

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Nr. 14

Rottenburg am Neckar, 15. Dezember 2023

Band 67

Apostolischer Stuhl			
Botschaft zum diözesanen Weltjugendtag 26.11.2023	470	Dienst- und Vergütungsordnung für die Ständigen Diakone der Diözese Rottenburg-Stuttgart (DVO-Diakone) – Dekret	498
Bischöfliches Ordinariat			
Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2024)	470	Hinweis auf die geltende Rahmenordnung für die Ständigen Diakone in den Bistümern der Bundes- republik Deutschland für die Diözese Rottenburg- Stuttgart	508
Kinder helfen Kindern: der „Weltmissionstag der Kinder 2023“ („Krippenopfer“)	470	Weiterentwicklung Kirchenpflege	509
Gabe der Erstkommunionkinder 2024 – „Du gehst mit!“	471	Aufwandsentschädigung für Diakone im Zivilberuf	517
Gabe der Neugefirmten 2024 – „Trotzdem.“	471	Änderung der Vertretungsregelung für Priester in Gemeinden	517
Ordnung über den Dienst der Priester der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ODP-DRS) – Dekret	472	Gestellungsleistungen für Ordensangehörige	517
Regelungen über die Besoldung und Versorgung von nicht der Diözese Rottenburg-Stuttgart inkar- dinierten Priestern (NikPBesO) – Dekret	480	Organisationserlass für die Hauptabteilung VIII a – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral	517
Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen – Dekret	481	Außerkraftsetzung von Dienstsiegeln	519
Ordnung für Kirchenmusikalische Gruppierungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	486	Inkraftsetzung von Dienstsiegeln	519
Gesetz zur Änderung der Ordnung für die Wahl von Kirchengemeinderäten und Pastoralräten – Wahlordnung/WahlO	491	Grundordnung für die katholischen Freien Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	520
Verlängerung des Gesetzes zur Änderung der Mit- arbeitervertretungsordnung für die Diözese Rotten- burg-Stuttgart anlässlich der Corona-Pandemie vom 15. Februar 2022 – Dekret	496	Ungültigkeitserklärung eines Dienstausweises	524
Bistums-KODA – 53. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS Teil II	496	Warnung	524
Bistums-KODA – 11. Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-PIA/Pflege, Beschluss und integrierte Kenntnisnahmebeschlüsse ÄTV Nr. 13 TVAöD (Allgemeiner Teil) und ÄTV Nr. 17 TVAöD (Besonderer Teil Pflege)	497	Nachgang zur Warnung vom 15.11.2023	524
Bistums-KODA – 2. Beschluss zur Änderung der OkM-DRS	498		
		Personalangelegenheiten	
		Personalnachrichten	524
		Mitteilungen	
		Bestellung von Druckschriften/Broschüren	525
		Kirchlicher Jugendplan 2024	525
		Ministranten-/Ministrantinnenwallfahrt Rom 2024	525
		Angebote der Diözesanstelle Berufe der Kirche	526
		Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung	526
		Beilage	
		Jahresinhaltsverzeichnis Kirchliches Amtsblatt 2023	

Apostolischer Stuhl

Botschaft zum diözesanen Weltjugendtag

Die Botschaft zum diözesanen Weltjugendtag um den 26. November 2023 von Papst Franziskus finden Sie auf der Website der Deutschen Bischofskonferenz unter: dbk.de/katholische-kirche/vatikan/papstbotschaften

Bischöfliches Ordinariat

BO-Nr. 5638 – 08.11.2023
PfReg. M 11.7 und H 7.4 b

Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2024) „Damit sie das Leben haben“

Am 1. Januar 2024 findet in unserer Diözese die Kollekte für Afrika statt. Die weltweite Kollekte ist traditionell mit dem Fest der „Erscheinung des Herrn“ verbunden. Mit der Wahl dieses Termins setzte die Kirche im 19. Jahrhundert ein Zeichen in ihrem Einsatz gegen Sklaverei und Menschenhandel: Weil Gott in dem Kind in der Krippe Mensch wurde, gibt es für alle Menschen Hoffnung, auch für die in der Ferne. Das ist bis heute die Botschaft des Afrikatags: Veränderung ist möglich, wenn Gott und unsere Welt zusammenkommen. Unsere Solidarität kann etwas bewirken.

Heute unterstützt die Kollekte die Eigenständigkeit der lokalen Kirche in Afrika. Mit den Einnahmen fördert *missio* besonders die Ausbildung von Novizinnen einheimischer Gemeinschaften – für eine Kirche an der Seite der Menschen.

Wir danken Ihnen für Ihren Aufruf zur Kollekte am Afrikatag.

Der Ertrag der Kollekte ist von den Pfarrgemeinden **innerhalb von 14 Tagen** zu überweisen an:

Bistum Rottenburg-Stuttgart
Volksbank in der Region eG
IBAN: DE48 6039 1310 0005 4040 02
BIC: GENODESIVBH

Verwendungszweck: 86100100 Afrikatag
(+ Partnernummer der Gemeinde)

Informationen und Kontakt

Alle Pfarrämter erhalten Anfang Dezember von *missio* Materialien, die sie bei der Umsetzung der Afrikakollekte unterstützen: Aktionsplakat, Spendentüten zum Auslegen oder als Beilage für den Pfarrbrief, Bausteine zur Gottesdienstgestaltung mit Predigtvorschlag und weiterführenden Informationen. Gebetskarten können kostenfrei in der benötigten Anzahl bei *missio* bestellt werden.

Gerne können Sie alle Materialien zum Afrikatag direkt bei *missio* bestellen: Tel: 0241 7507-350, Fax: 0241 7507-336 oder bestellungen@missio-hilft.de

Weitere Informationen und alle Materialien finden Sie auf missio-hilft.de/afrikatag

BO-Nr. 5519 – 31.10.2023
PfReg. M 11.7 und H 7.4 b

Kinder helfen Kindern: der „Weltmissionstag der Kinder 2023“ („Krippenopfer“)

Mit dem Weltmissionstag der Kinder, der weltweit begangen wird, lädt das Kindermissionswerk ‚Die Sternsinger‘ Kinder in Deutschland ein, durch eine persönliche Gabe die Lebenssituation von Kindern auf anderen Kontinenten zu verbessern. Unter dem Motto „Kinder helfen Kindern“ wird aus vielen kleinen Gaben eine große Hilfe für Kinder weltweit.

Die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder wird gehalten an einem Tag zwischen Weihnachten und dem Hochfest Erscheinung des Herrn, den die Pfarrgemeinden bestimmen können (26. Dezember 2023 – 6. Januar 2024). Hierzu stellt das Kindermissionswerk einen Bastelbogen mit Spendenkästchen und Krippenlandschaft, ein Begleitheft für Kinder und Familien sowie ein Plakat bereit. Die aktuelle Beispielregion ist Amazonien. Eine katechetische Arbeitshilfe für Gemeinden, Schulen und Kitas wird online angeboten: sternsinger.de/wmt

Wir bitten, die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder mit dem Hinweis auf das Kindermissionswerk ‚Die Sternsinger‘ auf dem üblichen Weg an die Bistumskasse zu überweisen. Ebenso bitten wir, das „Krippenopfer“, das in vielen Gemeinden üblich ist, als solches zu vermerken. Hierbei ist auf den Unterschied zur Bischöflichen Aktion Adveniat zu achten. Auf die Aktion Dreikönigssingen (Sternsingeraktion), die hiervon ebenfalls zu unterscheiden ist, wird in besonderen Ankündigungen hingewiesen.

Der Ertrag der Kollekte ist von den Pfarrgemeinden **innerhalb von 14 Tagen** zu überweisen an:

Bistum Rottenburg-Stuttgart
Volksbank in der Region eG
IBAN: DE48 6039 1310 0005 4040 02
BIC: GENODESIVBH

Verwendungszweck: 86102500 Krippenopfer
(+ Partnernummer der Gemeinde)

Die Materialien zum Weltmissionstag der Kinder können kostenlos bezogen werden und sind auch im Internet abrufbar.

Kindermissionswerk ‚Die Sternsinger‘ e. V.
Stephanstr. 35
52064 Aachen
Bestell-Telefon: 0241 44 61-44
shop.sternsinger.de
bestellung@sternsinger.de
sternsinger.de/wmt

BO-Nr. 5636 – 08.11.2023
PfReg. M 10.4 und H 7.4 b

Gabe der Erstkommunionkinder 2024 „Du gehst mit!“

„Du gehst mit!“ – unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk in diesem Jahr seine Erstkommunionaktion und bittet um die Gabe der Erstkommunionkinder. Inhaltlich geht es bei der Erstkommunionaktion 2024 um die bekannte nachösterliche Begegnung der beiden Jünger auf dem Weg nach Emmaus mit dem Auferstandenen.

Das **Bonifatiuswerk** fördert, was zur Bildung christlicher Gemeinschaft und Stärkung katholischer Gemeinden sowie zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die jungen und nachfolgenden Generationen in extremer Diaspora notwendig ist, u. a.:

- katholische Kinder- und Jugendeinrichtungen und Wohngruppen
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen
- Religiöse Kinderwochen (RKW)
- Katholische Jugend[verbands]arbeit
- internationale religiöse Jugendbegegnungen
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch
- ambulante Kinderhospizdienste
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge

Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Erstkommuniongabe für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir, die in der Pastoral Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeitenden in der Erstkommunionvorbereitung durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2024 mitzutragen. Als Hilfswerk für den Glauben und der Solidarität ist es unser Anspruch, unsere Projektpartner mit „Hilfe zur Selbsthilfe“ und in zuverlässiger Kontinuität zu begleiten. Um helfen zu können, sind wir auf unsere Spenderinnen und Spender angewiesen. Aus Mitteln der Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerks werden Projekte in Deutschland, Nordeuropa und dem Baltikum gefördert. Diese Förderung ist unter anderem nur dank der großzügigen Gabe der Erstkommunionkinder möglich.

Erneut hat das Bonifatiuswerk ein Begleitheft mit katechetischen und liturgischen **Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Erstkommunionaktion** veröffentlicht. Neben Beiträgen renommierter religionspädagogischer und theologischer Fachleute zum Thema enthält der Erstkommunion-Begleiter auch Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe sowie die Vorstellung des Beispielprojekts 2024. Dazu ist auf der Homepage des Bonifatiuswerks auch ein Projektfilm zu finden, der in der Erstkommunionvorbereitung eingesetzt werden kann. Aktuelles zur Vorbereitung liefert viermal im Jahr auch der Erstkommunion-Newsletter, der kostenfrei auf bonifatiuswerk.de/newsletter abonniert werden kann.

Der Versand des Erstkommunion-Pakets (Erstkommunionposter, Begleithefte, Spendentüten, Briefe an die Kommunionkinder usw.) erfolgt automatisch bis spätestens Februar 2024. Bereits im August 2023 wurden die Begleithefte zum Thema „Du gehst mit!“ verschickt.

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

Thema und Materialien zur Erstkommunionaktion 2025 können zudem wieder bereits ab Frühjahr 2024 unter bonifatiuswerk.de eingesehen werden.

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

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V.
Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe
Kamp 22, 33098 Paderborn
Telefon: 05251 29 96-94
Telefax: 05251 29 96-88
E-Mail: bestellungen@bonifatiuswerk.de
Internet: bonifatiuswerk.de

BO-Nr. 5637 – 08.11.2023
PfReg. M 10.4 und H 7.4 b

Gabe der Neugefirmten 2024 „Trotzdem.“

Die Firmaktion des Bonifatiuswerks hat in diesem Jahr ein herausfordernd wirkendes Wort als Leitgedanken: „Trotzdem.“ Dieses möchte die jungen Menschen auf dem Weg zur Firmung anregen, ins Nachdenken und in den Austausch darüber zu kommen, warum sie sich in einer immer weniger religiös geprägten Welt *trotzdem* für die Firmung, für einen Weg mit Gott und für Verantwortungsübernahme in der Kirche entscheiden. Das Leitwort „Trotzdem.“ lädt die Firmbewerberinnen und Firmbewerber (und alle, die sie auf diesem Weg begleiten) ein, die wichtigen Fragen des Glaubens und Lebens zu stellen und an der Suche nach Antworten persönlich zu wachsen.

Auch im Jahr 2024 bitten wir wieder um die Gabe der Neugefirmten. Das **Bonifatiuswerk** fördert, was zur Bildung christlicher Gemeinschaft und Stärkung katholischer Gemeinden sowie zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die jungen und nachfolgenden Generationen in extremer Diaspora notwendig ist, u. a.:

- katholische Kinder- und Jugendeinrichtungen sowie Wohngruppen
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen
- Religiöse Kinderwochen (RKW)
- Katholische Jugend[verbands]arbeit
- internationale religiöse Jugendbegegnungen
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch
- ambulante Kinderhospizdienste

- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge

Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Firmgabe für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Pastoral Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeitenden in der Firmvorbereitung durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2024 mitzutragen. Als Hilfswerk für den Glauben und der Solidarität ist es unser Anspruch, unsere Projektpartner mit „Hilfe zur Selbsthilfe“ und in zuverlässiger Kontinuität zu begleiten. Um helfen zu können, sind wir auf unsere Spenderinnen und Spender angewiesen. Aus Mitteln der Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerks werden Projekte in Deutschland, Nord-europa und dem Baltikum gefördert. Diese Förderung ist unter anderem nur dank der großzügigen Gabe der Neugefirmteten möglich.

Erneut hat das Bonifatiuswerk ein Firmbegleitheft mit katechetischen und liturgischen **Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Firmaktion „Trotzdem.“** veröffentlicht. Der Firmbegleiter 2024 enthält zudem Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe sowie die Vorstellung des Beispielprojekts 2024. Dazu ist auf der Homepage des Bonifatiuswerks auch ein Projektfilm zu finden, der in der Firmvorbereitung eingesetzt werden kann.

Der Versand **des Firm-Paketes (Firmposter, Begleithefte, Spendentüten, Briefe an die Gefirmteten und Meditationsbilder)** erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem **im Firmplan bekanntgegebenen Termin.** Materialhefte zur Aktion 2024 wurden Ihnen bereits im August 2023 zugestellt. Die neue Firm-App des Bonifatiuswerks steht zudem seit dem Pfingstfest 2023 im App-Store und im Google-Play-Store zum Download bereit und bietet vielfältige Einsatzmöglichkeiten bei der Firmvorbereitung in den Gemeinden und auch Verbänden.

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2025 können bereits ab Frühjahr 2024 unter bonifatiuswerk.de eingesehen werden.

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

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

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V.
Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe
Kamp 22, 33098 Paderborn
Telefon: 05251 29 96-94
Telefax: 05251 29 96-88
E-Mail: bestellungen@bonifatiuswerk.de
Internet: bonifatiuswerk.de

BO-Nr. 5432 – 31.10.2023
PfReg. E 1.3

Dekret

Die Ordnung über den Dienst der Priester der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ODP) wird zum 01.01.2024 in Kraft gesetzt und nachstehend im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg a. N., den 31. Oktober 2023

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

Ordnung über den Dienst der Priester der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ODP-DRS)

Präambel

In Übereinstimmung mit den Vorschriften des Codex Iuris Canonici (CIC) gewährt die Diözese Rottenburg-Stuttgart den in ihrem Dienste stehenden Priestern angemessene, ihren Lebensunterhalt sicherstellende Dienstbezüge. Das Klerikerdienstverhältnis ist ein Verhältnis sui generis. Aufgrund einer Vergleichbarkeit des kirchlichen Dienstverhältnisses mit einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis, insbesondere bei der Besoldung, der Beihilfe und der Versorgung, werden z. T. beamtenrechtliche Regelungen analog angewendet. Die Ordnung über den Dienst der Priester der Diözese Rottenburg-Stuttgart trägt der Gehorsams- und Treuepflicht der Priester sowie der Unterhalts- und Fürsorgepflicht der Diözese Rechnung.

Erster Teil Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für inkardinierte Priester, Kandidaten des priesterlichen Dienstes und der Diakone in der Vorbereitung zur Priesterweihe (Priesteramtskandidaten) in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (2) Die beamtenrechtlichen Regelungen des Landes Baden-Württemberg finden in ihrer jeweiligen gültigen Fassung analog Anwendung, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt oder Besonderheiten des Klerikerdienstverhältnisses, insbesondere Regelungen des CIC, entgegenstehen oder mit der Eigenart des Priesterstatus unvereinbar sind.
- (3) Für Weltpriester, die im Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart stehen, aber ihr nicht inkardiniert sind, gelten der Vierte Teil – Versorgung und der Fünfte Teil – Beihilfe sowie die Regelungen zur Ruhegehaltfähigkeit dieser Ordnung nicht. Bei ihnen erfolgt die Vergütung und Altersversorgung im Rahmen eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses nach deutschem Recht mit der Möglichkeit einer zusätzlichen Altersvorsorge in Höhe des Arbeitgeberanteils für die Beschäftigten nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS). Die gesetzlichen Arbeitnehmerbeiträge mit Ausnahme der Beiträge zur Krankenversicherung und Pflegeversicherung werden dabei durch die Diözese Rottenburg-Stuttgart in Form einer dem Weltpriester zu gewährenden steuer-

pflichtigen und sozialversicherungspflichtigen Zulage übernommen. Ein Anspruch auf Beihilfe besteht nicht. Die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall und die Zahlung eines Krankengeldzuschusses erfolgt in analoger Anwendung der für die Beschäftigten der Diözese Rottenburg-Stuttgart geltenden AVO-DRS in der jeweils gültigen Fassung. Bei einer Teilzeitbeschäftigung wird die Vergütung ebenfalls anteilig ausbezahlt. Die übrigen Regelungen des Klerikerdienstverhältnisses bleiben hiervon unberührt. Es wird durch diese Regelung kein privatrechtliches Arbeitsverhältnis begründet. Die AVO-DRS gilt mit Ausnahme der in dieser Ordnung benannten vergütungsrechtlichen Vorschriften nicht. Grundlage für die Vergütung ist die jeweils geltende Priesterbesoldungstabelle sowie die für die inkardinierten Priester geltenden Regelungen zur Festsetzung der Stufe.

- (4) Für Ordensgeistliche gelten die Regelungen für Ordensgestaltungen in der jeweils gültigen Fassung sowie die Regelungen des Gestellungsvertrags mit dem Orden. Die §§ 14, 15, 16 dieser Ordnung sowie Regelungen anderer Ordnungen, welche explizit Ordensgeistliche einschließen, gelten ebenfalls.

§ 2

Allgemeine Zuständigkeiten

Sofern bei den Ermessungsentscheidungen kein konkreter Entscheidungsbefugter (z. B. Hauptabteilungsleitung) benannt ist, entscheidet der Diözesanverwaltungsrat. Unberührt davon bleibt das Entscheidungsrecht des Diözesanbischofs sowie die Entscheidungen im Zuständigkeitsbereich der Sitzung des Bischöflichen Ordinariats sowie der Personalkommission.

§ 3

Meldepflichten

- (1) Jeder Priester und Priesteramtskandidat, der Besoldungs- oder Versorgungsbezüge gemäß dieser Ordnung erhält, ist verpflichtet, der Abt. Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle im Bischöflichen Ordinariat unverzüglich den Bezug eines Einkommens oder einer Versorgung im Sinne von § 7 und § 26 Absatz 1 dieser Ordnung aus einer weiteren Verwendung im kirchlichen oder sonstigen Dienst, einer Rente oder vergleichbaren Leistung nachzuweisen.
- (2) Kommt ein Priester oder Priesteramtskandidat der in Absatz 1 genannten Verpflichtung schuldhaft nicht nach, so wird ihm die Besoldung oder Versorgung ganz oder teilweise auf Zeit oder auf Dauer entzogen.
- (3) Hat ein Priester im Ruhestand seinen Wohnsitz oder dauernden Aufenthalt außerhalb des Gebiets der Bundesrepublik Deutschland, so erfolgt die Überweisung der Versorgungsbezüge auf ein inländisches Konto.

§ 4

Sonderfälle

In begründeten Fällen kann das Bischöfliche Ordinariat eine von dieser Ordnung abweichende Regelung treffen.

§ 5

Ausscheiden

Mit der Entlassung aus dem priesterlichen Dienst verliert der Priester seine Ansprüche oder Anwartschaften

auf Versorgung aus dieser Ordnung und wird in der gesetzlichen Rentenversicherung nachversichert.

Zweiter Teil Besoldung

§ 6

Anspruch auf Besoldung

- (1) Die Priester, die der Diözese Rottenburg-Stuttgart inkardiniert sind und in ihrem Dienst stehen, haben Anspruch auf Besoldung.
- (2) Priestern, die der Diözese Rottenburg-Stuttgart inkardiniert sind, jedoch nicht in ihrem Dienst stehen, kann Besoldung nach diesem Gesetz gezahlt werden. Hierüber entscheidet die zuständige Hauptabteilungsleitung.
- (3) Priesteramtskandidaten erhalten eine Ausbildungsbesoldung nach § 12 dieser Ordnung.
- (4) Der Anspruch auf Besoldung entsteht mit dem Tag, an dem der Priester in den Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart übernommen wird. Diakone, die für die Diözese Rottenburg-Stuttgart zum Priester geweiht werden, erhalten Besoldung ab dem Tag ihrer Priesterweihe. Alumnen, die für die Diözese Rottenburg-Stuttgart zum Diakon geweiht werden, erhalten die Besoldung ab dem Tag der Diakonenweihe.
- (5) Der Anspruch auf Besoldung endet, wenn der Priester die ihm übertragenen Dienste ohne Zustimmung des Bischofs beendet oder wenn ihm die Weiterführung seines Dienstes dauernd untersagt ist. Er ruht, wenn der Priester ohne Dienstauftrag beurlaubt wird, soweit im Einzelfall nichts anderes bestimmt wird.

§ 7

Anrechnung auf die Besoldung

- (1) Auf die Besoldung des Priesters und des Priesteramtskandidaten wird angerechnet:
- eine Rente aus der gesetzlichen Renten- oder Unfallversicherung; § 108 Absatz 4 Landesbeamtenversorgungsgesetz Baden-Württemberg gilt entsprechend,
 - eine Leistung aus einer Versorgung, zu der die Diözese oder ein anderer Arbeitgeber Mittel ganz oder teilweise beisteuert oder beigesteuert hat.
- (2) Dies gilt auch dann, wenn ein Priester oder ein Priesteramtskandidat ohne Zustimmung des Bischöflichen Ordinariats auf diese Leistungen verzichtet oder solche Ansprüche nicht geltend macht. In diesen Fällen erfolgt die Anrechnung nach billigem Ermessen. Beträge bis zu einem Viertel des Grundgehalts (incl. des früheren Ortszuschlags der Stufe 1) werden nicht berücksichtigt. Bei der Berechnung der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge wird das ungekürzte Grundgehalt zu Grunde gelegt. Das Bischöfliche Ordinariat kann in besonderen Härtefällen eine abweichende Entscheidung zu Satz 1 treffen.
- (3) Den Erben eines verstorbenen Priesters verbleiben für den Sterbemonat die Besoldung, bei nicht-inkardinierten Priestern die Vergütung des Verstorbenen.

§ 8**Grundsatz der funktionsgerechten Besoldung**

Die Funktionen der Priester sind nach den mit ihnen verbundenen Anforderungen sachgerecht zu bewerten und Ämtern zuzuordnen, dabei ist von dem überwiegenden Dienstauftrag auszugehen. Die Ämter sind nach ihrer Wertigkeit den Besoldungsgruppen zuzuordnen. Zur Feindifferenzierung der Ämtereinstufung können Zulagen gewährt werden. Näheres hierzu regelt § 10 dieser Ordnung.

§ 9**Bestimmung des Grundgehalts**

- (1) Das Grundgehalt des Priesters bestimmt sich nach der Besoldungsgruppe des ihm verliehenen Amtes. Die Ämter und ihre Besoldungsgruppen werden in der Besoldungsordnung A und in der Besoldungsordnung B als Anlage geregelt. Die Grundgehaltssätze der Besoldungsgruppen entsprechen den Landesbesoldungsordnungen A und B.
- (2) Wird dem Priester eine Dienstwohnung mietfrei zur Verfügung gestellt, vermindert sich das Grundgehalt. Der Kürzungsbetrag ergibt sich aus dem Ortszuschlag der Stufe 1 nach dem Stand vom 30. Juni 1997 der Anlage V zum Bundesbesoldungsgesetz und wird analog angewendet. Er erhöht bzw. vermindert sich um den entsprechenden Vomhundertsatz der regelmäßigen Anpassung der Dienstbezüge.
- (3) Nicht-inkardinierte, studierende Priester erhalten, sofern das Studium aus Sicht der zuständigen Hauptabteilungsleitung im dienstlichen Interesse liegt, 50 % der Vergütung ihrer Besoldungsgruppe.

§ 10**Zulagen**

- (1) Zulagen sind grundsätzlich widerruflich und grundsätzlich ruhegehaltfähig. Sie gelten als Bestandteil des Grundgehalts.
- (2) Zulagen werden nicht nebeneinander gewährt; es wird die jeweils betragsmäßig höchste Zulage gewährt.
- (3) Die Strukturzulage richtet sich nach den jeweils geltenden beamtenrechtlichen Bestimmungen.
- (4) Das Bischöfliche Ordinariat kann generell oder im Einzelfall weitere Stellenzulagen festsetzen, dabei ist gleichzeitig über die Ruhegehaltfähigkeit zu entscheiden. Ferner ist zu regeln, ob eine Ausnahme von Absatz 2 dieses Paragraphen zugelassen wird.
- (5) Wechselt ein Priester von einem Amt mit höherem Endgrundgehalt in ein Amt mit niedrigerem Endgrundgehalt und verringert sich dadurch seine Besoldung, bei nicht-inkardinierten Priestern seine Vergütung, erhält er eine Ausgleichszulage in der Höhe der Differenz zu seinen bisherigen Bezügen.
- (6) Die Zulage nach Absatz 5 verringert sich bei Erhöhungen des Grundgehalts, durch Aufsteigen in den Erfahrungsstufen sowie durch das Erreichen eines höheren Grundgehalts einschließlich der ruhegehaltfähigen Zulagen bis zur vollen Höhe der Bezügeverbesserung, bei allgemeinen Erhöhungen der Dienstbezüge, bei nicht-inkardinierten Priestern der Vergütung zu einem Drittel des Erhöhungsbetrages.

- (7) Pensionären wird beim Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen ebenfalls die entsprechende Zulage nach § 10 dieser Ordnung i. V. m. der entsprechenden Anlage gewährt. Dies hat jedoch keine Auswirkung auf die Versorgungshöhe.
- (8) Bestimmt sich die Vergütung eines nicht-inkardinierten Priesters gemäß § 9 Absatz 3 dieser Ordnung wird eine jederzeit widerrufbare Studienzulage in Höhe von 200 € brutto gewährt.

§ 11**Zuschuss**

Bei Einstellung einer Pfarrhaushälterin nach der Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen erhalten der Diözese Rottenburg-Stuttgart inkardinierte Priester, deren Erfahrungsstufe niedriger als Stufe 7 ist, einen Zuschuss in Höhe der Differenz ihres Grundgehalts zum Grundgehalt der Erfahrungsstufe 7 ihrer jeweiligen Besoldungsgruppe. Der Zuschuss ist nicht ruhegehaltfähig.

§ 12**Ausbildungsbesoldung**

- (1) Priesteramtskandidaten erhalten eine Ausbildungsbesoldung. Der Anspruch entsteht mit dem Tag des Eintritts in das Priesterseminar und endet mit dem Ablauf des Tages, an dem der Priesteramtskandidat aus der Ausbildung ausscheidet.
- (2) Für Priesteramtskandidaten, die während ihrer Ausbildung ein weiteres Studium ableisten, kann die Gewährung der Ausbildungsbesoldung von der Erfüllung von Auflagen abhängig gemacht werden.
- (3) Die Ausbildungsbesoldung ist in der Anlage zu diesem Paragraphen geregelt.
- (4) Die Ausbildungsbesoldung kann um bis zu 50 % gekürzt werden, wenn sich die Ausbildung aus einem von dem Priesteramtskandidaten zu vertretenden Grunde verzögert.
- (5) Von der Kürzung ist in besonderen Härtefällen abzuweichen. Hierüber entscheidet die zuständige Hauptabteilungsleitung.
- (6) Die Kürzung ist auf den sich daraus ergebenden Zeitraum der Verlängerung der Ausbildungszeit zu beschränken.

§ 13**Dienstwohnung, Mietwertzulage und Personalunterkunft**

- (1) Priestern und Priesteramtskandidaten, die nach dieser Ordnung besoldet werden, wird in der Regel eine mietfreie Dienstwohnung oder eine Personalunterkunft zugewiesen. Die Dienstwohnung soll der Amtsstellung des Priesters sowie den örtlichen Verhältnissen entsprechen.
- (2) Das Bischöfliche Ordinariat kann Richtlinien über Lage, Größe, Ausstattung, Kostenverteilung und Vermietung bzw. Untervermietung von Dienstwohnungen erlassen.
- (3) Wird einem Priester oder einem Priesteramtskandidaten eine mietfreie Dienstwohnung oder eine Personalunterkunft zur Verfügung gestellt, ist er verpflichtet, diese zu beziehen.

- (4) Führt bei einer Dienstwohnung die gesetzlich vorgeschriebene Versteuerung des Mietwerts zu einer überdurchschnittlich hohen finanziellen Belastung, kann eine Mietwertzulage gezahlt werden. Diese wird vom Bischöflichen Ordinariat festgelegt.
- (5) Priester, die in der Kategorialseelsorge tätig sind und für die keine Dienstwohnung vorhanden ist oder innerkirchlich besorgt werden kann, können ihre eigene Wohnung am Ort als Dienstwohnung benutzen. Die Diözese bezahlt die Mietkosten in Höhe der ortsüblichen Miete unter Zugrundelegung der in den Pfarrhausrichtlinien vorgegebenen qm-Zahl. Die Regelung über Nebenkosten, Betriebskosten, Schönheits- und Kleinreparaturen gelten entsprechend. Ob zur Erledigung der Dienstaufgaben weitere Räume zur Verfügung gestellt werden, wird im Einzelfall durch die zuständige Hauptabteilungsleitung entschieden. Can. 533 CIC bleibt unberührt.

§ 14

Annahme von Geschenken, Vermächtnissen und Erbschaften

- (1) Geschenke im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit eines Priesters gelten in der Regel als der Kirchengemeinde (bzw. der Institution, in deren Verantwortungsbereich der Priester tätig ist) gegeben (vgl. can. 1267 § 1 CIC).
- (2) Die Annahme von Geschenken, Vermächtnissen und Erbschaften, die im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit eines Priesters diesem privat und nicht der juristischen Person, für die er tätig ist, gegeben werden, müssen ab einem Wert von 500 € durch die jeweils zuständige Hauptabteilungsleitung des Bischöflichen Ordinariats vorab genehmigt werden.
- (3) Geschenke im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit eines Priesters sind nach den geltenden steuerrechtlichen und ggf. sozialversicherungsrechtlichen Regelungen der Versteuerung zu unterwerfen.

§ 15

Nebentätigkeit

- (1) Die Aufnahme von Nebentätigkeiten durch Priester ist nur mit Zustimmung durch die zuständige Hauptabteilungsleitung des Bischöflichen Ordinariats möglich (vgl. can. 286 CIC).
- (2) Einkünfte aus Nebentätigkeiten werden in der Regel auf die Besoldung und Versorgung angerechnet, wenn sie die Grenze eines geringfügigen Beschäftigungsverhältnisses im Sinne des Sozialversicherungsrechts überschreiten.

§ 16

Beteiligung an Ämtern, die mit Vermögensverwaltung oder Rechenschaftslegung verbunden sind

Für die Mitwirkung an Ämtern, die mit Vermögensverwaltung oder der Pflicht zur Rechenschaftslegung verbunden sind (z. B. Mitwirkung in Aufsichtsräten) oder bei der Übernahme von Bürgschaften, auch wenn sie nur das Privatvermögen des Priesters betreffen, bedarf es der Zustimmung der zuständigen Hauptabteilungsleitung des Bischöflichen Ordinariats (vgl. can. 285 § 4 CIC). Die Mitarbeit an karitativen und pfarrlichen juristischen Personen im Zusammenhang mit dem Dienst des Priesters

(z. B. Caritasverbände, Sozialstationen, Trägergesellschaften von Kindertageseinrichtungen, Baufördervereine) ist generell genehmigt. Die Übernahme von Vollmachten für Eltern oder andere Familienangehörige ist ebenfalls generell genehmigt.

§ 17

Unterhaltsbeitrag

- (1) Wird ein Priester ohne Dienstauftrag beurlaubt, nicht eingesetzt und nicht in den Ruhestand versetzt, erhält er als Unterhalt einen Unterhaltsbeitrag. Bezüge, Rente oder Versorgung durch Dritte werden angerechnet.
- (2) Bei Erfüllung der Voraussetzungen von § 6 Absatz 5 dieser Ordnung kann nach Zustimmung der zuständigen Hauptabteilungsleitung für eine Zeit von bis zu 3 Monaten als Überbrückungshilfe ein Unterhaltsbeitrag gewährt werden.
- (3) Der Unterhaltsbeitrag berechnet sich analog § 27 Absatz 4 Landesbeamtenversorgungsgesetz Baden-Württemberg.

Dritter Teil Beförderungen

§ 18

Gemeindeleitung und Leitungsfunktion Kategorialseelsorge

- (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).

§ 19

Beförderungsfristen Priester mit Leitung nach can. 517 § 1 CIC

- (1) Für Priester, welche nach can. 517 § 1 CIC als Moderator fungieren, gilt die Beförderungsfrist nach § 18 Absatz 2 dieser Ordnung.
- (2) Priester, welchen nach can. 517 § 1 CIC gemeinsam die Seelsorge einer oder mehrerer Kirchengemeinde(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. § 25 PBesO in Höhe von 75 v. H. des Unterschiedsbetrages der BesGr. A 13 und A 14.
- (3) Priester, welche bereits eine Besoldung nach A 14 erhalten, und denen nach can. 517 § 1 CIC gemeinsam die Seelsorge einer oder mehrerer Kirchengemeinde(n) übertragen wird, wird die Besoldung

nach A 14 belassen, auch, wenn sie nicht gleichzeitig als Moderator fungieren.

§ 20 Anrechnungszeiten

Eine Anrechnung von Vorzeiten in Ämtern der Besoldungsgruppen, aus denen ein Aufstieg nicht möglich ist, erfolgt nicht (z. B. Priester ohne 2. Dienstprüfung, Pfarrvikare).

Vierter Teil Versorgung

§ 21 Anspruch auf Versorgung

Anspruch auf Versorgung haben der Diözese Rottenburg-Stuttgart inkardinierte Priester, die eine Dienstzeit von mindestens fünf Jahren abgeleistet haben oder infolge Krankheit, Verwundung oder sonstiger Beschädigung, ohne grobes Verschulden bei Ausübung oder aus Veranlassung des Dienstes, dienstunfähig wurden.

§ 22 Arten der Versorgung

- (1) Die Versorgung umfasst:
 - a) Ruhegehalt oder
 - b) Unfallfürsorge.
- (2) Ruhegehalt sind diejenigen Bezüge, die der Priester nach seinem Ausscheiden aus dem aktiven Dienst erhält, und zwar entweder
 - a) als Bezüge eines in den zeitweisen Ruhestand versetzten Priesters oder
 - b) als Bezüge eines in den endgültigen Ruhestand versetzten Priesters.
- (3) Unfallfürsorge sind diejenigen Leistungen, die der Priester aufgrund eines Dienstunfalls erhält.

§ 23 Ruhegehalt

- (1) Der Anspruch auf Ruhegehalt entsteht mit dem Tag der Versetzung in den zeitweisen oder endgültigen Ruhestand durch den Bischof.
- (2) Das Ruhegehalt wird auf der Grundlage der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge analog des Landesbeamtenversorgungsgesetzes Baden-Württemberg, ruhegehaltfähigen Dienstzeit und des Lebensalters des Priesters berechnet.
- (3) Den Erben oder sonstigen Anspruchsberechtigten des verstorbenen Priesters verbleiben für den Sterbemonat das Ruhegehalt des Verstorbenen.

§ 24 Höhe des Ruhegehalts

- (1) Tritt ein Priester mit oder nach Vollendung seines 70. Lebensjahres sowie einer Dienstzeit von mindestens 25 Jahren bei der Diözese Rottenburg-Stuttgart oder mit einer geringeren Dienstzeit bei der Diözese Rottenburg-Stuttgart, aber nach Zahlung eines Versorgungslastenausgleichs vom vorherigen Dienstherrn für die entsprechende Dienstzeit (insgesamt 25 Jahre) in den Ruhestand, erhält er, soweit nachste-

hend nichts anderes geregelt ist, Versorgung analog dem Höchstsatz der für die Beamten geltenden versorgungsrechtlichen Bestimmungen.

- (2) Das Ruhegehalt verringert sich zur Ermittlung des Versorgungssatzes um jeweils 1 v. H. der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge für jedes volle Jahr, das
 - a) der Priester vor Vollendung seines 70. Lebensjahres in den zeitweisen oder endgültigen Ruhestand tritt oder
 - b) der Priester vor Vollendung einer Dienstzeit von 25 Jahren bei der Diözese Rottenburg-Stuttgart in den zeitweisen oder endgültigen Ruhestand tritt oder
 - c) der Priester vom Dienst suspendiert war oder
 - d) der Priester ohne Dienstbezüge beurlaubt war. Diese Zeit kann berücksichtigt werden, wenn die Beurlaubung kirchlichen Interessen diente.
- (3) Im Falle des Absatz 2 Buchstaben a) findet keine Kürzung statt, wenn eine Dienstzeit von 40 Jahren bei der Diözese Rottenburg-Stuttgart bzw. bei einer geringeren Dienstzeit bei der Diözese, aber nach Zahlung eines Versorgungslastenausgleichs vom vorherigen Dienstherrn für die entsprechende Dienstzeit (insgesamt 40 Jahre) ab Eintritt in das Priesterseminar vorliegt. Studienzeiten werden analoges Vorschriften des Landesbeamtenversorgungsgesetzes Baden-Württemberg berücksichtigt.
- (4) Als Dienstzeit nach Absatz 2 Buchstabe b) werden Zeiten außerhalb der Diözese voll angerechnet, sofern die Tätigkeit im Interesse der Diözese lag und der Priester für diesen Dienst freigestellt war.
- (5) Im Falle des gleichzeitigen Vorliegens der Buchstaben a) und b) des Absatz 2 findet insgesamt eine Kürzung um 1 v. H. der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge für jedes volle Jahr statt, in dem die Voraussetzungen eines der beiden Buchstaben nicht erfüllt ist.
- (6) Bei einem aus gesundheitlichen Gründen in den zeitweisen Ruhestand versetzten Priester oder Priesteramtskandidaten bemisst sich das Ruhegehalt nach dem Höchstsatz der Versorgungsbezüge analog den beamtenrechtlichen Bestimmungen. Es wird für längstens fünf Jahre gewährt, höchstens jedoch bis zur Vollendung des 70. Lebensjahres. Ist nach dieser Zeit ein erneuter Einsatz im aktiven Dienst nicht möglich, erfolgt die endgültige Zuruhesetzung. Bei endgültiger Zuruhesetzung erfolgt eine Neuberechnung des Ruhegehalts nach den Absätzen 2 bis 5.
- (7) Der Versorgungssatz nach Absatz 2 dieses Paragraphen wird entsprechend Teilzeitbeschäftigungen während der zurückgelegten Dienstzeit gekürzt. Die Zeiten als Sprachschüler stellen keine Teilzeitbeschäftigung dar.

§ 25 Priester in Ämtern mit besonderer Verantwortung

- (1) Hat ein Priester ein in den Anlagen zu § 9 und § 10 genanntes Amt übernommen, dessen Endgrundgehalt einschließlich der ruhegehaltfähigen Zulagen höher ist als das des vorhergehenden Amtes und tritt in den Ruhestand, berechnen sich die ruhegehaltfähigen Dienstbezüge aus diesen Dienstbezügen, wenn

ihm das höher bewertete Amt mindestens 2 Jahre übertragen war.

