

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Nr. 3

Rottenburg am Neckar, 15. März 2024

Band 68

Bischöfliches Ordinariat	
Aufruf von Diözesanadministrator Dr. Clemens Stoppel zur „Bischof-Moser-Kollekte 2024“	94
Weltgebetstag um geistliche Berufungen	94
Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) – Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 14.12.2023 – Dekret	95
Haushaltsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart – HO – Änderung des § 63 – Eilentscheidungen	96
Ordnung der Zweiten Dienstprüfung für Priester in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	96
Ordnung der Pastoralprüfung der Pfarrvikare aus anderen Ländern in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	99
Ordnung der Zweiten Dienstprüfung für Ständige Diakone in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	102
Ordnung der Zweiten Dienstprüfung für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	104
Ordnung der Zweiten Dienstprüfung für Gemeindefreferentinnen und Gemeindefreferenten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	107
Richtlinien für die Bezuschussung von Projekten/ Maßnahmen aus dem Zukunftsfonds Kindergarten der Diözese Rottenburg-Stuttgart	110
Bistums-KODA – Vorsitzwechsel	112
Bistums-KODA – Wechsel auf der Dienstnehmerseite	112
Dienstbefreiung für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen für die Teilnahme am 103. Katholikentag vom 29.05. – 02.06.2024 in Erfurt	112
Personalangelegenheiten	
Personalnachrichten	113
Mitteilungen	
Redaktionsschluss Kirchliches Amtsblatt für die Juni-Ausgabe geändert	114
Woche für das Leben 2024	114
Angebote der Diözesanstelle Berufe der Kirche	114
Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung	115
Bestellung von Druckschriften/Broschüren	116

Bischöfliches Ordinariat

Aufruf von Diözesanadministrator Dr. Clemens Stroppel zur „Bischof-Moser-Kollekte 2024“

Wir leben in einer spannungsreichen Zeit, in der auch auf unsere Kirche enorme Herausforderungen von innen und von außen einströmen; Herausforderungen, denen sie sich stellen muss. Wir sehen einerseits den scheinbar unvermeidlichen und schmerzhaften Verlust an Kirchenmitgliedern; und andererseits müssen wir neue Wege in der Seelsorge finden. Den Menschen die Botschaft Jesu zu erschließen ist und bleibt unser Auftrag als Kirche Jesu Christi, auch wenn die Mitgliederzahlen unserer Gemeinden zurückgehen. Nicht wenige Menschen in unserem Land erwarten, trotz ihres kritischen Blicks auf die Kirchen, dass wir christliche Werte mit unserem Glauben begründet vermitteln und vorleben und mit unseren vielfältigen karitativen und anderen kirchlichen Diensten zum Zusammenhalt der Gesellschaft beitragen.

Unsere haupt- und ehrenamtlichen Seelsorger und Seelsorgerinnen nehmen diese Herausforderungen an. Sie finden oft neue und kreative Wege zu den Menschen, unabhängig von deren Einstellung zu Kirche und Religion. Solch innovative pastorale Projekte werden von der Bischof-Moser-Stiftung weiterhin gefördert. Dafür bin ich sehr dankbar!

Ich nenne beispielhaft die Wallfahrtsseelsorge auf dem Palmbühl im Dekanat Balingen und an der Kirche zur „Schmerzhaften Mutter Gottes“ in Heiligenbronn, Walddachtal-Salzstetten. Solche besonderen „Glaubensorte“ und spirituelle Zentren sind eine sehr gute Ergänzung zu den Gottesdiensten und Angeboten der Kirchengemeinden. Zunehmend öffnen sich Kirchengemeinden in ihr Umfeld hinein und kooperieren mit Partnern und Akteuren im Stadtteil. So beginnt eine Kirchengemeinde in Stuttgart-Mönchfeld ein Projekt „Quartierspastoral“, in dem sich schon jetzt ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter engagieren. Ab Sommer 2024 wird eine erfahrene Seelsorgerin, die von der Bischof-Moser-Stiftung gefördert wird, dieses Projekt unterstützen.

Um solche zukunftsweisenden pastoralen Initiativen weiterhin fördern zu können, ist unsere Stiftung dringend auf finanzielle Unterstützung angewiesen. Eingehende Spenden werden unmittelbar für die Projektförderung verwendet; die Zuwendungen aus der Osterkollekte werden zur Hälfte dem Stiftungskapital zugeführt und zur anderen Hälfte für die Förderung der Seelsorgeprojekte verwendet.

Liebe Schwestern und Brüder, ich bitte Sie herzlich um Ihre Gabe für die Bischof-Moser-Stiftung, mit der viele Menschen den Segen pastoraler Initiativen erfahren dürfen.

Ich wünsche Ihnen die Freude des Auferstandenen

Ihr

Dr. Clemens Stroppel
Diözesanadministrator

Dieser Aufruf soll am Palmsonntag oder an Ostern in geeigneter Weise bekannt gegeben werden.

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: GENODES1VBH

Verwendungszweck:
86100700 Bischof Moser-Kollekte
(+ Partnernummer der Gemeinde)

BO-Nr. 765 – 14.02.2024
PfReg. K 2.7 d und H 7.4 b

Weltgebetstag um geistliche Berufungen

#preachaboutvocation – Predigtaktion zum Weltgebetstag um geistliche Berufungen (21. April 2024)

Am **Sonntag, 21. April 2024**, dem vierten Sonntag der Osterzeit, ist der „Weltgebetstag um geistliche Berufungen“. Er wird in der ganzen katholischen Kirche begangen und rückt das Thema ‚Berufung‘ in den Fokus der Aufmerksamkeit. Papst Franziskus wendet sich dazu jährlich in einer eigenen Botschaft direkt an alle Gläubigen.

2024 lädt die **Diözesanstelle Berufe der Kirche** dazu ein, das Thema ‚Berufung‘ in der Diözese Rottenburg-Stuttgart zum Gegenstand von Predigten und Ansprachen an diesem Sonntag zu machen. Sie stellt für Gottesdienstleiter/-leiterinnen entsprechendes Material zur Verfügung, das die Vorbereitung der Predigt inspirieren und begleiten kann.

Ziel ist es, das **Thema ‚Berufung‘ an möglichst vielen Orten der Diözese zu Gehör zu bringen** und daran zu erinnern, dass wir alle als Gläubige Berufene sind, gerufen, mit unseren je eigenen Fähigkeiten unsere Antwort auf Gottes Ruf in unserem Leben zu geben.

Berufung ist ein dynamischer Prozess, denn die Antwort, die wir geben und geben können, wird sich immer wieder verändern. Vielleicht gelingt es uns, mehr und mehr einen Stil auszuprägen, in dem wir als Christen/Christinnen Zeugnis geben von der Liebe Gottes, von seinem Ruf an uns und von unserer je eigenen Antwort auf diesen Ruf.

Wenn Sie also an diesem Sonntag eine Predigt oder Ansprache zu halten haben, dann **machen Sie ‚Berufung‘ zum Thema Ihrer Predigt**. Sie können auch von Ihrer eigenen Berufungsgeschichte erzählen und Menschen ermutigen, ihre zu entdecken.

Wenn Sie Lust und Gelegenheit haben, können Sie uns auch einen „Videoschnipsel“ mit einem wichtigen Satz der Predigt schicken. Wir werden einige der Predigtauschnitte dann auf unserem Instagram-Kanal (@folgenreich) veröffentlichen (→ bitte mit dem Handy im Hochkant-Format filmen).

Informationen zur Predigtaktion finden sich im Mitarbeiterportal und auf unserer Homepage **berufe-der-kirche**

drs.de/preachaboutvocation – dort sind auch Kontaktdaten für weitere Nachfragen zu finden.

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: GENODES1VBH

Verwendungszweck: 86101400 Kirchliche Berufe
(+ Partnernummer der Gemeinde)

BO-Nr. 811 – 15.02.2024
PfReg. F 1.1 d 2

Dekret **Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen** **Caritasverbandes (AVR)**

Nachstehende Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 14. Dezember 2023 setze ich hiermit gemäß § 21 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. in Kraft. Diese Beschlüsse werden im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg a. N., den 15. Februar 2024

Dr. Clemens Stroppel
Diözesanadministrator

Änderung in Anlage 2e zu den AVR

A. **Beschlusstext:**

- I. Die Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 8 – hier unter Ziffer IV Buchstabe B der Anlage 2e zu den AVR – wird um eine Anmerkung ergänzt.

„Anmerkung zu B

Ab dem 1. Oktober 2023 gilt ergänzend die Anmerkung 5 zu Abschnitt III A der Anlage 1.“

- II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt rückwirkend zum 1. Oktober 2023 in Kraft.

B. **Regelungsziel und wesentlicher Inhalt**

Mit der Ergänzung zu I. wird der Beschluss der Bundeskommission vom 19. Oktober 2023 zur Anmerkung 5 zu Abschnitt III A der Anlage 1 zu den AVR klarstellend und regelergänzend in die bereits bestehenden Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 8 der Ziffer IV Buchstabe B der Anlage 2e zu den AVR eingepflegt. Das erfolgt hinsichtlich der von den Kostenträgern zur Refinanzierung erwarteten transparenten Tarifierung. Die bisherige Anmerkung zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 8 in Ziffer IV Buchstabe B der Anlage 2e zu den AVR ist für die Mitarbeiter, die bereits vor der Inkraftsetzung der neuen Regelung (1. Oktober 2023) individualrechtlich

eine höhere Vergütung erhalten haben, klarstellend als tarifliche Rechtsgrundlage beizubehalten.

C. **Beschlusskompetenz**

Die Regelung beinhaltet Rechtsnormen über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Damit besteht die Kompetenz der Bundeskommission nach § 13 Abs. 1 Satz 1 AK-Ordnung.

Änderungen in Anlage 17a zu den AVR

A. **Beschlusstext:**

- I. Satz 2 der Anmerkung zu § 7 Absatz 2 Anlage 17a zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„²Für Mitarbeiter nach Anlagen 2, 2d, 2e, 31, 32 und 33 gilt als Vomhundertersatz der Veränderung der Vergütung oder des Entgelts gemäß Satz 1 auf Grundlage des Beschlusses der Bundeskommission vom 15. Juni 2023 ein Wert von 11,5 v.H.“

- II. Satz 3 der Anmerkung zu § 7 Absatz 2 Anlage 17a zu den AVR wird ersatzlos gestrichen.

- III. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Dezember 2023 in Kraft.

B. **Regelungsziel und wesentlicher Inhalt**

Mit der Änderung des Satzes 2 der Anmerkung zu § 7 Absatz 2 Anlage 17a zu den AVR wird auf bisher enthaltene konkrete Zeitangaben zur Erhöhung des Wertguthabens auf Grundlage des Beschlusses der Bundeskommission vom 15. Juni 2023 verzichtet, weil in den Regionalkommissionen uneinheitliche Zeitpunkte der Veränderung der Vergütung oder Entgelte bestehen. Die jetzige Formulierung knüpft wieder an die regionale Erhöhung dieser Werte an. Unberührt bleibt die Festlegung des Vomhundertersatzes in diesen Fällen auf 11,5 v.H.

Der bisher enthaltene Satz 3 ist aufgrund des Satzes 1 und der jetzigen Formulierung des neuen Satzes 2 entbehrlich und wurde daher ersatzlos gestrichen.

C. **Beschlusskompetenz**

Die Kompetenz der Bundeskommission besteht nach § 13 Abs. 1 Satz 1 AK-Ordnung. Die Regelung betrifft Rechtsnormen über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Es handelt sich nicht um eine Festlegung der Höhe der Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs im Sinne des § 13 Abs. 3 Satz 1 AK-Ordnung.

BO-Nr. 554 – 31.01.2024
PfReg. H 9.1 und H 10.1

Haushaltsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart – HO Änderung des § 63 – Eilentscheidungen

Der Diözesanrat als Diözesankirchensteuervertretung hat in seiner Sitzung am 25.11.2023 nach § 2 Absatz 1 des Gesetzes über die Erhebung von Steuern durch öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften in Baden-Württemberg (Kirchensteuergesetz – KiStG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15.06.1978, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 18.12.2018 (GBl. 2018, S. 1561), eine Änderung des § 63 der Haushaltsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart – HO – beschlossen. Diese wurde zusammen mit den in derselben Sitzung vom Diözesanrat beschlossenen Änderungen der Kirchensteuerordnung dem Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg und dem Ministerium für Finanzen Baden-Württemberg jeweils durch Schreiben des Bischöflichen Ordinariates der Diözese Rottenburg-Stuttgart vom 14.12.2023 mitgeteilt. Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg teilte daraufhin in seinem Schreiben vom 16.01.2024 – Aktenzeichen KMRA-7152-7/2/2 – mit, dass keine Einwände gegen die Änderungen bestehen. In dem Schreiben des Ministeriums für Finanzen Baden-Württemberg vom 16.01.2024 – Aktenzeichen FM3-S 2442-3/26 – wurden gegen die Änderung des § 63 der Haushaltsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart – HO – ebenso keine Einwendungen erhoben.

