossen.

Die Voruntersuchungsakten sind gemäß can. 1719 CIC zu verwahren.

38. Gemäß Art. 10 § 1 SST hat der Ordinarius oder Hierarchy nach Abschluss der Voruntersuchung und unabhängig von ihrem Ergebnis die Pflicht, schnellstmöglich eine beglaubigte Kopie der entsprechenden Akten an die Kongregation für die Glaubenslehre zu senden. Diese Information geschieht unter Verwendung eines Formblattes der Kongregation, unter Übersendung einer Kopie der Voruntersuchungsakten und unter Beifügung eines Votums des Ordinarius sowie einer Stellungnahme des Beschuldigten. Allein Sache der Kongregation ist es zu entscheiden, wie weiter vorzugehen ist: ob sie gegebenenfalls die Verjährung aufhebt (Art. 8 § 3 SST), ob sie die Sache an sich zieht (vgl. Art. 10 § 1 SST), ob die Entscheidung mittels eines gerichtlichen (vgl. Art. 12–18 SST) oder eines außergerichtlichen Strafverfahrens auf dem Verwaltungswege (vgl. Art. 19–25) getroffen werden soll (Art. 9 § 3 SST).

39. Wenn im Falle eines Ordensangehörigen der zuständige Obere der Auffassung ist, dass gemäß can. 695 § 1 CIC eine Entlassung aus der Ordensgemeinschaft erforderlich sein kann, geht er gemäß can. 695 § 2 CIC vor.

39a. Richtet sich der Vorwurf gegen einen anderen Gläubigen, der in der Kirche eine Würde bekleidet oder ein Amt oder eine Funktion ausübt, ist zusätzlich zu den in erster Linie zu ergreifenden Maßnahmen ge-

mäß Nr. 40 und Nr. 50 eine kirchenrechtliche Voruntersuchung gemäß can. 1717 § 1 CIC durchzuführen.

Maßnahmen bis zur Aufklärung des Falls

40. Liegen tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht eines sexuellen Missbrauchs an Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen vor, entscheidet der Ordinarius, Höhere Ordensobere bzw. der Dienstgeber über das weitere Vorgehen unter Berücksichtigung der kirchen-, arbeits-, dienst- und auftragsrechtlichen Bestimmungen. Die Verpflichtung zur Weiterleitung der Informationen an die Strafverfolgungsbehörden aus Nr. 33 bleibt hiervon unberührt.

Im Falle von Klerikern kann der Ordinarius gemäß Art. 10 § 2 SST konkrete, in can. 1722 CIC aufgeführte Maßnahmen verfügen (z. B. Freistellung vom Dienst; Fernhalten vom Dienstort bzw. Arbeitsplatz; Fernhalten von Tätigkeiten, bei denen Minderjährige gefährdet werden könnten).

Im Falle von sonstigen Beschäftigten im kirchlichen Dienst kann der Dienstgeber verfügen, dass die verdächtige Person vorübergehend vom Dienst freigestellt wird, bis der Sachverhalt aufgeklärt ist. Er hat durch geeignete und angemessene Maßnahmen sicherzustellen, dass sich die behauptete Handlung nicht wiederholen kann.

41. Soweit für den staatlichen Bereich darüber hinausgehende Regelungen gelten, finden diese entsprechende Anwendung.

Vorgehen bei nach staatlichem Recht nicht aufgeklärten Fällen

42. Wenn der Verdacht des sexuellen Missbrauchs nach staatlichem Recht nicht aufgeklärt wird, z. B. weil Verjährung eingetreten ist, jedoch tatsächliche Anhaltspunkte bestehen, die die Annahme eines sexuellen Missbrauchs an Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen rechtfertigen, haben sich die zuständigen kirchlichen Stellen selbst um Aufklärung zu bemühen.

Ist der Beschuldigte verstorben, besteht für die zuständigen kirchlichen Stellen weiterhin die Pflicht zur Aufarbeitung.

Die Nrn. 40 und 45 gelten entsprechend bei Klerikern bis zu einer Entscheidung der Kongregation für die Glaubenslehre.

43. Dabei können auch ein forensisch-psychiatrisches Gutachten zum Beschuldigten und ggf. auch ein Glaubhaftigkeitsgutachten zur Aussage des Betroffenen eingeholt werden.

Die Notwendigkeit der Einholung solcher Gutachten ist sorgfältig zu prüfen und zu dokumentieren.

Maßnahmen im Falle einer fälschlichen Beschuldigung

44. Erweist sich eine Beschuldigung oder ein Verdacht im Falle eines Klerikers als unbegründet, ist dies durch den Ordinarius im Abschlussdekret der kirchenrechtlichen Voruntersuchung festzuhalten. Dieses Dekret ist zusammen mit den Untersuchungsakten gemäß can. 1719 CIC zu verwahren.

Im Falle eines anderen Beschäftigten im kirchlichen Dienst ist die Unbegründetheit einer Beschuldigung oder eines Verdachts schriftlich festzuhalten.

Stellt sich eine Beschuldigung oder ein Verdacht nach gründlicher Prüfung als unbegründet heraus, so ist seitens des Ordinarius, des Höheren Ordensoberen, des Dienstgebers oder des Auftraggebers im Einvernehmen mit der entsprechenden Person alles zu tun, was die entsprechende Person rehabilitiert und schützt.

D. Hilfen

Informationspflicht gegenüber Betroffenen und Hilfen für Betroffene

45. Soweit der Ordinarius nicht eine andere geeignete Person benennt, unterrichtet er die beauftragte Ansprechperson über die beschlossenen Maßnahmen und den jeweiligen Stand der Umsetzung, damit diese den Betroffenen bzw. seinen gesetzlichen Vertreter davon in Kenntnis setzen kann.

46. Dem Betroffenen, seinen Angehörigen, Nahestehenden und Hinterbliebenen werden Hilfen angeboten oder vermittelt. Die Hilfsangebote orientieren sich an dem jeweiligen Einzelfall. Zu den Hilfsangeboten gehören insbesondere seelsorgliche und therapeutische Hilfen.

Wenn der Wunsch nach einem Gespräch mit einem Leitungsverantwortlichen besteht, ist dem Rechnung zu tragen.

Es können auch Hilfen nichtkirchlicher Einrichtungen in Anspruch genommen werden. Diese Möglichkeit besteht auch bei Verjährung oder wenn der Beschuldigte verstorben ist. Unabhängig davon können Betroffene „Leistungen in Anerkennung des Leids, das Opfern sexuellen Missbrauchs zugefügt wurde“ beantragen.

47. Für die Entscheidung zur Gewährung von konkreten Hilfen ist der Ordinarius zuständig, für selbstständige kirchliche Einrichtungen deren Rechtsträger.

48. Bei der Umsetzung der Hilfen für einen Betroffenen ist eng mit dem zuständigen Jugendamt oder anderen Fachstellen zusammenzuarbeiten.

Hierfür stellt der Ordinarius diesen Stellen alle erforderlichen Informationen zur Verfügung.

Hilfen für betroffene kirchliche Einrichtungen, Dekanate und Pfarreien

49. Die zuständigen Personen der betroffenen kirchlichen Einrichtungen, Dekanate und Pfarreien werden von dem Ordinarius unter Wahrung der Rechte der Beteiligten über den Stand eines laufenden Verfahrens informiert. Sie und ihre Einrichtungen bzw. Dekanate und Pfarreien können Unterstützung erhalten, um die mit dem Verfahren und der Aufarbeitung zusammenhängenden Belastungen bewältigen zu können.

E. Konsequenzen für den Täter

50. Gegen im kirchlichen Dienst Beschäftigte, die Minderjährige oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene sexuell missbraucht haben oder bei denen tat-

sächliche Anhaltspunkte für einen sexuellen Missbrauch vorliegen, wird im Einklang mit den jeweiligen staatlichen und kirchlichen dienstrechtlichen Regelungen vorgegangen.

51. Täter, die nach Nr. 2a), 2b) oder 2c) verurteilt wurden, werden nicht in der Arbeit mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im kirchlichen Bereich eingesetzt.

Bei Tätern, bei denen nachgewiesene Handlungen nach Nr. 2d) vorliegen, wird im Einzelfall über den weiteren Einsatz entschieden.

52. Der Einsatz eines Täters im Seelsorgedienst, der Handlungen nach den Nrn. 2a), 2b) oder 2c) begangen hat, ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Insbesondere unter Berücksichtigung der Schwere der Tat und der Folgen für den Betroffenen, kann im Ausnahmefall die Zuweisung eines Seelsorgedienstes allenfalls dann in Betracht gezogen werden, wenn der bestimmte Dienst keine Gefahr für Minderjährige oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene darstellt und der Einsatz kein Ärgernis hervorruft. Dem Betroffenen muss Gelegenheit gegeben werden, sich hierzu zu äußern.

Zur Risikoabschätzung ist zudem ein forensisch-psychiatrisches Gutachten einzuholen.

Bei seiner Entscheidung wird der Ordinarius zudem berücksichtigen, ob eine aktive Verantwortungsübernahme durch den Täter vorliegt.

Bei nachgewiesenen Handlungen nach Nr. 2d) kann ein Seelsorgedienst zugewiesen oder fortgesetzt werden, wenn der bestimmte Dienst keine Gefahr für Minderjährige oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene darstellt und der Einsatz kein Ärgernis hervorruft. Dem Betroffenen muss Gelegenheit gegeben werden, sich hierzu zu äußern. Zur Risikoabschätzung **kann** zudem ein forensisch-psychiatrisches Gutachten eingeholt werden. Bei seiner Entscheidung wird der Ordinarius zudem berücksichtigen, ob eine aktive Verantwortungsübernahme durch den Täter vorliegt.

Bei diesen Maßnahmen ist es unerheblich, ob die Tat verjährt ist.

Täter, bei denen eine behandelbare psychische Störung vorliegt, sollen sich einer Therapie unterziehen.

53. Es obliegt dem Ordinarius, dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm verfügten Beschränkungen oder Auflagen eingehalten werden. Das gilt bei Klerikern auch für die Zeit des Ruhestands.

54. Bei einem Mitglied einer Ordensgemeinschaft, bei dem ein Delikt des sexuellen Missbrauchs nach can. 1398 § 2 CIC/2021 nachgewiesen ist, ist entsprechend Nr. 39 vorzugehen.

55. Wechselt ein Täter, der Handlungen nach den Nrn. 2a), 2b) oder 2c) begangen hat, zu einem neuen Dienstgeber oder einem neuen Dienstvorgesetzten, wird dieser durch den bisherigen Dienstgeber bzw. Dienstvorgesetzten über die besondere Problematik und eventuelle Auflagen unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften schriftlich informiert. Bei Versetzung oder Verlegung des Wohnsitzes eines Klerikers oder eines Ordensangehörigen in eine andere Diözese wird der Diözesanbischof bzw. der Or-

densobere, in dessen Jurisdiktionsbereich der Täter sich künftig aufhält, entsprechend der vorstehenden Regelung in Kenntnis gesetzt. Gleiches gilt gegenüber einem neuen kirchlichen Dienstgeber bzw. Dienstvorgesetzten und auch dann, wenn der sexuelle Missbrauch nach Versetzung bzw. Verlegung des Wohnsitzes sowie nach dem Eintritt in den Ruhestand bekannt wird.

Der Erhalt der Information ist durch den neuen Dienstgeber schriftlich zu bestätigen und entsprechend zu dokumentieren. Die informationspflichtige kirchliche Stelle hat den Nachweis über die erfolgte Information zu führen.

Eine Informationspflicht in oben genanntem Sinne kann unter Wahrung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit im Einzelfall auch bestehen, wenn ein Beschäftigter Handlungen nach Nr. 2d) begangen hat.

F. Öffentlichkeit

56. Die Öffentlichkeit wird unter Wahrung des Persönlichkeitsschutzes der Beteiligten in angemessener Weise informiert.

G. Vorgehen bei sexuellem Missbrauch Minderjähriger oder schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch ehrenamtlich tätige Personen

57. Bei Hinweisen auf sexuellen Missbrauch Minderjähriger oder schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch ehrenamtlich tätige Personen im kirchlichen Bereich gilt diese Ordnung bezüglich der notwendigen Verfahrensschritte, Hilfsangebote und sonstigen Konsequenzen entsprechend.

Für die Weiterleitung von Informationen gelten die datenschutzrechtlichen Regelungen für die im kirchlichen Dienst Beschäftigten entsprechend.

58. In der Arbeit von ehrenamtlichen Personen mit Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen gelten die Vorschriften des Bundeskindestschutzes und des Bundesteilhabegesetzes. Personen, die sexuellen Missbrauch an Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen begangen haben, werden in der ehrenamtlichen Arbeit mit Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im kirchlichen Bereich nicht eingesetzt (vgl. z. B. § 72a Abs. 4 SGB VIII).

H. Datenschutz, Auskunft und Akteneinsicht

59. Soweit diese Ordnung sowie zur Ergänzung und Konkretisierung dieser Ordnung durch den Diözesanbischof erlassene Rechtsvorschriften auf personenbezogene Daten einschließlich deren Veröffentlichung anzuwenden sind, gehen sie den Vorschriften des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) vor, sofern sie deren Datenschutzniveau nicht unterschreiten. Im Übrigen gelten das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG), die zu seiner Durchführung erlassene Ord-

nung (KDG-DVO) sowie die Kirchliche Archivordnung (KAO).¹²

60. Die Fristen für die Aufbewahrung von Unterlagen richten sich nach den jeweiligen Vorschriften über die Aufbewahrungsfristen für Personalakten, Voruntersuchungsakten etc. Für die Zeit der Aufbewahrung sind die Unterlagen vor unbefugten Zugriffen in besonderem Maße zu sichern.

Im Übrigen ersetzt die ordnungsgemäße Archivierung von gemäß § 6 Absatz 5 Satz 1 Kirchliche Archivordnung (KAO) anzubietenden und zu übergebenden Unterlagen die nach dem KDG oder anderen kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften erforderliche Löschung, wenn die Archivierung so erfolgt, dass Persönlichkeitsrechte des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

61. An Verfahren nach dieser Ordnung beteiligte Personen haben Anspruch darauf, Auskunft über sie persönlich betreffende Informationen zu erhalten.

Auskunfts- und Akteneinsichtsrechte bestimmen sich nach den jeweils geltenden rechtlichen Vorschriften.

I. Inkrafttreten und Geltungsdauer

62. Die vorstehende Ordnung wird zum 1. Januar 2020 in Kraft gesetzt. Diese Ordnung soll innerhalb von fünf Jahren ab Inkrafttreten einer Evaluation unterzogen werden.