- (2) Für die in der Anlage zu § 10 Ziffer 4 – 6 (Wahlämter) aufgeführten Priester in Ämtern mit besonderer Verantwortung, die während der Ausübung dieses Wahlamtes in den Ruhestand gehen, ergibt sich die Ruhegehaltfähigkeit der Zulage nach Absatz 3 Satz 2.
- (3) Tritt ein Priester aus einem Amt mit höherem Endgrundgehalt einschließlich der ruhegehaltfähigen Zulagen wieder in sein vorheriges oder in ein sonstiges Amt mit niedrigerem Endgrundgehalt einschließlich der ruhegehaltfähigen Zulagen ein, berechnen sich die ruhegehaltfähigen Dienstbezüge aus dem zuletzt bezogenen Grundgehalt (§ 7 dieser Ordnung) und gegebenenfalls der ruhegehaltfähigen Zulagen (§ 8 dieser Ordnung). Daneben ist der Unterschiedsbetrag zwischen den ruhegehaltfähigen Dienstbezügen nach Satz 1 und den Dienstbezügen, die in dem Amt mit höherem Endgrundgehalt einschließlich der ruhegehaltfähigen Zulagen ruhegehaltfähig wären, mit einem Viertel ruhegehaltfähig, wenn dieses Amt mindestens 5 Jahre, und zur Hälfte ruhegehaltfähig, wenn es mindestens 14 Jahre ausgeübt wurde, voll ruhegehaltfähig, wenn mindestens 20 Jahre das Amt ausgeübt wurde.
- (4) Bei der Ermittlung von Zeiten nach Absatz 1 und 3 werden Anwartschaften aus einem Amt mit höherem Endgrundgehalt einschließlich der ruhegehaltfähigen Zulagen mit Anwartschaften aus einem Amt mit niedrigerem Endgrundgehalt einschließlich der ruhegehaltfähigen Zulagen zusammengerechnet, wenn sich dadurch aus dem Amt mit niedrigerem Endgrundgehalt einschließlich der ruhegehaltfähigen Zulagen ein höherer Ruhegehalt ergibt.

§ 26

Höhe des Ruhegehalts in Sonderfällen

- (1) Priester, die aufgrund einer weiteren Beschäftigung im kirchlichen Dienst oder einer sonstigen unselbstständigen Tätigkeit
 - a) ein Einkommen beziehen oder
 - b) eine Rente aus der gesetzlichen Renten- oder Unfallversicherung erhalten; § 108 Absatz 4 Landesbeamtenversorgungsgesetz Baden-Württemberg entsprechend, oder
 - c) eine Leistung aus einer Versorgung beziehen, zu der die Diözese oder ein anderer Arbeitgeber Mittel ganz oder teilweise beisteuert oder beige-steuert hat, erhalten daneben Ruhegehalt nach dieser Ordnung nur bis zum Erreichen der in Absatz 2 bezeichneten Höchstgrenzen.
- (2) Als Höchstgrenzen gelten für Priester im Ruhestand
 - a) beim Zusammentreffen von Ruhegehalt mit Einkommen: die ruhegehaltfähigen Dienstbezüge aus der Endstufe der Besoldungsgruppe einschließlich der ruhegehaltfähigen Zulagen aus der sich das Ruhegehalt berechnet;
 - b) beim Zusammentreffen von Ruhegehalt mit Versorgungsbezügen, Renten oder sonstigen wiederkehrenden Leistungen: das Ruhegehalt nach dem Höchstsatz der Versorgungsbezüge nach den beamtenrechtlichen Bestimmungen aus der

Endstufe der Besoldungsgruppe, aus der sich das Ruhegehalt berechnet.

- (3) Die Absätze 1 und 2 finden entsprechende Anwendung, wenn ein Priester ohne Zustimmung des Bischöflichen Ordinariats auf Einkommen, Ruhegehalt oder eine ähnliche Leistung, die ihm von einem Dritten zusteht, verzichtet oder solche Ansprüche nicht geltend macht. In diesen Fällen setzt das Bischöfliche Ordinariat die Höhe des Ruhegehalts nach billigem Ermessen fest.

§ 27

Unfallfürsorge

- (1) Wird ein Priester oder Kandidat des priesterlichen Dienstes oder Diakon in der Vorbereitung zur Priesterweihe (Priesteramtskandidat), der Besoldung oder Versorgung nach dieser Ordnung bezieht, durch einen Dienstunfall verletzt, so hat er Anspruch auf Unfallfürsorge.
- (2) Die Unfallfürsorge umfasst
 - a) Erstattung von Sachschäden und besonderen Aufwendungen,
 - b) Heilverfahren,
 - c) Unfallausgleich,
 - d) Unfallruhegehalt oder Unterhaltsbeitrag.
- (3) Auf die Unfallfürsorge findet Abschnitt V des Landesbeamtenversorgungsgesetzes Baden-Württemberg (LBeamfVGBW), ausgenommen die §§ 44, 54 bis einschließlich 59 sowie 60 Absatz 3, in der jeweils geltenden Fassung analoge Anwendung. Dabei gelten Kandidaten des priesterlichen Dienstes als Beamte auf Widerruf und Diakone in der Vorbereitung zur Priesterweihe als Beamte auf Probe analog des Landesbeamtenversorgungsgesetzes Baden-Württemberg.

§ 28

Beteiligung Dritter an der Versorgungslast

Steht einem Priester, der zu Diensten bei einem anderen Rechtsträger freigestellt ist bzw. von einem anderen Rechtsträger dauerhaft zur Diözese wechselt oder aus dem Klerikerdienstverhältnis ausscheidet und zu einem anderen Rechtsträger wechselt, Anwartschaft auf Ruhegehalt nach dieser Ordnung zu, hat das Bischöfliche Ordinariat, sofern möglich, mit dem anderen Rechtsträger eine Versorgungslastenteilungsvereinbarung abzuschließen.

Fünfter Teil Beihilfe

§ 29

Geltungsbereich

Die Priester, Priester im Ruhestand und Priesteramtskandidaten der Diözese Rottenburg-Stuttgart erhalten Beihilfe in Krankheits-, Pflege- und Todesfällen sowie zur Gesundheitsvorsorge. Sie sind beihilfeberechtigt, wenn und solange sie Dienstbezüge, Unterhaltsbeihilfe oder Ruhegehalt erhalten. Besteht bereits ein Krankenversicherungsschutz erfolgt eine ergänzende Beihilfegewährung entsprechend dem Leistungskatalog der BVO. Die Beihilfeverordnung – BVO (Priester) findet keine Anwendung für Ordenspriester mit Gestellungsvertrag.

§ 30**Anwendung Landesrecht**

Die „Verordnung des Finanzministeriums Baden-Württemberg über die Gewährung von Beihilfen in Geburts-, Krankheits-, Pflege- und Todesfällen“ mit Anlage (Beihilfeverordnung – BVO) findet in ihrer jeweiligen Fassung analoge Anwendung, soweit diese Verordnung nichts anderes bestimmt.

§ 31**Ausschlüsse**

Beihilfen werden nicht gewährt zu Aufwendungen aus Anlass medizinischer Eingriffe und bei Behandlungen, die gegen kirchliche Grundsätze verstoßen oder den Besonderheiten des Klerikerdienstverhältnisses entgegenstehen.

§ 32**Zuständigkeit**

Die gemäß § 30 dieser Ordnung für anwendbar erklärten Beihilfavorschriften werden mit der Maßgabe angewendet, dass an die Stelle der obersten Dienstbehörde und des Finanzministeriums Baden-Württemberg jeweils das Bischöfliche Ordinariat tritt. Das Bischöfliche Ordinariat überträgt die Zuständigkeiten für beihilferechtliche Entscheidungen an den Kommunalen Versorgungsverband Baden-Württemberg (KVBW).

Sechster Teil**Urlaub und Arbeitszeit****§ 33****Urlaub**

An jährlichem Erholungsurlaub stehen jedem Priester ausgehend von einer 6-Tage-Woche 36 Kalendertage (einschließlich 4 Sonntage) zu (vgl. CIC can. 533, § 2). Der Erholungsurlaub soll nach Möglichkeit in großen Zusammenhängen in den Schulferien genommen werden.

§ 34**Freie Tage**

- (1) Jedem Priester steht wöchentlich 1 freier Tag zu. Nach Weihnachten und Ostern können je 2 freie Tage genommen werden. Diese freien Tage können weder zusammengelegt noch dem Erholungsurlaub hinzugefügt werden.
- (2) Dienstbefreiungen für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen und Exerzitien zählen nicht zum Urlaub. Es gelten die im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart veröffentlichten Regelungen betreffend der Exerzitien. Darüber hinaus erhalten Priester, die für einen mindestens vierzehntägigen, zusammenhängenden Dienst in der deutschsprachigen Pilgerseelsorge in Santiago de Compostela in Spanien eingesetzt werden, Sonderurlaub in Höhe von maximal 5 Tagen.
- (3) Abwesenheitszeiten für Wallfahrten, Studienfahrten, Freizeiten, Schulungen oder ähnliche Maßnahmen, die von der Kirchengemeinde durchgeführt oder mitveranstaltet werden, werden auf den Erholungsurlaub angerechnet, wenn sie 7 Kalendertage übersteigen.

§ 35**Verfahren bei Urlaub und freien Tagen**

Der Antrag auf Erholungsurlaub und Mitteilungen über Abwesenheitszeiten sind an den Dekan/unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu richten. Der Dekan/unmittelbare Dienstvorgesetzte entscheidet über den Antrag. Bei Vikaren und Pfarrvikaren entscheidet der Pfarrer und informiert den Dekan. Anträge auf Sonderurlaub sind an das Bischöfliche Ordinariat zu richten. Der Pfarrer hat seine Stellvertretung zu regeln (vgl. § 17, 19 KGO). Mit dem Schuldekan ist die Vertretung für den Religionsunterricht abzusprechen. Die Gemeinde ist über die Vertretungsregelung zu informieren.

§ 36**Sabbatzeit**

- (1) In begründeten Fällen wird eine Sabbatzeit zur Wiederherstellung der Arbeitskraft verbunden mit einem Aufenthalt im Recollectiohaus Münsterschwarzach oder anderen geeigneten Einrichtungen unter Fortzahlung der bisherigen Besoldung gewährt.
- (2) In begründeten Fällen wird eine Sabbatzeit als qualifizierte Auszeit bei einem Stellenwechsel oder nach mindestens 12 Jahren Dienstzeit an einer Stelle unter Bezahlung des Unterhaltsbeitrags nach § 17 dieser Ordnung für maximal 6 Monate gewährt. Eine Sabbatzeit nach Absatz 1 dieses Paragraphen wird hierauf nicht angerechnet.
- (3) Einzelvereinbarungen im Rahmen der für die Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten geltenden Regelungen über die Sabbatzeit sind nach Zustimmung der zuständigen Hauptabteilungsleitung möglich.
- (4) § 9 Absatz 2 (Ortszuschlag) dieser Ordnung ist mit Ausnahme des Absatz 2 dieses Paragraphen entsprechend anzuwenden.
- (5) Sabbatzeit ist beim Diözesanbischof zu beantragen.

Siebter Teil**Sonderregelung, Übergangsregelung, Verweise und Inkrafttreten****§ 37****Sonderfälle**

In begründeten Fällen kann das Bischöfliche Ordinariat eine von dieser Ordnung abweichende Regelung treffen.

§ 38**Übergangsregelung für nicht-inkardinierte Weltpriester**

- (1) Nicht inkardinierte Weltpriester, welche nach der bisherigen Regelung (Regelungen über die Besoldung und Versorgung von nicht der Diözese Rottenburg-Stuttgart inkardinierten Priestern (NikPBesO)) Anspruch auf Besoldung und Versorgung haben, behalten den bisher erworbenen Versorgungsanspruch und werden entsprechend der bisherigen Regelung besoldet.
- (2) Die Beihilfeverordnung – BVO (Priester) gilt für nicht-inkardinierte Priester, welche bisher einen Beihilfeanspruch haben, fort.

§ 39 Verweise auf andere Regelungen

Auf folgende Regelungen für den priesterlichen Dienst wird exemplarisch verwiesen:

- Partikularnorm Nr. 5 der Deutschen Bischofskonferenz zu c. 284 CIC – Kirchliche Kleidung der Geistlichen,
- Rahmenordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung),
- Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung),
- Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung über die Führung von Ausbildungsakten,
- Ausschreibung, Bewerbung und Vergabe von Stellen für Priester,
- Feier der Amtseinsetzung,
- Richtlinien zu Stellenbesetzungen und Vakanzen von Pfarreien,
- Präsenzpflicht des Pfarrers,
- Applikationspflicht an Zweiten Feiertagen,
- Fahrtkostenerstattungen für Geistliche und von der Diözese angestellte Laienmitarbeiter/-innen in der Gemeinde- und Kategorialeseelsorge,
- Ziffer 4 der Richtlinie zur Arbeitsplatzgestaltung der pastoralen Mitarbeiter bei den Kirchengemeinden,
- Vertretungsregelung für Priester in Gemeinden,
- Leben und Mitarbeit der Pensionäre,
- Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Rahmen der Deutschen Bischofskonferenz,
- Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen,
- Bischöfliches Gesetz zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch,
- Ausführungsregelungen zur Anwendung des Bischöflichen Gesetzes zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch,
- Bischöfliches Gesetz über Fortbildungen zur Prävention von sexuellem Missbrauch,
- Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart zur Prävention von sexuellem Missbrauch,
- Ausführungsregelungen zum Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart zur Prävention von sexuellem Missbrauch,
- Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen.

§ 40 Inkrafttreten

Diese Regelung tritt zum 01.01.2024 in Kraft. Sämtliche dieser Ordnung entgegenstehenden Ordnungen oder Regelungen treten zu diesem Zeitpunkt außer Kraft.

Anlage zu § 9 der Besoldungsordnung für Priester

1. Landesbesoldungsordnung A

Grundgehaltssätze ohne Ortszuschlag, mit Strukturzulage, 88 % aus BesGr. A 13:
Vikar

Besoldungsgruppe (BesGr) A 12:
Priester ohne 2. Dienstprüfung

Besoldungsgruppe (BesGr) A 13:
Priester mit 2. Dienstprüfung oder mit als gleichwertig anerkannten Voraussetzungen (z. B. Pastoralprüfung der Diözese) als:

- a) Bischofssekretär (auch wenn Vikar)
- b) Pfarrer als Gemeindeleiter, soweit nicht in BesGr A 14
- c) Pfarrvikar
- d) Pastoraler Mitarbeiter
- e) Priester in der Kategorialeseelsorge
- f) Priester in der Kategorialeseelsorge mit Leitungsfunktion, soweit nicht in BesGr A 14
- g) Konviktsdirektor
- h) Repetent
- i) Subregens des Priesterseminars

Besoldungsgruppe (BesGr) A 14:
Priester in Leitungsfunktion mit 2. Dienstprüfung oder mit als gleichwertig anerkannten Voraussetzungen als:

- a) Pfarrer als Gemeindeleiter, soweit nicht in BesGr A 13
- b) Priester in der Kategorialeseelsorge mit Leitungsfunktion, soweit nicht in BesGr A 13
- c) Direktor beim Katholischen Büro Stuttgart
- d) Direktor des Theologenkonvikts Wilhelmstift
- e) Ordinariatsrat
- f) Regens des Priesterseminars
- h) Direktor des Diözesancaritasverbandes
- i) Vizeoffizial, soweit nicht in BesGr A 15

Besoldungsgruppe (BesGr) A 15:

- a) Domkapitular, soweit nicht in BesGr A 16
- b) Offizial, soweit nicht in BesGr A 16
- c) Vizeoffizial, soweit nicht in BesGr A 14
- d) Domkapitular in der Funktion als Hauptabteilungsleiter soweit nicht in BesGr A 16

Besoldungsgruppe (BesGr) A 16:

- a) Domkapitular, soweit nicht in BesGr A 15
- b) Offizial, soweit nicht in BesGr A 15
- c) Domkapitular in der Funktion als Hauptabteilungsleiter soweit nicht in BesGr A 15

2. Landesbesoldungsordnung B

Besoldungsgruppe (BesGr) B 2:

- a) Domdekan
- b) Generalvikar, soweit nicht in BesGr B 3
- c) Weihbischof, soweit nicht in BesGr B 3

Besoldungsgruppe (BesGr) B 3:

- a) Generalvikar, soweit nicht in BesGr B 2
- b) Weihbischof, soweit nicht in BesGr B 2

Besoldungsgruppe (BesGr) B 8:

Bischof

**Anlage
zu § 10 der Besoldungsordnung für Priester**

Stellenzulagen

- a) Nach dem jeweiligen Unterschiedsbetrag zum Grundgehalt zwischen den Besoldungsgruppen A 13 und A 14:
 - aa) Konviktsdirektor
 - ab) Repetent am Theologenkonvikt Wilhelmstift als ständiger Vertreter des Direktors
 - ac) Subregens des Priesterseminars
- b) Nach dem jeweiligen Unterschiedsbetrag zum Grundgehalt zwischen den Besoldungsgruppen A 14 und A 15:
 - ba) Direktor der Akademie
 - bb) Direktor beim Katholischem Büro Stuttgart
 - bc) Direktor des Theologenkonvikts Wilhelmstift
 - bd) Ordinariatsrat
 - be) Regens des Priesterseminars
 - bf) Senderbeauftragter am SWR
- c) Nach dem jeweiligen Unterschiedsbetrag zum Grundgehalt zwischen den Besoldungsgruppen A 14 und A 16:
 - ca) Direktor des Diözesancaritasverbandes
 - cb) Stadtdekan
- d) die Hälfte des Unterschiedsbetrags zum Grundgehalt in der Endstufe zwischen den Besoldungsgruppen A 14 und A 15:
 - da) Dekan
 - db) Sprecher des Priesterrats
 - dc) Direktor des Verbindungsbüros der Region Stuttgart
- e) ein Viertel des Unterschiedsbetrags zum Grundgehalt in der Endstufe zwischen den Besoldungsgruppen A 14 und A 15:

stellvertretender (Stadt-)Dekan

**Anlage
zu § 12 Besoldungsordnung für Priester
(Ausbildungsbesoldung)**

Die Ausbildungsbesoldung beträgt monatlich

- a) für Diakone 75 % aus Besoldungsgruppe A 13 ohne Ortszuschlag, mit Strukturzulage,
- b) für Kandidaten des priesterlichen Dienstes (Alumnen) Anwärtergrundbetrag nach dem Eingangsamts der Laufbahn des höheren Dienstes.

In den Fällen der §§ 17, 27 gilt die Ausbildungsbesoldung als ruhegehaltfähiger Dienstbezug.

BO-Nr. 5430 – 31.10.2023

PfReg. E 1.3

Dekret

Die Regelungen über die Besoldung und Versorgung von nicht der Diözese Rottenburg-Stuttgart inkardinierten Priestern (NikPBesO) wird in der konkretisierten Fassung in Kraft gesetzt und nachstehend im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg a. N., den 31. Oktober 2023

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

**Regelungen über die Besoldung und
Versorgung von nicht der Diözese Rottenburg-
Stuttgart inkardinierten Priestern
(NikPBesO)**

Mit Dekret Nr. A 1069 vom 08.05.2007 hat Bischof Dr. Gebhard Fürst auf der Grundlage der §§ 3 Abs. 3 und 4 und 17 Abs. 3 und 4 der Priesterbesoldungs- und Versorgungsordnung – PBesO – in der Neubekanntmachung vom 29.09.2003 (KABl. 2003, S. 604) nach Anhörung des Priesterrats gemäß § 1 Abs. 2 der Satzung für den Priesterrat in der Diözese Rottenburg-Stuttgart vom 14. November 1985 (KABl. 1986, S. 443), zuletzt geändert am 3. Dezember 1996 (KABl. 1996, S. 310), nachfolgende Regelungen über die Besoldung und Versorgung von Weltpriestern, die nicht der Diözese Rottenburg-Stuttgart inkardiniert sind, jedoch in ihrem Dienst stehen, erlassen:

**Erster Abschnitt:
Besoldung**

§ 1

Anspruch auf Besoldung

Der Anspruch auf Besoldung richtet sich nach den jeweils geltenden Bestimmungen der Priesterbesoldungsordnung.

**Zweiter Abschnitt:
Versorgung, Unterhaltsbeitrag, Unfallfürsorge**

§ 2

Allgemeines

Für die Versorgung finden die Regelungen der Priester-versorgungsordnung in ihrer jeweiligen Fassung entsprechende Anwendung, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist.

§ 3

Ruhegehalt

Der Anspruch auf Ruhegehalt entsteht mit dem Tag der Versetzung in den Ruhestand durch den Ordinarius der Diözese, in welcher der Priester inkardiniert ist, frühestens jedoch mit der Vollendung des 70. Lebensjahres. In Ausnahmefällen genügt die Feststellung durch die Diözese Rottenburg-Stuttgart, dass die Voraussetzungen für die Versetzung in den Ruhestand erfüllt sind.

§ 4**Ruhegehaltfähige Dienstzeit**

Als ruhegehaltfähige Dienstzeit werden nur volle Jahre im aktiven Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart berücksichtigt. Das angefangene erste Jahr wird als volles Dienstjahr angerechnet. Zeiten einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge bleiben unberücksichtigt.

§ 5**Höhe des Ruhegehalts**

Das Ruhegehalt bestimmt sich nach dem Grundgehalt, das dem Priester nach dem Besoldungsrecht zuletzt zugestanden hat und sonstigen Dienstbezügen, die im Besoldungsrecht für Priester als ruhegehaltfähig bezeichnet sind. Tritt die Versetzung in den Ruhestand in einem Dienst außerhalb der Diözese Rottenburg-Stuttgart ein, bestimmt sich das Ruhegehalt entsprechend Satz 1 nach den fiktiven zu diesem Zeitpunkt geltenden Dienstbezügen unter Zugrundelegung seines im Dienst der Diözese erreichten Besoldungsdienstalters.

§ 6**Mindestversorgung**

Tritt der Ruhestand im unmittelbaren Anschluss an den Dienst in der Diözese Rottenburg-Stuttgart ein und bleibt der Priester danach ständig mit seinem Hauptwohnsitz in der Diözese Rottenburg-Stuttgart, erhält der Priester als Mindestversorgung den Unterhaltsbeitrag nach § 28 der Priesterbesoldungs- und Versorgungsordnung in der jeweiligen Fassung. Auf die Mindestversorgungsbezüge werden andere Einkünfte und Versorgungsbezüge sowie Renten des Priesters angerechnet, soweit sie das Ruhegehalt nach § 5 übersteigen.

§ 7**Sonderregelung für Priester mit italienischer Altersversorgung**

Priester, welche zur italienischen Altersversorgung angemeldet sind oder waren, erhalten Ruhegehalt nach den vorstehenden Bestimmungen. Darauf werden jedoch Leistungen der italienischen Rentenversicherung mit dem Anteil angerechnet, der der Dauer dieser Versicherung im Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart und dem durch die Diözese übernommenen Beitragsanteil entspricht.

§ 8**Unfallruhegehalt**

Ist ein im aktiven Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart stehender Priester infolge eines Dienstunfalles auf Dauer dienstunfähig geworden und in den Ruhestand getreten, so erhält er Unfallruhegehalt. Dieses errechnet sich nach den vorstehenden Bestimmungen, wobei eine Mindestdienstzeit von fünf Jahren als ruhegehaltfähig zu Grunde gelegt wird. § 6 gilt entsprechend.

**Dritter Abschnitt:
Gemeinsame Bestimmungen****§ 9****Mitwirkungspflichten**

Die unter den Geltungsbereich dieser Regelungen fallenden Priester sind verpflichtet an deren Durchführung mitzuwirken und dazu die erforderlichen Nachweise dem

Bischöflichen Ordinariat beizubringen. Ebenso unterrichten sie den Ordinarius der Diözese, der sie inkardiniert sind, über ihre Ansprüche nach diesen Regelungen. Für die Zahlung der Besoldung und Versorgung ist ein inländisches Konto zur Verfügung zu stellen.

§ 10**Inkrafttreten**

Die Regelungen treten mit dem Tag ihrer Bekanntgabe in Kraft. Versorgungsbezüge die vor dem Inkrafttreten dieser Regelungen rechtswirksam festgesetzt wurden, bleiben unberührt.

BO-Nr. 5431 – 31.10.2023

PfReg. F 1.1 g

Dekret

Die Ordnung über den Dienst der Pfarrhaushälterinnen wird in der novellierten Fassung in Kraft gesetzt und nachstehend im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg a. N., den 31. Oktober 2023

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

**Ordnung für den Dienst der
Pfarrhaushälterinnen****§ 1****Geltungsbereich**

- (1) Die nachstehenden Regelungen gelten für die Beschäftigungsverhältnisse von Pfarrhaushälterinnen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (2) Ein Beschäftigungsverhältnis als Pfarrhaushälterin setzt einen Beschäftigungsumfang für hauswirtschaftliche Tätigkeiten und Präsenzdienste (vgl. Anlage 1) von insgesamt mindestens 40 v. H. der regelmäßigen Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Angestellten nach den Bestimmungen der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS) voraus.

§ 2**Aufgaben der Pfarrhaushälterin**

- (1) Die Tätigkeit der Pfarrhaushälterin umfasst die Verantwortung für die hauswirtschaftlichen Aufgaben im Pfarrhaus sowie für Präsenzdienste.
- (2) Die Pfarrhaushälterin ist im Haus des zölibatär lebenden katholischen Priesters beschäftigt. Sie muss deshalb die zölibatäre Lebensweise des Priesters bejahen und eine entsprechende sittliche und religiöse Einstellung für ihre Tätigkeit mitbringen.
- (3) Die Pfarrhaushälterin ist verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihr aufgrund ihrer Tätigkeit bekannt werden, soweit notwendig, Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt auch für die Zeit nach der Beendigung des Dienstverhältnisses.

§ 3**Zustimmung durch das Bischöfliche Ordinariat**

Voraussetzung für die Anstellung einer Pfarrhaushälterin ist die vorherige Zustimmung durch das Bischöfliche Ordinariat, Leitung Hauptabteilung V – Pastorales Personal.

§ 4**Dienstgeber**

- (1) Dienstgeber für den Bereich der hauswirtschaftlichen Tätigkeiten ist der Priester.
- (2) Dienstgeber für die Präsenzdienste ist die Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (3) Liegen die Voraussetzungen nach dieser Ordnung vor, wird der Beschäftigungsumfang für die Präsenzdienste in der Gemeindegeseelsorge in der Regel im selben Umfang wie für die hauswirtschaftlichen Tätigkeiten vereinbart.
- (4) In anderen Fällen (z. B. Kategoriale Seelsorge) erfolgt die Festlegung des Beschäftigungsumfanges für die Präsenzdienste im Einzelfall durch die Diözese, Leitung Hauptabteilung V – Pastorales Personal, nach Anhörung des Priesters.

§ 5**Arbeitsbedingungen**

- (1) Die Arbeitsbedingungen werden in getrennten Arbeitsverträgen mit dem Priester bzw. der Diözese und der Pfarrhaushälterin festgelegt.
- (2) Für die hauswirtschaftlichen Tätigkeiten ist mindestens ein Entgelt der Entgeltgruppe 2, Stufe 2 AVO-DRS, anteilig entsprechend dem Beschäftigungsumfang, zu vereinbaren. Für das Arbeitsverhältnis zwischen dem Priester und der Pfarrhaushälterin gelten nachstehende Regelungen:
 - a) Die Paragraphen 2 Abs. 3 und 4 sowie die Paragraphen 3, 4, 5, 6, 26, 27, 28, 29, 33, 34 Abs. 1 und 3, 37 AVO-DRS sowie § 16a AVO-DRS-Ü gelten in ihrer jeweils gültigen Fassung.
 - b) Hinsichtlich der Jahressonderzahlung gilt § 20 AVO-DRS mit der Maßgabe, dass der Bemessungssatz 50 v. H. beträgt.
- (3) Ebenfalls gilt:
 - a) Die Bezüge für die hauswirtschaftliche Tätigkeit werden zum gleichen Zeitpunkt wie die Bezüge des anstellenden Priesters zur Zahlung fällig.
 - b) Zur Sicherung einer zusätzlichen Altersversorgung zahlt der Priester eine Zulage in Höhe von bis zu 4 v. H. der Bruttovergütung (ohne Berücksichtigung der Jahressonderzahlung), sofern die Pfarrhaushälterin mindestens diesen Betrag in eine freiwillige Versicherung bei der Zusatzversorgungskasse des Kommunalen Versorgungsverbands Baden-Württemberg einzahlt.
- (4) Der in Anlage 2 beigefügte Arbeitsvertrag ist zu verwenden.
- (5) Für die Präsenzdienste finden die vom Bischof nach der Bistums-KODA-Ordnung in Kraft gesetzten Beschlüsse Anwendung.

- (6) Soweit die Pfarrhaushälterin vom Priester zusätzlich Unterkunft und/oder Verpflegung erhält, sind diese Leistungen mit angemessenem Wert dem Priester zu erstatten, mindestens jedoch in Höhe der amtlichen Sachbezugswerte in der Sozialversicherung.

§ 6**Zuschuss an Priester**

Bei Einstellung einer Pfarrhaushälterin nach dieser Ordnung erhalten Priester, deren Stufe niedriger ist als die Stufe 7, einen Zuschuss in Höhe der Differenz ihres Grundgehalts zum Grundgehalt der Stufe 7 ihrer jeweiligen Besoldungsgruppe. Der Zuschuss ist nicht ruhegehaltfähig und entfällt mit dem Aufsteigen in die Stufe 7.

§ 7**Umzugskosten**

Die Erstattung der Umzugskosten der Pfarrhaushälterinnen bestimmt sich nach der Regelung für die Vergütung der Umzugskosten der Geistlichen in ihrer jeweiligen Fassung.

§ 8**Haushälterinnen bei Ordenspriestern**

Auf Antrag der Ordensgemeinschaft und bei Vorliegen von Präsenzdiensten sowie nach Zustimmung durch die Leitung der Hauptabteilung V – Pastorales Personal kann ausnahmsweise eine Pfarrhaushälterin mit Präsenzdiensten beschäftigt werden. Anstelle einer Beschäftigung bei der Diözese Rottenburg-Stuttgart erfolgt die Beschäftigung und Abrechnung der Pfarrhaushälterin jedoch beim Orden. Die Diözese Rottenburg-Stuttgart zahlt einen Zuschuss zum Gestellungsgeld. Grundlage für den Zuschuss sind der Beschäftigungsumfang der Präsenzdienste sowie das Stundenentgelt nach der Entgeltgruppe 4, Stufe 1 AVO-DRS. Ansonsten gelten die besonderen Regelungen des Ordensgestellungsvertrages.

§ 9**Inkrafttreten/Überleitung**

- (1) Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft und ersetzt die Ordnung vom 09.11.2017.
- (2) Im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bestehende Beschäftigungsverhältnisse der Pfarrhaushälterinnen bleiben von dieser Regelung unberührt.

Anlage 1: Möglichkeiten für Präsenzdienste der Pfarrhaushälterin

1. Regelmäßige Dienste

Mithilfe bei Büroarbeiten

Pfortendienste

Telefondienste

Botengänge

Führung des Terminkalenders

Führung des Kirchenanzeigers

Führung des Messstipendienbuches

Schließdienst für Pfarrheim, Jugendtreff u. a.

sonstige pfarreiliche Aufgaben

- Besorgungs- und Botengänge
- Ministranteneinteilung
- Einteilung der Lektorendienste

bürotechnische Arbeiten (Kuvertierung und Frankierung von Briefen, Zählen und Abrechnen von Klingelbeutel und Kollekten, Führen von Barkassen, Herstellung des Pfarrbriefs, usw.)

Vertretung der Pfarramtssekretärin in Einzelfällen

Entgegennahme von Mitteilungen über Todesfälle und erstes Trauergespräch

Entgegennahme von Taufanmeldungen

2. Besondere Tätigkeiten

Bewirtung bei Sitzungen/von Gästen

- Kirchengemeinderat
- Kirchenverwaltung
- sonstige pfarrliche Organisationen
- ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen
- Gemeindeglieder (z. B. Bürgermeister, Mission)

Mitversorgung

- Aushilfspriester
- Urlaub/Krankheit des Geistlichen
- Sonn-/Feiertagsaushilfen
- Praktikanten

3. Sonstige Dienste

(Kranken-)Besuchsdienste in der Kirchengemeinde

Mitarbeit in Frauengruppen, Erwachsenenbildung und/oder Verbänden

Planung und Durchführung karitativer Sammlungen

Mithilfe bei Alternachmittagen

Betreuung der Sternsinger

Pflege des Außenbereichs, welcher nicht der eigentlichen Pfarrwohnung zuzuordnen ist

Kirchenwäsche

Reinigung der dienstlichen Räume des Pfarrhauses

Anlage 2: Arbeitsvertrag**Arbeitsvertrag**

Zwischen

Herrn _____
als Arbeitgeber

und

Frau _____
als Arbeitnehmerin

wird folgendes vereinbart:

Vorbemerkung

Nachfolgender Arbeitsvertrag regelt die gegenseitigen Rechte und Pflichten für die hauswirtschaftlichen Aufgaben im Pfarrhaus (Pfarrhaushalt). Die Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen ist in ihrer jeweiligen Fassung Bestandteil dieses Arbeitsvertrages, der die gegenseitigen Rechte und Pflichten für die hauswirtschaftlichen Aufgaben im Pfarrhaus (Pfarrhaushalt) regelt.

§ 1 – Beginn des Vertragsverhältnisses

Die Arbeitnehmerin wird mit Wirkung vom _____ nach den Bestimmungen dieses Vertrags eingestellt.

§ 2 – Beschäftigungsumfang

Der Beschäftigungsumfang beträgt:

_____ v. H. der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer Vollbeschäftigten.

(Bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von z. Zt. 39,5 Wochenstunden entspricht dies _____ Wochenstunden).

§ 3 – Anwendung des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts

Dieses Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach der Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen in ihrer jeweiligen Fassung. Die Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen ist Bestandteil dieses Arbeitsvertrages, der die gegenseitigen Rechte und Pflichten für die hauswirtschaftlichen Aufgaben im Pfarrhaus (Pfarrhaushalt) regelt.

§ 4 – Entgelt

Alternative 1:

- Das monatliche Bruttoentgelt errechnet sich nach der Entgeltgruppe 2, Stufe 2 AVO-DRS anteilig entsprechend dem Beschäftigungsumfang.

Alternative 2:

- Das monatliche Bruttoentgelt errechnet sich nach den §§ 15 bis 18 AVO-DRS entsprechend dem Beschäftigungsumfang. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe _____, Stufe _____ AVO-DRS. Der weitere Stufenaufstieg erfolgt nach den §§ 16 und 17 AVO-DRS.

§ 5 – Salvatorische Klausel

Eine etwaige Ungültigkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Ort, Datum

Ort, Datum

(Arbeitgeber)

(Arbeitnehmerin)

Anlage: Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen

Ausfertigung für:

- Arbeitgeber
 Arbeitnehmerin
 Bischöfliches Ordinariat, Abteilung ZGASt

BO-Nr. 5449 – 26.10.2023

PfReg. K 5.2

Ordnung für Kirchenmusikalische Gruppierungen in der Diözese Rottenburg- Stuttgart

Präambel

Das Zweite Vatikanische Konzil spricht der Kirchenmusik eine hohe Bedeutung zu:

„Die überlieferte Musik der Gesamtkirche stellt einen Reichtum von unschätzbarem Wert dar, ausgezeichnet unter allen übrigen künstlerischen Ausdrucksformen vor allem deshalb, weil sie als der mit dem Wort verbundene Gesang einen notwendigen und integrierenden Bestandteil der feierlichen Liturgie ausmacht“ (Sacrosanctum Concilium 112). Daher vollziehen die Kirchenchöre „einen wahrhaft liturgischen Dienst“ (Sacrosanctum Concilium 29). Durch ihren Gesang nehmen sie teil am Gotteslob der Kirche, an ihrer Verkündigung und an der Weitergabe des Glaubens an die kommende Generation. Primärer Ort der Tätigkeit des Chores ist der Gottesdienst. Doch auch Geistliche Konzerte stehen im Dienste der Verkündigung und wollen auf ihre Weise den Glauben bezeugen und bestärken.

In pastoraler und sozialer Hinsicht trägt der Chor zum Aufbau der Gemeinde bei.

Er fördert ihre tätige Teilnahme am Gottesdienst, indem er den Gemeindegottesdienst unterstützt oder stellvertretend für die Gemeinde singt. Diese Ordnung soll aufweisen, wie das Zusammenwirken all der vielen Menschen, die sich für das Lob Gottes engagieren, gelingen kann.

Die Kirchenmusik in der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist geprägt von der Vielfalt unterschiedlicher Chorformationen und musikalischer Gruppierungen. In den letzten Jahren und Jahrzehnten hat sich die Landschaft der Chöre und Musikgruppen ausdifferenziert und in stilistischer Hinsicht eine Verbreiterung erfahren. Vor Ort haben diese auf je eigene Weise den Wandel kirchlicher Strukturen und gesellschaftlicher Rahmenbedingungen zu meistern.

Daher werden in dieser Ordnung die bisherigen Begriffe „Kirchenchor“ und „Chorleiter/in“ ersetzt durch „Kirchenmusikalische Gruppierung“ (nachfolgend: KMG) und „Musikalische Leitung“ (nachfolgend: ML).

Von einer KMG unterschieden werden müssen etwaige Vereine zur Förderung der musikalischen Arbeit einer KMG (eingetragene Fördervereine), die als eigenständige juristische Personen eigenverantwortlich handeln.

§ 1

Organisation und Name

1. Die KMG ist eine unselbstständige Einrichtung der (Gesamt-)Kirchengemeinde oder einer sonstigen kirchlichen Rechtsperson.

Die in dieser Ordnung aufgeführten Formen der Leitung, deren Aufgabenteilung durch Ämter sowie die Regelungen zu den Rechten und Pflichten der Mitglieder dienen der Selbstorganisation der KMG.

2. In der Namensgebung der KMG soll die Art der musikalischen Formation, das Patronat der Kirchengemeinde, die kirchliche Trägerschaft oder ein sonstiger religiöser, lokaler oder musikalischer Bezug enthalten sein.

3. Wo es in einer (Gesamt-)Kirchengemeinde mehrere KMG derselben musikalischen Formation gibt, ist eine Differenzierung über die Namensgebung vorzunehmen.
4. Die Gründung einer KMG, deren Zusammenschlüsse sowie sonstige Änderungen (beispielsweise bezüglich der Chorformation oder der musikalische Leitung) sind dem/der zuständigen Regional Kantor/in bzw. Dekanatskirchenmusiker/in schriftlich mitzuteilen.
5. Einmal im Jahr ist zur Dekanatsversammlung der Kirchenmusiker/innen und Chorvorstände durch die ML oder ein Vorstandsmitglied ein Überblick über die bestehenden KMG hinsichtlich deren musikalischer Formation (z.B. dreistimmiger, gemischter Chor, Instrumentalkreis o. a.) und deren jeweiligen Mitgliederzahlen im Sinne einer Jahresstatistik bei dem/der zuständigen Regional Kantor/in bzw. Dekanatskirchenmusiker/in schriftlich einzureichen.

§ 2

Aufgaben kirchenmusikalischer Gruppierungen

1. Hauptaufgabe der kirchenmusikalischen Gruppierung ist die Mitgestaltung von liturgischen Feiern im Rahmen der geltenden liturgischen Ordnungen und der kirchenmusikalischen Richtlinien der Diözese.
2. Die kirchenmusikalischen Aufgaben umfassen die Pflege, Förderung und Verbreitung von Kirchenmusik. Dabei sollen nach Möglichkeit unterschiedliche musikalische Formen und Stilepochen berücksichtigt werden.
3. Über liturgische Feiern hinaus wirkt die KMG an Veranstaltungen der Kirchengemeinde mit, nimmt an übergemeindlichen Veranstaltungen teil (Seelsorgeeinheit, Dekanat, Region, Diözese) und fördert die Kirchenmusik im Rahmen ihrer Möglichkeiten durch Veranstaltung oder (Mit-)Organisation von Konzerten.
4. Die KMG soll den Kontakt zu anderen musikalischen Gruppierungen (auch überkonfessionell) pflegen und kann neben ihrer Hauptaufgabe auch weltliche Musikliteratur für gesellige Anlässe und weltliche Konzerte pflegen.

