

Oberhirtliches Verordnungsblatt

Amtsblatt für das Bistum Speyer

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Speyer

110. Jahrgang

Nr. 4

21. Juni 2017

INHALT

Nr.		Seite
131	Weiheproklamation	494
132	Gesetz über die Zentrale Liegenschaftsverwaltung im Bistum Speyer (ZLVwG)	494
133	Verordnung zur Regelung der Annahme von Zuwendungen und der Korruptionsprävention in der Diözese Speyer	498
134	Dienstordnung für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre im Bistum Speyer (PSDO)	504
135	Inkraftsetzung von KODA-Beschlüssen	508
136	Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 23. März 2017	510
137	Siegelfreigaben	512
138	Dienstreisegenehmigungen Pastoral in der Diözese Speyer	513
139	Hinweise zum Umgang mit syrisch-orthodoxen Christen in den Pfarreien des Bistums Speyer	515
140	„Wie im Himmel, so auf Erden“ – Ökumenisches Fest am 16. September in Bochum	519
	Dienstnachrichten	520

Der Bischof von Speyer

131 Weiheproklamation

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat am Samstag, den 17. Juni 2017, im Dom zu Speyer folgenden Diakonen das Sakrament der Priesterweihe gespendet:

Moritz Fuchs, Pfarrei Hl. Martin, Kaiserslautern
Peter Heinke, Pfarrei Hl. Franz von Assisi, Blieskastel
Thomas Ott, Pfarrei Hl. Christophorus, Schönenberg-Kübelberg
Dominik Schindler, Pfarrei Hl. Johannes XXIII., Homburg
Matthias Schmitt, Pfarrei Hl. Edith Stein, Schifferstadt

Die Namen der Weihekandidaten waren in allen Pfarreien bekannt zu geben. Die Gläubigen sollen eingeladen werden, für die Neugeweihten zu beten.

132 Gesetz über die Zentrale Liegenschaftsverwaltung im Bistum Speyer (ZLVwG)

§ 1 Grundsatz

Die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen sind grundsätzlich für die Erfüllung der ihnen obliegenden kirchlich-hoheitlichen Aufgaben (Pfarrreiaufgaben) vollumfänglich selbstverantwortlich. Zu ihrer Unterstützung und Entlastung können bestimmte Teilaufgaben nach den Regelungen dieses Gesetzes auf das zuständige Referat im Bischöflichen Ordinariat – Bischöfliches Liegenschaftsamt übertragen werden.

§ 2 Übertragbare Aufgaben

Auf das Bischöfliche Liegenschaftsamt kann die Verwaltung des unbebauten Grundbesitzes einschließlich der Verwaltung der Erbbaurechte übertragen werden.

§ 3 Verfahren der Aufgabenübertragung

(1) Das Vertretungsorgan des kirchlichen Grundeigentümers beantragt schriftlich unter Verwendung des verbindlich im Oberhirtlichen Verordnungsblatt als Anlage zu diesem Gesetz veröffentlichten Vordruckes beim

Ortsordinarius die Übernahme der dem jeweiligen Rechtsträger obliegenden Liegenschaftsverwaltung durch das Bischöfliche Liegenschaftsamt.

(2) Dem Antrag sind sämtliche für die Liegenschaftsverwaltung erforderlichen Unterlagen und Informationen beizufügen. Erst nach deren Vorliegen kann dem Antrag stattgegeben werden.

(3) Die Übernahme der Liegenschaftsverwaltung wird dem Antragsteller durch schriftlichen Bescheid (Dekret) des Ortsordinarius mitgeteilt. Der Bescheid kann befristet erteilt oder mit sonstigen Nebenbestimmungen versehen werden. Im Übrigen gelten die Regelungen des Verwaltungsvorgangsgesetzes des Bundes zu Rücknahme und Widerruf entsprechend.

