



Oberhirtliches Verordnungsblatt

Amtsblatt für das Bistum Speyer

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Speyer

109. Jahrgang

Nr. 8

20. Dezember 2016

INHALT

Nr.		Seite
82	Botschaft zum Welttag des Migranten und des Flüchtlings 2017	250
83	Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung für das Bistum Speyer (HKRO)	257
84	Statut für die Regionalverwaltungen im Bistum Speyer	277
85	Ordnung zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern im Dienst der Diözese Speyer (Gleichstellungsordnung)	285
86	Diözesane Regelung zur Feier des Sterbesegens	290
87	Firmplan 2017	293
88	Ausführungsbestimmung nach § 43 der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung für das Bistum Speyer (HKRO-AusfVO)	295
89	Siegelfreigabe	296
90	Ergebnis der KODA-Wahl 2016	296
91	Zusammensetzung der Bistums-KODA in der zehnten Amtszeit	297
92	Aufruf zur Kollekte am Afrikatag 2017 – „Bereitet dem Herrn den Weg“	298
93	Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz	299
	Dienstnachrichten	302

Papst Franziskus

82 Botschaft zum Welttag des Migranten und des Flüchtlings 2017¹

Minderjährige Migranten – verletzlich und ohne Stimme

Liebe Brüder und Schwestern,

„*Wer ein solches Kind um meinetwillen aufnimmt, der nimmt mich auf; wer aber mich aufnimmt, der nimmt nicht nur mich auf, sondern den, der mich gesandt hat*“ (Mk 9,37; vgl. Mt 18,5; Lk 9,48; Joh 13,20). Mit diesen Worten erinnern die Evangelisten die christliche Gemeinde an eine Lehre Jesu, die begeisternd und zugleich sehr verpflichtend ist. Diese Aussage zeichnet nämlich den Weg vor, der von den „Kleinsten“ ausgeht und in der Dynamik der Aufnahme über den Erlöser sicher zu Gott führt. Gerade die Aufnahme ist also die notwendige Bedingung, damit dieser Weg sich verwirklicht: Gott ist einer von uns geworden, in Jesus ist er als Kind zu uns gekommen, und die Offenheit für Gott im Glauben – der wiederum die Hoffnung nährt – findet ihren Ausdruck in der liebevollen Nähe zu den Kleinsten und den Schwächsten. Liebe, Glaube und Hoffnung – alle drei sind an den Werken der Barmherzigkeit beteiligt, die wir während des jüngsten Außerordentlichen Jubiläums wiederentdeckt haben.

Doch die Evangelisten gehen auch auf die Verantwortung dessen ein, der gegen die Barmherzigkeit verstößt: „*Wer einen von diesen Kleinen, die an mich glauben, zum Bösen verführt, für den wäre es besser, wenn er mit einem Mühlstein um den Hals im tiefen Meer versenkt würde*“ (Mt 18,6; vgl. Mk 9,42; Lk 17,2). Wie könnte man diese ernste Ermahnung vergessen, wenn man an die Ausbeutung denkt, die skrupellose Menschen auf Kosten so vieler Kinder betreiben, die in die Prostitution geführt oder für Pornographie ver-

¹ Hinweis: In Deutschland wird der Welttag des Migranten und des Flüchtlings im Rahmen der Interkulturellen Woche begangen, am 29. September 2017, und nicht am 15. Januar 2017.

wendet werden; die zu Sklaven in der Kinder- und Jugendarbeit gemacht oder als Soldaten angeworben werden; die in Drogenhandel und andere Formen der Kriminalität verwickelt werden; die zur Flucht vor Konflikten und Verfolgungen gezwungen werden und Gefahr laufen, einsam und verlassen dazustehen?

Darum liegt es mir anlässlich des diesjährigen Welttags des Migranten und des Flüchtlings am Herzen, auf die Wirklichkeit der minderjährigen Migranten – besonders auf die, welche ganz allein unterwegs sind – aufmerksam zu machen und alle aufzurufen, sich um diese Kinder zu kümmern, die dreifach schutzlos sind: weil sie minderjährig, weil sie fremd und weil sie wehrlos sind, wenn sie aus verschiedenen Gründen gezwungen sind, fern von ihrer Heimat und getrennt von der Liebe in der Familie zu leben.

Heute sind die Migrationen kein auf einige Gebiete des Planeten beschränktes Phänomen, sondern betreffen alle Kontinente und nehmen immer mehr die Dimension eines dramatischen weltweiten Problems an. Es handelt sich nicht nur um Menschen auf der Suche nach einer würdigen Arbeit oder nach besseren Lebensbedingungen, sondern auch um Männer und Frauen, alte Menschen und Kinder, die gezwungen sind, ihre Häuser zu verlassen, in der Hoffnung, ihr Leben zu retten und woanders Frieden und Sicherheit zu finden. Und an erster Stelle sind es die Minderjährigen, die den hohen Preis der Emigration zahlen, der fast immer durch Gewalt, durch Elend und durch die Umweltbedingungen ausgelöst wird – Faktoren, zu denen sich auch die Globalisierung in ihren negativen Aspekten gesellt. Die zügellose Jagd nach schnellem und leichtem Gewinn zieht auch die Entwicklung abnormer Übel nach sich wie Kinderhandel, Ausbeutung und Missbrauch Minderjähriger und ganz allgemein die Beraubung der Rechte, die mit der Kindheit verbunden und in der *UN-Kinderrechtskonvention* sanktioniert sind.

Das Kindesalter hat aufgrund seiner besonderen Zartheit einzigartige Bedürfnisse und unverzichtbare Ansprüche. Vor allem hat das Kind das Recht auf ein gesundes und geschütztes familiäres Um-

feld, wo es unter der Führung und dem Vorbild eines Vaters und einer Mutter aufwachsen kann; dann hat es das Recht und die Pflicht, eine angemessene Erziehung zu erhalten, hauptsächlich in der Familie und auch in der Schule, wo die Kinder sich als Menschen entfalten und zu eigenständigen Gestalten ihrer eigenen Zukunft sowie der ihrer jeweiligen Nation heranwachsen können. Tatsächlich sind in vielen Teilen der Welt das Lesen, das Schreiben und die Beherrschung der Grundrechenarten noch ein Privileg weniger. Außerdem haben alle Kinder ein Recht auf Spiel und Freizeitbeschäftigung, kurz: ein Recht, Kind zu sein.

Unter den Migranten bilden die Kinder dagegen die verletzlichste Gruppe, denn während sie ihre ersten Schritte ins Leben tun, sind sie kaum sichtbar und haben keine Stimme: Ohne Sicherheit und Dokumente sind sie vor den Augen der Welt verborgen; ohne Erwachsene, die sie begleiten, können sie nicht ihre Stimme erheben und sich Gehör verschaffen. Auf diese Weise enden die minderjährigen Migranten leicht auf den untersten Stufen der menschlichen Verelendung, wo Gesetzlosigkeit und Gewalt die Zukunft allzu vieler Unschuldiger in einer einzigen Stichflamme verbrennen, während es sehr schwer ist, das Netz des Missbrauchs Minderjähriger zu zerreißen.

Wie soll man auf diese Realität reagieren?

Vor allem, indem man sich bewusst macht, dass das Migrationsphänomen nicht von der Heilsgeschichte getrennt ist, sondern vielmehr zu ihr gehört. Mit ihm ist ein Gebot Gottes verbunden: „Einen Fremden sollst du nicht ausnützen oder ausbeuten, denn ihr selbst seid in Ägypten Fremde gewesen“ (Ex 22,20); „ihr sollt die Fremden lieben, denn ihr seid Fremde in Ägypten gewesen“ (Dtn 10,19). Dieses Phänomen ist ein Zeichen der Zeit, ein Zeichen, das vom Werk der Vorsehung Gottes in der Geschichte und in der menschlichen Gemeinschaft spricht im Hinblick auf das universale Miteinander. Die Kirche verkennet durchaus nicht die Problematik und die häufig mit der Migration verbundenen Dramen und Tragödien und ebenso wenig die Schwierigkeiten im Zusammenhang mit der würdigen Aufnahme dieser Menschen.

Dennoch ermutigt sie, auch in diesem Phänomen den Plan Gottes zu erkennen, in der Gewissheit, dass in der christlichen Gemeinschaft, die Menschen „aus allen Nationen und Stämmen, Völkern und Sprachen“ (*Offb 7,9*) in sich vereint, niemand ein Fremder ist. Jeder ist wertvoll, die Menschen sind wichtiger als die Dinge, und der Wert jeder Institution wird an der Art und Weise gemessen, wie sie mit dem Leben und der Würde des Menschen umgeht, vor allem, wenn er sich in Situationen der Verletzlichkeit befindet wie im Fall der minderjährigen Migranten.

Im Übrigen muss man auf *Schutz*, auf *Integration* und auf *dauerhafte Lösungen* setzen.

Vor allem geht es darum, jede mögliche Maßnahme zu ergreifen, um den minderjährigen Migranten *Schutz und Verteidigung* zu garantieren, denn „diese jungen Mädchen und Jungen enden häufig auf der Straße, sich selbst überlassen und Opfer von skrupellosen Ausbeutern, die sie viel zu oft zum Gegenstand physischer, moralischer und sexueller Gewalt werden lassen“ (BENEDIKT XVI., *Botschaft zum Welttag des Migranten und des Flüchtlings 2008*).

Im Übrigen kann es manchmal sehr schwer werden, die Abgrenzung zwischen Migration und Menschenhandel genau zu bestimmen. Zahlreich sind die Faktoren, die dazu beitragen, die Migranten, besonders wenn sie minderjährig sind, in einen Zustand der Verletzlichkeit zu versetzen: die Armut und der Mangel an Mitteln zum Überleben – verbunden mit unrealistischen Erwartungen, die von den Kommunikationsmitteln suggeriert werden –; das niedrige Niveau der Alphabetisierung; die Unkenntnis der Gesetze, der Kultur und häufig auch der Sprache der Gastländer. All das macht sie physisch und psychologisch abhängig.

Doch der stärkste Antrieb für die Ausbeutung und den Missbrauch der Kinder kommt von der Nachfrage. Wenn keine Möglichkeit gefunden wird, mit größerer Strenge und Wirksamkeit gegen die Nutznießer vorzugehen, wird man den vielfältigen Formen der Sklaverei, denen die Minderjährigen zum Opfer fallen, keinen Einhalt gebieten können.

Es ist daher notwendig, dass die Immigranten gerade zum Wohl ihrer Kinder immer enger mit den Gemeinschaften zusammenarbeiten, die sie aufnehmen. Mit großer Dankbarkeit schauen wir auf die kirchlichen und zivilen Organismen und Institutionen, die mit starkem Engagement Zeit und Mittel zur Verfügung stellen, um die Minderjährigen vor verschiedenen Formen des Missbrauchs zu schützen. Es ist wichtig, dass immer wirksamere und durchgreifendere Arten der Zusammenarbeit geschaffen werden, die sich nicht nur auf den Austausch von Informationen stützen, sondern auch auf die Intensivierung von Netzen, die imstande sind, unverzügliches und engmaschiges Einschreiten sicherzustellen. Dabei soll nicht unterschätzt werden, dass die außerordentliche Kraft der kirchlichen Gemeinschaften sich vor allem dann zeigt, wenn eine Einheit des Gebetes besteht und ein brüderliches Miteinander herrscht.

An zweiter Stelle muss für die *Integration* der Kinder und Jugendlichen in Migrationssituationen gearbeitet werden. Sie hängen in allem von der Gemeinschaft der Erwachsenen ab und häufig wird der Mangel an finanziellen Mitteln zum Hinderungsgrund, warum geeignete politische Programme zur Aufnahme, Betreuung und Eingliederung nicht zur Anwendung gelangen. Anstatt die soziale Integration der minderjährigen Migranten oder Pläne zu ihrer sicheren und betreuten Rückführung zu fördern, wird folglich nur versucht, ihre Einreise zu verhindern, und so begünstigt man den Rückgriff auf illegale Netze. Oder sie werden in ihr Herkunftsland zurückgeschickt, ohne zu klären, ob das wirklich von „höherem Nutzen“ für sie ist.

Noch ernster ist die Lage der minderjährigen Migranten, wenn sie sich in einer Situation der Irregularität befinden oder wenn sie von der organisierten Kriminalität angeworben werden. Dann landen sie oft zwangsläufig in Haftanstalten. Nicht selten werden sie nämlich festgenommen, und da sie kein Geld haben, um die Kaution oder die Rückreise zu bezahlen, können sie lange Zeit inhaftiert bleiben und dabei verschiedenen Formen von Missbrauch und Gewalt ausgesetzt sein. In diesen Fällen muss das Recht der Staaten,

die Migrationsströme unter Kontrolle zu halten und das nationale Gemeinwohl zu schützen, mit der Pflicht verbunden werden, Lösungen für die minderjährigen Migranten zu finden und ihre Position zu legalisieren.

Dabei müssen sie uneingeschränkt deren Würde achten und versuchen, ihren Bedürfnissen entgegenzukommen, wenn sie allein sind; zum Wohl der gesamten Familie müssen aber auch die Bedürfnisse ihrer Eltern berücksichtigt werden.

Grundlegend bleibt allerdings, dass geeignete nationale Verfahren und Pläne einer abgestimmten Zusammenarbeit zwischen den Herkunfts- und den Aufnahmeländern zur Anwendung gelangen, mit dem Ziel, die Ursachen der Zwangsemigration der Minderjährigen zu beseitigen.

An dritter Stelle appelliere ich von Herzen an alle, nach *dauerhaften Lösungen* zu suchen und diese konkret umzusetzen. Da es sich um ein komplexes Phänomen handelt, ist die Frage der minderjährigen Migranten an ihrer Wurzel anzugehen. Kriege, Verletzungen der Menschenrechte, Korruption, Armut sowie die Störung des Gleichgewichts in der Natur und Umweltkatastrophen gehören zu den Ursachen des Problems. Die Kinder sind die Ersten, die darunter leiden; manchmal erleiden sie Formen physischer Folter und Gewalt, die mit denen moralischer und psychischer Art einhergehen und in ihnen Spuren hinterlassen, die fast immer unauslöschlich sind.

