Würzburger Diözesanblatt

Amtliches Verordnungsblatt der Diözese Würzburg

169. Jahrgang | Nr. 1 | 26.01.2023

Inhaltsverzeichnis

Bischof von Würzburg

- Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes . . . 3
- Präventionsordnung für das Bistum Würzburg 14
- Muster für Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung) für Ausbildungsakten von Alumnen in den Priesterseminaren 27
- Rahmengesetz über die Zusammenarbeit kirchlicher juristischer Personen des öffentlichen Rechts im Bistum Würzburg 31
- Firmtermine Februar bis April 2023 37
- Korrektur zu Firmterminen 39
- Erwachsenenfirmung 2023 40

Generalvikar

- Bekanntmachung der Neufassung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes 41
- Geschenke-Richtlinie der Diözese Würzburg. 50

Bischöfliches Ordinariat

- Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer/-innen am 5. März 2023 53
- Erhebung der kirchlichen Statistik 2022 53
- Personalnachrichten 54

Bischof von Würzburg

Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes

Hier: Inkraftsetzung der Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 20. Oktober 2022

I. Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat auf ihrer Sitzung am 20. Oktober 2022 folgende Beschlüsse gefasst, die ich hiermit für die Diözese Würzburg in Kraft setze.

Teil I: Tarifrunde Sozial- und Erziehungsdienst

I. Änderungen in Anlage 33 zu den AVR

1. In Anhang B der Anlage 33 zu den AVR wird die Anmerkung Nr. 1 der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen S 2 bis S 18 neu gefasst:

„a) 1Mitarbeiter/-innen, denen entsprechende Tätigkeiten als Praxisanleiter/-innen in der Ausbildung von Erzieherinnen/Erziehern, von Kinderpflegerinnen/Kinderpflegern, von Sozialassistentinnen/Sozialassistenten, von Heilerziehungspflegerinnen/Heilerziehungspflegern oder von Heilerziehungspflegehelferinnen/Heilerziehungspflegehelfern übertragen sind und die die übertragene Tätigkeit mit einem zeitlichen Anteil von mindestens 15 Prozent an ihrer Gesamttätigkeit ausüben, erhalten ab dem 1. Januar 2023 für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von 70,00 € monatlich. 2Die Zulage wird nur für Zeiträume gezahlt, in denen Mitarbeiter/-innen einen Anspruch auf Dienstbezüge oder Fortzahlung der Dienstbezüge (§ 10 AT, Abschnitt XII Absätze a) und b) der Anlage 1, § 2 der Anlage 14, § 2 Abs. 3 Satz 1 der Anlage 33, § 16 der Anlage 33) haben.

b) 1Mitarbeiter/-innen nach Absatz a) Satz 1, die an mindestens einem Tag zwischen dem 1. Juli 2022 und dem 31. Dezember 2022 Anspruch auf Dienstbezüge haben, erhalten eine Einmalzahlung in Höhe von 490 €, die spätestens bis zum 31. März 2023 ausgezahlt wird. 2§ 12a der Anlage 33 findet Anwendung. 3Der Anspruch nach Satz 1 vermindert sich um ein Sechstel für jeden Kalendermonat im Zeitraum Juli bis Dezember 2022, in dem die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter nicht mindestens an einem Tag Anspruch auf Dienstbezüge hat und Anspruch auf die Praxisanleiterzulage gehabt hätte. 4Anspruch auf Dienstbezüge im Sinne des Satzes 3 sind hier auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 AT, in Abschnitt XII Absätze a) und b) der Anlage 1, in § 2 der Anlage 14, in § 2 Abs. 3 Satz 1 der Anlage 33 und in § 16 der Anlage 33 genannten Ereignisse sowie der Anspruch auf Krankengeldzuschuss aus Abschnitt XII Ab-

satz c Satz 1 der Anlage 1, auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherers nicht gezahlt wird. [5]Einem Anspruch auf Dienstbezüge gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen und Leistungen nach §§ 18 bis 20 MuSchG oder § 24i SGB V."

2. In Anhang B der Anlage 33 zu den AVR werden die Entgeltgruppen wie folgt ergänzt:

Die Entgeltgruppen S 7, S 8a, S 8b, S 9, S 10, S 11a, S 13, S 15 Fallgruppen 8 bis 12, S 16 Fallgruppen 5 bis 10, S 17 Fallgruppen 4 und 10 bis 13, S 18 Fallgruppen 5 bis 7 werden jeweils um die Hochziffer (Anmerkung) 1 ergänzt.

3. In Anlage 33 zu den AVR wird folgender § 12b ergänzt:

„§ 12b Einmalzahlung 2022

[1]Vollzeitbeschäftigte Mitarbeiter/-innen, die in einer der Entgeltgruppen S 2 bis S 11a eingruppiert sind und die an mindestens einem Tag zwischen dem 1. Juli 2022 und dem 31. Dezember 2022 Anspruch auf Dienstbezüge haben, erhalten eine Einmalzahlung in Höhe von 910,00 €. [2]Vollzeitbeschäftigte Mitarbeiter/-innen, die in Entgeltgruppe S 11b, S 12 Ziffer 1, S 14, oder S 15 Ziffer 7 eingruppiert sind und die an mindestens einem Tag zwischen dem 1. Juli 2022 und dem 31. Dezember 2022 Anspruch auf Dienstbezüge haben, erhalten eine Einmalzahlung in Höhe von 1.240,00 €. [3]§ 12a der Anlage 33 findet Anwendung. [4]Der Anspruch nach Sätzen 1 und 2 vermindert sich um ein Sechstel für jeden Kalendermonat im Zeitraum Juli bis Dezember 2022, in dem die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter nicht mindestens an einem Tag Anspruch auf Dienstbezüge hat. [5]Anspruch auf Dienstbezüge im Sinne des Satzes 4 sind hier auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 AT, in Abschnitt XII Absätze a) und b) der Anlage 1, in § 2 der Anlage 14, in § 2 Abs. 3 Satz 1 der Anlage 33 und in § 16 der Anlage 33 genannten Ereignisse sowie der Anspruch auf Krankengeldzuschuss aus Abschnitt XII Absatz c Satz 1 der Anlage 1, auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherers nicht gezahlt wird. [6]Einem Anspruch auf Dienstbezüge gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen und Leistungen nach §§ 18 bis 20 MuSchG oder § 24i SGB V. [7]Die Auszahlung erfolgt spätestens bis zum 31. März 2023."

4. In § 11 der Anlage 33 zu den AVR wird nach Absatz 4 folgender neuer Absatz 5 eingefügt:

„(5) [1]Mitarbeiter/-innen, die in einer der Entgeltgruppen S 2 bis S 11a eingruppiert sind, erhalten ab dem 1. Januar 2023 eine monatliche SuE-Zulage in Höhe von 130,00 €. [2]Mitarbeiter, die in den Entgeltgruppen S 11b, S 12 bei Tätigkeiten der Ziffer 1, S 14 oder S 15 bei Tätigkeiten der Ziffer 7 eingruppiert sind, erhalten ab dem 1. Januar 2023 eine monatliche SuE-Zulage in Höhe von 180,00 €.

3Die Zulage wird nur für Zeiträume gezahlt, in denen Mitarbeiter einen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts haben."

5. In Anlage 33 zu den AVR wird folgender § 19a ergänzt:

„§ 19a Regenerationstage 2022

1Mitarbeiter/-innen, die nach Anhang B der Anlage 33 eingruppiert sind, haben im Kalenderjahr 2022 bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche Anspruch auf zwei Arbeitstage Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts (Dienstbezüge) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen (Regenerationstage). 2Wird die wöchentliche Arbeitszeit an weniger als fünf Tagen in der Woche erbracht, vermindert sich der Anspruch auf die Regenerationstage entsprechend. 3Maßgeblich für die Verminderung nach Satz 2 sind die jeweiligen Verhältnisse zum Zeitpunkt der Antragstellung nach Abs. 2 Satz 2. 4Verändert sich im Zeitraum zwischen der Antragstellung und dem gewährten Regenerationstag die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit, erhöht oder vermindert sich der Anspruch auf die Regenerationstage entsprechend. 5Verbleibt bei den Berechnungen nach den Sätzen 2 oder 4 ein Bruchteil, der mindestens einen halben Regenerationstag ergibt, wird er auf einen vollen Regenerationstag aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Regenerationstag bleiben unberücksichtigt. 6Die Regenerationstage für das Kalenderjahr 2022 verfallen spätestens am 30. September 2023.

Anmerkung zu Satz 1:

1Der Anspruch reduziert sich auf einen Regenerationstag, wenn in dem Kalenderjahr nicht für mindestens vier Kalendermonate Anspruch auf Entgelt bestanden hat. 2Anspruch auf Entgelt im Sinne des Satzes 1 sind hier auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung (§ 10 AT, Abschnitt XII Absätze a) und b) der Anlage 1, § 2 der Anlage 14, § 2 Abs. 3 Satz 1 der Anlage 33, § 16 der Anlage 33) und der Anspruch auf Krankengeldzuschuss, auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird. 3Einem Anspruch auf Entgelt gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen, Leistungen nach § 56 IfSG, Kurzarbeitergeld und Leistungen nach §§ 18 bis 20 MuSchG oder nach § 24i SGB V.

Anmerkung zu § 19a:

Bei den Regenerationstagen handelt es sich nicht um Urlaubs-/Zusatzurlaubstage."

6. In Anlage 33 zu den AVR wird folgender § 19 ergänzt:

„§ 19 Regenerationstage/Umwandlungstage

(1) 1Mitarbeiter/-innen, die nach Anhang B der Anlage 33 eingruppiert sind, haben ab dem Kalenderjahr 2023 bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche Anspruch auf zwei Arbeitstage Arbeitsbefrei-

ung unter Fortzahlung des Entgelts (Dienstbezüge) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen (Regenerationstage). 2Wird die wöchentliche Arbeitszeit an weniger als fünf Tagen in der Woche erbracht, vermindert sich der Anspruch auf die Regenerationstage entsprechend. 3Maßgeblich für die Verminderung nach Satz 2 sind die jeweiligen Verhältnisse zum Zeitpunkt der Antragstellung nach Abs. 2 Satz 2. 4Verändert sich im Zeitraum zwischen der Antragstellung und dem gewährten Regenerationstag die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit, erhöht oder vermindert sich der Anspruch auf die Regenerationstage entsprechend. 5Verbleibt bei den Berechnungen nach den Sätzen 2 oder 4 ein Bruchteil, der mindestens einen halben Regenerationstag ergibt, wird er auf einen vollen Regenerationstag aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Regenerationstag bleiben unberücksichtigt.

Anmerkung zu Satz 1:

1Der Anspruch reduziert sich auf einen Regenerationstag, wenn in dem Kalenderjahr nicht für mindestens vier Kalendermonate Anspruch auf Entgelt bestanden hat. 2Anspruch auf Entgelt im Sinne des Satzes 1 sind hier auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung (§ 10 AT, Abschnitt XII Absätze a) und b) der Anlage 1, § 2 der Anlage 14, § 2 Abs. 3 Satz 1 der Anlage 33, § 16 der Anlage 33) und der Anspruch auf Krankengeldzuschuss, auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird. 3Einem Anspruch auf Entgelt gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen, Leistungen nach § 56 lfSG, Kurzarbeitergeld und Leistungen nach §§ 18 bis 20 MuSchG oder nach § 24i SGB V.

(2) 1Bei der Festlegung der Lage der Regenerationstage sind die Wünsche der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters zu berücksichtigen, sofern dem keine dringenden dienstlichen/betrieblichen Gründe entgegenstehen. 2Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter hat den/die Regenerationstag/-e spätestens vier Wochen vor dem gewünschten Zeitpunkt der Gewährung in Textform gegenüber dem Dienstgeber geltend zu machen. 3Der Dienstgeber entscheidet über die Gewährung der Regenerationstage bis spätestens zwei Wochen vor diesen und teilt dies der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter in Textform mit. 4Im gegenseitigen Einvernehmen ist unter Berücksichtigung der aktuellen dienstlichen/betrieblichen Verhältnisse abweichend von den Sätzen 2 und 3 auch eine kurzfristige Gewährung von Regenerationstagen möglich. 5Regenerationstage, für die im laufenden Kalenderjahr keine Arbeitsbefreiung nach Satz 1 erfolgt ist, verfallen. 6Abweichend von Satz 5 verfallen Regenerationstage, die wegen dringender betrieblicher/dienstlicher Gründe im laufenden Kalenderjahr nicht gewährt worden sind, spätestens am 30. September des Folgejahres.

(3) 1Mitarbeiter/-innen, die Anspruch auf eine monatliche SuE-Zulage gemäß § 11 Abs. 5 haben, können bis zum 31. Oktober des laufenden Kalenderjahres in Textform geltend machen, statt der ihnen zustehenden SuE-Zulage im Folgejahr bis zu zwei Arbeitstage Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts

(Dienstbezüge) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen in Anspruch zu nehmen (Umwandlungstage). 2Mitarbeiter/-innen, die erstmalig einen Anspruch auf eine SuE-Zulage gemäß § 11 Abs. 5 erwerben, können nach Ablauf von drei Kalendermonaten nach Aufnahme des Dienstverhältnisses (Neubegründung des Dienstverhältnisses oder Tätigkeitswechsel) die Geltendmachung der Umwandlungstage für das laufende Kalenderjahr erklären. 3Die SuE-Zulage wird jeweils nach der erfolgten Arbeitsbefreiung gekürzt. 4Der Kürzungsbetrag ergibt sich aus dem individuell ermittelten Stundenentgelt bezogen auf die an dem Umwandlungstag dienstplanmäßig bzw. betrieblich festgelegten Arbeitsstunden. 5Besteht zum Zeitpunkt der Beantragung kein Dienstplan bzw. keine betrieblich festgelegte Arbeitszeit, so ist die an dem Umwandlungstag zu leistende Arbeitszeit dadurch zu ermitteln, dass die arbeitsvertraglich vereinbarte regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit durch die Anzahl der Arbeitstage zu teilen ist, die die/der Mitarbeiter/-in in der Woche zu leisten hat, in der der Umwandlungstag liegt. 6Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter hat den/die Umwandlungstag/-e spätestens vier Wochen vor dem gewünschten Zeitpunkt der Gewährung in Textform gegenüber dem Dienstgeber geltend zu machen. 7Der Dienstgeber entscheidet über die Gewährung der Umwandlungstage bis spätestens zwei Wochen vor diesen und teilt dies der/dem Beschäftigten in Textform mit. 8Bei der Festlegung der Lage der Umwandlungstage sind die Wünsche der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters zu berücksichtigen, sofern dem keine dringenden dienstlichen/betrieblichen Gründe entgegenstehen. 9Im gegenseitigen Einvernehmen ist unter Berücksichtigung der aktuellen dienstlichen/betrieblichen Verhältnisse abweichend von den Sätzen 6 und 7 auch eine kurzfristige Gewährung von Umwandlungstagen möglich. 10Eine im Vorjahr nach Satz 1 oder im laufenden Kalenderjahr nach Satz 2 beantragte Umwandlung der SuE-Zulage wirkt längstens bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres.

Anmerkung zu Abs. 3 Satz 1:

Eine Umwandlung der SuE-Zulage ist erstmals für das Jahr 2024 möglich.

Anmerkung zu Abs. 3 Satz 4:

Zur Ermittlung des auf eine Stunde entfallenden Anteils sind die in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile durch das 4,348-Fache der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu teilen.

