



Oberhirtliches Verordnungsblatt

Amtsblatt für das Bistum Speyer

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Speyer

105. Jahrgang

Nr. 5

14. Juni 2012

INHALT

Nr.		Seite
37	Weiheproklamation	146
38	Statuten der „Schwestern von Maria Rosenberg, Gemeinschaft im Geiste des Hl. Dominikus“	146
39	Inkraftsetzung von KODA-Beschlüssen	154
40	Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 15. März 2012	160
41	Neuwahl und Konstituierung des Priesterrates	166
42	Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit der Beschäftigten in der Verwaltung des Bischöflichen Ordinariats	167
43	Richtlinien für das Exerzitenwerk der Diözese Speyer	173
44	Verfahren zur Namensgebung für die neuen Pfarreien 2015	179
45	Änderung der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichts erster Instanz für die Diözesen Limburg, Mainz, Speyer und Trier	181
46	Priestertag am 13. September 2012 – Terminvorankündigung	182
47	Pastoraltag am 14. November 2012 – Terminvorankündigung	182
48	Intervallkurs „Recht und Verwaltung“ als Bestandteil der Zweiten Dienstprüfung – Terminvorankündigung	182
49	Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz	183
	Dienstnachrichten	184

Der Bischof von Speyer

37 Weiheproklamation

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann wird am Samstag, den 16. Juni 2012, im Dom zu Speyer folgenden Diakonen das Sakrament der Priesterweihe spenden:

Dominik Geiger, St. Gertrud, Leimersheim
Danijel Ševo, St. Michael, Dannstadt-Schauernheim

Der Weihegottesdienst beginnt um 9.00 Uhr. Die Namen der Weihekandidaten sind in allen Pfarreien bekannt zu geben. Die Gläubigen sollen eingeladen werden, für die Weihekandidaten zu beten.

38 Statuten der „Schwestern von Maria Rosenberg, Gemeinschaft im Geist des Hl. Dominikus“

KAPITEL I. EIGENART UND ZIELSETZUNG DES VEREINS

§ 1

Name

Der Verein führt den Namen „Schwestern von Maria Rosenberg, Gemeinschaft im Geist des Hl. Dominikus“

§ 2

Eigenart

Die Gemeinschaft der Schwestern von Maria Rosenberg ist ein rechtsfähiger privater Verein von Gläubigen, der auf der Grundlage der Bestimmungen des Codex Iuris Canonici in der Diözese Speyer gegründet worden ist.

Der Verein richtet sich nach den vorliegenden Statuten und den ihn betreffenden Canones des geltenden Kirchenrechts (vgl. cann. 321–326).

§ 3

Sitz

Sitz des Vereins der Schwestern von Maria Rosenberg ist der Wallfahrtsort Maria Rosenberg, Rosenbergstr. 22, 67714 Waldfischbach-Burgalben.

§ 4 Zielsetzungen

Die Gemeinschaft der Schwestern von Maria Rosenberg setzt sich folgende Ziele:

1. Sie vereint Frauen, die ehelos und in Gemeinschaft leben, um mit ganzer Hingabe Jesus nachzufolgen und ein Leben höherer Vollkommenheit zu pflegen.
2. Sie pflegt das liturgische Gebet der Kirche sowie die eucharistische Anbetung sowohl zur persönlichen Heiligung als auch mit der seelsorgerlichen Absicht, die Gläubigen in das Beten der Kirche einzuführen.
3. Sie beabsichtigt, durch die Ausübung eines speziellen Apostolates einen Beitrag zu leisten, das Evangelium den Gläubigen im Bistum Speyer neu zu verkünden. Dieses Apostolat konzentriert sich darauf:
 - die Gläubigen, und insbesondere die jungen Menschen, zu einem vertieften Beten zu führen,
 - ihnen die Bibel zu erschließen für eine Lebensgestaltung aus dem Glauben,
 - sie zu einem Leben aus den Sakramenten der Kirche anzuleiten.

KAPITEL II. MITGLIEDER DES VEREINS

§ 5 Aufnahme von Mitgliedern

Mitglieder der Gemeinschaft der Schwestern von Maria Rosenberg können Frauen werden, die

- der katholischen Kirche angehören,
- die Statuten dieses Vereins und den Geist der Gemeinschaft akzeptieren,
- die nötige menschliche und geistige Reife für ein Gemeinschaftsleben besitzen,
- ein Studium oder eine Berufsausbildung abgeschlossen haben.

Um Mitglied der Gemeinschaft zu werden, muss ein schriftlicher Antrag an den Vorstand gestellt werden, der über die Aufnahme entscheidet. Die Entscheidung wird nicht begründet.

§ 6 Rechte und Pflichten der Mitglieder

Die Mitglieder der Gemeinschaft haben folgende Rechte und Pflichten:

- Sie nehmen aktiv am Leben und Apostolat der Gemeinschaft teil, um die in diesen Statuten festgelegten Ziele zu erreichen.
- Sie tragen als Zeichen der Zugehörigkeit und Identifikation das spezifische Kleid der Gemeinschaft.
- Sie nehmen mit Rede- und Stimmrecht an den Mitgliederversammlungen teil.
- Sie besitzen aktives und passives Wahlrecht für die Besetzung der Leitungämter.
- Sie zahlen den von der Mitgliederversammlung festgelegten Beitrag.

§ 7

Beendigung der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft endet außer durch Tod durch Austritt aus eigenem Entschluss oder durch Ausschluss aus der Gemeinschaft aufgrund einer wiederholten und ungerechtfertigten Nichterfüllung ihrer Pflichten und nach Maßgabe dessen, was das geltende kirchliche Vereinsrecht diesbezüglich festlegt.

Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand nach vorheriger Anhörung des betreffenden Mitglieds.

KAPITEL III. LEITUNG DES VEREINS

§ 8

Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Leitungsorgan der Gemeinschaft. Sie besteht aus allen Mitgliedern der Gemeinschaft.

§ 9

Zuständigkeiten der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung der Gemeinschaft hat folgende Zuständigkeiten:

- Genehmigung des Jahresberichtes über die Aktivitäten der Gemeinschaft sowie über die geplanten Vorhaben für das kommende Jahr,
- Annahme des Rechenschaftsberichtes über das letzte Geschäftsjahr sowie über den Haushalt der Gemeinschaft,
- Wahl der Vorsitzenden der Gemeinschaft und der weiteren Mitglieder des Vorstands,
- Festlegung des ordentlichen und außerordentlichen Mitgliedsbeitrags,

- Auslegung von Bestimmungen der Statuten der Gemeinschaft,
- Genehmigung der internen Ausführungsbestimmungen zu den Statuten der Gemeinschaft,
- Beschluss von Änderungen der Statuten,
- Genehmigung der Vereinsauflösung.

§ 10

Einberufung der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung tritt jährlich zusammen und wird mindestens zwei Wochen vor dem Termin von der Vorsitzenden schriftlich einberufen. Die Einberufung informiert über Tag, Uhrzeit, Ort und Tagesordnung der Versammlung.

§ 11

Außerordentliche Mitgliederversammlung

Die außerordentliche Mitgliederversammlung wird, wenn dies für das Wohl der Gemeinschaft als erforderlich angesehen wird, durch die Vorsitzende einberufen. Die Vorsitzende muss eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen, wenn die übrigen Mitglieder des Vorstandes oder ein Drittel aller stimmberechtigten Mitglieder der Gemeinschaft diese schriftlich beantragen. Die Vorsitzende informiert über Tag, Uhrzeit, Ort und Tagesordnung der Versammlung.

§ 12

Vorstand

Der Vorstand ist das Ausführungsorgan der Gemeinschaft und besteht aus drei bis fünf Mitgliedern: der Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden und wenigstens einer Beisitzerin. Die Funktionen der Schriftführung und Kassenführung werden durch Beschluss des Vorstandes auf dessen Mitglieder verteilt. Die Mitglieder des Vorstandes werden für drei Jahre gewählt. Sie können wiedergewählt werden.

§ 13

Zuständigkeiten des Vorstandes

Der Vorstand besitzt folgende Zuständigkeiten:

- Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung, sofern damit nicht ein besonderer Ausschuss oder eine einzelne Person beauftragt ist,
- Erstellung des Jahresberichtes und des Jahresplanes über die Aktivitäten der Gemeinschaft,

- Genehmigung des von der Kassenführerin erstellten Rechenschaftsberichtes über das Geschäftsjahr sowie über den Haushalt der Gemeinschaft, bevor diese der Mitgliederversammlung vorgelegt werden,
- Vorbereitung der Tagesordnung der Mitgliederversammlung,
- Aufnahme neuer Mitglieder in die Gemeinschaft und Beschlussfassung über den Ausschluss von Mitgliedern gemäß § 7 der Statuten,
- Erteilung notarieller Vollmachten und Übertragung von Befugnissen zum rechtsfähigen Handeln.

Ferner hat der Vorstand alle Zuständigkeiten, die nicht unter § 9 genannt sind oder die die Mitgliederversammlung nicht durch Beschluss an sich gezogen hat.

§ 14

Versammlungen des Vorstandes

Der Vorstand hält in der Regel monatlich eine Versammlung ab. Außerdem kann er immer dann zusammentreten, wenn er von der Vorsitzenden einberufen wird oder ein Drittel der Vorstandsmitglieder eine Versammlung beantragen.

Die Form, in der die Versammlungen einberufen und durchgeführt werden, wird vom Vorstand selbst bestimmt.

§ 15

Die Vorsitzende

Die Vorsitzende hat die gesetzliche Vertretung der Gemeinschaft inne und nimmt folgende Funktionen wahr:

- Vorsitz und Leitung der Mitgliederversammlungen sowie der Versammlungen des Vorstands,
- Anordnung der Einberufung dieser Organe und Festlegung der jeweiligen Tagesordnung,
- Leitung von Abstimmungen und Beendigung von Sitzungen,
- Sorge für die Ausführung der Beschlüsse, wenn bestimmte Personen damit beauftragt sind,
- Information des Bischofs über die in den Vorstand gewählten Mitglieder,
- die Änderung der Statuten,
- die Auflösung der Gemeinschaft einschließlich der entsprechenden Konsequenzen.

§ 16

Die stellvertretende Vorsitzende

Die stellvertretende Vorsitzende vertritt die Vorsitzende in allen ihren Funktionen, wenn diese nicht selbst handeln kann.

§ 17 Die Schriftführerin

Die Schriftführerin übernimmt folgende Funktionen:

- Bekanntmachung der Einberufung der Mitgliederversammlung auf Anordnung der Vorsitzenden,
- Protokollführung über die bei den Mitgliederversammlungen wie bei den Vorstandssitzungen behandelten Themen und die gefassten Beschlüsse,
- Führung des Mitgliederverzeichnisses mit Aufnahmen und Austritten,
- Pflege des Archivs der Gemeinschaft.

§ 18 Die Kassenführerin

Die Kassenführerin nimmt folgende Funktionen wahr:

- Verwaltung des Vermögens der Gemeinschaft nach Maßgabe der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und der Bestimmungen des allgemeinen Rechts,
- Erstellung des Rechenschaftsberichtes über das Geschäftsjahr sowie über den Haushalt der Gemeinschaft,
- Erhebung der gemäß den Statuten festgelegten Mitgliedsbeiträge.

§ 19 Der geistliche Berater

Der geistliche Berater der Gemeinschaft wird vom Vorstand vorgeschlagen und vom Bischof ernannt. Die Aufgaben des geistlichen Beraters bestehen darin, den Mitgliedern der Gemeinschaft geistliche Impulse zu geben und dazu beizutragen, dass die Gemeinschaft ihrem Wesen und ihren kirchlichen Zielen treu bleibt.