Es ist daher absolut notwendig, in den Herkunftsländern den Ursachen entgegenzutreten, die die Migrationen auslösen. Das erfordert als ersten Schritt den Einsatz der gesamten Internationalen Gemeinschaft, um die Konflikte und Gewalttaten auszumerzen, die die Menschen zur Flucht zwingen. Außerdem ist eine Weitsicht notwendig, die fähig ist, geeignete Programme für die von schwerwiegenderen Ungerechtigkeiten und von Instabilität betroffenen Gebiete vorzuplanen, damit allen der Zugang zu authentischer Entwicklung gewährleistet wird, die das Wohl der Kinder fördert; sie sind ja die Hoffnung der Menschheit.

Zum Schluss möchte ich ein Wort an euch richten, die ihr den Weg der Emigration an der Seite der Kinder und Jugendlichen mitgeht: Sie brauchen eure wertvolle Hilfe und auch die Kirche braucht euch und unterstützt euch in eurem großzügigen Dienst. Werdet nicht müde, mit eurem Leben mutig das gute Zeugnis für das Evangelium abzulegen, das euch ruft, Jesus, den Herrn, der in den Kleinsten und Verletzlichsten gegenwärtig ist, zu erkennen und aufzunehmen.

Ich vertraue alle minderjährigen Migranten, ihre Familien, ihre Gemeinschaften und euch, die ihr ihnen nahe seid, dem Schutz der Heiligen Familie von Nazareth an, damit sie über jeden wacht und alle auf ihrem Weg begleitet. Und mit meinem Gebet verbinde ich den Apostolischen Segen.

Aus dem Vatikan, am 8. September 2016, dem Gedenktag Mariä Namen

The image shows the handwritten signature of Pope Francis in black ink. The signature is written in a cursive, flowing style, starting with a large 'F' and ending with a long, sweeping tail.

Papst Franziskus

Der Bischof von Speyer

83 Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung für das Bistum Speyer (HKRO)

Inhalt

PRÄAMBEL	259
ERSTER TEIL ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN	259
§ 1 Geltungsbereich	259
§ 2 Allgemeine Haushaltsgrundsätze	260
§ 3 Stammvermögen	260
§ 4 Sondervermögen	261
§ 5 Gottesdienststiftungen und Messstipendien	261
§ 6 Grundsatz der Gesamtdeckung	262
§ 7 Darlehensaufnahmen	262
§ 8 Darlehensvergabe	262
§ 9 Investitionen und Instandhaltungen	262
ZWEITER TEIL HAUSHALTSPLAN	263
§ 10 Wirkung des Haushaltsplans	263
§ 11 Inhalt des Haushaltsplans	263
§ 12 Ergebnisplan	264
§ 13 Instandhaltungs- und Investitionsplan	264
§ 14 Stellenplan	264
§ 15 Zuweisungen	264
§ 16 Genehmigung und Veröffentlichung des Haushaltsplans	265
§ 17 Vorläufige Haushaltsführung und haushaltslose Zeit	265
§ 18 Haushaltssicherungskonzept	265
DRITTER TEIL BUCHFÜHRUNG, BUCHUNGSANWEISUNGEN UND KASSENWESEN	266
§ 19 Aufgaben der Buchführung	266

§ 20 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung	267
§ 21 Delegation der Buchführung von Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen	268
§ 22 Buchungsanweisungen und Beschränkung der Anordnungsbefugnis	268
§ 23 Delegation der Anordnungsbefugnis	268
§ 24 Barzahlungen	269
§ 25 Zahlungsverkehr	269
§ 26 Zahlungsabwicklung und Anordnungsbefugnis	269
VIERTER TEIL BEWIRTSCHAFTUNG	270
§ 27 Mittelbewirtschaftung	270
§ 28 Auszahlungen und Aufwendungen	270
§ 29 Einzahlungen und Erträge	271
§ 30 Stundung, Niederschlagung und Erlass	271
§ 31 Haushaltssperre	271
§ 32 Rücklagenbildung	272
§ 33 Ermächtigung zur Bildung von Zweckrücklagen für Zuweisungen an Kirchenstiftungen	273
§ 34 Rechnungsprüfung	273
§ 35 Buchführung und Belegpflicht	273
FÜNFTER TEIL JAHRESABSCHLUSS	273
§ 36 Abschluss der Bücher	273
§ 37 Rechnungslegung und Entlastung	274
§ 38 Erstellung und Inhalt des Jahresabschlusses	274
§ 39 Ansatzvorschriften	274
§ 40 Bewertungsvorschriften	274
§ 41 Ergebnisverwendung	275
SECHSTER TEIL AUFBEWAHRUNG	275
§ 42 Aufbewahrungsfristen	275
SIEBTER TEIL ÜBERGANGSREGELUNGEN	275
§ 43 Durchführungsbestimmungen	275

§ 44 Übergangsbestimmungen	275
§ 45 Inkrafttreten	276

Präambel

Alle Verwalter kirchlicher Güter sind gehalten, ihr Amt mit der Sorgfalt eines guten Hausvaters zu erfüllen (can. 1284 § 1 CIC). Hieraus entwickelt sich die Verpflichtung zu einer wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltungsführung mit dem Ziel einer langfristigen Erhaltung des Vermögens.

Diese Grundsätze müssen bei allen Entscheidungen, die Auswirkungen auf das Vermögen haben, berücksichtigt werden.

Diese Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung bildet die rechtliche Grundlage für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen im Bistum Speyer.

Erster Teil Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für

1. das Bistum Speyer
2. den Bischöflichen Stuhl des Bistums Speyer
3. das Domkapitel Speyer
4. das Bischöfliche Priesterseminar St. German in Speyer
5. die Emeritenanstalt der Diözese Speyer
6. die Pfarrpfündestiftung des Bistums Speyer
7. die Kath. Kirchengemeinden im Bistum Speyer
8. die Kath. Kirchenstiftungen im Bistum Speyer
9. die der Verwaltung ortskirchlicher Organe unterstellten weiteren Stiftungen
10. die Kath. Gesamtkirchengemeinden im Bistum Speyer.

Diese juristischen Personen werden im Folgenden als kirchliche Rechtsträger bezeichnet.

(2) Die Anwendung dieser Ordnung kann für andere kirchliche Rechtsträger und Einrichtungen, die gem. § 32 des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Speyer – Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes (KVVG) – oder durch andere Rechtsvorschriften der kirchlichen Vermögensaufsicht unterstellt sind, durch den Ortsordinarius angeordnet werden.

(3) Die Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Speyer – Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes (KVVVG) – bleiben von dieser Ordnung unberührt.

(4) Alle kirchlichen Rechtsträger im Geltungsbereich dieser Ordnung sind berechtigt, von deren buchhalterischen Vorschriften abzuweichen, sofern sie umfassend und vollständig die Regelungen des Handelsgesetzbuches (HGB) anwenden.

§ 2

Allgemeine Haushaltsgrundsätze

(1) Es ist für jeden kirchlichen Rechtsträger ein eigener Haushalt aufzustellen und zu führen. Alle Erträge und Aufwendungen sind im Haushalt abzubilden.

(2) Kirchliche Rechtsträger haben ihren Haushalt so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben und ihre ständige Zahlungsbereitschaft gesichert sind.

(3) Der Haushalt ist wirtschaftlich, effizient und sparsam zu führen.

(4) Die Planung und Bewirtschaftung des Haushaltes (Erträge und Aufwendungen) und die Bewertung von Vermögen und Kapital sind mit der gebotenen Umsicht und Sorgfalt vorzunehmen. Grundlage sind dabei die Vorschriften des Handelsgesetzbuches.

(5) Kirchliche Haushalte sind unter Beachtung aller Sorgfaltspflichten zu bewirtschaften (can. 1284 § 1 CIC).

(6) Durch die Organisation der Abläufe und die Ordnung der Befugnisse der mit der Verwaltung betrauten Personen ist sicherzustellen, dass Misswirtschaft und Veruntreuung wirksam entgegengetreten wird.

§ 3

Stammvermögen

(1) Stammvermögen ist jener Teil des Vermögens eines kirchlichen Rechtsträgers, das aufgrund einer ausdrücklichen Widmung zur bleibenden Ausstattung und dauerhaften Erfüllung der Zweckbestimmung des Rechtsträgers vorgesehen ist.

(2) Bei Kirchenstiftungen ist das Stammvermögen das Grundstockvermögen (Fabrikfonds/*fabrica ecclesiae*). Es besteht aus dem Immobilienvermögen der Kirchenstiftung, dessen Surrogaten und anderen der Kirchenstiftung zur bleibenden Ausstattung und dauerhaften Erfüllung ihrer Zweckbestimmung zugewiesenen Vermögenswerten. Das Vermögen der einzelnen Kirchenstiftungen dient vorrangig dem Erhalt und dem Unterhalt der

Kirche bzw. der Kirchen und ggf. anderer Immobilien und Vermögensgegenstände, die im Eigentum der Kirchenstiftung stehen. Sofern der Erblasser nichts anderes verfügt hat, sind Erbschaften und Vermächtnisse, die Kirchenstiftungen zufließen, deren Stammvermögen zuzuführen.

(3) Stammvermögen darf nicht verschenkt werden (can. 1285 CIC) und unterliegt besonderen Genehmigungsvorbehalten (cc. 1291, 1292 CIC). Das Stammvermögen ist in seinem wirtschaftlichen Bestand ungeschmälert zu erhalten.

(4) Der kirchliche Rechtsträger darf die Erträge des Stammvermögens nach Abzug der für den Substanzerhalt des Stammvermögens notwendigen Erträge für die satzungsgemäß bestimmten Zwecke verwenden.

(5) Stammvermögen ist in der Kirchengemeinde bei der Bilanzierung als Ausstattungskapital und in der Kirchenstiftung als Stiftungskapital auszuweisen.

§ 4

Sondervermögen

(1) Sondervermögen sind Vermögensbestandteile, die im Eigentum eines Rechtsträgers stehen, aber von seinem übrigen Vermögen abgegrenzt sind. Die HKRO ist auf sie anzuwenden und sie werden im Haushalt abgebildet. Diese Abgrenzung wird bilanziell dargestellt, indem Rücklagen ausgewiesen werden, die mit einer bestimmten Zweckbindung versehen wurden.

(2) Auf pfarrlicher Ebene sind Sondervermögen für die Kirchengemeinden (insbesondere kath. Kindertageseinrichtungen, Chöre und kirchenmusikalische Gruppierungen, sonstige pfarrliche Gruppierungen, Hilfsprojekte) und Kirchenstiftungen (Katholische öffentliche Büchereien) getrennt zu bilden. Ein solches Sondervermögen kann nur mit Zustimmung des Ortsordinarius ganz oder teilweise umgewidmet werden.

(3) Die Vermögen rechtlich unselbständiger Stiftungen, die von der Kirchengemeinde mitverwaltet werden, sind als Sonderposten in einer eigenen Bilanzposition abzubilden.

§ 5

Gottesdienststiftungen und Messstipendien

(1) Gottesdienststiftungen sind bei Erhalt unter Sonderposten in der Bilanz der Kirchenstiftung auszuweisen. Kapital aus Gottesdienststiftungen, das gemäß § 5 Ziffer 5 der Ordnung für Gottesdienststiftungen im Bistum Speyer nach Ablauf der Stiftungsverpflichtungen der Kirchenstiftung zufällt, ist dem Stammvermögen der Kirchenstiftung zuzuordnen, sofern in der Stiftungsurkunde nichts anderes bestimmt wurde.

(2) Messstipendien sind im Jahr des Zugangs als Ertrag bei der Kirchengemeinde zu buchen.

§ 6

Grundsatz der Gesamtdeckung

Sämtliche Erträge des Haushalts dienen insgesamt zur Deckung sämtlicher Aufwendungen des Haushalts. Ausgenommen hiervon sind Spenden, Kollekten und Zuschüsse Dritter mit Zweckbindung.

§ 7

Darlehensaufnahmen

(1) Darlehen dürfen grundsätzlich nur für Investitionen und Instandhaltungsmaßnahmen, zur Finanzierung substanzerhaltender Maßnahmen und zur Umschuldungen von Darlehen aufgenommen werden.

(2) Darlehen dürfen nur aufgenommen werden, wenn die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der Rechtsträger dies zulässt und der Kapitaldienst gesichert ist.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten ebenso für langfristige Vereinbarungen, welche Darlehensaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen.

(4) Die nach staatlichem und kirchlichem Recht bestehenden Genehmigungserfordernisse für Darlehensaufnahmen bleiben unberührt.

§ 8

Darlehensvergabe

Die Vergabe von Darlehen ist nicht zulässig mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten. Sonstige Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Ortsordinarius.

§ 9

Investitionen und Instandhaltungen

(1) Investitionen sind Maßnahmen der Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern, die zu einer Erhöhung des Anlagevermögens des kirchlichen Rechtsträgers führen. Instandhaltungsmaßnahmen sind keine Investitionen, sondern dienen dem Erhalt von Wirtschaftsgütern. Sie erhöhen daher auch das Anlagevermögen der Bilanz nicht, sondern belasten als Aufwand die Ergebnisrechnung.

(2) Investitionen, Instandhaltungen und von Dritten geförderte Maßnahmen dürfen nur vorgenommen werden, wenn eine gesicherte Kosten- und Finanzierungsaufstellung vorliegt.

(3) Die Kosten- und Finanzierungsaufstellung beinhaltet auch die wirtschaftlichen Auswirkungen der Investitionen oder Investitionsfördermaßnahmen mit Angaben zur Abschreibung, Unterhaltung und Bewirtschaftung in den Folgeperioden.

(4) Die nach kirchlichem Recht bestehenden Genehmigungserfordernisse für Investitionen und Instandhaltungsmaßnahmen bleiben unberührt.