§ 63 der Haushaltsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart – HO – betreffend Eilentscheidungen wird wie folgt geändert:

1. In § 63 Satz 1 werden nach dem elften Wort „Diözesanrats“ die Wörter „als Diözesankirchensteuervertretung“ eingefügt. Nach dem zweifach verwendeten Wort „Erledigung“ wird das Wort „auch“ eingefügt. Nach dem anschließenden Wort „eine“ werden die Wörter „digitale oder hybride“ eingefügt. Nach dem Wort „kann“ werden die in Klammern gesetzten Wörter „(Fälle der besonderen Eilbedürftigkeit)“ eingefügt. Das letzte Wort „Bischof“ wird gestrichen und durch die Wörter „Geschäftsführende Ausschuss, wenn möglich nach Vorberatung durch den Finanzausschuss“ ersetzt.
2. An diese Regelung werden § 63 Sätze 2 und 3 mit folgendem Wortlaut angeschlossen:
„Für entsprechende Entscheidungen gelten die Regeln von § 6 Absätze 3 bis 5 der Kirchensteuerordnung. Über die Verfahrensweise entscheidet das Präsidium nach pflichtgemäßem Ermessen.“
3. § 63 Satz 2 wird zu § 63 Satz 4. In diesem werden nach dem zweiten Wort „Gründe“ die Wörter „und die Art der Erledigung der“ gestrichen und durch die Wörter „für die“ ersetzt. Nach dem Wort „Eilentscheidung“ werden die Wörter „und deren Inhalt“ eingefügt. Nach dem Wort „sind“ wird das Wort „unverzüglich“ gestrichen. Nach dem Wort „Diözesanrat“ wird das Wort „unverzüglich“ eingefügt.

Die vorgenannte Änderung des § 63 der Haushaltsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart – HO – wird mit Wirkung vom 01.04.2024 in Kraft gesetzt und im

Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart bekannt gemacht.

Rottenburg a. N., den 13. Februar 2024

Dr. Clemens Stroppel
Diözesanadministrator

Änderung des § 63 der Haushaltsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart – HO – im Wortlaut

Zur besseren Lesbarkeit der Änderung des § 63 der Haushaltsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart – HO – wird der Paragraph nachstehend im Wortlaut abgedruckt. Die Änderungen in Form der Ergänzungen gegenüber der bisherigen Fassung des § 63 HO sind nach der Überschrift durch Fettdruck markiert.

§ 63 Eilentscheidungen

In Angelegenheiten, zu denen nach dieser Ordnung die Zustimmung des Diözesanrats **als Diözesankirchensteuervertretung** (§ 21 Abs. 5, § 33 Abs. 2 und 3, § 36 Abs. 1, § 37 Abs. 2, § 44 Abs. 1) erforderlich ist und deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Diözesanrats aufgeschoben werden oder für deren Erledigung **auch eine digitale oder hybride** Sitzung des Diözesanrats nicht mehr rechtzeitig zustande kommen kann **(Fälle der besonderen Eilbedürftigkeit)**, entscheidet der **Geschäftsführende Ausschuss, wenn möglich nach Vorberatung durch den Finanzausschuss. Für entsprechende Entscheidungen gelten die Regeln von § 6 Absätze 3 bis 5 der Kirchensteuerordnung. Über die Verfahrensweise entscheidet das Präsidium nach pflichtgemäßem Ermessen.** Die Gründe **für die Eilentscheidung und deren Inhalt** sind dem Diözesanrat **unverzüglich** mitzuteilen.

BO-Nr. 601 – 02.02.2024
PfReg. J 5.2

Ordnung der Zweiten Dienstprüfung für Priester in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

§ 1 Zweck der Prüfung

Die Zweite Dienstprüfung bildet den Abschluss der zweiten Bildungsphase der Priester. In dieser Prüfung, die eine persönliche Einzelprüfung ist, soll der Geistliche nachweisen, dass er die für die selbstständige Führung des Pfarramts notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat.

§ 2 Prüfungskommission

1. Zur Durchführung der Zweiten Dienstprüfung beruft der Bischof eine Prüfungskommission. Dieser gehören an:

Die Hauptabteilungsleitungen
I Ausbildung pastorale Berufe
IV Pastorale Konzeption
V Pastorales Personal
IX Schulen

Den Vorsitz hat die Leitung der Hauptabteilung V – Pastorales Personal. Der Regens des Priesterseminars wird zu den Sitzungen eingeladen.

2. Die Prüfungskommission überwacht die Durchführung der Prüfung. Sie ist für die nach dieser Ordnung zu treffenden Entscheidungen zuständig, soweit nicht andere Zuständigkeiten im Folgenden festgelegt sind. Die Geschäftsstelle ist der Hauptabteilung V – Pastorales Personal zugeordnet.
3. Die Mitglieder der Prüfungskommission und der dazugehörenden Geschäftsstelle sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 3

Prüferinnen und Prüfer

1. Die Prüfungskommission bestellt im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat die Fachprüferinnen und Fachprüfer für die einzelnen Prüfungsteile.
2. Zur Fachprüferin und zum Fachprüfer kann grundsätzlich bestellt werden, wer im jeweiligen Fachgebiet mindestens die Zweite Dienstprüfung oder eine der Zweiten Dienstprüfung entsprechende Prüfung abgelegt hat.
3. Der Vorsitz in der mündlichen Prüfung liegt bei einem Mitglied des Domkapitels oder einer von der Prüfungskommission beauftragten Person. Diese ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Sie leitet die Prüfung und kann zusammen mit mindestens einer Fachprüferin oder einem Fachprüfer selbst prüfen.
4. Fachprüferinnen und Fachprüfer, sowie Prüfungsvorsitzende sind unabhängig und nur an die Bestimmungen der Prüfungsordnung gebunden; sie sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 4

Zulassung zur Prüfung

1. Um die Zulassung zur Prüfung können sich bewerben: Diözesanpriester, Priester anderer Diözesen mit Zustimmung ihres Diözesanbischofs, Ordenspriester mit Zustimmung ihres Ordensoberen.
2. Die Prüfung im Fach Religionspädagogik findet – in der Regel – im zweiten Dienstjahr als Vikar statt. Als Voraussetzung für die Zulassung gilt ein Votum der Dozentin bzw. des Dozenten für Religionspädagogik im Priesterseminar und der Nachweis der Teilnahme an den vorgeschriebenen Ausbildungsveranstaltungen bzw. der Anerkennung anderweitig erworbener religionspädagogischer Kenntnisse und Fähigkeiten durch die Prüfungskommission.
3. Die übrigen Fächer werden – in der Regel – im vierten Dienstjahr als Vikar abgelegt.

Voraussetzungen für die Zulassung zur zweiten Prüfungsstufe sind in der Regel:

- a) Die bestandene Prüfung im Fach Religionspädagogik.
- b) Der Nachweis der Teilnahme an der vorgeschriebenen Ausbildung in der Diözese bzw. im klösterlichen Verband.
- c) Das Votum des Prinzipals und der Ausbildungsleitung.

Der Bewerber richtet unter Einhaltung des Meldetermins den Antrag auf Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung in der Regel über das Priesterseminar an das Bischöfliche Ordinariat. Der Bischof bzw. die Prüfungskommission entscheiden über die Zulassung.

§ 5

Anerkennung von Prüfungsleistungen

Der Erwerb des Pfarrexamens nach can. 521 § 1 CIC in einer anderen Diözese oder einer Ordensgemeinschaft, des Dr. theol., des Lic. iur. can. sowie die bestandene Prüfung für das Lehramt (2. Staatsexamen) oder die bestandene Pastoralprüfung für Pfarrvikare aus anderen Ländern in der Diözese Rottenburg-Stuttgart oder andere Prüfungen bieten die Voraussetzung für die Befreiung von der Zweiten Dienstprüfung oder von Teilen der Zweiten Dienstprüfung, insofern diese Prüfungen Zweck und Inhalt der Zweiten Dienstprüfung entsprechen. Entscheidungen über die Anerkennung trifft auf Antrag die Prüfungskommission.

§ 6

Art und Umfang der Prüfung

1. Die Zweite Dienstprüfung umfasst folgende Fächer: Pastoraltheologie, Religionspädagogik, Homiletik, Kirchenrecht.
2. Die Zweite Dienstprüfung umfasst folgende Teile:
 - a) in Pastoraltheologie: eine mündliche Prüfung, die der Prüfungskandidat schriftlich disponiert
 - b) in Homiletik: ein Predigtvortrag und eine schriftliche Prüfungsarbeit
 - c) in Religionspädagogik: zwei religionspädagogische Lehrproben, die schriftlich disponiert sind und eine mündliche Präsentationsprüfung
 - d) in Kirchenrecht: mündliche Prüfung zur Kirchengemeindeordnung und zum Sakramentenrecht und weiteren kirchenrechtlichen Fragen
3. Der Stoffplan für die einzelnen Prüfungsfächer und die Durchführungsbestimmungen für die einzelnen Prüfungsteile werden von der Prüfungskommission festgelegt.
4. Die Prüfungskommission kann von einzelnen Prüfungsfächern oder von einzelnen Prüfungsteilen befreien oder Ersatzformate festlegen.

§ 7

Niederschrift

Über die Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in die

- a) Tag und Ort der Prüfung,
 - b) Fachprüferin oder Fachprüfer, Prüfungsvorsitzende und Protokollantin oder Protokollant,
 - c) der Name des Prüfungsteilnehmers,
 - d) die Dauer der Prüfung und die Themen,
 - e) die Prüfungsnote,
 - f) besondere Vorkommnisse
- aufzunehmen sind.

§ 8**Bewertung der Prüfungsleistung**

1. Die Leistungen des Prüfungskandidaten werden im Anschluss an die mündliche Prüfung von der Fachprüferin oder dem Fachprüfer und der oder dem Prüfungsvorsitzenden mit einer Note nach § 8 Nr. 3 bewertet. Diese wird unmittelbar mündlich durch die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden mitgeteilt. Kommt eine Einigung nicht zustande, so setzt die Prüfungskommission im Rahmen der Bewertungsvorschläge der Fachprüferin oder des Fachprüfers und der oder des Prüfungsvorsitzenden die Note fest.
2. Die Leistung des Prüfungskandidaten in der schriftlichen Prüfungsarbeit in Homiletik wird von der Fachprüferin oder dem Fachprüfer für Homiletik bewertet.
3. Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:
 - sehr gut (1)
 - = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
 - gut (2)
 - = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;
 - befriedigend (3)
 - = eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;
 - ausreichend (4)
 - = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
 - mangelhaft (5)
 - = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;
 - ungenügend (6)
 - = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Zwischennoten (Viertelnoten z.B. 1,25; 1,5; 1,75) können erteilt werden.
4. Die Note des jeweiligen Prüfungsfachs setzt sich aus dem Durchschnitt der Einzelergebnisse des betreffenden Fachs zusammen. Für den Bereich der Lehrproben gilt: Die einzelnen Lehrproben dürfen nicht schlechter als 4,0 (ausreichend) sein.
5. In das Gesamtergebnis gehen folgende Noten mit folgender Gewichtung ein:
 - a) Pastoraltheologie: Die Note zählt dreifach.
 - b) Religionspädagogik: Die Note zählt zweifach.
 - c) Homiletik: Die Note zählt zweifach.
 - d) Kirchenrecht: Die Note zählt einfach.

Der danach errechnete dezimale Notenwert von 1,00 bis 1,49 ergibt die Gesamtnote 1 (sehr gut)
1,50 bis 2,49 ergibt die Gesamtnote 2 (gut)

- 2,50 bis 3,49 ergibt die Gesamtnote 3 (befriedigend)
 - 3,50 bis 4,00 ergibt die Gesamtnote 4 (ausreichend)
 - 4,01 bis 6,00 ergibt die Gesamtbewertung „nicht bestanden“.
6. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Note in keinem Prüfungsfach (bzw. in keiner Lehrprobe) schlechter als 4,0 (ausreichend) und damit die Gesamtnote nicht schlechter als 4,0 (ausreichend) ist.

§ 9**Ausschluss von der Prüfung**

1. Versucht ein Prüfungskandidat, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht angegebener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder verstößt er sonst gegen die Ordnung, wird er von der Prüfung ausgeschlossen. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht bestanden.
2. Wird ein Teil der Prüfung nicht fristgerecht erbracht, entscheidet die Prüfungskommission über die Fortsetzung der Prüfung.

§ 10**Unterbrechung der Prüfung**

Kann ein Prüfungskandidat aus Gründen, die von ihm nicht zu vertreten sind, die begonnene Prüfung nicht zu Ende führen, entscheidet die Prüfungskommission über eine mögliche Weiterführung der Prüfung.