KAPITEL IV. KONSTITUIERENDE SITZUNG UND BESCHLÜSSE DER MITGLIEDERVERSAMMLUNG

§ 20 Versammlungen

Die Mitgliederversammlung ist nach der ersten Einberufung konstituiert, wenn die absolute Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Ist dies nicht der Fall, ist sie nach der zweiten Einberufung konstituiert, auch wenn eine niedrigere Anzahl anwesend ist.

§ 21 Beschlüsse

Um Beschlüsse fassen zu können, ist die absolute Mehrheit der Stimmen erforderlich; wenn nach zwei Abstimmungen noch immer Stimmengleichheit herrscht, gibt die Stimme der Vorsitzenden den Ausschlag.

Für die Wahlen ist eine absolute Mehrheit der Stimmen erforderlich. Nach zwei ergebnislosen Wahlgängen soll über die beiden Kandidatinnen mit der höchsten Stimmenzahl abgestimmt werden. Im Falle der Stimmengleichheit gilt die ältere als gewählt. Alle Gewählten bedürfen der Bestätigung durch den Diözesanbischof.

KAPITEL V. BEFUGNISSE DER KIRCHLICHEN AUTORITÄT

§ 22 Befugnisse der kirchlichen Autorität

Dem Diözesanbischof kommen insbesondere folgende Befugnisse zu:

- das Recht der Visitation und Prüfung aller Aktivitäten der Gemeinschaft,
- die Ernennung des geistlichen Beraters der Gemeinschaft,
- das Recht, jederzeit detailliert Rechenschaft zu verlangen,
- die Genehmigung von Änderungen der Statuten,
- die Änderung der Statuten nach Anhörung des Vorstandes,
- die Auflösung der Gemeinschaft nach eigenem Ermessen und nach Anhörung des Vorstandes,
- alle weiteren Befugnisse, die das geltende Kirchenrecht ihm zuschreibt.

KAPITEL VI. VERMÖGENSVERWALTUNG

§ 23 Vermögensverwaltung

Die Gemeinschaft kann in Übereinstimmung mit den Statuten und dem geltenden kanonischen Recht zeitliches Vermögen erwerben, besitzen, verwalten und veräußern.

Sie kann zeitliches Vermögen in Form von Schenkungen, Erbschaften oder Vermächtnissen erwerben, die vom Vorstand angenommen werden müssen.

Der Verein unterliegt dem Gesetz über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Speyer – Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVVG). Abweichend von § 14 KVVVG gilt, dass Willenserklärungen des Vereins nur der Schriftform und der Unterschriften der Vorsitzenden oder ihrer Stellvertreterin und eines weiteren Vorstandsmitgliedes bedürfen, nicht aber der Beidrückung eines Siegels, da der Verein nicht siegelführend ist.

KAPITEL VII. ÄNDERUNG DER STATUTEN UND AUFLÖSUNG DES VEREINS

§ 24 Änderung der Statuten

Eine Änderung der Statuten kommt zustande, wenn sie von der Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen beschlossen und vom Diözesanbischof genehmigt wurde oder wenn sie durch den Diözesanbischof verfügt wurde.

§ 25 Auflösung

Die Auflösung der Gemeinschaft kann in einer außerordentlichen Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder oder aus schwerwiegenden Gründen durch den Diözesanbischof beschlossen werden.

§ 26 Zuordnung des Vermögens

Das von der Gemeinschaft erworbene Vermögen ist Sondervermögen des Bischöflichen Stuhls und bleibt dies, bis der Diözesanbischof eine andere Verfügung trifft.

Hiermit setze ich die vorstehenden Statuten in Kraft
Speyer, den 23. März 2012



Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

39 Inkraftsetzung von KODA-Beschlüssen

Die Bistums-KODA Speyer hat in ihrer Sitzung am 30. Mai 2012 folgende Beschlüsse gefasst:

A.

Ergänzung des § 29 TVöD-VKA KODA-Fassung Arbeitsbefreiung bei Exerzitien, Einkehr- oder Besinnungstagen

In § 29 Abs. 6 TVöD-VKA KODA-Fassung wird folgender Satz 2 neu eingefügt:

„Beschäftigten, bei denen die 6-Tage-Woche zu Grunde gelegt ist, kann Arbeitsbefreiung bis zu 6 Arbeitstagen im Kalenderjahr gewährt werden.“

Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 3.

B.

Anpassung der Regelungen für Arbeitsverhältnisse mit Ärztinnen und Ärzten (TV-Ärzte/Bistums-KODA Speyer) vom 20.09.2011

Aufgrund des Änderungstarifvertrags Nr. 3 vom 18. Januar 2012 zum Tarifvertrag für Ärztinnen und Ärzte an kommunalen Krankenhäusern im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TV-Ärzte/VKA) vom 17.08.2006 werden die Regelungen für die Arbeitsverhältnisse mit Ärztinnen und Ärzten (TV-Ärzte/Bistums-KODA Speyer) wie folgt angepasst:

I. Regelungen für Arbeitsverhältnisse mit Ärztinnen und Ärzten (TV-Ärzte/Bistums-KODA Speyer)

1. § 4 Abs. 2 Einsatzzuschlag im Rettungsdienst wird wie folgt geändert:

In § 4 Abs. 2 Satz 2 TV-Ärzte/Bistums KODA Speyer wird der Betrag „22,17“ durch den Betrag „22,81“ ersetzt.

2. § 12 Bereitschaftsdienstentgelt wird wie folgt geändert:

a) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) ¹Für die als Arbeitszeit gewertete Zeit des Bereitschaftsdienstes wird das nachstehende Entgelt je Stunde spätestens ab 01.07.2012 gezahlt:

Bereitschaftsdienstentgelt (§ 12 Abs. 2 TV-Ärzte/Bistums KODA Speyer)	
EG	
IV	34,47
III	32,41
II	29,84
I	25,73

²Die Bereitschaftsdienstentgelte nach Satz 1 verändern sich bei zukünftig wirksam werdenden allgemeinen Entgeltanpassungen des TV-Ärzte/Bistums-KODA Speyer um den für die jeweilige Entgeltgruppe vereinbarten Vomhundertsatz.“

Feiertagszuschlag im Bereitschaftsdienst je Stufe			
Entgelt- gruppe	Zuschlag		
	BD-Stufe I	BD-Stufe II	BD-Stufe III
IV	5,17	6,46	7,76
III	4,86	6,08	7,29
II	4,48	5,60	6,72

Nacharbeitszuschlag im Bereitschaftsdienst	
Entgeltgruppe	Zuschlag
IV	5,17
III	4,86
II	4,48
I	3,86

b) Es wird folgender Absatz 3 eingefügt:

„(3) ¹Die Ärztin / Der Arzt erhält zusätzlich zu dem Stundenentgelt gemäß der Tabelle in § 12 Abs. 2 Satz 1 für die Zeit des Bereit-

schaftsdienstes ab der 97. Bereitschaftsdienststunde und den folgenden Bereitschaftsdienststunden im Kalendermonat einen Zuschlag. ²Der Zuschlag nach Satz 1 beträgt 5 v. H. des Stundenentgelts gemäß der Tabelle in § 12 Abs. 2 Satz 1. ³Dieser Zuschlag kann nicht in Freizeit abgegolten werden.“

Zuschlag ab der 97. Bereitschaftsdienststunde	
Entgeltgruppe	Zuschlag
IV	1,72
III	1,62
II	1,49
I	1,29

- c) Die bisherigen Absätze 3 bis 5 werden Absätze 4 bis 6 und wie folgt geändert:
- aa) In Absatz 4 Satz 1 wird die Bezeichnung „Absatz 2“ durch die Bezeichnung „Absatz 2 Satz 1“ ersetzt.
- bb) Absatz 5 wird wie folgt geändert:
- (1) In Satz 1 wird jeweils die Bezeichnung „§ 12 Abs. 2“ durch die Bezeichnung „§ 12 Abs. 2 Satz 1“ ersetzt.
 - (2) In Satz 3 wird die Bezeichnung „Absatz 3 Satz 2“ durch die Bezeichnung „Absatz 4 Satz 2“ ersetzt.
- cc) Absatz 6 Satz 1 wird wie folgt gefasst:
- „¹Die nach Absatz 1 errechnete Arbeitszeit kann bei Ärztinnen und Ärzten, einschließlich der eines ggf. nach Absatz 4 zu zahlenden Zeitzuschlags 1:1 entsprechenden Arbeitszeit, anstelle der Auszahlung des sich nach den Absätzen 1, 2 und 4 ergebenden Entgelts bis zum Ende des dritten Kalendermonats auch durch entsprechende Freizeit abgegolten werden (Freizeitausgleich).“

3. § 19 Abs. 1 Stufen der Entgelttabelle wird wie folgt geändert:

- a) Buchstabe a wird wie folgt gefasst:
- „a) Entgeltgruppe I
Stufe 2: nach einjähriger ärztlicher Tätigkeit

Stufe 3: nach zweijähriger ärztlicher Tätigkeit
 Stufe 4: nach dreijähriger ärztlicher Tätigkeit
 Stufe 5: nach vierjähriger ärztlicher Tätigkeit
 Stufe 6: nach fünfjähriger ärztlicher Tätigkeit,“

b) Buchstabe c wird wie folgt gefasst:

„c) Entgeltgruppe III
 Stufe 2: nach dreijähriger oberärztlicher Tätigkeit
 Stufe 3: nach sechsjähriger oberärztlicher Tätigkeit,“

c) Nach Buchstabe c wird folgender Buchstabe d angefügt:

„d) Entgeltgruppe IV
 Stufe 2: nach dreijähriger Tätigkeit als leitende Oberärztin / leitender Oberarzt.“

d) Es wird folgende Protokollerklärung angefügt:

„Protokollerklärung zu Abs. 1:

In den Entgeltgruppen III und IV sind für die Stufenlaufzeit nur die seit dem In-Kraft-Treten des TV-Ärzte/Bistums-KODA Speyer bei demselben Arbeitgeber in der jeweiligen Entgeltgruppe zurückgelegten Zeiten oberärztlicher Tätigkeit bzw. in der Tätigkeit als leitender Oberarzt zu berücksichtigen.“

4. Anlage zu § 18 Entgelt

Als Anlage zu § 18 gelten spätestens ab dem 01.07.2012 folgende Tabellenwerte:

Tabellenentgelte TV-Ärzte/Bistums KODA Speyer						
Entgeltgruppe	Grundentgelt	Entwicklungsstufen				
		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
IV	7.475,79	8.010,19				
III	6.355,21	6.728,74	7.263,12			
II	5.073,78	5.499,20	5.872,74	6.090,63	6.303,32	6.516,02
I	3.844,25	4.062,15	4.217,78	4.487,55	4.809,21	4.941,50

Stundenentgelte TV-Ärzte/Bistums KODA Speyer						
Entgelt- gruppe	Grund- entgelt	Entwicklungsstufen				
		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
IV	42,98	46,06				
III	36,54	38,69	41,76			
II	29,17	31,62	33,77	35,02	36,24	37,47
I	22,10	23,36	24,25	25,80	27,65	28,41

Überstundenentgelte TV-Ärzte/Bistums KODA Speyer						
Entgelt- gruppe	Grund- entgelt	Entwicklungsstufen				
		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
IV	49,89	52,97				
III	42,80	44,95	48,02			
II	34,24	36,69	38,84	40,09	40,09	40,09
I	25,74	27,00	27,89	29,44	29,44	29,44

Zeitzuschläge								
Entgelt- gruppe	Stufe 3* 100 %	Über- stunde	Nacht- arbeit	Sonn- tags arbeit	Feiertagsarbeit		24. und 31.12. je ab 6 Uhr	Sams- tags*** 13–21 Uhr
					ohne FA**	mit FA**		
		15 %	15 %	25 %	135 %	35 %	35 %	
IV	46,06	6,91	6,91	11,52	62,18	16,12	16,12	0,64
III	41,76	6,26	6,26	10,44	56,38	14,62	14,62	
II	33,77	5,07	5,07	8,44	45,59	11,82	11,82	
I	24,25	3,64	3,64	6,06	32,74	8,49	8,49	

* Bei der Entgeltgruppe IV die höchste tarifliche Stufe.