Zweiter Teil Haushaltsplan

§ 10

Wirkung des Haushaltsplans

(1) Die Genehmigung des Haushaltsplans ermächtigt das Vertretungsorgan des Rechtsträgers oder die im Plan bezeichnete mittelbewirtschaftende Stelle, in der vorgesehenen Höhe Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Unbeschadet hiervon bleibt die Genehmigungspflicht einzelner Rechtsgeschäfte nach den Vorschriften des KVVG.

(2) Durch die Genehmigung des Haushaltsplans werden Ansprüche oder Verpflichtungen von oder gegenüber Dritten weder begründet noch aufgehoben.

§ 11

Inhalt des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ist nach Maßgabe dieser Ordnung und auf Grundlage dieser Ordnung erlassener Regelungen die verbindliche Grundlage für die Haushaltswirtschaft. Der Haushaltsplan der Rechtsträger nach § 1 Abs. 1 Ziff. 3 - 10 bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Genehmigung durch den Ortsordinarius.

(2) Der Haushalt besteht mindestens aus:

1. Ergebnisplan
2. Instandhaltungs- und Investitionsplan
3. Stellenplan

(3) Weiterzuleitende Spenden und Kollekten brauchen nicht im Haushaltsplan veranschlagt zu werden. Fremde Finanzmittel sind zum Beispiel Finanzmittel, die der kirchliche Rechtsträger im Auftrag von Dritten vereinnahmt und an andere Dritte direkt weiterleitet (durchlaufende Gelder).

§ 12

Ergebnisplan

- (1) Im Ergebnisplan sind sämtliche Erträge und Aufwendungen getrennt voneinander zu veranschlagen. Es gilt das Bruttoprinzip.
- (2) Die voraussichtlichen Erträge und Aufwendungen sind nur insoweit in den Ergebnisplan aufzunehmen, als sie wirtschaftlich dem geplanten Haushaltsjahr zuzurechnen sind.
- (3) Soweit die Höhe der voraussichtlichen Erträge und Aufwendungen nicht mit vertretbarem Aufwand errechenbar sind, sind diese vorsichtig, sorgfältig und sachkundig zu schätzen.

§ 13

Instandhaltungs- und Investitionsplan

- (1) Geplante Auszahlungen für Investitionen sind maßnahmenbezogen darzustellen. Bei Maßnahmen, die sich über mehrere Planjahre erstrecken, sind im Investitionsplan die Gesamtmaßnahme und die Aufwendungen für das aktuelle Planjahr darzustellen.
- (2) Bei Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen ist ein Instandhaltungs- und Investitionsplan beizufügen, der sowohl die eigenen Investitionen der Kirchengemeinde wie auch die Zuweisungen an die in ihrem Gebiet belegenen Kirchenstiftungen für deren Investitionen ausweist. Näheres regelt § 22 der Ordnung über die laufenden und einmaligen Finanzzuweisungen an die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen im Bistum Speyer.

§ 14

Stellenplan

- (1) Im Stellenplan werden mindestens die Stellen für das Planjahr und das Vorjahr sowie der Besetzungsstand des laufenden Jahres mit Angabe des Stellenumfangs und der Eingruppierung abgebildet.
- (2) Die nur vorübergehend eingerichteten Stellen werden separat ausgewiesen.
- (3) Der Stellenplan kann nach verschiedenen Berufsgruppen gegliedert und in einer Gesamtsicht nach Vergütungs- bzw. Entgeltgruppen dargestellt werden.

§ 15

Zuweisungen

- (1) Die kirchlichen Rechtsträger können auf der Grundlage ihrer genehmigten Haushaltspläne Zuschüsse und Zuweisungen unter der Vorausset-

zung gewähren, dass an der Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben ein erhebliches Interesse besteht und dies von den satzungsmäßigen oder anderen Orts festgelegten Zweckbestimmungen der kirchlichen Rechtsträger gedeckt ist.

(2) Für Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen gelten ausschließlich die Regelungen des Teils 3 der Ordnung über die laufenden und einmaligen Finanzausweisungen an die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen im Bistum Speyer.

§ 16

Genehmigung und Veröffentlichung des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ist vor Beginn des Haushaltsjahres aufzustellen und von den zuständigen Gremien zu beschließen. Danach ist der Haushaltsplan zusammen mit dem Beschluss der zuständigen Gremien bis zum 31.12. des Jahres vor dem Planjahr beim Ortsordinarius vorzulegen.

(2) Veröffentlichungspflichten und Genehmigungsvorbehalte zur kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigung auf Grund anderer Rechtsvorschriften sind einzuhalten.

§ 17

Vorläufige Haushaltsführung und haushaltslose Zeit

Ist der Haushaltsplan bis zum Beginn der Bewirtschaftung noch nicht beschlossen oder genehmigt, dürfen

1. Aufwendungen und Auszahlungen nur insoweit getätigt werden, als sie rechtlich verpflichtend oder zur Aufgabenerfüllung dringend notwendig sind;
2. Investitionen und die damit einhergehende Finanzierung nur fortgeführt werden, wenn Ermächtigungen aus Vorjahren bestehen;
3. weitere Darlehen nur zum Zweck der Umschuldung aufgenommen werden.

§ 18

Haushaltssicherungskonzept

- (1) Ein Haushaltssicherungskonzept ist zu erstellen, wenn
- a) kein ausgeglichener Haushaltsplan vorliegt. Dieses ist zusammen mit dem Haushaltsplan vom Verwaltungsgremium zu beschließen.
 - b) unterjährig eine Unterdeckung auftritt, die nicht im laufenden Haushalt ausgeglichen werden kann

c) oder wenn der Ortsordinarius dies im Einzelfall verfügt.

In den Fällen b) und c) ist eine jeweils aktualisierte Haushaltsplanung Teil des Sicherungskonzeptes.

(2) Das Haushaltssicherungskonzept soll die schnellstmögliche Beseitigung der finanziellen Problemfelder gewährleisten sowie die Möglichkeit bieten, nach erfolgreicher Konsolidierung den Haushalt so zu steuern, dass Defizite dauerhaft vermieden werden können.

(3) Das Haushaltssicherungskonzept stellt die aktuelle Haushaltslage dar, analysiert deren Ursachen und beschreibt die notwendigen Maßnahmen. Es besteht aus

- a) der Festlegung des Geltungszeitraumes;
- b) einer Haushaltsanalyse, die Auskunft über die aktuelle und zukünftige finanzielle Situation sowie die Ursachen der Entstehung des Haushaltsfehlbetrages gibt;
- c) einer Gesamtübersicht über die geplanten Maßnahmen, aus der sich die Gesamtwirkung über den geplanten Zeitraum des Konzeptes erschließt.

(4) Das Haushaltssicherungskonzept wird durch das Verwaltungsorgan des Rechtsträgers aufgestellt, beraten und beschlossen. Es bedarf der Genehmigung des Ortsordinarius. Mit der Genehmigung sind unverzüglich die entsprechenden Maßnahmen gemäß Abs. 3 einzuleiten.

(5) Solange ein nach Abs. 1 zu erstellendes Haushaltssicherungskonzept noch nicht vorliegt, werden Bauzuschüsse, Schlüsselzuweisungen und andere Zuschüsse nur nach Genehmigung des Ortsordinarius ausgezahlt.

Dritter Teil **Buchführung, Buchungsanweisungen und Kassenwesen**

§ 19 **Aufgaben der Buchführung**

Die Buchführung dient

1. der Dokumentation der einzelnen Geschäftsvorfälle,
2. der Aufstellung des Jahresabschlusses und der Durchführung des Plan-Ist-Vergleichs,
3. der Überprüfung des rechtmäßigen, wirtschaftlichen und sparsamen Umgangs mit den verfügbaren Mitteln,
4. der Bereitstellung von Informationen über die Haushaltsbewirtschaftung und für die künftige Haushaltsplanung,
5. als Grundlage für die Erstellung einer Kosten- und Leistungsrechnung,

6. der Bereitstellung der gesetzlich vorgeschriebenen Angaben, auf deren Grundlage die Finanzbehörden eine mögliche Besteuerung des kirchlichen Rechtsträgers vornehmen sowie
7. weiterer Informationen für Behörden, Gerichte, Banken oder andere externe Adressaten in der jeweils vorgeschriebenen Form.

§ 20

Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

(1) Die Bücher sind zu führen nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung gem. §§ 238, 239 HGB in Verbindung mit den entsprechenden Paragraphen des Bilanzmodernisierungsgesetzes (BilMoG). In Ergänzung hierzu gilt das Folgende:

(2) Die Buchführung ist in einer elektronischen Datenverarbeitung zu führen und muss sicherstellen, dass die Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoDB) eingehalten werden. Dies beinhaltet unter anderem, aber nicht abschließend, dass

1. nur mit dem geltenden Recht übereinstimmende, zertifizierte Programme verwendet werden,
 2. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
 3. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nach Erstellung des Jahresabschlusses nicht verändert werden können,
 4. die Buchungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen der Aufzeichnungen jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht werden können, wobei die allgemeinen Anforderungen an die Aufbewahrung von Unterlagen gemäß den gesetzlichen und kirchenrechtlichen Erfordernissen unberührt bleiben,
 5. die Unterlagen, die für den Nachweis der ordnungsgemäßen elektronischen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, einschließlich der Dokumentation der verwendeten Programme und eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze, bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist der Aufzeichnungen verfügbar sind und jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht werden können,
 6. Berichtigungen der Buchführung protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
 7. die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden.
- (3) Nicht in einer elektronischen Datenverarbeitung geführte Buchhaltungen bedürfen der Genehmigung des Ortsordinarius.

§ 21

Delegation der Buchführung von Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen

(1) Die Buchführung für die Kirchengemeinden, Kirchenstiftungen und Gesamtkirchengemeinden sowie die der Verwaltung ortskirchlicher Organe unterstellten weiteren Stiftungen wird durch die örtlich zuständige Regionalverwaltung wahrgenommen, bei anderen Rechtsträgern durch eine von dem für die Vertretung im Rechtsverkehr zuständigen Organ bestimmte Stelle. Die Buchführung von Sondervermögen (kirchlichen Einrichtungen) kann durch andere hierzu bestimmte Personen zu Teilen erledigt werden. In diesem Fall gelten die nachfolgenden Regelungen entsprechend.

(2) Die Regionalverwaltung hat den gesamten Zahlungsverkehr unter Beachtung des 3. Teils dieser Ordnung abzuwickeln, die Buchungen vorzunehmen, die Belege zu sammeln und den Jahresabschluss zu erstellen. Sämtliche Zahlungsvorgänge sind möglichst unbar auszuführen.

§ 22

Buchungsanweisungen und Beschränkung der Anordnungsbefugnis

(1) Buchungsanweisungen sind bei kirchlichen Rechtsträgern durch den zur Vertretung im Rechtsverkehr Berechtigten, bei Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen durch den Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung durch den Stellvertretenden Vorsitzenden des Verwaltungsrats, schriftlich zu erteilen, unter gleichzeitiger Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit kann auch vorab von einem dritten Sachverständigen bestätigt werden, ersetzt aber nicht die Buchungsanweisung durch den zur Vertretung im Rechtsverkehr Berechtigten.

(2) Unterlagen zur Zahlungsbegründung (z. B. Belege, Quittungen etc.) sind der Buchungsanweisung immer beizufügen. Eine Zahlung kann nicht ohne Beleg gebucht bzw. angewiesen werden.

(3) Der Anordnungsberechtigte darf keine Buchungsanweisung erteilen, die auf ihn oder seine Angehörigen lauten.

§ 23

Delegation der Anordnungsbefugnis

(1) Die Anordnungsbefugnis kann vom Anordnungsberechtigten delegiert werden.

(2) Die Delegation kann an eine bestimmte Kostenstelle und/oder an ein beschlossenes Haushaltsbudget geknüpft werden.

(3) Bei Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen können Delegationen auf Einzelanweisungen bis zu einer Höhe von 1.000 EUR erteilt werden.

§ 24 Barzahlungen

- (1) Barauszahlungen dürfen nur gegen Quittung oder Eigenbeleg geleistet werden.
- (2) Bareinzahlungen sind schriftlich zu dokumentieren.

§ 25 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr ist so zu organisieren, dass die sichere Verwaltung und der wirtschaftliche Umgang mit den Finanzmitteln gewährleistet werden. Das Vier-Augen-Prinzip ist einzuhalten.
- (2) Auszahlungen sind zum Fälligkeitszeitpunkt zu leisten. Für die rechtzeitige Verfügbarkeit der notwendigen Mittel ist Sorge zu tragen. Skontomöglichkeiten sind unter Beachtung von deren Fälligkeit auszuschöpfen.
- (3) Die Verwaltung von Bargeldbeständen und zahlungsmittelähnlichen Wertpapieren sowie die Verfügung über Bankkonten haben unter besonderer Sorgfalt zu erfolgen. Barkassen sind nur in dem für die Erfüllung der Aufgaben erforderlichen Umfang zu führen. Für Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen gilt § 7 des Gesetzes über die Einrichtung und Änderungen von Bankverbindungen der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen zur Umsetzung des Pastoralkonzeptes „Gemeindepastoral 2015“.

§ 26 Zahlungsabwicklung und Anordnungsbefugnis

- (1) Jeder Zahlungsanspruch und jede Zahlungsverpflichtung ist auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen und festzustellen (sachliche und rechnerische Feststellung). Die sachliche Feststellung beinhaltet die inhaltliche Verantwortlichkeit für den Zahlungsvorgang.
- (2) Zur Zahlungsanweisung gehören die Erstellung und die Erteilung der Kassenanordnungen (ggf. über die jeweilige Finanzsoftware).
- (3) Mit der Unterschrift übernimmt der Anordnungsberechtigte die Verantwortung dafür, dass in der Zahlungsanordnung und den Anlagen dazu keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind und die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von den zuständigen Beschäftigten abgegeben worden sind.

