



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 13. Januar 2020

Nr. 1

**Inhalt:** Aufruf der deutschen Bischöfe zur Fastenaktion Misereor 2020. – Allgemeine Kapitalanlagerichtlinie (KARL). – Änderung der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes. – Inkraftsetzung eines Beschlusses der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des deutschen Caritasverbandes vom 10.10.2019. – Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates. – Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates. – Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates. – Zur Einführung des Sonntags des Wortes Gottes. – Hinweise zur Durchführung der Misereor-Fastenaktion 2020. – Personalchronik. – Zulassungsfeier von Erwachsenen zur Taufe am Samstag, den 29. Februar 2020 im Mainzer Dom. – Exerzitien für Priester und Diakone. – Kurse des TPI.

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

#### 1. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Fastenaktion Misereor 2020

Liebe Schwestern und Brüder,

„Gib Frieden!“ – dieser Aufruf prägt die diesjährige Fastenaktion von Misereor. In Deutschland leben wir seit 75 Jahren im Frieden. Gott sei Dank! Doch Friede hat keinen unbegrenzten Garantieanspruch. Wir Menschen müssen ihn immer wieder erstreben, neu erringen und mit Leben füllen. Das gilt in Europa wie in der Welt.

Der Krieg in Syrien, der schon mehr als acht Jahre andauert, hat bereits 500.000 Menschen das Leben gekostet. Auf der Suche nach Sicherheit und Zuflucht haben mehr als 5,5 Millionen Syrer ihr Land verlassen, weitere 6,5 Millionen sind zu Vertriebenen im eigenen Land geworden.

Misereor hilft in Syrien und den umliegenden Ländern Not zu lindern und leistet wichtige Beiträge, ein friedliches Miteinander in dieser Region wieder aufzubauen. Dafür sind Bildung, gesundheitliche Basisdienste und psychosoziale Begleitung wichtig. Viele traumatisierte Menschen müssen ihre Gewalterfahrungen verarbeiten, um wieder Kraft für die Bewältigung ihres Alltags zu schöpfen und den Blick in die Zukunft richten zu können. Versöhnungsbereitschaft und Vertrauen sollen wieder wachsen.

„Gib Frieden!“ Dieses Leitwort ruft uns alle zum Handeln auf. Wir Bischöfe bitten Sie: Tragen Sie die Friedensbotschaft der Fastenaktion in Ihre Gemeinde! Unterstützen Sie die Opfer der Kriege mit Ihrem Gebet

und die Friedensarbeit der Kirche mit einer großzügigen Spende.

Fulda, den 26.09.2019

Für das Bistum Mainz

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

*Dieser Aufruf soll am 4. Fastensonntag, dem 22. März 2020, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Die Kollekte am 5. Fastensonntag, dem 29. März 2020, ist ausschließlich für das Bischöfliche Hilfswerk Misereor bestimmt.*

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 2. Allgemeine Kapitalanlagerichtlinie (KARL)

Inhaltsübersicht

- 1 Allgemeiner Ordnungsrahmen
  - 1.1 Einordnung der Kapitalanlagerichtlinie (KARL)
  - 1.2 Zweck der Anlagerichtlinie
  - 1.3 Anwendungsbereich
  - 1.4 Durchsetzungskompetenz und Änderungen
  - 1.5 Inkraftsetzung und Aktualisierung
- 2 Grundsätze der Kapitalanlage
  - 2.1 Allgemeine Anlagegrundsätze
  - 2.2 Anlageuniversum
  - 2.3 Quantitative Beschränkungen
- 3 Organisation und Verantwortlichkeiten
  - 3.1 Der Anlageprozess

- 3.2 Verantwortlichkeiten
- 3.3 Funktionstrennung von Anlagemanagement und Risikocontrolling
- 3.4 Außerordentlicher Abstimmungsprozess
- 4 Richtlinien für das Reporting
  - 4.1 Bestandsreporting
  - 4.2 Risikoreporting
- 5 Richtlinien für einzelne Anlageklassen
  - 5.1 Rentenwertpapiere
  - 5.2 Börsennotierte Aktien
  - 5.3 Geldmarktanlagen
  - 5.4 Sonstige Anlageklassen
- 6 Anhang
  - 6.1 Zulässige Finanzinstrumente
  - 6.2 Risikolimits und sonstige Limits

## 1 Allgemeiner Ordnungsrahmen

### 1.1 Einordnung der Kapitalanlagerichtlinie (KARL)

Die Ziele und Grundsätze des Anlagemanagements des Bistum Mainz sind auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Sicherheit, Liquidität und Rendite ausgerichtet.

Das primäre Ziel der Kapitalanlagen besteht in der nachhaltigen Finanzierung der Altersvorsorgeleistungen, Bauerhaltungsmaßnahmen sowie dem langfristigen realen, d.h. inflationsgeschützten Erhalt der aktiven Vermögensmasse des Bistums. Diese Kapitalanlagerichtlinie ist auf die bestimmte Situation des Bistums Mainz ausgerichtet und nicht ohne weiteres auf andere juristische Personen übertragbar. Die Optimierung der Chancen und Risiken des Kapitalanlageportfolios erfolgt unter der Maßgabe, dass die Abdeckung dieser Primärziele unter Wahrung angemessener Mischung und Streuung sowie der Einhaltung ethisch-nachhaltiger Wertvorstellungen hinreichend sichergestellt sind. Der Anlageausschuss beschließt jeweils zum Jahresende unter Berücksichtigung der Reservesituation und der Zielrendite das Risikobudget für das kommende Jahr. Zur Überwachung und Einhaltung des Risikobudgets kann ein Overlay-Manager beauftragt werden. Eine Teilsicherung durch einen Overlay-Manager kommt ebenfalls in Betracht. Ebenso können aber auch Einzelmandate mit entsprechenden Risikobudgets vergeben werden. Die Gesamtsteuerung verbleibt dann bei dem Anleger.

### 1.2 Zweck der Anlagerichtlinie

Die vorliegende Kapitalanlagerichtlinie (kurz: Richtlinie) definiert den Handlungsrahmen der Kapitalanlage. Sie legt die Grundsätze der Anlagepolitik fest und definiert die Rahmenvorgaben für die Kapitalanlage. Des Weiteren dient die Kapitalanlagerichtlinie der Unterstützung der am Anlageprozess beteiligten Personen und Organisationseinheiten in ihren Kapitalanlageaktivitäten durch die Dokumentation klarer Grundsätze. Sie dient zudem als Nachweis gegenüber Dritten (z. B. Wirtschaftsprüfer und Revision).

### 1.3 Anwendungsbereich

Das Vermögen im Sinne dieser Richtlinien umfasst sämtliche Finanzanlagen im Anlagevermögen (Wertpapieranlagen, den Kassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten im Umlaufvermögen des Bistums Mainz und des Bischöflichen Stuhls zu Mainz). Ausgenommen vom Geltungsbereich dieser Richtlinie sind Anlagen, die in Zusammenhang mit pastoralen oder anderen Bistumszielen erworben wurden bspw. Beteiligungen an kirchlichen Einrichtungen, Darlehen an andere kirchliche Institutionen. Die Richtlinie regelt die grundlegenden Aspekte der Organisation der Kapitalanlagen innerhalb der Anlagenverwaltung.

Es ist sicherzustellen, dass die mit externen Dienstleistern getroffenen Vereinbarungen den Vorgaben dieser Richtlinie nicht zuwiderlaufen.

### 1.4 Durchsetzungskompetenz und Änderungen

Änderungen der Kapitalanlagerichtlinie werden durch den Anlageausschuss beschlossen. Sie sind mit dem DVVR abzustimmen und von diesem zu genehmigen. Das Dezernat Finanz- und Vermögensverwaltung hat die Einhaltung der Richtlinie zu gewährleisten.

### 1.5 Inkraftsetzung und Aktualisierung

Diese vorliegende Kapitalanlagerichtlinie wird nach Zustimmung des Diözesanvermögensverwaltungsrates am 01.01.2020 in Kraft gesetzt und ist ab diesem Zeitpunkt anzuwenden. Für die Umsetzung der Rahmenvorgaben für die Gewichtung der Anlageklassen gilt eine Übergangsfrist von 12 Monaten ab Inkraftsetzung der Richtlinie. Die Richtlinie gilt in ihrer jeweils gültigen Fassung bis zur Verabschiedung einer neuen Kapitalanlagerichtlinie.

## 2 Grundsätze der Kapitalanlage

### 2.1 Allgemeine Anlagegrundsätze

Den Anlagezielen Sicherheit, Rentabilität und Liquidität ist Geltung zu verschaffen. Hierbei sind die folgenden Grundsätze zu berücksichtigen:

- Die Kapitalanlage hat mit der gebotenen Sachkenntnis und Sorgfalt zu erfolgen.
- Die Einhaltung der o.g. Ziele ist durch ein qualifiziertes Anlagemanagement, geeignete interne Kapitalanlagegrundsätze und -kontrollverfahren, eine strategische Anlagepolitik auf Basis der Ergebnisse einer Asset-Liability-Analyse oder anderer vergleichbarer Finanzanalysen sowie weiteren organisatorischen Maßnahmen sicherzustellen.
- Liquiditätsbedürfnisse und die Risikotragfähigkeit des Bistums sind in die Entscheidungen entsprechend einzubeziehen und zu berücksichtigen.
- Das Bistum Mainz sieht sich im Rahmen des Anlagemanagements zur Einhaltung von ethischen und Nachhaltigkeitskriterien verpflichtet und orientiert sich in der Umsetzung am dem Leitfaden der Deutschen Bischofskonferenz.<sup>1</sup> Dabei finden

<sup>1</sup> „Ethisch-nachhaltig investieren“ – Orientierungshilfe für katholische Einrichtungen, Herausgeber: Deutsche Bischofskonferenz

die unter 2.2.5. aufgeführten Negativkriterien Anwendung (Negativliste).

2.2 Anlageuniversum

2.2.1 Verfügbare Anlageklassen

Die Richtlinie gilt für die im Folgenden aufgeführten Anlageklassen und ist sinngemäß auch auf künftige Erweiterungen anzuwenden:

- alle Arten von Rentenwertpapieren inklusive Schulscheindarlehen
- Börsennotierte Aktien
- Geldmarktanlagen
- Investmentsondervermögen (z. B. Publikums- und Spezialfonds)
- „Alternative“ Kapitalanlagen
  - Private Equity
  - Absolut Return
  - Immobilien (inkl. Infrastrukturinvestments)
  - Rohstoffinvestments (ausgenommen Nahrungsmittel)

2.2.2 Einsatz von Derivaten

Der Einsatz von Derivaten ist grundsätzlich nur zu Absicherungszwecken (z. B. Absicherung gegen Kurs-, Währungs- oder Zinsänderungsrisiken bei bestehenden Kapitalanlagen) und im Rahmen von Absolut Return Mandaten zulässig. Im Rahmen des Risiko-Overlays und des vorgegebenen Risikobudgets können zusätzlich aktive Longpositionen eingegangen werden. In Rentenmandaten ist das Steuern von Zinsänderungsrisiken durch Derivate zulässig.

Geschäfte mit derivativen Finanzinstrumenten, die lediglich den Aufbau reiner Handelspositionen (Arbitragegeschäfte) bezwecken oder bei denen entsprechende Wertpapierbestände nicht vorhanden sind (sogenannte Leergeschäfte) sind nicht zulässig.

2.2.3 Fremdwährungen

Es wird eine globale, diversifizierte Anlagestrategie verfolgt. Festverzinsliche Fremdwährungsrisiken werden grundsätzlich in Euro gehedgt, es sei denn, die Kosten für das Hedging sind unverhältnismäßig hoch. Ausnahmeregelungen sind mit dem Anlageausschuss abzustimmen. Aktienbestände in Fremdwährung werden grundsätzlich nicht abgesichert.

2.2.4. Instrumentenkatalog und Einführung neuer Finanzinstrumente

Die erwerbzbaren Finanzinstrumente sind im Katalog (siehe Anhang 6.1. „Zulässige Finanzinstrumente“) mit ihren wesentlichen Eigenschaften erfasst. Der Katalog ist eine Präzisierung auf Basis der verfügbaren Anlageklassen.

2.2.5 Ethische- und Nachhaltigkeitskriterien – Liste der Negativkriterien

Das Bistum befürwortet ethisch-nachhaltige Wertvorstellungen und lehnt sich in der Umsetzung an die von der Deutschen Bischofskonferenz empfohlenen

Anlagegrundsätze an. Ausschlusskriterien beinhalten u.a.:

- Abtreibung
- Arbeitsrechtsverletzungen
- Embryonale Stammzellforschung
- Pornografie
- Suchtmittel (u.a. Tabak, Alkohol, Glücksspiele)
- Rüstung

Die Master-KVG ist beauftragt, den ethisch-nachhaltigen Wertvorstellungen des Bistums entsprechend Rechnung zu tragen. Soweit Publikumsfonds einbezogen werden, ist nur eine eingeschränkte Prüfung bezüglich der Einzeltitel möglich.

2.3 Quantitative Beschränkungen

Rahmenvorgaben für die Gewichtung einzelner Anlageklassen

Das Finanzdezernat beachtet bei der Gewichtung der Kapitalanlagen die in der folgenden Tabelle abgebildeten Rahmenwerte.

Rahmenvorgaben für die Gewichtung der Anlageklassen		
Anlageklasse	Minimum	Maximum
Geldmarktanlagen	0%	60%
Rentenwertpapiere	30%	100%
Börsennotierte Aktien	0%	35%
Absolut Return	0%	10%
Immobilien, ohne Direktbestand (inkl. Infrastrukturinvestments)*	0%	25%
Private Equity*	0%	10%
Rohstoffinvestments (keine Agrarrohstoffe)*	0%	5%

\* Passive Grenzwertverletzungen durch Wertsteigerungen werden geduldet.

Die Prozentangaben beziehen sich jeweils auf den Gesamtbestand der Kapitalanlagen des Bistums, bei Private Equity und Immobilieninvestments einschließlich der Einzahlungsverpflichtungen („Commitments“).

Passive Grenzwertverletzungen durch Wertsteigerungen werden bei Immobilien-, Private Equity- und Rohstoffinvestments geduldet.

Bei Anlage in Investmentsondervermögen (Publikumsfonds, Spezialfonds) sind die Anteile gemäß dem Anlageschwerpunkt den entsprechenden Anlageklassen zuzurechnen. Produkte, welche hybride Strukturen aufweisen (z. B. Mischfonds mit Aktien und Rentenanteil, etc.) sind auf Basis der zugrundeliegenden Anlageklassen aufzuteilen bzw. nach Produktcharakteristik Anlageklassen zuzuordnen. Anlagen in Wandelanleihen und Unternehmensanleihen werden der Quote für Rentenpapiere zugerechnet, wobei für die Sub-Assetklassen separate Limite gelten (siehe unter 6.2. „Risikolimit und sonstige Limite“).

2.3.2 Globale Emittenten- und Kontrahentengrenzen  
Direktanlagen bei Kreditinstituten und Fremdkapitaltitel am Kapitalmarkt (z. B. Anleihen) unterliegen dem Ausfallrisiko des Schuldners. Der Anteil der Kapitalanlagen bei einem Kontrahenten bzw. Emittenten ist in Abhängigkeit von dessen Ausfallrisiko zu begrenzen. Das Exposure wird nach dem Kriterium der Gruppenzugehörigkeit (Konzern) aggregiert.

Die Grenzen finden keine Anwendung auf Investmentsondervermögen sowie bei Geldmarktanlagen welche bei Kreditinstituten gehalten werden, die dem Einlagensicherungsfonds angehören bzw. der Gewährträgerhaftung unterliegen (z. B. Sparkassen).

Eine Detaillierung der Emittenten- und Kontrahentengrenzen erfolgt gesondert (siehe Anhang 6.2. „Risikolimit und sonstige Limite“).

### 3 Organisation und Verantwortlichkeiten

#### 3.1 Der Anlageprozess

##### 3.1.1 Strategische Asset Allokation

Die Gewichtung der Kapitalanlagen (SOLL-Asset Allokation) wird durch den Anlageausschuss mindestens einmal jährlich vorgegeben. Dabei sind die Vorgaben aus der Asset Liability Analyse oder anderer vergleichbarer Finanzanalysen als Grundlage zu berücksichtigen. Auf Basis der in einer Asset Liability Analyse festzustellenden Risikotragfähigkeit sind Richtwerte oder Bandbreiten für die Anlageklassen festzulegen.

Die Vorgaben der Strategischen Asset Allokation sind durch den Leiter des Finanzdezernats umzusetzen bzw. die Einhaltung bei Mandatsvergabe an externe Asset Manager zu überwachen. Den aktuellen Kapitalmarktbedingungen wird durch die Ausnutzung eingeräumter Bandbreiten Rechnung getragen.

Bei der Entscheidung über die strategische Asset Allokation steht das Finanzdezernat dem Anlageausschuss beratend zur Seite; zudem kann ein Berater (Investment Advisor) hinzugezogen werden.

##### 3.1.2 Operative Portfolioentscheidungen

Die operative Portfoliosteuerung liegt beim Finanzdezernat (z. B. Auswahl und Mandatierung der Asset Manager, Produktauswahl). Die Umsetzungsmaßnahmen erfolgen durch die mit der Verwaltung der Kapitalanlagen beauftragten Kapitalverwaltungsgesellschaft (Master-KVG). Grundlage sind neben dieser Allgemeinen Kapitalanlagerichtlinie die zwischen Bistum und Master-KVG getroffenen Vereinbarungen (z. B. Rahmenvereinbarung). Die Einhaltung hinsichtlich der Zulässigkeit der erworbenen Finanzinstrumente sowie die Überprüfung der Kontrahenten- und Emittentengrenzen sind durch die Master-KVG entsprechend sicherzustellen. Darüber hinaus und in Abstimmung mit dem Anlageausschuss, besteht die Möglichkeit der Direktanlage. Die Bestände der Direktanlage sind als Segment in den Masterfonds der Master-KVG integriert und werden im Reporting gesamtweitlich ausgewertet.

Mindestens einmal jährlich werden auf Ebene der

Spezialfonds Anlageausschusssitzungen abgehalten, an denen neben Vertretern der Master-KVG und des Asset Managers auch Vertreter des Finanzdezernats teilnehmen. Vertreter des Anlageausschusses des Bistums können optional teilnehmen. Die Sitzungen werden durch die Master-KVG protokolliert und das abgestimmte Protokoll den Mitgliedern des Anlageausschusses des Bistums zur Verfügung gestellt.

#### 3.2 Verantwortlichkeiten

##### 3.2.1 Diözesanvermögensverwaltungsrat (DVVR)

Der Diözesanvermögensverwaltungsrat genehmigt die Richtlinie sowie deren Änderungen und entscheidet entsprechend seiner Ordnung über finanzrelevante Maßnahmen, die für das Bistum von besonderer Bedeutung sind.

##### 3.2.2 Anlageausschuss

Der Anlageausschuss erarbeitet und beschließt die Grundsätze der Anlagepolitik. Er beschließt über die Kapitalanlagerichtlinie und deren Änderungen.

Der Anlageausschuss überprüft die Angemessenheit der Anlagestrategie in regelmäßigen Abständen unter Beachtung der aktuellen Verbindlichkeitsstruktur sowie der Kapitalmarktsituation. Der Anlageausschuss überprüft die Einhaltung der Anlagerichtlinie auf Basis der von der Master-KVG erstellten Berichte.

##### 3.2.3 Finanzdezernat

Das Finanzdezernat verantwortet die operative Umsetzung der getroffenen Anlageentscheidungen. Insbesondere ist das Dezernat zuständig für

- die Steuerung und operative Abwicklung des Tagesgeschäfts,
- den Kontakt mit den externen Dienstleistern, inkl. Vertretung des Bistums in Anlageausschüssen der Spezialfonds,
- die Bewertung und Kommentierung der Anlageergebnisse sowie
- die Bereitstellung von Informationen für den Anlageausschuss (Bistum).

##### 3.2.4 Buchhaltung (Rechnungswesen)

Der Bereich Buchhaltung ist für die Verbuchung der Wertpapierkäufe und -verkäufe verantwortlich. Insbesondere ist die Buchhaltung zuständig für

- die Erfassung, Bestätigung und Abrechnung der Wertpapiergeschäfte
- den regelmäßigen Bestandsabgleich mit der Verwahrstelle
- die Kontrolle der Geschäfte; hierunter fällt auch die Kontrolle, ob die Geschäfte gemäß Orderteilung (Stückzahl, Ausführungspreis etc.) ausgeführt wurden

##### 3.2.5 Risikocontrolling (Rechnungsprüfungsamt)

Der Bereich Risikocontrolling (Rechnungsprüfungsamt) ist organisatorisch und disziplinarisch vom Finanzdezernat getrennt und stellt das unabhängige

Risikocontrolling sicher. Insbesondere ist das Controlling zuständig für

- die Kontrolle und Prüfung der Monatsberichte der Master-KVG
- die Überwachung der Einhaltung der Strategie- und Risikovorgaben

### 3.2.6 Kapitalverwaltungsgesellschaft (Master-KVG)

Kapitalverwaltungsgesellschaften (KVG) verwalten gemäß Kapitalanlagegesetzbuch (KAGB) die Sondervermögen. Eine Sonderform der KVG ist die Master-KVG, die sich auf administrative Tätigkeiten (z. B. Buchhaltung, Controlling, Risikocontrolling und Reporting) beschränkt und im Regelfall kein eigenes Portfoliomanagement betreibt.

Neben den im KAGB aufgeführten gesetzlichen Vorgaben (z. B. Vorgaben zur Streuung und Liquidität), ist die Master-KVG vertraglich zur Einhaltung der in der Anlagerichtlinie des Bistums spezifizierten Anlagegrenzen verpflichtet (Bestandteil der Besonderen Vertragsbedingungen).

In welchen Vermögensgegenständen investiert sein darf und welche Bestimmungen sie dabei zu beachten hat, ergibt sich im Wesentlichen aus der vorliegenden Kapitalanlagerichtlinie, dem KAGB und den Vereinbarungen zwischen Bistum und Master-KVG (v.a. „Allgemeine Vertragsbedingungen“ und „Besondere Vertragsbedingungen“). Insbesondere ist die Master-KVG zuständig für die:

- Fondsbuchhaltung,
- Anlagegrenzprüfung,
- Risikocontrolling und
- Reporting

### 3.2.7 Verwahrstelle

Mit der Verwahrung der Kapitalanlagen des Sondervermögens bestellt die Kapitalverwaltungsgesellschaft gemäß KAGB ein Kreditinstitut als Verwahrstelle. Während die Master-KVG bzw. der Asset Manager primär die Entscheidung treffen, wie das Fondsvermögen angelegt wird, übernimmt die Verwahrstelle Aufgaben der technischen Abwicklung, die Verwahrung des Investmentvermögens sowie verschiedene Kontrollfunktionen (z. B. Anlagegrenzprüfung).

Die Verwahrstelle agiert unabhängig von dem Verwalter des Investmentvermögens und überprüft deren Verfügungen über das Sondervermögen. Die Verwahrstelle stellt sowohl zeitlich als auch sachlich die nächste Kontrollinstanz der Kapitalverwaltungsgesellschaft dar. Insbesondere ist die Verwahrstelle zuständig für die:

- Verwahrung der Vermögensgegenstände,
- Abrechnung der WP-Transaktionen und die
- Kontrolle der Anlagegrenzprüfung

### 3.3 Funktionstrennung von Anlagemanagement und Risikocontrolling

Im Rahmen des Internen Kontrollsystems sind insbesondere Anlagemanagement und Risikocontrolling

organisatorisch und disziplinarisch zu trennen. Das Anlagenmanagement obliegt dem Finanzdezernat bzw. wird operativ an externe Portfoliomanager ausgelagert. Für das Risikocontrolling ist das Rechnungsprüfungsamt verantwortlich, das weisungsfrei an den Anlageausschuss und den Ordinarius berichtet.

### 3.4. Außerordentlicher Abstimmungsprozess

In Ausnahmesituationen können Abweichungen von der Richtlinie unvermeidbar sein. Die Abweichungen sind unmittelbar und unverzüglich nach ihrer Feststellung durch das Finanzdezernat dem Anlageausschuss zu melden.

Dabei sind die Art der Abweichung, der Abweichungsgrund sowie nach Möglichkeit die voraussichtliche Abweichungsdauer und mögliche Maßnahmen zu benennen. Der Anlageausschuss berät sich umgehend über die durchzuführenden Sofortmaßnahmen zur Behebung der Abweichungen.

Entscheidungen, die die Vermögens-, Finanz- oder Ertragslage des Bistums grundlegend verändern und wesentliche Abweichungen vom Wirtschaftsplan bedürfen der Zustimmung des Diözesanvermögensverwaltungsrats (DVVR).

## 4 Richtlinien für das Reporting

Ein regelmäßiges Berichtswesen mit steuerungsrelevanten Indikatoren ist Grundlage für ein zielorientiertes Management der Kapitalanlagen. Ersteller der Berichte auf Basis der gesamtheitlich zusammengeführten Kapitalanlagen ist die Master-KVG. Adressat der Berichte sind neben dem Finanzdezernat, das Risikocontrolling sowie die Mitglieder des Anlageausschusses des Bistums.

### 4.1. Bestandsreporting

Bestand und Entwicklung des Bistumsvermögens sind dem Anlageausschuss zumindest einmal pro Quartal darzulegen. Aufzuzeigen sind insbesondere:

- die Struktur der Kapitalanlagen (nach Anlageklassen, Finanzinstrumenten etc.),
- Buchwerte und aktuelle Marktwerte der Kapitalanlagen (stille Reserven),
- ordentliche Erträge und realisierte Gewinne bzw. Verluste aus der Umschichtung von Kapitalanlagen und
- die Performance im Vergleich zu Benchmarks sowie zu Ergebnissen vorheriger Jahre.

### 4.2 Risikoreporting

Der Bereich Controlling verantwortet die Berichterstattung bezüglich der Anlagerisiken. Das mindestens monatlich und unabhängig vom Finanzdezernat zu erstellende Risikoreporting basiert auf den Berichten und Auswertungen der Master-KVG und konzentriert sich auf die:

- Rahmenwerte für die Gewichtung der Kapitalanlagen und Einhaltung der Vorgaben im Rahmen der strategischen Asset Allokation,

- die quantitativen Beschränkungen zur Streuung und Mischung,
- die Einhaltung der Limite in Bezug auf die Qualität und das Marktrisiko der Kapitalanlagen (z. B. Kontrolle der durch die Master-KVG monatlich durchgeführten Stresstests) sowie
- die Einhaltung der Kontrahenten- und Emittentenlimite.

Identifizierte Limitverletzungen sind umgehend dem Finanzdezernat sowie dem Anlageausschuss zu melden.

## 5. Richtlinien für einzelne Anlageklassen

Die zulässigen Finanzinstrumente innerhalb der verschiedenen Anlageklassen sind im Katalog „Zulässige Finanzinstrumente“ (Anhang 6.1.) beschrieben. Hält das Sondervermögen seinerseits Anteile an anderen Investmentfonds (z. B. in Publikumsfonds), ist sicherzustellen, dass die Anlage in Übereinstimmung mit den für die zu Grunde liegenden Anlageklassen geltenden Richtlinien erfolgt.

### 5.1. Rentenwertpapiere

#### 5.1.1 Begriffsdefinition

Rentenwertpapiere (kurz: Renten) sind fest oder variabel verzinsliche Wertpapiere mit einem vertraglich festgelegten Rückzahlungsanspruch. Wandelanleihen werden den Renten zugerechnet und gehen in die Allokationsquote für Rentenwertpapiere ein. Anlagen mit einer Restlaufzeit von weniger als einem Jahr sind zu den Geldmarktanlagen hinzuzurechnen.

#### 5.1.2 Rahmenbedingungen

Es sind die im Anhang (siehe unter 6.2.) festgelegten Mindestqualitäten zu beachten. Im Hinblick auf die Verwendung von Bonitätsratings sind Standard & Poor's, Moody's und Fitch als Referenz-Ratingagentur heranzuziehen. Falls kein Rating der drei Agenturen verfügbar ist, kann als Alternative auf interne Managementratings zurückgegriffen werden. Ist nur eine Ratingeinschätzung vorhanden, ist diese heranzuziehen. Kommt es aufgrund einer Herabstufung auf ein gemäß Richtlinie unerlaubtes Rating zu einer Limitverletzung, so sind durch den Leiter des Finanzdezernats dem Anlageausschuss Vorschläge zur Limitrückführung bzw. zur Veräußerung oder zum Halten des Wertpapiers vorzulegen.

### 5.2. Börsennotierte Aktien

#### 5.2.1.1 Begriffsdefinition

Börsennotierte Aktien sind Wertpapiere ohne festen Rückzahlungsanspruch (Eigenkapitaltitel), die an einem geregelten Kapitalmarkt (Börse) gehandelt werden.

#### 5.2.1.1 Rahmenbedingungen

Hinsichtlich der Handelbarkeit von Aktien ist zwischen organisierten und nicht organisierten Märkten zu unterscheiden. Es sind grundsätzlich nur Aktien

zulässig, die in einen organisierten Markt einbezogen und voll eingezahlt sind. Leerverkäufe von Aktien sind unzulässig. Für den Handel mit Aktien an nicht organisierten Märkten ist die vorherige Zustimmung des Anlageausschusses zwingend erforderlich.

### 5.3. Geldmarktanlagen

#### 5.3.1.1 Begriffsdefinition

Geldmarktanlagen begründen einen vertraglich fixierten Rückzahlungsanspruch und haben eine (Rest)Laufzeit von höchstens 12 Monaten.

#### 5.3.1.2 Rahmenbedingungen

Der im Anhang aufgeführte Katalog beinhaltet eine Aufstellung aller zulässigen Geldmarktinstrumente. Bezüglich der zulässigen Kontrahenten bzw. Emittenten gilt:

- Tages- und Termingelder, die – vorbehaltlich der Änderung gesetzlicher Bestimmungen – vollständig durch einen Einlagensicherungsfonds gedeckt sind, sind unbegrenzt zulässig.
- Tages- und Termingelder, die nicht durch einen Einlagensicherungsfonds gedeckt sind, sowie sonstige Geldmarktinstrumente (z. B. Commercial Papers, Certificates of Deposit) müssen grundsätzlich eine Mindestbonität von A-1 (Standard & Poor's) aufweisen.

Zur Ermittlung der Qualität der Geldmarktanlagen ist auf ein Rating in Anlehnung an das Vorgehen bei Rentenwertpapieren zurückzugreifen.

### 5.4. Sonstige Anlageklassen

#### 5.4.1.1 Begriffsdefinition

Sonstige Anlageklassen umfassen Investition in Instrumente, die nicht Aktien, Renten oder Geldmarktinstrumente zuzuordnen sind, insbesondere

- Private Equity (nicht börsengehandelte Kapitalansprüche)
- Absolut Return
- Immobilien (inkl. Infrastrukturinvestments) und
- Rohstoffinvestments.

#### 5.4.1.2 Rahmenbedingungen

##### Private Equity

Investitionen in Private Equity erfolgen über eine partnerschaftliche Konstruktion (Private Equity Fonds oder Private Equity Dachfonds) mit einem längerfristigen Anlagehorizont in nicht börsennotierte Unternehmen. Investitionen in Private Equity sind bevorzugt über Dachfonds erlaubt.

##### Absolut Return

Absolute Return Mandate streben eine marktunabhängige Rendite an. Diese soll durch die gezielte Auswahl einzelner Wertpapiere bzw. anderer Investments erreicht werden. Die Wertentwicklung hängt somit maßgeblich von der aktiven Anlageentscheidung des Fondsmanagers ab.

**Immobilien (inkl. Infrastrukturinvestments)**

Es erfolgt eine Investition in Immobilien/Infrastruktur im Rahmen eines Fondsvehikels (Immobilien Sondervermögen) oder im Rahmen von Holdingstrukturen.

**Rohstoffinvestments**

Die Anlage erfolgt in Form von Sondervermögen bzw. ETCs, die in gängige Rohstoffindices investieren oder in physischer Form, sofern eine sichere Verwahrung gewährleistet ist. Investitionen in ETCs sind von dem Anlageausschuss explizit zu genehmigen.

**6 Anhang**

**6.1 Zulässige Finanzinstrumente**

Anlageklasse	Instrument	Spezifizierung
Rentenwertpapiere, Schuldscheindarlehen und Senior Secured Loans	Anleihen staatlicher Emittenten	
	Pfandbriefe und Kommunalobligationen	
	Bankschuldverschreibungen	
	Schuldscheindarlehen	
	Unternehmensanleihen	
	Genussscheine/Nachrangsanleihen	
	Senior Secured Loans	
Börsennotierte Aktien	Wandelanleihen	
	Aktien, die in einen organisierten Markt einbezogen sind	
Geldmarkt	Tagesgelder & Termingelder	
	Commercial Papers	
	Certificates of Deposit	
Investmentfonds	Wertpapierfonds	Rentenfonds
		Aktienfonds
		Gemischte Fonds
	Offene Immobilienfonds (inkl. Immobilienspezialfonds)	
	Indexfonds (inkl. Exchange Traded Funds)	
Dachfonds		

**6.2 Risikolimit und sonstige Limite**

Limite für den Gesamtbestand an Kapitalanlagen	
Bestandsquoten:	
• Rentenwertpapiere → Unternehmensanleihe (des Gesamtbestandes) → Wandelanleihen (des Gesamtbestandes)	min. 30% max. 40% max. 10%
• Börsennotierte Aktien	max. 35%
• Absolute Return	max. 10%
• Immobilien/Infrastruktur (Einzahlungsverpflichtungen)*	max. 25%
• Private Equity (Einzahlungsverpflichtungen)*	max. 10%
• Rohstoffinvestments*	max. 5%
• Geldmarktanlagen	max. 60%
* Passive Grenzwertverletzungen durch Wertsteigerungen werden geduldet	

Limite für Rentenwertpapiere	
Qualität (Bonität): Das maximal zulässige Adressenausfallrisiko nach maßgeblichem Rating (Standart & Poor's) ist wie folgt:	
• AAA bis A -	ohne Begrenzung
• BBB+ bis BBB-	max. 40%
• BB+ bis B-	max. 10%
• CCC+ bis D	max. 0,3% im Rahmen von diversifizierten High Yield- oder EMD-Fonds. Downgrades in Spezialfondsmandaten sind individuell abzustimmen
Die Prozentangaben beziehen sich auf den Marktwert des Gesamtbestandes an Kapitalanlagen. Nicht ausgeschöpfte Ratingquoten einer Bonitätsklasse werden auf die nächst höhere Bonitätsklasse angerechnet. Eine Liste mit nicht gerateten Anleihen ist dem Anlageausschuss auf Anfrage vorzulegen. Sofern vorhanden ergänzt die Master-KVG für diese Anleihen sogenannte Managerratings oder Ähnliches.	

Limite für börsennotierte Aktien	
Qualität (Liquidität)	
• Notierung an organisiertem Markt	35 %

Limite für Geldmarktanlagen	
Qualität (Bonität) Tages- und Termingelder, die nicht durch einen Einlagensicherungsfonds gedeckt sind:	mind. A-1 – je nach Bank einzeln festzulegen (max. 20 % des Eigenkapitals)
Sonstige Geldmarktanlagen (z. B. Commercial Papers, Certificates of Deposit):	mind. A-1 (S & P)

Limite für Sondervermögen	
Managerrisiko: Begrenzung des von einem Portfolio-manager verwalteten Vermögens (unter Berücksichtigung des Risikogehalts):	max. 12,5% (ausgenommen Overlay Manager)

Diese Ordnung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie ersetzt die Ordnung vom 21.11.2016, zuletzt geändert am 31.08.2018.

Mainz, den 1. Januar 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

**3. Änderung der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes**

Beschluss der 19. Delegiertenversammlung 2019 über Änderungen der AK-Ordnung mit Wirkung zum 1. Januar 2020

1 § 1 Abs. 4 AKO

In § 1 Abs. 4 AKO werden folgende neuen Sätze 6 und 7 eingefügt:

„Beide Seiten der Arbeitsrechtlichen Kommission wirken mit bei der Gestaltung der notwendigen Grundlagen ihrer Arbeit an den AVR. Den beiden Seiten

obliegt insoweit die notwendige Interessenvertretung der Mitarbeiter und Dienstgeber.“

## 2 § 9 AKO

§ 9 AKO erhält folgende neue Fassung:

§ 9 Längerfristige Verhinderung oder vorzeitige Beendigung der Mitgliedschaft

„(1) <sup>1</sup>Ist ein gewähltes beziehungsweise bestimmtes Mitglied der Arbeitsrechtlichen Kommission längerfristig an der Ausübung des Amtes verhindert, kann der/die Vorsitzende der Arbeitsrechtlichen Kommission die Verhinderung des Mitglieds schriftlich feststellen. <sup>2</sup>Das Mitglied soll zuvor angehört werden. <sup>3</sup>Eine Verhinderung ist längerfristig, wenn sie voraussichtlich länger als drei Monate andauern wird. <sup>4</sup>Fälle der längerfristigen Verhinderung sind insbesondere Krankheit, Beschäftigungsverbote, Elternzeit, Betreuung von im eigenen Haushalt lebenden Kindern unter 14 Jahren, Sorge für nahe Angehörige und Sonderurlaub. <sup>5</sup>Nach der Feststellung der Verhinderung ernennt der Vorsitzende auf Vorschlag des jeweiligen Leitungsausschusses schriftlich ein Ersatzmitglied. <sup>6</sup>§§ 4 Abs. 3, 6 Abs. 4 und Abs. 5, § 7 Wahlordnung der Mitarbeiterseite, § 9 Wahlordnung der Dienstgeberseite und § 6 Entsendeordnung gelten entsprechend. <sup>7</sup>Ab dem Zeitpunkt seiner Ernennung werden dem Ersatzmitglied alle Rechte und Pflichten eines Mitglieds der Arbeitsrechtlichen Kommission übertragen. <sup>8</sup>Die Ersatzmitgliedschaft endet mit der Erklärung des Wegfalls der Verhinderung durch das verhinderte Mitglied. <sup>9</sup>Die Erklärung nach Satz 8 muss gegenüber dem Vorsitzenden schriftlich erfolgen und den Zeitpunkt des Wegfalls der Verhinderung enthalten. <sup>10</sup>Sie kann nicht rückwirkend erfolgen.“

(2) <sup>1</sup>Vor Ablauf der Amtsperiode endet die Mitgliedschaft eines Mitglieds der Arbeitsrechtlichen Kommission durch

1. Wegfall der Voraussetzungen für die Wählbarkeit bzw. Bestimmbarkeit nach §§ 4 Abs. 3, 6 Abs. 4 oder Abs. 5;
2. Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst in der (Erz-)Diözese, in der das Mitglied gewählt oder für die es bestimmt wurde; für gewählte Mitglieder der Dienstgeberseite der Bundeskommission endet die Mitgliedschaft durch Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst;
3. Abberufung eines Mitglieds durch die entsendende Gewerkschaft oder Beendigung der Mitgliedschaft einer Gewerkschaft gemäß § 6 Entsendeordnung;
4. rechtskräftige Feststellung der Wirksamkeit der dienstgeberseitigen Kündigung durch das Arbeitsgericht bei gewählten oder bestimmten Mitgliedern;
5. grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten;

6. Niederlegung des Amtes in schriftlicher Form gegenüber dem Vorsitzenden;
7. Tod des Mitglieds.

<sup>2</sup>In Fällen nach Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 erfolgt eine Feststellung durch den Leitungsausschuss der jeweiligen Seite. <sup>3</sup>In Fällen nach Abs. 2 Satz 1 Nr. 5 entscheidet das Kirchliche Arbeitsgericht nach Anrufung durch einen Beschluss der jeweiligen Kommission.

(3) <sup>1</sup>Bei Ausscheiden eines Mitglieds nach Abs. 2 bestimmt die jeweils betroffene Seite ein Mitglied ihrer Seite aus der betroffenen Kommission, welches das Stimmrecht des ausgeschiedenen Mitglieds bis zur Wahl oder Bestimmung eines neuen Mitglieds ausübt und teilt dies dem Vorsitzenden in Textform mit. <sup>2</sup>Die Wahl oder Bestimmung ist unverzüglich durchzuführen.“

## 3 § 11 Abs. 4 AKO

In § 11 Abs. 4 AKO erhält Satz 4 folgende neue Fassung:

„<sup>4</sup>Für den/die Vorsitzende/n und den/die stellvertretende/n Vorsitzende/n der Regionalkommissionen nach § 3 Absatz 3 erhöht sich der Freistellungsumfang bzw. der pauschalierte Kostenersatz um weitere 10 v. H. der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten.“

## 4 § 11 Abs. 6 AKO

§ 11 Abs. 6 AKO erhält folgende neue Fassung:

„(6) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Mitarbeiterseite im Leitungsausschuss sind auf Antrag zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben jeweils bis zu 35 v. H. der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten freizustellen. <sup>2</sup>Für die Mitglieder der Dienstgeberseite im Leitungsausschuss beträgt der pauschalierte Kostenersatz für den Anstellungsträger jeweils bis zu 25 v.H. der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten. <sup>3</sup>Weitere 10 v.H. der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten werden dem Budget der Dienstgeberseite zugerechnet.“

## 5 § 13 Abs. 1 AKO

In § 13 Abs. 1 AKO wird folgender neue Satz 9 eingefügt:

„<sup>9</sup>Soweit in staatlichen Gesetzen, Beteiligungsrechte für die Mitarbeiter- und Dienstgeberseite von paritätisch besetzten Kommissionen vorgesehen sind, werden diese jeweils durch die Mitarbeiter- und Dienstgeberseite der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission wahrgenommen.“

6 § 22 Abs. 1 AKO

§ 22 Abs. 1 AKO erhält folgende neue Fassung:

„(1) Zur Finanzierung der Arbeitsrechtlichen Kommission erhebt der Deutsche Caritasverband von den Diözesan-Caritasverbänden und dem Landes-Caritasverband für Oldenburg einen Mitgliedsbeitrag.“

7 § 22 Abs. 3 AKO

§ 22 Abs. 3 AKO erhält folgende neue Fassung:

„(3) Die in jedem Diözesan-Caritasverband und im Landes-Caritasverband für Oldenburg anfallenden Mitgliedsbeiträge für die Kosten der Arbeitsrechtlichen Kommission werden von jedem Verband in einem geeigneten Verfahren bei den Mitgliedern des jeweiligen Verbandsbereichs erhoben.“

8 § 4 Abs. 3 Entsendeordnung Gewerkschaften

In § 4 Abs. 3 Entsendeordnung Gewerkschaften erhalten die Sätze 1 und 2 folgende neue Fassung:

„<sup>1</sup>Kommt es zu einer zahlenmäßigen Einigung, benennen die Gewerkschaften spätestens drei Monate vor dem Ende der Amtsperiode ihre Vertreter(innen) in der Arbeitsrechtlichen Kommission. <sup>2</sup>Die Kommissionsgeschäftsstelle unterrichtet unverzüglich nach der Einigung beide Seiten der Arbeitsrechtlichen Kommission lediglich über die Zahl der von den Gewerkschaften in Anspruch genommenen Sitze.“

9 § 4 Abs. 1 Wahlordnung Dienstgeberseite

In § 4 Abs. 1 Wahlordnung Dienstgeberseite werden folgende neue Sätze 2 und 3 eingefügt:

„<sup>2</sup>Die wahlberechtigten Rechtsträger haben bei bis zu 1000 Mitarbeitern eine Stimme. <sup>3</sup>Bei Rechtsträgern mit mehr als 1000 Mitarbeitern erhöht sich die Stimmzahl für je angefangene weitere 1000 Mitarbeiter um eine Stimme, bis zu höchstens 3 Stimmen je Rechtsträger.“

Die bisherigen Sätze 2, 3 und 4 werden zu den Sätzen 4, 5 und 6.

10 § 5 Abs. 1 Wahlordnung Dienstgeberseite

§ 5 Abs. 1 Wahlordnung Dienstgeberseite erhält folgenden neuen Satz 3:

„<sup>3</sup>Die weiteren Vertreter(innen) der Dienstgeberseite der jeweiligen Regionalkommissionen nach § 6 Abs. 5 AK-Ordnung sind ab dem Zeitpunkt der Feststellung ihrer Wahl wahlberechtigt.“

11 § 5 Abs. 2 Wahlordnung Dienstgeberseite

§ 5 Abs. 2 Wahlordnung Dienstgeberseite erhält folgenden neuen Satz 4:

„<sup>4</sup>Ebenfalls ein Vorschlagsrecht hat die Deutsche Ordensobernkonzferenz, die Bundeskonferenz der

hauptamtlichen Vorstände und Geschäftsführungen der Orts Caritasverbände, die Personal- und Einrichtungsfachverbände, sowie andere rechtlich selbständige Zusammenschlüsse überdiözesan tätiger caritativer Träger.“

Die bisherigen Sätze 4 und 5 werden zu den Sätzen 5 und 6.

12 § 6 Abs. 9 Wahlordnung Dienstgeberseite

In § 6 Abs. 9 Wahlordnung Dienstgeberseite werden folgende neuen Sätze 2 und 3 eingefügt:

„<sup>2</sup>Endet nur die Mitgliedschaft eines weiteren Vertreters, scheidet zuerst der Vertreter mit der geringeren Stimmzahl bei der Wahl aus. <sup>3</sup>Bei Stimmgleichheit trifft die Dienstgeberseite in der jeweiligen Kommission eine Entscheidung.“

Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit in Kraft.

Mainz, den 20. Dezember 2019



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

**4. Inkraftsetzung eines Beschlusses der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des deutschen Caritasverbandes vom 10.10.2019**

A. Stufenzuordnung bei horizontaler Wiedereinstellung

I. Abschnitt III A § 1 Buchst. (a) Anlage 1 zu den AVR wird wie folgt geändert:

1. In Abschnitt III A § 1 Buchst. (a) Anlage 1 zu den AVR wird folgender Satz als Satz 2 eingefügt:

„<sup>2</sup>Bei Einstellung im Anschluss an ein Dienstverhältnis bei demselben Dienstgeber wird der Mitarbeiter mit einschlägiger Berufserfahrung (horizontale Wiedereinstellung) abweichend von Satz 1 der im vorhergehenden Dienstverhältnis erworbenen Stufe zugeordnet und die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit wird fortgeführt, soweit es zwischen den Dienstverhältnissen zu keiner längeren als einer sechsmonatigen rechtlichen Unterbrechung gekommen ist.“

II. §§ 13 Abs. 2 Anlagen 31 und 32 zu den AVR werden wie folgt geändert:

1. In § 13 Abs. 2 der Anlage 31 wird folgender Satz als Satz 4 eingefügt:

„<sup>4</sup>Bei Einstellung im Anschluss an ein Dienstverhältnis bei demselben Dienstgeber werden die Mitarbeiter mit einschlägiger Berufserfahrung (horizontale Wiedereinstellung) der im vorhergehenden Dienstverhältnis erworbenen Stufe zugeordnet und die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit wird fortgeführt, soweit es zwischen den Dienstverhältnissen zu keiner längeren als einer sechsmonatigen rechtlichen Unterbrechung gekommen ist.“

2. In § 13 Abs. 2 der Anlage 32 zu den AVR wird folgender Satz als Satz 4 eingefügt:

„<sup>4</sup>Bei Einstellung im Anschluss an ein Dienstverhältnis bei demselben Dienstgeber werden die Mitarbeiter mit einschlägiger Berufserfahrung (horizontale Wiedereinstellung) der im vorhergehenden Dienstverhältnis erworbenen Stufe zugeordnet und die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit wird fortgeführt, soweit es zwischen den Dienstverhältnissen zu keiner längeren als einer sechsmonatigen rechtlichen Unterbrechung gekommen ist.“

- III. § 11 Abs. 2 Anlage 33 zu den AVR werden wie folgt geändert:

1. In § 11 Abs. 2 Anlage 33 zu den AVR wird folgender Satz als neuer Satz 5 eingefügt:

„<sup>5</sup>Bei Einstellung im Anschluss an ein Dienstverhältnis bei demselben Dienstgeber werden die Mitarbeiter mit einschlägiger Berufserfahrung (horizontale Wiedereinstellung) der im vorhergehenden Dienstverhältnis erworbenen Stufe zugeordnet und die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit wird fortgeführt, soweit es zwischen den Dienstverhältnissen zu keiner längeren als einer sechsmonatigen rechtlichen Unterbrechung gekommen ist.“

2. In § 11 Abs. 2 Anlage 33 zu den AVR wird der bisherige Satz 5 – wortgleich – zum neuen Absatz 2a, werden die bisherigen Sätze 6, 7 und 8 – wortgleich – zum neuen Absatz 3 mit den Sätzen 1 bis 3, wird der bisherige Absatz 3 – wortgleich – zum neuen Absatz 4.

3. Die bisherige „Anmerkung zu Abs. 2 Satz 5“ des § 11 Anlage 33 zu den AVR wird umbenannt in „Anmerkung zu Absatz 2a“.

#### IV. Inkrafttreten

Die Änderungen treten rückwirkend zum 1. August 2019 in Kraft.

#### B. Höhergruppierung in Anlage 31 und 32 zu den AVR

- I. § 14 der Anlage 31 und § 14 der Anlage 32 zu den AVR werden wie folgt neu gefasst:

1. In § 14 der Anlage 31 zu den AVR wird Absatz 4 Satz 1 wie folgt neu gefasst:

„(4) <sup>1</sup>Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe werden die Mitarbeiter der gleichen Stufe zugeordnet, die sie in der niedrigeren Entgeltgruppe erreicht haben, mindestens jedoch der Stufe 2. <sup>2</sup>Fällt der Zeitpunkt der Stufensteigerung mit dem einer Höhergruppierung eines Mitarbeiters zusammen, so ist zunächst die Steigerung in der bisherigen Vergütungsgruppe vorzunehmen und danach die Höhergruppierung durchzuführen. <sup>3</sup>Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung. <sup>4</sup>Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist der Mitarbeiter der in der höheren Entgeltgruppe erreichten Stufe zuzuordnen. <sup>5</sup>Der Mitarbeiter erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der in Satz 1 oder Satz 4 festgelegten Stufe der betreffenden Entgeltgruppe.“

2. In §14 der Anlage 32 zu den AVR wird Absatz 4 Satz 1 wie folgt neu gefasst:

„(4) <sup>1</sup>Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe werden die Mitarbeiter der gleichen Stufe zugeordnet, die sie in der niedrigeren Entgeltgruppe erreicht haben, mindestens jedoch der Stufe 2. <sup>2</sup>Fällt der Zeitpunkt der Stufensteigerung mit dem einer Höhergruppierung eines Mitarbeiters zusammen, so ist zunächst die Steigerung in der bisherigen Vergütungsgruppe vorzunehmen und danach die Höhergruppierung durchzuführen. <sup>3</sup>Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung. <sup>4</sup>Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist der Mitarbeiter der in der höheren Entgeltgruppe erreichten Stufe zuzuordnen. <sup>5</sup>Der Mitarbeiter erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der in Satz 1 oder Satz 4 festgelegten Stufe der betreffenden Entgeltgruppe.“

#### II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. November 2019 in Kraft.

#### C. Korrektur des Beschlusses der BK vom 15.03.2018 zur Übertragung der Regelungskompetenz für die Heilerziehungspflegeausbildung auf die Regionalkommission Baden-Württemberg

1. Ziffer 1 des Beschlusses zur Übertragung der Regelungskompetenz auf die Regionalkommission Baden-Württemberg vom 15.03.2018 wird folgendermaßen neu gefasst: „Gemäß § 13 Abs. 6 S. 1 Alt. 2 AK-Ordnung wird an die Regionalkommission Baden-Württemberg die Regelungskompetenz zur Regelung der Ausbildungsverhältnisse für Schülerinnen und Schüler der Fachrichtung Heilerziehungspflege dahingehend übertragen, dass die Regionalkommission Baden-Württemberg Regelungen für Schülerinnen

und Schüler in der Heilerziehungspflegeausbildung beschließen kann, die bei einem Ausbildungsträger im Zuständigkeitsbereich der Regionalkommission Baden-Württemberg ihre praktische Ausbildung absolvieren.“

2. Dieser Beschluss tritt zum 01.04.2018 in Kraft.

Vorstehender Beschluss setze ich hiermit in Kraft.

Mainz, den 19. Dezember 2019



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## 5. Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates

Der Diözesan-Kirchensteuerrat hat auf seiner Sitzung am 07. Dezember 2019 folgende Beschlüsse gefasst:

- I. Zum Wirtschaftsplan 2020  
„Der Wirtschaftsplan 2020 der Diözese Mainz hat ein Volumen der Erträge von 316.474.100 EURO und der Aufwendungen von 348.741.900 EURO und schließt mit einem negativen Gesamtergebnis von 32.267.800 EURO ab. Der Ausgleich erfolgt durch Entnahme aus der „Pensions- und Beihilferücklage“ in Höhe von 40.174.500 EURO, sowie Entnahme aus den „Sonstigen Zweckrücklagen“ in Höhe von 500.000 EURO. Aus dem verbleibenden Bilanzüberschuss in Höhe von 8.406.700 EURO werden 3.406.700 EURO der ‚Ergebnisrücklage‘ und 5.000.000 EURO der neuen Rücklage ‚Pastoraler Weg‘ zugeführt.“  
Des Weiteren erfolgt eine Umwidmung/Umbuchung von 114.000.000 EURO aus der allgemeinen Bauerhaltungsrücklage in die Pensions- und Beihilferücklage.
- II. Zum Investitionsplan 2020  
„Der niedergelegte Investitionsplan 2020 im Umfang von 10.938.627 EURO wird genehmigt.“
- III. Zum Stellenplan 2020  
„Der Stellenplan 2020 wird in der vorgelegten Fassung beschlossen.“
- IV. Zur Aufnahme von Kassenkrediten  
„Der Höchstbetrag der Kassenkredite für 2020, ausnutzbar als Kontokorrent-, Termin- und/oder Avalkredit, wird auf 20.000.000 EURO festgesetzt.“
- V. „Der DKSTR fordert die Verwaltung auf, im November 2020 einen Wirtschaftsplan 2021 vorzulegen, der unter Herausrechnung der HGB-Zinsanpassung für Pensions- und Beihilferückstellungen mit einem Jahresüberschuss von mindestens 8 Mio. € abschließt. Mit der Vorlage des Wirtschaftsplans 2021 soll ein pastoral verantworteter

Maßnahmenkatalog zur langfristigen Sanierung des Bistumshaushalts vorgelegt werden. Hier sollen konkrete Einsparmaßnahmen und -volumen beziffert werden.

Der Diözesankirchensteuerrat erinnert an den auch weiterhin bestehenden Beschluss, eine Personalquote (gemessen an den Kirchensteuereinnahmen) von maximal 60 % einzuhalten.“

Gemäß § 8 der Verordnung über den Diözesan-Kirchensteuerrat stimme ich diesen Beschlüssen zu und setze sie hiermit in Kraft.

Mainz, den 07. Dezember 2019



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## 6. Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates

Der Diözesan-Kirchensteuerrat hat auf seiner Sitzung am 07. Dezember 2019 folgenden Beschluss gefasst:

- IV. Kirchensteuerbeschluss rheinland-pfälzischer Anteil  
„Für den rheinland-pfälzischen Anteil der Diözese Mainz wird aufgrund des Kirchensteuergesetzes Rheinland-Pfalz vom 24.02.1971, zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.06.2019 und der Kirchensteuerordnung der Diözese Mainz, rheinland-pfälzischer Anteil, vom 18.11.1971, in der jeweils geltenden Fassung beschlossen:  
a) Die Diözesankirchensteuer als Zuschlag zur Einkommensteuer beträgt 9 v.H. der Einkommensteuer (Einkommen-, Lohn- und Kapitalertragsteuer) für das Kalenderjahr 2020. Dieser Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer und der Einkommensteuer.  
In den Fällen der Pauschalierung der Einkommensteuer nach §§ 37a oder 37b Einkommensteuergesetz oder der Pauschalierung der Lohnsteuer nach §§ 40, 40a Abs. 1, 2a und 3 und 40b Einkommensteuergesetz wird der Hebesatz auf 7 v.H. der Einkommensteuer bzw. Lohnsteuer ermäßigt, wenn der Pauschalierende von der Vereinfachungsregelung nach Nummer 1 des gleich lautenden Erlasses der obersten Finanzbehörden der Bundesländer vom 8. August 2016 (BStBl I S. 773) Gebrauch macht.  
b) Das besondere Kirchgeld in glaubensverschiedenen Ehen oder Lebenspartnerschaften (§ 5 Abs. 1 Nr. 5 des Rheinland-Pfälzischen Kirchensteuergesetzes) bemisst sich nach der Tabelle zur Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, rheinland-pfälzischer Anteil, vom 18.11.1971, in der jeweils geltenden Fassung.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2020 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuererhebessätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.“

Gemäß § 8 der Verordnung über den Diözesan-Kirchensteuerrat stimme ich diesem Beschluss zu und setze ihn hiermit in Kraft.

Mainz, den 7. Dezember 2019



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 7. Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates

Der Diözesan-Kirchensteuerrat hat auf seiner Sitzung am 07. Dezember 2019 folgenden Beschluss gefasst:

##### V. Kirchensteuerbeschluss hessischer Anteil

„Für den hessischen Anteil der Diözese Mainz wird aufgrund des Kirchensteuergesetzes Hessen vom 12.02.1986, zuletzt geändert durch Gesetz vom 24.01.2017, und der Kirchensteuerordnung der Diözese Mainz, hessischer Anteil, vom 12.12.1968, in der jeweils geltenden Fassung beschlossen:

a) Die Diözesankirchensteuer als Zuschlag zur Einkommensteuer beträgt 9 v.H. der Einkommensteuer (Einkommen-, Lohn- und Kapitalertragsteuer) für das Kalenderjahr 2020. Dieser Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer und der Einkommensteuer.

In den Fällen der Pauschalierung der Einkommensteuer nach §§ 37a oder 37b Einkommensteuergesetz oder der Pauschalierung der Lohnsteuer nach §§ 40, 40a Abs. 1, 2a und 3 und 40b Einkommensteuergesetz wird der Hebesatz auf 7 v.H. der Einkommensteuer bzw. Lohnsteuer ermäßigt, wenn der Pauschalierende von der Vereinfachungsregelung nach Nummer 1 des gleich lautenden Erlasses der obersten Finanzbehörden der Bundesländer vom 8. August 2016 (BStBl I S. 773) Gebrauch macht.

b) Das besondere Kirchgeld (§ 2 Abs. 1 Nr. 5 des Hessischen Kirchensteuergesetzes) bemisst sich nach der Tabelle zur Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, hessischer Anteil, vom 12.12.1968, in der jeweils geltenden Fassung.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2020 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuererhebessätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.“

Gemäß § 8 der Verordnung über den Diözesan-Kirchensteuerrat stimme ich diesem Beschluss zu und setze ihn hiermit in Kraft.

Mainz, den 07. Dezember 2019



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 8. Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates

Der Diözesan-Kirchensteuerrat hat auf seiner Sitzung am 07. Dezember 2019 folgenden Beschluss gefasst:

##### VI. Kirchensteuerbeschluss baden-württembergischer Anteil

„Der Steuersatz für die Diözesankirchensteuer als Zuschlag zur Einkommen-/Lohn-/ und Kapitalertragsteuer wird für das Kalenderjahr 2020 auf 9% der Bemessungsgrundlage festgesetzt.

Dieser Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer, der Pauschalierung der Einkommensteuer auf Sachprämien nach § 37a Einkommensteuergesetz sowie auf Sachzuwendungen nach § 37b Einkommensteuergesetz. Bei Anwendung der Vereinfachungsregelung nach Nr. 1 i.V.m. Nr. 3 des Erlasses des Ministeriums für Finanzen Baden-Württemberg vom 8. August 2016 - 3 - S 244.4/27 - (BStBl 2016 I S. 773) beträgt der ermäßigte Steuersatz 5,5% der pauschalen Lohnsteuer und der pauschalen Einkommensteuer. Mit Wirkung ab 1. Januar 2021 beträgt der bei Anwendung der vorstehenden Vereinfachungsregelung zu berücksichtigende ermäßigte Kirchensteuersatz 5,0 % der pauschalierten Lohnsteuer und Einkommensteuer.

Das besondere Kirchgeld (§ 5 Abs. 1 Nr. 5 des Baden-Württembergischen Kirchensteuergesetzes) bemisst sich nach der Tabelle zur Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz, baden-württembergischer Anteil, vom 5. Oktober 2015, in der jeweils geltenden Fassung.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2020 bis zu sechs Monate weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuererhebessätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.“

Gemäß § 8 der Verordnung über den Diözesan-Kirchensteuerrat stimme ich diesem Beschluss zu und setze ihn hiermit in Kraft.

Mainz, den 7. Dezember 2019



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## 9. Zur Einführung des Sonntags des Wortes Gottes

Papst Franziskus hat im Motu Proprio „*Aperuit illis*“ vom 30.09.2019 seine Entscheidung dargelegt, einen besonderen Sonntag im Jahreskreis als Sonntag des Wortes Gottes festzulegen, welcher der Feier, der Betrachtung und Verbreitung des Wortes Gottes gewidmet sein soll. Bei seiner Sitzung am 19.11.2019 hat der Ständige Rat beschlossen, dass in Deutschland der Sonntag des Wortes Gottes dauerhaft mit dem Termin des ökumenischen Bibelsonntags (letzter Sonntag im Januar) verbunden werden soll. Das Katholische Bibelwerk e.V. (KBW) und das Deutsche Liturgische Institut (DLI) sind beauftragt, bei den Vorschlägen zur Gestaltung des ökumenischen Bibelsonntags den Anliegen von Papst Franziskus Rechnung zu tragen.

## Verordnungen des Generalvikars

## 10. Hinweise zur Durchführung der Misereor-Fastenaktion 2020

Die 62. Misereor-Fastenaktion steht 2020 unter dem Leitwort „Gib Frieden!“. In Syrien und den umliegenden Ländern unterstützt Misereor die Partnerorganisationen dabei, Not zu lindern und ein friedliches Miteinander in dieser Region wieder aufzubauen. Dafür sind Bildung, gesundheitliche Basisdienste und psychosoziale Begleitung wichtig. Die Fastenaktion reiht sich in das gemeinsame Jahresthema „Frieden“ der katholischen Hilfswerke und (Erz-)Diözesen ein. Die Materialien zur Fastenaktion erschließen das Thema, stellen die Arbeit der Partner in Syrien und im Libanon vor und geben Hinweise zur praktischen Umsetzung.

Die Misereor-Fastenaktion wird am 1. Fastensonntag, dem 1. März 2020, im Bistum Erfurt eröffnet. Gemeinsam mit Bischöfen, Partnerinnen und Partnern aus Syrien und dem Libanon sowie den Gläubigen aus der Diözese feiert Misereor um 10.00 Uhr im Erfurter Dom einen Gottesdienst, der live in der ARD übertragen wird.

Auf dem Aktionsplakat zur Fastenaktion zeigt Misereor die Syrerin Anoud Raslan, die mit ihren Töchtern in den Libanon geflüchtet ist. Bitte hängen Sie

das Plakat gut sichtbar in Ihrer Gemeinde, z. B. im Schaukasten oder am Schriftenstand, aus und versehen Sie den Opferstock in Ihrer Kirche mit dem Misereor-Opferstockschild.

Das Misereor-Hungertuch „Mensch, wo bist Du“ des Flensburger Künstlers Uwe Appold lädt mit zahlreichen Begleitmaterialien zu Reflexion und Auseinandersetzung ein. Das Hungertuch ist in zwei Größen zum Aushang im Kirchenraum, Pfarrheim oder in der Schule bestellbar.

Die „Liturgischen Bausteine“ geben Anregungen zur Gestaltung von Gottesdiensten während der Fastenzeit. Kreuzweg-Hefte sind für Erwachsene und Kinder separat bestellbar.

Der Misereor-Fastenkalendar 2020 und das Fastenbrevier ([www.fastenbrevier.de](http://www.fastenbrevier.de)) laden ab Aschermittwoch ein, die Fastenzeit für sich oder mit der Familie aktiv zu gestalten. Viele Gemeinden bieten am Misereor-Sonntag, dem 29. März 2020, ein Fastenessen zugunsten von Misereor-Projekten an.