Anmerkung zu § 19:

Bei den Regenerations- und Umwandlungstagen handelt es sich nicht um Urlaubs-/Zusatzurlaubstage.“

II. Änderungen in Anlage 1 zu den AVR

1. Abschnitt VIIa der Anlage 1 zu den AVR wird mit Wirkung zum 1. Januar 2023 wie folgt neu gefasst:

„VIIa Wohn- und Werkstattzulage

(a) [1]Mitarbeiter/-innen der Vergütungsgruppen 3 bis 9 sowie Mitarbeiter/-innen, die aufgrund eines Bewährungsaufstieges aus Vergütungsgruppe 3 in Vergütungsgruppe 2 eingruppiert sind, und Mitarbeiter/-innen in den Entgeltgruppen S 2 bis S 18 der Anlage 33 erhalten für die Dauer der Tätigkeit in einer besonderen Wohnform (insbesondere stationäre Einrichtungen, Wohngruppen für Menschen mit Behinderung im Sinne von SGB IX, Kinder- und Jugendwohnheimen oder vergleichbaren Einrichtungen [Heim]) oder in der ambulant unterstützten Einzel- oder Gruppenbetreuung, wenn diese als Präsenzleistung durchgängig für 24 Stunden täglich erfolgt, oder in der Heimerziehung nach § 34 SGB VIII eine Zulage in Höhe von 100,00 € monatlich, wenn dort ein überwiegender Teil der Menschen mit durchgängigem Unterstützungs- oder Betreuungsbedarf untergebracht ist bzw. betreut wird. [2]Voraussetzung ist, dass die Mitarbeiter/-innen in der Pflege, Betreuung, Erziehung oder heilpädagogisch-therapeutischen Behandlung tätig sind. [3]Überwiegt der Teil der Menschen mit durchgängigem Unterstützungs- oder Betreuungsbedarf nicht, beträgt die Zulage 50,00 € monatlich.

b) [1]Mitarbeiter/-innen der Vergütungsgruppen 3 bis 9 sowie Mitarbeiter/-innen, die aufgrund eines Bewährungsaufstieges aus Vergütungsgruppe 3 in Vergütungsgruppe 2 eingruppiert sind, und Mitarbeiter/-innen in den Entgeltgruppen S 2 bis S 18 der Anlage 33

1. in Ausbildungs- oder Berufsbildungsstätten oder Berufsförderungswerkstätten
2. oder in Werkstätten für Menschen mit Behinderung

erhalten für die Dauer ihrer Tätigkeit in der beruflichen Anleitung/Ausbildung oder im begleitenden sozialen Dienst eine monatliche Zulage von 65,00 €. [2]Die Zulage erhalten auch Mitarbeiter in Versorgungsbetrieben für die Dauer ihrer Tätigkeit, wenn sie in der beruflichen Anleitung/Ausbildung von Menschen mit Behinderungen tätig sind.

(c) [1]Die Zulage wird nur für Zeiträume gezahlt, für die Dienstbezüge (Vergütung, Urlaubsvergütung, Krankenbezüge) zustehen. [2]Sie ist bei der Bemessung der Zuwendungen im Todesfall (Abschnitt XV der Anlage 1) und des Übergangsgeldes (Anlage 15) zu berücksichtigen.“

2. In Anlage 1 zu den AVR wird ein neuer Abschnitt VIIb eingefügt:

„VIIb Einmalzahlung Wohn- und Werkstattzulage

1Mitarbeiter/-innen nach Abschnitt VIIa Absätze a) und b) der Anlage 1, die an mindestens einem Tag zwischen dem 1. Juli 2022 und dem 31. Dezember 2022 Anspruch auf Dienstbezüge haben, erhalten eine Einmalzahlung, die spätestens bis zum 31. März 2023 ausgezahlt wird. 2Die Einmalzahlung beträgt für

a) Mitarbeiter/-innen nach Abschnitt VIIa Absatz a) Satz 1 der Anlage 1 270,00 €

b) Mitarbeiter/-innen nach Abschnitt VIIa Absatz a) Satz 3 der Anlage 1 135,00 €

c) Mitarbeiter/-innen nach Abschnitt VIIa Absatz b) der Anlage 1 170,00 €.

3Abschnitt IIa der Anlage 1 sowie § 12a der Anlage 33 finden Anwendung. 4Der Anspruch nach Sätzen 1 und 2 vermindert sich um ein Sechstel für jeden Kalendermonat im Zeitraum Juli bis Dezember 2022, in dem die/der Mitarbeiter/-in nicht mindestens an einem Tag Anspruch auf Dienstbezüge hat. 5Anspruch auf Dienstbezüge im Sinne des Satzes 4 sind hier auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 AT, in Abschnitt XII Absätze a) und b) der Anlage 1, in § 3 Absatz 2 Satz 2 der Anlage 5, in § 2 und § 4 der Anlage 14, in § 2 Abs. 3 Satz 1 der Anlage 33 und in § 16 der Anlage 33 genannten Ereignisse sowie der Anspruch auf Krankengeldzuschuss aus Abschnitt XII Absatz c Satz 1 der Anlage 1, auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherers nicht gezahlt wird. 6Einem Anspruch auf Dienstbezüge gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen und der Bezug von Leistungen nach §§ 18 bis 20 MuSchG oder § 24i SGB V.“

III. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 20. Oktober 2022 in Kraft.

Teil II: Eingruppierung von Betreuungskräften/Anlage 22 zu den AVR

I. Eingruppierung von Betreuungskräften

1. In Anlage 2 zu den AVR werden die Ziffern 18 und 19 der Vergütungsgruppe 10 wie folgt neu gefasst:

„18 Betreuungskräfte in der ambulanten Pflege mit Tätigkeiten zur Unterstützung im Alltag, soweit sie im Rahmen der von ihnen auszuübenden Tätigkeiten in einem Umfang von mindestens 25 Prozent ihrer vereinbarten Arbeitszeit gemeinsam mit Bezieherinnen und Beziehern von Pflegeleistungen tagesstrukturierend, aktivierend, betreuend oder pflegend tätig werden [144, 145, 146, 147, 148, 149, 150]“

„19 Betreuungskräfte mit Tätigkeiten in der Betreuung und Aktivierung in stationären Pflegeeinrichtungen, soweit sie im Rahmen der von ihnen auszu-

übenden Tätigkeiten in einem Umfang von mindestens 25 Prozent ihrer vereinbarten Arbeitszeit gemeinsam mit Bezieherinnen und Beziehern von Pflegeleistungen tagesstrukturierend, aktivierend, betreuend oder pflegend tätig werden [144, 145, 146, 147, 148, 149, 150]“

2. In der Anlage 2 zu den AVR werden den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 bis 12 die neuen Hochziffern 148,149,150, 151 hinzugefügt:

„[148] Abweichend von Abschnitt III § 1 Absatz a) der Anlage 1 ist für Betreuungskräfte in Vergütungsgruppe 10 Ziffern 18 und 19 die Stufe 4 Einstiegsstufe.

[149] Das Tätigkeitsmerkmal wird z. B. erfüllt von Betreuungskräften in Angeboten nach § 45a SGB XI oder Betreuungskräften in Pflegeeinrichtungen i. S. d. § 43b SGB XI. Das Tätigkeitsmerkmal ist auch erfüllt bei Mitarbeitern in der Verwaltung, Haustechnik, Küche, hauswirtschaftlichen Versorgung, Gebäudereinigung, Empfangs- und Sicherheitsdienst, Garten- und Geländepflege, Wäscherei sowie Logistik, soweit sie im Rahmen der von ihnen auszuübenden Tätigkeiten in einem Umfang von mindestens 25 Prozent ihrer vereinbarten Arbeitszeit gemeinsam mit Bezieherinnen und Beziehern von Pflegeleistungen tagesstrukturierend, aktivierend, betreuend oder pflegend tätig werden.

[150] Mitarbeiter/-innen, die im Rahmen der von ihnen auszuübenden Tätigkeiten in einem Umfang von mindestens 25 Prozent ihrer vereinbarten Arbeitszeit gemeinsam mit Bezieherinnen und Beziehern von Pflegeleistungen tagesstrukturierend, aktivierend, betreuend oder pflegend tätig werden, erhalten ab 1. November 2022 eine Zulage in Höhe von monatlich 120 €. Die Zulage ist bis zum 31. Dezember 2024 befristet.

[151] Soweit Mitarbeiter/-innen in dieser Ziffer im Rahmen der von ihnen auszuübenden Tätigkeiten in einem Umfang von mindestens 25 Prozent ihrer vereinbarten Arbeitszeit gemeinsam mit Bezieherinnen und Beziehern von Pflegeleistungen tagesstrukturierend, aktivierend, betreuend oder pflegend tätig werden, erfolgt die Eingruppierung in Vergütungsgruppe 10 Ziffer 18 oder 19.“

3. In der Anlage 2 zu den AVR wird die Hochziffer 145 wie folgt neu gefasst:

„[145] [1]Die Bestimmungen der Anlage 1 Abschnitt V finden keine Anwendung. [2]Für Betreuungskräfte, auf die am 31. Dezember 2018 die Bestimmungen der Anlage 1 Abschnitt V Anwendung finden, verbleibt es bei dieser Anwendung. [3]Für Mitarbeiter/-innen, auf die am 31. Oktober 2022 die Bestimmungen der Anlage 1 Abschnitt V Anwendung finden, verbleibt es bei dieser Anwendung.“

4. In der Anlage 2 zu den AVR wird die Befristung in der Anmerkung mit der Hochziffer 146 wie folgt geändert:

„[146] Diese Eingruppierung tritt (in der neuen Fassung) zum 1. November 2022 in Kraft und ist bis zum 31. Dezember 2024 befristet.“

5. In der Anlage 2 zu den AVR wird die Anmerkung mit der Hochziffer 147 wie folgt geändert:

„[147] Für Betreuungskräfte, die am 31. Dezember 2018 bzw. am 31. Oktober 2022 höher eingruppiert sind, verbleibt es bei der höheren Eingruppierung."

6. In der Anlage 2 zu den AVR wird in der Vergütungsgruppe 11 Ziffer 1 die Anmerkung mit der Hochziffer 151 hinzugefügt:

„1 Hauswirtschaftliche, gärtnerische und landwirtschaftliche Hilfskräfte sowie Reinigungskräfte [151]"

7. In der Anlage 2 zu den AVR wird in die Anmerkung mit der Hochziffer 150 bei folgenden Tätigkeitsmerkmalen hinzugefügt:

Vergütungsgruppe 9a Ziffer 2a
Vergütungsgruppe 9a Ziffer 2b
Vergütungsgruppe 9a Ziffer 4a
Vergütungsgruppe 9a Ziffer 4b
Vergütungsgruppe 9a Ziffer 8

Vergütungsgruppe 9 Ziffer 1
Vergütungsgruppe 9 Ziffer 2
Vergütungsgruppe 9 Ziffer 3
Vergütungsgruppe 9 Ziffer 8
Vergütungsgruppe 9 Ziffer 9
Vergütungsgruppe 9 Ziffer 13
Vergütungsgruppe 9 Ziffer 17a
Vergütungsgruppe 9 Ziffer 23
Vergütungsgruppe 9 Ziffer 24
Vergütungsgruppe 9 Ziffer 38

Vergütungsgruppe 10 Ziffer 1
Vergütungsgruppe 10 Ziffer 2
Vergütungsgruppe 10 Ziffer 6
Vergütungsgruppe 10 Ziffer 6a
Vergütungsgruppe 10 Ziffer 7
Vergütungsgruppe 10 Ziffer 9
Vergütungsgruppe 10 Ziffer 17

8. Dieser Beschluss tritt zum 1. November 2022 in Kraft.

II. Anlage 22 zu den AVR

1. Änderungen in Anlage 22 zu den AVR

In der Anlage 22 zu den AVR wird der folgende neue § 6 eingefügt:

„§ 6 Überleitungsregelung für Mitarbeiter/-innen nach Anlage 22

1Die Mitarbeiter/-innen, die am 31. Dezember 2022 in einem Dienstverhältnis stehen, das am 1. Januar 2023 fortbesteht, und die am 31. Dezember 2022 nach Anlage 22 vergütet werden, sind zum 1. Januar 2023 der Vergütungsgruppe nach Anlage 2 zugeordnet, in die sie gemäß Abschnitt I der Anlage 1 eingruppiert sind. 2Die bisher ab Beginn des Dienstverhältnisses zurückgelegte Zeit wird vollumfänglich auf die Stufenzuordnung gemäß § 1 Abschnitt III A der Anlage 1 angerechnet. 3Die Stufenzuordnung erfolgt unter Beibehaltung der bisher zurückgelegten Zeit. 4Soweit vorstehend keine abweichenden Regelungen vorgesehen sind, finden die AVR Anwendung.“

2. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. November 2022 in Kraft.

Teil III: Korrekturen zum Ärztebeschluss 2022

I. § 4 Abs. 4 der Anlage 30 zu den AVR (Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie an Wochenenden) wird wie folgt geändert:

1. Satz 3 wird wie folgt neu gefasst: „Die Arbeitsleistung an einem Wochenende wird jeweils dem Kalendermonat zugeordnet, in dem sie begonnen hat.“
2. Satz 6 wird wie folgt neu gefasst: „Dies gilt nicht für Arbeitsleistungen, die an dem ersten weiteren Wochenende im Kalendervierteljahr (Satz 2) erbracht worden sind.“
3. Satz 8 wird wie folgt neu gefasst: „Jedenfalls ein freies Wochenende pro Kalendermonat ist zu gewährleisten.“
4. Nach Satz 8 wird folgender neuer Satz 9 angefügt: „Gewährte freie Wochenenden werden jeweils dem Kalendermonat ihres Beginns zugeordnet.“

II. § 6 Abs. 12 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„(12) 1Bei vollzeitbeschäftigten Ärztinnen und Ärzten, die sowohl Bereitschaftsdienst als auch Rufbereitschaft leisten, gilt, dass diese im Kalendermonat

- bei einem Bereitschaftsdienst höchstens noch zu zehn Rufbereitschaften,
- bei zwei Bereitschaftsdiensten höchstens noch zu sieben Rufbereitschaften,
- bei drei Bereitschaftsdiensten höchstens noch zu vier Rufbereitschaften und
- bei vier Bereitschaftsdiensten zu keiner Rufbereitschaft

sowie

- bei bis zu vier Rufbereitschaften höchstens noch zu drei Bereitschaftsdiensten,
- bei mehr als vier bis zu sieben Rufbereitschaften höchstens noch zu zwei Bereitschaftsdiensten,
- bei mehr als sieben bis zu zehn Rufbereitschaften höchstens noch zu einem Bereitschaftsdienst und
- bei mehr als zehn Rufbereitschaften zu keinem Bereitschaftsdienst herangezogen werden dürfen.

2Bei teilzeitbeschäftigten Ärztinnen und Ärzten ist das Verhältnis ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer vollzeitbeschäftigter Ärztinnen und Ärzte zu berücksichtigen. 3§ 6 Abs. 10 Sätze 2 und 3 sowie § 6 Abs. 8 Satz 5 gelten entsprechend. 4Für über die Anzahl nach den Sätzen 1 oder 2 hinaus angeordnete Bereitschaftsdienste oder Rufbereitschaften gelten die jeweils einschlägige Bewertungsregelung (§ 8 Abs. 3 Sätze 4 bis 6) oder Zuschlagsregelung (§ 7 Abs. 3 Sätze 10 bis 12).“

III. Die Anmerkung 2 zu § 6 Abs. 12 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„2. 1Die zulässige Anzahl gemäß § 6 Abs. 8 Satz 4 und § 6 Abs. 10 Satz 1 gilt dann als erreicht, sofern die gegenseitige Anrechnung der Dienste einen Punktwert entsprechend dem Verhältnis ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer vollzeitbeschäftigter Ärztinnen und Ärzte (52 Punkte) erreicht. 2Ergibt sich bei Berechnungen nach Satz 1 ein Bruchteil von mindestens 0,5, ist er aufzurunden; Bruchteile von weniger als 0,5 werden abgerundet.“

IV. § 7 Abs. 4 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„(4) 1Für Inanspruchnahmen innerhalb der Rufbereitschaft in der Zeit zwischen 0 Uhr und 6 Uhr erhält die Ärztin/der Arzt zusätzlich zu dem Entgelt für Überstunden sowie etwaigen Zeitzuschlägen (§ 7 Abs. 1 in Verbindung mit § 7 Abs. 3 Sätze 4 bis 6) einen gesonderten Zuschlag. 2Dieser beträgt 50 Prozent des Rufbereitschaftsentgelts nach § 7 Abs. 3 Satz 5. 3Zur Berechnung des Zuschlags nach Satz 1 sind Inanspruchnahmezeiten in der Zeit zwischen 0 Uhr und 6 Uhr von unter einer Stunde auf eine Stunde zu runden; überschreitet die Addition der Inanspruchnahmezeiten in der Zeit zwischen 0 Uhr und 6 Uhr die Zeitspanne von einer Stunde, findet keine Rundung statt. 4Der Zuschlag nach Satz 1 ist auf die im Folgemonat geäußerte Erklärung der Ärztin/des Arztes hin im Verhältnis 1:1 bis zum Ende des dritten Kalendermonats, der auf seine Entstehung folgt, in Freizeit auszugleichen; Satz 1 der Anmerkung zu § 7 Abs. 1 Satz 2 Buchst. d findet entsprechend Anwendung.“

V. § 20 der Anlage 30 zu den AVR (Kosten des Heilberufsausweises) wird wie folgt neu gefasst:

„Der Dienstgeber übernimmt für die Dauer des Dienstverhältnisses die Kosten für den elektronischen Heilberufsausweis (eHBA) für Ärztinnen und Ärzte."