(4) Zahlungsanweisung und Zahlungsabwicklung dürfen nicht von denselben Personen wahrgenommen werden (Funktionstrennung). Beschäftigten, denen die Buchführung oder die Zahlungsabwicklung obliegt, darf die Befugnis zur sachlichen und rechnerischen Feststellung nur übertragen werden, wenn der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann. Zahlungsaufträge sind von zwei Beschäftigten freizugeben.

(5) Für kirchliche Körperschaften, deren Buchhaltung an einen Dritten delegiert ist, gilt:

Hat die kassenführende Stelle Bedenken in haushaltsmäßiger, kassentechnischer, rechnerischer, rechtlicher oder sonstiger sachlicher Hinsicht gegen eine Buchungsanweisung, so trägt sie diese dem Anordnungsberechtigten vor und dokumentiert dies, unbeschadet der Verantwortung des Anordnungsberechtigten.

Vierter Teil Bewirtschaftung

§ 27 Mittelbewirtschaftung

(1) Das Vertretungsorgan des Rechtsträgers ist für die Mittelbewirtschaftung nach Maßgabe der Bestimmungen dieser Ordnung und der Festlegungen im Haushaltsplan verantwortlich.

(2) Bei Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen erfolgt die Buchführung und Zahlbarmachung durch die örtlich zuständige Regionalverwaltung auf Anweisung des Verwaltungsrates.

§ 28 Auszahlungen und Aufwendungen

(1) Auszahlungen dürfen nur getätigt und Aufwendungen für vorhersehbare Maßnahmen dürfen nur begründet werden, wenn dafür im Haushaltsplan Mittel bereitgestellt sind.

(2) Maßnahmen, insbesondere Baumaßnahmen, dürfen erst begonnen werden, wenn die entsprechenden Mittel im Haushaltsplan veranschlagt sind.

(3) Maßnahmen, insbesondere Baumaßnahmen, in die Drittmittel einfließen sollen, dürfen erst begonnen werden, wenn die Finanzierung gesichert ist.

(4) Anderweitige Genehmigungspflichten nach kirchlichem oder staatlichem Recht bleiben von diesen Regelungen unberührt.

§ 29 Einzahlungen und Erträge

(1) Die mittelbewirtschaftende Stelle ist zur sachgerechten Bearbeitung und insbesondere zur fristgerechten Einbringung der dem Rechtsträger zustehenden Erträge verpflichtet.

(2) Alle Forderungen aus abrufbaren Zuschüssen oder aus Lieferungen und Leistungen sind in der Rechnungslegung zu erfassen.

§ 30 Stundung, Niederschlagung und Erlass

(1) Ansprüche gegenüber Dritten dürfen ganz oder teilweise gestundet werden, wenn ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung voraussichtlich nicht gefährdet erscheint. Gestundete Beträge sind in der Regel angemessen zu verzinsen.

(2) Ansprüche gegenüber Dritten dürfen niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung unverhältnismäßig zur Höhe des Anspruchs sind.

(3) Ansprüche gegenüber Dritten dürfen ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn ihre Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde.

(4) Bei Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen ist in allen Fällen der Absätze 2 und 3 ab einem Betrag von mehr als 100,- € die vorherige Genehmigung des Ortsordinarius einzuholen.

§ 31 Haushaltssperre

(1) Wenn die Entwicklung der Erträge oder Aufwendungen oder die Erhaltung der Liquidität es erfordern, kann das Vertretungsorgan des Rechtsträgers die Inanspruchnahme der im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel sperren. Der Ortsordinarius ist unverzüglich zu unterrichten.

(2) Die Verlängerung der haushaltswirtschaftlichen Sperre entbindet nicht von der Erfüllung eingegangener Verpflichtungen.

(3) Die haushaltswirtschaftliche Sperre nimmt der mittelbewirtschaftenden Stelle die Verfügungsmöglichkeit über die planmäßig zur Verfügung stehenden Mittel.

§ 32 Rücklagenbildung

(1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sollen aus dem Gewinn Rücklagen gebildet werden. Es ist zwischen freien Rücklagen und Zweckrücklagen zu unterscheiden. Zweckgebundene Spenden, Kollekten oder Zuschüsse Dritter sind immer den Zweckrücklagen zuzuführen unabhängig vom Ergebnis.

(2) In der sogenannten freien Rücklage können bis zu einem Drittel des Überschusses aus der Vermögensverwaltung und darüber hinaus höchstens 10% der sonstigen zeitnah zu verwendenden Mittel gebucht werden.

(3) Zweckrücklagen sind u. a.

- a) Investitions- und Instandhaltungsrücklagen, hierzu zählen insbesondere
 - die Mietrücklage zur Finanzierung von Instandhaltungsmaßnahmen bei vermieteten Immobilien. Der Rücklage sind 40 % der jährlichen Miete (kalt), höchstens jedoch der jährliche Überschuss des jeweiligen Mietobjektes, zuzuführen.
 - die Dienstwohnungsrücklage, in der ungekürzt die Mieteinnahmen für die Dienstwohnung des Pfarrers einzubringen sind.
 - die Rücklage für das Pfarrbüro, in der ungekürzt die Nutzungsentgelte für das Pfarrbüro einzubringen sind.
- b) Betriebsmittelrücklagen
- c) Sonstige Rücklagen, hierzu zählen insbesondere
 - zweckgebundene Spenden/Kollekten und sonstige zweckgebundene Einnahmen, wenn eine Verwendung der Mittel im laufenden Jahr für den bestimmten Zweck nicht erfolgen kann. Sie sind zeitnah zweckentsprechend zu verwenden.
 - gesammelte Spenden für und Erträge von Einrichtungen des Rechtsträgers (wie beispielsweise Kirchenchöre, Messdiener usw.).

Weitere Sonstige Rücklagen können gebildet werden, soweit dies das Jahresergebnis zulässt.

(4) Zweckrücklagen sind aufzulösen, wenn und soweit ihr Verwendungszweck entfällt.

(5) Rücklagenzuführungen und Rücklagenentnahmen sind im Haushaltsplan entsprechend darzustellen. Die Entscheidung über die Gewinnverwendungen und damit über eine Rücklagenzuführung erfolgt erst nach Feststellung des Jahresergebnisses in einem eigenen Beschluss (Ausnahmen sind zweckgebundene Gelder Dritter, die im laufenden Geschäftsjahr nicht mehr zweckentsprechend verwandt werden konnten).

§ 33 **Ermächtigung zur Bildung von Zweckrücklagen für Zuweisungen an Kirchenstiftungen**

Der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde kann in deren Haushalt für Instandhaltungs- und Investitionsmaßnahmen der von ihm vertretenen Kirchenstiftungen gem. § 15 dieser Ordnung i.V.m. § 22 der Ordnung über die laufenden und einmaligen Finanzaufweisungen an die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen im Bistum Speyer (ZuweisungsO) eine Zweckrücklage bilden für entsprechende Zuweisungen unter der Bilanzposition „Sonstige Rücklagen“.

§ 34 **Rechnungsprüfung**

(1) Der Ortsordinarius kann für die unter seiner Aufsicht stehenden Körperschaften, insbesondere für die kirchlichen Körperschaften gem. § 1 Abs. 1 Nr. 3 – 10 dieser Ordnung, eine eigene Rechnungsprüfung vornehmen. Hierzu sind sämtliche angeforderten Unterlagen und Belege zeitnah vorzulegen.

(2) Der Ortsordinarius kann darüber hinaus genaueres in einer eigenen Ordnung zur Rechnungsprüfung regeln.

(3) Auf pfarrlicher Ebene sind interne Rechnungsprüfer zu bestimmen, die mindestens jährlich den Jahresabschluss stichprobenartig zu überprüfen haben. Sonstige kirchliche Rechtsträger sind gehalten, einen externen Wirtschaftsprüfer zu beauftragen.

§ 35 **Buchführung und Belegpflicht**

Aufwendungen und Erträge einschließlich aller sonstigen Buchungsvorgänge sind in zeitlicher und sachlicher Ordnung nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung zu buchen und zu belegen.

Fünfter Teil **Jahresabschluss**

§ 36 **Abschluss der Bücher**

Die Bücher sind jährlich mit dem Ablauf des Geschäftsjahres zum 31.12. abzuschließen. Das Geschäftsjahr endet entsprechend.

§ 37

Rechnungslegung und Entlastung

Über alle buchungsrelevanten Vorgänge des Haushaltsjahres ist innerhalb der ersten sechs Monate des folgenden Haushaltsjahres so rechtzeitig Rechnung zu legen (Jahresabschluss), dass

1. das Ergebnis durch das Verwaltungsgremium geprüft und festgestellt,
2. der Jahresabschluss – sofern vorgeschrieben – nach ortsüblicher Bekanntgabe öffentlich gemacht und
3. bis spätestens 30. 6. des folgenden Haushaltsjahres zusammen mit allen Protokollen der Sitzungen des Verwaltungsgremiums im entsprechenden Geschäftsjahr dem Bischöflichen Ordinariat zur Prüfung vorgelegt werden kann.

§ 38

Erstellung und Inhalt des Jahresabschlusses

In Ergänzung zu §§ 242 bis 245 HGB gilt das Folgende:

(1) Jeder Rechtsträger hat zum Ende eines jeden Haushaltsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen.

(2) Der Jahresabschluss besteht mindestens aus der Bilanz und der Ergebnisrechnung. § 264 Abs. 2 S. 1 und 2 sowie § 265 HGB finden entsprechend Anwendung. Es können weitere Bestandteile wie Anhang, Lagebericht und Rücklagenpiegel beigelegt werden.

§ 39

Ansatzvorschriften

In Ergänzung zu §§ 246 bis 251 HGB gilt das Folgende:

(1) Erhaltene Mittel zur Finanzierung von Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen sind – entsprechend dem Ausweis des geförderten Investitionsgutes im Anlagevermögen – als Sonderposten auf der Passivseite der Bilanz darzustellen und entsprechend der Nutzungsdauer des geförderten Gegenstandes aufzulösen.

(2) Für immaterielle Vermögensgegenstände, die nicht entgeltlich erworben wurden, darf ein Aktivposten nicht angesetzt werden.

§ 40

Bewertungsvorschriften

Für Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen gilt in Ergänzung zu §§ 252 bis 256a HGB die Verwaltungsvorschrift „Bilanzierungsrichtlinie für Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen“ in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 41 Ergebnisverwendung

(1) Übersteigt der Gesamtbetrag der Erträge den Gesamtbetrag der Aufwendungen des Haushaltsjahres, so ist der verfügbare Unterschiedsbetrag (Jahresüberschuss) den Rücklagen zuzuführen.

(2) Übersteigt der Gesamtbetrag der Aufwendungen den Gesamtbetrag der Erträge des Haushaltsjahres, so muss der Unterschiedsbetrag (Jahresfehlbetrag) gegen das Eigenkapital gebucht werden.

Sechster Teil Aufbewahrung

§ 42 Aufbewahrungsfristen

(1) Kirchliche Rechtsträger sind verpflichtet, die Bücher, die Unterlagen der Inventur, die Jahresabschlüsse, die Dienstanweisungen, die Belege und die Unterlagen des Zahlungsverkehrs sicher und geordnet auch über die handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen hinaus aufzubewahren. Es gilt die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) in ihrer jeweils gültigen Fassung sowie die jeweiligen rechtlichen und steuerlichen Vorschriften.

(2) Erfolgt die Aufbewahrung der Unterlagen auf Bild- oder Datenträgern muss sichergestellt sein, dass die Unterlagen mit dem Original übereinstimmen, vor Veränderung geschützt sind und innerhalb angemessener Zeit lesbar gemacht werden können.

Siebter Teil Übergangsregelungen

§ 43 Durchführungsbestimmungen

Der Ortsordinarius kann zur Ausführung dieser Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung Richtlinien und Verordnungen erlassen, die der einheitlichen Durchführung der Bestimmungen dieser Haushaltsordnung dienen.

§ 44 Übergangsbestimmungen

(1) Für die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen gilt für das Haushaltsjahr 2016, dass von der Verpflichtung zur Aufstellung von Haushalts-

plänen nach § 2 KVVG dispensiert wird. Es gelten jeweils die Summen der einzelnen Haushaltsansätze der Haushaltspläne des Jahres 2015 der in der neuerrichteten Kirchengemeinde aufgegangenen vormaligen Kirchengemeinden sowie deren zugehörigen Nebenrechnungen fort.

(2) Wenn Jahresabschlüsse für das Jahr 2015 aufgestellt wurden, so kann der Verwaltungsrat drei oder mehr Mitglieder aus seinen Reihen bestimmen, die jeweils zu zweit die Jahresabschlüsse der ehemaligen Kirchengemeinden/Kirchenstiftungen prüfen (Rechnungsprüfer). Eine Prüfung der ehemaligen Kirchengemeinde durch ein ehemaliges Mitglied derselben bzw. Ortskirchenstiftung durch dort wohnhafte Kirchengemeindemitglieder ist unzulässig.

(3) Diese Ordnung wird zunächst zur Erprobung in Kraft gesetzt und ist bis zum 31.12.2018 einer Überprüfung durch den Ortsordinarius zuzuführen.

§ 45 Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt rückwirkend zum 01.01.2016 in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Ordnung werden

- a) das Gesetz über die Zweckbindung des Kirchenstiftungsvermögens im Bistum Speyer (OVB 3/2014, S. 128 f),
- b) das Gesetz zur Sicherung der Haushalte der Kirchengemeinden in der Diözese Speyer (OVB 2006, S. 175 ff),
- c) die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung für die Kirchengemeinden in der Diözese Speyer (OVB 2004, S. 218 ff; zuletzt geändert OVB 2009, S. 279),
- d) die Ausführungsbestimmungen zur Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung für die Kirchengemeinden in der Diözese Speyer (OVB 1982, S. 293 ff; zuletzt geändert OVB 2002, S. 10 ff)
- e) und alle sonstigen entgegenstehenden Regelungen aufgehoben.