§ 4

Rechtsfolgen der Aufgabenübertragung

(1) Mit dem Erlass des Bescheids durch den Ortsordinarius nimmt das Bischöfliche Liegenschaftsamt im Namen und auf Rechnung des antragstellenden kirchlichen Grundeigentümers in eigener Verantwortung und Regie die Verwaltung von dessen unbebautem Grundbesitz vor.

(2) Genehmigungspflichten aus kirchenrechtlichen und staatskirchenrechtlichen Regelungen bleiben von diesem Gesetz unberührt.

§ 5

Aufgabenerfüllung durch das Bischöfliche Liegenschaftsamt

(1) Das Bischöfliche Liegenschaftsamt arbeitet nach den allgemeinen kirchlichen Grundsätzen und Werten. Insbesondere beachtet es die Gebote der Pächtertreue, des öffentlichen Gebotsverfahrens bei Neuverpachtungen, der Nachhaltigkeit, des örtlichen Bezuges zur Pachtsache und der Wirtschaftlichkeit. Die von ihm für die kirchlichen Grundeigentümer übernommenen Verwaltungsaufgaben umfassen die Verhandlung, den Abschluss und die generelle Anpassung der Verträge, die Erteilung von Stillhalteerklärungen, die Pflege der Verträge bezüglich der Erbbauzinsprivilegien (Vergünstigung aufgrund Kindergeldbezug), die turnusgemäße Anpassung des Erbbauzinses und die Einarbeitung von wertsichernden Anpassungsklauseln in bestehende Vertragswerke. Die Aufgabenwahrnehmung durch das Bischöfliche Liegenschaftsamt schließt auch die notwendige Korrespondenz und das Mahnwesen mit ein.

(2) Das Bischöfliche Liegenschaftsamt erstellt einen Jahresbericht für den jeweiligen kirchlichen Grundeigentümer.

(3) Alle sonstigen Eigentümerverpflichtungen verbleiben beim jeweiligen kirchlichen Grundeigentümer, insbesondere werden die Grundbesitzabgaben und sonstigen Gebühren weiterhin direkt beim Grundeigentümer an-

gefordert und sind von diesem zu zahlen. Sofern darüber hinaus Kosten aus dem jeweiligen Grundbesitz beim Bischöflichen Liegenschaftsamt entstehen, werden diese dem kirchlichen Grundeigentümer in Rechnung gestellt.

(4) Die Tätigkeiten des Bischöflichen Liegenschaftsamtes nach Abs. 1–3 erfolgen im Rahmen von dessen hoheitlicher Aufgabenwahrnehmung. Entgelt, Gebühr oder Aufwandsentschädigung werden nicht erhoben.

§ 6

Aufgabenrückfall

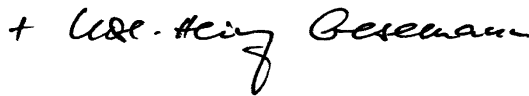
Der kirchliche Grundeigentümer kann ab dem vierten Jahr nach der Aufgabenübernahme durch das Bischöfliche Liegenschaftsamt jeweils jährlich bis längstens zum 30. Juni eines Kalenderjahres die Rückübertragung der übertragenen Aufgaben beantragen. Die Rückübertragung an den kirchlichen Grundeigentümer erfolgt nach Stattgabe mit Wirkung des 31. Dezember des entsprechenden Jahres.

§ 7

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt zum 01.03.2017 rückwirkend in Kraft.

Speyer, den 16. Mai 2017



Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

**Anlage zum Gesetz über die Zentrale Liegenschaftsverwaltung im Bistum Speyer
- Antragsformular -**

Kath. Kirchengemeinde/Kath. Kirchenstiftung¹

_____ Ort, Datum

_____ Patrozinium und Ort

_____ Straße

_____ PLZ, Ort

An das
Bischöfliche Ordinariat
- Bischöfliches Liegenschaftsamt –
Kleine Pfaffengasse 16
67346 Speyer

**Zentrale Liegenschaftsverwaltung
Hier: Antrag auf Aufgabenübernahme nach dem Gesetz über die Zentrale
Liegenschaftsverwaltung im Bistum Speyer**