§ 11**Feststellung der Prüfungsergebnisse, Wiederholung der Prüfung**

1. Die Feststellung der Prüfungsergebnisse obliegt der Prüfungskommission.
2. Hat ein Prüfungskandidat in einem Prüfungsfach die Note „ausreichend“ nicht erreicht, so kann er die Prüfung in diesem Fach frühestens nach drei Monaten und spätestens nach einem Jahr wiederholen. Für den Bereich der Lehrproben gilt: Hat ein Prüfungskandidat in einer Lehrprobe die Note 4,0 (ausreichend) nicht erreicht, muss er sie innerhalb des jeweiligen Prüfungsabschnittes wiederholen.
3. Hat ein Prüfungskandidat in mehr als einem Prüfungsfach die Note „ausreichend“ oder in der gesamten Prüfung die Note „ausreichend“ nicht erreicht, so muss er die Gesamtprüfung wiederholen. Eine zweite Wiederholung der Gesamtprüfung ist nicht zulässig.
4. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Bischöfliche Ordinariat dem Prüfungskandidaten Bescheid, in welchem Umfang und ggf. innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

§ 12**Prüfungszeugnis**

1. Über die bestandene Zweite Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das die Noten in den einzelnen Fächern und die Gesamtnote enthält und mit dem Dienstsiegel des Bischöflichen Ordinariats versehen ist. Als Datum des Zeugnisses wird der Tag der Feststellung des Prüfungsergebnisses angegeben.
2. Ist von einem Prüfungsfach nach § 5 oder § 6, Abs. 4 befreit worden, sind das Datum der Befreiung durch

die Prüfungskommission sowie in der Regel der Grund für die Befreiung aufzunehmen.

§ 13 Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren und das Prüfungsergebnis

1. Ein Prüfungskandidat kann Einwände gegen das Prüfungsverfahren innerhalb einer Woche nach Beendigung des Prüfungsvorgangs beim Vorsitz der Prüfungskommission (Leitung der Hauptabteilung V – Pastorales Personal) schriftlich geltend machen. Die Prüfungskommission prüft die Angelegenheit und entscheidet innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Einwendung. Wird der Einwendung stattgegeben, so hat die Geschäftsführung für die Zweite Dienstprüfung einen zeitnahen Termin für die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistung des einwendenden Prüfungskandidaten zu bestimmen bzw. bei schriftlichen Prüfungen eine zusätzliche Korrektorin oder einen Korrektor hinzuzuziehen, dessen oder deren Note zu gleichen Teilen wie die der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors zählt, es sei denn, es wird durch die Prüfungskommission nachträglich der begründbare Verdacht auf Befangenheit der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors festgestellt. Dann gilt ausschließlich die Benotung durch die zusätzliche Korrektorin oder den Korrektor.
2. Es gibt keine Berufungsinstanz über die Prüfungskommission hinaus.

§ 14 Einsicht in die Prüfungsakten

1. Innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung ist einem Prüfungsteilnehmer auf schriftlichen Antrag Einsicht in die ihn betreffenden Prüfungsakten zu gewähren. Die Geschäftsführung der Prüfungskommission bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.
2. Die Prüfung ist an dem Tag abgeschlossen, an dem die Prüfungskommission nach Ablauf der Widerspruchsfristen die Zeugnisse ausfertigt.

§ 15 Inkrafttreten dieser Ordnung

Diese Ordnung tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft und setzt die bisherige Ordnung (BO-Nr. 4156, KABl. 2020, Nr. 11, S. 435 ff., Bd. 64) außer Kraft.

Rottenburg a. N., den 30. Januar 2024

Dr. Clemens Stroppel
Diözesanadministrator

BO-Nr. 602 – 02.02.2024
PfReg. J 5.2

Ordnung der Pastoralprüfung der Pfarrvikare aus anderen Ländern in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

§ 1 Zweck der Prüfung

Die Pastoralprüfung für Pfarrvikare aus anderen Ländern bildet den verbindlichen Abschluss des diözesanen Einführungsprogramms und ist ein Instrument der Personalführung durch die Hauptabteilung V – Pastorales Personal. In dieser Prüfung soll der Priester nachweisen, dass er zum Dienst an der Identität der Diözese von Rottenburg-Stuttgart als Pfarrvikar die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat. Die bestandene Prüfung ist Voraussetzung für die Fortsetzung des Dienstes als Pfarrvikar in der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Für die selbstständige Führung des Pfarramts als Administrator wird in der Regel neben der Befürwortung durch den Bischof bzw. die Hauptabteilungsleitung der Hauptabteilung V – Pastorales Personal, einer mehrjährigen Erfahrung in unserer Diözese, besonderer persönlicher Eignung und Zustimmung der Inkardinationsoberen die Zweite Dienstprüfung nach der Ordnung der Zweiten Dienstprüfung für Priester in der Diözese Rottenburg-Stuttgart erwartet. Diesen Zweck erfüllt die Pastoralprüfung für Pfarrvikare nicht bzw. nur in Teilen.

§ 2 Prüfungskommission

1. Die Durchführung der Pastoralprüfung verantwortet die vom Bischof einberufene Prüfungskommission der Zweiten Dienstprüfung der pastoralen Ämter und Dienste. Dieser gehören an:

Die Hauptabteilungsleitungen
I Ausbildung pastorale Berufe
IV Pastorale Konzeption
V Pastorales Personal
IX Schulen

Den Vorsitz hat die Hauptabteilungsleitung der HA V – Pastorales Personal. Die Ausbildungsleiterinnen oder Ausbildungsleiter der HA I und der Referent oder die Referentin für die Personalführung nicht inkardiniertes Priester der HA V sind beratende Mitglieder.

2. Die Prüfungskommission überwacht die Durchführung der Prüfung. Sie ist für die nach dieser Ordnung zu treffenden Entscheidungen zuständig, soweit nicht andere Zuständigkeiten im Folgenden festgelegt sind. Die Geschäftsstelle ist der HA V – Pastorales Personal zugeordnet.
3. Die Mitglieder der Prüfungskommission und der dazugehörenden Geschäftsstelle sind zur Amtverschwiegenheit verpflichtet.

§ 3 Prüferinnen und Prüfer

1. Die Prüfungskommission bestellt im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat die Fachprüferinnen und Fachprüfer für die einzelnen Prüfungsteile.

2. Zur Fachprüferin und zum Fachprüfer kann grundsätzlich bestellt werden, wer im jeweiligen Fachgebiet mindestens die der Zweiten Dienstprüfung entsprechende Prüfung abgelegt hat.
3. Der Vorsitz in der mündlichen Prüfung liegt bei einem Mitglied des Domkapitels oder einer von der Prüfungskommission beauftragte Person. Diese ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Sie leitet die Prüfung und kann zusammen mit mindestens einer Fachprüferin oder einem Fachprüfer selbst prüfen.
4. Fachprüferinnen und Fachprüfer sowie Prüfungsvorsitzende sind unabhängig und nur an die Bestimmungen der Prüfungsordnung gebunden; sie sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 4 Zulassung zur Prüfung

1. Zur Prüfung zugelassen werden die Priester, die das diözesane Einführungsprogramm absolviert haben. Sie sind zur Teilnahme an der Prüfung verpflichtet.
2. Zur Prüfung können auch weitere Priester verpflichtet werden, die das diözesane Einführungsprogramm nicht absolviert haben.
3. Um die Zulassung zur Prüfung können sich darüber hinaus bewerben: Priester aus anderen Ländern im Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart mit Zustimmung ihres Diözesanbischofs oder ihres Ordensoberen. Die Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung.
4. Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung sind in der Regel:
 - a) gute Sprachkenntnisse (telc B 2-Niveau),
 - b) das Votum des Prinzipals/Dienstvorgesetzten.

§ 5 Anerkennung von Prüfungsleistungen

Für die verpflichtende Pastoralprüfung werden in der Regel keine Prüfungsleistungen anerkannt, die nicht für die Diözese Rottenburg-Stuttgart erbracht worden sind. Über Ausnahmen entscheidet die Prüfungskommission.

§ 6 Art und Umfang der Prüfung

1. Die Pastoralprüfung umfasst folgende Fächer: Pastoraltheologie, Homiletik, Kirchenrecht (Sakramentenrecht und Kirchengemeindeordnung).
2. Die Pastoralprüfung umfasst folgende Teile: Predigtvortrag (§ 7), mündliche Prüfung in Pastoraltheologie (schriftlich disponiert) sowie Kirchenrecht (Sakramentenrecht und Kirchengemeindeordnung).
3. Der Stoffplan für die einzelnen Prüfungsfächer wird von der Prüfungskommission festgelegt.
4. Die Prüfungskommission kann von einzelnen Prüfungsfächern oder von einzelnen Prüfungsteilen befreien oder Ersatzformate festlegen.

§ 7 Predigt

1. Eine Predigt ist während eines vom Prüfungskandidaten vorbereiteten sonntäglichen Gemeindegot-

tesdienstes in Anwesenheit der Prüferin oder des Prüfers und des Predigtmentors oder der Predigtmentorin/des Prinzipals zu halten.

2. Im Anschluss an die Predigt findet ein Predignachgespräch zwischen Prüfungskandidat, Prüferin oder Prüfer und Predigtmentor oder Predigtmentorin/Prinzipal statt. Darüber hinaus kann auf Wunsch des Prüfungskandidaten ein Gemeindegmitglied mit beratender Stimme zugezogen werden.
3. Im unmittelbaren Anschluss an das Predignachgespräch wird die Predigt mit einer Note nach § 9 von Prüferin oder Prüfer und Predigtmentor oder Predigtmentorin/Prinzipal unter Ausschluss des Prüfungskandidaten und des Gemeindegmitglieds bewertet. Die Note wird unmittelbar danach mündlich mitgeteilt.

§ 8 Mündliche Prüfungen

1. Die mündliche Prüfung wird vom Prüfungsvorsitzenden oder der Prüfungsvorsitzenden und wenigstens einer Fachprüferin oder einem Fachprüfer vorgenommen. Jeder Prüfungskandidat wird einzeln geprüft.
2. Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf folgende Gebiete: Pastoraltheologie und Kirchenrecht (Sakramentenrecht/Kirchengemeindeordnung). Die Prüfungsdauer beträgt jeweils 30 Minuten.
 - a) Pastoraltheologie:
Gegenstand sind zwei schriftliche Dispositionen gemäß dem jeweils geltenden Stoffplan.
 - b) Kirchenrecht (Sakramentenrecht/Kirchengemeindeordnung):
Die Prüfung soll den Nachweis erbringen, dass der Prüfungskandidat die für die Ausübung des Dienstes notwendigen kirchenrechtlichen Kenntnisse besitzt.
3. Über die Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in die
 - a) Tag und Ort der Prüfung,
 - b) Fachprüferin oder Fachprüfer, Prüfungsvorsitzende oder Prüfungsvorsitzender und Protokollant(in) oder Protokollant,
 - c) der Name des Prüfungsteilnehmers,
 - d) die Dauer der Prüfung und die Themen,
 - e) die Prüfungsnote,
 - f) besondere Vorkommnisse
 aufzunehmen sind.
4. Die Leistungen des Prüfungskandidaten werden im Anschluss an die mündliche Prüfung von der Fachprüferin oder dem Fachprüfer und der Prüfungsvorsitzenden oder dem Prüfungsvorsitzenden mit einer Note nach § 9 bewertet und diese wird unmittelbar mündlich durch den Prüfungsvorsitzenden oder die Prüfungsvorsitzende mitgeteilt. Kommt eine Einigung nicht zustande, so setzt die Prüfungskommission im Rahmen der Bewertungsvorschläge der Fachprüferin oder des Fachprüfers und der oder des Prüfungsvorsitzenden die Note fest.

§ 9**Bewertung der Prüfungsleistung**

- Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

sehr gut (1)

= eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;

gut (2)

= eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;

befriedigend (3)

= eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;

ausreichend (4)

= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft (5)

= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;

ungenügend (6)

= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Zwischennoten (Viertelnoten z. B.: 1,25; 1,5; 1,75) können erteilt werden.

- Die Note des jeweiligen Prüfungsfachs wird auf Grundlage der Benotung durch die Prüferin oder den Prüfer von der Prüfungskommission festgesetzt.
- In das Gesamtergebnis gehen folgende Noten mit folgender Gewichtung ein:
 - Pastoraltheologie: Die Note zählt dreifach.
 - Homiletik: Die Note zählt zweifach.
 - Kirchenrecht: Die Note zählt einfach.

Der danach errechnete dezimale Notenwert von

1,00 bis 1,49 ergibt die Gesamtnote 1 (sehr gut)

1,50 bis 2,49 ergibt die Gesamtnote 2 (gut)

2,50 bis 3,49 ergibt die Gesamtnote 3 (befriedigend)

3,50 bis 4,0 ergibt die Gesamtnote 4 (ausreichend)

4,01 bis 6,00 ergibt die Gesamtbewertung „nicht bestanden“.

- Die Prüfung ist bestanden, wenn die Note in keinem Prüfungsfach schlechter als „ausreichend“ und damit die Gesamtnote nicht schlechter als 4,0 (ausreichend) ist.