Speyer, den 13. Dezember 2016



Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

84 Statut für die Regionalverwaltungen im Bistum Speyer

Inhaltsverzeichnis

Präambel 277

Abschnitt I: Allgemeines 278

 § 1 Begriffsbestimmungen 278

Abschnitt II: Aufgaben der Regionalverwaltungen 278

 § 2 Grundsatz 278

 § 3 Pfarreiaufgaben 278

 1. Finanzverwaltung 279

 2. Personalverwaltung: 280

 3. Unterstützung der Verwaltung
 der Kath. Kindertagesstätten 281

 4. Weitere Aufgaben 282

 § 4 Pfarreiübergreifende Aufgaben 282

 § 5 Dekanatsaufgaben 282

 § 6 Diözesanaufgaben 283

 § 7 Genehmigungs- und Aufsichtsfunktionen 283

Abschnitt III: Dienstrechtliche Regelungen 283

 § 8 Dienststellenleitung 283

 § 9 Außendienst 283

Abschnitt IV: Aufsichtswesen 284

 § 10 Dienst- und Fachaufsicht 284

Abschnitt V: Schlussvorschriften 284

 § 11 Inkrafttreten/Aufhebung von anderen Vorschriften 284

Präambel

Zum 1. Januar 2015 wurden die Regionalverwaltungen als Außenstellen des Bischöflichen Ordinariates errichtet. Sie dienen der Entlastung der in den Pfarreien eingesetzten Priester und anderen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, indem sie für die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen sowie deren Einrichtungen einschließlich der Kath. Kindertageseinrichtungen unter Wahrung des Subsidiaritätsprinzips die in diesem Statut aufgeführten Aufgaben übernehmen.

Abschnitt I: Allgemeines

§ 1

Begriffsbestimmungen

- (1) Regionalverwaltung im Sinne dieses Gesetzes sind vom Bistum errichtete und betriebene Außenstellen des Bischöflichen Ordinariates – Zentralstelle, die mit der regionalen und örtlichen hoheitlichen kirchlichen Verwaltung für die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen befasst sind.
- (2) Sie sind Verwaltungsstelle im Sinne des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens – Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG).

Abschnitt II: Aufgaben der Regionalverwaltungen

§ 2

Grundsatz

- (1) Die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen sind grundsätzlich für die Erfüllung der ihnen obliegenden kirchlich-hoheitlichen Aufgaben (Pfarreaufgaben) vollumfänglich selbstverantwortlich. Zu ihrer Unterstützung und Entlastung wird die Erfüllung bestimmter Teilaufgaben durch dieses Statut an örtlich zuständige Regionalverwaltungen übertragen.
- (2) Neben den Aufgaben nach Abs. 1 unterstützen die Regionalverwaltungen die Pfarreien bei Vorhaben, die von mehreren Pfarreien gemeinsam umgesetzt werden (pfarreübergreifende Aufgaben). Ferner erfüllen die Regionalverwaltungen Aufgaben für das Dekanat (Dekanatsaufgaben) und in ihrer Eigenschaft als Dienststellen des Bischöflichen Ordinariates für das Bistum (Diözesanaufgaben).
- (3) Die Regionalverwaltungen können ferner entsprechend Abs. 1 für die Krankenpflegevereine im Bereich der Kindertagesstättenverwaltung tätig werden, soweit diese Träger einer Kath. Kindertageseinrichtungen sind.
- (4) Den Regionalverwaltungen können durch Gesetz oder durch Einzelverfügung des Ortsordinarius weitere Aufgaben übertragen werden.
- (5) Die Leistungen der Regionalverwaltungen erfolgen unentgeltlich.

§ 3

Pfarreaufgaben

Die Regionalverwaltungen erfüllen folgende Pfarreaufgaben unter Verwendung der durch den Ortsordinarius vorgegebenen elektronischen Datenverarbeitungssysteme und sonstigen Formulare:

1. Finanzverwaltung

1.1 Haushaltsplanung

1.1.1 Fertigung und Präsentation der Haushaltsplanentwürfe sowie anschließende Erarbeitung einer entscheidungsreifen Vorlage nach den Vorgaben des Verwaltungsrates zu dessen Beschlussfassung

1.1.2 Einleitung des Genehmigungsverfahrens nach § 2 Abs. 2 S. 2 KVVG

1.2 Vollständige Buchführung/Rechnungswesen für die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen

1.2.1 Entgegennahme der zur Auszahlung angewiesenen Rechnungen, deren Auszahlung und Verbuchung

1.2.2 Entgegennahme der erstellten Rechnungen in Kopie und entsprechende Verbuchung derselben

1.2.3 Entgegennahme der elektronischen Kontoauszüge von den Banken, Zuordnung der Debitoren und Verbuchung der Zahlungseingänge bzw. Entgegennahme der entsprechend der Vorgaben des Ortsordinarius aufbereiteten papierernen Kontoauszüge und Verbuchung derselben

1.2.4 Entgegennahme der außerhalb der elektronischen automatisierten Buchhaltung erstellten Buchungsübersichten in Einnahmen und Ausgaben und Verbuchung derselben

1.3 Erstellung der Anlagebuchhaltung nach den erstellten Inventarlisten und Vermögensverzeichnissen

1.4 Erstellung der Jahresrechnung/Bilanz

1.5 Erstellung unterschriftsreifer Zuwendungsbestätigungen nach Prüfung erfolgter Buchung

1.6 Zuweisungs- und Zuschussbearbeitung

1.6.1 Unterstützung bei der Antragstellung auf Zuweisungen und Zuschüsse der öffentlichen Hand, von kirchlicher oder dritter Seite

1.6.2 Überwachung des Eingangs und ggfls. Abrechnung der Zuweisungen und Zuschüsse der öffentlichen Hand, von kirchlicher oder dritter Seite nach Information durch das Pfarramt einschließlich der Erstellung der Verwendungsnachweise

1.7 Einzug von Entgelten, Beiträgen und Gebühren

1.8 Überwachung des Eingangs angeforderter Zahlungen einschließlich der Durchführung des außergerichtlichen Mahnwesens, ggfls. Weitergabe

des Vorgangs an die zuständigen Stellen des Bischöflichen Ordinariats zur Einleitung eines gerichtlichen Mahnverfahrens

1.9 Erstellung unterschriftsreifer Entwürfe der steuerlich relevanten Meldungen und Erklärungen für die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen

2. Personalverwaltung:

2.1 Stellenplan

2.1.1 Präsentation der durch das Bischöfliche Ordinariat gefertigten Stellenplanentwürfe sowie anschließende Erarbeitung einer entscheidungsreifen Vorlage nach den Vorgaben des Verwaltungsrates zu dessen Beschlussfassung

2.1.2 Beantragung stellenplanrelevanter Genehmigungen

2.2 Organisation und Assistenz bei der Durchführung von Bewerbungsverfahren

2.2.1 Durchführung der Ausschreibung nach Vorgabe des Verwaltungsrates

2.2.2 Sammeln der eingegangenen Bewerbungen und Vorlage an das zuständige Pfarramt

2.2.3 Beratende Teilnahme am Auswahlverfahren auf Wunsch des Verwaltungsrates

2.2.4 Information der Bewerber/innen über die Entscheidung des Verwaltungsrates

2.3 Durchführung des Anstellungsverfahrens und Umsetzung des Einstellungsbeschlusses.

2.3.1 Zusammenstellung der notwendigen Personalunterlagen.

2.3.2 Weitergabe der Unterlagen an die für die Gehaltsabwicklung zuständige Abteilung im Bischöflichen Ordinariat und die Überwachung der erfassten Daten

2.4 Führung der Personalakten aller Beschäftigten der Kirchengemeinden einschließlich der EDV-gestützten Pflege der Personaldaten

2.5 Prüfung und Weiterleitung der Meldungen nach SGB IX (Reha-Dat)

2.6 Überwachung von Befristungen in Arbeitsverträgen sowie sonstige personalrechtliche Begleitung der Arbeitsverhältnisse

2.7 Überwachung von Arbeitnehmerschutzbestimmungen z.B. Beschäftigungsverbote nach dem MuSchG, JArbSchG, ArbZG, AVR Caritas

3. Unterstützung der Verwaltung der Kath. Kindertagesstätten

3.1 Betriebserlaubnisverfahren

3.1.1 Beratung der Träger-Gremien und Einrichtungsleitungen

3.1.2 Antragstellung an die zuständigen staatlichen und kirchlichen Stellen im Auftrag des Trägers

3.1.3 Führung der Akten

3.1.4 Schnittstellenfunktion zwischen Träger und staatlichen und kirchlichen Behörden

3.2 Abwicklung von Projekten und Förderprogrammen.

3.2.1 Antragstellung an die zuständigen Stellen im Auftrag des Trägers

3.2.2 Führung der Akten

3.3 Finanzverwaltung

3.3.1 Überwachung des Eingangs und ggfls. Abrechnung der Zuweisungen und Zuschüsse der öffentlichen Hand, von kirchlicher oder dritter Seite nach Information durch das Pfarramt einschließlich der Erstellung der Verwendungsnachweise für die Kath. Kindertagesstätten in Abstimmung mit der für die Gehaltsabwicklung zuständigen Abteilung im Bischöflichen Ordinariat

3.3.2 Rechnungsstellung und Einzug von Entgelten, Beiträgen und Gebühren aus dem Bereich Kath. Kindertagesstätten

3.3.3 Überwachung des Eingangs angeforderter Zahlungen einschließlich der Durchführung des außergerichtlichen Mahnwesens, ggfls. Weitergabe des Vorgangs an die zuständigen Stellen des Bischöflichen Ordinariats zur Einleitung eines gerichtlichen Mahnverfahrens

3.3.4 Berechnung und Kalkulation der Elternbeiträge und sonstigen Entgelte entsprechend der rechtlichen Vorgaben

3.4 Personalverwaltung für Kath. Kindertagesstätten entsprechend Ziff. 2

3.5 Bauwesen (Neu- und Umbau)

3.5.1 Beratung der Träger-Gremien und Einrichtungsleitungen

3.5.2 Klärung der Finanzierung von Baumaßnahmen

3.5.3 Antragstellung an die zuständigen staatlichen und kirchlichen Stellen im Auftrag des Trägers und Erstellung der entsprechenden Verwendungsnachweise

3.5.4 Führung der Akten

3.6 Gebäudemanagement

3.6.1 Begleitung der Maßnahmen des Baunterhaltes in Abstimmung mit dem Träger

3.7 Erstellung von Statistiken entsprechend rechtlicher Vorgaben oder auf Anforderung des Trägers in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung

3.8 Überwachung der Einhaltung von Sicherheits- und anderen Schutzbestimmungen in den Kitas (insbes. Kinderschutzgesetze, BiostoffV, Hygienebestimmungen, GefahrstoffV) einschließlich Information der zuständigen Stellen bei Feststellung von Mängeln

4. Weitere Aufgaben

4.1 Beratung der hauptamtlich pastoral Tätigen in kaufmännischen und betriebswirtschaftlichen Angelegenheiten (z.B. Finanzierungsfragen, Einsparmöglichkeiten bei Baumaßnahmen, Einsparung von Energiekosten)

4.2 Meldung versicherungsrelevanter Vorgänge an das Bischöfliche Rechtsamt auf den hierzu vorgesehenen Formularen

4.3 Beratung der pfarrlichen Gremien in Fragen des Bauwesens, unbeschadet der Zuständigkeiten des Bischöflichen Bauamtes

4.4 Beratung und Information der pfarrlichen Verantwortlichen in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes sowie des Brandschutzes

§ 4

Pfarreiübergreifende Aufgaben

Die Regionalverwaltungen unterstützen die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen bei Veranstaltungen mehrerer Pfarreien durch Einholung der erforderlichen Genehmigungen.

§ 5

Dekanatsaufgaben

Die Regionalverwaltungen übernehmen gem. § 12 der Ordnung für die Dekanate die Verwaltungsaufgaben für das Dekanat.

Dazu vereinbaren die jeweiligen Dekane mit der Leitung der zuständigen Regionalverwaltung und in Abstimmung mit dem Bischöflichen Ordinariat – Zentralstelle den für das entsprechende Dekanat zutreffenden konkreten Aufgabenkatalog.

§ 6 Diözesanaufgaben

Als Dienststellen des Bischöflichen Ordinariates informieren die Regionalverwaltungen die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen insbesondere über wesentliche Vorgänge mit finanzieller Auswirkung und wirken bei diözesanweiten Aktionen und Veranstaltungen mit.

§ 7 Genehmigungs- und Aufsichtsfunktionen

(1) Die Regionalverwaltungen sind nicht befugt, Aufsichtsrechte gegenüber Kirchengemeinden oder Kirchenstiftungen wahrzunehmen. Sofern sie bei Erfüllung von Pfarreiaufgaben Bedenken hinsichtlich der Zweck- oder Rechtmäßigkeit betreffend die Umsetzung von Aufträgen der Kirchengemeinden oder Kirchenstiftungen haben, geben sie diese dem jeweiligen Verwaltungsrat zur Kenntnis. Handelt es sich um genehmigungspflichtige Rechtsakte oder -geschäfte, teilen sie ihre Bedenken den zuständigen Dienststellen des Bischöflichen Ordinariates mit.

(2) Regionalverwaltungen dürfen keine Genehmigungen gem. § 17 KVVG oder nach anderen Bischöflichen Gesetzen aussprechen.

Abschnitt III: Dienstrechtliche Regelungen

§ 8 Dienststellenleitung

(1) Jede Regionalverwaltung verfügt über eine Dienststellenleitung mit der Bezeichnung „Leiter/in der Regionalverwaltung“.

(2) Die Dienststellenleitung ist dem weiteren Personal der Regionalverwaltung gegenüber vorgesetzt und weisungsbefugt.

§ 9 Außendienst

(1) Zur Sicherstellung eines regelmäßigen und persönlichen Kontaktes zwischen den Regionalverwaltungen und den Kirchengemeinden ist ein Außendienst eingerichtet.

(2) Jeder Kirchengemeinde steht hierfür ein Zeitkontingent von bis zu 4 Stunden/Woche zu.