- 62a. Die vom Ständigen Rat in seiner Sitzung am 24. Januar 2022 beschlossenen Änderungen im Titel, in den Fußnoten 1, 2 b) und c), 11, 28, 38, 40 und 54, den Fußnoten 6, 7, 10 und 11 sowie den Ergänzungen in Nr. 39a dieser Ordnung werden zum 1. Juni 2022 in Kraft gesetzt. Zeitgleich treten die vom Ständigen Rat in seiner Sitzung am 18. November 2019 beschlossenen Nrn. 1, 2 b) und c), 11, 28, 38, 40 und 54 und Fußnoten 6, 7, 10 und 11 dieser Ordnung außer Kraft. Die Frist zur Evaluation innerhalb von fünf Jahren ab Inkrafttreten dieser Ordnung am 1. Januar 2020 bleibt davon unberührt.

Rottenburg, den 16. Mai 2022

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

¹² Hinweis: Nähere Regelungen zum Umgang mit personenbezogenen Daten in Protokollen und sonstigen Unterlagen kann der Diözesanbischof bzw. können die arbeitsrechtlichen Kommissionen erlassen.

Bischöfliches Ordinariat

BO-Nr. 2526 – 11.05.22
PfReg. F 1.1

Dekret

Nachstehendes Gesetz zur Regelung der Gesamtverantwortung für die Abrechnung der Entgelte und Bezüge des Klerus und der Mitarbeitenden der katholischen Dekanate, Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeinden und örtlichen kirchlichen Einrichtungen in Trägerschaft der katholischen Kirchengemeinden in der Diözese Rottenburg-Stuttgart wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg, den 11. Mai 2022

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

Gesetz zur Regelung der Gesamtverantwortung für die Abrechnung der Entgelte und Bezüge des Klerus und der Mitarbeitenden der katholischen Dekanate, Gesamtkirchen- gemeinden, Kirchengemeinden und örtlichen kirchlichen Einrichtungen in Trägerschaft der katholischen Kirchengemeinden in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Präambel

Zur Ausübung der Gesamtverantwortung für die Abrechnung der Entgelte und Bezüge des Klerus und der Mitarbeitenden der katholischen Dekanate, Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeinden und örtlichen kirchlichen Einrichtungen in Trägerschaft der Kirchengemeinden in der Diözese Rottenburg-Stuttgart sowie zu deren Entlastung von Verwaltungsaufgaben, bedient sich der Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart einer Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASSt). Diese ist Teil der kirchlichen Selbstverwaltung und dient dazu, eine rechtskonforme Gehaltsberechnung und Versorgungsfestsetzung sowie die ordnungsgemäße Abführung von Beiträgen (Sozialversicherung, Zusatzversorgung) und Steuern für die Priester, Diakone, pastoralen Dienste, Ordensgestellungen, Beamte, Beamtinnen und Angestellte im kirchlichen Dienst nach einheitlichen Normen und Maßstäben sicherzustellen.

Die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASSt) gewährleistet, dass die kirchenrechtlichen Vorgaben (vgl. cann. 231 § 2, 281, 384 i. V. m. 1274 § 1-3 und 1286 Codex Iuris Canonici (CIC)), die Priesterbesoldungsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart, die Dienst- und Vergütungsordnung für die Ständigen Diakone der Diözese Rottenburg-Stuttgart (DVO-Diakone), die Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS), das Kirchenbeamtenstatut der Diözese Rottenburg-Stuttgart (KBS), die Ordnung über die Besoldung der Kirchenpfleger und zahlreiche weitere diözesane Vergütungsordnungen nach einheitlichen Maßstäben und mit einem einheitlichen System/einer einheitlichen Technik bzw. Software bearbeitet werden (Sicherstellung einer

gleichförmigen Verwaltungspraxis sowie Sicherstellung eines rechtssicheren Vollzugs).

Die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASSt) sorgt des Weiteren insbesondere für eine pünktliche Zahlung der Löhne und Gehälter, eine ordnungsgemäße Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Meldevverfahren (Steuer, Sozialversicherung, Berufsgenossenschaft, Zusatzversorgung) sowie für die Abwicklung eines normgerechten Bescheinigungswesens (Arbeitsbescheinigungen, Verdienstbescheinigungen, etc.).

§ 1

Anwendungsbereich

Dieses Gesetz gilt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart, die katholischen Dekanate, Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeinden und örtlichen kirchlichen Einrichtungen in Trägerschaft der Kirchengemeinden.

§ 2

Zweck

Das Gesetz dient der Wahrung der Einheitlichkeit kirchlichen Arbeitsrechts im verfasst-kirchlichen Bereich der Diözese Rottenburg-Stuttgart, deren wesentliche Inhalte im Regelwerk der AVO-DRS ihre rechtliche Grundlage finden. Daneben geht es um die einheitliche Rechtsanwendung in den Bereichen der Priesterbesoldungsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart, der Dienst- und Vergütungsordnung für die Ständigen Diakone der Diözese Rottenburg-Stuttgart (DVO-Diakone), das Kirchenbeamtenstatut der Diözese Rottenburg-Stuttgart (KBS) sowie die Ordnung über die Besoldung der Kirchenpfleger.

§ 3

Übermittlung von Daten an die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASSt)

Seit dem 01.01.2021 sind die katholischen Dekanate, Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeinden und örtlichen kirchlichen Einrichtungen in Trägerschaft der Kirchengemeinden verpflichtet, die Lohn- und Gehaltsabrechnung für alle bei ihnen beschäftigten Priester, Diakone, Ordensangehörige, Beamte, Beamtinnen und Angestellte bei der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle des Bischöflichen Ordinariates durchführen zu lassen. Die personenbezogenen Daten der Beschäftigten dürfen an die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASSt) übermittelt werden, soweit deren Kenntnis zur Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben erforderlich ist. Die ZGASSt nimmt dabei keine Auftragsdatenverarbeitung im Sinne von § 29 Gesetz über den kirchlichen Datenschutz – KDG vor.

§ 4

Funktion, Aufgaben und Pflichten der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASSt)

Funktion, Aufgabe und Pflicht der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASSt) ist, die Bezüge und Gehälter für die kirchlichen Beschäftigten entsprechend den einschlägigen Vorschriften zu berechnen, pünktlich auszuzahlen, ordnungsgemäß zu verbeitragen, zu versteuern und den Sozialversicherungsträgern und weiteren staatlichen Stellen zu melden. Hierbei sind insbesondere die staatlichen Vorschriften zu beachten und die hierzu erforderlichen technischen Erfordernisse zeitnah umzusetzen. Insbesondere erbringt die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle

(ZGASt) die folgenden Serviceleistungen für die in § 1 genannten kirchlichen Rechtspersonen:

Berechnen, Festsetzen und Anweisen der Bezüge und Entgelte. Dies beinhaltet insbesondere

- das Umsetzen von Personalmaßnahmen (z. B. Neueinstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen, Änderungen von Beschäftigungsumfängen, Umbesetzungen, Gewährung oder Wegfall von Zulagen, Ausscheiden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern etc.),
- die Berechnung und Auszahlung von Löhnen, Gehältern, Gestellungsgeldern und Aufwandsentschädigungen,
- die Berechnung der tariflichen Jahressonderzahlung,
- die Durchführung linearer Tarifierhöhungen und die Umsetzung besoldungs- oder tarifrechtlicher Änderungen (KBS, AVO-DRS),
- das Berechnen unständiger Bezüge- und Entgeltbestandteile (z. B. Zuschläge bei Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit),
- das Erfassen von Änderungen der persönlichen Verhältnisse (z. B. Familienstand),
- das Berechnen und Festsetzen von Sterbegeld und weiterer einmaliger Leistungen (z. B. Jubiläumsgeld, Zuschuss zur Erstausrüstung in Geburtsfällen, Zuschüsse zum Krankengeld und zum Mutterschaftsgeld),
- das Berechnen und Festsetzen von Kurzarbeitergeld,
- die Festsetzung der Ruhestandsbezüge für Priester.

Nettoberechnungen nach den gesetzlichen und tariflichen Regelungen. Dies beinhaltet insbesondere

- das Ermitteln und Abführen der Steuern, Sozialversicherungsbeiträge und Umlagen bzw. Beiträge an Zusatzversorgungskassen,
- die Bearbeitung von geringfügig entlohnten und kurzfristig Beschäftigten bzw. von Beschäftigten im Übergangsbereich,
- das Abführen sonstiger Abzüge (z. B. VwL, Gehaltsvorschüsse),
- den Datenaustausch mit der Steuerverwaltung, den Krankenkassen, den Zusatzversorgungskassen und sonstigen Einrichtungen,
- die Unterstützung bei der Erstellung von gesetzlich vorgeschriebenen Statistiken (Verdienststrukturerhebungen an das Statistische Landesamt Baden-Württemberg),
- die Unterstützung bei der Erstellung der Schwerbehindertenstatistik sowie der jährlichen Meldung an die Unfallkasse Baden-Württemberg durch Bereitstellung von Daten aus dem Gehaltsabrechnungsverfahren,
- das Prüfen des Abstimmungsverzeichnisses für das Festsetzen der allgemeinen und der besonderen Umlage des KVBW,
- das Bearbeiten von Pfändungs- und Abtretungsfällen,
- das Bearbeiten von Altersteilzeitfällen und das Führen von Zeitwertkonten,

- die Abwicklung des Bescheinigungswesens,
- das Erstellen von Verdienstbescheinigungen (z. B. für die Bundesagentur für Arbeit, für Krankenkassen, usw.),
- die Erteilung von Gehaltsauskünften an Beschäftigte und Arbeitgeber,
- die Beantragung von Kostenersätzen nach dem Anwendungsausgleichsgesetz.

Die detaillierte Darstellung der Aufgaben und der Arbeitsweise der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASt) ergibt sich aus dem Organisationserlass für die Abteilung Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASt) vom 02.06.2017 (BO-Nr. 2403, KAbI. 2017, Nr. 9 vom 17.07.2017 sowie dem Organisationshandbuch für die örtlichen kirchlichen Verwaltungen (vgl. Ziffer 3.1.2, Serviceleistungen der ZGASt).

§ 5

Finanzierung der Gehaltsabrechnung

Die Kosten der Gehaltsabrechnung werden aus Kirchensteuer- bzw. Haushaltsmitteln finanziert.

§ 6

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieses Gesetz tritt mit seiner Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Zum selben Zeitpunkt treten Vorschriften, die Regelungen in diesem Gesetz widersprechen, außer Kraft.

BO-Nr. 2261 – 26.04.22

PfReg. E 1.3

Dekret zur Novellierung der Internen Dienstanweisung zur Beförderung von Priestern

Kraft meines Bischöflichen Amtes setze ich hiermit die bislang gültige Interne Dienstanweisung zur Beförderung von Priestern vom 12.09.2003 außer Kraft und die untenstehende novellierte Fassung der Internen Dienstanweisung zur Beförderung von Priestern in Kraft.

+Dr. Gebhard Fürst
Bischof

Interne Dienstanweisung zur Beförderung von Priestern

1. Pfarrer als Gemeindeleiter nach BesGr. A 13 und A 14 sind alle auf eine Kirchengemeinde investierten Priester, sowie Administratoren, die auf Dauer eine Gemeinde leiten. Die Leiter einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprachen (GKaM) sind diesen gleichgestellt.
2. Die Beförderungsfrist von BesGr. A 13 nach BesGr. A 14 beträgt drei Jahre.
3. Priester in der Kategorialseelsorge (z. B. Klinikseelsorge, Hochschuleelsorge, Dekanatsjugendseelsorge, Wallfahrtsseelsorge) mit Leitungsfunktion werden wie Pfarrer als Gemeindeleiter behandelt (Beförderungsfrist von BesGr. A 13 nach BesGr. A 14 nach 3 Jahren).

4. Für Priester, welche nach can. 517 § 1 CIC als Moderator fungieren, gilt die Beförderungsfrist nach Ziffer 2.

Priester, welchen nach can. 517 § 1 CIC gemeinsam die Seelsorge einer oder mehrerer Gemeinde(n) übertragen ist und die nicht gleichzeitig als Moderator fungieren, erhalten ihre Besoldung aus der Besoldungsgruppe A 13 und nach Ablauf der Frist nach Ziffer 2 daneben eine ruhegehaltfähige Stellenzulage gemäß Nr. 3 der Anlage zu § 9 i. V. m. § 21 PBesO in Höhe von 75 v. H. des Unterschiedsbetrages der BesGr. A 13 und A 14.

Priester, welche bereits eine Besoldung nach A 14 erhalten, und denen nach can. 517 § 1 CIC gemeinsam die Seelsorge einer oder mehreren Gemeinde(n) übertragen wird, wird die Besoldung nach A 14 belassen, auch wenn sie nicht gleichzeitig als Moderator fungieren.

5. Eine Anrechnung von Vorzeiten in Ämtern der Besoldungsgruppen, aus denen ein Aufstieg nicht möglich ist, erfolgt nicht (z. B. Priester ohne 2. Dienstprüfung, Pfarrvikare).
6. Die Dienstanweisung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft und ersetzt die Dienstanweisung vom 12.09.2003.

BO-Nr. 2365 – 02.05.22

Kassenordnung für die Verwaltung der Diözese Rottenburg-Stuttgart – Verwaltungsvorschrift des Generalvikars –

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Ordnung regelt die Organisation und die Geschäftsabläufe der Buchführung und des Zahlungsverkehrs (Rechnungswesen) einschließlich des Mahnwesens und der Verwahrung von Zahlungsmitteln und Wertgegenständen.
- (2) Die Kassenordnung gilt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart, den kirchlichen Hilfsfonds, die Pfründverwaltung und die Kirchensteuerverteilung. Für die Sonderkassen/Sondervermögen (Eigenbetriebe) werden eigene Regelungen für die Kassengeschäfte erlassen.

§ 2 Organisation

- (1) Für alle Kassengeschäfte der Diözese darf nur eine Kasse geführt werden (Einheitskasse). Hiervon können Sonderkassen der Sondervermögen (Eigenbetriebe, Stiftungen) ausgenommen werden. Die Führung der Einheitskasse mit deren Aufgaben (§ 3) obliegt der Abteilung Rechnungswesen.
- (2) Soweit erforderlich, können durch das Rechnungswesen nach Maßgabe von § 5 Konten beim Kirchlichen Hilfsfonds, Bankkonten, Sparbücher, Depots für Wertpapiere (Konten und Depots) und Zahlstellen eingerichtet sowie Handvorschüsse gewährt werden.

- (3) Alle in Absatz 2 genannten Positionen sind in das Rechnungswesen zu integrieren.
- (4) Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Buchführung können einheitliche Geschäftsprozesse vom Kassenverwalter¹ schriftlich definiert werden.