§ 10**Ausschluss von der Prüfung**

- Versucht ein Prüfungskandidat das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht angegebener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder verstößt er sonst gegen die Ordnung, wird er von der Prüfung ausgeschlossen. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht bestanden.

- Wird ein Teil der Prüfung nicht fristgerecht erbracht, entscheidet die Prüfungskommission über die Fortsetzung der Prüfung.

§ 11**Unterbrechung der Prüfung**

Kann ein Prüfungskandidat aus Gründen, die von ihm nicht zu vertreten sind, die begonnene Prüfung nicht zu Ende führen, entscheidet die Prüfungskommission über eine mögliche Weiterführung der Prüfung.

§ 12**Feststellung der Prüfungsergebnisse, Wiederholung der Prüfung**

- Die Feststellung der Prüfungsergebnisse obliegt der Prüfungskommission.
- Hat ein Prüfungskandidat in einem Prüfungsfach die Note „ausreichend“ nicht erreicht, so kann er die Prüfung in diesem Fach frühestens nach drei Monaten und spätestens nach einem Jahr wiederholen.
- Hat ein Prüfungskandidat in mehr als einem Fach die Note „ausreichend“ oder in der gesamten Prüfung die Note „ausreichend“ nicht erreicht, so muss er die Gesamtprüfung wiederholen. Eine zweite Wiederholung der Gesamtprüfung ist nicht zulässig.
- Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Bischöfliche Ordinariat dem Prüfungskandidaten Bescheid, in welchem Umfang und ggf. innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

§ 13**Prüfungszeugnis**

- Über die bestandene Pastoralprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das die Noten in den einzelnen Fächern und die Gesamtnote enthält und mit dem Dienstsiegel des Bischöflichen Ordinariats versehen ist. Als Datum des Zeugnisses wird der Tag der Feststellung des Prüfungsergebnisses angegeben.
- Ist von einem Prüfungsfach nach § 5 oder § 6, Abs. 4 befreit worden, ist das Datum der Befreiung durch die Prüfungskommission sowie in der Regel der Grund für die Befreiung aufzunehmen.

§ 14**Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren und das Prüfungsergebnis**

- Ein Prüfungskandidat kann Einwände gegen das Prüfungsverfahren innerhalb einer Woche nach Beendigung des Prüfungsvorgangs beim Vorsitz der Prüfungskommission (Leitung der Hauptabteilung V – Pastorales Personal) schriftlich geltend machen. Die Prüfungskommission prüft die Angelegenheit und entscheidet innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Einwendung. Wird der Einwendung stattgegeben, so hat die Geschäftsführung für die Zweite Dienstprüfung einen zeitnahen Termin für die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistung des einwendenden Prüfungskandidaten zu bestimmen bzw. bei schriftlichen Prüfungen eine zusätzlichen Korrektorin oder einen Korrektor hinzuzuziehen, dessen oder deren Note zu gleichen Teilen wie die der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors (der Erstkorrektoren) zählt, es sei denn, es wird durch die Prüfungskommission nachträglich der begründbare Verdacht

auf Befangenheit der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors (der Erstkorrektoren) festgestellt. Dann gilt ausschließlich die Benotung durch die zusätzliche Korrektorin oder den Korrektor.

2. Es gibt keine Berufungsinstanz über die Prüfungskommission hinaus.

§ 15 Einsicht in die Prüfungsakten

1. Innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung ist einem Teilnehmer auf schriftlichen Antrag Einsicht in die ihn betreffenden Prüfungsakten zu gewähren. Die Geschäftsführung der Prüfungskommission bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.
2. Die Prüfung ist an dem Tag abgeschlossen, an dem die Prüfungskommission nach Ablauf der Widerspruchsfristen die Zeugnisse ausfertigt.

§ 16 Inkrafttreten dieser Ordnung

Diese Ordnung tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft und setzt die bisherige Ordnung (BO-Nr. 4152, KABl. 2020, Nr. 11, S. 438 ff., Bd. 64) außer Kraft.

Rottenburg a. N., den 30. Januar 2024

Dr. Clemens Stroppel
Diözesanadministrator

BO-Nr. 603 – 02.02.2024
PfReg. E 5.10

Ordnung der Zweiten Dienstprüfung für Ständige Diakone in der Diözese Rottenburg- Stuttgart

§ 1 Zweck der Prüfung

In dieser Prüfung, die eine persönliche Einzelprüfung ist, soll der Bewerber für das Diakonat nachweisen, dass er die für den Dienst als Diakon notwendigen pastoralpraktischen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat. Die Zweite Dienstprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zum Weihekurs.

§ 2 Prüfungskommission

1. Zur Durchführung der Zweiten Dienstprüfung beruft der Bischof eine Prüfungskommission. Dieser gehören an:

Die Hauptabteilungsleitungen
I Ausbildung pastorale Berufe
IV Pastorale Konzeption
V Pastorales Personal
IX Schulen

Den Vorsitz hat die Leitung der Hauptabteilung V – Pastorales Personal. Die Ausbildungsleitung wird zu den Sitzungen eingeladen.

2. Die Prüfungskommission überwacht die Durchführung der Prüfung. Sie ist für die nach dieser Ordnung zu treffenden Entscheidungen zuständig, soweit nicht andere Zuständigkeiten im Folgenden festgelegt sind. Die Geschäftsstelle ist der Hauptabteilung V – Pastorales Personal zugeordnet.
3. Die Mitglieder der Prüfungskommission und der dazugehörigen Geschäftsstelle sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 3 Prüferinnen und Prüfer

1. Die Prüfungskommission bestellt im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat die Fachprüferinnen und Fachprüfer für die einzelnen Prüfungsteile.
2. Zur Fachprüferin und zum Fachprüfer kann grundsätzlich bestellt werden, wer im jeweiligen Fachgebiet mindestens die Zweite Dienstprüfung oder eine der Zweiten Dienstprüfung entsprechende Prüfung abgelegt hat.
3. Den Vorsitz in der mündlichen Prüfung hat ein Mitglied des Domkapitels oder eine von der Prüfungskommission beauftragte Person. Diese ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Sie leitet die Prüfung und kann zusammen mit mindestens einer Fachprüferin oder einem Fachprüfer selbst prüfen.
4. Fachprüferinnen und Fachprüfer und Prüfungsvorsitzende sind unabhängig und nur an die Bestimmungen der Prüfungsordnung gebunden; sie sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 4 Zulassung zur Prüfung

1. Um die Zulassung zur Prüfung können sich bewerben:
Bewerber für das Diakonat, die die erste und zweite Phase der Ausbildung gemäß der geltenden Ausbildungsordnung absolviert haben.
2. Voraussetzung für die Zulassung sind:
 - a) der Nachweis der Teilnahme an der vorgeschriebenen Ausbildung,
 - b) die positiven Voten der Mentoren für das Praktikum.

Der Bewerber richtet unter Einhaltung des Meldetermins den Antrag auf Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung über die Ausbildungsleitung an die Prüfungskommission. Diese entscheidet über die Zulassung.

§ 5 Anerkennung von Prüfungsleistungen

Der Erwerb der Zweiten Dienstprüfung in einer anderen Diözese, des Dr. theol., des Lic. iur. can. sowie die bestandene Prüfung für das Lehramt (2. Staatsexamen) oder andere Prüfungen bieten die Voraussetzung für die Befreiung von der Zweiten Dienstprüfung oder von Teilen der Zweiten Dienstprüfung, insofern diese Prüfungen dem Zweck und Inhalt der Zweiten Dienstprüfung entsprechen. Entscheidungen über die Anerkennung trifft auf Antrag die Prüfungskommission.

§ 6

Art und Umfang der Prüfung

1. Die Zweite Dienstprüfung umfasst folgende Fächer: Pastoraltheologie, Homiletik, Kirchenrecht und – falls der Kandidat Religionsunterricht erteilen soll – Religionspädagogik.
2. Die Zweite Dienstprüfung umfasst folgende Teile:
 - a) in Pastoraltheologie: eine mündliche Prüfung, die der Prüfungskandidat schriftlich disponiert
 - b) in Homiletik: ein Predigtvortrag und eine schriftliche Prüfungsarbeit
 - c) in Religionspädagogik (*sofern im Einzelfall Bestandteil der Zweiten Dienstprüfung*): zwei religionspädagogische Lehrproben, die schriftlich disponiert sind und eine mündliche Präsentationsprüfung
 - d) in Kirchenrecht: eine mündliche Prüfung zur Kirchengemeindeordnung und zum Sakramentenrecht und zu weiteren kirchenrechtlichen Fragen
3. Der Stoffplan für die einzelnen Prüfungsfächer und die Durchführungsbestimmungen für die einzelnen Prüfungsteile werden von der Prüfungskommission festgelegt.
4. Die Prüfungskommission kann von einzelnen Prüfungsfächern oder von einzelnen Prüfungsteilen befreien oder Ersatzformate festlegen.

§ 7

Niederschrift

Über die Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in die

- a) Tag und Ort der Prüfung,
 - b) Fachprüferin oder Fachprüfer, Prüfungsvorsitzende und Protokollantin oder Protokollant,
 - c) der Name des Prüfungsteilnehmers,
 - d) die Dauer der Prüfung und die Themen,
 - e) die Prüfungsnote,
 - f) besondere Vorkommnisse
- aufzunehmen sind.

§ 8

Bewertung der Prüfungsleistung

1. Die Leistungen des Prüfungskandidaten werden im Anschluss an die mündliche Prüfung von der Fachprüferin oder dem Fachprüfer und der oder dem Prüfungsvorsitzenden mit einer Note nach § 8 Nr. 3 bewertet. Diese wird unmittelbar mündlich durch die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden mitgeteilt. Kommt eine Einigung nicht zustande, so setzt die Prüfungskommission im Rahmen der Bewertungsvorschläge der Fachprüferin oder des Fachprüfers und der oder des Prüfungsvorsitzenden die Note fest.

2. Die Leistung des Prüfungskandidaten in der schriftlichen Prüfungsarbeit in Homiletik wird von der Fachprüferin oder dem Fachprüfer für Homiletik bewertet.
3. Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

sehr gut (1)

= eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;

gut (2)

= eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;

befriedigend (3)

= eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;

ausreichend (4)

= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft (5)

= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;

ungenügend (6)

= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Zwischennoten (Viertelnoten z.B.: 1,25; 1,5; 1,75) können erteilt werden.

4. Die Note des jeweiligen Prüfungsfachs setzt sich aus dem Durchschnitt der Einzelergebnisse des betreffenden Fachs zusammen. (Die Noten der beiden Lehrproben im Fach Religionspädagogik zählen jeweils einzeln.)
5. In das Gesamtergebnis gehen folgende Noten mit folgender Gewichtung ein:
 - a) Pastoraltheologie: Die Note zählt dreifach.
 - b) Religionspädagogik: Die Note zählt zweifach.
 - c) Homiletik: Die Note zählt zweifach.
 - d) Kirchenrecht: Die Note zählt einfach.

Der danach errechnete dezimale Notenwert von

1,00 bis 1,49 ergibt die Gesamtnote 1 (sehr gut)

1,50 bis 2,49 ergibt die Gesamtnote 2 (gut)

2,50 bis 3,49 ergibt die Gesamtnote 3 (befriedigend)

3,50 bis 4,00 ergibt die Gesamtnote 4 (ausreichend)

4,01 bis 6,00 ergibt die Gesamtbewertung „nicht bestanden“.

6. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Note in keinem Prüfungsfach (bzw. in keiner Lehrprobe) schlechter als 4,0 (ausreichend) und damit die Gesamtnote nicht schlechter als 4,0 (ausreichend) ist.

§ 9**Ausschluss von der Prüfung**

1. Versucht ein Prüfungskandidat, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht angegebener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder verstößt er sonst gegen die Ordnung, wird er von der Prüfung ausgeschlossen. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht bestanden.
2. Wird ein Teil der Prüfung nicht fristgerecht erbracht, entscheidet die Prüfungskommission über die Fortsetzung der Prüfung.

§ 10**Unterbrechung der Prüfung**

Kann ein Prüfungskandidat aus Gründen, die von ihm nicht zu vertreten sind, die begonnene Prüfung nicht zu Ende führen, entscheidet die Prüfungskommission über eine mögliche Weiterführung der Prüfung.

§ 11**Feststellung der Prüfungsergebnisse, Wiederholung der Prüfung**

1. Die Feststellung der Prüfungsergebnisse obliegt der Prüfungskommission.
2. Hat ein Prüfungskandidat in einem Prüfungsfach die Note „ausreichend“ nicht erreicht, so kann er die Prüfung in diesem Fach frühestens nach drei Monaten und spätestens nach einem Jahr wiederholen.
3. Hat ein Prüfungskandidat in mehr als einem Prüfungsfach die Note „ausreichend“ oder in der gesamten Prüfung die Note „ausreichend“ nicht erreicht, so muss er die Gesamtprüfung wiederholen. Eine zweite Wiederholung der Gesamtprüfung ist nicht zulässig.
4. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Bischöfliche Ordinariat dem Prüfungskandidaten Bescheid, in welchem Umfang und ggf. innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

§ 12**Prüfungszeugnis**

1. Über die bestandene Zweite Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das die Noten in den einzelnen Fächern und die Gesamtnote enthält und mit dem Dienstsiegel des Bischöflichen Ordinariats versehen ist. Als Datum des Zeugnisses wird der Tag der Feststellung des Prüfungsergebnisses angegeben.
2. Ist von einem Prüfungsfach nach § 5 oder § 6, Abs. 4 befreit worden, sind das Datum der Befreiung durch die Prüfungskommission sowie in der Regel der Grund für die Befreiung aufzunehmen.