** FA = Freizeitausgleich

*** Soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt.

II. Überleitungs- und Besitzstandsregelung

§ 7 Kinderbezogene Entgeltbestandteile wird wie folgt geändert:

Der Betrag „98,87“ wird durch den Betrag „101,74“ ersetzt.

Teil C. Inkrafttreten

Die Änderungen gem. Ziffern I, II treten spätestens mit Wirkung zum 01.07.2012 in Kraft. Durch Dienstvereinbarung kann für das jeweilige Krankenhaus ein früherer Zeitpunkt des Inkrafttretens vereinbart werden. In die Dienstvereinbarung kann eine Regelung für eine Gewährung einer einmaligen Sonderzahlung für 2012 aufgenommen werden. Der Zeitpunkt der In-Kraft-Setzung nach Maßgabe von Satz 2 ist der Bistums-Koda mitzuteilen.

Protokollerklärung:

Aufgrund des Inkrafttretens des TV-Ärzte/Bistums KODA Speyer für das Vinzentius-Krankenhaus Landau zum 01. Oktober 2011 und für das St. Marien- und St. Anastiftskrankenhaus Ludwigshafen zum 01. April 2012 bedarf die Übernahme des Änderungstarifvertrags Nr. 3 zum TV-Ärzte/VKA eines auf den jeweiligen Inkraftsetzungszeitpunkt abgestimmten Übernahmebeschlusses.

C. Inkraftsetzung

Gemäß § 14 Abs. 1 der Ordnung für die Bistums-KODA setze ich die Beschlüsse unter A. und B. hiermit in Kraft.

Speyer, den 31. Mai 2012



Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

40 Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 15. März 2012

Die Beschlusskommission der Bundeskommission hat am 15. März 2012 die nachfolgenden Beschlüsse gefasst:

A. Anlage 22 zu den AVR (Besondere Regelungen für Alltagsbegleiter)

- I. In die AVR wird eine neue Anlage 22 zu den AVR – Besondere Regelungen für Alltagsbegleiter – eingefügt, die wie folgt lautet:

„Anlage 22 zu den AVR: Besondere Regelungen für Alltagsbegleiter (diese Anlage gilt nicht für stationäre Einrichtungen)

Präambel

¹Mit dieser Regelung soll hilfe- und pflegebedürftigen alten Menschen und deren Angehörigen ein finanzierbares Angebot für personen- und haushaltsnahe Unterstützungsleistungen einschließlich sozialer Betreuung bei ambulanten Diensten eröffnet werden. ²Hilfe- und pflegebedürftigen alten Menschen soll ermöglicht werden, so lange wie möglich zu Hause leben zu können. ³Gleichzeitig will die Regelung ein erster Schritt zur Eindämmung der Schwarzarbeit im Bereich der häuslichen Pflege sein. ⁴In Ergänzung zu den vorhandenen Angeboten der Caritas-Sozialstationen wird für unausgebildete Kräfte ein Angebot an neuen, sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen geschaffen.

§ 1 Geltungsbereich

¹Diese Regelung gilt für Alltagsbegleiter in der ambulanten Altenpflege. ²Tätigkeiten in der stationären Pflege sowie pflegefachliche Tätigkeiten und Pflegehilfstätigkeiten in der ambulanten Altenpflege werden von dieser Regelung nicht erfasst.

§ 2 Alltagsbegleitung in der ambulanten Altenpflege

(1) ¹Unter Alltagsbegleitung in der ambulanten Altenpflege sind folgende Tätigkeiten zu verstehen:

- Betreuung und Beaufsichtigung,
- Unterstützung bei der Alltagsgestaltung (z.B. beim Gehen und Lesen, bei der Unterstützung von sozialen und kulturellen Kontakten),
- Unterstützung bei der Alltagsbewältigung (darunter fallen z.B. einfache Tätigkeiten im Haushalt, einfache Alltagsverrichtungen, wie Essen und Trinken sowie Hygiene),

- Botengänge und begleitende Tätigkeiten, wie Begleitung bei Arztbesuchen, bei Physiotherapie, bei Amtsgängen.

²Dabei handelt es sich ausschließlich um Tätigkeiten, die keine Vorkenntnisse erfordern und nach kurzer Einweisung (bis zu einer Woche) ausgeführt werden können.

(2) ¹Die Alltagsbegleitung kann von hilfe- und pflegebedürftigen Menschen sowie ihren Angehörigen stundenweise angefordert werden. ²Der konkrete Leistungsinhalt und -umfang wird individuell zwischen dem Leistungsnehmer und dem ambulanten Dienst als Leistungserbringer vereinbart.

(3) Bei der Alltagsbegleitung handelt es sich nicht um eine Pflegesachleistung nach § 36 SGB XI, nicht um ein Angebot nach §§ 45b Abs. 1 Nr. 1 und 2 SGB XI und nicht um eine Leistung der häuslichen Krankenpflege nach § 37 SGB V.

§ 3 Anforderungsprofil an den Träger

Der jeweilige Träger des Angebots „Alltagsbegleiter“ erklärt – im Sinne einer freiwilligen Selbstverpflichtung – seine Bereitschaft, folgende Mindeststandards einzuhalten und umzusetzen:

- ein zeitungfängliches, qualitätsgesichertes und verlässliches Unterstützungsangebot für hilfe- und pflegebedürftige Menschen im häuslichen Bereich;
- für den Bereich Alltagsbegleitung nur Mitarbeiter ohne einschlägige fachliche Qualifikation und ohne einschlägige Vorkenntnisse einzustellen und nur in diesem Tätigkeitsfeld einzusetzen;
- eine Einarbeitung und regelmäßige fachliche Begleitung – orientiert an den Einarbeitungsempfehlungen des Deutschen Caritasverbandes – sowie eine Kontrolle der geleisteten Arbeit zu gewährleisten;
- eine telefonische Erreichbarkeit für Leistungsempfänger und Alltagsbegleiter sicherzustellen;
- bei Krankheit und Urlaub der Alltagsbegleiter und in Notfällen eine Vertretung zu gewährleisten.

§ 4 Vergütung

(1) Die monatliche Vergütung entspricht dem Tabellenwert der Vergütungsgruppe 11 Stufe 1 der Regelvergütungstabelle in Anlage 3 zu den AVR.

(2) ¹Zeitzuschläge werden nach Anlage 6a zu den AVR gezahlt. ²In Abweichung von § 2 der Anlage 6a zu den AVR richtet sich die Stun-

denvergütung nach der in Absatz 1 festgelegten Monatsvergütung.³Die Zeitzuschläge für Überstunden betragen je Stunde 25 v. H.

(3) Die Erstattung der Reisekosten richtet sich nach der entsprechenden Regelung des zuständigen Pflegedienstes.

§ 5 Sonstige Bestimmungen

¹Die Bestimmungen des § 2a Absätze 3 bis 6, 10, 13, und 22 Allgemeiner Teil, der Anlage 1 Abschnitte II, IIb, III, IV, V, VII, VIIa, VIII, VIIIA und XIV, der Anlagen 2a, 2b, 2c, 2d, 3a, 7, 7a, 14 Abschnitt II sowie der Anlagen 19, 20, 21, 30, 31, 32 und 33 zu den AVR finden keine Anwendung auf Alltagsbegleiter in der ambulanten Altenpflege. ²Ansonsten finden die AVR entsprechende Anwendung, soweit vorstehend keine abweichende Regelung vorgesehen ist.

§ 6 Geltungsdauer

Diese Regelung tritt zum 1. April 2012 in Kraft und ist bis zum 31. Dezember 2016 befristet.“

II. Dieser Beschluss tritt zum 15. März 2012 in Kraft.

B. Ergänzung des § 15 der Anlagen 31 und 32 zu den AVR sowie des § 14 der Anlage 33 zu den AVR (Leistungsentgelt)

1. In § 15 der Anlage 31 zu den AVR wird Absatz 3 wie folgt neu gefasst:

„(3) ¹Das für das Leistungsentgelt und/oder die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen entspricht im Jahr 2010 1,25 v. H. der ab Inkrafttreten dieser Anlage im Jahr 2010 gezahlten ständigen Monatsentgelte, im Jahr 2011 1,5 v. H. der im Jahr 2011 gezahlten ständigen Monatsentgelte und im Jahr 2012 1,75 v. H. der im Jahr 2012 gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers. ²Das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen ist zweckentsprechend zu verwenden.

Anmerkung zu Absatz 3 Satz 1:

¹Ständige Monatsentgelte sind insbesondere das Tabellenentgelt (ohne Sozialversicherungsbeiträge des Dienstgebers und dessen Beiträge für die Zusatzversorgung), die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen sowie Entgelt im Krankheitsfall und bei Urlaub, soweit diese Entgelte in dem betreffenden Kalenderjahr ausgezahlt worden sind; nicht einbezogen sind dagegen insbesondere Abfindungen, Aufwandsentschädigungen, Einmalzahlungen, Jahressonderzahlungen, Leistungsentgelte, Struktur-

ausgleiche, unständige Entgeltbestandteile und Entgelte der Mitarbeiter im Sinne des § 3 Abs. (g) des Allgemeinen Teils zu den AVR. ²Unständige Entgeltbestandteile können betrieblich einbezogen werden.

Anmerkung zu Abs. 3:

Ab dem Jahr 2012 strebt die Arbeitsrechtliche Kommission an, den Vomhundertsatz des TVöD zu übernehmen.“

2. In § 15 der Anlage 31 zu den AVR wird Absatz 4 wie folgt neu gefasst:

„(4) ¹Kommt eine Dienstvereinbarung im Kalenderjahr 2012 zum Leistungsentgelt und/oder zur Sozialkomponente nicht zu Stande, wird aus dem zur Verfügung stehenden jährlichen Gesamtvolumen mit dem Entgelt für den Monat Januar 2013 eine Einmalzahlung in Höhe von 1,5 v. H. der gesamten im Vorjahr gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers an alle unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter ausgeschüttet. ²Das für das Leistungsentgelt und/oder die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen erhöht sich im Jahr 2013 um den Restbetrag des Gesamtvolumens aus dem Jahr 2012. ³In den ersten 12 Monaten nach Inkrafttreten dieser Anlage wird das Leistungsentgelt nach Absatz 3 monatlich ausgezahlt. ⁴Eine Dienstvereinbarung ist für diesen Zeitraum ausgeschlossen.“

3. In § 15 der Anlage 32 zu den AVR wird Absatz 3 wie folgt neu gefasst:

„(3) ¹Das für das Leistungsentgelt und/oder die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen entspricht im Jahr 2010 1,25 v. H. der ab Inkrafttreten dieser Anlage im Jahr 2010 gezahlten ständigen Monatsentgelte, im Jahr 2011 1,5 v. H. der im Jahr 2011 gezahlten ständigen Monatsentgelte und im Jahr 2012 1,75 v. H. der im Jahr 2012 gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers. ²Das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen ist zweckentsprechend zu verwenden.