VI. Inkrafttreten

Die Änderung in der Ziffer V. tritt zum 1. Januar 2022 in Kraft. Die Änderung in der Ziffer IV. tritt zum 1. Juli 2022 in Kraft. Die Änderungen in den Ziffern I. bis III. treten zum 1. Januar 2023 in Kraft.

Würzburg, 16. Januar 2023

Dr. Franz Jung
Bischof von Würzburg

Präventionsordnung für das Bistum Würzburg

Präambel

Die Verantwortung für die Prävention gegen sexualisierte Gewalt obliegt dem Bischof als Teil seiner Hirtensorge, deshalb erlässt er dieses Papier.

Die Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist integraler Bestandteil der kirchlichen Arbeit mit allen Menschen, insbesondere mit Kindern und Jugendlichen sowie schutz- und/oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Ziel von Prävention im Bistum Würzburg, mit seinen kirchlichen und caritativen Institutionen und Verbänden ist es, eine Kultur des achtsamen Miteinanders zu praktizieren und weiterzuentwickeln sowie 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."

In allen Einrichtungen soll grundsätzlich eine Haltung vermittelt werden, die Selbstbestimmung und Selbstschutz stärkt. In pädagogischen Einrichtungen[1] wird dies auch durch ein sexualpädagogisches Konzept unterstützt.

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

Diese Präventionsordnung richtet sich an alle, die im Bistum Würzburg für das Wohl und den Schutz von Kindern, Jugendlichen sowie schutz- und/oder hilfebedürftigen Erwachsenen Verantwortung und Sorge tragen. Sie entwickelt sich auch aus den Erfahrungen von Betroffenen und Beschuldigten. Die Strukturen und Prozesse zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt müssen transparent, nachvollziehbar, kontrollierbar und evaluierbar sein.

Das Ziel dieser Präventionsordnung ist, eine abgestimmte Vorgehensweise im Bistum Würzburg zu gewährleisten.

Kirchliche und sonstige Rechtsträger, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, werden vom Bistum Würzburg nur dann als förderungswürdig anerkannt, wenn sie sich zur Anwendung der Rahmenordnung[2] oder der vorliegenden Präventionsordnung verpflichtet haben.

1. Begriffsbestimmungen

1.1. Prävention

Prävention im Sinne dieser Ordnung meint alle Maßnahmen, die vorbeugend gegen sexualisierte Gewalt an Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bistum Würzburg ergriffen werden.

1.2. Beschäftigte im kirchlichen Dienst

Im Sinne dieser Ordnung sind Beschäftigte im kirchlichen Dienst insbesondere

- Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,
- Ordensangehörige,
- Kirchenbeamte/-beamtinnen,
- Arbeitnehmer/-innen,
- zu ihrer Berufsausbildung tätige Personen,

---

1 Im Zuge der SGB-VIII-Reform hat das Kinder- und Jugendstärkungsgesetz (KJSG) das Vorliegen eines Gewaltschutzkonzeptes für Einrichtungen mit bestehender Betriebserlaubnis und solche, die zukünftig die Betriebserlaubnis erhalten wollen, als Pflichtaufgabe in § 45 Abs. 2 Nr. 4 SGB VIII formuliert.

2 Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz, beschlossen am 18.11.2019.

- nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz oder dem Jugendfreiwilligendienstgesetz oder in vergleichbaren Diensten tätige Personen sowie Praktikantinnen/Praktikanten,
- Leiharbeitnehmer/-innen und sonstige bei Drittunternehmen angestellte Arbeitnehmer/-innen. Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen dieser Präventionsordnung.

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

1.3. Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen und kirchliche Mandatsträger/-innen

Alle ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen und kirchliche Mandatsträger/-innen in kirchlichen und sonstigen Rechtsträgern, die der Gesetzgebungsgewalt des Bischofs von Würzburg unterliegen, sind den Beschäftigten im Blick auf diese Präventionsordnung unter Punkt 1.2 gleichgestellt.

1.4. Sexualisierte Gewalt im Sinne dieser Präventionsordnung

Dieser Begriff umfasst sowohl strafbare als auch nicht strafbare sexualbezogene Handlungen und Grenzverletzungen. Die Präventionsordnung 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. 1398 CIC in Verbindung mit Art. 6 § 1 SST, nach can. 1385 CIC in Verbindung mit Art. 4 § 1 n. 4 SST (Sacramentorum sanctitatis tutela) wie auch nach Art 4 § 1 n. 1 SST in Verbindung mit can. 1384 CIC, soweit sie an Minderjährigen oder an Personen, deren Vernunftgebrauch habituell eingeschränkt ist, begangen werden,
- und auf Handlungen nach Art. 1 § 1 a) VELM (Vos Estis Lux Mundi).
- Zusätzlich findet sie unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalls Anwendung bei Handlungen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit, die eine sexualbezogene Grenzverletzung oder einen sonstigen sexuellen Übergriff darstellen.
- Dies umfasst auch alle Handlungen zur Vorbereitung, Durchführung und Geheimhaltung von sexualisierter Gewalt.

1.5. Schutz- und/oder hilfebedürftige Erwachsene

Sie sind Schutzbefohlene im Sinne des § 225 Abs. 1 des StGB.[3]

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- und/oder Hilfebedürftigkeit eine besondere Gefährdung im Sinne dieser Präventionsordnung besteht.

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

2. Institutionelles Schutzkonzept (ISK)

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

Die Fach- und Koordinationsstellen stehen bei der Erstellung von institutionellen Schutzkonzepten informierend, beratend und unterstützend zur Verfügung.

Alle Bausteine eines institutionellen Schutzkonzeptes sind zielgruppengerecht und lebensweltorientiert zu konzipieren. In das institutionelle Schutzkonzept sind die Inhalte der Präventionsordnung

- Personalauswahl und -entwicklung,
- erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung,
- Verhaltenskodex,
- Beschwerdewege,
- Qualitätsmanagement,
- Präventionsschulungen,
- Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen

aufzunehmen.

---

3 Im genannten Paragrafen steht: „Wer eine Person unter achtzehn Jahren oder wegen Gebrechlichkeit oder Krankheit wehrlose Person, die seiner Obhut und Fürsorge untersteht, seinem Hausstand angehört, im Rahmen eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses untergeordnet ist, quält, roh misshandelt oder durch böswillige Vernachlässigung sie an der Gesundheit schädigt, wird mit einer Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren bestraft.“

Die Schutzkonzepte werden in Abstimmung mit der diözesanen Fach- und Koordinationsstelle ausgestaltet. Sie sind nicht genehmigungspflichtig, jedoch zur fachlichen Prüfung der Fach- und Koordinationsstelle zuzuleiten. Geprüft wird, ob die in oben aufgeführten Punkten genannten Inhalte in das Schutzkonzept aufgenommen wurden. Zusätzlich muss deutlich werden, dass eine Schutz- und Risikoanalyse durchgeführt, das Schutzkonzept partizipativ erarbeitet und durch den kirchlichen Rechtsträger in Kraft gesetzt wurde. Mit der Unterschrift übernimmt der kirchliche und sonstige Rechtsträger die Verantwortung für die Umsetzung und Ausgestaltung des Schutzkonzeptes.

Die kirchlichen und sonstigen Rechtsträger erhalten von der Fach- und Koordinationsstelle eine Rückmeldung zur fachlichen Prüfung.

2.1. Personalauswahl und -führung

Kirchliche und sonstige Rechtsträger tragen Verantwortung dafür, dass nur Personen im pastoralen oder erzieherischen sowie betreuenden, beratenden oder pflegenden Umgang mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen eingesetzt werden, die neben der erforderlichen fachlichen Qualifikation auch über die persönliche Eignung verfügen.

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

2.2. Erweitertes Führungszeugnis (EFZ)

(1) Grundlagen

a) Beschäftigte und Ehrenamtliche müssen, entsprechend den gesetzlichen und ggf. dienst- und arbeitsrechtlichen Regelungen, ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen.

b) Das erweiterte Führungszeugnis darf zum Zeitpunkt der Zusendung nicht älter als drei Monate sein.

c) Die Verpflichtung gilt unabhängig von Beschäftigungsumfang und -dauer.

d) Die Verpflichtung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses besteht spätestens bei Einstellung bzw. Beauftragung und danach in regelmäßigen Abständen, längstens von fünf Jahren.

e) Das erweiterte Führungszeugnis ist bei Aufnahme der Tätigkeit vorzulegen, spätestens jedoch vier Wochen nach Aufnahme der Beschäftigung einzureichen. Sollte dies nicht erfolgen, werden arbeitsrechtliche Maßnahmen eingeleitet.

(2) Weiterer Umgang

a) Die notwendige Bescheinigung für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses stellt der kirchliche und sonstige Rechtsträger aus.

b) Die vorzulegenden erweiterten Führungszeugnisse unterliegen besonderer Vertraulichkeit. Der kirchliche Rechtsträger stellt sicher, dass beim Umgang mit

den erweiterten Führungszeugnissen einschließlich ihrer Dokumentation die datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach dem Gesetz über den kirchlichen Datenschutz – KDG in der jeweiligen geltenden Fassung und ggf. vorrangigen bereichsspezifischen kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften (vgl. § 2 Abs. 2 KDG) eingehalten werden. Die erweiterten Führungszeugnisse sind unmittelbar nach Zugang von der vom kirchlichen Rechtsträger hierfür bestimmten Person zu prüfen. Nach erfolgter Prüfung werden die erweiterten Führungszeugnisse dem Betroffenen nach dessen Entscheidung wieder ausgehändigt bzw. vernichtet.

c) Bei den ehrenamtlich Tätigen ist – unbeschadet des Abs. 1 – entsprechend § 72 a Abs. 5 SGB VIII nur der Umstand, dass Einsicht in das erweiterte Führungszeugnis genommen wurde, das Datum des erweiterten Führungszeugnisses und die Information zu erheben, ob die das erweiterte Führungszeugnis betreffende Person nach staatlichem Recht wegen einer Straftat nach Punkt 1.4. dieser Ordnung rechtskräftig verurteilt worden ist. Die erhobenen Daten dürfen nur gespeichert, verändert und genutzt werden, soweit dies zum Ausschluss der Person von der Tätigkeit, die Anlass zu der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis gewesen ist, erforderlich ist. Die Daten sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen. Sie sind unverzüglich zu löschen, wenn im Anschluss an die Einsichtnahme keine entsprechende Tätigkeit wahrgenommen wird. Andernfalls sind die Daten spätestens drei Monate nach der Beendigung einer solchen Tätigkeit zu löschen.

d) Enthält das erweiterte Führungszeugnis Eintragungen, die nicht dem Zweck der Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen oder erwachsenen Schutzbefohlenen dienen, unterliegen diese Informationen einem Verwertungsverbot.

e) Die durch die Beantragung und Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses entstandenen Kosten sind den Beschäftigen vom jeweiligen kirchlichen oder sonstigen Rechtsträger unter Beachtung der steuerrechtlichen und sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben zu erstatten. Die Höhe der Kosten ist in geeigneter Weise zu belegen. Ausgenommen ist die Kostenübernahme bei Neueinstellungen. Bei entsprechender Bescheinigung erhalten ehrenamtlich Tätige das erweiterte Führungszeugnis kostenfrei.

2.3. Verhaltenskodex

(1) Grundlagen

Für alle Beschäftigten des Bistums Würzburg gilt der diözesane Verhaltenskodex, der zu Beginn einer Tätigkeit besprochen, gelesen und unterschrieben werden soll. Dies gilt es entsprechend zu dokumentieren.

Darüber hinaus gewährleistet jeder kirchliche und sonstige Rechtsträger, dass verbindliche Verhaltensregeln, die ein fachlich adäquates Nähe-Distanz-Verhältnis, einen respektvollen Umgang und eine wertschätzende Kommunikationskultur gegenüber den Minderjährigen sowie gegenüber schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sicherstellen, im jeweiligen Arbeitsbereich partizipativ erstellt werden.

Der Verhaltenskodex umfasst verbindliche Verhaltensregeln in folgenden Bereichen:

a. Sprache und Wortwahl bei Gesprächen,

b. adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz,

c. Angemessenheit von Körperkontakten,

d. Beachtung der Intimsphäre,

e. Zulässigkeit von Geschenken (im Hinblick auf Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse)[4],

f. Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken[5],

g. Disziplinierungsmaßnahmen.

(2) Weiterer Umgang

a) Der Verhaltenskodex sowie die Sanktionen bei Nichteinhaltung sind von kirchlichen oder sonstigen Rechtsträgern in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

b) Der Verhaltenskodex ist von allen Beschäftigten/Ehrenamtlichen durch Unterzeichnung anzuerkennen. Die Unterzeichnung ist verbindliche Voraussetzung für eine Einstellung, für eine Weiterbeschäftigung sowie für die Beauftragung zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit.

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

d) Dem kirchlichen Rechtsträger bleibt es unbenommen, im Einklang mit den geltenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen über den Verhaltenskodex hinaus Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen zu erlassen.

e) Dienstvorgesetzte und Führungskräfte haben eine besondere Verantwortung dafür, die verbindlichen Verhaltensregeln einzufordern und im Konfliktfall fachliche Beratung und Unterstützung zu ermöglichen.

2.4. Selbstauskunftserklärung

Beschäftigte im kirchlichen Dienst sind verpflichtet, bei Anstellung eine Selbstauskunftserklärung zu unterschreiben. Dies ist entsprechend zu dokumentieren. 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

4 siehe auch Geschenke-Richtlinie der Diözese Würzburg vom 1. Mai 2022

5 siehe auch Social Media Guidelines der Diözese Würzburg aus dem Jahr 2016

staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsverfahrens dem Rechtsträger hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

Bei ehrenamtlich Tätigen ist je nach Art, Intensität und Dauer des Kontakts mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, bzw. nach Aufgabe und Einsatz von den Verantwortlichen zu prüfen, ob eine Selbstauskunftserklärung vorzulegen und zu dokumentieren ist.

2.5. 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. Siehe Ausführungsbestimmungen.

2.6. Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall

a) Die Beschreibungen der Melde- und Beschwerdewege orientieren sich an der „Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst“ und den Leitlinien für den Umgang mit sexualisierter Gewalt der Caritas. Hierbei ist insbesondere auf ein transparentes Verfahren mit klarer Regelung der Abläufe und Zuständigkeiten und auf die Dokumentationspflicht Wert zu legen.

b) Alle Beschäftigten im kirchlichen Dienst haben unverzüglich über einen Verdacht auf Handlungen im Sinne der Nr. 2 der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger oder schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker oder sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst in der Diözese Würzburg, der ihnen im dienstlichen Kontext zur Kenntnis gelangt ist, zu informieren. Von Ehrenamtlichen wird erwartet, in gleicher Weise zu verfahren.

c) Die Melde- und Beschwerdewege sind:

Alle Hauptberuflichen und Ehrenamtlichen im Kontext ihrer Tätigkeit

- für das Bischöfliche Ordinariat: Generalvikar
  (E-Mail: intervention@bistum-wuerzburg.de)
- für die Caritas: Interventionskoordinatorin des DiCV Würzburg
  (E-Mail: stefanie.eisenhuth@caritas-wuerzburg.de)

Für Betroffene von sexualisierter Gewalt

- externe Ansprechpersonen
  (Internet: www.bistum-wuerzburg.de/seelsorge-hilfe-beratung/missbrauch/)
- externe Fachberatungsstelle
  (Internet: www.bistum-wuerzburg.de/seelsorge-hilfe-beatung/missbrauch)

d) Im Rahmen des institutionellen Schutzkonzepts können ergänzende Beratungsmöglichkeiten genannt und weitere Melde- und Beschwerdewege für Minderjährige sowie schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene, Eltern bzw. Personensorgeberechtigte beschrieben werden.

e) Personen mit Kontakt zu Betroffenen oder Kontakt zu Beschuldigten bzw. Tätern erhalten auf Wunsch fachliche Begleitung und/oder Supervision.