Die Kinderfastenaktion hält zahlreiche Anregungen und Angebote zur Gestaltung der Fastenzeit in Kindergarten, Grundschule und Gemeinde bereit: [www.kinderfastenaktion.de](http://www.kinderfastenaktion.de).

Die Jugendaktion von Misereor und BDJ will zeigen, dass wahrer Frieden aus dem Miteinander einzelner Menschen entsteht: [www.jugendaktion.de](http://www.jugendaktion.de).

In jeder Pfarrgemeinde können Sie mit einer Tasse fair gehandeltem Kaffee die Misereor-Fastenaktion unterstützen, nutzen Sie dazu den bundesweiten „Coffee Stop-Tag“ am Freitag, den 27. März 2020.

Am 4. Fastensonntag, dem 22. März 2020, soll in allen katholischen Gottesdiensten der Aufruf der deutschen Bischöfe zur Misereor-Fastenaktion verlesen werden. Legen Sie bitte die Opfertütchen zu den Gottesdiensten aus.

Am 5. Fastensonntag, dem 29. März 2020, wird mit der Misereor-Kollekte um Unterstützung der Projektarbeit der Partner in Afrika, Asien, Ozeanien und Lateinamerika gebeten. Für spätere Fastenopfer sollte das Misereor-Schild am Opferstock bis zum Sonntag nach Ostern stehen bleiben. Das „Fastenopfer der Kinder“ soll gemeinsam mit der Gemeindegeldkollekte überwiesen werden. Es ist ausdrücklicher Wunsch der Bischöfe, dass die Kollekte zeitnah und ohne Abzug von den Gemeinden über die Bistumskassen an Misereor weitergeleitet wird. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, z. B. für eigene Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Misereor ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis Ihrer Kollekte vorliegt, geben Sie es bitte der Gemeinde mit

einem herzlichen Wort des Dankes bekannt.

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

Materialien zur Fastenaktion können bestellt werden bei: MVG, Tel.: 0241 47986100, E-Mail: [bestellung@eine-welt-shop.de](mailto:bestellung@eine-welt-shop.de) und [www.misereor-medien.de](http://www.misereor-medien.de).

<b>Kirchliche Mitteilungen</b>
--------------------------------

## 11. Personalchronik

**12. Zulassungsfeier von Erwachsenen zur Taufe am  
Samstag, den 29. Februar 2020 im Mainzer Dom**

Erwachsene, die sich auf die Taufe vorbereiten, lädt Bischof Peter Kohlgraf, zusammen mit den Katechumenatsbegleiter/-innen zur Feier der Zulassung zur Erwachsenentaufe in den Mainzer Dom ein. Die Feier selbst ist ein Schritt auf dem Weg zur Aufnahme Erwachsener in die Kirche.

Zeit: Samstag, den 29. Februar 2020, um 15:00 Uhr  
Ort: Mainzer Dom (Ostkrypta)  
Thema: Feier der Zulassung zur Erwachsenentaufe mit  
Bischof Peter Kohlgraf

Im Anschluss an die Zulassungsfeier sind die Taufbewerber/-innen zusammen mit den Katechumenatsbegleiter/-innen, sowie den engsten Angehörigen zu einer Begegnung mit Bischof Peter Kohlgraf in den Erbacher Hof eingeladen.

Die Anmeldung zur Teilnahme an der Zulassungsfeier und der sich anschließenden Begegnung bei Kaffee und Kuchen mit Bischof Peter Kohlgraf, erfolgt über das Referat Gemeindekatechese, Telefon: 06131/253-241, Fax: 06131/253-558, Mail: Rainer.Stephan@Bistum-Mainz.de.

Weitere Informationen zum Ablauf der Zulassungsfeier erhalten Sie nach erfolgter Anmeldung. Anmeldeabschluss ist Mittwoch, der 17. Februar 2020.

### 13. Exerzitien für Priester und Diakone

Die Benediktinerabtei Weltenburg in der Begegnungsstätte St. Georg bietet folgende Schweigeexerzitien für Priester und Diakone an:

Termin: 9.-13. März 2020  
Zeit: Beginn 17:30 Uhr, Ende ca. 9 Uhr  
Thema: „Ich suche dich, Du Unbegreiflicher.“  
Die Rede von Gott als Zentrum christlicher Verkündigung  
Leitung: Prof. Dr. Ludwig Mödl, München

Termin: 5.-9. Oktober 2020  
Zeit: Beginn 17:30 Uhr, Ende ca. 9 Uhr  
Thema: „Die blockierte Reform und die geistlichen Ämter“  
Leitung: Prof. Dr. Ludwig Mödl, München

Termin: 16.-21. November 2020  
Zeit: Beginn 17:30 Uhr, Ende ca. 9 Uhr  
Thema: „Mit wem gehst Du – Wohin du gehst, dahin gehe auch ich...“  
(Rut 1,16 Synodales Gehen – gemeinsames Unterwegssein von Laien und Priestern – eine echte Chance zur Vertiefung des Priestertums heute.)  
Leitung: Dr. Wilfried Hagemann, Augsburg - Münster

Anfragen und Anmeldung: Benediktinerabtei Weltenburg, Begegnungsstätte St. Georg, 93309 Weltenburg, Tel. 09441 6757-500, Fax 09441 6757-537

### 14. Kurse des TPI

K 20-05

Thema: Notfallseelsorge – ein Update  
Zielgruppe: Mitarbeiter/-innen in der Notfallseelsorge  
Kursleitung: Markus Reuter, Susanne Fitz  
Termin: 04.03.-06.03.2020  
Ort: Wiesbaden-Naurod, Wilhelm-Kempff-Haus  
Kosten: Pastorale Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69,00 € + 40,00 € Honoraranteil = 109,00 €.  
Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen.  
Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 185,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 40,00 € Honoraranteil = 315,00 €.

K 20-06

Thema: Alt und lebensvoll.  
Der Schatz der Biografien in der Seniorenpastoral (Modul 1)  
Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen und Interessierte; Teilnehmende des Basismoduls Seniorenpastoral  
Kursleitung: Dr. Regina Heyder, Dr. Sonja Sailer-Pfister  
Referent/-innen: Sabine Sautter, Martina Böhmer  
Termin: 23.03.-25.03.2020  
Ort: Priesterseminar Limburg  
Kosten: Pastorale Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69,00 € + 50,00 € Honoraranteil = 119,00 €. Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen.  
Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 195,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 50,00 € Honoraranteil = 335,00 €.  
(siehe auch Kurs K 20-28 „Alter hat Zukunft“ vom 21.09.-23.09.2020 im Forum Vinzenz Pallotti, Vallendar)

K 20-07

Thema: Gespräche zwischen Tür und Angel  
Das zielorientierte Kurzgespräch in Seelsorge und Beratung – Grundkurs  
Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen und Lehrer/-innen  
Kursorganisation: Dr. Regina Heyder

Referent/-innen: Claudia Simonis-Hippel, Religions- und Erwachsenenpädagogin, Trainerin der AgK, Winnweiler, Ute Lohmann, Pfarrerin an der BBS Wirtschaft Koblenz (Pfarrerin der Evang. Kirche im Rheinland)

Termin: 1. Abs. 25.03.-27.03.2020;  
2. Abs. 30.09.-02.10.2020

Ort: Priesterseminar Limburg (1. Modul),  
Wilhelm-Kempf-Haus (2. Modul)

Sonstiges: Kooperation mit ILF Mainz

Kosten: Pastorale Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen pro Kursabschnitt als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69,00 € + 60,00 € Honoraranteil = 129,00 €.

Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen.

Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen pro Kursabschnitt die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 190,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 60,00 € Honoraranteil = 340,00 €

Anmeldung und Infos unter:  
[www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de) oder [info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de)



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 13. Februar 2020

Nr. 2

**Inhalt:** Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land (Palmsonntagskollekte 2020). – Urlaubsvertretungen. – Einsatz von datenschutzkonformen Messenger-Diensten im Bistum Mainz. – Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 8. März 2020. – Stellenausschreibungen. – Personalchronik. – Empfehlung an die Pfarrgemeinden für das „Archiv für mittelrheinische Kirchengeschichte“.

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

#### 15. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land (Palmsonntagskollekte 2020)

Liebe Schwestern und Brüder,

die Situation vieler Christen im Heiligen Land ist bedrückend. Das Wort von der Perspektivlosigkeit macht die Runde. Palästinensische Christen erleben sich in doppelter Weise als ausgegrenzt: als Palästinenser, die immer noch keinen eigenen Staat haben, und als christliche Minderheit unter der großenteils muslimischen Bevölkerung. Viele sind schon ausgewandert; die Zahl der Ausreisewilligen ist nach wie vor hoch!

Aber es gibt auch Hoffnungszeichen. Dazu gehören die christlichen Schulen und Bildungseinrichtungen im Westjordanland. Sie legen einen Schwerpunkt auf die interreligiöse Friedenserziehung von Juden, Christen und Muslimen und fördern damit eine offene und tolerante Atmosphäre. Die Schülerinnen und Schüler lernen, Gemeinsamkeiten wie Unterschiede miteinander zu diskutieren und Stereotype zu überwinden.

Die Christen im Heiligen Land benötigen unsere Solidarität, um ihren Dienst an den Menschen und der Gesellschaft erfüllen zu können. Der Deutsche Verein vom Heiligen Lande und die Franziskaner vor Ort stehen deshalb an ihrer Seite. Sie fördern kirchliches Leben und christliche Bildung. Sie, liebe Schwestern und Brüder, können mit Ihrer Spende bei der Palmsonntagskollekte diese wichtige Arbeit unterstützen und so an einer friedlichen und gerechten Entwicklung in der ganzen Region mitwirken.

Wir möchten Sie auch ermutigen, Pilgerreisen ins Heilige Land zu unternehmen. So können Sie den christlichen Gemeinden im Lande Jesu persönlich begegnen. Viele Pilger machen die Erfahrung, wie sehr ihr eigenes Glaubensleben dadurch gewinnt. Mit Ihrer Pilgerfahrt zeigen Sie zugleich den Christen im Heiligen

Land, dass sie nicht vergessen und allein gelassen sind. Für all Ihr Engagement sagen wir Ihnen unseren herzlichen Dank.

Würzburg, den 19.11.2019

Für das Bistum Mainz

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

*Die Kollekte, die am Palmsonntag, dem 05.04.2020, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) gehalten wird, ist ausschließlich für die Unterstützung der Christen im Heiligen Land durch den Deutschen Verein vom Heiligen Lande und das Kommissariat des Heiligen Landes der Deutschen Franziskanerprovinz bestimmt.*

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 16. Urlaubsvertretungen

Die Herren Dekane werden gebeten, rechtzeitig innerhalb des Dekanates mit allen Mitbrüdern den Urlaub zu planen und abzustimmen, damit gegenseitige Vertretung gewährleistet ist. Bei frühzeitiger Absprache können gewiss auch aus den Reihen unserer Ruhestandspriester und geistlichen Religionslehrer sowie von den Ordenspriestern Vertreter für einzelne Sonntage gewonnen werden.

Es wird auch sinnvoll sein, wenn für das Angebot der Gottesdienstzeiten eine Nachbarschaftsabsprache (Pfarrgruppe bzw. Pfarreienverbund) erfolgt und gegenseitig in den einzelnen Pfarreien bekannt gegeben wird. Die Gläubigen werden es verstehen, dass in

der Urlaubszeit die Gottesdienste reduziert werden müssen.

Für dennoch notwendig werdende Aushilfen gibt es eine begrenzte Zahl von ausländischen Priestern, die eine Vertretung übernehmen wollen. Diese bewerben sich gleichzeitig bei verschiedenen Diözesen, meist für die Monate Juli, August und September.

Es ist deshalb ratsam, den Vertreter für einen vollen Kalendermonat zu beantragen oder ihn je zur Hälfte der Zeit mit einem Nachbarpfarrer zu teilen.

Die an römischen Universitäten studierenden Priester werden nicht mehr über die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland beim Heiligen Stuhl in Rom vermittelt. Dieser Personenkreis wie auch Priester, die direkt aus ihren Heimatländern kommen, werden in Zukunft bei den ihnen bereits aus früherer Zeit bekannten Pfarreien oder bei den Ordinariaten um eine Vertretung bitten.

Termin: 1. April 2020

Die Herren Pfarrer werden gebeten, bis spätestens 1. April 2020 über den zuständigen Dekan an das Bischöfliche Ordinariat, Personaldezernat (ohne Anschreiben) auf dem Formular „Urlaubsantrag“ (vgl. Schreiben des Herrn Generalvikar vom 21.08.2012) zu melden, in welchem Zeitraum sie in Urlaub gehen wollen und (falls selbst keine Urlaubsvertretung gefunden werden konnte) für welchen Zeitraum sie einen ausländischen Vertreter benötigen.

Pfarrer, die mit dem Auslandsvertreter des vergangenen Jahres bereits eine Vereinbarung getroffen haben, melden ebenfalls bis zum 01.04.2020 mit dem o.g. Formblatt ihren Urlaub.

Die Pfarrer, die sich gemeldet haben, erhalten mit dem genehmigten Abwesenheitsantrag, der auf der Rückseite gleichzeitig die Jurisdiktion für den Vertreter ausspricht, die notwendigen Hinweise und Abrechnungsunterlagen zu der beantragten Vertretung.

Die aktuelle Fassung des Urlaubsantrags ist im e-mip, Download Formulare, hinterlegt.

Mit der Verordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch vom 01.02.2011, aktualisiert zum 01.03.2015, setzt das Bistum Mainz verbindliche Standards für die Präventionsarbeit. In weiten Teilen orientiert sich das Bistum dabei an den entsprechenden Vorgaben der Rahmenordnung der Deutschen Bischofskonferenz.

Auch Vertretungspriester, die einen Dienst im Bistum übernehmen, müssen daher eine Selbstverpflichtungserklärung unterzeichnen. Diese muss spätestens beim Dienstantritt vorliegen und umgehend an das Personaldezernat geschickt werden. Ebenso ist eine Erklärung des Ortsbischofs oder des Ordensoberen unterzeichnet vorzulegen und an das Personaldezernat weiterzuleiten. Beide Erklärungen sind in einem Rhythmus von 5 Jahren zu erneuern. Diese Unterlagen werden vom Personaldezernat zur Verfügung gestellt.

Wichtiger Hinweis zur Abrechnung von ausländischen Studenten:

Pfarrvertreter, die im Bundesgebiet an einer Hochschule als Studenten eingeschrieben sind, haben ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Bundesgebiet. Daher kann ihnen aufgrund der aktuellen Steuergesetzgebung die Vergütung nicht wie den Pfarrvertretern ausgezahlt werden, die lediglich zur Urlaubsvertretung ins Bundesgebiet einreisen. Bei Meldung des Urlaubs bzw. der Abwesenheit vom Dienort bitten wir daher unbedingt anzugeben, wenn es sich um einen Studenten an einer inländischen Hochschule handelt. Wir werden in diesen Fällen mit dem Genehmigungsschreiben bereits entsprechende Personalunterlagen anfordern, die für die Abrechnung der Vergütung erforderlich sind.

Pfarrvertreter, die nicht aus EU-Ländern kommen, benötigen grundsätzlich eine „Aufenthaltsgenehmigung“ in der Form des „Visums“, die vor der Einreise von der zuständigen Botschaft der Bundesrepublik Deutschland (BRD) in ihrem Heimatland zu beantragen ist. Eine Nichtbeachtung dieser Vorschrift für zu einer illegalen Einreise ins Bundesgebiet.

Wegen der angespannten Haushaltslage können Kosten für ausländische Vertreter nur für einen Monat in einer Pfarrei genehmigt werden. Die Vertretung – selbst in mehreren Pfarreien (auch in anderen Diözesen) – darf die 3-Monatsfrist/70 Tage für ausländische Priester jedoch nicht überschreiten.

Als Vergütung erhält der aushelfende Priester ein Entgelt von 512,- € netto bei einer monatlichen Vertretung (bzw. den anteiligen Tagessatz) sowie freie Unterkunft und Verpflegung.

Die Diözese übernimmt (nach Vorlage entsprechender Belege) die Reisekosten lt. Bahn tariff 2. Klasse (Direktweg!), jedoch höchstens in einer Höhe von 255,- € (auch bei Flugkosten). Evtl. Mehrkosten gehen zu Lasten des Vertreters. Kommt der Pfarrvertreter von einem Einsatzort einer anderen Diözese werden ihm nur die Reisekosten von Einsatzort zu Einsatzort erstattet. Die Rückreisekosten zum Wohnort werden allerdings nur dann erstattet, wenn nach Ablauf der vereinbarten Vertretung die Tätigkeit in den Diözesen der Bundesrepublik Deutschland beendet ist.

Bei Anreise mit Pkw (oder Flugzeug) werden nur die Kosten einer Fahrkarte lt. Bahn tariff 2. Klasse (Direktweg!) vergütet, ebenfalls nicht höher als 255,- €. Wenn ein Ferienvertreter in mehreren Pfarreien aushilft, werden die Fahrtkosten nur einmal erstattet. Die Sustentation (Tagessatz 12,- €) und die Vergütung aller sonstigen vorgenannten Ausgaben (gegen Quittung) werden dem zuständigen Pfarrer nach Beendigung der Vertretung und Einreichen der Abrechnungsunterlagen vom Bischöflichen Ordinariat überwiesen.

Private Telefongespräche gehen auf Rechnung des Vertreters.

Während der Vertretung in einer Pfarrei tritt die Diözese bei akut auftretenden Erkrankungen kostendeckend für den Vertreter ein. Aufwendungen für Krankheiten, die bereits vor Antritt des Einsatzes festgestellt wurden, können nicht erstattet werden. Dies gilt auch für Zahnerkrankungen, Zahnprothesen, Brillen usw.

Für einen Krankenhausaufenthalt wegen einer akut aufgetretenen Krankheit sind lediglich die Kosten entsprechend den Bestimmungen der gesetzlichen Krankenversicherung erstattungsfähig.

Polizeiliche Anmeldung: Die Pfarrer melden den Tag der An- und Abreise ihres Auslandsvertreters beim Einwohnermeldeamt.

Priester, die von Mitbrüdern aus unserer Diözese vertreten werden, melden Ihren Jahresurlaub (siehe auch KA 14/1987, S. 89) mit dem Urlaubsantrag bis spätestens 6 Wochen vor Urlaubsbeginn.

Vollmachten für die Pfarrvertreter 2020:

Alle Priester, die auf dem Urlaubsgesuch als Vertreter genannt werden, erhalten mit dem genehmigten Urlaubsantrag für die Wahrnehmung der Pfarrvertretung im Jahre 2020 die nach can. 539 ff nötigen Vollmachten, insbesondere die Befugnis zur Entgegennahme von Beichten und die Erlaubnis zur Verkündigung des Wortes Gottes sowie die Vollmacht zur Assistenz bei Eheschließungen.

Bei der Beantragung des Urlaubs ist daher immer auch der Name des vertretenden Priesters anzugeben.

In den Fällen, in denen bei Beantragung des Urlaubs der Vertreter (meist Auslandsgeistliche) noch nicht namentlich bekannt ist, erfolgt die Bevollmächtigung wie bisher im Zusammenhang mit der Zusendung von Unterlagen für diesen Auslandsvertreter.

## Verordnungen des Generalvikars

### 17. Einsatz von datenschutzkonformen Messenger-Diensten im Bistum Mainz

Mit dem Inkrafttreten des Kirchlichen Datenschutzgesetz im vergangenen Jahr gelten für die Nutzung digitaler Informationsdienste besondere Anforderungen im Hinblick auf den Einsatz im dienstlichen Kontext. Eine Nutzung ist nur zulässig, wenn technische und organisatorische Maßnahmen erfolgen, die ein aus Sicht des Verantwortlichen angemessenes Sicherheitsniveau gewährleisten.

Die Konferenz der Diözesandatenschutzbeauftragten der Katholischen Kirche Deutschlands hat deshalb beschlossen, dass die Nutzung eines Messenger-Dienstes zu dienstlichen Zwecken untersagt ist, soweit eine physikalische Datenspeicherung außerhalb des Gebietes des Europäischen Wirtschaftsraumes und der Schweiz

stattfindet oder keine Punkt-zu-Punkt Verschlüsselung genutzt wird.

Daher empfehlen wir derzeitig z. B. folgende Messenger-Dienste im Bistum Mainz und ihren unselbstständigen und selbstständigen Einrichtungen zu dienstlichen Zwecken zu nutzen:

GINLO, Threema, FreeMessenger, Signal oder Wire.

### 18. Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 8. März 2020

Gemäß Beschlüssen der Deutschen Bischofskonferenz (vgl. Vollversammlung vom 24.27.02.1969, Prot. Nr. 18, und Ständiger Rat vom 27.04.1992, Prot. Nr. 5) werden für die Zwecke der kirchlichen Statistik der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland die Gottesdienstteilnehmer zwei Mal im Jahr gezählt. Die erste Zählung findet am zweiten Sonntag in der Fastenzeit (8. März 2020) statt. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucher der Wort- oder Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z. B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2020 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag in der Fastenzeit“ (Pos. 2) einzutragen.

### 19. Stellenausschreibungen

Pastoralreferent(inn)en:

Zum 01. Mai 2020 bzw. spätestens zum 01. August 2020 ist folgende Stelle zu besetzen:

Dekanat Darmstadt:

1.0 Krankenhausseelsorge an den Kliniken in Darmstadt

Auskunft zu der Stelle erteilen: Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge, Herr Ordinariatsrat Winfried Reiningger, Tel.: 06131 253-250, Herr Pfarrer Johannes Gans, Leiter der Krankenhausseelsorge in Darmstadt, Tel.: 06151 107-5640

Zum 01. August 2020 ist folgende Stelle neu zu besetzen:

Dekanat Erbach:

1.0 Krankenhausseelsorge an den Kliniken im Dekanat Erbach und Koordination der Altenheimseelsorge im Dekanat

Auskunft zu der Stelle erteilen: Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge, Herr Ordinariatsrat Winfried Reininger, Tel.: 06131 253-250, Herr Dekan Pfarrer Dr. Karl-Heinz Drobner, Tel.: 06165 1376

Zum 01. August 2020 bzw. spätestens zum 01. November 2020 ist folgende Stelle zu besetzen:

Dekanat Offenbach:

1.0 Krankenhausseelsorge an den Kliniken in Offenbach

Auskunft zu der Stelle erteilen: Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge, Herr Ordinariatsrat Winfried Reininger, Tel.: 06131 253-250, Herr Pfarrer Matthias Becker, Leiter der Krankenhausseelsorge in Offenbach, Tel.: 069 840 530 21

Auf alle Stellen können sich auch Diakone mit entsprechender Qualifikation bewerben.

Bewerbungsschluss für alle Stellen ist Freitag, 21.02.2020.

Bewerbungen an: Bischöfliches Ordinariat - Personaldezernat, z.Hd. Frau Ordinariatsrätin Carola Daniel, Postfach 1560, 55005 Mainz, E-Mail: [pastoralref@bistum-mainz.de](mailto:pastoralref@bistum-mainz.de)

*Die vorliegenden Stellenausschreibungen wurden durch Rundschreiben bereits veröffentlicht.*

<b>Kirchliche Mitteilungen</b>
--------------------------------

## 20. Personalchronik

**21. Empfehlung an die Pfarrgemeinden  
für das „Archiv für mittelrheinische  
Kirchengeschichte“**

Alle Pfarreien der Diözese Mainz erhalten jeweils im Dezember jeden Jahres ein Gratisexemplar des „Archiv für mittelrheinische Kirchengeschichte“.

Damit das „Archiv für mittelrheinische Kirchengeschichte“ einem breiteren Publikum nahegebracht werden kann, wird den Pfarrgemeinden des Bistums empfohlen:

1. künftig das „Archiv“ öffentlich in den Gemeinderäumen oder Pfarrbibliotheken zu Ansicht oder Ausleihe auszustellen

oder

2. das „Archiv“ den öffentlichen Bibliotheken oder Büchereien zur Dauerausleihe zu überlassen, damit es dort ausgeliehen werden kann.



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 28. Februar 2020

Nr. 3

**Inhalt:** Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für das Bistum Mainz. – Ausführungsbestimmungen zur Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für das Bistum Mainz.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 22. Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für das Bistum Mainz

##### Präambel

Die Verantwortung für die Prävention gegen sexualisierte Gewalt obliegt dem Bischof als Teil seiner Hirtensorge.

Die Prävention ist integraler Bestandteil der kirchlichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Ziel der katholischen Kirche und ihrer Caritas ist es, allen Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Geiste des Evangeliums und auf der Basis des christlichen Menschenbildes einen sicheren Lern- und Lebensraum zu bieten.

In diesem Lern- und Lebensraum müssen menschliche und geistliche Entwicklung gefördert sowie Würde und Integrität geachtet werden. Dabei soll vor Gewalt, insbesondere vor sexualisierter Gewalt geschützt werden.

Auch psychische und physische Grenzverletzungen sind zu vermeiden.

Prävention als Grundprinzip professionellen Handelns trägt bei Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen dazu bei, dass sie in ihrer Entwicklung zu eigenverantwortlichen, glaubens- und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten gestärkt werden. Dabei ist die Sexualität als ein Bereich des menschlichen Lebens zu würdigen: „Gott selbst hat die Geschlechtlichkeit erschaffen, die ein wunderbares Geschenk für seine Geschöpfe ist.“<sup>1</sup>

In allen pädagogischen Einrichtungen soll eine Sexualpädagogik vermittelt werden, die Selbstbestimmung und Selbstschutz stärkt.

<sup>1</sup> Papst Franziskus, Apostolisches Schreiben *Amoris laetitia* vom 19. März 2016, Nr. 150.

Unterschiedliche Bedarfs- und Gefährdungslagen müssen bei allen Präventionsmaßnahmen angemessen berücksichtigt werden.

Ziel von Prävention in Diözesen, Ordensgemeinschaften, neuen Geistlichen Gemeinschaften, kirchlichen Bewegungen und Initiativen, Verbänden und Vereinen sowie in kirchlichen und caritativen Einrichtungen ist es, eine Kultur des achtsamen Miteinanders zu praktizieren und weiter zu entwickeln.

Diese Ordnung richtet sich an alle, die im Geltungsbereich der Diözese Mainz für das Wohl und den Schutz von Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen Verantwortung und Sorge tragen.

Diese Ordnung folgt der Rahmenordnung „Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“.

##### § 1 Anwendungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für alle Kirchlichen Rechtsträger in der Jurisdiktion des Bischofs von Mainz, soweit diese in ihren Einrichtungen für das Wohl und den Schutz von Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen Verantwortung und Sorge tragen.

Miteingeschlossen sind alle Kontexte, in denen eine seelsorgerliche Beziehung entsteht.

(2) Kirchlichen Rechtsträger im Sinne dieser Ordnung sind

- die Diözese,
- die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen, die Verbände von Kirchengemeinden,
- die Diözesancaritasverbände und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
- die sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,

- die sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen und deren rechtlich unselbständigen Einrichtungen

(3) Die aus dieser Verordnung verpflichteten kirchlichen Rechtsträger haben dafür zu sorgen, dass die in ihren Einrichtungen beschäftigten Personen, ehrenamtlich tätigen Personen und Mandatsträger diese Ordnung kennen und danach handeln. Soweit diese Verordnung Maßnahmen der Schulung bzw. Aus- oder Fortbildungen vorschreibt, haben die Kirchlichen Rechtsträger diese durchzuführen und die Durchführung in geeigneter Form zu dokumentieren.

(4) Beschäftigte im kirchlichen Dienst im Sinne dieser Ordnung sind insbesondere

- Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,
- Ordensangehörige,
- in einem kirchlichen Beamtenverhältnis stehende Personen,
- in einem Arbeitsverhältnis stehende Personen
- zu ihrer Berufsausbildung tätige Personen,
- nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz oder dem Jugendfreiwilligendienstgesetz oder in vergleichbaren Diensten Tätige sowie Personen im Praktikum,
- Personen, die dem Rechtsträger zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes und sonstige bei Drittunternehmen im Arbeitsverhältnis stehende Personen .

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

(5) Für ehrenamtlich tätige Personen und Personen mit Mandat im kirchlichen Bereich gilt diese Ordnung entsprechend.

(6) Kirchliche Rechtsträger, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, sollen von der Diözese nur dann als förderungswürdig anerkannt werden, wenn sie sich zur Anwendung der Rahmenordnung oder der jeweiligen diözesanen Präventionsregelungen verpflichtet haben.

(7) Sonstige Rechtsträger sollen von der Diözese nur dann als förderungswürdig anerkannt werden, wenn sie sich zur Anwendung der Rahmenordnung oder der jeweiligen diözesanen Ausführungsbestimmungen verpflichtet haben.

## § 2 Dritte

Bei der Vereinbarung von Dienstleistungen durch externe Personen oder Firmen oder wenn solchen externen Personen oder Firmen kirchliche Räume überlassen werden, sind diese Regelungen analog anzuwenden.

## § 3 Begriffsbestimmungen

(1) Prävention im Sinne dieser Ordnung meint alle Maßnahmen, die vorbeugend (primär), begleitend (sekundär) und nachsorgend (tertiär) gegen sexualisierte Gewalt an Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ergriffen werden. Sie richtet sich an Betroffene, an die Einrichtungen mit ihren Verantwortlichen, in denen mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen gearbeitet wird, und auch an Beschuldigte / Täter und Täterinnen.

(2) Der Begriff sexualisierte Gewalt im Sinne dieser Rahmenordnung umfasst sowohl strafbare als auch nicht strafbare sexualbezogene Handlungen und Grenzverletzungen.

Die Rahmenordnung berücksichtigt dabei die Bestimmungen des kirchlichen und des staatlichen Rechts und bezieht sich somit

- sowohl auf Handlungen nach dem 13. Abschnitt des Strafgesetzbuches (StGB) sowie weitere sexualbezogene Straftaten
- als auch auf solche nach can. 1395 § 2 CIC in Verbindung mit Art. 6 § 1 SST, nach can. 1387 CIC in Verbindung mit Art. 4 § 1 n. 4 SST wie auch nach Art 4 § 1 n. 1 SST in Verbindung mit can. 1378 § 1 CIC, soweit sie an Minderjährigen oder an Personen, deren Vernunftgebrauch habituell eingeschränkt ist, begangen werden
- und auf Handlungen nach Art. 1 § 1 a) VELM<sup>2</sup>.
- Zusätzlich findet sie unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalls auf Handlungen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit, die im pastoralen oder erzieherischen sowie im betreuenden, beratenden oder pflegenden Umgang mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen eine sexualbezogene Grenzverletzung oder einen sonstigen sexuellen Übergriff darstellen.

Sie betrifft alle Verhaltens- und Umgangsweisen (innerhalb und außerhalb des kirchlichen Dienstes) mit sexuellem Bezug gegenüber Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, die mit vermeintlicher Einwilligung, ohne Einwilligung oder gegen deren ausdrücklichen Willen erfolgen. Dies umfasst auch alle Handlungen zur Vorbereitung, Durchführung und Geheimhaltung sexualisierter Gewalt.

<sup>2</sup> Papst Franziskus, Apostolisches Schreiben motu proprio datae Vos estis lux mundi (VELM) vom 7. Mai 2019.

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

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

4) Einrichtungen sind Häuser, Stätten, Institutionen, Initiativen und sonstige Gruppierungen eines Kirchlichen Rechtsträgers oder mehrerer Kirchlicher Rechtsträger ohne eigene Rechtspersönlichkeit.

#### § 4 Grundsätzliche Anforderungen an Präventionsarbeit

Die Strukturen und Prozesse zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt müssen transparent, nachvollziehbar, kontrollierbar und evaluierbar sein.

Die Entwicklung und Verwirklichung von Maßnahmen zur Prävention erfolgt partizipativ in Zusammenarbeit mit allen hierfür relevanten Personen und Gruppen. Dazu gehören insbesondere auch die Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen selbst.

Die Erfahrungen von Betroffenen werden dabei besonders berücksichtigt.

#### § 5 Institutionelles Schutzkonzept

Auf der Basis einer Schutz- und Risikoanalyse trägt der Rechtsträger insbesondere entsprechend den §§ 6-15 die Verantwortung für die Entwicklung von institutionellen Schutzkonzepten innerhalb seines Zuständigkeitsbereichs. Diese sind regelmäßig – spätestens alle fünf Jahre – zu überprüfen und weiterzuentwickeln.

Schutzkonzepte in Einrichtungen und Diensten werden in Abstimmung mit der diözesanen Koordinationsstelle ausgestaltet (siehe §16).

Alle Bausteine eines institutionellen Schutzkonzeptes sind zielgruppengerecht und lebensweltorientiert zu konzipieren.

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

#### § 6 Personalauswahl und -entwicklung

(1) Die Personalverantwortlichen thematisieren die Prävention gegen sexualisierte Gewalt im Vorstellungsgespräch, während der Einarbeitungszeit sowie in regelmäßigen Gesprächen mit den Beschäftigten im kirchlichen Dienst.

(2) Bei Ehrenamtlichen übernimmt diese Funktion diejenige kirchliche Stelle, die als Auftraggeber anzusehen ist.

#### § 7 Erweitertes Führungszeugnis

Beschäftigte im kirchlichen Dienst müssen, entsprechend den gesetzlichen dienst- und arbeitsrechtlichen Regelungen, ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen.

Eine Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses für ehrenamtlich Tätige besteht, soweit es die gesetzlichen Regelungen bestimmen. Diese Einsichtnahme ist dauerhaft zu dokumentieren.

#### § 8 Selbstauskunftserklärung

Je nach Art, Intensität und Dauer des Kontakts mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen bzw. nach Aufgabe und Einsatz wird von den Verantwortlichen geprüft, ob eine Selbstauskunftserklärung vorzulegen und zu dokumentieren ist. Diese enthält Angaben, ob die einzustellende Person wegen einer Straftat nach §72a Abs. 1 SGB VIII verurteilt worden ist und ob insoweit ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren gegen sie eingeleitet worden ist. Darüber hinaus ist die Verpflichtung enthalten, bei Einleitung eines solchen staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsverfahrens dem Rechtsträger hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

#### § 9 Aus- und Fortbildung

In allen Fällen, in denen die Diözese die Aus- und Fortbildung von Beschäftigten im kirchlichen Dienst selbst oder mitverantwortet, besteht die Verpflichtung, die Themenfelder der Prävention verbindlich zu regeln.

#### § 10 Verhaltenskodex

Ein Verhaltenskodex ist im jeweiligen Arbeitsbereich zu erstellen.

Dieser regelt für den jeweiligen Arbeitsbereich ein fachlich adäquates Nähe-Distanz-Verhältnis und einen respektvollen Umgang mit Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.

Der jeweilige Verhaltenskodex ist von allen Beschäftigten im kirchlichen Dienst durch Unterzeichnung anzuerkennen.

Die Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex ist verbindliche Voraussetzung für eine Anstellung, Weiterbeschäftigung sowie auch für eine Beauftragung zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit. Darüber hinaus ist der Verhaltenskodex vom Rechtsträger in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

#### §11 Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen

Um das Wohl und den Schutz der Kinder und Jugendlichen sowie der schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zu sichern, muss der Rechtsträger alle erforderlichen Normen, Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen verbindlich erlassen.

Soll der Verhaltenskodex arbeitsrechtliche Verbindlichkeit erhalten, muss der Rechtsträger ihn als Dienstanweisung erlassen.

Die Regelungen der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) sind hierbei zu beachten.

#### § 12 Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall<sup>4</sup>

Jeder Rechtsträger beschreibt im Rahmen des institutionellen Schutzkonzepts die Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall. Dazu gehören interne und externe Beratungsmöglichkeiten und Melde- und Beschwerdewege. Diese müssen in geeigneter Weise bekannt gemacht werden.

Im institutionellen Schutzkonzept sind Maßnahmen zu beschreiben, wie nach einem aufgetretenen Verdacht oder konkreten Vorfall die Unterstützung im jeweiligen System aussehen soll.

Personen mit Kontakt zu Betroffenen oder Kontakt zu Beschuldigten bzw. Tätern und Täterinnen erhalten im Bedarfsfall kontinuierlich Supervision.

#### § 13 Qualitätsmanagement

(1) Der Rechtsträger hat die Verantwortung dafür, dass Maßnahmen zur Prävention als Teil seines Qualitätsmanagements implementiert, kontrolliert, evaluiert und weiterentwickelt werden.

(2) Für jede Einrichtung, für jeden Verband oder für den Zusammenschluss mehrerer kleiner Einrichtungen muss eine für Präventionsfragen geschulte Person (Präventionskraft) zur Verfügung stehen, die bei der Umsetzung des institutionellen Schutzkonzepts beraten und unterstützen kann.

(3) Als Teil einer nachhaltigen Präventionsarbeit ist im Rahmen der Auswertung eines Verdachts oder Vorfalls das Schutzkonzept auf erforderliche Anpassungen

<sup>4</sup> Die Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst ist hier zu beachten.

zu überprüfen.

#### § 14 Präventionsschulungen

Alle Beschäftigten im kirchlichen Dienst, die mit Kindern, Jugendlichen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen arbeiten, werden zu Fragen der Prävention gegen sexualisierte Gewalt geschult. Alle anderen Beschäftigten im kirchlichen Dienst sind regelmäßig auf die Bedeutung der Prävention gegen sexualisierte Gewalt hinzuweisen.

Prävention gegen sexualisierte Gewalt erfordert Grundkenntnisse und weiterführendes Kompetenzen insbesondere zu Fragen von

- angemessener Nähe und Distanz,
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,
- eigener emotionaler und sozialer Kompetenz,
- Psychodynamiken Betroffener,
- Strategien von Tätern,
- (digitalen) Medien als Schutz- und Gefahrenraum / Medienkompetenz,
- Dynamiken in Institutionen mit asymmetrischen Machtbeziehungen sowie begünstigenden institutionellen Strukturen,
- Straftatbeständen und kriminologischen Ansätzen sowie weiteren einschlägigen rechtlichen Bestimmungen,
- notwendigen und angemessenen Hilfen für Betroffene, ihr Umfeld und die betroffenen Institutionen,
- sexualisierter Gewalt von Kindern, Jugendlichen (Peer Gewalt) und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen an anderen Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen,
- Schnittstellenthemen wie z. B. Sexualpädagogik oder sexuelle Bildung sowie geschlechter- und kultursensible Bildung,
- regionalen fachlichen Vernetzungsmöglichkeiten mit dem Ziel eigener Vernetzung.

Schulungen sind zielgruppengerecht hinsichtlich Zielformulierung, Inhalten, Methoden und Umfang zu differenzieren.

Personen in Leitungsfunktionen werden zusätzlich zur Wahrnehmung ihrer Verantwortung bei der (Weiter-)Entwicklung und Umsetzung des Institutionellen Schutzkonzeptes geschult.

Dabei stehen das Kindeswohl, die Rechte und der Schutz von Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Mittelpunkt. Schwerpunkte bilden dabei Maßnahmen, die sowohl Straftaten als auch Formen sexualisierter Gewalt unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit erschweren oder verhindern.

#### § 15 Maßnahmen zur Stärkung von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen

Jeder Rechtsträger hat darüber hinaus geeignete

Maßnahmen zur Stärkung von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zu entwickeln. Dazu gehört auch die Einbeziehung des Umfelds zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt (Eltern bzw. Personensorgeberechtigte, Angehörige und gesetzliche Betreuungen).

#### § 16 Koordinationsstelle Prävention

(1) Der Bischof unterhält eine diözesane Koordinationsstelle zur Unterstützung, Vernetzung und Steuerung der Prävention gegen sexualisierte Gewalt. Er benennt zur Leitung eine oder mehrere qualifizierte Person/en als Präventionsbeauftragte. Sie berichten der Bistumsleitung regelmäßig über die Entwicklung der Präventionsarbeit.

(2) Der Bischof kann mit anderen (Erz-)Bischöfen eine interdiözesane Koordinationsstelle einrichten.

(3) Sofern Ordensgemeinschaften päpstlichen Rechts eigene Präventionsbeauftragte ernannt haben, arbeiten die diözesanen Präventionsbeauftragten mit diesen zusammen.

(4) Die diözesane Koordinationsstelle hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Einbindung von Betroffenen gemäß §4,
- Beratung der kirchlichen Rechtsträger bei der Entwicklung, Umsetzung und Fortschreibung von institutionellen Schutzkonzepten,
- Fachliche Prüfung der Schutzkonzepte der kirchlichen Rechtsträger,
- Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen (gem. §14),
- Sicherstellung der Qualifizierung und Information der Präventionskräfte (§13 Absatz 2),
- Vernetzung der Präventionsarbeit inner- und außerhalb der Diözese
- Vernetzung mit kirchlichen und nicht-kirchlichen Fachberatungsstellen gegen sexualisierte Gewalt,
- Evaluation und Weiterentwicklung von verbindlichen Qualitätsstandards,
- Beratung von Aus- und Weiterbildungseinrichtungen,
- Fachberatung bei der Planung und Durchführung von Präventionsprojekten,
- Vermittlung von Fachreferenten und Fachreferentinnen ,
- Entwicklung von und Information über Präventionsmaterialien und -projekten,
- Zusammenarbeit mit dem / der Interventionsbeauftragten,
- Öffentlichkeitsarbeit.

#### § 17 Datenschutz

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

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

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

#### §18 Rechtsfolgen

Rechtsträger gem. § 1 die sich zur Anwendung der Rahmenordnung, dieser Präventionsordnung oder der jeweiligen diözesanen Präventionsregelungen nicht verpflichtet haben, werden bei der Vergabe diözesaner Zuschüsse nicht berücksichtigt.

#### § 19 Ausführungsbestimmungen

Die zur Ausführung dieser Ordnung erforderlichen Regelungen trifft der Ortsordinarius.

#### § 20 Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am 1.März 2020 in Kraft und ist in regelmäßigen Abständen, spätestens alle fünf Jahre, auf die Notwendigkeit von Anpassungen zu überprüfen.

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung zur Prävention veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt vom 07.05.2015, Nr. 6, Ziff. 76, S. 91ff. außer Kraft.

Mainz, den 20. Februar 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## Verordnungen des Generalvikars

### 23. Ausführungsbestimmungen zur Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für das Bistum Mainz

Gemäß § 19 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bistum Mainz werden folgende Ausführungsbestimmungen erlassen:

#### I. Ausführungsbestimmungen zu § 5 Institutionelles Schutzkonzept

1. Jeder kirchliche Rechtsträger hat, ausgehend von einer Schutz- und Risikoanalyse, institutionelle Schutzkonzepte unter Einbeziehung von Mitarbeitenden und weiterer relevanter Personengruppen (u.a. zum Beispiel Kinder und Jugendliche, deren Eltern) für seine Zuständigkeitsbereiche zu erstellen. Dem kirchlichen Rechtsträger kommt dabei die Aufgabe zu, den Prozess zu initiieren, zu koordinieren und die Umsetzung zu gewährleisten.
2. Durch die Koordinationsstelle Prävention werden für die verschiedenen Arbeitsfelder Modelle von institutionellen Schutzkonzepten unter Einbeziehung von Spitzen- bzw. Dachverbänden zusammengestellt und den kirchlichen Rechtsträgern zur Unterstützung ihrer eigenen Entwicklungsbemühungen als Orientierung zur Verfügung gestellt. Diese beinhalten auch Arbeitshilfen für die Schutz- und Risikoanalyse. Die Modelle müssen auf die jeweilige Situation hin entsprechend angepasst werden. Die Koordinationsstelle steht bei der Erstellung von institutionellen Schutzkonzepten darüber hinaus beratend zur Verfügung.
3. In Organisation und Arbeitsweise vergleichbare kirchliche Rechtsträger können gemeinsam ein institutionelles Schutzkonzept entwickeln, wenn sichergestellt ist, dass die unterscheidenden Bedingungen vor Ort ausreichend berücksichtigt werden und zu entsprechenden Modifikationen führen.
4. Kirchliche Rechtsträger, die Mitglieder in einem Spitzen- bzw. Dachverband sind, können das von ihrem Spitzen- bzw. Dachverband entwickelte institutionelle Schutzkonzept übernehmen. Wird das institutionelle Schutzkonzept übernommen,

ist eine Überprüfung und Anpassung unter Einbeziehung von Mitarbeitenden und weiteren relevanter Personengruppen an den eigenen Rechtsbereich durchzuführen und zu dokumentieren.

5. Ein bereits zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung der Ausführungsbestimmungen erarbeitetes oder geltendes institutionelles Schutzkonzept muss vom kirchlichen Rechtsträger auf die Übereinstimmung mit der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt und ihren Ausführungsbestimmungen überprüft und ggf. angepasst werden.
6. In das institutionelle Schutzkonzept sind gemäß der §§ 6-15 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt und unter Berücksichtigung dieser Ausführungsbestimmungen entsprechende Inhalte (Personalauswahl, Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung, Verhaltenskodex, Beschwerdewege, Qualitätsmanagement, Aus- und Fortbildung, Präventionsschulung, Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen) aufzunehmen. Diese und Maßnahmen der Sekundär- und Terziärprävention sind im Qualitätsmanagement des Trägers zu verankern. Je nach Rechtsträger sind einschlägige Schnittstellen zu beschreiben etwa zum (sexual-)pädagogischen Konzept, zur Personalentwicklung und -begleitung, zum Arbeits- und Gesundheitsmanagement und ggf. weiteren Bereichen, die zu einer Kultur der Achtsamkeit in der Einrichtung beitragen. Synchronisierungen bzw. Vernetzungen zu vorhandene Schutzverfahren (Schutzverfahren nach § 8 SGB VIII oder ähnliche) sind vorzunehmen.
7. Das erarbeitete institutionelle Schutzkonzept ist durch den kirchlichen Rechtsträger spätestens bis zum 01.06.2022 in Kraft zu setzen, in geeigneter Weise in den Einrichtungen, Gremien und sonstigen Gliederungen des kirchlichen Rechtsträgers zu veröffentlichen und der Koordinationsstelle Prävention im Bistum Mainz zur fachlichen Prüfung zuzuleiten.

#### II. Ausführungsbestimmungen zu § 7 und § 8 Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung

1. Die Aufforderung zur Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses enthält die Bescheinigung der beruflichen Tätigkeit, die zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses berechtigt. Die anfallenden Kosten für die Erteilung trägt der kirchliche Rechtsträger. Ausgenommen ist die Kostenübernahme bei Neueinstellungen.
2. Bei ehrenamtlich tätigen Personen, deren Tätigkeit nach Art und Intensität des Kontaktes mit Minderjährigen nach Einschätzung des Rechtsträgers oder gemäß einer Vereinbarung nach § 72a SGB VIII eine Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis erforderlich macht, enthält die

Aufforderung die Bescheinigung der ehrenamtlichen Tätigkeit, die entsprechend den jeweiligen rechtlichen Bestimmungen zu einer kostenfreien Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses berechtigt.

3. Zur Prüfung der Art, Dauer und Intensität des Kontaktes kann der kirchliche Rechtsträger ein Prüfschema<sup>5</sup> verwenden. Der kirchliche Rechtsträger hat das von ihm benutzte Prüfschema zu dokumentieren.
4. Für die Durchführung des Verfahrens ist die personalführende Stelle des Rechtsträgers zuständig. Der Rechtsträger fordert durch Übersendung eines Anschreibens und Bescheinigung über die Tätigkeit zur Einholung des erweiterten Führungszeugnisses auf.  
Mit diesem Schreiben kann das erweiterte Führungszeugnis bei den zuständigen Einwohnermeldeämtern beantragt werden.
5. Für Ehrenamtliche, die aufgrund ihrer Tätigkeitsmerkmale zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verpflichtet sind, erfolgt die Sichtung durch die Zentralstelle Führungszeugnisse im Bischöflichen Ordinariat
6. Kirchliche Rechtsträger fordern alle Personen gemäß § 8 Ordnung zur Prävention auf, einmalig eine Selbstauskunftserklärung abzugeben. Die Selbstauskunftserklärung wird nach den geltenden arbeits- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen vom kirchlichen Rechtsträger verwaltet und aufbewahrt. Für Ehrenamtliche wird ein Exemplar der Selbstauskunftserklärung auch in der Zentralstelle Führungszeugnisse dokumentiert.

### III. Ausführungsbestimmungen zu § 10 Verhaltenskodex

1. Der kirchliche Rechtsträger hat dafür Sorge zu tragen, dass ein Verhaltenskodex im jeweiligen Arbeitsbereich partizipativ erstellt, veröffentlicht und damit verbindlich wird.
2. Bei der Entwicklung des Verhaltenskodex sind, soweit vorhanden:
  - der kirchliche Rechtsträger oder dessen Vertreter,
  - die Mitarbeitendenvertretung,
  - eine Person mit leitender Verantwortung aus dem Kreis der Beschäftigten,
  - Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige
  - Ggf. Vertretungen aus Beiräten
  - Minderjährige und/oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene sowie deren gesetzliche Vertretungen
 angemessen einzubinden.  
Der Rechtsträger dokumentiert, wer an der Entwicklung mitgewirkt hat.

<sup>5</sup> Mögliches Prüfschema zur Notwendigkeit der Einsichtnahme in ein Führungszeugnis für ehrenamtlich tätige Personen sowie Dritte: Hilfen zur Ausführung

3. Jeder kirchliche Rechtsträger gewährleistet darüber hinaus, dass der Verhaltenskodex verbindliche Verhaltensregeln für den Umgang unter Beschäftigten sowie mit Kindern, Jugendlichen, schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen in folgenden Bereichen umfasst:
    - grundsätzliche Aussagen zu wertschätzen- dem und achtsamen Umgang
    - Sprache und Wortwahl bei Gesprächen, den respektvollen Umgang
    - adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz,
    - Angemessenheit von Körperkontakten,
    - Beachtung der Intimsphäre,
    - Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen,
    - Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken,
    - zum Verhalten in Konfliktsituationen
    - zum Agieren im Fall von Verdachtsmomenten
    - Umgang mit Übertretungen des Verhaltenscodex, Disziplinierungsmaßnahmen.
  4. Alle Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen erhalten eine Ausfertigung des Verhaltenskodex. Dieser ist durch Unterschrift der Verpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex anzuerkennen.
  5. Der kirchliche Rechtsträger hat Sorge dafür zu tragen, dass die unterzeichnete Verpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex unter Beachtung der geltenden arbeits- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen abgelegt bzw. die Unterzeichnung von ehrenamtlich Tätigen dokumentiert wird.
  6. Vorgesetzte und Leitungskräfte haben eine besondere Verantwortung dafür, die verbindlichen Verhaltensregeln einzufordern und im Konfliktfall fachliche Beratung und Unterstützung zu ermöglichen.
  7. Bis zur Erstellung eines Verhaltenskodex ist die Selbstverpflichtungserklärung gemäß § 6 der Verordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch veröffentlicht im Kirchliches Amtsblatt vom 07.05.2015, Nr. 6, Ziff. 76, S. 91ff. weiterhin zu verwenden.
- ### IV. Ausführungsbestimmungen zu § 12 Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall
1. Jeder kirchliche Rechtsträger hat in seinem institutionellen Schutzkonzept Vorgehensweisen im Verdachts- oder Beschwerdefall sowie interne und externe Beratungsstellen aufzuzeigen, um sicherzustellen, dass Missstände von allen Betroffenen (Mitarbeitenden, Ehrenamtlichen, Kindern, Jugendlichen, schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie Eltern, Personensorgeberechtigten und gesetzlichen Betreuern) benannt werden können.
  2. Die in einer Einrichtung betreuten/beaufsichtigten Kinder und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, deren Angehörige

sowie in der Einrichtung tätige Personen können sich über alle Formen selbst erlebter oder beobachteter Grenzverletzungen sexualisierter Gewalt durch die in der Einrichtung tätigen Personen oder durch die dort betreuten/beaufsichtigten Kinder und Jugendlichen, schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen bei den Ansprechpersonen im Missbrauchsfall im Bistum Mainz, der nichtkirchlichen Fachberatungsstelle als unabhängiger externer Anlaufstelle, beim Rechtsträger der Einrichtung sowie bei der nach § 13 Absatz (2) ernannten Präventionskraft beschweren. Diese Möglichkeit steht auch Dritten offen.

3. Der kirchliche Rechtsträger hat durch geeignete Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass alle Beteiligten, insbesondere Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene, regelmäßig und angemessen über ihre Rechte und Pflichten informiert werden.
4. Der kirchliche Rechtsträger hat in seinem Zuständigkeitsbereich sicherzustellen, dass im Hinblick auf die Benennung sexualisierter Gewalt und sexueller Grenzverletzungen die beauftragten Ansprechpersonen für Betroffene von sexualisierter Gewalt der Diözese sowie die unabhängige Beratungsstelle bekannt gemacht sind.
5. Um die ordnungsgemäße Bearbeitung von Beschwerden über sexualisierte Gewalt zu gewährleisten, veröffentlicht der kirchliche Rechtsträger in geeigneter Weise im jeweiligen Rechtsbereich Handlungsleitfäden. Diese haben sich an der Ordnung zum Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt vom 12.12.2019, Nr. 14, Ziff. 102, S. 126ff, zu orientieren. Hierbei ist insbesondere auf ein transparentes Verfahren mit klarer Regelung der Abläufe und Zuständigkeiten und auf die Dokumentation von Verdachts- und Beschwerdefällen Wert zu legen.
6. Sofern der Rechtsträger mit seiner Einrichtung eine Leistung im Sinne des SGB VIII erbringt, ist der Präventionskraft jeder Einzelfall zu melden, bei dem nach § 8a SGB VIII eine Kindeswohlgefährdung wegen sexualisierter Gewalt festgestellt ist oder ein Verdachtsfall besteht.
7. Der Rechtsträger und die Präventionskraft setzen sich unverzüglich gegenseitig über Beschwerden in Kenntnis. Der Rechtsträger entscheidet über die gebotenen Maßnahmen und Sanktionen und informiert die Präventionskraft.
8. Hilft der Kirchliche Rechtsträger der Beschwerde nicht oder nicht angemessen ab, kann die beschwerdeführende Person sich an die diözesane Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt wenden. Die beschwerdeführende Person wird über den weiteren Verlauf unter Berücksichtigung aller relevanten dienst- und

datenschutzrechtlichen Erfordernisse im Verfahren in Kenntnis gesetzt.

#### V. Ausführungsbestimmungen zu

##### § 13 Qualitätsmanagement

1. Der kirchliche Rechtsträger stellt sicher, dass die Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie deren Erziehungs- bzw. Personensorgeberechtigte oder gesetzliche Betreuer über die Maßnahmen zur Prävention angemessen informiert werden und die Möglichkeit haben, Ideen, Kritik und Anregungen an den kirchlichen Rechtsträger weiterzugeben.
2. Sämtliche Maßnahmen zur Prävention sind mittels eines geeigneten und angemessenen Instruments (Fragebogen, Befragung, persönliche Gespräche etc.) zu überprüfen. Die Ergebnisse sind auszuwerten und in der Weiterentwicklung von Präventionsmaßnahmen zu berücksichtigen.
3. Der kirchliche Rechtsträger trägt dafür Sorge, dass das institutionelle Schutzkonzept bei einem Vorfall sexualisierter Gewalt, bei strukturellen Veränderungen oder spätestens alle fünf Jahre überprüft und gegebenenfalls angepasst wird.
4. Wenn es zu einem Vorfall sexualisierter Gewalt in seinem Zuständigkeitsbereich gekommen ist, prüft der kirchliche Rechtsträger in Zusammenarbeit mit den Beteiligten, welche Unterstützungsleistungen sinnvoll und angemessen sind. Dabei ist auch zu prüfen, inwieweit geschlechtsspezifische Hilfen zur Aufarbeitung für Einzelne wie für Gruppen auf allen Ebenen der Institution notwendig sind.
5. Der kirchliche Rechtsträger stellt unter Berücksichtigung der Persönlichkeitsrechte der Beteiligten und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen die Information der Öffentlichkeit sicher. Auf Wunsch berät die Pressestelle der Diözese oder des Spitzen- bzw. Dachverbandes den Rechtsträger in solchen Fällen.

#### VI. Ausführungsbestimmungen zu § 13 Absatz (2): Präventionskraft

1. Jeder kirchliche Rechtsträger benennt mindestens eine geeignete Person, die aus der Perspektive des jeweiligen Rechtsträgers die präventionspraktischen Bemühungen des Rechtsträgers befördert und die nachhaltige Umsetzung der von der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt und den dazu erlassenen Ausführungsbestimmungen vorgegebenen Maßnahmen unterstützt. Die Bezeichnung lautet „Präventionskraft“. Mehrere kirchliche Rechtsträger können gemeinsam eine Präventionskraft bestellen. Der kirchliche Rechtsträger setzt den Präventionsbeauftragten der Diözese über die Ernennung schriftlich in Kenntnis.
2. Als Präventionskraft kommen Personen in Frage, die in einem kirchlichen Beschäftigungsverhältnis

stehen, eine pädagogische, psychologische oder beraterische Ausbildung bzw. Zusatzqualifikation abgeschlossen haben, oder sich in einer solchen Qualifizierungsmaßnahme befinden. Die Präventionskraft muss Einblick in die Strukturen des Rechtsträgers haben.

Pfarrer in Leitungsfunktionen sowie personalverantwortliche Leitungen sind aufgrund ihrer Rolle ausgenommen.

3. Die Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme zur Präventionskraft ist verpflichtend. Während der Tätigkeit lädt der/die Präventionsbeauftragte der Diözese, in Zusammenarbeit mit Spitzen- bzw. Dachverbänden, zu Austauschtreffen und kollegialer Beratung ein. Der Rechtsträger trägt Sorge dafür, dass die Präventionskraft im angemessenen und erforderlichen Rahmen an den Treffen teilnimmt.
4. Die Präventionskraft übernimmt folgende Aufgaben:
  - kennt die Ordnung zur Prävention und die dazu gehörenden Ausführungsbestimmungen
  - kennt die Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen sowie interne und externe Beratungsstellen und kann Mitarbeitende und ehrenamtlich Tätige darüber informieren;
  - ist ansprechbar für Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige bei allen Fragen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt;
  - unterstützt den Rechtsträger bei der Erstellung und Umsetzung der institutionellen Schutzkonzepte;
  - trägt Sorge dafür, dass das Thema Prävention in den entsprechenden Arbeitsbereichen des Trägers langfristig implementiert wird. (z. B. Elternabende zum Thema Kindeswohl in Kita/Kiga, Fortbildungen für das Personal im Bereich Prävention o.ä.)
  - ist Teil des Beschwerdeweges vor Ort im Verdachtsfall
  - berät die Leitung bei Planung, Organisation und Durchführung von Präventionsprojekten und Maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene aus Sicht der Prävention gegen sexualisierte Gewalt;
  - trägt mit Sorge dafür, dass bei Angeboten und Maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene qualifizierte Personen zum Einsatz kommen;
  - ist Kontaktperson vor Ort für die/den Präventionsbeauftragten der Diözese.

#### VII. Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmungen treten zum 1. März 2020 in Kraft. Die Durchführungsverordnung zur Sicherstellung der Persönlichen Eignung der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt in der bisher geltenden Fassung (Kirchliches Amtsblatt Nr. 6 vom 09.05.2016, Seite 74f., Ziff. 67) tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Mainz, den 21. Februar 2020



Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
Generalvikar



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 9. März 2020

Nr. 4

**Inhalt:** Inkraftsetzung eines Beschlusses der Bundeskommission des Deutschen Caritasverbandes vom 5. Dezember 2019. – Diakonenrat 2020-2023. – St. Rochus Stiftung Dieburg. – Stellenausschreibungen. – Personalchronik. – Bestellung von Druckschriften.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 24. Inkraftsetzung eines Beschlusses der Bundeskommission des Deutschen Caritasverbandes vom 5. Dezember 2019

Anpassung § 3 Abs. b Buchstabe aa) Abschnitt BII und CII Anlage 7 AVR „Pflegezulage“

Die Bundeskommission beschließt:

- I. § 3 Abs. b Buchstabe aa) Abschnitt BII der Anlage 7 AVR wird wie folgt neu gefasst:  
„aa) die Zulagen nach Abschnitt VIII Abs. e der Anlage 1 AVR und die Zulagen nach den Anmerkungen Nr. 1 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 nach Anhang D der Anlage 31 AVR bzw. die Zulagen nach den Anmerkungen Nr. 1 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 nach Anhang D der Anlage 32 AVR zur Hälfte.“
- II. § 3 Abs. b Buchstabe aa) Abschnitt CII Anlage 7 AVR wird wie folgt neu gefasst:  
aa) die Zulagen nach Abschnitt VIII Abs. e der Anlage 1 AVR und die Zulagen nach den Anmerkungen Nr. 1 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 nach Anhang D der Anlage 31 AVR bzw. die Zulagen nach den Anmerkungen Nr. 1 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 nach Anhang D der Anlage 32 AVR zur Hälfte.“
- III. Die Änderungen treten zum 1. Januar 2020 in Kraft.

Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit in Kraft.

Mainz, den 11. Februar 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

### Verordnungen des Generalvikars

#### 25. Diakonenrat 2020-2023

Vorsitzender

- Der Bischof

Mitglieder (vgl. Ordnung für den Diakonenrat im Bistum Mainz<sup>1</sup>)

- Generalvikar Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz
- Pfarrer Markus Warsberg, Bischöflicher Beauftragter
- Diakon Wolfgang Ludwig, Diözesansprecher (Vertreter: Diakon Dieter Mackrodt)
- Diakon Dr. Bernhard Dörr, Regionensprecher Nord (Vertreter: Diakon Dr. Jürgen Hofmann)
- Diakon Ralf Michael Bohne, Regionensprecher Mitte (Vertreter: Diakon Andreas Quandt)
- Diakon Stefan Faust, Regionensprecher Rheinhesen (Vertreter: Diakon Michael Ickstadt)
- Diakon Martin Huber, Regionensprecher Süd (Vertreter: Diakon Peter Jakob)

Beratend:

- Domkapitular Hans Jürgen Eberhardt, Dezernent „Personal“ (Vertreterin: Ordinariatsrätin PR Carola Daniel)
- Ordinariatsdirektorin Nikola Adick, Dezernentin „Caritas und Soziale Arbeit“ (Vertreter: Justitiar Heinrich Griep)

<sup>1</sup> Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2019 Nr. 12 S.103 ff. Ziffer 3

- Regens Dr. Tonke Dennebaum  
(Vertreterin: PR Lucia Kehr)
- Pfr. Tobias Geeb
- Prof. Dr. Andrea Velthaus-Zimny

## 26. St. Rochus Stiftung Dieburg

### Änderung der Stiftungssatzung

Das Kuratorium hat mit Beschluss vom 28.04.2015 die Satzung der St. Rochus Stiftung Dieburg geändert. Die Anerkennung der Satzungsänderung durch das Regierungspräsidium Darmstadt erfolgte am 26.09.2019.

Die Satzung in der Fassung vom 28.04.2015 wird nachfolgend bekannt gegeben

#### Präambel

Die Gründung der St. Rochus Stiftung Dieburg geht zurück auf die Statuten vom 15. Oktober 1884. Das St. Rochus Krankenhaus wird seit 1985 in der Rechtsträgerschaft einer kirchlichen gemeinnützigen Stiftung mit eigener Rechtspersönlichkeit geführt. Aufsichtsbehörde ist das Bischöfliche Ordinariat Mainz.

Die Satzung der Stiftung wurde mehrfach abgeändert, zuletzt am 03. März 1999.

Das Kuratorium der St. Rochus Stiftung Dieburg hat in seiner Sitzung vom 28.04.2015 folgende Neufassung beschlossen:

#### § 1

##### Name, Rechtsform, Sitz

1. Der Name der Stiftung ist „St. Rochus Stiftung Dieburg“. Die St. Rochus Stiftung Dieburg ist eine rechtsfähige kirchliche Stiftung bürgerlichen Rechts.
2. Sitz der Stiftung ist Dieburg (Hessen).