Sehr geehrter Herr Generalvikar,
sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantragen wir für den vorbezeichneten kirchlichen Grundeigentümer die Übernahme der Verwaltung von dessen unbebautem Grundbesitz durch das Bischöfliche Liegenschaftsamt nach dem Gesetz über die Zentrale Liegenschaftsverwaltung im Bistum Speyer zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Mit freundlichen Grüßen

_____ (Pfarrer/stellv. Vorsitzender des Verwaltungsrates)

(LS)

_____ (Mitglied des Verwaltungsrates)

Anlagen

_____ ¹ Nichtzutreffendes streichen

133 Verordnung zur Regelung der Annahme von Zuwendungen und der Korruptionsprävention in der Diözese Speyer

Präambel

Eine uneigennützig und auf keinen persönlichen Vorteil bedachte Führung der Dienstgeschäfte ist eine wesentliche Grundlage jeglichen Dienstes in der Kirche. Das Ansehen der Kirche wird herabgesetzt und das Vertrauen der Allgemeinheit und der Gläubigen in die Zuverlässigkeit der Mitarbeiter gefährdet, wenn diese in Bezug auf ihre Tätigkeit persönliche Belohnungen oder Geschenke annehmen. Diese Verordnung dient vor allem der Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für dieses Thema und der nachhaltigen Vermeidung von Korruptionsfällen. Zudem sind Zweifel an der Objektivität und Integrität von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Diözese unbedingt zu vermeiden.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Richtlinien gelten für alle entgeltlich Beschäftigten (Kleriker, Beamte im Kirchendienst, haupt- und nebenamtliche Angestellte) in den verschiedenen Dienststellen kirchlicher Rechtsträger im Bistum Speyer.
- (2) Für Ehrenamtliche in institutionellen Leitungsmätern gelten die Richtlinien entsprechend. Bei Kollektivorganen ist Vorgesetzter im Sinne dieser Verordnung der Vorsitzende des jeweiligen Gremiums.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Korruption ist der Missbrauch einer Vertrauensstellung im kirchlichen Dienst, um für sich oder Dritte einen Vorteil zu erlangen, auf den kein rechtmäßiger Anspruch besteht.
- (2) Zuwendungen im Sinne dieser Verordnung sind alle Geschenke, Belohnungen oder sonstigen unentgeltlichen Leistungen, welche die sie empfangenden Beschäftigten oder mit diesen verbundene Dritte objektiv besserstellen und auf die kein Rechtsanspruch besteht (Vorteil). Unentgeltlich ist eine Zuwendung auch dann, wenn zwar eine Gegenleistung erfolgt, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Leistung steht.
- (3) Ein Vorteil liegt insbesondere in folgenden Fällen vor:
 1. Zahlung von Geld oder bargeldähnlichen Zuwendungen (z. B. Gutscheine, Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten),
 2. Schenkung von Sachwerten/Wertgegenständen (z. B. Medienartikel, Schmuck, alkoholische Getränke, Blumen),

3. Überlassung von Gegenständen (z. B. Fahrzeugen, Baumaschinen) zum privaten Gebrauch oder verbilligte/unentgeltliche Leistungen (z. B. Reparaturen, Bau- oder sonstige Arbeiten),
4. Gewährung von besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslosen oder -günstigen Darlehen, Gewährung von Rabatten),
5. Zahlung von unverhältnismäßig hohen Vergütungen für (auch genehmigte) private Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten),
6. Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, Mitnahme auf Reisen, Einladungen und Eintrittskarten zu Veranstaltungen oder Gewährung von kostenloser bzw. ungewöhnlich verbilligter Unterkunft oder Bewirtung,
7. Begünstigungen durch Erbverträge.