(3) Der Außendienst wird zwischen den Pfarrern und den Regionalverwaltungen abgestimmt und festgelegt. Dabei kann zwischen einem regelmäßig stattfindenden Gespräch oder der Teilnahme an VR-Sitzungen gewählt werden. Mischformen sind im Rahmen des Zeitkontingents möglich.

Abschnitt IV: Aufsichtswesen

§ 10

Dienst- und Fachaufsicht

- (1) Disziplinarvorgesetzter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der Generalvikar. Die Dienstaufsicht wird durch die Leitung der Abteilung Regionalverwaltungen und Kindertagesstätten wahrgenommen.
- (2) Die Fachaufsicht bezüglich Pfarreiaufgaben obliegt dem Verwaltungsrat der jeweils betreuten Kirchengemeinde oder Kirchenstiftung. Im Falle pfarreiiübergreifender Aufgaben obliegt sie den jeweiligen Verwaltungsräten gemeinsam.
- (3) Die Fachaufsicht bezüglich Dekanatsaufgaben liegt beim zuständigen Dekan. Im Übrigen, insbesondere betreffend Ordinariatsaufgaben, sowie bzgl. sämtlicher organisatorischer Fragen erfolgt die Fachaufsicht durch den Generalvikar.

Abschnitt V: Schlussvorschriften

§ 11

Inkrafttreten/Aufhebung von anderen Vorschriften

- (1) Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Oberhirtlichen Verordnungsblatt in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten tritt § 2 Abs. 1 der Verordnung über die Errichtung von Regionalverwaltungen im Bistum Speyer außer Kraft.

Speyer, den 13. Dezember 2016



Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

85 Ordnung zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern im Dienst der Diözese Speyer (Gleichstellungsordnung)

Inhalt

Präambel	286
I. Allgemeine Bestimmungen	286
§ 1 Geltungsbereich	286
§ 2 Begriffsbestimmung	286
§ 3 Sonstige Rechte	286
II. Fördermaßnahmen	286
§ 4 Stellenausschreibungen	286
§ 5 Qualifizierung	287
§ 6 Familienfreundliche Arbeitszeiten	287
III. Das Gleichstellungsteam	287
§ 7 Bestellung und Widerruf	287
§ 8 Rechtsstellung	288
§ 9 Aufgaben und Befugnisse	288
§ 10 Beanstandungsrecht	289
§ 11 Bericht	290
IV. Schlussvorschriften	290
§ 12 Inkrafttreten	290

Präambel

Das christliche Menschenbild geht von der Würde der Person aus, die in der Gottebenbildlichkeit ihren Ursprung hat.

Es ist Aufgabe und Interesse der Kirche, dieser Dimension des Menschseins Rechnung zu tragen und ihr zum Durchbruch zu verhelfen.

Daher sollen zur Verwirklichung des Zieles der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern im kirchlichen Dienst nach Maßgabe dieser Ordnung die Zugangs- und Aufstiegsbedingungen in Funktionen mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben sowie die Arbeitsbedingungen verbessert werden.

Es ist darauf hinzuwirken, den Anteil von Frauen in kirchlichen Leitungspositionen der Diözese Speyer, die die Weihe nicht voraussetzen, zu erhö-

hen. Der Vorrang von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung wird dabei in jedem Fall gewahrt.

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Beschäftigten der Diözese Speyer, die nicht in einem Klerikerdienstverhältnis stehen.

§ 2

Begriffsbestimmung

- (1) Beschäftigte im Sinne dieser Ordnung sind Beamtinnen und Beamte, Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter sowie die zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten.
- (2) Als Familienarbeit im Sinne dieser Ordnung gilt die tatsächliche Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen.

§ 3

Sonstige Rechte

- (1) Die Rechte der Mitarbeitervertretung nach der MAVO sowie der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen nach der MAVO bzw. dem IX. Buch des Sozialgesetzbuches bleiben unberührt.
- (2) Zur Förderung der Zusammenarbeit zwischen der Mitarbeitervertretung und dem Dienstgeber erfolgt ein regelmäßiger Austausch und gegenseitige Information zu Fragen der beruflichen Gleichstellung und der betrieblichen Familienfreundlichkeit, mindestens aber einmal jährlich.

II. Fördermaßnahmen

§ 4

Stellenausschreibungen

- (1) Vor dem Ausschreiben einer Stelle wird geprüft, ob diese teilbar ist. Stehen dienstliche Belange einer Teilung nicht entgegen, wird darauf in der Stellenausschreibung hingewiesen.
- (2) Stellenausschreibungen werden mit der Veröffentlichung dem Gleichstellungsteam zur Kenntnis gegeben.
- (3) Es ist eine nach Geschlechtern aufgeschlüsselte Bewerbungs- und Einstellungsstatistik zu führen.

§ 5 Qualifizierung

- (1) Qualifizierungsmaßnahmen sollen so gestaltet werden, dass Beschäftigten mit Familienarbeit und Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme möglich ist, es sei denn, dass dringende dienstliche Belange entgegenstehen.
- (2) Beschäftigte, die Familienarbeit leisten, sollen über relevante Veränderungen informiert und zu Veranstaltungen eingeladen werden.
- (3) Nach einer längeren Unterbrechung der dienstlichen Tätigkeit sollen Hilfen zum Wiedereinstieg angeboten werden.

§ 6 Familienfreundliche Arbeitszeiten

- (1) Im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Regelungen sollen flexible Arbeitszeiten und Teilzeitbeschäftigung ermöglicht werden, sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen und die Teilzeitbeschäftigung der Wahrnehmung von Familienarbeit dient.
- (2) Im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Regelungen soll Beschäftigten in Teilzeit mit Familienpflichten auf Antrag wieder eine Verlängerung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit ermöglicht werden, sofern die erforderliche Qualifikation gegeben ist und dienstliche Belange oder Arbeitszeitwünsche anderer Teilzeitbeschäftigter nicht entgegenstehen.

III. Das Gleichstellungsteam

§ 7 Bestellung und Widerruf

- (1) Der Generalvikar bestellt nach Maßgabe dieser Ordnung ein Gleichstellungsteam für die Beschäftigten der Diözese im Sinne der §§ 1 und 2. Die Amtszeit beträgt drei Jahre. Eine erneute Bestellung ist möglich.
- (2) Das Gleichstellungsteam setzt sich zusammen aus
 - der Leitung der Bischöflichen Kanzlei,
 - der Leitung der Abteilung Personalentwicklung,
 - einer/m weiteren Beschäftigten der Diözese Speyer.
- (3) Dem Gleichstellungsteam sollen immer sowohl weibliche als auch männliche Beschäftigte angehören.
- (4) Das Gleichstellungsteam kann mit Zustimmung des Generalvikars bestimmte Aufgaben einzelnen Mitgliedern übertragen.

(5) Ohne Zustimmung des jeweiligen Mitglieds des Gleichstellungsteams kann die Bestellung innerhalb der Amtszeit nur aus wichtigem Grund vom Generalvikar widerrufen werden.

§ 8

Rechtsstellung

- (1) Das Gleichstellungsteam ist dem Generalvikar zugeordnet.
- (2) Die Mitglieder des Gleichstellungsteams dürfen keiner Mitarbeitervertretung angehören.
- (3) Das Gleichstellungsteam ist in Ausübung seiner Tätigkeit nach dieser Ordnung von fachlichen Weisungen frei.
- (4) Die Mitglieder des Gleichstellungsteams dürfen wegen ihrer Tätigkeit nicht behindert, benachteiligt oder begünstigt werden, was auch für ihre berufliche Entwicklung gilt. Diejenigen Mitglieder des Gleichstellungsteams, die diesem nicht bereits kraft Amtes angehören, sind vor Kündigung, Versetzung und Abordnung in gleicher Weise geschützt wie ein Mitglied der Mitarbeitervertretung.
- (5) Die Mitglieder des Gleichstellungsteams sind verpflichtet, über die persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten, die ihr aufgrund ihres Amtes bekannt geworden sind, wie bei Angelegenheiten, die ihrer Bedeutung oder ihrem Inhalt nach einer vertraulichen Behandlung bedürfen, auch über die Zeit ihrer Bestellung hinaus Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung besteht bei Einwilligung der Beschäftigten nicht gegenüber den für den Dienstgeber handelnden Personen, der Mitarbeitervertretung und der Schwerbehindertenvertretung.

§ 9

Aufgaben und Befugnisse

(1) Das Gleichstellungsteam unterstützt die Diözese Speyer bei der Ausführung dieser Ordnung sowie anderer Vorschriften und Maßnahmen zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern sowie der Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

(2) Das Gleichstellungsteam wirkt bei Stellenbesetzungen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen mit.

Es ist zeitgleich mit der Mitarbeitervertretung und der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu beteiligen.

Das Gleichstellungsteam soll sich binnen einer Frist von drei Tagen nach Unterrichtung über die Maßnahme oder Entscheidung äußern; nach Ablauf einer Woche gilt die Beteiligung als erfolgt. Wenn Entscheidungen nach An-

sicht des Dienstgebers eilbedürftig sind, gilt § 33 Abs. 2 Satz 4 MAVO entsprechend. Steht schon vorab fest, dass eine fristgemäße Stellungnahme nicht möglich ist (etwa bei Urlaub, Erkrankung, sonstigen Abwesenheiten von mehr als drei Tagen), fällt die Aufgabe der Wahrung der Gleichstellungsinteressen an den Generalvikar zurück. Der Generalvikar kann in diesem Fall eine sachkundige Person mit der Stellungnahme betrauen.

Die Äußerung des Gleichstellungsteams ist rechtsgültig, sofern sie von einem seiner Mitglieder unterzeichnet ist. Soweit bei Personalentscheidungen nur männliche oder nur weibliche Bewerber zur Auswahl stehen, entfallen diese Rechte des Gleichstellungsteams.

(3) Dem Gleichstellungsteam sind die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Auskünfte und Unterlagen zu erteilen bzw. vorzulegen, bei Personalentscheidungen die Bewerbungs- und Besetzungsunterlagen der Bewerberinnen und Bewerber, die in die engere Auswahl einbezogen sind. Personalakten dürfen nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der betroffenen Beschäftigten eingesehen werden. Die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften bleiben unberührt.

(4) Das Gleichstellungsteam kann im Einvernehmen mit dem Generalvikar Sprechstunden und Informationsveranstaltungen über Gleichstellungsfragen im Geltungsbereich dieser Ordnung durchführen.

(5) Beschäftigte können sich ohne Einhaltung des Dienstweges an das Gleichstellungsteam in allen Fragen im Sinne der Präambel zu dieser Ordnung wenden.

(6) Personalbezogene Unterlagen, die anlässlich einer Beteiligung des Gleichstellungsteams zur Verfügung gestellt wurden, sind nach Abschluss der Beteiligung zurückzugeben. Ihre Sammlung, fortlaufende aktenmäßige Auswertung sowie Speicherung in Dateien ist unzulässig. Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, sind vor unbefugter Einsichtnahme zu schützen. Für die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz durch das Gleichstellungsteam ist das Bischöfliche Ordinariat zuständig.

§ 10

Beanstandungsrecht

(1) Hält das Gleichstellungsteam eine Maßnahme mit dieser Ordnung oder anderen artverwandten Vorschriften für unvereinbar, so hat es das Recht, diese Maßnahme binnen einer Woche nach seiner Unterrichtung zu beanstanden.

(2) Beanstandet das Gleichstellungsteam eine Maßnahme, hat der Dienstgeber unter Abwägung der Einwände neu zu entscheiden. Bis zur erneuten Entscheidung ist der Vollzug der Maßnahme auszusetzen. Bei unaufschieb-

baren Maßnahmen können vorläufige Regelungen getroffen werden; diese sind den Betroffenen gegenüber als solche zu kennzeichnen. Das Gleichstellungsteam ist von der vorläufigen Regelung und von der erneuten Entscheidung zu unterrichten. Die Beanstandung hat schriftlich zu erfolgen und muss durch mindestens ein Mitglied des Gleichstellungsteams unterzeichnet sein.

§ 11 Bericht

(1) Das Gleichstellungsteam erstellt für den Generalvikar jährlich einen Bericht über die Umsetzung und Einhaltung dieser Ordnung sowie über sonstige Maßnahmen zur Verwirklichung der beruflichen Gleichstellung und der Vereinbarkeit von Familie und Beruf in der Diözese Speyer.

(2) Die Mitarbeitervertretung und die Beschäftigten werden in geeigneter Weise über die Tätigkeit und Feststellungen des Gleichstellungsteams informiert.

IV. Schlussvorschriften

§ 12 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt rückwirkend zum 18.07.2016 in Kraft.

Speyer, den 1. Dezember 2016

+ Karl-Heinz Wiesemann

Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

86 Diözesane Regelung zur Feier des Sterbesegens

Die Begleitung Sterbender und ihrer Angehörigen ist der Kirche im Bistum Speyer ein Herzensanliegen, denn sie gehört seit alters her zum Kern der Seelsorge. Im Seelsorgekonzept „Der Geist ist es, der lebendig macht“ haben wir festgehalten, dass der Sterbesegen „ein angemessenes Ritual für die Situation des nahenden Übergangs vom Leben zum Tod ist“ und eine entsprechende liturgische Handreichung zur Verfügung gestellt werden wird (Kapitel 5.4.3.6.5.2). Der Sterbesegen ersetzt nicht die Spendung der Krankensakramente, sondern dient vielmehr als eine wichtige Ergänzung. Er soll helfen, die Unausweichlichkeit des Todes auszuhalten, die Sterbenden auf

ihrem Weg zu begleiten, den Angehörigen in ihrem Abschiedsschmerz beizustehen und die tröstende und heilende Nähe Gottes zuzusagen.

Das liturgische Buch zur Feier des Sterbesegens wurde am 2.11.2016 durch den Bischof als diözesane Liturgie approbiert und kann ab sofort in dieser Form gefeiert werden. Der Sterbesegegen gehört mit den übrigen Sakramentalien zu jenen geistlichen Gütern, aus denen die Gläubigen zu Recht Hilfe von der Kirche erwarten dürfen (vgl. can. 213 CIC).