2.7. Qualitätsmanagement

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

Der kirchliche und sonstige Rechtsträger stellt sicher, dass die Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie deren Erziehungs- bzw. Personensorgeberechtigten oder gesetzlichen Betreuer/-innen über die Maßnahmen zur Prävention angemessen informiert werden und die Möglichkeit haben, Ideen, Kritik und Anregungen an den Rechtsträger weiterzugeben.

Für jeden kirchlichen oder sonstigen Rechtsträger oder für den Zusammenschluss mehrerer Rechtsträger soll eine Präventionsberaterin/ein Präventionsberater benannt sein, die/der bei der Umsetzung des institutionellen Schutzkonzepts berät und unterstützt.

Als Teil einer nachhaltigen Präventionsarbeit ist im Rahmen der Auswertung eines Verdachts oder Vorfalls das institutionelle Schutzkonzept auf erforderliche Anpassungen zu überprüfen.

Das institutionelle Schutzkonzept ist regelmäßig – spätestens alle fünf Jahre – zu überprüfen und ggf. weiterzuentwickeln.

2.8. Schulungen Prävention

a) Alle Beschäftigten im kirchlichen Dienst, die mit Kindern, Jugendlichen oder schutz- und/oder hilfebedürftigen Erwachsenen Kontakt haben, werden zu Fragen der Prävention gegen sexualisierte Gewalt geschult. Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist integraler Bestandteil der Aus- und Fortbildung aller Mitarbeitenden im Sinne dieser Ordnung.

b) Prävention gegen sexualisierte Gewalt erfordert Grundkenntnisse und weiterführende Kompetenzen insbesondere zu Fragen von

- angemessener Nähe und Distanz im professionellen Kontext,
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,
- eigener emotionaler und sozialer Kompetenz,
- Strategien von Täterinnen/Tätern und Folgen für Betroffene,
- (digitalen) Medien als Schutz- und Gefahrenraum/Medienkompetenz,

- Dynamiken in Institutionen mit asymmetrischen Machtbeziehungen sowie begünstigenden institutionellen Strukturen,
- Straftatbeständen sowie weiteren einschlägigen rechtlichen Bestimmungen,
- notwendigen Schritten und angemessenen Hilfen für Betroffene, ihr Umfeld und die betroffenen Institutionen,
- sexualisierter Gewalt von Kindern, Jugendlichen und schutz- und/oder hilfsbedürftigen Erwachsenen an anderen Minderjährigen oder schutz- und/oder hilfsbedürftigen Erwachsenen,

Schulungen sind zielgruppengerecht hinsichtlich Zielformulierung, Inhalten, Methoden und Umfang zu differenzieren. Diese Differenzierung nimmt die jeweilige verantwortliche Person (z. B. Dienstvorgesetzte/-r, Einrichtungsleitung, Vorstand …) in Rücksprache mit der zuständigen Präventionsfachstelle vor.

c) Kirchliche und sonstige Rechtsträger tragen Verantwortung dafür, dass die Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- und/oder hilfebedürftigen Erwachsenen integraler Bestandteil der Aus- und Fortbildung aller Beschäftigten im Sinne dieser Ordnung.

d) Die kirchlichen und sonstigen Rechtsträger sind aufgefordert, das Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt regelmäßig zu thematisieren und zu sensibilisieren. Spätestens nach fünf Jahren muss die Grund- und/oder Basisschulung erneut besucht werden. Dies ist entsprechend zu dokumentieren.

e) Beschäftige im Sinne dieser Ordnung mit sporadischem Kontakt zu Minderjährigen bzw. schutz- und/oder hilfebedürftigen Erwachsenen müssen an einer Basisschulung (zwei Stunden) teilnehmen.

f) Beschäftigte im Sinne dieser Ordnung mit einem regelmäßigen pädagogischen, therapeutischen, betreuenden, beaufsichtigenden oder pflegenden Kontakt mit Minderjährigen bzw. schutz- und/oder hilfebedürftigen Erwachsenen müssen mindestens an einer halbtägigen Grundschulung (vier Stunden) teilnehmen.

g) Führungskräfte tragen Personal- und Strukturverantwortung. Daher muss diese Personengruppe in einer Vertiefungsschulung (vier Stunden) über das Grundlagenwissen hinaus im Rahmen ihrer Verantwortungsbereiche qualifiziert werden, dies betrifft auch den Bereich des institutionellen Schutzkonzeptes. Führungskräfte werden befähigt, die Aspekte der Prävention so zu verinnerlichen, dass sie diese der jeweiligen Zielgruppe so vermitteln können, dass Prävention in die Gruppen hineinwirkt.

h) Darüber hinaus sind spezifische Schulungen für verschiedene Berufsgruppen und Arbeitsfelder erforderlich. Dies wird in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

i) Die Teilnahme an den entsprechenden Schulungen sind in der Personalakte/vergleichbarer Ablageort für Dokumente von Ehrenamtlichen zu hinterlegen. Ver-

antwortlich ist die Personalabteilung in Zusammenarbeit mit der jeweils zuständigen Fachstelle Prävention/des kirchlichen und/oder sonstigen Rechtsträgers.

Tabellarische Darstellung

Zielgruppe	Schulungsart	Dauer
Ehrenamtliche mit sporadischem Kontakt zu Kindern und Jugendlichen und schutz- und/oder hilfebedürftigen Erwachsenen	Basisschulung (Wiederholung nach spätestens fünf Jahren)	zwei Stunden
Hauptberufliche und Ehrenamtliche mit Kontakt zu Kindern, Jugendlichen oder zu schutz- und/oder hilfebedürftigen Erwachsenen	Grundschulung (Wiederholung nach spätestens fünf Jahren)	halbtägig (vier Stunden)
Hauptberufliche in der Jugendarbeit	Grundschulung und Vertiefung Kinder und Jugendliche (Wiederholung nach spätestens fünf Jahren)	ganztägig
alle pastoralen Berufsgruppen in der Ausbildung	Grundschulung und Vertiefung (Wiederholung der Grundschulung spätestens nach fünf Jahren)	drei Tage
Führungskräfte	Grundschulung und Vertiefung (Wiederholung der Grundschulung spätestens nach fünf Jahren)	ganztägig

2.9. Unterstützungsstrukturen

Es bestehen Unterstützungsstrukturen für die Entwicklung und Umsetzung der institutionellen Schutzkonzepte.

3. Präventionsberater/-innen

Präventionsberater/-innen sind in Präventionsfragen geschulte Personen aus den Bereichen Hauptberufliche und Ehrenamtliche.

Jeder kirchliche und/oder sonstige Rechtsträger beauftragt eine Präventionsberaterin/einen Präventionsberater. Mehrere Rechtsträger können sich eine Prä-

ventionsberaterin/einen Präventionsberater teilen. Diese/Dieser ist durch die jeweilige Präventionsfachstelle ausgebildet und weiterhin dort angebunden.

3.1. Voraussetzungen zum Zertifikatslehrgang Präventionsberater/-in

- Pädagogische, pastorale, pflegerische oder psychologische Grundbildung oder
- Person in einer Führungsposition.

Die zuständige Fachstelle Prävention prüft die Eignung im Einzelfall.

Die/Der Dienst- und Fachvorgesetzte muss die Teilnahme am Zertifikatslehrgang befürworten und die entsprechenden Ressourcen zur Verfügung stellen.

Der Zertifikatslehrgang zur Präventionsberaterin/zum Präventionsberater umfasst vier Tage und Selbststudium und wird von den Fachstellen Prävention regelmäßig angeboten und durchgeführt.

3.2. Aufgaben der Präventionsberater/-innen

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Basis- und Grundschulungen
- Beratung, Begleitung bei der (Weiter-)Entwicklung und Unterstützung bei der Etablierung von institutionellen Schutzkonzepten (ISK)
- Ansprechperson im Rahmen ihres Tätigkeitsfeldes für das Themengebiet sexualisierte Gewalt
- regelmäßiger Kontakt zu den zuständigen Fachstellen Prävention (mindestens einmal jährlich)
- In Rücksprache mit den Fachstellen Prävention können auch Vertiefungsschulungen angeboten werden.

Weitere Anforderungen und Aufgaben an die Präventionsberater/-innen regeln die jeweilig zuständigen Fach- und Koordinationsstellen individuell.

3.3. Weitere Präventionsarbeit des Rechtsträgers

Jeder Rechtsträger kann darüber hinaus weitere und geeignete Maßnahmen zur Stärkung von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen entwickeln. Dazu gehört auch die Einbeziehung des Umfelds zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt.

4. Fachstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt

Das Bistum Würzburg unterhält eine Fachstelle zur Unterstützung, Vernetzung und Steuerung der Prävention gegen sexualisierte Gewalt. Zur Leitung wird eine qualifizierte Person als Präventionsbeauftragte/Präventionsbeauftragter benannt. Für den Bereich des Caritasverbandes für die Diözese Würzburg e.V. ist eine eigene Fachstelle eingerichtet, deren Leitung in enger Abstimmung mit der Diözesanen Fachstelle arbeitet.

In der kirchlichen Jugendarbeit im Bistum Würzburg besteht eigens für das Feld der Jugendarbeit eine Referent/-innenstelle für Prävention gegen sexualisierte Gewalt. Diese arbeitet eng mit der diözesanen Fachstelle zusammen.

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

Die diözesane Fachstelle hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Beratung der kirchlichen Rechtsträger bei der Entwicklung, Umsetzung und Fortschreibung von institutionellen Schutzkonzepten
- fachliche Prüfung der Schutzkonzepte der kirchlichen Rechtsträger
- Organisation von Präventionsschulungen und weiteren Qualifizierungsangeboten
- Sicherstellung der Qualifizierung und Vernetzung der Präventionsberater/-innen
- Vernetzung der Präventionsarbeit inner- und außerhalb der Diözese sowie zu den Ansprechpersonen für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs gemäß der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst
- Zusammenarbeit mit der Interventionsarbeit innerhalb des Bistums
- Vernetzung mit kirchlichen und nicht-kirchlichen Fachberatungsstellen gegen sexualisierte Gewalt
- Beratung bei der Planung und Durchführung von Präventionsprojekten, Entwicklung von Präventionsmaterialien
- Evaluation und Weiterentwicklung der Präventionsarbeit auf Grundlage des aktuellen wissenschaftlichen Diskurses, rechtlicher Anpassungen, der Rückmeldungen aus Intervention und Aufarbeitung
- Qualitätssicherung durch Inanspruchnahme von kollegialer Beratung und Supervision
- Einbindung von Betroffenen
- Öffentlichkeitsarbeit

5. Datenschutz

a) Soweit diese Ordnung 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).

b) 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.

6. Inkrafttreten

Diese Präventionsordnung ersetzt die Präventionsordnung vom 17. August 2017 (WDBl 163 [2017] Nr. 15, S. 369–384). Sie tritt zum 1. März 2023 in Kraft und ist in regelmäßigen Abständen, spätestens alle fünf Jahre, auf die Notwendigkeit von Anpassungen zu überprüfen.

Würzburg, 16. Januar 2023

Dr. Franz Jung
Bischof von Würzburg

Muster für Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung) für Ausbildungsakten von Alumnen in den Priesterseminaren

Vorbemerkung

Die folgenden Muster-Ausführungsbestimmungen zur Personalaktenordnung (PAO) in ihrer jeweils geltenden Fassung dienen der Sicherstellung einer einheitlichen und rechtssicheren Führung von Ausbildungsakten der Alumnen und der Transparenz der Ausbildung in den diözesanen oder überdiözesanen Priesterseminaren.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Für alle Seminaristen als Kandidaten gemäß § 3 lit. b) PAO, einschließlich aller Bewerber für den priesterlichen Dienst, die in ein Propädeutikum aufgenommen wurden, ist nach § 4 Abs. 1 und 2 PAO eine Personalakte zu führen.

(2) Sie ist nach § 4 PAO in der Personalabteilung der zuständigen (Erz-)Diözese zu führen, in welcher der Bewerber als Alumnus durch den Diözesanbischof in das Priesterseminar aufgenommen wurde.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) „Bewerber“ sind Personen, die die Aufnahme als Alumnus in das Priesterseminar beantragt haben.

(2) „Seminaristen“ sind Bewerber, die als Alumnus durch den Diözesanbischof oder seinen Beauftragten in das Priesterseminar oder in die entsprechende Ausbildungseinrichtung aufgenommen sind bis zur Aufnahme in den Klerikerstand.

(3) „Ausbildungsakte“ ist eine Teilakte der Personalakte gemäß § 7 Abs. 5 PAO für den Zeitraum bis zur Priesterweihe.

(4) 1Akten, die im Rahmen der Ausbildung nach der Priesterweihe bis zum Pfarrexamen oder dem Abschluss der Ausbildung (II. Dienstprüfung) geführt werden, sind ebenfalls Teilakten der Personalakte gemäß § 7 Abs. 5 PAO. 2Sie sind von diesen Ausführungsbestimmungen nicht erfasst, für sie gelten die Bestimmungen der PAO.

§ 3 Aufnahme als Alumnus

(1) Jeder Bewerber als Alumnus hat einen schriftlichen Antrag auf Aufnahme ins Priesterseminar an den jeweiligen Diözesanbischof zu stellen.

(2) 1Wenn es Anhaltspunkte gibt, dass der Bewerber seinen Verpflichtungen zur Angabe von bereits erfolgten Bewerbungen oder der Entlassung aus bzw. dem Abbruch der Ausbildung in einem anderen Seminar nicht nachgekommen ist, darf der Diözesanbischof oder sein Bevollmächtigter bei den anderen Priesterseminaren, Ordensinstituten, Gesellschaften des apostolischen Lebens, einem Säkularinstitut oder einer sonstigen geistlichen Gemeinschaft im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz Nachforschungen anstellen und hat ein Zeugnis anzufordern,* 2Der Bewerber ist in unmittelbarem Zusammenhang mit der Antragstellung auf Aufnahme in das Priesterseminar schriftlich darüber zu informieren, dass sowohl alle Bewerber, die nach ausführlicher Prüfung abgelehnt werden, als auch Seminaristen, die ihre Ausbildung abbrechen, gemäß can. 241 § 3 CIC mit Namen und Geburtsdatum sowie Ablehnungs- bzw. Abbruchsgrund gespeichert werden. 3Alle weiteren vom abgelehnten Bewerber eingesandten Unterlagen sind zu vernichten oder dem Bewerber zurückzusenden.

(3) Die Aufnahme in das Priesterseminar erfolgt durch Dekret des Diözesanbischofs oder seines Bevollmächtigten.

(4) In einem Begleitschreiben soll auf die Geltung der Personalaktenordnung und der Ausführungsbestimmungen für Ausbildungsakten hingewiesen werden.

***** siehe Allgemeines Dekret der Deutschen Bischofskonferenz über die Aufnahme ins Seminar (Konvikt) von Priesterkandidaten, die zuvor in anderen Seminaren (Konvikten), Ordensinstituten oder sonstigen kirchlichen Gemeinschaften waren, vom 14. März 2000, rekognosziert am 5. Mai 2000 vom Apostolischen Stuhl

§ 4 Führung der Ausbildungsakte

(1) 1Von der Aufnahme in das Priesterseminar an wird für den Seminaristen während der Ausbildung im Priesterseminar eine Ausbildungsakte als Teilakte der Personalakte im Priesterseminar geführt. 2Die Führung der Ausbildungsakte ist nach § 7 Abs. 5 Satz 3 PAO in der Hauptpersonalakte der zuständigen (Erz-)Diözese nach § 1 zu vermerken.

(2) Verantwortliche Person gemäß § 4 Abs. 2 Satz 2 PAO zur Führung der Ausbildungsakte ist bis zum Ende der Ausbildung der Regens des Priesterseminars.

(3) 1Die Regelungen der PAO in ihrer jeweils geltenden Fassung sind einzuhalten. 2Besonders zu verweisen ist auf die Verpflichtung zur Paginierung ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens der PAO (§§ 5 Abs. 6, 23 Abs. 2 PAO) sowie die Anhörungspflicht (§ 12 PAO), das Einsichtsrecht (§ 13 PAO), die Regelungen zur Auskunft an Dritte (§ 15 PAO) und zur Entfernung von Personalaktendaten (§ 16 PAO).

(4) 1Weitergehende Notizen und Aufzeichnungen des Regens, welche dieser während der Ausbildung als Gedächtnisstützen im Hinblick auf den Zweck der Ausbildung benötigt, sind als solche zu kennzeichnen und gesondert vom Regens zu verwahren. 2Sie sind umgehend datenschutzkonform zu vernichten, sobald dieser Zweck erfüllt ist, spätestens vor Überführung der Ausbildungsakte in die Personalakte der zuständigen (Erz-)Diözese zur Priesterweihe.