Anmerkung zu Absatz 3 Satz 1:

¹Ständige Monatsentgelte sind insbesondere das Tabellenentgelt (ohne Sozialversicherungsbeiträge des Dienstgebers und dessen Beiträge für die Zusatzversorgung), die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen sowie Entgelt im Krankheitsfall und bei Urlaub, soweit diese Entgelte in dem betreffenden Kalenderjahr ausgezahlt worden sind; nicht einbezogen sind dagegen insbesondere Abfindungen, Aufwandsentschädigungen, Einmalzahlungen, Jahressonderzahlungen, Leistungsentgelte, Strukturausgleiche, unständige Entgeltbestandteile und Entgelte der Mitarbeiter im Sinne des § 3 Abs. (g) des Allgemeinen Teils zu den AVR. ²Unständige Entgeltbestandteile können betrieblich einbezogen werden.

Anmerkung zu Abs. 3:

Ab dem Jahr 2012 strebt die Arbeitsrechtliche Kommission an, den Vmhundertsatz des TVöD zu übernehmen.“

4. In § 15 der Anlage 32 zu den AVR wird Absatz 4 wie folgt neu gefasst:

„(4) ¹Kommt eine Dienstvereinbarung im Kalenderjahr 2012 zum Leistungsentgelt und/oder zur Sozialkomponente nicht zu Stande, wird aus dem zur Verfügung stehenden jährlichen Gesamtvolumen mit dem Entgelt für den Monat Januar 2013 eine Einmalzahlung in Höhe von 1,5 v. H. der gesamten im Vorjahr gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers an alle unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter ausgeschüttet. ²Das für das Leistungsentgelt und/oder die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen erhöht sich im Jahr 2013 um den Restbetrag des Gesamtvolumens aus dem Jahr 2012. ³In den ersten 12 Monaten nach Inkrafttreten dieser Anlage wird das Leistungsentgelt nach Absatz 3 monatlich ausgezahlt. ⁴Eine Dienstvereinbarung ist für diesen Zeitraum ausgeschlossen.“

5. In § 14 der Anlage 33 zu den AVR wird Absatz 3 wie folgt neu gefasst:

„(3) ¹Das für das Leistungsentgelt und/oder die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen entspricht im Jahr 2010 1,25 v. H. der ab Inkrafttreten dieser Anlage im Jahr 2010 gezahlten ständigen Monatsentgelte, im Jahr 2011 1,5 v. H. der im Jahr 2011 gezahlten ständigen Monatsentgelte und im Jahr 2012 1,75 v. H. der im Jahr 2012 gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers. ²Das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen ist zweckentsprechend zu verwenden.“

Anmerkung zu Absatz 3 Satz 1:

¹Ständige Monatsentgelte sind insbesondere das Tabellenentgelt (ohne Sozialversicherungsbeiträge des Dienstgebers und dessen Beiträge für die Zusatzversorgung), die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen sowie Entgelt im Krankheitsfall und bei Urlaub, soweit diese Entgelte in dem betreffenden Kalenderjahr ausgezahlt worden sind; nicht einbezogen sind dagegen insbesondere Abfindungen, Aufwandsentschädigungen, Einmalzahlungen, Jahressonderzahlungen, Leistungsentgelte, Struktur- ausgleiche, unständige Entgeltbestandteile und Entgelte der Mitarbeiter im Sinne des § 3 Abs. (g) des Allgemeinen Teils zu den AVR. ²Unständige Entgeltbestandteile können betrieblich einbezogen werden.

Anmerkung zu Abs. 3:

Ab dem Jahr 2012 strebt die Arbeitsrechtliche Kommission an, den Vmhundertsatz des TVöD zu übernehmen.“

6. In § 14 der Anlage 33 zu den AVR wird Absatz 4 wie folgt neu gefasst:
- „(4) ¹Kommt eine Dienstvereinbarung im Kalenderjahr 2012 zum Leistungsentgelt und/oder zur Sozialkomponente nicht zu Stande, wird aus dem zur Verfügung stehenden jährlichen Gesamtvolumen mit dem Entgelt für den Monat Januar 2013 eine Einmalzahlung in Höhe von 1,5 v. H. der gesamten im Vorjahr gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers an alle unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter ausgeschüttet. ²Das für das Leistungsentgelt und/oder die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen erhöht sich im Jahr 2013 um den Restbetrag des Gesamtvolumens aus dem Jahr 2012. ³In den ersten 12 Monaten nach Inkrafttreten dieser Anlage wird das Leistungsentgelt nach Absatz 3 monatlich ausgezahlt. ⁴Eine Dienstvereinbarung ist für diesen Zeitraum ausgeschlossen.“
7. Die Änderungen treten zum 1. Januar 2012 in Kraft.
Fulda, den 15. März 2012
Unterschrift des Vorsitzenden

Inkraftsetzung für das Bistum Speyer

Die vorstehenden Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission setze ich hiermit für das Bistum Speyer in Kraft.

Speyer, den 29. März 2012



Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

Bischöfliches Ordinariat

41 Neuwahl und Konstituierung des Priesterrates

Entsprechend den geltenden Ordnungen wurden turnusgemäß die Dekane und der Priesterrat neu gewählt. Die Wahl der Dekane und Prodekane durch eine Dekanatswahlversammlung erfolgte zugleich als Wahl des Vertreters der Priester des Dekanates im Priesterrat. Da die Wahl in drei Fällen nicht die vorgeschriebenen Mehrheiten erbrachte, hat Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann dort gemäß § 9 Abs. 2 der Wahlordnung jeweils einen Dekan bzw. Prodekan ernannt.

Der Vertreter der Ordenspriester, die beiden Vertreter der sonstigen aktiven Priester, die nicht Leiter einer Pfarrei sind, und der Vertreter der Ruhestandspriester wurden per Briefwahl gewählt. Die Wahlbeteiligung betrug dabei 75,5 %.

Folgende Personen gehören damit unter dem Vorsitz des Bischofs dem Priesterrat an:

1. Geborene Mitglieder

Weihbischof Otto Georgens
Generalvikar Dr. Franz Jung
Domkapitular Franz Vogelgesang
Domkapitular Josef D. Szuba
Regens Markus Magin

2. Dekane

Dekanat Bad Dürkheim: Dekan Michael Janson, Haßloch
Dekanat Donnersberg: Dekan Josef Matheis, Göllheim
Dekanat Germersheim: Dekan Jörg Rubeck, Germersheim
Dekanat Kaiserslautern: Dekan Steffen Kühn, Queidersbach
Dekanat Kusel: Dekan Rudolf Schlenkrich, Kusel
Dekanat Landau: Dekan Axel Brecht, Landau
Dekanat Ludwigshafen: Dekan Alban Meißner, Ludwigshafen
Dekanat Pirmasens: Dekan Martin Ehling, Rodalben
Dekanat Saarpfalz: Dekan Pirmin Weber, Homburg
Dekanat Speyer: Dekan Peter Nirmaier, Schifferstadt

3. Vertreter der Ordenspriester

Pater August Hülsmann SCJ, Neustadt

4. Vertreter der sonstigen aktiven Priester

Pfarrer Andreas Sturm, Speyer
Kaplan Dr. Udo Stenz, Bad Bergzabern

5. Vertreter der Ruhestandspriester

Pfarrer i. R. Klaus Armbrust, Landau

6. Berufene Mitglieder

Prodekan Thomas Buchert, Bellheim
Pfarrer Jörg Stengel, Weilerbach
Pfarrer Arno Vogt, St. Ingbert

Einsprüche gegen die Wahl der Dekane wurden nicht erhoben (vgl. § 8 Abs. 1 der Ordnung für die Wahl der Dekane und Prodekane im Bistum Speyer).

Einsprüche gegen die Wahl der unter Ziff. 3 bis 5 genannten Vertreter sind gemäß § 11 der Wahlordnung für den Priesterrat innerhalb einer Woche nach der hier erfolgten Bekanntmachung schriftlich unter Angabe der Gründe an den Wahlleiter zu richten (Wahlleiter für die Wahl des Priesterrates, Dr. Christian Huber, Bischöfliches Ordinariat, 67343 Speyer). Einspruchsberechtigt ist jeder Wahlberechtigte. Der Einspruch kann nur auf die Verletzung wesentlicher Wahlvorschriften gestützt werden, die das Wahlergebnis beeinflussen können.

Der Einspruch hindert nicht die Konstituierung des Priesterrates. Diese hat am 4. Juni 2012 stattgefunden.

42 Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit der Beschäftigten in der Verwaltung des Bischöflichen Ordinariats

Zwischen

dem Bischöflichen Ordinariat Speyer als Dienstgeber, vertreten durch den Generalvikar

und

der Mitarbeitervertretung des Bischöflichen Ordinariates, vertreten durch den Vorsitzenden,

wird folgende Dienstvereinbarung gemäß § 38 MAVO, Abs. 1, Nr. 2 geschlossen:

Präambel

Dienstgeber und Dienstnehmer des Bischöflichen Ordinariates Speyer haben sich mit dieser Dienstvereinbarung der Aufgabe gestellt, die Arbeits-

bedingungen für die Beschäftigten zu verbessern und die Arbeitszeit flexibler und familienfreundlicher zu gestalten. Eine solche Vereinbarung setzt voraus, dass Vorgesetzte und Mitarbeiter/innen in gegenseitiger Wertschätzung in ihren Einsatzbereichen verantwortungsvoll die Freiheit der Gestaltung des Dienstes nutzen.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der Beschäftigten des Bischöflichen Ordinariats Speyer richtet sich nach den Regelungen des kirchlichen Arbeitsrechts in der durch die Kommission zur Regelung des Diözesanen Arbeitsrechtes (KODA) bzw. die Arbeitsrechtlichen Kommissionen getroffenen Fassung in Verbindung mit dem jeweiligen Dienstvertrag bzw. für die Beamten nach den Vorschriften des Gesetzes zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Kirchenbeamten im Bistum Speyer (Beamtengesetz). Im Übrigen richtet sich die tägliche Arbeitszeit nach den folgenden Regelungen.
- (2) Für Jugendliche unter 18 Jahren findet § 4 keine Anwendung.
- (3) Für Beschäftigte und Bedienstete des Bistums, die im pastoralen Dienst der Kirchengemeinden oder der kategorialen Seelsorge in Dienststellen außerhalb des Bischöflichen Ordinariats eingesetzt sind, findet diese Dienstvereinbarung keine Anwendung. Für diese Beschäftigtengruppe werden eigene Regelungen erarbeitet.
- (4) Die Dienstvereinbarung findet Anwendung für die Beschäftigten und Bediensteten (im Folgenden einheitlich bezeichnet als Beschäftigte) in der Verwaltung des Bischöflichen Ordinariats und seiner Außenstellen, sofern nicht gesonderte Regelungen (insbesondere Reinigungskräfte, Bischofsfahrer, Hauswirtschaftskräfte, Beschäftigte die einem Schichtplan unterliegen) gelten.