§ 3

Mitglieder

1. Neben den aktiven Mitgliedern (ML, Sänger/innen bzw. Musizierende) kann die kirchenmusikalische Gruppierung passive Mitglieder aufnehmen (Fördermitglieder).
2. Ein Mitgliedsbeitrag zur Finanzierung der KMG wird nicht erhoben.
3. Mitglieder können auf Antrag der Leitung zu Ehrenmitgliedern ernannt werden, wenn sie sich besondere Verdienste erworben haben.
4. Fördermitglieder unterstützen die KMG ideell, organisatorisch oder finanziell.
5. Für langjährige aktive Mitgliedschaft in kirchenmusikalischen Gruppierungen verleiht der Diözesan-Cäcilienverband (DCV) besondere Auszeichnungen – die Bedingungen hierzu sind in den Richtlinien des DCV zusammengefasst.

6. Mitglieder kirchenmusikalischer Gruppierungen sollen sich auszeichnen durch eine religiös-kirchliche Grundhaltung, gesangliche bzw. musikalische Eignung und die Bereitschaft, Aufgaben und Ziele der KMG mitzutragen sowie sich in die Gemeinschaft zu integrieren. Sie nehmen regelmäßig an den Proben und Veranstaltungen der KMG teil und bemühen sich, neue Mitglieder zu gewinnen.
7. Die Mitglieder nehmen an den Versammlungen der KMG (KMG-Versammlungen) teil und haben das Recht auf Antragstellung nach den Regelungen dieser Ordnung.
8. Aktives Wahlrecht für alle in dieser Ordnung genannten Ämter besitzen alle Mitglieder, die das 14. Lebensjahr vollendet haben.

Passives Wahlrecht besitzen für die Ämter des/der Vorsitzenden und des/der Beauftragten für die Handkasse alle Mitglieder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben.

Für die anderen Ämter des Vorstands besitzen alle Mitglieder passives Wahlrecht, die das 16. Lebensjahr vollendet haben.
9. Für kirchenmusikalische Gruppierungen, deren Mitglieder oder ein Teil der Mitglieder unter 16 Jahre alt sind, wird mindestens ein/e Vertreter/in aus dieser Gruppe gewählt, der dem Vorstand bzw. dem Leitungsteam mit beratender Stimme angehört.
10. Über die Aufnahme aktiver Mitglieder entscheidet die ML, über die Aufnahme passiver Mitglieder entscheidet der Vorstand. Für den Fall, dass es keinen Vorstand gibt, entscheidet die ML.
11. Mitglieder können aus schwerwiegenden Gründen durch die Leitung ausgeschlossen werden, wenn ihr Verhalten dem Auftrag der Gruppierung entgegensteht oder schadet. Dem Ausschluss geht ein Gespräch mit der Leitung voraus.

§ 4

Organisationsformen der kirchenmusikalischen Gruppierung

1. Für die Leitung einer KMG sind unterschiedliche Organisationsformen möglich:

Modell A: Vorstand
Modell B: Teamleitung
Modell C: Allein verantwortliche Musikalische Leitung

Die Bezeichnung „Leitung“ bezieht sich nachfolgend auf alle drei Organisationsformen (Vorstand/Teamleitung/alleinverantwortliche ML), soweit gemeinsame Aufgaben und Verantwortlichkeiten beschrieben werden.
2. Die KMG kann in einer KMG-Versammlung selbst über ihre Organisationsform entscheiden. Diese kann nach Ablauf der jeweiligen Amtszeit des Leitungsgremiums geändert werden. Wird vor Ablauf der jeweiligen Amtszeit des Leitungsgremiums eine Änderung der Organisationsform gewünscht, so ist dazu eine KMG-Versammlung einzuberufen. Eine Änderung wird mit der absoluten Mehrheit der Stimmen der Mitglieder mit aktivem Wahlrecht herbeigeführt. Kommt eine absolute Mehrheit nicht zustande, reicht im zweiten Wahlgang die Mehrheit der anwesenden

Mitglieder mit aktivem Wahlrecht. Bis zur Annahme der Wahl und die Übernahme der Leitung bleibt die bisherige Leitung im Amt.

3. Modell A: Vorstand

Den Vorstand bilden

- als geborene Mitglieder:
 - die ML
 - der/die Präses
- als gewählte Mitglieder:
 - Vorsitzende/r
 - Stellvertretende/r Vorsitzende/r
 - Schriftführer/in
 - Beauftragte/r für die Handkasse
 - Notenwart/in
 - auf Beschluss der KMG-Versammlung bis zu vier Beiräte

3.1 Für die Ämter von Vorsitzendem/Vorsitzender und Beauftragtem/Beauftragte für die Handkasse ist die Volljährigkeit erforderlich. Die Ämter können nicht in Personalunion wahrgenommen werden.

3.2 Die gewählten Vorstandsmitglieder werden von der KMG-Versammlung mit einfacher Mehrheit für eine Amtszeit von vier Jahren gewählt. Die KMG-Versammlung kann mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden eine kürzere Amtszeit beschließen. Eventuelle Nachwahlen gelten nur für die restliche reguläre Amtszeit des Vorstands.

3.3 Können nicht alle wählbaren Ämter im Vorstand besetzt werden, gehen die Aufgaben der nicht besetzten Ämter auf den/die Vorsitzende/n über, insofern diese/r einverstanden ist. Kann kein/e Vorsitzende/r gewählt werden, gehen die Aufgaben auf die ML über, insofern diese einverstanden ist. In jedem Falle ist zur Wahrung des Vieraugenprinzips ein/e Beauftragte/r für die Handkasse zu wählen.

4. Modell B: Teamleitung

Die Teamleitung bilden

- die ML
- der/die Präses
- ein/e Sprecher/in
- auf Beschluss der KMG-Versammlung bis zu vier als Beiräte zu wählende Mitglieder aus der Gruppe der Mitglieder mit passivem Wahlrecht.

4.1 Die zu wählenden Mitglieder der Teamleitung werden von den anwesenden aktiven Mitgliedern mit einfacher Stimmenmehrheit auf die Dauer von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig.

4.2 Zur Wahrung des Vieraugenprinzips ist zudem ein/e Beauftragte/r für die Handkasse zu bestimmen. Die Aufgabe kann durch eine/n Beirat/Beirätin oder durch ein eigens dazu gewähltes Mitglied wahrgenommen werden. In jedem Fall muss die Person passives Wahlrecht gemäß § 3, Abs. 3, Nr. 3.1 dieser Ordnung haben.

5. Modell C: ML als allein Verantwortliche/r

In diesem Modell wirken mit

- die ML
- der/die Präses
- der/die Beauftragte für die Handkasse

§ 5

Digitale Versammlungs-, Abstimmungs- und Kommunikationsformen

1. Wahlen und Abstimmungen können durch digitale Verfahren (z. B. E-Mail-Umlauf etc.) erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass alle Stimmberechtigten über die technischen Möglichkeiten verfügen, um an der Abstimmung teilnehmen zu können, sowie ein Nachweis der Kenntnisnahme durch die zur Beschlussfähigkeit erforderlichen Zahl der Abstimmungsberechtigten vorliegt (z. B. Lesenachweis).
2. Zu digitalen Zusammenkünften ist innerhalb einer angemessenen Frist (mindestens zwei Wochen) einzuladen.
3. Bei sonstigen Entscheidungen ist eine angemessene Antwortfrist nach Kenntnisnahme zu gewähren – eine nicht erfolgte Rückmeldung gilt als Ablehnung.
4. Bei der Einrichtung digitaler Kommunikationsgruppen ist sicherzustellen, dass auch Mitglieder außerhalb der Gruppe in geeigneter Form unterrichtet werden.

§ 6

Die Aufgaben des Vorstands (Leitungsmodell A), der Teamleitung (Leitungsmodell B) und der allein verantwortlichen musikalischen Leitung (Leitungsmodell C)

1. Aufgaben des Vorstands (Leitungsmodell A)

Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten der KMG zuständig (z. B. Planung musikalischer Aktivitäten und Weiterleitung von Haushaltsanträgen an den Kirchengemeinderat), soweit diese nicht ausschließlich dem (Gesamt-) Kirchengemeinderat bzw. Pastoralrat, der Musikalischen Leitung oder dem/der Präses vorbehalten sind oder eine Kompetenz der KMG-Versammlung gegeben ist.

Der Vorstand besteht aus

- dem/der Präses,
- der ML,
- dem/der Vorsitzenden,
- dem/der stellvertretenden Vorsitzenden,
- dem/der Schriftführer/in,
- dem/der Beauftragten für die Handkasse und dem/der Notenwart/in sowie
- ggf. den gewählten Beisitzenden.

Bei der Bestellung einer neuen ML soll der Vorstand gehört werden.

Die Aufgaben der einzelnen Vorstandsmitglieder

- a) Der/die Präses

Der Leitende Pfarrer, der die Gesamtverantwortung für die Liturgie in der (Gesamt-)Kirchengemeinde trägt, ist Präses der KMG. Nach Rücksprache mit den übrigen Mitgliedern der Leitung kann er eine/n anderen hauptamtliche/n pastorale/n Mitarbeiter/in aus der Seelsorgeeinheit als Präses bestimmen.

Der/die Präses ist verantwortlich für die geistliche Betreuung, spirituelle Begleitung und liturgische Weiterbildung. Er/sie kann in Zusammenarbeit mit der Musikalischen Leitung das Verständnis der geistlichen Gesangstexte vermitteln. Er/sie motiviert die Mitglieder für ihren Dienst und bindet die Kirchenmusik in die Pastoral der Gemeinde ein.

- b) Der/die Vorsitzende

- vertritt die Interessen der ML und der Mitglieder der KMG nach außen,
- ist verantwortlich für den reibungslosen Ablauf der organisatorischen Erfordernisse,
- sorgt zusammen mit dem ganzen Vorstand für eine gute Gemeinschaft in der KMG,
- sorgt zusammen mit dem ganzen Vorstand für eine rege Öffentlichkeitsarbeit,
- nimmt an den übergemeindlichen Veranstaltungen für Vorsitzende teil,
- er/sie überwacht die Einhaltung der kirchlichen Bestimmungen zum Datenschutz (veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt Nr. 4 vom 05.03.2018) in Abstimmung mit dem/der zuständigen kirchlichen Datenschutzbeauftragte/n,
- er/sie beantragt die Urkunden für Jubilarehrungen.

Der/die Vorsitzende kann einzelne Teilaufgaben (z. B. Öffentlichkeitsarbeit) auf andere Mitglieder des Vorstands übertragen.

- c) Der/die stellvertretende Vorsitzende

- unterstützt den/die Vorsitzende/n in seinen/ihren Aufgaben und
- vertritt ihn/sie bei Verhinderung oder bei Rücktritt des/der Vorsitzenden bis zur Wahl eines/einer neuen Vorsitzenden.

- d) Der/die Schriftführer/in

- protokolliert Vorstandssitzungen und KMG-Versammlung,
- übernimmt Schriftwechsel,
- führt die Mitgliederliste und erstellt einen Jahresbericht über die Aktivitäten der KMG, soweit diese Aufgaben nicht von anderen Vorstandsmitgliedern übernommen werden.

Darüber hinaus wird das Führen von Anwesenheitslisten in Proben und Diensten in Liturgie und Konzert empfohlen. Diese Aufgabe kann ggf. auch auf andere Mitglieder der KMG übertragen werden.

- e) Der/die Beauftragte für die Handkasse

- verwaltet den Vorschuss der Kirchenpflege
- tätigt Ausgaben auf Weisung des/der Vorsitzenden bzw. der ML,
- führt die Belege über die Ausgaben,
- erstellt den Bericht zur Vorschussverwendung für die Kirchenpflege und für die Kirchenpflege,
- führt etwaige Einnahmen unverzüglich der zuständigen Kirchenpflege zu.

- f) Der/die Notenwart/in

- ist in Rücksprache mit der ML verantwortlich für die sachgerechte Verwaltung und Pflege des Notenmaterials,
- führt das Notenverzeichnis.

g) Die KMG-Versammlung kann beschließen, dass dem Chorvorstand darüber hinaus weitere Personen als Beiräte angehören.

Aus den Beiräten kann der Vorstand Stellvertreter/innen für die Vorstandsmitglieder – ausgenommen Präses und Vorsitzende/r – wählen, die beim vorzeitigen Ausscheiden des jeweiligen Vorstandsmitglieds kommissarisch dessen Tätigkeit bis zu einer Neuwahl übernehmen.

h) Sind in einer Kirchengemeinde, Seelsorgeeinheit oder Gesamtkirchengemeinde mehrere Gruppen kirchenmusikalisch tätig, wirken Präses, ML und Vorsitzende/r in einem in diesem Fall zu bildenden Koordinierungsausschuss mit. Dieser gibt sich eine Geschäftsordnung, die vom (Gesamt-)Kirchengemeinderat bzw. Pastoralrat zu genehmigen ist.

2. Aufgaben der Teamleitung (Leitungsmodell B)

Zum Team gehört

- der/die Präses, dessen/deren Aufgaben unter § 6.1a dieser Ordnung erläutert sind.
- die ML, deren Aufgaben unter § 7 dieser Ordnung erläutert werden.

Den weiteren Mitgliedern des Leitungsteams obliegen die Aufgaben analog zu den Aufgaben der Vorstandsmitglieder (§ 6.1b-g). Die Verteilung der Aufgaben im Team erfolgt nach dessen eigener Entscheidung.

Die Teamleitung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet der/die Präses.

3. Aufgaben der allein verantwortlichen ML (Leitungsmodell C)

Die Aufgaben des/der Präses sind unter § 6.1a dieser Ordnung erläutert.

Die Aufgaben des/der musikalischen Leiter/in sind unter § 7 dieser Ordnung erläutert. Bei diesem Leitungsmodell werden die im Modell A unter „Aufgaben der Vorstandsmitglieder“ (i.S. § 6, Nr. 1 dieser Ordnung) genannten Tätigkeiten von der ML wahrgenommen mit Ausnahme des/der Beauftragten für die Handkasse.

Die ML kann einzelne, projektbezogene Aufgaben als ehrenamtliche Tätigkeit an Mitglieder delegieren. Dies gilt nicht für Tätigkeiten, die zu den „Aufgaben der Vorstandsmitglieder“ zählen. Bei der Delegation von Teilaufgaben sind die unter § 12 genannten Bestimmungen sorgfältig zu beachten.

§ 7

Musikalische Leitung

1. Die ML ist vom kirchlichen Träger nach den Bestimmungen der Diözese Rottenburg-Stuttgart angestellt. Ihr obliegt die musikalische Leitung und Schulung der KMG. Ihre Aufgaben sind im Einzelnen:

- Festsetzung der Proben und des Probenplans im Einvernehmen mit der KMG,

- Auswahl der Literatur,
- Bewertung der musikalischen Eignung potenzieller neuer Mitglieder,
- Rechtzeitige Abstimmungen mit dem/der Präses und ggf. weiteren für die Liturgie Verantwortlichen vor Ort über die Mitwirkung der KMG bei Gottesdiensten sowie außerliturgischen und übergemeindlichen Veranstaltungen. Hinsichtlich der Planung für Gottesdienste und Konzerte ist das Programm vor Aufnahme der Probenarbeit vorzulegen, so dass ggf. Änderungen aus liturgischen oder inhaltlichen Gründen noch möglich sind,
- Anschaffung des Notenmaterials und des Instrumentariums inkl. Führung eines diesbezüglichen Inventarverzeichnisses,
- Auswahl von Solisten/Solistinnen sowie Instrumentalisten/Instrumentalistinnen, die die kirchenmusikalische Gruppierung begleiten sollen,
- Verantwortliche Stelle für die Einhaltung der geltenden Bestimmungen des Urheberrechtsschutzes (GEMA, VG-Musikedition, Kopierverbot) inklusive Überwachung der frist- und sachgerechte Abgabe der Meldungen an die Verwertungsgesellschaften unter Berücksichtigung des Vertrags des Verbandes der Diözesen Deutschlands (VDD) mit der GEMA sowie auf den Gesamtvertrag des VDD mit der Verwertungsgesellschaft Musikedition einschließlich der angeschlossenen Merkblätter.

2. Die ML soll an Sitzungen des Kirchengemeinderates, in denen Fragen der Kirchenmusik behandelt werden, beratend teilnehmen und ggf. Mitglied im Liturgieausschuss sein.

3. Die ML soll regelmäßig an den Konferenzen und Fortbildungen für ML auf Dekanatsebene, in Region und Diözese teilnehmen und sich bemühen, die dort vermittelten Inhalte in ihrer Arbeit anzuwenden.

4. Die ML soll musikalisch vorgebildete Mitglieder zur Tätigkeit als Vorsänger/in (Kantor/in) oder Aushilfschorleiter/inin ermutigen und neue Mitglieder werben.

§ 8

KMG-Versammlung

1. Die KMG-Versammlung ist für folgende Angelegenheiten einzuberufen:

- Wahl der zu wählenden Vorstandsmitglieder mit einer Amtszeit von jeweils vier Jahren (Modell A)
- Annahme der Jahresberichte, der Verwendung des Vorschusses sowie die Entlastung des Vorstands (Modell A) oder der Teamleitung (Modell B) oder der ML (Modell C)
- Beratung und Annahme der Aktivitätenplanung der KMG
- Beratung über anstehende Aufwendungen oder strukturelle Veränderungen

2. Die KMG-Versammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der aktiven Mitglieder anwesend sind. Bei Beschlussunfähigkeit muss die Leitung innerhalb von vier Wochen eine erneute KMG-Versammlung einberufen, die unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist und bei

der die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder entscheidet.

3. Beschlüsse werden – soweit die Satzung nichts anderes bestimmt – mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Leitung, bei dessen Stimmengleichheit die Stimme der/die Präses.
4. Die Abstimmung erfolgt offen durch Zuruf oder Handzeichen, soweit keines der anwesenden Mitglieder schriftliche/geheime Abstimmung verlangt.
5. Die Beschlüsse der KMG-Versammlung sind schriftlich zu protokollieren und von dem/der Vorsitzenden und von dem/der Schriftführer/in zu unterzeichnen. Waren in einer Versammlung mehrere Vorsitzende tätig, unterzeichnet der/die letzte Versammlungsleiter/in die gesamte Niederschrift.
6. Zur KMG-Versammlung können von der Leitung Gäste eingeladen werden. Diese sind weder stimm- noch antragsberechtigt.

§ 9

Einberufung der KMG-Versammlung

1. Eine KMG-Versammlung, zu der alle Mitglieder sowie der/die Präses einzuladen sind, ist einzuberufen:
 - einmal jährlich als Jahreshauptversammlung, möglichst im ersten Quartal des Kalenderjahres
 - wenn es die KMG-Leitung im Interesse der Gruppierung für erforderlich hält
 - beim Ausscheiden der KMG-Leitung innerhalb von drei Monaten
 - bei anstehenden strukturellen oder personellen Veränderungen in Vorstandschaft, Trägerschaft oder Musikalischer Leitung
 - wenn ein Drittel der aktiven Mitglieder dies verlangt
2. Die KMG-Versammlung ist von der Leitung schriftlich unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen vor der Versammlung mit Angabe der Tagesordnung einzuberufen.
3. Jedes Mitglied kann bis spätestens eine Woche vor einer KMG-Versammlung schriftlich eine Ergänzung der Tagesordnung beantragen.

§ 10

Vorstandssitzung bzw. Sitzung des Leitungsteams

1. Für wichtige Entscheidungen lädt der/die Vorsitzende bzw. der/die Sprecher/in des Leitungsteams in Abstimmung mit dem/der Musikalischen Leiter/in mindestens halbjährlich zu einer Vorstandssitzung ein. Der Vorstand bzw. das Leitungsteam ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist. Die Anwesenheit des/der Präses ist nur erforderlich, wenn Entscheidungen seinen/ihren Aufgabenbereich betreffen.
2. Die Einladung erfolgt in der Regel schriftlich unter Angabe der Tagesordnung spätestens eine Woche vor Sitzungstermin.
3. Beschlüsse werden durch einfache Mehrheit gefasst.
4. Der/die Schriftführer/in protokolliert die Sitzung und deren Ergebnisse.

5. Kurzfristig zu treffende Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren eingeholt werden.
6. Sitzungen von Leitungsgremien können in Form digitaler Zusammenkünfte (Video-/Audiokonferenz) erfolgen. Die hierbei gefassten Entscheidungen und Beschlüsse sind gesondert zu protokollieren und den Mitgliedern sowie sonstigen Protokollempfänger/-innen in Schriftform bekanntzumachen.

§ 11

Regelung von Meinungsverschiedenheiten

Sollte bei Meinungsverschiedenheiten innerhalb der KMG weder im Gespräch mit dem Vorstand noch mit dem/der Präses, der KMG-Versammlung und dem Kirchengemeinderat eine Lösung gefunden werden, sind der/die Dekanats-Präses mit dem/der Dekanatskirchenmusiker/in und – wenn nötig – der Dekan hinzuzuziehen. Falls auch dann keine Lösung gefunden wird, ist die Angelegenheit über das Amt für Kirchenmusik den zuständigen Stellen im Bischöflichen Ordinariat vorzulegen.

§ 12

Bestimmungen zur Prävention von sexualisierter Gewalt

1. Wie alle kirchlichen Einrichtungen und Gruppierungen sind die KMG aufgefordert, kontinuierlich eine Kultur des achtsamen Miteinanders und der Verantwortung mitzugestalten und dazu auch den Schutz vor Gewalt, insbesondere sexualisierte Gewalt, zu thematisieren.
2. Unbeschadet dessen gelten die maßgeblichen und zwingend zu befolgenden rechtlichen Bestimmungen hinsichtlich der Prävention und Intervention bei sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart sowie die örtlichen Schutzkonzepte der Kirchengemeinden. Letztere sollen die kirchenmusikalische Arbeit eigens berücksichtigen. Dazu ist die Integration des „Schutzkonzepts zur Prävention von sexuellem Missbrauch im Bereich der Kirchenmusik in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ in das örtliche Schutzkonzept Voraussetzung.

§ 13

Finanzen

Da die KMG eine unselbstständige Einrichtung der (Gesamt-)Kirchengemeinde oder einer sonstigen kirchlichen Rechtsperson ist, unterliegt sie den je aktuellen Regelungen der Haushalts- und Kassenordnung für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate (Dekanatsverbände) in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (HKO) sowie der Ordnung für die Kirchengemeinden und örtlichen kirchlichen Stiftungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (KGO).

Des Weiteren gelten die einschlägigen Ausführungsbestimmungen zu dieser Ordnung.

§ 14

Auflösung

1. Die Auflösung der KMG kann nur in einer eigens mit dieser Tagesordnung einberufenen KMG-Versammlung beschlossen werden. Für einen Auflösungsbeschluss ist eine Dreiviertelmehrheit aller anwesenden aktiven Mitglieder erforderlich.

2. Die KMG kann auch auf Anordnung des Bischofs aufgelöst werden.

§ 15

Mitglied im Diözesan-Cäcilienverband

Alle KMG können über ihren jeweiligen Träger Mitglied im Diözesan-Cäcilienverband (DCV) und damit auch im Allgemeinen Cäcilienverband (ACV) werden. Voraussetzung ist die Erklärung der betreffenden Kirchengemeinde zur Mitgliedschaft gegenüber dem DCV.

§ 16

Ergänzende Bestimmungen

Ergänzende Bestimmungen zu dieser Ordnung, die eine KMG für erforderlich hält, dürfen nicht im Widerspruch zu dieser Ordnung stehen.

§ 17

Inkrafttreten

Die vorliegende Ordnung für die kirchenmusikalischen Gruppierungen der Diözese Rottenburg-Stuttgart ersetzt die Ordnung der Kirchenchöre in der Diözese Rottenburg-Stuttgart vom 20. November 2002 (KABl. 2002, S. 234 ff.) und tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Diözese Rottenburg-Stuttgart in Kraft.

Rottenburg a. N., den 26. Oktober 2023

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

BO-Nr. 4477 – 29.08.2023
PfReg. H 3.2

Gesetz zur Änderung der Ordnung für die Wahl von Kirchengemeinderäten und Pastoralräten – Wahlordnung/WahO

Infolge eingehender Beratungen in diözesanen Gremien wird die Ordnung für die Wahl von Kirchengemeinderäten und Pastoralräten – Wahlordnung/WahO – in der Fassung vom 1. März 2019 (BO-Nr. 6489 – 05.12.18, KABl. 2019, S. 56–61) novelliert.

Kraft meines bischöflichen Amtes wird aufgrund cc. 381, 391 CIC sowie Art. 140 GG in Verbindung mit Art. 137 Absatz 3 WRV die Ordnung für die Wahl von Kirchengemeinderäten und Pastoralräten – Wahlordnung/WahO – zum 1. Januar 2024 folgendermaßen geändert:

1. In § 2 Satz 3 wird im zweiten Punkt am Ende das Komma gestrichen und durch einen Punkt ersetzt.
2. In § 2 Satz 3 werden der dritte Punkt und die anschließenden Wörter „die Art der Stimmabgabe, vor allem die Frage, ob die Wahl mit allgemeiner Briefwahl oder mit Briefwahl auf Antrag durchgeführt wird“ sowie am Ende der Punkt gestrichen.
3. In § 4 Satz 1 wird das sechste Wort „zehn“ durch das Wort „dreizehn“ ersetzt. Außerdem wird das sechsundzwanzigste Wort „sieben“ durch das Wort „zehn“ ersetzt.
4. In § 5 Absatz 5 wird das vorletzte Wort „Adresse“ durch die Wörter „Ort oder Teilort beziehungsweise Stimmbezirk“ ersetzt.
5. In § 5 Absatz 8 Satz 1 wird das zweite Wort „vier“ durch das Wort „sieben“ ersetzt.
6. In § 6 Absatz 3 Satz 1 wird die Angabe „(Wahlraum)“ durch die Wörter „und damit mindestens einen Wahlraum“ ersetzt. Am Ende dieses Satzteils wird ein Punkt eingefügt. Die letzten fünf Wörter „und legt die Wahlzeit fest“ werden zusammen mit dem bisherigen Punkt am Satzende gestrichen.
7. Nach § 6 Absatz 3 Satz 1 wird folgender Satz 2 eingefügt:
„Ferner legt er die Wahlzeit fest.“
8. In § 6 Absatz 3 letzter Satz wird das erste Wort „Die“ durch die Wörter „Der oder die“ ersetzt.
9. In § 6 Absatz 4 werden die Wörter „persönliche Stimmabgabe“ durch das Wort „Briefwahl“ und das Wort „Briefwahl“ durch die Wörter „persönliche Stimmabgabe“ ersetzt.
10. In § 8 Satz 2 werden nach dem Wort „Wahlbenachrichtigung“ die Wörter „zusammen mit den Briefwahlunterlagen“ eingefügt.
11. In § 10 Absatz 1 Satz 1 werden nach den Wörtern „Der/die Wahlberechtigte“ die Wörter „begibt sich mit dem Stimmzettel, den er/sie mit den Briefwahlunterlagen erhalten hat, an den für die geheime Stimmabgabe vorbereiteten Ort, füllt den Stimmzettel aus und faltet ihn dort in der Weise, dass die Stimmabgabe nicht erkennbar ist oder bringt den Stimmzettelumschlag samt dem darin befindlichen persönlich gekennzeichneten Stimmzettel mit“ eingefügt. Am Ende dieses Satzteils wird ein Punkt eingefügt. Der bisherige Satzteil mit den Wörtern „erhält im Wahlraum den Stimmzettel, sofern er/sie den Stimmzettel nicht schon mit den Unterlagen zur Briefwahl erhalten hat.“ wird gestrichen.
12. § 10 Absatz 1 Satz 2 wird gestrichen.
13. Im neuen § 10 Absatz 1 Satz 2 werden vor dem vorletzten Wort „Wahlbenachrichtigung“ die Wörter „mit den Briefwahlunterlagen erhaltene“ eingefügt.
14. In § 11 Absatz 1 wird der Satzteil „Findet eine allgemeine Briefwahl statt, werden den Wahlberechtigten folgende Unterlagen (siehe Anlage)“ gestrichen.
15. In § 11 Absatz 1 werden vor dem Wort „zugestellt“ die Worte „Mit den Unterlagen zur allgemeinen Briefwahl (siehe Anlage) wird dem Wahlberechtigten folgendes“ eingefügt.
16. In § 11 Absatz 4 Satz 3 wird vor dem letzten Wort „verwahrt“ die Angabe „(§ 14 Absatz 6)“ durch die Angabe „(§ 13 Absatz 6)“ ersetzt.
17. § 12 wird ersatzlos gestrichen. Die nachfolgenden Ordnungsziffern der einzelnen Paragraphen verschieben sich dadurch wie folgt:
„§ 13 Zählung der Stimmen“ wird zu „§ 12 Zählung der Stimmen“
„§ 14 Feststellung der Gewählten“ wird zu „§ 13 Feststellung der Gewählten“
„§ 15 Inkrafttreten“ wird zu „§ 14 Inkrafttreten“
18. In § 14 wird folgender Satz 2 eingefügt:
„Die durch Gesetz zur Änderung der Ordnung für die Wahl von Kirchengemeinderäten und Pastoralräten – Wahlordnung/WahO – (BO-Nr. 4477 – 29.08.2023) vorgenommenen Änderungen treten zum 1. Januar

2024 in Kraft und werden im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart bekannt gemacht.“

Rottenburg a. N., den 25. Oktober 2023

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

Änderungen der Wahlordnung/WahlO im Wortlaut

Zur besseren Lesbarkeit der Änderungen aufgrund des hier veröffentlichten Gesetzes zur Änderung der Ordnung für die Wahl von Kirchengemeinderäten und Pastoralräten – Wahlordnung/WahlO – vom 25. Oktober 2023 wird die Ordnung im Folgenden im Wortlaut abgedruckt.

Ordnung für die Wahl von Kirchengemeinderäten und Pastoralräten – Wahlordnung/WahlO –

§ 1 Geltung der Wahlordnung

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl der Kirchengemeinderäte in der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Für die Wahl der Pastoralräte der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache (§ 3 KGO) gilt sie entsprechend.

§ 2 Aufgaben des amtierenden Kirchengemeinderates

Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl des Kirchengemeinderates ist der amtierende Kirchengemeinderat zuständig. Dies umfasst auch die rechtzeitige Information der Kirchengemeinde und die Berufung des Wahlausschusses.

Der Kirchengemeinderat entscheidet sechs Monate vor der Wahl über

- die Anzahl der Sitze im Kirchengemeinderat (§ 23 Absatz 1 KGO),
- die Durchführung einer unechten Teilortswahl.

Im Ausnahmefall kann die Zahl der Sitze bis zu acht Wochen vor der Wahl vom Kirchengemeinderat einmal korrigiert werden.

§ 3 Wahlausschuss

- (1) Spätestens sechs Monate vor dem Wahltag beruft der Kirchengemeinderat einen Wahlausschuss. Diesem obliegt die Leitung der Kirchengemeinderatswahl, die Aufstellung des Wahlvorschlags, die Berufung der Wahlvorstände und die Feststellung des Wahlergebnisses. Die Berufung des Wahlausschusses durch den Kirchengemeinderat erfolgt in der Weise, dass der Kirchengemeinderat den/die Vorsitzende/n des Wahlausschusses und eine/n Stellvertreter/in sowie drei Beisitzende wählt.
- (2) Dem Ausschuss können auch Mitglieder des amtierenden Kirchengemeinderates angehören. Der/die Vorsitzende bestellt aus den Beisitzenden eine/n Schriftführer/in. Mitglieder des Wahlausschusses können nicht Kandidierende sein.
- (3) Der Vorsitzende oder der/die Gewählte Vorsitzende des Kirchengemeinderates verpflichtet den/die Vorsitzende/n des Wahlausschusses und diese/r die

anderen Mitglieder durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgabe.

- (4) Für die Arbeitsweise des Wahlausschusses gelten die Vorschriften der Kirchengemeindeordnung (KGO) für den Kirchengemeinderat (§§ 44 bis 63 KGO) entsprechend.

§ 4 Wahlvorschläge

Die wahlberechtigten Kirchengemeindemitglieder sind spätestens dreizehn Wochen vor dem Wahltag durch Vermeldung bei den Gottesdiensten und in sonstiger ortsüblicher Art darauf hinzuweisen, dass sie bis zehn Wochen vor der Wahl (Stichtag der Einreichungsfrist) Wahlvorschläge unter nachfolgenden Voraussetzungen beim Wahlausschuss einreichen können:

1. Wahlvorschläge können von wahlberechtigten Kirchengemeindemitgliedern eingebracht werden. Ein Vorschlag bedarf der Unterschrift von mindestens fünf wahlberechtigten Kirchengemeindemitgliedern. Bei unechter Teilortswahl (§ 23 Absatz 2 KGO) können die Teilorte oder Stimmbezirke eigene Wahlvorschläge einbringen; Satz 1 und Satz 2 gelten entsprechend.
2. Jedes wahlberechtigte Kirchengemeindemitglied darf seine Unterschrift nur unter einen Wahlvorschlag setzen, wobei die volle Anschrift beizufügen ist. Kandidierende dürfen den Wahlvorschlag, auf dem ihr Name steht, nicht unterschreiben.
3. Ein Wahlvorschlag darf höchstens so viele Kandidierende enthalten, wie gewählte Mitglieder im bisherigen Kirchengemeinderat sind.
4. Dem Wahlvorschlag sind die schriftlichen Zustimmungen der jeweiligen Kandidierenden beizufügen. Diese können auch bis zur Veröffentlichung des endgültigen Wahlvorschlags nachgereicht werden.

§ 5 Endgültiger Wahlvorschlag

- (1) Nach Ablauf der Einreichungsfrist im Sinne von § 4 Satz 1 stellt der Wahlausschuss den endgültigen Wahlvorschlag zusammen. Er prüft die Wählbarkeit. Können Zweifel über die Wählbarkeit vom Wahlausschuss nicht behoben werden, entscheidet die Bischöfliche Aufsicht (§ 26 Absatz 3 KGO).
- (2) Die eingegangenen Wahlvorschläge sollen mindestens zwei Kandidierende mehr enthalten, als Mitglieder in den Kirchengemeinderat zu wählen sind. Sofern dies nicht gegeben ist, soll der Wahlausschuss versuchen, den endgültigen Wahlvorschlag auf diese Zahl zu ergänzen. Der endgültige Wahlvorschlag muss jedoch mindestens so viele Kandidierende enthalten, wie Mitglieder zu wählen sind. Gelingt dies nicht, stellt der Wahlausschuss fest, dass eine Wahl nicht stattfinden kann.
- (3) Können Kirchengemeinden bis zu 1.500 Katholiken diese Voraussetzungen nicht erfüllen, können sie eine Wahl ohne Bindung durchführen, wenn mindestens drei Kandidierende sich zur Wahl stellen. Die Durchführung einer Wahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Kandidaten ist vor der öffentlichen Bekanntmachung nach § 5 Absatz 9 dem Dekan anzuzeigen.

- (4) Der Wahlausschuss kann neben einer eventuell notwendigen Ergänzung weitere Kandidierende auf den endgültigen Wahlvorschlag setzen. Dazu benötigt auch er die schriftliche Zustimmung der Kandidierenden.
- (5) Auf dem endgültigen Wahlvorschlag sind die Kandidierenden mit Name und Vorname in alphabetischer Reihenfolge und mit zusätzlicher Angabe von Alter, Beruf und Ort oder Teilort beziehungsweise Stimmbezirk aufzuführen.
- (6) Bei unechter Teilortswahl oder bei Bildung von Stimmbezirken (§ 23 Absatz 2 KGO) sind die Kandidierenden innerhalb der Teilorte oder Stimmbezirke in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen.
- (7) Kandidierende aus anderen Kirchengemeinden sind durch einen entsprechenden Vermerk zu kennzeichnen.
- (8) Spätestens sieben Wochen vor der Wahl ist der endgültige Wahlvorschlag vom Wahlausschuss festzustellen und durch Aushang öffentlich bekannt zu geben. Er soll außerdem im kirchlichen oder kommunalen Gemeindemitteilungsblatt veröffentlicht werden. Die Bekanntmachung muss die Angaben gemäß Absatz 5 enthalten.
- (9) Findet eine Wahl ohne Bindung statt, ist zusätzlich darauf hinzuweisen, dass auch nicht im Stimmzettel vorgedruckte wählbare Personen gewählt werden können.
- (10) Auf die öffentliche Bekanntmachung ist in ortsüblicher Weise eine Woche vor dem Wahltag ausdrücklich hinzuweisen.

§ 6

Wahltermine, Wahlraum, Abstimmungszeit, Stimmabgabe

- (1) Der Wahltag wird von der Bischöflichen Aufsicht für alle Gemeinden der Diözese (§§ 1 und 3 KGO) einheitlich festgesetzt.
- (2) Die Bischöfliche Aufsicht kann eine Gemeinde von der Teilnahme an der allgemeinen Wahl ausnehmen oder die Teilnahme absagen, wenn dies aus pastoralen oder rechtlichen Gründen erforderlich ist.
- (3) Der Wahlausschuss bestimmt in der Kirchengemeinde beziehungsweise in den Teilorten oder Stimmbezirken den Ort der Wahlhandlung und damit mindestens einen Wahlraum. Ferner legt er die Wahlzeit fest. Der Wahlausschuss ist berechtigt, den Wahlbeginn auf den Vortag des von der Bischöflichen Aufsicht festgesetzten Sonntags festzulegen. Der oder die Wahlräume innerhalb der Kirchengemeinde müssen insgesamt mindestens zwei Stunden lang geöffnet sein.
- (4) Die Wahlberechtigten wählen durch Briefwahl oder durch persönliche Stimmabgabe.
- (5) Die Wahlhandlung und die Stimmenzählung sind öffentlich.

§ 7

Wahlvorstand

- (1) Für jeden Wahlraum beruft der Wahlausschuss einen Wahlvorstand, der die Wahlhandlung leitet und das Wahlergebnis feststellt. Der Wahlvorstand besteht

aus dem/der Vorsitzenden, einem/einer Stellvertreter/in und mindestens zwei weiteren Beisitzenden.

- (2) Dem Wahlvorstand können auch die nicht wahlberechtigten kirchlichen Mitarbeitenden der Kirchengemeinde angehören. Der/Die Vorsitzende bestellt aus den Beisitzenden den/die Schriftführer/in. Kandidierende können nicht Mitglied des Wahlvorstandes sein.
- (3) In Kirchengemeinden mit mehreren Wahlräumen kann derselbe Wahlvorstand alle Wahlhandlungen leiten, wenn sich die Öffnungszeiten der Wahlräume nicht überschneiden.
- (4) Bei mehreren Wahlvorständen wird einer vom Wahlausschuss als zuständig für die Feststellung des Ergebnisses der Briefwahl bestimmt.
- (5) Der Wahlausschuss kann zugleich die Aufgaben eines Wahlvorstandes wahrnehmen.
- (6) Vor Beginn der Wahlhandlung verpflichtet der/die Vorsitzende des Wahlausschusses den/die Vorsitzende/n des Wahlvorstandes und diese/r alle seine Mitglieder auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben.
- (7) Der Wahlvorstand sorgt für den ungestörten Ablauf der Wahl. Während der Wahldauer müssen in der Regel drei, mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstandes im Wahlraum zugegen sein. Der/die Vorsitzende bzw. stellvertretende Vorsitzende kann auch ein anderes Mitglied des Wahlvorstandes mit der Leitung der Wahlhandlung beauftragen.
- (8) Vor Beginn der Wahl verschließt der Wahlvorstand die Wahlurne, nachdem er sich zuvor überzeugt hat, dass diese leer ist. Erst nach Schließung aller Wahlräume dürfen die Urnen geöffnet und es kann mit der Auszählung der Stimmen begonnen werden.
- (9) Während der Wahlhandlung registriert der Wahlvorstand die Namen der Wählenden und überwacht die Abgabe der Stimmzettel in die Wahlurne. Bei auftretenden Zweifeln, zum Beispiel über die Wahlberechtigung, entscheidet der/die Leitende des Wahlvorstandes (siehe Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 4).
- (10) Der Wahlvorstand fertigt über den Ablauf der Wahlhandlung und das Ergebnis der Stimmenzählung ein Protokoll an. Dieses ist von allen Mitgliedern zu unterzeichnen, die während der Wahlhandlung tätig gewesen sind.
- (11) Für die Arbeitsweise des Wahlvorstandes gelten die Vorschriften der Kirchengemeindeordnung (§§ 44 bis 63 KGO).

§ 8

Wählerverzeichnis

Alle Wahlberechtigten sind in ein Wählerverzeichnis einzutragen. Jedem wahlberechtigten Kirchengemeindemitglied ist eine Wahlbenachrichtigung zusammen mit den Briefwahlunterlagen (Muster siehe Anlagen)¹ zuzustellen und damit die Eintragung ins Wählerverzeichnis mitzuteilen. Jede/r Wahlberechtigte (§ 25 KGO) kann ihre/seine Eintragung verlangen.