§ 5 Überdiözesane Priesterausbildung

(1) In überdiözesanen Priesterseminaren ist vergleichbar wie in § 14 PAO für die auswärtige Tätigkeit definiert zu verfahren:

a) Personalaktenführende Stelle bleibt die zuständige (Erz-)Diözese nach § 1.

b) Diese stellt dem überdiözesanen Priesterseminar eine Kopie der Personalakte zur Verfügung.

c) Das überdiözesane Priesterseminar stellt sicher, dass alle personalaktenrelevanten Dokumente und Vorgänge für die Dauer der Ausbildung unverzüglich an die zuständige (Erz-)Diözese oder den Inkardinationsverband übermittelt werden.

d) Auch die zuständige (Erz-)Diözese stellt sicher, dass dem überdiözesanen Seminar ausbildungsrelevante Unterlagen zur Verfügung gestellt werden.

(2) Bei Abschluss der Ausbildung oder bei Beendigung des Ausbildungsabschnitts im überdiözesanen Priesterseminar wird die gesamte Ausbildungsakte an die zuständige (Erz-)Diözese oder den Inkardinationsverband gesandt.

§ 6 Inhalt der Ausbildungsakte

(1) Der Inhalt der Ausbildungsakte richtet sich nach den §§ 7 und 9 PAO.

(2) So ist gemäß § 7 Abs. 2 lit.j PAO in der Ausbildungsakte nur ein Vermerk zur Einleitung einer Plausibilitätsprüfung aufzunehmen, mit einem Hinweis darüber,

wo diese Vorgangsakten zu finden sind, sowie gemäß § 7 Abs. 2 lit. g) PAO abschließende Dekrete oder Urteile einer kanonischen Voruntersuchung eines Disziplinar- oder Strafprozesses (ggf. in Kopie) mit einem Vermerk darüber, wo die vollständigen Unterlagen zu diesen Verfahren zu finden sind.

(3) Semester- und Jahresgespräche sind zu protokollieren, dem Seminaristen zur Kenntnis zu geben und von ihm gegenzuzeichnen und in die Personalakte aufzunehmen, siehe §§ 7, 10 PAO.

(4) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind gemäß § 7 Abs. 3 PAO nicht Teil der Ausbildungsakte.

(5) Mentoren-/innen und Gutachter/-innen im Rahmen der Ausbildung erhalten vom Regens einen Hinweis, dass ihre Gutachten in die Ausbildungsakte eingehen und der Seminarist nach § 13 PAO ein Einsichtsrecht besitzt.

(6) [1]Psychologische Begutachtungen und eignungsdiagnostische Verfahren jeder Art im Rahmen des Aufnahmeverfahrens und der Ausbildung sind nach § 7 Abs. 2 lit. f) PAO besonders gesichert in der Ausbildungsakte zu verwahren. [2]Eine mündliche Beratung des Regens durch die Erstellerin/den Ersteller eines psychologischen Gutachtens darf in Ausnahmefällen erfolgen und bedarf stets der schriftlichen Einwilligung des Bewerbers bzw. des Seminaristen, die ebenfalls in der Ausbildungsakte abzulegen ist. [3]Dabei hat der Seminarist das Recht, auf eigenen Wunsch an einem Gespräch mit dem Gutachter/der Gutachterin und dem Regens teilzunehmen.

§ 7 Ende der Ausbildung

(1) Mit der Priesterweihe wird die Ausbildungsakte in die Personalakte der zuständigen (Erz-)Diözese überführt.

(2) Im Fall des Ausscheidens des Alumnus aus dem Seminar vor der Diakonenweihe geht die Ausbildungsakte gemäß § 17 Abs. 1, 2 und 4 PAO nach Ablauf von fünf Jahren ins Archiv der zuständigen (Erz-)Diözese über. Das Entlassungsdekret wird der Ausbildungsakte beigefügt.

(3) Im Fall des Ausscheidens des Klerikers vor der Priesterweihe wird die Ausbildungsakte ebenfalls an die zuständige (Erz-)Diözese überführt.

(4) Ein Personalstammblatt mit dem Hinweis, dass die Personalakte in der zuständigen (Erz-)Diözese weitergeführt wird, verbleibt im Priesterseminar.

§ 8 Inkrafttreten

(1) Die vorstehenden Ausführungsbestimmungen sind vom Zeitpunkt ihres Inkrafttretens an auf Seminaristen anzuwenden, die ab diesem Zeitpunkt ihre Ausbildung in einem Seminar beantragen.

(2) [1]Alle Regelungen dieser Bestimmung finden mit dem Zeitpunkt ihres Inkrafttretens unmittelbare Anwendung auch auf Ausbildungsakten der Seminaristen, die bereits aufgenommen wurden. [2]Es ist zum Stichtag des Inkrafttretens eine deutliche Zäsur einzufügen und die Ausbildungsakte ab diesem Zeitpunkt nach Satz 1 zu führen.

(3) Die vorstehende Rahmenordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2023 in Kraft.

Würzburg, 16. Januar 2023

Dr. Franz Jung
Bischof von Würzburg

Rahmengesetz über die Zusammenarbeit kirchlicher juristischer Personen des öffentlichen Rechts im Bistum Würzburg

Erster Teil
Allgemeine Regelungen

Präambel

Nach geltendem staatlichem und kirchlichem Recht üben die Kirchen, einschließlich ihrer öffentlich-rechtlich verfassten Untergliederungen, Hoheitsgewalt aus und nehmen öffentliche Aufgaben wahr. Sie handeln, wenn sie in Ausführung des kirchlichen Auftrages kirchenhoheitlich pastorale, karitative oder sonstige kirchliche Aufgaben wahrnehmen, in den Formen des öffentlichen Rechts. Es liegt in der Verantwortung des Ortsordinarius für eine gewissenhafte und effektive Vermögensverwaltung, entsprechend den der Kirche eigenen Zwecke zu sorgen und dafür geeignete Vorschriften zu erlassen und Strukturen zu schaffen (vgl. c 1276 § 2 CIC). Für die Zusammenarbeit mehrerer kirchlicher Rechtspersonen in diesem Bereich finden die nachstehenden Vorschriften Anwendung.

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Dieses Gesetz gilt für die Diözese Würzburg Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR), den Bischöflichen Stuhl zu Würzburg KdöR, die Emeritenanstalt der Diözese Würzburg KdöR, das Domkapitel zu Würzburg KdöR, das Priesterseminar zu Würzburg KdöR, die kirchlichen Stiftungen des öffentlichen Rechts, die (Gesamt-)Kirchengemeinden und alle sonstigen kirchlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts mit Sitz im Bistum Würzburg.

(2) Alle kirchlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts können ihre öffentlich-rechtlichen Aufgaben gemeinsam durch Zusammenarbeit auf öffentlich-rechtlicher Grundlage nach den Vorschriften dieses Gesetzes (dauerhaft) organisieren und wahrnehmen. Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung kann

sich auf sachlich und örtlich begrenzte Teile der jeweiligen Aufgabe beschränken.

(3) Absatz 2 gilt nicht, wenn gesetzlich eine besondere Rechtsform für die Zusammenarbeit vorgeschrieben oder die gemeinsame Wahrnehmung einer Aufgabe ausgeschlossen ist.

§ 2 Rechtsformen der Zusammenarbeit

(1) Zur gemeinsamen Wahrnehmung von öffentlich-rechtlichen Aufgaben können folgende Rechtsformen der Zusammenarbeit gewählt werden:

a) der kirchliche Zweckverband,

b) die öffentlich-rechtliche Zweckvereinbarung,

c) die Arbeitsgemeinschaften.

(2) Die privatrechtliche Gestaltung der gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben bleibt unberührt.

Zweiter Teil
Der kirchliche Zweckverband

§ 3 Errichtung, Erweiterung, Auflösung, Ausscheiden von Mitgliedern, geltendes Recht, Anhörung

(1) Kirchliche Zweckverbände nehmen ihre Aufgaben im Rahmen der kirchlichen und staatlichen Gesetze in eigener Verantwortung unter der Aufsicht des Ortsordinarius wahr.

(2) Kirchliche juristische Personen des öffentlichen Rechts können durch den Ortsordinarius zu einem kirchlichen Zweckverband zusammengeschlossen werden, um eine oder mehrere bestimmte öffentlich-rechtliche Aufgaben dauerhaft gemeinsam wahrzunehmen. Er erwirbt Rechtsfähigkeit nach den jeweils geltenden staatskirchenrechtlichen Vorschriften.

(3) Der kirchliche Zweckverband kann durch den Ortsordinarius durch die Aufnahme anderer kirchlicher juristischer Personen des öffentlichen Rechts erweitert werden. Das Gleiche gilt für das Ausscheiden von Mitgliedern aus dem Zweckverband oder die Auflösung desselben.

(4) Der Erlass und die Änderung der Satzung, Maßnahmen nach Absatz 3 sowie die Auflösung des kirchlichen Zweckverbandes werden durch Dekret des Ortsordinarius bestimmt und bekannt gemacht.

(5) Die kirchlichen juristischen Personen sind bei Maßnahmen gemäß Absatz 3 und 4 vorab anzuhören.

§ 4 Satzung

(1) Die Rechtsverhältnisse des kirchlichen Zweckverbandes sind durch die Satzung näher zu regeln, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt.

(2) Die Satzung muss mindestens Regelungen enthalten über

- den Namen und den Sitz des Zweckverbandes,
- seinen Zweck,
- seine Aufgaben,
- seine Vertretung,
- seine finanzielle Ausstattung, insbesondere die Kostenerstattung (§ 5),
- die bischöfliche Aufsicht,
- die Geltung der Grundordnung.

§ 5 Kostenerstattung

(1) Der kirchliche Zweckverband kann von seinen Mitgliedern für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben Kostenerstattung verlangen.

(2) Die Kostenerstattung darf höchstens so bemessen sein, dass der nach den Grundsätzen einer ordnungsmäßigen Wirtschaftsführung berechnete Aufwand gedeckt wird.

§ 6 Vertretung; Mitglieder; Vorsitzender

(1) Der kirchliche Zweckverband wird durch einen Verbandsvorstand verwaltet und vertreten.

(2) Die Gesamtanzahl der Mitglieder und die Zusammensetzung der Verbandsvertretung ergeben sich aus der Verbandssatzung.

(3) Der Vorsitzende des kirchlichen Zweckverbandes wird vom Diözesanbischof ernannt und abberufen, soweit die Satzung keine andere Regelung enthält.

Dritter Teil
Die öffentlich-rechtliche Zweckvereinbarung

§ 7 Anwendungsbereich

(1) Werden von kirchlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts öffentlich-rechtliche Aufgaben dauerhaft gemeinsam wahrgenommen, ohne dass Rechte und Pflichten auf einen Verband nach dem zweiten Teil dieses Gesetzes übertragen werden oder ein solcher errichtet wird, ist die Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten durch eine öffentlich-rechtliche Zweckvereinbarung zu regeln.

(2) Dies geschieht insbesondere

a) durch die Schaffung und den Betrieb gemeinschaftlicher Einrichtungen,

b) indem einem von ihnen einzelne oder alle mit einem Zweck zusammenhängenden Aufgaben übertragen werden (Amtshilfevereinbarung), oder

c) durch Zurverfügungstellung von Ressourcen, z. B. durch Dienstkräfte oder Räumlichkeiten.

(3) Art. 25 der Ordnung für kirchliche Stiftungen in den bayerischen (Erz-)Diözesen (KiStiftO) bleibt unberührt.

§ 8 Inhalt

(1) In der öffentlich-rechtlichen Zweckvereinbarung sind Bestimmungen über die gemeinsam wahrzunehmenden oder übertragenen öffentlich-rechtlichen Aufgaben, die Art und Weise der gemeinsamen oder übertragenen Aufgabenwahrnehmung sowie über deren Finanzierung oder Kostenerstattung für die Erfüllung übertragener Aufgaben zu treffen. § 5 Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) Die öffentlich-rechtliche Zweckvereinbarung soll die Dauer der Zusammenarbeit sowie unter welchen Voraussetzungen, in welcher Form und mit welchen Rechtsfolgen sie beendet werden kann, bestimmen.

§ 9 Wirksamkeitsvoraussetzungen

(1) Die öffentlich-rechtliche Zweckvereinbarung bedarf der Schriftform.

(2) Eine öffentlich-rechtliche Zweckvereinbarung im Sinne des § 8 bedarf in allen Fällen, in denen die Diözese nicht selbst Beteiligte ist, zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung des Ortsordinarius.

(3) Die vorstehenden Absätze gelten auch für die Änderung und Aufhebung der öffentlich-rechtlichen Zweckvereinbarung.

§ 10 Pflichtvereinbarung

(1) Ist der Abschluss einer öffentlich-rechtlichen Zweckvereinbarung zur Erfüllung von Pflichtaufgaben einer kirchlichen juristischen Person des öffentlichen Rechts aus zwingenden Gründen des kirchlich-öffentlichen Wohls geboten, so kann der Ortsordinarius den beteiligten kirchlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts eine angemessene Frist setzen, eine öffentlich-rechtliche Zweckvereinbarung zu schließen.

(2) Kommt innerhalb der Frist eine öffentlich-rechtliche Zweckvereinbarung nicht zustande, so trifft der Ortsordinarius nach Anhörung der Beteiligten eine ersatzweise Regelung (Pflichtvereinbarung).

(3) Die Pflichtvereinbarung kann nur mit Zustimmung des Ortsordinarius geändert oder aufgehoben werden.

Vierter Teil
Die Arbeitsgemeinschaften

§ 11 Arbeitsgemeinschaften

(1) Kirchliche juristische Personen des öffentlichen Rechts können eine nicht rechtsfähige Arbeitsgemeinschaft bilden, die gemeinsame öffentlich-rechtliche Aufgaben wahrnimmt. Sie schließen hierzu eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung.

(2) Die Arbeitsgemeinschaft dient insbesondere dazu, das Tätigwerden von ortskirchlichen Einrichtungen gemeinsam zu planen und aufeinander abzustimmen sowie bei Wahrung der spezifisch kirchlichen Anforderungen die wirtschaftliche sowie zweckmäßige Erfüllung der vereinbarten Aufgaben gemeinsam sicherzustellen.

(3) Durch die Beteiligung an einer Arbeitsgemeinschaft werden die Rechte und Pflichten der Beteiligten als Träger von ortskirchlichen Aufgaben und Befugnissen gegenüber Dritten nicht berührt, sondern es wird die Planung und Durchführung der jeweils eigenen Aufgaben im vereinbarten Umfang gemeinsam wahrgenommen.

(4) In der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung sind die Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft und die der Beteiligten, die Art und Weise der Planung und Durchführung sowie die Deckung des Finanzbedarfs zu regeln. Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung soll die Dauer der Zusammenarbeit bestimmen. Sie muss bestimmen, unter welchen Voraussetzungen, in welcher Form und mit welchen Rechtsfolgen sie beendet werden kann.

(5) Darüber hinaus kann vereinbart werden, dass die Beteiligten an Beschlüsse der Arbeitsgemeinschaft gebunden sind, wenn die zuständigen Organe aller Beteiligten diesen Beschlüssen zugestimmt haben. Ferner kann vereinbart werden, dass die Beteiligten an Beschlüsse über Angelegenheiten der Geschäftsführung und des Finanzbedarfs, Verfahrensfragen und den Erlass von Richtlinien für die Planung und Durchführung einzelner gemeinsamer Aufgaben gebunden sind.

(6) Art. 25 der Ordnung für kirchliche Stiftungen in den bayerischen (Erz-)Diözesen (KiStiftO) bleibt unberührt.

§ 12 Wirksamkeitsvoraussetzungen

(1) Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Bildung einer Arbeitsgemeinschaft bedarf der Schriftform.

(2) Eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung im Sinne des § 11 bedarf in allen Fällen, in denen die Diözese nicht selbst Beteiligte ist, zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung des Ortsordinarius.

(3) Die vorstehenden Absätze gelten auch für die Änderung und Aufhebung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung.