§ 13**Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren und das Prüfungsergebnis**

1. Ein Prüfungskandidat kann Einwände gegen das Prüfungsverfahren innerhalb einer Woche nach Beendigung des Prüfungsvorgangs beim Vorsitzenden der Prüfungskommission (Leitung der Hauptabteilung V – Pastorales Personal) schriftlich geltend machen. Die Prüfungskommission prüft die Angelegenheit und entscheidet innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Einwendung. Wird der Einwendung stattgegeben, so hat die Geschäftsführung für die Zweite

Dienstprüfung einen zeitnahen Termin für die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistung des einwendenden Prüfungskandidaten zu bestimmen bzw. bei schriftlichen Prüfungen eine zusätzliche Korrektorin oder einen Korrektor hinzuzuziehen, dessen oder deren Note zu gleichen Teilen wie die der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors zählt, es sei denn, es wird durch die Prüfungskommission nachträglich der begründbare Verdacht auf Befangenheit der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors festgestellt. Dann gilt ausschließlich die Benotung durch die zusätzliche Korrektorin oder den Korrektor.

2. Es gibt keine Berufungsinstanz über die Prüfungskommission hinaus.

§ 14**Einsicht in die Prüfungsakten**

1. Innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung ist einem Teilnehmer auf schriftlichen Antrag Einsicht in die ihn betreffenden Prüfungsakten zu gewähren. Die Geschäftsführung der Prüfungskommission bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.
2. Die Prüfung ist an dem Tag abgeschlossen, an dem die Prüfungskommission nach Ablauf der Widerspruchsfristen die Zeugnisse ausfertigt.

§ 15**Inkrafttreten dieser Ordnung**

Diese Ordnung tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft und setzt die bisherige Ordnung (BO-Nr. 4153, KABl. 2020, Nr. 11, S. 441 ff., Bd. 64) außer Kraft

Rottenburg a. N., den 30. Januar 2024

Dr. Clemens Stroppel
Diözesanadministrator

BO-Nr. 604 – 02.02.2024

PfReg. E 6

**Ordnung der Zweiten Dienstprüfung für
Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten
in der Diözese Rottenburg-Stuttgart**

§ 1**Zweck der Prüfung**

In dieser Prüfung, die eine persönliche Einzelprüfung ist, sollen die Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten nachweisen, dass sie die für den pastoralen Dienst notwendigen pastoralpraktischen und religionspädagogischen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben haben. Die Zweite Dienstprüfung ist eine notwendige Voraussetzung für die Beauftragung und unbefristete Anstellung der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

§ 2 Prüfungskommission

1. Zur Durchführung der Zweiten Dienstprüfung beruft der Bischof eine Prüfungskommission. Dieser gehören an:

Die Hauptabteilungsleitungen
 I Ausbildung pastorale Berufe
 IV Pastorale Konzeption
 V Pastorales Personal
 IX Schulen

Den Vorsitz hat die Leitung der Hauptabteilung V – Pastorales Personal. Die Ausbildungsleitung wird zu den Sitzungen eingeladen.

2. Die Prüfungskommission überwacht die Durchführung der Prüfung. Sie ist für die nach dieser Ordnung zu treffenden Entscheidungen zuständig, soweit nicht andere Zuständigkeiten im Folgenden festgelegt sind. Die Geschäftsstelle ist der Hauptabteilung V – Pastorales Personal zugeordnet.
3. Die Mitglieder der Prüfungskommission und der dazugehörenden Geschäftsstelle sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 3 Prüferinnen und Prüfer

1. Die Prüfungskommission bestellt im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat die Fachprüferinnen und Fachprüfer für die einzelnen Prüfungsteile.
2. Zur Fachprüferin und zum Fachprüfer kann grundsätzlich bestellt werden, wer im jeweiligen Fachgebiet mindestens die Zweite Dienstprüfung oder eine der Zweiten Dienstprüfung entsprechende Prüfung abgelegt hat.
3. Der Vorsitz in der mündlichen Prüfung liegt bei einem Mitglied des Domkapitels oder einer von der Prüfungskommission beauftragten Person. Diese ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Sie leitet die Prüfung und kann zusammen mit mindestens einer Fachprüferin oder einem Fachprüfer selbst prüfen.
4. Fachprüferinnen und Fachprüfer, sowie Prüfungsvorsitzende sind unabhängig und nur an die Bestimmungen der Prüfungsordnung gebunden; sie sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 4 Zulassung zur Prüfung

1. Voraussetzung für die Zulassung sind:
 - a) Der Nachweis der Teilnahme an der vorgeschriebenen Ausbildung.
 - b) Ein Votum der Prinzipalin oder des Prinzipals und der Mentorin oder des Mentoren für den Religionsunterricht.
 - c) Die Bewerberinnen und Bewerber richten unter Einhaltung des Meldetermins den Antrag auf Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung über die Ausbildungsleitung an das Bischöfliche Ordinariat.
2. Die Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung.

§ 5 Anerkennung von Prüfungsleistungen

Der Erwerb der Zweiten Dienstprüfung in einer anderen Diözese, des Dr. theol., des Lic. iur. can. sowie die bestandene Prüfung für das Lehramt (2. Staatsexamen) oder andere Prüfungen bieten die Voraussetzung für die Befreiung von der Zweiten Dienstprüfung oder von Teilen der Zweiten Dienstprüfung, insofern diese Prüfungen Zweck und Inhalt der Zweiten Dienstprüfung entsprechen. Entscheidungen über die Anerkennung trifft auf Antrag die Prüfungskommission.

§ 6 Art und Umfang der Prüfung

1. Die Zweite Dienstprüfung umfasst folgende Fächer: Pastoraltheologie, Religionspädagogik, Homiletik, Kirchenrecht.
2. Die Zweite Dienstprüfung umfasst folgende Teile:
 - a) in Pastoraltheologie:
eine mündliche Prüfung, die die Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten schriftlich disponieren
 - b) in Homiletik:
ein Predigtvortrag und schriftliche Prüfungsarbeit
 - c) in Religionspädagogik:
zwei religionspädagogische Lehrproben, die schriftlich disponiert sind und eine mündliche Präsentationsprüfung
 - d) in Kirchenrecht:
eine mündliche Prüfung zur Kirchengemeindeordnung und zum Sakramentenrecht und zu weiteren kirchenrechtlichen Fragen
3. Der Stoffplan für die einzelnen Prüfungsfächer und die Durchführungsbestimmungen für die einzelnen Prüfungsteile werden von der Prüfungskommission festgelegt.
4. Die Prüfungskommission kann von einzelnen Prüfungsfächern oder von einzelnen Prüfungsteilen befreien oder Ersatzformate festlegen.

§ 7 Niederschrift

Über die Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in die

- a) Tag und Ort der Prüfung,
 - b) Fachprüferin oder Fachprüfer, Prüfungsvorsitzende und Protokollantin oder Protokollant,
 - c) der Name der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers,
 - d) die Dauer der Prüfung und die Themen,
 - e) die Prüfungsnote,
 - f) besondere Vorkommnisse
- aufzunehmen sind.

§ 8**Bewertung der Prüfungsleistung**

1. Die Leistungen der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten werden im Anschluss an die mündliche Prüfung von der Fachprüferin oder dem Fachprüfer und der oder dem Prüfungsvorsitzenden mit einer Note nach § 8 Nr. 3 bewertet. Diese wird unmittelbar mündlich durch die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden mitgeteilt. Kommt eine Einigung nicht zustande, so setzt die Prüfungskommission im Rahmen der Bewertungsvorschläge der Fachprüferin oder des Fachprüfers und der oder des Prüfungsvorsitzenden die Note fest.
2. Die Leistung der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten der schriftlichen Prüfungsarbeit in Homiletik wird von der Fachprüferin oder dem Fachprüfer für Homiletik bewertet.
3. Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:
 - sehr gut (1)
 - = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
 - gut (2)
 - = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;
 - befriedigend (3)
 - = eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;
 - ausreichend (4)
 - = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
 - mangelhaft (5)
 - = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;
 - ungenügend (6)
 - = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Zwischennoten (Viertelnoten z.B. 1,25; 1,5; 1,75) können erteilt werden.
4. Die Note des jeweiligen Prüfungsfachs setzt sich aus dem Durchschnitt der Einzelergebnisse des betreffenden Fachs zusammen. Für den Bereich der Lehrproben gilt: Die einzelnen Lehrproben dürfen nicht schlechter als 4,0 (ausreichend) sein.
5. In das Gesamtergebnis gehen folgende Noten mit folgender Gewichtung ein:
 - a) Pastoraltheologie: Die Note zählt dreifach.
 - b) Religionspädagogik: Die Note zählt zweifach.
 - c) Homiletik: Die Note zählt zweifach.
 - d) Kirchenrecht: Die Note zählt einfach.

Der danach errechnete dezimale Notenwert von 1,00 bis 1,49 ergibt die Gesamtnote 1 (sehr gut)
1,50 bis 2,49 ergibt die Gesamtnote 2 (gut)

- 2,50 bis 3,49 ergibt die Gesamtnote 3 (befriedigend)
 - 3,50 bis 4,00 ergibt die Gesamtnote 4 (ausreichend)
 - 4,01 bis 6,00 ergibt die Gesamtbewertung „nicht bestanden“.
6. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Note in keinem Prüfungsfach (bzw. in keiner Lehrprobe) schlechter als 4,0 (ausreichend) und damit die Gesamtnote nicht schlechter als 4,0 (ausreichend) ist.

§ 9**Ausschluss von der Prüfung**

1. Versuchen Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht angegebener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder verstoßen sie sonst gegen die Ordnung, werden sie von der Prüfung ausgeschlossen. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht bestanden.
2. Wird ein Teil der Prüfung nicht fristgerecht erbracht, entscheidet die Prüfungskommission über die Fortsetzung der Prüfung.

§ 10**Unterbrechung der Prüfung**

Können Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten aus Gründen, die von ihnen nicht zu vertreten sind, die begonnene Prüfung nicht zu Ende führen, entscheidet die Prüfungskommission über eine mögliche Weiterführung der Prüfung.

§ 11**Feststellung der Prüfungsergebnisse, Wiederholung der Prüfung**

1. Die Feststellung der Prüfungsergebnisse obliegt der Prüfungskommission.
2. Haben Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten in einem Prüfungsfach die Note „ausreichend“ nicht erreicht, so können sie die Prüfung in diesem Fach frühestens nach drei Monaten und spätestens nach einem Jahr wiederholen. Für den Bereich der Lehrproben gilt: Haben Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten in einer Lehrprobe die Note 4,0 (ausreichend) nicht erreicht, müssen sie diese innerhalb des jeweiligen Prüfungsabschnittes wiederholen.
3. Haben Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten in mehr als einem Prüfungsfach die Note „ausreichend“ oder in der gesamten Prüfung die Note „ausreichend“ nicht erreicht, so müssen sie die Gesamtprüfung wiederholen. Eine zweite Wiederholung der Gesamtprüfung ist nicht zulässig.
4. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Bischöfliche Ordinariat den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten Bescheid, in welchem Umfang und ggf. innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

§ 12**Prüfungszeugnis**

1. Über die bestandene Zweite Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das die Noten in den einzelnen Fächern und die Gesamtnote enthält und mit dem

Dienstiegel des Bischöflichen Ordinariats versehen ist. Als Datum des Zeugnisses wird der Tag der Feststellung des Prüfungsergebnisses angegeben.

- Ist von einem Prüfungsfach nach § 5 oder § 6, Abs. 4 befreit worden, sind das Datum der Befreiung durch die Prüfungskommission sowie in der Regel der Grund für die Befreiung aufzunehmen.

§ 13

Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren und das Prüfungsergebnis

- Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten können Einwände gegen das Prüfungsverfahren innerhalb einer Woche nach Beendigung des Prüfungsvorgangs beim Vorsitz der Prüfungskommission (Leitung der Hauptabteilung V – Pastorales Personal) schriftlich geltend machen. Die Prüfungskommission prüft die Angelegenheit und entscheidet innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Einwendung. Wird der Einwendung stattgegeben, so hat die Geschäftsführung für die Zweite Dienstprüfung einen zeitnahen Termin für die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistung der einwendenden Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten zu bestimmen bzw. bei schriftlichen Prüfungen eine zusätzliche Korrektorin oder einen Korrektor hinzuzuziehen, dessen oder deren Note zu gleichen Teilen wie die der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors zählt, es sei denn, es wird durch die Prüfungskommission nachträglich der begründbare Verdacht auf Befangenheit der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors festgestellt. Dann gilt ausschließlich die Benotung durch die zusätzliche Korrektorin oder den Korrektor.
- Es gibt keine Berufungsinstanz über die Prüfungskommission hinaus.