#### § 2

##### Stiftungszweck

1. Zweck der Stiftung ist das Betreiben, Halten oder Fördern von Gesundheits-, Pflege- und Hospizeinrichtungen jeder Art, einschließlich zweck- und artverwandter Einrichtungen. Die Stiftung kann zudem Ausbildungsaufgaben wahrnehmen und karitative Einrichtungen unterstützen.
2. Die Einrichtungen der Stiftung stehen allen Kranken und Hilfsbedürftigen ohne Rücksicht auf Abstammung, Religionszugehörigkeit und Staatsangehörigkeit offen.
3. Die Erfüllung des Stiftungszweckes erfolgt aus Selbstverständnis und Zielsetzung der Caritas als einer Lebens- und Wesensäußerung der Katholischen Kirche. Maßstab allen Handelns ist die

unantastbare Würde eines jeden Menschen. Dieser Würde entspricht die Ehrfurcht vor dem Leben, beginnend mit der Empfängnis bis hin zum Tode.

4. Diese religiöse und kirchliche Zielsetzung ist Leitlinie für die gesamte Tätigkeit der Stiftung. Sie bindet zugleich alle in den Einrichtungen der Stiftung tätigen Personen. Die Beschäftigten der Stiftung bilden im Rahmen ihrer Dienstverhältnisse eine Dienstgemeinschaft. Für diese Dienstgemeinschaft gilt die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ in der jeweils gültigen Fassung.
5. Die Vorschriften des diözesanen Rechts, insbesondere die Stiftungsordnung für das Bistum Mainz sowie das Hessische Stiftungsgesetz, soweit dieses Anwendung findet, sind zu beachten.

#### § 3

##### Gemeinnützigkeit

1. Die Stiftung verfolgt durch ihre Tätigkeit ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Vorschriften der Abgabenordnung.
2. Die Stiftung ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3. Verfügbare Mittel der Stiftung dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Keine Person darf Zuwendungen aus Mitteln der Körperschaft erhalten.

#### § 4

##### Stiftungsvermögen

1. Das Vermögen der Stiftung ist in seinem Bestand ungeschmälert zu erhalten, um die Verwirklichung des Stiftungszwecks auf Dauer nachhaltig zu gewährleisten. Ein Rückgriff auf das Stiftungsvermögen ist nur mit vorheriger Zustimmung der kirchlichen Aufsichtsbehörde zulässig, wenn der Zweck der Stiftung anders nicht zu verwirklichen und der Bestand der Stiftung gewährleistet ist.
2. Zum Stiftungsvermögen im Sinne des Absatzes 1 gehören nicht wiederkehrende Leistungen, es sei denn, dass der Zuwender der Leistungen etwas anderes bestimmt hat.
3. Soweit möglich und erforderlich, sind aus den Jahresüberschüssen der Stiftung zweckgebundene Rücklagen zu bilden, die die Erfüllung des Stiftungszwecks für die nächsten Jahre sichern. Die Möglichkeit der Bildung freier Rücklagen soll, soweit gesetzlich zulässig, wahrgenommen werden.
4. Das Vermögen der Stiftung kann durch Stiftungen des Stifters oder Dritter und durch Zuschreibungen unverbraucher Erträge erhöht werden.

§ 5  
Geschäftsjahr

Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 6  
Stiftungsorgane

1. Organe der Stiftung sind das Kuratorium und der Vorstand.
  - Stiftungsvorstand ist der Pfarrer oder ein vom Bischof berufenes Mitglied der Pfarrei St. Peter und Paul.
2. Die Mitglieder des Kuratoriums üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.
3. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

§ 7  
Kuratorium

1. Das Kuratorium besteht aus fünf Mitgliedern:
  - Der Vorsitzende sowie zwei weitere Mitglieder werden auf Vorschlag des Pfarrers der Pfarrei St. Peter und Paul vom Bistum Mainz berufen.
  - Die weiteren Mitglieder werden jeweils durch das Kuratorium hinzugewählt.
2. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt fünf Jahre, Wiederbestellung ist möglich. Beim Ausscheiden aus dem Amt, dessen Ausübung für die Bestellung Voraussetzung war, wird unter den oben genannten Bedingungen unverzüglich eine Neubesetzung vorgenommen.
3. Das zum Zeitpunkt dieser Satzungsänderung bestehende Kuratorium bleibt unverändert.

§ 8  
Arbeitsweise und Beschlussfassung des Kuratoriums

1. Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner Mitglieder anwesend sind. Es entscheidet mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
2. Die Mitglieder des Vorstandes nehmen mit beratender Stimme an der Sitzung des Kuratoriums teil, sofern nicht das Kuratorium einen anders lautenden Beschluss fasst.
3. Über jede Kuratoriumssitzung wird ein Protokoll angefertigt, das die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung und die gefassten Beschlüsse enthält.
4. Alle Sitzungen des Kuratoriums sind nicht öffentlich. Alle Teilnehmer an den Sitzungen des Kuratoriums sind nach den Bestimmungen dieser Satzung zur Wahrung der Vertraulichkeit verpflichtet. Die Teilnehmer sind zu Beginn der Sitzung darauf hinzuweisen.

§ 9  
Aufgaben des Kuratoriums

1. Das Kuratorium fördert die Verwirklichung des Stiftungszweckes. Es bestellt und entlässt die Mitglieder des Vorstandes.
2. Das Kuratorium beschließt
  - a) über den jeweiligen Jahresabschluss der Stiftung sowie ggf. deren Teilvermögen und über die Verwendung von Jahresabschlüssen;
  - b) über den vom Rechnungsprüfungsamt des Bischöflichen Ordinariates Mainz oder einem vereidigten Wirtschaftsprüfer vorgelegten Wirtschaftsprüfungsbericht;
  - c) über die jeweilige Entlastung des Stiftungsvorstandes;
  - d) über den Erwerb, die Veräußerung oder die Belastung von beweglichen Sachen und Rechten sowie von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und Rechten an Grundstücken sowie die damit einhergehenden Verpflichtungsgeschäfte, sofern der Gegenstandswert 50.000 EUR oder mehr beträgt;
  - e) über die Errichtung von und die Beteiligung an Gesellschaften und sonstigen juristischen Personen sowie über den Beitritt zu Vereinigungen und Verbänden;
  - f) über die Auflösung ihrer Gesellschaften und Aufhebung von Beteiligungen an Gesellschaften und an sonstigen juristischen Personen sowie über den Austritt aus Vereinigungen und Verbänden;
  - g) über die Änderung dieser Satzung, die Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung sowie über die Auflösung der Stiftung.
3. Entscheidungen gemäß Abs. 2 lit. d), e), f) und g) bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der vorherigen Zustimmung der kirchlichen Stiftungsaufsicht des Bistums Mainz.

§ 10  
Vorstand

Der jeweilige Stadtpfarrer der Pfarrei St. Peter und Paul in Dieburg oder eine an seiner Stelle vom Bischöflichen Ordinariat vorgeschlagene und vom Kuratorium gewählte Person ist Vorstand der Stiftung.

§ 11  
Aufgaben des Vorstandes

1. Der Vorstand leitet die Geschäfte der St. Rochus Stiftung nach allgemeinen kirchlichen Grundsätzen und im Rahmen der Beschlüsse und Richtlinien des Kuratoriums unter Beachtung der staatlichen Bestimmungen.

2. Die Mitglieder des Vorstandes dürfen nicht Mitglieder des Kuratoriums sein. Eine juristische Person kann zum Vorstand bestellt werden. Die Bestellung zum Vorstand bedarf in jedem Falle der vorherigen Zustimmung durch die kirchliche Stiftungsaufsicht.

§ 12

Satzungsänderung, Aufhebung und  
Zusammenlegung der Stiftung

Die Aufhebung der Stiftung, die Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung oder die Änderung des Zwecks kann nur erfolgen, wenn es wegen wesentlicher Änderung der Verhältnisse angezeigt erscheint.

§ 13

Anfallberechtigung

Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen dem Bistum Mainz, Körperschaft des öffentlichen Rechts zu, das es unmittelbar und ausschließlich für mildtätige oder kirchliche Zwecke im Bereich der Krankenfürsorge und der kirchlichen Aus- und Weiterbildung im Gesundheitswesen zu verwenden hat.

§ 14

Stiftungsaufsicht

Die Stiftung untersteht der Aufsicht des Bischöflichen Ordinariates Mainz.

§ 15

Bekanntmachungen

Soweit amtliche Bekanntmachungen, die die Stiftung betreffen, zu erfolgen haben, sind sie im kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Mainz sowie im hessischen Staatsanzeiger vorzunehmen.

§ 16

Inkrafttreten

Die Satzung tritt vorbehaltlich der stiftungsrechtlichen Genehmigung am 01. Juni 2015 in Kraft. Zu diesem Zeitpunkt ist die bisherige Satzung vom 03. März 1999 aufgehoben.

## 27. Stellenausschreibungen

Priester

Die nachfolgend genannten Seelsorgestellten sind neu zu besetzen:

Zum 01. Mai 2020

Dekanat Gießen  
Pfarrgruppe Laubach/Grünberg  
Pfarradministrator der Pfarreien  
Grünberg/Mücke, Heilig Kreuz  
2.166 Katholiken  
und  
Laubach, St. Elisabeth  
1.914 Katholiken  
Dienstszitz ist in Laubach.

Zum 01. August 2020

Dekanat Bingen  
Pfarrei Schwabenheim, St. Bartholomäus  
Pfarradministrator der Pfarrei  
3.388 Katholiken

Dekanat Wetterau-West

Pfarreienvorbund Erlenbach/Eschbach  
Pfarradministrator der Pfarreien der Pfarrgruppe  
Burgholzhausen/Ober-Erlenbach  
Burgholzhausen v.d.H., Heilig Kreuz  
919 Katholiken  
und  
Ober-Erlenbach, St. Martinus  
2.830 Katholiken  
Dienstszitz ist in Ober-Erlenbach.

Dekanat Bergstraße-Ost

Pfarrgruppe Überwald  
Pfarrvikar in den Pfarreien der Pfarrgruppe  
Aschbach, Maria Hilf  
847 Katholiken  
und  
Hammelbach, Hl. Familie u. Hl. Walburga  
1.026 Katholiken  
und  
Unter-Schönmattenweg, St. Johannes Baptist  
650 Katholiken  
und  
Wald-Michelbach, St. Laurentius  
1.653 Katholiken

Pfarrgruppe Fürth/Lindenfels

Pfarrvikar in den Pfarreien der Pfarrgruppe  
Fürth, Johannes der Täufer  
3.285 Katholiken  
und  
Krumbach, Maria Himmelfahrt  
872 Katholiken  
und  
Lindenfels, St. Petrus und Paulus  
1.460 Katholiken  
und  
Rimbach, St. Elisabeth  
1.850 Katholiken

Dekanat Rüsselsheim  
Pfarrgruppe Hl. Dreifaltigkeit – Auferstehung Christi/  
St. Josef  
Pfarrvikar in den Pfarreien der Pfarrgruppe  
Rüsselsheim, St. Josef  
1.208 Katholiken  
und  
Rüsselsheim, Dreifaltigkeit (u. Auferstehung Christi)  
2.608 Katholiken

Dekanat Seligenstadt  
Pfarreienvorbund Hainburg  
Pfarrvikar in den Pfarreien des Pfarreienvorbundes  
Hainburg mit Schwerpunkt in Klein-Krotzenburg,  
St. Nikolaus  
Hainstadt, St. Wendelinus  
3.764 Katholiken  
und  
Klein-Krotzenburg, St. Nikolaus  
3.091 Katholiken

Dienstszitz ist in Klein-Krotzenburg. Dienstvorgesetzter  
ist der Pfarrer der Pfarrei Klein-Krotzenburg.

Der pastorale Weg, den wir gehen wollen, erfordert,  
dass alle bereit sind, sich auf Veränderungen einzulassen  
und den Prozess aktiv mitzugestalten. Der derzeitige  
Zuschnitt der Pfarreigrenzen kann sich im Zuge des  
Weges ändern. Auch wird in den nächsten Jahren eine  
erhöhte Flexibilität in Bezug auf die Stellenbesetzungen  
von hauptamtlich in der Pastoral Tätigen nötig sein.  
Nach Beratungen in der Konferenz der Dekane und im  
Priesterrat sollen priesterliche Seelsorgestellen jeweils  
für Administratoren oder Vikare ausgeschrieben werden.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 2. März 2020  
an den Personaldezernenten, Herrn Domkapitular  
Hans-Jürgen Eberhardt.  
Eine Beschreibung ist beim Bischöflichen Beauftragten  
für die Priester erhältlich, soweit vorhanden.

*Die vorliegenden Stellenausschreibungen wurden durch  
Rundschreiben bereits veröffentlicht.*

<b>Kirchliche Mitteilungen</b>
--------------------------------

**28. Personalchronik**

Beibehaltung der bisherigen Tätigkeit urg, unter





## 29. Bestellung von Druckschriften

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

Arbeitshilfen

Nr. 312

Katholischer Kinder- und Jugendbuchpreis 2020 –  
Preisbuch 2020 und empfohlene Bücher

Die Broschüre kann angefordert werden bei: Sekretariat der deutschen Bischofskonferenz, Postfach 29 62, 53109 Bonn, Tel.: 0228 103-205, Fax: 0228 103-330, oder auch als pdf heruntergeladen werden: <https://www.dbk-shop.de/index.php?page=index>.



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 8. April 2020

Nr. 5

**Inhalt:** Verordnung zur aufgrund der Corona-Pandemie erforderlichen Ergänzung des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Mainz (KVVG). – Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung im Bistum Mainz (MAVO-Mainz) anlässlich der Corona-Pandemie. – Satzung des Katholischen Datenschutzzentrums Frankfurt/M. der/des gemeinsamen Diözesandatenschutzbeauftragten für die (Erz-)Diözesen Freiburg, Fulda, Limburg, Mainz, Rottenburg-Stuttgart, Speyer, Trier. – Statut der Liturgischen Kommission im Bistum Mainz. – Statut des Diözesanvermögensverwaltungsrats der Diözese Mainz. – Dienstanweisung des Generalvikars. – Dienstanweisung zum Homeoffice. – Stellenausschreibungen. – Personalchronik. – Kurse des TPI.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 30. Verordnung zur aufgrund der Corona-Pandemie erforderlichen Ergänzung des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Mainz (KVVG)

Präambel:

Die Corona-Pandemie hat starke Auswirkungen auf das gesellschaftliche und soziale Leben auch im Gebiet des Bistums Mainz und seiner katholischen Kirchengemeinden. Dies bringt es mit sich, dass die Gremien der katholischen Kirchengemeinden nicht mehr zu Sitzungen zusammenkommen können. Um die Verwaltungsräte der katholischen Kirchengemeinden als deren gesetzliche Vertreter nach § 1 Abs. 1 KVVG in dieser Situation handlungsfähig zu erhalten, ergeht folgende Verordnung:

#### § 1

Wurde für die 14. Amtszeit noch kein Verwaltungsrat gewählt, so bleiben gem. § 7 Abs. 1 Halbsatz 2 KVVG für die Gültigkeitsdauer dieser Verordnung bis zum Amtsantritt der Nachfolger die bisherigen Mitglieder des Verwaltungsrates im Amt.

#### § 2

(1) Wurde für die 14. Amtszeit bereits ein Verwaltungsrat gewählt, hat die konstituierende Sitzung im Sinne von § 3 Abs. 2 KVVG aber noch nicht stattgefunden, gilt der Verwaltungsrat mit Inkrafttreten dieser Verordnung als konstituiert. In den Fällen des Satzes 1 ist ein/e stellvertretende/r Vorsitzende/r unverzüglich zu wählen. Satz 2 gilt auch, wenn die konstituierende Sitzung zwar bereits stattgefunden hat, jedoch bislang

noch kein/e stellvertretende/r Vorsitzende/r gewählt wurde.

(2) Die Wahl nach Abs. 1 erfolgt nach den besonderen Kriterien des § 3.

#### § 3

(1) Solange diese Verordnung gilt, erfolgt die Beschlussfassung des Verwaltungsrates ausschließlich im Wege des nachstehend beschriebenen Umlaufverfahrens. Dabei hat der Verwaltungsrat im Einzelnen wie folgt vorzugehen, wobei alle Schritte kumulativ zu erfolgen haben:

1. Der (stellvertretende) Vorsitzende stellt den Beschlussbedarf fest.
2. Der (stellvertretende) Vorsitzende stellt die entscheidungsrelevanten Unterlagen für einen Versand unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen, z. B. via communicare, zusammen und fertigt einen Beschlussantrag.
3. Der (stellvertretende) Vorsitzende versendet den Beschlussantrag nebst Unterlagen unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen, z. B. per communicare. Dabei setzt er eine kurze Frist zur Mitteilung, ob eine Aussprache erforderlich ist, sowie eine angemessene Frist für die Rückläufe.
4. Sofern eine Aussprache nötig ist, legt der (stellvertretende) Vorsitzende einen Termin für eine Telefonkonferenz fest.
5. Der (stellvertretende) Vorsitzende sichtet die Rückläufe, stellt die Beschlussfassung fest und setzt den Beschluss um.
6. Der (stellvertretende) Vorsitzende sammelt die Korrespondenz zur Dokumentation.
7. Der (stellvertretende) Vorsitzende legt den Vorgang erforderlichenfalls dem Ortsordinarius zur Genehmigung vor.

Bei Wahlen (z. B. Wahl der/des stellvertretenden Vorsitzenden nach § 2) gilt das vorstehend beschriebene Verfahren mit folgenden Besonderheiten (kumulativ):

- Nach Feststellung des Beschlussbedarfs (Ziff. 1) und noch vor Zusammenstellung der entscheidungsrelevanten Unterlagen (Ziff. 2) fordert der Vorsitzende die Mitglieder des Verwaltungsrates zunächst um Hereingabe von Wahlvorschlägen (Kandidaten/Kandidatinnen) binnen einer kurzen Frist auf; die Aufforderung hat im Wege der in Ziff. 2 und 3 genannten Kommunikationsmittel zu erfolgen.
- Die in Ziff. 3 bezeichneten Unterlagen haben eine Liste der fristgerecht benannten Kandidaten/Kandidatinnen (Kandidatenliste) zu beinhalten; die Kandidaten müssen namentlich vollständig bezeichnet und alphabetisch angeordnet sein. Die Kandidatenliste muss optisch so gestaltet sein, dass es möglich ist, auf einem Feld neben den Kandidaten/innen jeweils ein Kreuz zu setzen. Der Beschlussantrag lautet auf Wahl eines dieser Kandidaten/Kandidatinnen für das jeweils betreffende Amt (z. B. stellv. Vorsitzende/r des Verwaltungsrates).
- Jedes Mitglied des Verwaltungsrates hat nur so viele Stimmen, wie Personen zu wählen sind. Die Stimmabgabe erfolgt durch Ankreuzen der/des betreffenden Kandidaten/in auf der Kandidatenliste in dem dafür vorgesehenen Feld (s. voriger Spiegelstrich) und Rückübersendung an den Vorsitzenden des Verwaltungsrates innerhalb der Frist nach Ziff. 3 oben.
- Für die Mehrheitsverhältnisse gilt § 12 Abs. 2 KVVG entsprechend. Im Falle einer Stichwahl ist das vorstehende Verfahren erneut zu beachten. Hat entsprechend § 12 Abs. 2 KVVG das Los zu entscheiden, so obliegt diese Aufgabe dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates.
- Nach Abschluss der Wahl ist gem. Ziff. 6 oben sämtliche Korrespondenz zu sammeln und sind sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrates unverzüglich über das Wahlergebnis im Wege der in Ziff. 2 und 3 bezeichneten Kommunikationsmittel zu informieren. Weitergehende Informations- und Veröffentlichungspflichten bleiben hiervon unberührt.

(2) Darüber hinaus gelten die Regelungen des KVVG insoweit fort, als sie dem in Abs. 1 vorgeschriebenen Verfahren oder dem Sinn und Zweck dieser Verordnung nicht widersprechen.

#### § 4

Solange diese Verordnung gilt, können Willenserklärungen der katholischen Kirchengemeinden im Bistum Mainz, wenn die Einhaltung der Vorgaben von § 14 KVVG im Einzelfall nicht möglich ist, dadurch abgegeben werden, dass der (stellvertretende) Vorsitzende

und ein weiteres Mitglied des Verwaltungsrates zwei gesonderte, identische Dokumente unterzeichnen, die anschließend unverzüglich und untrennbar miteinander verbunden und jeweils mit dem Amtssiegel des Verwaltungsrates versehen werden.

#### § 5

(1) Diese Verordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Sie verliert ihre Geltung, sobald die durch die Corona-Pandemie bedingten Einschränkungen, insbesondere das Verbot von Zusammenkünften, wegfallen, spätestens aber am 30. Juni 2020. Ihre Geltungsdauer kann verlängert werden, soweit die durch die Corona-Pandemie bedingten Einschränkungen, insbesondere das Verbot von Zusammenkünften, dies erforderlich machen.

Mainz, den 31. März 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

### 31. Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung im Bistum Mainz (MAVO-Mainz) anlässlich der Corona-Pandemie

#### Art. 1 Änderung der MAVO Mainz

Die MAVO-Mainz, zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung im Bistum Mainz vom 01.08.2018 (Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2018, Nr. 10, Ziff. 86, S. 89 ff.) wird wie folgt geändert:

1. In § 14 Abs. 4 werden nach Satz 3 folgende Sätze 4 und 5 eingefügt:  
„4Kann die Sitzung der Mitarbeitervertretung wegen eines unabwendbaren Ereignisses nicht durch die körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung auch mittels neuer Informations- und Kommunikationstechnologien erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. 5Im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit gelten die an der virtuellen Sitzung teilnehmenden Mitglieder als anwesend im Sinne des Absatz 5 Satz 1.“
2. In § 36 Abs. 1 wird in Nr. 13 nach dem Wort „erfolgt“ der Punkt durch ein Komma ersetzt und eine neue Nummer mit folgendem Inhalt eingefügt:

- „14. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem SGB III.“
3. In § 38 Abs. 1 wird in Nr. 15 nach dem Wort „Satz 4“ der Punkt durch ein Komma ersetzt und eine neue Nummer mit folgendem Inhalt eingefügt:  
„16. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem SGB III.“

#### Art. 2 Inkraftsetzung

1. Art. 1 Nr. 1 tritt rückwirkend zum 16.03.2020 in Kraft.
2. Art. 1 Nr. 2 und Nr. 3 treten am Tag nach der Verkündung in Kraft.
3. Das Gesetz tritt am 31.03.2022 außer Kraft

Mainz, den 31. März 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

### **32. Satzung des Katholischen Datenschutzzentrums Frankfurt/M. der/des gemeinsamen Diözesandatenschutzbeauftragten für die (Erz-)Diözesen Freiburg, Fulda, Limburg, Mainz, Rottenburg-Stuttgart, Speyer, Trier**

#### Präambel

Das verfassungsrechtlich garantierte Recht der Kirche, ihre Angelegenheiten selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen und zu verwalten, umfasst auch das Recht zur autonomen Regelung des Datenschutzes im kirchlichen Bereich, wie es in Art. 91 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verankert ist. Die deutschen (Erz-)Bischöfe möchten im Rahmen ihres kirchlichen Selbstbestimmungsrechtes ein hohes Datenschutzniveau garantieren. Im Hinblick auf die EU-Datenschutz-Grundverordnung, welche am 25. Mai 2018 in Kraft trat, soll der kirchliche Datenschutz der (Erz-)Diözesen Freiburg, Fulda, Limburg, Mainz, Rottenburg-Stuttgart, Speyer und Trier neu geordnet werden, um den kirchlichen Datenschutz dem staatlichen Recht gegenüber wirkungsgleich gewährleisten zu können. Damit wird die Unabhängigkeit der Datenschutzbeauftragten garantiert und der kirchliche Datenschutz gegenüber dem staatlichen Recht auf gleichem Niveau ausgestaltet. Dementsprechend haben die (Erz-)Bischöfe der (Erz-)Diözesen Freiburg, Fulda, Limburg, Mainz,

Rottenburg-Stuttgart, Speyer und Trier für ihren Zuständigkeitsbereich umfassende datenschutzrechtliche Regelungen getroffen und sich darauf verständigt, die Datenschutzaufsicht in einem überdiözesanen Katholischen Datenschutzzentrum Frankfurt/M. zu organisieren und in Form einer Körperschaft des öffentlichen Rechts zu errichten. Die Belegenheitsdiözese Limburg wird mit der Errichtung dieser Körperschaft betraut.

#### § 1

##### Rechtsform, Name, Sitz, Rechtsanwendung

(1) Das Katholische Datenschutzzentrum ist eine rechtlich selbstständige kirchliche Einrichtung in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR) gemäß Artikel 140 Grundgesetz in Verbindung mit Artikel 137 Absatz 5 Weimarer Reichsverfassung.

(2) Es führt den Namen „Katholisches Datenschutzzentrum Frankfurt/M.“ und ein eigenes Siegel mit der Umschrift „Kath. Datenschutzzentrum Frankfurt/M. KdöR“.

(3) Sitz des Katholischen Datenschutzzentrums ist Frankfurt am Main.

(4) Für das Katholische Datenschutzzentrum Frankfurt/M. gilt die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in ihrer jeweils geltenden, vom Bischof der für den Sitz des Datenschutzzentrums zuständigen Diözese Limburg in Kraft gesetzten Fassung.

(5) Für das Katholische Datenschutzzentrum Frankfurt/M. gilt das diözesane Datenschutzrecht der Belegenheitsdiözese. Es wendet in den einzelnen Diözesen das jeweilige diözesane Datenschutzrecht, insbesondere das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (im folgenden: KDG) in der jeweils gültigen Fassung an.

#### § 2

##### Mitgliedschaft

(1) Die Körperschaft wird vom Bistum Limburg errichtet. Mit der Unterzeichnung erklären die in der Präambel genannten (Erz-)Diözesen ihre Mitgliedschaft in der neuen Körperschaft.

(2) Weitere (Erz-)Diözesen können der Körperschaft unter den in dieser Satzung festgelegten Voraussetzungen als Mitglieder beitreten.

(3) Mitglieder können unter den in dieser Satzung festgelegten Voraussetzungen aus der Körperschaft austreten. Ein Austritt ist nur zulässig, wenn die diözesanen Aufsichtsstrukturen ein gleichwertiges Schutzniveau garantieren.

§ 3  
Zweckbestimmung

(1) Zweck des Katholischen Datenschutzzentrums Frankfurt/M. ist die Wahrnehmung der kirchlichen Datenschutzaufsicht auf der Grundlage der für die Mitgliedsdiözesen geltenden kirchlichen Datenschutzregelungen, insbesondere des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG) in der für die Mitgliedsdiözesen jeweils geltenden Fassung. Mit der Wahrnehmung der kirchlichen Datenschutzaufsicht wird zugleich sichergestellt, dass bei den kirchlichen verantwortlichen Stellen im Sinne des KDG ausreichende Maßnahmen zum Datenschutz getroffen werden.

(2) Die Datenschutzaufsicht erstreckt sich auf die Bereiche der Mitgliedsdiözesen gemäß § 3 KDG.

(3) Das Katholische Datenschutzzentrum Frankfurt/M. ist Anstellungsträger der/des von den Mitgliedsdiözesen nach § 42 Absatz 1 KDG bestellten gemeinsamen Diözesandatenschutzbeauftragten und der dort Mitarbeitenden.

§ 4  
Organe

Organe des Katholischen Datenschutzzentrums Frankfurt/M. sind

- die/der gemeinsame Diözesandatenschutzbeauftragte und
- der Verwaltungsrat.

§ 5  
Gemeinsame/r Diözesandatenschutzbeauftragte/r

(1) Gesetzliche Vertretung des Katholischen Datenschutzzentrums Frankfurt/M. ist die/der von den (Erz-) Bischöfen der Mitgliedsdiözesen bestellte gemeinsame Diözesandatenschutzbeauftragte. Diese Person ist für die Mitgliedsdiözesen und ggf. weiteren kirchlichen Rechtsträger, die dem Datenschutzzentrum aufgrund besonderer rechtlicher Regelungen unterstellt werden, die/der gemeinsame Diözesandatenschutzbeauftragte gemäß den jeweils geltenden Bestimmungen des KDG. Sie vertritt das Katholische Datenschutzzentrum Frankfurt/M. gerichtlich und außergerichtlich und führt dessen Geschäfte. Vertreter/in ist die/der jeweilige Stellvertreter/in des/der gemeinsamen Diözesandatenschutzbeauftragten. Die/Der gemeinsame Diözesandatenschutzbeauftragte und die/der Stellvertreter/in sind jeweils einzeln zur Vertretung berechtigt. Entsprechende Erklärungen sind unter Beidrückung des Siegels des Katholischen Datenschutzzentrums Frankfurt/M. abzugeben. Im Falle von Beschlüssen nach § 7 j) vertritt die/der Vorsitzende bzw. ihr/sein Stellvertreter das Datenschutzzentrum.

(2) Die Rechtsstellung, der Rahmen für die Dauer der Bestellung und die Aufgaben der/des gemeinsamen Diözesandatenschutzbeauftragten ergeben sich aus dem KDG in der für den Sitz des Katholischen Datenschutzzentrums Frankfurt/M. jeweils geltenden Fassung.

(3) Zur Erledigung ihrer/seiner Aufgaben steht der/dem gemeinsamen Diözesandatenschutzbeauftragten eine Geschäftsstelle mit der erforderlichen Personal- und Sachausstattung zur Seite. Der Umfang der Ausstattung ist nach Maßgabe des § 43 Absatz 4 KDG festzulegen und im Haushalts- oder Wirtschaftsplan des Datenschutzzentrums zu veröffentlichen.

§ 6

Zusammensetzung des Verwaltungsrates, Vertretung

(1) Die (Erz-) Bischöfe der Mitgliedsdiözesen bilden den Verwaltungsrat des Katholischen Datenschutzzentrums Frankfurt/M. Sie können eine von ihnen bevollmächtigte Vertretung in den Verwaltungsrat entsenden. Im Falle der Sedisvakanz werden die Aufgaben gemäß den kirchenrechtlichen Bestimmungen wahrgenommen.

(2) Wird das Katholische Datenschutzzentrum Frankfurt/M. um weitere Mitgliedsdiözesen erweitert oder scheiden Mitgliedsdiözesen aus, ändert sich die Zusammensetzung des Verwaltungsrates entsprechend. Jede Mitgliedsdiözese hat einen Sitz im Verwaltungsrat.

(3) Der Verwaltungsrat wählt für eine Amtszeit von jeweils fünf Jahren aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n und eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n. Wiederwahl ist zulässig.

(4) Der Verwaltungsrat kann auf Vorschlag der/des Vorsitzenden eine Person mit der Geschäftsführung des Verwaltungsrates beauftragen, der insbesondere die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen (einschl. Anfertigung der Niederschrift) übertragen werden kann. Diese Person muss nicht Mitglied des Verwaltungsrates sein.

(5) Soweit der Verwaltungsrat nicht im Einzelfall etwas anderes beschließt, nimmt die/der gemeinsame Diözesandatenschutzbeauftragte, im Verhinderungsfall seine Vertretung, an den Sitzungen des Verwaltungsrates beratend teil.

§ 7

Aufgaben des Verwaltungsrates

(1) Unter Wahrung der den (Erz-)Bischöfen kirchenrechtlich vorbehaltenen Zuständigkeiten und unter Wahrung der in § 43 Abs. 1 KDG festgelegten Unabhängigkeit der/des gemeinsamen

Diözesandatenschutzbeauftragten nimmt der Verwaltungsrat die Rechtsaufsicht wahr und es kommen ihm insbesondere die nachfolgend genannten Aufgaben zu:

- a) Entscheidung über die der/dem Diözesandatenschutzbeauftragten zukommende Personal- und Sachausstattung nach Maßgabe der bestehenden rechtlichen Verpflichtungen und der hierfür durch die Mitgliedsdiözesen zur Verfügung gestellten Mittel,
- b) Entgegennahme des gemäß den Vorgaben des KDG regelmäßig zu erstattenden Berichtes der/des gemeinsamen Diözesandatenschutzbeauftragten,
- c) Erlass einer Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat,
- d) Beratung vor der Einstellung von Mitarbeitenden,
- e) Entscheidungsvorschlag zur Bestellung der/des gemeinsamen Diözesandatenschutzbeauftragten,
- f) Entscheidungsvorschlag zur Herstellung des Einvernehmens für die Bestellung der Vertretung der/des gemeinsamen Diözesandatenschutzbeauftragten,
- g) Entscheidungsvorschlag zum Widerruf der Bestellung zur/zum gemeinsamen Diözesandatenschutzbeauftragten,
- h) Entscheidung über die Übernahme der Datenschutzaufsicht über sonstige, nicht über die Mitgliedschaft der (Erz-)Diözesen erfasste kirchliche Rechtsträger,
- i) Entscheidung über Satzungsänderungen des Katholischen Datenschutzzentrums Frankfurt/M,
- j) Entscheidung bei allen Rechtsgeschäften und Rechtsstreitigkeiten gegenüber dem gemeinsamen Datenschutzbeauftragten.

(2) Beschlüsse zu Buchstaben e) bis j) müssen mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen aller Verwaltungsratsmitglieder erfolgen. Enthaltungen sind nicht zulässig.

(3) Die/Der Vorsitzende des Verwaltungsrates ist Dienstvorgesetzte/r der/des Diözesandatenschutzbeauftragten, wobei deren/dessen Unabhängigkeit nach den jeweils geltenden Regelungen des KDG zu wahren ist. Entsprechendes gilt für die Stellvertretung in Ausübung der Vertretung.

#### § 8

##### Arbeitsweise des Verwaltungsrates

(1) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende, anwesend sind.

(2) Sitzungen des Verwaltungsrates finden mindestens einmal jährlich, darüber hinaus nach Bedarf, statt. Zu diesen Sitzungen ist in Textform (Brief, Telefax, E-Mail) mit einer Frist von mindestens vier Wochen

unter Angabe der Beratungspunkte einzuladen. Der Verwaltungsrat ist von der/dem Vorsitzenden einzu-berufen, wenn es mindestens zwei Mitglieder unter Angabe der Beratungspunkte schriftlich verlangen.

(3) Soweit in dieser Satzung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, entscheidet der Verwaltungsrat mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Der Verwaltungsrat kann Beschlüsse im Einzelfall auch im schriftlichen oder im elektronischen Umlaufverfahren fassen, wenn alle Verwaltungsratsmitglieder bzw. Vertreter dieser Form der Beschlussfassung zustimmen.

(4) Über die Sitzungen des Verwaltungsrates ist eine Niederschrift anzufertigen.

(5) Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind ohne besondere Vergütung tätig.

(6) Weitere Einzelheiten zur Arbeitsweise des Verwaltungsrates können in einer Geschäftsordnung geregelt werden.

#### § 9

##### Beitritt weiterer Mitgliedsdiözesen

Weitere (Erz-) Diözesen (Körperschaften des öffentlichen Rechts) können der Körperschaft als Mitglieder beitreten, wenn der Verwaltungsrat dem Beitritts-gesuch mit den Stimmen aller seiner Mitglieder zu-stimmt. Die näheren Einzelheiten sind in einer Beitritts vereinbarung zu regeln.

#### § 10

##### Austritt von Mitgliedsdiözesen

Mitgliedsdiözesen können mit einer Frist von einem Jahr zum Jahresende ihren Austritt aus der Körper-schaft erklären. Die näheren Einzelheiten sind in einer Austrittsvereinbarung mit den verbleibenden Mit-gliedsdiözesen zu regeln.

#### § 11

##### Auflösung der Körperschaft

Über die Auflösung der Körperschaft entscheidet der Verwaltungsrat nach Anhörung der/des Diözesanda-tenschutzbeauftragten. Die Auflösung kann nur mit den Stimmen aller Mitglieder des Verwaltungsrates beschlossen werden.

#### § 12

##### Vermögensanfall

Bei Auflösung der Körperschaft fällt das vorhandene Vermögen zu gleichen Teilen an die Mitglieder der Körperschaft.

§ 13

Inkrafttreten/Ausfertigungen

Diese Satzung tritt am Tage nach der Unterzeichnung durch alle beteiligten (Erz-)Bischöfe in Kraft. Jede (Erz-)Diözese erhält eine Ausfertigung. Sie ist in den Amtsblättern der beteiligten (Erz-)Diözesen bekannt zu machen.

Limburg, den 27. Juni 2019

+ Dr. Georg Bätzing

Bischof

Freiburg, den 8. Juli 2019

+ Stephan Burger

Erzbischof

Fulda, den 11. Juli 2019

+ Dr. Michael Gerber

Bischof

Mainz, den 13. Juli 2019

+ Prof. Dr. Peter Kohlgraf

Bischof

Rottenburg-Stuttgart, den 20. Juli 2019

+ Dr. Gebhard Fürst

Bischof

Speyer, den 5. August 2019

+ Dr. Karl-Heinz Wieseemann

Bischof

Trier, den 9. August 2019

+ Dr. Stephan Ackermann

Bischof

Vorstehende Urkunde wurde im Staatsanzeiger für das Land Hessen vom 23. März 2020, Nr. 13, S. 395f, veröffentlicht.

**33. Statut der Liturgischen Kommission im Bistum Mainz – Neufassung**

Präambel

Die Liturgie ist „der Höhepunkt, dem das Tun der Kirche zustrebt, und zugleich die Quelle, aus der all ihre Kraft strömt“; aus ihr, „besonders aus der Eucharistie, fließt uns wie aus einer Quelle die Gnade zu; in höchstem Maß werden in Christus die Heiligung der Menschen und die Verherrlichung Gottes verwirklicht, auf die alles Tun der Kirche als auf sein Ziel hinstrebt“ (SC 10).

§ 1

Gemäß der Konstitution über die heilige Liturgie des Zweiten Vatikanischen Konzils (SC 45-46) vom 2. Januar 1965 setzt der Bischof im Bistum Mainz eine Liturgische Kommission ein. Ihre Aufgaben bestimmen sich nach Artikel 47 der Instruktion „Inter Oecumenici“ zur ordnungsgemäßen Ausführung der Konstitution über die heilige Liturgie vom 26. September 1964.

§ 2

2.1 Die Liturgische Kommission im Bistum Mainz besteht aus einer Haupt- und zwei Unterkommissionen. Letztere widmen sich den Themen „Kirchenmusik“ und „Architektur und Kunst“.

2.2 Die Liturgische Kommission setzt sich aus geborenen und berufenen Mitgliedern zusammen.

2.3 Die Amtszeiten der Liturgischen Kommission und Unterkommissionen betragen jeweils fünf Jahre. Eine erneute Berufung von Mitgliedern ist möglich. Die jeweiligen Kommissionen kommen mindestens einmal pro Jahr zu Sitzungen zusammen.

2.4 Vorsitzende/r der Liturgischen Kommission und Unterkommissionen ist der/die Dezentent/in des Dezernats Seelsorge. Er/sie informiert den Bischof regelmäßig über die Arbeit der Kommissionen und leitet ihm Voten zu.

§ 3

Die Liturgische Kommission unterstützt den Bischof in seiner Verantwortung für das liturgische Leben im Bistum Mainz, indem sie folgende Aufgaben wahrnimmt:

- Beratung des Bischofs in liturgischen Fragen durch Empfehlungen, Voten und die Vorbereitung von Beschlüssen
- kontinuierliche Beobachtung und Beratung pastoral-liturgischer Entwicklungen
- Förderung der liturgischen Bildung und Feierkultur
- Erarbeitung von Praxisanregungen und -hilfen
- Beantwortung von Eingaben
- Vernetzung mit (über-)diözesanen Einrichtungen und Gremien.

§ 4

4.1 Die Liturgische Kommission setzt sich aus folgenden geborenen (A.) und berufenen (B.) Mitgliedern zusammen:

A.

Liturgiewissenschaft:

- dem/der Fachvertreter/in der Kath.-Theol. Fakultät der Universität Mainz
- dem/der Fachvertreter/in der Kath. Hochschule Mainz
- dem/der Fachdozent/in im Pastorseminar

Bischöfliches Ordinariat:

- dem/der Dezentent/in Seelsorge
- dem/der Dezentent/in Bau- und Kunst
- dem/der Leiter/in des Referats Liturgie
- dem/der Leiter/in des Instituts für Kirchenmusik
- dem/der Diözesanjugendseelsorger/in

B.  
weitere Mitglieder:

- einem Vertreter des Priesterrats
- einem/einer Vertreter/in des Pastoralrats
- einem/einer Vertreter/in des Sachausschusses Liturgie der Diözesanversammlung
- einem/einer Vertreter/in des Dezernats Bildung
- einem Diakon
- einem/einer Gemeindeferenten/in
- einem/einer Pastoralreferenten/in

4.2 Die Geschäftsführung übernimmt der/die Leiter/in des Referats Liturgie im Bischöflichen Ordinariat.

#### § 5

Die Unterkommission „Kirchenmusik“ nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Beratung zur Strukturierung und Weiterentwicklung der Kirchenmusik und der kirchenmusikalischen Aus- und Weiterbildung der nebenamtlichen Kirchenmusiker/innen im Bistum
- Koordination der kirchenmusikalischen Arbeit im Bistum.

#### § 6

6.1 Die Unterkommission setzt sich aus folgenden geborenen (A.) und berufenen (B.) Mitgliedern zusammen:

A.  
Bischöfliches Ordinariat:

- dem/der Dezernent/in Seelsorge
- dem/der Leiter/in des Referats Liturgie
- dem/der Leiter/in des Instituts für Kirchenmusik
- einem/einer Vertreter/in der Musik am Mainzer Dom
- dem/der Kantor/in an den Ausbildungsstätten für pastorale Berufe
- dem/der Referent/in für religiöse Bildung des Bischöflichen Jugendamts

kirchenmusikalische Verbände:

- dem Präses des Diözesan-Cäcilienverbands
- dem Präses des Diözesanverbands der Bläserchöre
- dem/der Diözesanvertreter/in im Nationalkomitee „Pueri cantores“
- dem/der Diözesanvertreter/in des diözesanen Kirchenmusikerverbands

B.  
weitere Mitglieder:

- einem/einer Regionalkantor/in
- einem/einer hauptamtlichen pastoralen Mitarbeiter/in
- einem/einer Vertreter/in der Abteilung Kirchenmusik an der Hochschule für Musik
- ein/e C-Kirchenmusiker/in

6.2 Die Geschäftsführung übernimmt der/die Leiter/in des Instituts für Kirchenmusik im Bischöflichen Ordinariat.

#### § 7

Die Unterkommission „Architektur und Kunst“ nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Beratung und Empfehlungen zur Einrichtung, Gestaltung bzw. Umgestaltung von Kirchen, Kapellen und anderen der Liturgie dienenden Räumen
- Beratung und Empfehlungen zur Anschaffung und Einrichtung von Organen und Glocken
- Beratung und Empfehlungen zu Erhalt, Umwidmung, Profanierung oder Aufgabe von Kirchenräumen.

#### § 8

8.1 Die Unterkommission setzt sich aus folgenden geborenen (A.) und berufenen (B.) Mitgliedern zusammen:

A.  
Bischöfliches Ordinariat:

- dem/der Dezernent/in Seelsorge
- dem/der Dezernent/-in Bau- und Kunst
- dem/der Leiter/-in des Referats Liturgie
- einem/einer Regionalarchitekt/in
- einem/einer Vertreter/in der kirchlichen Denkmalpflege
- einem/einer Orgelsachverständigen

B.  
weitere Mitglieder:

- einem Pfarrer
- einem/einer hauptamtlichen pastoralen Mitarbeiter/in
- einem/einer externen Architekt/in
- einem/einer Künstler/in oder Kunstwissenschaftler/in

8.2 Die Geschäftsführung übernimmt der/die Dezernent/in Bau- und Kunst im Bischöflichen Ordinariat.

#### § 9

9.1 In Abstimmung mit den Geschäftsführenden schlägt der/die Vorsitzende der Liturgischen Kommission dem Bischof geeignete Personen zur Berufung vor.

9.2 Zu speziellen Fragen kann der/die Vorsitzende Expert/inn/en und Sachverständige hinzuziehen. Sie nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

#### § 10

10.1 Die Liturgische Kommission bzw. Unterkommissionen sind beschlussfähig, wenn jeweils die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

10.2 Die Sitzungen der Liturgischen Kommission bzw. Unterkommissionen werden in einem Ergebnisprotokoll festgehalten. Beschlüsse werden rechtswirksam, sobald sie vom Bischof in Kraft gesetzt sind.

Mainz, den 18. Februar 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

### 34. Statut des Diözesanvermögensverwaltungsrats der Diözese Mainz

Das Statut des Diözesanvermögensverwaltungsrats der Diözese Mainz vom 5. April 2016 (Kirchliches Amtsblatt Mainz 2016 Nr. 5) wird wie folgt geändert.

- I. In § 5 Absatz 1 wird hinter Satz 2 ein Satz 3 ergänzt:  
„Die Sitzungen des Diözesanvermögensverwaltungsrats können auch als Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt werden.“
- II. In § 5 Absatz 1 wird hinter Satz 3 (neu) ein Satz 4 ergänzt:  
„Wer mittels Telefon- oder Videokonferenz an der Sitzung des Diözesanvermögensverwaltungsrats teilnimmt, gilt als anwesend im Sinne von § 5 dieses Statuts.“
- III. In § 5 Absatz 1 wird hinter Satz 4 (neu) ein Satz 5 ergänzt:  
„Wird in einer Sitzung über einen Tagesordnungspunkt beraten aber nicht beschlossen, kann in derselben Sitzung durch einstimmigen Beschluss aller Anwesenden bestimmt werden, dass die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren bis zur nächsten Sitzung zu erfolgen hat.“
- IV. In § 5 Abs. 1 wird hinter Satz 5 (neu) ein Satz 6 ergänzt:  
„Der im schriftlichen Verfahren ergehende Beschluss erfolgt durch Stimmabgabe in Textform (E-Mail) und muss einstimmig sein.“
- V. Die Änderung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Mainz, den 07. April 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## Verordnungen des Generalvikars

### 35. Dienstanweisung des Generalvikars – Stand 03.04.2020

Regelungen nur für die durch das Coronavirus SARS-CoV-2 entstandene Krise – vorläufig gültig bis zum 21.04.2020 bzw. bis auf Widerruf. Die nächste Dienstanweisung wird voraussichtlich am Dienstag nach den Betriebsferien (21.04.2020) erscheinen.

#### Allgemeine Regelungen

1. Die Arbeit in den Einrichtungen des Bistum Mainz ist von den Verantwortlichen so zu organisieren, dass folgende Regeln für Arbeitsstätten und Gebäude eingehalten werden:
  - 1.1 Der Kontakt mit positiv auf SARS-CoV-2 getestete Personen ist vor dem Betreten der Gebäude mit dem zuständigen Gesundheitsamt (s. Information auf der Homepage) abzuklären.
  - 1.2 Der Aufenthalt in einem Risikogebiet oder einem besonders betroffenen Gebiet in Deutschland in den letzten 14 Tagen ist vor dem Betreten der Gebäude ebenfalls mit dem Gesundheitsamt (s. Information auf der Homepage) abzuklären.
  - 1.3 Krankheitssymptome der Atemwege und Fieber sind vor dem Betreten der Gebäude mit dem Hausarzt abzuklären.
  - 1.4 Zu anderen Personen an Arbeitsplätzen und in Gesprächen sind mindestens 2 Meter, in Fluren und Verkehrswegen mindestens 1 Meter Abstand zu halten (in Schulen und Kindertageseinrichtungen nach Möglichkeiten).
  - 1.5 Hände sind regelmäßig, insbesondere beim Betreten des Gebäudes, nach Toilettengängen, nach dem Benutzen von Gemeinschaftseinrichtungen und -Gegenständen, vor dem Essen bzw. der Essenszubereitung und nach Niesen, Schnäuzen und Husten zu waschen, wenn andere Hygieneregeln nichts Anderes vorschreiben.
  - 1.6 In die Armbeuge husten und niesen.
  - 1.7 Regelmäßig die Räume lüften (4x täglich 10min).
2. Der Empfang externer Besuche an den Arbeitsstätten ist zurzeit nicht gestattet.
3. Jeder organisiert die Arbeitswege selbst. Es wird empfohlen, auf öffentliche Verkehrsmittel zu verzichten.
4. Homeoffice  
Hier gilt die separate Dienstanweisung vom 24.03.2020 bzw. die adaptierten Fassungen der Dienstanweisung für Kindertageseinrichtungen und Schulen, sowie die Hinweise zur Dienstanweisung für die Pfarreien.

Diese Regelungen gelten bis auf weiteres auch für die Zeit nach den Betriebsferien.

- 4.1 Keine Arbeitspflicht besteht bei Krankschreibung, behördlich angeordneter Quarantäne oder häuslicher Absonderung. Hier greifen die Regelungen der Fortzahlung des Arbeitsentgeltes im Krankheitsfall.
- 4.2 Eine Arbeitspflicht besteht für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, unabhängig ob präsent oder im Home-Office. Dies gilt auch für:
  - 4.2.1 Personen mit erhöhtem Risiko für einen schwerwiegenden Verlauf auf Grund von Vorerkrankungen (vgl. unser Informationsschreiben, das sich an den Kriterien des RKI orientiert).
  - 4.2.2 Mitarbeitende, die mit solchen Risikopersonen in häuslicher Gemeinschaft (selbe Wohnung) leben.
  - 4.2.3 Personen über 60 Jahre.
- 4.3 Personen, die keine Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice haben, entsteht daraus kein Nachteil.

#### 5. Haushaltssperre

Ab dem 20.04.2020 gilt für sämtliche zur Körperschaft Bistum Mainz gehörende unselbständige Einrichtungen, Dienststellen und Organisationseinheiten – nicht jedoch für die Kirchengemeinden – eine Haushaltssperre. Nähere Informationen dazu entnehmen Sie bitte dem Merkblatt zur Haushaltssperre.

#### 6. Umgang mit Honorarkräften

Honorarkräfte, die auf Grund der derzeitigen Umstände nicht arbeiten können, erhalten kein Honorar. Dieses Risiko ist dem Vertragsverhältnis immanent. Eine andere Möglichkeit sehe ich derzeit nicht. Die Frage nach Unterstützung und mögliche Hilfen angesichts von Verdienstaussfall muss gemeinsam mit den staatlichen Behörden in den Blick genommen werden. Vergleichen Sie hierzu die separat angefügten Hinweise zum Umgang mit Honorarkräften in der gegenwärtigen Situation.

7. Umgang mit anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Vertragsverhältnis (z. B. Kirchenmusiker/innen, Küster, Hausmeister, Reinigungskräfte...): Hier erfolgt die Abrechnung i.d.R. entsprechend den im Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitszeiten bzw. Diensten. Wir verfahren hier auch hinsichtlich der Lohnfortzahlung so (bis mind. 30.4.20).

Folgende Maßnahmen können alternativ ergriffen werden: Abbau von Mehrarbeitsstunden, Übernahme anderer Aufgaben in der Pfarrei, Aufbau von Minusstunden.

Konkretisierung für Organisten und andere Kirchenmusiker, die in einem vertraglichen Arbeitsverhältnis stehen: Auch sie erhalten eine 6-wöchige Lohnfortzahlung (bis zum 30.04.2020). Bitte melden Sie die geplanten aber nicht realisierbaren Dienste auf dem üblichen Weg an die Personalverwaltung.

8. Dienstreisen und Dienstfahrten sind grundsätzlich eingestellt. Für Ausnahmen bedarf es unter Berücksichtigung der jeweils konkreten Situation der ausdrücklichen und zwingenden Absprache mit dem Dienstvorgesetzten.

9. Fort- und Weiterbildungen sind zu verschieben, wenn sie eine Vor-Ort-Präsenz erforderlich machen.

10. Konferenzen und Sitzungen von Mitarbeitenden unterbleiben, wenn kein dringender dienstlicher Bedarf besteht und/oder die Hygieneregeln aus 1. (Hinweisblatt mit Hygieneregeln) nicht eingehalten werden können. Ggf. können Telefonkonferenzen hier Abhilfe schaffen.

Einige von Ihnen verfügen bereits über die Möglichkeit, Telefonkonferenzen abzuhalten. Bitte prüfen Sie diese Möglichkeit.

Darüber hinaus wurden zusätzliche Möglichkeiten für das Abhalten von Telefonkonferenzen geschaffen. Wenn Sie diese nutzen wollen, melden Sie sich bitte per Email bei unserer EDV-Abteilung (800@bistum-mainz.de).

Wir setzen derzeit nicht flächendeckend auf Videokonferenzsysteme. Die Qualität und Effektivität einer solchen Konferenz hängt weniger von den in Frage kommenden Produkten ab, als von der zur Verfügung stehenden Übertragungsbandbreite. Hier lässt sich nicht so leicht Abhilfe schaffen. Sinnvoller sind zielführend gestaltete Telefonkonferenzen. Beachten Sie dazu bitte die Hinweise, die wir vor einigen Tagen versandt haben.

11. Anfragen, die das eigene Dienstverhältnis betreffen, sind per Mail an den direkten Vorgesetzten zu stellen. Nur in Ausnahmen sind spezielle Einzelanfragen zu arbeitsrechtlichen Themen des konkreten Dienstverhältnisses per Mail an die Personalverwaltung (personalverwaltung@bistum-mainz.de) zu richten. Ich bitte Sie, diese Wege unbedingt einzuhalten, angesichts der derzeitigen Fülle der zu bewältigenden Anfragen.

12. Sämtliche Veranstaltungen und Zusammenkünfte von Gruppen, Gremien und Kreisen sind abzusagen.

13. Gruppenfahrten, die in eigener Verantwortung organisiert sind, können nicht stattfinden. Über Fahrten - auch zu einem späteren Zeitpunkt - die mit Reiseveranstaltern organisiert sind, ist eine Risikoabwägung und Entscheidung mit dem Reiseveranstalter zu treffen. Ich bitte darum, diese Informationen auch den kirchlichen Verbänden mit der dringenden Bitte um gleichen Handhabung zukommen zu lassen.

14. Der Krisenstab sieht sich in der Verantwortung, Anleitungen zu einer eigenen Anfertigung von Schutzmasken nicht zu bewerben. Der Schutz selbstgenähter Modelle ist fragwürdig und können darüber hinaus ein

falsches Sicherheitsgefühl vermitteln. Die Abstandsregeln gelten auch, wenn man diese Masken trägt. Diese Masken können im dienstlichen Kontext keine zertifizierten Masken ersetzen. Im Bedarfsfall berät die Stabsstelle Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit.

*Regelungen zu den Bereichen Gottesdienste, Liturgie, Seelsorge*

1. Die Feier von öffentlichen Gottesdiensten an allen Gottesdienstorten ist verboten. Sobald sich Änderungen ergeben, kommuniziere ich diese rechtzeitig.

2. Alle Priester des Bistums bitte ich, die Eucharistie alleine und stellvertretend für die Gemeinde zu feiern. Wo es angezeigt ist, können maximal ein oder zwei gleichbleibenden Personen unter Wahrung der Hygieneregeln mitfeiern. Diese Feiern sollen zu einer der vor Ort üblichen Gottesdienstzeiten abgehalten werden. Ich empfehle, die Gläubigen zum persönlichen Beten während dieser Zeit durch ein entsprechendes Glockengeläut einzuladen. Es ist nicht erlaubt zu ermöglichen, dass sich während der Feier dieses Gottesdienstes in Einzelzelebration Gemeindemitglieder in der Kirche versammeln. Wo dies nicht sicher zu stellen ist, muss die Kirche während dieses Gottesdienstes geschlossen werden.

3. In Klöstern ist die Feier der Eucharistie innerhalb des Konvents nur unter Ausschluss der Öffentlichkeit möglich. Bitte sprechen Sie ggf. Ihren Zelebranten an.

4. Kar- und Ostertage: Hier gelten die separaten Regelungen vom 25.03.2020.

5. Die Kirchen sollen nach Möglichkeit geöffnet bleiben, allerdings ausschließlich für das persönliche Gebet. Anregungen hierzu finden Sie auf der Homepage unter [www.bistummainz.de/liturgie](http://www.bistummainz.de/liturgie). Ich empfehle, diese Hinweise in kleiner Zahl auch auszudrucken und am Schriftenstand den Gläubigen zugänglich zu machen.

Ich bitte Sie dringend, darauf zu achten und dafür zu sorgen, dass sich bei Öffnung der Kirchen keine Menschen versammeln, bzw. sich nicht mehr als maximal zwei Personen darin aufhalten. Beachten Sie, geöffnete Kirchen gelten als öffentlicher Raum und unterliegen daher den neuen Auflagen der Landesregierungen. Dennoch sollen die Kirchen geöffnet bleiben.

Wenn Sie von den Ordnungsämtern oder Krisenstäben der Kommunen die Maßgabe oder sogar Anweisung erhalten, die Kirche zu schließen, müssen sie diesen Folge leisten!

6. Wallfahrtsstätten im Freien

Das Versammlungsverbot umfasst auch Wallfahrtsstätten im Freien.

Wenn Sie Verantwortung für eine Wallfahrtsstätte haben, müssen Sie dafür Sorge tragen, dass sich dort

keine Menschen ansammeln. Sie müssen dies sichtbar kommunizieren. Wo beobachtet wird, dass dies nicht gelingt, ist gegebenenfalls das Ordnungsamt zu informieren.

7. Die Gläubigen bitte ich, die Gottesdienstübertragungen im Fernsehen, im Radio und im Internet zu nutzen. Eine Übersicht findet sich unter anderem auf der Internetseite des Bistum Mainz: [www.bistummainz.de/gottesdienste](http://www.bistummainz.de/gottesdienste). Ich empfehle, mögliche Übertragungen der Einzelzelebrationen über Internet oder die Sozialen Medien zu prüfen. Es wird in den nächsten Tagen auch dazu noch weitere Hinweise geben. Eine hilfreiche Unterstützung in dieser Zeit könnte auch darin bestehen, dass die Seelsorgerinnen und Seelsorger geistliche Anregungen zu den Sonntagen und spirituelle Impulse zur Bewältigung dieser Zeit ihren Gemeinden auf den verschiedenen medialen Kanälen zur Verfügung stellen.

8. Wenn Sie selbst einen Live-Stream Ihres Gottesdienstes anbieten wollen, finden Sie unter <https://bistummainz.de/glaube/gottesdienste/gottesdienste-uebersicht/> weitere Hinweise. Bedenken Sie bitte, dass ein Live-Streaming unter bestimmten Bedingungen angemeldet werden muss. Für Hessen ist dies bereits durch das Katholische Büro zentral geregelt. Dieser Regelung gilt bis zum 19. April. Für Rheinland-Pfalz bitte ich Sie, das auf der o.g. Webseite befindliche Formular „Merkblatt und Meldeformular Live-Stream“ zur Anmeldung zu nutzen. Dort finden Sie auch entsprechende Kriterien zur Prüfung, ob Ihr Angebot meldepflichtig ist.

9. In Krankenhäusern und Altenheimen sowie in den Gefängnissen können weiterhin Gottesdienste gefeiert werden, in Krankenhäusern und Altenheimen jedoch unter Ausschluss der Öffentlichkeit (für die Videoübertragung in die Zimmer). In den Justizvollzugsanstalten können Regelungen gemäß den Vorgaben der Anstaltsleitung getroffen werden. Für die Seelsorgerinnen und Seelsorger in diesen Einrichtungen wird es eigene Handlungsempfehlungen geben.

Seelsorge in Altenheimen und Krankenhäuser: Priester und Pastorale Mitarbeiter/innen, die einen Dienst im Altenheim versehen, bitte ich Ihren Dienst in Absprache mit den Einrichtungsleitungen über die Geltung von Besuchsregelungen wahrzunehmen. In Rheinland-Pfalz und Hessen wurde ein generelles Besuchs- und Betretungsverbot von insbesondere Krankenhäusern, Einrichtungen der Pflege und von Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen erlassen. Daher dürfen diese Einrichtung von Seelsorgerinnen und Seelsorgern nur in enger Abstimmung mit der Einrichtungsleitung betreten werden. Zu empfehlen ist die Umstellung des Dienstes auf eine Rufbereitschaft. Ehrenamtliche Besuchsdienste dürfen im Moment nicht mehr durchgeführt werden. Die Regelungen der

Seelsorge sind über geeignete Kommunikationswege der jeweiligen Einrichtungen zu veröffentlichen.

10. Für Krankenkommunion sowie Krankensalbung ist eine besondere eigenverantwortliche Entscheidung der Seelsorgerinnen und Seelsorger gefordert. Ich empfehle, grundsätzlich davon Abstand zu nehmen. Selbstverständlich muss in besonderen seelsorgerlichen Fällen die Spendung der Krankensalbung und der Hauskommunion möglich sein. Ich vertraue auf das kluge Abwägen aller Beteiligten.

Ein Hinweis zu den Hygienevorschriften: Bitte achten Sie darauf, unmittelbar vor und nach der Salbung mit dem Öl bzw. der Spendung der Kommunion, die Hände zu waschen oder zu desinfizieren.

Alle, die diesen Dienst ausüben und älter als 60 oder selbst von Vorerkrankungen betroffen sind, bitte ich diesen Dienst nicht selbst auszuüben, sondern nach Möglichkeit jemand anderen damit zu beauftragen. Bei Schwierigkeiten bitte ich Sie, sich mit dem zuständigen Dekan in Verbindung zu setzen. Im Seelsorgedezernat wird derzeit eine Handreichung erarbeitet, die sich mit der Begleitung von Krankheit, Sterben und Trauer in der Coronakrise befasst. Sobald diese fertiggestellt ist, lassen wir sie Ihnen auf dem üblichen Weg zukommen.

11. Ruhestandsgeistliche: Hier sind separate Regelungen ergangen. Ich bitte die Pfarrer Ihre Sorgfaltspflicht für die in ihrem Pfarrgebiet wohnenden Ruhestandsgeistlichen wahrzunehmen und dafür Sorge zu tragen, dass diese als Risikopersonen für einen schweren Verlauf, sich und andere keinem Risiko aussetzen.

#### 12. Osterkommunion

Die Möglichkeit der sogenannten Osterkommunion ist nicht auf die Feier des österlichen Triduums und des Ostermontags beschränkt, sondern gilt in dieser Ausnahmesituation für die gesamte Osterzeit.

Jede Form organisierter Zeiten für den Kommunioempfang hat auf Grund der staatlichen Bestimmungen zu unterbleiben. Es darf keine Ankündigung oder Einladung dazu erfolgen, die zu einer Versammlung von Menschen in der Kirche oder davor führen könnte. Wenn im Einzelfall ein Gläubiger um den Empfang der Kommunion bittet, so kann dies unter sorgfältiger Einhaltung der gebotenen Maßnahmen des Infektionsschutzes sowie der Hygienebestimmungen ermöglicht werden.

Den Gläubigen soll außerdem ermöglicht werden, sich angemessen auf einen würdigen Empfang des Sakramentes vorbereiten zu können. Dies kann z. B. durch eine sichtbar ausgelegte Handreichung in der Kirche geschehen, die auch eine Gebetsanregung für die Vereinigung mit Christus im Sakrament in dieser besonderen Situation enthält.

13. Die Seelsorgerinnen und Seelsorger in den Gemeinden und an anderen Dienstorten bitte ich, Möglichkeiten einer aufsuchenden Seelsorge ohne physische Präsenz einzurichten. Ich empfehle eine aktive Telefonseelsorge durch Haupt- und Ehrenamtliche, für die Geburtstags- und Hauskommunionlisten oder auch Ehrenamtlichenlisten herangezogen werden können. Die Zuwendung zu und das Interesse an den Menschen ist besonders für die älteren und gefährdeten Menschen unserer Gemeinden wichtig, für die der Gottesdienstbesuch oft ein wesentlicher sozialer Knotenpunkt war. Es gibt jetzt schon gute Beispiele im Bistum, solche oder andere Angebote über Verteilerdienste allen Haushalten zukommen zu lassen. Es ist wichtig, dass wir vor allem auch diejenigen im Blick behalten, die keinen Zugang über das Internet haben.

14. Ich weise in diesem Zusammenhang auch auf das Angebot der Internetseelsorge [www.internetseelsorge.de](http://www.internetseelsorge.de) hin.