§ 3 Aufgaben der Kasse

- (1) Zu den Kassengeschäften gehören
1. die Annahme der Einzahlungen und die Leistung der Auszahlungen,
 2. die Verwaltung der Kassenmittel,
 3. die Verwahrung von Wertgegenständen,
 4. die Buchführung.
- Der Kasse obliegen außerdem die Mahnung, Beitreibung und Einleitung der Zwangsvollstreckung (zwangswise Einziehung), die Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und der Erlass von Mahngebühren, Vollstreckungskosten und Nebenforderungen (Zinsen und Säumniszuschläge), soweit in anderen Vorschriften nichts anderes bestimmt oder nicht eine andere Stelle damit beauftragt ist.
- (2) Die Erledigung von Buchführungsgeschäften mit Ausnahme der Buchung der Zahlungen und der Führung des Tagesabschlussbuchs kann durch andere Stellen außerhalb der Kasse zugelassen werden, wenn dies der Verwaltungsvereinfachung dient und eine ordnungsgemäße Aufgabenerledigung gewährleistet ist.
- (3) Der Kasse können weitere Aufgaben übertragen werden, soweit andere Vorschriften nicht entgegenstehen und die Erledigung der Aufgaben nach Absatz 1 nicht beeinträchtigt wird.

§ 4 Fremde Kassengeschäfte und Kassengemeinschaften

- (1) Die Kasse darf Aufgaben nach § 3 Abs. 1 für andere (fremde Kassengeschäfte) nur erledigen, wenn dies im Interesse der Diözese liegt. Hierzu bedarf es der Zustimmung des Generalvikars.
- (2) Der Zahlungsverkehr kann für mehrere, auch rechtlich selbstständige Einrichtungen im Sinne einer Kassengemeinschaft geführt werden. Der jeweilige Anteil an der Einheitskasse ist über die Buchführung nachzuweisen. Der Nachweis ist erbracht, wenn auf der Passivseite eine Position ausgewiesen wird.
- (3) Die Pfründverwaltung ist keine Kassengemeinschaft im Sinne von Absatz 2.

§ 5 Einrichtung und Auflösung von Konten und Depots

- (1) Konten und Depots können nur nach Zustimmung des Generalvikars durch die Abteilung Rechnungswesen eröffnet und aufgelöst werden.

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

- (2) Konten und Depots sind nur auf die Diözese auszustellen; ggf. mit Ergänzung der Bezeichnung des Sondervermögens bzw. der Sonderrechnung.
- (3) Die Anzahl der Konten und Depots sind auf die notwendige Anzahl zu beschränken.
- (4) Bankvollmachten sind nur als gemeinschaftliche Vollmachten zu erteilen. Ausnahmen sind nur durch den Generalvikar möglich.
- (5) Überweisungen und Auflösungen von Geldanlagen dürfen nur auf ein dienstliches Girokonto erfolgen. Barabhebungen sind nur von dienstlichen Girokonten zulässig.

§ 6

Verwaltung der Kassenmittel

- (1) Die Zahlungsfähigkeit ist jederzeit sicher zu stellen. Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf den für den Zahlungsverkehr bei den Kreditinstituten eingerichteten Konten sind auf den für Zahlungen notwendigen Umfang zu beschränken. Vorübergehend nicht benötigte Finanzmittel sind so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind.
- (2) Muss der Kassenbestand vorübergehend durch Kassenkredite verstärkt werden, hat der Kassenverwalter unverzüglich die Weisung des Generalvikars einzuholen.

§ 7

Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln, Vordrucken und technischen Hilfsmitteln

- (1) Zahlungsmittel sowie Vordrucke für Überweisungsaufträge und Schecks sind sicher aufzubewahren. Gleiches gilt für technische Hilfsmittel zur Identifikation im Zahlungsverkehr. Der Kassenverwalter bestimmt, welche Sicherheitsvorkehrungen für die Aufbewahrung sowie für die Beförderung von Zahlungsmitteln zu treffen sind.
- (2) Die Kasse darf Zahlungsmittel, die nicht zum Kassenbestand gehören und Gegenstände, die ihr nicht zur Verwahrung zugewiesen sind, nicht im Kassenbehälter aufbewahren.

§ 8

Verwahrung von Wertgegenständen

- (1) Wertgegenstände sind von der Kasse sicher zu verwahren. Über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Wertgegenstände ist Buch zu führen. Die Annahme oder Auslieferung ist zu quittieren.
- (2) Sparbücher gelten als Wertgegenstände im Sinne dieser Vorschrift. Kunstgegenstände sind nicht Wertgegenstände im Sinne dieser Vorschrift.
- (3) Wertpapiere, die in einer Urkunde verbrieft sind, sind einem Kreditinstitut gegen Depotbenachrichtigung zur Verwahrung zu übergeben. Andere Urkunden, die Vermögensrechte verbrieften oder nachweisen, sind von der Kasse aufzubewahren.
- (4) Der Kassenverwalter kann eine andere Stelle mit der Verwahrung von Wertgegenständen beauftragen und hat dies zu dokumentieren.

§ 9

Verantwortlichkeiten

- (1) Die Aufsicht über das Kassenwesen führt nach § 16 Abs. 2 der Dienst- und Geschäftsordnung für die Diözesankurie der für die Abteilung Rechnungswesen zuständige Hauptabteilungsleiter (Kassenaufsicht). Diese Aufgabe ist von ihm auf eine Stelle außerhalb der Abteilung Rechnungswesen (bspw. Abteilung Haushalt, Controlling und Kirchensteuerfragen) delegierbar.
- (2) Die Kassenverwaltung obliegt dem Leiter der Abteilung Rechnungswesen (Kassenverwalter).
- (3) Wird dem Kassenverwalter ein Befangenheit begründendes Verhältnis zwischen Ehegatten oder der Verwandtschaft bis zum 3. Grad gegenüber den Beschäftigten der Kasse bekannt, so hat dieser organisatorische Maßnahmen zu treffen, dass die Kassensicherheit dadurch nicht beeinträchtigt wird. Gleiches gilt für ein Befangenheit begründendes Verhältnis zum Bischof, Generalvikar, den Leitern der Hauptabteilungen, dem Kassenverwalter und den Mitarbeitenden in der Stabsstelle Revision.

§ 10

Wahrnehmung der Aufsicht und Prüfung

- (1) Die Kassenaufsicht hat sich laufend über die ordnungsgemäße Kassenführung zu unterrichten sowie Sorge für die vorgeschriebenen Prüfungen zu tragen und die Kassengeschäfte bei Ausscheiden des Kassenverwalters der nachfolgenden Person zu übergeben.
- (2) Unvermutete Kassenprüfungen sind bei der Kasse und den Zahlstellen jährlich vorzunehmen.
- (3) Die Prüfung hat ebenfalls zu erfolgen, wenn ein neuer Kassenverwalter oder Zahlstellenverwalter bestellt wird.
- (4) Diese Prüfungen umfassen eine Gegenüberstellung des Kassenistbestandes mit dem Kassensollbestand.
- (5) Die Prüfung der Kasse ist grundsätzlich von der Kassenaufsicht vorzunehmen. Bei Zahlstellen obliegt dies der jeweiligen Hauptabteilungsleitung oder einer von ihr benannten Person ihrer Hauptabteilung.
- (6) Über jede Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. Diese ist von der prüfenden Person und dem Kassen- bzw. Zahlstellenverwalter zu unterzeichnen. Die Niederschrift kann auch in Form einer Eintragung in den entsprechenden Büchern vollzogen werden.

§ 11

Einrichtung und Geschäftsgang der Kasse

- (1) Die Kasse ist so einzurichten, dass
 1. sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erledigen kann,
 2. für die Sicherheit der Bediensteten gegen Überfälle angemessen gesorgt ist,
 3. die Datenverarbeitungssysteme, Automaten für den Zahlungsverkehr und andere technische Hilfsmittel nicht unbefugt benutzt werden können und

4. die Zahlungsmittel, die zu verwahren den Gegenstände, die Bücher und Belege sicher aufbewahrt werden können.
- (2) Buchführung und Zahlungsverkehr sollen nicht von denselben Bediensteten wahrgenommen werden.
- (3) Ist die Kasse ständig mit mehr als einem Bediensteten besetzt, sind Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und -vollmachten und Schecks von zwei Bediensteten zu unterzeichnen.
- (4) Sendungen, die an die Kasse gerichtet sind, sind ihr ungeöffnet zuzuleiten. Zahlungsmittel und Wertsendungen sind unverzüglich an die Kasse weiterzuleiten.

§ 12 Zahlstellen

- (1) Für alle Kassengeschäfte wird grundsätzlich nur eine Kasse geführt.
- (2) Soll abweichend von Absatz 1 ausnahmsweise eine Zahlstelle geführt werden, so ist dies nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Generalvikars zulässig.
- (3) Zahlstellenverwalter werden von der jeweils zuständigen Hauptabteilungsleitung benannt und dem Kassenverwalter mitgeteilt.
- (4) Der Kassenverwalter hat die Fachaufsicht über Zahlstellen inne. Er regelt die Aufgaben und ordnungsgemäße Abwicklung der einzelnen Zahlstellen.

§ 13 Handvorschüsse

- (1) In Ausnahmefällen können für dienstliche Belange befristete Vorschüsse – innerhalb der Diözesankurie auch unbefristet – gewährt werden (Handvorschüsse). Hierbei handelt es sich um eine Verbindlichkeit einer natürlichen Person gegenüber der Diözese. Sie können nur an Mitarbeitende der Diözese ausgegeben werden. Die Ausgabe erfolgt durch Überweisung auf das Girokonto des Mitarbeitenden oder in Ausnahmefällen in bar gegen Quittung.
- (2) Unbefristete Handvorschüsse sind als solche in der Finanzbuchhaltung zu erfassen und in der Vermögensrechnung explizit als solche auszuweisen. Sie dürfen höchstens 200 € betragen.
- (3) Über die Ausgabe entscheidet der Kassenverwalter nach Vorliegen einer positiven Empfehlung des Budgetverantwortlichen unter Angabe von Höhe und Zweck des Vorschusses.
- (4) Spätestens mit Fristablauf, bei unbefristeten Handvorschüssen mindestens halbjährlich, ist der Vorschuss unter Vorlage von Originalbelegen mit der Kasse abzurechnen.

§ 14 Überwachung der Einzahlungen, Einnahmen und Forderungen

Die Abteilung Rechnungswesen hat aufgrund der Annahmeanordnungen die Einnahmen zu den vorgesehenen Fälligkeitszeitpunkten einzuziehen. Einzahlungen, die nicht rechtzeitig eingegangen sind (Forderungen), müssen unverzüglich angemahnt und ggf. zwangsweise eingezogen werden.

§ 15 Mahnwesen

- (1) Ist ein Betrag nach Fälligkeitstermin noch nicht eingegangen, so ist dem Schuldner eine schriftliche Mahnung zuzusenden.
- (2) Erfolgt innerhalb der erneuten Zahlungsfrist kein Zahlungseingang, ist der Zahlungspflichtige mit einer erneuten Zahlungsfrist zu mahnen.
- (3) Geht der Betrag nach einer erneuten Frist nach Absatz 2 nicht ein, so ist der Vorgang (Buchungsanordnung und Durchschriften der Zahlungserinnerung und der Mahnung) der anordnenden Stelle zur weiteren Entscheidung über die Einleitung eines gerichtlichen Mahnverfahrens durch den Kassenverwalter oder die budgetwirksame Ausbuchung (Niederschlagung oder Erlass) zu übergeben. Einmalig kann eine Stundung nach § 16 gewährt werden.

§ 16 Stundung, Niederschlagung und Erlass, Kleinstbeträge

- (1) Ansprüche dürfen nach Genehmigung der anordnenden Stelle befristet ganz oder teilweise gestundet werden, wenn ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint. Nach Ablauf der Frist gilt § 15 Abs. 3.
- (2) Ansprüche dürfen nach Genehmigung der anordnenden Stelle niedergeschlagen werden, wenn
 1. zu erwarten ist, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder
 2. die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen.
- (3) Ansprüche dürfen nach Genehmigung der anordnenden Stelle ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn ihre Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde. Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen.
- (4) Der Leiter der Abteilung Rechnungswesen kann davon absehen, Ansprüche von Kleinstbeträgen geltend zu machen, es sei denn, dass die Einziehung aus grundsätzlichen Erwägungen geboten ist.

§ 17 Dokumentation

- (1) Allgemeine Regelungen nach dieser Verordnung sind zu dokumentieren.
- (2) Soweit Unterlagen zu unterzeichnen sind, können die Unterschriften bei Einsatz automatisierter Verfahren durch eine andere Form ersetzt werden. Hierbei muss die Nachprüfbarkeit während der Dauer der Aufbewahrungsfristen gewährleistet sein. Die handelnde Person muss erkennbar sein. Eine Verknüpfung mit den Daten, auf die Bezug genommen wird, ist sicherzustellen. Eine nachträgliche Veränderung muss feststellbar sein.

§ 18 Grundsätze des Anordnungswesens

- (1) Die Kasse darf nur aufgrund einer schriftlichen oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem

Weg übermittelten Anordnung Ein- und Auszahlungen sowie Buchungen vollziehen. Dies gilt auch für die Verwahrung von Gegenständen.

- (2) Eine Anordnung, die in der Form nicht den Vorschriften entspricht, darf erst ausgeführt werden, wenn die anordnende Stelle sie berichtigt hat. Gibt der Inhalt einer Anordnung Anlass zu Bedenken, darf sie nur ausgeführt werden, wenn die anordnende Stelle sie aufrechterhält.
- (3) Die Anordnung muss schriftlich auf dem Beleg erfolgen oder mit ihm verbunden werden. Die Anordnung muss gut lesbar und urkundenecht verfasst sein. Streichungen und sonstige Änderungen sind so vorzunehmen, dass die ursprünglichen Angaben lesbar bleiben.
- (4) Unterschriften sind eigenhändig zu leisten. Namenskürzel oder die Verwendung eines Namensstempels sind unzulässig.
- (5) Bei automatisierten Verfahren erfolgt die Anordnung auf elektronischem Wege. Die Regelungen der Absätze 3 und 4 gelten hierfür entsprechend.
- (6) Wer die sachliche und rechnerische Feststellung trifft, soll nicht auch die Anordnung erteilen. Bedienstete der Kasse dürfen keine Anordnungen erteilen.
- (7) Die Delegation der Anordnungsbefugnis ist in der jeweils aktuellen Form der Abteilung Rechnungswesen vorzulegen und ggf. im elektronischen Rechnungseingangsworkflow zu hinterlegen.
- (8) Der für eine Wertgrenze maßgebliche Betrag ist die jeweilige Summe aller Beträge des Belegs, unabhängig derer Vorzeichen.