§ 2 Arbeitszeiten

- (1) Sofern der Dienstvertrag und/oder einschlägige gesetzliche Regelungen und/oder ein schriftlicher Dienstplan nichts anderes vorsehen, können die Beschäftigten den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit innerhalb folgender Grenzen selbst bestimmen, sofern nicht im Einzelfall konkrete Anweisungen der Vorgesetzten oder im Einzelfall wichtige dienstliche Belange dem entgegenstehen. Auf die Einhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Pausen (§ 2 Abs. 1 c) achten die Beschäftigten selbstverantwortlich:
 - a) Als betriebsübliche Öffnungszeit, in der die Beschäftigten die dienstvertragliche Arbeitszeit erbringen, wird die Zeit von 06:00 Uhr bis 20:00 Uhr an Werktagen (Montag bis Freitag) definiert.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit kann in einem wöchentlichen Arbeitszeitkorridor von 45 Stunden abgeleistet werden.

- b) Die tägliche Arbeitszeit beginnt mit Erreichen des Betriebsgeländes und endet mit dessen Verlassen.
 - c) Bei einer über 6 Stunden hinausgehenden Arbeitszeit müssen die Beschäftigten eine Pause von mindestens 30 Minuten einhalten. Bei einer über 9 Stunden hinausgehenden Arbeitszeit muss eine weitere Pause nach der Mittagspause von 15 Minuten hinzugerechnet werden. Jugendliche unter 18 Jahren müssen 60 Minuten Pause bei einer über 6 Stunden hinausgehenden Arbeitszeit einhalten.
 - d) Der Dienstbetrieb ist trotz der hohen Flexibilität der Arbeitszeit sicherzustellen. Soweit erforderlich kann der Hauptabteilungsleiter in den einzelnen Arbeitsbereichen in Absprache mit den Beschäftigten und mit Zustimmung der MAV Funktionszeiten und/oder Kontaktzeiten im Rahmen der betriebsüblichen Öffnungszeiten festlegen. Konferenzen, Besprechungen und Regeldienstbesprechungen sollen zwischen 08:30 Uhr und 12:00 Uhr bzw. zwischen 14:00 und 16:00 Uhr stattfinden. Für Teilzeitbeschäftigte sind Arbeitstage festzulegen, damit ihr Erholungsurlaub gemäß § 26 Abs. 1 S. 4 TVöD oder der entsprechenden Regelungen der AVR bestimmt werden kann. Die Antragsrechte der MAV gem. § 37 MAVO bleiben unberührt.

Bei der erstmaligen Festlegung von Kontakt- oder Funktionszeiten in einer Abteilung oder vergleichbaren Organisationseinheit kann die Zustimmung der MAV befristet ausgesprochen werden und zwar für maximal sechs Monate (Testphase). Falls bis zum Ablauf der Testphase weder von der MAV noch dienstgeberseitig eine Änderung beantragt wird, läuft die getroffene Regelung unbefristet weiter. Wird eine Änderung beantragt, so gilt die getroffene Regelung bis zu einer Neuregelung fort.
 - e) *Funktionszeiten* sind diejenigen Dienstzeiten der Hauptabteilungen, in denen diese insgesamt oder bestimmte Bereiche der Hauptabteilungen der erwarteten Dienstleistungspflicht vollumfänglich nachkommen müssen.
 - f) *Kontaktzeiten* sind diejenigen Dienstzeiten der Hauptabteilungen, in denen diese insgesamt oder bestimmte Bereiche der Hauptabteilungen sicherstellen, dass der telefonische oder persönliche Kontakt zu einem oder mehreren Beschäftigten möglich ist.
- (2) Das Bischöfliche Ordinariat bekennt sich zur familienfreundlichen Gestaltung der Arbeitszeitregelungen. In besonderen Fällen der Notwendigkeit von Kinderbetreuung bzw. bei bestehender Pflegeverpflichtung trifft der Dienstgeber über die Hauptabteilung der betrof-

fenen Beschäftigten eine individuelle Regelung, welche die beiderseitigen Interessen in Einklang bringt. Auf Wunsch der Beschäftigten ist die Mitarbeitervertretung und/oder der/die Gleichstellungsbeauftragte hinzuzuziehen. Bei schwerbehinderten Beschäftigten ist die Schwerbehindertenvertretung von Seiten des Dienstgebers zu informieren und um Stellungnahme zu bitten.

- (3) Arztbesuche und medizinisch indizierte therapeutische Maßnahmen sind außerhalb der Dienstzeit wahrzunehmen. Eine Ausnahme besteht, wenn die ärztliche bzw. therapeutische Behandlung der Beschäftigten nach Bescheinigung während der Funktionszeit der jeweiligen HA erfolgen muss. In diesem Fall gilt die während der Funktionszeit aufgrund der ärztlichen bzw. therapeutischen Behandlung einschließlich des Wegs dorthin oder zurück angefallene Zeit als Arbeitszeit.
- (4) Arbeitszeiten bei außerordentlichen Veranstaltungen der Dienstgemeinschaft, insbesondere bei Betriebsausflug, Gemeinschaftstag, Gottesdiensten, Geburtstagsfeiern, Jubiläen und Trauerfeiern für verstorbene Mitarbeiter, richten sich nach folgenden Regeln:

Der Generalvikar, bzw. bei Veranstaltungen einzelner Hauptabteilungen der jeweilige Hauptabteilungsleiter, ordnet die Veranstaltung der Dienstgemeinschaft im Vorfeld einer der drei folgenden Kategorien

A: Pflichtveranstaltung

Dienstliche Pflichtveranstaltung, zu der jeder betroffene Beschäftigte erscheinen muss. Die Dauer der Veranstaltung ist Arbeitszeit. Es gelten die allgemeinen Regeln zur Reisezeit,

B: Freiwillige Dienstveranstaltung

Eine Veranstaltung, bei der es im Ermessen des Beschäftigten liegt, ob er erscheint. Bei Erscheinen des Beschäftigten wertet der Dienstgeber die Anwesenheit – gegebenenfalls nur in begrenztem Rahmen – als Dienstzeit. Dies stellt eine freiwillige soziale Leistung des Dienstgebers für jeden Einzelfall dar, bei der der Beschäftigte keinen Anspruch auf Aufrechterhaltung für die Zukunft hat. Erscheint der Beschäftigte nicht zu der Veranstaltung, gelten für ihn die allgemeinen Regeln zur Arbeitszeit oder

C: Freiwillige Veranstaltung

Eine Veranstaltung, bei der es im Ermessen des Beschäftigten liegt, ob er erscheint. Bei Erscheinen ist dies eine freiwillige oder ehrenamtliche Anwesenheit, die keine Arbeitszeit darstellt. Erscheint der Beschäftigte nicht zu der Veranstaltung, gelten für ihn die allgemeinen Regeln zur Arbeitszeit.

zu und unterrichtet die betroffenen Beschäftigten auf geeignetem Wege hierüber.

§ 3 Nachweis über die geleistete Arbeitszeit

- (1) Die Beschäftigten sind verpflichtet, ihre geleistete Arbeitszeit zu dokumentieren, soweit keine andere Regelung besteht. Dabei können die Beschäftigten den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit auf jeweils volle fünf Minuten zu ihren Gunsten runden. Die Dokumentation erfolgt grundsätzlich über die computergestützte Erfassung der Arbeitszeit. Sofern Beschäftigte keinen Zugang zu einem Dienst-Computer haben, sind die von der Hauptabteilung III – Personal – zur Verfügung gestellten Vordrucke zu verwenden.
- (2) Die Beschäftigten sind für die sachliche und rechnerische Richtigkeit ihrer Zeiterfassung verantwortlich. Eine elektronische Überwachung der geleisteten Arbeitszeit findet nur zur Verwirklichung der Ampelregelung statt. Weitergehende Fragen zur elektronischen Überwachung der geleisteten Arbeitszeit regelt die Dienstvereinbarung zur Schließanlage.
- (3) Die Dokumentation der geleisteten Arbeitszeit ist monatlich abzuschließen und unverzüglich auf dem Dienstweg an die Hauptabteilung III – Personal – zu leiten.
- (4) Die Pflicht-, Mehr- bzw. Minusarbeitsstunden werden im Rahmen der Dokumentation der geleisteten Arbeitszeit ausgewiesen.

§ 4 Unter- und Überschreitung der regelmäßigen jährlichen Arbeitszeit

- (1) Eine Unterschreitung der regelmäßigen jährlichen Arbeitszeit ist für alle Beschäftigte bis zu einer Höchstgrenze des Dreifachen der zu leistenden wöchentlichen Arbeitszeit zulässig.
- (2) Eine Überschreitung der regelmäßigen jährlichen Arbeitszeit ist für alle Beschäftigte bis zu einer Höchstgrenze des Dreifachen der zu leistenden wöchentlichen Arbeitszeit zulässig. Diese Höchstgrenzen gelten sowohl für die aufgrund einer Anordnung durch den Dienstvorgesetzten eingetretenen Überstunden/Mehrarbeit als auch für eigenverantwortlich geleistete Überstunden/Mehrarbeit. Ein Verfall der Überstunden/Mehrarbeit ist nicht vorgesehen.
- (3) Zur Vermeidung sich stetig anhäufender Überstunden/Mehrarbeit bzw. Unterschreitungen erfolgt eine Ampelregelung. Haben die Beschäftigten das Zweifache der zu leistenden wöchentlichen Arbeitszeit der für sie individuell zulässigen Überstunden/Mehrarbeit bzw. Unterschreitungen erreicht, zeigt die Ampel gelb. Bei gelber Ampel ist durch die Beschäftigten unverzüglich ein Gespräch mit dem Vorgesetzten, auf Wunsch des/der Beschäftigten unter Hinzuziehung der MAV, zu vereinbaren in dem a) Ursache, b) voraussichtliche Dauer der Überstunden/Mehrarbeit bzw. Unterschreitungen und c) eine

Zielvereinbarung zum Abbau/Aufbau der Stunden schriftlich vereinbart werden. Haben die Beschäftigten 100 % der für sie individuell zulässigen Überstunden/Mehrarbeit bzw. Unterschreitungen erreicht, zeigt die Ampel rot. Bei roter Ampel ist eine weitere Anhäufung von Stunden nur mit Zustimmung der MAV für außergewöhnliche betriebliche Belange möglich, eine weitere Unterschreitung für außergewöhnliche familiäre Belange bedarf der schriftlichen Ausnahmevereinbarungen mit der Personalverwaltung. Entgegenstehende Dienstweisungen der Vorgesetzten sind rechtswidrig. Ohne Zustimmung der MAV geleistete Überstunden/Mehrarbeit im Bereich der roten Ampel – freiwillige wie auch angewiesene – verfallen grundsätzlich.

- (4) Vorgesetzte und Beschäftigte haben darauf zu achten, dass eine Überschreitung oder Unterschreitung der regelmäßigen jährlichen Arbeitszeit zum jeweils 1. September zumindest einmal den grünen Bereich der Ampel erreicht. Vorgesetzte sollen auf eine rechtzeitige Freistellung zum Abbau der Stunden hinwirken. Gelingt ein Erreichen des grünen Bereichs zum 1. September nicht, können die hierfür nötigen Stunden auf Antrag bis zu der Höchstgrenze des Dreifachen der zu leistenden wöchentlichen Arbeitszeit abgegolten werden. Der Antrag ist umfassend zu begründen und hat eine Zielvereinbarung mit dem Vorgesetzten zu enthalten, wie im folgenden Jahr der Anfall von Überstunden/Mehrarbeit verhindert werden kann. Bei Unterschreitungen über den Jahresausgleichszeitraum hinaus ist auf Antrag des/der Beschäftigten an die Personalverwaltung und unter Hinzuziehung des/der Vorgesetzten und der MAV eine schriftliche Vereinbarung über die Erfüllung der Nacharbeitspflicht zu treffen.
- (5) Sollte es entgegen der Regel von § 4 Abs. 4 zu einer Abgeltung von Überstunden kommen, sind zuschlagspflichtige Überstunden im Sinne des § 8 TVöD-VKA-KODA-Fassung bzw. der entsprechenden Regelungen der AVR nur solche, die schriftlich durch den Vorgesetzten mit dem Inhalt angeordnet wurden, über den wöchentlichen Arbeitszeitkorridor von 45 Stunden hinaus zu arbeiten.
- (6) Unbeschadet der Absätze 1 bis 5 müssen volljährige Auszubildende Über- und Unterschreitungen der Arbeitszeit innerhalb des jeweiligen Ausbildungsabschnittes ausgleichen.