15. Geistliche Begleiterinnen und Begleiter können ihren Dienst nach vorheriger telefonischer Vergewisserung und Abwägung der Risiken und unter Wahrung der hygienischen Regeln und Abstandsregeln im Einzelgespräch wahrnehmen. Ggf. gibt es auch hier die Alternative eines Telefongesprächs. Im Sinne einer aufsuchenden Seelsorge ist es gut, wenn dieser Dienst beibehalten und wo nötig auch intensiviert wird.

#### 16. Erstkommunion

Erstkommuniongottesdienste und –feiern sind abzusagen. Die Pfarrer bzw. Verantwortlichen sind aufgefordert, gemeinsam mit den Eltern einen Termin nach den Sommerferien zu bestimmen.

#### 17. Taufen

Die Feiern von Taufen (Nottaufen ausgenommen) sind untersagt.

#### 18. Trauungen

Auch Trauungen sind untersagt. Ich möchte jetzt schon darauf hinweisen, dass mit hoher Wahrscheinlichkeit auch im Mai öffentliche Gottesdienste untersagt bleiben, bzw. hohen Auflagen unterliegen. Daran werden wir gebunden sein, ohne schon jetzt verlässliche Aussagen machen zu können. Deshalb empfehle ich, sich schon jetzt mit den Brautpaaren in Verbindung zu setzen und die Situation zu besprechen.

#### 19. Firmungen

Firmungen bis zum 01.06. sollen auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden. Neben der Tatsache, dass nicht klar ist, ab wann Gottesdienste in öffentlicher Form wieder möglich sind, ist auch eine angemessene Vorbereitung auf das Sakrament nicht gewährleistet. Es ist nicht auszuschließen, dass auch noch spätere

Firmungen von einer nötigen Verschiebung betroffen sind. Bitte informieren Sie die Firmjugendlichen und ihre Eltern darüber. Ab wann sicher wieder Firmungen stattfinden können, kann derzeit niemand vorhersagen. Die Verschiebung des Firmtermins ist zu gegebener Zeit mit dem Firmspender zu vereinbaren.

20. Beerdigungen können nur noch ohne die Feier eines Requiems stattfinden. Die auch bisher schon üblichen Hygienemaßnahmen (kein Händeschütteln etc.) sind einzuhalten. Klären Sie bitte vor Ort, ob seitens der Kommune Trauerfeiern in Leichenhallen durchgeführt werden dürfen. Kirchen können dafür nicht verwendet werden. Trauerfeiern dürfen nur im engsten Familienkreis gehalten werden. In dieser besonderen Situation sollen lokal gemeinsame Vereinbarungen mit den anderen Konfessionen in Rückbindung an die Kommunen getroffen werden. In besonderen Situationen (Nahangehörige sind in Quarantäne) sollen angemessene Lösungen in Absprache mit den Beerdigungsinstituten und den Kommunen getroffen werden.

#### 21. Beichte

Es dürfen keine öffentlichen Beichttermine angeboten werden.

Es darf keinerlei Einladung zu irgendeiner Form der Versammlung erfolgen und auch keine Möglichkeit gegeben werden, die als Einladung verstanden werden könnte.

Beichte kann als Einzelbeichte nach Terminabsprache vereinbart werden und auch nur, wenn sie in einem Beichtzimmer oder an einem geeigneten Ort stattfindet, wo die Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln gewährleistet sind. Die Beichtenden müssen auf die Einhaltung der Regeln hingewiesen werden. Die Fragen um die Generalabsolution wurden auf der Ebene der Bischofskonferenz diskutiert. Die Bischöfe sehen derzeit keine Grundlage für das Erteilen einer Generalabsolution.

#### *Regelungen für die Kirchengemeinden*

1. Die Pfarrbüros bleiben gerade jetzt weiterhin besetzt und sind telefonisch und per E-Mail zu den üblichen Zeiten erreichbar. Bitte beachten Sie aber dazu die Dienstanweisung Homeoffice vom 24.03.2020 mit der Regelung zu den Betriebsferien.

Grundsätzlich gelten für die Mitarbeitenden dieselben Regelungen wie für die Mitarbeitenden des Bischöflichen Ordinariates. Auf Öffnungszeiten für Publikumsverkehr ist zu verzichten. Wenn im Einzelfall nach telefonischer Anmeldung ein Kontakt erforderlich ist (z. B. Trauergespräch), ist dieser unter Beachtung der Hygieneregeln zu ermöglichen.

2. Veranstaltungen in den Pfarrheimen sind abzusagen. Vermietungen für die Zeit nach den Osterferien (19. April 2020) sind nur unter der Auflage möglich, dass die Restriktionen durch die Länder beachtet

werden, denen auch die Pfarrei als Vermieter unterliegt. In diesem Fall sind großzügige Stornoregelungen anzubieten.

3. Pfarrbüchereien und -cafés bleiben geschlossen.

4. Initiativen der Verbundenheit: Ich möchte Sie ermutigen, auf Pfarreebene zu überlegen, ob man mit Jugendlichen (Ministranten, KJG, o.ä.) einen Einkaufsdienst für ältere Menschen und Risikopersonen organisieren kann. Es muss gewährleistet sein, dass durch diesen Dienst keine Gefährdung der Jugendlichen und ihrer Familien sowie der älteren Menschen und Risikopersonen geschehen kann.

In Rückbindung an das Bischöfliche Jugendamt bitte ich Sie, auf folgende Kriterien bei Ihren geplanten Aktionen zu achten:

- Besuchsdienste von Ehrenamtlichen sind grundsätzlich nicht möglich.
- Einkaufsdienste sollten möglichst von Jugendlichen über 18 Jahren übernommen werden. Bei jüngeren nur nach Rücksprache mit deren Eltern.
- Es braucht definitiv hoch sensibilisierte verantwortliche Gruppenleiter/innen, die die Initiativen begleiten.
- Die Jugendzentralen können Hilfestellung leisten im Blick auf die Begleitung der Initiativen vor Ort (vgl. Worms).
- Die Verbandsreferent/inn/en werden ebenfalls in die Unterstützung mit einbezogen.

Bitte melden Sie solche oder auch andere Initiativen im Umgang mit der Bewältigung dieser Situation per Mail an [generalvikar@bistum-mainz.de](mailto:generalvikar@bistum-mainz.de) unter dem Betreff „Gemeinde sein in der Coronakrise“. Wir würden diese Initiativen gerne sammeln und auch anderen zur Verfügung stellen.

5. Martinsläuten bzw. ökumenisches Abendläuten: Zwischen EKHN und den Bistümern Mainz und Limburg wurde ein gemeinsames Abendläuten um 19.30 Uhr vereinbart. Dort, wo sich andere Uhrzeiten für die Einladung zum gemeinsamen Gebet in den Anliegen dieser besonderen Zeit eingespielt haben, ist dies selbstverständlich in Ordnung.

6. Osterläuten: Das tägliche Glockengeläut um 19:30 Uhr wird von Gründonnerstag bis Karsamstag ausgesetzt und ab dem Ostersonntag wieder täglich fortgeführt, und zwar solange die öffentlichen Gottesdienste ausgesetzt bleiben. Bundesweit soll am Ostersonntag um 12.00 Uhr ebenfalls festlich in den katholischen und evangelischen Kirchen geläutet werden.

7. Besondere Kollekten: Ich bitte darum, die Spenden für Misereor ([www.misereor.de](http://www.misereor.de)) und für das Heilige Land ([www.palmsonntagskollekte.de](http://www.palmsonntagskollekte.de)) direkt auf das entsprechende, dort angegebene Konto zu überweisen. Bitte informieren Sie darüber möglichst breit.

### Bildungs- und Tagungshäuser

Alle Häuser und Einrichtungen werden geschlossen. Stornorechnungen von bistumseigenen Einrichtungen werden derzeit nicht beglichen. Der wirtschaftliche Schaden ist jedoch genau zu beziffern und zu dokumentieren. Stornorechnungen von Dritten, die nicht zum Bistum gehören, sind zu begleichen und ebenfalls zu dokumentieren.

### Schulen und Kindertageseinrichtungen

Der Betrieb in den Schulen und Kindertageseinrichtungen wird eingestellt, es wird jedoch ein Notbetrieb eingerichtet. Die Organisation erfolgt nach vorgegebenen Regeln in Eigenverantwortung der Träger. Hierzu ergehen eigene ergänzende Regelungen an die Geschäftsträger und weitere Verantwortliche.



Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
Generalvikar

## 36. Dienstanweisung zum Homeoffice

Um das Ansteckungsrisiko durch das Coronavirus SARS-CoV-2 weiter zu reduzieren und dessen Verbreitung damit auch zu verlangsamen und schließlich auch auf Grund der Verschärfung der Maßnahmen der Landesregierungen, gilt ab Mittwoch, den 25. März 2020 bis vorerst 19. April 2020 für alle Dienststellen des Bischöflichen Ordinariates und alle Einrichtungen des Bistums folgende Regelung.

- Die Pfarreien und alle anderen Einrichtungen bitten wir in Abstimmung mit der jeweils örtlichen MAV die folgenden Regelungen soweit möglich auch vor Ort umzusetzen.
- Die bisherige Dienstanweisung in ihrer letztgültigen Fassung vom 23.03.2020 bleibt weiterhin in Kraft mit Ausnahme der in dieser Dienstanweisung geregelten Maßnahmen.
- Für den Bereich der KiTas und Schulen gelten modifizierte Maßnahmen, die eigens kommuniziert werden.

Jetzt ist es wichtig, dass wir als Kirche unserem Sendungsauftrag gerecht bleiben und seelsorglich den Menschen nahe sind. Deshalb sind die folgenden Maßnahmen nur eingeschränkt auf alle diejenigen übertragbar, die unmittelbar in der Seelsorge tätig sind. Bitte beachten Sie diesbezüglich besonders die Regelungen unter Nr. 10.

### Regelungen:

1. Ab Mittwoch, 25. März 2020 arbeiten alle Mitarbeitenden nicht mehr an ihrem Arbeitsplatz, sondern zuhause. Am Dienstag, 24. März und soweit

nötig auch noch am Mittwoch, 25. März dürfen die Diensträume noch betreten werden, um die erforderlichen Vorkehrungen für die nächste Zeit zu treffen. Die Hygienevorschriften sind dabei strikt zu beachten.

All denjenigen, deren Tätigkeit sich unter keinen Bedingungen im Homeoffice ausführen lässt (z. B. Küster, Dom-/Museumsaufsicht), kann daraus kein Nachteil erwachsen.

Von dieser Regelung ausgenommen sind folgende Personengruppen:

- 1.1 Die Dezenten definieren einen Kreis von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, für die physische Präsenz am Arbeitsplatz angezeigt ist. Dies ist auch notwendig, um eingehende Briefpost wahrzunehmen und nach Priorisierung zur Bearbeitung weiterzuleiten. Es braucht diese physische Präsenz auch, um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Homeoffice Unterstützung mit Unterlagen, die nur im Dienstgebäude vorhanden sind, zu geben.

Auf welche Diensteinheiten (Abteilungen, etc.) sich das bezieht, hängt von der Komplexität der Dezernatsstrukturen ab. Die Entscheidung darüber treffen die jeweiligen Dezenten. Die Maßgabe ist: Die physische Präsenz muss auf ein Minimum reduziert werden.

Für welche Personen vom Büro des Generalvikars eine Bescheinigung für den Fall einer Ausgangssperre ausgestellt werden kann, wird über einen besonderen Hinweis bekannt gegeben.

- 1.2 Um eine Grundreinigung sicherzustellen, die den derzeit geforderten Hygienestandards entspricht, wird es für die Reinigungskräfte einen eigenen Dienstplan geben. Die Reinigungsdienste werden außerhalb der Kernzeiten eingesetzt.

Ähnliches gilt für die Hausmeisterdienste und ggf. auch für Hauswirtschaftskräfte.

2. Die momentane Situation macht es erforderlich, auch den privaten PC oder Laptop unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen für die dienstliche Arbeit zu nutzen. Sofern die private Ausstattung mit Hard- und/oder Software zu Problemen führt, die ein Arbeiten im Homeoffice erschwert oder unmöglich macht, braucht es eine individuelle Abklärung mit der EDV-Abteilung. Auch diesen Beschäftigten kann daraus kein Nachteil erwachsen.
3. Allen Arbeitsplätzen werden in den kommenden Tagen Zugänge zur Bistumscloud ermöglicht. Derzeit werden die dafür notwendigen Lizenzen erworben. Die Freischaltung kann einige Tage in Anspruch nehmen. Die EDV-Abteilung wird sich mit den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Verbindung setzen.

Wir können derzeit noch nicht absehen, wie sehr das Gesamtdatenvolumen die Funktionsfähigkeit unseres Systems einschränkt. Wir bitten Sie um Geduld bei auftretenden Schwierigkeiten.

4. Die Weiterleitung dienstlicher Dateien außerhalb des gesicherten Netzwerkes ist aus Gründen der Datensicherheit untersagt. Bitte beachten Sie auch die weiteren datenschutzrechtlichen Bestimmungen für das Arbeiten im Homeoffice. Diese sind in einem eigenen Hinweisblatt zusammengestellt, das Ihnen zusammen mit dieser Dienstanweisung zugeht.
5. Das dienstliche Telefon ist auf zentrale dienstliche Telefone umzustellen. Anrufe werden von den, in 1.1 genannten Personen entgegengenommen. Wo dies nicht möglich ist, sollen jene Anschlüsse auf die Pforte umgestellt werden. Eine Übersicht über die dienstlichen Mobiltelefonnummern wird sobald als möglich im Schematismus veröffentlicht.
6. Wir bitten diejenigen Mitarbeiter/innen, die kein Diensthandy haben, eindringlich um ihre Unterstützung, dass wir auch mit der privaten Telefonnummer in den kommenden Tagen/Wochen arbeiten können, damit sie innerhalb der betrieblichen Kernzeiten telefonisch erreichbar sind. Geben Sie bitte Ihrem Dezernenten Ihre private Nummer bekannt. Auf einer internen Telefonliste werden diese privaten Nummern aufgelistet. Diese Nummern werden nicht weitergegeben, damit die datenschutzrechtlichen Bestimmungen gewährleistet bleiben. Die Mitarbeiter/innen mit physischer Präsenz bzw. die Pforte werden eingehende Anrufe an Sie weiterleiten.
7. Um die Arbeitsfähigkeit sicherzustellen muss von den unter 1.1 genannten Personen die eingehende Briefpost gesichtet, dem Grunde nach priorisiert werden und an die zuständigen Sachbearbeiter/innen weitergeleitet werden. Die notwendige Abstimmung über die Priorisierung erfolgt über den Dezernenten bzw. eine, von diesem benannte Person.
8. Die Zeiterfassung während des Homeoffice folgt den Regeln, die sonst für die Tätigkeit am dienstlichen Arbeitsplatz gelten. Überstunden können nur erfasst werden, wenn sie vom Dezernenten angeordnet sind.
9. Der Dienstgeber gewährt allen Mitarbeitenden am Gründonnerstag, 9. April 2020 Dienstbefreiung. Bereits genehmigter Urlaub für diesen Tag wird gutgeschrieben.
10. Der Dienstgeber beabsichtigt in Abstimmung mit den MAVen für die Osterwoche (14.-19. April 2020) Betriebsferien zu vereinbaren. Dafür sind bereits jetzt die notwendigen Vorbereitungsarbeiten zu treffen. Für diese 4 Arbeitstage ist, sofern

nicht ohnehin schon geschehen, Urlaub zu beantragen. Von dieser grundsätzlichen Regelung gibt es einige wenige ganz restriktiv gehaltene Ausnahmen. Darüber hinausgehende Ausnahmen können im Geltungsbereich des Bischöflichen Ordinariates in Mainz ausschließlich nach Rücksprache mit dem Generalvikar gemacht werden.

Diejenigen, die unmittelbar in der Seelsorge tätig sind, sind von diesen Regelungen ausgenommen. Je nach konkreter seelsorglicher Situation sind angemessene eigenverantwortliche Entscheidungen für die Beantragung von Urlaub zu treffen.

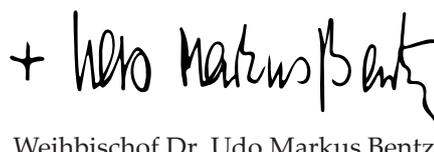
11. Bereits beantragter und genehmigter Urlaub in anderen Zeiten ist zu nehmen, es sei denn, der Dienst der betroffenen Person ist aufgrund der Situation zwingend erforderlich. In diesem Fall, wird der/die Vorgesetzte die entsprechenden Mitarbeitenden ansprechen.
12. Dienstreisen und Dienstfahrten sind grundsätzlich eingestellt. Für Ausnahmen bedarf es unter Berücksichtigung der jeweils konkreten Situation der ausdrücklichen und zwingenden Absprache mit der/dem Vorgesetzten.

Die vergangenen Tage haben gezeigt, dass wir alle sehr flexibel und kurzfristig mit veränderten Rahmenbedingungen unseres Arbeitens umgehen müssen. Nicht immer bleibt die Zeit und die Möglichkeit, die Hintergründe der Veränderungen im Detail darzulegen.

Ich möchte Ihnen versichern, dass wir uns in all diesen Entscheidungsprozessen vor allem an die behördlichen Vorgaben gebunden wissen. Wir stimmen uns kontinuierlich mit unseren Nachbarbistümern in den komplexen Fragestellungen ab.

In die Beratungen des Krisenstabs sind von Anfang an je nach Beratungsgegenstand alle Verantwortlichen auf den verschiedenen Ebenen eingebunden, auch wenn von außen hier und da ein anderer Eindruck entstehen kann.

Wir alle machen derzeit die Erfahrung, dass neue und andere Weisen der Kommunikation notwendig sind. Das ist ungewohnt und herausfordernd. Bisher war die Zusammenarbeit in unserer Dienstgemeinschaft sehr von unmittelbaren, persönlichen Kontakten geprägt. Jetzt tragen wir alle gemeinsam Verantwortung, dass wir in neuer Weise aber nicht weniger intensiv miteinander in Verbindung bleiben. Nur so können wir auch unter den schwierigen Rahmenbedingungen unserem Auftrag in guter Weise gerecht werden.



Weibischof Dr. Udo Markus Bentz  
Generalvikar

### 37. Stellenausschreibungen

Priester

Die nachfolgend genannten Seelsorgestellen sind neu zu besetzen:

Zum 01. August 2020

Dekanat Bingen  
Pfarrei Schwabenheim, St. Bartholomäus  
Pfarradministrator der Pfarrei  
3.388 Katholiken

Dekanat Wetterau-West  
Pfarreienvorbund Erlenbach/Eschbach  
Pfarradministrator der Pfarreien der Pfarrgruppe  
Burgholzhausen/Ober-Erlenbach  
Burgholzhausen v.d.H., Heilig Kreuz  
919 Katholiken  
und  
Ober-Erlenbach, St. Martinus  
2.830 Katholiken  
Dienststanz ist in Ober-Erlenbach.

Dekanat Bergstraße-Ost  
Pfarrgruppe Überwald  
Pfarrvikar in den Pfarreien der Pfarrgruppe  
Aschbach, Maria Hilf  
847 Katholiken  
und  
Hammelbach, Hl. Familie u. Hl. Walburga  
1.026 Katholiken  
und  
Unter-Schönmatzenweg, St. Johannes Baptist  
650 Katholiken  
und  
Wald-Michelbach, St. Laurentius  
1.653 Katholiken

Dekanat Rüsselsheim  
Pfarrgruppe Hl. Dreifaltigkeit – Auferstehung Christi/  
St. Josef  
Pfarrvikar in den Pfarreien der Pfarrgruppe

Rüsselsheim, St. Josef  
1.208 Katholiken  
und  
Rüsselsheim, Dreifaltigkeit (u. Auferstehung Christi)  
2.608 Katholiken

Dekanat Wetterau-Ost  
Pfarreienvorbund Altstadt/Büdingen  
Pfarradministrator der Pfarrei  
Altstadt, St. Andreas  
3.670 Katholiken

Pfarrei Wölfersheim/Echzell, Heilig Kreuz  
– Christkönig

Pfarradministrator der Pfarrei  
2.924 Katholiken

Dekanat Alzey/Gau-Bickelheim  
Pfarrgruppe Wißberg  
Pfarradministrator der Pfarreien der Pfarrgruppe  
Gau-Bickelheim, St. Martinus  
1.022 Katholiken  
und  
Gau-Weinheim, St. Katharina  
1.332 Katholiken

Der pastorale Weg, den wir gehen wollen, erfordert, dass alle bereit sind, sich auf Veränderungen einzulassen und den Prozess aktiv mitzugestalten. Der derzeitige Zuschnitt der Pfarreigrenzen kann sich im Zuge des Weges ändern. Auch wird in den nächsten Jahren eine erhöhte Flexibilität in Bezug auf die Stellenbesetzungen von hauptamtlich in der Pastoral Tätigen nötig sein. Nach Beratungen in der Konferenz der Dekane und im Priesterrat sollen priesterliche Seelsorgestellen jeweils für Administratoren oder Vikare ausgeschrieben werden.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 21. April 2020 an den Personaldezernenten, Herrn Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt. Eine Beschreibung ist beim Bischöflichen Beauftragten für die Priester erhältlich, soweit vorhanden.

Pastoralreferent(inn)en:

Zum 01. Oktober 2020 bzw. spätestens zum 01. Februar 2020 ist folgende Stelle zu besetzen:

Dekanat Rüsselsheim  
0.5 Hochschuleseelsorge an der Hochschule Rhein-Mainz - Campus Rüsselsheim (PR 2020-04)

Auskunft zu der Stelle erteilt: Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge, Frau Ordinariatsrätin Christine Schalk, Tel.: 0613 263 523

Zum 01. August 2020 ist folgende Stelle zu besetzen: Bischöfliches Ordinariat Mainz, Dezernat Seelsorge: 1.0 Bereichsleiter/in des Bereichs 1 „Pastorale Räume und Vollzüge“ (0.5) und Referent/in für „Gemeindeaufbau und pastorale Strukturen“ (0.5) (PR 2020-05)

Auf diese Stelle (Bereichsleitung, PR 2020-05) können sich auch Diakone mit entsprechender Qualifikation bewerben.

Auskunft zu der Stelle erteilt: Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge, Herr Ordinariatsdirektor Hans Jürgen Dörr, Tel.: 06131 253 417

Bewerbungsschluss für beide Stellen ist Donnerstag 02.04.2020.

Bewerbungen an: Bischöfliches Ordinariat – Personaldezernat, z.Hd. Frau Ordinariatsrätin Carola Daniel, Postfach 1560, 55005 Mainz, E-Mail: [pastoralref@bistum-mainz.de](mailto:pastoralref@bistum-mainz.de)

*Die vorliegenden Stellenausschreibungen wurden durch Rundschreiben bereits veröffentlicht.*

<b>Kirchliche Mitteilungen</b>
--------------------------------

**38. Personalchronik**

### 39. Kurse des TPI

#### K 20-12

Thema: Gott in 1'31".  
Eine Werkstatt für kreative Glaubensverkündigung mit sozialen Medien  
Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen  
Kursleitung: Dr. Christoph Rüdeshheim  
Referent/-innen: Jan Kuhn und Michael Swiatkowski (ZAP Bochum)  
Termin: 26.05.-28.05.2020  
Ort: Trier, Robert-Schumann-Haus  
Kosten: Pastorale Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69,00 € + 50,00 € Honoraranteil = 119,00 €.  
Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen.  
Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 180,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 50,00 € Honoraranteil = 320,00 €.

#### K 20-13

Thema: Verantwortung teilen!  
Werkstatt für eine Pastoral in größeren Räumen  
Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen  
Kursleitung: Dr. Christoph Rüdeshheim, Prof. Dr. Jan Loffeld  
Referent/-innen: weitere Gesprächspartner aus dem Bistum Osnabrück (D. Engelhard, B. Krenz, N. Muke u.a.)  
Termin: 02.06.-05.06.2020  
Ort: Osnabrück, Priesterseminar  
Kosten: Pastorale Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 92,00 € + 60,00 € Honoraranteil = 152,00 €.  
Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen.  
Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 210,00 € + 120,00 € Kursgebühr + 60,00 € Honoraranteil = 390,00 €

#### K 20-14

Thema: „... dann bleibst Du der Aufgabe gewachsen“ (Ex 18,23).  
Rollenwandel als geistliche Herausforderung (Kooperation mit RUACH)  
Zielgruppe: alle pastoralen Berufsgruppen, Ordensleute  
Kursleitung: DDr. Igna Kramp CJ  
Referent/-innen: P.Dr. Stefan Kiechle SJ/DDr. Igna Kramp CJ  
Termin: 02.06.-05.06.2020  
Ort: Hofheim, Franziskanisches Zentrum  
Kosten: Hauptamtlich pastorale Mitarbeiter\*innen aus den Diözesen Fulda, Limburg, Mainz und Trier zahlen als Eigenanteil 92,00 € + 50,00 € Honoraranteil = insgesamt 142,00 €.  
Sonstige Teilnehmer\*innen zahlen für Unterkunft/Verpflegung 210,00 € + 120,00 € Kursgebühr + 50,00 € Honoraranteil = insgesamt 380,00 €

Anmeldung und Infos unter: [www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de) oder [info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de)



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 8. Mai 2020

Nr. 6

**Inhalt:** Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion Renovabis 2020. – Neuwahl des Priesterrates. – Firm-  
spendung im Jahr 2021. – Hinweise zum Aufruf für die Solidaritätsaktion RENOVABIS im Mai 2020  
und zur Kollekte am Pfingstsonntag, 31. Mai 2020 in Anbetracht der Corona-Krise. – Ergänzung zum  
Kollektenplan 2020. – Personalchronik. – Priesterweihe im Mainzer Dom: Verschiebung.

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Mainz, den 04. März 2020

#### 40. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion Renovabis 2020

Für das Bistum Mainz

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

Liebe Schwestern und Brüder im Glauben!

Vor wenigen Tagen konnten wir uns dankbar an das Ende des Zweiten Weltkriegs vor 75 Jahren erinnern. Angesichts des enormen Ausmaßes an Leid und Zerstörung wurde uns erneut bewusst, welches Glück es bedeutet, in Frieden zu leben. Mit gutem Grund haben die weltkirchlichen Hilfswerke deshalb ihre Aktionen im laufenden Kirchenjahr unter das gemeinsame Motto „Frieden leben“ gestellt. Damit zeigen sie die Solidarität der Katholiken in Deutschland mit allen, die von Unfrieden betroffen sind.

*Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 24. Mai 2020, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am Pfingstsonntag, dem 31. Mai 2020, ist ausschließlich für die Solidaritätsaktion Renovabis bestimmt.*

Auch in Europa ist Frieden keine Selbstverständlichkeit. Viele Länder im Osten des Kontinents sind 30 Jahre nach dem Ende der kommunistischen Gewaltherrschaft innerlich zerrissen, manche auch äußerlich bedroht. Gewaltbelastete Vergangenheit und aktuelle Konflikte gefährden die Zukunft.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

Aber es gibt auch Grund zur Hoffnung. Gerade die Kirche leistet wichtige Beiträge für Verständigung und eine friedliche Entwicklung. Mit dem Leitwort „Selig, die Frieden stiften (Mt 5,9) – Ost und West in gemeinsamer Verantwortung“ stellt Renovabis in der diesjährigen Pfingstaktion eine Kernbotschaft der Bergpredigt in den Mittelpunkt. Anhand von Beispielen aus der Ukraine wird aufgezeigt, welche Bemühungen die Kirchen und andere gesellschaftliche Akteure unternehmen, damit Frieden möglich wird.

#### 40. Neuwahl des Priesterrates

Aufgrund der erfolgten Wahlen zum Priesterrat wurden in den nachstehenden Wählergruppen folgende Herren gewählt:

Priester in den Dekanaten:

Berker, Martin, Neu-Isenburg  
Blumers, Frank, Groß-Zimmern  
Kunze, Michael, Offenbach  
Lerchl, Markus, Bingen  
Miedreich, Matthias, Nidda  
Rauch, Christian, Lampertheim  
Weindorf, Hans-Peter, Mainz  
Wunderle, Clemens, Laubach

Wir Bischöfe bitten Sie herzlich: Unterstützen Sie die Menschen in Mittel-, Südost- und Osteuropa durch Ihr Interesse, Ihr Gebet und eine großzügige Spende bei der Kollekte am Pfingstsonntag.

Professoren und Religionslehrer:  
Klose, Prof. Dr. Martin, Essenheim

Priester mit besonderen Aufgaben:  
Janik, Jürgen, Mainz

Priester im Ruhestand:  
Haus, Bardo Maria, Bischofsheim  
Eisenbach, Weihbischof em. Dr. Franziskus, Bad  
Wimpfen

Priester in Gemeinden anderer Muttersprache:  
Michalik, Tadeusz, Offenbach

Ordenspriester:  
Höhn OP, P. Laurentius, Worms

Mainz, 28. April 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 42. Firmspendung im Jahr 2021

Firmungen ohne Visitation:

Dekanat:	Firmspender:
Alsfeld	Domkapitular Eberhardt
Alzey-Gau-Bickelheim	Domkapitular Forster
Bergstraße-Mitte	Domkapitular Dr. Hilger
Bergstraße-Ost	Weihbischof Dr. Bentz
Bergstraße-West	Weihbischof Dr. Bentz
Bingen	Domdekan Heckwolf
Darmstadt	Domkapitular Eberhardt
Dieburg	Domkapitular Nabbefeld
Dreieich	Domkapitular Dr. Weinert
Erbach	Bischof Kohlgraf
Gießen	Weihbischof Dr. Bentz
Mainz-Stadt	Bischof Kohlgraf
Mainz-Süd	Ehrendomkapitular Ritzert
Offenbach	Domkapitular Eberhardt
Rodgau	Domkapitular Nabbefeld
Rüsselsheim	Domdekan Heckwolf
Seligenstadt	Domkapitular Dr. Weinert
Wetterau-Ost	Domkapitular Nabbefeld
Wetterau-West	Ehrendomkapitular Ritzert
Worms	Domkapitular Dr. Hilger

Meldungen bitte an die Sekretariate der einzelnen Firmspender.

Visitationen wird es im Jahr 2021 nicht geben.

### Verordnungen des Generalvikars

#### 43. Hinweise zum Aufruf für die Solidaritätsaktion RENOVABIS im Mai 2020 und zur Kollekte am Pfingstsonntag, 31. Mai 2020 in Anbetracht der Corona-Krise

„Selig, die Frieden stiften (Mt 5,9).  
Ost und West in gemeinsamer Verantwortung“ – gerade auch in Zeiten von Corona

Die Corona-Pandemie und ihre Auswirkungen schränken das gesellschaftliche und kirchliche Leben sowie wirtschaftliche Aktivitäten in Deutschland und weltweit gravierend ein. Die Folgen der Corona-Pandemie treffen unmittelbar auch die RENOVABIS-Pfingstaktion. Aufgrund der eingeschränkten Versammlungsfreiheit können in Kirchengemeinden und andernorts keine Veranstaltungen zur Pfingstaktion geplant bzw. durchgeführt werden. Insbesondere ist derzeit bundesweit die Durchführbarkeit von Gottesdiensten zum Pfingstfest und damit der RENOVABIS-Pfingstkollekte noch unklar. Die Kollekte aber ist eine wichtige Säule zur Unterstützung der Partner in Mittel-, Ost- und Südosteuropa, deren Arbeit unter erheblich erschwerten Bedingungen weitergeht.

Der biblische Aufruf zur Friedensarbeit erhält durch die aktuelle Krise einen besonderen Akzent. Denn aufmerksame und offenherzige Solidarität stiftet Frieden und ermöglicht eine gute gemeinsame Zukunft aller Menschen. Deshalb bittet RENOVABIS alle Katholikinnen und Katholiken an Pfingsten um einen Beitrag zur Solidarität mit Osteuropa.

Besonders wertvoll kann in diesem Jahr die RENOVABIS-Pfingstnovene sein, die es nun seit 25 Jahren gibt. Sie eignet sich hervorragend für das Hausgebet und für das Gebet in kleinen Gruppen. Erstmals liegt sie auch in ukrainischer Sprache vor und ermöglicht damit eine Gebetsbrücke quer durch Europa.

RENOVABIS unterstützt Projektpartner, die sozialen und pastoralen Bedingungen sowie die Bildungssituation zu verbessern. Ein Schwerpunkt in der Ukraine ist zum Beispiel die Trauma-Behandlung für Opfer und ehemalige Kriegsteilnehmer. Frieden zu schaffen und zu erhalten erfordert aber auch die Fähigkeit, Brücken zu bauen, Gemeinsamkeiten zu erkennen, Spannungen auszuhalten sowie Unterschiede zu tolerieren. RENOVABIS stärkt diese Fähigkeiten, indem Projekte zur Krisenprävention, zur Friedenserziehung von Kindern und Jugendlichen in Regionen mit gewaltbelasteter Vergangenheit oder Jugendbegegnungen zwischen Ost und West gefördert werden, die helfen, das Verständnis füreinander zu entwickeln.

#### Keine Pfingstaktion 2020

- über alle Veranstaltungstermine informiert die Webseite: [www.renovabis.de/pfingstaktion](http://www.renovabis.de/pfingstaktion)

Anstelle der Eröffnung und des Abschlusses der Pfingstaktion wird auf zwei Angebote verwiesen, die für ein Livestreaming im Internet derzeit in Planung sind:

- Übertragung einer Heiligen Messe im ukrainischen griechisch-katholischen Ritus am 17. Mai 2020 aus der Kapelle des Collegium Orientale in Eichstätt (derzeit in Planung).
- Pontifikalamt am Pfingstsonntag, dem 31. Mai 2020, im Freiburger Münster mit Erzbischof Stephan Burger um 10 Uhr.

#### Renovabis-Kollekte am Pfingstsonntag

Falls öffentliche Gottesdienste wieder möglich sind, wird am Pfingstsonntag, dem 31. Mai 2020, sowie in den Vorabendmessen am 30. Mai 2020, in allen katholischen Kirchen die Renovabis-Kollekte für Osteuropa gehalten. Allgemein wird gebeten, verstärkt auf Überweisungsmöglichkeiten oder die Abgabe von Barspenden in den Spendentüten oder besonders gekennzeichneten Umschlägen hinzuweisen.

#### Kalendarium zur Durchführung der Renovabis-Pfingstaktion 2020

##### ab Montag, 4. Mai 2020

- Aushang der Renovabis-Plakate
- Verteilung der kombinierten Spendentüten/Infoblätter an Gottesdienstbesucher oder im Pfarrbrief

##### Siebter Sonntag der Osterzeit: Samstag und Sonntag, 23./24. Mai 2020

Bei Abhaltung von Öffentlichen Gottesdiensten oder im Livestreaming

- Verlesen des Aufrufs der deutschen Bischöfe (siehe Seite 61) in allen Gottesdiensten, auch in den Vorabendmessen.
- Predigt/Hinweis auf die Pfingstkollekte von Renovabis
- Verteilung der Spendentüten/Infoblätter mit Hinweis, dass die Spende für die Menschen in Osteuropa am Pfingstsonntag gesammelt wird,
  - dass die Spende zum Pfarramt gebracht oder
  - dass sie auf ein Renovabis-Spendenkonto überwiesen werden kann.
- Spendentüten/Infoblätter: Nachlegen auf dem Schriftenstand oder Einlegen in die Gottesdienstordnung/Pfarrbrief

Vorschlag für eine NACHRICHT IM INTERNET an die Pfarrgemeinde:

In diesen Monaten besinnen sich viele Menschen in unserer Gemeinde auf den Wert des Zusammenhaltens und der Solidarität. Die Folgen des Corona-Virus trifft auch die RENOVABIS-Pfingstaktion, da die Kollekte eine existenzielle Säule der RENOVABIS-Projektarbeit ist. Durch die weiterhin starken Beschränkungen des öffentlichen Lebens sind keine Veranstaltungen in den Gemeinden möglich und die Zahl der Gottesdienstbesucher bleibt eingeschränkt. Dennoch geht die Arbeit in den Hilfsprojekten weiter. Menschen in der Ukraine, aber auch in zahlreichen anderen Ländern Mittel-, Ost- und Südosteuropas, leiden an Krieg und sozialem Unfrieden und sind auf unsere Solidarität angewiesen. Hinzu kommt nun die Sorge um die eigene Gesundheit in Zeiten der Pandemie. Daher wenden wir uns heute mit folgender Bitte an Sie: Spenden Sie Ihre Kollekte direkt an RENOVABIS. Das geht per: [www.renovabis.de/pfingstspende](http://www.renovabis.de/pfingstspende) oder: Renovabis e.V., Bank für Kirche und Caritas eG, DE94 4726 0307 0000 0094 00, GENODEM1BKC

##### Samstag und Pfingstsonntag, 30./31. Mai 2020

Eucharistiefeier/Gottesdienst mit Spenden-Aufruf zur Renovabis-Kollekte (falls möglich)

- Bekanntmachung der Renovabis-Kollekte in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, z.B.: „Heute bittet die Kirche durch ihre Solidaritätsaktion Renovabis um eine Spende für die Menschen in Mittel-, Ost- und Südosteuropa.“
- Auf Wunsch der deutschen Bischöfe wird die Renovabis-Kollekte für die Aufgaben der Solidaritätsaktion Renovabis ohne jeden Abzug an die Bistumskasse weitergegeben. Das Ergebnis der Renovabis-Kollekte ist mit dem Vermerk „Renovabis 2020“ zu überweisen an: Pax-Bank eG Köln, Filiale Mainz, BIC: GENODED1PAX, IBAN: DE74 3706 0193 4000 1000 19. Diese Überweisung soll innerhalb eines Monats erfolgen. Die Bistumskasse leitet die Beträge unverzüglich an Renovabis weiter.

##### Materialhinweis:

- Die Pfingstnovene 2020 mit dem Titel „Gottes Geist schenkt Frieden“ wurde verfasst von Anna Tomashek-Dobra und angeregt durch Gedanken von Großerbischof Swjatoslaw Schewtschuk, dem Oberhaupt der Ukrainischen Griechisch-Katholischen Kirche. Die 25. Renovabis-Pfingstnovene vereint ostkirchliche (byzantinische) und lateinische Tradition und bietet zu den elf Novenen-Andachten mit Textimpulsen auch eindrucksvolle Illustrationen mit eigenem meditativen Zugang an. Die Bilder von Margret Russer erinnern mit ihren goldenen Hintergründen an die Gestaltung ostkirchlicher Ikonen. Die diesjährige Pfingstnovene wird von Renovabis-Erzbischof Dr. Heiner Koch erneut für das Neun-Tage-Gebet zwischen Christi Himmelfahrt und dem

Pfingstfest in den Pfarreien, in Familienkreisen, Gruppen und Verbänden als Gebetsbrücke in den Osten Europas empfohlen. Dort liegen Übersetzungen in ukrainischer und englischer Sprache vor. Die Renovabis-Pfingstnovene eignet sich aber genauso für das individuelle Gebet.

- Besonders weisen wir auch auf das Gebetsbild sowie Materialien für Gemeinden und Lehrer hin.
- Eine Übersicht über alle Materialien gibt die Webseite [www.renovabis.de/material](http://www.renovabis.de/material). Alle Aktionsmaterialien liegen dort online zum Herunterladen bereit.

#### **44. Ergänzung zum Kollektenplan 2020**

Jugendpastoral 07.06.2020

Die Kollekte des Dreifaltigkeitssonntags wird im Jahr 2020 der Jugendpastoral in unserem Bistum zu Gute kommen. Die Kollekte ist zur Hälfte (50%) für die Jugendarbeit in der Kirchengemeinde bestimmt. Die andere Hälfte (50%) fließt in die Förderung der Jugendpastoral durch die Kinder- und Jugendstiftung im Bistum Mainz „JugendRaum“.

Zweck der Stiftung JugendRaum ist die ideelle und materielle Förderung der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit im Bistum Mainz.

Diesen Teil der Kollekte bitte überweisen auf das dafür eingerichtete Konto des Bistum Mainz, BJA, Spendenkonto Jugendraum mit der IBAN: DE59 3706 0193 4000 2000 05

Die Kollekte wird direkt an Projekte der Jugendpastoral weitergegeben, als Vergabegrundlage legt das Kuratorium jährliche Schwerpunkte fest, die sich an den aktuellen Themen der Jugendpastoral orientieren. In diesem Jahr liegt der Schwerpunkt der Förderung von jugendpastoralen Projekten im Bereich der Schöpfungsbewahrung und dem Thema Gemeinschaft und Solidarität in Zeiten von Corona.

Weitere Informationen zur Stiftung finden Sie unter [www.stiftung-jugendraum.de](http://www.stiftung-jugendraum.de)

<b>Kirchliche Mitteilungen</b>
--------------------------------

#### **45. Personalchronik**

#### **46. Priesterweihe im Mainzer Dom: Verschiebung**

Die für den 27.06.2020 geplante Priesterweihe muss wegen der Corona-Bestimmungen verschoben werden. Als Ersatztermin ist der 24.10.2020 geplant. Sobald feststeht, ob an diesem Termin festgehalten werden kann, ergeht hierzu eine Einladung.



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 11. Mai 2020

Nr. 7

**Inhalt:** Leitlinien zu Auswahl, Ausbildung und Beschäftigung von Priestern aus anderen Herkunftsländern in deutschsprachigen Gemeinden im Bistum Mainz. – Leitlinien zu Ausbildung und Beschäftigung von Ordensfrauen aus anderen Herkunftsländern im pastoralen Dienst im Bistum Mainz.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 47. Leitlinien zu Auswahl, Ausbildung und Beschäftigung von Priestern aus anderen Herkunftsländern in deutschsprachigen Gemeinden im Bistum Mainz

##### Präambel

An der Mission mitwirken, heißt fähig zu sein, nicht nur zu geben, sondern auch zu empfangen. Alle Teilkirchen, junge wie alte, sind aufgerufen, für die Weltmission zu geben und zu empfangen, und keine darf sich in sich selbst verschließen. [...] Ich fordere alle Kirchen und die Bischöfe, Priester, Ordensleute und Gläubigen dazu auf, sich der Universalität der Kirche zu öffnen, indem sie jede Form von Partikularismus, Exklusivität oder Selbstgenügsamkeitsgefühl vermeiden. Auch wenn die Ortskirchen in ihrem Volk und ihrer Kultur verwurzelt sind, müssen sie dennoch konkret an dieser universalistischen Bedeutung des Glaubens festhalten, und zwar dadurch, dass sie geistliche Gaben, pastorale Erfahrungen mit Erstverkündigung und Evangelisierung, apostolisches Personal und materielle Hilfsmittel an die anderen Kirchen weitergeben bzw. von diesen empfangen.

*Johannes Paul II., Enzyklika Redemptoris Missio 85 (7.12.1990)*

Die katholische Kirche ist ihrem Wesen nach Weltkirche. Insofern gehört der interkulturelle Austausch und Internationalität zutiefst zu ihrem Selbstverständnis und ebenso der gegenseitige Respekt für die Verschiedenheiten des gelebten Glaubens, der religiösen Traditionen, die in die verschiedensten kulturellen und sozialen Praktiken eingebettet sind (vgl. Lumen Gentium 13).

Wenn Integration und Verständigung gelingen, sind Priester, Theologinnen und Theologen aus anderen Ländern und Kulturen eine Bereicherung für das Bistum Mainz und das aggiornamento in unserer zunehmend von Diversität und Multikulturalität

geprägten deutschen und europäischen Gesellschaft im 21. Jahrhundert.

Priester oder weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus anderen Ländern und Kulturen werden daher nicht darauf reduziert, Mangel an deutschem Personal zu kompensieren. Sie weiten den Horizont unserer Gemeinden und helfen, dass Kirche im Bistum Mainz als Teil einer Weltkirche mit vielfältigen Traditionen und Sprachen erlebt werden kann. Auch umgekehrt bereichert der Einsatz im Bistum Mainz die Priester bzw. pastoralen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter aus anderen Ländern und Kulturen in ihrer eigenen weltkirchlichen Erfahrung.

##### A Analyse und Ausgangssituation

1. Anforderungen – Chancen
  - Für seelsorgliche Aufgaben im Bistum Mainz ist der sichere Umgang mit der deutschen Sprache unerlässlich. Sollen Priester aus anderen Herkunftsländern<sup>1</sup> selbstverantwortlich Aufgaben in den Gemeinden übernehmen, predigen oder gar mit der Leitung einer Gemeinde betraut werden, sind subtile und fachbezogene Sprachkenntnisse auf sehr hohem Niveau nötig.
  - Ebenso wichtig ist ein hohes Maß an interkultureller Kompetenz, d. h. Vertrautheit mit den kulturellen, sozialen und religiösen Formen und Praktiken in Deutschland.
  - Dies ist ein sehr hoher Anspruch, der nur von wenigen fremdsprachigen Priestern erfüllt werden kann, weshalb ein hohes Maß sowohl an Sorgfalt für das Gelingen dieses Prozesses als auch an Wertschätzung und Aufmerksamkeit für die weltkirchlichen Priester erforderlich ist.
  - Dies bietet im Erfolgsfall die Chance einer unschätzbaren Bereicherung, nämlich Wirklichkeit gewordene, transkulturelle Weltkirche vor Ort zu sein, die zugleich durch die internationale

<sup>1</sup> Die in diesem Text niedergelegten und entfalteten Leitlinien zielen vor allem auf fremdsprachige Priester. Die formulierten Analysen und Maßnahmen sollen aber entsprechend ebenso für die Integration und Ausbildung anderer pastoraler Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus anderen Herkunftsländern leitend sein.

Herkunft der Priester vom Bistum Mainz aus wieder zurück in die Welt wirkt.

## 2. Risiken

- Für den Fall, dass die Sprachkompetenzen nur auf einem niedrigen bis mittleren Niveau bleiben, wäre allenfalls eine Mithilfe in der Gemeinde bzw. beim Vollziehen der Liturgie möglich.
- Wenn sprachlich unterqualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für verantwortlichere Aufgaben eingesetzt werden, ist dies für alle Seiten nicht nur unbefriedigend, sondern gefährdet auch die Akzeptanz von Nicht-Muttersprachlerinnen und Nicht-Muttersprachlern im Ganzen. Dies führt zu einer Ablehnung von fremdsprachigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern seitens der Gemeinden und auch seitens der deutschen Priester und all jener, die in unseren Gemeinden ehren- oder hauptamtlich mitarbeiten. Und es führt zu großer Unzufriedenheit, zu Rückzug und Isolation der fremdsprachigen Priester oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Ergänzend zur Sprachkompetenz bedarf es für das Gelingen des seelsorglichen Einsatzes der interkulturellen Kompetenz. Das inkulturierte Rollenverständnis entscheidet wesentlich mit sowohl über die Akzeptanz der Nichtmuttersprachler und Nichtmuttersprachlerinnen durch ihre Zielgruppen als auch über persönliches Wohlergehen und positiv erlebtes Integriert-Sein der Priester.

## 3. Herausforderungen

- Sich eine fremde Sprache und Kultur in dem für pastorale Aufgaben notwendig hohen Maß anzueignen, ist eine äußerst anspruchsvolle Aufgabe:
  - a. Erstens ist dies, auch bei bestem Willen und Absicht, nur wenigen Menschen möglich;
  - b. zweitens brauchen auch diejenigen, die dazu in der Lage sind, ein großes Maß an Motivation, ein Höchstmaß an interkultureller Offenheit und Lernfähigkeit, besondere sprachliche Begabung – und Geduld sowie ein möglichst optimales Umfeld;
  - c. drittens ist zu bedenken, dass die Priester der Weltkirche einen einschneidenden Wechsel ihres kulturellen und sozialen Umfelds erleben. Das bewirkt Verunsicherung in der Identität und Rolle, häufig verbunden mit Image-Verlust. Darauf reagieren Menschen unterschiedlich. Es können sich Verhaltensweisen einschleifen, die für den Einsatz in der Pastoral dysfunktional sind, oder sogar ernsthafte Berufungskrisen erwachsen. Die Herausforderung besteht darin, die eigene Identität im Übergang zwischen den Kulturen neu zu begründen und zu einem passenden Rollenverständnis zu kommen;
  - d. viertens erfordert die hohe Investition an Ausbildung, die das Bistum für solcherart

befähigte fremdsprachige Priester leistet, eine ernsthafte Zusage dieser Priester sowie deren entsendenden Ordensgemeinschaften oder Diözesen, im Anschluss auch mehrere Jahre für das Bistum Mainz tätig zu sein.

## B Leitlinien – Maßnahmen – Handlungsfelder

### Leitlinie 1:

#### *Klares Anforderungsprofil und sorgfältige Personalauswahl*

Da die Ausbildung unter diesen Herausforderungen sowohl sehr anspruchsvoll als auch zeit- und kostenintensiv ist, soll auf die Auswahl des Personals größter Wert gelegt werden. Bei einem Misslingen des Projekts kann der Schaden erheblich sein. Deshalb soll Qualität vor Quantität gehen. Die Erfahrung zeigt: Es wird nicht in allzu vielen Fällen erfolgreich möglich sein, fremdsprachige Priester dauerhaft mit verantwortlichen Seelsorgeaufgaben, gar mit der Leitung einer Pfarrei zu betrauen.

Die fremdsprachigen Priester oder Studenten, die für die Ausbildung und den späteren Einsatz ins Bistum Mainz kommen, sollten bereits im Heimatland sorgfältig ausgewählt werden. Folgende Kompetenzen und Persönlichkeitsmerkmale werden bereits vor der Entsendung berücksichtigt und spätestens vor Beginn der Ausbildung überprüft:

- ein hohes Maß an Sprachbegabung. Spricht der mögliche Kandidat beispielsweise bereits gut eine andere Fremdsprache? Die Teilnahme an Sprachkursen und Sprachprüfungen im Ausland ist zwar notwendig, aber keineswegs ein hinreichendes Auswahlkriterium; der Nachweis solider Grundkenntnisse im Deutschen sollte dennoch Mindestvoraussetzung sein;
- ein Bewusstsein davon, dass die westeuropäische Kultur, die Religiosität und Lebenspraxis der Katholiken, die pastorale Wirklichkeit und Theologie – besonders auch das Priesterbild – in vielen Fällen erheblich anders sind als in ihren Herkunftsländern;
- große Bereitschaft und überzeugende Motivation, sich offen auf diese Andersheit einzulassen und sich in neue kulturelle, soziale und pastorale Lebenswirklichkeit positiv einzuleben;
- das Lebensalter, denn die Fähigkeit zum Spracherwerb auf dem hier nötigen Niveau nimmt mit zunehmendem Lebensalter ab, ebenso zumeist die nötige Offenheit und Motivation.

### Maßnahmen und Durchführung

- Der Nachweis von Deutschkenntnissen durch Zertifikate auf dem Sprachniveau B2 ist unbedingte Voraussetzung (i.d.R. durch Sprachkurse bei zertifizierten Institutionen im Heimatland).
- Schon vom Heimatland aus sind die notwendigen ausländerrechtlichen Schritte einzuleiten.
- Unmittelbar nach der Einreise ist die Anmeldung beim Einwohnermeldeamt vorzunehmen. Die

Personalverwaltung benötigt neben einer Kopie der gültigen Ausweisdokumente einen Nachweis des gültigen Visums bzw. Aufenthaltstitels.

- Um die interkulturelle Befähigung und persönliche Eignung zu ermitteln, werden vorhandene Auslandserfahrungen, relevante Zusatzqualifikationen u.a. systematisch abfragt.
- Die Ordens- und Bistumsleitungen, die Priester in das Bistum Mainz entsenden, werden vom Priesterreferenten über dieses Anforderungsprofil bezüglich sprachlicher, kultureller und persönlicher Kompetenzen informiert und gebeten, ihre Personalvorschläge danach zu richten.
- Diese Anforderungen und insbesondere auch die Überprüfung des Erfolgs inkl. der Rückkehroptionen vor Aufnahme in den Pastoralkurs (näheres unten zu Leitlinie 2, Überprüfung der Gelingenskriterien) soll über einen Fragebogen und durch persönliche Gespräche ergänzt und verdeutlicht sowie allen Beteiligten transparent kommuniziert werden.
- Ideal ist eine stabile, in der Entsendung von Priestern bewährte Kooperation mit persönlich bekannten Ansprechpartnern.<sup>2</sup>
- Ungeregelte und informelle, durch persönliche Beziehungen zustande kommende Aufnahme fremdsprachiger Priester in dauerhafte Arbeitsverhältnisse ist zu unterlassen.

Im Ganzen erscheint es nicht sinnvoll und angesichts dieser notwendigen Kriterien auch nicht möglich, pro Jahr mehr als zwei oder drei geeignete Priester aus dem Ausland im Bistum Mainz auszubilden. Die Festlegung einer Gesamtzahl von Priestern aus anderen Herkunftsländern, die pro Jahr in Mainz aufgenommen werden, obliegt dem Bischof von Mainz. Zu bedenken ist dabei, dass viele Priester und Ordensleute nicht ihr gesamtes Berufsleben in Mainz verbringen, sondern nur einige Jahre.

#### Leitlinie 2:

##### *Systematisches Feedback – überprüfbare Gelingenskriterien*

Es kann nicht von Anfang an festgelegt werden, wer in welchem Maß und wie lange gefördert, weitergebildet und integriert wird. Deshalb ist es auch nach Beginn des Einsatzes und der sprachlichen, interkulturellen und pastoralen Ausbildung im Bistum Mainz notwendig, regelmäßig und systematisch Feedback zu erhalten und differenzierte Maßnahmen vorzusehen.

#### Maßnahmen und Durchführung

Das Verhältnis und das Miteinander, Ineinander und Nacheinander von Sprachausbildung, interkultureller Bildung, Einsatz bzw. Mitarbeit in einer Gemeinde und pastoraler Ausbildung müssen aufeinander abgestimmt werden. Entscheidend wichtig ist neben

strukturierter Durchführung auch der regelmäßige Austausch zwischen den mit der Ausbildung und Integration befassten Akteuren über die individuelle Situation jedes fremdsprachigen Priesters. Hierzu finden der Personaldezernent, die Verantwortlichen für Pastoralkurs und Weiterbildung, der Priesterreferent, die Referentin für sprachliche und kulturelle Integration der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die zuständigen Pfarrer etc. eine geeignete Austauschform.

Zu betrachten sind die Handlungsfelder

1. Leben in der deutschen Pfarrei,
2. Sprachunterricht,
3. Pastoralkurs, sowie die
4. systematische Schnittstellenarbeit zur Verzahnung dieser Bereiche im Hinblick auf die besonderen pastoralen, sprachlichen und interkulturellen Herausforderungen.

Bei all dem liegt ein durchgängiges und besonderes Augenmerk auf der Reflexion des Selbst- und Rollenverständnisses im Verlauf des Inkulturationsprozesses. Die Ausbildungszeit beträgt insgesamt acht Jahre: ein Vorbereitungsjahr und folgend die Pastoralkurs-Ausbildungsjahre 1-7, wobei die Jahre 3-7 zugleich Kaplanzeit sind.

Für die Entsendung in Einsatzstellen formuliert die Ausbildungsleitung Vorschläge an das Personaldezernat. Die Entscheidung über den Einsatz der Priester aus anderen Herkunftsländern obliegt dem Personaldezernenten, der die konkrete Begleitung an den Priesterreferenten delegiert. Ab dem Jahr 1 übernimmt die Ausbildungsleitung im Auftrag des Personaldezernenten die Verantwortung für die Ausbildung der Priester aus anderen Herkunftsländern einschließlich der Urlaubsregelung.

#### *Maßnahmen im Handlungsfeld 1: Leben in der Pfarrei*

Es ist unerlässlich, dass die Priester aus anderen Herkunftsländern von Anfang an und wesentlich in ein lebendiges, kommunikatives soziales Umfeld mit deutscher Lebenswirklichkeit integriert werden. Insbesondere die sprachliche Ausbildung, aber auch die propädeutische interkulturell-pastorale Grundlagenausbildung ist in den ersten Phasen prioritär und erfolgskritisch. Angestrebt ist eine gestufte Integration in die Gemeinde:

- Vorbereitungsjahr:  
Mitleben in der Gemeinde, idealerweise in einem Pfarrhaus, ggf. auch in einer deutschsprachigen Kongregation, mit Aufgaben in der Gemeinde in nur geringem zeitlichen Umfang von etwa 5 Stunden/Woche.
- Jahr 1:  
Wohnen im Priesterseminar oder Ordenshaus.

<sup>2</sup> Darüber hinaus sind auch Kooperationen zur Ausbildung von Seminaristen möglich. Diese werden in separaten Verträgen geregelt, so wie derzeit mit der Diözese Enugu/Nigeria.

- Jahr 2:  
Gemeindeeinsatz im Zeitumfang von etwa 75 % der Arbeitszeit.
- Jahr 3-7: Kaplan in der Gemeinde, etwa 80 % der Arbeitszeit.

Wichtig sind dabei in allen Phasen regelmäßige Besuche in den Pfarreien, Gespräche mit dem pastoralen Team und den fremdsprachigen Priestern vor Ort.

#### *Maßnahmen im Handlungsfeld 2: Sprachunterricht*

Der Sprachunterricht – verstanden als rein auf den Erwerb der allgemeinen, nicht fachspezifischen Sprachkompetenzen gerichteten Unterricht – spielt im Jahr der Ankunft, im Vorbereitungsjahr, eine entscheidende Rolle und muss den größten Teil der Zeit einnehmen. Dieser Sprachunterricht soll in jeweils zu bestimmenden Kursen an externen, ausgewählten Sprachlehrinstituten erfolgen.

- Am Ende dieses Vorbereitungsjahres soll – ausgehend vom zertifizierten Sprachniveau B2 – das Sprachniveau C1 erreicht werden, in der Regel zertifiziert durch angemessene Prüfungen.<sup>3</sup>
- Die Teilnahme an einem BAMF-zertifizierten Integrationskurs gleich im ersten Halbjahr ist empfehlenswert.
- Nach dem ersten Jahr ist in der Regel kein solcher Sprachunterricht bei externen Sprachschulen mehr nötig und sinnvoll.

#### *Maßnahmen im Handlungsfeld 3: Pastoralkurs*

Der Einstieg in den Pastoralkurs des Bistums erfolgt nach Erreichen des Sprachniveaus C1 mit Ende des Vorbereitungsjahres. Im Jahr 1 nimmt der Pastoralkurs den Großteil der Arbeitszeit ein, in den Jahren 2 bis 7 deutlich weniger.

- In ihrem ‚Jahr 1‘ absolvieren die Priester aus anderen Herkunftsländern das erste Jahr des Pastoralkurses. Während dieses Jahres wohnen sie im Priesterseminar<sup>4</sup> bzw. ihrem deutschen Ordenshaus. Dadurch wird deutlich, dass die pastorale Ausbildung in diesem Jahr absolute Priorität hat.
- Über den Pastoralkurs hinaus bestehen in dieser Zeit folgende Möglichkeiten des pastoralen Einsatzes:
  - Von Anfang September bis Ende November ein Predigtwochenende pro Monat.
  - Ab 1. Dezember bis Sommer ca. drei Predigtwochenenden pro Monat. Einmal monatlich erfolgt der Predigteinsatz im Rahmen der Ausbildung in einer der Ausbildungspfarrreien.

Ein weiterer Einsatz in der Pfarrei ist in der Regel nicht möglich.

<sup>3</sup> Bei Studierenden soll in der TestDaF-Prüfung Stufe 4 erreicht werden, bei anderen Sprachlernern wird in der Regel eine C1-Prüfung abgelegt (ggf. andere, vom Sprachniveau her äquivalente Prüfungen).

<sup>4</sup> Für die Versorgung ist ein steuerlicher Sachbezugswert zu zahlen.

#### *Maßnahmen im Handlungsfeld 4: Schnittstellenarbeit*

Der Arbeit an der Schnittstelle zur Verzahnung dieser drei Handlungsfelder kommt aufgrund der besonderen pastoralen, sprachlichen und interkulturellen Herausforderungen dieser Ausbildung eine besondere Bedeutung im Hinblick auf das Gelingen zu. Der reguläre, nicht fachspezifische Sprachunterricht muss durch besondere Angebote für den pastoralen und theologischen Bereich ergänzt werden; die Angebote des Pastoralkurses, des Gemeindepraktikums und das Mit-Leben in der Gemeinde müssen durch spezielle Angebote flankiert werden. Die Referentin für sprachliche und kulturelle Integration der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat dabei eine dreifache Aufgabe: 1. die Durchführung großer Teile der flankierenden und ergänzenden Angebote; 2. die Koordinierung weiterer ergänzender Bildungsangebote durch das TPI und der bistumsinternen Weiterbildung; 3. systematische Absprache zu diesen Angeboten mit der Ausbildungsleitung, dem Priesterreferenten und den betreuenden Mentoren in den Gemeinden.<sup>5</sup> Konkrete Schulungselemente dieser „Schnittstellenarbeit“ sind:

- Im Vorbereitungsjahr: ergänzend zum Sprachkurs ein Aussprachetraining (ein halber Tag/Woche); Kurs zu pastoralem und liturgischem Fachvokabular (im zweiten Halbjahr, halber Tag/Woche); speziell interkulturell angepasster Präventionskurs (im zweiten Halbjahr, eintägiges Blockseminar, gemeinsam mit der Präventionsbeauftragten).
- In ‚Jahr 1‘, individuell abgestimmt und nach Absprache mit der Ausbildungsleitung: weiterhin Aussprachetraining (ca. ein halber Tag/Woche); flankierend zum Pastoralkurs Tutorien mit speziellen Sprachübungen zu Predigt, Liturgie und Kasualien (ca. ein halber Tag/Woche).
- In ‚Jahr 2‘ bis ‚Jahr 7‘, individuell abgestimmt und nach Absprache mit der Ausbildungsleitung: weiterhin flankierend zum Pastoralkurs Tutorien mit speziellen Sprachübungen zu Predigt, Liturgie und Kasualien (ein halber Tag/Woche); darüber hinaus möglicherweise Einzelkurse und Blockseminare des TPI. Dieser Bedarf wird von der Referentin für sprachliche und kulturelle Integration der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter evaluiert.

Die Steuerung der Ausbildung ist Aufgabe der Ausbildungsleitung. Auch die Referentin für sprachliche und kulturelle Integration der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist während des Pastoralkurses im Auftrag der Ausbildungsleitung tätig. Sie ist Teil der „kleinen“ und der „großen“ Dozentenkonferenz des Pastoral- und Ausbildungsseminars.

<sup>5</sup> Diese Aufgaben beziehen sich entsprechend auch auf die sprachliche und kulturelle Integration nicht-priesterlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus anderen Herkunftsländern.

*Die Dimension des Selbst- und Rollenverständnisses im Inkulturationsprozess:*

Die Handlungsfelder 1 bis 4 wirken alle auf das Selbst- und Rollenverständnis der Priester der Weltkirche ein. Um die personale, geistliche und berufliche Entwicklung zu fördern, wird im Jahr 1 des Pastorkurses von der Ausbildungsleitung gemeinsam mit der Referentin für sprachliche und kulturelle Integration der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine entsprechende Begleitung installiert. Inhaltliche Module sind:

- Wertschätzung des geistlichen Lebens und der pastoralen Erfahrungen und Kompetenzen, die die Priester der Weltkirche aus ihren Herkunftsländern mitbringen.
- Nüchterne Sicht auf und Benennen von Differenzen und Verlusten, die mit dem Wechsel nach Deutschland entstanden sind.
- In-Berührung-Bringen von persönlichen Schätzen, Verlusten und neuen Erfahrungen und Perspektiven, die durch das Programm des Pastorkurses entstehen, um sich neu zu verstehen und in der persönlichen Berufung oder „Mission“ auszurichten, ggf. verdichten als persönliches Mission-Statement.
- Auf dieser Grundlage Gespräch des Priesters mit den Verantwortlichen zu Fragen des Einsatzbereiches.

Das Selbst- und Rollenverständnis bleibt auch in den folgenden Jahren ein wichtiges Thema bei den Besuchen der Ausbildungsleitung vor Ort.