§ 19 Anordnungen

- (1) Die Anordnung muss enthalten
 1. den Namen der Einrichtung oder die Mandantennummer,
 2. den anzunehmenden oder auszahlenden Betrag,
 3. den Grund der Zahlung,
 4. den Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten,
 5. den Fälligkeitstag,
 6. die Buchungsstelle oder ein Merkmal, welches eine eindeutige Verbindung zur sachlichen Buchung herstellt (Kontierung nach Kostenstelle, Kostenart und ggf. Kostenträger) und das Haushaltsjahr,
 7. die Bestätigung, dass die sachliche und rechnerische Feststellung vorliegt,
 8. das Datum der Anordnung und
 9. die Unterschrift des Anordnungsberechtigten.

Die Bestätigung nach Absatz 1 Nr. 7 entfällt, wenn die sachliche und rechnerische Feststellung mit der Anordnung verbunden ist.
- (2) Anordnungen sind unverzüglich zu erteilen, sobald die Verpflichtung zur Leistung, der Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte, der Betrag und die Fälligkeit feststehen.

§ 20 Daueranordnungen

- (1) Bei regelmäßig anfallenden Geschäftsvorfällen, bei denen der Zahlungsempfänger/Zahlungspflichtige sowie die Höhe des Betrages unverändert sind, können Daueranordnungen, auch über ein Haushaltsjahr hinaus, erteilt werden.
- (2) Daueranordnungen für regelmäßig anfallende Auszahlungen können längstens für drei Jahre erteilt werden. Eine darüber hinausgehende Verlängerung bedarf einer neuen Anordnung.

§ 21 Ausnahmen vom Erfordernis der Zahlungsanordnung

- (1) Ist für die Kasse zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einzahlungen auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen und zu buchen (Parkzahlungen). Die Annahmeanordnung ist unverzüglich einzuholen.
- (2) Ohne Annahmeanordnung dürfen Einzahlungen angenommen und gebucht werden, die irrtümlich bei der Kasse eingehen und nach Absatz 3 zurückgezahlt oder weitergeleitet werden.
- (3) Ohne Auszahlungsanordnung dürfen irrtümlich eingezahlte Beträge ausgezahlt und gebucht werden, die an den Einzahler zurückgezahlt oder an den Empfangsberechtigten weitergeleitet werden.

§ 22 Sachliche und rechnerische Feststellung

- (1) Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. Die Richtigkeit ist schriftlich zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung). In den Fällen von § 21 Abs. 2 und Abs. 3 entfällt eine sachliche und rechnerische Feststellung.
- (2) Bedarf es einer Zahlungsanordnung, ist die sachliche und rechnerische Feststellung vor Erteilung der Anordnung zu treffen. Sonst ist die Feststellung nach Eingang oder Leistung der Zahlung unverzüglich nachzuholen. Die anordnungsberechtigte Stelle hat der Kasse schriftlich oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem Weg eine Bestätigung über die Feststellung zu übermitteln.
- (3) Je nach Art des automatisierten Anordnungs- und Feststellungsverfahrens ist anstelle der Feststellung nach Absatz 2 zu bescheinigen, dass die dem Verfahren zugrunde gelegten Daten sachlich und rechnerisch richtig und vollständig ermittelt, erfasst und mit den gültigen Programmen ordnungsgemäß verarbeitet wurden und die Datenausgabe vollständig und richtig ist.
- (4) Kann die sachliche Richtigkeit nicht von einer Person alleine beurteilt werden, ist eine Teilfeststellung oder ein mehrstufiges Verfahren möglich. Hierbei dürfen keine Teile ohne Feststellung bleiben. Es muss erkennbar sein, auf welchen Inhalt sich die Teilfeststellung bezieht.

§ 23**Allgemeines zum Zahlungsverkehr**

- (1) Der Zahlungsverkehr ist bis auf unvermeidbare Ausnahmen unbar abzuwickeln.
- (2) Zahlungsmittel sollen nur in den Räumen der Kasse und nur von den damit beauftragten Bediensteten angenommen oder ausgehändigt werden.

§ 24**Schecks, Debitkarten und Kreditkarten**

- (1) Einzahlungen dürfen neben den gesetzlichen Zahlungsmitteln mittels Debitkarten, Kreditkarten oder Schecks entgegengenommen werden.
- (2) Auszahlungen dürfen nicht durch Wechsel sowie nicht mittels Debitkarten oder Kreditkarten geleistet werden. Der Generalvikar kann Ausnahmen zulassen. Beschaffung und Nutzung von Debitkarten und Kreditkarten regelt der Generalvikar durch Erlass.
- (3) Auf entgegengenommene Einzahlungen per Schecks, Debit- oder Kreditkarten dürfen Geldbeträge nicht bar ausbezahlt werden.
- (4) Eingegangene Schecks sind unverzüglich als Verrechnungsschecks zu kennzeichnen, wenn sie diesen Vermerk nicht bereits tragen. Zur Überwachung der Einlösung von Schecks sind folgende Angaben aufzuzeichnen (Scheckeingangsbuch):
 1. die Nummer des Schecks,
 2. das bezogene Kreditinstitut,
 3. die Kontonummer des Ausstellers,
 4. der Betrag und
 5. der Hinweis, durch den die Verbindung mit der Buchführung hergestellt werden kann.
- (5) Angenommene Schecks sind unverzüglich bei einem Kreditinstitut zur Gutschrift auf einem Konto der Dienststelle oder Einrichtung einzureichen. Ihre Einlösung ist mit Hilfe des Scheckeingangsbuchs zu überwachen.
- (6) Barschecks dürfen nur zur Auffüllung von Zahlstellen verwendet werden.

§ 25**Einzahlungsquittungen**

- (1) Die Kasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet wird und die nicht den Gegenwert für verkaufte Wertzeichen, geldwerte Drucksachen und andere gegen Barzahlung zu festen Preisen abgegebene Gegenstände und Leistungen darstellt, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. Im Übrigen hat die Kasse nur auf Verlangen Quittungen zu erteilen; dabei ist der Zahlungsweg anzugeben.
- (2) Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks bewirkt, ist das in der Quittung anzugeben. In diesem Fall hat die Quittung den Vermerk „Eingang vorbehalten“ zu enthalten.

§ 26**Auszahlungen, Lastschriftinzugsverfahren**

- (1) Die Kasse hat die Auszahlungen zu den Fälligkeitstagen zu leisten.

- (2) Die Kasse kann ein Kreditinstitut beauftragen oder einen Empfangsberechtigten ermächtigen, Forderungen bestimmter Art vom Konto der Kasse abzubuchen oder abbuchen zu lassen. Eine solche Anweisung darf nur erteilt werden, wenn

1. zu erwarten ist, dass der Empfangsberechtigte ordnungsgemäß mit der Kasse abrechnet,
2. die Forderungen des Empfangsberechtigten zeitlich und der Höhe nach abzuschätzen sind und
3. gewährleistet ist, dass das Kreditinstitut den abgebuchten Betrag auf dem Konto der Kasse wieder gutschreibt, wenn die Kasse in angemessener Frist der Abbuchung widerspricht.

Von der Voraussetzung nach Satz 2 Nr. 3 kann abgesehen werden, wenn der Empfangsberechtigte eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist.

- (3) Auszahlungen für Rechnung einer anderen Stelle sollen nur insoweit geleistet werden, als Kassenmittel aus Einzahlungen für diese Stelle oder aus deren Beständen zur Verfügung stehen.

§ 27**Auszahlungsnachweise**

- (1) Die Kasse darf nur gegen Quittung bar auszahlen.
- (2) Bei unbaren Auszahlungen ist durch die Kasse auf der Auszahlungsanordnung oder auf einem besonderen Beleg die sachliche und rechnerische Feststellung anzugeben oder innerhalb des automatisierten Verfahrens zu dokumentieren, an welchem Tag und auf welchem Weg die Zahlung geleistet worden ist.

§ 28**Tagesabschluss**

- (1) Die Kasse hat täglich den Bestand an Zahlungsmitteln sowie den Bestand auf den für den Zahlungsverkehr bei den Kreditinstituten eingerichteten Konten (Kassenistbestand) zu ermitteln und dem Barkassenbestand und dem Bestand auf den für den Nachweis der Zahlungsmittel eingerichteten Bestandskonten (Kassensollbestand) gegenüberzustellen. Durchführung und Ergebnis sind zu dokumentieren und von den an den Ermittlungen beteiligten Bediensteten und vom Kassenverwalter zu unterzeichnen. Näheres hinsichtlich betroffener Konten und Art der Dokumentation regelt die Kassenaufsicht in einer Dienst-anweisung. Sie kann einen wöchentlichen Kassenabschluss zulassen, wenn eine Abstimmung und deren Dokumentation von Kassenist- zu Kassensollbestand nach jedem Tag, an welchem Buchungen der Kontoauszüge vorgenommen wurden, von der mit der Buchführung beauftragten Person erfolgt.
- (2) Unstimmigkeiten sind unverzüglich aufzuklären. Ungeklärte Differenzen werden zu Lasten bzw. zu Gunsten des Allgemeinen Finanzvermögens ausgebucht.

§ 29**Monatliche Prüfung des Tagesabschlusses**

- (1) Mindestens ein Tagesabschluss pro Quartal ist von der Kassenaufsicht zu prüfen. Ein Vermerk über die Prüfung ist vorzunehmen.

- (2) Die Prüfung hat ebenfalls zu erfolgen, wenn ein neuer Kassenverwalter bestellt wird.

§ 30 Abschluss der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Nach dem Abschlussstag dürfen nur noch Abschlussbuchungen in die Periode 13 und Korrekturbuchungen im Rahmen der Abschlussprüfung in der Periode 14 vorgenommen werden.

§ 31 Verbuchung

- (1) Aufwendungen und Erträge sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu verbuchen (Bruttoverbuchung). Durchlaufende Gelder und Kollekten sind zu verbuchen.
- (2) Die Rückzahlung zu viel eingegangener Beträge ist bei den Erträgen abzusetzen.
- (3) Die Rückzahlung zu viel ausbezahlter Beträge ist bei den Aufwendungen abzusetzen.

§ 32 Buchführung

Die Buchführung erfolgt nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Verwaltungsvorfälle und über die wirtschaftliche Lage vermitteln kann. Die Verwaltungsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung nachvollziehen lassen.

§ 33 Führung der Bücher und Zahlungsverkehr

- (1) Die Führung der Bücher für die Bewirtschaftung von Aufwendungen und Auszahlungen sowie Erträgen und Einzahlungen, die Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, die Abwicklung des Zahlungsverkehrs und die Aufbewahrung der Bücher und Belege wird mithilfe von elektronischer Datenverarbeitung erledigt. Die Aufbewahrung der Belege kann in visuell lesbarer Form erfolgen. Sofern die Zahlstellen ihre Umsätze nicht selbst im Finanzbuchhaltungsprogramm erfassen, ist durch sie ein gesondertes unveränderbares Kassenbuch zu führen.
- (2) Die Eintragungen in Büchern und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und nachprüfbar vorgenommen werden. Die Bedeutung von verwendeten Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbolen muss im Einzelfall eindeutig sein.
- (3) Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später vorgenommen worden sind.
- (4) Der Buchführung ist der verbindlich vorgegebene Konten- und Kostenstellenrahmen zugrunde zu legen.
- (5) Beim Einsatz von DV-gestützten Buchführungssystemen ist darauf zu achten, dass solche Systeme hin-

sichtlich der Einhaltung anerkannter Standards (z. B. GoBS, IDW-Standard) zertifiziert sind.

- (6) Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen.

§ 34 Bücher, Belege

- (1) Die Buchungen sind in zeitlicher Ordnung (Journal) und in sachlicher Ordnung (Hauptbuch) vorzunehmen.
- (2) Es können Vor- und Nebenbücher geführt werden, deren Ergebnisse zeitnah in das Journal und das Hauptbuch übernommen werden. Die Ergebnisse sind spätestens zum Ende des Haushaltsjahres zu übernehmen.
- (3) Die Buchung im Journal umfasst mindestens
 1. ein eindeutiges fortlaufendes Ordnungsmerkmal,
 2. den Tag der Buchung,
 3. ein Identifikationsmerkmal, das die Verbindung mit der sachlichen Buchung herstellt,
 4. den Betrag,
 5. den Adressaten und
 6. den Zahlungsgrund.
- (4) Das Hauptbuch enthält mindestens die für die Aufstellung der Haushaltsrechnung und der Vermögensrechnung erforderlichen Sachkonten.
- (5) Buchungen müssen durch Kassenanordnungen und Auszahlungsnachweise sowie Unterlagen, aus denen sich der Grund der Buchung ergibt (begründende Unterlagen), belegt sein. Die Buchungsbelege müssen Hinweise enthalten, die eine Verbindung zu den Eintragungen in den Büchern ermöglichen.

§ 35 Aufbewahrung von Unterlagen, Aufbewahrungsfristen

- (1) Die Bücher und Belege sind unter Beachtung der folgenden Anforderungen sicher und geordnet aufzubewahren:
 1. Die Rechnungen sind im Original im Rechnungswesen einzureichen.
 2. Hiervon ist abzusehen, wenn aufgrund der Beweiskraft, öffentlichen Glaubens oder gesetzlicher Bestimmungen dem Original besondere Bedeutung zukommt, wie z. B. Verträge, Protokolle, Anträge, Bescheinigungen, Versicherungsscheine, (notarielle) Urkunden, Eröffnungsbilanzen und Abschlüsse, Testate unter Siegel-Verwendung, Wertpapiere, Zollpapiere, Teilnehmerlisten, Pläne u. Ä. Diese Unterlagen sind im Original von der zuständigen Organisationseinheit in der zugehörigen Sachakte abzulegen und eine Kopie an das Rechnungswesen zu geben. Auf der Kopie ist der Vermerk „Original in der Sachakte Aktenzeichen xxx.xx/x, Kopie für das Rechnungswesen“ anzubringen. Die Übereinstimmung der Kopie mit dem Original ist zu bestätigen. Dieser Vermerk ist mit Datum

zu versehen und vom Sachbearbeiter zu unterschreiben.

3. Dies gilt auch, wenn keine gesonderte Rechnung gestellt wird und stattdessen ein Vertrag, Versicherungsschein o. Ä. für die Rechnungsstellung verwendet wird.
- (2) Werden Unterlagen für die laufende Arbeit der Rechnungsführung nicht mehr benötigt, werden diese an die Registratur abgegeben.

§ 36 Inkrafttreten

Diese Kassenordnung (KO) wird im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart veröffentlicht und tritt mit Wirkung zum 1. Juli 2022 in Kraft.