Fünfter Teil
Vorbehaltene und angeordnete Leistungen

§ 13 Vorbehaltene und angeordnete Leistungen

(1) Durch bischöfliches Gesetz kann bestimmt werden, dass für die Erfüllung öffentlich-rechtlicher Aufgaben einer kirchlichen juristischen Person des öffentlichen Rechts bestimmte Leistungen ausschließlich von einer in diesem Gesetz festgelegten juristischen Person des öffentlichen Rechts erbracht werden dürfen (vorbehaltene Leistungen).

(2) Durch bischöfliches Gesetz kann für bestimmte Leistungen angeordnet werden, dass kirchliche juristische Personen des öffentlichen Rechts verpflichtet werden, diese Leistungen ausschließlich von einer im Gesetz festgelegten juristischen Person des öffentlichen Rechts in Anspruch zu nehmen (angeordnete Leistungen).

(3) Das Nähere ist in dem bischöflichen Gesetz zu regeln, das die Leistungserbringung der juristischen Person des öffentlichen Rechts vorbehält bzw. die Inanspruchnahme der Leistung anordnet.

Sechster Teil
Überdiözesane, ökumenische und außerkirchliche Zusammenarbeit

§ 14 Rechtsformen der Zusammenarbeit

(1) Die Diözese Würzburg kann mit anderen (Erz-)Diözesen oder anderen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen und staatlichen Rechts öffentlich-rechtliche Aufgaben dauerhaft gemeinsam wahrnehmen.

(2) Die Rechtsverhältnisse dieser Zusammenarbeit regeln die Beteiligten durch Errichtung eines kirchlichen Zweckverbands oder durch eine öffentlich-rechtliche Zweckvereinbarung.

(3) Neben der Diözese Würzburg können andere kirchliche juristische Personen des öffentlichen Rechts gemäß § 1 Abs. 1 nach Maßgabe dieses Gesetzes und mit Genehmigung des Ortsordinarius mit anderen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen und staatlichen Rechts öffentlich-rechtliche Aufgaben dauerhaft gemeinsam wahrnehmen.

(4) Für überdiözesane, ökumenische oder außerkirchliche angeordnete Leistungen gilt § 13 entsprechend.

Siebter Teil
Schlussbestimmung

§ 15 Ausführungsbestimmungen

Der Ortsordinarius ist befugt, die zum Vollzug dieses Gesetzes erforderlichen Ausführungsbestimmungen und Verwaltungsrichtlinien zu erlassen.

§ 16 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Würzburg, 16. Januar 2023

Dr. Franz Jung
Bischof von Würzburg

Firmtermine
Februar bis April 2023

DEKANAT ASCHAFFENBURG

Pastoraler Raum Aschaffenburg West

Freitag, 24. März 2023
17.00 Uhr in Kleinostheim für die Untergliederung Maintal (Bischof em. Friedhelm)

Samstag, 25. März 2023
10.00 Uhr in Stockstadt für die Untergliederung Maintal (Weihbischof Ulrich)

DEKANAT BAD KISSINGEN

Pastoraler Raum Hammelburg

Freitag, 17. März 2023
10.00 Uhr in Hammelburg für die Pfarreiengemeinschaft Sieben Sterne im Hammelburger Land (Weihbischof Ulrich)

DEKANAT KITZINGEN

Pastoraler Raum Schwarzach a.Main–St. Benedikt

Samstag, 18. März 2023
10.00 Uhr in Münsterschwarzach, Abtei, für den Pastoralen Raum (Abt Michael)

13.30 Uhr in Münsterschwarzach, Abtei, für den Pastoralen Raum (P. Philippus)

DEKANAT MAIN-SPESSART

Pastoraler Raum Karlstadt

Montag, 6. Februar 2023
17.00 Uhr in Karlstadt, Zur Heiligen Familie, für die Untergliederung Karlstadt (Weihbischof Ulrich)

Dienstag, 7. Februar 2023
14.00 Uhr in Gänheim für die Untergliederung Arnstein (Weihbischof Ulrich)

17.00 Uhr in Karlstadt, Zur Heiligen Familie, für die Untergliederung Karlstadt (Weihbischof Ulrich)

Pastoraler Raum Gemünden a.Main

Mittwoch, 8. März 2023
14.00 Uhr in Gräfendorf für die Pfarreiengemeinschaft Sodenberg, Wolfmünster, und die Pfarreiengemeinschaft Pagus Sinna-Mittlerer Sinngrund, Burgsinn (Weihbischof Ulrich)

17.00 Uhr in Wernfeld für die Pfarreiengemeinschaft Main-Sinn, Rieneck, die Pfarreiengemeinschaft An den drei Flüssen, Gemünden a.Main, und die Pfarreiengemeinschaft Unter-der-Homburg, Gössenheim (Weihbischof Ulrich)

DEKANAT SCHWEINFURT

Pastoraler Raum Schweinfurter Oberland

Freitag, 24. März 2023
10.00 Uhr in Üchtelhausen für den Pastoralen Raum Schweinfurter Oberland (Weihbischof Ulrich)

Pastoraler Raum Gerolzhofen

Sonntag, 23. April 2023
9.30 Uhr in Unterspiesheim für die Pfarreiengemeinschaft St. Raphael, Unterspiesheim (Abt em. Dr. Johannes Müller)

Donnerstag, 27. April 2023
14.00 Uhr in Gerolzhofen für die Pfarreiengemeinschaft St. Franziskus am Steigerwald (Weihbischof Ulrich)

17.00 Uhr in Alitzheim für die Pfarreiengemeinschaft Marienhain, Herlheim, und die Pfarreiengemeinschaft Kirche am Zabelstein, Traustadt
(Weihbischof Ulrich)

DEKANAT WÜRZBURG

Pastoraler Raum Bergtheim-Fährbrück

Mittwoch, 1. Februar 2023
14.00 Uhr in Bergtheim für die Untergliederung Bergtheim-Fährbrück (Weihbischof Ulrich)

Pastoraler Raum Würzburg Süd-West

Donnerstag, 2. Februar 2023
17.00 Uhr in Würzburg, Heiligkreuz für die Pfarreiengemeinschaft Heiligkreuz, St. Elisabeth und St. Burkard (Weihbischof Ulrich)

Freitag, 24. März 2023
17.00 Uhr in Würzburg, Zur Heiligen Familie, für die Pfarreiengemeinschaft Heidingsfeld und St. Bruno (Weihbischof Ulrich)

Pastoraler Raum Würzburg Nord-West

Mittwoch, 8. Februar 2023

10.00 Uhr in Zell für die Untergliederung Leinach-Zell a.Main (Bischof em. Friedhelm)

Korrektur zu Firmterminen

Die im WDBl 168 (2022) Nr. 10 vom 20.09.2022, S. 305–306 veröffentlichten Firmtermine werden wie folgt geändert:

Die ursprünglich ausgewiesene Firmung für Freitag, 27. Januar 2023, 17 Uhr in Würzburg, St. Sebastian, für die Pfarreiengemeinschaft JOSEBA wird zeitlich und örtlich wie folgt neu in Veitshöchheim eingebunden.

DEKANAT WÜRZBURG

Pastoraler Raum Würzburg Süd-West
und Pastoraler Raum Würzburg Nord-West

Freitag, 27. Januar 2023
14.00 Uhr in Veitshöchheim, Hl. Dreifaltigkeit, für die Untergliederung Dürrbachtal-Veitshöchheim und die Pfarreinengemeinschaft St. Sebastian, Heuchelhof und St. Josef, Rottenbauer (Weihbischof Ulrich)

Erwachsenenfirmung 2023

Auch im Jahr 2023 werden im Bistum Würzburg zwei Termine für Erwachsenenfirmungen angeboten:

- Samstag, 22. April, 14.00 Uhr im Neumünster, Würzburg
- Samstag, 7. Oktober, 14.00 Uhr im Neumünster, Würzburg

Weihbischof Ulrich Boom (oder ggf. ein neuer Weihbischof) wird an diesen Terminen das Sakrament der Firmung an Erwachsene spenden, die bereits getauft sind.

Damit wird der Tatsache Rechnung getragen, dass immer häufiger die Firmung aus unterschiedlichen Gründen (Umzug, Auslandsaufenthalt, keine Beziehung zu Glauben und Kirche) nicht im Jugendalter gespendet wurde, aber im Zusammenhang mit bestimmten Lebensereignissen neu aktuell wird (Konversion, Hochzeit, Übernahme des Patenamtes).

Die Anmeldung erfolgt mit dem entsprechenden Formular (MIT/Gruppe für Hauptamtliche/Kirchliches Recht) über das Pfarramt des aktuellen Wohnortes. Sie ist rechtzeitig bis zwei Wochen vor dem jeweiligen Termin direkt zu richten an:

- Bischöfliches Sekretariat, Kardinal-Döpfner-Platz 4, 97070 Würzburg

Bitte verwenden Sie unbedingt dieses Formular zur Anmeldung, da hier alle nötigen Angaben für das Matrikelamt enthalten sind. Für weitere Auskünfte steht das Bischöfliche Sekretariat (Tel.: 0931 386-62601) zur Verfügung.

Eine angemessene Vorbereitung bleibt weiterhin in der Verantwortung der Seelsorger vor Ort (Pfarrei, Pastoraler Raum, Dekanat).

Am jeweiligen Firmtag selber sind die Firmbewerber/-innen mit ihren Patinnen und Paten zu einer kostenfreien, gemeinsamen Einstimmung auf die Feier der Firmung eingeladen. Sie beginnt um 10.00 Uhr im Burkardushaus und endet dort mit einem gemeinsamen Mittagessen. Verantwortlich dafür ist:

- Fachstelle Gemeindekatechese
  E-Mail: gemeindekatechese@bistum-wuerzburg.de; Tel.: 0931 386-42060.

Generalvikar

Bekanntmachung der Neufassung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes

Aufgrund der Änderung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (WDBl 168 [2022] Nr. 13, S. 397–406) wird die ab 1. Januar geltende Fassung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes nachfolgend neu bekannt gemacht.

Grundordnung des kirchlichen Dienstes

vom 22. September 1993 in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22.11.2022

Die katholischen (Erz-)Bischöfe in der Bundesrepublik Deutschland erlassen, jeweils für ihren Bereich,

- in Verantwortung für den Auftrag der Kirche, der Berufung aller Menschen zur Gemeinschaft mit Gott und untereinander zu dienen,
- in Wahrnehmung der der Kirche durch das Grundgesetz garantierten Freiheit, ihre Angelegenheiten selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen,
- zur Sicherung der Glaubwürdigkeit der Einrichtungen und Dienste, die die Kirche unterhält und anerkennt, um ihren Auftrag in der Gesellschaft wirksam wahrnehmen zu können,
- in Erfüllung ihrer Pflicht und Verantwortung gegenüber der Dienstgemeinschaft unter besonderer Berücksichtigung der Grundsätze, welche die Katholische Soziallehre herausgearbeitet hat,

die folgende

Grundordnung des kirchlichen Dienstes

Artikel 1 Geltungsbereich

(1) Diese Grundordnung enthält die spezifischen Grundlagen des kirchlichen Dienstes und regelt Anforderungen und Erwartungen an die Dienstgeber und Mitarbeitenden der Einrichtungen der katholischen Kirche.

(2) [1]Kirchliche Einrichtungen im Sinne dieser Ordnung sind alle Organisationen in öffentlich-rechtlicher oder privater Rechtsform, die als Wesens- und Lebensäußerung der katholischen Kirche einen Auftrag im Einklang mit dem Selbstverständnis der Kirche wahrnehmen und mit ihren Amtsträgerinnen und Amtsträgern in besonderer Weise verbunden sind. [2]Für vorwiegend ge-

winnorientierte kirchliche Einrichtungen findet diese Grundordnung keine Anwendung.

(3) Mitarbeitende im Sinne dieser Ordnung sind insbesondere

a) Personen, die aufgrund eines Arbeits- oder eines kirchlichen Beamtenverhältnisses tätig sind,

b) Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,

c) Ordensangehörige, Personen im Noviziat und Postulat,

d) Führungskräfte, die aufgrund eines Organdienstverhältnisses tätig sind,

e) zu ihrer Berufsausbildung tätige Personen,

f) ehrenamtlich Tätige, die Organmitglieder sind.

(4) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der jeweilige Rechtsträger der Einrichtung.

(5) Diese Grundordnung gilt für

a) die (Erz-)Diözesen,

b) die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,

c) die Verbände von Kirchengemeinden,

d) die Diözesancaritasverbände und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,

e) die sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,

f) die sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen,

und deren rechtlich unselbstständige Einrichtungen.

(6) [1]Kirchliche Rechtsträger, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, sind verpflichtet, diese Grundordnung in ihr Statut verbindlich zu übernehmen; sofern ein kirchlicher Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügt, ist eine notarielle Beglaubigung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend. [2]Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Art. 140 GG i.V.m. Art. 137 Abs. 3 WRV teil.

Artikel 2 Eigenart und Grundprinzipien des kirchlichen Dienstes

(1) 1Der Dienst in der Kirche ist ausgerichtet an der Botschaft Jesu Christi. 2Alle kirchlichen Einrichtungen sind sichtbare und erlebbare Orte der Kirche und dem Auftrag Christi verpflichtet. 3Sie sind Ausdruck der christlichen Hoffnung auf die zeichenhafte Verwirklichung des Reiches Gottes in der Welt (Sendungsauftrag).

(2) Alle in den Einrichtungen der Kirche Tätigen, gleich ob sie haupt- oder ehrenamtlich, ob sie leitend oder ausführend beschäftigt sind und unbeschadet des Umstandes, ob es sich um Christen, andersgläubige oder religiös ungebundene Mitarbeitende handelt, arbeiten gemeinsam daran, dass die Einrichtung ihren Teil am Sendungsauftrag der Kirche erfüllen kann (Dienstgemeinschaft).

(3) Der Sendungsauftrag verbindet alle Mitglieder der Dienstgemeinschaft und verpflichtet sie zur vertrauensvollen Zusammenarbeit.

(4) 1Die Kirche sieht sich in ihrem Wirken dem christlichen Auftrag verpflichtet, alle Menschen zu den Grundvollzügen der Kirche einzuladen. 2Dazu zählen die Verkündigung und Verbreitung des Evangeliums (kerygma-martyria), die gemeinsamen gottesdienstlichen Feiern (leiturgia), der Dienst am Mitmenschen (diakonia) sowie die gelebte Gemeinschaft (koinonia). 3Diese Grundvollzüge bedingen sich gegenseitig, sind untrennbar miteinander verbunden und haben denselben Stellenwert.

Artikel 3 Ausprägungen katholischer Identität und Verantwortung für den Erhalt und die Stärkung des christlichen Profils

(1) 1Katholische Einrichtungen sind geprägt durch das christliche Gottes- und Menschenbild. 2Das Gebot der Nächstenliebe gehört gemeinsam mit der Gottesliebe zum Kern des christlichen Glaubens. 3Das Leben ist ein Geschenk aus der Hand Gottes, das zu schützen und zu achten ist. 4Auf dieser Grundlage arbeiten kirchliche Einrichtungen mit allen Menschen guten Willens zusammen.

(2) 1Vielfalt in kirchlichen Einrichtungen ist eine Bereicherung. 2Alle Mitarbeitenden können unabhängig von ihren konkreten Aufgaben, ihrer Herkunft, ihrer Religion, ihres Alters, ihrer Behinderung, ihres Geschlechts, ihrer sexuellen Identität und ihrer Lebensform Repräsentantinnen und Repräsentanten der unbedingten Liebe Gottes und damit einer den Menschen dienenden Kirche sein. 3Vorausgesetzt werden eine positive Grundhaltung und Offenheit gegenüber der Botschaft des Evangeliums und die Bereitschaft, den christlichen Charakter der Einrichtung zu achten und dazu beizutragen, ihn im eigenen Aufgabenfeld zur Geltung zu bringen.

(3) 1Die Verantwortung für den Schutz und die Stärkung des kirchlichen Charakters der Einrichtung kommt zuallererst dem Dienstgeber zu. 2Er hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Mitarbeitenden ihren besonderen Auftrag glaubwürdig erfüllen können. 3Er ist insbesondere dafür verantwortlich, geeignete

und befähigte Mitarbeitende zu gewinnen, die bereit und in der Lage sind, den kirchlichen Charakter der Einrichtung zu erhalten und zu fördern.