*Überprüfung der Gelingenskriterien*

Unerlässlich sind feststehende Überprüfungen der Gelingenskriterien und Handlungsoptionen, die von Anfang an (schon vor der Anreise nach Mainz) allen Beteiligten deutlich sein müssen. Das Pilot-Modell, das beobachtet werden muss und für Nachsteuerung und Modifikation offen sein muss, sieht folgende Elemente vor:

- Eine erste Beurteilung der einzelnen neu angekommenen Priester soll nach sechs bis acht Wochen erfolgen. Hierzu führt die Referentin für sprachliche und kulturelle Integration der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Feedback-Gespräch mit dem Priester und seinem Mentor in der Praktikumpfarrei. Im Extremfall sollte es – zu beiderseitig geringem Schaden – schon jetzt möglich sein, ungeeignete Kandidaten zurückzuschicken.
- Nach neun Monaten Sprachunterricht, interkultureller Ausbildung und pastoraler Mitarbeit soll entschieden werden, ob ein dauerhafter Einsatz des Priesters im Bistum Mainz wünschenswert und möglich ist und die Aufnahme in den Pastorkurs erfolgen soll. Andernfalls wird die Zusammenarbeit nicht fortgesetzt und eine Rückkehr am Ende des Vorbereitungsjahres in die Wege geleitet.

- Grundsätzlich gilt: Da diese Ausbildung und Integrationsbemühen eine erhebliche Investition des Bistums Mainz darstellen, muss spätestens mit Eintritt in den Pastorkurs („Jahr 1“) durch Verträge und verbindliche Absprachen sichergestellt sein, dass die ausgewählten Priester dem Bistum auch längerfristig erhalten bleiben und nicht überraschend in ein anderes Bistum oder Land versetzt oder heimberufen werden.

*Leitlinie 3:*

*Geeignetes pastorales Umfeld und persönliche Begleitung*

Ein geeignetes pastorales und soziales Umfeld ist gerade am Anfang für die neu ankommenden Priester von großer Wichtigkeit:

- Der Pfarrer und die Gemeinde, die einen fremdsprachigen Priester für die Praktikumszeit aufnehmen, werden sorgfältig ausgewählt: Pfarrer, pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Gemeinde dürfen keine Berührungängste haben und müssen hinreichend sensibel sein für die interkulturellen und sprachlichen Herausforderungen, die ein solcher Einsatz mit sich bringt. Die Bereitschaft zu einem vertrauensvollen und ermutigenden Umgang mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ist Voraussetzung für die Mentoren, damit die Praktikumsstellen echte Erfahrungsräume werden können.
- Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ausgewählten Gemeinden können durch interkulturelle Schulungsangebote auf den Einsatz einer fremdsprachigen Mitarbeiterin oder eines fremdsprachigen Mitarbeiters vorbereitet werden. Eine Kooperation mit der Fortbildungsabteilung und dem TPI ist sinnvoll.
- Gerade der Pfarrer bzw. die Mentorin oder der Mentor für die Anfangszeit erhalten einen klaren Ausbildungs- und Integrationsauftrag; er/sie wird positiv in die Mit-Verantwortung genommen und darf keinesfalls den unzutreffenden Eindruck vermittelt bekommen, dass er/sie einen Mitarbeiter zur Arbeitsentlastung bekäme.
- Die Vermittlung der Praktikumsstelle erfolgt über das Personaldezernat, die Betreuung der Praktikanten über die Referentin für sprachliche und kulturelle Integration. Die Praktikanten stellen sich zudem zu Beginn ihres Praktikums bei der Ausbildungsleitung vor. Nach sechs Monaten erfolgt ein gemeinsamer Besuch der Ausbildungsleitung mit der Referentin für sprachliche und kulturelle Integration in der Pfarrgemeinde. An diesem Gespräch nehmen der Praktikant und auch der Pfarrer bzw. Mentor teil.
- Spätestens zum 1. Mai eines jeden Jahres entscheidet die Bistumsleitung über die Aufnahme der Praktikanten in den Pastorkurs. Hierfür formuliert die Ausbildungsleitung nach Rücksprache mit dem Personaldezernat und der Referentin für sprachliche und kulturelle Integration einen

- entsprechenden Vorschlag.<sup>6</sup>
  - Die Diözese Mainz übernimmt während des Vorbereitungsjahres
    - für Ordensgeistliche ein Gestellungsgeld von 300 €/Monat. Ordensleute wohnen, soweit dies möglich ist, in ihrem Ordenshaus.
    - für Diözesanpriester sozialversicherungspflichtig die Kosten der Sustentation und einer Praktikumsvergütung von 300 €/Monat.
    - für alle Praktikanten die Fortbildungskosten für Sprachkurse zum Erwerb von C 1 (ausgehend von B 2).
- Der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung wird vorausgesetzt.
- Es ist anzustreben, dass der fremdsprachige Priester während des Vorbereitungsjahres einen in Deutschland gültigen Führerschein erwirbt.<sup>7</sup>

Eine dauerhafte und längerfristig angelegte Begleitung der Priester aus anderen Herkunftsländern ist auch nach der Aufnahme in den Pastoralkurs von großer Wichtigkeit:

- Die sprachlich im Standarddeutschen zunächst hinreichend ausgebildeten fremdsprachigen Priester sollen weiterhin regelmäßig (in geringem Umfang) an begleitenden Sprachtutorien teilnehmen, damit sich keine neuen sprachlichen Fehler, (insbesondere auch in der Aussprache) einschleifen, der spezielle pastorale und theologische Wortschatz nach und nach aufgebaut werden kann und die kommunikative Qualität gesichert wird (dazu s.o. Handlungsfeld „Schnittstellenarbeit“).
- Zur Verständigung über die Entwicklung der Ausbildung der einzelnen Priester findet ein regelmäßiger Austausch zwischen Ausbildungsleitung, Personaldezernat und der Referentin für sprachliche und kulturelle Integration der pastoralen Mitarbeitenden statt.
- Ebenso wichtig ist eine dauerhafte individuelle und seelsorgliche Begleitung mit Gesprächsangeboten und regelmäßigen Besuchen, damit auch die weiteren Phasen der kulturellen Integration gelingen können.

#### *Leitlinie 4:*

##### *Regelungen und Prozesse im Anstellungsverhältnis*

Die Regelungen und Prozesse zu Beschäftigung, Stellung, Verbleib und anderen dienst- und personalrechtlichen Angelegenheiten werden einheitlich festgelegt, angewendet und durchgeführt sowie allen Beteiligten transparent kommuniziert und zur Verfügung

<sup>6</sup> Die Praktikanten müssen eigenständig die hier relevanten ausländerrechtlichen Fristen im Blick behalten. Dabei ist insbesondere die Frage des Aufenthaltsstatus zu klären. Die Personalabteilung des Bistums Mainz steht hierbei unterstützend zur Seite.

<sup>7</sup> Zur Finanzierung des Führerscheins kann jedem fremdsprachigen Priester auf Antrag ein Gehaltsvorschuss (ca. 2.500 €) gewährt werden, den er nach einem festzulegenden Zeitpunkt mit monatlichen Raten von 100 € zurückzahlt.

gehalten. Folgende Regelungen und Prozesse werden etabliert:

#### 1. Beschäftigung als Vikar

##### a. Erste Kaplanstelle

Nach der Zeit auf einer überplanmäßigen Einsatzstelle im ersten Pastoralkursjahr wird der fremdsprachige Priester im zweiten Ausbildungsjahr auf die erste reguläre Kaplanstelle versetzt. Er erhält den Titel „Kaplan“ und arbeitet als Vikar in einer Pfarrei bei einem leitenden Pfarrer. Priester, die schon vorher Pfarrer waren, können den Titel „Pfarrer“ beibehalten und sind ebenfalls Vikare. Die Einsatzdauer dort beträgt zwei bis drei Jahre.

Ziel auf dieser Einsatzstelle ist es, möglichst bald zum Ausbildungsstand der vergleichbaren Kapläne aus dem Bistum Mainz aufzuschließen. Nach dem ersten Jahr der Kaplanszeit muss der Kaplan in der Lage sein, neben den bisher übernommenen priesterlichen Aufgaben ein größeres Arbeitsfeld selbstständig und eigenverantwortlich zu leiten.

##### b. Zweite Kaplanstelle

Vor dem Wechsel auf die zweite Kaplanstelle erfolgt ein Einsatzstellenbesuch der Ausbildungsleitung bei dem Pfarrer (Mentor) und dem fremdsprachigen Kaplan. In diesem Gespräch wird reflektiert, ob der fremdsprachige Priester schon weitgehend mit fachlicher Kompetenz arbeitet und in der Lage ist, in pastoralen Feldern eigenverantwortlich und kreativ zu handeln. Auf der Grundlage dieses Gesprächs wird in Absprache mit dem Personaldezernat die Entscheidung getroffen, ob der Vikar eine zweite Einsatzstelle angeboten bekommt oder am Ende der ersten Kaplanstelle in sein Heimatland zurückgehen wird. Die Kaplanszeit der fremdsprachigen Vikare beträgt insgesamt fünf Jahre (dies entspricht den Pastoralkursjahren 2 bis 6).

##### c. Pfarrexamen

Während der Zeit auf der zweiten Kaplanstelle absolvieren die fremdsprachigen Vikare die obligatorischen Elemente und Module zur Vorbereitung auf das Pfarrexamen. Die fremdsprachigen Vikare nehmen am Pfarrexamen teil. Dieses besteht aus einer schriftlichen Hausarbeit zu einem pastoralen Projekt sowie dem Abschlusskolloquium unter Vorsitz des Generalvikars.

##### d. Beurteilung

Der Ausbildungsleiter erstellt nach Abschluss des Pastoralkurses und unter Berücksichtigung eines Gutachtens des Mentors, der für den fremdsprachigen Priester zuständig ist, eine Beurteilung über seine Eignung für den seelsorglichen Dienst im Bistum Mainz. Diese Beurteilung wird mit dem Vikar besprochen und anschließend an das Personaldezernat weitergeleitet. Gegebenenfalls enthält die Beurteilung Hinweise für weitere Bildungsmaßnahmen, die für die zukünftige Fortbildung wichtig sind.

Der Vikar hat die Möglichkeit, schriftlich zum Gutachten des Ausbildungsleiters Stellung zu nehmen. Diese Stellungnahme wird an das Personaldezernat weitergeleitet.

## 2. Weiterer Verbleib im Bistum Mainz

### a. Einsatzdauer

Hat der fremdsprachige Priester das Pfarrexamen erfolgreich abgelegt, stimmt das Personaldezernat im Gespräch mit ihm und seinem Ordensoberen bzw. dem Heimatbischof die Dauer seines weiteren Aufenthaltes in der Diözese Mainz ab. Sie soll, wie anfangs vereinbart, weitere sieben bis acht Jahre betragen.

### b. Bewerbung und Einsatz

Das Personaldezernat schlägt dem fremdsprachigen Priester eine neue Einsatzstelle vor. Er kann sich grundsätzlich auf ausgeschriebene Stellen als Pfarrvikar bewerben, bei besonderer Eignung auch als leitender Pfarrer. Die vorgenannten Entscheidungen werden dem Ordensoberen bzw. Heimatbischof mitgeteilt.

### c. Nebentätigkeit

Die Aufnahme von Nebentätigkeiten oder zusätzlichen Studien bedarf der Genehmigung durch das Bistum.

### d. Besoldung

Der Priester erhält seine Besoldung beginnend mit der Aufnahme in den Pastorkurs der Diözese Mainz. Bei Gestellung eines Ordensmitglieds erhält die Ordensgemeinschaft ein Gestellungsgeld nach Maßgabe der Ordnung der Diözese Mainz.

Die Priester benötigen für die Lebenshaltungskosten ein ausreichendes Budget. Diözesanpriester im Angestelltenverhältnis sollen daher maximal einen Betrag von 400 € an ihren Heimatbischof überweisen. Im Fall von Ordensleuten hat der entsendende Orden dafür zu sorgen, dass der Ordensmann über eine angemessene finanzielle Ausstattung verfügt.

### e. Quotierung

Der Anteil der Priester aus anderen Herkunftsländern soll im Bistum Mainz nicht mehr als 25 % der Gesamtzahl der aktiven Priester ausmachen. Eine Steuerung ist je nach Rückgang der Zahl der deutschen Priester notwendig und liegt im Ermessen des Bischofs.

### f. Inkardinierung

Eine Inkardinierung von Priestern aus anderen Herkunftsländern findet in der Regel nicht statt. Sie sind im Bistum Mainz auf Basis eines Gestellungsvertrages bzw. in einem Angestelltenverhältnis tätig.

### g. Krankenversicherung

Ein fremdsprachiger Priester, der als Priester eines anderen Bistums in der Diözese Mainz arbeitet, muss sich in Eigeninitiative bei einer gesetzlichen Krankenversicherung anmelden. Der Eintritt in eine private Krankenversicherung ist nicht möglich. Bei

fremdsprachigen Priestern, die Ordenspriester sind, ist für den Abschluss der Krankenversicherung der Orden verantwortlich.

### h. Wohnung

Vom Einsatz als Kaplan an sind Priester aus anderen Herkunftsländern dienstwohnungsberechtigt. Der steuerliche Mietwert der Dienstwohnung wird – wie generell üblich – bei Diözesanpriestern mit dem Gehalt versteuert und bei Ordenspriestern von der Gestellungsleistung abgezogen. Sofern im Seelsorgebereich keine kircheneigene Wohnung als Dienstwohnung zur Verfügung gestellt werden kann, muss der Orden oder der Diözesanpriester auf eigene Rechnung eine Wohnung anmieten. Er erhält dann zur Vergütung einen Mietzuschuss.

### i. Koordinatoren

Ein in der Diözese Mainz bereits tätiger Ordenspriester der entsendenden Ordensgemeinschaft nimmt für die entsprechenden Ordensangehörigen in der Diözese Mainz die Aufgabe eines Koordinators wahr. Der Koordinator sorgt in Absprache mit der Referentin für sprachliche und kulturelle Integration, dem Personaldezernat und dem Mentor bzw. Pfarrer des Einsatzbereiches für eine geeignete Aufnahme der fremdsprachigen Priester nach ihrer Ankunft und ist ihr erster Ansprechpartner. Für Diözesanpriester im Vorbereitungsjahr ist vorrangig die Referentin für sprachliche und kulturelle Integration zuständig.

## 3. Urlaub – Exerzitien – Fortbildung

Für Priester aus anderen Herkunftsländern gilt – wie für Priester allgemein üblich – die Vertrauensarbeitszeit. Entsprechend gelten dieselben Regelungen für Urlaub, Exerzitien und Fortbildung. Die jeweiligen Terminwünsche werden mit einem angemessenen Vorlauf mit dem leitenden Pfarrer besprochen und von diesem nach Abwägen der pastoralen Notwendigkeiten vor Ort genehmigt.

a. Für den Urlaub gilt die jeweils gültige Fassung der „Urlaubsregelung für die in der Pfarrseelsorge tätigen Geistlichen“. Alle drei Jahre besteht, vom Vertragsbeginn angerechnet, ein Anspruch auf Urlaub im Heimatland für höchstens sechs zusammenhängende Wochen, wobei der Urlaubsanspruch für das jeweilige Jahr hierin enthalten ist. Die Flug- und Fahrtkosten für diesen Heimaturlaub werden nicht erstattet.

b. Für Exerzitien stehen nach allgemeiner diözesaner Regelung drei bis fünf Tage im Jahr zur Verfügung. Die Kosten trägt der Priester selbst. Ein Zuschuss kann über das Institut für geistliche Begleitung der Hauptamtlichen („Himmelgasse 7“) beantragt werden.

c. Die Teilnahme an spezifischer Fortbildung für Priester der Weltkirche (z. B. Summerschool/kulturelle Freizeit/TPI-Kurs in Erfurt) wird sehr empfohlen und kann nach Absprache auch

verpflichtend sein. Dies dient der theologischen Vergewisserung und der Vertiefung der Kenntnisse westlicher Kultur und Pastoral. Die Priester beteiligen sich anteilig an den Kosten. Bei verpflichtenden Maßnahmen trägt das Personaldezernat oder das Ausbildungsseminar die Kosten.

- d. Während des Pastoralkurses ist eine Teilnahme an weiteren externen Fortbildungen nicht vorgesehen. Nach Beendigung des Pastoralkurses nehmen die fremdsprachigen Priester möglichst regelmäßig an einem Gesprächsseminar teil, das dem kollegialen Austausch und der Auseinandersetzung mit aktuellen Themen dienen soll.
- e. Bei Verstößen gegen die Leitlinien sowie im anhaltenden schweren Konfliktfall bzw. der Verhängung kanonischer Strafen kann die Diözese Mainz die Zusammenarbeit mit einem Priester beenden und diesen von seinem Dienst entpflichten.

#### 4. Beendigung des Dienstes im Bistum Mainz – Rückkehr

Das Bistum Mainz und seine Gemeinden wertschätzen Priester und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Weltkirche ebenso wie alle Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Kirchenmitglieder und erkennen ihren Dienst unabhängig von der Dauer ihres Einsatzes für Bistum, Gemeinden und Kirchen dankbar an.

- a. Für Priester und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Weltkirche, die das Bistum Mainz nach langjährigem Dienst wieder verlassen, ist rechtzeitig ein jeweils individuelles Konzept zu erarbeiten, das Maßnahmen vorsieht, die den Prozess der Rückkehr vorbereiten und eine gelingende Re-Integration in das Herkunftsland ermöglichen.
- b. Ein transparentes und gutes Procedere, wenn im Falle des Nichtgelingens der Zusammenarbeit ein Abbruch des Dienstes im Bistum sowie eine vorzeitige Rückkehr des Priesters bzw. der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters der Weltkirche erforderlich werden, ist vertraglich zu regeln. Dies ist aus Gründen der Planungssicherheit und Verlässlichkeit für alle Beteiligten unumgänglich.

#### Perspektiven

Diese Leitlinien zur Integration durch koordinierte und verbindliche Ausbildung sind in Geist und Konzept dem ‚Pastoralen Weg‘ des Bistums Mainz verpflichtet. Sie dienen dem interkulturellen Austausch und tragen zu einer Kultur der Menschenfreundlichkeit und Solidarität bei.

Damit dies gelingt, müssen sie von allen Beteiligten umgesetzt und mit Leben gefüllt werden. Es ist wichtig, dass die in den Leitlinien beschriebenen Prozesse und Regelungen in ihrer Umsetzung beobachtet, überprüft und weiterentwickelt werden.

Dann wird der Umgang mit Priestern und anderen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Weltkirche zu einem Vorbild auf dem ‚Pastoralen Weg‘ des Bistums Mainz.

Mainz, den 6. Mai 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 48. Leitlinien zu Ausbildung und Beschäftigung von Ordensfrauen aus anderen Herkunftsländern im pastoralen Dienst im Bistum Mainz

Der folgende Text ergänzt die Leitlinien zu Auswahl, Ausbildung und Beschäftigung von Priestern aus anderen Herkunftsländern in deutschsprachigen Gemeinden im Bistum Mainz. Die Leitlinien wollen den Ordensfrauen die sprachliche Qualifizierung und eine theologische sowie pastorale Ausbildung für den Einsatz als Gemeindereferentin oder Pastoralreferentin im Bistum Mainz ermöglichen.

Klosterniederlassungen im Bistum Mainz, die derzeit Ordensfrauen für die pastorale Arbeit entsenden:

Dienstmägde Mariens

Seelsorgegebiete:

Pfarrei Groß-Zimmern St. Bartholomäus,  
Pfarrei Ober-Olm, St. Martin

Schwestern vom Barmherzigen Jesu ZSJM

Seelsorgegebiet:

Dorn Assenheim, St. Maria Magdalena

Schulschwwestern Franziskanerinnen von Christus dem König (Bischöfliches Priesterseminar)

Seelsorge (Katechese) in der kroatischen  
Gemeinde in Rüsselsheim

#### Präambel

Das existenzielle Zeugnis der gelebten Berufungs- und Glaubenspraxis der Ordensleute ist eine Bereicherung für die Pastoral im Bistum Mainz.

#### Anforderungen

- Für seelsorgliche Aufgaben im Bistum Mainz ist der sichere Umgang mit der deutschen Sprache unerlässlich.
- Ebenso wichtig ist ein hohes Maß an interkultureller Kompetenz, d. h. Vertrautheit mit kulturellen, sozialen und religiösen Formen und Praktiken in Deutschland.

## Handlungsfelder – Anforderungsprofil

Die Ordensfrauen, die für seelsorgliche und pastorale Aufgaben im Bistum Mainz ausgebildet werden, sollen einem klaren Anforderungsprofil entsprechen. Dabei sollen folgende Kompetenzen und Persönlichkeitsmerkmale berücksichtigt und überprüft werden:

- ein hohes Maß an Sprachbegabung und der Nachweis solider Grundkenntnisse im Deutschen
- ein Bewusstsein davon, dass die westeuropäische Kultur, die Religiosität und Lebenspraxis der Katholikinnen und Katholiken, die pastorale Wirklichkeit und Theologie in vielen Fällen erheblich anders sind als in den Herkunftsländern
- Bereitschaft und Motivation, sich offen auf diese Andersheit und auf die neue Lebenswirklichkeit einzulassen.
- das Lebensalter: Die Fähigkeit zum Spracherwerb auf dem nötigen Niveau kann mit zunehmendem Lebensalter abnehmen; dies sollte bei der Auswahl bedacht werden.

## Maßnahmen

- Es muss bedacht werden, dass die Einreisegenehmigung unter den Bedingungen für den pastoralen Einsatz erteilt wird.
- Die Kenntnisse der deutschen Sprache sind nachzuweisen. Zur Ausbildung für den pastoralen Dienst wird mindestens das Sprachniveau B2 mit einem anerkannten Zertifikat (Goethe-Institut oder Telc-International) vorausgesetzt.
- Nachweise der vorhandenen Qualifikationen für den pastoralen Dienst: Studienabschluss und vorhandene Belege einer pastoralen Ausbildung oder Tätigkeit sind einzureichen.
- Ein persönliches Gespräch mit der Diözesanreferentin für die Berufsgruppe der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten und der Referentin für sprachliche und kulturelle Integration soll die Anforderungen, die den pastoralen Dienst ermöglichen, erläutern und die Einsatzbereitschaft klären.
- Die Mindestdauer des pastoralen Dienstes ist mit der Ordensleitung zu besprechen.
- Der Einsatz der Ordensfrauen sollte mit dem Gemeinschaftsleben vereinbar sein, d. h. eine räumliche Nähe sollte gegeben sein.

## Integrationschritte

*Erste Phase: Teilnahme am Sprachkurs - Gemeindepraktikum*

- Durch die Teilnahme an externen Sprachkursen soll das Sprachniveau C1 erreicht werden, in der Regel zertifiziert durch eine angemessene Prüfung.
- Ein Gemeindepraktikum von mindestens sechs Wochen mit Mentoring ermöglicht ein lebendiges und kommunikatives Kennenlernen der

deutschen Lebenswirklichkeit und der religiösen Praxis in der deutschen Kirche. Zudem werden die erworbenen Sprachkenntnisse angewandt und verbessert.

- Präventionsschulung
- Individuelles Aussprachetraining mit Übungen zur liturgischen Sprache und Erweiterung des fachspezifischen pastoralen Wortschatzes bei der Referentin für sprachliche und kulturelle Integration der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Erste Evaluation bzgl. der Eignung für den Dienst und Rücksprache mit Verantwortlichen.

*Zweite Phase: Qualifizierung durch Bachelorabschluss – Bewerberkreis – Sprachtraining*

- Ggf. ist eine Äquivalenzbescheinigung der Katholischen Hochschule Mainz vorzulegen oder der entsprechende Bachelorabschluss nachzuholen.
- Durch die Teilnahme an den studienbegleitenden Maßnahmen, die für die Studierenden an der KH Mainz angeboten werden, wird der Kontakt zum Bistum gefördert und die Möglichkeit geschaffen, Studierende, die sich auf einen pastoralen Beruf vorbereiten, kennenzulernen. Das kann zu einer wechselseitigen Bereicherung führen.
- In Fortführung der ersten Phase: Individuelles Aussprachetraining mit Übungen zur liturgischen Sprache und Erweiterung des fachspezifischen pastoralen Wortschatzes bei der Referentin für sprachliche und kulturelle Integration der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

*Dritte Phase: Berufspraktische Ausbildung*

- Die berufspraktische Ausbildung (Assistenzzeit) dient der Einführung in die Berufspraxis und befähigt zur selbständigen Übernahme des pastoralen Dienstes. Sie schließt mit einer Dienstprüfung ab.
- Die Assistenzzeit wird von der Ausbildungsleitung für Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten begleitet.
- Die Eignung für den pastoralen Dienst wird mit der Ordensleitung und der Referentin für sprachliche und kulturelle Integration besprochen.
- Der Einsatz erfolgt auf einer Stelle in einer Pfarrei/Seelsorgeeinheit, die den Zielen und Aufgaben der Berufseinführung entspricht. Die Praxisanleitung erfolgt durch qualifizierte Mentorinnen und Mentoren.
- Während der Assistenzzeit finden Studienveranstaltungen statt, die der Einführung in das pastorale Handeln dienen.
- Die Verkürzung der berufspraktischen Ausbildung ist bei nachgewiesener Qualifikation möglich.
- Wenn das Berufsprofil einer Gemeindereferentin nicht angestrebt wird, kann auf die religionspädagogische Prüfung verzichtet werden. Dann ist im

Einzelfall der Einsatz als Mitarbeiterin im seelsorgerischen Kontext möglich.

*Vierte Phase: Übernahme in den pastoralen Dienst*

- Hat die Ordensfrau anderer Muttersprache die Dienstprüfung erfolgreich abgelegt, stimmt das Bistum im Gespräch mit ihr und der Ordensleitung die Dauer des weiteren Aufenthaltes in der Diözese Mainz und den Einsatz in einer Pfarrei/Seelsorgeeinheit ab. Die Mindestdauer des pastoralen Dienstes ist zu vereinbaren.
- Die Ordensfrau kann die bischöfliche Beauftragung zum pastoralen Dienst als Gemeindefereferentin in der Diözese Mainz erhalten und mit dem Sendungskurs in eine Pfarrei/Seelsorgeeinheit gesendet werden.

Mainz, den 6. Mai 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 12. Juni 2020

Nr. 8

**Inhalt:** Beauftragung von Pastoral- und Gemeindereferent/innen mit der Leitung von Begräbnisfeiern. – Pontifikalhandlungen 2019. – Stellenausschreibungen. – Personalchronik. – Bestellung von Druckschriften.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 49. Beauftragung von Pastoral- und Gemeindereferent/innen mit der Leitung von Begräbnisfeiern

Pastorale Grundlage der Überlegungen sind die positiven Bezüge, die mit dem Begräbnisdienst verbunden sind, die verantwortliche Wahrnehmung des Dienstes durch die Pfarrer in den Pfarreien sowie die Priester und Diakone, die darüber hinaus in diesem Dienst mitwirken. Die Einbeziehung von Pastoral- und Gemeindereferent/innen entsprechend der Pastoralen Richtlinie Nr. 11 vom 05.11.2000/in der Fassung vom 03.11.2003 führte zu einer sinnvollen Teilhabe an diesem Dienst an vielen Orten. Die Gemeinden haben den Begräbnisdienst durch Pastoral- und Gemeindereferent/innen gut aufgenommen. Es zeigt sich auch, dass die angehenden Pastoral- und Gemeindereferent/innen für diesen Dienst aufgeschlossen sind.

Auf Grund dieser Erfahrungen und der Regelungen für den Begräbnisdienst im CIC als auch in der Pastoralen Richtlinie Nr. 11 wurde deshalb entschieden, dass

1. mit der bischöflichen Sendung als Pastoral- oder Gemeindereferent/in in der Regel eine allgemeine Beauftragung zur Leitung von Begräbnisfeiern (c. 1168 CIC) erfolgt, soweit eine entsprechende theologische und praktische Ausbildung entsprechend der Regelungen für den Begräbnisdienst durch hauptamtliche pastorale Laienmitarbeiter/inn/en im Bistum Mainz (Pastorale Richtlinie Nr. 11) bestätigt wird. Die Bischöfliche Sendung/Beauftragung gilt grundsätzlich bis auf Widerruf bzw. bis zum Ausscheiden aus dem Dienst des Bistums Mainz.

Perspektivisch gehört damit die Mitwirkung an dem Begräbnisdienst zum Grundauftrag für Gemeinde- und Pastoralreferent/innen. Daher ist der Begräbnisdienst Teil der pastoralen Ausbildung (Theorie und Praxis). Von der Voraussetzung eines „Mindestalters in der Regel von 28 Jahren“ in den Pastoralen Richtlinien 11 wird in der Regel dispensiert. Sollten Auszubildende jünger sein,

dann haben die Ausbildungsleitung und die Mentor/inn/en Sorge zu tragen, dass die Auszubildenden nicht in Überforderungen kommen und die Ausbildung entsprechend angepasst wird.

2. für bereits gesendete pastorale Mitarbeitende die bisherigen Regelungen fortgelten: Mit dem Nachweis der entsprechenden Ausbildung (nicht älter als 5 Jahre, bspw. durch das TPI) kann der zuständige Vorgesetzte künftig die ‚allgemeine Beauftragung‘ für den Begräbnisdienst beantragen. Der Antrag erfolgt wie bisher im Liturgiereferat, Dezernat Seelsorge. Die Beauftragung erfolgt in schriftlicher Form durch den Bischof (Urkunde ergänzend zur Sendungsurkunde mit Hinweisen zu Pflicht und Grenzen und zur Beachtung der Vorgaben in der Pastoralen Richtlinie Nr. 11). Die Ausübung des Dienstes ist gebunden an die zugewiesene Einsatzstelle und erfolgt in Absprache mit den Vorgesetzten. Wer bereits im Dienst ist und den Begräbnisdienst (vorerst) nicht ausüben will, ist nicht dazu verpflichtet und braucht deshalb keine nachträgliche Beauftragung.

3. Die Verantwortung für den Begräbnisdienst obliegt der Territorialeseelsorge und dort zuerst dem Pfarrer (cc. 530, 1168 CIC). Dieser vereinbart mit den ihm zugeordneten pastoralen Mitarbeitenden die Mitwirkung am Begräbnisdienst. Pastoral- und Gemeindereferent/innen aus der kategorialen Seelsorge und mit einer allgemeinen Beauftragung zum Begräbnisdienst stimmen ihren Dienst grundsätzlich mit den Vorgesetzten in ihrer Einsatzstelle und im konkreten Einzelfall mit dem Wohnortpfarrer der/s Verstorbenen ab.

Mainz, 26. Mai 2020

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

**50. Pontifikalhandlungen 2019**

I. Ordinationen

*Priesterweihe*

Bischof Peter Kohlgraf  
22.06.2019 Dom zu Mainz, ein Neupriester

*Diakonenweihe*

A. Priesteramtskandidaten

Bischof Peter Kohlgraf  
04.05.2019 Karmeliterkirche in Mainz, ein  
Priesteramtskandidat

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
11.05.2019 Seminarkirche in Mainz, ein  
Priesteramtskandidat

B. Kandidaten für den Ständigen Diakonat

Bischof Peter Kohlgraf  
30.11.2019 Dom zu Mainz, vier Herren

*Aufnahme unter die Kandidaten*

A. Priesteramtskandidaten

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
01.12.2019 Priesterseminar in Mainz  
Admissio: zwei Herren  
Lektorat: drei Herren  
Akolythat: drei Herren

B. Kandidaten für den ständigen Diakonat

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
08.06.2019 Priesterseminar in Mainz Admissio, drei  
Herren

II. Sendungsfeiern

Bischof Peter Kohlgraf  
15.06.2019 Seminarkirche in Mainz, eine  
Gemeindereferentin  
07.09.2019 Dom zu Mainz, 3 Pastoralreferenten

III. Verleihung der Missio Canonica

Bischof Peter Kohlgraf  
03.05.2019 Dom zu Mainz, 32 Religionslehrerinnen  
und –lehrer aller Schulformen

IV. Feier der Zulassung zur Erwachsenentaufe

Bischof Peter Kohlgraf  
09.03.2019 Dom zu Mainz, Zulassungsfeier für

erwachsene Taufbewerber

V. Das Sakrament der Firmung wurde gespendet  
durch

- verbunden mit der Visitation -

Bischof Peter Kohlgraf  
16.10.2019 Einhausen, St. Michael, Erwachsenenfirmung  
Im Dekanat Alsfeld in Alsfeld, Christkönig für die  
Pfarrgruppe Alsfeld/Homberg  
Im Dekanat Bergstraße-Mitte in den Pfarreien: Bens-  
heim St. Georg; Bensheim, Heilig Kreuz; Bensheim, St.  
Laurentius; Hambach, St. Michael; Heppenheim, St.  
Peter; Lorsch, St. Nazarius für den Pfarreienverbund  
Lorsch/Einhausen; Fehlheim, St. Bartholomäus für die  
Pfarrgruppe Fehlheim/Zwingenberg; Erscheinung des  
Herrn

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
Im Dekanat Mainz-Süd in den Pfarreien: Bodenheim,  
St. Alban; Lörzweiler, St. Hildegard; Nackenheim,  
St. Gereon; Nieder-Olm, St. Georg für die Pfarrei St.  
Franziskus; Oppenheim, St. Bartholomäus für die  
Pfarrgruppe Oppenheim; Weinolsheim, St. Peter für  
die Pfarrei St. Maria Magdalena, Friesenheim, Unden-  
heim, Weinolsheim; Klein Winternheim, St. Andreas  
für die Pfarrgruppe Klein-Winternheim/Ober-Olm  
Im Dekanat Rüsselsheim in den Pfarreien: Kelster-  
bach, St. Markus für die Pfarrei Herz Jesu, Kelsterbach;  
Raunheim, Heilig Geist für die Pfarrei St. Antonius von  
Padua, Raunheim; Trebur, St. Alban für die Pfarrgrup-  
pe Astheim-Trebur-Geinsheim; Gernsheim, St. Maria  
Magdalena; Büttelborn, St. Nikolaus v. d. Flüe für den  
Pfarreienverbund Groß-Gerau; Riedstadt-Goddelau,  
St. Bonifatius; Bischofsheim, Christkönig für die Pfarr-  
gruppe Mainspitze; Walldorf, Christkönig

- ohne Visitation -

Bischof Peter Kohlgraf  
26.01.2019 Dom zu Mainz, Erwachsenenfirmung  
10.03.2019 Mainz-Gonsenheim St. Petrus Canisius, 30  
Jahre Behindertenseelsorge  
Im Dekanat Wetterau-Ost für die Pfarreien: Altenstadt,  
St. Andreas; Büdingen, St. Bonifatius; Nidda, Lieb-  
frauen; Ranstadt, St. Anna für Ranstadt/Stockheim;  
für den Pfarreienverbund Schotten/Gedern/Wenings  
in Gedern/Wenings; für die Pfarrgruppe Wickstadt/  
Dorn-Assenheim in Dorn-Assenheim

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz  
24.02.2019 Erwachsenenfirmung in der JVA Rockenberg

Domkapitular Prälat Ordinariatsdirektor Hans-Jürgen  
Eberhardt  
15.12.2019 Darmstadt, St. Ludwig, Erwachsenen-  
Firmung  
Im Dekanat Bergstraße-West in den Pfarreien: Biblis,

St. Bartholomäus; Lampertheim, Mariä Verkündigung; Viernheim, St. Hildegard-St. Michael; Viernheim, Pfarrei Johannes XXIII; für die Pfarrgruppe Bürstadt, St. Michael

Im Dekanat Darmstadt in den Pfarreien: Darmstadt, Liebfrauen und Hl. Kreuz; Darmstadt, St. Elisabeth; Darmstadt, St. Ludwig; Darmstadt Arheiligen, Heilig Geist; Darmstadt-Eberstadt, St. Josef; Darmstadt-Kranichstein, St. Jakobus und Messel, St. Bonifatius; Jugenheim-Seeheim, Hl. Geist-Kirche für St. Bonifatius; Nieder-Ramstadt, St. Michael; Ober-Ramstadt, Liebfrauen; Ober-Ramstadt/Modau, St. Pankrätius; Pfungstadt, St. Antonius von Padua; Roßdorf, Verklärung Christi; Weiterstadt, St. Johannes d. Täufer

Im Dekanat Offenbach in den Pfarreien: Offenbach, St. Josef; Offenbach, St. Marien; Offenbach, St. Nikolaus; Offenbach-Bürgel, St. Pankrätius; Offenbach, St. Marien für den Pfarreienverbund OF-Innenstadt

Im Dekanat Worms: Gimbsheim, St. Mauritius und Eich, St. Michael für die Pfarrgruppe Altrhein

Domdekan Prälat Heinz Heckwolf

Im Dekanat Alzey/Gau Bickelheim in den Pfarreien: Erbes Büdesheim, St. Bartholomäus; Gau-Bickelheim, St. Martin; Oberflörsheim, St. Peter und Paul; Wöllstein, St. Remigius

Im Dekanat Seligenstadt in den Pfarreien: Hainstadt, St. Wendelinus; Klein Krotzenburg, St. Nikolaus; Seligenstadt, St. Marcellinus und Petrus; Seligenstadt, St. Maria Verkündigung; Steinheim, Marienkirche; Zellhausen, St. Wendelinus

Im Dekanat Wetterau-West in den Pfarreien: Butzbach, St. Gottfried; Büdesheim, Hl. Kreuz Friedberg, Heilig Geist; Heldenbergen, Maria Verkündigung; Karben, St. Bonifatius; Nieder-Eschbach, St. Stephanus; Nieder-Wöllstadt, St. Paulus; Ober-Erlenbach, St. Martinus; Ockstadt, St. Jakobus; Ober-Mörlen, St. Remigius; Rodheim, St. Joh. Evangelist; Rockenberg, St. Gallus

Domkapitular Prälat Dr. Peter Hilger

30.06.2019 Maria Einsiedel Gernsheim/Rhein, Wallfahrt der Heimatvertriebenen u. Aussiedler zu „Unserer Lieben Frau von Maria Einsiedel“, Hochamt

Im Dekanat Erbach in den Pfarreien: Erbach, St. Sophia; Lützelbach-Seckmauern, St. Margareta

Im Dekanat Rodgau in den Pfarreien: Heusenstamm, Maria Himmelskron; Mühlheim, St. Markus; Nieder-Roden, St. Matthias; Obertshausen, St. Thomas Morus; Rödermark, St. Gallus

Domkapitular Prälat Jürgen Nabbefeld

Im Dekanat Bingen in den Pfarreien: Bingen, St. Martin; Bingen-Büdesheim, St. Aureus und Justina; Heidesheim, St. Philippus und Jakobus; Gau-Algesheim, St. Cosmas und Damian; Ingelheim, St. Michael; Ingelheim-Groß-Winternheim, St. Johannes Evangelist; Sprendlingen, St. Michael

Im Dekanat Dieburg in den Pfarreien: Babenhausen, St. Josef; Dieburg, St. Peter und Paul; Groß-Zimmern,

St. Bartholomäus; Groß-Umstadt, St. Gallus; Münster/Eppertshausen, St. Michael; Otzberg-Lengfeld, Maria Sieben Schmerzen; Reinheim, Corpus Christi und St. Michael; Schafheim, St. Paul

Im Dekanat Mainz-Stadt, in der Pfarrei Mainz-Oberstadt, Heilig Kreuz

Im Dekanat Wetterau-West in der Pfarrei: Bad Vilbel, St. Nikolaus

Domkapitular Klaus Forster

Im Dekanat Gießen in den Pfarreien: Grünberg/Mücke, Heilig Kreuz; Laubach, St. Elisabeth; Lich, St. Paulus und St. Andreas; Pohlheim, St. Martin

Ordinariatsrat Pfarrer Michael Ritzert

Im Dekanat Darmstadt für die Pfarreien: Griesheim, St. Marien

Im Dekanat Dreieich für die Pfarreien: Dietzenbach, St. Martin; Dreieich, St. Marien (Götzenhain); Egelsbach, St. Josef; Langen, St. Jakobus; Gravenbruch, St. Christoph für Neu-Isenburg, Hl. Kreuz und St. Christoph; Neu-Isenburg, St. Josef, Sprendlingen, St. Stephan

Im Dekanat Worms für die Pfarreien: Gundheim, St. Laurentius; Worms, Dom und St. Martin in der Dompfarrei; Worms-Hernsheim, St. Peter für St. Peter und Abenheim, St. Bonifatius; Worms-Horchheim, Hl. Kreuz; Worms-Pfeddersheim, Maria Himmelfahrt; Bechtheim, St. Lambertus für die PG Osthofen; Dittelsheim-Heßloch, St. Jakobus d.Ä. für die PG Am Jakobsweg

Domkapitular Prof. Dr. Franz-Rudolf Weinert

Im Dekanat Mainz-Stadt in den Pfarreien: Budenheim, St. Pankrätius; Mainz-Finthen, St. Martin; Mainz-Gonsenheim, St. Stephan; Mainz-Lerchenberg, St. Franziskus; Mainz-Mombach, St. Nikolaus; Mainz Bretzenheim, St. Bernhard für die Pfarrgruppe Zaybachtal

## VI. Kirchen- und Altarkonsekrationen

Bischof Peter Kohlgraf

20.01.2019 Viernheim, Apostelkirche, Altarweihe

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz

26.04.2019 Bingen, Martinus-Kapelle im Seniorenstift St. Martin, Altarweihe

## Verordnungen des Generalvikars

### 51. Stellenausschreibungen

Pastoralreferent/inn/en:

Zum 01. Oktober 2020 bzw. spätestens zum 01. Februar 2021 ist folgende Stelle zu besetzen:

Dekanat Rüsselsheim  
0.5 Hochschulseelsorge an der Hochschule RheinMain  
- Campus Rüsselsheim (PR 2020-06)

Auskunft zu der Stelle erteilt: Bischöfliches Ordinariat  
- Dezernat Seelsorge, Frau Ordinariatsrätin Christine Schalk, Tel.: 06131 253-523

Zum 01. August 2020 sind folgende Stellen zu besetzen:

Dekanat Erbach:  
1.0 Krankenhausseelsorge an den Kliniken im Dekanat Erbach und Koordination der Altenheimseelsorge im Dekanat (PR 2020-07)

Auskunft zu der Stelle erteilen: Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge, Herr Ordinariatsrat Winfried Reininger, Tel.: 06131 253-250  
Herr Dekan Dr. Karl-Heinz Drobner, Tel.: 06155 1376  
Auf die Stelle können sich auch Diakone mit entsprechender Qualifikation bewerben.

Dekanat Rodgau  
1.0 Religionsunterricht (24,5/24,5 USt) an der Georg-Kerschensteiner-Schule (BBS) in Obertshausen (PR 2020-08)

Auskunft zu der Stelle erteilt: Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Bildung, Herr SAD i.K. Dr. Andreas Günter, Tel.: 06131 253-210  
Auf die Stelle können sich auch Diakone mit entsprechender Qualifikation und Religionslehrer(innen) im Kirchendienst bewerben.

Bewerbungsschluss für alle Stellen ist Mittwoch, 20.05.2020  
Bewerbungen an: Bischöfliches Ordinariat – Personaldezernat, z.Hd. Frau Ordinariatsrätin Carola Daniel, Postfach 1560, 55005 Mainz, E-Mail: pastoralref@bistum-mainz.de

*Die vorliegenden Stellenausschreibungen wurden durch Rundschreiben bereits veröffentlicht.*

Gemeindereferent/inn/en  
und Diakone mit entsprechender Qualifikation

Zum 01. August 2020 sind folgende Stellen zu besetzen:

Dekanat Dieburg  
Pfarrei Groß-Zimmern St. Bartholomäus 1,0  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

Dekanat Mainz-Stadt  
PV AKK 1,0  
Pfarrei St. Rochus, Mainz-Kastel/Amöneburg  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

Pfarrei Mainz Don Bosco 1,0

Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

Dekanat Rüsselsheim  
PG Hl. Dreifaltigkeit-Auferstehung Christi/St. Josef 1,0  
Rüsselsheim, St. Josef und Rüsselsheim-Hassloch,  
Dreifaltigkeit (u. Auferstehung Christi)  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe

Dekanat Wetterau-Ost  
PV Altstadt/Büdingen 1,0  
Pfarrei Altstadt, St. Andreas  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

Dekanat Wetterau-West  
PG Ockstadt/Rosbach 0,5  
Ockstadt, St. Jakobus, und Rosbach v. d. Höhe, St. Michael  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrgruppe

PV Friedberg/Wöllstadt/Rodheim 0,5  
Friedberg, Mariä Himmelfahrt  
Elternzeitvertretung – befristet bis 31. Juli 2021  
Vorgesetzter ist der Leiter der Pfarrei

Nähere Informationen und Stellenbeschreibungen können – soweit sie vorliegen – im Personaldezernat, Abt. 1, Ref. 5, abgerufen werden.

Wir weisen darauf hin, dass sich die derzeitigen Zuschnitte der Pfarreigrenzen im Zuge des Pastoralen Weges ändern wird. Wir erwarten von den Bewerber/innen/n die Bereitschaft, die Veränderungsprozesse aktiv mit zu gestalten.

Bewerbungen bitte bis zum 15. Mai 2020 an: Bischöfliches Ordinariat, Personaldezernat, Abt. 1, Ref. 5, Frau Monika Stübinger, Postfach 15 60, 55005 Mainz

## Kirchliche Mitteilungen

### 52. Personalchronik

### 53. Bestellung von Druckschriften

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

Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls  
Nr. 223

Internationale Theologische Kommission: Die Reziprozität zwischen Glaube und Sakramenten in der sakramentalen Heilsordnung

Arbeitshilfen  
Nr. 314

Zwischen Jerusalem und Rom.

Dokumentation der gemeinsamen Fachtagung der Deutschen Bischofskonferenz und der Orthodoxen Rabbinerkonferenz Deutschland (ORD) am 3./4. November 2019 in Berlin

Die Broschüren können angefordert werden bei: Sekretariat der deutschen Bischofskonferenz, Postfach 29 62, 53109 Bonn, Tel.: 0228 103-205, Fax: 0228 103-330, oder auch als pdf heruntergeladen werden:  
[www.dbk-shop.de](http://www.dbk-shop.de)



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 08. Juli 2020

Nr. 9

**Inhalt:** Pontifikalhandlungen 2019. – Haushaltspläne für das Jahr 2021. – Festsetzung der Punktquote für Finanzzuweisungen an die Kirchengemeinden im Bistum Mainz. – Verschiebung der Peterspfennigkollekte 2020. – Personalchronik. – Bestellung von Druckschriften.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 54. Pontifikalhandlungen 2019

Korrektur

Ordinationen

B. Kandidaten für den Ständigen Diakonat

Bischof Peter Kohlgraf

30.11.2019 im Dom zu Mainz, drei Herren

Bitte legen Sie eine elektronische Ausfertigung auf einem Datenträger zusätzlich bei. Sofern vorher die personenbezogenen Daten entfernt wurden, kann alternativ auch eine Übermittlung per E-Mail an folgende Adresse erfolgen:

haushalte.kirchengemeinden@bistum-mainz.de.

Mainz, 20.05.2020

+   
Weihbischof Udo Markus Bentz  
Generalvikar

### Verordnungen des Generalvikars

#### 55. Haushaltspläne für das Jahr 2021

Für das Jahr 2021 sind von den Kirchengemeinden für

- den Allgemeinen Haushalt,
- die Kindertageseinrichtungen,
- die Sozialstationen,

von den Gesamtverbänden,  
von den Gemeinden der Katholiken anderer Muttersprachen  
Haushaltspläne aufzustellen.

Vordrucke und Anweisungen dazu wurden in den Downloadbereich der Abteilung „Kirchengemeinden und deren Einrichtungen“ auf der Internetseite des Bistums Mainz eingestellt.

Die Haushaltspläne sind nach Beratung und Beschlussfassung durch die Verwaltungsräte, nach Offenlegung von 2 Wochen, mit den erforderlichen Anlagen über den Dekan beim Bischöflichen Ordinariat, Dezernat VIII - Finanz- und Vermögensverwaltung - Maria-Ward-Straße 2, 55116 Mainz bis zum 30.09.2020 in zweifacher Ausfertigung in Papierform zur Genehmigung einzureichen.

#### 56. Festsetzung der Punktquote für Finanzzuweisungen an die Kirchengemeinden im Bistum Mainz

Gem. § 3 Abs. 2 Satz 2 der Verordnung über die laufenden und einmaligen Finanzzuweisungen an die Kirchengemeinden im Bistum Mainz setze ich die Punktquote für die Errechnung der Schlüsselzuweisungen an die Kirchengemeinden fest wie folgt:

Für das Wirtschaftsjahr 2021: 223,77 €/Punkt

Mainz, 26.05.2020

+   
Weihbischof Udo Markus Bentz  
Generalvikar

#### 57. Verschiebung der Peterspfennigkollekte 2020

Der Heilige Vater hat aufgrund der wegen der Corona-Pandemie notwendigen Einschränkungen entschieden, die Kollekte des Peterspfennigs, die traditionsgemäß am Fest der Heiligen Petrus und Paulus

am 29. Juni durchgeführt wird, auf den 4. Oktober, Fest des Heiligen Franz von Assisi, zu verschieben.

## Kirchliche Mitteilungen

### 58. Personalchronik

### 59. Bestellung von Druckschriften

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

Arbeitshilfen

Nr. 315

Katholische Kirche in Deutschland: Zahlen und Fakten 2019/20. Bonn, 2020.

Die Broschüre kann angefordert werden bei: Sekretariat der deutschen Bischofskonferenz, Postfach 2962, 53109 Bonn, Tel.: 0228 103-205, Fax: 0228 103-330, oder auch als pdf heruntergeladen werden: <https://www.dbk-shop.de/index.php?page=index>.



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 20. Juli 2020

Nr. 10

**Inhalt:** Statut des Diözesanvermögensverwaltungsrates des Bistums Mainz. – Statut des Diözesankirchensteuerrates des Bistums Mainz. – Geschäftsordnung des Diözesankirchensteuerrates des Bistums Mainz.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 60. Statut des Diözesanvermögensverwaltungsrates des Bistums Mainz

##### § 1 – Rechtsgrundlage

Der Diözesanvermögensverwaltungsrat des Bistums Mainz unterstützt gemäß c. 492 CIC mit seiner wirtschaftlichen und rechtlichen Kompetenz durch Beratung und Wahrnehmung von Zustimmungs- und Anhörungsrechten (sog. Beispruchsrechte) den Diözesanbischof bei der Verwaltung der zeitlichen Güter.

##### § 2 – Zusammensetzung

(1) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat besteht aus fünf stimmberechtigten Mitgliedern, die vom Diözesanbischof gemäß § 4 berufen werden.

(2) <sup>1</sup>Den Vorsitz im Diözesanvermögensverwaltungsrat führt der Diözesanbischof oder ein von ihm Beauftragter bzw. eine von ihm Beauftragte. <sup>2</sup>Diesem bzw. dieser kommt im Diözesanvermögensverwaltungsrat Rederecht, aber kein Stimmrecht zu.

(3) <sup>1</sup>Der Finanzdezernent bzw. die Finanzdezernentin, der Diözesanökonom bzw. die Diözesanökonomin, der Justitiar bzw. die Justitiarin sowie der Dezernent bzw. die Dezernentin für Bau und Kunst und der Leiter bzw. die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes nehmen mit Rederecht an den Sitzungen des Diözesanvermögensverwaltungsrates teil. <sup>2</sup>Im Einzelfall können sie sich durch eine von ihnen benannte Person vertreten lassen. <sup>3</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat kann in begründeten Einzelfällen beschließen, die vorgenannten Personen ganz oder teilweise von der Teilnahme an der Sitzung auszuschließen.

(4) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat kann die Teilnahme weiterer Sachverständiger an seinen Sitzungen beschließen.

##### § 3 – Voraussetzungen für die Mitgliedschaft

Die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates

- a) müssen der katholischen Kirche angehören und das Sakrament der Firmung empfangen haben;
- b) müssen besondere Kenntnisse und Erfahrungen auf den Gebieten des Finanz-, Steuer-, Rechtswesens oder im Bau- und Liegenschaftsbereich haben und sich durch persönliche Integrität auszeichnen (vgl. c. 492 § 1 CIC);
- c) müssen das einundzwanzigste Lebensjahr vollendet haben;
- d) müssen in ihrer Mehrheit zum Zeitpunkt ihrer Ernennung ihren Wohnsitz im Bistum Mainz haben;
- e) dürfen nicht mit dem Diözesanbischof oder dem Generalvikar bis zum vierten Grad blutsverwandt oder verschwägert sein (c. 492 § 3 CIC);
- f) dürfen nicht in einem Dienstverhältnis zum Bistum Mainz oder zum Bischöflichen Stuhl Mainz stehen.

##### § 4 – Berufung der Mitglieder

(1) <sup>1</sup>Der Diözesanbischof beruft die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates unter Beteiligung des Diözesankirchensteuerrates nach Maßgabe der folgenden Absätze für eine Amtszeit von vier Jahren (vgl. c. 492 § 2 CIC). <sup>2</sup>Sie bleiben im Amt, bis ein neuer Diözesanvermögensverwaltungsrat konstituiert ist.

(2) <sup>1</sup>Der Diözesankirchensteuerrat präsentiert dem Diözesanbischof drei Personen zur Berufung in den Diözesanvermögensverwaltungsrat. <sup>2</sup>Vor der Präsentation hat der Diözesanbischof Gelegenheit, Bedenken gegen mögliche Kandidaten bzw. Kandidatinnen vorzubringen. <sup>3</sup>Die Berufung erfolgt nach Maßgabe der Stimmen, die im Diözesankirchensteuerrat in der Beschlussfassung auf die Kandidaten bzw. Kandidatinnen entfallen. <sup>4</sup>Kommt der Diözesankirchensteuerrat nicht innerhalb von drei Monaten der Aufforderung zur Präsentation nach, ernennt der Diözesanbischof frei.

(3) Der Diözesanbischof beruft nach Anhörung des Diözesankirchensteuerrates zwei weitere Mitglieder in den Diözesanvermögensverwaltungsrat.

(4) Bis zu drei Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates können gleichzeitig dem Diözesankirchensteuerrat angehören.

(5) Die Wiederberufung eines Mitgliedes des Diözesanvermögensverwaltungsrates ist – auch mehrfach – möglich (vgl. c. 492 § 2 CIC).

(6) Scheidet ein Mitglied des Diözesanvermögensverwaltungsrates während der vierjährigen Amtszeit aus, beruft der Diözesanbischof ein neues Mitglied für den Rest der verbleibenden Amtszeit im Falle der Präsentation gemäß Abs. 2, sonst gemäß Abs. 3.

#### § 5 – Erlöschen der Mitgliedschaft

<sup>1</sup>Die Mitgliedschaft im Diözesanvermögensverwaltungsrat erlischt

- a. durch Zeitablauf nach Maßgabe des c. 186 CIC;
- b. durch Amtsverzicht, der gegenüber dem Diözesanbischof schriftlich zu erklären ist;
- c. durch Verlust der Voraussetzungen für die Berufung gemäß § 3 Buchst. a, e, f;
- d. durch Tod;
- e. durch Amtsenthebung durch den Diözesanbischof bei Vorliegen eines schwerwiegenden Grundes nach Maßgabe von c. 193 CIC. <sup>2</sup>Ein solcher liegt insbesondere vor, wenn ein Mitglied durch sein Verhalten eine vertrauensvolle Zusammenarbeit innerhalb des Diözesanvermögensverwaltungsrates oder des Diözesanvermögensverwaltungsrates mit dem Diözesanbischof nicht mehr gewährleistet. <sup>3</sup>Vor der Entscheidung über die Amtsenthebung erhält das betroffene Mitglied Gelegenheit zur Stellungnahme.

#### § 6 – Aufgaben

(1) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat nimmt – unbeschadet der Verantwortung des Diözesankirchensteuerrates – die sich insbesondere aus den cc. 1277, 1281 § 2, 1292 § 1, 1295, 1297, 1305 und 1310 § 2 CIC sowie den entsprechenden Partikularnormen der Deutschen Bischofskonferenz in ihrer jeweils gültigen Fassung ergebenden Beispruchsrechte wahr.

(2) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat darf sein Beispruchsrecht erst dann ausüben, wenn ihm genaue Angaben über die Wirtschaftslage der betroffenen juristischen Personen vorliegen (c. 1292 § 4 CIC). <sup>2</sup>Ferner muss ein gerechter Grund für das Rechtsgeschäft gegeben sein, wie zum Beispiel dringendes Erfordernis, offener Nutzen, Frömmigkeit, Caritas oder ein anderer gewichtiger pastoraler Grund

(c. 1293 § 1 n. 1 CIC). <sup>3</sup>Weiterhin gelten die Vorschriften des c. 1294 CIC, welche die Verwendung des Erlöses und die Schätzung eines Sachverständigen betreffen.

(3) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat beurteilt den vom Finanzdezernenten bzw. der Finanzdezernentin und vom Diözesanökonom bzw. der Diözesanökonomin unter Beachtung der Vorgaben des Diözesanbischofs und der pastoralen Richtlinien des Diözesanpastoralrates aufgestellten Wirtschaftsplan der Rechtspersonen Bistum Mainz und Bischöflicher Stuhl Mainz (c. 493 CIC). <sup>2</sup>Er gibt eine Empfehlung zur Beschlussfassung durch den Diözesankirchensteuerrat. <sup>3</sup>Gibt der Diözesankirchensteuerrat unter Angabe konkreter Gründe den Wirtschaftsplan an den Diözesanvermögensverwaltungsrat zurück, hat dieser innerhalb von acht Wochen eine revidierte Fassung vorzulegen. <sup>4</sup>Können auf diese Weise die divergierenden Ansichten nicht in Einklang gebracht werden, hat wiederum innerhalb von acht Wochen eine gemeinsame Sitzung beider Gremien mit dem Diözesanbischof stattzufinden, um Einvernehmen zu erzielen.

(4) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat wählt für den Jahresabschluss der Rechtspersonen Bistum Mainz und Bischöflicher Stuhl Mainz den externen Wirtschaftsprüfer. <sup>2</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat prüft den vorgelegten Jahresabschluss und nimmt hierzu auch die Prüfungsergebnisse des externen Wirtschaftsprüfers zur Kenntnis. <sup>3</sup>Der Wirtschaftsprüfer berichtet dem Diözesanvermögensverwaltungsrat in der Sitzung, in der über den Jahresabschluss befunden wird.

<sup>4</sup>Er stellt den Jahresabschluss fest. <sup>5</sup>Er beschließt über die Entlastung des Finanzdezernenten bzw. der Finanzdezernentin und des Diözesanökonom bzw. der Diözesanökonomin. <sup>6</sup>Er informiert hierüber den Diözesankirchensteuerrat und gibt diesem hinsichtlich der Ergebnisverwendung eine Empfehlung zur Beschlussfassung. <sup>7</sup>Abs. 3 Satz 3 und 4 gelten entsprechend.

(5) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat genehmigt den Jahresabschluss der dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen Rechtspersonen des kanonischen Rechts (c. 1287 § 1 CIC), wobei er die vorgängige Prüfung durch das Bischöfliche Ordinariat zur Kenntnis nimmt, gravierende strukturelle Defizite und vorgelegte Lösungsansätze erörtert und geeignete Maßnahmen vorschlägt.

(6) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat prüft vor Erlass bzw. Genehmigung die Kapitalanlagerichtlinien für die öffentlichen Rechtspersonen des kanonischen Rechts und gibt hierzu sein Votum ab.

(7) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat stellt die für die Beschlussfassung des Diözesankirchensteuerrates notwendigen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung.

(8) Zudem ist der Diözesanvermögensverwaltungsrat zuständig für die Aufgaben, die das kirchliche Recht oder der Diözesanbischof ihm generell oder im Einzelfall zuweisen.

(9) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat erstattet dem Diözesankirchensteuererrat mindestens einmal jährlich Bericht über seine Tätigkeit.

#### § 7 – Arbeitsweise

(1) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat tritt in der Regel alle sechs bis acht Wochen in nichtöffentlicher Sitzung zusammen. <sup>2</sup>Der Vorsitzende kann ihn einberufen, wenn der Anfall der Amtsgeschäfte dies erfordert. <sup>3</sup>Er hat ihn einzuberufen, wenn wenigstens zwei stimmberechtigte Mitglieder dies unter Angabe der Beratungspunkte schriftlich beantragen.

(2) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens drei stimmberechtigte Mitglieder sowie der Vorsitzende oder dessen Beauftragter bzw. Beauftragte anwesend sind. <sup>2</sup>Als anwesend gilt auch, wer durch Telefon- oder Videokonferenz der Sitzung zugeschaltet ist.

(3) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat trifft seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. <sup>2</sup>Ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen zählen dabei wie Nein-Stimmen. <sup>3</sup>Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(4) Ist ein stimmberechtigtes Mitglied des Diözesanvermögensverwaltungsrates persönlich durch private, berufliche oder andere Interessen von einer Angelegenheit betroffen, kann es an der Beratung und Beschlussfassung hierzu nicht teilnehmen (Besorgnis der Befangenheit).

(5) <sup>1</sup>Über die Sitzungen des Diözesanvermögensverwaltungsrates ist ein Ergebnisprotokoll zu erstellen, auf Antrag eine abweichende Ansicht oder der Diskussionsverlauf zumindest summarisch festzuhalten. <sup>2</sup>Das Protokoll ist vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

(6) <sup>1</sup>Bei Eilbedürftigkeit ist die Beschlussfassung im Umlaufverfahren zulässig. <sup>2</sup>Zur Gültigkeit einer solchen ist die Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates erforderlich. <sup>3</sup>Für die Zustimmungserklärung genügt die Textform. <sup>4</sup>Der Umlaufbeschluss ist entsprechend Abs. 5 zu dokumentieren.

(7) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. <sup>2</sup>Die aus ihrer Tätigkeit entstandenen Aufwendungen werden gegen Nachweis erstattet.

(8) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben, in der die Einzelheiten geregelt sind.

#### § 8 – Ausschüsse

Der Diözesanvermögensverwaltungsrat kann zur Vor- und Nachbereitung seiner Aufgaben Ausschüsse bilden.

#### § 9 – Amtspflichten

<sup>1</sup>Zu Beginn der Amtszeit sind die Mitglieder vom Diözesanbischof schriftlich auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben und die Wahrung der Verschwiegenheit zu verpflichten. <sup>2</sup>Sie haben außerdem das Steuergeheimnis zu wahren. <sup>3</sup>Die Verschwiegenheits- und Geheimhaltungspflicht dauert über die Amtszeit hinaus an. <sup>4</sup>Diese Verpflichtungen gelten auch für alle anderen an den Sitzungen teilnehmenden Personen.

#### § 10 – Haftung

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates sind für den aus einer Pflichtverletzung entstandenen Schaden verantwortlich. <sup>2</sup>Dies gilt insbesondere bei schweren Verstößen gegen die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Kaufmannes, der ihm anvertrautes fremdes Vermögen verwaltet (vgl. c. 1284 § 1 CIC). Die Haftung beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

(2) Die Mitglieder sind über ihre Haftung ausdrücklich zu belehren.

(3) Das Bistum Mainz schließt für die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates eine Haftpflichtversicherung ab; die Mitglieder werden hierüber informiert.

#### § 11 – Ausführungsbestimmungen

Der Diözesanbischof kann Ausführungsbestimmungen zu diesem Statut erlassen.

#### § 12 – Inkrafttreten

Bis zum Abschluss des Berufungsverfahrens gemäß § 4 dieses Statuts führen die derzeit amtierenden Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates ihr Amt fort.

<sup>1</sup>Dieses Statut tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. <sup>2</sup>Zugleich tritt das Statut des Diözesanvermögensverwaltungsrates der Diözese Mainz vom 5. April 2016 (Kirchliches Amtsblatt 2016 Nr. 5, S. 59 ff.) in der Fassung vom 7. April 2020 (Kirchliches Amtsblatt 2020 Nr. 5, S. 50) außer Kraft.

Mainz, den 20. Juli 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## 61. Statut des Diözesankirchensteuerrates des Bistums Mainz

### § 1 – Grundlage

Der Diözesankirchensteuerrat des Bistums Mainz unterstützt den Bischof von Mainz in Fragen der Erhebung und der Verwaltung der Kirchensteuer und vertritt dabei die Interessen der Gläubigen.