Rottenburg, den 27. April 2022

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2399 – 04.05.22
PfReg. F 1.1 g

Außerkräftreten der „Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe“

Die „Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft“, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt 2004, Nr. 3 auf Seite 59, tritt mit Ablauf des 30. Juni 2022 außer Kraft.

Rottenburg, den 10. Mai 2022

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 1911 – 05.04.22
PfReg. B 2.1

Kommissarischer Leiter der Hauptabteilung XII – Medien

Der Bischof hat Herrn Rainer Steib, den Leiter der Fachstelle Medien, ab 01.05.2022 zum kommissarischen Leiter der Hauptabteilung XII – Medien ernannt.

In dieser Funktion nimmt Herr Steib kommissarisch die Aufgaben seines Vorgängers, Herrn Ordinariatsrat Prof. Dr. Klaus Koziol in der Leitung der HA XII – Medien wahr (siehe hierzu den Organisationserlass für die HA XII – Medien von 13.06.2017).

Falls Themen der HA XII – Medien in die Sitzung des Bischöflichen Ordinariates, in den DVR oder in sonstige diözesane Gremien einzubringen sind, soll dies durch den Leiter der HA XI – Kirche und Gesellschaft, Herrn Ordinariatsrat Dr. Drumm geschehen. Die Aufgabe des kommissarischen Leiters der HA XII – Medien ist es in diesem Fall, die Unterlagen beratungs- und entscheidungsreif vorzubereiten. Bei den von ihm in die Gremien eingebrachten Themen hat der kommissarische Leiter der HA XII – Medien Vortragsrecht.

Rottenburg, den 5. Mai 2022

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2517 – 11.05.22
PfReg. F 1.1 a

Neuwahl des Vorstandes der DiAG-MAV-A Bestimmungen zur Wahl

Wahltermin

Der Wahlausschuss hat in seiner konstituierenden Sitzung am 01.03.2022 gemäß § 3 S. 2 der DiAG-MAV-A-Wahlordnung den Wahltermin festgelegt. Die Neuwahl des Vorstandes der DiAG-MAV-A findet am **07.12.2022** statt und wird als **Briefwahl** durchgeführt. Es sind **12 Mitglieder** zu wählen.

Wählerverzeichnis

Das Wählerverzeichnis wird gemäß § 4 DiAG-MAV-A-Wahlordnung (KABl. 2018, S. 161 ff.) nachstehend veröffentlicht.

Einwendungen gegen das Wählerverzeichnis

Einwendungen gegen das Wählerverzeichnis sind innerhalb von zwei Wochen nach der Veröffentlichung gegenüber dem Wahlausschuss zu erheben. Einwendungen gegen das Wählerverzeichnis können daher bis spätestens **29.06.2022** schriftlich beim Wahlausschuss erhoben werden. Die Anträge sind an folgende Adresse zu richten:

Bischöfliches Ordinariat
Wahlausschuss für die DiAG-MAV-A-Wahl
Stichwort „Wählerverzeichnis“
Vorsitzende Frau Lea Letzgas
Postfach 9
72101 Rottenburg am Neckar

Einwendungsberechtigt ist jede Mitarbeitervertretung und das Bischöfliche Ordinariat. Über Einwendungen hat der Wahlausschuss innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf der Einwendungsfrist zu entscheiden. Nach Ablauf der Frist können inhaltliche Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis nicht mehr durch Wahlanfechtung geltend gemacht werden. Im Zuge der Entscheidung über die Einwendungen kann der Wahlausschuss das Verzeichnis ändern oder ergänzen. Erfolgte Änderungen sind im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

Wahlberechtigung

Wahlberechtigt sind alle im Wählerverzeichnis, welches am 15.06.2022 im KABl. veröffentlicht wird, aufgeführten Mitarbeitervertretungen des verfassten Bereichs gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 1, 2, 3 und 5 MAVO sowie nach § 1 Abs. 1 Nr. 6 MAVO, sofern in diesen Einrichtungen nicht die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR-Caritas) angewendet werden.

Wählbarkeit

Wählbar ist, wer am Wahltag Mitglied einer Mitarbeitervertretung ist, die gemäß § 1 Abs. 3 DiAG-MAV-A-Wahlordnung wahlberechtigt ist.

Frist zur Erklärung der Kandidatur gegenüber dem Wahlausschuss

Die Kandidatur zur Wahl des Vorstandes der DiAG-MAV-A wird durch die Abgabe der **Anlage 1 – Erklärung der Kandidatur** – der DiAG-MAV-A-Wahlordnung erklärt. Die Erklärung der Kandidatur muss bis zum

01.08.2022 beim Wahlausschuss eingegangen sein. Erklärungen zur Kandidatur, die **nach dem 01.08.2022** beim Wahlausschuss eingehen, werden **nicht** berücksichtigt.

Die Erklärung ist an folgende Adresse zu senden:

Bischöfliches Ordinariat
Wahlausschuss für die DiAG-MAV-A-Wahl
Vorsitzende Lea Letzgus
Postfach 9
72101 Rottenburg am Neckar

Kandidatenliste

Am **15.09.2022** werden die **Namen der Kandidaten** in alphabetischer Reihenfolge im Kirchlichen Amtsblatt der Diözese **bekannt gegeben**. Ein nach diesem Zeitpunkt erfolgter Verzicht eines Kandidaten hat auf die Durchführung der Wahl keinen Einfluss. In diesem Fall rückt der Kandidat als gewählt nach, der die nächsthöchste Stimmenzahl erreicht hat.

Einwendungen gegen eine Kandidatur

Einwendungen gegen eine Kandidatur können innerhalb einer Woche nach Veröffentlichung der Namen der Kandidaten im Kirchlichen Amtsblatt, somit bis zum **22.09.2022** gegenüber dem Wahlausschuss schriftlich erklärt werden. Einwendungen gegen die Kandidatur, die nach **22.09.2022** beim Wahlausschuss eingehen, sind unbeachtlich. Über Einwendungen ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang durch Beschluss zu entscheiden. Einwendungsberechtigt ist jede wahlberechtigte Mitarbeitervertretung und das Bischöfliche Ordinariat.

Versendung der Stimmzettel und des Vordruckes für die Erklärung nach § 7 DiAG-MAV-A-Wahlordnung

Die Stimmzettel werden am **17.10.2022** zusammen mit einem Vordruck für die Erklärung nach § 7 Abs. 2 S. 3 DiAG-MAV-A-Wahlordnung per Post an die im Wählerverzeichnis aufgeführten Mitarbeitervertretungen versandt.

Zusätzliche Veröffentlichung des Stimmzettels

Der Stimmzettel wird zusätzlich am **15.11.2022** im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Ausübung des Stimmrechts

Die Wahlberechtigten üben ihr Stimmrecht dadurch aus, dass sie auf ihrem Stimmzettel bis zu insgesamt zwölf Namen ankreuzen und den Stimmzettel gemäß der beiliegenden Hinweise dem Wahlausschuss bis zum **07.12.2022** um **16 Uhr** zukommen lassen. Wird für die Übersendung der Postweg gewählt, muss der Wahlbrief rechtzeitig **vor dem 07.12.2022, 16 Uhr** eingegangen sein.

Stimmauszählung

Am **08.12.2022** erfolgt die Stimmauszählung durch den Wahlausschuss. Diese ist öffentlich. Sie findet im **Bischöflichen Ordinariat in Rottenburg am Neckar, Bischof-Leiprecht-Saal** statt und beginnt um **9:30 Uhr**.

Wahlergebnis

Der Wahlausschuss stellt das Wahlergebnis in einer Wahl Niederschrift fest und gibt es im Kirchlichen Amtsblatt der Diözese bekannt.

Terminübersicht – Neuwahl des Vorstandes der DiAG-MAV-A

29.06.2022	Fristende zur Erhebung von Einwendungen gegen das Wählerverzeichnis
01.08.2022	Fristende zur Erklärung der Kandidatur gegenüber dem Wahlausschuss
15.09.2022	Veröffentlichung der Kandidatenliste im Kirchlichen Amtsblatt
17.10.2022	Versendung der Stimmzettel an die im Wählerverzeichnis aufgeführten Mitarbeitervertretungen
15.11.2022	Zusätzliche Veröffentlichung des Stimmzettels im Kirchlichen Amtsblatt
07.12.2022	Wahltag
08.12.2022	Stimmauszählung durch den Wahlausschuss im Bischöflichen Ordinariat, Bischof-Leiprecht-Saal – Beginn 9:30 Uhr

Rottenburg, den 1. März 2022

Lea Letzgus
Wahlausschussvorsitzende

**Erklärung zur Kandidatur für den Vorstand der DiAG-MAV-A
gemäß § 5 der DiAG-MAV-A-Wahlordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart**

An den Wahlausschuss für die Wahl des Vorstandes der DiAG-MAV-A

_____, den _____

Erklärung des Kandidaten/der Kandidatin

Hiermit erkläre ich meine Kandidatur für die o.g. Wahl. Außerdem bestätige ich, dass die Voraussetzungen für eine Kandidatur nach § 1 Abs. 4 der DiAG-MAV-A-Wahlordnung vorliegen.

Unterschrift des Kandidaten/der Kandidatin

Name, Vorname und Dienststelle oder Anschrift

BO-Nr. 2558 – 12.05.22
PfReg. F 1.1 a

Wählerverzeichnis gemäß § 4 DiAG-MAV-A-Wahlordnung

Im folgenden Verzeichnis sind alle wahlberechtigten Mitarbeitervertretungen des verfassten Bereichs aufgeführt. Einwendungen gegen das Wählerverzeichnis sind innerhalb von zwei Wochen nach der Veröffentlichung gegenüber dem Wahlausschuss zu erheben. Einwendungen gegen das Wählerverzeichnis können daher bis spätestens **29.06.2022** schriftlich beim Wahlausschuss erhoben werden. Die Anträge sind an folgende Adresse zu richten:

Bischöfliches Ordinariat
Wahlausschuss für die DiAG-MAV-A-Wahl
Stichwort „Wählerverzeichnis“
Vorsitzende Frau Lea Letzgus
Postfach 9
72101 Rottenburg am Neckar

Einwendungsberechtigt ist jede Mitarbeitervertretung und das Bischöfliche Ordinariat. Über Einwendungen hat der Wahlausschuss innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf der Einwendungsfrist zu entscheiden. Nach Ablauf der Frist können inhaltliche Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis nicht mehr durch Wahlanfechtung geltend gemacht werden. Im Zuge der Entscheidung über die Einwendungen kann der Wahlausschuss das Verzeichnis ändern oder ergänzen. Erfolgte Änderungen sind im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

Rottenburg, den 12. Mai 2022

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

NR.	MAV	ADRESSZUSATZ (c/o)	VORSITZENDER/ VORSITZENDE	STRASSE	NR.	PLZ	ORT
1	MAV Diözesane Kurie	MAV – Büro	Herrn Horst Eberhardt	Bischof-von-Kepler-Straße	11/1	72108	Rottenburg
2	MAV der Akademie der Diözese	Rottenburg-Stuttgart	Frau Martina Weishaupt	Im Schellenkönig	61	70184	Stuttgart
3	MAV der Pfarrhaushälterinnen – Präsenzdienste		Frau Petra Leigers	Kirchenplatz	3	72589	Westerheim
4	MAV des kirchlichen Eigenbetriebs der Bildungshäuser der DRS	Kath. Jugend- und Tagungshaus Wernau	Frau Antje Nadler	Antoniusstraße	3	73249	Wernau (Neckar)
5	MAV HA I – Ausbildung pastorale Berufe	Bischöfliches Ordinariat	Frau Kornelia Kaczmarek	Collegiumsgasse	3	72070	Tübingen
6	MAV HA III – Bischöfliches Jugendamt		Herr Martin Kohnle	Antoniusstraße	3	73249	Wernau (Neckar)
7	MAV HA VIIa – Liturgie und Berufungspastoral	Diözesanmuseum Rottenburg	Frau Dr. Nadine Niester	Karmeliter Straße	9	72108	Rottenburg
8	MAV HA IX – Schuldekanatsämter		Herr Klemens Dieterle	Schramberger Straße	23	78628	Rottweil
9	MAV HA XI – Kirche in Gesellschaft und Verbänden	KAB/KSB	Herrn Akos Csernai-Weimer	Ziegelstraße	14	73035	Göppingen
10	MAV HA XII – Medien/Öffentlichkeitsarbeit		Frau Andrea Hettler	Jahnstraße	32	70597	Stuttgart
11	MAV Marchtaler Internate	Internat Maria Hilf	Herr Johannes Volkert	Marienstraße	3	97980	Bad Mergentheim
12	MAV Räte/Katholisches Büro	KODA-Geschäftsstelle	Frau Manuela Günther	Postfach	9	72101	Rottenburg
13	MAV Alten- und Pflegeheim St. Anna-Stift	Ambulanter Pflegedienst Ulm	Frau Azira Heric	Zeitblomstraße	43/1	89073	Ulm
14	MAV Dekanat Allgäu-Oberschwaben		Frau Elisabeth Krügel	Zeppelinstraße	4	88353	Kisslegg
15	MAV SE 6 Dekanat Allgäu-Oberschwaben	Kinderhaus St. Magnus	Frau Sarah Hauer	Am Zehnstadel	11	88273	Fronreute
16	MAV SE 7 Dekanat Allgäu-Oberschwaben	Kindergarten St. Martin	Frau Simone Gründler	Lilienstraße	2	88255	Baindt
17	MAV SE 8a Dekanat Allgäu-Oberschwaben	Kindergarten St. Nikolaus	Frau Birgit Kolbeck	Bodneggerstraße	21	88287	Grünkraut
18	MAV SE 9 Dekanat Allgäu-Oberschwaben	Kath. Kindergarten St. Josef	Frau Katrin Birkhofer	Tannhauser Straße	34	88326	Aulendorf-Tannhausen
19	MAV SE 10 Dekanat Allgäu-Oberschwaben	Kath. Kindergarten St. Michael	Frau Lydia Bosch	Burgstockstraße	2	88339	Bad Waldsee
20	MAV Dekanat Balingen	Kath. Erwachsenenbildung Zollernalbkreis	Frau Brigitte Haigis	Heilig-Geist-Kirchplatz	5	72336	Balingen
21	MAV SE 1 Dekanat Balingen	Kath. Kindergarten St. Michael	Frau Dagmar Knaisch	Brühlstraße	7	72351	Geislingen
22	MAV SE 2 Dekanat Balingen	Kath. Kindergarten Arche Noah	Frau Diana Koult	Lembergstraße	13/1	72355	Schömburg