§ 5 Kündigung

Jede Partei hat jederzeit das Recht, Anträge auf Änderungen zu stellen. Verhandlungen hierüber sind zeitnah zu führen. Scheitern diese Verhandlungen, erwächst der antragstellenden Partei ein Recht zur Kündigung mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Kalenderjahres. Sollte bis zum

Ablauf dieser Frist keine Nachfolgeregelung vereinbart sein, treten die „Richtlinien zur gleitenden Arbeitszeit“ in der Fassung vom 1.5.1997 wieder in Kraft.

§ 6 Übergangsregelung

Zum 1.9.2012 sind alle Stundenkonten im Rahmen des betrieblich Möglichen durch Abbau oder Abgeltung in den grünen Bereich zu setzen.

§ 7 Schlussbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung ersetzt die Richtlinien zur gleitenden Arbeitszeit, zuletzt geändert am 1.5.1997. Sie tritt mit der Veröffentlichung im Oberhirtlichen Verordnungsblatt in Kraft.

Speyer, 24.05.2012

für die Diözese Speyer

gez.
Dr. Franz Jung
Generalvikar

für die Mitarbeitervertretung

gez.
Thomas Ochsenreither
Vorsitzender

43 Richtlinien für das Exerzitienwerk der Diözese Speyer

Das Exerzitienwerk der Diözese Speyer ist eine Einrichtung des Bischöflichen Ordinariates Speyer.

I. Zielsetzung und Aufgabenfelder

1. Aufgabe des Exerzitienwerks ist es, Exerzitienarbeit und Geistliche Begleitung in der Diözese Speyer zu fördern. Das Exerzitienwerk trägt Sorge, dass ein ausreichendes und differenziertes Exerzitienprogramm offen zugänglich angeboten wird und ausreichend Geistliche Begleiter/innen zur Verfügung stehen.
2. Gefördert werden alle Formen von Exerzitien: Exerzitien im Alltag, Alltag als Exerzitium Vortragsexerzitien, Kurzexerzitien, Exerzitien mit Gemeinschaftselementen, kontemplative Exerzitien, Einzelexerzitien, Exerzitien à la Carte. Gefördert werden Exerzitien aller in der kath. Kirche anerkannten Spiritualitätsfamilien.
3. Unter Exerzitien werden Kurse verstanden, die alle folgenden Kriterien erfüllen:
 - Sie werden von einem oder mehreren ausgewiesenen Leiter/innen oder Begleiter/innen verantwortet und durchgeführt.

- Sie dienen der geistlichen Vertiefung.
 - Sie umfassen wenigstens drei Übernachtungen.
 - Sie sehen längere Zeiten der Stille bis hin zu durchgängigem Stillschweigen vor.
 - Sie führen zum geistlichen Üben und persönlichen Beten hin.
4. Unter Exerzitien im Alltag werden Kurse verstanden, die alle folgenden Kriterien erfüllen:
- Sie werden von einem oder mehreren ausgewiesenen Leiter/innen oder Begleiter/innen verantwortet.
 - Sie dienen der geistlichen Vertiefung.
 - Sie dauern wenigstens vier Wochen.
 - Sie umfassen mindestens Impulse für tägliche Gebetszeiten zu Hause, ein wöchentliches Gruppentreffen und die Möglichkeit zum Einzelgespräch.
 - Sie führen zum geistlichen Üben und persönlichen Beten hin.
5. Unter Geistlicher Begleitung werden regelmäßige Einzelgespräche verstanden, die alle folgenden Kriterien erfüllen:
- Sie werden von einem/r ausgewiesenen Geistlichen Begleiter/in angeboten.
 - Die Gespräche finden alle 4–6 Wochen statt.
 - Die Gespräche dauern bis zu einer Stunde.
 - Sie sind auf Hilfe für die persönliche Gottesbeziehung und intensives Leben aus dem Glauben ausgerichtet.
 - Sie sind prozess- und personorientiert angelegt.

II. Leitung

1. Dem Exerzitienwerk steht ein Leiter/eine Leiterin vor, der/die vom Bischof ernannt wird.
2. Das Exerzitienwerk ist Teil der Hauptabteilung “Schulen, Hochschulen und Bildung” und untersteht der Aufsicht des Hauptabteilungsleiters. Die Leitung des Exerzitienwerks ist mit der Leitung der Abteilung für spirituelle Bildung verbunden.

III. Beratungsgremium

1. Die Leiterin / der Leiter wird von einem Beratungsgremium für spirituelle Bildung fachlich und konzeptionell unterstützt.

2. Das Beratungsgremium wird vom Leiter / von der Leiterin des Exerzitenwerkes berufen.
3. Im Beratungsgremium sollen die Bildungs- und Exerzitenhäuser vertreten sein. Ihm sollen darüber hinaus Vertreter/innen verschiedener spiritueller Traditionen angehören. Das Beratungsgremium soll erfahrene Begleiter/innen aus allen pastoralen Berufsgruppen, Ordensleute und Ehrenamtliche umfassen. Nach Möglichkeit gehört auch eine Vertreterin/ein Vertreter der protestantischen Landeskirche dem Beratungsgremium an.
4. Beschlüsse, die das Beratungsgremium einvernehmlich mit dem Leiter / der Leiterin des Exerzitenwerkes fasst und die vom zuständigen Hauptabteilungsleiter gebilligt werden, sind bindend.

IV. Haushalt

1. Die Haushaltsstellen der Abteilung für spirituelle Bildung und des Exerzitenwerkes werden zusammen verwaltet.
2. Für Spenden/Drittmittel wird eine Spendenhaushaltstelle geführt. Spenden unterliegen einer strengen Zweckbindung. Sie werden ausschließlich für die Zwecke des Exerzitenwerks verwendet.

IV. Öffentlichkeitsarbeit

1. Einmal im Jahr gibt das Exerzitenwerk einen Kalender heraus mit einer Jahresübersicht über alle Angebote spiritueller Vertiefung für Erwachsene, die im Bistum Speyer öffentlich und überregional ausgeschrieben werden.
2. Das Exerzitenwerk macht Angebote von Exerziten und Exerziten im Alltag auch über das Internet zugänglich. Dazu werden die Seiten des Bistums Speyer und die Datenbank der ADDES (Arbeitsgemeinschaft der deutschen diözesanen Exerzitiensekretariate) genutzt.
4. Das Exerzitenwerk nutzt die Möglichkeiten regionaler Presse, der Kirchenzeitung und andere sich anbietende Medien, um auf Exerziten aufmerksam und die Angebote bekannt zu machen.

V. Honorare und Kostenübernahmen

1. Honorare, Sachmittel und Kosten für die Begleiter/innen werden vom Exerzitenwerk nur für Veranstaltungen bezahlt, die mit dem/der Leiter/in abgesprochen und/oder im Exerzitenkalender veröffentlicht sind.

2. Für Exerzitien (im Alltag), die von kirchlichen Dienststellen, Verbänden, geistlichen Bewegungen oder Ordensgemeinschaften ausschließlich oder sehr überwiegend für die eigenen, internen Mitglieder oder Mitarbeiter angeboten werden, übernimmt das Exerzitienwerk keine Kosten.
3. Um ein breit gefächertes Exerzitienangebot gewährleisten zu können, geht das Exerzitienwerk einige wenige Partnerschaften mit fremden Institutionen (Exerzitienhäuser, Orden, andere diözesane Exerzitiensekretariate) außerhalb des Bistums ein. Bei Bedarf übernimmt das Exerzitienwerk für Teilnehmer/innen aus der Diözese bei Veranstaltungen dieser Partner einen Anteil der Honorarkosten. Die Kostenübernahme ist vor der Anmeldung mit dem Exerzitienwerk abzuklären.
4. Die Unterbringungs- und Verpflegungskosten für Exerzitienbegleiter müssen auf die Teilnehmer/innen umgelegt werden. Ausnahmen sind vor der Kursausschreibung mit dem/der Leiter/in des Exerzitienwerkes zu klären.
5. Honorare werden grundsätzlich nur an Personen bezahlt, die nicht (in irgendeiner Weise vergütet) im pastoralen Dienst der Diözese Speyer stehen. Für Personen im pastoralen Dienst bemüht sich das Exerzitienwerk bei der Hauptabteilung: Personal darum, dass sie ihre Tätigkeit im Rahmen ihres Dienstauftrages z. B. durch Freistellung und/oder Nebenbeauftragung leisten können.
6. Begleiter/innen von Exerzitien im Alltag pro Gruppentreffen ein Honorar in Höhe des Satzes der kath. Erwachsenenbildung (KEB) im Bistum Speyer gewährt werden (Stand 2012: 50.– Euro). Für 3–10 Teilnehmer/innen kann maximal einer/em Begleiter/in ein Honorar gewährt werden. Für 11–20 Teilnehmer/innen kann maximal zwei Begleiter/innen Honorar gewährt werden usw. Die vorgeschalteten Informationstreffen werden nicht vergütet.
7. Begleiter/innen von Exerzitien kann pro Tag (Anreise- und Abreisetag gelten zusammen als ein Tag) ein Honorar in Höhe des Satzes der kath. Erwachsenenbildung im Bistum Speyer gewährt werden (Stand 2012: 150.– Euro). Für 3–5 Teilnehmer/innen kann maximal einer/em Begleiter/in ein Honorar gewährt werden. Für 6–10 Teilnehmer/innen kann maximal zwei Begleiter/innen Honorar gewährt werden usw. Vorgespräche werden nicht vergütet.
8. Einzelerzitien, bei denen eine Einzelbegleitung ohne Kurs geleistet wird, können entsprechend den Regelungen für Geistliche Begleitung (durch ein Honorar von 20,00 Euro pro Gespräch) gefördert werden. Vor dem Beginn der Begleitung ist mit dem Leiter des Exerzitienwerkes Rücksprache zu halten. Nachträglich können keine Honorare gezahlt werden.

9. Alle Honorare müssen schriftlich vom zu Begünstigenden selbst beantragt werden und werden ausschließlich auf Privatkonten überwiesen. Institutionen können – mit Ausnahme von Ordensgemeinschaften – nicht direkt Nutznießer von Honoraren werden.
10. Fahrtkosten von Begleiter/innen und Teilnehmer/innen werden in aller Regel nicht erstattet.