(3) Geschenke, die die Beschäftigten zu privaten Anlässen (z. B. Geburtstag), aus Anlass des Dienstjubiläums, der Einführung oder Verabschiedung aus dem Kollegenkreis, von Vorgesetzten, der Mitarbeitervertretung oder aufgrund einheitlicher Rechtsetzung des Dienstgebers erhält, sind keine Zuwendungen im Sinne dieser Verordnung. Dies gilt auch für Bewirtungen bei diesen Anlässen.

§ 3

Maßnahmen zur Korruptionsprävention

(1) Die Beschäftigten sind durch Aufklärung und Informationen für das Thema der Korruptionsprävention zu sensibilisieren und auf die Folgen korrupten Verhaltens hinzuweisen.

(2) Alle Beschäftigten sind dazu verpflichtet, konkrete Anhaltspunkte für korruptes Verhalten dem Vorgesetzten oder der Dienststellenleitung anzuzeigen. Sofern sich der Verdacht gegen den Vorgesetzten oder die Dienststellenleitung richtet, hat die Anzeige gegenüber der Dienstaufsicht führenden Person oder dem entsprechenden Gremium zu erfolgen.

(3) Die Vorgesetzten üben ihre Dienst- und Fachaufsicht konsequent aus. Dies umfasst eine aktive Personalführung unter anderem durch regelmäßige Thematisierung korruptionsrelevanter Aspekte der Tätigkeit und anlassbezogener Überprüfung von Vorgängen unter dem Blickwinkel der Korruptionsprävention.

§ 4

Korruptionsgefährdete Arbeitsbereiche

(1) Korruptionsgefährdet ist ein Arbeitsbereich in der Regel, bei dem durch entscheidungserhebliches Verhalten von Mitarbeitenden Dritte be-

deutende Vorteile erhalten können oder welcher insbesondere mit folgenden Tätigkeiten verbunden ist:

1. Tätigkeiten, die mit häufigen Außenkontakten verbunden sind, vor allem durch Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten,
2. Bewirtschaften von Haushaltsmitteln in größerem Umfang, Vergabe von Aufträgen, Fördermitteln oder sonstigen Zuwendungen,
3. Erteilen von Genehmigungen, Erlaubnissen und Ähnlichem.

(2) In korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen sind geeignete organisatorische Regelungen zu treffen, die auch die Ausnahmen nach § 7 Abs. 1 einschränken können (z. B. Vier-Augen-Prinzip, Personalrotation, Listenführung zu Geschenken).

§ 5

Annahmeverbot

Beschäftigte dürfen während und nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit weder Zuwendungen noch sonstige Vorteile für sich oder andere fordern oder annehmen, die Vorteile im Sinne des § 2 Abs. 1 dieser Verordnung darstellen.

§ 6

Zustimmung zur Annahme im Einzelfall

(1) Abweichend von dem Annahmeverbot des § 5 darf eine Zuwendung angenommen werden, wenn der Vorgesetzte seine Zustimmung erteilt hat. Bei der Beantragung der Zustimmung ist der Beschäftigte verpflichtet, die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig schriftlich unter Verwendung des als Anlage zu dieser Verordnung vorgesehenen Formulars mitzuteilen.

(2) Eine Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn ausgeschlossen werden kann, dass:

1. durch die Annahme der Zuwendung dienstliches Handeln beeinflusst werden soll oder könnte,
2. die Annahme der Zuwendung die Unabhängigkeit und die objektive Tätigkeitsausübung des Beschäftigten beeinträchtigen soll oder könnte,
3. durch die Annahme der Zuwendung bei dritten Personen der Eindruck der Befangenheit des Beschäftigten entsteht und
4. die Zuwendung als Anerkennung für ein bestimmtes dienstliches Handeln verstanden werden könnte.

Die Erteilung der Zustimmung erfolgt schriftlich.

(3) Die Regelungen der Absätze 1 und 2 gelten auch im Falle einer unumgänglichen Zuwendung. Dies ist beispielsweise eine Zuwendung, die mit der Post dienstlich oder privat zugestellt oder unbemerkt in Diensträumen abgestellt werden und bei denen eine unmittelbare Rückgabe somit nicht möglich ist.