¹ Die Anlage wird nach einer Überarbeitung gesondert bekanntgegeben. Sie wird 2024 zudem auch auf der Homepage der Diözese eingestellt.

Sind bei mehreren Wahlräumen weitere Wählerverzeichnisse erforderlich, können Kopien vom Original erstellt werden. Die Übereinstimmung ist durch einen Vermerk und Pfarrsiegel zu bestätigen.

§ 9 Wahlvorgang

- (1) Der Wahlausschuss erstellt den Stimmzettel nach den verbindlichen Mustern (siehe Anlage)². Kandidierende aus anderen Kirchengemeinden sind durch einen entsprechenden Vermerk zu kennzeichnen. Bei einer Wahl ohne Bindung an einen Wahlvorschlag enthält der Stimmzettel ferner so viele freie Zeilen, wie Mitglieder zum Kirchengemeinderat zu wählen sind (Muster siehe Anlage)².
- (2) Bei der Wahl darf nur dieser Stimmzettel verwendet werden.
- (3) Die Wahlberechtigten kreuzen auf dem Stimmzettel die Namen derjenigen Kandidierenden an, denen sie ihre Stimme geben wollen, oder kennzeichnen deren Namen auf sonstige Weise eindeutig. Sie haben so viele Stimmen, wie Mitglieder in den Kirchengemeinderat zu wählen sind. Sie müssen nicht von allen Stimmen Gebrauch machen. Einem Kandidierenden darf jedoch nicht mehr als eine Stimme gegeben werden. Wird einem Kandidierenden mehr als eine Stimme gegeben, ist dies als eine Stimme zu zählen.
- (4) Bei unechter Teilortswahl (§ 23 Absatz 2 KGO) sind die Stimmen entsprechend dem Sitzanteil der Teilorte oder Stimmbezirke im Kirchengemeinderat zu verteilen.
- (5) Bei einer Wahl ohne Bindung (§ 5 Absatz 3) an einen endgültigen Wahlvorschlag können die Wählenden einem auf dem Stimmzettel genannten Kandidierenden ihre Stimme geben oder einer anderen auf dem Stimmzettel nicht genannten für den Kirchengemeinderat wählbaren Person. Sie müssen dazu diese Person auf dem Stimmzettel zweifelsfrei kenntlich machen und tragen dazu zumindest Name und Vorname auf dem Stimmzettel ein. Bei Namensgleichheit sind weitere unterscheidungskräftige Merkmale zu ergänzen.

§ 10 Persönliche Stimmabgabe im Wahlraum

- (1) Der/Die Wahlberechtigte begibt sich mit dem Stimmzettel, den er/sie mit den Briefwahlunterlagen erhalten hat, an den für die geheime Stimmabgabe vorbereiteten Ort, füllt den Stimmzettel aus und faltet ihn dort in der Weise, dass die Stimmabgabe nicht erkennbar ist oder bringt den Stimmzettelumschlag samt dem darin befindlichen persönlich gekennzeichneten Stimmzettel mit. Danach tritt der/die Wahlberechtigte an den Tisch des Wahlvorstandes und gibt die mit den Briefwahlunterlagen erhaltene Wahlbenachrichtigung ab. Kann keine Wahlbenachrichtigung vorgelegt werden, muss der/die Wähler/in sich in geeigneter Form ausweisen. Nach Feststellung der Wahlberechtigung wirft der/die Wahlberechtigte den gefalteten Stimmzettel in die Wahlurne. Die

Stimmabgabe ist durch ein Mitglied des Wahlvorstandes im Wählerverzeichnis zu vermerken.

- (2) In Kirchengemeinden mit mehreren Wahlräumen kann der/die Wahlberechtigte selber entscheiden, in welchem er/sie wählt. Kann der/die Wähler/in in einer solchen Kirchengemeinde keine Wahlbenachrichtigung vorlegen, muss er/sie eine Erklärung gemäß Muster (siehe Anlage) abgeben, dass er/sie von seinem/ihrem Stimmrecht nur einmal Gebrauch gemacht hat.
- (3) An der Stimmabgabe gehinderte Wahlberechtigte können sich der Hilfe einer Vertrauensperson bedienen. In diesem Fall darf die Vertrauensperson den Stimmzettel nur nach dem erklärten Willen des/der Wahlberechtigten kennzeichnen.

§ 11 Stimmabgabe durch allgemeine Briefwahl

- (1) Mit den Unterlagen zur allgemeinen Briefwahl (siehe Anlage) wird den Wahlberechtigten folgendes gestellt:
 - Wahlbenachrichtigung und Versicherung zur Briefwahl
 - Stimmzettel
 - Stimmzettelumschlag
 - Briefwahlumschlag
- (2) Der/Die Briefwählende
 - füllt persönlich den Stimmzettel aus,
 - steckt den ausgefüllten Stimmzettel in den Stimmzettelumschlag und verschließt diesen,
 - unterschreibt unter Angabe von Ort und Datum die Versicherung zur Briefwahl,
 - steckt den Stimmzettelumschlag zusammen mit der unterschriebenen Versicherung zur Briefwahl auf der Rückseite der Wahlbenachrichtigung in den Briefwahlumschlag,
 - verschließt den Briefwahlumschlag und
 - übermittelt den Wahlbrief durch die Post oder auf andere Weise dem/der Vorsitzenden des Wahlausschusses über das zuständige Pfarramt, dessen Anschrift auf dem Briefwahlumschlag angegeben ist, oder
 - lässt den Wahlbrief spätestens am Wahltag bis zum Ende der Wahlzeit bei dem/der Vorsitzenden des Wahlausschusses abgeben.
- (3) § 10 Absatz 3 gilt entsprechend. Die Vertrauensperson unterschreibt in diesem Fall die Versicherung zur Briefwahl.
- (4) Die bis zum Ablauf der Wahlzeit eingehenden Wahlbriefe werden von dem/der Vorsitzenden des Wahlausschusses ungeöffnet unter Verschluss gehalten. Der/die Vorsitzende des Wahlausschusses vermerkt auf den nach Ablauf der Wahlzeit eingehenden Wahlbriefen Tag und Uhrzeit des Eingangs. Diese werden ungeöffnet verpackt und vom Pfarramt bis zum Zeitpunkt der Vernichtung (§ 13 Absatz 6) verwahrt.
- (5) Das Briefwahlergebnis wird zusammen mit dem Wahlergebnis der persönlichen Stimmabgabe festgestellt. Der/Die Vorsitzende des Wahlausschusses übergibt die bis zum Ablauf der Wahlzeit eingegangenen Wahlbriefe unmittelbar danach dem zuständigen Wahlvorstand. Mit der Zulassung der Wahlbriefe kann bereits vor Beginn der Wahlzeit in einer öffentlichen Sitzung des Wahlvorstandes begonnen werden. Dabei wird wie folgt verfahren:

² Die Anlage wird nach einer Überarbeitung gesondert bekanntgegeben. Sie wird 2024 zudem auch auf der Homepage der Diözese eingestellt.

- Öffnen der eingegangenen Wahlbriefe,
- Entnahme der Wahlbenachrichtigung mit Versicherung zur Briefwahl,
- soweit keine Bedenken bestehen, Registrieren der Briefwählenden im Wählerverzeichnis und Einwerfen des ungeöffneten Stimmzettels in die Wahlurne.

Soweit die Zulassung der Wahlbriefe erst nach Ablauf der Wahlzeit erfolgt, ist zuvor zu prüfen, ob bei dem/der auf der Wahlbenachrichtigung genannten Wähler/in im Wählerverzeichnis bereits ein Abstimmungsvermerk eingetragen ist, der die Zulassung des Wahlbriefes ausschließt.

- (6) Wahlbriefe sind zurückzuweisen, wenn
- keine Wahlbenachrichtigung beiliegt,
 - die Versicherung zur Briefwahl fehlt,
 - dem Briefwahlumschlag kein Stimmzettelschlag beiliegt,
 - bereits eine persönliche Stimmabgabe registriert ist.

Die Einsender zurückgewiesener Wahlbriefe werden nicht als Wähler gezählt; ihre Stimmen gelten als nicht abgegeben. Zurückgewiesene Wahlbriefe sind verschlossen den Wahlunterlagen beizufügen.

§ 12 Zählung der Stimmen

- (1) Nach Ablauf der Wahlzeit und Abschluss der Zulassung der Wahlbriefe (§ 11 Absatz 4 und 5) ermittelt der Wahlvorstand das Wahlergebnis. Waren in Kirchengemeinden mit mehreren Wahlräumen unterschiedliche Öffnungszeiten festgelegt, darf mit der Stimmenzählung erst nach Ende der Öffnungszeiten in allen Wahlräumen begonnen werden. Der Wahlvorstand öffnet die Wahlurne. Er zählt die abgegebenen Stimmzettel und die ungeöffneten Stimmzettelschläge der Briefwahl und vergleicht ihre Zahl mit der Zahl der Stimmabgabevermerke im Wählerverzeichnis für die Wahl im Wahlraum und für die allgemeine Briefwahl beziehungsweise der Zahl der eingegangenen Briefwahlscheine bei Briefwahl auf Antrag. Danach werden die Stimmzettelschläge geöffnet, die Stimmzettel entnommen und mit den Stimmzetteln der persönlichen Stimmabgabe vermengt.
- (2) Ungültig sind Stimmzettel,
- auf denen mehr Personen als gewählt gekennzeichnet wurden, als Kandidierende zu wählen sind,
 - die einen beleidigenden oder auf die Person des Wählenden hinweisenden Zusatz oder einen nicht nur gegen einzelne Kandidierende gerichteten Vorbehalt enthalten oder wenn sich in dem Stimmzettelschlag eine andere derartige Äußerung befindet,
 - die unverändert abgegeben werden.
- Als ungültiger Stimmzettel wird auch ein leerer Stimmzettelschlag gewertet.
- (3) Bei einer Wahl ohne Bindung an einen endgültigen Wahlvorschlag (§ 5 Absatz 3) sind Stimmen ungültig, bei denen der Name des/der Gewählten auf dem Stimmzettel nicht lesbar ist oder die gewählte Person nicht eindeutig identifiziert werden kann.
- (4) Sind bei unechter Teilortswahl (§ 23 Absatz 2 KGO) auf einem Stimmzettel mehr Kandidierende eines Wohnbezirks als gewählt gekennzeichnet, als dort zu

wählen sind, so sind die Stimmen für alle Kandidierenden dieses Wohnbezirks ungültig, jedoch nicht der gesamte Stimmzettel.

- (5) Stimmzettel, auf denen weniger Personen als gewählt gekennzeichnet sind, als Mitglieder zum Kirchengemeinderat zu wählen sind, sind gültig.
- (6) Ist einem Kandidierenden mehr als eine Stimme gegeben worden, so zählt dies nur als eine Stimme (siehe § 9 Absatz 3).
- (7) Die Anzahl der ungültigen Stimmzettel ist im Protokoll festzuhalten.
- (8) Stimmzettel mit zweifelhafter Kennzeichnung der Kandidierenden sind zunächst auszuschneiden. Über ihre Gültigkeit entscheidet der Wahlvorstand vor Schluss der Stimmenzählung. Diese Stimmzettel müssen fortlaufend nummeriert und dem Wahlprotokoll beigelegt werden.
- (9) Der Wahlvorstand fasst seine Beschlüsse, an denen wenigstens drei Mitglieder teilnehmen müssen, mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden oder dessen/deren Stellvertreter/in.
- (10) Kann die Prüfung und Auszählung der Stimmzettel nicht sofort nach der Wahl und nicht ohne Unterbrechung vorgenommen werden, sind sämtliche Wahlunterlagen unter Verschluss zu nehmen. Der/Die Vorsitzende gibt bekannt, wann die Auszählung fortgesetzt wird.
- (11) Der Wahlvorstand stellt das vorläufige Wahlergebnis für seinen Wahlraum fest.
- (12) Der Verlauf der Wahl, das Ergebnis der Stimmenzählung und die Beschlüsse des Wahlvorstandes sind im Wahlprotokoll festzuhalten. Das Wahlprotokoll ist von allen Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterschreiben. Danach verpackt der Wahlvorstand je getrennt
- die gültigen Stimmzettel,
 - die ungültigen Stimmzettel und
 - die eingenommenen Wahlscheine.
- Er versiegelt die einzelnen Pakete, versieht sie mit einer Inhaltsangabe und übergibt sie zusammen mit dem Protokoll dem Wahlausschuss.

§ 13 Feststellung der Gewählten

- (1) Der Wahlausschuss überprüft anhand der Wahlprotokolle die Stimmenzählung sowie die Entscheidungen des Wahlvorstandes und stellt das Wahlergebnis endgültig fest. Gewählt sind in der Reihenfolge der Stimmenzahl so viele Kandidierende, wie Mitglieder zum Kirchengemeinderat zu wählen sind. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los. Bei unechter Teilortswahl werden die Sitze auf die Kandidierenden in der Reihenfolge der Stimmenzahl getrennt für jeden Teilort oder Stimmbezirk verteilt.
- (2) Bei einer Wahl ohne Bindung (§ 5 Absatz 3) sind von den Wählern ergänzte Personen zu berücksichtigen, soweit diese mehr als fünf Stimmen erhalten haben.
- (3) Die öffentliche Bekanntmachung des Wahlergebnisses hat unverzüglich durch Aushang und in ortsüblicher Weise zu erfolgen.

- (4) Die öffentliche Bekanntmachung des Wahlergebnisses hat folgende Angaben zu enthalten:
- die Zahl der Wahlberechtigten,
 - die Zahl der Wählenden,
 - die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 - die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen Stimmen,
 - die Namen der Gewählten mit Stimmzahl,
 - die Namen der Ersatzmitglieder in der Reihenfolge der erreichten Stimmzahl,
 - wo und innerhalb welcher Frist gegen die Wahl Einspruch erhoben werden kann.

Nach Feststellung des Wahlergebnisses sind die vom Dekanat und dem Bischöflichen Ordinariat benötigten Angaben einer ersten Wahlauswertung (Wahlstatistik) noch am Wahlabend bis spätestens 24.00 Uhr an die Dekanatsgeschäftsstelle weiterzuleiten.

Bei einer Wahl ohne Bindung (§ 23 Absatz 2 KGO) kann das Ergebnis erst nach Zustimmung der Gewählten veröffentlicht werden.

- (5) Das Wahlprotokoll ist nach Ablauf der Widerspruchsfrist an die Dekanatsgeschäftsstelle weiterzuleiten. Der Dekan schickt dieses im Original nach Prüfung und Unterschrift an das Pfarramt zurück.
- (6) Bis nach der Prüfung durch den Dekan und nach Ablauf der Einspruchsfrist gemäß § 28 KGO sind alle Wahlunterlagen unter Verschluss zu verwahren. Ist diese Frist ohne Wahlanfechtung verstrichen, werden sie mit Ausnahme der Wahl Niederschrift vernichtet. Wird die Wahl angefochten, werden sie bis zur Entscheidung unter Verschluss gehalten und danach vernichtet.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. März 2019 an die Stelle der bisherigen Ordnung für die Wahl der Kirchengemeinderäte vom 1. März 2014 (BO-Nr. 1149 – 12.03.2014, KAbI. 2014, S. 291. Die durch Gesetz zur Änderung der Ordnung für die Wahl von Kirchengemeinderäten und Pastoralräten – Wahlordnung/WahlO – (BO-Nr. 4477 – 29.08.2023) vorgenommenen Änderungen treten zum 1. Januar 2024 in Kraft und werden im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart bekannt gemacht.

Rottenburg a. N., den 25. Oktober 2023

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

BO-Nr. 5622 – 07.11.2023

PfReg. F 1.1 a

Dekret

Das Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart anlässlich der Corona-Pandemie vom 15. Februar 2022, BO-Nr. 614, Kirchliches Amtsblatt der Diözese Rottenburg-Stuttgart vom 15. März 2022, S. 98 wird nach abgeschlossener Beteiligung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen verlängert. Die Verlängerung wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg a. N., den 9. November 2023

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

Verlängerung des Gesetzes zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart anlässlich der Corona-Pandemie vom 15. Februar 2022

Das Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart anlässlich der Corona-Pandemie vom 15. Februar 2022, BO-Nr. 614, Kirchliches Amtsblatt der Diözese Rottenburg-Stuttgart vom 15. März 2022, S. 98 wird über den 31. März 2024 hinaus bis zum 31. März 2026 verlängert.

BO-Nr. 5578 – 06.11.2023

PfReg. F 1.1 a 1

Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

53. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS Teil II

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2023 folgende Änderungen der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS), Beschluss der Bistums-KODA vom 15.10.2010, KAbI. 2010, S. 333 ff. zuletzt geändert durch den Beschluss der Bistums-KODA vom 13.07.2023, KAbI. 2023, S. 326 ff., beschlossen:

Legende:

schwarz Standard: eigenständige Regelung
kursiv: Wortlaut ist vom TVöD (VKA) unverändert übernommen.

Artikel I Änderung der Anlage A zur AVO-DRS

Die Anlage A Teil II wird wie folgt geändert:

1. Unter 20. Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst werden in der Protokollerklärung 1a in Satz 1 die Wörter „15 Prozent an ihrer Gesamttätigkeit“ durch die Wörter „6 Stunden der individuell vereinbarten Wochenarbeitszeit“ ersetzt.

2. Unter 20. Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst wird in der Protokollerklärung la folgender Satz 2 eingefügt:

„§ 24 Absatz 2 findet keine Anwendung.“

3. Unter 20. Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst wird in der Protokollerklärung la der bisherige Satz 2 zu Satz 3.

Artikel II Inkraftsetzung

Die Änderungen treten zum 1. September 2023 in Kraft.

Rottenburg a. N., den 9. November 2023

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

BO-Nr. 5577 – 06.11.2023
PfReg. F 1.1 a 1

Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

11. Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-PIA/Pflege Beschluss und integrierte Kenntnisnahmebeschlüsse ÄTV Nr. 13 TVAöD (Allgemeiner Teil) und ÄTV Nr. 17 TVAöD (Besonderer Teil Pflege)

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2023 folgende Änderungen der Ordnung zur Regelung der Auszubildendenverhältnisse der Diözese Rottenburg-Stuttgart, Allgemeiner Teil und Besonderer Teil praxisintegrierte Ausbildung und Pflege (ORA-DRS-PIA/Pflege), Beschluss der Bistums-KODA vom 20.02.2014, KAbI. 2014, S. 292 ff., zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 30.11.2022, KAbI. 2023, S. 111, beschlossen bzw. folgende Übernahme des Änderungstarifvertrags Nr. 13 vom 22.04.2023 zum Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes – Allgemeiner Teil (TVAöD) vom 13.09.2005 sowie des Änderungstarifvertrags Nr. 17 vom 22.04.2023 zum Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes – Besonderer Teil Pflege – (TVAöD) vom 13.09.2005, zur Kenntnis genommen:

Legende:

schwarz Standard: eigenständige Regelung
kursiv: Wortlaut ist dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes
Allgemeiner Teil und Besonderer Teil Pflege (TVAöD-Pflege) entnommen

§ 1

Änderungen der ORA-DRS-PIA/Pflege

1. § 8 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt für Schülerinnen/Schüler

- in der Gesundheits- und Krankenpflege, Gesundheits- und Kinderkrankenpflege, Entbindungspflege, Altenpflege,
- in praxisintegrierten Ausbildungsgängen zur Erzieherin/zum Erzieher nach landesrechtlichen Regelungen,
- in der Krankenpflegehilfe und Altenpflegehilfe, sofern nichts anderes bestimmt ist

bis 29. Februar 2024 ab 1. März 2024

im ersten Ausbildungsjahr
1.190,69 Euro 1.340,69 Euro

im zweiten Ausbildungsjahr
1.252,07 Euro 1.402,07 Euro

im dritten Ausbildungsjahr
1.353,38 Euro 1.503,38 Euro“

2. [nicht belegt]

3. § 8 Absatz 1a wird wie folgt gefasst:

„(1a) Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt für Schülerinnen/Schüler in praxisintegrierten Ausbildungsgängen zur/zum sozialpädagogischen Assistentin/Assistenten

bis 29. Februar 2024 ab 1. März 2024

im ersten Ausbildungsjahr
1.148,54 Euro 1.293,23 Euro

im zweiten Ausbildungsjahr
1.207,75 Euro 1.352,44 Euro

im dritten Ausbildungsjahr
1.305,47 Euro 1.450,16 Euro“

4. Nach § 8 Absatz 1a wird folgender Kommentar eingefügt:

„Kommentar:

entspricht 96,46% der Ausbildungsvergütung von Erzieherinnen und Erziehern in der praxisintegrierten Erzieherinnen- und Erzieherausbildung gemäß Nr. 7 des Eckpunktepapiers zur Implementierung einer praxisintegrierten Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistentin und zum sozialpädagogischen Assistenten in Baden Württemberg“

5. § 16 a dieser Ordnung in der Fassung der Änderung Nr. 10 vom 30.11.2022 wird wieder in Kraft gesetzt.

6. In § 20 Absatz 6 wird die Angabe „31. Dezember 2022“ durch die Angabe „31. Dezember 2024“ ersetzt.

§ 2

Inkrafttreten

Diese Änderungen treten am 1. Januar 2023 in Kraft.

Rottenburg a. N., den 9. November 2023

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

BO-Nr. 5576 – 06.11.2023

PfReg. F 1.1 a 1

Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

2. Beschluss zur Änderung der OkM-DRS

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2023 folgende Änderungen der Ordnung zur Förderung einer klimaschonenden Mobilität in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (OkM-DRS), Beschluss der Bistums-KODA vom 10.10.2019, KABl. 2020, S. 35 ff., zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 05.10.2022, S. 461, beschlossen:

Legende:

schwarz Standard: eigenständige Regelung

Artikel I Änderung der Ordnung OkM-DRS

§ 10 Absatz 2 wird wie folgt geändert:

„2023“ wird durch „2024“ ersetzt.

Artikel II Inkrafttreten

Diese Regelung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart in Kraft.

Rottenburg a. N., den 9. November 2023

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

BO-Nr. 5656 – 10.11.2023

PfReg. E 5.9

Dekret

Die novellierte Fassung der Dienst- und Vergütungsordnung für Ständige Diakone der Diözese Rottenburg-Stuttgart (DVO-Diakone) wird zum 01.01.2024 in Kraft gesetzt und nachstehend im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg a. N., den 27. November 2023

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

Dienst- und Vergütungsordnung für die Ständigen Diakone der Diözese Rottenburg- Stuttgart (DVO-Diakone)

Inhaltsverzeichnis

0. Präambel

1. Dienstrechtliche Grundlagen

- § 1 Rechtsnatur des Dienstverhältnisses
- § 2 Anzuwendende Vorschriften
- § 3 Dienstverhältnis und Tätigkeitsformen des Diakonats
- § 4 Der Diakon im Zivilberuf (DiZ)

- § 5 Der Diakon im Hauptberuf (DiH)
- § 6 Änderung der Tätigkeitsform
- § 7 Unvereinbarkeit von Tätigkeiten, Nebentätigkeiten
- § 8 Ruhestand und Entpflichtung
- § 9 Wechsel des Dienstverhältnisses
- § 10 Beendigung des Klerikerdienstverhältnisses

2. Dienstrechtliche Einzelbestimmungen

- § 11 Ernennung
- § 12 Versetzung
- § 13 Aufgabenumschreibung
- § 14 Amtseinführung
- § 15 Dienstsitz, Arbeitsplatz und Ausstattung
- § 16 Reise- und Umzugskosten
- § 17 Zeitliche Gestaltung des Dienstes
- § 18 Fortbildung, Exerzitien und Tagungen
- § 19 Urlaub, Dienstbefreiung
- § 20 Dienstunfähigkeit
- § 21 Diakonenkreise, Standesvereinigungen
- § 22 Zusammenarbeit und Gemeinschaft mit Priestern und anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst
- § 23 Beschwerden, Konfliktlösung

3. Vergütung und Versorgung der Diakone

- § 24 Vergütung
- § 25 Vergütung im Krankheitsfall
- § 26 Krankenversicherung, Beihilfe
- § 27 Versorgung
- § 28 Soziale Regelungen
- § 29 Sonstige Regelungen

4. Organisationsstruktur des Ständigen Diakonats in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

- § 30 Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonatsrat
- § 31 Diakonenrat der Diözese Rottenburg-Stuttgart

5. Übergangsregelung

- § 32 Inkrafttreten und Übergangsregelung

Anhang A – C

Dienst- und Vergütungsordnung für die Ständigen Diakone der Diözese Rottenburg- Stuttgart (DVO-Diakone)

0.

Präambel

Die am 24. Februar 1994 von den deutschen Bischöfen verabschiedete „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ ist mit der Veröffentlichung im Amtsblatt der Diözese Rottenburg-Stuttgart (KABl. Nr. 6 vom 17. März 1994)¹ als Ordnung für die Diakone der Diözese Rottenburg-Stuttgart in Kraft gesetzt worden.² Die vorliegende Dienst-

¹ Vgl. Die deutschen Bischöfe, Heft 50, hrsg. vom Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bonn, 1994, in dem die maßgeblichen Bestimmungen des CIC berücksichtigt sind. Es gilt die Rahmenordnung für die Ständigen Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland in der jeweiligen Fassung (zuletzt: Die Deutschen Bischöfe Nr. 101 vom 19. Mai 2015)

² Weitere Grundlagen sind:
– Grundnormen für die Ausbildung der Ständigen Diakone (= RF)

und Vergütungsordnung (DVO-Diakone) erfolgt auf der Grundlage dieser Rahmenordnung und konkretisiert und ergänzt Teil II (Dienstrechtliche Bestimmungen) als Ausführungsbestimmungen für die Diözese Rottenburg-Stuttgart.

1. Dienstrechtliche Grundlagen

§ 1 Rechtsnatur des Dienstverhältnisses

Der Ständige Diakon (im Folgenden als „Diakon“ bezeichnet) ist gem. can. 266 ff. CIC Kleriker. Durch die Inkardination, die mit der Diakonenweihe³ erfolgt, untersteht der Diakon als Kleriker dienstrechtlich dem Diözesanbischof als Inkardinationsordinarius. Er steht aufgrund der Inkardination in einem besonderen wechselseitigen Treueverhältnis zum Diözesanbischof. Der Bischof hat seinerseits die einem Kleriker im Rahmen des kirchlichen Rechts (vgl. can. 281 CIC) zustehenden Rechte zu sichern, die seine dienstliche Verwendung, die wirtschaftliche Versorgung sowie die geistliche Begleitung betreffen.

§ 2 Anzuwendende Vorschriften

Die dienstrechtliche Stellung des Diakons, die in der Einheit von sakramentaler Befähigung und ekklesialer Sendung gründet, bestimmt sich nach dem allgemeinen⁴ und partikularen Kirchenrecht⁵, insbesondere den Bestimmungen dieser Dienstordnung sowie den im Anhang aufgeführten Regelungen in der jeweils geltenden Fassung.

§ 3 Dienstverhältnis und Tätigkeitsformen des Diakonats

- (1) Das Dienstverhältnis des Diakons beginnt mit der Diakonenweihe und der damit verbundenen Inkardination. Durch den Empfang der Diakonenweihe erfolgt gemäß can. 266 § 1 CIC die Aufnahme des Diakonats in den Klerikerstand sowie die Inkardination in die Diözese, für deren Dienst der Diakon geweiht worden ist.⁶
- (2) Es wird unterschieden zwischen:
 - Diakon im Zivilberuf (DiZ)
 - Diakon im Hauptberuf (DiH)
 - Diakon im Ruhestand (DiR)

– Direktorium für den Dienst und das Leben der Ständigen Diakone (= DD) Beide veröffentlicht in: Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls vom 22. Februar 1998 (Heft Nr. 132). Vgl. dazu die „Empfehlungen zur Umsetzung der ‚Grundnormen‘ und des ‚Direktoriums‘ für den Ständigen Diakonats vom 22.02.1998 in den deutschen Bistümern“, Würzburg 22. November 1999 (siehe Rahmenordnung, Ausgabe 1. Februar 2000) – mit den Änderungen für die Diözese Rottenburg-Stuttgart in Kraft gesetzt im Amtsblatt am 19.06.2000 (BO Nr. A 1584 – 19.6.00 *PfReg. E 5.1*)

³ Vgl. can. 266 § 1 CIC sowie Sacrum Diaconatus Ordinem 30

⁴ Codex Iuris Canonici; abgk. CIC

⁵ Vgl. Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland vom 24.02.1994 (Ausgabe 1. Februar 2000) – mit den Änderungen der Ausgabe vom 1. Februar 2000 für die Diözese Rottenburg-Stuttgart in Kraft gesetzt im Amtsblatt am 19.06.2000 (BO Nr. A 1584 – 19.6.00 *PfReg. E 5.1*)

⁶ Entsprechend berechnet sich die Jubiläumszeit von Diakonen nach dem Zeitpunkt der Diakonenweihe.

§ 4 Der Diakon im Zivilberuf (DiZ)

- (1) Ein Diakon, der hauptberuflich einen Zivilberuf ausübt oder ausgeübt hat und aus seinem Zivilberuf Einkünfte, Besoldung, Vergütung oder Versorgung bezieht, wird nebenberuflich als Diakon im Zivilberuf eingesetzt. Der Diakon im Zivilberuf sorgt gem. can. 281 § 3 CIC mit den Einkünften und Anwartschaften aus seinem Zivilberuf für sich und die Erfordernisse seiner Familie.
- (2) Der Diakon im Zivilberuf übt seinen nebenberuflichen Dienst in der Pastoral im zivilrechtlichen Sinn ehrenamtlich aus. Er erhält keine Vergütung oder Versorgung, sondern eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung unter Berücksichtigung der einkommensteuerrechtlichen Regelungen⁷ sowie Fahrtkostenersatz nach den diözesanen Regelungen.
- (3) Der Diakon im Zivilberuf wird in der Regel im pastoralen Dienst an seinem Wohnort eingesetzt und für eine Kirchengemeinde oder Seelsorgeeinheit bestellt. Ein Einsatz auf übergemeindlicher Ebene und in der Kategorialseelsorge ist möglich. In diesem Fall wird er für die diakonalen Dienste bei der Feier der Liturgie einem konkreten kirchlichen Ort zugewiesen. Davon unberührt bleibt, dass ihm in besonderer Weise aufgegeben ist, „in der zivilberuflichen Welt die *Diaconia Christi* durch Leben und Wort zu bezeugen“⁸.
- (4) Der Diakon im Zivilberuf ist in der Regel außerhalb des kirchlichen Dienstes erwerbstätig. Er kann bei entsprechender Qualifikation einen Zivilberuf im nicht-pastoralen kirchlichen Dienst (weiter) ausüben. Bei einer Anstellung als Mitarbeiter im nicht-pastoralen Dienst nach AVO-DRS sind die besonderen Rechte und Pflichten, die sich aus der Inkardination ergeben, zu berücksichtigen. Wer als Diakon im Zivilberuf in einem Beschäftigungsverhältnis im nicht-pastoralen Dienst der Diözese steht und keine andere hauptberufliche Tätigkeit ausübt, erwirbt mit der Diakonenweihe den Anspruch auf Sustentation nach can. 281 CIC.

§ 5 Der Diakon im Hauptberuf (DiH)

- (1) Diakon im Hauptberuf ist, wer durch den Diözesanbischof ernannt und als Kleriker hauptberuflich in Dienst genommen wurde.
- (2) Das Dienstverhältnis des Diakons im Hauptberuf ist ein Klerikerdienstverhältnis. Der Diakon im Hauptberuf hat Anspruch auf Sustentation gemäß can. 281 CIC. Er wird nach dem Kleriker-Dienstrecht des Codex Iuris Canonici und den sonstigen kirchenrechtlichen Regelungen eingesetzt; er erhält Vergütung bzw. Besoldung und Versorgung gemäß den hierfür erlassenen diözesanen Regelungen.

⁷ Die Höhe der Aufwandsentschädigung mit Bezug auf § 3 Nr. 12 Einkommenssteuergesetz wird nach Beratung im Diakonerrat und Beschluss im Diözesanverwaltungsrat festgesetzt und jeweils im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

⁸ Vgl. Teil 1, Ziffer 2, Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland, 1994, S. 17 – Der DiZ wird in der Regel einer konkreten Kirchengemeinde zugewiesen, übernimmt aber regelmäßig Dienste als Diakon in der jeweiligen Seelsorgeeinheit.

- (3) Diakone im Hauptberuf sind in der Regel keine Mitarbeiter im Sinne der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO). Eine Mitwirkung der Mitarbeitervertretung in persönlichen Angelegenheiten findet bei Diakonats im Hauptberuf nicht statt.⁹
- (4) Grundsätzlich finden beim Diakon im Hauptberuf, soweit in der Dienstordnung nichts anderes geregelt ist und sich aus den Besonderheiten des Klerikerdienstverhältnisses nichts anderes ergibt, die jeweiligen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diözese Rottenburg-Stuttgart geltenden Regelungen (AVO-DRS) entsprechend Anwendung.¹⁰ Die Regelungen dieser Dienstordnung gelten vorrangig.
- (5) In den in § 28 Abs. 1 definierten Ausnahmefällen wird ein Diakon im Hauptberuf in ein kirchliches Beamtenverhältnis übernommen.¹¹ Entsprechend kommen beim Diakon mit Beamtenstatus, soweit nichts anderes geregelt ist und sich aus den Besonderheiten des Klerikerdienstverhältnisses nichts anderes ergibt, die in der Diözese geltenden beamtenrechtlichen Regelungen zur Anwendung.¹²
- (6) Wer hauptberuflich einen pastoralen Beruf im Dienst der Diözese ausübt, wird mit der Diakonenweihe Diakon im Hauptberuf.
- (7) Mit der Ernennung zum Diakon im Hauptberuf wird ein bestehendes kirchliches Arbeitsverhältnis aufgelöst und in ein Klerikerdienstverhältnis überführt.
- (8) Ein Diakon im Hauptberuf, der nicht in der Gemeindepastoral eingesetzt ist, kann in einer Kirchengemeinde oder Seelsorgeeinheit nebenberuflich wie ein Diakon im Zivilberuf eingesetzt werden, soweit es mit seiner Haupttätigkeit vereinbar ist.¹³

§ 6

Änderung der Tätigkeitsform

- (1) Die festgelegte Tätigkeitsform kann auf Antrag geändert werden, und zwar sowohl vom Diakon im Haupt-

⁹ Es kommt die MAVO in ihrer jeweiligen Fassung zur Anwendung. Gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 5 MAVO sind Geistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nr. 2 (Dekanate) und Nr. 3 (Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden, Seelsorgeeinheiten und Kirchenstiftungen) keine Mitarbeiter im Sinne der MAVO. Auf der Ebene der Diözese (§ 1 Abs. 1 Nr. 1 MAVO) gelten Geistliche z.Zt. als Mitarbeiter. Gemäß § 3 Abs. 3 gilt für Diakone und andere Geistliche: „Die besondere Stellung der Geistlichen gegenüber dem Diözesanbischof und die der Ordensleute gegenüber dem Ordensoberen werden durch diese Ordnung nicht berührt. Eine Mitwirkung in den persönlichen Angelegenheiten findet nicht statt.“

¹⁰ Die Jubiläumszeit zur Anwendung von § 23 Abs. 2 AVO-DRS berechnet sich bei Diakonen im Hauptberuf abweichend von § 34 Abs. 3 AVO-DRS (Beschäftigungszeit) ab dem Zeitpunkt der Weihe unter Einschluss von Vorzeiten im hauptberuflichen Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

¹¹ Vgl. auch unten § 28 (soziale Regelungen) – Der „Normalfall“, der in der Dienst- und Vergütungsordnung geregelt wird, ist der Diakon im Hauptberuf im Anstellungsverhältnis. Auf abweichende Regelungen für Diakone mit Beamtenstatus oder Diakone im Zivilberuf wird jeweils ausdrücklich hingewiesen.

¹² Vgl. Kirchenbeamtenstatut für die Diözese Rottenburg-Stuttgart –KBS- in der jeweils geltenden Fassung (zuletzt: BO Nr. 6353 – 10.12.2013 *PfReg. F 1.1 c / siehe auch: Rechtsammlung 2.2.3.6 – 25*)

¹³ Für den nebenberuflichen Auftrag in der Gemeindepastoral kommen die Regelungen für Diakone im Zivilberuf analog zur Anwendung (u. a. § 4 Abs. 2).

beruf zum Diakon im Zivilberuf als auch vom Diakon im Zivilberuf zum Diakon im Hauptberuf.

- (2) Maßgebend für die Entscheidung über die Änderung der Tätigkeitsform sind einerseits die pastoralen Erfordernisse und die Möglichkeiten der Diözese, andererseits die Voraussetzungen und Fähigkeiten auf Seiten des Diakons. Der eine hauptberufliche Tätigkeitsform anstrebende Diakon im Zivilberuf muss über eine vom Diözesanbischof anerkannte zusätzliche Qualifikation verfügen oder sie erwerben; ein Wechsel in den hauptberuflichen Dienst ist in der Regel erst nach einer angemessenen Zeit als Diakon im Zivilberuf möglich, wobei von einem Zeitraum von wenigstens zwei Jahren ausgegangen wird.
- (3) Eine Änderung der Tätigkeitsform soll im Einvernehmen mit dem Diakon erfolgen. Ein Anspruch auf die Übernahme in den Dienst als Diakon im Hauptberuf besteht auch bei Erfüllung der persönlichen und fachlichen Voraussetzungen nicht.

§ 7

Unvereinbarkeit von Tätigkeiten, Nebentätigkeiten

- (1) Diakone dürfen kein öffentliches Amt annehmen und in politischen Parteien und an der Leitung von Gewerkschaften nicht aktiv teilnehmen, damit sie nicht durch die Verquickung von weltlicher und kirchlicher Amtsausübung in Interessen- und Pflichtenkollision kommen. Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung des Bischofs.
- (2) Dem Diakon im Hauptberuf sind alle Tätigkeiten in gleicher Weise untersagt, die gemäß can. 285–287 CIC (vgl. auch can. 289 CIC) von Priestern nicht ausgeübt werden dürfen. Jede Nebentätigkeit bedarf der Genehmigung des Diözesanbischofs.
- (3) Unvereinbar mit dem Dienst eines Diakons im Zivilberuf sind alle Tätigkeiten, Berufe, Aufgaben, Dienste und Funktionen, die nach dem Urteil des Diözesanbischofs dem Ansehen und der Erfüllung des geistlichen Dienstes oder dem pastoralen Wirken des Diakons abträglich sind oder bei denen die Gefahr einer unzulässigen Interessenkollision besteht. Jede beabsichtigte Änderung der zivilberuflichen Tätigkeit ist dem Diözesanbischof rechtzeitig anzuzeigen.

§ 8

Ruhestand und Entpflichtung

- (1) Der Diakon im Hauptberuf beendet mit Ablauf des Monats, in dem er das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat, seine hauptberufliche Tätigkeit. Im Einvernehmen mit dem Dienstgeber kann er den Renteneintritt aufschieben, soweit dies nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen möglich ist. Bei Diakonen mit Beamtenstatus kommen die jeweiligen beamtenrechtlichen Regelungen zum Ruhestand zur Anwendung.
- (2) In der Regel wird ab dem Zeitpunkt des Renteneintritts bzw. der Pensionierung die Tätigkeitsform des Diakons im Hauptberuf einvernehmlich in die Tätigkeitsform des Diakons im Zivilberuf geändert.
- (3) Aufgrund besonderer pastoraler und/oder personeller Erfordernisse kann ein Diakon im Hauptberuf, soweit dienstliche Belange und die gesundheitliche

Situation dem nicht entgegenstehen, über die gesetzliche Altersgrenze hinaus befristet¹⁴ tätig sein. Spätestens mit Vollendung des 70. Lebensjahres wird der Diakon im Hauptberuf von seinem Auftrag entpflichtet.¹⁵

- a) Ein Diakon im Anstellungsverhältnis wird bei Fortsetzung des hauptberuflichen Dienstes nach Renteneintritt mit 25 bis maximal 60 % Dienstumfang eingesetzt und vergütet.
 - b) Bei einem Diakon mit Beamtenstatus, der nach der Pensionierung den Dienst weiter ausübt, kommen die in der Diözese geltenden beamtenrechtlichen Regelungen zur Anwendung.
- (4) Der Diakon im Zivilberuf kann mit Beendigung seiner zivilberuflichen Tätigkeit von seinem nebenberuflichen Auftrag in der Pastoral entpflichtet werden. In der Regel wird er weiter als „Diakon im Zivilberuf“ eingesetzt und erst mit Vollendung des 70. Lebensjahres von seinen Aufgaben entpflichtet. In begründeten Fällen kann die Beauftragung um zwei Jahre verlängert werden.
 - (5) Nach der Entpflichtung durch den Bischof kann der Diakon im Ruhestand (DiR) in Absprache mit dem Priester, der am betreffenden Ort die Leitung der Seelsorge hat, einzelne Dienste weiterhin ausüben.¹⁶
 - (6) Kann ein Diakon im Zivilberuf aus persönlichen oder pastoralen Gründen den Dienst auf Dauer nicht mehr ausüben, wird er entpflichtet.
 - (7) Eine Verlängerung des Dienstes über die Regelaltersgrenze hinaus erfolgt nur mit Zustimmung des unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten bzw. des Ld. Pfarrers. Die Aufgaben sind verbindlich festzulegen (vgl. § 13 dieser Ordnung). Anträge auf Verlängerung des Dienstes sind spätestens drei Monate vor dem Termin der vorgesehenen Entpflichtung mit positiver Stellungnahme des zuständigen Pfarrers nach vorheriger Beratung im Vertretungsgremium des Einsatzbereiches (d. h. in der Regel im Kirchengemeinderat) beim Beauftragten für die Personalführung einzureichen.