VI. Teilnehmerzuschüsse

1. Die Zuschussmöglichkeiten des Exerzitienwerks für Teilnehmer/innen sind dazu da, auch denjenigen Personen Exerzitien zu ermöglichen, deren finanzielle Situation eine Teilnahme zum regulären Preis nicht erlauben würde.
2. Bezuschusst wird ausschließlich die Teilnahme an Exerzitien im Sinne der obigen Definition. Veranstaltungen mit überwiegend religiös-informierendem, evangelisierendem, katechetischem, supervisorischem, bildendem oder freizeitgestaltendem Charakter werden nicht durch das Exerzitienwerk bezuschusst. Der Exerzitiencharakter einer Veranstaltung ist im Zweifelsfall vom Antragsteller nachzuweisen.
3. Bezuschusst wird die Teilnahme an Exerzitien unabhängig davon, ob der Veranstaltungsort in der Diözese Speyer liegt oder nicht.
4. Bezuschusst werden ausschließlich katholische Teilnehmer/innen an Exerzitien, die zum Bistum Speyer gehören, d.h. ihren Erstwohnsitz in der Diözese haben und die nicht von einer anderen Stelle bereits bezuschusst wurden oder in den Genuss eines Kostennachlasses gekommen sind.
5. Die Teilnahme an Exerzitien, die von kirchlichen Dienststellen, Verbänden, geistlichen Bewegungen oder Ordensgemeinschaften ausschließlich oder sehr überwiegend für die eigenen Mitglieder angeboten werden, wird nicht bezuschusst.
6. Jede Person kann einen Zuschuss zu Exerzitien nur einmal im Kalenderjahr beantragen.
7. Ein Zuschuss wird nur auf Einzelantrag gewährt und ausschließlich an die Begünstigten selbst ausgezahlt. Sammelanträge, Abzüge von der Kursgebühr, Anträge durch den Träger oder die Begleiter/innen werden nicht akzeptiert. Ausnahmen von dieser Regel sind nur für den Bereich der Behinderten- und Krankenseelsorge vorgesehen.
8. Teilnehmer/innen, die wegen einer schwierigen finanziellen Situation nicht im vollen Umfang für die Kosten aufkommen können, können entweder formlos oder mittels eines Formulars des Exerzitienwerkes 10%, 20% oder 30% des Betrags für Übernachtung und Verpflegung beantragen. Ist wegen einer erheblichen persönlichen Notlage ein

höherer Zuschuss erforderlich, so ist vor Kursbeginn mit dem Exerzitenwerk Rücksprache zu nehmen.

9. Alle Teilnehmer/innen werden darauf hingewiesen, dass die Kurskosten der Exerzitien vom Exerzitenwerk der Diözese übernommen werden. Teilnehmer/innen, deren finanzielle Situation es erlaubt und die die Exerzitenarbeit – insbesondere Zuschüsse an Menschen in finanziellen Schwierigkeiten – fördern möchten, werden auf das Spendenkonto hingewiesen.

VII. Geistliche Begleitung

1. Für jede regelmäßige, langfristige Geistliche Begleitung kann den Begleiter/innen maximal einmal im Monat Honorar von 20,00 Euro gewährt werden. Zur Verwaltungsvereinfachung sind immer mehrere Anträge zusammenzufassen.
2. Beantragen können die Aufwandsentschädigung ausschließlich Personen, die nicht (in irgendeiner Weise vergütet) im pastoralen Dienst der Diözese Speyer stehen. Beantragen können die Aufwandsentschädigung ausschließlich Personen, die aufgrund ihrer nachgewiesenen Qualifikation vom Exerzitenwerk als Geistliche Begleiter akzeptiert wurden und die ihren Dienst öffentlich und für das ganze Bistum über die Liste des Exerzitenwerkes anbieten.
3. Eventuell anfallende Fahrtkosten der Begleiter/innen können nicht erstattet werden.
4. Eventuell anfallende Kosten für Gesprächszimmer in Bildungshäusern, Pfarreien oder anderen kath. Einrichtungen sind im Vorhinein mit dem Leiter des Exerzitenwerkes zu besprechen. Nachträglich können keine Kosten übernommen werden. Kosten für Gesprächsräume in Privathäusern können nicht übernommen werden.

Die Richtlinien für das Exerzitenwerkes der Diözese Speyer wurden vom Beratungsgremium für spirituelle Bildung in Einvernehmen mit dem Leiter des Exerzitenwerkes und dem zuständigen Hauptabteilungsleiter der Hauptabteilung II: Schule, Hochschule und Bildung beschlossen und werden vom Generalvikar durch seine Unterschrift am 23.03.2012 in Kraft gesetzt.

Speyer, den 23. März 2012



Dr. Franz Jung
Generalvikar

44 Verfahren zur Namensgebung für die neuen Pfarreien 2015

Ziel

Bis Oktober 2013 werden die Namen der neuen Pfarreien gemäß „Gemeindepastoral 2015“ vom Bischof festgelegt. Deshalb müssen die diesbezüglichen Vorschläge von allen Pfarreien bis zum 31.08.2013 beim Generalvikar schriftlich eingegangen sein (Adresse: Bischöfliches Ordinariat, Gemeindepastoral 2015 – Namensgebung neue Pfarreien z. Hd. Herrn Generalvikar Dr. Franz Jung, 67343 Speyer).

Kriterien

1. Die neue Pfarrei erhält ein neues Patrozinium. Dieses darf sich nicht aus mehreren Namen zusammensetzen (Ausnahmen: die traditionell zusammengesetzten Patrozinien z.B. St. Peter und Paul).
2. Das neue Patrozinium soll nach Möglichkeit nicht den Namen eines bisher in den Pfarreien und Filialen vorkommenden Heiligen oder Seligen oder eines der liturgisch gefeierten Ideenfestes (z.B. Herz Jesu) tragen.
3. Jedoch kann mit einer Dreiviertelmehrheit der anwesenden Mitglieder des Gremiums zur Namensfindung auch das Patrozinium einer bisherigen Pfarrei oder Filiale vorgeschlagen werden.
4. Ziel des Verfahrens zur Namensfindung ist die Erstellung einer Liste mit zwei Namensvorschlägen. Sollte dasselbe Patrozinium für mehrere neue, möglicherweise benachbarte Pfarreien vorgeschlagen werden, ist es sinnvoll einen Alternativvorschlag für den neuen Namen jeder neuen Pfarrei zu haben. Diese Liste dient als Vorlage für die Entscheidung des Bischofs.
5. Für das Dienstsiegel und alle weiteren öffentlichkeitsrelevanten Angelegenheiten gilt:
Name des Heiligen/Seligen/Ideenfestes und der Ort des Sitzes des Pfarrers.
Postadresse ist immer der Dienstsitz des Pfarrers.

Gremium zur Namensfindung

Für die Namensfindung sind die hauptamtlichen Seelsorger und Seelsorgerinnen der betroffenen Pfarreien und die betroffenen Hauptausschüsse und Pfarrgemeinderäte innerhalb der zukünftigen neuen Pfarrei verantwortlich.

Für das Verfahren der Namensfindung ist ein eigenes Gremium zu bilden. Dieses besteht aus

- dem/den Pfarrer/-n der betroffenen Pfarreien,
- allen weiteren hauptamtlichen Seelsorgern/-innen der betroffenen Pfarreien, den jeweiligen Hauptausschüssen,
- und unter Umständen der/dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied betroffener Pfarrgemeinderäte, die aktuell noch einer anderen Pfarreiengemeinschaft angehören.

Bestehen gemeinsame Pfarrgemeinderäte (und deshalb kein Hauptausschuss) so sind aus allen in ihnen vertretenen Pfarreien jeweils zwei Mitglieder in das Gremium zur Namensfindung zu entsenden.

Verfahren

1. Schritt (bis November 2012)

Der Pfarrer bzw. die Pfarrer innerhalb der zukünftigen neuen Pfarrei sorgen für die Bildung eines gemeinsamen Gremiums zum Zweck der Namensfindung und laden zur ersten Sitzung ein.

In dieser Sitzung werden Regelungen für das weitere Vorgehen gemäß den Vorgaben des Verfahrens (Zeitplan, Einladung zu weiteren Sitzungen, Leitung der Sitzungen, Protokollführung usw.) getroffen.

Es wird eine „**Liste A**“ von möglichen neuen Patrozinien und deren Begründung erstellt. Der Pfarrer/die Pfarrer und/oder die hauptamtlichen pastoralen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter unterstützen diesen Prozess, indem sie auf bestimmte Arbeitshilfen hinweisen bzw. sinnvolle Vorschläge unterbreiten (siehe Anmerkung 1).

2. Schritt (bis Februar 2013)

In allen betroffenen Pfarrgemeinderäten wird die „Liste A“ beraten und möglicherweise ergänzt („**Liste B**“). Für den Meinungsbildungsprozess kann jeder Pfarrgemeinderat eine Pfarrversammlung einberufen.

Das Gremium zur Namensfindung erhält von allen betroffenen Pfarreien die „Liste B“. Die „Liste B“ darf höchstens zwei Namensvorschläge (mit Priorisierung) enthalten.

3. Schritt (bis Juni 2013)

Im Gremium zur Namensfindung wird aus allen „Listen B“ eine neue Namensliste „**Liste C**“ mit zwei Namensvorschlägen mit Begründungen sowie einer Priorisierung erstellt.

Wird als neues Patrozinium dasjenige einer bisherigen Pfarrei oder Filiale vorgeschlagen, so muss dies in einer Sitzung des Gremiums zur Namensfindung mit einer Dreiviertel-Mehrheit beschlossen werden.

In jedem Fall müssen jedoch zwei Namensvorschläge eingereicht werden.

4. Schritt (bis September 2013)

Die „Liste C“ wird beim Bischöflichen Ordinariat (alle Einsendungen bis 31.08.2013 an den Generalvikar) eingereicht und von der AG Struktur zur Beschlussvorlage im Allgemeinen Geistlichen Rat vorbereitet.

5. Schritt (September/Oktober 2013)

Wenn die Vorschläge für alle künftigen Pfarreien dem Bischöflichen Ordinariat vorliegen, entscheidet der Bischof nach Beratung im Allgemeinen Geistlichen Rat über den neuen Namen der neuen Pfarrei.

Das Bischöfliche Ordinariat wird die einzelnen bisherigen Pfarreien und Filialen zeitnah über die Ergebnisse in Kenntnis setzen und die Öffentlichkeit informieren.

Anmerkung 1:

z. B. www.heiligenlexikon.de oder

Otto Wimmer, Barbara Knoflach-Zingerle, Kennzeichen und Attribute der Heiligen, Tyrolia Verlaganstalt, 2. Auflage 2008

45 Änderung der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichts erster Instanz für die Diözesen Limburg, Mainz, Speyer und Trier

Herr Erich F. Heß wurde zum 15.03.2012 vom Amt des Beisitzers entpflichtet.

Herr Heiko Desgranges wurde zum 15.05.2012 als Beisitzer ernannt.

Bischöfliches Ordinariat

46 Priestertag am 13. September 2012 – Terminvorankündigung

Am Donnerstag, 13. September 2012, findet im Geistlichen Zentrum Maria Rosenberg, Waldfischbach-Burgalben, der nächste Priestertag statt. Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann will an diesem Tag mit dem ganzen Presbyterium den 10. Jahrestag seiner Bischofsweihe feiern, die er am Fest Mariä Geburt 2002 in Paderborn empfangen hat. Das Programm beginnt mit der Eucharistiefeier in der Wallfahrtskirche um 9.30 Uhr. Am Nachmittag ist als Referent Herr Bischof Dr. Stephan Ackermann, Trier, eingeladen. Der Priestertag endet mit der Vesper, die um 16.00 Uhr gefeiert wird. Alle Priester sind herzlich eingeladen und werden gebeten, sich den Termin vorzumerken

Am eigentlichen Jahrestag, Samstag, 8. September 2012, wird im Dom aus diesem Anlass um 18.00 Uhr ein Pontifikalamt gefeiert.