(4) 1Die Arbeit an der christlichen Identität der Einrichtung ist eine Pflicht und eine Gemeinschaftsaufgabe aller und ein permanenter, dynamischer Prozess. 2Der Dienstgeber ist in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden verpflichtet, das christliche Profil der Einrichtung fortwährend weiterzuentwickeln und zu schärfen. 3Unerlässlich ist, dass das Profil nicht nur in Leitbildern und Konzepten verankert ist, sondern auch als christliche Kultur in den Einrichtungen von Leitung und Mitarbeiterschaft mitgestaltet, von allen mit Leben gefüllt und für die Menschen, die kirchliche Angebote wahrnehmen, erfahrbar wird.

Artikel 4 Handlungsaufträge und Ziele für die Dienstgeber

1Zu den wechselseitigen Pflichten von Dienstgeber und Mitarbeitenden gehörten die Verwirklichung des Sendungsauftrags und die gemeinsame Sorge für alle in der Kirche Tätigen. 2Dabei sind auch folgende Handlungsaufträge und Ziele zu beachten, für deren Umsetzung im Rahmen der vorhandenen personellen und materiellen Ressourcen in erster Linie der Dienstgeber verantwortlich ist:

a) 1Bestehende Benachteiligungen aufgrund des Geschlechts sind zu beseitigen, künftige Benachteiligungen zu verhindern. 2Dazu gehört auch die Gleichstellung von Frauen und Männern im kirchlichen Dienst. 3Der Dienstgeber ist verpflichtet, die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf zu fördern.

b) 1Die kirchlichen Dienstgeber setzen sich in besonderer Weise für den Schutz der Würde und Integrität aller Personen in ihren Einrichtungen, insbesondere von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, ein. 2Die Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist integraler Bestandteil der kirchlichen Arbeit.

c) 1Führung in der Kirche fördert die Entfaltung der fachlichen Qualifikationen und Charismen der Mitarbeitenden im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit. 2Der Dienstgeber entwickelt Konzepte guter Mitarbeiterführung unter besonderer Berücksichtigung des christlichen Menschenbildes und setzt diese konsequent um. 3Führungskräfte in kirchlichen Einrichtungen sind einem kooperativen, wertschätzenden Führungsstil verpflichtet. 4Eine angemessene und transparente Kommunikation über Hierarchie- und Berufsgrenzen hinweg ist Grundbedingung einer vertrauensvollen und wertschätzenden Zusammenarbeit.

d) 1Der Dienstgeber nimmt seine Verantwortung für die physische, psychische und seelische Gesundheit aller Mitarbeitenden in der Einrichtung während des Dienstes ernst. 2Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind wichtige Leitungsaufgaben.

e) Kirchliche Einrichtungen fördern die Teilhabe von Menschen mit Behinderung im Arbeitsleben.

f) [1]Die wirtschaftliche Betätigung kirchlicher Einrichtungen hat stets der Verwirklichung des kirchlichen Sendungsauftrages zu dienen. [2]Die Standards einer an den kirchlichen Zwecken und christlichen Werten ausgerichteten Unternehmensführung sind einzuhalten. [3]Diese sind insbesondere durch die Beachtung der Grundsätze einer guten Finanzwirtschaft, eine wirksame und qualifizierte Aufsicht, Transparenz und den Aufbau von funktionsfähigen Kontroll- und Überwachungssystemen gekennzeichnet. [4]Kirchliche Einrichtungen übernehmen Verantwortung für ethisch-nachhaltiges Investieren kirchlichen Vermögens. [5]Der Dienstgeber verpflichtet sich, die eigene Organisation wirtschaftlich und ökologisch nachhaltig aufzustellen; dies gilt insbesondere für den Umgang mit Arbeitsplätzen.

g) Der Dienstgeber sorgt dafür, dass Positionen, die dem christlichen Menschenbild widersprechen, keinen Platz in kirchlichen Einrichtungen haben.

Artikel 5 Fort- und Weiterbildung

(1) [1]Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf berufliche Fort- und Weiterbildung. [2]Diese umfasst die fachlichen Erfordernisse ebenso wie die ethischen und religiösen Aspekte des Dienstes und Hilfestellungen zur Bewältigung der spezifischen Belastungen der einzelnen Tätigkeiten.

(2) [1]Allen Mitgliedern der Dienstgemeinschaft sollen verpflichtende Fort- und Weiterbildungen angeboten werden, in denen sie berufs- und tätigkeitsbezogen spezifische religiöse und ethische Kompetenzen erwerben können, um die Menschen, die die kirchlichen Dienste in Anspruch nehmen, in ihrer religiösen Praxis zu unterstützen und um das christliche Selbstverständnis der Einrichtung zu stärken. [2]Darüber hinaus sollen für die Mitarbeitenden freiwillige Angebote zu Spiritualität und Seelsorge gemacht werden, um sich mit den eigenen Sinn- und Glaubensfragen des Lebens zu beschäftigen. [3]Die (Erz-)Diözesen und die Verbände der Caritas unterstützen die Träger in der gemeinsamen Sorge, den Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst eine ansprechende christliche Unternehmenskultur anzubieten und religiöse und spirituelle Angebote zu unterbreiten.

(3) [1]Die Kosten für Fort- und Weiterbildung trägt in der Regel der Dienstgeber. [2]Das Nähere regeln die einschlägigen Ordnungen.

Artikel 6 Anforderungen bei der Begründung des Dienstverhältnisses

(1) [1]Der Dienstgeber muss bei der Einstellung darauf achten, dass Bewerberinnen und Bewerber fachlich befähigt und persönlich geeignet sind, um die vorgesehenen Aufgaben zu erfüllen. [2]Im Bewerbungsverfahren sind die Bewerberinnen und Bewerber mit den christlichen Zielen und Werten der Einrichtung vertraut zu machen, damit sie ihr Handeln am katholischen Selbstverständnis ausrichten und den übertragenen Aufgaben gerecht werden können. [3]Im Bewerbungsverfahren ist der Kernbereich privater Lebensgestaltung zu wahren. [4]Mit der Ver-

tragsunterzeichnung bringen die Bewerberinnen und Bewerber zum Ausdruck, dass sie die Ziele und Werte der kirchlichen Einrichtung anerkennen.

(2) Von allen Mitarbeitenden wird im Rahmen ihrer Tätigkeit die Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Einrichtung erwartet.

(3) Pastorale und katechetische Tätigkeiten können nur Personen übertragen werden, die der katholischen Kirche angehören.

(4) [1]Personen, die das katholische Profil der Einrichtung inhaltlich prägen, mitverantworten und nach außen repräsentieren, kommt eine besondere Verantwortung für die katholische Identität der Einrichtung zu. [2]Sie müssen daher katholisch sein.

(5) [1]Wer sich kirchenfeindlich betätigt, wird nicht eingestellt. [2]Das gilt auch für Personen, die aus der katholischen Kirche ausgetreten sind. [3]Artikel 7 Abs. 3 und Abs. 4 gelten entsprechend.

Artikel 7 Anforderungen im bestehenden Dienstverhältnis

(1) Dienstgeber und Mitarbeitende übernehmen gemeinsam Verantwortung für die glaubwürdige Erfüllung des Sendungsauftrags in der Einrichtung.

(2) [1]Die Anforderungen erstrecken sich in erster Linie auf das Verhalten im Dienst. [2]Außerdienstliches Verhalten ist rechtlich nur bedeutsam, wenn es öffentlich wahrnehmbar ist, grundlegende Werte der katholischen Kirche verletzt und dadurch deren Glaubwürdigkeit beeinträchtigt wird. [3]Der Kernbereich privater Lebensgestaltung, insbesondere Beziehungsleben und Intimsphäre, bleibt rechtlichen Bewertungen entzogen. [4]Besondere kirchliche Anforderungen an Kleriker, Kandidaten für das Weiheamt, Ordensangehörige sowie Personen im Noviziat und Postulat bleiben hiervon unberührt.

(3) [1]Kirchenfeindliche Betätigungen, die nach den konkreten Umständen objektiv geeignet sind, die Glaubwürdigkeit der Kirche zu beeinträchtigen, können rechtlich geahndet werden. [2]Kirchenfeindliche Betätigungen erfassen Handlungen, die öffentlich wahrnehmbar sind und sich gegen die Kirche oder deren Werteordnung richten. [3]Hierzu zählen insbesondere

- das öffentliche Eintreten gegen tragende Grundsätze der katholischen Kirche (z.B. die Propagierung der Abtreibung oder von Fremdenhass),
- die Herabwürdigung von katholischen Glaubensinhalten, Riten oder Gebräuchen,
- die Propagierung von religiösen und weltanschaulichen Überzeugungen, die im Widerspruch zu katholischen Glaubensinhalten stehen, während der Arbeitszeit oder im dienstlichen Zusammenhang, auch die Werbung für andere Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaften.

(4) [1]Bei katholischen Mitarbeitenden führt der Austritt aus der katholischen Kirche in der Regel zu einer Beendigung des der Beschäftigung zugrunde lie-

genden Rechtsverhältnisses. 2Von einer Beendigung kann in diesen Fällen ausnahmsweise abgesehen werden, wenn schwerwiegende Gründe des Einzelfalles diese als unangemessen erscheinen lassen.

(5) 1Erfüllen Mitarbeitende die Anforderungen nicht mehr, so muss der Dienstgeber zunächst durch Beratung und Aufklärung darauf hinwirken, dass sie den Anforderungen wieder genügen. 2Im konkreten Fall ist zu prüfen, ob schon ein solches klärendes Gespräch, eine Abmahnung oder eine andere Maßnahme (z. B. Versetzung, Änderungskündigung) geeignet sind, dem Verstoß gegen die Anforderungen zu begegnen. 3Wenn alle milderen, weniger belastenden Mittel ausgeschöpft sind, kommt als äußerste, allerletzte Maßnahme („ultima ratio") eine Beendigung des der Beschäftigung zugrunde liegenden Rechtsverhältnisses in Betracht.

Artikel 8 Mitarbeitervertretungsrecht

(1) Zur Sicherung ihrer Selbstbestimmung in der Arbeitsorganisation kirchlicher Einrichtungen wählen die Mitarbeitenden nach Maßgabe kirchengesetzlicher Regelung Mitarbeitervertretungen, die an Entscheidungen des Dienstgebers beteiligt werden und die mit den Dienstgebern zum Wohl der Einrichtung und der Dienstnehmer zusammenwirken.

(2) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen.

(3) Dienstvereinbarungen, die nach Maßgabe der jeweils geltenden Mitarbeitervertretungsordnung vereinbart werden, gelten unmittelbar und zwingend.

(4) 1Bei jeder die Mindestgröße erfüllenden Einrichtung ist der Dienstgeber verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass eine Mitarbeitervertretung gebildet wird. 2Zur Förderung und Unterstützung ihrer Arbeit werden auf der Ebene der (Erz-)Diözesen und des Verbandes der Diözesen Deutschlands (Deutsche Bischofskonferenz) Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen gebildet. 3Die zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendigen Kosten tragen die jeweiligen (Erz-)Diözesen bzw. der Verband der Diözesen Deutschlands.

(5) Das Nähere regelt die jeweils geltende Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO).

Artikel 9 Gestaltung der Arbeitsbedingungen im kirchlichen Dienst

(1) 1Die zivilrechtlichen Arbeitsbedingungen im kirchlichen Dienst werden durch paritätisch von Vertreterinnen und Vertretern der Mitarbeitenden und der Dienstgeber besetzte Arbeitsrechtliche Kommissionen ausgehandelt und beschlossen (Dritter Weg). 2Die Parität ist dabei in formeller wie materieller Hinsicht zu gewährleisten.

(2) 1Die Zusammenarbeit in den Arbeitsrechtlichen Kommissionen ist durch das Konsensprinzip geprägt; Beschlüsse bedürfen einer qualifizierten Mehr-

heit. [2]Die Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeitenden in den Arbeitsrechtlichen Kommissionen sind durch unmittelbare oder mittelbare demokratische Wahl legitimiert.

(3) [1]Interessengegensätze zwischen Dienstgebern und Mitarbeitenden bei der Festlegung kirchlicher Arbeitsvertragsbedingungen sollen durch Verhandlung und wechselseitiges Nachgeben gelöst werden. [2]Streik und Aussperrung widersprechen diesem Grunderfordernis und scheiden daher aus. [3]Kirchliche Dienstgeber schließen keine Tarifverträge mit tariffähigen Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) ab. [4]Kommt ein Beschluss in der Arbeitsrechtlichen Kommission nicht zustande, können beide Seiten der Kommission ein verbindliches Vermittlungsverfahren unter neutralem Vorsitz einleiten. [5]Das verbindliche Vermittlungsverfahren muss mit einem Beschluss enden, der eine Regelung zu dem Gegenstand des Verfahrens enthält oder die Feststellung, dass keine Regelung in diesem Verfahren erfolgt.

(4) [1]Um Rechtswirksamkeit zu erlangen, bedürfen die Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommissionen der bischöflichen Inkraftsetzung für die jeweilige (Erz-)Diözese. [2]Für die kirchlichen Dienstgeber gelten die durch die Arbeitsrechtlichen Kommissionen beschlossenen und vom Diözesanbischof in Kraft gesetzten Beschlüsse unmittelbar und zwingend. [3]Der Dienstgeber hat sicherzustellen, dass diese Beschlüsse arbeitsvertraglich ordnungsgemäß in Bezug genommen werden. [4]Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf die Anwendung der einschlägigen kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, nach denen sich ihre zivilrechtlichen Arbeitsbedingungen richten.

(5) [1]Für Streitigkeiten über die Auslegung und ordnungsgemäße Einbeziehung der jeweils geltenden Arbeitsvertragsordnungen sind kirchliche Schlichtungsstellen zuständig. [2]Dies schließt die Anrufung staatlicher Gerichte bei Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Individualarbeitsverhältnis nicht aus.

(6) Die nähere Ausgestaltung des kirchlichen Arbeitsrechtsregelungsverfahrens erfolgt in den jeweiligen Ordnungen der Arbeitsrechtlichen Kommissionen.

Artikel 10 Koalitionsfreiheit

(1) Die Mitarbeitenden des kirchlichen Dienstes können sich in Ausübung ihrer Koalitionsfreiheit zur Beeinflussung der Gestaltung ihrer Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen in Koalitionen zusammenschließen, diesen beitreten und sich in ihnen betätigen.

(2) Die Koalitionen sind berechtigt, im Rahmen der verfassungsrechtlichen Grenzen innerhalb der kirchlichen Einrichtung für den Beitritt zu diesen Koalitionen zu werben, über deren Aufgabe zu informieren sowie Koalitionsmitglieder zu betreuen.

(3) Die ausreichende organisatorische Einbindung von Gewerkschaften in die Arbeitsrechtlichen Kommissionen des Dritten Weges ist gewährleistet.

(4) Die Koalitionsfreiheit entbindet die Vertreter der Koalition nicht von der Pflicht, das verfassungsmäßige Selbstbestimmungsrecht der Kirche zur Gestaltung der sozialen Ordnung ihres Dienstes zu achten und die Eigenart des kirchlichen Dienstes zu respektieren.

(5) Das Nähere regeln die jeweiligen Ordnungen der Arbeitsrechtlichen Kommissionen.

Artikel 11 Gerichtlicher Rechtsschutz

(1) Soweit die Arbeitsverhältnisse kirchlicher Mitarbeitender dem staatlichen Arbeitsrecht unterliegen, sind die staatlichen Arbeitsgerichte für den gerichtlichen Rechtsschutz zuständig.

(2) [1]Für Rechtsstreitigkeiten auf den Gebieten der kirchlichen Ordnungen für ein Arbeitsvertrags- und des Mitarbeitervertretungsrechts bestehen für den gerichtlichen Rechtsschutz unabhängige kirchliche Gerichte. [2]Für Regelungsstreitigkeiten auf dem Gebiet des kirchlichen Mitarbeitervertretungsrechts sind Einigungsstellen zuständig.

(3) [1]Die Richter und Richterinnen sind von Weisungen unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. [2]Zum Richter bzw. zur Richterin kann berufen werden, wer katholisch ist und in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte nicht behindert ist sowie die Gewähr dafür bietet, jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl einzutreten.

(4) [1]Vor kirchlichen Arbeitsgerichten wird allen Beteiligten ein Anspruch auf rechtliches Gehör gewährt. [2]Die Verhandlungen vor den kirchlichen Arbeitsgerichten einschließlich der Beweisaufnahme und Verkündung der Urteile sind öffentlich.

(5) Näheres regelt die Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung (KAGO).

Artikel 12 Evaluation

Der Verband der Diözesen Deutschlands wird fünf Jahre nach Inkrafttreten der Grundordnung die Zweckmäßigkeit und Wirksamkeit einer Überprüfung unterziehen und dem Ständigen Rat der Deutschen Bischofskonferenz berichten.