§ 9

Wechsel des Dienstverhältnisses

- (1) Das Dienstverhältnis eines Diakons kann gemäß can. 267–270 CIC durch Inkardination in einen anderen Inkardinationsverband gewechselt werden.
- (2) Das Dienstverhältnis eines Diakons im Zivilberuf wird durch einen Wohnsitzwechsel in eine andere Diözese nicht berührt. Die Ausübung des Dienstes als Diakon außerhalb der Inkardinationsdiözese ist so lange nicht zulässig, bis in analoger Anwendung von can. 271 CIC eine Regelung mit dem Diözesanbischof

¹⁴ Z. B. bis zu einer Wiederbesetzung

¹⁵ Der Dienst kann nach dem 70. Lebensjahr in der Tätigkeitsform des Diakons im Zivilberuf fortgesetzt werden (vgl. § 8 Abs. 4 +7). Bei besonderem Bedarf kann der hauptberufliche Dienst über das 70. Lebensjahr befristet verlängert werden, jedoch nur, wenn der Dienstgeber dies vergleichbar allgemein auch für Pastoral- und Gemeindefereferentinnen und -referenten zulässt.

¹⁶ Die beratende Mitgliedschaft im Kirchengemeinderat endet mit der Entpflichtung; ebenso die allgemeine Traudelegation. Die mtl. Aufwandsentschädigung für Diakone im Zivilberuf entfällt.

der neuen Wohnsitzdiözese vereinbart oder eine Umkardination durchgeführt ist. Der Diakon im Zivilberuf teilt seinem Inkardinationsordinarius den zivilberuflich bedingten Wohnsitzwechsel rechtzeitig mit und setzt den Diözesanbischof der neuen Wohnsitzdiözese davon in Kenntnis. Der Inkardinationsordinarius informiert seinerseits den Diözesanbischof des neuen Wohnsitzes des Diakons im Zivilberuf. Beide Diözesanbischöfe vereinbaren unter Mitwirkung des betroffenen Diakons eine vertragliche Regelung über den Dienst des Diakons im Zivilberuf. Der Diözesanbischof der neuen Wohnsitzdiözese ist nicht gehalten, dem Diakon im Zivilberuf die Ausübung des Dienstes im gleichen Umfang wie in der Inkardinationsdiözese zu ermöglichen.

§ 10

Beendigung des Klerikerdienstverhältnisses

- (1) Das Dienstverhältnis eines Diakons endet mit dem Verlust des Klerikerstandes gemäß can. 290 CIC.
- (2) Der Diakon verliert gemäß can. 290 CIC den Klerikerstand durch kirchenamtliche Feststellung der Ungültigkeit der empfangenen Diakonenweihe, durch die rechtmäßig verhängte Strafe der Entlassung aus dem Klerikerstand oder durch Reskript des Apostolischen Stuhls.
- (3) Im Falle einer Suspendierung wird der Umfang der untersagten Tätigkeiten festgelegt (vgl. can. 1333 CIC).
- (4) Bei Verlust des Klerikerstandes oder bei einer gänzlichen Suspendierung eines Diakons im Hauptberuf soll mit Ausnahme der in can. 290 Nr. 2 CIC vorgesehenen Fälle eine Beschäftigung in kirchlichen Einrichtungen nach Maßgabe der gegebenen Umstände und der geltenden rechtlichen Regelungen angestrebt und ein Arbeitsverhältnis begründet werden.

2.

Dienstrechtliche Einzelbestimmungen

§ 11

Ernennung

- (1) Dem Diakon wird durch schriftliches Ernennungsdekret des Diözesanbischofs eine Stelle übertragen oder ein Aufgabenbereich in einem bestimmten Einsatzgebiet zugewiesen. Im Ernennungsdekret sind Tätigkeitsform und Aufgabe des Diakons anzugeben; ferner sollen der unmittelbare kirchliche Vorgesetzte und der Dienstort¹⁷ benannt werden.
- (2) Bei einem Diakon im Zivilberuf sind für die Auswahl der Stelle und für den Umfang der zu übertragenden Aufgaben seine berufliche Tätigkeit und seine zusätzliche Belastbarkeit zu berücksichtigen. In der Regel ist die Wohnsitzgemeinde das Einsatzgebiet des Diakons im Zivilberuf.
- (3) Für seinen Dienst in der Pastoral ist der Diakon dem jeweils zuständigen Priester gegenüber verantwortlich, der mit der Leitung der Seelsorge beauftragt wurde.

¹⁷ Bei Diakonen im Hauptberuf wird auch die erste Tätigkeitsstätte benannt.

§ 12 Versetzung

- (1) Der Diakon im Hauptberuf und der Diakon im Zivilberuf können versetzt werden. Eine Versetzung ist neben pastoralen Erfordernissen auch aus personenbezogenen Gründen möglich. Vor einer Versetzung ist der Diakon zu hören.
- (2) Eine Versetzung kann auch auf Wunsch des Diakons geschehen. Der Versetzungswunsch ist dem Diözesanbischof rechtzeitig vorzutragen.
- (3) Bei einer Versetzung sind die persönlichen und familiären Verhältnisse des Diakons zu berücksichtigen. Bei der Versetzung eines Diakons im Zivilberuf aufgrund eines zivilberuflich bedingten Wohnsitzwechsels innerhalb der Inkardinationsdiözese kann wegen pastoraler Erfordernisse der bisherige Aufgabenkreis verändert werden.

§ 13 Aufgabenumschreibung

- (1) Auf der Grundlage des Ernennungsdekrets ist eine Aufgabenumschreibung gemäß den drei Grunddiensten Diakonie, Verkündigung und Liturgie zu erstellen.¹⁸
- (2) Der Diakon im Hauptberuf kann bei entsprechender Qualifikation schulischen Religionsunterricht erteilen.
- (3) Die Aufgabenumschreibung wird durch das Einvernehmen zwischen dem Diakon, seinem unmittelbaren Vorgesetzten und dem Beauftragten für die Personalführung verbindlich.
- (4) Aufgrund veränderter pastoraler Notwendigkeiten kann eine Neuumschreibung des Aufgabenbereichs erforderlich werden. Dabei werden alle erheblichen Umstände (wie z.B. persönliche Fähigkeiten und Möglichkeiten des Diakons, berufliche und familiäre Situation) nach Möglichkeit berücksichtigt.

§ 14 Amtseinführung

Der Diakon wird in seinen Aufgabenbereich und in sein Einsatzgebiet durch den unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten in geeigneter Weise eingeführt, der Diakon in der Gemeindepastoral möglichst bei sonntäglichen Gemeindegottesdiensten.

§ 15 Dienstszitz, Arbeitsplatz und Ausstattung

- (1) Der Diakon soll in der Nähe seines Dienstortes wohnen. Gegebenenfalls können dem Diakon im Hauptberuf der Wohnort und eine den familiären Umständen angemessene Dienstwohnung zugewiesen werden.¹⁹
- (2) Dem Diakon im Hauptberuf wird ein den pastoralen Erfordernissen angemessener Arbeitsplatz entspre-

chend den diözesanen Regelungen für hauptberufliche pastorale Dienste in der jeweils gültigen Fassung zur Verfügung gestellt.²⁰

- (3) Die notwendige liturgische Kleidung soll die Dienststelle (z. B. Kirchengemeinde) oder Einrichtung zur Verfügung stellen.

§ 16 Reise- und Umzugskosten

- (1) Für die Erstattung von Reise- und Umzugskosten sowie Trennungsgeld finden entsprechend der AVO-DRS die Bestimmungen Anwendung, die für Beamtinnen und Beamten des Dienstgebers jeweils gelten.
- (2) Die Wegstreckenentschädigung für Dienstfahrten richtet sich nach den BO-Erlassen zur „Fahrkostenerstattung für Geistliche und von der Diözese angestellte Laienmitarbeiter in der Gemeindegottesorge und im Religionsunterricht“ und den „Hinweisen zu Reisekostenabrechnungen für pastorale Dienste“.²¹

§ 17 Zeitliche Gestaltung des Dienstes

- (1) Die konkrete zeitliche Gestaltung des Dienstes ist im Benehmen mit dem Diakon und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst vom unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten festzulegen. Einzubeziehen sind dabei sowohl anfallende pastorale Notwendigkeiten als auch angemessene Zeit für Gebet, Betrachtung, Studium und Sorge um die Mitbrüder. Die Rechte der Ehefrau und der Kinder bei Diakonen, die verheiratet sind, müssen bei der konkreten Festlegung des Dienstes gebührend berücksichtigt werden. Da der Eigencharakter des geistlichen Dienstes ein hohes Maß an Disponibilität und Flexibilität verlangt, ist es weder angebracht noch möglich, den vorgesehenen Dienst in seinem vollen Umfang zeitlich starr festzulegen. Vielmehr gilt als Regel, dass etwa die Hälfte des Dienstes zeitlich festgelegt werden soll. Die restliche Zeit richtet sich nach den pastoralen Erfordernissen, wobei der Dienst im Pfarrbüro, soweit er erforderlich ist, nicht mehr als ein Viertel des gesamten Dienstes betragen soll.
- (2) Die Aufgaben des Diakons im Hauptberuf sind so zu bestimmen, dass sie in der Regel innerhalb der allgemeinen im kirchlichen Dienst geltenden wöchentlichen Arbeitszeit²² erfüllt werden können. Über die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit hinausgehende Dienstzeiten sind durch Freizeit auszugleichen.²³

²⁰ Vgl. BO Nr. A 490/I – 15.2.96, KAbI 1996, S. 71 ff.

²¹ BO Nr. A 1612 – 28.03.1988 (Regelung für die Vergütung der Umzugskosten der Geistlichen) und BO Nr. A 4286 – 7.9.92 / BO Nr. A 794 – 29.3.04 (Hinweise zu Reisekostenabrechnungen für pastorale Dienste)

²² Für Beamte gelten nach § 4 AzUVo 41 Stunden, für die übrigen Diakone im Hauptberuf sind dies nach AVO-DRS 39,5 Stunden.

²³ Das Arbeitszeitgesetz gilt nicht für Kleriker (Vgl. § 18 Abs. 1 Nr. 4 AZG). Vorhandene Gleitzeitregelungen können angewandt werden. Für Diakone gilt grundsätzlich „Vertrauensarbeitszeit“. Das Führen eines Arbeitszeitschreibens ist freiwillig, kann aber im Einzelfall vom Beauftragten für die Personalführung angeordnet werden. Der Freizeitausgleich wird auf maximal 1 Tag pro Woche beschränkt. Darüber hinausgehende Zeiten bzw. zusammenhängende Tage sind mit dem unmittelbaren Vorgesetzten abzustimmen. Ein Ausgleich für Sonderformen der Arbeit nach AVO-DRS § 8 Nr. 1

¹⁸ Die inhaltliche Ausgestaltung und die Schwerpunkte des Dienstes orientieren sich an dem für die Diözese Rottenburg-Stuttgart erarbeiteten Berufsprofil des Diakons: Vgl. Berufsprofile 2 in: „Die pastoralen Ämter und Dienste – Priester, Diakon, Pastoralreferent/in, Gemeindefreferent/in“, hrsg. vom Bischöflichen Ordinariat der Diözese Rottenburg-Stuttgart 11/2011

¹⁹ Es wird keine mietfreie Wohnung zur Verfügung gestellt.

- (3) Die regelmäßige Arbeitszeit wird in der Gemeindepastoral unter Einschluss von Sonn- und Feiertagen auf sechs Tage in der Woche verteilt.²⁴ Dem Diakon steht ein voller dienstfreier Tag in der Woche zu. Die freien Tage sind unter Berücksichtigung der pastoralen Erfordernisse im Benehmen mit dem Diakon vom unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten festzulegen, wobei auch Sonn- und Feiertage aus familiären Gründen in vertretbarem Maße berücksichtigt werden sollen; monatlich sollen zusammenhängend ein Samstag und ein Sonntag von dienstlichen Verpflichtungen frei sein.
- (4) Für den Diakon im Zivilberuf lässt sich die zeitliche Gestaltung des Dienstes mit Rücksicht auf seinen Zivilberuf nicht genauer bestimmen. Der Umfang des Dienstes ist auf der Grundlage der pastoralen Erfordernisse, der beruflichen und familiären Situation mit dem unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten zu besprechen. Im Jahresdurchschnitt sollten nach Möglichkeit vier Wochenstunden für die (gemeinde-)pastoralen Aufgaben und zwei Stunden für das diakonische Engagement am Arbeitsplatz und im Lebensraum nicht unterschritten werden.

§ 18

Fortbildung, Exerzitien und Tagungen

- (1) Der Diakon ist zu spiritueller Vertiefung und beruflicher Fortbildung verpflichtet.
- (2) Für die Teilnahme an Exerzitien oder Besinnungstagen/geistlichen Einkehrtagen gemäß can. 276 § 2 Nr. 4 CIC wird Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge gewährt.²⁵
- (3) Für die Teilnahme an fachlichen Fortbildungsveranstaltungen²⁶ wird bei Diakonen im Hauptberuf Dienstbefreiung bis zu sechs Tage im Jahr²⁷ unter Fortzahlung der Bezüge gewährt.
- (4) Die Teilnahme an Studientagen und Konferenzen auf Diözesan- und Dekanatsstufe sind Teil des Dienstes.

(Zeitzuschläge) und Nr. 2 (Überstunden) wird ausdrücklich ausgeschlossen. Für vereinbarte Tätigkeiten außerhalb des regulären Dienstauftrags kann eine Vergütung nach § 8 Abs. 2 der AVO-DRS gewährt werden. Ein Ausgleich für Rufbereitschaft (Vgl. AVO-DRS § 7 Nr. 4 und § 8 Nr. 5) wird für Diakone im Anstellungsverhältnis entsprechend gewährt, wenn dies für andere pastorale Dienste durch Dienstvereinbarung ausdrücklich vereinbart wurde. Für Diakone mit Beamtenstatus sind Rufbereitschaften grundsätzlich nur durch Freizeit auszugleichen.

²⁴ Ist im Einsatzbereich, der Dienststelle bzw. Einrichtung, in der der Diakon tätig ist, eine 5-Tage-Woche üblich, gilt diese entsprechend auch für den Diakon.

²⁵ Es erfolgt eine Freistellung nach § 29 (5a) AVO-DRS. Ist dieser Anspruch durch Teilnahme an fachlicher Fortbildung bereits erfüllt, können auf Antrag für die Wahrnehmung von Exerzitien darüber hinaus bis zu 5 (bzw. 6) Tage Dienstbefreiung gewährt werden (KABl 10/94 vom 06.05.1994, II Hinweise zu Fortbildungen b) S. 122). Zur Teilnahme an Katholikentagen, Wallfahrten etc. nach § 29 Abs. 3 AVO-DRS können Diakone im Hauptberuf zusätzlich bis zu drei Tage Dienstbefreiung erhalten. Der entsprechende Antrag ist über den Dienstvorgesetzten an den Beauftragten für die Personalführung in der HA V – Pastorales Personal zu richten.

²⁶ Vgl. u. a. AVO-DRS § 5 „Qualifizierung“ – Der entsprechende Antrag ist über den Dienstvorgesetzten an den Beauftragten für die Personalführung/zuständigen Referenten der HA V – Pastorales Personal zu richten.

²⁷ Vgl. AVO-DRS § 29 Nr. 5a (Freistellung 5 Arbeitstage im Jahr bei einer 5-Tage-Woche/6 Arbeitstage bei einer 6-Tage-Woche)

- (5) Für den Diakon im Zivilberuf sind Fortbildungsmöglichkeiten so zu gestalten, dass er teilnehmen kann, ohne dafür über Gebühr die ihm im Rahmen seines Zivilberufs zustehende Urlaubszeit einsetzen zu müssen.

§ 19

Urlaub, Dienstbefreiung

- (1) Dem Diakon im Hauptberuf steht ein jährlicher Erholungsurlaub zu.²⁸ Der Urlaubsanspruch des Diakons sowie seine Dienstbefreiung²⁹ richten sich nach den für die Beschäftigten der Diözese Rottenburg-Stuttgart geltenden Bestimmungen.³⁰
- (2) Für Diakone im Zivilberuf richtet sich die Zeit der Abwesenheit von ihrem Aufgabenbereich als Diakon nach der aus dem Zivilberuf zustehenden Urlaubszeit. Für Diakone im Zivilberuf, die im Ruhestand leben, ist die Zeit der Abwesenheit vom kirchlichen Dienst zwischen dem Diakon und dessen unmittelbarem kirchlichen Vorgesetzten einvernehmlich festzulegen.
- (3) Ein Diakon im Zivilberuf kann aus persönlichen Gründen befristet vom Dienst freigestellt werden.

§ 20

Dienstunfähigkeit

- (1) Bei Dienstunfähigkeit ist der unmittelbare Vorgesetzte unverzüglich über deren voraussichtliche Dauer zu verständigen. Dauert die Dienstunfähigkeit länger als drei Tage, ist dem Bischöflichen Ordinariat an dem darauf folgenden Tag eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Dienstunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen. Die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung kann bereits ab dem ersten Tag verlangt werden. Dauert die Dienstunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist unverzüglich eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen, aus der die voraussichtliche Dauer der Dienstunfähigkeit hervorgeht. Die ärztliche Bescheinigung ist auch nach Auslaufen der Entgeltfortzahlung vorzulegen.
- (2) Das Bischöfliche Ordinariat kann bei gegebenem Anlass durch einen Arzt des Vertrauens feststellen lassen, ob der Diakon dienstfähig ist.³¹

§ 21

Diakonenkreise, Standesvereinigungen

- (1) Der Diakon soll an den Zusammenkünften des regionalen Diakonenkreises teilnehmen und zum Leben dieses Kreises beitragen.
- (2) Der Diakon hat das Recht, sich mit anderen Diakonen gemäß can. 278 § 1 CIC zusammenzuschließen.

²⁸ Vgl. AVO-DRS § 26 Nr. 1: bei einer Sechs-Tage-Woche 36 Tage, bei einer Fünf-Tage-Woche 30 Arbeitstage

²⁹ Vgl. AVO-DRS § 29 Arbeitsbefreiung

³⁰ Bei Diakonen mit Beamtenstatus gelten die jeweiligen beamtenrechtlichen Bestimmungen.

³¹ Vgl. auch AVO-DRS § 3 Abs. 5

§ 22**Zusammenarbeit und Gemeinschaft mit Priestern und anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst**

- (1) Der Diakon ist unbeschadet seiner besonderen Verantwortung für die ihm übertragenen Aufgaben zur Zusammenarbeit mit Priestern und allen anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst des Einsatzgebietes verpflichtet. Dabei soll diese Zusammenarbeit sich nicht nur auf dienstliche Belange beschränken, sondern eine angemessene Form geistlicher Gemeinschaft finden.
- (2) Die Aufgabenverteilung im konkreten Einsatzgebiet zwischen Priestern, Diakonen und sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst innerhalb desselben Einsatzgebietes erfolgt unter Berücksichtigung der mit der sakramentalen Weihe übertragenen Befugnisse, der festgelegten Aufgabenbereiche sowie des für das Einsatzgebiet maßgeblichen Pastorkonzeptes nach Absprache mit den Betroffenen durch den unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten des Diakons (vgl. § 13 Abs. 1 und 3 dieser Ordnung).
- (3) An den Dienstbesprechungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im pastoralen Dienst nimmt der Diakon teil. Dienstbesprechungen sollen – wenigstens von Zeit zu Zeit – so festgesetzt werden, dass der Diakon im Zivilberuf (außerhalb seiner zivilberuflichen Arbeitszeit) teilnehmen kann. Darüber hinaus soll eine kontinuierliche und umfassende Information seitens des unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten erfolgen.
- (4) Der Diakon soll auch über sein Einsatzgebiet hinaus Bereitschaft zur Kooperation zeigen. Er soll – entsprechend seinen Fähigkeiten und Möglichkeiten – Mit- und Aushilfen in anderen Kirchengemeinden oder in anderen, auch übergemeindlichen Bereichen, übernehmen, soweit das mit seiner konkreten Aufgabenzuweisung vereinbar ist.
- (5) Der unmittelbare Dienstvorgesetzte führt mit dem Diakon ein jährliches Mitarbeitergespräch entsprechend den diözesanen Regelungen.

§ 23**Beschwerden, Konfliktlösung**

- (1) Meinungsverschiedenheiten sollen gütlich beigelegt werden.
- (2) Beschwerden über einen Diakon, die dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können, sind dem Betroffenen zur Kenntnis zu bringen. Bevor andere dazu gehört werden, ist dem betroffenen Diakon Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Wird eine Beschwerde zu den Akten genommen, muss auch die Stellungnahme des betroffenen Diakons beigelegt werden.
- (3) Der Diakon hat nach Maßgabe der diözesanen Vorschriften ein Recht auf Einsicht in seine Personalakten.
- (4) Das Verfahren im dienstrechtlichen Konfliktfall zwischen einem Diakon und seinem Vorgesetzten wird durch die Bestimmungen des CIC und die sonstigen kirchenrechtlichen Vorschriften geregelt.

3.**Vergütung und Versorgung der Diakone****§ 24****Vergütung**

- (1) Die Vergütung und Stufenzuordnung der Diakone im Hauptberuf erfolgt gemäß der Vergütungsordnung in Anlage D, die Bestandteil dieser Dienst- und Vergütungsordnung ist.
- (2) Diakone im Zivilberuf, die in den Hauptberuf wechseln, werden mindestens der Stufe 4 ihrer Entgeltgruppe zugeordnet. Im Übrigen wird die Stufenlaufzeit der AVO-DRS angewandt.
- (3) Bei einer Höhergruppierung oder Neueingruppierung werden Diakone mindestens der Stufe 4 ihrer Entgeltgruppe zugeordnet. Ausgenommen ist die soziale Besitzstandswahrung nach § 28 Abs. 3 dieser Ordnung.³²
- (4) Darf ein Diakon im Hauptberuf vor Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze aus persönlichen Gründen seinen Dienst nicht mehr ausüben, wird er freigestellt. Die Vergütung wird auf 80 % gekürzt. Dauert die Freistellung länger als sechs Monate, kann die Vergütung stufenweise auf bis zu 35 % des bisherigen Entgelts reduziert werden. Der Unterhaltsbeitrag wird nur befristet geleistet, sofern und solange der Diakon aus anderen Einkünften den Lebensunterhalt für sich und seine Familie nicht bestreiten kann. Leistungen durch Dritte können angerechnet werden. Gegebenenfalls muss eine Erwerbsminderungsrente beantragt und in Anspruch genommen werden. Die kirchenrechtlichen Regelungen zur Suspendierung und deren Folgen sind von dieser Regelung zur Freistellung nicht betroffen.
- (5) Die Besoldung der Diakone im Hauptberuf mit Beamtenstatus erfolgt nach den Regelungen für kirchliche Beamte der Diözese Rottenburg-Stuttgart (Kirchenbeamtenstatut – KBS) bzw. der jeweils gültigen Besoldungstabelle für kirchliche Beamte. Die Eingruppierung erfolgt in die Gruppe der A-Besoldung für kirchliche Beamte, die der Entgeltgruppe der Vergütungsordnung für Diakone im Hauptberuf nach Abs. 1 entspricht.³³ Die Stufe der Besoldungsgruppe richtet sich nach den Regelungen des KBS zu den Erfahrungszeiten.

§ 25**Vergütung im Krankheitsfall**

- (1) Die Bezüge im Krankheitsfall richten sich bei Diakonen im Anstellungsverhältnis nach § 22 AVO-DRS. Bei Diakonen mit Beamtenstatus finden die beamtenrechtlichen Regelungen Anwendung.
- (2) Besteht auch nach Ablauf der Bezugsdauer des Krankengeldes oder einer entsprechenden Leistung die Dienstunfähigkeit fort, hat sich der Diakon innerhalb einer Woche nach Erhalt des Schreibens der Krankenkasse/Krankenversicherung, dass der Anspruch

³² Bei einem Wechsel in den pastoralen Dienst vor Ort aus einer höher bewerteten Tätigkeit wird in der Regel eine Besitzstandswahrung in sinngemäßer Anwendung der Regelung für Priester (Vgl. § 10 Abs. 2 der Priesterbesoldungs- und Versorgungsordnung – BO Nr. A 1737 – 29.09.03) gewährt.

³³ Vgl. § 24; EG 9 (entspricht A 9) bis EG 14 (entspricht A 14)

auf Krankengeld bzw. eine entsprechende Leistung ausläuft, unverzüglich unter Berufung auf § 145 SGB III bei der Agentur für Arbeit zu melden, um seinen Anspruch auf Arbeitslosengeld und Krankenversicherung geltend zu machen. Solange der Anspruch auf Arbeitslosengeld (Arbeitslosengeld I) gegeben ist, besteht kein Anspruch auf Zahlungen oder Hilfen durch den Dienstgeber.

- (3) Soweit nach Ablauf der Bezugsdauer des Leistungsanspruchs aus der Arbeitslosenversicherung (Arbeitslosengeld I) über den Antrag auf Erwerbsminderungsrente noch nicht entschieden bzw. dieser Antrag abgelehnt wurde, und die Dienstunfähigkeit in Folge von Krankheit weiter besteht, erhält der Diakon einen Unterhaltsbeitrag, der sich an der Höhe des Arbeitslosengeld I orientiert sowie den Beitrag zur Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung als Zuschuss, sofern und solange er aus anderen Einkünften den Lebensunterhalt für sich und seine Familie nicht bestreiten kann. Leistungen durch Dritte können angerechnet werden. Für die Dauer des Verfahrens bis zur Genehmigung bzw. Ablehnung einer Erwerbsminderungsrente wird die Zahlung unter Vorbehalt geleistet.

§ 26

Krankenversicherung, Beihilfe

- (1) Bezüglich der Krankenversicherung der Diakone im Hauptberuf wird nach den gesetzlichen Bestimmungen verfahren.
- (2) Für den Diakon im Hauptberuf wird ein Sterbegeld nach den Regelungen für Beschäftigte gewährt.
- (3) Der Diakon mit Beamtenstatus erhält Beihilfe im Krankheits-, Geburts- und Todesfall gemäß den geltenden beamtenrechtlichen Regelungen.

§ 27

Versorgung

- (1) Der Diakon im Hauptberuf hat Anspruch auf Versicherung unter eigener Beteiligung zum Zwecke einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung nach Maßgabe der für die pastoralen Mitarbeiter einschlägigen Bestimmungen.³⁴
- (2) Der Diakon mit Beamtenstatus erhält zusammen mit seiner Ernennung die Anwartschaft auf lebenslängliche Versorgung bei verminderter Erwerbsfähigkeit und im Alter sowie auf Hinterbliebenenversorgung gemäß den jeweiligen beamtenrechtlichen Bestimmungen.
- (3) Ein Diakon im Hauptberuf, der zu Beginn seiner hauptberuflichen Tätigkeit keine Anwartschaft auf eine Betriebsrente aus einem kirchlichen, öffentlichen oder privatwirtschaftlichen Arbeitsverhältnis hat oder dessen Anwartschaft zu diesem Zeitpunkt unter dem voraussichtlichen Betrag in Höhe von 250 € (brutto) monatlich liegt, erhält bei der Anstellung in den Entgeltgruppen 9 bis einschließlich 12 einen Altersversorgungsbeitrag in Höhe der Entgeltgruppenzulage Nr. 1 der Anlage F zur AVO-DRS.³⁵

³⁴ AVO-DRS § 25 – Betriebliche Altersversorgung kommt entsprechend zur Anwendung.

³⁵ Über die Anlageform entscheidet der Diakon ohne Nachweispflicht nach eigenem Ermessen.

Die Inanspruchnahme schließt eine soziale Besitzstandswahrung nach § 28 Abs. 3 dieser Ordnung aus.

§ 28

Soziale Regelungen

- (1) Ein Diakon im Hauptberuf, der sich vor seiner Weihe in einem Beamtenverhältnis kirchlicher oder öffentlich-rechtlicher Art befunden hat, wird in ein Beamtenverhältnis übernommen. Im Sinne sozialer Besitzstandswahrung kann abweichend von § 24 Abs. 5 die bisherige Besoldungsgruppe bis zur Endstufe A 14 übernommen werden.³⁶
- (2) Bei einem Diakon im Hauptberuf, der bereits vor seiner Weihe hauptberuflich im kirchlichen Dienst beschäftigt war, werden die Vorzeiten im kirchlichen Dienst berücksichtigt und erworbene Anwartschaften und Besitzstände gewahrt.³⁷
- (3) Bei einem Diakon im Zivilberuf außerhalb kirchlicher Arbeitsverhältnisse kann beim Wechsel zum Diakon im Hauptberuf eine soziale Besitzstandswahrung entsprechend dem Einkommen im bisherigen Zivilberuf, jedoch maximal bis zur Stufe 5 der Entgeltgruppe 14, gewährt werden.³⁸
- (4) Der Diakon im Zivilberuf, der seinen Arbeitsplatz verliert und nach Ablauf der Bezugsdauer des Leistungsanspruchs aus der Arbeitslosenversicherung (Arbeitslosengeld I) nicht in der Lage ist, mit Einkünften und Anwartschaften aus seinem Zivilberuf den Lebensunterhalt für sich und seine Familie zu bestreiten, kann mit einem Tätigkeitsumfang von 35 % in ein befristetes Beschäftigungsverhältnis übernommen werden. Die Verpflichtung zur Selbstsorge nach can. 281 § 3 bleibt bestehen. Die Aufwandsentschädigung entfällt, solange Vergütung gewährt wird.
- (5) Beim Tod eines Diakons im Zivilberuf und eines Diakons im Ruhestand, der weiterhin seinen Wohnsitz in der Diözese Rottenburg-Stuttgart hat, wird auf Antrag ein Zuschuss zu den Beerdigungskosten in Höhe der Stufe 1 der EG 9 zur AVO-DRS gewährt.³⁹

§ 29

Sonstige Regelungen

- (1) In begründeten Fällen kann das Bischöfliche Ordinariat eine von dieser Ordnung abweichende Regelung treffen.
- (2) Über Einzel- bzw. Härtefälle (z. B. zur Versorgung eines Diakons und seiner Familie) entscheidet der Bischof nach billigem Ermessen.

³⁶ Vgl. oben § 5 Abs. 5

³⁷ Vgl. oben § 5 Abs. 6 und 7; die Regelung betrifft zum Beispiel ehemalige Pastoral- und Gemeindeferenten

³⁸ AVO-DRS § 16 Abs. 5 kommt nicht zur Anwendung. – Die Endstufe von A 14 entspricht Stufe 5 von Entgeltgruppe 14; diese ist identisch mit Stufe 6 der Entgeltgruppe 13 (für Pastoralreferenten und Diakone mit entsprechender Qualifikation).

³⁹ Ein Anspruch nach § 23 Abs. 3 AVO-DRS oder nach beamtenrechtlichen Regelungen schließt einen Zuschuss nach § 28 Abs. 5 der DVO-Diakone aus.

4.

Organisationsstruktur des Ständigen Diakonats in der Diözese Rottenburg-Stuttgart**§ 30****Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonats**

- (1) Der Bischof bestellt einen „Bischöflichen Beauftragten für die Ausbildung zum Ständigen Diakonats“, zugeordnet der Hauptabteilung I – Ausbildung Pastorale Berufe, und einen „Bischöflichen Beauftragten für die Personalführung der Ständigen Diakone“, zugeordnet der Hauptabteilung V – Pastorales Personal. Die Bischöflichen Beauftragten müssen Diakone oder Priester sein.
- (2) Die Bischöflichen Beauftragten nehmen die ihnen übertragenen eigenständigen Aufgabenbereiche im Einvernehmen mit dem jeweiligen Leiter der zuständigen Hauptabteilung im Bischöflichen Ordinariat wahr. Grundlegend und maßgebend sind die Weisungen des Bischofs.
- (3) Der „Bischöfliche Beauftragte für die Ausbildung zum Ständigen Diakonats“ ist als Ausbildungsleiter verantwortlich für die Anlage der Ausbildung. Er begleitet und verantwortet alle Schritte des Ausbildungsweges zum Diakonats; er muss auch gegenüber dem Bischof die Eignung des Bewerbers für den Diakonats und die Zulassung zur Weihe beurteilen.⁴⁰ Der Beauftragte für die Ausbildung ist Leiter des diözesanen Ausbildungszentrums für den Diakonats in Heiligkreuztal.⁴¹
- (4) Der „Bischöfliche Beauftragte für die Personalführung der Ständigen Diakone“ nimmt die delegierte Personalverantwortung⁴² für die Diakone im Zivilberuf und im Hauptberuf und die „besondere Fürsorge“⁴³ für alle in der Diözese inkardinierten Ständigen Diakone wahr.

⁴⁰ Vgl. Teil 1, Ziffer 4, Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland, 1994, S. 20; Vgl. auch Rahmenordnung S. 8 mit Bezug auf RF Nr. 21 (s.o. Anmk. 2) – In dieser Aufgabe wird er von der „Zulassungskommission“ (Leiter der HA I – Ausbildung Pastorale Berufe, Leiter der HA V – Pastorales Personal und beide Bischöfliche Beauftragte) unterstützt.

⁴¹ Zu den Aufgaben gehört die Organisation von Veranstaltungen zur Berufseinführung für neugeweihte Diakone in Kooperation mit dem Beauftragten für die Personalführung. Der Leiter des Ausbildungszentrums verantwortet auch die (in Kooperation mit anderen Diözesen durchgeführte) Weiterbildung für Diakone in Heiligkreuztal, an der die Diakone im Hauptberuf in der Anfangszeit ihres hauptberuflichen Dienstes in der Diözese teilnehmen. „Bei der Ausbildung, der Berufseinführung und der Fortbildung soll den Ehefrauen Gelegenheit gegeben werden, an entsprechenden Veranstaltungen teilzunehmen. Bestimmte Veranstaltungen, insbesondere im geistlichen Bereich, sollen ausdrücklich die Familien berücksichtigen.“ (Rahmenordnung a. a.O., S. 21 bzw. S. 8 mit Bezug auf RF Nr. 43 und 56; DD 61)

⁴² Der Beauftragte für die Personalführung ist der übergeordnete bzw. mittelbare Vorgesetzte der Diakone. Zu den Aufgaben gehören auch Personaleinsatz, Personal- und Berufsentwicklung, die Veranstaltung von Begegnungs- und Studientagen sowie die Sorge für die Fort- und Weiterbildung (intern in der Regel in Kooperation mit dem Institut für Fort- und Weiterbildung in Rottenburg und dem Ausbildungszentrum in Heiligkreuztal). Jeder Diakon hat das Recht, sich mit persönlichen und beruflichen Anliegen unmittelbar an den Beauftragten für die Personalführung zu wenden.

⁴³ Vgl. auch Rahmenordnung S. 8 mit Bezug auf DD Nr. 3 (s.o. Anmk. 2)

- (5) Ungeachtet der aufgeteilten Zuständigkeits- und Verantwortungsbereiche arbeiten die Bischöflichen Beauftragten vertrauensvoll zusammen und unterstützen sich wechselseitig in der Aufgabenerfüllung. Die konzeptionelle Weiterentwicklung des Diakonats verantworten sie gemeinsam.

§ 31**Diakonenrat der Diözese Rottenburg-Stuttgart**

- (1) Der Diakonenrat berät den Bischof bei der Planung, Koordinierung und Überprüfung des diakonischen Dienstes in der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Der Rat der Ständigen Diakone stellt einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch der Diakone untereinander sowie gemeinsam mit den hauptamtlich für die Ausbildung und Personalführung der Diakone Verantwortlichen sicher. Er pflegt den Erfahrungsaustausch insbesondere mit Blick auf Belange, die Dienst und Leben des Ständigen Diakons betreffen und sorgt sich um die Förderung des Ständigen Diakonats sowie die sozialen Belange der Diakone in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (2) In allen Fragen des Diakonats kann der Rat der Ständigen Diakone Anregungen und Empfehlungen an den Bischof geben.
- (3) Der Diakonenrat kann zu allen diakonischen Themen und sozialen Belangen gehört werden und Stellung nehmen.
- (4) Er vertritt die Anliegen des Diakonats und einer diakonischen Kirche in relevanten Gremien der Diözese und ihrer Caritas.
- (5) Ihm obliegt die Wahl des Diözesansprechers der Ständigen Diakone und dessen Stellvertreters.
- (6) Näheres regeln die Satzung und die Wahlordnung des Rates der Ständigen Diakone.⁴⁴

5.

Übergangsregelung**§ 32****Inkrafttreten und Übergangsregelungen**

- (1) Die Dienst- und Vergütungsordnung tritt zum 1. Januar 2024 in Kraft.
- (2) Die Fußnoten zur Dienst- und Vergütungsordnung sind Bestandteil ihrer Regelungen.
- (3) Entgegenstehende Regelungen werden mit Inkrafttreten der Dienst- und Vergütungsordnung aufgehoben.
- (4) Aufzählungsregelungen von Diakonen werden mit Inkrafttreten dieser Ordnung beendet. Es gelten ab diesem Zeitpunkt die Vorschriften dieser Ordnung. Bereits vereinbarte Dienstumfänge bleiben unberührt.

⁴⁴ Vgl. Satzung des Rats der Ständigen Diakone der Diözese Rottenburg-Stuttgart (BO Nr. 5928 – 21.11.13 PfReg. E 5.1) sowie Wahlordnung gemäß § 4 der Satzung des Rats der Ständigen Diakone der Diözese Rottenburg-Stuttgart (BO Nr. 5929 – 21.11.13)

Anhang**Anlage A
(Anzuwendende Regelungen in der jeweils geltenden Fassung):**

- Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland
- Partikularnorm Nr. 4 der DBK / KABL. 1995, 611 (Stundengebet der Ständigen Diakone)
- Partikularnorm Nr. 5 der DBK / KABL. 1995, 611 (Kirchliche Kleidung der Geistlichen)
- Die Ausbildung zum Ständigen Diakon in der Diözese Rottenburg-Stuttgart; Rechtssammlung der Diözese Nr. 2.1.3.1 – 8
- BO-Nr. A 2245 – 16.07.96 (Richtlinie über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie)
- BO-Nr. 4523 – 22.07.22 (Neufassung der Regelung für Geistliche und von der Diözese angestellte Laienmitarbeiter/-innen im pastoralen Dienst und im Religionsunterricht)
- BO-Nr. A 794 – 29.03.04 (Hinweise zu Reisekostenabrechnungen für pastorale Dienste)
- BO-Nr. A 2175 – 22.09.04 (Ordnung für den Arbeitsschutz im liturgischen Bereich)
- BO-Nr. 6051 – 22.11.21 (Dekret zur Inkraftsetzung der Rahmenordnung über die Führung von Personalakten von Klerikern und Kirchenbeamten – Personalaktenordnung)
- BO-Nr. 2094 – 20.05.17 (Richtlinien zur Arbeitsplatzgestaltung der pastoralen Mitarbeiter bei den Kirchengemeinden)
- BO-Nr. 5552 – 02.11.23 (Aufwandentschädigung für Diakone im Zivilberuf)
- BO-Nr. 3700 – 19.07.21 (Umbenennung des Rats der Ständigen Diakone in Diakonenrat der Diözese Rottenburg Stuttgart und Änderung von dessen Satzung)
- BO-Nr. 5929 – 21.01.13 (Wahlordnung gemäß § 4 der Satzung des Rats der Ständigen Diakone der Diözese Rottenburg Stuttgart)
- BO-Nr. 4153 – 30.07.20 (Ordnung der Zweiten Dienstprüfung für Ständige Diakone in der Diözese Rottenburg-Stuttgart)

**Anlage B
Vergütungstabelle**

Es gilt die Entgelttabelle der AVO-DRS in der jeweils gültigen Fassung.