### § 2 – Zusammensetzung

- (1) Dem Diözesankirchensteuerrat gehören an:
  1. mit Rederecht aber ohne Stimmrecht der Bischof als Vorsitzender, der Generalvikar als stellvertretender Vorsitzender, sowie der Finanzdezernent bzw. die Finanzdezernentin und der Diözesanökonom bzw. die Diözesanökonomin;
  2. ein Laie aus jedem Dekanat als Vertreter der Verwaltungsräte der Kirchengemeinden, gewählt von deren versammelten stellvertretenden Vorsitzenden oder deren Beauftragten;
  3. die Vertreter und Vertreterinnen der Diözesanversammlung (zwei Mitglieder des Priesterrates, zwei Mitglieder der Dekanekonferenz, vier Mitglieder des Katholikenrates).
- (2) Der Diözesankirchensteuerrat kann bis zu sechs stimmberechtigte Personen im Einvernehmen mit dem Bischof hinzuwählen.
- (3) Der Diözesankirchensteuerrat kann die Teilnahme weiterer Sachverständiger an seinen Sitzungen beschließen.
- (4) Die Dezernenten bzw. Dezernentinnen des Bischöflichen Ordinariates sowie ein Vorstandsmitglied des Caritasverbandes für die Diözese Mainz e.V. können an den Sitzungen mit Rederecht, aber ohne Stimmrecht teilnehmen.

### § 3 – Voraussetzungen für die Mitgliedschaft

Die Mitglieder des Diözesankirchensteuerrates

- a) müssen der katholischen Kirche angehören;
- b) müssen das achtzehnte Lebensjahr vollendet haben;

- c) dürfen nicht in einem Dienstverhältnis zum Bistum Mainz oder zum Bischöflichen Stuhl Mainz stehen, sofern sie Mitglieder gemäß § 2 Abs. 1 Ziff. 2 sind.

### § 4 – Wahl und Amtsdauer

(1) <sup>1</sup>Die Amtsdauer des Diözesankirchensteuerrates beträgt vier Jahre. <sup>2</sup>Der Diözesankirchensteuerrat bleibt bis zur Konstituierung des neuen Diözesankirchensteuerrates im Amt.

(2) <sup>1</sup>Die Mitglieder nach § 2 Abs. 1 Ziff. 2 und 3 werden von den entsendenden Gremien, die Mitglieder nach § 2 Abs. 2 vom Diözesankirchensteuerrat in geheimer Wahl gewählt. <sup>2</sup>Wiederwahl ist – auch wiederholt – zulässig. <sup>3</sup>Die Wahlgremien gemäß § 2 Abs. 1 Ziff. 2 und 3 wählen die gleiche Anzahl von Vertretern und Vertreterinnen, die das gewählte Mitglied bei Verhinderung vertreten und für den Fall dessen Ausscheidens nachrücken.

(3) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Diözesankirchensteuerrates nach § 2 Abs. 1 werden vom Diözesanbischof baldmöglichst, in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der dort genannten Wahlen zur ersten Sitzung eingeladen. <sup>2</sup>In dieser Sitzung werden der geschäftsführende Vorsitzende bzw. die geschäftsführende Vorsitzende und dessen bzw. deren Vertreter oder Vertreterin sowie etwaige weitere Mitglieder gemäß § 2 Abs. 2 gewählt.

### § 5 – Erlöschen der Mitgliedschaft

<sup>1</sup>Die Mitgliedschaft im Diözesankirchensteuerrat erlischt:

- a. durch Zeitablauf nach Maßgabe des c. 186 CIC;
- b. durch Amtsverzicht, der gegenüber dem Diözesanbischof schriftlich zu erklären ist;
- c. durch Ausscheiden aus den in § 2 Abs. 1 Ziff. 2 und 3 genannten Gremien;
- d. durch Aufnahme eines Dienstverhältnisses gemäß § 3 Buchst. c;
- e. durch Tod;
- f. durch Entlassung durch den Diözesanbischof nach Beschluss des Diözesankirchensteuerrates bei Vorliegen eines schwerwiegenden Grundes nach Maßgabe von c. 193 CIC. <sup>2</sup>Ein solcher liegt insbesondere vor, wenn ein Mitglied durch sein Verhalten eine vertrauensvolle Zusammenarbeit innerhalb des Diözesankirchensteuerrates oder des Diözesankirchensteuerrates mit dem Diözesanbischof nicht mehr gewährleistet. <sup>3</sup>Vor der Entscheidung über die Entlassung erhält das betroffene Mitglied Gelegenheit zur Stellungnahme.

## § 6 – Rechtsstellung der Mitglieder

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Diözesankirchensteuerrates üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. <sup>2</sup>Die aus ihrer Tätigkeit entstandenen Aufwendungen werden gegen Nachweis erstattet.

(2) Zu Beginn der Amtszeit sind die Mitglieder des Diözesankirchensteuerrates vom Diözesanbischof oder seinem Vertreter schriftlich auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben und zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(3) <sup>1</sup>Soweit Angelegenheiten in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, sind die Mitglieder des Diözesankirchensteuerrates zur Amtverschwiegenheit verpflichtet. <sup>2</sup>Sie haben außerdem das Steuergeheimnis zu wahren. <sup>3</sup>Die Verschwiegenheits- und Geheimhaltungspflicht dauert über die Amtszeit hinaus an. <sup>4</sup>Diese Verpflichtungen gelten auch für alle anderen an den Sitzungen teilnehmenden Personen.

## § 7 – Aufgaben

(1) Der Diözesankirchensteuerrat beschließt die Hebesätze für die Kirchensteuer.

(2) <sup>1</sup>Der Diözesankirchensteuerrat beschließt den vom Finanzdezernenten bzw. von der Finanzdezernentin und vom Diözesanökonom bzw. von der Diözesanökonomin unter Beachtung der Vorgaben des Diözesanbischofs und der pastoralen Richtlinien des Diözesanpastoralrates aufgestellten, vom Diözesanvermögensverwaltungsrat zur Beschlussfassung empfohlenen Wirtschaftsplan der Rechtspersonen Bistum Mainz und Bischöflicher Stuhl Mainz (c. 493 CIC). <sup>2</sup>Gibt der Diözesankirchensteuerrat unter Angabe konkreter Gründe den Wirtschaftsplan an den Diözesanvermögensverwaltungsrat ohne positive Beschlussfassung zurück, hat dieser innerhalb von acht Wochen eine revidierte Fassung vorzulegen. <sup>3</sup>Können auf diese Weise die divergierenden Ansichten nicht in Einklang gebracht werden, hat wiederum innerhalb von acht Wochen eine gemeinsame Sitzung beider Gremien mit dem Diözesanbischof stattzufinden, um Einvernehmen zu erzielen.

(3) <sup>1</sup>Der Diözesankirchensteuerrat nimmt den von einem Wirtschaftsprüfer geprüften und vom Diözesanvermögensverwaltungsrat festgestellten Jahresabschluss der Rechtspersonen Bistum Mainz und Bischöflicher Stuhl Mainz, die Entlastung des Finanzdezernenten bzw. der Finanzdezernentin und des Diözesanökonom bzw. der Diözesanökonomin zur Kenntnis. <sup>2</sup>Hierzu wird dem Diözesankirchensteuerrat auch der durch den Wirtschaftsprüfer erstellte Prüfungsbericht zur Kenntnis gegeben. <sup>3</sup>Der Diözesankirchensteuerrat beschließt auf Empfehlung des

Diözesanvermögensverwaltungsrates die Ergebnisverwendung. <sup>4</sup>Abs. 2 Satz 2 und 3 gelten entsprechend.

(4) Der Diözesankirchensteuerrat berät den Diözesanbischof und seine Mitarbeitenden in anderen wirtschaftlichen Angelegenheiten.

(5) <sup>1</sup>Der Diözesankirchensteuerrat präsentiert dem Diözesanbischof drei Personen gemäß § 4 Abs. 2 des Statuts für den Diözesanvermögensverwaltungsrat zur Berufung in den Diözesanvermögensverwaltungsrat. <sup>2</sup>Diese müssen die in § 3 des Statuts für den Diözesanvermögensverwaltungsrat genannten Voraussetzungen erfüllen. <sup>3</sup>Der Diözesankirchensteuerrat wird vom Diözesanbischof vor der Berufung zweier weiterer Personen gemäß § 4 Abs. 3 des Statuts für den Diözesanvermögensverwaltungsrat angehört.

(6) Der Diözesankirchensteuerrat nimmt den Tätigkeitsbericht des Diözesanvermögensverwaltungsrates entgegen.

## § 8 – Arbeitsweise

(1) <sup>1</sup>Der Diözesankirchensteuerrat tritt jährlich mindestens einmal zusammen. <sup>2</sup>Ferner ist er einzuberufen, wenn ein Drittel seiner Mitglieder dies unter Angabe der Beratungspunkte schriftlich beantragt.

(2) Der Vorsitzende oder sein Vertreter lädt nach Abstimmung mit dem oder der geschäftsführenden Vorsitzenden und dem Finanzdezernenten bzw. der Finanzdezernentin und dem Diözesanökonom bzw. der Diözesanökonomin alle Mitglieder mindestens zwei Wochen vor dem Termin schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung mit den dazugehörigen Unterlagen (Anträge und Begründungen, Arbeitspapiere der Ausschüsse, Informationen usw.) ein.

(3) Die Sitzungen leitet im Auftrag des Diözesanbischofs der bzw. die geschäftsführende Vorsitzende.

(4) Die Sitzungen sind öffentlich, wenn nicht der Diözesankirchensteuerrat anderes beschließt.

(5) <sup>1</sup>Über die Sitzungen des Diözesankirchensteuerrates ist ein Ergebnisprotokoll zu erstellen, auf Antrag eine abweichende Ansicht oder der Diskussionsverlauf zumindest summarisch festzuhalten. <sup>2</sup>Das Protokoll ist am Ende der Sitzung den Anwesenden zur Kenntnis zu geben und von diesen zu genehmigen. <sup>3</sup>Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und von dem bzw. der geschäftsführenden Vorsitzenden zu unterzeichnen.

(6) Die Geschäfte des Diözesankirchensteuerrates führt außerhalb der Sitzungen der bzw. die geschäftsführende Vorsitzende.

## § 9 Beschlussfassung

(1) <sup>1</sup>Der Diözesankirchensteuerrat ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß geladen wurde und außer dem Vorsitzenden oder seinem Vertreter mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder (bzw. ihre Vertreter) anwesend sind. <sup>2</sup>Der Diözesankirchensteuerrat ist stets beschlussfähig, wenn er zum zweiten Mal mit derselben Tagesordnung eingeladen und darauf ausdrücklich hingewiesen ist.

(2) <sup>1</sup>Der Diözesankirchensteuerrat fasst seine Beschlüsse mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. <sup>2</sup>Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben unberücksichtigt. <sup>3</sup>Im Falle der Stimmengleichheit gilt eine Vorlage als abgelehnt.

(3) <sup>1</sup>Der Beschluss bezüglich der Hebesätze für die Kirchensteuer gemäß § 7 Abs. 1 bedarf zu seiner Wirksamkeit der Zustimmung des Diözesanbischofs, die dieser nur aus schwerwiegendem Grund versagen darf. <sup>2</sup>Widerspricht der Diözesanbischof begründet diesem Beschluss, ist innerhalb von vier Wochen hierüber in einer Sondersitzung mit dem Ziel einer gütlichen Einigung erneut zu beraten.

(4) Die Beschlüsse des Diözesankirchensteuerrates werden im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

## § 10 Ausschüsse

<sup>1</sup>Der Diözesankirchensteuerrat kann Ausschüsse bilden. <sup>2</sup>Näheres regelt die Geschäftsordnung.

## § 11 Geschäftsordnung

Der Diözesanbischof erlässt nach Beratung im Diözesankirchensteuerrat für diesen eine Geschäftsordnung.

## § 12 – Inkrafttreten

Dieses Statut tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Zugleich tritt die Verordnung über den Diözesan-Kirchensteuerrat des Bistums Mainz vom 28. Januar 2007 (Kirchliches Amtsblatt 2007 Nr. 5, S. 96-98) außer Kraft.

Mainz, den 20. Juli 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## 62. Geschäftsordnung des Diözesankirchensteuerrates des Bistums Mainz

Gemäß § 11 des Statuts für den Diözesankirchensteuerrat des Bistums Mainz erlasse ich nach Beratung im Diözesankirchensteuerrat die folgende Geschäftsordnung:

### A. Wahlen

#### § 1

Die Wahl des oder der geschäftsführenden Vorsitzenden und seines bzw. ihres Vertreters und seiner bzw. ihrer Vertreterin erfolgt in getrennten Wahlgängen und geheim.

#### § 2

<sup>1</sup>Als geschäftsführender Vorsitzender oder geschäftsführende Vorsitzende bzw. Vertreter oder Vertreterin ist gewählt, wer im ersten Wahlgang mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhält, im zweiten Wahlgang, wer die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. <sup>2</sup>Bei Stimmengleichheit entscheidet eine Stichwahl, hilfsweise das Los. <sup>3</sup>Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben in allen Wahlgängen unberücksichtigt.

#### § 3

<sup>1</sup>Bei allen sonstigen Wahlen genügt die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. <sup>2</sup>§ 2 Satz 2 und 3 gelten entsprechend.

#### § 4

Die Wahl zur Präsentation der drei Mitglieder für den Diözesanvermögensverwaltungsrat (§ 4 Abs. 2 Statut) erfolgt geheim in einem Wahlgang.

#### § 5

Die Wahl abwesender Mitglieder ist zulässig, wenn sie am Erscheinen gehindert waren und ihre schriftliche Zustimmung zur Annahme eines Amtes für den Fall ihrer Wahl vorliegt.

### B. Geschäftsführung

#### § 6

Die Geschäfte des Diözesankirchensteuerrates führt außerhalb der Sitzungen der bzw. die geschäftsführende Vorsitzende (§ 8 Abs. 6 Statut).

### C. Sitzungen des Diözesankirchensteuerrates

#### § 7

<sup>1</sup>Der Vorsitzende oder sein Vertreter lädt nach Abstimmung mit dem oder der geschäftsführenden Vorsitzenden und dem Finanzdezernenten bzw. der Finanzdezernentin und dem Diözesanökonomem bzw. der Diözesanökonomin alle Mitglieder mindestens zwei Wochen vor dem Termin schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung mit den dazugehörigen Unterlagen

(Anträge und Begründungen, Arbeitspapiere der Ausschüsse, Informationen usw.) ein (§ 7 Abs. 2 Statut).<sup>2</sup>Die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates gemäß § 2 Abs. 1 Statut des Diözesanvermögensverwaltungsrates werden – sofern sie nicht zugleich Mitglieder des Diözesankirchensteuerrates sind – als nicht-stimmberechtigte ständige Gäste zu den Sitzungen eingeladen.

#### § 8

<sup>1</sup>Jedes Mitglied des Diözesankirchensteuerrates ist berechtigt, Beratungspunkte auf die Tagesordnung setzen zu lassen. <sup>2</sup>Die Anträge sollen mit den Unterlagen möglichst drei Wochen vor dem Termin bei dem bzw. der geschäftsführenden Vorsitzenden vorliegen.

#### § 9

<sup>1</sup>Die Sitzung wird von dem bzw. der geschäftsführenden Vorsitzenden vorbereitet. <sup>2</sup>Hierbei unterstützt ihn der Finanzdezernent bzw. die Finanzdezernentin und der Diözesanökonom bzw. die Diözesanökonomin des Bistums Mainz.

#### § 10

Der Termin einer Sitzung wird mit der Tagesordnung im Kirchlichen Amtsblatt bekannt gemacht.

#### § 11

<sup>1</sup>Die Sitzung wird durch den Vorsitzenden bzw. seinen Vertreter eröffnet. <sup>2</sup>Der oder die geschäftsführende Vorsitzende übernimmt dann in seinem Auftrag die Leitung der Sitzung.

#### § 12

Der bzw. die geschäftsführende Vorsitzende gibt die Entschuldigungen verhandelter Mitglieder bekannt und stellt durch eine Anwesenheitsliste die Beschlussfähigkeit fest.

#### § 13

Dem Diözesanbischof, seinem Vertreter sowie dem Finanzdezernenten bzw. der Finanzdezernentin und dem Diözesanökonom bzw. der Diözesanökonomin ist auch unabhängig von der Wortmeldeliste das Wort zu erteilen.

#### § 14

Einem Redner oder einer Rednerin, der bzw. die trotz Hinweise des Sitzungsleiters oder der Sitzungsleiterin nicht zum Thema spricht, kann das Wort entzogen werden.

#### § 15

<sup>1</sup>Wird Schluss der Debatte beantragt, so erhält vor der Abstimmung ein Redner oder eine Rednerin für und einer bzw. eine gegen diesen Antrag das Wort. <sup>2</sup>Bei der Annahme des Antrages muss die Abstimmung über den debattierten Punkt der Tagesordnung erfolgen.

#### § 16

<sup>1</sup>Der Diözesankirchensteuerrat fasst seine Beschlüsse mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. <sup>2</sup>Stimmhaltungen und ungültige Stimmen bleiben unberücksichtigt. <sup>3</sup>Im Falle der Stimmgleichheit gilt eine Vorlage als abgelehnt (§ 9 Abs. 2 Statut).

#### § 17

Auf Antrag eines Mitgliedes ist geheim abzustimmen.

#### § 18

<sup>1</sup>Das Protokoll über die Sitzungen des Diözesankirchensteuerrates muss enthalten:

1. die Namen der anwesenden und der entschuldigtem Mitglieder;
2. die Beschlüsse mit Angaben der Abstimmungsergebnisse, auf Antrag zumindest summarisch den Diskussionsverlauf oder eine gegenteilige Auffassung (§ 8 Abs. 5 Statut);
3. alle sonstigen Anträge und die Art ihrer Erledigung.

<sup>2</sup>Das Protokoll ist am Ende der Sitzung den Anwesenden zur Kenntnis zu geben und von diesen zu genehmigen. <sup>3</sup>Das Protokoll ist von dem Vorsitzenden und von dem bzw. der geschäftsführenden Vorsitzenden zu unterzeichnen (§ 8 Abs. 5 Statut). <sup>4</sup>Eine Protokollausfertigung ist den Geschäftsstellen der diözesanen Räte zu übersenden.

#### § 19

Die Beschlüsse der Hebesätze für die Kirchensteuer, die der Zustimmung des Diözesanbischofs bedürfen, werden, wenn dieser in der Sitzung seine Zustimmung nicht ausdrücklich erklärt hat, ihm mit dem genauen Wortlaut durch den geschäftsführenden Vorsitzenden bzw. die geschäftsführende Vorsitzende unverzüglich zugeleitet.

#### § 20

<sup>1</sup>Den Mitgliedern des Diözesankirchensteuerrates werden die Reisekosten ersetzt. <sup>2</sup>Erhalten sie keine Dienstbefreiung, wird ihnen auch der Verdienstausfall erstattet.

### D. Ausschüsse

#### § 21

<sup>1</sup>Beschließt der Diözesankirchensteuerrat die Einrichtung von Ausschüssen, bestimmt er Zahl und Namen der Mitglieder sowie den Aufgabenkreis.

#### § 22

<sup>1</sup>Die Ausschüsse tagen nach Bedarf. <sup>2</sup>Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.

#### § 23

<sup>1</sup>Zur konstituierenden Sitzung eines Ausschusses lädt der bzw. die geschäftsführende Vorsitzende des

Diözesankirchensteuerrates oder dessen bzw. deren Vertreter oder Vertreterin ein. <sup>2</sup>Die Ausschüsse bestimmen, wer diesen leitet und wer als Berichterstatter oder Berichterstatterin die Arbeitsergebnisse in den Sitzungen des Diözesankirchensteuerrates vorträgt.

<sup>3</sup>Der bzw. die geschäftsführende Vorsitzende des Diözesankirchensteuerrates ist berechtigt, an allen Ausschusssitzungen teilzunehmen. <sup>4</sup>Er bzw. sie ist rechtzeitig von den Terminen mit Tagesordnung zu benachrichtigen, und es sind ihm bzw. ihr die Protokolle der Ausschusssitzungen zu übermitteln.

#### § 24

Die Dezernenten und Dezernentinnen des Bischöflichen Ordinariates sind verpflichtet, dem Ausschuss die für seine Arbeit notwendigen Auskünfte zu erteilen und Einblick in die dafür erforderlichen Unterlagen zu gewähren.

#### § 25

<sup>1</sup>Bezüglich des Protokolls gilt § 18 der Geschäftsordnung entsprechend. <sup>2</sup>Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß, soweit nachstehend nichts anders angeordnet ist.

#### § 26

Die Ausschüsse enden mit der Erfüllung ihrer Aufgaben; dies stellt der Diözesankirchensteuerrat fest.

### E. Vertraulichkeit

#### § 27

Für nichtöffentliche Sitzungen gilt Vertraulichkeit.

### F. Öffentlichkeitsarbeit

#### § 28

Der Diözesankirchensteuerrat informiert – abgesehen von den Bekanntmachungen im Kirchlichen Amtsblatt – in Zusammenarbeit mit den Stellen für Öffentlichkeits- und Pressearbeit im Bischöflichen Ordinariat die Öffentlichkeit über seine Beratungen und Beschlüsse.

### G. Schlussbestimmungen

#### § 29

Diese Geschäftsordnung des Diözesankirchensteuerrates tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 28. Januar 2007 (Kirchliches Amtsblatt 2007 Nr. 5, S. 98ff.) außer Kraft.

Mainz, den 20. Juli 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 12. August 2020

Nr. 11

**Inhalt:** Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2020. – Inkraftsetzung eines Beschlusses der Bistums-KODA vom 01.07.2020. – Vorläufige Ordnung für die Frauenkommission im Bistum Mainz. – Berufene Mitglieder in den Priesterrat. – Besetzung der Bistums-KODA Mainz. – Hinweise zur Durchführung des „Weltkirchlichen Sonntags der Solidarität“ (Corona-Kollekte) am 6. September 2020. – Hinweise zur Durchführung der Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Montag, 2. November 2020. – Stellenausschreibung. – Personalchronik. – Bestellung von Druckschriften. – Kurse des TPI.

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

#### 63. Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2020

Liebe Schwestern und Brüder!

„Sei gut, Mensch!“ – unter diesem Motto rückt der diesjährige Caritas-Sonntag bewusst Menschen in den Fokus, die Gutes tun und sich für andere einsetzen. Die Debatten der letzten Jahre haben gezeigt, dass Anerkennung für Engagement alles andere als selbstverständlich ist.

Immer wieder mussten Menschen erleben, wie sie und das, was ihnen wichtig ist, abgewertet und schlecht gemacht wurden. Die Bezeichnung „Gutmensch“ ist dabei zu einem Begriff geworden, der Menschen diffamieren soll. Gerade das Engagement für Geflüchtete wurde in politischen Debatten immer wieder als weltfremd und naiv bewertet. Doch es ist nichts falsch daran, ein „guter Mensch“ sein zu wollen.

Die Caritas will mit ihrer Kampagne „Sei gut, Mensch!“ Stellung beziehen und auf die Bedeutung gesellschaftlichen Engagements aufmerksam machen. Wir brauchen gute Menschen, die Gutes tun! Tag für Tag ist in unzähligen Einrichtungen und Projekten der Kirche und ihrer Caritas erlebbar, wie haupt- und ehrenamtlich Engagierte Probleme anpacken und anderen zur Seite stehen.

Dieses Engagement zeigt sich auf vielfältige Weise: In der Behindertenarbeit oder Altenpflege, in der politischen Arbeit für den gesellschaftlichen Zusammenhalt oder im Einsatz für eine gelingende Integration. „Gut sein“ darf dabei nicht an Grenzen Halt machen, denn in anderen Ländern gibt es oft noch größeren Bedarf an Hilfe und Unterstützung.

Vieles ist möglich, wenn wir Menschlichkeit leben. Dies zeigt sich auch in unserer Diözese.

Die Kollekte des Caritas-Sonntags ist für die vielfältigen Anliegen der Caritas in unseren Pfarrgemeinden und der Diözese bestimmt. Bitte unterstützen Sie durch Ihre Gabe die Arbeit der Caritas. Dafür danken wir Ihnen sehr herzlich.

Berlin, den 23. Juni 2020

Für das Bistum Mainz

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

*Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 20. September 2020 in allen Gottesdiensten verlesen bzw. in geeigneter Weise veröffentlicht werden.*

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 64. Inkraftsetzung eines Beschlusses der Bistums-KODA vom 01.07.2020 Änderung der Arbeitsvertragsordnung für das Bistum Mainz (AVO Mainz)

vom 16.12.2008 (KODA-Beschluss, in Kraft gesetzt im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Mainz 2009, Nr. 2, Ziff. 23, S. 13 ff.), zuletzt in der Fassung vom 08.11.2019 (KODA-Beschluss, in Kraft gesetzt im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Mainz 2019, Nr. 14, Ziff. 103, S. 133 f.)

Die Arbeitsvertragsordnung für das Bistum Mainz wird wie folgt geändert:

Anlage 5 – Entgeltordnung für Gemeindeassistenten, Gemeindeassistentinnen, Gemeindereferenten und Gemeindereferentinnen

- I. In Abschnitt 2 § 2 Absatz 3 wird Satz 1 neu gefasst: Gemeindereferenten und Gemeindereferentinnen werden auf Antrag in Entgeltgruppe 11 eingruppiert, wenn sie nach der Sendung mindestens 10 Jahre in der Tätigkeit eines Gemeindereferenten oder einer Gemeindereferentin beschäftigt sind und die Voraussetzungen nach § 2b) nachweisen können.
- II. Die Änderungen tritt zum 01.07.2020 in Kraft.

Mainz, den 20. Juli 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

**65. Vorläufige Ordnung für die Frauenkommission im Bistum Mainz**

§1 Errichtung

- (1) Der Bischof von Mainz setzt auf Empfehlung des Diözesan-Pastoralrates eine Frauenkommission für das Bistum Mainz ein.
- (2) Er genehmigt diese vorläufige Ordnung für zwei Jahre und beauftragt die zu bildende Frauenkommission mit der Erarbeitung einer endgültigen Ordnung.

§2 Auftrag und Zusammensetzung

- (1) Die Frauenkommission ist ein Beratungsgremium des Diözesan-Pastoralrates und des Bischofs.
- (2) Auftrag der Frauenkommission ist die Reflexion und Ausarbeitung von Schritten, wie sich die Beteiligung von Frauen sowie Geschlechtergerechtigkeit auf allen Ebenen (Pfarrei, Dekanat, Region, Bistum) und in den Strukturen fördern und umsetzen lässt.
- (3) Sie besteht aus bis zu zwölf Frauen, die von der Frauenversammlung gewählt werden.

§3 Amtsdauer

- (1) Die Mitglieder der Kommission werden auf der Frauenversammlung zunächst für zwei Jahre gewählt.

Die endgültige Befristung der Amtsdauer regelt die endgültige Ordnung.

- (2) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds rückt die nächste Frau auf der Wahlliste nach.

§4 Leitung

- (1) Die Frauenkommission wählt aus ihrer Mitte eine Sprecherinnengruppe aus drei Personen.
- (2) Die Sprecherinnengruppe vertritt die Frauenkommission gegenüber dem Bischof und den Gremien und Einrichtungen des Bistums.
- (3) Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Sprecherin wird die Nachfolgerin für die restliche Dauer der Amtszeit gewählt.

§5 Aufgaben

- (1) Die Frauenkommission gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (2) Die Frauenkommission erarbeitet eine endgültige Ordnung. Diese enthält: Aufgaben der Kommission, Regelungen zur Arbeitsweise, zur Arbeitsorganisation und zur Öffentlichkeitsarbeit, Regelungen zur Berichterstattung im Diözesan-Pastoralrat und zum Austausch mit dem Bischof.
- (3) Die endgültige Ordnung wird dem Diözesan-Pastoralrat und dem Bischof zur Genehmigung vorgelegt.
- (4) Mindestens einmal im Jahr trifft sich die Frauenkommission mit dem Bischof zum gegenseitigen Austausch, Vorschlag von Maßnahmen und zur Beratung.

§6 Frauenversammlung

- (1) Zum Zweck der Wahl der Frauenkommission beruft der Bischof eine Frauenversammlung ein.
- (2) In der Frauenversammlung soll ein breites Spektrum an Themen und Arbeitsgebieten, Regionen und Lebenserfahrungen vertreten sein.
- (3) Die Frauenversammlung schlägt der Frauenkommission Themen und Fragestellungen zur Bearbeitung vor.
- (4) Für die erste Frauenversammlung erstellt das Dezernat Seelsorge eine Vorläufige Geschäftsordnung und sorgt für die Organisation sowie die Durchführung der Frauenversammlung. Dies geschieht nach der ersten Wahl in Zukunft gemeinsam mit den Mitgliedern der Frauenkommission

### §7 Geschäftsführung

(1) Der Dezernent/Die Dezernentin des Dezernates Seelsorge beauftragt eine Mitarbeiterin des Dezernates Seelsorge mit der Geschäftsführung der Frauenkommission.

(2) Die Geschäftsführerin ist beratendes Mitglied der Frauenkommission.

(3) Die Aufgaben der Geschäftsführung sind in der Geschäftsordnung geregelt.

Die vorstehende Ordnung setze ich hiermit in Kraft

Mainz, 20. Juli 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

### 66. Berufene Mitglieder in den Priesterrat

Nach der im Statut des Priesterrates im Bistum Mainz vorgesehenen Beratung (vgl. § 2, Abs.1, Nr. 1) mit den gewählten Mitgliedern habe ich folgende Herren als weitere Mitglieder des Priesterrates berufen:

Berger, Mathias, Diözesanjugendseelsorger

Konrad, Markus, Leiter der Diözesanstelle Berufe der Kirche - Päpstliches Werk für geistliche Berufe (PWB) und des Christlichen Orientierungsjahres (COJ)

Müller, Prof. Dr. Philipp, Pastoraltheologe an der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes-Gutenberg-Universität Mainz

Wojcik, Zbigniew, Pfarrer

Thundatil O.Carm, P. Cyril, Pfarrer

Mainz, 3. August 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

### 67. Besetzung der Bistums-KODA Mainz

Die Besetzung der Bistums-KODA Mainz hat sich wie folgt verändert:

Vorsitzender: Prof. Dr. Andreas van der Broeck  
Stellvertretender Vorsitzender: Markus Horn

Vertreter der Dienstgeberseite:  
Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt  
Dr. Elisabeth Eicher  
Silvia Hang  
Christof Molitor  
Winfried Reininger

Vertreter der Dienstnehmerseite:  
Elmar Frey  
Gerardus Pellekoorne  
Martin Schnersch  
Petra Schorr-Medler  
Gabriele Walter

Die Amtszeit endet am 10.01.2023.

## Verordnungen des Generalvikars

### 68. Hinweise zur Durchführung des „Weltkirchlichen Sonntags der Solidarität“ (Corona-Kollekte) am 6. September 2020

Angesichts der weltweit dramatischen Auswirkungen der Corona-Pandemie wird am 6. September 2020 in allen deutschen Bistümern ein „Weltkirchlicher Sonntag der Solidarität“ mit den Leidtragenden der Pandemie begangen. Er soll drei Dimensionen umfassen: Gebet – Information – Kollekte/Spenden. Die Aktion, getragen von der Deutschen Bischofskonferenz, den Bistümern, Hilfswerken und Orden, dient nicht nur dem Sammeln von Geldmitteln. Sie versteht sich auch als geistliches Ereignis, das die weltkirchliche Verbundenheit der deutschen Katholiken zum Ausdruck bringt.

Der „Sonntag der Solidarität“ in den Gemeinden  
Die Pfarrgemeinden sind eingeladen und gebeten, in den Gottesdiensten am 6. September 2020 der Opfer von Corona in aller Welt im Gebet zu gedenken und Solidarität zu üben. Zu diesem Zweck werden einige Materialien zur Verfügung gestellt:

- In der ersten Augushälfte erhalten alle Pfarreien eine Informationsmappe. Sie umfasst das Plakat (2 Ex. DIN A 4 und 1 Ex. DIN A 3), Informationsflyer und Gebetszettel.

- Ab dem 20. August wird die Aktionswebsite [www.weltkirche.de/corona-kollekte](http://www.weltkirche.de/corona-kollekte) geschaltet. Dort werden die genannten Materialien zum Download bereitgestellt und knapp gehaltene liturgische Hilfen (Predigtskizze und Fürbitten) sowie ergänzende Informationen zum „Sonntag der Solidarität“ und Beispiele für Hilfsprojekte der Bistümer, Hilfswerke und Orden angeboten.

#### Sonderkollekte und Spenden

- Der Ständige Rat der Deutschen Bischofskonferenz wird bei seiner nächsten Zusammenkunft einen Aufruf zum „Weltkirchlichen Sonntag der Solidarität“ beschließen, der über die Seite [www.dbk.de](http://www.dbk.de) und die Diözesanmedien verbreitet wird. Dieser Aufruf soll in den Gottesdiensten am 30. August 2020 verlesen oder den Gemeinden in einer anderen geeigneten Weise zur Kenntnis gebracht werden.
- Die Corona-Sonderkollekte, durch die Hilfsprojekte der Werke und der Orden unterstützt werden, soll in allen Gottesdiensten am 6. September 2020 (auch am Vorabend) gehalten werden. Die Pfarreien sind um eine zeitnahe Weiterleitung der Kollektenerträge an die Bistumskassen gebeten. Es gelten die bei weltkirchlichen Kollekten üblichen Modalitäten. Eine pfarrinterne Verwendung der Kollektengelder, z. B. für Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig.
- Da auch im Herbst noch mit Einschränkungen bei der öffentlichen Feier von Gottesdiensten zu rechnen ist, sollen gleichzeitig auch auf anderen Wegen Spenden eingeworben werden. Die Deutsche Bischofskonferenz hat zu diesem Zweck ein Sonderkonto eingerichtet (Darlehnskasse Münster, IBAN: DE53 4006 0265 0003 8383 03). Es ist wünschenswert, wenn die Gläubigen auch auf diese Möglichkeit des Spendens hingewiesen werden.

#### 69. Hinweise zur Durchführung der Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Montag, 2. November 2020

Die Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten dient der Unterstützung der Priesterausbildung (Diözesan- und Ordenspriester) in Mittel-, Ost- und Südosteuropa. Für den Wiederaufbau und die Stärkung der Kirche in den betroffenen Ländern ist die Priesterausbildung auch 30 Jahre nach dem Ende des Kommunismus weiterhin sehr wichtig.

Die Kollekte wird über die Diözesen an Renovabis weitergeleitet.

Wir bitten um ein empfehlendes Wort für dieses wichtige Anliegen.

Ein Plakat wird von Renovabis direkt verschickt bzw. kann dort angefordert werden

Die Kollekten-Gelder sollen (so bald wie möglich) mit dem Vermerk „Allerseelen-Kollekte 2020“ überwiesen werden an an Pax-Bank eG Köln, Filiale Mainz, BIC: GENODED1PAX, IBAN: DE74 3706 0193 4000 1000 19. Die Bistumskasse leitet die Beträge an Renovabis weiter.

Nähere Auskünfte: Solidaritätsaktion Renovabis, Kardinal-Döpfner-Haus, Domberg 27, 85354 Freising, Telefon: 08161 5309 -53 oder -49, FAX: 08161 5309 -44, E-Mail: [info@renovabis.de](mailto:info@renovabis.de), [www.renovabis.de](http://www.renovabis.de)

#### 70. Stellenausschreibung

Interne Stellenausschreibung für pastorale Mitarbeitende:

Bischöfliches Ordinariat - Dezernat ‚Caritas & Soziale Arbeit‘/Caritasverband für die Diözese Mainz e.V.:

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist folgende Stelle zu besetzen:

Pastorale/r Mitarbeiter/in als Referent/in (VZ) im Referat „Kindertagesstätten im pastoralen Raum“ (PM 01/2020)

Auskunft zu der Stelle: Herr Clemens Frenzel, Bereichsleiter Kindertagesstätten im Caritasverband der Diözese Mainz e.V., Tel.: 06131 28 26-276, Mobil: 0170 7669 582

Bewerbungen bis spätestens 28.08.2020 an: Bischöfliches Ordinariat Mainz, Personaldezernat - z.Hd. Frau Ordinariatsrätin Carola Daniel, Postfach 1560, 55005 Mainz.

E-Mail: [personal@bistum-mainz.de](mailto:personal@bistum-mainz.de)

*Die vorliegende Stellenausschreibung wurde durch Rundschreiben bereits in den pastoralen Berufsgruppen der Gemeinde-, Pastoralreferent(inn)en und Diakone veröffentlicht worden.*

### Kirchliche Mitteilungen

#### 71. Personalchronik







Schaefer, Anette, Gemeindereferentin in MainzKas-

### 73. Kurse des TPI

K 20-20

Thema: Freiraum!

Impulse für eine Pastoral der Ermöglichung

Beginn: Montag, 24.08.2020, 9:30 Uhr

Ende: Mittwoch, 26.08.2020, 16:00 Uhr

Ort: Tagungszentrum Schmerlenbach  
Schmerlenbacher Straße 8, 63768 Hösbach

Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen

Kursleitung: Dr. Regina Heyder

Referent/-innen: Prof.in Dr. Ulrike Gerdiken

Kosten: Pastorale Mitarbeiter innen aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69,00 € + 50,00 € Honoraranteil = 119,00 €.

Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen.

Teilnehmer innen aus anderen Diözesen zahlen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 190,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 50,00 € Honoraranteil = 330,00 €.

Anmeldung: bis 10.07.2020 über unsere Homepage: [www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de) oder per E-Mail an [info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de)

K 20-24

Thema: Aushalten und begleiten.

Seelsorge angesichts Erfahrungen sexualisierter Gewalt

Termin: Mittwoch, 09.09.2020 - 12:00 Uhr - Freitag, 11.09.2020 - 16:00 Uhr

Ort: 63628 Bad Soden-Salmünster, Bildungs- und Exerzitienhaus Kloster Salmünster

Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen, Religionslehrer:innen, Schulseelsorger:innen

Kursleitung: Dr. Regina Heyder

Referent/-innen: Sr. Dr. Beate Glania MMS, Dr. Elisabeth Eicher

Kosten: Pastorale Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69,00 € + 50,00 € Honoraranteil = 119,00 €.

Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen.

Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 170,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 50,00 € Honoraranteil = 310,00 €.

Anmeldung: bis 03.08.2020 über unsere Homepage: [www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de) oder per E-Mail an [info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de)

K 20-27

Thema: Worte finden, wo sie fehlen  
Schwierige Gespräche souverän führen

Zielgruppe: alle pastoralen Berufsgruppen

Kursleitung: DDr. Igna Kramp CJ

Referentin: Tatsanie Inthraphuvasak, Diplom-Psychologin

Termin: 17.09.- 18.09.2020

Ort: Hösbach, Tagungszentrum Schmerlenbach

Anmeldung und Infos unter:  
[www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de) oder [info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de)

K 20-28

Thema: Alter hat Zukunft  
Ressourcenorientierte Biografiearbeit – Orte und Netzwerke in der Seniorenpastoral

Beginn: Montag, 21.09.2020, 9:30 Uhr

Ende: Mittwoch, 23.0.2020, 15:00 Uhr

Ort: Forum Vinzenz Pallotti  
Pallotti Str. 3, 56179 Vallendar

Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen und Interessierte; Teilnehmende des Basismoduls Seniorenpastoral

Kursleitung: Dr. Regina Heyder, Dr. Sonja Sailer-Pfister

Referent/-innen: Waltraud Hipp, Sabine Sautter

Kosten: Pastorale Mitarbeiter innen aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69,00 € + 40,00 € Honoraranteil = 109,00 €.

Denken Sie bitte daran, dass Sie sich auch bei Ihrer zuständigen Fortbildungsabteilung in der Diözese anmelden müssen.

Teilnehmer innen aus anderen Diözesen zahlen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung 185,00 € + 90,00 € Kursgebühr + 40,00 € Honoraranteil = 315,00 €.

Anmeldung: bis 10.08.2020 über unsere Homepage: [www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de) oder per E-Mail an [info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de)

K 20-29

Thema: Liturgie des Weges.  
Lebenswenden und existenzielle Momente feiern

Zielgruppe: Alle pastoralen Berufsgruppen

Kursleitung: DDr. Igna Kramp CJ

Referent/-innen: Dr. Teresa Schweighofer

Termin: 23.09.-25.09.2020

Ort: Vallendar, Forum Vinzenz Pallotti

Anmeldung und Infos unter:  
[www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de) oder [info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de)



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 3. September 2020

Nr. 12

**Inhalt:** Aufruf der deutschen Bischöfe zum Weltmissionssonntag 2020. – Inkraftsetzung von Beschlüssen der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 18. Juni 2020. – Hinweise zur Durchführung der Diaspora-Aktion 2020. – Hinweise zur Durchführung der Missio-Aktion 2020. – Personalchronik.

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Mainz, den 04.03.2020

#### 74. Aufruf der deutschen Bischöfe zum Weltmissionssonntag 2020

Für das Bistum Mainz

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

Liebe Schwestern und Brüder,

„Selig, die Frieden stiften“ (Mt 5,9). Diese Seligpreisung Jesu ist das Leitwort zum Monat der Weltmission 2020. Auch in unserer Zeit ist sie hoch aktuell. Wie schwer ist es doch, Frieden zu halten und zu fördern!

Die diesjährige Aktion der missio-Werke lenkt den Blick auf Westafrika. In dieser Region lebten lange Zeit Menschen verschiedener Religionen und Ethnien friedlich zusammen. Gegenwärtig wird sie aber immer mehr zum Schauplatz von Anschlägen und Übergriffen. Mit Sorge nehmen wir wahr, wie dort Konflikte religiös aufgeladen werden, um Menschen gegeneinander aufzubringen und Gewalt anzufachen. Durch die Corona-Pandemie haben sich die Lebensbedingungen der Menschen zusätzlich verschlechtert.

Die Kirchen in Westafrika setzen sich durch interreligiöse Zusammenarbeit gegen den Missbrauch von Religion ein. Sie helfen, dass Konfliktparteien aufeinander zugehen und miteinander sprechen. Wo Menschen sich auf die Friedensbotschaft ihrer Religion besinnen, können sie gemeinsam Konflikte lösen, weichen verhärtete Fronten auf und Frieden wird möglich.

„Selig, die Frieden stiften.“ Mitten in unserer von Unfrieden geplagten Welt beruft und befähigt Gott Menschen, Friedensstifter zu sein. Wir bitten Sie: Setzen Sie am Weltmissionssonntag ein Zeichen. Beten Sie für unsere Schwestern und Brüder, die sich aktiv für Frieden und Versöhnung einsetzen! Unterstützen Sie bei der Kollekte am kommenden Sonntag die wichtigen Initiativen von missio!

*Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 18. Oktober 2020, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am 25. Oktober 2020 ist ausschließlich für die Päpstlichen Missionswerke missio in Aachen und München bestimmt.*

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 75. Inkraftsetzung von Beschlüssen der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 18. Juni 2020

- I. A. Änderungen der Anlagen 14 und 30 zu den AVR (Tarifrunde Ärztinnen und Ärzte)
1. Änderungen in Anlagen 14 und in 30 zu den AVR § 1 Absatz 1 der Anlage 30 zu den AVR wird um einen neuen Satz 2 ergänzt:  
„§ 1 Geltungsbereich  
(1) <sup>1</sup>Diese Anlage gilt für Ärztinnen und Ärzte sowie Zahnärztinnen und Zahnärzte, die in
  - a) Krankenhäusern einschließlich psychiatrischer Kliniken und psychiatrischer Krankenhäuser,
  - b) medizinischen Instituten von Krankenhäusern/Kliniken (z. B.: pathologischen Instituten, Röntgeninstituten oder Institutsambulanzen),

c) sonstigen Einrichtungen und Heimen (z. B.: Reha-Einrichtungen), in denen die betreuten Personen in teilstationärer oder stationärer ärztlicher Behandlung stehen, wenn die ärztliche Behandlung in den Einrichtungen selbst stattfindet, beschäftigt sind.

<sup>2</sup>Diese Anlage gilt auch für Ärztinnen und Ärzte in sonstigen Einrichtungen, sofern sie eine ärztliche Tätigkeit ausüben.

(2) (...)"

2. a) In § 2 Satz 1 der Anlage 30 zu den AVR werden die folgenden mittleren Werte festgelegt:

„ab 01. 01.2020 27,86 Euro“.

b) Es wird eine neue Anmerkung 3 eingefügt:

„3. Ärztinnen und Ärzte, die originär für den Rettungsdienst eingestellt und ausschließlich im Rettungsdienst tätig sind, erhalten keinen Einsatzzuschlag.“

3. a) In § 8 Absatz 2 Satz 1 der Anlage 30 zu den AVR werden die folgenden mittleren Werte festgelegt:

„ab 01. 01.2020:

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
IV	42,25	42,25	-	-	-	-
III	38,83	38,83	39,97	-	-	-
II	35,97	35,97	37,11	37,11	38,27	38,27
I	30,25	30,25	31,39	31,39	32,54	32,54

b) In Satz 3 wird die Angabe „30. November 2015“ durch die Angabe „30.09.2021“ ersetzt.

4. Die mittleren Werte nach § 13 i. V. m. Anhang A der Anlage 30 zu den AVR werden, wie aus dem Anhang ersichtlich, der Teil dieses Beschlusses ist, ab dem 01.01.2020 neu festgelegt.

5. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2021 wird in § 6 der Anlage 30 zu den AVR der Absatz 5 neu gefasst:

„(5) <sup>1</sup>Wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Bereitschaftsdienst fällt, kann im Rahmen des § 7 Abs. 2a ArbZG und innerhalb der Grenzwerte nach Absatz 2 eine Verlängerung der täglichen Arbeitszeit über acht Stunden hinaus auch ohne Ausgleich erfolgen. <sup>2</sup>Die wöchentliche Arbeitszeit darf dabei durchschnittlich bis zu 56 Stunden betragen.“

6. Mit Wirkung ab dem 1. April 2020 wird § 8 der Anlage 30 zu den AVR wie folgt geändert:

a) § 8 Absatz 3 wird neu gefasst:

„(3) <sup>1</sup>Die Ärztin/Der Arzt erhält zusätzlich zum Stundenentgelt gemäß § 8 Abs. 2 Satz 1 für die Zeit des Bereitschaftsdienstes je Stunde einen Zuschlag in Höhe von 15 v.H. des Stundenentgelts gemäß § 8 Abs. 2 Satz 1. <sup>2</sup>Dieser Zuschlag kann nicht in Freizeit abgegolten werden.“

b) In § 8 Absatz 6 wird der bisherige Satz 2 einschließlich der Protokollerklärung hierzu gestrichen.

§ 8 Absatz 6 wird neu gefasst:

„<sup>1</sup>Für die nach Absatz 1 für einen Dienst errechnete Arbeitszeit kann bei Ärztinnen und Ärzten zum Zweck der Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes

anstelle der Auszahlung der sich nach den Absätzen 1 und 2 ergebenden Vergütung dieses Dienstes zum Zwecke der Gewährung der gesetzlichen Ruhezeit für diesen Dienst in dem erforderlichen Umfang Freizeit (Freizeitausgleich) gewährt werden. <sup>2</sup>Im Einvernehmen mit der Ärztin/dem Arzt kann weitergehender Freizeitausgleich für Bereitschaftsdienste gewährt werden, soweit dies nicht aufgrund anderer Bestimmungen dieser Anlage ausgeschlossen ist.“

7. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2021 wird § 10 der Anlage 30 zu den AVR wie folgt neu gefasst:

„§ 10 Arbeitszeitdokumentation

<sup>1</sup>Die Arbeitszeiten der Ärztinnen und Ärzte sind durch elektronische Verfahren oder auf andere Art mit gleicher Genauigkeit so zu erfassen, dass die gesamte Anwesenheit am Arbeitsplatz dokumentiert ist. <sup>2</sup>Dabei gilt die gesamte Anwesenheit der Ärztinnen und Ärzte abzüglich der tatsächlich gewährten Pausen als Arbeitszeit. <sup>3</sup>Eine abweichende Bewertung ist nur bei Nebentätigkeiten zulässig, die keine Dienstaufgaben sind, und bei privaten Tätigkeiten des Arztes/der Ärztin. <sup>4</sup>Die Ärztin/Der Arzt hat insbesondere zur Überprüfung der dokumentierten Anwesenheitszeiten nach Satz 1 ein persönliches Einsichtsrecht in die Arbeitszeitdokumentation. <sup>5</sup>Die Einsicht ist unverzüglich zu gewähren.

Anmerkungen zu § 10:

1. Bei einer außerplanmäßigen Überschreitung der täglichen Höchstarbeitszeit von zehn Stunden haben die Ärztinnen und Ärzte dem Dienstgeber auf dessen Verlangen den Grund der Überschreitung mitzuteilen.

2. Für die private Veranlassung gemäß Satz 3 trägt der Dienstgeber nach den allgemeinen Regeln des Arbeitsrechts die Darlegungs- und Beweislast.“

8. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2021 wird § 3 Absatz 5 der Anlage 30 zu den AVR wie folgt gefasst:

„(5) <sup>1</sup>Die tägliche Arbeitszeit kann im Schichtdienst auf bis zu zwölf Stunden ausschließlich der Pausen ausgedehnt werden. <sup>2</sup>In unmittelbarer Folge dürfen nicht mehr als vier über zehn Stunden dauernde Schichten und in einem Zeitraum von zwei Kalenderwochen nicht mehr als insgesamt acht über zehn Stunden dauernde Schichten geleistet werden. <sup>3</sup>Zwischen der Ableistung von Bereitschaftsdienst und einer Schicht i.S.d. Satz 1 muss jeweils ein Zeitraum von 72 Stunden liegen.“

9. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2021 wird § 6 der Anlage 30 zu den AVR wie folgt geändert:

a) Absatz 3 erhält folgende Fassung:

„(3) <sup>1</sup>Die Verlängerung der werktäglichen Arbeitszeit im Sinne von Absatz 2 ist auf Fälle beschränkt, in denen sich die Leistung von Bereitschaftsdienst an einen maximal acht Stunden dauernden Arbeitsabschnitt im Rahmen der regelmäßigen

Arbeitszeit anschließt. <sup>2</sup>Ein sich unmittelbar an den Bereitschaftsdienst anschließender Arbeitsabschnitt im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit ist beispielsweise zum Zwecke der Übergabe zulässig, sofern dieser nicht länger als 60 Minuten dauert und sich der dem Bereitschaftsdienst vorangegangene Arbeitsabschnitt entsprechend verkürzt.“

b) Nach Absatz 5 wird folgende Anmerkung eingefügt:

„Anmerkung zu § 6 Absatz 1 bis 5:

Übergaben können auch im Bereitschaftsdienst erfolgen.“

c) Nach Absatz 9 wird ein neuer Absatz 10 angefügt:

„(10) <sup>1</sup>Bei der Anordnung von Bereitschaftsdiensten gemäß der Absätze 2 bis 5 hat die Ärztin/der Arzt grundsätzlich innerhalb eines Kalenderhalbjahres monatlich im Durchschnitt nur bis zu vier Bereitschaftsdienste zu leisten. <sup>2</sup>Darüber hinausgehende Bereitschaftsdienste sind nur zu leisten, wenn andernfalls eine Gefährdung der Patientensicherheit droht. <sup>3</sup>Die Bewertung der die Grenze nach Satz 1 überschreitenden Dienste richtet sich nach § 8 Abs. 3 Satz 3.

Anmerkungen zu Absatz 10:

1. a) <sup>1</sup>Für kleine Fachabteilungen kann die in Satz 1 genannte Zahl der Bereitschaftsdienste auf maximal sieben Dienste pro Monat erhöht werden. <sup>2</sup>Darüber hinausgehende Bereitschaftsdienste sind nur zu leisten, wenn andernfalls eine Gefährdung der Patientensicherheit droht. <sup>3</sup>Der Zuschlag gem. § 8 Abs. 3 erhöht sich ab mehr als vier Bereitschaftsdiensten im Kalendermonat für jede darüber hinaus geleistete Bereitschaftsdienststunde um 5,0 Prozentpunkte. <sup>4</sup>Die Ärztinnen und Ärzte, die innerhalb eines Kalenderhalbjahres monatlich im Durchschnitt mehr als vier Bereitschaftsdienste leisten, erhalten zusätzlich pro Kalenderhalbjahr einen Tag Zusatzurlaub; die Höchsturlaubstage nach § 17 Absatz 5 erhöhen sich jeweils um zwei Tage. <sup>5</sup>Absatz 10 Satz 3 findet keine Anwendung.

b) <sup>1</sup>Kleine Fachabteilungen im Sinne dieser Regelung sind nur solche, die unter direkter Leitung einer Chefarztin, eines Chefarztes oder einer leitenden Ärztin, eines leitenden Arztes stehen und in denen fachlich zwingend ein eigener Bereitschaftsdienst organisiert werden muss; hierunter fallen nicht (fach-)bereichsübergreifende Dienste und keine Dienste sogenannter „Bereitschaftsdienstpools“. <sup>2</sup>Kleine Fachabteilungen sind nur Einheiten mit maximal 7,0 am Bereitschaftsdienst teilnehmenden Ärzten (VK-Werte).

c) <sup>1</sup>Voraussetzung für die Anwendung dieser Regelung ist ferner eine Dienstvereinbarung mit dem Inhalt, dass diese Regelung angewandt wird und für welche kleine Fachabteilung sie gilt.

<sup>2</sup>Inhaltliche Veränderungen der Regelung nach Anmerkung Nr. 1 a) bis d) zu Absatz 10 sind durch die Dienstvereinbarung nicht möglich.

d) Die Regelung nach Anmerkung Nr. 1 zu Absatz 10 ist befristet bis zum 31.03.2022.

2. Bei der Teilung von Wochenenddiensten werden Bereitschaftsdienste bis zu maximal zwölf Stunden mit 0,5 eines Dienstes gewertet.

3. <sup>1</sup>Der Beginn des Ausgleichszeitraumes nach Satz 1 kann innerhalb des Jahres durch Betriebs- oder Dienstvereinbarung abweichend festgelegt werden. <sup>2</sup>Der Beginn der sich daran anschließenden Ausgleichszeiträume verändert sich entsprechend.“

d) Nach Absatz 10 wird folgender neuer Absatz 11 angefügt:

„(11) <sup>1</sup>Die Lage der Dienste der Ärztinnen und Ärzte wird in einem Dienstplan geregelt, der spätestens einen Monat vor Beginn des jeweiligen Planungszeitraumes aufgestellt wird. <sup>2</sup>Wird die vorstehende Frist nicht eingehalten, so erhöht sich die Bewertung des Bereitschaftsdienstes gemäß § 8 Abs. 1 Satz 1 für jeden Dienst des zu planenden Folgemonats um 10 Prozentpunkte bzw. wird zusätzlich zum Rufbereitschaftsentgelt ein Zuschlag von 10 v.H. des Entgelts gemäß § 7 Abs. 3 auf jeden Dienst des zu planenden Folgemonats gezahlt. <sup>3</sup>Ergeben sich nach der Aufstellung des Dienstplanes Gründe für eine Änderung des Dienstplanes, die in der Person einer Ärztin/eines Arztes begründet sind oder die auf nicht vorhersehbaren Umständen beruhen, kann der Dienstplan nach Aufstellung geändert werden. <sup>4</sup>Die Mitbestimmung nach der Aufstellung des Dienstplanes bleibt unberührt. <sup>5</sup>Liegen bei einer notwendigen Dienstplanänderung nach Satz 3 zwischen der Dienstplanänderung und dem Antritt des Dienstes weniger als drei Tage, erhöht sich die Bewertung des Bereitschaftsdienstes gemäß § 8 Abs. 1 Satz 1 um 10 Prozentpunkte bzw. wird zusätzlich zum Rufbereitschaftsentgelt ein Zuschlag von 10 v.H. des Entgelts gemäß § 7 Abs. 3 gezahlt. <sup>6</sup>Eine notwendige Dienstplanänderung i.S.d. Satzes 5 liegt zum Beispiel vor, wenn die Änderung aufgrund Arbeitsunfähigkeit oder Beschäftigungsverbot erfolgt. <sup>7</sup>Satz 5 gilt nicht, wenn die Änderung allein aufgrund persönlichen Wunsches der Ärztin/des Arztes erfolgt.“

e) Nach Absatz 11 wird ein neuer Absatz 12 angefügt:

„(12) <sup>1</sup>Bei der Anordnung von Bereitschaftsdienst oder Rufbereitschaft gemäß der Absätze 2 bis 9 hat die Ärztin/der Arzt an mindestens zwei Wochenenden (Freitag ab 21 Uhr bis Montag 5 Uhr) pro Monat im Durchschnitt innerhalb eines Kalenderhalbjahres keine Arbeitsleistung (regelmäßige Arbeit, Bereitschaftsdienst oder Rufbereitschaft) zu leisten. <sup>2</sup>Darüber hinausgehende Arbeitsleistung (regelmäßige Arbeit, Bereitschaftsdienst oder

Rufbereitschaft) sind nur zu leisten, wenn andernfalls eine Gefährdung der Patientensicherheit droht. <sup>3</sup>Auf Antrag der Ärztin/des Arztes sind die nach Satz 2 nicht gewährten freien Wochenenden innerhalb des nächsten Kalenderhalbjahres zusätzlich zu gewähren, jede weitere Übertragung auf das darauffolgende Kalenderhalbjahr ist nicht möglich. <sup>4</sup>Am Ende dieses zweiten Kalenderhalbjahres müssen alle freien Wochenenden gewährt sein. <sup>5</sup>Der Antrag nach Satz 3 ist innerhalb von vier Wochen nach Ablauf des Ausgleichszeitraumes nach Satz 1 zu stellen. <sup>6</sup>Jedenfalls ein freies Wochenende pro Monat ist zu gewährleisten.

Anmerkung zu Absatz 12:

Der Beginn der Ausgleichszeiträume nach den Sätzen 1 und 3 kann durch Betriebs- oder Dienstvereinbarung abweichend festgelegt werden.“

10. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2021 werden in § 8 Absatz 3 der Anlage 30 zu den AVR nach Satz 2 folgende Sätze 3 und 4 angefügt:

„<sup>3</sup>Ab mehr als monatlich vier Diensten im Sinne von § 6 Abs. 10 Satz 1 erhöht sich die Bewertung des Bereitschaftsdienstes gem. § 8 Abs. 1 um 10 Prozentpunkte; dieser Zuschlag erhöht sich bei jedem weiteren Bereitschaftsdienst um weitere 10 Prozentpunkte. <sup>4</sup>Die Auszahlung erfolgt halbjährlich.“

11. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2021 wird § 2 Absatz 1 der Anlage 14 zu den AVR um folgende Anmerkung ergänzt:

„Anmerkung zu Absatz 1:

Bei der Bemessungsgrundlage nach Satz 1 ist der Zuschlag gemäß § 8 Absatz 3 Sätze 3 und 4 der Anlage 30 zu den AVR in jedem Monat des Berechnungszeitraumes mit einem Sechstel zu berücksichtigen.“

12. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2021 wird § 8 Absatz 1 Satz 1 der Anlage 30 zu den AVR neu gefasst:

„<sup>1</sup>Zum Zwecke der Entgeltberechnung wird die Zeit des Bereitschaftsdienstes einschließlich der geleisteten Arbeit nach dem Maß der während des Bereitschaftsdienstes erfahrungsgemäß durchschnittlich anfallenden Arbeitsleistungen wie folgt als Arbeitszeit gewertet:

Stufe	Arbeitsleistung innerhalb des Bereitschaftsdienstes	Bewertung als Arbeitszeit
I	bis zu 25 v.H.	70 v.H.
II	mehr als 25 bis 40 v.H.	85 v.H.
III	mehr als 40 bis 49 v.H.	100 v.H.“

13. § 19 der Anlage 30 zu den AVR wird ersatzlos gestrichen.  
 14. Die Regionalkommissionen können Einmalzahlungen zur Umsetzung der Tariferhöhungen festlegen.

15. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2021 wird ein neuer § 13b in die Anlage 30 zu den AVR eingefügt:

„§ 13b Einmalzahlung für das Jahr 2021

(1) <sup>1</sup>Die Ärztinnen und Ärzte in Krankenhäusern, die im Kalendermonat Januar 2021 an mindestens einem Tag in einem Dienstverhältnis zum Dienstgeber stehen, erhalten eine Einmalzahlung in Höhe von 700,00 Euro (mittlerer Wert). <sup>2</sup>Die Einmalzahlung wird im Januar 2021 ausgezahlt.

(2) § 13a der Anlage 30 AVR gilt entsprechend.

(3) Im Falle eines Dienstgeberwechsels im Monat Januar 2021 wird kein weiterer Anspruch auf die Einmalzahlung nach Absatz 1 begründet.

(4) Die Einmalzahlung ist bei der Bemessung sonstiger Leistungen nicht zu berücksichtigen.“

II. Inkrafttreten und Befristung mittlerer Werte

1. Inkrafttreten

Die Änderungen nach Ziffern I.1. bis I.4. treten zum 1. Januar 2020 in Kraft.

Die Änderungen nach Ziffern I.6, I.13 und I.14 treten zum 1. April 2020 in Kraft.

Die Änderungen nach Ziffern I.5., I.7. bis I.12 und I.15. treten zum 1. Januar 2021 in Kraft.

2. Befristung mittlere Werte

Die mittleren Werte nach Ziffern I.2. bis I.4. und I.15. sind befristet bis zum 30. September 2021.

Anhang (zu Ziffer I.4)

Anlage 30 – Anhang A

Tabelle AVR Ärztinnen und Ärzte gültig ab 1. Januar 2020 (monatlich in Euro)						
Entgeltgruppe	Grundentgelt	Entwicklungsstufen				
		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
I	4.694,75	4.960,89	5.150,94	5.480,39	5.873,21	6.034,78
II	6.196,32	6.715,85	7.172,04	7.438,15	7.697,88	7.957,64
III	7.761,27	8.217,43	8.870,03	-	-	-
IV	9.129,74	9.782,39	-	-	-	-

Protokollerklärung (kein AVR-Text): Die Bundeskommission beschließt, dass Dienstgeberseite und Mitarbeiterseite gemeinsam die Regelung für kleine Fachabteilungen gemäß Anmerkung Nr. 1 zu § 6 Abs. 10 der Anlage 30 zu den AVR rechtzeitig vor deren Auslaufen, mindestens aber neun Monate vorher evaluieren werden (insbesondere: Häufigkeit der Anwendung, Art und Größe der Fachabteilungen, Zahl der Bereitschaftsdienste).

B. Inklusionsbetriebe nach Anlage 20 zu den AVR

I. Übertragung der Regelungszuständigkeit auf Regionalkommissionen:

Gemäß § 13 Abs. 6 Satz 1 Alt. 2 AK-Ordnung wird an die Regionalkommissionen die Regelungszuständigkeit zur Regelung der Arbeitsbedingungen bzw. Vergütungsregelungen – ausgenommen der Bestimmungen über die betriebliche Altersversorgung – von Mitarbeitern nach § 1 Abs. 2 der Anlage 20 zu den AVR in Inklusionsbetrieben mit Tätigkeitsfeldern, für die Tarifverträge im Sinne von § 2 Abs. 1 Satz 1 der Anlage 20 zu den AVR nicht bestehen, mit Wirkung zum 01.06.2020 mit folgenden Maßgaben übertragen:

- den Dienstverträgen können als Mindestinhalt auch die branchenüblichen, regional geltenden Arbeitsbedingungen bzw. Vergütungsregelungen zu Grunde gelegt werden;
- Dienstgeber müssen für die Anwendung dieser Regelung bei der zuständigen Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes einen in Textform zu begründenden Antrag stellen;
- die Regionalkommission kann vom Dienstgeber geeignete Unterlagen anfordern;
- die Regionalkommission entscheidet über einen solchen Antrag innerhalb von sechs Monaten durch Beschluss;
- die Regionalkommission hat – soweit sie Abweichungen von den Bestimmungen der AVR zulässt – diese zeitlich zu befristen;
- die sechsmonatige Bearbeitungsfrist beginnt mit der Feststellung des Eingangs der Antragsunterlagen durch die Kommissionsgeschäftsstelle;
- bis zu einer Entscheidung der Regionalkommission über einen solchen Antrag gelten die ursprünglichen arbeitsvertraglichen Regelungen weiter.