Geschenke-Richtlinie der Diözese Würzburg

Präambel

Geschenke sind Ausdruck unserer gegenseitigen Wertschätzung und auch Zeichen des Dankes. Der Dank gilt der Person und ihrem Einsatz im Dienst unserer Diözese für die Menschen. Zusammen stehen wir als Dienstgemeinschaft in der Sendung des Evangeliums. Miteinander wollen wir versuchen, unserem Auftrag gerecht zu werden: den Menschen die Frohe Botschaft zu verkünden.

Zu bestimmten Anlässen wollen wir darum Menschen eine Freude bereiten oder unseren Dank auch durch ein Geschenk als Zeichen der Anerkennung und der Wertschätzung zum Ausdruck bringen.

Dabei ist die Diözese als Arbeitgeber an steuerrechtliche Vorgaben verbindlich gebunden. Die Geschenke-Richtlinie der Diözese Würzburg dient dazu, diesen staatlichen Vorgaben gerecht zu werden. Dadurch soll der Beschenkte auch vor einer nachträglichen Versteuerung geschützt werden. Gleichzeitig ist es der Diözese wichtig, dass eine entsprechende Kultur des Dankes und der Anerkennung auch ohne materielle Geschenke gepflegt wird.

Daher wird durch den Generalvikar der Diözese Würzburg nachfolgende Geschenke-Richtlinie erlassen:

1. Diese Richtlinie ist notwendig, um die zugehörigen steuerlichen Anforderungen sicherer zu handhaben, eine faire Behandlung aller hauptamtlich Mitarbeitenden sicherzustellen, Gefahren einer negativen Außendarstellung als unangemessene Bereicherung an Kirchensteuermitteln zu vermeiden und finanzielle Aufwände zu verringern.

2. Geschenke an hauptamtlich Beschäftigte und Kleriker sind daher nur noch zu den unten stehenden vorgegebenen Anlässen erlaubt. Ausnahmen hiervon müssen mit dem Generalvikar abgestimmt und vorab von diesem genehmigt werden.

3. Diese Maßgabe gilt auch für Geschenke, die von Kirchenstiftungen und eingetragenen Vereinen* gegeben werden, da die unter 1. genannten Gründe hier ebenfalls gelten bzw. die rechtlichen Vorschriften genauso einzuhalten sind.

*gemeint sind Vereine, deren Mitarbeitende bei der Diözese angestellt sind

4. Bei Geschenken, die aufgrund einer Sammlung von Kolleginnen/Kollegen oder Ehrenamtlichen gekauft werden, handelt es sich um rein private Angelegenheiten. Sie betreffen nicht die Diözese/Kirchenstiftung und sind daher steuerlich nicht relevant.

5. Freigrenzen
(Definition: Eine Freigrenze ist ein Betrag, bis zu dem die Bemessungsgrundlage steuerfrei bleibt. Wird eine Freigrenze (Grenzbetrag) überschritten, ist aber die volle Bemessungsgrundlage zu besteuern. Es treten die Rechtsfolgen nicht nur für den die Freigrenze übersteigenden Betrag ein, sondern für den Gesamtbetrag.)

a) Die steuerliche Freigrenze für Geschenke an hauptamtlich Beschäftigte beträgt 60,00 € pro anlassbezogenem Geschenk.

Aufgrund nachfolgend definierter Anlässe sind Zuwendungen und Geschenke zulässig bei (abschließende Aufzählung):

- Geburt: Zahlung
  gemäß ABD, steuerpflichtig, zzt. 358,00 €
- Kommunion, Firmung des Kindes
  Geschenk über Generalvikariat; Höhe bis 30,00 €
- kirchliche Trauung
  Geschenk über Leiter Hauptabteilung/Dienstvorgesetzter; bis 40,00 €
- erstmaliger Dienstantritt in der Diözese
  Geschenk über Leiter Hauptabteilung/Dienstvorgesetzter; bis 30,00 €
- Priesterweihe, Diakonenweihe
  Geschenk über Generalvikariat
- Weihe Ständiger Diakone
  Geschenk über Diözesanreferent der Ständigen Diakone
- 25./40./50. Dienstjubiläum
  Zahlung gemäß ABD, stpfl., zzt. 613,55 €/1022,58 €/1227,10 €
- 25./30./40./50./60./65./70. Priesterjubiläum
  Geschenk über Bischofshaus
- Verabschiedung aus dem aktiven Dienst
  Geschenk über Leiter Hauptabteilung/Dienstvorgesetzter; bis 60,00 €

Barzuwendungen bzw. Geldgeschenke sind bis auf Geburts- und Jubiläumszahlungen nicht erlaubt.

Geschenke sind insbesondere nicht zulässig bei:

- Stellenwechsel/Stellenantritt
  (Ausnahme: Blumenstrauß bis maximal 20,00 €)
- Weihnachten und andere kirchliche Festtage
- Geburtstag
- Namenstag
- Belohnung für z. B. außergewöhnlichen Arbeitseinsatz

- Dankeschön für interne Referentendienste
- Krankheit bzw. Rückkehr aus Krankheit

Diese Regeln gelten nicht nur für Geschenke, sondern bei hauptamtlich Beschäftigten auch für sonstige Aufmerksamkeiten, d. h. auch sonstige „Kleinigkeiten“ im Gegenwert von bis zu € 10,00 sind nicht mehr erlaubt.

b) Für ehrenamtlich Tätige gibt es zurzeit eine steuerliche Freigrenze von 35,00 € pro Jahr.

Für Ehrenamtliche sind hingegen sonstige kleinere Aufmerksamkeiten (z. B. Schokolade, Jahreskalender) erlaubt. Ehrenamtlich Tätige haben keinen Arbeitsvertrag; ihre Tätigkeit steht daher im Gegensatz zu hauptamtlich Beschäftigten nicht in einem Austauschverhältnis. Demnach ist es möglich, die ehrenamtliche Tätigkeit mit einer kleinen Aufmerksamkeit anzuerkennen.

c) Sollte es zu einer (genehmigten) Überschreitung der Freigrenzen kommen, erfolgt damit die individuelle Besteuerung des Gesamtwertes beim Beschenkten.

Diese Richtlinie wird am 1. Februar 2023 in Kraft gesetzt.

Gleichzeitig treten die entsprechenden Regelungen vom 1. Mai 2022 (WDBl 168 [2022] Nr. 4 vom 29.04.2022) außer Kraft.

Würzburg, 11. Januar 2023

Dr. Jürgen Vorndran
Generalvikar

Bischöfliches Ordinariat

Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer/-innen am 5. März 2023

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 Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer zweimal im Jahr gezählt. Die erste Zählung findet am zweiten Sonntag in der Fastenzeit (5. März 2023) statt. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucherinnen und Besucher der Wort- oder Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z. B. Wallfahrende, Seminarteilnehmende, Touristen und Besuchsreisende). Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2023 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag in der Fastenzeit“ (Pos. 2) einzutragen.

Erhebung der kirchlichen Statistik 2022

Die Pfarreien und Kuratien sind verpflichtet, bis 28. Februar 2023 für ihren jeweiligen Sprengel die kirchliche Statistik (Kasualien, Zahl der Gottesdienste und Gottesdienstbesucher) für das vergangene Jahr zu erheben. Verantwortlich dafür sind die Pfarrer und Kuraten bzw. Pfarradministratoren. Die kirchliche Statistik für 2022 wird ausschließlich mithilfe des Programms MeldewesenPlus erhoben. Die Pfarrbüros sind verpflichtet, im Programm MeldewesenPlus über das Jahr hinweg alle Kasualien zu den entsprechenden Personendatensätzen einzutragen. Damit wird die Grundlage geschaffen, aus dem Programm heraus den Erhebungsbogen für die Jahresstatistik weitestgehend automatisch zu befüllen.

Ab dem 1. Februar 2023 ist ein endgültiges Abschließen des Erhebungsbogens im Programm möglich. Vorher kann dieser aber schon testweise erstellt werden, um eventuell fehlende Kasualien zu erkennen und nachzutragen. Ein zu Kontrollzwecken vorher erstellter Erhebungsbogen kann NICHT abgeschlossen werden, selbst wenn alle Zahlen passen, muss er ab Februar neu erstellt werden, und eventuell von Hand eingetragene Zahlen müssen übertragen werden. Lediglich die Zahlen der Gottesdienstbesucher sowie der Sonntagsgottesdienste müssen noch erfasst werden. Bitte beachten Sie, dass die Zahlen der Gottesdienstbesucher und der Gottesdienste für die beiden Zählsonntage separat eingegeben werden müssen. Die Zahl der in MeldewesenPlus erfassten Kirchen-

austritte muss mit der Zahl der von der Meldewesenstelle des Bischöflichen Ordinariats zugesandten Einzelmeldungen verglichen und entsprechend eingetragen werden.

Eine Anleitung zum Erfassen von kirchlichen Amtshandlungen sowie eine Anleitung zum Erstellen des Erhebungsbogens sollte in allen Pfarrbüros vorliegen.

Wie in MeldewesenPlus vorgesehen, sind generell die Firmungen am Wohnort der Firmlinge einzutragen.

Bei Unklarheiten, Unsicherheiten oder Problemen bezüglich der Erstellung der Statistik wenden Sie sich bitte an die Abteilung IT/Meldewesen und Statistik.

- Ansprechpartnerin: Frau Petra Ehsmann
  Tel.: 0931 386-14221, E-Mail: meldestelle@bistum-wuerzburg.de

Personalnachrichten

In die Ewigkeit wurden heimgerufen:

Herr Pfarrer i. R. Anton **Englert**.
Geboren am 17. September 1928 in Wülfershausen,
zum Priester geweiht am 21. Juli 1957 in Würzburg,
Mitglied der St. Kilianskonfraternität,
am 23. Dezember 2022 verstorben,
beerdigt in Wülfershausen.

Herr Studiendirektor a. D. Monsignore Emil **Heßdörfer**.
Geboren am 15. Februar 1934 in Retzbach,
zum Priester geweiht am 13. März 1960 in Würzburg,
Mitglied der St. Kilianskonfraternität,
am 26. Dezember 2022 verstorben,
beerdigt in Üchtelhausen.

Herr Ehrendomherr Prälat Dieter **Hömer.**
Geboren am 23. Januar 1930 in Würzburg,
zum Priester geweiht am 18. Juli 1954 in Würzburg,
am 10. Januar 2023 verstorben,
beerdigt im Kreuzgang des St. Kiliansdomes.

Herr Pfarrer i. R. Paul **Schneider**.
Geboren am 16. September 1928 in Arnstein,
zum Priester geweiht am 19. Juli 1953 in Würzburg,
Mitglied der St. Kilianskonfraternität,
am 9. Dezember 2022 verstorben,
beerdigt in Gerolzhofen.

Bischof Dr. Franz Jung hat ernannt:

Herrn Pfarrer Florian **Herzog**, bis 8. Januar 2023 Moderator und Teampfarrer im Pastoralen Raum Bad Königshofen, zum Klinikseelsorger am Universitäts-Klinikum Würzburg mit Wirkung vom 1. März 2023;

Herrn Pfarrer Sebastian **Krems** zum Geistlichen Beirat der Ackermann-Gemeinde in der Diözese Würzburg mit Wirkung vom 1. Dezember 2022;

Herrn Pfarrer Stefan **Mollner**, Pfarrer von Hambach und Kurator von Holzhausen, auch zum Pfarradministrator der Pfarrei Dittelbrunn mit Wirkung vom 1. März 2023. Damit ist er Leiter der Pfarreiengemeinschaft Marienbachtal;

Herrn Pfarrer Stephan **Schwab**, bisher Diözesanjugendseelsorger und Rector ecclesiae der Jugendkirche Würzburg – Kilianeum – Haus der Jugend sowie der Kapelle des Jugendhauses St. Kilian in Miltenberg, zum Krankenhausseelsorger im Klinikum Aschaffenburg-Alzenau mit Wirkung vom 1. Februar 2023;

Herrn Pfarrer Dr. Krzysztof **Sierpien** weiterhin zum Pfarrer von Dettingen und Großwelzheim (50 %) und zum Seelsorger für die Polnische Mission (50 %) mit Wirkung vom 1. Januar 2023.

Ernannt wurden:

Herr Pfarrer Jan **Kölbel** zum Rector ecclesiae der Kapelle des Jugendhauses St. Kilian in Miltenberg mit Wirkung vom 1. Februar 2023;

Herr Domkapitular Albin **Krämer** zum Rector ecclesiae der Jugendkirche im Kilianeum – Haus der Jugend mit Wirkung vom 1. Februar 2023;

Herr Pfarrer Gregor **Sauer**, Leiter der Pfarreiengemeinschaft Aub-Gelchsheim, auch zum Pfarradministrator der Pfarreiengemeinschaft TauberGau, Röttingen, bis zum Aufzug des neuen Stelleninhabers, mit Wirkung vom 1. Januar 2023;

Herr Pfarrer Kai **Söder** zum Präses der Kolpingsfamilie Hesselbach mit Wirkung vom 30. November 2022.

Angewiesen wurden:

Frau Sylvia **Amthor** als Gemeindereferentin für die Ehe-, Familien- und Lebensberatungsstelle Schweinfurt (19,5 Stunden/Woche) sowie für die Ehe-, Familien- und Lebensberatungsstelle Aschaffenburg (17,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. Februar 2023;

Frau Alexandra **Eck** als Gemeindereferentin für die Dompastoral mit Leitung der Dom-Info (19,5 Stunden/Woche) sowie für citypastorale Projekte im Urbanen Raum Würzburg (19,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. Januar 2023;

Herr Roland **Lutz** als Pastoralreferent für die kja Untermain – Fachstelle für Kirchliche Jugendarbeit in der Region Untermain (19,5 Stunden/Woche) sowie

für schulbezogene Jugendarbeit im Referat Jugendbildung der kja (19,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. Januar 2023;

Frau Monika **Pickert**, Gemeindereferentin, als Referentin für Gemeindekatechese (19,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. Januar 2023;

Frau Angela Maria **Stein** als Gemeindereferentin für den Pastoralen Raum Münnerstadt (19,5 Stunden/Woche) sowie für den Pastoralen Raum Schweinfurter Oberland – Sel. Liborius Wagner (14,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. Januar 2023;

Herr Sebastian **Volk**, Pastoralreferent, als Referent in der Diözesanen Fachstelle Ministrantinnen-/Ministrantenarbeit (19,5 Stunden/Woche) und als Referent für Gemeindekatechese (19,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. Januar 2023.

Ruhestandsversetzung:

Bischof Franz hat die erbetene Resignation des Herrn Pfarrer Adam **Possmayer**, Teampfarrer für die Pfarreien des Pastoralen Raumes Kitzingen mit Dienstsitz in Marktbreit, zum 1. März 2023 mit Dank und Anerkennung für die langjährigen, treuen und guten Dienste in der Seelsorge angenommen und ihn in den dauernden Ruhestand versetzt.

Bischof Franz hat die erbetene Resignation des Herrn Pfarrer Gerhard **Staudt**, Pfarrer der Pfarrei Dittelbrunn, zum 1. März 2023 mit Dank und Anerkennung für die langjährigen, treuen und guten Dienste in der Seelsorge angenommen und ihn in den dauernden Ruhestand versetzt.

Stellenausschreibung für Priester:

Stelle eines Priesters für die Militärseelsorge für das Militärpfarramt **Füssen** mit den Außenstellen Sonthofen und Altenstadt
Bei Interesse und für weitere Informationen stehen Herr Ltd. Militärdekan Wagner und der Diözesanreferent für Priester, Herr Pfarrer Stephan Frank, zur Verfügung.

Würzburg, 26. Januar 2023

Bischöfliches Ordinariat
Dr. Jürgen Vorndran
Generalvikar

Würzburger Diözesanblatt – Amtliches Verordnungsblatt des Bistums Würzburg
Herausgeber: Bischöfliches Ordinariat Würzburg
Redaktion: Bischöfliches Ordinariat Würzburg | Stabsstelle Kanzlei der Kurie, Notariat
Kontakt: 0931 3 86-67011 | amtsblatt@bistum-wuerzburg.de
Layoutkonzept: Verlagsatelier Michael Pfeifer | www.verlagsatelier.de
Ausgabe: i. d. R. monatlich, ausschließlich Online-Ausgabe