Feier des Sterbesegens im familiären Bereich

Der Sterbesegegen kann Angehörigen als Hausgebet dienen und kann daher aufgrund der Taufberufung im Kreis der Familie gefeiert werden.

Leitung des Sterbesegens im Namen der Kirche

Wie jede liturgische Feier ist der Sterbesegegen Gottesdienst der Kirche, ein gemeinsames heilschaffendes Tun im Glauben. Wer offiziell im Namen der Kirche den Sterbesegegen spendet, bedarf daher einer entsprechenden Ausbildung sowie einer kanonischen Beauftragung. In Ausführung von can. 1168 und 1169 CIC wird dazu Folgendes bestimmt:

1. Priester dürfen kraft allgemeinen Kirchenrechts alle nicht dem Papst oder den Bischöfen reservierten Segnungen vornehmen (vgl. can. 1169 § 2 CIC), auch den Sterbesegegen.
2. Hiermit werden alle Gemeindeassistent(inn)en und -referent(inn)en, Pastoralassistent(inn)en und -referent(inn)en und Diakone im Dienst der Diözese Speyer mit ihrer Aussendung oder Weihe von Rechts wegen zur Leitung des Sterbesegens im Namen der Kirche auf dem Gebiet der Diözese Speyer beauftragt. Die Beauftragung gilt auch für alle bereits ausgesandten und geweihten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ein eigenes Beauftragungsschreiben wird nicht ausgestellt.
3. Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bedürfen einer ausdrücklichen schriftlichen Beauftragung durch den Ortsordinarius, damit sie den Sterbesegegen im Namen der Kirche spenden können. Die Erteilung einer solchen Beauftragung setzt die Teilnahme an einer vom Ortsordinarius anerkannten Ausbildung voraus.

Speyer, den 5. Dezember 2016



Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

Hinweise und Angebote zur Feier des Sterbesegens

Liturgisches Buch

Das liturgische Buch zur Feier des Sterbesegens wurde am 2.11.2016. durch den Bischof als diözesane Liturgie approbiert. Es ist unter dem folgenden Titel veröffentlicht und im Buchhandel erhältlich:

Sterbesegen. Herausgeber: Bischöfliches Ordinariat, HA I Seelsorge. Pilger-Verlag Speyer, 2016. (ISBN 978-3-946777-01-4)

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums Speyer erhalten bei Bestellung über die Peregrinus GmbH einen Rabatt. Bestelladresse:

Peregrinus GmbH
Hasenpfehlstraße 33
67346 Speyer
Telefon: 06232/31830
E-Mail: info@pilger-speyer.de

Fortbildung für Hauptamtliche

Alle Gemeindeassistent(inn)en und -referent(inn)en und alle Pastoralassistent(inn)en und -referent(inn)en, alle Diakone und Priester im Dienst der Diözese Speyer sollen die Feier des Sterbesegens anleiten können, wenn möglich in Ihre Arbeit integrieren und die Menschen in Ihrem Einsatzfeld mit Blick auf die rituelle Begleitung Sterbender beraten können.

Die Fachbereiche „Hospiz- und Trauerseelsorge“ und „Liturgie“ bieten in Kooperation mit den Klinikseelsorgerinnen und -seelsorgern unterschiedliche Fortbildungen zum Sterbesegen an:

Der erste Fortbildungstag für Hauptamtliche und ehrenamtlich Engagierte in der Sterbebegleitung findet statt am 10. Januar 2017 von 9.30-16.00 Uhr im Priesterseminar Speyer. Anmeldung bitte an das Sekretariat der Hospiz- und Trauerseelsorge, Webergasse 11, 67346 Speyer, Telefon: 06232-102288, E-Mail: hospiz-trauerseelsorge@bistum-speyer.de.

Ausbildung zur ehrenamtlichen Leiterin / zum ehrenamtlichen Leiter der Feier des Sterbesegens

Allen Ehrenamtlichen, die im Auftrag der Kirche den Sterbesegen spenden wollen, bieten die Fachbereiche „Hospiz- und Trauerseelsorge“ und „Liturgie“ des Bischöflichen Ordinariates Speyer eine Ausbildung zur Leitung des Sterbesegens an. In sechs Kurseinheiten will die Ausbildung zum einen wichtige Inhalte zur Situation Sterbender und zum Umgang mit ihnen und ihren Angehörigen vermitteln. Zum anderen geht es um das

Erlernen und Einüben dieses christlichen Rituals. Im Anschluss an die Ausbildung kann die bischöfliche Beauftragung beantragt werden.

Ein erster Ausbildungskurs für Ehrenamtliche beginnt am 03. März 2017. Anmeldeschluss ist der 3. Februar 2017.

Weitere Informationen zum Sterbeseegen, Begleitmaterial und Hinweise zu den aktuellen Fortbildungsangeboten finden sich auf unserer Homepage: www.sterbeseegen.bistum-speyer.de.

87 Firmplan 2017

1. Herr **Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann** wird im Jahr 2017 in folgenden Pfarreien das Sakrament der Firmung spenden:

Termin	Uhrzeit	Pfarrei	Firmstation
Sa, 13.05.	10:00 Uhr	Hl. Petrus Dahn	Erfweiler St. Wolfgang
So, 14.05	10:30 Uhr	Hl. Franz von Assisi Rockenhausen	Rockenhausen St. Sebastian
Sa, 20.05	10:00 Uhr	Hl. Edith Stein Bad Bergzabern	Bad Bergzabern St. Martin
Sa, 20.05	17:00 Uhr	Mariä Himmelfahrt Otterberg	Otterberg Abteikirche
Sa, 03.06	10:00 Uhr	Dompfarrei Pax Christi Speyer	St. Josef
Sa, 24.06	10:00 Uhr	Maria, Mutter der Kirche Maikammer	Maikammer, St. Kosmas und Damian
Sa, 01.07	17:00 Uhr	Hl. Augustinus Landau	Noch unklar
Fr, 20.10	18:00 Uhr	Hl. Johannes XXIII. Lambrecht	Elmstein, Herz Mariä
So, 29.10	10:30 Uhr	Sel. Paul Josef Nardini Germersheim	Germersheim, St. Jakobus
So, 29.10	16:00 Uhr	Sel. Paul Josef Nardini Germersheim	Lingenfeld, St. Marin
Sa, 04.11	17:00 Uhr	Heilig Kreuz Winnweiler	Winnweiler, Herz Jesu
Fr, 17.11	18:00 Uhr	Hl. Petrus und Paulus Ludwigshafen	Noch unklar

2. Herr Weibischof Otto Georgens wird im Jahr 2017 in folgenden Pfarreien das Sakrament der Firmung spenden:

Termin	Uhrzeit	Pfarrei	Firmstation
Sa, 13.05.	17:00 Uhr	Hl. Christophorus Schönenberg-Kübelberg	Kübelberg St. Valentin
Fr, 19.05.	18:00 Uhr	Hl. Franz von Assisi Ludwigshafen	Ludwigshafen Christkönig
Do, 25.05.	10:00 Uhr	Hl. Cäcilia Ludwigshafen Ital. Gemeinde	Ludwigshafen St. Dreifaltigkeit
So, 28.05.	10:00 Uhr	Hl. Martin Kaiserslautern	Kaiserslautern St. Martin
Fr, 02.06.	18:00 Uhr	Hl. Geist Kaiserslautern	Kaiserslautern St. Maria
Fr, 09.06.	18:00 Uhr	Hl. Familie Blieskastel	Lautzkirchen St. Mauritius
So, 11.06.	10:00 Uhr	Hl. Bruder Konrad Martinshöhe	Martinshöhe St. Martin
So, 18.06.	10:00 Uhr	Mariä Himmelfahrt Landau	Landau St. Maria
Fr, 23.06.	18:00 Uhr	Maria Schutz Kaiserslautern	Kaiserslautern Maria Schutz
Sa, 02.09.	10:00 Uhr	Hl. Elisabeth Grünstadt	Laumersheim St. Bartholomäus
	18:00 Uhr	Hl. Elisabeth Grünstadt	Grünstadt St. Peter
So, 17.09.	10:00 Uhr	Hl. Dreifaltigkeit Frankenthal	Frankenthal St. Ludwig
	16:00 Uhr	Hl. Dreifaltigkeit Frankenthal	Frankenthal St. Jakobus
Fr, 22.09.	18:00 Uhr	Hl. Theodard Rülzheim	Rülzheim St. Mauritius
So, 24.09.	10:00 Uhr/ 16:00 Uhr	Hl. Laurentius Herxheim	Herxheim Mariä Himmelfahrt
Fr, 20.10.	18:00 Uhr	Hl. Hildegard von Bingen Bellheim	Bellheim St. Nikolaus
Sa, 21.10.	18:00 Uhr	Hl. Lukas Hettenleidelheim	Eisenberg St. Matthäus
So, 22.10.	10:00 Uhr	Hl. Cäcilia Ludwigshafen	Ludwigshafen St. Josef
Fr, 27.10.	18:00 Uhr	Hl. Pirminius Contwig	Contwig St. Laurentius
So, 29.10.	10:00 Uhr	Hl. Wendelinus Trulben	Vinningen St. Sebastian
So, 12.11.	10:00 Uhr	Hl. Christophorus Waldsee	Limburgerhof St. Bonifatius
So, 19.11.	10:00 Uhr	Hl. Christophorus Waldsee	Otterstadt Mariä Himmelfahrt

Bischöfliches Ordinariat

88 Ausführungsbestimmung nach § 43 der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung für das Bistum Speyer (HKRO-AusfVO)

Ausgleichsregelung für die Nutzung des Zentralen Pfarrbüros

§ 1

Ausgleichsbetrag

Für die Nutzung der Räumlichkeiten durch das Zentrale Pfarrbüro in einem Gebäude der Kirchenstiftung erhält diese von der Kirchengemeinde eine Ausgleichszahlung. Diese ist aus der jährlichen Schlüsselzuweisung an die Kirchengemeinde nach §§ 6 und 7 der Ordnung über die laufenden und einmaligen Finanzaufweisungen an die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen im Bistum Speyer (ZuweisungsO) zu entnehmen.

§ 2

Höhe des Ausgleichsbetrags

Der Ausgleichsbetrag beträgt pauschal 7,- €/qm und Monat (Kaltmiete) zzgl. Nebenkosten, sofern diese entsprechend erfasst werden können. Sofern eine Erfassung der Nebenkosten nicht möglich oder mit erheblichen Mehrkosten verbunden ist, erhöht sich der Ausgleichsbetrag um 3,34 €/qm und Monat auf 10,34 €/qm und Monat.

§ 3

Auszahlung des Ausgleichsbetrags

Der Ausgleichsbetrag kommt der Kirchenstiftung dergestalt zu Gute, dass der nach § 2 zu berechnende Betrag monatlich einer Rücklage zugeführt wird, die bei dieser zweckgebunden für künftige Instandhaltungen und -setzungen für das das Zentrale Pfarrbüro beheimatende Gebäude zu bilden ist.

§ 4

Dynamisierung des Ausgleichsbetrags

Der Ausgleichsbetrag wird durch Neuerlass dieser Ausführungsbestimmung nach Maßgabe der allgemeinen Preisentwicklung angepasst.

§ 5
Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmung tritt rückwirkend zum 01.01.2016 in Kraft.
Speyer, den 13. Dezember 2016

Dr. Franz Jung

Dr. Franz Jung
Generalvikar

89 Siegelfreigabe

Die Katholische Pfarrei und Kirchengemeinde Hl. Veronika in Ensheim führt das nebenstehend abgedruckte Siegel. Die Freigabe des Siegels wird hiermit erteilt.

Zugleich wird das bisherige Übergangssiegel (OVB 2015 S. 851) für ungültig erklärt

Speyer, den 8. Dezember 2016

Dr. Franz Jung

Dr. Franz Jung
Generalvikar



90 Ergebnis der KODA-Wahl 2016

Die Vertreterinnen und Vertreter der Dienstnehmer in der Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA) sind neu gewählt worden. Nach Ablauf der Wahlfrist am 15.11.2016 hat der Wahlvorstand am 16.11.2016 die Stimmen ausgezählt und das Wahlergebnis festgestellt. Von den 1357 abgegebenen Stimmzetteln war einer ungültig.

Als **Mitglieder** gewählt sind in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen:

Gruppe B (kirchliches Bildungswesen):

Thomas Pfundstein, Nikolaus-von-Weis-Gymnasium Speyer;
Franz-Josef Bleif, Albertus-Magnus-Realschule St. Ingbert;

Gruppe P (pastoraler und liturgischer Dienst):

Michael Huber, Pfarrei Kusel Hl. Remigius;
Anna Welter, Pfarrei Homburg Hl. Johannes XXIII.;

Gruppe S (sozialer und caritativer Dienst):

Joachim Transier, St. Marien- und St. Anastiftskrankenhaus Ludwigshafen;
Christoph Seibel, Vinzentius-Krankenhaus Landau;

Gruppe V (kirchliche Verwaltung):

Beate Ruffing, Bischöfliches Ordinariat Speyer;
Thomas Ochsenreither, Bischöfliches Ordinariat Speyer.

Als **Ersatzmitglieder** wurden gewählt:

Gruppe B: Benjamin Glump, Maria Ward Schule Landau;
Thomas Hinrichs, Maria Ward Schule Landau;

Gruppe P: Mijo Ikić, Pastoralreferent Klinikum Ludwigshafen;

Gruppe V: Christa Wipplinger, Jugendhaus St. Christophorus
Bad Dürkheim.

Das Wahlergebnis kann auch auf der Internetseite des Bistums Speyer www.bistum-speyer.de über den Menüpfad „Bistum Speyer / Räte und Kommissionen / Bistums-KODA“ eingesehen werden.

Die Wahl kann gemäß § 8 Abs. 6 der Wahlordnung innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses von jeder und jedem Wahlberechtigten wegen eines Verstoßes gegen geltendes Recht beim Wahlvorstand schriftlich angefochten werden. Die Kontaktdaten des Wahlvorstands lauten: KODA-Wahlvorstand, Dr. Christian Huber, Bischöfliches Ordinariat, 67343 Speyer, Telefon: 06232 102-255, Telefax: 06232 102-570, E-Mail: koda-wahl@bistum-speyer.de.