NR.	MAV	ADRESSZUSATZ (c/o)	VORSITZENDER/ VORSITZENDE	STRASSE	NR.	PLZ	ORT
23	MAV SE 3 Dekanat Balingen	Kath. Pfarramt	Herrn Alexander Rohm	Kirchplatz	2	72336	Balingen
24	MAV SE 4 Dekanat Balingen	Kath. Kindergarten St. Josef	Frau Julia Schwenger	Schulstraße	27	72362	Nusplingen
25	MAV SE 1 Dekanat Biberach	Kath. Kindergarten St. Martinus	Frau Simone Fastus	Leutkircher Straße	30	88453	Erolzheim
26	MAV SE 2 Dekanat Biberach	Kath. Kindergarten Zum Guten Hirten	Frau Karin Stützle	Hauptstraße	29	88459	Tannheim
27	MAV SE 4 Dekanat Biberach	Kath. Kindergarten St. Franziskus	Frau Petra Fels-Kessler	Höhenweg	24	88477	Schwendi
28	MAV SE 5 Dekanat Biberach	Kath. Kindergarten St. Alban	Frau Diana Wahl	Laupheimer Straße	20	88483	Burgrieden
29	MAV SE 6 Dekanat Biberach	Kath. Kindergarten St. Martin	Frau Claudia Blank	Hasenstraße	44/1	88471	Laupheim
30	MAV SE 7 Dekanat Biberach	Kath. Kindergarten St. Nikolaus	Frau Daniela Ziesel	Breite Straße	9	88487	Baltringen
31	MAV SE 9a und 9b Dekanat Biberach	Kath. Kindertageseinrichtung St. Michael	Frau Corinna Faulhaber	Rammingerstraße	29	88400	Biberach an der Riß
32	MAV SE 10a Dekanat Biberach	Kath. Kindergarten St. Maria	Frau Monika Wagner	Hölderlinstraße	14	88444	Ummendorf
33	MAV SE 11a Dekanat Biberach		Herr Matthias Wolf	Wilhelm-Schussen-Straße	34	88427	Bad Schussenried
34	MAV Dekanat Böblingen und Calw	Dekanatsjugendreferat	Frau Manuela Picco	Goldbergstraße	24	71025	Böblingen
35	MAV SE 1 Dekanat Böblingen	Kath. Pfarramt St. Michael	Frau Valenja Mazar	Goethestraße	16	71116	Gärtringen
36	MAV SE 1b Dekanat Böblingen	Kath. Pfarramt	Herr Karl Echle	Kirchplatz	3	72250	Freudenstadt
37	MAV SE 4 Dekanat Böblingen	Kath. Pfarramt St. Antonius	Frau Andrea Paulus	Zwerchweg	9	71083	Herrenberg
38	MAV SE 6 Dekanat Böblingen	Kath. Kindergarten	Frau Beatrice Helgarth	Görlinger Straße	51	71229	Leonberg
39	MAV SE 7 Dekanat Böblingen	Kindergarten St. Martin	Herr Dirk Junger	Hermann-Kurz-Straße	4	71069	Sindelfingen
40	MAV SE 1 Dekanat Calw	Kath. Pfarramt Heilig Geist	Frau Stephanie Vogt	Karlstraße	13	72213	Altensteig
41	MAV SE 2 Dekanat Calw	Kath. Kirchengemeinde St. Josef	Frau Monika Dietzfelbinger	Lederstraße	41	75365	Calw
42	MAV SE 3 Dekanat Calw	Kath. Pfarramt St. Joseph	Frau Cornelia Lapeta	Waldstraße	8	75328	Schönbürg
43	MAV SE 4 Dekanat Ehingen-Ulm	Kinderhaus St. Maria	Frau Irina Singer	Emerkingenstraße	30	89597	Munderkingen
44	MAV SE 8 Dekanat Ehingen-Ulm	Sozialstation Erbach	Herr Markus Schmid	Erlenbachstraße	19	89155	Erbach
45	MAV SE 10 Dekanat Ehingen-Ulm	Kinderkrippe St. Josef	Frau Melanie Obermaier	Karlstraße	53	89134	Blaubeuren
46	MAV SE 14 Dekanat Ehingen-Ulm	Kath. Kindergarten St. Josef	Frau Stefanie Andritsch	Wäiner Straße	16	89165	Dietenheim-Illerrieden
47	MAV SE 15 Dekanat Ehingen-Ulm	Kath. Kindergarten St. Josef	Frau Claudia Brunotte-Kretz	Kirchstraße	9	89195	Staig
48	MAV Dekanat Esslingen-Nürtingen	Kath. Familienpflege	Frau Kerstin Scholz	Werastraße	20	72622	Nürtingen
49	MAV SE 7 Dekanat Esslingen-Nürtingen	Kath. Kindergarten Don Bosco	Frau Simone Deuschle	Gartenstraße	5	73765	Neuhausen

NR.	MAV	ADRESSZUSATZ (c/o)	VORSITZENDER/ VORSITZENDE	STRASSE	NR.	PLZ	ORT
50	MAV SE 10 Dekanat Esslingen-Nürtingen	Kath. Kindergarten Am Berg	Frau Nicole Zink	Kapellenstraße	140	73240	Wendlingen
51	MAV SE 13 Dekanat Esslingen-Nürtingen	Kath. Gemeindezentrum – Oase	Herr Axel Rubel	Reußensteinstraße	27	73230	Kirchheim unter Teck
52	MAV Dekanat Freudenstadt	Kath. Jugendreferat	Frau Majella Vater	Marktplatz	27	72160	Horb a.N.
53	MAV SE 5 Dekanat Friedrichshafen	Kath. Kindergarten St. Maria	Frau Alina Schreiner	Marienstraße	12	88074	Meckenbeuren
54	MAV SE 6 Dekanat Friedrichshafen	Kindergarten Regenbogen	Herrn Sören Hörz	Mariabunnstraße	58	88097	Eriskirch
55	MAV SE 8 Dekanat Friedrichshafen	Kindergarten Loreto	Frau Johanna Gletler	Loretostraße	16	88069	Tettnang
56	MAV SE 5 Dekanat Göppingen-Geislingen	Sozialstation St. Martinus	Frau Christine Liebermann	Hauptstraße	60	73072	Donzdorf
57	MAV SE 6 Dekanat Göppingen-Geislingen	Kindergarten Arche Noach	Frau Daniela Kania	Richard-Wagner-Straße	40	73329	Kuchen, Fils
58	MAV SE 7 Dekanat Göppingen-Geislingen	Kath. Kindergarten St. Elisabeth	Frau Katja Gremmer	Kirchbühlstraße	28	73113	Ottenbach
59	MAV SE 8 Dekanat Göppingen-Geislingen	Kath. Kinderhaus St. Michael	Frau Martina Lappön	Königstraße	72	73054	Eislingen
60	MAV SE 1 Dekanat Heidenheim	Kindergarten St. Michael	Frau Nicole Egeonu	Schulstraße	18	89564	Nattheim
61	MAV SE 2 Dekanat Heidenheim	Kindergarten Eichhalde	Frau Jacqueline Urban	Pestalozzistraße	13	89551	Königsbronn
62	MAV SE 3 Dekanat Heidenheim	Kath. Verwaltungszentrum Heidenheim	Frau Andrea Herdman	Schnaitheimerstraße	19	89522	Heidenheim
63	MAV SE 4 Dekanat Heidenheim	Kath. Pfarramt St. Petrus und Paulus	Frau Andrea Müksch	Forststraße	19	89547	Gerstetten
64	MAV SE 6 Dekanat Heidenheim	Kinder- und Familienzentrum Salztröge	Frau Jennifer Reisinger	Steigstraße 56	39	89537	Giengen
65	MAV SE 3 Dekanat Heilbronn-Neckarsulm	Pfarrer-Abele-Kindergarten	Frau Lisa Achtziger	Wilhelm-Mattes-Straße	1	74172	Neckarsulm-Dahenfeld
66	MAV SE 9 Dekanat Heilbronn-Neckarsulm	Kath. Kindergarten St. Kilian	Frau Jessica Mägerle	Wickenhäuser Straße	12	74252	Massenbachhausen
67	MAV SE 11 Dekanat Heilbronn-Neckarsulm	Kindergarten St. Paulus	Frau Sandra Weis	Untergruppenbacher Straße	6	74388	Talheim
68	MAV SE 12a Dekanat Heilbronn-Neckarsulm	Kath. Kirchengemeinde St. Johann Baptist	Frau Beata Kapitza	Im Löntal	14	74182	Obersulm
69	MAV Dekanat Hohenlohe	Kloster Schöntal	Frau Andrea Werz	Klosterhof	6	74214	Schöntal
70	MAV SE 4 Dekanat Hohenlohe		Frau Regina Nagel	Friedhofstraße	6	74259	Widdern
71	MAV Dekanat Ludwigsburg	Kath. Betriebsseelsorge	Frau Claudia Eisele	Solitudestraße	5	71638	Ludwigsburg

NR.	MAV	ADRESSZUSATZ (c/o)	VORSITZENDER/ VORSITZENDE	STRASSE	NR.	PLZ	ORT
72	MAV SE 1 Dekanat Ludwigsburg	Kath. Kindergarten St. Stephanus	Frau Chiara Cortese	Breslauer Straße	44	74372	Sersheim
73	MAV SE 5 Dekanat Ludwigsburg	Kath. Don Bosco Kindergarten	Frau Edith Lattuca	Lise-Meitner-Weg	16	71706	Markgröningen
74	MAV SE 1a Dekanat Mergentheim	Kath. Pfarramt St. Johannes	Herr Ansgar Weiss	Ledermarkt	12	97980	Bad Mergentheim
75	MAV SE 3 Dekanat Ostalb	Kinderhaus Arche Noah	Frau Michaela König	Kocher Straße	11	73460	Hüttlingen
76	MAV SE 4 Dekanat Ostalb	Kindertageseinrichtung St. Maria	Frau Kerstin Röhrer	Urbanstraße	15	73433	Aalen
77	MAV SE 5 Dekanat Ostalb	Kita St. Ulrich	Frau Veronika Janischewski	Dachsweg	2	73434	Aalen
78	MAV SE 6 Dekanat Ostalb	Kath. Kindergarten St. Michael	Frau Nadine Monsees	Bürgermeister-Bosch-Straße	14	73447	Oberkochen
79	MAV SE 7 Dekanat Ostalb	Kindergarten Heilig Geist	Frau Regina Rösner	Erfurter Straße	26	73479	Ellwangen (Jagst)
80	MAV SE 10 und 13 Dekanat Ostalb	Kindergarten Rosenberg	Frau Gudula Hauber	Virngrundweg	8	73494	Rosenberg
81	MAV SE 12 Dekanat Ostalb	Kindergarten St. Benedikt	Frau Regina Braun	Ellwanger Straße	2	73491	Neuler
82	MAV SE 18 Dekanat Ostalb	Kindergarten St. Meinrad	Frau Kim Winkel	Dreifaltigkeitsstraße	23	73550	Waldstetten
83	MAV SE 19 Dekanat Ostalb	Kath. Pfarramt Unterm Bernhardtus	Frau Heidi Stütz	Kirchgasse	10	73529	Schwäbisch Gmünd
84	MAV SE 20 Dekanat Ostalb	Kindergarten St. Georg	Frau Gabriele Hutter	Ostlandstraße	26	73540	Heubach
85	MAV SE 22 Dekanat Ostalb	Kindergarten St. Georg	Frau Miriam Florentin	Bergstraße	5	73575	Leinzell
86	MAV SE 24 Dekanat Ostalb	Sozialstation Schwäbischer Wald	Herr Markus Bacher	Hahnenbergstraße	6	73557	Mutlangen
87	MAV SE 25 Dekanat Ostalb	Kath. Kindergarten St. Konrad	Frau Julia Götz	Gaigasse	23	73547	Lorch
88	MAV SE 1 Dekanat Rems-Murr	Kindergarten Isolde	Frau Christa Dabo	Wernerstraße	35	70736	Fellbach-Oeffingen
89	MAV SE 7 Dekanat Rems-Murr	Kath. Kindergarten St. Martin	Frau Vera Gerstberger	Scheffelstraße	9	71364	Winnenden
90	MAV SE 10 Dekanat Rems-Murr	Kath. Kindertagesstätte Unterm Regenbogen	Frau Brigitte Burmann-Kropf	Sandberg	17	71554	Unterweissach
91	MAV Dekanat Reutlingen-Zwiefalten	Kath. Jugendreferat	Herr Pedro Martins	Bismarckstraße	20	72764	Reutlingen
92	MAV SE 4b Dekanat Reutlingen-Zwiefalten	Kita St. Bonifatius Metzingen	Frau Michaela Bickert	Öschweg	2/1	72555	Metzingen
93	MAV SE 6 Dekanat Reutlingen-Zwiefalten	Kath. Kirchengemeinde Christus König	Frau Heike Ott	Lehenstraße	2/1	72525	Münsingen
94	MAV SE 7 Dekanat Reutlingen-Zwiefalten	Sozialstation St. Martin Engstingen	Frau Christiane Heinrich	Hauptstraße	19	72539	Pfronstetten
95	MAV Dekanat Rottenburg	Kath. Jugendreferat	Herr Bernd Nowack	Schulgasse	1	72108	Rottenburg
96	MAV SE 3 Dekanat Rottenburg	Kath. Kinderhaus St. Martin	Frau Claudia Wagner	Wehrstraße	3	72070	Tübingen
97	MAV SE 4a Dekanat Rottenburg	Kath. Pfarramt Mössingen	Frau Wiebke Gelse	Freiherr-vom-Stein-Straße	22	72116	Mössingen