(4) Die Zustimmung schließt eine Pflichtverletzung nicht aus, wenn der Vorteil von dem Beschäftigten gefordert worden ist, wenn der Vorteil die Gegenleistung für eine vergangene oder künftige pflichtwidrige dienstliche Tätigkeit darstellt oder wenn Beschäftigte und Vorgesetzte gemeinschaftlich den Tatbestand des § 2 Abs. 1 verwirklichen.

§ 7

Ausnahmen vom Zustimmungserfordernis

(1) Abweichend von dem Annahmeverbot des § 5 dürfen Zuwendungen ohne ausdrückliche Zustimmung nach § 6 angenommen werden, wenn sie üblich und angemessen sind oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des gesellschaftlichen Umgangs und der Höflichkeit haben, denen sich auch ein kirchlicher Mitarbeiter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. Das gilt insbesondere in folgenden Fällen:

1. Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblock);
2. Zuwendungen, soweit deren Wert je Zuwendender im Einzelfall 20 Euro und jährlich insgesamt 100 Euro nicht übersteigt, wobei die Annahme von Geldzuwendungen grundsätzlich untersagt ist;
3. Einladungen und Eintrittskarten zu Veranstaltungen einschließlich dortiger Bewirtung, wenn der Mitarbeiter in dienstlichem Auftrag teilnimmt;
4. Offizielle Geschenke, die an Repräsentanten der Diözese übergeben werden und die nicht in das persönliche Eigentum des Empfängers übergehen.

(2) Hat der Mitarbeiter Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils ausnahmsweise erlaubt ist, so ist die Zustimmung zu beantragen.

(3) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat nach Aufforderung des oder der Dienstvorgesetzten Auskunft über die nach Absatz 1 angenommenen Zuwendungen zu geben.

(4) Eine Zuwendung darf ausnahmsweise angenommen werden, wenn das zugewendete Gut nicht dem Annehmenden persönlich zukommt und bei ihm verbleibt, sondern er es bei seiner Dienststelle abliefern. Die Leitung der Dienststelle hat durch organisatorische Maßnahmen dafür zu sorgen, dass die sämtlichen im Laufe eines Jahres abgelieferten Güter in ge-

eigneter Weise dem gesamten Personal der Dienststelle zu Gute kommen (z. B. als Geschenke zur Adventsfeier o. ä.). Unverhältnismäßig wertvolle Geschenke sind unverzüglich an den Zuwendenden zurückzusenden.

§ 8

Spenden und Sponsoring an kirchliche Einrichtungen

(1) Freiwillige Leistungen (denen keine rechtliche Verpflichtung zu Grunde liegt) zu Gunsten einer kirchlichen Einrichtung, die ohne Gegenleistung und ohne Erwartung einer Gegenleistung erfolgen, sind Spenden und keine Zuwendungen im Sinne dieser Verordnung.

(2) Das Annahmeverbot nach § 5 gilt nicht für Zuwendungen an kirchliche Einrichtungen im Rahmen eines Sponsorings. Unter Sponsoring wird üblicherweise die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen durch Unternehmen zur Förderung von Personen, Gruppen und/oder Organisationen in sportlichen, kulturellen, kirchlichen, wissenschaftlichen, sozialen, ökologischen oder ähnlich bedeutsamen gesellschaftspolitischen Bereichen verstanden, mit der regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden.

(3) Die staatliche Steuerrechtsetzung ist zu beachten.

§ 9

Korruptionsbeauftragte

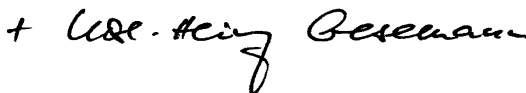
Der Ortsordinarius bestellt die Leitung der Innenrevision des Bischöflichen Ordinariats als Korruptionsbeauftragten. Die Tätigkeit wird während der allgemeinen Arbeitszeit ohne weitere Vergütung ausgeübt und dient auch der Entgegennahme von Verdachtsfällen.