§ 14

Einsicht in die Prüfungsakten

- Innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung ist der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer auf schriftlichen Antrag Einsicht in die sie oder ihn betreffenden Prüfungsakten zu gewähren. Die Geschäftsführung der Prüfungskommission bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.
- Die Prüfung ist an dem Tag abgeschlossen, an dem die Prüfungskommission nach Ablauf der Widerspruchsfristen die Zeugnisse ausfertigt.

§ 15

Inkrafttreten dieser Ordnung

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft und setzt die bisherige Ordnung (BO-Nr. 4155, KABl. 2020, Nr. 11, S. 444 ff., Bd. 64) außer Kraft.

Rottenburg a. N., den 30. Januar 2024

Dr. Clemens Stroppel
Diözesanadministrator

BO-Nr. 605 – 02.02.2024

PfReg. E 7

Ordnung der Zweiten Dienstprüfung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

§ 1

Zweck der Prüfung

In dieser Prüfung, die eine persönliche Einzelprüfung ist, sollen die Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten nachweisen, dass sie die für den pastoralen Dienst notwendigen pastoralpraktischen und religionspädagogischen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben haben. Die Zweite Dienstprüfung ist eine notwendige Voraussetzung für die Beauftragung und unbefristete Anstellung der Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

§ 2

Prüfungskommission

- Zur Durchführung der Zweiten Dienstprüfung beruft der Bischof eine Prüfungskommission. Dieser gehören an:
Die Hauptabteilungsleitungen
I Ausbildung pastorale Berufe
IV Pastorale Konzeption
V Pastorales Personal
IX Schulen
Den Vorsitz hat die Leitung der Hauptabteilung V – Pastorales Personal. Die Ausbildungsleitung wird zu den Sitzungen eingeladen.
- Die Prüfungskommission überwacht die Durchführung der Prüfung. Sie ist für die nach dieser Ordnung zu treffenden Entscheidungen zuständig, soweit nicht andere Zuständigkeiten im Folgenden festgelegt sind. Die Geschäftsstelle ist der Hauptabteilung V – Pastorales Personal zugeordnet.
- Die Mitglieder der Prüfungskommission und der dazugehörigen Geschäftsstelle sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 3

Prüferinnen und Prüfer

- Die Prüfungskommission bestellt im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat die Fachprüferinnen und Fachprüfer für die einzelnen Prüfungsteile.
- Zur Fachprüferin und zum Fachprüfer kann grundsätzlich bestellt werden, wer im jeweiligen Fachgebiet mindestens die Zweite Dienstprüfung oder eine der Zweiten Dienstprüfung entsprechende Prüfung abgelegt hat.
- Der Vorsitz in der mündlichen Prüfung liegt bei einem Mitglied des Domkapitels oder einer anderen von der Prüfungskommission beauftragten Person. Diese ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Sie leitet die Prüfung und kann zusammen mit mindestens einer Fachprüferin oder einem Fachprüfer selbst prüfen.

4. Fachprüferinnen und Fachprüfer, sowie Prüfungsvorsitzende sind unabhängig und nur an die Bestimmungen der Prüfungsordnung gebunden; sie sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 4 Zulassung zur Prüfung

1. Voraussetzung für die Zulassung sind:
 - a) Der Nachweis der Teilnahme an den vorgeschriebenen Ausbildungsveranstaltungen.
 - b) Ein Votum der Ausbildungsleitung auf Basis der Beurteilungen einer Prinzipalin oder eines Prinzipals und einer Schuldekanin oder eines Schuldekans.
 - c) Die Bewerberinnen und Bewerber richten unter Einhaltung des Meldetermins den Antrag auf Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung über die Ausbildungsleitung an das Bischöfliche Ordinariat.
2. Die Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung.

§ 5 Anerkennung von Prüfungsleistungen

Der Erwerb der Zweiten Dienstprüfung in einer anderen Diözese, die bestandene Prüfung für das Lehramt (2. Staatsexamen) oder andere Prüfungen bieten die Voraussetzung für die Befreiung von der Zweiten Dienstprüfung oder von Teilen der Zweiten Dienstprüfung, insofern diese Prüfungen dem Zweck und Inhalt der Zweiten Dienstprüfung entsprechen. Entscheidungen über die Anerkennung trifft auf Antrag die Prüfungskommission.

§ 6 Art und Umfang der Prüfung

1. Die Zweite Dienstprüfung umfasst folgende Fächer: Pastoraltheologie und Religionspädagogik.
2. Die Zweite Dienstprüfung umfasst folgende Teile:
 - a) in Pastoraltheologie:
eine mündliche Prüfung, die die Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten schriftlich disponieren
 - b) in Religionspädagogik:
eine religionspädagogische Lehrprobe, die schriftlich disponiert ist und eine mündliche Präsentationsprüfung
3. Der Stoffplan für die einzelnen Prüfungsfächer und die Durchführungsbestimmungen für die einzelnen Prüfungsteile wird von der Prüfungskommission festgelegt.
4. Die Prüfungskommission kann von einzelnen Prüfungsfächern oder von einzelnen Prüfungsteilen befreien oder Ersatzformate festlegen.

§ 7 Niederschrift

Über die Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in die

- a) Tag und Ort der Prüfung,

- b) Fachprüferin oder Fachprüfer, Prüfungsvorsitzende und Protokollantin oder Protokollant,
 - c) der Name der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers,
 - d) die Dauer der Prüfung und die Themen,
 - e) die Prüfungsnote,
 - f) besondere Vorkommnisse
- aufzunehmen sind.

§ 8 Bewertung der Prüfungsleistung

1. Die Leistungen der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten werden im Anschluss an die mündliche Prüfung von der Fachprüferin oder dem Fachprüfer und der oder dem Prüfungsvorsitzenden mit einer Note nach § 8 Nr. 2 bewertet. Diese wird unmittelbar mündlich durch die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden mitgeteilt. Kommt eine Einigung nicht zustande, so setzt die Prüfungskommission im Rahmen der Bewertungsvorschläge der Fachprüferin oder des Fachprüfers und der oder des Prüfungsvorsitzenden die Note fest.

2. Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

sehr gut (1)

= eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;

gut (2)

= eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;

befriedigend (3)

= eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;

ausreichend (4)

= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft (5)

= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;

ungenügend (6)

= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Zwischennoten (Viertelnoten z.B. 1,25; 1,5; 1,75) können erteilt werden.

3. Die Note des jeweiligen Prüfungsfachs setzt sich aus dem Durchschnitt der Einzelergebnisse des betreffenden Fachs zusammen. Für den Bereich der Lehrprobe gilt: Die Lehrprobe darf nicht schlechter als 4,0 (ausreichend) sein.

4. In das Gesamtergebnis gehen folgende Noten mit folgender Gewichtung ein:

- a) Pastoraltheologie: Die Note zählt einfach.

- b) Religionspädagogik: Die Note zählt einfach.

Der danach errechnete dezimale Notenwert von

1,00 bis 1,49 ergibt die Gesamtnote 1 (sehr gut)

1,50 bis 2,49 ergibt die Gesamtnote 2 (gut)

2,50 bis 3,49 ergibt die Gesamtnote 3 (befriedigend)

3,50 bis 4,00 ergibt die Gesamtnote 4 (ausreichend)

4,01 bis 6,00 ergibt die Gesamtbewertung „nicht bestanden“.

- Die Prüfung ist bestanden, wenn die Note in keinem Prüfungsfach (bzw. in keiner Lehrprobe) schlechter als 4,0 (ausreichend) und damit die Gesamtnote nicht schlechter als 4,0 (ausreichend) ist.

§ 9

Ausschluss von der Prüfung

- Versuchen Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht angegebener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder verstoßen sie sonst gegen die Ordnung, werden sie von der Prüfung ausgeschlossen. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- Wird ein Teil der Prüfung nicht fristgerecht erbracht, entscheidet die Prüfungskommission über die Fortsetzung der Prüfung.

§ 10

Unterbrechung der Prüfung

Können Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten aus Gründen, die von ihnen nicht zu vertreten sind, die begonnene Prüfung nicht zu Ende führen, entscheidet die Prüfungskommission über eine mögliche Weiterführung der Prüfung.

§ 11

Feststellung der Prüfungsergebnisse, Wiederholung der Prüfung

- Die Feststellung der Prüfungsergebnisse obliegt der Prüfungskommission.
- Haben Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten in einem Prüfungsfach die Note „ausreichend“ nicht erreicht, so können sie die Prüfung in diesem Fach frühestens nach drei Monaten und spätestens nach einem Jahr wiederholen. Für den Bereich der Lehrproben gilt: Haben Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten in einer Lehrprobe die Note 4,0 (ausreichend) nicht erreicht, müssen sie diese innerhalb des jeweiligen Prüfungsabschnittes wiederholen.
- Haben Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten in mehr als einem Prüfungsfach die Note „ausreichend“ oder in der gesamten Prüfung die Note „ausreichend“ nicht erreicht, so müssen sie die Gesamtprüfung wiederholen. Eine zweite Wiederholung der Gesamtprüfung ist nicht zulässig.
- Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Bischöfliche Ordinariat den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten Bescheid, in welchem Umfang und ggf. innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

§ 12

Prüfungszeugnis

- Über die bestandene Zweite Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das die Noten in den einzelnen Fächern und die Gesamtnote enthält und mit dem Dienstsiegel des Bischöflichen Ordinariats versehen ist. Als Datum des Zeugnisses wird der Tag der Feststellung des Prüfungsergebnisses angegeben.
- Ist von einem Prüfungsfach nach § 5 oder § 6, Abs. 4 befreit worden, sind das Datum der Befreiung durch die Prüfungskommission sowie in der Regel der Grund für die Befreiung aufzunehmen.

§ 13

Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren und das Prüfungsergebnis

- Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten können Einwände gegen das Prüfungsverfahren innerhalb einer Woche nach Beendigung des Prüfungsvorgangs beim Vorsitz der Prüfungskommission (Leitung der Hauptabteilung V – Pastorales Personal) schriftlich geltend machen. Die Prüfungskommission prüft die Angelegenheit und entscheidet innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Einwendung. Wird der Einwendung stattgegeben, so hat die Geschäftsführung für die Zweite Dienstprüfung einen zeitnahen Termin für die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistung der einwendenden Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten zu bestimmen bzw. bei schriftlichen Prüfungen (im Falle eines Ersatzformats) eine zusätzliche Korrektorin oder einen Korrektor hinzuzuziehen, dessen oder deren Note zu gleichen Teilen wie die der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors zählt, es sei denn, es wird durch die Prüfungskommission nachträglich der begründbare Verdacht auf Befangenheit der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors festgestellt. Dann gilt ausschließlich die Benotung durch die zusätzliche Korrektorin oder den Korrektor.
- Es gibt keine Berufungsinstanz über die Prüfungskommission hinaus.

§ 14

Einsicht in die Prüfungsakten

- Innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung ist der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer auf schriftlichen Antrag Einsicht in die sie oder ihn betreffenden Prüfungsakten zu gewähren. Die Geschäftsführung der Prüfungskommission bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.
- Die Prüfung ist an dem Tag abgeschlossen, an dem die Prüfungskommission nach Ablauf der Widerspruchsfristen die Zeugnisse ausfertigt.

§ 15

Inkrafttreten dieser Ordnung

Diese Ordnung tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft und setzt die bisherige Ordnung (BO-Nr. 4154, KABL. 2020, Nr. 11, S. 448 ff., Bd. 64) außer Kraft.

Rottenburg a. N., den 30. Januar 2024

Dr. Clemens Stroppel
Diözesanadministrator

BO-Nr. 383 – 22.01.2024
PfReg. H 5.8

Richtlinien für die Bezuschussung von Projekten/Maßnahmen aus dem Zukunftsfonds Kindergarten der Diözese Rottenburg-Stuttgart

1. Zweckbindung

Der Zukunftsfonds Kindergarten dient der Weiterentwicklung und Sicherung des Profils katholischer Kindertageseinrichtungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Grundlage bildet der „Rottenburger Kindergartenplan 2008“. Dabei sind auch die Kindertageseinrichtungen einbezogen, die sich auf der Grundlage der Konzeption „Familie im Zentrum. Familienzentrum“ zum Familienzentrum (weiter)entwickeln bzw. entwickelt haben und in der diözesanen Förderung sind.

Gefördert werden können Projekte und Maßnahmen zur Konzept- und Qualitätsentwicklung, Evaluierung und Qualifizierung.

Die Förderung von Umstrukturierungsmaßnahmen ist ausgeschlossen.