NR.	MAV	ADRESSZUSATZ (c/o)	VORSITZENDER/ VORSITZENDE	STRASSE	NR.	PLZ	ORT
98	MAV SE 4b Dekanat Rottenburg	Kath. Pfarramt	Frau Angelika Schmitt	Weilhauweg	12	72138	Kirchentellinsfurt
99	MAV Dekanat Rottweil	Kath. Dekanat Rottweil	Frau Dorothee Golm	Königsstraße	47	78628	Rottweil
100	MAV SE 3 Dekanat Rottweil	Kath. Kindergarten Immanuel	Frau Annette Nagel	Rathausstraße	11	78658	Zimmern ob Rottweil
101	MAV SE 6b Dekanat Rottweil	Kath. Kindergarten St. Elisabeth	Frau Sonja Fichter	Mariazeller Straße	6	78739	Hardt bei Schramberg
102	MAV SE 1 Dekanat Saulgau	Kath. Kindergarten St. Christophorus	Frau Kathrin Ehrhart	Kastellstraße	34-1	88512	Blochingen
103	MAV SE 3 Dekanat Saulgau	Kath. Kindergarten St. Franziskus	Frau Antje Bruno	Paradiesstraße	99	88348	Bad Saulgau
104	MAV Freiwilligendienste gemeinnützige GmbH		Frau Andrea Weigel	Antoniusstraße	3	73249	Wernau (Neckar)
105	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Friedrichshafen	Kath. Kindergarten St. Antonius	Frau Claudia Nieke	Fröbelweg	25	88045	Friedrichshafen
106	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Isny-Allgäu	Altenhilfezentrum Isny	Frau Anette Egerer	Schultesberg	5	88316	Isny
107	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde	Ostfildern	Herrn Friedemann Schäfer	Rinnenbachstraße	30	73760	Ostfildern
108	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Maselheim	Kath. Familienzentrum	Frau Sabine Eckert	Hauptstraße	49	88437	Äpfingen
109	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Filderstadt	Kath. Kindergarten Liebfrauen Bonlanden	Frau Stephanie Schneider	Plattenhardter Straße	47	70794	Filderstadt
110	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Ellwangen	Pfarramt Hl. Geist	Frau Regina Roesner	Erfurter Straße	26	73479	Ellwangen
111	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Tuttlingen	Kindergarten Bruder Klaus	Frau Astrid Tobisch	Breslauerstraße	5	78532	Tuttlingen
112	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Neresheim	Kath. Kindergarten St. Josef Elchingen	Frau Cornelia Czich	Bürgweg	13	73450	Elchingen
113	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Heilbronn	Kath. Kindergarten Maximilian Kolbe	Frau Susanne Menzel	Jörg-Ratgeb-Platz	25	74081	Heilbronn
114	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Ravensburg	Kath. Gesamtkirchepflege	Frau Monika Hack	Wilhelmstraße	2	88212	Ravensburg
115	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Ludwigsburg	Kath. Kindergarten	Frau Roswitha Kenerski	Marktplatz	5/1	71634	Ludwigsburg
116	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Weingarten	Kath. Pfarramt St. Maria	Frau Angela Setu/ Herr Ulrich Wamsiedl	Ravensburger Straße	33	88250	Weingarten
117	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Ulm	SE 17 bis 21 Dekanat Ehingen-Ulm	Martinusheim – Frau Verena Kößler	Haslacher Weg	32	89075	Ulm

NR.	MAV	ADRESSZUSATZ (c/o)	VORSITZENDER/ VORSITZENDE	STRASSE	NR.	PLZ	ORT
118	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Rottweil	Kindergarten St. Maria Magdalena	Frau Claudia Mink	Schaffhauser Straße	18	78628	Rottweil
119	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Esslingen	Kath. Kirchengemeinde St. Maria Berkheim	Herrn Knut Warneck	Christian-Knayer-Straße	10	73734	Esslingen
120	MAV Kath. Gesamtkirchengemeinde Schwäbisch Hall	SE 4 Dekanat Schwäbisch Hall	Kath. Sozialstation – Herr Sündermann-Korner	Kleincomburger Weg	8	74523	Schwäbisch Hall
121	MAV Kath. Sozialstation Stuttgart	Hospiz St. Martin	Frau Eva Kramer-Well	Jahnstraße	44–46	70190	Stuttgart
122	MAV Kath. Spitalstiftung Horb	Altenpflegeheim Bischof-Sproll	Frau Marion Jenke	Südring	9	72160	Horb-Mühringen
123	MAV Bildungszentrum St. Konrad	Kath. Freie Grund-, Werkreal- und Realschule, Gymnasium	Frau Eva Spitzmüller	Am Sonnenbüchel	45	88212	Ravensburg
124	MAV Bischof-Sproll-Bildungszentrum	Kath. Freie Grund-, Werkreal- und Realschule, Gymnasium	Herrn Stefan Wiedenmann	Rißegger Straße	108	88400	Biberach an der Riß
125	MAV Bodenseeschule St. Martin	Kath. Freie Grund- und Werkrealschule	Frau Michaela Hiller	Zeisigweg	1	88045	Friedrichshafen
126	MAV Carl-Joseph-Leiprecht-Schule	Freie Kath. Grund- und Gemeinschaftsschule	Herrn Ernst Stiel	Wegentalstraße	85	72108	Rottenburg
127	MAV Eugen-Bolz-Schule	Freie Kath. Grund-, Real- und Werkrealschule	Frau Lena Neurohr	Steinacher Straße	39	88339	Bad Waldsee
128	MAV Franz-von-Assisi-Schule	Kath. Freie Realschule	Herr Andreas Häufele	Brunnengasse	32	73550	Waldstetten
129	MAV Franz-von-Sales-Realschule	Kath. Freie Mädchenschule	Frau Katrin Häusler	Klosteranlage	2	89611	Obermarchtal
130	MAV Kath. Studienkolleg Obermarchtal	Kath. Freies Gymnasium	Frau Judith Eber	Klosteranlage	2/2	89611	Obermarchtal
131	MAV Rupert-Mayer-Schule	Kath. Freie Grund-, Werkreal- und Realschule	Herrn Wolfram Britsch	Martin-Luther-Straße	1	78549	Spaichingen
132	MAV St. Elisabeth	Mädchen- und Jungengrealschule	Sr. Christa-Maria Günther	Werastraße	23	88045	Friedrichshafen
133	MAV St. Gertrudis	Kath. Freie Schule Mädchenrealschule, Gymnasium	Herrn Klaus Prochaska	Schönbornweg	8	73479	Ellwangen (Jagst)
134	MAV St. Jacobus Gymnasium	Kath. Freie Schule	Frau Teresa Nar	Dr. Albert-Grimminger-Straße	1	73453	Abtsgmünd
135	MAV St. Kilian	Kath. Freies Bildungszentrum	Herrn David Posner	John-F.-Kennedy-Straße	21	74074	Heilbronn
136	MAV St. Klara	Mädchenrealschule, Progymnasium, Berufl. Gymnasien	Frau Heike Doll	Wegentalstraße	24	72108	Rottenburg
137	MAV St.-Wolfgang-Schule	Kath. Freie Grund-, Werkreal- und Realschule	Frau Barbara Neher	Werastraße	81	72764	Reutlingen
138	MAV Studienkolleg St. Johann Blönnried	Kath. Freies Gymnasium	Frau Leonie Greiner	Arnold-Janssen-Straße	10/1	88326	Aulendorf

NR.	MAV	ADRESSZUSATZ (c/o)	VORSITZENDER/ VORSITZENDE	STRASSE	NR.	PLZ	ORT
139	MAV Vinzenz-von-Paul-Schule	SBBZ mit Förderschwerpunkt ESENT	Frau Sylvia Oswald	Elisabethenweg	1	88477	Schwendi/ Schöneburg
140	MAV Kath. Bibelwerk e.V.		Herrn Ralf Heermeyer	Deckerstraße	39	70372	Stuttgart
141	MAV Ökumenische Sozialstation Rosenstein gGmbH		Frau Anna Rizzi	Karlsbader Straße	4	73540	Heubach
142	MAV Sozialstation St. Martin gGmbH		Frau Bettina Köper	Nikolaistraße	12	73479	Ellwangen
143	MAV Sozialstation Abtsgmünd		Frau Susanne Wirth	Hallgarten	14	73453	Abtsgmünd
144	MAV Stadtdekanat Stuttgart		Herrn Gernot Ruthofer	Werastraße	118	70190	Stuttgart
145	MAV Stiftung Katholische Freie Schule		Frau Sabine Schweizer	Bischof-von-Kepler- Straße	5	72108	Rottenburg
146	MAV Stiftung St. Martinus Rottenburg	Musisches Internat Martinihaus	Frau Ingrid Amann	Sprollstraße	27	72108	Rottenburg
147	MAV Vinzenz von Paul gGmbH – Region Göppingen	Rupert-Mayer-Haus	Frau Renate Jäkh	Erzberger Straße	4	73033	Göppingen
148	MAV Zweckverband Kath. Kindergärten im Dekanat Rottenburg	Kindergarten St. Wolfgang	Frau Ellen Baumgärtner	Siebtälertstraße	6	72108	Rottenburg
149	MAV Zweckverband Kath. Kindertages- stätten in den Dekanaten Calw und Freudenstadt	Kath. Kindergarten St. Josef	Frau Daniela Sauter	Prälat-Dorr-Straße	6	72184	Eutingen im Gäu
150	SV der Mitarbeiter mit Zuordnung zum Dekanat (Betriebs-, Kranken- und Kur- seelsorge, Landpastorale Zentren Isny, Schönenberg und Schöntal, Dekanats- geschäftsstellen, Erwachsenenbildung, Jugendreferate, Seelsorge für Menschen mit Hörschädigung/Seelsorge für Menschen mit behinderten Kindern)		Herr Martin Zahner	Solitudestraße	5	71638	Ludwigsburg
151	SV der Mitarbeiter mit Zuordnung zu der Psychologischen Familien- und Lebensberatung (PFL) und der Telefonseelsorge (TS)	Psych. Fam.- u. Lebensberatung, Telefonseelsorge	Ruf und Rat – Frau Gisela Blattner	Hospitalstraße	26	70174	Stuttgart
152	SV der Mitarbeiter mit Zuordnung zur Kirchengemeinde der Seelsorgeeinheit (Gemeinderferenten/Gemeindeassisten- ten/Pastoralreferenten/Pastoralassisten- ten/pastorale Mitarbeiter der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprachen		Frau Regina Nagel	Friedhofstraße	6	74259	Widdern
153	SV der Religionslehrer		Herr Norbert Schulz	Reinsburgstraße	123	70197	Stuttgart

Diözesanverwaltungsrat

BO-Nr. 1332 – 10.03.22

Kongregation der Barmherzigen Schwestern vom hl. Vinzenz von Paul, Untermarchtal

– Satzungsänderung –

Der Verein „Genossenschaft der Barmherzigen Schwestern vom hl. Vinzenz von Paul in Untermarchtal e. V.“ beantragte mit Schreiben vom 8. März 2022 die Bischöfliche Genehmigung mit Blick auf die beabsichtigte Änderung seiner Satzung, die der Verwaltungsrat der Ordensgemeinschaft in seiner Sitzung am 24. Februar 2022 beschlossen hat.

Die Änderung der Vereinssatzung steht in unmittelbarem Zusammenhang mit der avisierten kirchenrechtlichen sowie weltlich-rechtlichen Umstrukturierung der im Jahr 1853 vom damaligen Bischof der Diözese Rottenburg kanonisch errichteten Kongregation diözesanen Rechts. Sie ist als Auftakt weiterer rechtlich relevanter Maßnahmen, Regelwerke und Satzungsänderungen zu begreifen, die schließlich in ihrer Gesamtheit eine neue Struktur der Ordensgemeinschaft abbilden werden.

Der Diözesanverwaltungsrat hat in seiner Sitzung am 21. März 2022 Herrn Bischof Dr. Fürst empfohlen, die Satzungsänderung des Vereins „Genossenschaft der Barmherzigen Schwestern vom hl. Vinzenz von Paul in Untermarchtal e. V.“ in der vom Verwaltungsrat am 24. Februar 2022 beschlossenen Fassung gemäß § 10 Nr. 2 lit. d) der gültigen Vereinssatzung zu genehmigen.

Bischof Dr. Fürst hat das Votum des Diözesanverwaltungsrats mit Unterschrift am 21. März 2022 angenommen und die Änderung der Satzung genehmigt.

Die Satzung wird nachstehend bekannt gemacht.

Rottenburg, den 29. April 2022

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Satzung der Kongregation der Barmherzigen Schwestern vom hl. Vinzenz von Paul, Untermarchtal

Präambel

Die Kongregation der Barmherzigen Schwestern vom hl. Vinzenz von Paul in Untermarchtal wurde am 2. Juli 1858 als Kongregation Bischöflichen Rechts kanonisch errichtet. Die Kongregation steht unter der Aufsicht des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Die innere Ordnung der Kongregation und die Mitgliedschaftsrechte ihrer Angehörigen richten sich nach kirchlichem Recht (Art. 40 GG i. V. mit §137 Abs. 3 WRV). Zum Zwecke des Erwerbs der Rechtsfähigkeit nach bürgerlichem Recht gibt sich die Kongregation gemäß § 10 des Württembergischen Gesetzes über die Kirchen i. V. m. § 21 BGB folgende

Vereinssatzung:

§ 1 Name und Sitz

1. Der Verein ist identisch mit der kanonisch errichteten „Kongregation der Barmherzigen Schwestern vom hl. Vinzenz von Paul in Untermarchtal“, nachfolgend Kongregation genannt, und führt den Namen: **Genossenschaft der Barmherzigen Schwestern vom hl. Vinzenz von Paul in Untermarchtal e. V.**
2. Der Verein hat seinen Sitz in 89617 Untermarchtal (Donau).
3. Der Verein ist in das Vereinsregister beim Amtsgericht in Ehingen (Donau) eingetragen.

§ 2 Zweck

Zweck des Vereins ist die Förderung und Pflege des kirchlichen Auftrags der Kongregation, wie er in den Konstitutionen i. d. F. vom 27. August 1985 umschrieben ist.

Der Verein verwirklicht diese Zwecke im In- und Ausland insbesondere

1. durch die Unterhaltung von
 - a) Krankenhäusern, Kur- und Erholungseinrichtungen,
 - b) stationären, teilstationären und ambulanten Einrichtungen der Kranken-, Alten- und Behindertenhilfe,
 - c) Bildungseinrichtungen für Kinder, Jugendliche und Erwachsene,
 oder durch die Gründung und Beteiligung an Rechtsträgern, die derartige Einrichtungen betreiben,
2. durch soziale, pastorale und andere helfende Dienste,
3. durch Hilfeleistung in leiblicher und geistiger Not,
4. durch die Wahrnehmung und Unterstützung kirchlicher und sozial-karitativer Aufgaben in der Mission.

§ 3 Gemeinnützigkeit

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke i. S. des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabeordnung. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendung aus den Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 Geschäftsjahr

Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr.

§ 5 Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft des Vereins wird erworben durch Ablegung der Profieß in der Kongregation. Mitgliedsbeiträge werden keine erhoben.
2. Die Mitgliedschaft endet bei Tod, Austritt oder Ausschuß aus der Kongregation.

§ 6 Vereinsorgane

Organe des Vereins sind

- Vorstand
- Verwaltungsrat
- Mitgliederversammlung

§ 7 Vorstand

1. Der Vorstand des Vereins besteht aus
 - der Generaloberin,
 - der Generalvikarin und
 - einer auf die Dauer von 6 Jahren vom Generalrat ernannten Schwester der Kongregation.
2. Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten.

Im Außenverhältnis ist die Vertretungsmacht uneingeschränkt. Einschränkungen in dieser Satzung betreffen nur das Innenverhältnis.