Die Übertragung der Regelungszuständigkeit ist befristet bis zum 31. Dezember 2025.

II. Änderung in § 2 der Anlage 20 zu den AVR:  
§ 2 Abs. 2 Satz 2 der Anlage 20 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„<sup>2</sup>Anstelle der tariflichen Bestimmungen über die betriebliche Altersversorgung finden Abschnitt XIII der Anlage 1 und Anlage 8 entsprechend Anwendung.“

III. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Juni 2020 in Kraft.

#### C. Klarstellung zur Weihnachtswendung für Auszubildende in Anlage 7 zu den AVR

I. Absatz (a) Satz 1 Nr. 1 Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„<sup>1</sup>Der Mitarbeiter erhält in jedem Kalenderjahr eine Weihnachtswendung, wenn er

1. am 1. Dezember des laufenden Kalenderjahres im Dienstverhältnis oder Ausbildungsverhältnis gemäß Anlage 7 steht und“

II. Inkrafttreten

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

#### D. Ausschlussfristen in § 23 AT AVR

I. § 23 Abs. 1 S. 2 AT AVR wird wie folgt neu gefasst:

„<sup>2</sup>Diese Ausschlussfrist gilt nicht für die Haftung aufgrund Vorsatzes, für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder für Ansprüche des Mitarbeiters, die kraft Gesetzes dieser Ausschlussfrist entzogen sind.“

II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Juni 2020 in Kraft.

#### E. Änderungen in der Anlage 33 zu den AVR

I. Änderungen in § 13 Abs. 4 der Anlage 33 zu den AVR

In § 13 Abs. 4 der Anlage 33 zu den AVR werden die Sätze 8 und 9 neu eingefügt:

„<sup>8</sup>Bei der Höhergruppierung aus der Entgeltgruppe S 8b in die S 9 wird die bisher in der jeweiligen Stufe der Entgeltgruppe S 8b zurück gelegte Stufenlaufzeit auf die Stufenlaufzeit in der Entgeltgruppe S 9 angerechnet; ist damit am Tag der Höhergruppierung die Stufenlaufzeit zum Erreichen der nächsthöheren Stufe der Entgeltgruppe S 9 erfüllt, ist der Mitarbeiter in diese eingruppiert und die Stufenlaufzeit beginnt in dieser nächsthöheren Stufe neu. <sup>9</sup>Die Regelungen nach Satz 8 sind befristet bis zum 30.09.2021.“

II. Änderung in Anhang B zur Anlage 33 zu den AVR

1. Die Anmerkung Nr. 6 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen S 2 bis S 18 wird um einen neuen Buchstaben g) ergänzt:

„g) Tätigkeiten in Abteilungen oder Stationen psychiatrischer Kliniken“

2. Die Anmerkung Nr. 30 wird wie folgt neu gefasst:  
„<sup>30</sup> <sup>1</sup>Der Dienstgeber kann zur Deckung des Personalbedarfs eine monatliche Zulage an den Mitarbeiter zahlen, deren Höhe mindestens 150,00 Euro betragen soll. <sup>2</sup>Hat der Dienstgeber bereits vor dem 01.04.2020 eine solche Zulage an den Mitarbeiter gezahlt, kann er an diesen Mitarbeiter weiterhin eine monatliche Zulage zahlen, deren Höhe mindestens 80,00 Euro betragen soll.“

3. Die Anmerkung Nr. 31 wird neu eingefügt:  
„<sup>31</sup> <sup>1</sup>Der Dienstgeber kann zur Deckung des Personalbedarfs an Mitarbeiter mit koordinierender Tätigkeit (Anmerkung 11, Buchstabe e) oder als

Leiter einer Gruppe (Anmerkung 11, Buchstabe h, 2. Alternative) eine monatliche Zulage zahlen, deren Höhe mindestens 80,00 Euro betragen soll. <sup>2</sup>Die Regelung nach Satz 1 ist befristet bis zum 30.09.2021.“

III. Die Änderungen treten rückwirkend zum 1. April 2020 in Kraft.

Vorstehende Beschlüsse setze ich für das Bistum Mainz in Kraft.

Mainz, den 19. August 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

## Verordnungen des Generalvikars

### 76. Hinweise zur Durchführung der Diaspora-Aktion 2020

Hoffnungsträger statt Bedenkenträger in der Welt von heute zu sein ist Berufung und Auftrag für uns als Christinnen und Christen. Die christliche Hoffnung, die in den drängenden Fragen unserer Zeit und im persönlichen Leben die nötige Lebenskraft schenkt, gilt es weiterzutragen. So steht die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerkes unter dem Leitwort „Werde Hoffnungsträger“.

Auch in der Diaspora Nord- und Ostdeutschlands, Nordeuropas und des Baltikums wollen katholische Christen in diesem Sinne Hoffnungsträger sein. In den Regionen, in denen die große Mehrheit anders- oder nichtgläubig ist, wollen sie von der Hoffnung sprechen, die sie selbst erfüllt, und so leben, dass etwas von der Frohen Botschaft des Evangeliums spürbar wird.

#### Eröffnung der Diaspora-Aktion

Die bundesweite Eröffnung der Diaspora-Aktion findet am 8. November um 10.00 Uhr im St.-Kilians-Dom in Würzburg mit einem feierlichen Pontifikalamt zur Eröffnung der Diaspora-Aktion statt.

#### Diaspora-Kollekte

Die Diaspora-Kollekte findet am Sonntag, 15. November 2020, in allen Gottesdiensten einschließlich der Vorabendmessen statt. Das jeweilige Generalvikariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen Gelder, an das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken. Auf ausdrücklichen Wunsch der

Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug weitergeleitet werden. Die Verwendung der Kollekte ist ausschließlich für die Arbeit des Bonifatiuswerkes bestimmt. Das Bonifatiuswerk ist seinen Spendern gegenüber dankbar und rechenschaftspflichtig.

#### Diaspora-Aktion im Corona-Jahr

Da auch im November mit Einschränkungen bei Gottesdiensten und mit zurückhaltendem Gottesdienstbesuch zu rechnen ist, bittet das Bonifatiuswerk um besondere Unterstützung der Diaspora-Aktion. Hierfür wird Zusatzmaterial wie Kollekten-Aufsteller, eine Postkarten-Serie, Vorlagen für Hausandachten, digitale Bausteine für die Pfarrbriefgestaltung u.a. zur Verfügung gestellt. Weisen Sie auch auf die Spendenmöglichkeit per Überweisung oder Online-Spende hin.

#### Diaspora-Aktion in den Gemeinden

Ende August 2020 erhalten alle Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindeferenten eine Aktionsmappe mit Ideen zur Gestaltung einer Eucharistiefeier, eines Familiengottesdienstes und einer Wort-Gottes-Feier sowie Impulsen zum Leitwort „Werde Hoffnungsträger“. Mitte September 2020 wird allen Gemeinden ein Materialpaket zur Gestaltung des Diaspora-Monats (Pfarrbriefmäntel, Spendentüten, Plakate, die beiden Hefte sowie Aufsteller für Kollektenkörbe oder Opferkästen) zugeschickt. Bitte hängen Sie die Aktionsplakate gut sichtbar in Ihrer Gemeinde auf. Zudem erhalten die Gemeinden Anfang November je nach aktueller Situation ggf. angepasste Fürbitten und eine Hausandacht.

#### Samstag/Sonntag, 7./8. November 2020

Bitte verlesen Sie den Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag in allen Gottesdiensten bzw. bringen Sie ihn den Gemeinden in einer anderen geeigneten Weise zur Kenntnis. Verteilen Sie bitte auch die Spendentüten zum Diaspora-Sonntag.

#### Diaspora-Sonntag, 14./15. November 2020

Bitte legen Sie die restlichen Spendentüten in den Kirchenbänken aus. Anregende Impulse zur Gestaltung des Gottesdienstes und für die Pastoral geben das „Gottesdienst-Impulsheft“ sowie das Themenheft „Werde Hoffnungsträger“, die alle Gemeinden bereits Mitte September erhalten haben und die als Download unter [www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion](http://www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion) abrufbar sind. Weisen Sie bitte auf die Diaspora-Kollekte und auf die Online-Spendenmöglichkeit ([www.bonifatiuswerk.de/spenden](http://www.bonifatiuswerk.de/spenden)) in allen Gottesdiensten einschließlich der Vorabendmessen sowie im Pfarrbrief oder auf der Homepage hin.

#### Samstag/Sonntag, 21./22. November 2020

Bitte geben Sie das Kollektenergebnis bekannt und verbinden Sie dies mit einem Wort des Dankes an die ganze Gemeinde.

Informationen und Kontakt für die Nachbestellung  
Weitere Informationen und Materialien finden Sie auf [www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion](http://www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion).  
Bestellungen richten Sie bitte per Mail an [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de), telefonisch an 05251 2996-94 oder per Fax an 05251 2996-88.

Hinweise zu Erstkommunion- und Firmfeiern  
In vielen Gemeinden werden die Erstkommunion- und Firmfeiern im zweiten Halbjahr nachgeholt oder auf das kommende Jahr verschoben. Materialien können beim Bonifatiuswerk weiter bestellt werden. Bitte überweisen Sie die Erstkommunion- und Firmgaben auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit entsprechendem Vermerk. Vielen Dank!

### 77. Hinweise zur Durchführung der Missio-Aktion 2020

Am 25. Oktober begehen wir in Deutschland den Sonntag der Weltmission, der in diesem Jahr im Zeichen der Initiative „Frieden leben“ der deutschen katholischen Hilfswerke und Diözesen steht. Unter dem Leitwort „Selig, die Frieden stiften“ (Mt 5,9) legt Missio den Fokus auf den interreligiösen Dialog als Wegbereiter für Frieden und Versöhnung.

#### Schwerpunktregion Westafrika

Im Mittelpunkt der Missio-Aktion steht die Kirche in Westafrika, wo der Anstieg der terroristischen Gewalt das traditionell friedliche Zusammenleben der Gemeinschaften bedroht. Die Kirche vor Ort steht vor großen Herausforderungen. Staatsversagen und eine schlechte Regierungsführung, die den Menschen keinerlei Sicherheit oder Zukunftsperspektive bietet, machen es religiösen Extremisten leicht.

Missio porträtiert kirchliche Friedensinitiativen in Niger, Nigeria und Nordghana und zeigt, dass das Engagement für Frieden und Versöhnung von Menschen unterschiedlicher Religionen die Basis eines stabilen Zusammenlebens sein kann. Die Zeugnisse und Lernerfahrungen aus Westafrika sind eine Einladung für die Gemeinden in Deutschland, sich näher mit den Chancen und Hemmnissen des interreligiösen Dialogs und seiner Wirkkraft für Frieden und Versöhnung zu beschäftigen.

#### Eröffnung der Missio-Aktion

Die bundesweite Missio-Aktion 2020 startet mit einem Festwochenende vom 2. bis 4. Oktober im Bistum Mainz. In einem feierlichen Pontifikalamt im Hohen Dom St. Martin zu Mainz eröffnet Bischof Peter Kohlgraf zusammen mit Gästen aus Westafrika am 4. Oktober offiziell den Monat der Weltmission.

#### Missio-Aktion in den Gemeinden

- Im August wird die Informationsmappe zum Weltmissionssonntag an alle Pfarrgemeinden geschickt.
- Anfang September folgt der Versand der bestellten Materialpakete.
- Das Plakat zeigt Schwester Félicité Campo im Dorf Dan Bako in Niger, 40 km von Maradi, mit einem Mädchen und zwei Frauen aus der muslimischen Gemeinschaft. In Dan Bako haben die Servantes du Christ mit ihrer christlich-muslimischen Dialogarbeit begonnen. Gegründet wurde die Gemeinschaft von Schwester Marie Catherine Kingbo, die im Monat der Weltmission in Deutschland zu Gast sein wird. Bitte hängen Sie das Plakat gut sichtbar in Ihrer Gemeinde aus.
- Im Oktober werden Missio-Partnerinnen und Partner aus Westafrika in den Diözesen unterwegs sein, über ihre Friedensarbeit erzählen und Gottesdienste feiern. Wenn auch Sie an einer Begegnung mit einem Gast aus Westafrika interessiert sind, melden Sie sich bitte direkt bei Ihrer Missio-Diözesanstelle.

#### Missio-Kollekte am 25. Oktober 2020

Die Missio-Kollekte findet am Sonntag der Weltmission, dem 25. Oktober 2020, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) statt. Das jeweilige Generalvikariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen, an die Missio-Werke. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug von den Gemeinden über die Bistumskassen an Missio weitergeleitet werden. Eine Pfarrei interne Verwendung der Kollektengelder, z. B. für Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Missio ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es der Gemeinde mit einem herzlichen Dank bekannt gegeben werden.

#### Informationen und Kontakt

Weitere Informationen und Materialien sowie Veranstaltungshinweise finden Sie auf [www.missio-hilft.de/wms](http://www.missio-hilft.de/wms).

Fragen zum Monat der Weltmission in den Diözesen beantwortet gerne die Bildungsabteilung bei missio: Tel.: 0241 7507-263 oder [post@missio-hilft.de](mailto:post@missio-hilft.de).

Über [bestellungen@missio-hilft.de](mailto:bestellungen@missio-hilft.de) oder Tel.: 0241 7507-350, Fax: 0241 7507-336 können Sie alle Materialien zum Weltmissionssonntag direkt bestellen.

**Kirchliche Mitteilungen**

**78. Personalchronik**



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ



162. Jahrgang

Mainz, den 30. September 2020

Nr. 13

**Inhalt:** Allgemeine Kapitalanlagerichtlinie (KARL).

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 79. Allgemeine Kapitalanlagerichtlinie (KARL)

##### Inhaltsübersicht

- 1 Allgemeiner Ordnungsrahmen
- 1.1 Einordnung der Kapitalanlagerichtlinie (KARL)
- 1.2 Zweck der Anlagerichtlinie
- 1.3 Anwendungsbereich
- 1.4 Durchsetzungskompetenz und Änderungen
- 1.5 Inkraftsetzung und Aktualisierung
- 2 Grundsätze der Kapitalanlage
- 2.1 Allgemeine Anlagegrundsätze
- 2.2 Anlageuniversum
- 2.3 Quantitative Beschränkungen
- 3 Organisation und Verantwortlichkeiten
- 3.1 Der Anlageprozess
- 3.2 Verantwortlichkeiten
- 3.3 Funktionstrennung von Anlagemanagement und Risikocontrolling
- 3.4 Außerordentlicher Abstimmungsprozess
- 4 Richtlinien für das Reporting
- 4.1 Bestandsreporting
- 4.2 Risikoreporting
- 5 Richtlinien für einzelne Anlageklassen
- 5.1 Rentenwertpapiere
- 5.2 Börsennotierte Aktien
- 5.3 Geldmarktanlagen
- 5.4 Sonstige Anlageklassen
- 6 Anhang
- 6.1 Zulässige Finanzinstrumente
- 6.2 Risikolimiten und sonstige Limite

#### 1 Allgemeiner Ordnungsrahmen

##### 1.1 Einordnung der Kapitalanlagerichtlinie (KARL)

Die Ziele und Grundsätze des Anlagemanagements des Bistums Mainz sind auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Sicherheit, Liquidität und Rendite ausgerichtet.

Das primäre Ziel der Kapitalanlagen besteht in der nachhaltigen Finanzierung der Altersvorsorgeleistungen, Bauerhaltungsmaßnahmen sowie dem langfristigen realen, d.h. inflationsgeschützten Erhalt der aktiven

Vermögensmasse des Bistums. Diese Kapitalanlagerichtlinie ist auf die bestimmte Situation des Bistums Mainz ausgerichtet und nicht ohne weiteres auf andere juristische Personen übertragbar. Die Optimierung der Chancen und Risiken des Kapitalanlageportfolios erfolgt unter der Maßgabe, dass die Abdeckung dieser Primärziele unter Wahrung angemessener Mischung und Streuung sowie der Einhaltung ethisch-nachhaltiger Wertvorstellungen hinreichend sichergestellt sind. Der Anlageausschuss beschließt jeweils zum Jahresende unter Berücksichtigung der Reservesituation und der Zielrendite das Risikobudget für das kommende Jahr. Zur Überwachung und Einhaltung des Risikobudgets kann ein Overlay-Manager beauftragt werden. Eine Teilsicherung durch einen Overlay-Manager kommt ebenfalls in Betracht. Ebenso können aber auch Einzelmandate mit entsprechenden Risikobudgets vergeben werden. Die Gesamtsteuerung verbleibt dann bei dem Anleger.

##### 1.2 Zweck der Anlagerichtlinie

Die vorliegende Kapitalanlagerichtlinie (kurz: Richtlinie) definiert den Handlungsrahmen der Kapitalanlage. Sie legt die Grundsätze der Anlagepolitik fest und definiert die Rahmenvorgaben für die Kapitalanlage. Des Weiteren dient die Kapitalanlagerichtlinie der Unterstützung der am Anlageprozess beteiligten Personen und Organisationseinheiten in ihren Kapitalanlageaktivitäten durch die Dokumentation klarer Grundsätze. Sie dient zudem als Nachweis gegenüber Dritten (z. B. Wirtschaftsprüfer und Revision).

##### 1.3 Anwendungsbereich

Das Vermögen im Sinne dieser Richtlinien umfasst sämtliche Finanzanlagen im Anlagevermögen (Wertpapieranlagen, den Kassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten im Umlaufvermögen des Bistums Mainz und des Bischöflichen Stuhls zu Mainz). Ausgenommen vom Geltungsbereich dieser Richtlinie sind Anlagen, die in Zusammenhang mit pastoralen oder anderen Bistumszielen erworben wurden bspw. Beteiligungen an kirchlichen Einrichtungen, Darlehen an andere kirchliche Institutionen. Die Richtlinie regelt die grundlegenden Aspekte der Organisation der Kapitalanlagen innerhalb der Anlagenverwaltung.

Es ist sicherzustellen, dass die mit externen Dienstleistern getroffenen Vereinbarungen den Vorgaben dieser Richtlinie nicht zuwiderlaufen.

#### 1.4 Durchsetzungskompetenz und Änderungen

Änderungen der Kapitalanlagerichtlinie werden durch den Anlageausschuss beschlossen. Sie sind mit dem DVVR abzustimmen und von diesem zu genehmigen. Das Dezernat Finanz- und Vermögensverwaltung hat die Einhaltung der Richtlinie zu gewährleisten.

#### 1.5 Inkraftsetzung und Aktualisierung

Diese vorliegende Kapitalanlagerichtlinie wird nach Zustimmung des Diözesanvermögensverwaltungsrates am 01.01.2020 in Kraft gesetzt und ist ab diesem Zeitpunkt anzuwenden. Für die Umsetzung der Rahmenvorgaben für die Gewichtung der Anlageklassen gilt eine Übergangsfrist von 12 Monaten ab Inkraftsetzung der Richtlinie. Die Richtlinie gilt in ihrer jeweils gültigen Fassung bis zur Verabschiedung einer neuen Kapitalanlagerichtlinie.

## 2 Grundsätze der Kapitalanlage

### 2.2.1 Allgemeine Anlagegrundsätze

Den Anlagezielen Sicherheit, Rentabilität und Liquidität ist Geltung zu verschaffen. Hierbei sind die folgenden Grundsätze zu berücksichtigen:

- Die Kapitalanlage hat mit der gebotenen Sachkenntnis und Sorgfalt zu erfolgen.
- Die Einhaltung der o.g. Ziele ist durch ein qualifiziertes Anlagemanagement, geeignete interne Kapitalanlagegrundsätze und -kontrollverfahren, eine strategische Anlagepolitik auf Basis der Ergebnisse einer Asset-Liability-Analyse oder anderer vergleichbarer Finanzanalysen sowie weiteren organisatorischen Maßnahmen sicherzustellen.
- Liquiditätsbedürfnisse und die Risikotragfähigkeit des Bistums sind in die Entscheidungen entsprechend einzubeziehen und zu berücksichtigen.
- Das Bistum Mainz sieht sich im Rahmen des Anlagemanagements zur Einhaltung von ethischen und Nachhaltigkeitskriterien verpflichtet und orientiert sich in der Umsetzung am dem Leitfaden der Deutschen Bischofskonferenz.<sup>1</sup> Dabei finden die unter 2.2.5. aufgeführten Negativkriterien Anwendung (Negativliste).

## 2.2. Anlageuniversum

### 2.2.1 Verfügbare Anlageklassen

- Die Richtlinie gilt für die im Folgenden aufgeführten Anlageklassen und ist sinngemäß auch auf künftige Erweiterungen anzuwenden:
- alle Arten von Rentenwertpapieren inklusive Schulscheindarlehen

- Börsennotierte Aktien
- Geldmarktanlagen
- Investmentsondervermögen (z. B. Publikums- und Spezialfonds)
  - „Alternative“ Kapitalanlagen
  - Private Equity
  - Absolut Return
  - Immobilien (inkl. Infrastrukturinvestments)
  - Rohstoffinvestments (ausgenommen Nahrungsmittel)

### 2.2.2 Einsatz von Derivaten

Der Einsatz von Derivaten ist grundsätzlich nur zu Absicherungszwecken (z. B. Absicherung gegen Kurs-, Währungs- oder Zinsänderungsrisiken bei bestehenden Kapitalanlagen) und im Rahmen von Absolut Return Mandaten zulässig. Im Rahmen des Risiko-Overlays und des vorgegebenen Risikobudgets können zusätzlich aktive Longpositionen eingegangen werden. In Rentenmandaten ist das Steuern von Zinsänderungsrisiken durch Derivate zulässig.

Geschäfte mit derivativen Finanzinstrumenten, die lediglich den Aufbau reiner Handelspositionen (Arbitragegeschäfte) bezwecken oder bei denen entsprechende Wertpapierbestände nicht vorhanden sind (sogenannte Leergeschäfte) sind nicht zulässig.

### 2.2.3 Fremdwährungen

Es wird eine globale, diversifizierte Anlagestrategie verfolgt. Festverzinsliche Fremdwährungsrisiken werden grundsätzlich in Euro gehedgt, es sei denn, die Kosten für das Hedging sind unverhältnismäßig hoch. Ausnahmeregelungen sind mit dem Anlageausschuss abzustimmen. Aktienbestände in Fremdwährung werden grundsätzlich nicht abgesichert.

### 2.2.4 Instrumentenkatalog und Einführung neuer Finanzinstrumente

Die erwerbbaaren Finanzinstrumente sind im Katalog (siehe Anhang 6.1. „Zulässige Finanzinstrumente“) mit ihren wesentlichen Eigenschaften erfasst. Der Katalog ist eine Präzisierung auf Basis der verfügbaren Anlageklassen.

### 2.2.5 Ethische- und Nachhaltigkeitskriterien – Liste der Negativkriterien

Das Bistum befürwortet ethisch-nachhaltige Wertvorstellungen und lehnt sich in der Umsetzung an die von der Deutschen Bischofskonferenz empfohlenen Anlagegrundsätze an. Ausschlusskriterien beinhalten u.a.:

- Abtreibung
- Arbeitsrechtsverletzungen
- Embryonale Stammzellforschung
- Pornografie
- Suchtmittel (u.a. Tabak, Alkohol, Glücksspiele)
- Rüstung

Die Master-KVG ist beauftragt, den ethisch-nachhaltigen Wertvorstellungen des Bistums entsprechend

<sup>1</sup> „Ethisch-nachhaltig investieren“ – Orientierungshilfe für katholische Einrichtungen, Herausgeber: Deutsche Bischofskonferenz

Rechnung zu tragen. Soweit Publikumsfonds einbezogen werden, ist nur eine eingeschränkte Prüfung bezüglich der Einzeltitel möglich.

### 2.3 Quantitative Beschränkungen

#### 2.3.1 Rahmenvorgaben für die Gewichtung einzelner Anlageklassen

Das Finanzdezernat beachtet bei der Gewichtung der Kapitalanlagen die in der folgenden Tabelle abgebildeten Rahmenwerte.

Rahmenvorgaben für die Gewichtung der Anlageklassen		
Anlageklasse	Minimum	Maximum
Geldmarktanlagen	0%	60%
Rentenwertpapiere	30%	100%
Börsennotierte Aktien*	0%	35%
Absolut Return	0%	10%
Immobilien, ohne Direktbestand (inkl. Infrastrukturinvestments)*	0%	25%
Private Equity*	0%	10%
Rohstoffinvestments (keine Agrarrohstoffe)*	0%	15%

\* Passive Grenzwertverletzungen durch Wertsteigerungen werden geduldet.

Die Prozentangaben beziehen sich jeweils auf den Gesamtbestand der Kapitalanlagen des Bistums, bei Private Equity und Immobilieninvestments einschließlich der Einzahlungsverpflichtungen („Commitments“).

Passive Grenzwertverletzungen durch Wertsteigerungen werden bei Immobilien-, Private Equity- und Rohstoffinvestments geduldet.

Bei Anlage in Investmentsondervermögen (Publikumsfonds, Spezialfonds) sind die Anteile gemäß dem Anlageschwerpunkt den entsprechenden Anlageklassen zuzurechnen. Produkte, welche hybride Strukturen aufweisen (z. B. Mischfonds mit Aktien und Rentenanteil, etc.) sind auf Basis der zugrundeliegenden Anlageklassen aufzuteilen bzw. nach Produktcharakteristik Anlageklassen zuzuordnen. Anlagen in Wandelanleihen und Unternehmensanleihen werden der Quote für Rentenpapiere zugerechnet, wobei für die Sub-Assetklassen separate Limite gelten (siehe unter 6.2. „Risikolimit und sonstige Limite“).

#### 2.3.2 Globale Emittenten- und Kontrahentengrenzen

Direktanlagen bei Kreditinstituten und Fremdkapitaltitel am Kapitalmarkt (z. B. Anleihen) unterliegen dem Ausfallrisiko des Schuldners. Der Anteil der Kapitalanlagen bei einem Kontrahenten bzw. Emittenten ist in Abhängigkeit von dessen Ausfallrisiko zu begrenzen. Das Exposure wird nach dem Kriterium der Gruppenzugehörigkeit (Konzern) aggregiert.

Die Grenzen finden keine Anwendung auf Investmentsondervermögen sowie bei Geldmarktanlagen welche bei Kreditinstituten gehalten werden, die dem Einlagensicherungsfonds angehören bzw. der Gewährträgerhaftung unterliegen (z. B. Sparkassen).

Eine Detaillierung der Emittenten- und Kontrahentengrenzen erfolgt gesondert (siehe Anhang 6.2. „Risikolimit und sonstige Limite“).

### 3 Organisation und Verantwortlichkeiten

#### 3.1 Der Anlageprozess

##### 3.1.1 Strategische Asset Allokation

Die Gewichtung der Kapitalanlagen (SOLL-Asset Allokation) wird durch den Anlageausschuss mindestens einmal jährlich vorgegeben. Dabei sind die Vorgaben aus der Asset Liability Analyse oder anderer vergleichbarer Finanzanalysen als Grundlage zu berücksichtigen. Auf Basis der in einer Asset Liability Analyse festzustellenden Risikotragfähigkeit sind Richtwerte oder Bandbreiten für die Anlageklassen festzulegen.

Die Vorgaben der Strategischen Asset Allokation sind durch den Leiter des Finanzdezernats umzusetzen bzw. die Einhaltung bei Mandatsvergabe an externe Asset Manager zu überwachen. Den aktuellen Kapitalmarktbedingungen wird durch die Ausnutzung eingeräumter Bandbreiten Rechnung getragen.

Bei der Entscheidung über die strategische Asset Allokation steht das Finanzdezernat dem Anlageausschuss beratend zur Seite; zudem kann ein Berater (Investment Advisor) hinzugezogen werden.

##### 3.1.2 Operative Portfolioentscheidungen

Die operative Portfoliosteuerung liegt beim Finanzdezernat (z. B. Auswahl und Mandatierung der Asset Manager, Produktauswahl). Die Umsetzungsmaßnahmen erfolgen durch die mit der Verwaltung der Kapitalanlagen beauftragten Kapitalverwaltungsgesellschaft (Master-KVG). Grundlage sind neben dieser Allgemeinen Kapitalanlagerichtlinie die zwischen Bistum und Master-KVG getroffenen Vereinbarungen (z. B. Rahmenvereinbarung). Die Einhaltung hinsichtlich der Zulässigkeit der erworbenen Finanzinstrumente sowie die Überprüfung der Kontrahenten- und Emittentengrenzen sind durch die Master-KVG entsprechend sicherzustellen. Darüber hinaus und in Abstimmung mit dem Anlageausschuss, besteht die Möglichkeit der Direktanlage. Die Bestände der Direktanlage sind als Segment in den Masterfonds der Master-KVG integriert und werden im Reporting gesamtheitlich ausgewertet.

Mindestens einmal jährlich werden auf Ebene der Spezialfonds Anlageausschusssitzungen abgehalten, an denen neben Vertretern der Master-KVG und des Asset Managers auch Vertreter des Finanzdezernats teilnehmen. Vertreter des Anlageausschusses des Bistums können optional teilnehmen. Die Sitzungen werden durch die Master-KVG protokolliert und das abgestimmte Protokoll den Mitgliedern des Anlageausschusses des Bistums zur Verfügung gestellt.

### 3.2. Verantwortlichkeiten

#### 3.2.1 Diözesanvermögensverwaltungsrat (DVVR)

Der Diözesanvermögensverwaltungsrat genehmigt die Richtlinie sowie deren Änderungen und entscheidet entsprechend seiner Ordnung über finanzrelevante Maßnahmen, die für das Bistum von besonderer Bedeutung sind.

#### 3.2.2 Anlageausschuss

Der Anlageausschuss erarbeitet und beschließt die Grundsätze der Anlagepolitik. Er beschließt über die Kapitalanlagerichtlinie und deren Änderungen.

Der Anlageausschuss überprüft die Angemessenheit der Anlagestrategie in regelmäßigen Abständen unter Beachtung der aktuellen Verbindlichkeitsstruktur sowie der Kapitalmarktsituation. Der Anlageausschuss überprüft die Einhaltung der Anlagerichtlinie auf Basis der von der Master-KVG erstellten Berichte.

#### 3.2.3 Finanzdezernat

Das Finanzdezernat verantwortet die operative Umsetzung der getroffenen Anlageentscheidungen. Insbesondere ist das Dezernat zuständig für

- die Steuerung und operative Abwicklung des Tagesgeschäfts,
- den Kontakt mit den externen Dienstleistern, inkl. Vertretung des Bistums in Anlageausschüssen der Spezialfonds,
- die Bewertung und Kommentierung der Anlageergebnisse sowie
- die Bereitstellung von Informationen für den Anlageausschuss (Bistum).

#### 3.2.4 Buchhaltung (Rechnungswesen)

Der Bereich Buchhaltung ist für die Verbuchung der Wertpapierkäufe und -verkäufe verantwortlich. Insbesondere ist die Buchhaltung zuständig für

- die Erfassung, Bestätigung und Abrechnung der Wertpapiergeschäfte
- den regelmäßigen Bestandsabgleich mit der Verwahrstelle
- die Kontrolle der Geschäfte; hierunter fällt auch die Kontrolle, ob die Geschäfte gemäß Orderteilung (Stückzahl, Ausführungspreis etc.) ausgeführt wurden

#### 3.2.5 Risikocontrolling (Rechnungsprüfungsamt)

Der Bereich Risikocontrolling (Rechnungsprüfungsamt) ist organisatorisch und disziplinarisch vom Finanzdezernat getrennt und stellt das unabhängige Risikocontrolling sicher. Insbesondere ist das Controlling zuständig für

- die Kontrolle und Prüfung der Monatsberichte der Master-KVG
- die Überwachung der Einhaltung der Strategie- und Risikovorgaben

#### 3.2.6 Kapitalverwaltungsgesellschaft (Master-KVG)

Kapitalverwaltungsgesellschaften (KVG) verwalten gemäß Kapitalanlagegesetzbuch (KAGB) die Sondervermögen. Eine Sonderform der KVG ist die Master-KVG, die sich auf administrative Tätigkeiten (z. B. Buchhaltung, Controlling, Risikocontrolling und Reporting) beschränkt und im Regelfall kein eigenes Portfoliomanagement betreibt.

Neben den im KAGB aufgeführten gesetzlichen Vorgaben (z. B. Vorgaben zur Streuung und Liquidität), ist die Master-KVG vertraglich zur Einhaltung der in der Anlagerichtlinie des Bistums spezifizierten Anlagegrenzen verpflichtet (Bestandteil der Besonderen Vertragsbedingungen).

In welchen Vermögensgegenständen investiert sein darf und welche Bestimmungen sie dabei zu beachten hat, ergibt sich im Wesentlichen aus der vorliegenden Kapitalanlagerichtlinie, dem KAGB und den Vereinbarungen zwischen Bistum und Master-KVG (v.a. „Allgemeine Vertragsbedingungen“ und „Besondere Vertragsbedingungen“). Insbesondere ist die Master-KVG zuständig für die:

- Fondsbuchhaltung,
- Anlagegrenzprüfung,
- Risikocontrolling und
- Reporting

#### 3.2.7 Verwahrstelle

Mit der Verwahrung der Kapitalanlagen des Sondervermögens bestellt die Kapitalverwaltungsgesellschaft gemäß KAGB ein Kreditinstitut als Verwahrstelle. Während die Master-KVG bzw. der Asset Manager primär die Entscheidung treffen, wie das Fondsvermögen angelegt wird, übernimmt die Verwahrstelle Aufgaben der technischen Abwicklung, die Verwahrung des Investmentvermögens sowie verschiedene Kontrollfunktionen (z. B. Anlagegrenzprüfung).

Die Verwahrstelle agiert unabhängig von dem Verwalter des Investmentvermögens und überprüft deren Verfügungen über das Sondervermögen. Die Verwahrstelle stellt sowohl zeitlich als auch sachlich die nächste Kontrollinstanz der Kapitalverwaltungsgesellschaft dar. Insbesondere ist die Verwahrstelle zuständig für die:

- Verwahrung der Vermögensgegenstände,
- Abrechnung der WP-Transaktionen und die
- Kontrolle der Anlagegrenzprüfung

### 3.3 Funktionstrennung von Anlagemanagement und Risikocontrolling

Im Rahmen des Internen Kontrollsystems sind insbesondere Anlagemanagement und Risikocontrolling organisatorisch und disziplinarisch zu trennen. Das Anlagenmanagement obliegt dem Finanzdezernat bzw. wird operativ an externe Portfoliomanager ausgelagert. Für das Risikocontrolling ist das Rechnungsprüfungsamt verantwortlich, das weisungsfrei an den Anlageausschuss und den Ordinarius berichtet.

### 3.4 Außerordentlicher Abstimmungsprozess

In Ausnahmesituationen können Abweichungen von der Richtlinie unvermeidbar sein. Die Abweichungen sind unmittelbar und unverzüglich nach ihrer Feststellung durch das Finanzdezernat dem Anlageausschuss zu melden.

Dabei sind die Art der Abweichung, der Abweichungsgrund sowie nach Möglichkeit die voraussichtliche Abweichungsdauer und mögliche Maßnahmen zu benennen. Der Anlageausschuss berät sich umgehend über die durchzuführenden Sofortmaßnahmen zur Behebung der Abweichungen.

Entscheidungen, die die Vermögens-, Finanz- oder Ertragslage des Bistums grundlegend verändern und wesentliche Abweichungen vom Wirtschaftsplan bedürfen der Zustimmung des Diözesanvermögensverwaltungsrats (DVVR).

## 4 Richtlinien für das Reporting

Ein regelmäßiges Berichtswesen mit steuerungsrelevanten Indikatoren ist Grundlage für ein zielorientiertes Management der Kapitalanlagen. Ersteller der Berichte auf Basis der gesamtheitlich zusammengeführten Kapitalanlagen ist die Master-KVG. Adressat der Berichte sind neben dem Finanzdezernat, das Risikocontrolling sowie die Mitglieder des Anlageausschusses des Bistums.

### 4.1 Bestandsreporting

Bestand und Entwicklung des Bistumsvermögens sind dem Anlageausschuss zumindest einmal pro Quartal darzulegen. Aufzuzeigen sind insbesondere:

- die Struktur der Kapitalanlagen (nach Anlageklassen, Finanzinstrumenten etc.),
- Buchwerte und aktuelle Marktwerte der Kapitalanlagen (stille Reserven),
- ordentliche Erträge und realisierte Gewinne bzw. Verluste aus der Umschichtung von Kapitalanlagen und
- die Performance im Vergleich zu Benchmarks sowie zu Ergebnissen vorheriger Jahre.

### 4.2 Risikoreporting

Der Bereich Controlling verantwortet die Berichterstattung bezüglich der Anlagerisiken. Das mindestens monatlich und unabhängig vom Finanzdezernat zu erstellende Risikoreporting basiert auf den Berichten und Auswertungen der Master-KVG und konzentriert sich auf die:

- Rahmenwerte für die Gewichtung der Kapitalanlagen und Einhaltung der Vorgaben im Rahmen der strategischen Asset Allokation,
- die quantitativen Beschränkungen zur Streuung und Mischung,
- die Einhaltung der Limite in Bezug auf die Qualität und das Marktrisiko der Kapitalanlagen (z. B. Kontrolle der durch die Master-KVG monatlich durchgeführten Stresstests) sowie

- die Einhaltung der Kontrahenten- und Emittentenlimite.

Identifizierte Limitverletzungen sind umgehend dem Finanzdezernat sowie dem Anlageausschuss zu melden.

## 5 Richtlinien für einzelne Anlageklassen

Die zulässigen Finanzinstrumente innerhalb der verschiedenen Anlageklassen sind im Katalog „Zulässige Finanzinstrumente“ (Anhang 6.1.) beschrieben. Hält das Sondervermögen seinerseits Anteile an anderen Investmentfonds (z. B. in Publikumsfonds), ist sicherzustellen, dass die Anlage in Übereinstimmung mit den für die zu Grunde liegenden Anlageklassen geltenden Richtlinien erfolgt.

### 5.1 Rentenwertpapiere

#### 5.1.1 Begriffsdefinition

Rentenwertpapiere (kurz: Renten) sind fest oder variabel verzinsliche Wertpapiere mit einem vertraglich festgelegten Rückzahlungsanspruch. Wandelanleihen werden den Renten zugerechnet und gehen in die Allokationsquote für Rentenwertpapiere ein. Anlagen mit einer Restlaufzeit von weniger als einem Jahr sind zu den Geldmarktanlagen hinzuzurechnen.

#### 5.1.2 Rahmenbedingungen

Es sind die im Anhang (siehe unter 6.2.) festgelegten Mindestqualitäten zu beachten. Im Hinblick auf die Verwendung von Bonitätsratings sind Standard & Poor's, Moody's und Fitch als Referenz-Ratingagentur heranzuziehen. Falls kein Rating der drei Agenturen verfügbar ist, kann als Alternative auf interne Managementratings zurückgegriffen werden. Ist nur eine Ratingeinschätzung vorhanden, ist diese heranzuziehen. Kommt es aufgrund einer Herabstufung auf ein gemäß Richtlinie unerlaubtes Rating zu einer Limitverletzung, so sind durch den Leiter des Finanzdezernats dem Anlageausschuss Vorschläge zur Limitrückführung bzw. zur Veräußerung oder zum Halten des Wertpapiers vorzulegen.

### 5.2 Börsennotierte Aktien

#### 5.2.1.1 Begriffsdefinition

Börsennotierte Aktien sind Wertpapiere ohne festen Rückzahlungsanspruch (Eigenkapitaltitel), die an einem geregelten Kapitalmarkt (Börse) gehandelt werden.

#### 5.2.1.2 Rahmenbedingungen

Hinsichtlich der Handelbarkeit von Aktien ist zwischen organisierten und nicht organisierten Märkten zu unterscheiden. Es sind grundsätzlich nur Aktien zulässig, die in einen organisierten Markt einbezogen und voll eingezahlt sind. Leerverkäufe von Aktien sind unzulässig. Für den Handel mit Aktien an nicht organisierten Märkten ist die vorherige Zustimmung des

Anlageausschusses zwingend erforderlich.

### 5.3 Geldmarktanlagen

#### 5.3.1.1 Begriffsdefinition

Geldmarktanlagen begründen einen vertraglich fixierten Rückzahlungsanspruch und haben eine (Rest)Laufzeit von höchstens 12 Monaten.

#### 5.3.1.2 Rahmenbedingungen

Der im Anhang aufgeführte Katalog beinhaltet eine Aufstellung aller zulässigen Geldmarktinstrumente. Bezüglich der zulässigen Kontrahenten bzw. Emittenten gilt:

- Tages- und Termingelder, die – vorbehaltlich der Änderung gesetzlicher Bestimmungen – vollständig durch einen Einlagensicherungsfonds gedeckt sind, sind unbegrenzt zulässig.
- Tages- und Termingelder, die nicht durch einen Einlagensicherungsfonds gedeckt sind, sowie sonstige Geldmarktinstrumente (z. B. Commercial Papers, Certificates of Deposit) müssen grundsätzlich eine Mindestbonität von A-1 (Standard & Poor’s) aufweisen.

Zur Ermittlung der Qualität der Geldmarktanlagen ist auf ein Rating in Anlehnung an das Vorgehen bei Rentenwertpapieren zurückzugreifen.

### 5.4 Sonstige Anlageklassen

#### 5.4.1.1 Begriffsdefinition

Sonstige Anlageklassen umfassen Investition in Instrumente, die nicht Aktien, Renten oder Geldmarktinstrumente zuzuordnen sind, insbesondere

- Private Equity (nicht börsengehandelte Kapitalansprüche)
- Absolut Return
- Immobilien (inkl. Infrastrukturinvestments) und
- Rohstoffinvestments.

#### 5.4.1.2 Rahmenbedingungen

##### *Private Equity*

Investitionen in Private Equity erfolgen über eine partnerschaftliche Konstruktion (Private Equity Fonds oder Private Equity Dachfonds) mit einem längerfristigen Anlagehorizont in nicht börsennotierte Unternehmen. Investitionen in Private Equity sind bevorzugt über Dachfonds erlaubt.

##### *Absolut Return*

Absolute Return Mandate streben eine marktunabhängige Rendite an. Diese soll durch die gezielte Auswahl einzelner Wertpapiere bzw. anderer Investments erreicht werden. Die Wertentwicklung hängt somit maßgeblich von der aktiven Anlageentscheidung des Fondsmanagers ab.

##### *Immobilien (inkl. Infrastrukturinvestments)*

Es erfolgt eine Investition in Immobilien / Infrastruktur im Rahmen eines Fondsvehikels (Immobilien Sondervermögen) oder im Rahmen von Holdingstrukturen.

##### *Rohstoffinvestments*

Die Anlage erfolgt in Form von Sondervermögen bzw. ETCs, die in gängige Rohstoffindices investieren oder in physischer Form, sofern eine sichere Verwahrung gewährleistet ist. Investitionen in ETCs sind von dem Anlageausschuss explizit zu genehmigen.

## 6 Anhang

### 6.1 Zulässige Finanzinstrumente

Anlageklasse	Instrument	Spezifizierung
Rentenwertpapiere, Schuldscheindarlehen und Senior Secured Loans	Anleihen staatlicher Emittenten	
	Pfandbriefe und Kommunalobligationen	
	Bankschuldverschreibungen	
	Schuldscheindarlehen	
	Unternehmensanleihen	
	Genussscheine / Nachranganleihen	
	Senior Secured Loans	
Wandelanleihen		
Börsennotierte Aktien	Aktien, die in einen organisierten Markt einbezogen sind	
Geldmarkt	Tagesgelder & Termingelder	
	Commercial Papers	
	Certificates of Deposit	
Investmentfonds	Wertpapierfonds	Rentenfonds
		Aktienfonds
		Gemischte Fonds
	Offene Immobilienfonds (inkl. Immobilienspezialfonds)	
	Indexfonds (inkl. Exchange Traded Funds)	
Dachfonds		

6.2 Risikolimit und sonstige Limite

Limite für den Gesamtbestand an Kapitalanlagen	
Bestandsquoten: Rentenwertpapiere	Min. 30 %
Unternehmensanleihen (des Gesamtbestands)	Max. 40%
Wandelanleihen (des Gesamtbestands)	Max. 10%
Börsennotierte Aktien* Absolute Return	Max. 35%
Immobilien / Infrastruktur (Einzahlungsverpflichtungen)*	Max. 10%
Private Equity (Einzahlungsverpflichtungen)*	Max. 10%
Rohstoffinvestments*	Max. 15%
Geldmarktanlagen	Max. 60%
*Passive Grenzwertverletzungen durch Wertsteigerungen werden geduldet.	

Limite für Rentenwertpapiere	
Qualität (Bonität): Das maximal zulässige Adressenausfallrisiko nach maßgeblichem Rating (Standard & Poor's) ist wie folgt: AAA bis A- BBB+ bis BBB- BB+ bis B- CCC+ bis D	ohne Begrenzung max. 40% max. 10% max. 0,3% im Rahmen von diversifizierten High Yield- oder EMD-Fonds.
Die Prozentangaben beziehen sich auf den Marktwert des Gesamtbestandes an Kapitalanlagen. Nicht ausgeschöpfte Ratingquoten einer Bonitätsklasse werden auf die nächst höhere Bonitätsklasse angerechnet. Eine Liste mit nicht gerateten Anleihen ist dem Anlageausschuss auf Anfrage vorzulegen. Sofern vorhanden ergänzt die Master-KVG für diese Anleihen sogenannte Managerratings oder Ähnliches.	Downgrades in Spezialfondsmandaten sind individuell abzustimmen

Limite für börsennotierte Aktien	
Qualität (Liquidität): Notierung an organisiertem Markt	35%

Limite für Geldmarktanlagen	
Qualität (Bonität): Tages- und Termingelder, die nicht durch einen Einlagensicherungsfonds gedeckt sind:	mind. A-1 - je Bank einzeln festzulegen (max. 20% des Eigenkapitals)
Sonstige Geldmarktanlagen (z. B. Commercial Papers, Certificates of Deposit):	mind. A-1 (S & P)

Limite für Sondervermögen	
Managerrisiko: Begrenzung des von einem Portfoliomanager verwalteten Vermögens (unter Berücksichtigung des Risikogehalts):	max. 12,5% (ausgenommen Overlay-Manager)

Globale Emittenten- und Kontrahentengrenzen (Maximaler Anteil einzelner Schuldner in Prozent der gesamten Kapitalanlagen)	
Emittenten bzw. Kontrahenten	Begrenzung
Allgemeine Begrenzung	5% ausgenommen Staatsanleihen

Diese Ordnung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Mainz, den 15. September 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 13. Oktober 2020

Nr. 14

**Inhalt:** Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2020. – Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regionalkommission Mitte des Deutschen Caritasverbandes vom 16. Juli 2020. – Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regionalkommission Mitte des Deutschen Caritasverbandes vom 16. Juli 2020. – Entpflichtung des Diözesanvermögensverwaltungsrates. – Ernennung des Diözesanvermögensverwaltungsrates. – Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichts erster Instanz für die Diözesen Limburg, Mainz, Speyer und Trier. – Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 08.11.2020. – Veröffentlichung von Priester- und Diakonjubiläen. – Personalchronik. – Bestellung von Druckschriften.

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Mainz, den 4. März 2020

Für das Bistum Mainz

#### 80. Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2020

Liebe Schwestern und Brüder,

„Werde Hoffnungsträger!“ Das ist das Leitwort der diesjährigen Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerkes. Hoffnungsträger in der Welt von heute zu sein, ist die Berufung und der Auftrag von uns Christen. Die christliche Hoffnung erwächst aus dem Glauben an Jesus Christus. Sie schenkt uns und der ganzen Gesellschaft Orientierung, Mut und Kraft.

Auch in der Diaspora Nord- und Ostdeutschlands, Nordeuropas und im Baltikum wollen katholische Christen Hoffnungsträger sein. In Regionen, in denen die große Mehrheit anders- oder nichtgläubig ist, geben sie der Frohen Botschaft des Evangeliums ein Gesicht. Sie sprechen Menschen, denen der Glaube fremd geworden ist, auf Gott an. Das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken unterstützt unsere Glaubensschwestern und -brüder dort mit jährlich etwa 1.200 Projekten. Es fördert die Ausbildung von Frauen und Männern, die in der Seelsorge tätig sind. Es hilft Räume zu schaffen für Begegnung und Gebet, für Kinder- und Jugendarbeit sowie für den Dienst an jenen, die am Rande der Gesellschaft stehen. Auch katechetisches Material und Fahrzeuge für die weiten Wege in den Gemeinden werden vom Bonifatiuswerk mitfinanziert.

Wir bitten Sie, liebe Schwestern und Brüder, anlässlich des Diaspora-Sonntags am 15. November um Ihr Gebet und Ihre großzügige Spende bei der Kollekte, damit auch die Christen in der nordischen Diaspora dem Leitwort entsprechen können „Werde Hoffnungsträger!“

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

*Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 8. November 2020, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen oder den Gemeinden in einer anderen geeigneten Weise bekannt gemacht werden. Der Ertrag der Kollekte am Diaspora-Sonntag, dem 15. November 2020, ist ausschließlich für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken bestimmt.*

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 81. Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regionalkommission Mitte des Deutschen Caritasverbandes vom 16. Juli 2020

Änderungen der Anlage 20 zu den AVR

Die Regionalkommission Mitte beschließt:

- I. Die Regionalkommission nimmt die Kompetenzzübertragung der Bundeskommission vom 18. Juni 2020 zum Tagesordnungspunkt 5.2 an.
- II. In § 2 Abs. 1 der Anlage 20 AVR werden für den Geltungsbereich der Regionalkommission Mitte folgende Sätze 2 bis 9 eingefügt:  
„Besteht keine tarifvertragliche Regelung nach Satz 1, können den Dienstverträgen als

Mindestinhalt auch die branchenüblichen, regional geltenden Arbeitsbedingungen bzw. Vergütungsregelungen zu Grunde gelegt werden. <sup>3</sup>Hierzu ist vom Dienstgeber bei der zuständigen Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes ein in Textform zu begründender Antrag zu stellen. <sup>4</sup>Die Regionalkommission kann vom Dienstgeber geeignete Unterlagen anfordern. <sup>5</sup>Über einen Antrag nach Satz 3 entscheidet die Regionalkommission innerhalb von sechs Monaten durch Beschluss. <sup>6</sup>Soweit die Regionalkommission Abweichungen von den Bestimmungen der AVR zulässt, sind diese zeitlich zu befristen. <sup>7</sup>Die Frist nach Satz 5 beginnt mit der Feststellung des Eingangs der Antragsunterlagen durch die Kommissionsgeschäftsstelle. <sup>8</sup>Bis zu einer Entscheidung der Regionalkommission nach Satz 5 gelten die ursprünglichen arbeitsvertraglichen Regelungen weiter. <sup>9</sup>Die Regelung der Sätze 2 bis 8 ist befristet bis zum 31. Dezember 2025.“

III. Der Beschluss tritt zum 1. Juli 2020 in Kraft.

Vorstehenden Beschluss setze ich für das Bistum Mainz in Kraft.

Mainz, den 2. September 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

### **82. Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regionalkommission Mitte des Deutschen Caritasverbandes vom 16. Juli 2020**

Änderungen der Anlage 30 zu den AVR

Die Regionalkommission Mitte beschließt:

- I. Übernahme der ab dem 1. Januar 2020 beschlossenen mittleren Werte  
Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 18. Juni 2020 zur Ärzte-Tarifrunde, Änderungen in der Anlage 30 zu den AVR wird hinsichtlich aller dort beschlossenen mittleren Werte zur Entgelt- und Vergütungshöhe sowie zur Einmalzahlung nach Ziffer I.15 des o. g. Beschlusses der Bundeskommission mit der Maßgabe übernommen, dass alle dort beschlossenen mittleren Werte zu denselben Zeitpunkten, beginnend ab dem 1. Januar 2020 als neue Entgelt- und Vergütungswerte sowie als Einmalzahlung für den Bereich der Regionalkommission Mitte festgesetzt werden.

II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Januar 2020 in Kraft.

Vorstehenden Beschluss setze ich für das Bistum Mainz in Kraft.

Mainz, den 2. September 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

### **83. Entpflichtung des Diözesanvermögensverwaltungsrates**

Aufgrund des neuen Statuts des Diözesanvermögensverwaltungsrates vom 20. Juli 2020 entpflichtet der Hochwürdigste Herr Bischof von Mainz, Peter Kohlgraf, mit Wirkung vom 11. September 2020:

Als Mitglied des Diözesanvermögensverwaltungsrates:  
Herrn Domkapitular Prälat Hans-Jürgen Eberhardt  
Herrn Baudirektor Johannes Krämer  
Herrn Finanzdirektor Christof Molitor  
Herrn Ltd. Rechtsdirektor Prof. i.K. Dr. iur. Andreas van der Broeck  
Herrn Rechtsanwalt Erich Fuchs

Als stellvertretendes Mitglied des Diözesanvermögensverwaltungsrates:  
Frau Rechtsdirektorin Heike Knauff  
Herrn Dipl.-Ing. Michael Helwig  
Herrn Verwaltungsdirektor Volkmar Hommel

### **84. Ernennung des Diözesanvermögensverwaltungsrates**

Vorsitzender des Diözesanvermögensverwaltungsrates ist der Bischof von Mainz, Peter Kohlgraf, der den Generalvikar der Diözese Mainz, Weihbischof Udo Markus Bentz mit der Wahrnehmung des Vorsitzes in diesem Gremium beauftragt hat.

Mitglieder sind:

Herr Patrick Hofmacher  
Frau Ute Kipping-Karbach  
Herr Michael Prinz zu Salm-Salm  
Herr Heinrich Hermann Schnabel  
Frau Helga Wilk

Die Ernennung erfolgt mit Wirkung vom 11. September 2020 für die Dauer von vier Jahren.

Ständige Gäste sind:  
Herr Baudirektor Johannes Krämer  
Herr Finanzdirektor Christof Molitor  
Herrn Ltd. Rechtsdirektor Prof. i.K. Dr. iur. Andreas van der Broeck  
Herr Verwaltungsdirektor Günther Zwingert

## Verordnungen des Generalvikars

### 85. Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichts erster Instanz für die Diözesen Limburg, Mainz, Speyer und Trier

Vorsitzender Richter:  
Dr. Norbert Schwab

Stellvertretender Vorsitzender Richter:  
Prof. Dr. Curt Wolfgang Hergenröder

Beisitzende Richterin und Richter - Dienstgeberseite  
Markus Geißler, Bistum Trier  
Caritasdirektorin Eva Hofmann, Bistum Mainz  
Rechtsdirektor i.K. Prof. Dr. Peter Platen, Bistum Limburg  
Justitiar Ltd. Rechtsdirektor i.K. Prof. Dr. Andreas van der Broeck, Bistum Mainz  
Rechtsdirektor i.K. Marcus Wüstefeld, Bistum Speyer  
Verwaltungsdirektor i.K. Günter Zwingert, Bistum Mainz

Beisitzende Richterinnen und Richter - Dienstnehmerseite  
Heiko Desgranges, Bistum Trier  
Thomas Eschbach, Bistum Speyer  
Patric Feick, Bistum Limburg  
Angela Kraft, Bistum Limburg  
Jutta Lehmann-Braun, Bistum Mainz  
Peter Schmalen, Bistum Mainz

Die Amtszeit beginnt am 01.10.2020 und endet am 30.09.2025.

Die Anschrift des Kirchlichen Arbeitsgerichts lautet:  
Kirchliches Arbeitsgericht für die Diözesen Limburg, Mainz, Speyer und Trier, Geschäftsstelle, Bischofsplatz 2, 55116 Mainz, Tel.: 06131 253 9935, Fax: 06131 253 9936

### 86. Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 08.11.2020

Gemäß Beschlüssen der Deutschen Bischofskonferenz (vgl. Vollversammlung vom 24.-27.02.1969, Prot. Nr. 18, und Ständiger Rat vom 27.04.1992, Prot. Nr. 5) werden für die Zwecke der kirchlichen Statistik der

Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland die Gottesdienstteilnehmer zwei Mal im Jahr gezählt. Die zweite Zählung findet einheitlich am zweiten Sonntag im November (08.11.2020) statt. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucher der Wort- oder Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z. B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2020 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November“ (Pos. 3) einzutragen.

### 87. Veröffentlichung von Priester- und Diakonenjubiläen

Entsprechend den diözesanen Gepflogenheiten sollen die Namen und Anschriften derjenigen Priester und Diakone veröffentlicht werden, die im Jahr 2021 ein Weihejubiläum begehen.

Diese Daten sollen auch der Kirchenzeitung „Glaube und Leben“ und der PAX-Vereinigung kath. Kleriker e.V. auf deren Anfrage zur Verfügung gestellt werden. Geistliche, die eine Bekanntmachung ihres Jubiläums nicht wünschen, werden gebeten, dies bis zum 01. November an die Bischöfliche Kanzlei schriftlich mitzuteilen.

Die Daten derjenigen Geistlichen, die bis zum vorgeannten Stichtag keinen schriftlichen Widerspruch erhoben haben, werden zur Veröffentlichung weitergegeben werden.

Widersprüche, die nach dem genannten Stichtag eingehen, werden bei künftigen Veröffentlichungen berücksichtigt werden.

## Kirchliche Mitteilungen

### 88. Personalchronik

#### **89. Bestellung von Druckschriften**

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

Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 226  
Kongregation für den Klerus: Instruktion Die pastorale Umkehr der Pfarrgemeinde im Dienst an der missionarischen Sendung der Kirche

Arbeitshilfen Nr. 316  
Kirchenrechtliche Fragen in der pastoralen Praxis mit Gläubigen der katholischen Ostkirchen. Eine Handreichung

Die Deutsche Bischofskonferenz schreibt zum vierten Mal den „Katholischen Preis gegen Fremdenfeindlichkeit und Rassismus“ aus, der im kommenden Jahr vergeben wird: „Wer Flüchtlingen und Migranten mit Hass begegnet, tritt Christus selbst mit Hass entgegen“, heißt es im Wort der deutschen Bischöfe vom September 2015. Rassismus und Fremdenfeindlichkeit sind weiterhin drängende Probleme unserer Gesellschaft und kommen auch in der Kirche vor. Vor diesem Hintergrund unterstreichen die Bischöfe mit dem Preis erneut das Engagement der katholischen Kirche für ein respektvolles Zusammenleben von Menschen unterschiedlicher Herkunft.

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz stellt ab sofort folgende Materialien zur Verfügung:

Plakat DIN A 3

„Katholischer Preis gegen Fremdenfeindlichkeit und Rassismus“

Dies macht auf die Bewerbungsfrist für den Preis am 30. November 2020 aufmerksam und hilft, dass der Preis und die damit verbundene Haltung der katholischen Kirche bekannt gemacht werden.

Flyer (Klappkarte DIN A5)

„Katholischer Preis gegen Fremdenfeindlichkeit und Rassismus“

Der Flyer informiert über die Hintergründe des Preises und die Möglichkeit, sich für diese Auszeichnung zu bewerben.

Die Broschüren/Materialien können angefordert werden bei: Sekretariat der deutschen Bischofskonferenz, Postfach 29 62, 53109 Bonn, Tel.: 0228 103-205, Fax: 0228 103-330, oder auch als pdf heruntergeladen werden: <https://www.dbk-shop.de>



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 12. November 2020

Nr. 15

**Inhalt:** Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2020. – Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2021. – Besetzung der Bistums-KODA Mainz. – Vermittlungsausschuss der Bistums-KODA Mainz. – Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Weihnachtsaktion 2020. – Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen 2021. – Stellenausschreibung. – Personalchronik. – Vereinbarung zwischen dem VDD und der VG Musikedition.

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Für das Bistum Mainz

Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

#### 90. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2020

Liebe Schwestern und Brüder,

seit 1961 schlägt die Weihnachtskollekte eine Brücke der Geschwisterlichkeit und Ermutigung nach Lateinamerika und in die Karibik. Sie hilft dort, wo die Not am größten ist und Menschen dringend auf Unterstützung angewiesen sind.

Die Corona-Pandemie trifft die Armen in Lateinamerika mit großer Härte. Durch das Zusammenleben in engen Hütten sind Abstandsregeln nicht einzuhalten. Hygienemaßnahmen sind kaum umsetzbar. Viele Menschen haben ihren Broterwerb verloren. Hunderttausende leiden Hunger. Selten war die Weihnachtskollekte von Adveniat so wichtig wie in diesem Jahr!

Unter dem Motto „ÜberLeben“ stellt die Adveniat-Aktion Menschen in den Mittelpunkt, die in ländlichen Gebieten besonders von der Pandemie betroffen sind. Die kirchlichen Partner vor Ort sind oft die einzigen, die an ihrer Seite bleiben und die Bedürftigen unterstützen. Sie helfen in akuter Not, schenken Kranken und Trauernden Beistand, schaffen Existenzgrundlagen und eröffnen Bildungsmöglichkeiten. Die Kirche lebt die frohe Botschaft Jesu mit den Armen und für sie.

Mit der Kollekte am Weihnachtsfest können wir ein Zeichen der Verbundenheit setzen. Wir bitten Sie: Bleiben Sie den Menschen in Lateinamerika und der Karibik verbunden, nicht zuletzt im Gebet.

Fulda, den 24.09.2020

*Dieser Aufruf soll am 3. Adventssonntag, dem 13. Dezember 2020, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen und den Gemeinden zudem in geeigneter anderer Weise zur Kenntnis gebracht werden. Die Kollekte, die am Heiligabend und am 1. Weihnachtstag (24./25. Dezember) in allen Gottesdiensten, auch in den Kinderkrippenfeiern, gehalten wird, ist ausschließlich für die Bischöfliche Aktion Adveniat e. V. bestimmt.*

#### 91. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2021

Liebe Kinder und Jugendliche,  
liebe Begleiterinnen und Begleiter in Gemeinden,  
Gruppen und Verbänden,  
liebe Schwestern und Brüder!

Auch in dieser besonderen Zeit werden sich die Sternsinger wieder auf den Weg machen. Der Stern von Bethlehem wird sie von Haus zu Haus führen. Sie bringen den Segen des neugeborenen Kindes, verbunden mit guten Wünschen für das neue Jahr. Dabei bitten sie um eine Spende für Kinder-Hilfsprojekte in rund 100 Ländern weltweit.

Die 63. Aktion Dreikönigssingen im Jahr 2021 steht unter dem Motto „Segen bringen, Segen sein. Kindern Halt geben – in der Ukraine und weltweit“. Im Beispiel-land Ukraine müssen viele Kinder lange von ihrem Vater, ihrer Mutter oder beiden getrennt leben, weil diese im Ausland arbeiten. Die Sternsingeraktion nimmt sie

in den Blick: Sie zeigt auf, warum Eltern zum Arbeiten ihre Heimat verlassen müssen und was das für die Kinder bedeutet. Zugleich macht die Aktion deutlich, wie die Projektpartner der Sternsinger Kinder schützen und stärken, denen es an elterlicher Fürsorge fehlt.

Im biblischen Leittext zur kommenden Sternsingeraktion (Mt 18,1-5) beantwortet Jesus die Frage der Jünger, wer im Himmelreich der Größte sei, indem er ein Kind in die Mitte stellt: „Wer sich so klein macht wie dieses Kind, der ist im Himmelreich der Größte. Und wer ein solches Kind in meinem Namen aufnimmt, der nimmt mich auf.“

Der Segen, den die Sternsinger an die Türen schreiben, ist für alle Menschen ein sichtbares Zeichen der Zuwendung Gottes. Für die Projektpartner und die ihnen anvertrauten Kinder und Jugendlichen ist der Segen gerade angesichts der Corona-Pandemie auch ein Ausdruck unserer Verbundenheit und Solidarität.