**Anlage C
Vergütungsordnung der Diakone im Hauptberuf****Entgeltgruppe 14**

1. Diakone im Hauptberuf mit kirchlicher Anerkennung (2. Dienstprüfung) und abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung im Fach katholische Theologie in Stellen mit besonderer

Schwierigkeit und Verantwortung sowie diözesanweiter herausragender Bedeutung.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

2. Diakone im Hauptberuf mit kirchlicher Anerkennung (2. Dienstprüfung) und abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung im Fach katholische Theologie in Stellen mit besonderer Schwierigkeit, Verantwortung und Bedeutung in Dienststellen auf Dekanatssebene (keine Stufe 6).

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)

Entgeltgruppe 13

1. Diakone im Hauptberuf mit kirchlicher Anerkennung (2. Dienstprüfung) und abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung im Fach katholische Theologie.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3 und 4)

2. Diakone im Hauptberuf mit kirchlicher Anerkennung (2. Dienstprüfung) und abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung in einem für die Tätigkeit des Diakons förderlichen Fach nach langjähriger Tätigkeit in Entgeltgruppe 12.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3, 4, 5 und 6)

Entgeltgruppe 12

1. Diakone im Hauptberuf mit kirchlicher Anerkennung (2. Dienstprüfung) und abgeschlossener nicht-theologischer wissenschaftlicher Hochschulbildung in einem für die Tätigkeit des Diakons förderlichen Fach.

(Hierzu Protokollerklärung Nrn. 4 und 5)

2. Diakone im Hauptberuf mit kirchlicher Anerkennung (2. Dienstprüfung) in Stellen mit besonderer Schwierigkeit, Verantwortung und Bedeutung in Dienststellen auf Dekanatssebene.

(Hierzu Protokollerklärung Nrn. 2 und 4)

Entgeltgruppe 11

1. Diakone im Hauptberuf mit kirchlicher Anerkennung (2. Dienstprüfung) und abgeschlossener förderlicher Hochschulausbildung.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 4, 7, 8 und 9)

2. Diakone, nach längerer Tätigkeit in Entgeltgruppe 10, nach Absolvierung der „Weiterbildung für Hauptberufliche Diakone in Heiligkreuztal“, im Übrigen nach langjähriger Tätigkeit in Entgeltgruppe 10.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 4, 6, 8, 9 und 10)

Entgeltgruppe 10

Diakone im Hauptberuf mit kirchlicher Anerkennung (2. Dienstprüfung) und einer für die Tätigkeit des Diakons förderlichen Berufsausbildung oder einer vom Diözesanbischof anerkannten Zusatzqualifikation.

(Hierzu Protokollerklärung Nrn. 4, 9, 11 und 12)

Entgeltgruppe 9

Diakone im Hauptberuf mit kirchlicher Anerkennung (2. Dienstprüfung) bis zum Abschluss einer für die Tätigkeit des Diakons förderlichen Zusatzqualifikation.

(Hierzu Protokollerklärungen Nr. 12)

Protokollerklärungen:

- Nr. 1 Stellen mit besonderer Schwierigkeit und Verantwortung sowie diözesanweiter herausragender Bedeutung sind derzeit z. B.:
- Bischöflicher Beauftragter für die Ausbildung zum Ständigen Diakonat
 - Bischöflicher Beauftragter für die Personalführung der Ständigen Diakone
 - Referenten der Bischöflichen Kurie in den Hauptabteilungen I – XII bei entsprechender Stellenbewertung
 - Bildungsreferenten in entsprechender Tätigkeit auf Diözesanebene
 - Theologischer Referent im Caritasverband
- Nr. 1a Diakone in dieser Fallgruppe erhalten in Entwicklungsstufe 6 eine monatliche Entgeltgruppenzulage gemäß Anlage F Nr. 1 AVO-DRS analog.
- Nr. 2 Stellen mit besonderer Schwierigkeit, Verantwortung und Bedeutung auf Dekanatssebene sind derzeit z. B.:
- Betriebsseelsorger
 - Dekanatsreferent
 - Leitung der Klinikseelsorge oder Hochschulgemeinde analog der Regelung für Pastoralreferenten
 - Sonderauftrag auf Dekanatssebene bei entsprechender Stellenbewertung
- Nr. 3 Für Diakone der Entgeltgruppe 13 gilt die Regelung zur Endstufe (Stufe 6) der Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten in Entgeltgruppe 13 der AVO-DRS entsprechend.
- Nr. 4 Diakone mit Auftrag in der Sinnesbehinderten-seelsorge, in der Seelsorge in Zentren für Psychiatrie (ZfP) oder in einer verantwortlichen Mitarbeit in einer Ethikkommission erhalten, entsprechend der Regelung für Pastoralreferenten unter Ordnungsziffer 4.4 zu Protokollerklärung Nr. 3 der Entgeltordnung zur AVO-DRS, eine Entgeltgruppenzulage gemäß Anlage F Nr. 4 AVO-DRS analog.
- Nr. 5 Als für die Tätigkeit des Diakons förderliches Fach (Diplom, Master, Magister) kann unter anderem gelten:
- Caritaswissenschaften
 - Erziehungswissenschaften
 - Pflegewissenschaften
 - Psychologie/Beratung
- Nr. 6 Eine langjährige Tätigkeit liegt in der Regel bei einer einschlägigen sechsjährigen Berufserfahrung vor.
- Nr. 7 Als für die Tätigkeit des Diakons förderliche Hochschulausbildung (Bachelor, Dipl. [FH]) kann unter anderem gelten:
- Sozialarbeit, -pädagogik
 - Erziehungswissenschaften/Pädagogik
 - Religionspädagogik
 - Sozialwissenschaften

- Nr. 8 Diakone dieser Fallgruppe erhalten nach einer Verweildauer von acht Jahren in Entwicklungsstufe 6 eine Entgeltgruppenzulage gemäß Anlage F Nr. 4 AVO-DRS analog.
- Nr. 9 Bei Bischöflicher Beauftragung gemäß can. 517 § 2 erhalten Diakone eine Entgeltgruppenzulage gemäß Anlage F Nr. 6 AVO-DRS analog.
- Nr. 10 Eine längere Tätigkeit liegt in der Regel bei einer einschlägigen dreijährigen Berufserfahrung vor.
- Nr. 11 Als für die Tätigkeit des Diakons förderliche Berufsausbildung kann unter anderem gelten:
- Gesundheits- und Krankenpfleger
 - Alten- und Familienpfleger
 - Erzieher
 - Familienhelfer/Dorfhelfer
 - Heilerziehungspfleger
 - Sozialsekretär
 - Sozialwirt
- Nr. 12 Eine vom Diözesanbischof anerkannte Zusatzqualifikation kann im sozialen, praktisch-theologischen oder diakonisch-karitativen Bereich erfolgen.

Anmerkungen:

Es gilt die Vorbemerkung Nr. 1 Abs. 4 der Entgeltordnung zur AVO-DRS analog.

BO-Nr. 5620 – 07.11.2023
PfReg. E 5.9

Hinweis auf die geltende Rahmenordnung für die Ständigen Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Im KABI. 2018, Nr. 7, 15.05.2018, wurde die von Bischof Dr. Fürst mit Wirkung zum 01.01.2016 in Kraft gesetzte Dienst- und Vergütungsordnung für die Ständigen Diakone der Diözese Rottenburg-Stuttgart (abgekürzt: DVO-Diakone; BO-Nr. 5335 – 14.10.15, *PfReg E 5.9*) mit Zustimmung von Bischof Dr. Fürst vom 26.03.2018 nach vorheriger Beratung im Rat der Ständigen Diakone (seit 15.07.2021: Diakonenrat) am 23.10.2017 und im Diözesanverwaltungsrat am 19.03.2018 in einzelnen Punkten ergänzt und präzisiert. Die 0. Präambel wurde in Fußnote Nr. 1 wie folgt geändert:

„Vgl. Die Deutschen Bischöfe, Heft 50, hrsg. vom Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bonn 1994, in dem die maßgeblichen Bestimmungen des CIC berücksichtigt sind. *Es gilt die Rahmenordnung für die Ständigen Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland in der jeweils geltenden Fassung (zuletzt: Die Deutschen Bischöfe Nr. 101 vom Mai 2015).*“

Die in der Diözese Rottenburg-Stuttgart geltende Rahmenordnung („Ratio Nationalis Institutionis Diaconorum Permanentium“) wurde durch das römische Dikasterium für den Klerus bis zum 19. Mai 2027 verlängert.

Rottenburg a. N., den 15. November 2023

Dr. Clemens Stroppel
 Generalvikar

BO-Nr. 5475 – 27.10.2023
PfReg. H 4.1

Weiterentwicklung Kirchenpflege

Mit Votum der BO-Sitzung vom 17. Oktober 2023 hat Bischof Dr. Fürst dem angepassten Aufgabenkatalog der Kirchenpflege (vgl. Anlage 1) sowie der Möglichkeit von Zusatzdeputaten (vgl. Anlage 2) zugestimmt. Damit werden die im KABI 2019, Nr. 7, S. 224 ff. veröffentlichten Inhalte abgelöst. Ziel ist es hierbei, die Kompetenzen vor Ort u. a. durch umfassendere Delegationsmöglichkeiten zu stärken und somit zur Entlastung der Pfarrer beizutragen. Dies betrifft in erster Linie größere Einheiten, insbesondere größere Gesamtkirchengemeinden, da dort die Notwendigkeit besteht, dem Gesamtkirchenspfleger erweiterte Delegationen aussprechen zu können, um den Leitungen eine gute Unterstützung im Verwaltungsbereich zu ermöglichen.

I. Aufgaben

Der Aufgabenkatalog (vgl. Anlage 1) umfasst künftig neben der Unterscheidung in die minimale und die optimale Aufgabenübertragung noch die Übertragung von erweiterten Aufgaben. Die minimale Aufgabenübertragung definiert die Aufgaben, die im Rahmen eines nebenberuflichen Kirchenpflegeamts zu leisten sind. Die optimale Aufgabenübertragung wird hingegen bei einem hauptberuflichen Kirchenpflegeamt zugrunde gelegt. Die unterschiedliche Aufgabenwahrnehmung zwischen nebenberuflichen und hauptberuflichen Kirchenpflegern ist durch die Ortsebene auszugleichen.

Die Rolle bei erweiterter Aufgabenübertragung umfasst weitgehende Delegationen, die zum einen bei einer pastoralen Vakanz durch einen Administrator erteilt werden können oder von Leitern einer Gesamtkirchengemeinde erteilt werden.

Entsprechend der Tätigkeiten kann die Eingruppierung der hauptberuflichen Kirchenpfleger in der Entgeltgruppe bis 9a AVO-DRS erfolgen. Die erforderliche Qualifikation entspricht einer kaufmännischen oder vergleichbaren Ausbildung. Die Eingruppierung bei erweiterter Aufgabenwahrnehmung kann bis zur Entgeltgruppe 10 AVO-DRS vorgenommen werden. Damit werden auch Personen mit einem Hochschulstudium angesprochen.

Um sicherzustellen, dass die Einrichtung der Stelle in der EG 10 mit erweiterter Aufgabenübertragung als Verwaltungsunterstützung greift, sollen die Rechtsträger folgende Voraussetzungen erfüllen und diese nachweisen:

- Die Kirchenpflege hat ein Deputat von mindestens 100 %.
- In der Seelsorgeeinheit wurde ein gemeinschaftliches Pfarrbüro eingerichtet oder es liegt eine entsprechende Absichtserklärung (mit konkretem Datum) vor.
- Die Delegation der Personalverantwortung geht über die Personengruppen Hausmeister und Reinigungskräfte hinaus, mindestens das Pfarrbüro ist umfasst.

Eine visuelle Gegenüberstellung der angepassten Aufgaben findet sich im Orga-Handbuch unter der Rubrik „Kirchenpflege“.

II. Deputat

Die Deputatsberechnung (Anlage 2) wird dahingehend angepasst, als dass bei besonderen Aufgaben Zusatzdeputate gewährt werden können:

1. Baumaßnahmen, die länger als ein Jahr angesetzt werden und deren Planungskosten über 500.000 € liegen und die dauerhafte Beteiligung Dritter (z. B. Kommune, Denkmalamt) vereinbart wurde, werden **10 % Zusatzdeputat** gewährt.

Baumaßnahmen, die länger als ein Jahr angesetzt werden und deren Planungskosten über 1 Mio. € liegen, werden **10 % Zusatzdeputat** gewährt.

Bei Baumaßnahmen mit Planungskosten von über 3 Mio. € können in Abstimmung mit der Abteilung Kirchengemeinden/RPA höhere Deputate genehmigt werden.

Die Deputatserhöhungen sind zeitlich auf die Dauer der Baumaßnahme, maximal auf drei Jahre befristet.

2. Wird das Kirchenpflegeamt im Jobsharing wahrgenommen, können 10 % Zusatzdeputat gewährt werden, um die Möglichkeiten der Absprache und Koordination aufzuzeigen.
3. Das Zusatzmodul kann bei erweiterter Delegation gewährt werden (z. B. bei Personalführung für das Pfarrbüro).

Die Gewährung der Zusatzdeputate bedarf der Genehmigung der Bischöflichen Aufsicht.

III. Inkraftsetzung

Der geänderte Aufgabenkatalog und die erweiterte Deputatsberechnung treten zum 01.01.2024 in Kraft.

Rottenburg a. N., den 6. November 2023

Dr. Clemens Stroppe
Generalvikar

Anlage 1

Nr.	Aufgabenverteilung Aufgabe Kirchengpflege/VZ/KG	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählter Vorsitzender)	Kirchenpfleger			VZ
			minimale Aufgaben- übertragung	optimale Aufgaben- übertragung	erweiterte Aufgaben- übertragung	
Vor Ort						
	Gremienarbeit (KGR, GKGR, Ausschüsse, GA)					
1	Angelegenheiten der ortskirchlichen Gremien, Teilnahme an Sitzungen (wo erforderlich)	X	X		X	
2	Tagesordnung der Sitzung festlegen	X				
3	Vorbereiten einzelner Tagesordnungspunkte für die Sitzung	X	X		X	
4	Protokoll führen	X				
5	Nachbereitung einzelner Beschlüsse (ohne Protokoll)	X	X		X	
	Allgemeine Verwaltungstätigkeiten					
6	Schnittstellenarbeit (Koordination der anfallenden Aufgaben/Ansprechperson für alle Akteure in einer Kirchengemeinde)		X		X	
7	Aktenführung		X		X	
8	Jour fixe mit Pfarrer oder Teilnahme an Sitzungen des Pastoralteams		X		X	
9	Jour fixe mit VZ (bei größeren Einheiten)				X	X
10	Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen		X		X	
11	Tätigen von Ausgaben im Rahmen der Budgetgrenzen (Planzahlen)		X		X	
12	Aufbereitung von Rechts-, Versicherungs- und Vertragsangelegenheiten und Klärung in Zusammenarbeit mit dem VZ		X		X	
13	Beschaffungen im Rahmen des HH-Plans innerhalb der delegierten Bewirtschaftungsbefugnisse (mind. 2.500 €)				X	
14	Verwaltung des Kirchenopferverzeichnisses		X		X	
15	Verantwortung für die Beantwortung der Prüfungsbeanstandungen gem. Prüfungsbericht		X		X	
16	Verantwortung für Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit (Ansprechperson für Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Gefährdungsbeurteilung, Gefährdungsanalyse, Unterweisung, Wartung, Teilnahme und Durchführung von Schulungen, Begehungen, Organisation von Terminen)			X	X	

Nr.	Aufgabenverteilung Aufgabe Kirchenpflege/VZ/KG	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählter Vorsitzender)	Kirchenpfleger			VZ
			minimale Aufgaben- übertragung	optimale Aufgaben- übertragung	erweiterte Aufgaben- übertragung	
Vor Ort						
	Personalwesen (ohne pädagogisches Personal)					
17	Ermittlung des Personalbedarfs in der Kirchengemeinde		X	X	X	
18	Erstellung eines Aufgabenkatalogs zur dienstlichen Inanspruchnahme		X	X	X	
19	Prüfung der Aufgabenbeschreibung/dienstlichen Inanspruchnahme auf Plausibilität und Einhaltung der vorgegebenen Richtlinien/Genehmigungspflicht				X	
20	Aufgabenkatalog/dienstliche Inanspruchnahme beschließen	X				
21	Ausschreibung gemäß Musterstellenausschreibung vorbereiten		X	X		
22	Ausschreibung der Stelle beschließen	X				
23	Veröffentlichung der Stellenausschreibung, Eingangsbestätigung, Bewerberspiegel erstellen		X	X	X	
24	Durchführung des Bewerberverfahrens und Entscheidung			X		
25	Prüfung der Richtlinien zur aufsichtsrechtl. Genehmigung, Zustimmung der MAV einholen	X			X	
26	Ausfertigung der Verträge				X	
27	Änderung des Stellenplans				X	
28	Gehaltsanweisung an ZGASSt melden und Umsetzung prüfen				X	
29	Überwachung der Fristabläufe bei befristeten Verträgen				X	
30	Rechtliche Prüfung bzw. Vorbereitung von Kündigungen/Abmahnungen				X	
31	Entscheidung Kündigung/Abmahnung	X				
32	Kündigung bestätigen bzw. Auflösungsvertrag initiieren gemäß Beschluss				X	
33	Verantwortlich für Beurteilungen/Arbeitszeugnisse für Hausmeister/Reinigungskraft		X	X		
34	Verantwortlich für Beurteilungen/Arbeitszeugnisse für Angestellte KG außer Hausmeister/Reinigungskraft	X		X		
35	Durchführung von Zielvereinbarungsgesprächen/Mitarbeitergesprächen mit Hausmeister, Reinigungskraft		X	X		
36	Durchführung von Zielvereinbarungsgesprächen/Mitarbeitergesprächen mit Angestellten KG außer Hausmeister, Reinigungskraft	X		X		
37	Organisation von Dienstbesprechungen mit Hausmeister, Reinigungskraft		X	X		
38	Organisation von Dienstbesprechungen mit Angestellten KG			X		

Nr.	Aufgabenverteilung Aufgabe Kirchenpflege/VZ/KG	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählter Vorsitzender)	Kirchenpfleger			VZ
			minimale Aufgaben- übertragung	optimale Aufgaben- übertragung	erweiterte Aufgaben- übertragung	
			Vor Ort			
39	Personalsachbearbeitung (Führung Personalakte, Änderung von Arbeitsverträgen, Überwachung und allgemeine Abstimmung mit der ZGAS, Führen der Krankheitsdatei und Erfassung in Absenz)					X
40	Zeitwirtschaft: Prüfung und Ablage AZEF, Führen der Urlaubsblätter (jährliche Übermittlung ans VZ zur Berechnung des Urlaubsanspruchs sowie Information über Urlaubsabbau und -verfall)		X	X	X	
41	Berechnung und Auszahlung der Freibeträge/Werkvertragsvergütungen					X
Vermögens-, Bau- und Liegenschaftsverwaltung (alle Gebäude der Kirchengemeinde)						
42	Organisation und Durchführung einer Bauschau (5-jähriger Rhythmus), Veranlassen von Gebäudeuntersuchungen		X	X	X	
43	Datenerhebung zu mittelfristigen Investitionsplanung		X	X	X	
44	Erstellen der mittelfristigen Investitionsplanung					X
45	Anmelden von Baumaßnahmen		X	X	X	
46	Prüfung und Beratung über ermittelten Bedarf gemäß den Richtlinien					X
47	Beschluss über die Durchführung von Baumaßnahmen	X				
48	Unterstützung beim Aufstellen des Raumprogrammes in Absprache mit VZ		X	X	X	
49	Unterstützung der Vergabe von Arbeiten und Auswahl des Architekten in Absprache mit VZ		X	X	X	
50	Entscheidung über Vergabe von Arbeiten und Auswahl Architekt	X				
51	Erarbeitung eines Finanzierungsvorschlags, Beantragen der erforderlichen Genehmigungen, Einreichen des Architektenvertrags zur Genehmigung					X
52	Baubegeleitung (Organisation von Besprechungsterminen, Kontrolle des Baufortschrittes, Überprüfung der Einhaltung des Kostenrahmens für einzelne Gewerke)		X	X	X	
53	Abnahme einzelner Gewerke/Architektenleistung	X		X	X	
54	Überprüfung der Architektenrechnung gem. HOAI (Honorarordnung für Architekten und Ing.)	X	X	X	X	
55	Vornahme Inventarsturz		X	X	X	
56	Verwalten des kirchengemeindlichen Besitzes/Sondervermögen/Stiftungen		X	X	X	
57	Veranlassen von Maßnahmen zur Sicherung von Kunstgegenständen		X	X	X	
58	Mitwirkung bei der Abkürzung von Pfarrstellen		X	X	X	

Personal-
sachbear-
tung

Bauverwaltung

Vermögens-
verwaltung

Nr.	Aufgabenverteilung Aufgabe Kirchenpflege/VZ/KG	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählter Vorsitzender)		Kirchenpfleger			VZ
		minimale Aufgaben- übertragung	optimale Aufgaben- übertragung	erweiterte Aufgaben- übertragung	Vor Ort		
59	Bedarfsmittlung – und prüfung im Rahmen der Standortentwicklung	X	X	X			
60	Verfahrenseinleitung zum (Ver-)kauf von Grundstücken (Grundbuchauszug, Wertermittlung, Beratung Gremium) in Abstimmung mit dem VZ		X	X			
61	Entscheidung über (Ver-)kauf von Grundstücken	X					
62	Antrag auf Genehmigung des Beschlusses						X
63	ggf. Beauftragung Makler/Durchführung von Kaufverhandlungen	X	X	X			X
64	Antrag auf Genehmigung des Vertrags						X
65	Vergabe von Erbbaurechten vorbereiten	X	X	X			
66	Entscheidung über Vergabe von Erbbaurechten	X					
67	Sammeln und Pflegen aller vorhandenen Liegenschaftsdaten	X	X	X			
68	Einholen von Angeboten für Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen, Vergleich von externen Dienstleistern/Unternehmen für alle Gebäude im Besitz der Kirchengemeinde nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten		X	X			
69	Entscheidung über Beauftragung von Dienstleistern/Unternehmen	X					
70	Selbstständige Beauftragung von externen Dienstleistern/Unternehmen im Rahmen der Bewirtschaftungsbefugnisse		X	X			
71	Kontrolle und Organisation beauftragter Dienstleister/Unternehmen		X	X			
72	Kontrolle und Organisation Handwerkerinsätze bzw. Hausmeister		X	X			
73	Rahmenverträge verwalten		X	X			
74	Entscheidung über Vermietung	X					
75	Ermittlung Mietzins/Vorbereitung zur Auswahl des Mieters/ Mietvertrag ausstellen/Mietangelegenheiten unter Zuhilfenahme VZ bearbeiten		X	X			
76	Führen der Grundstücks-, Miet- und Pachtverträge		X	X			
77	Ansprechpartner für die Mieter bzw. Entgegennahme von Beschwerden		X	X			
78	Übergabe u. Abnahme der Mietwohnung mit Übergabeprotokoll (Stand Strom-/Gas-/Wasserzähler erfassen) ggf. durch Hausmeister		X	X			
78	Übergabe u. Abnahme der Mietwohnung mit Übergabeprotokoll (Stand Strom-/Gas-/Wasserzähler erfassen) ggf. durch Hausmeister		X	X			
79	Nebenkostenabrechnung erstellen und an Kirchenpflege weiterleiten						X
80	Beratung bei Räumungsverfahren/Kündigungsverfahren						X

Liegenschafts-
verwaltung

Nr.	Aufgabenverteilung Aufgabe Kirchenpflege/VZ/KG	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählter Vorsitzender)	Kirchenpfleger			VZ
			minimale Aufgaben- übertragung	optimale Aufgaben- übertragung	erweiterte Aufgaben- übertragung	
		Vor Ort				
81	Ermittlung Nutzungsentgelte und Getränkepreise für Gemeindegästehäuser		X	X	X	
82	Regelungen über die Nutzung des Gemeindehauses beschließen	X				Liegenschafts- verwaltung
83	Fertigen von Abrechnungen bei Veranstaltung im Gemeindehaus, Organisation der Bestuhlung und Bereitstellung der Getränke/Verbrauchsmaterial		X	X	X	
84	Friedhofsverwaltung (z. B. Satzung, Rechnungsstellung, Planung und Vergabe der Gräber, Ansprechpartner)		X	X	X	
Finanzen						
85	Stellenplan kontrollieren und Abweichungen rückmelden		X	X	X	Anlagen
86	Stellenplan beschließen (mit HHPlan)	X				
87	Stellenplan Entscheidung rückmelden		X	X	X	
88	Anträge zum HHPlan abfragen und weitergeben		X	X	X	
89	vorgemerkte Änderungen und Anträge erfassen					X
90	HHPlan als Entwurf zur Vorberatung einbringen		X	X	X	
91	HHPlan als Entwurf vorberaten	X				
92	HHPlan Vorberatungsergebnisse rückmelden		X	X	X	
93	HHPlan fertigstellen					Haushaltsplan
94	HHPlan zur Entscheidung einbringen		X	X	X	
95	HHPlan beschließen und ausfertigen (HHBeschluss unterschreiben)	X				
96	HHPlan genehmigen lassen					X
97	HHPlan zur Auflegung übersenden					X
98	HHPlan auflegen		X	X	X	
99	Erträge, Einzahlungen veranlassen (Bewirtschaftsbeauftragte), Forderungen begründen		X	X	X	
100	Zuschüsse beantragen					X
101	Zuwendungsbestätigungen anfordern		X	X	X	
102	Zuwendungsbestätigungen erstellen (vereinfachter Spendennachweis bei Zuwendungen < 300 € möglich)					X

Nr.	Aufgabenverteilung Aufgabe Kirchenpflege/VZ/KG	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählter Vorsitzender)	Kirchenpfleger			VZ
			minimale Aufgaben- übertragung	optimale Aufgaben- übertragung	erweiterte Aufgaben- übertragung	
		Vor Ort				
103	Zuwendungsbestätigungen unterschreiben und zustellen		X	X	X	
104	Zuschussauszahlungen (für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen) anfordern					X
105	Abschlags- und Schlusszahlungen zu Investitionen anfordern					X
106	Debitorenbuchhaltung führen, Mahnungen veranlassen					X
107	Aufwendungen, Auszahlungen veranlassen (Bewirtschaftungsbefugte), Verbindlichkeiten begründen		X	X	X	
108	Belege erstellen (Bewirtschaftungsbefugte)		X	X	X	
109	Sachliche und rechmerische Feststellung erteilen		X	X	X	
110	Kassenanordnung erteilen (nur mit entsprechender Delegation)		X	X	X	
111	Unterlagen an Verwaltungszentrum weiterleiten (zeitgenaue Weiterleitung)		X	X	X	
112	Buchführung (Zeitbuch und Sachbuch) erledigen					X
113	Zahlungsverkehr erledigen					X
114	Kassenabschluss fertigen					X
115	turnusmäßige Prüfung des Kassenabschlusses					X
116	turnusmäßige Information zur Haushaltsbewirtschaftung einbringen		X	X	X	
117	über- und außerplanmäßige Erträge/Aufwendungen zur Entscheidung vorbereiten (gleiche Vorgehensweise bei Stundung, Erlass, Niederschlagung)					X
118	über- und außerplanmäßige Erträge/Aufwendungen zur Entscheidung einbringen		X	X	X	
119	Umgang mit über- und außerplanmäßigen Erträgen/Aufwendungen beschließen	X				
120	Entscheidung zum Umgang mit über- und außerplanmäßigen Erträgen/Aufwendungen rückmelden		X	X	X	
121	Entscheidung zum Umgang mit über- und außerplanmäßigen Erträgen/Aufwendungen umsetzen					X
122	Grundlagen für Jahresschlussabrechnungen zusammenstellen und rückmelden		X	X	X	
123	Jahresschlussabrechnungen erstellen					X
124	Gesamtabschluss auflegen		X	X	X	

Haushalts-
bewirtschaftung

Jahres-
abschluss

Anlage 2

Deputatsberechnung hauptberufliches Kirchenpflegeamt			
Kriterien	Socket		Variable
	Punkte	Beschreibung	
Anzahl Katholiken	1	5.000 Katholiken	Über 5.000 Katholiken: Pro 1.000 Katholiken ein Punkt zusätzlich Unter 5.000 Katholiken: Pro 1.000 Katholiken ein Punkt Abzug
Anzahl Kirchengemeinden	1	Eine Kirchengemeinde	Im Rahmen eines gemeinschaftlichen Kirchenpflegeamts 0,5 Punkte pro weitere Kirchengemeinde Im Rahmen einer Gesamtkirchengemeinde 0,25 Punkte pro Einzelkirchengemeinde
Anzahl Gebäude	1	Ab einem bestehenden Gebäude	Pro 10 Gebäude ein Punkt zusätzlich (sakrale Gebäude werden doppelt gewichtet)
Personalführung für Hausmeister und Reinigungskraft	1	Bei erfolgter Delegation	
Anordnungsbefugnis	1	Bei erfolgter Delegation	
Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit	1	Bei erfolgter Delegation	
	6		
Zusatzmodul Spezifische, örtliche Besonderheiten (z. B. Blutrtritt, Vielzahl an Mietwohnungen etc.)	max. 2		Verwaltungsaufwand bei Kirchenpflege, welcher nicht anderen Berufsgruppen zugeordnet werden kann
Zusatzmodul (befristet für max. 3 Jahre) Große Baumaßnahmen	max. 2		Baumaßnahmen, die länger als ein Jahr angesetzt werden und – deren Planungskosten über 1.000.000 € liegen oder – deren Planungskosten über 500.000 € liegen und die dauerhafte Beteiligung Dritter (z. B. Kommune, Denkmalamt) vereinbart wurde
	Nach Absprache		Baumaßnahmen, deren Planungskosten über 3 Mio. € liegen
Zusatzmodul	max. 2		Bei Teilung des Kirchenpflegeamtes
Zusatzmodul	max. 2		erweiterte Personalführung (z. B. Pfarrbüro)

Ab 6 Punkten 50% Deputatsumfang. Für jede weiteren 2 Punkte werden 10% Deputat zusätzlich vergeben. Unter 6 Punkten kann kein hauptberufliches Kirchenpflegeamt etabliert werden.

BO-Nr. 5552 – 02.11.2023

PfReg. E. 5.9

Aufwandsentschädigung für Diakone im Zivilberuf

Nach Beratung im Rat der Ständigen Diakone und Beratung im Diözesanverwaltungsrat am 24.07.2023 wird in Abänderung der Regelung BO-Nr. 6239 des Bischöflichen Ordinariats vom 23.10.2017 (KABl. 2018, Nr. 1, S. 7) die Aufwandsentschädigung für Diakone im Zivilberuf von 200 € monatlich auf 250 € monatlich festgelegt. Mit der Aufwandsentschädigung sind die Kosten für Internet, Telefon, Arbeitszimmer und die sonstigen Werbungskosten in Zusammenhang mit dem nebenberuflichen Auftrag als Diakon abgegolten. Nicht abgegolten sind Reisekosten nach den diözesanen Regelungen (z. B. Dienstreisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der ersten Tätigkeitstätte Arbeitszimmer).

Diese Regelung tritt zum 01.01.2024 in Kraft.

Rottenburg a. N., den 10. November 2023

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 5805 – 20.11.2023

PfReg. E 1.4 c

Änderung der Vertretungsregelung für Priester in Gemeinden

Die Vertretungsregelung für Priester in Gemeinden (KABl. 2019, Nr. 14, S. 515 ff. vom 06.12.2019) wird wie folgt geändert:

Unter D., Ferien- bzw. Urlaubsvertretung wird ergänzt: Bei Vertretungen in der Ferien- und Urlaubszeit ab 2024 sind folgende Grundsätze zu beachten:

1. In einer Seelsorgeeinheit mit zwei Priestern ist die priesterliche Vertretung zwischen den beiden Priestern abzudecken. Eine Ferienvertretung durch einen zusätzlichen Priester kann in diesem Fall nicht gewährt werden.
2. Die Ferienvertretung durch eine Aushilfe ist nur einmal im Jahr möglich und deckt dabei den Jahresurlaub ab (maximal 6 Wochen am Stück).
3. Eine zusätzliche priesterliche Unterstützung an den Hochfesten (Weihnachten, Ostern, Pfingsten, Fronleichnam, ...) ist nicht möglich.
4. Die priesterlichen Dienste in Notfällen müssen durch Absprachen im Dekanat abgedeckt werden.

Die Fristen zur Einreichung des Sommerurlaubs beim Dekan und bei der Hauptabteilung Pastorales Personal wird jeweils um einen Monat vorgezogen: vom 1. März auf 1. Februar (Einreichung der Urlaubsplanung beim Dekan) und vom 15. März auf den 15. Februar (Einreichung der Anträge auf Urlaubsvertretung und die Urlaubslisten bei der Hauptabteilung V – Pastorales Personal durch den Dekan).

Rottenburg a. N., den 14. November 2023

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 5477 – 30.10.2023

PfReg. N 2.3

Gestellungsleistungen für Ordensangehörige

Aufgrund des Beschlusses der Vollversammlung des Verbands der Diözesen Deutschlands werden die Gestellungsleistungen für das Jahr 2024 wie vorgeschlagen erhöht:

Ab 01.01.2024:

Gestellungsgruppe I:

78.960,- € pro Jahr bzw. 6.580,- € pro Monat

Gestellungsgruppe II:

65.640,- € pro Jahr bzw. 5.470,- € pro Monat

Gestellungsgruppe III:

48.840,- € pro Jahr bzw. 4.070,- € pro Monat

Gestellungsgruppe IV:

41.640,- € pro Jahr bzw. 3.470,- € pro Monat

Des Weiteren wird bei Ordensgeistlichen, welche im Dienst der Diözese stehen und mietfrei in einem Pfarrhaus oder einer diözesanen Einrichtung wohnen oder denen auf Kosten der Diözese eine Wohnung zur Verfügung gestellt wird, der Mieteinbehalt analog der prozentualen Erhöhung Mietwerte der Pfarrwohnungen fortgeschrieben.

Funktion	Mieteinbehalt		
	ab 01.07.2023	ab 01.07.2025	ab 01.07.2027
Pfarrer/Administrator/Pfarrvikar	367 €	391 €	416 €
Vikar/Pfarrvikare in der Einführungsphase	293 €	312 €	332 €

Rottenburg a. N., den 2. November 2023

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 4709 – 13.09.2023

PfReg. B 2.1

Organisationserlass für die Hauptabteilung VIII a – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral

Mit dem Organisationserlass BO-Nr. 5198 vom 20. September 2017 (veröffentlicht im KABl. 2017, Nr. 13, vom 16.10.2017) für die Hauptabteilung VIII a (HA VIII a) wurde die Bezeichnung der HA VIII a in Hauptabteilung VIII a – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral geändert.

Mit dem Organisationserlass BO-Nr. 3156 vom 21.06.2017 (veröffentlicht im KABl. 2017, Nr. 10, vom 15.08.2017) wurde die Zuständigkeit für das Ambrosianum und die Diözesanstelle Berufe der Kirche zur Hauptabteilung VIII a – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) verlagert.

Aufgaben und Organisation

Die Hauptabteilung VIII a – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral umfasst folgende Aufgabenbereiche:

- Liturgie,
- Kirchliche Kunst,
- Kirchenmusik und
- Berufungspastoral.

In die Zuständigkeit der HA VIII a fallen insbesondere grundsätzliche und praktische Fragen der Liturgie und der liturgischen Dienste, der Kirchenmusik und der kirchenmusikalischen Ausbildung, der christlichen Kunst und damit zusammenhängender Aufgabenbereiche sowie die Berufungspastoral.

Daneben gehören der Verband Pueri Cantores e. V., der Cäcilienverband, der Geschichtsverein, der Kunstverein und der Mesnerverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart in ihr Zuständigkeitsgebiet.

Die Leitung der HA VIII a ist Vorsitzende/r der Liturgiekommission, der Kommission für Kirchenmusik sowie des Aufsichtsrates der Hochschule für Kirchenmusik. Er/Sie ist zudem Vorstandsmitglied im Kunstverein, im Cäcilienverband sowie im Mesnerverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Darüber hinaus ist er/sie Mitglied der Kommission für sakrale Kunst (Kunstkommission) und im Geschichtsverein der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Er/Sie leitet das Päpstliche Werk für geistliche Berufe.

Die Organisation innerhalb der Hauptabteilung VIII a orientiert sich an den vier Aufgabenbereichen und ist wie folgt gegliedert:

- Fachbereich Liturgie,
- Fachbereich Kunst,
- Fachlicher Bereich Kirchenmusik,
- Fachlicher Bereich Berufungspastoral.

Der Fachbereich Liturgie nimmt innerhalb der Hauptabteilung VIII a den Aufgabenbereich Liturgie wahr. In die Zuständigkeit des Fachbereichs Liturgie fallen insbesondere grundsätzliche und praktische Fragen des Gottesdienstes, die haupt- und ehrenamtlichen liturgischen Dienste inkl. deren Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie liturgische Bücher und pastoralliturgische Handreichungen. Weitergehend gehören zur Zuständigkeit des Fachbereichs Liturgie die Mesner/Mesnerinnen und der Mesnerverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

Der Fachbereich Kunst nimmt innerhalb der Hauptabteilung VIII a den Aufgabenbereich kirchliche Kunst wahr. Zu diesem gehören das Diözesanmuseum (mit Sülchekirche und Sprollgedenkort), die Fachstelle Kunstinventarisierung Kirchengemeinden und der Arbeitsbereich zeitgenössische christliche Kunst und Kunstvermittlung. Weitergehend gehört zur Zuständigkeit des Fachbereichs Kunst der Geschichtsverein der Diözese Rottenburg-Stuttgart und der Kunstverein der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

Zum fachlichen Bereich Kirchenmusik gehört das Amt für Kirchenmusik des Bischöflichen Ordinariates (mit Orgelwesen und Glockenwesen) und die Hochschule für Kirchenmusik der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Diese nehmen gemeinsam den Aufgabenbereich Kirchenmusik wahr. Weitergehend gehört zur Zuständigkeit des Be-

reichs Kirchenmusik der Cäcilienverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart sowie der Verband Pueri Cantores e. V. der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

Zum fachlichen Bereich Berufungspastoral gehört die Diözesanstelle Berufe der Kirche, das Theologisch-Propädeutische Seminar Ambrosianum und das Päpstliche Werk für geistliche Berufe.

Leitung und Zuständigkeit

Die Leitung der Hauptabteilung VIII a – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral wird der vom Bischof hierfür ernannten Hauptabteilungsleitung wahrgenommen, wozu auch die Dienst- und Fachaufsicht über die zur HA VIII a gehörenden Mitarbeitenden zählt. Er/Sie hat die Möglichkeit, im Rahmen der hierfür geltenden Regelungen Subdelegationen von Befugnissen zu erteilen. Die Leitung der Hauptabteilung VIII a – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral ist stimmberechtigtes Mitglied der Sitzung des Bischöflichen Ordinariates.

Budget

Der Leitung der Hauptabteilung VIII a – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral wurde die Bewirtschaftungsbefugnis für den Budgetkreis B130 „Kunst und Kirchenmusik“ und für die Kostenstellen 110100 „Päpstliches Werk für geistliche Berufe“, 110200 „Diözesanstelle Berufe der Kirche“ und 352100 „Theologisch-propädeutisches Seminar Ambrosianum“ übertragen. Die damit einhergehenden Bewirtschaftungsbefugnisse sind durch den Generalvikar in einem separaten Schreiben bereits delegiert worden.

Durch den Generalvikar sind die Bewirtschaftungsbefugnisse für die Sachmittel derjenigen Kostenstellen, für die innerhalb der Diözesankurie die Hauptabteilung VIII a – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral zuständig ist, an die Leitung der HA VIII a schriftlich delegiert worden.