2. Voraussetzung für die Förderung

2.1 Zuschussempfänger

Förderberechtigt sind

- die Träger katholischer Kindergärten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart, soweit sie mit der bischöflichen Aufsicht verbunden sind;
- der Landesverband Katholischer Kindertagesstätten Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V.

Dabei ist auch Voraussetzung, dass sich die katholischen Rechtsträger, die nicht in diözesaner Zuständigkeit stehen, zur Anwendung der diözesanen Präventionsordnung oder der jeweiligen diözesanen Präventionsregelungen verpflichtet haben und im Rahmen der regelmäßigen Aufsicht über die Umsetzung berichten.

2.2 Förderfähige Maßnahmen

2.2.1. Berücksichtigt werden Maßnahmen, die der Zweckbindung des Fonds entsprechen und dabei einen wirtschaftlichen Einsatz der Mittel garantieren. Die Förderung erfolgt nachrangig und ergänzend, d. h. es dürfen dadurch nicht öffentliche Mittel oder zweckgebundene Mittel des Trägers ersetzt werden. Gefördert werden nur Personal- und Sachkosten.

2.2.2 Der Vergabeausschuss kann für einen beschränkten Zeitraum Förderschwerpunkte festlegen, für die er geänderte, an den Schwerpunkt angepasste Verfahrensvorschriften (mit Verbindlichkeit der Nr. 3 Form und Höhe der Förderung) beschließen kann.

2.3 Voraussetzungen

Anträge auf Förderung können nur berücksichtigt werden, wenn der Projektauftrag/die Maßnahme ausreichend

konkretisiert ist (entsprechend der Vorgaben im Antragsformular) und sie der Zweckbindung des Fonds entsprechen. Dabei wird unterschieden, in welcher Höhe eine Fördersumme beantragt wird. (vgl. 3.2)

Der Antragsteller verpflichtet sich mit seinem Antrag, die Hauptabteilung IX – Schulen über Verlauf und Ergebnisse des Projekts zum Ende des Projekts (bei Projekten, deren Laufzeit länger als 24 Monate ist, mit einem kurzen Zwischenbericht zur Hälfte der Laufzeit) zu informieren und das Projekt durch den Landesverband Katholischer Kindertagesstätten begleiten zu lassen.

Die aus den Projekten gewonnenen Erfahrungen werden den anderen Einrichtungen zugänglich gemacht (z. B. Bericht im Mitglieder magazin „Tacheles“ des Landesverbands Katholischer Kindertagesstätten e. V., je nach Inhalt des Projekts über Fortbildungen, durch Weitergabe durch die Fachberatungen).

3. Form und Höhe der Förderung

3.1 Grundsätzliche Regelungen

Die Förderung der einzelnen Maßnahmen/Projekte erfolgt über eine Festbetragsbezuschussung.

- Der Höchstbetrag der Förderung liegt in der Regel bei 25.000 € pro Maßnahme.
- Die maximale Dauer eines Projekts, für das ein Antrag gestellt wird, beträgt drei Jahre.
- Für ein Kalenderjahr stehen in der Regel insgesamt 100.000 € Förderetat zur Verfügung.
- In der Regel ist maximal ein Folgeantrag für dasselbe Projekt (für ebenfalls maximal drei Jahre) möglich.
- Über begründete Ausnahmen bei der Überschreitung dieser Summen bzw. bei der Anzahl der Folgeanträge entscheidet der Vergabeausschuss.
- Ein Rechtsanspruch auf Förderung oder auf die gesamte beantragte Fördersumme besteht nicht. Ein Eigenanteil kann vorausgesetzt werden.

Für die Förderung im Sinne dieser Richtlinien stehen das Fondskapital und die daraus erwirtschafteten Zinsen zur Verfügung. Nicht ausgeschüttete Zinserträge fließen dem Fondskapital zu.

3.2. Förderhöhen

Es werden je nach beantragter Fördersumme drei Förderkategorien unterschieden:

- Förderkategorie 1: Anträge mit einer beantragten Fördersumme bis zu 300 €.
- Förderkategorie 2: Anträge mit einer beantragten Fördersumme von über 300 € bis 3.000 €.
- Förderkategorie 3: Anträge mit einer beantragten Fördersumme von über 3.000 € bis in der Regel maximal 25.000 €

Für die drei Förderkategorien gelten verschiedene Verfahrensvorschriften (vgl. 4).

4. Verfahrensvorschriften

Grundsätzlich gilt: Anträge können nur berücksichtigt werden, wenn sie formell und inhaltlich diesen Richtlinien entsprechen.

4.1 Förderkategorien

4.1.1 Förderkategorie 1 Anträge mit einer beantragten Fördersumme bis zu 300 €.

- Anträge können das ganze Jahr über gestellt werden.
- Anträge sind schriftlich bei der Hauptabteilung IX – Schulen einzureichen.
- Die Geschäftsführung entscheidet innerhalb von acht Wochen nach Antragseingang über den Antrag.
- Die Geschäftsführung hat in der Sitzung des Vergabeausschusses Rechenschaft über die Entscheidungen zu den Anträgen abzulegen.
- Die Vorgaben und die einzureichenden Unterlagen/Verwendungsnachweise sind im entsprechenden Antragsformular beschrieben.

4.1.2 Förderkategorie 2: Anträge mit einer beantragten Fördersumme von über 300 € bis 3.000 €.

- Anträge können das ganze Jahr über gestellt werden.
- Anträge sind schriftlich bei der Hauptabteilung IX – Schulen einzureichen.
- Die Geschäftsführung macht einen Entscheidungsvorschlag, über den mit einem Umlaufbeschluss innerhalb von acht Wochen nach Antragseingang vom Vergabeausschuss entschieden wird. Dieser Beschluss muss einstimmig ausfallen. Wenn er nicht einstimmig ausfällt, wird darüber in einer Sitzung des Vergabeausschusses beraten und erneut entschieden. Eine Nicht-Rückmeldung gilt als Zustimmung.
- Die Vorgaben und die einzureichenden Unterlagen/Verwendungsnachweise sind im entsprechenden Antragsformular beschrieben.

4.1.3 Förderkategorie 3: Anträge mit einer beantragten Fördersumme von über 3.000 € bis in der Regel maximal 25.000 €

- Anträge müssen bis zum 30. April jeden Jahres gestellt werden.
- Anträge sind schriftlich bei der Hauptabteilung IX – Schulen einzureichen.
- Die Geschäftsführung macht einen Entscheidungsvorschlag, über den der Vergabeausschuss in seiner regulären Sitzung berät und entscheidet.
- Die Vorgaben und die einzureichenden Unterlagen/Verwendungsnachweise sind im entsprechenden Antragsformular beschrieben

4.2 Sammelanträge

Anträge können von der Hauptabteilung IX – Schulen bezogen auf denselben Zweck (bspw. Veranstaltungen von Multiplikatoren/Multiplikatorinnen) auch als Sammelantrag für die unter 2.1 genannten Zuschussempfänger gestellt werden.

Ebenso kann derselbe Träger für mehrere Projekte in seiner Trägerschaft in einem Antrag die Förderung aller Projekte beantragen. Die beantragte Gesamtfördersumme aller dieser Anträge darf maximal 3.000 € betragen.

4.3 Der Vergabeausschuss

Der Vergabeausschuss setzt sich wie folgt zusammen:

Stimmberechtigte Mitglieder:

- Leiter/Leiterin der Hauptabteilung IX – Schulen
- Ein Vertreter/eine Vertreterin des Finanzausschusses des Diözesanrats
- Die Vertreterin/der Vertreter des Diözesanrats im Vergabeausschuss Familienzentren der Diözese
- Ein weiterer Vertreter/eine weitere Vertreterin des Diözesanrats
- Vorstand (Strategie, Entwicklung, Pädagogik) des Katholischen Landesverbands für Kindertagesstätten e. V.

Alle stimmberechtigten Mitglieder benennen eine feste Vertretung.

Nicht-stimmberechtigte Mitglieder:

- Referent/Referentin für Kindertageseinrichtungen/Familienzentren/Frühkindliche Bildung der Hauptabteilung IX – Schulen (Geschäftsführung)

Der Vergabeausschuss ist bei der Anwesenheit von mindestens vier stimmberechtigten Mitgliedern beschlussfähig.

Der Vergabeausschuss tagt in Präsenz oder digital. Beschlüsse können auch bei digitalen Sitzungen gefasst werden.

4.4 Abschlussbericht und Verwendungsnachweis

Nach Abschluss des Projekts/der Maßnahme ist ein Abschlussbericht sowie ein Verwendungsnachweis bei der Geschäftsführung vorzulegen. Hinweise und Formulare dazu sind unter *schulen.drs.de* im Menü Zukunftsfonds Kindergarten veröffentlicht.

4.5 Bedingungen

Für die Bezuschussung gelten die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen für die Gewährung von Zuwendungen aus dem Diözesanhaushalt und dem Ausgleichstock für die Kirchengemeinden vom 23. Januar 1973 (KABl. 1973, S. 230 ff.).

Rottenburg a. N., den 20. Februar 2024

Dr. Klaus Krämer
Ständiger Vertreter des Diözesanadministrators

BO-Nr. 979 – 26.02.2024
PfReg. F 1.1 a 1

Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

Vorsitzwechsel in der Bistums-KODA

Gemäß § 7 Absatz 1 Satz 2 Bistums-KODA-Ordnung wechselt der Vorsitz in der Bistums-KODA turnusmäßig in der Mitte der Amtsperiode.

Der Vorsitz lag in der ersten Hälfte dieser Amtsperiode bei der Dienstgeberseite und ist nunmehr auf die Dienstnehmerseite gewechselt.

Mit Wirkung zum 1. Februar 2024 wurde Frau Claudia **Mink** (Dienstnehmerseite) gemäß § 7 Absatz 1 Satz 3 im Plenum der Bistums-KODA am 22. Februar 2024 zur neuen Vorsitzenden und Herr Andreas **Schmötzer** (Dienstgeberseite) zu ihrem Stellvertreter gewählt.

Beide hatten bislang den Vorsitz bzw. stellvertretenden Vorsitz inne.

Rottenburg a. N., den 27. Februar 2024

Dr. Klaus Krämer
Ständiger Vertreter des Diözesanadministrators

BO-Nr. 718 – 09.02.2024
PfReg. F 1.1 a 1

Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

Wechsel auf der Dienstnehmerseite der Bistums-KODA

Zum 19. Januar 2024 ist

Frau Ulrike **Raestrup**, gemäß § 10 Absatz 1 Ziffer 1 Bistums-KODA-Ordnung, als Mitglied der Dienstnehmerseite der Bistums-KODA ausgeschieden.

Mit Wirkung vom 19. Januar 2024 ist

Herr Achim **Braiger**, 73249 Wernau, gemäß § 10 Absatz 6 Bistums-KODA-Ordnung in Verbindung mit § 13 Absatz 1 Satz 1 Bistums-KODA-Wahlordnung als gewählter Ersatzkandidat nachgerückt.

Rottenburg a. N., den 20. Februar 2024

Dr. Klaus Krämer
Ständiger Vertreter des Diözesanadministrators

BO-Nr. 378 – 22.01.2024
PfReg. F 1.1 g

Dienstbefreiung für Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen für die Teilnahme am 103. Katholikentag vom 29.05. – 02.06.2024 in Erfurt

1.

Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen als Besucher

Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Diözese und der ihrer Aufsicht unterstehenden kirchlichen Anstellungsträger können, sofern nicht dienstliche Gründe entgegenstehen, zur Teilnahme am 103. Katholikentag vom 29. Mai – 2. Juni 2024 nach § 29 Abs. 5 a AVO-DRS bis zu zwei Tage Arbeitsbefreiung (aufgrund Feiertag und Wochenende) unter Fortzahlung des Entgelts erhalten.

Anträge sind auf dem Dienstweg an die zuständigen Stellen einzureichen.

2.

Diözesane Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen mit einem dienstlichen Auftrag für den Katholikentag

Die einzelnen Hauptabteilungen des Bischöflichen Ordinariats regeln über ihre Dienststellen im Rahmen ihrer Budgets den Umfang der Teilnahme der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen sowie die sonstigen anfallenden Kosten (auch Reisekosten).

3.

Diözesane Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen als Begleiter kirchlicher Gruppen

Für diözesane Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, die als Begleiter von Gruppen (z. B. Jugend, Senioren, usw.) am Katholikentag teilnehmen, sind die Freistellung sowie die eventuell anfallenden Kosten (z. B. Reisekosten) mit den Dienstvorgesetzten abzuklären. Die Kosten dafür sind über den Veranstalter (z. B. Kirchengemeinde, Gruppe) abzurechnen.

4.

Diözesane Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, die für einen anderen kirchlichen Rechtsträger am Katholikentag teilnehmen oder dort Aufgaben übernehmen

Dieser Personenkreis erhält Arbeitsbefreiung entsprechend der Anweisung nach Nr. 1.