§ 8 Verwaltungsrat

1. Der Verwaltungsrat besteht aus
 - der Generaloberin
 - vier Generalrätinnen
 - der Generalökonomin
2. Der Verwaltungsrat ordnet anstelle der Mitgliederversammlung die nicht vom Vorstand zu besorgenden Angelegenheiten des Vereins, und zwar auch in den Fällen der §§ 36 und 37 BGB.
3. Der Verwaltungsrat hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Genehmigung des Haushaltsplans für das kommende Geschäftsjahr
 - b) Entgegennahme des Rechenschaftsberichts des Vorstands,
 - c) Beschlüsse über Kauf, Verkauf oder Belastung von Grundstücken,
 - d) Beschlüsse über Schuldaufnahmen,
 - e) Beschlüsse über Rechtsgeschäfte mit einem Vermögenswert von über DM 50.000,
 - f) Beschlüsse über die Gründung von und Beteiligung an Rechtsträgern (§ 2 Satz 2).
Unberührt bleiben die besonderen gesetzlichen und satzungsrechtlichen Zuständigkeiten, die sich für den Verein durch die Beteiligung an Rechtsträgern ergeben.

4. Der Verwaltungsrat wird je nach Bedarf von der Generaloberin oder der Generalvikarin schriftlich oder mündlich durch persönliche Einladung einberufen.
5. Über die Beschlüsse des Verwaltungsrats ist ein Protokoll aufzunehmen, das von der Generaloberin oder einem Mitglied des Verwaltungsrates und der Protokollführerin zu unterschreiben ist.

§ 9 Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung wird als Delegiertenversammlung gebildet. Sie besteht aus dem Generalkapitel der Kongregation.
Die Voraussetzungen, unter denen das Generalkapitel einzuberufen ist und die Form der Einberufung ergeben sich aus den Konstitutionen der Kongregation. Gleiches gilt für die Form der Beurkundung der Beschlüsse.
2. Die Aufgaben der Mitgliederversammlung sind:
 - Festlegung der langfristigen Ziele der Kongregation,
 - Bestimmung der Schwerpunkte und Prioritäten der Vereinstätigkeit,
 - Wahl der Generaloberin und der Generalrätinnen,
 - Beschlüsse über Satzungsänderungen sowie Maßnahmen nach dem Umwandlungsgesetz, insbesondere Verschmelzungen, Formwechsel oder Spaltungen unter Beteiligung des Vereins,
 - Auflösung des Vereins.

§ 10 Aufsicht des Bischofs

1. Der Verein steht in seiner Eigenschaft als Ordensinstitut unter der Aufsicht des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Die Aufsicht erfolgt nach der Maßgabe der Konstitutionen der Kongregation und des allgemeinen Kirchenrechts.
2. Folgende Beschlüsse des Verwaltungsrats bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Genehmigung des Diözesanbischofs:
 - a) Längerfristige Schuldaufnahmen mit Laufzeiten von über einem Jahr,
 - b) Veräußerungen von Teilen des Stammvermögens und Schenkungen mit einem Wert von über DM 50.000,
 - c) Rechtsgeschäfte mit einem Gegenstandswert von über DM 200.000,
 - d) Änderung der Zweckbestimmung oder der Satzung des Vereins,
 - e) Gründung von oder Beteiligung an Rechtsträgern (§ 2, Satz 2).
3. Dem Bischof ist der Wirtschaftsplan sowie die Jahresrechnung vorzulegen.

§ 11 Auflösung

1. Die Auflösung der Kongregation bewirkt die Auflösung des Vereins.
2. Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins ist sein Rechtsnachfolger verpflichtet, den Mitgliedern aus seinem Vermögen den nötigen Lebensunterhalt zu gewähren, soweit ihn das einzelne Mitglied nicht aus seinem Vermögen oder Einkünften bestreiten kann, oder ihm die Übernahme einer Arbeitsstellung aus Gründen des Alters und der Gesundheit nicht zugemutet werden kann.
3. Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das Vermögen der Diözese Rottenburg-Stuttgart zu mit der Auflage, es für die in § 2 aufgeführten oder ähnliche kirchliche, mildtätige oder gemeinnützige Zwecke zu verwenden.

§ 12 Schiedsgericht

Die nach kirchlichem Recht zuständigen Gerichte entscheiden als Schiedsgericht i. S. v. §§ 1025 ff. ZPO auch über Streitfälle, die die Mitgliedschaftsrechte und -pflichten nach weltlichem Recht betreffen.

BO-Nr. 1332

G e n e h m i g t

Rottenburg, den 29.04.2022

Diözesanverwaltungsrat

i. V.

Dr. Rebecca Schaller

Ltd. Direktorin i. K.

Personalangelegenheiten

Personalmeldungen

Personalveränderungen bei Priestern und Diakonen

Der Bischof von Rottenburg-Stuttgart hat verliehen:

Investitur

Pfarrer Florian **Störzer** (Rottweil) in den Kirchengemeinden St. Ulrich und Magnus in Bodnegg, St. Gallus und Nikolaus in Grünkraut, St. Martin in Schlier und FilialKG Mariä Himmelfahrt in Unterankenreute und zum leitenden Pfarrer der Seelsorgeeinheit 8a „Vorallgäu“, Dekanat Allgäu-Oberschwaben (24.04.2022).

Ernennungen

Pfarrer Wolfgang **Metz** (Sindelfingen) zum Leiter der Katholischen Hochschulgemeinde Tübingen (75 %) und zum Hörfunkpfarrer am Südwestrundfunk (25 %) (01.05.2022).

Pater Manu **Sebastian** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Petrus und Jakobus Maior in Nendingen, Maria Königin in Tuttlingen und St. Gallus in Tuttlingen (in Seelsorgeeinheit mit der Italienischen Katholischen Gemeinde Santo Padre Pio da

Pietrelcina in Tuttlingen und der Kroatischen Katholischen Gemeinde Presveto Srce Isusovo in Tuttlingen), Seelsorgeeinheit 1 „Tuttlingen“, Dekanat Tuttlingen-Spaichingen (05.04.2022).

Diakon Damian **Waloszczyk** zum Diakon im Zivilberuf in der Seelsorgeeinheit 9a „Biberach Stadt“, Dekanat Biberach (01.04.2022).

Diakon Winfried **Döneke** zum Diakon im Zivilberuf in der Seelsorgeeinheit 8 „Stuttgart-Neckar“, Stadtdekanat Stuttgart (01.05.2022).

Weitere Personalveränderungen

Pensionierungen

Pfarrer Felix **Dolderer** in Heilbronn-Biberach, Dekanat Heilbronn-Neckarsulm (01.05.2022).

Diakon Edmund **Grusemann** in Hirrlingen, Dekanat Rottenburg (01.05.2022).

Diakon Klaus **Maier** in Bad Waldsee, Dekanat Allgäu-Oberschwaben (01.05.2022).

Todesfälle

17.04.2022 Pfarrer i.R. Anton **Durner** in Stuttgart, 92 Jahre.

R.I.P.

Stellenausschreibung für Priester und Diakone

Kategorialstelle für Priester oder Diakon:

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart sucht für die Betriebsseelsorge eine

Leitung der Betriebsseelsorge

Die Betriebsseelsorge der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist als „Kirche am Ort der Arbeitswelt“ der zentrale Dienst der Kirche bei den Menschen in der Arbeitswelt.

Bewerbungsschluss ist am 30.06.2022

Detailinformationen zu der Stelle sind bei der Hauptabteilung XI, bei Herrn Ordinariatsrat Dr. Drumm zu erhalten.

Für weitere Informationen und Rückfragen steht Ihnen der aktuelle Stelleninhaber Pfr. Wolfgang Herrmann, Tel.: 0711 9791-1021, E-Mail: wherrmann@bo.drs.de zur Verfügung.

Mitteilungen

Jahresausflug der Diözesankurie

Am **Freitag, 22. Juli 2022**, findet der diesjährige Betriebsausflug der Diözesankurie statt.

Die Dienststellen der Diözesankurie (Bischöfliches Ordinariat und Bischöfliches Offizialat) bleiben an diesem Tag ganztägig geschlossen.

E-Learning: Diözesanweite Lernplattform ab 1. September 2022

Die neue „Lernplattform Rottenburg-Stuttgart“ vereint ab Herbst 2022 die digitalen Lernangebote der kirchlichen Bildungsanbieter.

Digitales Lernen bietet viele Vorteile. Wissen lässt sich ortsunabhängig und zeitlich flexibel aneignen und steht nachhaltig auch zum späteren „Noch-einmal-Vergewissern“ bereit. Nicht zuletzt hat die Corona-Pandemie gezeigt, wie wichtig der Ausbau von digitalen Lernangeboten ist. Hauptabteilungen und Einrichtungen in der Diözese, die Lernangebote als E-Learning bereitstellen, nutzen ab dem 1. September 2022 die Lernplattform Rottenburg-Stuttgart. Bei Interesse und Nachfragen wenden Sie sich bitte an: Bärbel Zeimantz, Institut für Fort- und Weiterbildung, Tel.: 07472 922-158, E-Mail: lpf.institut-fwb@bo.drs.de

Technische Basis ist Moodle, eine in Aus- und Weiterbildung gängige Anwendung. Sie löst die bisherige „Kirchliche.Lernwelt“ ab. Grundlage ist der Beschluss der BO-Sitzung vom 5. April 2022, eine neue digitale Lernplattform für die Diözese Rottenburg-Stuttgart zum 1. September 2022 einzuführen. Für Verwaltung und Betrieb der „Lernplattform Rottenburg-Stuttgart“ ist das Institut für Fort- und Weiterbildung zuständig (gemäß Organisationserlass KABl. 2021, S. 107-109).

Mitgliederversammlung des St. Martinus Priestervereins der Diözese Rottenburg-Stuttgart

– Kranken- und Sterbekasse (KSK) – VVaG

Die **Mitgliederversammlung 2022** des **St. Martinus Priestervereins** findet am

Donnerstag: 21. Juli 2022
Beginn: 14:00 Uhr

im Haus der Katholischen Kirche, Königstraße 7, 70173 Stuttgart statt.

St. Martinus Priesterverein der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Verbundene Hausratversicherung (VHV) VVaG Stuttgart
– vormals **Brandkasse (BK) VVaG** –

EINLADUNG zur Mitgliederversammlung

Sehr geehrte liebe Mitglieder,

die **Mitgliederversammlung 2022** der Verbundenen Hausratversicherung findet am **Donnerstag, den 21. Juli 2022 ab ca. 15:30 Uhr im Haus der Katholischen Kirche, Königstr. 7, 70173 Stuttgart** statt.

Tagesordnung zur VHV-Mitgliederversammlung

1. Begrüßung und Eröffnung der Mitgliederversammlung
2. Bericht über das Geschäftsjahr 2021
3. Beschlussvorlagen
 - 3.1 Verwendung des Überschusses
 - 3.1.1 Zuführung von Mitteln in die Rückstellung für erfolgsabhängige Beitragsrückerstattung
 - 3.1.2 Einstellung von Mitteln in die Verlustrücklage
 - 3.1.3 Einstellung von Mitteln in die anderen Gewinnrücklagen
4. Entgegennahme und Feststellung des Jahresabschlusses 2021
5. Entlastung des Vorstandes
6. Verwendung von Mitteln
 - 6.1 Verwendung von Mitteln aus der Rückstellung für erfolgsabhängige Beitragsrückerstattung
7. Wahl der Mitglieder des Vorstandes gemäß § 14 (28) i. V. mit § 18 (49) 1. der Satzung der Verbundenen Hausratversicherung des St. Martinus Priestervereines
8. Verschiedenes
 - 8.1 Terminierung der Mitgliederversammlung 2023

Stuttgart, im Mai 2022

Ma/za

Frauen für Frauen – Basiskurs Leitungskompetenz

25.-27.11.2022 und 09.-11.12.2022

Jeweils Freitag bis Sonntag

Start mit dem Abendessen um 18 Uhr, Ende nach dem Mittagessen, ca. 13 Uhr

Ort: Christkönighaus, Paracelsusstr. 89, 70599 Stuttgart

Referentin: Edith Lauble, Johanna Rosner-Mezler

Preis: € 200,- zzgl. Verpflegung und Unterkunft

Leitung in Gruppen verstehen und Leitungsverhalten im Gruppenprozess steuern lernen:

- Leitung in Gruppen: eigene Leitungsgeschichte – Leitungsstile – Normen und Werte – Leitungsinterventionen – Wahrnehmung und Kommunikation – Moderation – Selbst- und Fremdwahrnehmung – Feedback

- Themenzentrierte Interaktion kennenlernen und als theoretische Grundlage beim Leiten von Gruppen nutzen
- Störungen in Gruppensituationen: Fälle aus der Praxis bearbeiten – kollegiale Beratung – Konfliktbearbeitung

Online-Anmeldung bis 01.11.2022 bei der Diözese Rottenburg-Stuttgart, Fachbereich Frauen über den folgenden Link: <https://kirche-und-gesellschaft.drs.de/frauen/fortbildungen.html>

Falls Sie noch Fragen haben, sind wir für Sie telefonisch und per Mail erreichbar:

Tel.: 0711 9791-1050/-4762

E-Mail: frauen@bo.drs.de

Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung

Alle Kurse sind mit ausführlicher Beschreibung auf der Homepage zu finden.

Wir bitten um Online-Anmeldung unter:

institut-fwb.de

Datum	Nr.	Titel	Zielgruppe	Information
08.– 09.07.2022	22052	Verkünden ist mehr als Vorlesen – Aufbaukurs Wortgottesfeier	Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen	
16.07.2022	22050	Wortgottesfeiern ansprechend gestalten – Aufbaukurs Wortgottesfeier	Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen	
28.07.2022	22241	Präventionsfortbildung A3-Format für KBV	Kindergartenbeauftragte Verwaltung	Online
28.09.2022	22324	Gewinnung und Wertschätzung von ehrenamtlichen Ressourcen	Trägervorteiler/-innen und Leiter/-innen von Familienzentren sowie Einrichtungen, die sich in Richtung Familienzentrum entwickeln wollen	
29.09.2022	22308	Finanzbuchhaltung Grund- und Aufbauwissen	Mitarbeiter/-innen von VZ und Unterzentren	
12.– 13.10.2022	22121	(K)Eine feste Burg! – Katho- lische Kirche in 10 Jahren	Priester aus anderen Ländern	

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Rottenburg
Postfach 9 · 72101 Rottenburg am Neckar
E-Mail: amtsblatt@bo.drs.de

Layout:

Schwabenverlag AG, Ostfildern

Druck:

Bischöfliches Ordinariat,
Abteilung Zentrale Verwaltung · Hausdruckerei,
Rottenburg am Neckar

Gedruckt auf 100% Altpapier (blauer Engel)