§ 10

Schlussbestimmungen

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2017 in Kraft. Zugleich werden sämtliche entgegenstehenden Regelungen aufgehoben.

Speyer, den 6. Mai 2017



Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

Anlage

Antrag auf Zustimmung zur Annahme gemäß § 6 Absatz 1 der Richtlinien zur Korruptionsprävention

Name, Vorname	Abteilung/Referat/Einrichtung/Gremium

Zuwendende oder anbietende Person oder Stelle: _____

Art der Zuwendung(en): _____

Geschätzter Wert der Zuwendung(en): _____

Anlass für die Zuwendung(en): _____

Ich bitte um Zustimmung zur Annahme.

Begründung: _____

Datum, Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller

Zustimmung

- Die Zustimmung zur Annahme wird erteilt, weil:
 1. durch die Annahme der Zuwendung dienstliches Handeln nicht beeinflusst wird,
 2. durch die Annahme der Zuwendung die Unabhängigkeit und die objektive Tätigkeitsausübung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nicht beeinträchtigt werden,
 3. durch die Annahme der Zuwendung bei dritten Personen nicht der Eindruck der Befangenheit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters hervorgerufen wird und
 4. die Zuwendung nicht als Anerkennung für ein bestimmtes dienstliches Handeln verstanden wird.

Auflagen: _____

- Die Zustimmung zur Annahme wird nicht erteilt.

Begründung: _____

Datum, Unterschrift Dienstvorgesetzte/Dienstvorgesetzter/
Vorsitzende oder Vorsitzender des Gremiums, welchem die Antragstellerin oder der Antragsteller angehört

Kopie an Antragstellerin/Antragsteller
Zur Personalakte / Akte des Gremiums

134 Dienstordnung für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre im Bistum Speyer (PSDO)

Präambel

Die Tätigkeit der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre stellt einen Verwaltungsdienst in der Kirche dar, der für die Arbeit der pastoralen Dienste in den Kirchengemeinden von besonderer Bedeutung ist. Sie leistet somit eine wichtige Vermittlung zur Seelsorge hin. Das Pfarrbüro ist Ort der Information, Organisation sowie Anlauf- und Kontaktstelle für Menschen mit ihren vielfältigen Anliegen.

§ 1 Anstellungsträger

Anstellungsträger der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre ist die Kirchengemeinde.

§ 2 Vorgesetzter

(1) Der Pfarrer oder eine andere vom Diözesanbischof mit der Leitung der Kirchengemeinde beauftragte Person ist unmittelbarer Dienstvorgesetzter und Weisungsberechtigter der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre.

(2) Ist im Pfarrbüro der Kirchengemeinde eine Büroleitung ernannt, ist der Pfarrer oder eine andere vom Diözesanbischof mit der Leitung der Kirchengemeinde beauftragte Person unmittelbarer Dienstvorgesetzter und Weisungsberechtigter der Büroleitung. In diesem Fall ist die Büroleitung unmittelbare Vorgesetzte der ihr unterstellten Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre.

§ 3 Beschäftigungsverhältnis / Vergütung

(1) Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt den Regelungen, die die Kommission für die Ordnung des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts für die Diözese Speyer (Bistums-KODA) erlässt.

(2) Die Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sind in Entgeltgruppe 5 TVÖD (VKA) eingruppiert. Bezüglich der Zuordnung zu den Stufen der Entgelttabelle gilt § 16 TVÖD-VKA in der für das Bistum gültigen Fassung.

(3) Die Büroleitungen der Pfarrbüros sind in Entgeltgruppe 7 TVÖD (VKA) eingruppiert. Bezüglich der Zuordnung zu den Stufen der Entgelttabelle gilt § 16 TVÖD-VKA in der für das Bistum gültigen Fassung.

(4) Die Personalverwaltung der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sowie der Büroleitungen erfolgt im Rahmen der oberhirtliche Aufsicht gegenüber der Kirchengemeinde durch den Ortsordinarius.