Speyer, den 13. November 2012
für den Wahlvorstand
Dr. Christian Huber, Vorsitzender

91 Zusammensetzung der Bistums-KODA in der zehnten Amtszeit

Nach Abschluss der Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der Dienstnehmer und nach Berufung der Vertreterinnen und Vertreter der Dienstgeber setzt sich die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA) in der zehnten Amtszeit (bis Ende 2020) wie folgt zusammen.

Gewählte Mitglieder der Dienstnehmerseite:

Franz-Josef Bleif, Albertus-Magnus-Realschule St. Ingbert;
 Michael Huber, Pfarrei Kusel Hl. Remigius;
 Thomas Ochsenreither, Bischöfliches Ordinariat Speyer;
 Thomas Pfundstein, Nikolaus-von-Weis-Gymnasium Speyer;
 Beate Ruffing, Bischöfliches Ordinariat Speyer;
 Christoph Seibel, Vinzentius-Krankenhaus Landau;
 Joachim Transier, St. Marien- und St. Anastiftskrankenhaus Ludwigshafen;
 Anna Welter, Pfarrei Homburg Hl. Johannes XXIII.

Berufene Mitglieder der Dienstgeberseite:

Silke Beisel, St. Dominikus Krankenhaus und Jugendhilfe gGmbH
 Ludwigshafen;
 Axel Brecht, Dekanat Landau;
 Dominik Limbach, Bischöfliches Ordinariat Speyer;
 Karin Elxnath, Vinzentius-Krankenhaus Landau;
 Thomas Sartingen, Bischöfliches Ordinariat Speyer;
 Peter Schappert, Bischöfliches Ordinariat Speyer;
 Josef Szuba, Bischöfliches Ordinariat Speyer;
 Marcus Wüstefeld, Bischöfliches Ordinariat Speyer.

92 Aufruf zur Kollekte am Afrikatag 2017 – „Bereitet dem Herrn den Weg“

Am 8. Januar findet in unserer Diözese die Kollekte zum Afrikatag statt, die die Ausbildung von Priestern für die afrikanischen Diözesen unterstützt, die dies nicht aus eigener Kraft leisten können, weil ihre Bevölkerung zu arm ist oder weil die politischen und wirtschaftlichen Verhältnisse es nicht zulassen.

z.B. Pfarrer Joseph aus Ruanda: „Zur Zeit des Genozids war ich elf Jahre alt. Ich habe nicht verstanden, warum man meine Freunde tötet. Ich hatte Angst, auch umgebracht zu werden.“

Die Erlebnisse von damals haben in Pfarrer Joseph den Wunsch geweckt, Priester zu werden und seinen Mitmenschen zu helfen. 22 Jahre nach dem Völkermord unterstützt er nun selbst die Menschen bei der Verarbeitung ihrer traumatischen Erlebnisse.

Priester wie Pfarrer Joseph sind Hoffnungsträger für die Menschen in Afrika. Wirksame Hilfe kann jedoch nur gelingen, wenn die Seelsorger umfassend auf ihre Aufgaben vorbereitet werden. Menschen auszubilden, die sich ihr Leben lang in den Dienst ihrer Mitmenschen stellen, ist eine

der wirksamsten Formen der Hilfe. Wo Armut, Hunger und Unterdrückung das Leben bedrohen, ist Ihre Spende ein nachhaltiger Beitrag zur Förderung der Entwicklung vor Ort.

Alle Pfarrämter erhalten Anfang Dezember von *missio* Materialien, die sie bei der Durchführung der Afrikakollekte unterstützen: Aktionsplakat, Opfertüten zum Auslegen oder als Beilage im Pfarrbrief, und Bausteine zur Gestaltung des Gottesdienstes mit Predigtvorschlag.

Weitere Informationen zum Afrikatag direkt bei *missio, Internationales Kath. Missionswerk, Ludwig Missionsverein KdöR, Pettenkoferstr. 26–28, 80336 München, E-Mail: info@missio.de*. Materialbestellung: *Tel.: 089 51 62-620, Fax: 089 51 62-335, E-Mail: info@missio-shop.de*. Die liturgischen Hilfen stehen auf der Homepage zum kostenlosen Download bereit: www.missio.com.

93 Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz

Beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz sind folgende Broschüren erschienen:

Reihe „Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls“

Nr. 206

Kongregation für die Glaubenslehre: Instruktion Ad resurgendum cum Christo

Am 25. Oktober 2016 wurde die Instruktion der Kongregation für die Glaubenslehre Ad resurgendum cum Christi über die Beerdigung der Verstorbenen und die Aufbewahrung der Asche im Fall der Feuerbestattung der Öffentlichkeit vorgestellt. Das Dokument hat zum Ziel, die lehrmäßigen und pastoralen Gründe für die Bevorzugung der Beerdigung der Verstorbenen in Erinnerung zu rufen und Normen für die Aufbewahrung im Fall der Feuerbestattung zu erlassen.

Reihe „Arbeitshilfen“

Nr. 288

Medienbildung und Teilhabegerechtigkeit

Die Digitalisierung wirkt sich tiefgreifend auf die Gesellschaft und die Kommunikation aus. Die Stichworte Big Data, Industrie 4.0, Internet der Dinge, Robotik und „Maschinen-Verantwortung“, aber auch Disruption usw. spielen hier eine Rolle. Welche Rolle spielt aber der Mensch? Wie wird das Humanum in diesen Umbrüchen gesichert? Bei den Themen Datenschutzsensibilität, Teilhabegerechtigkeit, Urheberrecht, Jugendmedien-

schutz und Hass und Verhöhnung der Kommunikation im Netz findet ein heftiger Wertediskurs statt. Die Publizistische Kommission der Deutschen Bischofskonferenz mit ihrer Expertengruppe Social Media, die dem digitalen Wandel aufgeschlossen gegenüberstehen, haben daher in enger Zusammenarbeit mit dem Katholischen Büro in Berlin die netzpolitischen Herausforderungen beschrieben und, an den Prinzipien der Katholischen Soziallehre orientiert, eigene Positionen formuliert.

Nr. 289

Erinnerungskultur und Friedensarbeit

Aktivitäten und Perspektiven der von katholischen Vertriebenen und Aussiedlern aus Mittel- und Osteuropa gegründeten Verbände in der Arbeitsgemeinschaft katholischer Verbände Mittel- und Osteuropa (AKV-MOE).

Bereits nach Ende des Zweiten Weltkrieges haben geflüchtete und vertriebene deutsche Katholiken sich in Verbänden zusammengeschlossen, um Wege zur Verständigung und Versöhnung mit den Menschen in den Ländern Mittel-, Ost- und Südosteuropas zu finden und zu gestalten. Die Arbeitshilfe verdeutlicht, dass die katholischen Vertriebenen- und Aussiedlerverbände als Teil der kirchlichen Erinnerungskultur und Friedensarbeit auch nach sieben Jahrzehnten weiterhin ihren eigenen unverwechselbaren Beitrag einbringen und auf möglichst breiter Ebene lebendig halten wollen. Der Beauftragte der Deutschen Bischofskonferenz für die Vertriebenen- und Aussiedlerseelsorge, Weihbischof Dr. Reinhard Hauke (Diözese Erfurt), empfiehlt die Broschüre in seinem Geleitwort allen, „die sich für die Geschichte der katholischen Kirche in Deutschland vor und nach dem Zweiten Weltkrieg interessieren und in die Zukunft schauen wollen.“

Nr. 290

Solidarität mit verfolgten und bedrängten Christen in unserer Zeit: Arabische Halbinsel

Auf der Arabischen Halbinsel hat sich in den vergangenen Jahrzehnten in der Mehrzahl der Länder ein lebendiges und vielfältiges Christentum etabliert. Während es in Saudi-Arabien unmöglich ist, sich zu seinem christlichen Glauben zu bekennen und im Jemen aufgrund der Kriegssituation fast alle Christen das Land verlassen haben, lebt in Kuwait, Katar, Bahrain, den Vereinigten Arabischen Emiraten und im Oman eine bunte christliche Gemeinschaft, die abseits einer mehrheitlich islamischen Gesellschaft ihren Platz gefunden hat. Die Christen auf der Arabischen Halbinsel kommen aus der ganzen Welt und sind als Arbeitsmigranten meist nur einige Jahre in der Region. Auch wenn in keinem der Länder der Ara-

bischen Halbinsel das Menschenrecht auf Religionsfreiheit vollumfänglich gewahrt ist, haben die Christen doch ihre Nische gefunden und können ihre Religion, von den Ausnahmen Saudi-Arabien und Jemen abgesehen, relativ unbehelligt von staatlichen Repressionen leben.

Die deutschen Bischöfe wollen durch ihre jährliche Initiative die Auseinandersetzung mit der Diskriminierung und Verfolgung von Christen, die in vielen Teilen der Welt weiter anhält, auf möglichst breiter Ebene lebendig halten. Die Arbeitshilfe richtet sich daher vor allem an die Gemeinden und ist zur Auslage in den Pfarreien bestimmt.

Reihe „Publikationen der Arbeitsgruppe für weltkirchliche Aufgaben“

Reihe „Forschungsergebnisse“ Nr. 8

Shareholder Engagement mit sozialen und ökologischen Zielen

Chancen für das ethikbezogene Investment kirchlicher Anleger

Die Studie untersucht Initiativen im kirchlichen Raum, die soziale und ökologische Ziele mit dem Instrument des Shareholder-Engagement (Mitspracherechte aufgrund von Aktienbesitz) verfolgen. Dargestellt werden eine US-amerikanische und eine britische Investoren-Plattform, die bereits seit Jahrzehnten Shareholder-Engagement im kirchlichen Bereich koordinieren, außerdem der „Arbeitskreis kirchlicher Investoren“ der EKD sowie ein privater Anbieter von Shareholder Engagement-Aktivitäten.

Sonstige Publikationen

Katholischer Preis gegen Fremdenfeindlichkeit und Rassismus 2017

Rassismus und Fremdenfeindlichkeit sind mit dem katholischen Glauben nicht vereinbar. Die Deutsche Bischofskonferenz will das Engagement von Katholiken, die sich gegen diese menschenverachtenden Einstellungen wenden bzw. für ein respektvolles Zusammenleben von Menschen unterschiedlicher Herkunft eintreten, würdigen und ermutigen. Dazu soll der „Katholische Preis gegen Fremdenfeindlichkeit und Rassismus“ beitragen, der alle zwei Jahre verliehen wird. Zur Ausschreibung für das Jahr 2017 sind folgende Materialien erschienen:

- Ausschreibung (Flyer),
- Plakat,
- Schulplakat.

Bezugshinweis

Alle genannten Broschüren können wie die bisherigen Hefte der Reihen bestellt werden beim *Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Post-*

fach 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

Verleihung

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat mit Wirkung vom 1. August 2017 Pfarrer Matthias L e i n e w e b e r als Kooperator der Pfarrei Martinshöhe Hl. Bruder Konrad entpflichtet und ihm mit gleichem Datum die Pfarrei Waldfishbach-Burgalben Hl. Johannes XXIII. verliehen.

Ernennungen

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat mit Wirkung vom 1. August 2017 Pfarrer Dr. Patrick A s o m u g h a als Kooperator der Pfarrei Kaiserslautern Hl. Martin entpflichtet und ihn mit gleichem Datum zum Administrator der Pfarrei Queidersbach Hl. Franz von Assisi ernannt.

Mit Wirkung vom 1. Dezember 2016 hat er Pfarrer Frank A s c h e n b e r g e r, Waldsee, zum Dekan des Dekanates Speyer ernannt.

Beauftragungen

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat mit der Diakonenweihe vom 29. Oktober 2016 folgende Ständige Diakone im Zivilberuf beauftragt:

Diakon Wolfgang R h e i n zur Mithilfe in der Pfarrei Lauterecken Hl. Franz Xaver

Diakon Rudolf S c h w a r z zur Mithilfe in der Pfarrei Thaleischweiler-Fröschen Hl. Cyriakus

Versetzung in den Ruhestand

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Pfarrer Adrian Ö ß w e i n, Gernersheim, mit Wirkung vom 1. Dezember 2016 aus gesundheitlichen Gründen in den zeitweiligen Ruhestand versetzt.

Versetzung eines Diakons

Mit Wirkung vom 1. Mai 2017 wurde Diakon Claus K a s p e r, Neustadt, in die Pfarrei Dannstadt-Schauernheim, Hl. Sebastian versetzt.

Promotion

Die Universität Oppeln/Polen hat Pfarrer Krystian S c h e l i g a, Gersheim, am 28. September 2016 nach Abschluss des Doktorandenstudiums den akademischen Grad „Doktor“ verliehen.

Adressänderungen

Katholisches Pfarramt Hl. Nikolaus, Schulstr. 19, 66450 Bexbach

Pfarrer Harald F l e c k, Kirchbergstr. 32, 67659 Kaiserslautern-Erfenbach

Pfarrer i. R. Dr. Philip K a r u p a r a m p i l, FächerResidenz, Rhode-Island-Allee 4, 76149 Karlsruhe, T. 0721 60285-230

Dr. Christogonus K e k e S M M M, Mathias-Grünewald Straße 4a, 67227 Frankenthal, T. 06233 27394

Pfarrer Dr. Georg M ü l l e r, Kirchenstraße 10, 67105 Schifferstadt, T. 06235/959081

Pfarrer Marco R i c h t s c h e i d, Hauptstr. 3, 76777 Neupotz, T. 07272 9872111

Beilagenhinweis

Kirche und Gesellschaft, Nr. 433

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:	20. Dezember 2016

Der Text des OVB ist auf der Internetseite des Bistums Speyer www.bistum-speyer.de unter dem Menü „Unterstützung für Aktive / Oberhirtliches Verordnungsblatt“ abrufbar..