Wenn sich die Sternsinger in diesem Jahr aufmachen, tun sie dies unter schwierigen Bedingungen. Wir bitten Sie daher herzlich, sie als Segensbringer freundlich zu empfangen und mit Ihren Spenden dazu beizutragen, dass die Sternsinger auch im Jahr 2021 zum Segen werden für Kinder und Familien an vielen Orten dieser Welt.

Fulda, den 24.09.2020

Für das Bistum Mainz



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

*Der Aufruf soll den Gemeinden in geeigneter Weise zur Kenntnis gegeben werden. Der Ertrag der Aktion Dreikönigssingen (Sternsingeraktion) ist ohne Abzüge an das Kindermismissionswerk „Die Sternsinger“ weiterzuleiten.*

## Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

### 92. Besetzung der Bistums-KODA Mainz

Die Besetzung der Bistums-KODA Mainz hat sich wie folgt verändert:

Vorsitzender: Markus Horn  
Stellvertretender Vorsitzender: Prof. Dr. Andreas van der Broeck

Vertreter der Dienstgeberseite:  
Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt  
Dr. Elisabeth Eicher  
Silvia Hang  
Christof Molitor  
Winfried Reininger

Vertreter der Dienstnehmerseite:  
Elmar Frey  
Gerardus Pellekoorne  
Martin Schnersch  
Petra Schorr-Medler  
Gabriele Walter

Die Amtszeit endet am 10.01.2023.

### 93. Vermittlungsausschuss der Bistums-KODA Mainz

Die Besetzung des Vermittlungsausschusses hat sich wie folgt geändert:

Vorsitzende:  
Stefan Bender, Rechtsanwalt, Nieder-Olm und Matthias Keil, Rechtsanwalt, Mainz

Beisitzer der Dienstgeberseite:

1. Domkapitular Hans-Jürgen Eberhardt  
Stellvertreter: Winfried Reininger
2. Prof. Dr. Andreas van der Broeck  
Stellvertreterin: Dr. Elisabeth Eicher
3. Hildegard Kewes  
Stellvertreter: Volkmar Hommel

Beisitzer der Dienstnehmerseite:

1. Gabriele Walter  
Stellvertreter: Martin Schnersch
2. Elmar Frey  
Stellvertreterin: Petra Schorr-Medler
3. Ralf Scholl  
Stellvertreterin: Ursula Platte

Die Amtszeit endet am 10.01.2023.

## Verordnungen des Generalvikars

### 94. Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Weihnachtsaktion 2020

Seit 1961 schlägt die Weihnachtskollekte eine Brücke der Geschwisterlichkeit und Ermutigung nach Lateinamerika und in die Karibik. Sie hilft dort, wo die Not am größten ist und Menschen dringend auf Unterstützung angewiesen sind. Die Corona-Pandemie trifft die

Armen in Lateinamerika mit großer Härte. Durch das Zusammenleben in engen Hütten sind Abstandsregeln nicht einzuhalten. Hygienemaßnahmen sind kaum umsetzbar. Viele Menschen haben ihren Broterwerb verloren. Hunderttausende leiden Hunger.

Unter dem Motto „ÜberLeben“ stellt die Adveniat-Aktion Menschen in den Mittelpunkt, die in ländlichen Gebieten besonders von der Pandemie betroffen sind. Die kirchlichen Partner vor Ort sind oft die einzigen, die an ihrer Seite bleiben und die Bedürftigen unterstützen. Die Gesundheitssituation auf dem Land ist fast ebenso prekär wie die Lebensumstände der Menschen, die dort leben. Die Gesundheitsstationen zum Beispiel sind in der Regel miserabel ausgestattet, denn es gibt dort kaum Diagnosemöglichkeiten, Medikamente und Schutzkleidung.

Für die Adveniat-Weihnachtsaktion 2020 wurden wieder vielfältige Materialien zur Vorbereitung von Gottesdiensten, der Weihnachtskollekte und der Öffentlichkeitsarbeit an die Pfarrämter verschickt. Angesichts der Auswirkungen der Corona-Pandemie wird es nicht möglich sein, dass an den Weihnachtsgottesdiensten alle teilnehmen können. Adveniat hat daher Impulse für weihnachtliche Feiern in den Familien entwickelt. Bei der Bestellung der Materialien ist auf den tatsächlichen Bedarf zu achten. Änderungen können Adveniat jederzeit per Telefon, Fax oder E-Mail sowie online im Adveniat-Service [www.adveniat.de/bestellungen2020](http://www.adveniat.de/bestellungen2020) mitgeteilt werden.

Die Adveniat-Weihnachtsaktion wird am 1. Advent (29. November 2020) mit Gottesdiensten im Bistum Würzburg eröffnet. Der Gottesdienst mit Bischof Johannes Bahlmann (Obidos, Brasilien) wird ab 10:00 Uhr im Deutschlandradio übertragen, der Eröffnungsgottesdienst mit Bischof Dr. Franz Jung wird ab 10:00 Uhr als Video-Livestream u. a. auf [www.domradio.de](http://www.domradio.de) und [www.weltkirche.de](http://www.weltkirche.de) zu sehen sein.

Für den 1. Adventssonntag bietet es sich an, in den Gemeinden die Plakate auszuhängen und das Aktionsmagazin zur Weihnachtsaktion auszulegen. Für den Pfarrbrief, die Homepage und die Präsenz in den sozialen Netzwerken bietet Adveniat im Internet zahlreiche Gestaltungshilfen an: [www.adveniat.de/gestaltungshilfen](http://www.adveniat.de/gestaltungshilfen). Adveniat finanziert die überwiegende Zahl der Projekte in Lateinamerika aus der Kollekte an Weihnachten. Nur dank der Weihnachtskollekte kann Adveniat den Armen in Lateinamerika und der Karibik beistehen. Die Pfarreien sind daher gebeten, die Gläubigen um Online-Spenden zu bitten, falls sie nicht am Weihnachtsgottesdienst teilnehmen können. Dem Pfarrbrief sollte die Spendentüte beigelegt werden, die auch Informationen zur Online-Spende bietet.

Am 3. Adventssonntag, dem 13. Dezember 2020, soll in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen, der Aufruf der deutschen Bischöfe verlesen und die Spendentüte für die Adveniat-Kollekte verteilt werden. Die Gläubigen werden gebeten, ihre Gabe am Heiligabend bzw. am 1. Weihnachtstag mit in den Gottesdienst zu bringen oder im Pfarrhaus abzugeben. Sie können ihre Spende auch auf das Kollektenkonto der Diözese überweisen. Auf Zuwendungsbestätigungen für Spenden an Adveniat ist der Hinweis „Weiterleitung an die Bischöfliche Aktion Adveniat e. V.“ zu vermerken.

An Heiligabend bietet es sich an, in den Krippenfeiern und Gottesdiensten den Krippenaufsteller zu verteilen, der bei Adveniat unter [www.adveniat.de/material](http://www.adveniat.de/material) in ausreichend großer Stückzahl bestellt werden kann. Zum Motiv des Krippenaufstellers passen das Krippenspiel und die Weihnachtsgeschichte im Adveniat-Aktionsmagazin, die die Situation einer Familie im ländlichen Nordosten Brasiliens schildern. Weitere Anregungen für die Gestaltung des Advents (insbesondere zum Fest des Hl. Nikolaus) hält Adveniat auf der Internetseite [www.adveniat.de/advent-erleben](http://www.adveniat.de/advent-erleben) bereit.

In allen Gottesdiensten am Heiligabend, auch in den Kinder-Krippenfeiern, sowie in den Gottesdiensten am 1. Weihnachtsfeiertag ist die Kollekte anzukündigen und durchzuführen. Zur Ankündigung der Kollekte eignet sich ein Zitat aus dem Adveniat-Aufruf der deutschen Bischöfe. Bitte weisen Sie auch in den Pfarrbriefen auf die Wichtigkeit der Kollekte hin und verweisen auf die Möglichkeit der Online-Spende.

Der Ertrag der Kollekte ist von den Pfarrgemeinden mit dem Vermerk „Adveniat 2020“ vollständig und zeitnah auf das Konto der Bistumskasse Mainz bei der Pax-Bank eG Köln, IBAN: DE74370601934000100019, zu überweisen. Auf die Angaben der jeweiligen Statistischen Belegnummer, Pfarreinummer sowie Koll.2040 ist unbedingt zu achten. Wir bitten um Einhaltung dieses Termins, da Adveniat gegenüber den Spenderinnen und Spendern zu einer zeitnahen Verwendung der Gelder verpflichtet ist. Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, die bei allen Kollekten an Heiligabend und am 1. Weihnachtstag eingenommenen Mittel vollständig an die (Erz-)Diözesen abzuführen.

Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es den Gemeindemitgliedern mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt gegeben werden. Adveniat bietet entsprechende Vorlagen für den Pfarrbrief sowie Dankkarten für den Versand an.

Weitere Informationen und Materialien zur Adveniat-Weihnachtsaktion 2020 erhalten Sie bei: Bischöfliche Aktion Adveniat e. V., Gildehofstr. 2, 45127 Essen, Tel.: 0201 1756-295, Fax: 0201 1756-111 oder im Internet unter [www.adveniat.de](http://www.adveniat.de).

## 95. Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen 2021

Die deutschen Bischöfe haben zur Teilnahme an der 63. Aktion Dreikönigssingen aufgerufen. Sie steht unter dem Motto: „Segen bringen, Segen sein. Kindern Halt geben – in der Ukraine und weltweit“.

Angesichts der Corona-Pandemie sind dabei möglicherweise besondere Vorsichtsmaßnahmen nötig. Aktuelle Informationen und Anregungen zur Umsetzung der Aktion vor diesem Hintergrund finden Sie unter: [www.sternsinger.de/corona](http://www.sternsinger.de/corona)

Die Träger der Aktion Dreikönigssingen – das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ und der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) – bieten Materialien zur inhaltlichen Vorbereitung auf die Aktion an. Alle Gemeinden erhalten das Infopakete ab Ende September. Die Materialien können auch beim Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ bestellt werden: im Online-Shop unter [shop.sternsinger.de](http://shop.sternsinger.de), per Telefon unter 0241 / 44 61-44 oder per E-Mail an [bestellung@sternsinger.de](mailto:bestellung@sternsinger.de).

Im Film zur Aktion „Unterwegs für die Sternsinger: Willi in der Ukraine“ zeigt Kinderreporter Willi Weitzel, wie die Projektpartner des Kindermissionswerks „Die Sternsinger“ Kindern zur Seite stehen, die ohne Eltern aufwachsen, weil diese im Ausland arbeiten.

Das Werkheft zur Aktion Dreikönigssingen 2021 bietet Hintergrundinformationen zum Thema Arbeitsmigration und zum Beispielland Ukraine. Neben Spielen, Liedern und Ideen für Gruppenstunden finden die Sternsinger-Verantwortlichen im Werkheft auch praktische Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung der Aktion sowie den Wettbewerb zur Teilnahme am Sternsingerempfang der Bundeskanzlerin. Die „Gottesdienste“ enthalten Vorschläge zur Gestaltung einer Eucharistiefeier und einer Wort-Gottes-Feier zur Aussendung der Sternsinger sowie für eine Dankfeier. Zudem bieten sie flexibel einsetzbare Elemente für Liturgie und Katechese. An die Sternsinger selbst richtet sich eine Sonderausgabe des „Sternsinger-Magazins“, das die Themen der Aktion kindgerecht aufbereitet.

Die bundesweite Eröffnung der Aktion Dreikönigssingen 2021 findet am 29. Dezember 2020 in Aachen statt. Weitere Informationen finden Sie unter: [www.bdkj-aachen.de/sternsinger](http://www.bdkj-aachen.de/sternsinger)

Die Spendeneinnahmen aus der Aktion Dreikönigssingen sind gemäß der Bischöflichen Ordnung für die Aktion Dreikönigssingen zeitnah und ohne Abzüge dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ zuzuleiten: Konto: IBAN DE95 3706 0193 0000 0010 31 bei der Pax-Bank eG.

Das Kindermissionswerk als Geschäftsstelle der Aktion Dreikönigssingen in Aachen trägt dafür Sorge, dass die den Sternsingern anvertrauten Spenden über fachkundig begleitete Hilfsprojekte bedürftigen Kindern in aller Welt zugutekommen und dass die Mittel nachhaltig, transparent und sparsam verwendet werden.

Alle Fragen rund ums Sternsingen beantworten wir gerne: Kindermissionswerk „Die Sternsinger“, Stephanstraße 35, 52064 Aachen, Tel. 0241 4461-14, E-Mail: [info@sternsinger.de](mailto:info@sternsinger.de)

## 96. Stellenausschreibung

Pastoralreferenten, Pastoralreferentinnen und Diakone mit entsprechender Qualifikation

Zum 01. März 2021 ist folgende Stelle zu besetzen:

Dekanat Rüsselsheim

1.0 Psychiatrieseelsorge in der Vitos Klinik Riedstadt (Philippshospital) (PR 2020-09)

Auskunft zu der Stelle erteilt: Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Seelsorge, Herr Ordinariatsrat Winfried Reiningger, Tel.: 06131 253-250

Bewerbungsschluss ist Freitag, 06.11.2020.

Bewerbungen an: Bischöfliches Ordinariat Mainz, Personaldezernat - z.Hd. Frau Ordinariatsrätin Carola Daniel, Postfach 1560, 55005 Mainz.

E-Mail: [pastoralref@bistum-mainz.de](mailto:pastoralref@bistum-mainz.de)

*Die vorliegende Stellenausschreibung wurde durch Rundschreiben bereits veröffentlicht.*

## Kirchliche Mitteilungen

## 97. Personalchronik



**98. Vereinbarung zwischen dem VDD  
und der VG Musikedition**

Zwischen dem VDD und der Verwertungsgesellschaft (VG) Musikedition besteht seit vielen Jahren eine pauschalvertragliche Vereinbarung zu der zusätzlich ein weiterer Gesamtvertrag geschlossen werden konnte. Durch diesen wird den Pfarreien, Gemeinden und anderen kirchlichen Einrichtungen nun ein Nachlass in Höhe von 20 % auf die gesetzlichen Tarife für solche Nutzungen eingeräumt, die nicht schon pauschalvertraglich gegenüber der VG Musikedition abgegolten sind.

Bitte beachten Sie hierzu die gesetzlichen Grundlagen und weiteren Hinweise, die Sie mit dem Meldebogen unter dem nachfolgenden Link finden: [https://www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse\\_downloads/VDD/2020-10-08\\_VG-Musikedition\\_Meldebogen.pdf](https://www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse_downloads/VDD/2020-10-08_VG-Musikedition_Meldebogen.pdf)

## Meldebogen zur Vervielfältigung (z.B. Fotokopieren) von Noten, Liedern und Liedtexten

(Meldungen sind grundsätzlich vor Herstellung und Nutzung der Vervielfältigungen an die VG Musikedition zu senden.)

### I. Gesetzliche Grundlagen

- Urheberrechtlich geschützte Noten, Lieder und Liedtexte dürfen ohne Zustimmung der Berechtigten nicht kopiert oder auf andere Art vervielfältigt werden; auch nicht für den privaten Gebrauch oder zu Sicherungszwecken. Praxisrelevante Ausnahmen des Kopierverbots für Kirchengemeinden oder andere kirchliche Einrichtungen gibt es nicht.
- Auch die Herstellung sog. „Privatkopien“ - wie z.B. bei Tonträgern oder Büchern - sieht das Gesetz nicht vor.

### II. Hinweise

1. Die VG Musikedition und der VDD haben einen Pauschalvertrag zur Herstellung und Nutzung von Fotokopien von Liedern, Liedtexten und Noten für den Gemeindegesang im Gottesdienst unterzeichnet.

2.

#### **a) Weder melde- noch vergütungspflichtig sind**

- Fotokopien von einzelnen Liedern und Liedtexten für den Gemeindegesang im Gottesdienst
- und in anderen (liturgischen) Feiern gottesdienstlicher Art (z.B. Trauungen) auch für den wiederholten Gebrauch;
- Herstellung von kleineren Sammlungen (Liedheften) mit max. 8 Seiten zur einmaligen Nutzung (z.B. für eine Trauung);
- Lied- und Liedtexteinblendungen beim Stream von Gottesdiensten über das Internet (über YouTube, Facebook oder andere Portale, über die Homepage der Pfarrei (befristet bis zum 31.12.2022));
- sog. „Wendekopien“ für öffentliche Werkwiedergaben

**b) Melde- und auch vergütungspflichtig sind (Aufzählung nicht abschließend):**

- Fotokopien für „sonstige“ Gemeindeveranstaltungen (z.B. Seniorentreffen, Jugendfreizeiten, Gemeindefeste usw.);
- Sichtbarmachung der Lieder/Liedtexte/Noten im Gottesdienst oder anderen Gemeindeveranstaltungen mittels Beamer o.ä.;
- Herstellung eines eigenen Gemeindeliederheftes mit mehr als 8 Seiten oder für den mehrmaligen Gebrauch;
- Weitergehende „Online-Rechte“;
- Gottesdienste mit mehr als 10.000 Fotokopien;
- Fotokopien und andere Vervielfältigungen zur Nutzung in Kinderbetreuungseinrichtungen;
- Fotokopien und andere Vervielfältigungen zur Nutzung in Einrichtungen der Alten- und Wohlfahrtspflege sowie sonstigen Heil- und Pflegeeinrichtungen;
- Fotokopien und andere Vervielfältigungen in Volkshochschulen, Familienbildungsstätten und sonstigen Einrichtungen der Erwachsenenbildung;
- Fotokopien und andere Vervielfältigungen in Musikschulen (z.B. Bischöflichen Kirchenmusikschulen);

- c) Für die Nutzungen nach Ziffer 2. b) wird ein Nachlass in Höhe von 20 % auf die gesetzlichen Tarife eingeräumt. Die Nutzungen sind vor der Veranstaltung bei der VG Musikedition anzumelden.

### 3. Meldebogen (s. Seite 3)

Bei geplanten Vervielfältigungen nach Ziffer 2. b) ist der Meldebogen (Seite 3) auszufüllen und an die VG Musikedition zu senden:

### Weiterführende Informationen

1. Für die Herstellung von Liedsammlungen, Kirchenbüchern etc. gem. § 46 UrhG ist das folgende Mitteilungsformular zu verwenden: [https://www.vg-musikedition.de/fileadmin/vgweb/-public/pdf/Para\\_46/Para\\_46\\_Mitteilung\\_201903.pdf](https://www.vg-musikedition.de/fileadmin/vgweb/-public/pdf/Para_46/Para_46_Mitteilung_201903.pdf).
2. Bearbeitungen von Liedern oder Übersetzungen können nur vom Verlag oder Urheber direkt genehmigt werden.
3. Fotokopien oder sonstige Vervielfältigungen für Chor, Orchester, Instrumentalisten oder Solisten etc. (außer im Rahmen eines Musikschullizenzvertrages) müssen beim Verlag angefragt werden. Dies gilt auch für Fotokopien von geliehenen oder gemieteten Ausgaben.
4. Für die Aufführung der nach §§ 70/71 UrhG geschützten Ausgaben und Werke besteht ein weiterer Pauschalvertrag. Abgegolten sind Aufführungen in Gottesdiensten o.ä. sowie in Konzerten und anderen kirchlichen Veranstaltungen, soweit die nach dem Pauschalvertrag Berechtigten die Veranstaltung im eigenen Namen und auf eigene Rechnung durchführen. Fördervereine, Förderkreise bspw. fallen ausdrücklich nicht darunter. Sind Nicht-Berechtigte Veranstalter der Aufführung, ist eine vorherige Anmeldung der Aufführung bei der VG Musikedition nötig.

## Meldebogen zur Vervielfältigung (z.B. Fotokopieren) von Noten, Liedern und Liedtexten

---

Name des Lizenznehmers (Kirchengemeinde, Senioreneinrichtung, Kita usw.)

Anschrift

Ansprechpartner

E-Mail-Adresse

Tel. Nummer (für Rückfragen)

Lizenzart (zutreffendes bitte ankreuzen):

- Zusatzvertrag „Kirche“ (Beamernutzungen, sonstige Veranstaltungen, Gemeindeliederheft)
- Lizenzvertrag Kinderbetreuungseinrichtungen
- Lizenzvertrag Einrichtungen der Altenpflege, Heil- und Pflegeeinrichtungen
- Lizenzvertrag Volkshochschulen, Familienbildungsstätten, Erwachsenenbildung
- Lizenzvertrag Musikschule

**Wir bitten um Zusendung eines entsprechenden Lizenzvertrages.**

Ort, Datum

Unterschrift

*Die aktuellen Tarife und Lizenzbedingungen finden Sie unter: [www.vg-musikedition.de](http://www.vg-musikedition.de) Bei frist- und ordnungsgemäßer Meldung erhalten (Erz-)Diözesen, Kirchengemeinden, Gemeindeverbände, Ordensgemeinschaften, diözesanen und überdiözesanen Einrichtungen und Institutionen sowie sonstige Einrichtungen und Vereinigungen der katholischen Kirche im Rahmen der Goch-Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts (BVerfGE 46, 73) auf der Basis des Gesamtvertrags zwischen der VG Musikedition und dem VDD vom 25.09./09.10.2020 einen Gesamtvertragsnachlass von derzeit 20%. Sollte der Gesamtvertrag enden, entfällt der Nachlass.*

Bitte zurücksenden an: [info@vg-musikedition.de](mailto:info@vg-musikedition.de)

VG Musikedition  
Friedrich-Ebert-Str. 104  
34119 Kassel  
[info@vg-musikedition.de](mailto:info@vg-musikedition.de)



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 11. Dezember 2020

Nr. 16

**Inhalt:** Inkraftsetzung von Beschlüssen der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 8. Oktober 2020. – Afrikatag 2021. – Personalchronik. – Vergütungsrelevanz von Krippenspielen. – Gabe der Erstkommunionkinder 2021. – Gabe der Neugefirnten 2021. – Bestellung von Druckschriften.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 99. Inkraftsetzung von Beschlüssen der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 8. Oktober 2020

A. Änderung des Anhangs B der Anlage 30 zu den AVR

I. Änderung in § 1 des Anhangs B der Anlage 30 zu den AVR

1. In § 1 des Anhangs B der Anlage 30 zu den AVR wird ein neuer Absatz 1a eingefügt:

„(1a) <sup>1</sup>Diese Übergangs- und Besitzstandsregelung gilt auch für alle Ärztinnen und Ärzte im Sinne des § 1 der Anlage 30, die am 31. Dezember 2019 in einem Dienstverhältnis gestanden haben, das am 1. Januar 2020 fortbesteht, für die Dauer des ununterbrochen fortbestehenden Dienstverhältnisses. <sup>2</sup>In den Fällen nach Satz 1 gilt für die Besitzstandsregelung nach § 3 Anhang B der Anlage 30 anstatt (des Tags) des Inkrafttretens der Anlage 30 zu den AVR durch Beschluss der Regionalkommission der 1. Januar 2020. <sup>3</sup>In den Fällen nach Satz 1 gilt § 3 Anhang B der Anlage 30 mit der Maßgabe, dass

a) Absatz 5 (in der Fassung durch Beschluss der Bundeskommission vom 9. Dezember 2010) keine Anwendung findet und

b) abweichend von § 3 Absatz 10 Satz 2 die im Jahr 2020 erhöhten Werte zugrunde zu legen sind.“

II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Oktober 2020 in Kraft.

B. Änderungen in Anlage 2 zu den AVR

I. In Anlage 2 zu den AVR werden die folgenden Tätigkeitsmerkmale ersatzlos gestrichen und jeweils durch das Wort „(entfällt)“ ersetzt:

1. In Vergütungsgruppe 1:
  - die Ziffern 1 und 2,
2. In Vergütungsgruppe 1a:
  - die Ziffern 2 bis 7 sowie
  - die Ziffern 15 und 16,
3. In Vergütungsgruppe 1b:
  - die Ziffern 3 bis 8 sowie
  - die Ziffern 18 und 19,
4. In Vergütungsgruppe 2:
  - Ziffer 2,
  - Ziffer 17.

II. Der Beschluss tritt zum 1. November 2020 in Kraft.

Vorstehende Beschlüsse setze ich für das Bistum Mainz in Kraft.

Mainz, den 30. November 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz

### Verordnungen des Generalvikars

#### 100. Afrikatag 2021

„Damit sie das Leben haben“ – Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2021)

Am 10. Januar findet in unserer Diözese die Kollekte für Afrika statt. Die weltweite Kollekte ist traditionell mit dem Fest der „Erscheinung des Herrn“ verbunden.

„Damit sie das Leben haben“ (Joh. 10,10) – mit diesem Bibelvers bittet missio um Unterstützung für die Kirche in Afrika. Das Aktionsmaterial führt in den Nordosten Nigerias, wo Boko Haram die Menschen terrorisiert. Schwester Maria Vitalis begleitet Familien und Überlebende, die im Flüchtlingscamp Schutz gesucht haben.

Um ihre Berufung leben zu können, brauchen Ordensfrauen wie Schwester Maria unsere Solidarität. Schwesterngemeinschaften, die über keine internationalen Beziehungen verfügen, fällt es auch in normalen Zeiten schwer, die Ausbildung ihres Nachwuchses zu finanzieren. Die Zuwendungen aus der Sammlung am Afrikatag helfen ihnen dabei. Jetzt stellt die Coronakrise die weltkirchliche Gemeinschaft vor große Herausforderungen. Weil die Kollekten weltweit einbrechen, ist die solidarische Unterstützung der Priester- und Schwesternausbildung in Armut- und Krisenregionen akut gefährdet. Seminaren und Noviziaten droht die Schließung, mit unabsehbaren Folgen für die diakonische und pastorale Arbeit der Kirche in Afrika.

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

Weitere Informationen und alle Materialien finden Sie auf [www.missio-hilft.de/afrikatag](http://www.missio-hilft.de/afrikatag)  
Gerne können Sie alle Materialien zum Afrikatag direkt bei missio bestellen: Tel: 0241-7507-350, Fax: 0241-7507-336 oder [bestellungen@missio-hilft.de](mailto:bestellungen@missio-hilft.de)

## **Kirchliche Mitteilungen**

### **101. Personalchronik**

### **102. Vergütungsrelevanz von Krippenspielen**

Bitte beachten Sie folgenden Information des Verbands der Diözesen Deutschlands (VDD) zur urheberrechtlichen Relevanz von Krippenspielen und anderen „szenischen“ Aufführung wie Singspielen oder Kindermusicals:

Für den Fall der „szenischen“ Aufführung in Schulen oder Kirchen sind weder die VG Musikedition noch die GEMA zuständig, so dass die Pauschalverträge des VDD mit den Verwertungsgesellschaften GEMA und VG Musikedition keine Befreiung von der Genehmigungspflicht für solche Aufführungen vorsehen können. Aus diesem Grund sind die Aufführungsrechte

beim jeweiligen Rechteinhaber vor der Aufführung einzuholen.

Einige Verlage haben jedoch die VG Musikedition mit der Wahrnehmung ihrer Rechte beauftragt. Zu diesen Verlagen gehören

- Strube Verlag
- Bärenreiter Verlag
- Musikverlag Dr. J. Butz
- Edition Seebär Musik Stephen Janetzko
- Verlag Merseburger Berlin GmbH
- Musica aeterna
- Musikverlag Hayo e.K.
- Feedback Musikverlag
- Bellmann Musik e.K.
- RPA Verlag GmbH
- Notenwerkstatt/Martin Schlu.

Für die Einholung einer Genehmigung kann das auf der Homepage der VG Musikedition eingestellte Formular zur „Mitteilung der Aufführung“ genutzt werden. (<https://www.vg-musikedition.de/inkassomandate/kindermusicalssingspiele/>). Der ausgefüllte Bogen ist zur Meldung an die VG Musikedition zu senden. Informationen über die Höhe der Vergütungssätze sind ebenfalls diesem Bogen zu entnehmen. Sind die Inhalte, die für eine Aufführung genutzt werden sollen, von anderen als den in dieser Mitteilung aufgeführten Verlagen, ist bei diesen Verlagen direkt die erforderliche Genehmigung einzuholen.

Bitte beachten Sie, dass die erforderliche Genehmigung stets vor der Aufführung beim jeweiligen Rechteinhaber einzuholen ist. Erhält die VG Musikedition eine Aufführungsmittelung erst nach der Aufführung, ist sie berechtigt, die doppelte Vergütung zu berechnen.

Bei Rückfragen steht Ihnen gerne die Rechtsabteilung des Bistum Mainz, E-Mail: [rechtsabteilung@Bistum-Mainz.de](mailto:rechtsabteilung@Bistum-Mainz.de) zur Verfügung.

### 103. Gabe der Erstkommunionkinder 2021

„Vertrau mir, ich bin da!“ – unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk in diesem Jahr seine Erstkommunionaktion und bittet um die Gabe der Erstkommunionkinder. Inhaltlich geht es bei der Erstkommunionaktion 2021 um die Begegnung des sinkenden Petrus mit Jesus auf dem See Genezareth, die in Matthäus 14, 22-33 berichtet wird.

Das Bonifatiuswerk fördert, was zur Bildung christlicher Gemeinschaft und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die an nachfolgende Generationen in extremer Diaspora notwendig ist, u. a.:

- katholische Kinder- und Jugendeinrichtungen und Wohngruppen
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese, sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),

- Katholische Jugend-(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- ambulante Kinderhospizdienste,
- Jugendseelsorge in Justizvollzugsanstalten,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Erstkommuniongabe für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Pastoral Tätigen, sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Erstkommunionvorbereitung, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2021 mitzutragen. Als Hilfswerk für den Glauben ist es unser Anspruch, unsere Projektpartner solidarisch und in zuverlässiger Kontinuität auch durch schweren Zeiten wie die Corona-Pandemie zu begleiten. Um helfen zu können, sind wir auf unsere Spenderinnen und Spender angewiesen. Über 1.000 Projekte in Deutschland, Nordeuropa und dem Baltikum werden aus Mitteln der Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes gefördert. Diese Förderung ist unter anderem nur dank der großzügigen Gabe der Erstkommunionkinder möglich.

Erneut hat das Bonifatiuswerk ein Begleitheft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Erstkommunionaktion veröffentlicht. Neben Beiträgen renommierter Religionspädagogen und Theologen zum Thema enthält der Erstkommunion-Begleiter auch Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe sowie die Vorstellung des Beispielprojektes 2021.

Der Versand des Erstkommunion-Paketes (Erstkommunionposter, Begleithefte, Spendentüten, Briefe an die Kommunionkinder usw.) erfolgt automatisch bis spätestens Februar 2021. Bereits im August 2020 wurden die Begleithefte zum Thema „Vertrau mir, ich bin da!“ verschickt.

Bitte überweisen Sie die Firmgabe auf das im Kollektentplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Gefirmten“.

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2022 können zudem wieder bereits ab Frühjahr 2021 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden.

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an: Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e.V., Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe, Kamp 22, 33098

Paderborn, Tel.: 05251 2996-53, Fax: 05251 2996-88,  
E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de), Internet:  
[www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de)

#### 104. Gabe der Neugefirmten 2021

Das Leitwort der Firmaktion 2021 „Ist da wer?“ greift zentrale Fragestellungen vieler junger Menschen auf ihrem Lebens- und Glaubensweg auf: Ist da wer, mit dem ich mein Leben teilen möchte? Ist da wer, der zu mir hält – in guten und schweren Tagen? Das Bonifatiuswerk möchte die Verantwortlichen in der Firmvorbereitung und die Firmbewerber dazu ermutigen, sich diesen grundlegenden Fragestellungen zu stellen. Zudem sollen die Erfahrungen der Zuversicht und des Zweifels an Gott und der Kirche in der Firmvorbereitung ihren Raum finden.

Auch in diesem Jahr bitten wir wieder um die Gabe der Neugefirmten. Die Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes fördert, was zur Begegnung im Glauben und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an nachfolgende Generationen in extremer Diaspora notwendig ist. Im Sinne einer subsidiären Hilfe unterstützen wir in den deutschen, nordeuropäischen und baltischen Diaspora-Gemeinden u.a.:

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

Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Firmgabe für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Pastoral Tätigen, sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Firmvorbereitung, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2021 mitzutragen. Als Hilfswerk für den Glauben ist

es unser Anspruch, unsere Projektpartner solidarisch und in zuverlässiger Kontinuität durch schwere Zeiten wie die Corona-Pandemie zu begleiten. Um helfen zu können, sind wir auf unsere Spenderinnen und Spender angewiesen. Über 1.000 Projekte in Deutschland, Nordeuropa und dem Baltikum werden aus Mitteln der Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes gefördert. Diese Förderung ist unter anderem nur dank der großzügigen Gabe der Neugefirmten möglich.

Erneut hat das Bonifatiuswerk ein Firmbegleitheft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Firmaktion „Ist da wer?“ veröffentlicht. Der Firmbegleiter 2021 enthält zudem Informationen zur Arbeit der Diaspora- Kinder- und -Jugendhilfe sowie die Vorstellung des Beispielprojektes 2021. Der Versand des Firm-Paketes (Firmposter, Begleithefte, Spendentüten, Briefe an die Gefirmten und Meditationsbilder) erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem im Firmplan bekanntgegebenen Termin. Materialhefte zur Aktion 2021 wurden Ihnen bereits im Spätsommer 2020 zugestellt.

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2022 können zudem bereits ab Frühjahr 2021 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden.

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

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an: Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e.V., Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe, Kamp 22, 33098 Paderborn, Tel.: 05251 2996-53, Fax: 05251 2996-88, E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de), Internet: [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de)

#### 105. Bestellung von Druckschriften

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

Die deutschen Bischöfe Nr. 108

Im Dialog mit den Menschen in der Schule  
Eckpunkte zur Weiterentwicklung der Schulpastoral

Die Broschüre kann angefordert werden bei: Sekretariat der deutschen Bischofskonferenz, Postfach 2962, 53109 Bonn, Tel.: 0228 103-205, Fax: 0228 103-330, oder auch als pdf heruntergeladen werden: <https://www.dbk-shop.de/index.php?page=index>.



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

162. Jahrgang

Mainz, den 21. Dezember 2020

Nr. 17

**Inhalt:** Vorwort von Bischof Dr. Peter Kohlgraf zur Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids. –  
Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids.

### Erlasse des Hochw. Herrn Bischofs

#### 106. Vorwort von Bischof Dr. Peter Kohlgraf zur Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids

Am 01.01.2021 tritt eine neue Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids in Kraft, auf die sich die Bischöfe der 27 Diözesen in Deutschland in gemeinsamer Arbeit vereinbart haben.

Diese Ordnung soll Betroffenen von sexualisierter Gewalt im Bereich der Katholischen Kirche ermöglichen, in allen deutschen Bistümern auf einem einheitlichen und unabhängigen Verfahrensweg und nach transparenten Kriterien materielle Anerkennung ihres Leids zu erfahren.

Mit den materiellen Leistungen bringen wir gegenüber den Betroffenen zum Ausdruck, dass auch wir als Bistümer Verantwortung für erlittenes Unrecht und Leid übernehmen. Wir sind uns bewusst, dass keine materielle Leistung geschehenes Unrecht wiedergutmachen kann. Aber wir wollen mit diesen Maßnahmen anerkennen: Die systemischen Rahmenbedingungen innerhalb der Kirche haben erheblich dazu beigetragen, dass dieses Unrecht geschehen konnte. Gleichzeitig übernehmen wir die Verantwortung an den Stellen, wo Täter nicht mehr zur Beteiligung herangezogen werden können.

Betroffene aus dem Bistum Mainz können ab dem 01.01.2021 nach der neuen Ordnung einen Antrag bei der zuständigen unabhängigen Ansprechperson stellen. Derzeit ist dies für das Bistum Mainz Schwester Marie-Bernadette Steinmetz RSM. Eine weitere Ansprechperson wird voraussichtlich in Kürze ihre Tätigkeit aufnehmen. Auch Personen, die bereits einen Antrag auf Anerkennung des Leids gestellt und Leistungen erhalten haben, können am erneuerten Verfahren teilnehmen.

Zukünftig werden alle Leistungen in Anerkennung des Leids durch ein zentrales und unabhängig besetztes Gremium festgelegt. Zudem wird das Entscheidungsgremium sowohl die Leistungshöhe festlegen, als auch die Auszahlung der Summen anweisen.

Die neue Ordnung soll dazu beitragen, das Verfahren im Interesse der Betroffenen zu beschleunigen. Denn vielfach sind es die zeitlichen Abläufe der Verfahren, die die Betroffenen zusätzlich sehr belasten.

Neben den Anerkennungszahlungen sind auch Leistungen für Therapie und Paarberatung über die neue Ordnung geregelt.

Ich hoffe, dass es uns mit diesem Schritt gelingt, auch auf dieser Ebene die Aufarbeitung von sexualisierter Gewalt im Bereich der Katholischen Kirche voranzubringen.

#### 107. Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids

Präambel.

1. Begriffsbestimmungen
2. Persönlicher Anwendungsbereich
3. Sachlicher Anwendungsbereich
4. Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen
  - a) Mitgliedschaft
  - b) Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen
  - c) Arbeitsweise der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen
5. Antragstellung
6. Prüfung der Plausibilität
7. Kriterien für die Leistungsbemessung im konkreten Einzelfall
8. Festsetzung der Leistungshöhe bei Leistungen in Anerkennung des Leids
9. Übernahme von Kosten für Therapie und Paarberatung
10. Antragstellung bei abgeschlossenen Verfahren zur Anerkennung des Leids
11. Leistungsinformation und Auszahlung
12. Erneute Befassung und Vorbringen neuer Informationen
13. Berichtswesen
14. Datenschutz und Aufbewahrung
15. Inkrafttreten

## Präambel

Sexueller Missbrauch ist ein Verbrechen.<sup>1</sup> Sexueller Missbrauch an Minderjährigen sowie an schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen – gerade wenn Kleriker, Ordensleute oder Beschäftigte im kirchlichen Dienst solche Taten begehen –, erschüttert nicht selten bei den Betroffenen und ihren Angehörigen sowie Nahestehenden und Hinterbliebenen das Grundvertrauen in die Menschen und in Gott.<sup>2</sup> In jedem Fall besteht die Gefahr schwerer physischer und psychischer Schädigungen. Erlittenes Leid kann nicht ungeschehen gemacht werden.

Im Bewusstsein dessen, in Umsetzung der Erkenntnisse der MHG-Studie und in Weiterentwicklung des Verfahrens zur Anerkennung des Leids ergeht deshalb diese Ordnung für das Verfahren Anerkennung des Leids, die die bisher geltenden Regelungen zum Verfahren zu Leistungen in Anerkennung zugefügten Leids ablösen.

Durch die materiellen Leistungen soll gegenüber den Betroffenen zum Ausdruck gebracht werden, dass die deutschen Bistümer Verantwortung für erlittenes Unrecht und Leid übernehmen. Die primäre Verantwortung zur Erbringung von Leistungen liegt beim Täter. Überdies gibt es auch eine Verantwortung der kirchlichen Institutionen über den einzelnen Täter hinaus. Die Leistungen in Anerkennung des Leids werden durch die Diözesen in Deutschland als freiwillige Leistungen und unabhängig von Rechtsansprüchen erbracht. Dies geschieht als Zeichen der institutionellen Mitverantwortung und zur Sicherstellung von Leistungen an Betroffene ohne eine gerichtliche Geltendmachung und insbesondere, wenn nach staatlichem Recht vorgesehene Ansprüche gegenüber dem Beschuldigten wegen Verjährung oder Tod nicht mehr geltend gemacht werden können.

Die Regelungen der „Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst“ in ihrer jeweils geltenden Fassung bleiben durch diese Ordnung unberührt.

## 1. Begriffsbestimmungen

(1) Materielle Leistungen in Anerkennung des Leids sind Geldzahlungen nach Maßgabe des Abschnitts 8 dieser Ordnung.

<sup>1</sup> „Sexueller Missbrauch ist ein Verbrechen“, Kardinal Reinhard Marx, Vorsitzender der Deutschen Bischofskonferenz, Statement zur Vorstellung der Studie „Sexueller Missbrauch an Minderjährigen durch katholische Priester, Diakone und männliche Ordensangehörige im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ am 25. September 2018 in Fulda.

<sup>2</sup> Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte Form schließt alle Geschlechter ein.

(2) Kosten für Therapie und Paarberatung sind Leistungen nach Abschnitt 9 dieser Ordnung.

(3) Betroffene im Sinne dieser Ordnung sind Minderjährige und Personen nach Abschnitt 1 Abs. 5, zu deren Lasten eine Tat im Sinne von Abschnitt 3 begangen wurde.

(4) Ein kirchlicher Kontext im Sinne dieser Ordnung ist gegeben, wenn eine Tat im Sinne von Abschnitt 3 begangen wurde von Klerikern der Diözese Mainz oder von

- Ordensangehörigen in einem Gestellungsverhältnis im Jurisdiktionsbereich des Diözesanbischofs
  - Kandidaten für das Weiheamt im Bereich der Diözese Mainz
  - Kirchenbeamten der Diözese Mainz
  - Mitarbeitern eines der verfassten Kirche im Bereich der Diözese Mainz zugehörenden Rechtsträgers
  - zu ihrer Berufsausbildung tätigen Personen eines der verfassten Kirche im Bereich der Diözese Mainz zugehörenden Rechtsträgers
  - nach dem Bundesfreiwilligengesetz (BFDG) oder dem Jugendfreiwilligendienstgesetz (JFDG) oder in vergleichbaren Diensten tätigen Personen sowie Praktikanten eines der verfassten Kirche im Bereich der Diözese Mainz zugehörenden Rechtsträgers
  - Ehrenamtlichen im Rahmen ihrer Tätigkeit eines der verfassten Kirche im Bereich der Diözese Mainz zugehörenden Rechtsträgers
- im Rahmen der Erfüllung ihres dienstlichen Auftrags.

(5) Schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene im Sinne dieser Ordnung sind Schutzbefohlene im Sinne des § 225 Abs. 1 2. Alt. StGB<sup>3</sup>. Diesen Personen gegenüber tragen Beschäftigte im kirchlichen Dienst eine besondere Verantwortung, entweder weil sie ihrer Fürsorge und Obhut anvertraut sind oder weil bei ihnen allein aufgrund ihrer Schutz- oder Hilfebedürftigkeit eine besondere Gefährdung im Sinne dieser Ordnung besteht. Weiterhin sind darunter Personen zu verstehen, die einem besonderen Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis unterworfen sind. Ein solches besonderes Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis kann auch im seelsorglichen Kontext gegeben sein oder entstehen.

(6) Ansprechpersonen sind die nach Abschnitt 4 der „Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst“ in der Diözese Mainz beauftragten Personen.

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

## 2. Persönlicher Anwendungsbereich

Diese Ordnung findet Anwendung auf Anträge auf materielle Leistungen in Anerkennung des erlittenen Leids von Betroffenen, die in der Diözese Mainz als Minderjährige oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene sexuellen Missbrauch im Sinne dieser Ordnung im kirchlichen Kontext erlitten haben.

## 3. Sachlicher Anwendungsbereich

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

Die Ordnung bezieht sich

- a) auf Handlungen nach dem 13. Abschnitt des Besonderen Teils des Strafgesetzbuches (StGB) sowie weitere sexualbezogene Straftaten,
- b) auf Handlungen nach can. 1395 § 2 CIC in Verbindung mit Art. 6 § 1 SST<sup>4</sup>, nach can. 1387 CIC in Verbindung mit Art. 4 § 1 n. 4 SST wie auch nach Art 4 § 1 n. 1 SST in Verbindung mit can. 1378 § 1 CIC, soweit sie an Minderjährigen oder an Personen, deren Vernunftgebrauch habituell eingeschränkt ist, begangen werden,
- c) auf Handlungen nach Art. 1 § 1a) des Motu proprio „Vos estis lux mundi“,
- d) unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalls auf Handlungen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit, die im pastoralen oder erzieherischen sowie im betreuenden, beratenden oder pflegenden Umgang mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen eine sexualbezogene Grenzverletzung oder einen sonstigen sexuellen Übergriff darstellen.

## 4. Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen

Über die Höhe materieller Leistungen in Anerkennung des Leids entscheidet eine zentrale und unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen.

### a) Mitgliedschaft

(1) Der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen (UKA) gehören mindestens sieben Personen an.

(2) Die Mitglieder der Unabhängigen Kommission sollen über psychiatrische/trauma-psychologische, (sozial-)pädagogische, juristische, medizinische oder theologische Ausbildungsabschlüsse und Berufserfahrung verfügen. Mindestens ein Mitglied muss die Befähigung zum staatlichen Richteramt besitzen. Sie sollen in keinem Arbeits- oder Beamtenverhältnis zu einem kirchlichen Rechtsträger stehen oder in der Vergangenheit gestanden haben.

(3) Die Mitglieder werden durch den Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz im Benehmen mit der Deutschen Ordensobernkonzern nach Bestätigung durch den Ständigen Rat der Deutschen Bischofskonferenz für die Amtszeit von vier Jahren ernannt. Eine Wiederernennung ist möglich. Die Namen der Mitglieder werden auf der Webseite der Deutschen Bischofskonferenz veröffentlicht.

(4) Die Mitglieder der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie erhalten eine angemessene Aufwandsentschädigung, Erstattung der Reisekosten sowie Angebote zur Supervision.

(5) Die Mitglieder der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen sind von Weisungen unabhängig und nur an diese Ordnung und ihr Gewissen gebunden. Die Mitglieder der Unabhängigen Kommission haben über die Angelegenheiten und Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zu diesem Gremium bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch nach ihrem Ausscheiden aus der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen.

(6) Die Mitglieder der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen wählen mit der Mehrheit von Zweidritteln der Mitglieder für die jeweilige Amtszeit ein Mitglied zum Vorsitzenden und ein weiteres Mitglied als Stellvertreter.

(7) Ein Mitglied der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen kann jederzeit ohne Angabe von Gründen seine Mitgliedschaft beenden. Dies ist dem Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz schriftlich mitzuteilen.

(8) Die Mitgliedschaft in der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen kann bei unüberbrückbaren Differenzen, die eine vertrauensvolle Zusammenarbeit innerhalb der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen unmöglich erscheinen lassen, durch Beschluss der Unabhängigen Kommission beendet werden. Die Entscheidung hierzu muss durch eine 5/7 Mehrheit der Mitglieder erfolgen.

<sup>4</sup> Papst Johannes Paul II., Motu proprio *Sacramentorum sanctitatis tutela* (SST) vom 30. April 2001. Der in diesem Schreiben angekündigte normative Teil liegt in seiner geltenden Form als *Normae de gravioribus delictis* vom 21. Mai 2010 vor. (Diese Normen werden zitiert unter Nennung des entsprechenden Artikels und unter Zufügung des Kürzels für das Bezugsdokument: SST.)

- (9) Scheidet ein Mitglied während der Amtszeit vorzeitig aus, erfolgt eine Nachbenennung für die restliche Amtszeit nach Maßgabe der Bestimmungen in den Absätzen 2 und 3.
- b) Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen
- (1) Bei der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen wird eine Geschäftsstelle eingerichtet. Der Verband der Diözesen Deutschlands (Körperschaft des öffentlichen Rechts) ist Träger der Geschäftsstelle. Diese wird in dem für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Umfang personell, finanziell und sächlich ausgestattet.
- (2) Die Kommunikation mit den kirchlichen Institutionen und den Ansprechpersonen erfolgt ausschließlich über die Geschäftsstelle.
- (3) Die Geschäftsstelle unterstützt die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen in enger Abstimmung mit dem Vorsitzenden bei der Erledigung seiner Aufgaben. Zu den Aufgaben der Geschäftsstelle gehören insbesondere:
- die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Unabhängigen Kommission,
  - die Entgegennahme von durch kirchliche Institutionen oder Ansprechpersonen übersandten Anträgen auf Anerkennung des Leids,
  - die das einzelne Verfahren betreffende Kommunikation mit den betroffenen kirchlichen Institutionen,
  - die Aufbereitung der Anträge zur Entscheidung und die notwendigen Maßnahmen zum Schutz der personenbezogenen Daten,
  - die Dokumentation der Entscheidungen der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen,
  - die Anweisung der Auszahlung von festgelegten materiellen Leistungen,
  - die Aufbewahrung der Anträge unter Wahrung des staatlichen und kirchlichen Datenschutz- und Archivrechts.
- (4) Die Geschäftsstelle untersteht den fachlichen Weisungen des Vorsitzenden der Unabhängigen Kommission.
- (5) Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle haben über die Angelegenheiten und Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Mitarbeit bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch nach ihrem Ausscheiden aus der Geschäftsstelle.
- c) Arbeitsweise der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen
- (1) Die Sitzungen der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen sollen mindestens vierteljährlich stattfinden, bei Bedarf auch häufiger. Die Geschäftsstelle terminiert die Sitzungen in Abstimmung mit dem Vorsitzenden und lädt hierzu rechtzeitig ein. Ein Mitarbeiter der Geschäftsstelle nimmt an den Sitzungen der Unabhängigen Kommission als Protokollführer ohne Stimmrecht teil, soweit die Unabhängige Kommission nichts anderes beschließt.
- (2) Die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen tagt nicht-öffentlich.
- (3) Durch die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen erfolgen keine Anhörungen der Antragstellenden. Eigene Recherchen führt die Unabhängige Kommission nicht durch. Sofern der Berichterstatter jedoch grundlegende Fragen zu dem vorgelegten Fall hat, deren Beantwortung er als notwendig und maßgeblich im Hinblick auf die Gesamtbewertung befindet, so leitet die Geschäftsstelle diese Fragen an die zuständige Ansprechperson oder kirchliche Institution weiter.
- (4) Die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen trifft ihre Entscheidungen grundsätzlich in Sitzungen. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf ihrer Mitglieder anwesend sind. Sie trifft ihre Entscheidungen durch Beschluss, wobei Einstimmigkeit angestrebt wird. Ist Einstimmigkeit nicht erreichbar, werden die Entscheidungen mit einfacher Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende. Enthaltungen werden als nicht abgegebene Stimme gewertet.
- (5) Wenn alle Mitglieder der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen einverstanden sind, können Sitzungen auch als Telefon- oder Videokonferenzen stattfinden; Beschlüsse sind unverzüglich zu dokumentieren.
- (6) Der Vorsitzende der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen bestimmt für jeden zu bearbeitenden Antrag ein Mitglied als Berichterstatter.
- (7) Die Mitglieder erhalten Einsicht in die Unterlagen.
- (8) Zur Organisation der Arbeit und zur Bestimmung der Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle kann sich die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen eine Geschäftsordnung geben.

## 5. Antragstellung

(1) Personen, die angeben, als Minderjährige oder schutz- und hilfebedürftige Erwachsene sexuellen Missbrauch im Sinne dieser Ordnung im kirchlichen Kontext erlitten zu haben, können einen Antrag auf materielle Leistungen in Anerkennung des Leids und/oder Übernahme von Kosten für Therapie oder Paarberatung stellen.

(2) Für die Entgegennahme von Anträgen auf materielle Leistungen gemäß dieser Ordnung sind in aller Regel die Ansprechpersonen der betroffenen kirchlichen Institutionen, in dessen Dienst der Beschuldigte zum Tatzeitpunkt beschäftigt war, zuständig, die den Antragstellern, sofern von diesen gewünscht, auch Hilfestellung bei der Antragstellung leisten. Es sind die von der Deutschen Bischofskonferenz und der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen vorgesehenen Formulare zu verwenden. Die Richtigkeit aller Angaben ist an Eides statt zu versichern.

(3) Der Antrag kann ausnahmsweise auch unmittelbar an die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen übermittelt werden, wenn die verantwortliche kirchliche Trägerinstitution nicht mehr existiert und es keinen Rechtsnachfolger gibt. Die Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission koordiniert in diesem Fall die weitere Bearbeitung und Prüfung der Plausibilität. Sofern Anträge direkt an die Unabhängige Kommission gestellt werden und die verantwortliche kirchliche Institution noch existiert oder es einen Rechtsnachfolger gibt, leitet die Geschäftsstelle diese an die zuständige kirchliche Institution weiter.

(4) Im Falle eines laufenden staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsverfahrens soll die Bearbeitung des Antrags solange ruhen, bis in Abstimmung mit den Ermittlungsbehörden eine Anhörung des Beschuldigten im Rahmen der Plausibilitätsprüfung ohne Beeinträchtigung der staatsanwaltlichen Ermittlungen möglich ist.

## 6. Prüfung der Plausibilität

(1) Die Ansprechpersonen prüfen mit der vom Antrag betroffenen kirchlichen Institution die Plausibilität der von der antragstellenden Person erhobenen Beschuldigungen. Die Plausibilität einer Tatschilderung, beispielsweise zu Beschuldigtem, Tatort, Tatzeit und Tathergang, als Voraussetzung für den Erhalt von materiellen Leistungen ist dann gegeben, wenn sie objektiven Tatsachen nicht widerspricht und im Übrigen bei Würdigung aller Umstände eine überwiegende Wahrscheinlichkeit für ihre Richtigkeit spricht.

(2) Einer Plausibilitätsprüfung bedarf es nicht, wenn die geschilderte Tat bereits durch ein kirchliches oder staatliches Strafverfahren rechtskräftig festgestellt

wurde oder im Rahmen einer kirchlichen Voruntersuchung oder eines staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsverfahrens in objektiver Hinsicht tatbestandlich festgestellt wurde, aber aufgrund von Verfolgungsverjährung eingestellt wurde.

(3) Nach Abschluss der Plausibilitätsprüfung wird der originale und vollständige Antrag von den Ansprechpersonen oder der kirchlichen Institution an die Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission weitergeleitet. Dem Antrag ist ein Votum zur Plausibilität beizufügen, das durch die Ansprechperson und die kirchliche Institution erstellt wurde.

(4) Die Geschäftsstelle prüft die Angaben zur Plausibilitätsprüfung. Sie prüft auch, ob die antragsstellende Person bereits einen Antrag auf Anerkennung des Leids gestellt hat. Liegen der Geschäftsstelle relevante Informationen vor, die der Ansprechperson oder kirchlichen Institution offensichtlich nicht bekannt waren, übermittelt sie diese, soweit rechtlich zulässig, an die kirchliche Institution. Die Ansprechperson und die kirchliche Institution können auf dieser Grundlage ihr Votum überarbeiten.

(5) Bei unklaren oder unvollständigen Angaben zur Plausibilitätsprüfung stellt die Geschäftsstelle Rückfragen an die den Antrag betreffende Ansprechperson oder kirchliche Institution. In diesem Fall sollen diese innerhalb von vier Wochen ihre Angaben präzisieren, vervollständigen oder dokumentieren, warum keine weiteren Angaben möglich sind. Der Vorgang wird durch die Geschäftsstelle dokumentiert.

(6) Kommt die Geschäftsstelle gemeinsam mit dem Vorsitzenden der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen zu dem Ergebnis, dass das Votum zur Plausibilität nicht nachvollziehbar ist, nimmt die Geschäftsstelle Kontakt zur Ansprechperson oder kirchlichen Institution auf und übermittelt die Begründung. Die Ansprechperson oder kirchliche Institution können hierzu innerhalb von vier Wochen Stellung nehmen. Anschließend ist zwischen der kirchlichen Institution und dem Vorsitzenden der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen eine gemeinsame Entscheidung über das Ergebnis der Plausibilitätsprüfung herbeizuführen.

(7) Sofern die Plausibilität abschließend verneint wurde, erfolgt eine Information über diese Entscheidung an die Ansprechperson und die kirchliche Institution. Diese wiederum informieren den Antragssteller. In diesem Fall endet die Befassung durch die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen und der Antrag wird bei der Geschäftsstelle gemäß Abschnitt 14 verwahrt.

(8) Sofern die Plausibilität bejaht wurde, ist gemäß Abschnitt 8 zu verfahren.

### 7. Kriterien für die Leistungsbemessung im konkreten Einzelfall

Orientierungspunkte für die Höhe der materiellen Leistung können insbesondere sein:

- die Häufigkeit des Missbrauchs,
- das Alter des Betroffenen zum Zeitpunkt des Missbrauchs,
- die Zeitspanne in Fällen fortgesetzten Missbrauchs,
- die Anzahl der Täter,
- die Art der Tat,
- die Anwendung oder die Androhung von körperlicher Gewalt beim sexuellen Missbrauch,
- der Einsatz von Alkohol, Drogen oder Waffen,
- ein bestehendes Abhängigkeitsverhältnis und Kontrolle (zum Beispiel: Heim, Internat) zum Zeitpunkt der Tat,
- die Ausnutzung der besonderen Hilfsbedürftigkeit des Betroffenen,
- der Ort des Missbrauchs (zum Beispiel: sakraler Kontext),
- die Art der körperlichen und seelischen Beeinträchtigungen sowie weitere Folgen für den Betroffenen,
- die Ausnutzung eines besonderen Vertrauensverhältnisses im kirchlichen Bereich,
- das Verhalten des Beschuldigten nach der Tat,
- ein institutionelles Versagen durch kirchliche Verantwortungsträger, sofern es ursächlich oder mitursächlich für den Missbrauch war oder diesen begünstigt oder nicht verhindert hat.

### 8. Festsetzung der Leistungshöhe bei Leistungen in Anerkennung des Leids

(1) Die Leistungshöhe im Einzelfall wird durch die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen auf der Grundlage des von der Deutschen Bischofskonferenz beschlossenen finanziellen Zahlungsrahmens, der sich am oberen Bereich der durch staatliche Gerichte in vergleichbaren Fällen zuerkannten Schmerzensgelder orientiert, festgelegt. Dieser Zahlungsrahmen sieht Leistungen bis 50.000 Euro vor.

(2) Die Leistungen werden grundsätzlich als Einmalzahlungen ausgezahlt. Dabei kann in begründeten Einzelfällen auch eine Leistungsauszahlung in monatlichen oder jährlichen Raten erfolgen, wenn dies aus bestätigter therapeutischer Sicht im Interesse des Betroffenen angezeigt ist oder der Betroffene dies wünscht. Eine zusätzlich beantragte Erstattung von Kosten für Therapie und/oder Paarberatung bleibt davon unberührt.

(3) In Ausnahmen können in besonders schweren Härtefällen höhere Leistungen oder anderweitige Unterstützungen durch die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen mit Zustimmung der kirchlichen Institution festgelegt werden.

### 9. Übernahme von Kosten für Therapie und Paarberatung

(1) Die Prüfung der Voraussetzungen einer Kostenersatzung, die Leistungsfestsetzung und Auszahlung der Kosten für Therapie und Paarberatung erfolgt unmittelbar und selbstständig durch die betroffene kirchliche Institution.

(2) Auf der Grundlage eines von einem approbierten Psychotherapeuten vorgelegten Behandlungsplans werden Behandlungskosten (max. 50 Sitzungen) bis zur Höhe des Stunden-satzes erstattet, der bei einer verhaltenstherapeutischen Behandlung entsprechend der Gebührenordnung für Psychotherapeuten (GOP) gezahlt wird, sofern die Krankenkasse oder ein anderer Kostenträger diese nicht übernimmt. Die Psychotherapeuten können eine Kosten-übernahmezusage erhalten. Gegen Vorlage der von Psychotherapeut und Patient abgezeichneten Rechnung werden die Kosten erstattet.

(3) Auf der Grundlage des von einem Paarberater, der Psychologe oder Psychotherapeut sein muss, vorgelegten Behandlungsplans werden 25 Sitzungen für einen Stundensatz in Höhe von max. 125 Euro übernommen. Der Paarberater kann eine Kostenübernahmezusage erhalten. Gegen Vorlage der von dem Paarberater und den Klienten abgezeichneten Rechnung werden die Kosten erstattet.

(4) Darüber hinaus beteiligt sich die Deutsche Bischofskonferenz – vorerst bis zum 31. Dezember 2023 – am Ergänzenden Hilfesystem (EHS) für Betroffene sexuellen Missbrauchs, durch das Betroffene Unterstützung und Linderung von Folgewirkungen erhalten können, wenn Leistungen nicht von bestehenden Hilfesystemen übernommen werden. Die Anträge sind über die Geschäftsstelle des Fonds Sexueller Missbrauch zu stellen.

### 10. Antragstellung bei abgeschlossenen Verfahren zur Anerkennung des Leids

(1) Auch Personen, die bereits vor dem 1. Januar 2021 Leistungen in Anerkennung des Leids erhalten haben, sind antragsberechtigt. Die Anträge sind mit dem dafür vorgesehenen Formular in der Regel bei den Ansprechpersonen der zuständigen kirchlichen Institution zu stellen.

(2) In aller Regel verzichtet die kirchliche Institution zugunsten des Betroffenen auf eine erneute Prüfung der Plausibilität. Sofern nach Einschätzung der kirchlichen Institution eine erneute Prüfung der Plausibilität notwendig ist, sollen die zu erhebenden Informationen möglichst durch Auswertung der bestehenden Akten eingeholt werden. Auf erneute Gespräche mit dem Betroffenen sowie alle Handlungen, die eine Retraumatisierung herbeiführen können, ist nach Möglichkeit zu verzichten.

(3) Die kirchliche Institution bestätigt anschließend das bereits durchgeführte Verfahren zur Anerkennung des Leids, vermerkt die Höhe der bereits ausgezahlten Leistungen an den Betroffenen und leitet den Antrag nebst dem Votum über die ggf. durchgeführte Plausibilitätsprüfung an die Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen weiter.

(4) Die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen bestimmt die neue Leistungshöhe unter Berücksichtigung der ergangenen Empfehlung der Zentralen Koordinierungsstelle im bis zum 31. Dezember 2020 gültigen Verfahren zur Anerkennung des Leids.

(5) Bereits ausgezahlte finanzielle Leistungen durch eine kirchliche Institution oder den Beschuldigten werden auf die festgelegte materielle Leistung angerechnet. Dies gilt nicht für Zahlungen im Zusammenhang mit einer Therapie wegen des durch einen sexuellen Missbrauch verursachten Leids.

#### 11. Leistungsinformation und Auszahlung

(1) Alle Leistungen sind freiwillige Leistungen der kirchlichen Institutionen in Anerkennung des erlittenen Leids ohne Anerkennung einer Rechtspflicht.

(2) Die Geschäftsstelle unterrichtet die zuständige kirchliche Institution sowie die zuständige Ansprechperson schriftlich über die festgelegte Leistungshöhe.

(3) Die Geschäftsstelle unterrichtet die antragstellende Person anschließend schriftlich über die festgelegte Leistungshöhe und weist auf die Freiwilligkeit der Leistung nach Absatz 1 hin.

(4) Die Auszahlung erfolgt anschließend durch die Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen. Die kirchliche Institution stellt die notwendigen finanziellen Mittel zur Verfügung.

#### 12. Erneute Befassung und Vorbringen neuer Informationen

Es steht den Betroffenen frei, über die Ansprechpersonen oder zuständige kirchliche Institution den Antrag nach Abschluss des Verfahrens mit neuen Informationen der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen zur erneuten Prüfung vorzulegen. In diesem Fall ist, sofern notwendig, gemäß den Bestimmungen in den Abschnitten 6 bis 9 zu verfahren. Über das Ergebnis der Prüfung wird der Betroffene unterrichtet.

#### 13. Berichtswesen

Die Geschäftsstelle erstellt in Abstimmung mit dem Vorsitzenden der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen jährlich einen schriftlichen Tätigkeitsbericht. Der Bericht wird veröffentlicht.

#### 14. Datenschutz und Aufbewahrung

(1) Soweit diese Ordnung auf personenbezogene Daten einschließlich deren Verarbeitung anzuwenden ist, geht sie den Vorschriften des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) vor, sofern sie deren Datenschutzniveau nicht unterschreitet. Im Übrigen gelten das KDG, die zu seiner Durchführung erlassene Ordnung (KDG-DVO) sowie die Kirchliche Archivordnung (KAO).

(2) Die personenbezogenen Daten der Betroffenen aus Anträgen auf Anerkennung des Leids dürfen nur verarbeitet werden, sofern die Betroffenen jeweils ihre schriftliche Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener und besonderer Kategorien personenbezogener Daten zum Zwecke der Antragsbearbeitung und der Erfüllung der Aufgaben der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen ausdrücklich erteilt haben.

#### 15. Inkrafttreten

Die vorstehende Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2021 in Kraft.

Mainz, den 15. Dezember 2020



Peter Kohlgraf  
Bischof von Mainz