Arbeitsweise

Maßgeblich für die Arbeitsweise der Hauptabteilung VIII a – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral sind die Kapitel V. und VI. des Dekretes zur Organisation der Diözesankurie vom 30.04.2003 (BO-Nr. A 962/2003) und die sonstigen Regelungen für das Bischöfliche Ordinariat. Die Leitung der Hauptabteilung VIII a ist verantwortlich für die Umsetzung dieser Vorgaben innerhalb ihrer Zuständigkeiten.

Inkraftsetzung

Dieser Organisationserlass tritt zum 01.11.2023 in Kraft und ersetzt den Organisationserlass vom 01.10.2017.

Rottenburg a. N., den 26. Oktober 2023

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Außerkraftsetzung von Dienstsiegeln

Die folgenden Pfarramtssiegel werden mit sofortiger Wirkung außer Kraft gesetzt:

BO-Nr. 5691 – 13.11.2023
PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Johannes Baptist in Danketsweiler (Dekanat Allgäu-Oberschwaben)



Form: kreisrund; Durchmesser: 33 mm

BO-Nr. 5693 – 13.11.2023
PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Martinus in Eisenhausen (Dekanat Allgäu-Oberschwaben)



Form: kreisrund; Durchmesser: 30 mm

BO-Nr. 5695 – 13.11.2023
PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts Mariä Geburt in Hasenweiler (Dekanat Allgäu-Oberschwaben)



Form: oval; Maße: 41 mm hoch, 30 mm breit

BO-Nr. 5697 – 13.11.2023
PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Ursula in Horgenzell (Dekanat Allgäu-Oberschwaben)



Form: kreisrund; Durchmesser: 28 mm

BO-Nr. 5699 – 13.11.2023
PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Sebastian in Pfrungen (Dekanat Allgäu-Oberschwaben)



Form: oval; Maße: 42 mm hoch, 33 mm breit

Rottenburg a. N., den 16. November 2023

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Inkraftsetzung von Dienstsiegeln

Die folgenden Pfarramtssiegel werden mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt:

BO-Nr. 5692 – 13.11.2023
PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Johannes Baptist in Danketsweiler (Dekanat Allgäu-Oberschwaben)



BO-Nr. 5694 – 13.11.2023

PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Martinus in
Esenhausen (Dekanat Allgäu-Oberschwaben)

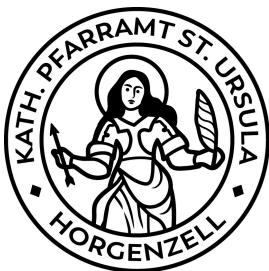
BO-Nr. 5696 – 13.11.2023

PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts Mariä Geburt in
Hasenweiler (Dekanat Allgäu-Oberschwaben)

BO-Nr. 5698 – 13.11.2023

PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Ursula in
Horgenzell (Dekanat Allgäu-Oberschwaben)

BO-Nr. 5700 – 13.11.2023

PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Sebastian in
Pfrungen (Dekanat Allgäu-Oberschwaben)

Rottenburg a. N., den 16. November 2023

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 5408 – 25.10.2023

Grundordnung für die katholischen Freien Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Die nachfolgende Grundordnung wurde am 14. Juli 2023 vom Stiftungsrat der Stiftung Katholische Freien Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart erlassen. Mit der Veröffentlichung und Inkraftsetzung dieser Grundordnung im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart, wird die bisherige Grundordnung, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt der Diözese Rottenburg-Stuttgart Nr. 17 vom 30. September 1998, außer Kraft gesetzt.

Präambel

Katholische Schulen „sind Orte der Erziehung zum Leben, zur kulturellen Entwicklung, zur professionellen Bildung, zum Einsatz für das Gemeinwohl; sie stellen eine Gelegenheit und Chance dar, die Gegenwart der Gesellschaft und der Menschheit zu verstehen und ihre Zukunft zu entwerfen“¹. Sie sind gleichzeitig „als Subjekt der Kirche von heute eine Realität der Präsenz, der Akzeptanz, des Glaubensangebots und, wenn die jungen Menschen dies wünschen, auch der geistlichen Begleitung; sie stehen allen offen und treten sowohl für die Menschenwürde und für eine Verbreitung des Wissens ein, die sich nach sozialen Faktoren und nicht nach dem Verdienst richtet.“²

Dementsprechend verstehen sich Katholische Schulen auch als pastorale Orte, das heißt als Einrichtungen, in denen die Kirche „in spezifischer Weise in unserer Gesellschaft gegenwärtig und sichtbar wird“³. Für die katholischen Schulen speisen sich ihre Bildungsziele auch aus

¹ Kongregation für das katholische Bildungswesen: Erziehung heute und morgen – Eine immer neue Leidenschaft. Instrumentum laboris, Vatikanstadt 2014, S. 10.

² Instrumentum laboris S. 15.

³ Schwerpunkte kirchlicher Verantwortung im Bildungsbereich, Synodenbeschluss vom 18.-23.11.1975, Heftreihe: Synodenbeschlüsse Nr. 9 (Sonderdruck aus Synode 8/75). Empfehlung Nr. 6.1, S. 22.

der Geschichte Gottes mit den Menschen. Die zentrale Erkenntnis dieser Geschichte ist, dass Gott jeden Mensch liebt. Diese unmittelbare Beziehung zwischen Gott und dem Menschen begründet die Einzigartigkeit und unverlierbare Würde jedes Einzelnen und seine Verantwortung für sich und seine Umwelt. In diesem Verständnis ist jeder Mensch Geschöpf und Abbild Gottes. Als Mitgeschöpf ist er verwoben in die Schöpfung. Er lebt von und mit ihr und teilt ihr Schicksal. Gleichzeitig ist der Mensch aufgefordert, mit der Schöpfung verantwortungsvoll umzugehen. Als Abbild Gottes ist jeder Mensch im Namen Gottes zur Sorge um das Leben aller Geschöpfe beauftragt. Er soll die Erde „bauen und hüten“ und Gottes ‚lebenspendende Herrschaft‘ weiterführen.

Die hier aufgeführten Perspektiven von Weltkirche und Gemeinsamer Synode der Bistümer Deutschlands benennen die Bedeutung der katholischen Schulen ebenso klar wie die ihnen gestellten Aufgaben. Die vorliegende Grundordnung konkretisiert die in den lehramtlichen Texten benannten Perspektiven im Hinblick auf die diözesane Situation. Sie stellt die Rahmenbedingungen dar, in denen die katholischen Schulen ihren Auftrag verwirklichen und sie benennt die Aufgaben und Rollen der Verantwortlichen in den Schulen und den ihnen angeschlossenen und den für sie tätigen Institutionen.

Geltungsbereich

Die vorliegende Grundordnung gilt für die katholischen freien Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

Rechtsstellung der Schulen

Die katholischen freien Schulen sind staatlich genehmigte und anerkannte Ersatzschulen im Sinne von Art. 7 GG und der §§ 4 und 10 des Gesetzes für die Schulen in freier Trägerschaft (PSchG) des Landes Baden-Württemberg.

Die katholischen Schulen als Teil des freien Schulwesens in Baden-Württemberg

Den katholischen freien Schulen kommt als Schulen in freier Trägerschaft eine wichtige Aufgabe im Bildungswesen des Landes Baden-Württemberg zu. Sie realisieren das vom Grundgesetz und von der Landesverfassung garantierte Grundrecht auf Errichtung privater Schulen und sichern so das Recht auf freie Schulwahl. Sie besitzen nach der Landesverfassung den Auftrag, das Schulwesen „durch besondere Inhalte und Formen der Erziehung und des Unterrichts“⁴ zu fördern. Den Trägern des freien Schulwesens, auch den freien katholischen Schulen, ist damit ein Freiheitsauftrag gegeben. Diesen gilt es einzulösen und immer wieder auch zu verteidigen.⁵

Trägerschaft der Schulen

Die katholischen freien Schulen sind Schulen in freier Trägerschaft im Sinne des § 2 Abs. 2 des Baden-Württembergischen Schulgesetzes (SchG). Schulträger können Ordensgemeinschaften, Stiftungen oder sonstige kirchlichen Rechtsträger sein.

Es gehört zu den verfassungsgemäßen Grundsätzen der Schulen in freier Trägerschaft, dass sie von Lehrern, Eltern und Schülern, die mit der Zielsetzung katholischer

freier Schulen übereinstimmen, frei gewählt werden können. Die Schulträger bzw. die hierfür zuständigen Organe und Einrichtungen haben im Rahmen dieser Ordnung die Freiheit, Schülerinnen und Schüler aufzunehmen und Lehrkräfte auszuwählen. Dabei sind die Träger dazu verpflichtet, darauf zu achten, dass ihre Schulen „in der wissenschaftlichen Ausbildung ihrer Lehrkräfte nicht hinter den öffentlichen Schulen zurückstehen und eine Sondersonderung der Schüler nach den Besitzverhältnissen der Eltern nicht gefördert wird“ (Art. 7 Abs. 4 Satz 2 GG).

Die Schulträger sind verantwortlich für die wirtschaftliche Situation, die Personalführung und die pädagogische Profilierung der jeweiligen Schule(n). Sie besitzen die Finanzverantwortung für den Schulbetrieb inklusive der angeschlossenen Einrichtungen. Sie sorgen für die Initiierung von Schul- und Personalentwicklungsprozessen wie auch für die Verwirklichung des Erziehungs- und Bildungsauftrags katholischer freier Schulen. Sie verantworten den Schulbetrieb und arbeiten partnerschaftlich mit Schulleitung, Mitarbeitern, Eltern- und Schülervertretungen sowie mit der Dachstiftung zusammen.

Die Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart (SKFS)

Die Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist Trägerin von Schulen und Dachverband der katholischen Schulen der Diözese. Ihren Satzungszweck verwirklicht die SKFS durch die pädagogische Begleitung und schulpolitische Vertretung aller Katholischen Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart, durch die Trägerschaft und den Betrieb von Katholischen Schulen gem. Canon 803 § 1 CIC sowie deren angeschlossenen Einrichtungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart sowie durch die ideelle, finanzielle oder beratende Förderung anderer Katholischer Schulen und der ihnen angeschlossenen bzw. dienenden Einrichtungen.

Oberstes Beschlussorgan der Stiftung ist der Stiftungsrat. Er trifft die grundlegenden Entscheidungen über die Verwirklichung des Stiftungszweckes.⁶ Die Struktur, Aufgaben und Gremien des Stiftungsrates werden in einer eigenen Satzung geregelt.⁷

Aufsicht über die katholischen Schulen

Kirchenrechtlich gesehen ist eine katholische Schule eine Schule, „welche die zuständige kirchliche Autorität oder eine kirchliche öffentliche juristische Person führt oder welche die kirchliche Autorität durch ein schriftliches Dokument als solche anerkennt“⁸. Die Bezeichnung „katholische Schule“ ist daher eine Art geschützter Begriff. Sie darf nur „mit Zustimmung der zuständigen kirchlichen Autorität“⁹ geführt werden. Dem Bischof kommt damit im Blick auf die Aufsicht über die katholischen Schulen die zentrale Bedeutung zu. Seine Aufgabe ist es,

⁴ Gesetz für die Schulen in freier Trägerschaft Baden-Württemberg, § 1.

⁵ Vgl. CIC Can. 797.

⁶ Vgl. Satzung der Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts § 9. Abdruck im Kirchlichen Amtsblatt der Diözese Rottenburg-Stuttgart Nr. 12 vom 15.11.2022, S. 407.

⁷ Satzung der Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts § 9. Abdruck im Kirchlichen Amtsblatt der Diözese Rottenburg-Stuttgart Nr. 12 vom 15.11.2022, S. 402–412.

⁸ CIC Can. 803 § 1.

⁹ CIC Can. 803 § 3

„Vorschriften zu erlassen, die die allgemeine Ordnung der katholischen Schulen betreffen“¹⁰.

Die bischöfliche Aufsicht erstreckt sich zum einen auf die Rechts- und Vermögensaufsicht, zum anderen auf die Aufsicht in pädagogischen Belangen. Zu letzteren gehören insbesondere:

- die Ausrichtung der Schulen am christlichen Welt- und Menschenbild,
- die Ausrichtung der Schulen an den diözesanen Grundorientierungen,
- die Widerspruchsfreiheit zur vorliegenden bischöflichen Grundordnung für die katholischen Schulen sowie zu den Leitlinien für die katholischen Schulen,
- Fragen des Religionsunterrichts an katholischen Schulen,
- Fragen, die die bischöflichen Präventionsordnung betreffen.

Im Auftrag des Bischofs werden diese Aufsichtsfunktionen wahrgenommen:

- in Rechts- und Vermögensfragen von der Hauptabteilung XVI des Bischöflichen Ordinariats,
- in pädagogischen Belangen von der Hauptabteilung IX des Bischöflichen Ordinariats. Das Bischöfliche Stiftungsschulamt hat in diesem Zusammenhang die Aufgabe, die entsprechenden Entscheidungen vorzubereiten sowie bei auftauchenden Fragen zu beraten und ggf. zwischen Aufsichtsorgan und Schule zu vermitteln.

Der Leiter/die Leiterin der Hauptabteilung Schulen und der Vorstand der Stiftung Katholische Freie Schule treffen sich regelmäßig zur Abstimmung in Fragen der Aufsicht in pädagogischen Belangen. Die satzungsgemäßen Aufgaben und Pflichten des Stiftungsrates als oberstem Beschlussorgan der Stiftung hinsichtlich der grundlegenden Entscheidungen über die Verwirklichung des Stiftungszweckes bleiben hierbei unberührt.

Die staatliche Aufsicht über die katholischen freien Schulen beschränkt sich auf die im Privatschulgesetz Baden-Württemberg genannten Genehmigungs- und Anerkennungsvoraussetzungen.¹¹ Hierzu gehören insbesondere die wissenschaftliche Ausbildung der Lehrkräfte und Schulleitungen sowie die rechtliche und wirtschaftliche Stellung der Lehrkräfte.¹²

Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der katholischen Schulen

Das Erziehungs- und Bildungsverständnis an den katholischen Schulen beruht auf der Grundlage der jüdisch-christlichen Überlieferung und dem darin zum Ausdruck kommenden Verständnis vom Wert und der Würde jedes einzelnen Menschen.

Die Katholischen Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart betrachten Vielfalt als Gewinn und sind deshalb grundsätzlich offen für alle, die dort lernen möchten. Katholische Schulen waren immer und sind heute in besonderem Maße Bildungsorte für benachteiligte und am

Rand der Gesellschaft stehende Kinder und Jugendliche. Dies verlangt von ihnen, Vorreiter zu sein, wenn es beispielsweise darum geht, adäquate schulische Angebote für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Bedürfnissen und speziellen Förderbedarfen anzubieten oder Kinder aus Familien aufzunehmen, die von Armut, Flucht und Vertreibung betroffen sind. Dem Gedanken der Inklusion sind katholische freie Schulen deshalb in besonderem Maße verpflichtet. In den jeweiligen Gremien ist dafür Sorge zu tragen, dass diese Aspekte bei der Aufnahme von Schülerinnen und Schülern berücksichtigt werden.

Die Verantwortlichen in den und für die Schulen tragen dafür Sorge, dass die Erziehungs- und Bildungsprozesse an katholischen Schulen jungen Menschen bei ihrer Entwicklung zu einer gereiften Persönlichkeit unterstützen und ihnen dabei helfen, dass ihr Leben gelingt. Um die vielfältigen (persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen) Herausforderungen ihres Lebens und die damit zusammenhängenden, auch schwierigen Problemlagen angemessen bewältigen zu können, benötigen junge Menschen vor allem eine fundierte Werteorientierung. Für diese Grundorientierung zu sorgen und diese allen am Schulleben Beteiligten erlebbar zu machen, ist eine herausragende Aufgabe der Führungspersonen und Verantwortlichen an den katholischen Schulen.

Dabei ist darauf zu achten, dass an katholischen Schulen allen Schülerinnen und Schülern in Unterricht und Schulleben ermöglicht wird, sich als individuelle Personen mit ihren persönlichen Fähigkeiten zu entfalten und dabei Verantwortung für sich, für andere, für die Gesellschaft und für die Zukunft der Schöpfung zu übernehmen.

Katholische Schulen verstehen sich als Teil der freiheitlich-demokratischen Gesellschaft. Daher müssen die Schülerinnen und Schüler, aber auch alle am Schulleben Beteiligten zur freien Meinungsbildung und -äußerung ermutigt werden. Bürgerschaftliches Engagement und der Einsatz für die Demokratie sind zentrale Werte, die in den katholischen Schulen gefördert werden. Dabei betonen katholische Schulen klar und deutlich¹³ den Eigenwert jedes einzelnen Menschen und sein Werden und Wachsen in den Beziehungen zu sich selbst, zu den Mitmenschen, zur Welt und zu Gott.¹⁴ Katholische Schulen stellen sich damit auch konträr zu einseitig ökonomisch ausgerichteten Bildungszielen und -konzepten.¹⁵

Mit diesem Blick auf den Menschen ergibt sich eine klare Prioritätensetzung für alle Fragen von Schulkultur, Schulentwicklung und Schulorganisation, die sich auch in den diesbezüglichen Ordnungen widerspiegeln muss.

¹⁰ CIC Can. 806 § 1.

¹¹ Gesetz für die Schulen in freier Trägerschaft (PSchG) Baden-Württemberg.

¹² PSchG Baden-Württemberg §§ 5 und 6.

¹³ Vgl. hierzu: Die Zukunft gestalten. Leitlinien für die Entwicklung und Profilierung der katholischen Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Hg. vom Bischöflichen Stiftungsschulamt. Rottenburg am Neckar 2016, S. 12.

¹⁴ Vgl. das von Prälat Max Müller beschriebene „vierfache Geflecht von Beziehungen“: Müller, Max (1989): Erziehender Unterricht. Ein Beitrag aus der Sicht christlicher Anthropologie. Hrsg.: Bischöfliches Schulamt II, Rottenburg. S. 22.

¹⁵ Vgl.: Erziehung heute und morgen. Eine immer neue Leidenschaft. Hg. von der Kongregation für das Katholische Bildungswesen. Vatikanstadt 2014. S. 14: „Auch wenn sie von außen unter Druck gesetzt wird und der „Markt“ sie zu instrumentalisieren versucht, darf die Schule – und zumal die katholische Schule – dieser technokratischen und ökonomischen Logik nicht nachgeben.“

Leitlinien katholischer Schule

Katholische Schulen sind immer neu dazu aufgefordert, ihre Erziehungs- und Bildungsziele in der Auseinandersetzung mit den „Zeichen der Zeit“ zu überprüfen und neu zu formulieren. Dies geschieht durch die Formulierung von jeweils aktuellen Leitlinien für die katholischen Schulen, die die Grundlage bzw. die Kriterien für Schulentwicklungsprozesse an den verschiedenen Orten und in den verschiedenen Schularten und Schulformen bilden.

Mitarbeit am Profil und am Auftrag katholischer Schulen

Die Identität katholischer Schulen definiert sich von ihrer Mitte her: Die Botschaft Jesu von der unverbrüchlichen Liebe Gottes zu den Menschen ist das Leitmotiv des pädagogischen Handelns in einer katholischen Schule. Diese Liebe mitten in den Alltagsvollzügen von Schule erfahrbar und spürbar zu machen, ist die große Chance und Herausforderung für die katholischen Schulen in der Diözese. Ausgangspunkt hierfür ist das Leben der Menschen selbst: Die Verantwortlichen an katholischen Schulen sind dazu aufgerufen, jene „Kunst der Begleitung“ zu lernen, die darin besteht, „vor dem heiligen Boden des anderen sich die Sandalen von den Füßen zu streifen (vgl. Ex 3,5)“¹⁶.

Diese Grundhaltung und die Identifikation mit den Leitlinien und Grundüberzeugungen katholischer Schulen ist auch das Kriterium für die Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Sie müssen überzeugt mittragen können, dass die katholische Schule ein „Ort authentischen und spezifischen pastoralen Handelns“¹⁷ ist.

Die persönliche Glaubenserfahrung der Führungskräfte und Mitarbeitenden ist ein Geschenk und wird unterstützt – beispielsweise durch spirituelle und liturgische Angebote. Jedes Mitglied der Dienstgemeinschaft ist eingeladen, sich auf diesen Weg einzulassen und ihn mitzugestalten. Dafür benötigen katholische Schulen auf allen Ebenen Zeiten und Strukturen, um persönliche Erfahrungen machen, Lebens- und Glaubensfragen austauschen und diskutieren zu können und so Raum zu geben für die persönliche Weiterentwicklung jedes Mitarbeiters.

Verantwortlich für die Gestaltung des Schullebens und die Weiterentwicklung der Schule aus diesem Geiste heraus sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der katholischen Schule. Sie müssen das Profil ihrer Schule glaubhaft darstellen und vertreten können. Dies ist eine wesentliche Voraussetzung, um den kirchlichen Charakter der Schule zu wahren und auch nach außen hin zu dokumentieren.

Die Bedeutung und Aufgabe der Schulleitung

Der Schulleitung obliegt die Führung der Schule im organisatorischen, wirtschaftlichen und pädagogischen Bereich. Sie ist direkt ihrem Träger verantwortlich und repräsentiert die Schule gegenüber allen am Schulleben Beteiligten, den Behörden und in der Öffentlichkeit. Sie muss in der Schule einen Raum schaffen, dass alle sich auf der Grundlage ihrer Religion fachlich und persönlich entwickeln können. Sie trägt die Verantwortung für die

Evaluation und Weiterentwicklung der Erziehungs- und Bildungsprozesse und – in Zusammenarbeit mit dem Träger der Schule – auch für die Personalentwicklung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Zusammen mit diesen und mit den Schülern und Eltern insgesamt, und mit deren Gremien im Besonderen, sorgt sie für eine Schulumosphäre des Vertrauens, der Offenheit und Gerechtigkeit. Als Leitung einer katholischen Schule muss sie sich vor allem auch um den kirchlichen und pastoralen Auftrag kümmern: „Schulleiter (...) stehen an der Spitze (...) (eines) Erziehungsprojekts, (...) das auch einen kirchlichen und pastoralen Auftrag darstellt“¹⁸ – der achtsame Blick auf das Profil der eigenen Schule ist daher eine besonders bedeutsame Führungsaufgabe.

Zusammenwirken aller am Schulleben Beteiligten

Um die in dieser Grundordnung genannten Ziele zu erreichen, bedarf es des Zusammenwirkens aller am Schulleben Beteiligten. An erster Stelle sind hier die Schülerinnen und Schüler zu nennen. Ihre aktive Beteiligung am Schulleben macht eine katholische Schule erst zu dem, was sie ist. Daher müssen die Verantwortlichen alle Möglichkeiten der Partizipation und des lebendigen Miteinanders fördern, in dem die Schülerinnen und Schüler sich und ihre Ideen einbringen und verwirklichen können. Aktive Partizipation muss dabei ausgehen von den Interessen und Bedürfnissen der (jungen) Menschen und diese mit den Rahmenbedingungen und Erfordernissen der Organisation in Einklang bringen. Alle Verantwortlichen müssen den Gremien der Schülermitverantwortung Respekt und hohe Aufmerksamkeit entgegenbringen. In allen Gremien der Schule soll die Perspektive der Schülerinnen und Schüler Berücksichtigung finden.

Eltern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen an einer katholischen Schule in einer Bildungs- und Erziehungspartnerschaft, in der sie bewusst unterschiedliche Rollen und Aufgaben wahrnehmen. Eltern „sind die ersten und bevorzugten Erzieher ihrer Kinder“¹⁹. Katholische Schulen sehen sich als Partner, die die Eltern bei ihrer Erziehungsaufgabe unterstützen. Gleichzeitig erwarten katholische freie Schulen von den Eltern, dass diese die Werte und pädagogischen Überzeugungen der Schule mittragen und die Schule mitgestalten. Dies bedeutet auch, dass sich Eltern als Teil der Schulgemeinschaft verstehen, beispielsweise indem sie an Klassenpflegschaften teilnehmen oder sich in Schul- und Trägergremien engagieren.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Schule – von den Hausmeistern über die Verwaltungsangestellten bis zu den pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – tragen mit ihrer Arbeit zu einer Förderung des Schulklimas und der Schulkultur bei. Auch sie sollen daher in den Gremien der Schule mitwirken. Von besonderer Wichtigkeit ist dabei die Arbeit in den Mitarbeitervertretungen.

Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft widmen sich der Gestaltung des Lebensraums Schule, ohne Verwischung der unterschiedlichen Rollen und Verantwortlichkeiten. Grundlage sind dabei die gegenseitige Wertschätzung und eine Kommunikation auf Augenhöhe. Schule und

¹⁶ Evangelii gaudium Nr. 169.

¹⁷ Kongregation für das katholische Bildungswesen: Die Katholische Schule an der Schwelle zum dritten Jahrtausend, Nr. 11.

¹⁸ Kongregation für das katholische Bildungswesen: Erziehung zum interkulturellen Dialog in der Katholischen Schule. Zusammenleben für eine Zivilisation der Liebe. Nr. 85.

¹⁹ Vgl. II. Vatikanisches Konzil: Gravissimum educationis 3. Vatikanstadt 1965.

Träger sind aufgefordert, Raum für Partizipation zu eröffnen, die allen am Schulleben Beteiligten ermöglicht, Schulentwicklung mitzugestalten.

Rahmenbedingungen für die Arbeit der katholischen Schulen

Für die Arbeit an den katholischen Schulen gelten die bischöflichen Gesetze und Erlasse, vor allem auch

- die Grundordnung des kirchlichen Dienstes,
- die Präventionsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart,
- das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG),
- die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO).

Rottenburg a. N., den 28. November 2023

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

BO-Nr. 5802 – 17.11.2023
PfReg. J 1.2

Ungültigkeitserklärung eines Dienstausweises

Der Dienstausweis Nummer 129 von Pfarrer Dietmar **Hermann** ist in Verlust geraten. Er wird hiermit für ungültig erklärt. Es wird darum gebeten, unverzüglich die Polizei und die Abteilung Personalverwaltung im Bischoflichen Ordinariat zu informieren, sollte dieser für ungültig erklärte alte Dienstausweis mit der Nummer 129 vorgelegt werden.

Rottenburg a. N., den 28. November 2023

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 5653 – 09.11.2023
PfReg. Q

Warnung vor dem Unternehmen Casual Networks B.V. und der Firma Webbilling AG

Uns wurde gemeldet, dass das Unternehmen Casual Networks B.V., Frans Erensstraat 14 A, 5921 VG Venlo, Niederlande, Anbieter mehrerer Online-Portale ist. Für dieses Unternehmen hat die Webbilling AG, Döttingerstraße 14, 4303 Würenlingen, Schweiz, als technischer Dienstleister für die Abwicklung von Zahlungen offenbar ohne Rechtsgrund Beträge eingezogen. In dem uns mitgeteilten Fall soll sich eine Kirchengemeinde auf einer Website angemeldet und einen kostenpflichtigen Service gebucht haben, wofür ein Betrag in Höhe von 29,90 € vom Konto der Gesamtkirchenpflege abgebucht wurde.

Sollte es in Ihrem Bereich zu nicht gerechtfertigten Abbuchungen durch das vorgenannte Unternehmen gekommen sein oder kommen bitten wir Sie, der Lastschrift bei der Bank zu widersprechen und etwaige unberechtigte Forderungen des Unternehmens zurückzuweisen.

BO-Nr. 5786 – 16.11.2023
PfReg. Q

Nachgang zur Warnung vor Angeboten der Firma KWH Datenservice GmbH zur Unterstützung beim Thema Datenschutz

In der letzten Ausgabe des Kirchlichen Amtsblatts vom 15. November 2023 wurde vor Angeboten der Firma KWH Datenservice GmbH zur Unterstützung beim Thema Datenschutz gewarnt. Laut eigener Auskunft der Firma arbeitet diese weder als Datenschutzbeauftragte noch als offizielle Partnerin der Diözese Rottenburg-Stuttgart, sondern unterstützt Kirchengemeinden lediglich bei kleineren Datenschutzdienstleistungsberatungen. Die Warnung diene allein dem Zweck, darauf hinzuweisen, dass es Aufgabe der Stabsstelle Datenschutz im Bischoflichen Ordinariat der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist, die Kirchengemeinden und Seelsorgeeinheiten beim Thema Datenschutz zu beraten und zu unterstützen.

Rottenburg a. N., den 20. November 2023

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Personalangelegenheiten

Personalnachrichten

Personalveränderungen bei Priestern und Diakonen

Ernennungen

Pfarrer Christuraj **Lourdusamy** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer mit einem gemeindeübergreifenden Seelsorgeauftrag im Dekanat Hohenlohe (01.10.2023).

Pfarrer Steffen **Giehrl** zum Pfarrvikar für die Seelsorgeeinheiten des Dekanats Rems-Murr (12.11.2023).

Pfarrer Jochen **Boos** zum Pfarrer der Kirchengemeinden St. Georg (Basilika minor) in Ochsenhausen, St. Mauritius in Rottum, St. Blasius in Bellamont, St. Joseph in Mittelbuch und Mariä Himmelfahrt in Steinhausen an der Rottum und zum leitenden Pfarrer der Seelsorgeeinheit 3a „St. Benedikt Ochsenhausen“, Dekanat Biberach (23.11.2023).

Todesfälle

18.10.2023 Pfarrer i. R. Josef **Lang** in Blaustein-Arnegg, 86 Jahre.

30.10.2023 Diakon i. R. Rudolf **Keller** in Stuttgart, 87 Jahre.

R.I.P.

Mitteilungen

Bestellung von Druckschriften/Broschüren

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz hat die Druckschriften/Broschüren

Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls

Nr. 238: „Apostolisches Schreiben Laudate Deum von Papst Franziskus an alle Menschen guten Willens über die Klimakrise“

Sammelband: Der Synodale Weg

SW 20: „Beschlüsse des Synodalen Weges der katholischen Kirche in Deutschland“

herausgegeben.

Sie können gegen Bezahlung bestellt werden bei:

Deutsche Bischofskonferenz, Zentrale Dienste/Organisation, Kaiserstraße 161, 53113 Bonn (Tel.: 0228 103-205, per Fax: 0228 103-330).

Kirchlicher Jugendplan 2024

Die Richtlinien und das Verfahren für den Kirchlichen Jugendplan (KJP) sind derzeit in Überarbeitung. Nähere Informationen dazu erscheinen in einer der nächsten Ausgaben des kirchlichen Amtsblatts. Derzeit ist keine Antragstellung erforderlich. Die Richtlinien für den KJP, die dann alle notwendigen Informationen zu den Fördervoraussetzungen und zum Verfahren enthalten, können dann zu gegebener Zeit unter bdkj.info/service/zuschuesse abgerufen werden.

Ministranten-/Ministrantinnenwallfahrt Rom 2024

Das Bischöfliche Jugendamt wird die Minis mit zwei verschiedenen Zuschüssen finanziell unterstützen:

Zum einen wird es einen erhöhten Satz aus dem **Kirchlichen Jugendplan (KJP) für die Romwallfahrt 2024** geben, und zum anderen einen **Familienzuschuss** für Familien aus denen zwei und mehr Kinder mit nach Rom fahren. Die Anmeldung zur Romwallfahrt der Gemeinde (Pilgerpaket) genügt für die Zuschussberechtigung. Im Unterschied zu den vergangenen Wallfahrten ist eine (zusätzliche) vorherige Antragstellung auf Zuschüsse nicht erforderlich.

Für die Auszahlung des **Zuschusses „KJP“** Romwallfahrt 2024 ist innerhalb von sechs Wochen nach der Romwallfahrt (bis 15.09.2024) ein Verwendungsnachweis einzureichen der auf der Homepage des kirchlichen Jugendplans unter bdkj.info/service/zuschuesse zu finden ist.

Die Auszahlung des **Familienzuschusses** ist ebenfalls innerhalb von sechs Wochen nach der Wallfahrt (bis 15.09.2024) abzurufen. Die entsprechenden Formulare dazu sind zu gegebener Zeit auf der Homepage der Fachstelle Ministranten und Ministranten unter fachstelle-minis.de zu finden.

Nähere Informationen zu den Zuschüssen für die Romwallfahrt 2024 finden Sie ebenfalls unter fachstelle-minis.de.

Angebote der Diözesanstelle Berufe der Kirche

Alle Kurse sind mit ausführlicher Beschreibung auf der Homepage (berufe-der-kirche-drs.de) zu finden, dort können Sie sich auch direkt anmelden

Datum	Titel	Anmeldung	Zielgruppe	Orte
09.01.2024	Studieninfotag Theologie, Angewandte Theologie und Religionspädagogik	bis 05.01.2024	Junge Erwachsene	Johanneum und Theologicum in Tübingen
26.01.2024	Infotag Pastorale Berufe und Religionslehrer/-in – Termin Süd	bis 22.01.2024	Junge Erwachsene	Ravensburg

Diözesanstelle Berufe der Kirche

Brunsstr. 19, 72074 Tübingen
 Tel.: 07071 569-448 (Sekretariat: Frau Tollkühn)
 E-Mail: berufe-der-kirche@drs.de
 Internet: berufe-der-kirche-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	Anmeldeschluss
08.02.2024 und 09.05.2024	24510	Das Kurzgespräch in Seelsorge und Beratung – Grundkurs Teil 1 und Grundkurs Teil 2	Alle Berufsgruppen	08.01.2024
20.02.2024	24411	Frühjahrskonferenz AG Supervision/ Coaching	Mitglieder der Unterstützungssysteme	20.01.2024
26.02.2024	24224	Offene A3-Basis-Fortbildung Prävention	Alle Berufsgruppen	26.01.2024
28.– 29.02.2024	24492	Vorsorge treffen: Von der Patientenverfügung bis zum Testament	Ausländische Priester	28.01.2024
29.02.2024	24225	Prävention – Workshop Schutzkonzept	Alle Berufsgruppen	29.01.2024
29.02.2024, 02.05.2024, 18.07.2024, 26.09.2024	24509	Basiskompetenz Ehrenamt: Seelsorgliche Gesprächsführung	Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen	29.01.2024
05.03.2024	24306	Finanzbuchhaltung – Grund- und Aufbauwissen	Mitarbeiter/-innen VZ/VA sowie Kirchenpfleger/-innen, die im FiBu-System buchen	05.02.2024
11.03.2024	24223	Grundkurs Modul 2 (Formularwesen) – Online	Pfarramtssekretär/-innen	11.02.2024
12.03.2024 und 19.03.2024	24312	Word-Grundkurs – Online	Mitarbeiter/-innen in einem Verwaltungsberuf; Pfarramtssekretär/-innen	12.02.2024

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)

Kirchliches Amtsblatt

für die

Diözese Rottenburg-Stuttgart

Jahresinhaltsverzeichnis

Band 67

130. Jahrgang

2023 Nummer 1 bis 14 (Seiten 1 bis 528)

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Rottenburg

Alphabetisches Register

zu Band 67 (Jahrgang 2023)
des Kirchlichen Amtsblatts der Diözese Rottenburg-Stuttgart

I. Sachregister

	Seite		Seite
A		Architekten	
Ablässe		Anpassung der Vergütung nach Zeitaufwand (Zeithonorar) bei Architekten und Ingenieuren	300
Dekret – Portiunkula-Abläss	278		
Portiunkula-Abläss	115	Aschekreuz	
Abteilung Kirchengemeinden/RPA		Austeilung Aschermittwoch	115
Ordnung für die Durchführung von Prüfungen der katholischen Kirchengemeinden und der sonstigen örtlichen kirchlichen Rechtspersonen gemäß § 87 KGO sowie der katholischen Dekanate gemäß § 43 DekO in der DRS – Durchführungsverordnung (DVO)	31	Ausgeschieden	
Abrechnung der Entgelte		aus dem Dienst der Diözese	350
Gesetz zur Änderung der 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	186	AVO-DRS	
Adveniat		48. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung (Teil II; Teil I in 2022 veröffentlicht)	104
Aufruf der deutschen Bischöfe	438	49. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung (Teil I–V)	105
Hinweise zur Durchführung	439	50. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung	187
Advent		51. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung (Teil I–II)	272
Bußgottesdienst	352	52. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung (Teil I–II)	326
Hausgebet	352	53. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung (Teil I) – § 45 Sonderregelungen für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst; Kenntnisnahme § 1 C des ÄTV Nr. 30 (TVöD) (BT-V)	448
Afrika-Kollekte	470	53. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung (Teil II)	496
Aktion Dreikönigssingen		AVO-DRS-Ü	
Aufruf der deutschen Bischöfe	438	26. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung – Kenntnisnahme ÄTV Nr. 18 TVÜ-VKA	167
Aktion Martinusmantel		27. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung	271
Aufruf des Bischofs	406	28. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung – Kenntnisnahme ÄTV Nr. 20 TVÜ-VKA	454
Vorankündigung	351	AVR – Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes – Beschlüsse der Bundeskommission	
Albertus-Magnus-Schulstiftung Stuttgart		vom 20.10.2022	97
Satzungsänderung	170	vom 08.12.2022	156
Allerseelen		vom 23.03.2023	268
Kollekte	406	vom 15.06.2023	312
Amtsblatt, Kirchliches		– Beschlüsse der Regionalkommission Baden-Württemberg	
Redaktionsschluss geändert	174, 351	vom 25.10.2022	102
Apostolischer Stuhl		vom 09.12.2022	161
s. Papst			
Arbeitsplatzgestaltung			
Richtlinie für pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei den Kirchengemeinden	197		
		vom 10.01.2023	196
		vom 06.03.2023	270
		vom 28.06.2023	326
		B	
		Beauftragungsfeiern und Weihen 2023	44
		Betroffenenbeirat RaBe-DRS	
		Geschäftsordnung	233
		Statut	230
		Bischof	
		Aufruf zur Bischof-Moser-Kollekte	154
		Fastenhirtenbrief	77
		Predigt zum Abschied am 02.12.2023 im Dom St. Martin, Rottenburg	467
		Spendenaufruf des Bischofs für die Aktion Martinusmantel	406
		Vorankündigung Fastenhirtenbrief	44
		Bischof Moser	
		Anpassung der Ausführungsbestimmungen zur Förderung der Ausbildung von Organisten durch die Bischof-Moser-Stiftung	164
		Aufruf zur Kollekte	154
		Bischöfliches Offizialat	
		Bestellung zur Notarin der Bischöflichen Kurie – Dekret	116
		Dienst im Bischöflichen Ordinariat/Bischöflichen Offizialat zwischen Weihnachten und Neujahr	460
		Ernennung zum Kirchenanwalt – Dekret	41
		Bischöfliches Ordinariat	
		Dienst im Bischöflichen Ordinariat/Bischöflichen Offizialat zwischen Weihnachten und Neujahr	460
		Organisationserlass für – den Kanzler	268
		– die Diözesanjustitiarin	268
		– die Hauptabteilung VIIIa	517
		– die Hauptabteilung XVI	331