Rottenburg a. N., den 22. Januar 2024

Dr. Klaus Krämer
Ständiger Vertreter des Diözesanadministrators

Personalangelegenheiten

Personalmeldungen

Personalveränderungen bei Priestern und Diakonen

Pfarrer Dr. Arockia Beschi Durai **Navis Jeya Raj** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Maria in Unterkochen, Mariä Unbefleckte Empfängnis in Ebnat, St. Peter und Paul in Oberkochen und St. Nikolaus in Waldhausen in der Seelsorgeeinheit 6 „Härtsfeld/Kochertal“, Dekanat Ostalb (15.11.2023).

Pfarrer Johny **Vellavallyil** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden Heilig Kreuz in Besigheim, Heilig Kreuz in Bönnigheim und St. Christophorus in Gemmrigheim (in Seelsorgeeinheit mit der Italienischen Kath. Gemeinde San Antonio in Bönnigheim), Seelsorgeeinheit 3 „Mittlerer Neckar – unterm Michaelsberg“, Dekanat Ludwigsburg (01.01.2024).

Pfarrer Dennis **Avittampilly Beisil** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Kolumban in Wendlingen-Unterboihingen Zum Guten Hirten in Köngen und Unterensingen in der Seelsorgeeinheit 10 „Guter Hirte – Kolumban“. Dekanat Esslingen-Nürtingen (08.01.2024).

Pfarrer Mamo Nigatu **Lemessa** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Cornelius und Cyprian in Heilbronn-Biberach, St. Alban in Heilbronn-Kirchhausen und St. Michael in Heilbronn-Neckargartach in der Seelsorgeeinheit 6 „Über dem Salzgrund“, Dekanat Heilbronn-Neckarsulm (11.01.2024).

Pfarrer Gráce Divin **Ngoma** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden Maria Königin des Friedens in Sindelfingen, Christus König in Dagersheim und Zur Heiligen Dreifaltigkeit in Sindelfingen (in Seelsorgeeinheit mit der Italienischen Kath. Gemeinde Santa Maria di Lourdes in Sindelfingen und der Kroatischen Kath. Gemeinde Gospa Velikog Hrvatskog Zavjeta in Sindelfingen), Seelsorgeeinheit 9, Dekanat Böblingen (15.01.2024).

Pfarrer Dr. James **Punnaplackal** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Petrus und Paulus in Laupheim, St. Ulrich in Baustetten, St. Ulrich in Obersulmetingen und St. Georg und Sebastian in Untersulmetingen (in Seelsorgeeinheit mit der Kroatischen Kath. Gemeinde Sveti Ante Padovanski in Laupheim), Seelsorgeeinheit 6 „Laupheim“, Dekanat Biberach (17.01.2024).

Pater Godfrey Michael **Massawe ACLP/OSS** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Josef in Stuttgart-Feuerbach mit der Seelsorgestelle

St. Monika in Stuttgart-Feuerbach, Salvator in Stuttgart-Giebel und St. Theresia vom Kinde Jesu in Stuttgart-Weilimdorf (in Seelsorgeeinheit mit der Kroatischen Kath. Gemeinde Sveti Ivan Krstitelj in Stuttgart-Feuerbach), Seelsorgeeinheit 5 „Stuttgart-Nordwest“, Stadtdekanat Stuttgart (19.01.2024).

Pfarrer Franklin Joseph **Pottanackal** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Andreas in Reutlingen und St. Franziskus in Pliezhausen (in Seelsorgeeinheit mit der Vietnamesischen Kath. Gemeinde Heilige Vietnamesische Märtyrer in Reutlingen), Seelsorgeeinheit 1 „Reutlingen-Nord“, Dekanat Reutlingen-Zwiefalten (19.01.2024).

Pater Emanuel Henry **Makando** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in der Kirchengemeinde Zur Heiligen Familie in Marbach in der Seelsorgeeinheit 9 „Marbach am Neckar“, Dekanat Ludwigsburg (20.01.2024).

Pfarrer Lijo **Mathew** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Briccus in Wurmlingen, St. Magnus in Altingen, St. Ursula in Oberndorf, St. Stephanus in Poltringen und St. Katharina in Wendelsheim in der Seelsorgeeinheit 2 „Pfaffenberg“, Dekanat Rottenburg (28.01.2024).

Diakon Ulrich **Körner** zusätzlich zum Auftrag in der HA I – Ausbildung, zum Diakon im Zivilberuf in der Seelsorgeeinheit 7 „Donau-Riß“, Dekanat Ehingen-Ulm (01.02.2024).

Pfarrer Jitto Thomas **Thengumpallil** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Joseph in Münchingen, St. Johannes Evangelist in Korntal, St. Maria in Möglingen und St. Petrus und Paulus in Schwieberdingen (in Seelsorgeeinheit mit der Kroatischen Kath. Gemeinde Sveti Ivan Krstitelj in Korntal), Seelsorgeeinheit 6 „Strohgäu“, Dekanat Ludwigsburg (19.02.2024).

Beendigungen

Pfarrer Xavier **Savarimuthu** ist in den Dienst seiner Heimatdiözese zurückgekehrt (31.01.2024).

Weitere Personalveränderungen

Der Bischof von Regensburg Dr. Rudolf Vorderholzer hat Prof. Dr. Alfons **Knoll** zum Bischöflichen Geistlichen Rat ernannt (28.01.2024).

Todesfälle

13.01.2024 Pfarrer i. R. Dr. Franz **Tuscher** in München, 82 Jahre.

05.02.2024 Pater Norbert **Poeschel OFMCap** in Ellwangen, 83 Jahre.

R.I.P.

Mitteilungen

Redaktionsschluss Kirchliches Amtsblatt für die Juni-Ausgabe geändert

Der Redaktionsschluss des Kirchlichen Amtsblatts muss aus technischen bzw. organisatorischen Gründen **vorverlegt** werden:

für die Juni-Ausgabe **auf Montag, 13.05.2024, 8 Uhr.**

Wir bitten, dies zu beachten.

Woche für das Leben 2024

Jahresthema 2024: Generation Z(ukunft): Gemeinsam. Verschieden. Gut.

Die ökumenische Woche für das Leben 2024 widmet sich der Lebenswirklichkeiten Jugendlicher und junger Erwachsener mit Behinderungen.

Die Woche für das Leben ist seit 1994 die ökumenische Initiative der katholischen und der evangelischen Kirche in Deutschland zur Anerkennung der Schutzwürdigkeit und Schutzbedürftigkeit des menschlichen Lebens in allen Phasen.

Die Woche für das Leben 2024 findet vom 13. bis 10. April 2024 statt.

Bundesweit wird die Auftaktveranstaltung für die Woche am 13. April 2024 im Sankt Vincenzstift (Aulhausen) in Rüdesheim am Rhein stattfinden. Die katholische Einrichtung bietet Menschen mit Behinderungen unter anderem verschiedene Wohnformen, Schulen, Werkstätten und vieles mehr. In der Marien Kirche des Sankt Vincenzstifts werden Bischof Bätzing und Bischöfin Fehrs gemeinsam einen ökumenischen Gottesdienst feiern.

Planungen in der Diözese

In unserer Diözese findet am Samstag, den 18. April um 18 Uhr in der Klosterkirche Mariaberg in Gammertingen mit der Einrichtung Mariaberg e. V. ein ökumenischer Gottesdienst statt. Zum ersten Mal wird der Gottesdienst von allen vier katholischen und evangelischen Kirchen in Baden-Württemberg mit Caritasdirektor Oliver Merkelbach, Prälat Markus Schoch, Prälat Dr. Marc Witzenbacher, Ordinariatsrat Pfarrer Thorsten Gompper und EmK Superintendentin Dorothea Lorenz stattfinden.

Zuvor findet am 10.04. eine Pressekonferenz mit Ordinariatsrätin Karin Schieszl-Rathgeb, Leiterin der Hauptabteilung Kirche und Gesellschaft, und Prälat Dr. Marc Witzenbacher, Evangelische Landeskirche, im TREFFPUNKT Bildungs- und Begegnungsstätte für Menschen mit Behinderung, Gnesener Str. 83, 70374 Stuttgart, statt.

Die Woche für das Leben war über einen langen Zeitraum hinweg sehr erfolgreich. Gleichzeitig hat eine Auswertung ergeben, dass das Format angepasst werden muss, um auch in Zukunft die Menschen zu erreichen. Die katholische und die evangelische Kirche in Deutschland arbeiten gemeinsam an einer neuen Struktur, um sich mit einem zeitgemäßen Format auch zukünftig und weiterhin gemeinsam den Fragen der Bioethik zu widmen und für den Schutz menschlichen Lebens einzutreten. Und auch die Kirchen in Baden-Württemberg überlegen, in Zukunft eine gemeinsame Veranstaltung zur Woche für das Leben durchzuführen.

Materialien und Informationen von der Bundesebene

Für die *Woche für das Leben 2024* stehen Informationen und Materialien zur Verfügung, die Sie kostenfrei unter woche-fuer-das-leben.de/ bestellen oder direkt downloaden können.

Ansprechpartner in der Diözese

Johannes Hoffmann, Hauptabteilung IV – Pastorale Konzeption, E-Mail: jhoffmann@bo.drs.de

Angebote der Diözesanstelle Berufe der Kirche

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

Datum	Titel	Anmeldung	Zielgruppe	Ort	Weitere Infos
21.04.2024	#preachaboutvocation – Predigtaktion zum Weltgebetstag um geistliche Berufungen	Keine	Gottesdienstleiter/-innen	In der Gemeinde vor Ort	s. S. 94
03.–05.05.2024	Find your vision! – Wie will ich wirklich wirklich leben? – Berufungcoaching in der Gruppe	bis 15.04.2024	Junge Erwachsene	Kloster Untermarchtal	

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	Anmelde- schluss
15.04., 25.04, 02.05. und 11.05.2024	24032	Einführungskurs Beauftragte Wortgottesfeier (hybrider Kurs mit 3 Online-Terminen)	Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen	30.03.2024
22.– 23.04.2024	24513	Diözesane Fortbildungsreihe Wandlung: Veränderungen wahrnehmen – verstehen – gestalten	Hauptberufliche Mitarbeiter/-innen aus den Bereichen: Pastorale Dienste, Kindergartenbeauftragte Pastoral, Caritas, Verbände, Katholischen Erwachsenenbildung, Kirchliche Jugendarbeit, Kindertageseinrichtungen, Familienzentren, Verwaltung	22.03.2024
25.04.2024	24371	Einführung in das diözesane Konzept der Lektorenfortbildung für Multiplikator/-innen	Dekanatskirchenmusiker/-innen; Pastorale Mitarbeiter/-innen	25.03.2024
26.–27.04.2024	24051	Verkünden ist mehr als Vorlesen	Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen	26.03.2024
30.04.2024	24450	Weitere Berufe im kirchlichen Dienst – Einführungstag	weitere Berufe im kirchlichen Dienst	30.03.2024
15.–16.05.2024	24514	Diözesane Fortbildungsreihe Wandlung Veränderungen wahrnehmen – verstehen – gestalten	Hauptberufliche Mitarbeiter/-innen aus den Bereichen: Pastorale Dienste, Kindergartenbeauftragte Pastoral, Caritas, Verbände, Katholischen Erwachsenenbildung, Kirchliche Jugendarbeit, Kindertageseinrichtungen, Familienzentren, Verwaltung	15.04.2024
03.06.– 05.06.2024	24213	Grundkurs Modul 4 für Pfarramtssekretär/-innen	Pfarramtssekretär/-innen	03.05.2024
04.06 und 11.06.2024	24316	Excel Aufbaukurs ONLINE in 2 Modulen	VZ/VA/Kirchenpflege, Hauptamtliche Pastorale Mitarbeiter/-innen, Führungskräfte im Verwaltungsdienst, Pfarramtssekretär/-innen	04.05.2024
05.06.2024	24307	FIBU im VZ – Schwerpunkt Rechnungsabschluss	Mitarbeiter/-innen VZ/VA sowie Kirchenpfleger/-innen, die tatsächlich noch im FIBU-System buchen, Führungskräfte im Verwaltungsdienst	05.05.2024
11.06.2024	24219	Grundkurs Modul 2 für Pfarramtssekretär/-innen – Formularwesen – online	Pfarramtssekretär/-innen	11.05.2024
18.06.2024	24232	Prävention – offene Basis-Fortbildung A3 – online	Alle Berufsgruppen	18.05.2024
18.–20.06.2024	24305	Einführungskurs für Kindergartenbeauftragte Pastoral und Verwaltung (KBP/KBV)	Kindergartenbeauftragte	18.05.2024

Bestellung von Druckschriften/Broschüren

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz hat die Druckschriften/Broschüren

Die deutschen Bischöfe

Nr. 113 „Friede diesem Haus“. Friedenswort der deutschen Bischöfe

Nr. 32 Kommission für Erziehung und Schule – Prävention von sexualisierter Gewalt an Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen (4., völlig überarbeitete Neuauflage 2023)

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).

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)