§ 4 Ernennung einer Büroleitung

(1) Bei einer Beschäftigung von mehr als zwei Pfarrsekretärinnen/Pfarrsekretären kann durch Beschluss des Verwaltungsrates eine Büroleitung ernannt werden. Es kann in jeder Kirchengemeinde nur eine Büroleitung geben. Die Büroleitung ist nicht auf mehrere Personen verteilbar. Eine Büroleitung in Teilzeit ist möglich.

(2) Liegt ein Beschluss des Verwaltungsrates vor, ist dieser durch Nachtrag zum Arbeitsvertrag umzusetzen. Ohne Nachtrag zum Arbeitsvertrag entsteht kein Anspruch auf eine Höhergruppierung gemäß § 3 Abs. 3.

§ 5 Persönliche Anforderungen

Hinsichtlich der persönlichen Anforderungen gelten die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse und die hierzu ergangenen Ausführungsbestimmungen.

§ 6 Fachliche Anforderungen/Voraussetzungen

Voraussetzung für die Einstellung als Pfarrsekretärin oder Pfarrsekretär ist:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder im Verwaltungsbereich oder vergleichbare Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung,
- gute Kenntnisse und Fähigkeiten in den einschlägigen EDV-Programmen,
- ein PKW-Führerschein,
- vorteilhaft sind Erfahrungen in der kirchlichen Verwaltung,
- Mitgliedschaft in einer ACK Kirche.

Voraussetzung für die Einstellung/Ernennung als Büroleitung ist:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder im Verwaltungsbereich oder vergleichbare Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung,
- gute Kenntnisse und Fähigkeiten in den einschlägigen EDV-Programmen,
- ein PKW-Führerschein,
- vorteilhaft sind Erfahrungen in der kirchlichen Verwaltung,
- die Büroleitung ist regelmäßig wenigstens mit einer 0,5 Stelle angestellt,

- die Büroleitung ist regelmäßig wenigstens an 3 Tagen in der Woche vor Ort,
- Mitgliedschaft in einer ACK Kirche.

§ 7 Aufgaben

- (1) Zu den Aufgaben und Tätigkeiten in der Funktion Pfarrsekretärin oder Pfarrsekretär gehören insbesondere die in der derzeitigen Stellenbeschreibung „Pfarrsekretär/in“ aufgeführten Arbeitsvorgänge. Die aktuelle Stellenbeschreibung ist den Pfarrsekretärinnen oder Pfarrsekretären auszuhändigen. Stellenbeschreibung ist die offizielle vom Ortsordinarius veröffentlichte Stellenbeschreibung.
- (2) Zu den Aufgaben und Tätigkeiten in der Funktion einer Büroleitung gehören insbesondere die in der derzeitigen Stellenbeschreibung „Büroleitung Pfarrsekretariat“ aufgeführten Arbeitsvorgänge. Die aktuelle Stellenbeschreibung ist den Büroleitungen auszuhändigen. Stellenbeschreibung ist die offizielle vom Ortsordinarius veröffentlichte Stellenbeschreibung.
- (3) Im Rahmen dieser Dienstordnung und des vereinbarten Beschäftigungsumfangs kann der Dienstvorgesetzte für den Einzelfall oder auf Dauer, Arbeitsschwerpunkte ändern. Soweit es dienstlich notwendig ist, kann der Dienstvorgesetzte die Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sowie die Büroleitungen auch zur Erledigung sonstiger Aufträge heranziehen, die dem Bereich der Kirchengemeinde zuzuordnen sind.
- (4) Die Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sowie die Büroleitungen sind auch verpflichtet, vorübergehend zur Aushilfe im Wege der Abordnung in anderen Kirchengemeinden Dienst zu tun. Die Entscheidung trifft der vorgesetzte Pfarrer.