Seite	Seite	Seite
Bischofskonferenz, Deutsche		
Aufrufe, Erklärungen, Hirtenworte, Stellungnahmen und Weisungen		der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V. (nachfolgend DiCV RS) – Dekret 407
Adveniat-Kollekte 438	28. Beschluss zur Änderung der AVR-DRS-Ü – Kenntnisnahme ÄTV Nr. 20 TVÜ-VKA 454	CaritasStiftung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart
Aktion Dreikönigssingen 438	48. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS – Kenntnisnahme ÄTV Nr. 12 TV-L – Teil II (Teil I in KABL. 2022) 104	Satzungsänderung 257
Diaspora-Sonntag 310	49. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS (Teil I–V) 105	Chrisammesse
Fastenaktion Misereor 2	50. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS 187	s. Weihe und Verteilung der heiligen Öle
Palmsonntag (Solidarität mit den Christen im Heiligen Land) 154	51. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS (Teil I–II) 272	D
Renovabis 178	52. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS (Teil I–II) 326	Datenschutz
Sonntag der Weltmission 310	53. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS (Teil I) – § 45 Sonderregelungen für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst; Kenntnisnahme § 1 C des ÄTV Nr. 30 (TVöD) (BT-V) 448	Datentransfer zwischen der EU und den USA – neue Grundlage 351
Bestellung von Druckschriften/Broschüren 174, 227, 353, 525	53. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS (Teil II) 496	Datenschutzstelle
Bistums-KODA	Beschluss der Ordnung ORA-E-DRS 188	Bestellung zur Diözesandatenschutzbeauftragten als Leiterin der Datenschutzaufsicht 37
Wechsel auf der Dienstgeberseite 168	Beschluss über Sonderzahlungen zur Abmilderung der gestiegenen Verbraucherpreise (Inflationsausgleich) 273	neue Kontaktdaten des KDSZ Frankfurt a. M. 263
Wechsel auf der Dienstnehmerseite 243	Bistumsverwaltungsrat	Dekanate
– Beschlüsse	Zusammensetzung 267	Ordnung für die Durchführung von Prüfungen der katholischen Kirchengemeinden und der sonstigen örtlichen kirchlichen Rechtspersonen gemäß § 87 KGO sowie der katholischen Dekanate gemäß § 43 DekO in der DRS – Durchführungsverordnung (DVO) 31
1. Beschluss zur Änderung der ORA-E-DRS – Kenntnisnahme ÄTV Nr. 10 TVPöD 454	Bonifatiuswerk	DiAG-MAV s. auch Mitarbeitervertretungen
2. Beschluss zur Änderung der OkM-DRS 498	s. Diaspora	Einladung zur 2. ordentlichen Mitgliederversammlung in der 10. Amtsperiode der DiAG-MAV-A 432
6. Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-DHBW 330	BO-Sitzung	– Neuwahl des Vorstandes
10. Beschluss zur Änderung der OkB-Stud-DRS 111	s. Sitzung des Bischöflichen Ordinariats	Ergebnis der Wahlen im caritativen Bereich DiAG-MAV-B 206
10. Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-PIA/Pflege 111	Bußgottesdienst	Ergebnis der Wahl im verfassten Bereich DiAG-MAV-A 40, 169
10. Beschluss zur Änderung der ORP-DRS 195	im Advent 352	Wahlprotokoll 39
11. Beschluss zur Änderung der OkB-Stud-DRS 196	Österliche Bußzeit 44	Diakone
11. Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-BBiG 195	Bußzeit österliche	Aufwandsentschädigung für Diakone im Zivilberuf 517
11. Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-PIA/Pflege – Kenntnisnahme ÄTV Nr. 13 TVAöD und ÄTV Nr. 17 TVAöD 497	s. Fastenzeit	Dienst- und Vergütungsordnung für die Ständigen Diakone der Diözese Rottenburg-Stuttgart (DVO-Diakone) – Dekret 498
12. Beschluss zur Änderung der OkB-Stud-DRS 272	C	Hinweis auf die geltende Rahmenordnung für die Ständigen Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland für die Diözese Rottenburg-Stuttgart 508
13. Beschluss zur Änderung der OkB-Stud-DRS 330	Caritas	Personalveränderungen 41, 144, 173, 224, 246, 262, 285, 303, 341, 348, 426, 459, 524
26. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS-Ü – Kenntnisnahme ÄTV Nr. 18 TVÜ-VKA 167	Fastenopfer 3	
27. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS-Ü 271	Herbstsammlung 290	
	Leitlinien des Deutschen Caritasverbandes (DCV) für den Umgang mit sexualisierter Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen durch Beschäftigte in den Diensten und Einrichtungen seiner Gliederungen und Mitgliedsorganisationen im Bereich des Caritasverbandes	

	Seite		Seite		Seite
Stellenausschreibung	144, 344	Bußgottesdienst	44	Gestellungsleistungen	
Stellenausschreibung zum Schuljahresbeginn	347	Firmtermine		für Ordensangehörige 2024	517
Weihe und Anstellung	246	Schuljahr 2022/2023 Änderung	148	Gottesdienstteilnehmer	
Weihe und Anstellung der Ständigen Diakone	285	Schuljahr 2023/2024	304, 427	s. Statistik, Kirchliche	
Diaspora		Förderung		Grundordnung	
Diaspora-Sonntag	310	Richtlinien zur Förderung neuer pastoraler Orte	235	Erklärung der deutschen Bischöfe zum kirchlichen Dienst – Änderung	8
Gabe der Erstkommunionkinder	471	Richtlinien zur Förderung der Quartierspastoral in der Diözese	237	Gesetz zur Änderung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (GrO-ÄnderungsG)	4
Gabe der Neugefirmten	471	Richtlinien zur Förderung „Seelsorglicher Initiativen“	239	des kirchlichen Dienstes	21
Dienstaussweis		Fortbildungen		für die katholischen Freien Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	520
Ungültigkeitserklärung	332, 455, 524	s. Kurse		H	
Dienstrecht		Franziskanerinnen von Bonlanden		Hausebet	
s. Kirchliche Bedienstete		Wahl der Provinzleitung – Deutsche Provinz e. V.	460	im Advent	352
Dienstsiegel		Franziskanerinnen von Heiligenbronn		Haushalts- und Steuerbeschluss	
Außerkraftsetzung	35, 112, 165, 203, 242, 253, 277, 301, 455, 519	Wahl der Generaloberin	285	der Diözese Rottenburg-Stuttgart für die Kalenderjahre 2023 und 2024 – Bekanntmachung	202
Inkraftsetzung	36, 113, 166, 204, 243, 254, 278, 301, 457, 519	Freistellungsdaten		Heiliges Land	
Diözesanleitung		Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen – Aktuelle Freistellungsdaten kirchlicher Hilfswerke und kirchlicher Rechtspersonen	37	s. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Palmsonntagskollekte	
Veränderung	164, 197, 266	Freistellungsjahr		Heilig-Land-Kollekte	
Diözesanpriesterrat		VwV Kirchenbeamtinnen/ Kirchenbeamte – Dekret	298	s. Palmsonntagskollekte	
Nachwahl, Elfter PR Region IV	278	G		Heizkostenabrechnung	455
Diözesanrat und Priesterrat in der Sedisvakanz	466	Gemeindereferentinnen/-referenten		Hilfsfonds, Kirchlicher	
Diözesanrat		Änderung der Dienstordnungen der Berufsgruppen der Pastoralreferentinnen/-referenten und Gemeindereferentinnen/-referenten nach der neuen Grundordnung vom 01.01.2023	277	Geschäftsordnung des Verwaltungsrats	333
Diözesanrat und Priesterrat in der Sedisvakanz	466	Berichtigung Richtlinie zur Taufspendung durch Pastoral- und Gemeindereferentinnen/-referenten in der Diözese	241	Hinweise	
Diözesanverwaltungsrat		Personalveränderungen	348	und Empfehlungen zum Aufruf zur Aktion Renovabis	178
Zusammensetzung	267	Stellenausschreibung	144, 344	und Empfehlungen zum Diaspora-Sonntag	311
Direktorium		Stellenausschreibung zum Schuljahresbeginn	347	Weihnachten im Schuhkarton nicht unterstützen	333
Liturgischer Kalender	352	Gemeinschaft Immanuel Ravensburg e. V.		zum Internet-Auftritt pfarrei-deutschland.de	44
Domkapitel		Satzungsänderung	215	zur Durchführung der Adveniat-Aktion	439
Zusammensetzung	267	Gesamtkirchengemeinde		zur Durchführung der Aktion Dreikönigssingen	439
E		Katholische Gesamtkirchengemeinde Wangen (im Allgäu) – Änderung der Ortssatzung infolge der Erweiterung der Katholischen Gesamtkirchengemeinde Wangen (im Allgäu) durch den Beitritt mehrerer katholischer Kirchengemeinden	26	zur Durchführung der <i>missio</i> -Aktion zum Sonntag der Weltmission	310
Eugen-Bolz-Schulstiftung				zur Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten	406
Satzungsänderung	212			zur Misereor-Fastenaktion	2
Exerzitien				zur Palmsonntagskollekte für die Christen im Heiligen Land	155
Richtlinie für Zuschüsse zu Exerzitien, Besinnungstagen und Veranstaltungen mit vergleichbarem Charakter	25				
F					
Familienzentren					
Diözesane Förderung, Eckpunkte und Verfahren	244				
Fastenzeit					
Botschaft des Heiligen Vaters Papst Franziskus	154				

Seite	Seite	Seite
I		
Immakulataschwestern vom Seraphischen Apostolat		
Kloster Brandenburg/Iller e. V. – Satzungsänderung	420	
Inflationsausgleich		
Beschluss der Bistums-KODA über Sonderzahlungen zur Abmilderung der gestiegenen Verbraucherpreise	273	
Ingenieure		
Anpassung der Vergütung nach Zeitaufwand (Zeithonorar) bei Architekten und Ingenieuren	300	
INkonzept		
Richtlinien	418	
J		
Jahresinhaltsverzeichnis 2023		
Beilage KABl. Nr. 14		
JobTicket		
Regelung der Diözese Rottenburg-Stuttgart für die Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten über die Gewährung eines Zuschusses zum „JobTicket“ als Fahrtkostenersatz im Rahmen der Förderung einer klimaschonenden Mobilität – Dekret	296	
Jugendplan		
Kirchlicher Jugendplan 2024	525	
K		
Katholiken anderer Muttersprache		
Dekret über die Vergrößerung des Territoriums der		
– Portugiesischen Katholischen Gemeinde „Nossa Senhora de Fátima“ Ludwigsburg	161	
– Kroatischen Katholischen Gemeinde „Sventi Petar i Pavao“ Ludwigsburg	161	
– Italienischen Katholischen Gemeinde „San Francesco di Assisi“ Plochingen (Korrektur)	162	
Korrektur der Sprachbezeichnung und über die Vergrößerung des Territoriums der Spanischen Katholischen Gemeinde „San Juan Evangelista“ Heilbronn – Dekret	447	
Korrektur der Schreibweise des Patronats und über die Vergrößerung des Territoriums der Kroatischen Katholischen Gemeinde „Sveta Marija“ Ravensburg – Dekret	448	
Namensänderung der Italienischen Katholischen Gemeinde „Beato Giovanni Battista Scalabrini“ Ludwigsburg – Dekret	448	
Kindergarten/Kindertagesstätten		
Elternbeiträge – Fortschreibung der gemeinsamen Empfehlungen der Kirchen und der Kommunalen Landesverbände zur Festsetzung der Elternbeiträge für das Kindergartenjahr 2023/24	255	
Kinder- und Jugendarbeit		
2023 – Statistik	306	
2023/2024 – Statistik Komplett-erhebung katholischer Jugendarbeit	306	
Kirchenbesucher		
s. Statistik, Kirchliche		
Kirchenbücher, ältere		
Digitalisierung und Online-Stellung	279	
Kirchengemeinden		
Authentische Interpretation von § 24, Absatz 3 KGO	298	
Gesetz zur Änderung der 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	186	
Ordnung für die Durchführung von Prüfungen der katholischen Kirchengemeinden und der sonstigen örtlichen kirchlichen Rechtspersonen gemäß § 87 KGO sowie der katholischen Dekanate gemäß § 43 DekO in der DRS – Durchführungsverordnung (DVO)	31	
Ordnung für die Wahl von Kirchengemeinderäten und Pastoralräten – Wahlordnung/WahlO – Gesetz zur Änderung	491	
Ordnung für Kirchenmusikalische Gruppierungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	486	
Orgelpflegeverträge	241	
Richtlinie zur Arbeitsplatzgestaltung der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei den Kirchengemeinden	197	
Richtlinien zur Arbeitsplatzgestaltung der hauptamtlichen Kirchenmusiker/-innen bei den Kirchengemeinden	416	
Urkunde über die Auflösung der Katholischen Kirchengemeinde St. Maria, Hilfe der Christen, Esslingen-Mettingen, und Zuordnung zur Katholischen Kirchengemeinde St. Paul, Esslingen zum 01.01.2024	298	
Urkunde zur Änderung der Seelsorgeeinheit 16 Riedlingen, Katholisches Dekanat Biberach, mit Wirkung zum 01.02.2023, zeitlich befristet bis 31.12.2026	97	
Veröffentlichung Widerspruchsrecht gem. Fundraisingordnung § 4 Abs. 3 in den örtlichen Gemeindemitteilungen/Pfarrnachrichten	352	
Kirchengemeindeordnung/KGO		
Authentische Interpretation von § 24, Absatz 3	298	
Kirchenmusiker		
Anpassung der Stundensätze für nebenberufliche Kirchenmusiker/-innen im Rahmen eines Werkvertrags oder des Übungsleiterfreibetrags	35	
Ordnung für Kirchenmusikalische Gruppierungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	486	
Richtlinien zur Arbeitsplatzgestaltung der hauptamtlichen Kirchenmusiker/-innen bei den Kirchengemeinden	416	
Kirchenpflege		
Anpassung der Aufwandsentschädigung für nebenberufliche Kirchenpfleger/-innen	114	
Weiterentwicklung	509	
Kirchliche Bedienstete		
(AVR – Beschlüsse der Bundeskommission s. AVR)		
(AVR – Beschlüsse der Regionalkommission Baden-Württemberg s. AVR)		
(AVR – Beschlüsse der Unterkommission Rottenburg-Stuttgart der Regionalkommission Baden-Württemberg s. AVR)		
(Beschlüsse der Bistums-KODA s. Bistums-KODA)		
Bischöfliches Gesetz zur Regelung der Mindestbeförderungsfristen kirchlicher Beamtinnen und Beamten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart in der Laufbahn des gehobenen Dienstes bis Besoldungsgruppe A 16 LBesGBW – Dekret	250, 295	

Seite		Seite		Seite
	Bischöfliches Gesetz zur Regelung der Mindestbeförderungsfristen kirchlicher Beamtinnen und Beamten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart in der Laufbahn des höheren Dienstes – Dekret	251, 295		
	Jahresausflug der Diözesankurie	262		
	Kirchenbeamtenstatut für die Diözese Rottenburg-Stuttgart – KBS – Dekret	290		
	Regelung der Diözese Rottenburg-Stuttgart für die Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten über die Gewährung eines Zuschusses zum „JobTicket“ als Fahrtkostenersatz im Rahmen der Förderung einer klimaschonenden Mobilität – Dekret	296		
	Verfahrensordnung für Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen für diözesane Beschäftigte und Beamtinnen/Beamte	414		
	VwV Freistellungsjahr Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamte – Dekret	298		
	Kirchliche Hilfswerke			
	Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen – Aktuelle Freistellungsdaten kirchlicher Hilfswerke und kirchlicher Rechtspersonen	37		
	Aufrufe und Hinweise s. DBK			
	Kirchliche Statistik			
	s. Statistik			
	Kirchlicher Datenschutz			
	s. Datenschutz			
	Kirchlicher Hilfsfonds			
	Geschäftsordnung des Verwaltungsrats	333		
	Kirchlicher Jugendplan			
	s. Jugendplan			
	Kirchliches Amtsblatt			
	s. Amtsblatt			
	Kirchliches Handbuch XLII			
	Statistisches Jahrbuch der Bistümer im Bereich der DBK 2016–2020	148		
	Kleriker			
	Ordnung über die Begleitung und Führung von Klerikern in der Diözese Rottenburg-Stuttgart, welche unter besonderer Bewährungsaufsicht stehen	179		
	KODA			
	s. Bistums-KODA			
	Kollekten			
	Adveniat	439		
	Afrika	470		
	Allerseelen	406		
	Bischof-Moser-Kollekte	154		
	Bonifatiuskollekte			
	s. Diaspora-Sonntag			
	Caritas-Fastenopfer	3		
	Caritas-Sammlung	290		
	Diaspora-Sonntag	311		
	Dreikönigssingen	439		
	Fastenaktion Misereor	2		
	Heilig-Land-Kollekte			
	s. Palmsonntag			
	Martinus-Sonntag	406		
	Palmsonntag	154		
	Renovabis	178		
	Weltmissionstag	310		
	Weltmissionstag der Kinder (Krippenopfer)	470		
	Kollektenplan			
	Terminkalender für die Diözesankollekten und Opferbeckensammlungen			
	Beilage KABl. Nr. 12			
	Kommunionempfang			
	Krippenopfer			
	s. Missionen			
	Kurse, Fortbildungen, Seminare, Tagungen, Werkwochen, Wochenenden	45, 148, 175, 227, 247, 263, 286, 307, 357, 433, 460, 526		
	L			
	Liturgischer Kalender			
	s. Direktorium			
	M			
	Martinus			
	-mantel			
	Spendenaufwurf des Bischofs für die Aktion Martinusmantel	406		
	Vorankündigung – Bischöfliche Aktion Martinusmantel	351		
	-medaille			
	Anträge zur Verleihung der Martinusmedaille	115		
	-Umzüge			
	am Fest des heiligen Martinus – Versicherungsschutz	420		
	Messbuch			
	Neuaufgabe Ergänzungsheft	227		
	Ministranten-/Ministrantinnen-wallfahrt Rom 2024	525		
	Misereor Fastenaktion	2		
	missio			
	Afrikatag 2024	470		
	Aktion	310		
	Sonntage 2024	37		
	Missio-Kommission			
	Bestellung	420		
	Missio-Ordnung			
	Ordnung für die Erteilung der Missio canonica und der vorläufigen kirchlichen Unterrichtserlaubnis an Lehrkräfte für den katholischen Religionsunterricht in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	182		
	Missionen			
	Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen	438		
	Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen	439		
	Sonntag der Weltmission	310		
	Weltmissionstag der Kinder (Krippenopfer)	470		
	Mitarbeitervertretungen			
	s. auch DiAG-MAV			
	Aufruf zur Einberufung von Mitarbeiterversammlungen zur Bildung eines Wahlausschusses	168		
	Einladung zur 2. ordentlichen Mitgliederversammlung in der 10. Amtsperiode der DiAG-MAV-A A	432		
	Verlängerung des Gesetzes zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart anlässlich der Corona-Pandemie vom 15.02.2022 – Dekret	496		
	O			
	Offizialat			
	s. Bischöfliches Offizialat			
	OkB-Stud-DRS			
	10. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung	111		
	11. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung	196		
	12. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung	272		
	13. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung	330		
	OkM-DRS			
	2. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung	498		

	Seite		Seite		Seite
Ökumene (Einheit der Christen)		im Heiligen Land (Palmsonntags-Kollekte)	154	Regelung über die Besoldung und Versorgung von nicht der Diözese Rottenburg-Stuttgart inkardinieren Priestern (NikPBesO) – Dekret	480
Hausgebet im Advent	352	Kollekte – Hinweise	155	Richtlinie zur Anstellung von Mitarbeitenden in den „Weiteren Berufen im Kirchlichen Dienst“ im Rahmen der Integrierten Stellenplanung	274
ORA-E-DRS		Papstbotschaften (Apostolischer Stuhl)		Stellenausschreibung Gemeinde- und Kategorialseelsorge GR, PR, D	144, 344
Beschluss der Ordnung	188	Fastenzeit	154	Stellenausschreibung Priester	42, 224, 341
1. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung	454	Internationaler Weltjugendtag in Lissabon	266	Stellenausschreibung zum Schuljahresbeginn GR, PR, D	347
ORA-DRS		Weltgebetstag für die Bewahrung der Schöpfung	266	Weihen und Beauftragungsfeiern 2023	44
6. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung der ORA-DRS-DHBW	330	Weltgebetstag um geistliche Berufungen	230	Personalreferentinnen/-referenten	
10. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung der ORA-DRS-PIA/Pflege	111	Weltjugendtag, diözesaner	470	Änderung der Dienstordnungen der Berufsgruppen der Pastoralreferentinnen/-referenten und Gemeindereferentinnen/-referenten nach der neuen Grundordnung vom 01.01.2023	277
11. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung der ORA-DRS-BBiG	195	Weltmissionssonntag	266	Berichtigung Richtlinie zur Taufspendung durch Pastoral- und Gemeindereferentinnen/-referenten in der Diözese	241
11. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung der ORA-DRS-PIA/Pflege, Beschluss und integrierte Kenntnisnahmebeschlüsse ÄTV Nr. 13 TVAöD (Allgemeiner Teil) und ÄTV Nr. 17 TVAöD (Besonderer Teil Pflege)	497	Welttag der Armen	406	Personalveränderungen	348
Ordensangehörige		Welttag der Großeltern und Senioren	266	Stellenausschreibung zum Schuljahresbeginn	347
Gestellungsleistungen 2024	517	Welttag der sozialen Kommunikationsmittel	266	Personalveränderungen in diözesanen Leitungsgremien	164, 267
Ordinariat		Welttag des Migranten und Flüchtlings	266	Pfarrhaushälterinnen	
s. Bischöfliches Ordinariat		Pastorale Dienste		Ordnung für den Dienst – Dekret	481
Ordnung für die Erteilung der Missio canonica		Änderung der Dienstordnungen der Berufsgruppen der Pastoralreferentinnen/-referenten und Gemeindereferentinnen/-referenten nach der neuen Grundordnung vom 01.01.2023	277	Pfarrhausrichtlinien	
und der vorläufigen kirchlichen Unterrichtserlaubnis an Lehrkräfte für den katholischen Religionsunterricht in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (Missio-Ordnung)	182	Änderung der Vertretungsregelung für Priester in Gemeinden	517	Änderung	201
Ordnung über die Begleitung und Führung von Klerikern		Aufwandsentschädigung für Diakone im Zivilberuf	517	Prävention	
in der Diözese Rottenburg-Stuttgart, welche unter besonderer Bewahrungsaufsicht stehen	179	Dienst- und Vergütungsordnung für die Ständigen Diakone der Diözese Rottenburg-Stuttgart (DVO-Diakone) – Dekret	498	Gesetz zur Änderung des Bischöflichen Gesetzes über Fortbildungen zur Prävention von sexuellem Missbrauch	187
Organisationserlass		Hinweis auf die geltende Rahmenordnung für die Ständigen Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland für die Diözese Rottenburg-Stuttgart	508	Priester	
– für den Kanzler	268	Novellierung der Ordnung „Ausschreibung, Bewerbung und Vergabe von Stellen für Priester“ – Vergabeordnung	300	Änderung der Vertretungsregelung für Priester in Gemeinden	517
– für die Diözesanjustitiarin	268	Ordnung über den Dienst der Priester der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ODP-DRS) – Dekret	472	Novellierung der Ordnung „Ausschreibung, Bewerbung und Vergabe von Stellen für Priester“ – Vergabeordnung	300
– für die Hauptabteilung VIIIa	517	Personalveränderungen Gemeinde- und Kategorialseelsorge GR, PR, D	144, 348	Ordnung über den Dienst der Priester der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ODP-DRS) – Dekret	472
– für die Hauptabteilung XVI	331	Personalveränderungen Priester und Diakone	41, 144, 173, 224, 246, 262, 284, 303, 341, 426, 459, 524		
Organisten					
Anpassung der Ausführungsbestimmungen zur Förderung der Ausbildung von Organisten durch die Bischof-Moser-Stiftung	164				
Orgelpflegeverträge	241				
ORP-DRS					
10. Beschluss der Bistums-KODA zur Änderung	195				
Palmsonntag					
Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen					

	Seite		Seite		Seite
Personalveränderungen	41, 144, 173, 224, 246, 262, 284, 303, 341, 426, 459, 524	Immakulaschwestern vom Seraphischen Apostolat Kloster Brandenburg/Iller e. V.	420	hilfebedürftigen Erwachsenen durch Beschäftigte in den Diensten und Einrichtungen seiner Gliederungen und Mitgliedsorga- nisationen im Bereich des Caritas- verbandes der Diözese Rotten- burg-Stuttgart e. V. (nachfolgend DiCV RS) – Dekret	407
Regelung über die Besoldung und Versorgung von nicht der Diözese Rottenburg-Stuttgart inkardinier- ten Priestern (NikPBesO) – Dekret	480	Katholische Gesamtkirchen- gemeinde Wangen (im Allgäu) – Änderung der Ortssatzung infolge der Erweiterung der Katholischen Gesamtkirchengemeinde Wangen (im Allgäu) durch den Beitritt mehrerer katholischer Kirchen- gemeinden	26	Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids	83
Stellenausschreibung	42, 224, 341	Religionspädagogische Institute in der Diözese Rottenburg- Stuttgart e. V.	207	Statut der Kommission sexueller Missbrauch der Diözese Rotten- burg-Stuttgart	444
Ungültigkeitserklärung eines Dienstausweises	332, 455, 524	Schönstattwerk in der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V.	140	Sitzung des Bischöflichen Ordinariats	
Priesterrat		Stefanus-Gemeinschaft e. V.	335	Veränderungen	164, 197, 266
s. Diözesanpriesterrat		Stiftung Diaconia Christi Internationalis	135	Zusammensetzung	267
Priesterverein		Stiftung Liebenau	219	St. Martinus Priesterverein	
s. St. Martinus Priesterverein		Stiftung Ordensschulen	130	Auflösung der Verbundenen Haus- ratsversicherung (VHV) VVaG Stuttgart zum 01.04.2023	176
Profilpflege		Schlichtungsordnung der Diözese Rottenburg-Stutt- gart – Dekret	440	Bericht über das Geschäftsjahr 2021 – Kranken- und -Sterbekasse (KSK) – VVaG, Stuttgart	47
Richtlinien zur Förderung von Seelsorge und christlich-spirituel- ler Profilpflege bei rechtlich selbstständigen Trägern karitativer Einrichtungen	162	Schönstattwerk in der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V. Satzungsänderung	140	Bericht über das Geschäftsjahr 2022 – Kranken- und -Sterbekasse (KSK) – VVaG, Stuttgart	358
Promotion	42	Sedisvakanz Eintritt der Sedisvakanz	466	Bericht über das Geschäftsjahr 2021 – Verbundene Hausrats- versicherung (VHV) – VVaG, Stuttgart	68
R		Wahl des Diözesan- administrators	466	Bericht über das Geschäftsjahr 2022 – Verbundene Hausrats- versicherung (VHV) – VVaG – i. L., Stuttgart	380
Religionspädagogische Institute in der Diözese Rottenburg-Stutt- gart e. V.		Bestellung des Ständigen Vertreters	466	Bericht über den Zwischenab- schluss für den Zeitraum vom 01.01.-31.03.2023 – Verbundene Hausratsversicherung (VHV) – VVaG – i. L., Stuttgart	390
Neufassung der Satzung	207	Vollmachtsbestätigung für die Diözesanjustitiarin	466	Einladung zur außerordentlichen Mitgliederversammlung – Kranken- und Sterbekasse (KSK) – VVaG	46, 262
Religionsunterricht		Diözesanrat und Priesterrat	466	Einladung zur außerordentlichen Mitgliederversammlung – Ver- bundene Hausratsversicherung (VHV) – VVaG, Stuttgart, mit Tagesordnung	46
Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen sowie Sonderpäd. Bildungs- und Beratungszentren	245	Gebet in der Zeit der Sedi- vakanz	466	Einladung zur ordentlichen Mit- gliederversammlung – Kranken- und Sterbekasse (KSK) – VVaG	262
Staatliche Vergütung für Religionsunterricht an öffent- lichen Schulen – Stichwoche	115	Intentionen zur Auswahl für die Fürbitten in der Messfeier, in den Wort-Gottes-Feiern und bei der Feier des Stundengebets	467	Einladung zur ordentlichen Mit- gliederversammlung – Verbun- dene Hausratsversicherung (VHV) VVaG Stuttgart – vormals Brand- kasse (BK) VVaG	263
Renovabis		Sexueller Missbrauch Betroffenenbeirat der Diözese Rottenburg-Stuttgart (RaBe-DRS) – Statut	230	Information	379
Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion	178	Geschäftsordnung des Betroffe- nenbeirats der Diözese Rotten- burg-Stuttgart (RaBe-DRS)	233		
Hinweise und Empfehlungen zum Aufruf	178	Gesetz zur Änderung der „Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids“ (UKA- Ordnungs-ÄnderungsG)	83		
Ruhestandsgeistliche		Leitlinien des Deutschen Caritas- verbandes (DCV) für den Umgang mit sexualisierter Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder			
Wohnungen	173, 246, 285, 350, 426				
S					
Satzungsänderung					
Albertus-Magnus-Schulstiftung Stuttgart	170				
CaritasStiftung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	257				
Eugen-Bolz-Schulstiftung	212				
Gemeinschaft Immanuel Ravens- burg e. V.	215				

	Seite		Seite		Seite
Liquidations-Eröffnungsbilanz mit Erläuterungsbericht zum 01.04.2023 – Verbundene Hausratsversicherung (VHV) – VVaG – i. L., Stuttgart	400	U		Weihe und Verteilung der heiligen Öle – Chrisammesse	115
Statistik, Kirchliche		Ungültigkeitserklärung	332, 455, 524	„Weihnachten im Schuhkarton“	333
Kinder- und Jugendarbeit 2023	306	Urkunde		Weitere Berufe im Kirchlichen Dienst	
Kompletterhebung katholischer Jugendarbeit 2023/2024	306	über die Auflösung		Richtlinie zur Anstellung von Mitarbeitenden im Rahmen der Integrierten Stellenplanung	274
Kirchliches Handbuch XLII – Statistisches Jahrbuch der Bistümer im Bereich der DBK 2016–2020	148	der Katholischen Kirchengemeinde St. Maria, Hilfe der Christen, Esslingen-Mettingen, und Zuordnung zur Katholischen Kirchengemeinde St. Paul, Esslingen zum 01.01.2024	298	Weltgebetstag	
Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer	116, 420	zur Änderung		der Frauen, Palästina	353
Stefanus-Gemeinschaft e. V.		der Seelsorgeeinheit 16 Riedlingen, Katholisches Dekanat Biberach, mit Wirkung zum 01.02.2023, zeitlich befristet bis 31.12.2026	97	für geistliche Berufe	230
Satzungsänderung	335	V		Weltmission	
Stellenausschreibungen	148, 460	Vereinsauflösung		s. Missionen	
Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen		Auflösung des öffentlichen Vereins „Katholische Integrierte Gemeinde in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ – Dekret	112	Widerspruchsrecht Veröffentlichung	
Verfahrensordnung für diözesane Beschäftigte und Beamtinnen/Beamte	414	Vergabeordnung		gem. Fundraisingordnung § 4 Abs. 3 in den örtlichen Gemeindemitteilungen/Pfarnachrichten	352
Sternsingeraktion		Novellierung der Ordnung „Ausschreibung, Bewerbung und Vergabe von Stellen für Priester“	300	Woche für das Leben 2023	174
Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen	438	Versicherungsschutz		Z	
Stiftung Liebenau		bei Umzügen am Fest des heiligen Martinus	420	Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer	116, 420
Satzungsänderung	219	Verzeichnis		Zentral-KODA	
Stiftung Ordenschulen		über die rechtsfähigen kirchlichen Stiftungen (– Stiftungsverzeichnis –)	116	Gesetz zur Änderung der „Zentral-KODA-Ordnung“ (ZAK-Ordnung-ÄnderungsG) – Dekret	89
Satzungsänderung	130	Vikare		ZGASt	
Stiftung Diaconia Christi Internationalis		Weihe und Anstellung der Neupriester	303	Gesetz zur Änderung der 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	186
Satzungsänderung	135	W		Zuwendungsbestätigungen	
Stiftungsordnung (StiftO)		Wallfahrtsorte		Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen – Aktuelle Freistellungsdaten kirchlicher Hilfswerke und kirchlicher Rechtspersonen	37
Neufassung der Ordnung für rechtsfähige katholisch-kirchliche Stiftungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	279	Änderung der Richtlinien zur Förderung	199		
Stiftungsverzeichnis		Warnungen	116, 279, 302, 459, 524		
Verzeichnis über die rechtsfähigen kirchlichen Stiftungen	116	– Nachgang zur Warnung vom 15.11.2023	524		
Stundensätze		Weihen			
Anpassung der Stundensätze für nebenberufliche Kirchenmusiker/-innen im Rahmen eines Werkvertrags oder des Übungsleiterfreibetrags	35	und Beauftragungsfeiern 2023	44		
T		Weihe und Anstellung der Diakone	246		
Tag der Hochzeitsjubilare	247	Weihe und Anstellung der Neupriester als Vikare	303		
Tagungen		Weihe und Anstellung der Ständigen Diakone	285		
s. Kurse					
Taufspendung					
Berichtigung Richtlinie zur Taufspendung durch Pastoral- und Gemeindereferent/-innen in der Diözese	241				

II. Personenregister

A		E		Jelec Ivan	224	Maier Michael	348
Adam Günter	144	Eckert Heinrich	285	Joos Karl	262	Makando P. Emanuel	
Adelmann Beatriz	349	Ehrhardt Gisela	349			Henry	246
Antony Arul Raj	173, 459	Ehrler Karl	144	K		Manu	
Antonysamy Justin		Eisele Dr. Eberhard	303	Kadasch Friedrich	262	Anthony Kwaku	341
Thiraviyam	246	Elsasser Birgit	349	Karle Lucia	245	Marević Branimir	173
Arulandhamani P.		Emefuru Desmond	459	Kaweesa Arthur		Mascarenhas P. Ashok	173
Peterleonord	284, 341, 426	Enderle Alfred	303	Godrick	144	Massawe P. Godfrey	
		Endraß Ludiwg	303	Keller Rudolf	524	Michael	246
		Ezechukwu		Kempter Klaus	144	Mathew Lijo	224
		P. Basil Ndubisi	144	Khonde Dr.		Matt Jakob	350
B				Ephrem-Ndungu	459	Mayer Hubertus	349
Babic Matthias	350	F		Kindermann		Mayr Sebastian	350
Bächle Prof. Dr.		Feher Stefan	459	P. Wolfgang	426	Mendler Sr.	
Michael	285	Fehrenbacher		Klappenecker Franz	459	M. Witburga	460
Bartsch P. Jens	426	Sr. Anna-Franziska	285	Kleine Christel	350	Metzger Dieter	168
Baum Gerhard	246	Feil Anton	284	Kley Thomas	426	Meyer Andreas Ludger	341
Baumann Erwin	246	Fels-Kessler Petra	169	Klimek Hubert	284	Möhler Stefan	459
Baumgärtner Ellen	169	Ferdinand Brigitte	348	Kling Rudolf	341	Mühlbauer Ursula	348
Bebek David	350	Fischer Claudius	350	Kluk P. Marek	144	Mukoma Dr. Sebastian	42
Beck Angela	245, 350	Fischer Tanja	348	Knecht Christoph	350	Mußler Hans	285
Beck Dr. Uwe	348	Flaith Anna	350	Knopik Philipp	348		
Beckert Ute	348	Franken Bruno	285	Kocholl Rüdiger	303	N	
Bednarek		Franz Renate	350	Koller Monika	350	Nagel Regina	169, 243, 350
Damian Lothar	41	Frech Fred-Anton	285	König Godehard	144	Ndiwalana Lawrence	42
Begić Danijela	350	Friedmann Michael	350	Konrad Klaus	459	Netupete Petu	173
Benny P. Naveen	246	Fürst Dr. Gebhard	466	Konrad Sr. Johanna	285	Nowack Bernd	169
Berner Peter	350			Körmöczy Lajos	303	Nuß Erich	350
Besenfelder Veronika	349	G		Kottarathil Francis			
Betz Daniel	348	Gaus Ephraim	246	Mathew	426	O	
Bisch Karlheinz	350	Gegoe Istvan	173	Kramer Alexander	246	Opalke Michael	169
Bischof Karl-Heinz	144	George Jaison	284	Krämer Dr. Klaus	466	Opiolka Herbert	426
Bläsi Adelheid	349	Giehrl Steffen	284, 524	Kuhbach Ingo	278		
Bohnenberger Kathrin	348	Görres Dr. Marcel	144	Kuhn Elmar	348		
Bolz Andrea	224	Graf Dominik	350	Kunz Barbara	350		
Bolz Bertram	224	Graff Michael	426			P	
Boos Jochen	524	Grimm Marie-Therese	348	L		Panangatu P. Thomas	
Brandner Annette	350	Grobosch Daniela	348	Lampart Stephan	426	Thampi	426
Brauer Bernhard	144	Grocholl Dr.		Lang Benedikt	348, 349	Pankiraj David	41
Braun Alisa	350	Wolfgang	246	Lang Josef	524	Pappe Siegbert	284
Bühler Karl	243			Langenbacher Werner	350	Pergialis Ronja	350
Bumüller-Frank Sabine	350	H		Lehmann Reiner	144	Peter Knut	169
Burger Nikolaus	426	Hermann Dietmar	524	Leitgöb P. Dr. Martin	426	Pfenning P. Michael	173
Burkard		Herrmann Gudrun	348	Lerke Maria	350	Philipose P. Binoy	262
Heinrich-Maria	341	Heupel Andreas	246	Lerner Thomas	42	Pierro Anette	169
		Hildebrand Stefanie	350	Letzgus Ulrich	303	Pils Tanja	169
C		Hillebrand Prof.		Leuser-Vorbrugg		Piodo P. Jonas Lincuna	173
Cammerer Stefan	285	Dr. Bernd	224	Gabriele	350	Pöndl Willhelm	144
Chennamkulath		Hinz Sarah Elisangela	350	Liebhart Ansgar	285	Pottananickal	
Wilson Anil Benedict	246, 284, 426	Hischer Katharina	348	Löffler Antonia	350	Franklin Joseph	224
Coffi Blankson		Hörberg Robert	173	Lopez de Gamarra Ruz		Powath Cherian	
Kouakou Georges	246	Hosp Cornelia	350	Natalio	42	Safi	284, 341
Csernai-Weimer Akos	169	Hummler Georg	42	Lourdusamy Christuraj	524	Pracht Andrea	350
		Hummler Roland	285	Lukaschek Robert	284	Pranjić Sanja	243
		Hund Andreas	349	Lukic Vladimir	350	Prtenjača Stjepan	42
D		Hüttner Elisabeth	350			Punnaplackal	
Decker Sr.				M		Dr. James	144
M. Ellen	460	J		Mabiala ma Kubola			
Dehner Salome	350	Jäger Michael	303	Dr. Félix	144	Raiser Martin	341
Dilger		Jäkh Renate	169	Mack Otto	144	Rapa Grzegorz	144
Sr. M. Magdalena	285	Jauch Katharina	350	Magino Paul	341	Reif Ulrich	350
Drumm Dr. Joachim	164			Maier Hermann	341	Reinhard Katja	348
Dürgner Cornelia	350					Retzbach Hans-Dieter	144

Rieg Andreas	224	Schöffel Eckhard	348, 349	T	Weber Anton	262
Rohr Albert	173	Schöllhorn Winfried	341	Thengumpallil	Weber Volker	341
Ruiner Andreas	348, 349	Schreier Waldemar	224	Jitto Thomas	Weiler Claudia	349
Rundel Hermann	173	Schubert Lothar	350	Thien van Tran Anna	Weiß Brigitte	350
Ruthofer Gernot	169	Schwer Martin	303	Thirumala Reddy	Weiß Hermann	459
		Seccia Fabio	341	Tharun Kumar	Werner Jochen	341
S		Seitz Michael	285	Thomalla Sr. Dorothea	Wesendonk Joachim	285
Sauter Jörg	426	Senn Andreas	350	Tötsch Walter	Windisch	
Savarimuthu		Sigg Benjamin	349	Traub Sr. M. Verena	Michael Josef	341
P. Antony	341	Skobowsky Ulrich	426	Tungl Ambros	Wojaczek Stanislaus	459
Scaria P. Tomy		Sommerstorfer			Wolf Matthias	243
Kummaniyil	224	P. Pascal	144	U	Wölfl P. Anton Georg	426
Schäfer Hanns	144	Speidel Martina	348	Urban Prof. Wolfgang	Wollek Dr. Michael	348
Schäfer Josef	285	Spitznagel Ines	349			
Schaller Dr. Rebecca	466	Stauß Patrick	173, 303	Y		
Scharfenecker		Steck Annette	350	Yomi Kabapeu		
Dr. Uwe	466	Steegers Kerstin	349	Serge-Faustin	224, 459	
Scheffold Anton	262	Stehle Johannes	303	Z		
Scheffold Wolfgang	144	Stein Jörg	42	Zahner Martin	169	
Schelkle Kerstin	349	Steinwand Sabine	349	Zarioiu Cristea	224	
Schieszl-Rathgeb		Stöffelmaier Walter	285	Zeeb Patricia	168	
Karin	164	Straub Frank	303	Zepf Albrecht	303	
Schipke Michaela	348	Strigel de Gutiérrez		Ziegler Otto	41	
Schmelcher Martin	285	Maria	348	Ziesel Josef	285	
Schmid Bernhard	426	Stroppel Dr. Clemens	466	Zöllner Dr. Michael	349	
Schmid Otto	144	Szczepanska Anna	348			
Schmid Winfried	246	Szymczyk		W		
		Marcin Grzegorz	341	Wagner Berthold	246	
				Wagner Rainer	224	