47 Pastoraltag am 14. November 2012 – Terminvorankündigung

Der Pastoraltag 2012 findet am Mittwoch, 14. November 2012 von 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr in Speyer statt. Er wird als gemeinsamer Tag für Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindeassistent(inn)en und -referent(inn)en gestaltet.

Als Referentinnen wurden Sr. Miriam Altenhofen SSpS, Leiterin der deutschen Provinz der Dienerinnen des Heiligen Geistes, Sr. Anna-Maria Kofler SSpS und Sr. Bettina Rupp SSpS gewonnen. Sie werden zur „Spiritualität der Pastoralteams“ Ermutigungen und Anregungen geben.

48 Intervallkurs „Recht und Verwaltung“ als Bestandteil der Zweiten Dienstprüfung – Terminvorankündigung

Verpflichtende Zulassungsbedingung nach § 8, Nr. 1.2 bzw. 2.2 der Ordnung ist u. a. der Nachweis über die Teilnahme an dem vierteiligen Intervallkurs „Recht und Verwaltung in pastoralen Berufen“. Dieser Kurs wird vom Mainzer Ausbildungsseminar für Kapläne und Pastoralassistent(inn)en zusammen mit dem Fachbereich Rechts- und Wirtschaftswissenschaften der Johannes-Gutenberg-Universität, Mainz, im Bildungshaus Erbacher Hof, Mainz, zu diesen Terminen durchgeführt:

I	25. 10. bis 27. 10. 2012
II	21. 03. bis 23. 03. 2013
III	24. 09. bis 26. 10. 2013
IV	02. 04. bis 05. 04. 2014

Die Kandidat(inn)en für die Zweite Dienstprüfung werden gebeten, sich diese Termine ganztägig freizuhalten.

49 Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz

Beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz sind folgende Broschüren erschienen:

Publikationen der Arbeitsgruppe für weltkirchliche Aufgaben

Reihe „Projekte“ Nr. 21

Bernhard Kempn / Kolja Naumann: Demokratie und Religion

Tagungsband zum Kolloquium der Wissenschaftlichen Arbeitsgruppe für weltkirchliche Aufgaben der Deutschen Bischofskonferenz und der Demokratie Stiftung an der Universität zu Köln am 23.11.2009 in Köln

Reihe „Projekte“ Nr. 23

Thomas Hoppe / Manfred Knapp: Soziale Menschenrechte und katholische Soziallehre

Beiträge einer Fachkonferenz der Wissenschaftlichen Arbeitsgruppe für weltkirchliche Aufgaben der Deutschen Bischofskonferenz am 03./04. Dezember 2009 in Köln

Bezugshinweis

Alle genannten Broschüren können wie die bisherigen Hefte der Reihen bestellt werden beim *Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Postfach 2962, 53019 Bonn, E-Mail: broschueren@dbk.de*. Sie können auch von der Internetseite der Deutschen Bischofskonferenz *www.dbk.de* heruntergeladen werden (mit Ausnahme der Buchreihe „Forum Weltkirche“, die nur im Buchhandel zu beziehen ist). Dort finden sich auch Kurzinformationen zum Inhalt der einzelnen Broschüren.

Dienstnachrichten

Ernennungen von Dekanen und Prodekanen

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat mit Wirkung vom 1. Juni 2012 für die Dauer von vier Jahren zu Dekanen und Prodekanen ernannt:

Dekanat Bad Dürkheim

Dekan Michael Janson, Hassloch, Dekan
Pfarrer Joachim Voss, Hettenleidelheim, Prodekan

Dekanat Donnersberg

Pfarrer Josef Matheis, Göllheim, Dekan
Pfarrer Anton Ociepka, Kirchheimbolanden, Prodekan

Dekanat Germersheim

Pfarrer Jörg R u b e c k, Germersheim, Dekan
Pfarrer Thomas B u c h e r t, Bellheim, Prodekan

Dekanat Kaiserslautern

Pfarrer Steffen K ü h n, Queidersbach, Dekan
Pfarrer Andreas K e l l e r, Kaiserslautern, Prodekan

Dekanat Kusel

Dekan Rudolf S c h l e n k r i c h, Kusel, Dekan
Pfarrer Stefan C z e p l, Kübelberg, Prodekan

Dekanat Landau

Pfarrer Axel B r e c h t, Landau, Dekan
Pfarrer Matthias P f e i f f e r, Edenkoben, Prodekan

Dekanat Ludwigshafen

Pfarrer Alban M e i ß n e r, Ludwigshafen, Dekan
Pfarrer Josef S t e i g e r, Ludwigshafen-Gartenstadt, Prodekan

Dekanat Pirmasens

Dekan Martin E h l i n g, Rodalben, Dekan
Pfarrer Johannes P i o t h, Pirmasens, Prodekan

Dekanat Saarpfalz

Dekan Pirmin W e b e r, Homburg, Dekan
Pfarrer Eric K l e i n, Blieskastel-Lautzkirchen, Prodekan

Dekanat Speyer

Dekan Peter N i r m a i e r, Schifferstadt, Dekan
Pfarrer Michael B a l d a u f, Hessheim, Prodekan

Entpflichtungen

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat folgende Entpflichtungen vorgenommen:

Pater Dariusz Z a j a c OFMConv., Blieskastel, mit Wirkung vom 1. August 2012, als Wallfahrtsseelsorger im Kloster Blieskastel. Damit scheidet er aus dem Dienst der Diözese Speyer aus.

Pater Andrzej O w c a CSSp, Blieskastel-Biesingen, mit Wirkung vom 1. September 2012, als Administrator der Pfarrei Blieskastel-Biesingen St. Anna. Damit scheidet er aus dem Dienst der Diözese Speyer aus.

Diözesanbaumeister Heinrich H a r t m a n n wird mit Wirkung vom 1. November 2012 mit seinem Eintritt in die Passivphase der Altersteilzeit von der Leitung der Abteilungen IV/2 Bischöfliches Bauamt und IV/3 Bischöfliches Denkmalamt entpflichtet.

Ernennungen

Pfarrer Gregor G l a p a wurde vom Katholischen Dekanat Kaiserslautern am 17. April 2012 zum Definitor für das Dekanat Kaiserslautern gewählt. Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat diese Wahl bestätigt.

Pfarrer Jörg S t e n g e l wurde vom Katholischen Dekanat Kaiserslautern am 17. April 2012 zum Definitor für das Dekanat Kaiserslautern gewählt. Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat diese Wahl bestätigt.

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Herrn Pfarrer Dr. Friedrich M o h r mit Wirkung vom 27. April 2012 zum Vorsteher des Stiftungsvorstandes der Stiftung „Heilsbach Bildungs- und Freizeitstätte“ Schönau ernannt.

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Pater Adam S t a s i c k i OFM Conv. mit Wirkung vom 1. September 2012 zum Administrator der Pfarrei Blieskastel-Biesingen St. Anna ernannt.

Dipl.-Ing. Gustav A p p e l t a u e r wird mit Wirkung vom 1. November 2012 zum Diözesanbaudirektor und Leiter der Abteilung IV/2 – Bischöfliches Bauamt ernannt.

Versetzungen

Mit Wirkung vom 1. August 2012 wurden versetzt:

Kaplan Valentine A c h o l o n u, Germersheim, in die Pfarreiengemeinschaft St. Ingbert-Rohrbach St. Johannes.

Kaplan Thomas B e c k e r, Frankenthal, in die Dompfarrei Speyer Mariä Himmelfahrt sowie die Pfarrei Speyer St. Konrad

Kooperator Dr. Dr. Emmanuel Chukwu, Landau, in die Pfarreiengemeinschaft Blieskastel-Lautzkirchen St. Mauritius

Pater Mateusz Micek OFMConv., Blieskastel-Lautzkirchen, als Wallfahrtsseelsorger im Kloster Blieskastel

Domvikar Michael Paul, Speyer, als Kooperator in die Pfarreiengemeinschaft Waldsee St. Martin

Beauftragungen

Folgende pastorale Mitarbeiter(innen) wurden mit Wirkung vom 15. April 2012 mit der Mitarbeit am Pilotprojekt „Profilentwicklung und Qualitätssicherung Katholischer Kindertageseinrichtungen in der Diözese Speyer“ (Spe QM) beauftragt:

Gemeindereferentin Angelika Büttler-Noby, Frankenthal;

Schwester Dorotea Castano de Luis, Pirmasens;

Pastoralreferent Thomas Forthofer, Homburg;

Gemeindereferentin Reinhild Lang, Otterberg;

Gemeindereferentin Ursula Wendel, Bad Dürkheim;

Stellenausschreibung für Gemeinde- und Pastoralreferent(innen), Ständige Diakone im Hauptamt

Ausgeschrieben zur Besetzung ab 1. September 2012 mit Frist zum 15. Juni 2012 wird folgende Stelle für Gemeinde- und Pastoralreferent(inn)en bzw. Ständige Diakone im Hauptamt: BO, HA I /2, Abteilung Übergemeindliche Seelsorge, Gefängnisseelsorge JVA Frankenthal, 1,0 Stelle.

Weitere Auskünfte erteilen Pfarrer Dr. Friedrich Mohr, 06232 122433, Frau Marianne Steffen 06232 102322, Herr Matthias Zech 06232 102354 oder Diakon Mathias Reitnauer 06232 603046.

Neue Adressen

Die Pfarreiengemeinschaft Landau St. Maria, Landau St. Albert, Mörzheim St. Ägidius, Wollmesheim St. Mauritius, Queichheim Mariä Himmelfahrt und Mörlheim St. Martin sind ab sofort über folgende Kontaktdaten erreichbar:

Marienring 4, 76829 Landau, Tel.: 06341 96898 – 0, Fax: 06341 96898 – 111, Homepage: www.kirchelandau.de/PG-Landau1, Pfarrer Axel Brecht, Landau: 06341 96898-200, Kaplan Andreas Jakob, Landau: 06341 96898-130.

Postsendungen für

Kath. Pfarramt Neustadt St. Josef,

Kath. Pfarramt Mussbach St. Johannes Bapt.,

Kath. Kirchenstiftung Gimmeldingen St. Nikolaus

bitte ausschließlich an folgende Anschrift senden:

Kath. Pfarramt Neustadt St. Josef, Winzinger Str. 52, 67433 Neustadt

Pfarrer Bernhard B o h n e, Niederholstraße 15, 76863 Herxheim

Pfarrer Axel B r e c h t, Marienring 4, 76829 Landau

Kaplan i. R. Georg Emil K n a p s, Casa Corazonada, E 35650 La Oliva –
El Roque, Spanien

Pfarrer Jörg R u b e c k, Pappelweg 4, 76726 Germersheim

Neue Telefonnummer

Kaplan Maria Chinnaiah P r a t h i : Tel. 06321 2739

Beilagenhinweis

1. Kirche und Gesellschaft, Nr. 389
2. Kirche und Gesellschaft, Nr. 390

Herausgeber:	Bischöfliches Ordinariat 67343 Speyer Tel. 062 32 / 102-0
Verantwortlich für den Inhalt:	Generalvikar Dr. Franz Jung
Redaktion:	Dr. Christian Huber
Bezugspreis:	5,- € vierteljährlich
Herstellung:	Druckmedien Speyer GmbH, Heinrich-Hertz-Weg 5, 67346 Speyer
Zur Post gegeben am:	14. Juni 2012

Der Text des OVB ist auf der Internetseite des Bistums Speyer unter dem Menü „Service/Amtsblatt OVB“ abrufbar (www.bistum-speyer.de).