§ 8 Zusammenarbeit

Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sowie Büroleitungen müssen um eine gute Zusammenarbeit mit den Haupt- und Ehrenamtlichen besorgt und bemüht sein. Die Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre beziehungsweise die Büroleitungen haben ein Anrecht auf Information in allen sie betreffenden Fragen. Der Pfarrer und die pastoralen Mitarbeiter informieren sie in allen sie betreffenden Angelegenheiten. Soweit erforderlich können sie zu Dienstgesprächen des Pastoralteams hinzugezogen werden.

§ 9 Schweigepflicht

Die Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sowie Büroleitungen haben über Angelegenheiten, die ihnen infolge des Dienstes bekannt werden,

Verschwiegenheit zu wahren. Diese Verpflichtung besteht auch über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus.

§ 10 Datenschutz

Hinsichtlich der Anforderungen des Datenschutzes gilt das kirchliche Datenschutzrecht in der jeweils gültigen Fassung.

§ 11 Berufseinführung und Fortbildung

Die Einführung von Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretären sowie Büroleitungen in den beruflichen Aufgabenbereich erfolgt in der Regel durch den in § 2 genannten unmittelbaren Dienstvorgesetzten. Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sind gehalten, sich fachlich und geistlich fortzubilden, insbesondere durch Teilnahme an vom Ortsordinarius angebotenen spezifischen Fortbildungsveranstaltungen.

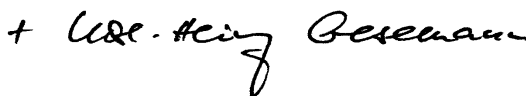
§ 12 Sonstiges

Auf das Verfahren zur Genehmigung von Personal in den Kirchengemeinden der Diözese Speyer in der jeweils gültigen Fassung (§ 17 KVVG) wird besonders hingewiesen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 01.07.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstordnung für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre im Bistum Speyer (PSDO) – (OVB 4/2010 Seite 127 ff.) außer Kraft.

Speyer, den 6. Juni 2017

A handwritten signature in black ink, reading "Dr. Karl Heinz Wiesemann". The signature is written in a cursive style with a large, stylized initial 'K'.

Dr. Karl Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

135 Inkraftsetzung von KODA-Beschlüssen

I.

Die Bistums-KODA Speyer hat in ihrer Sitzung am 1. Juni 2017 folgende Beschlüsse gefasst:

A.

Regelung Leistungsentgelt Vinzentius-Krankenhaus Landau

Die gemäß § 18 TVöD-VKA/KODA für die Jahre 2015 und 2016 angefallenen Leistungsentgelte beim Vinzentius-Krankenhaus Landau wurden nicht in vollem Umfang an die Beschäftigten ausgezahlt. Das Gesamtvolumen der Leistungsentgelte wurde hälftig zurückgestellt. Bis 31.10.2017 wird das aufgelaufene Leistungsentgelt 2015 in voller (ungekürzter) Höhe entsprechend der individuellen ständigen Monatsentgelte unter Berücksichtigung des zur Verfügung stehenden Gesamtvolumens an die anspruchsberechtigten Beschäftigten ausgezahlt.

Das für 2016 entsprechende Leistungsentgelt wird zum 30.06.2018 ausgezahlt. Das Leistungsentgelt 2017 wird mit dem Monatsentgelt Dezember 2017 ausgezahlt. Beschäftigte, die vor den Auszahlungszeitpunkten für das Leistungsentgelt 2015 und 2016 wegen Ablauf einer Befristung oder wegen Altersrente ausscheiden, erhalten die zurückgestellten Beträge in ihrem Austrittsmonat.

Darüber hinaus wird zukünftig, bis zum Abschluss einer Dienstvereinbarung, das Leistungsentgelt in voller (ungekürzter) Höhe entsprechend der individuellen ständigen Monatsentgelte unter Berücksichtigung des zur Verfügung stehenden Gesamtvolumens gewährt.

Stichtag für den Abschluss einer Dienstvereinbarung ist jeweils der 31.10. des Vorjahres.

B.

Regelung zur Eingruppierung für die Beschäftigten der Kirchengemeinden im Bistum Speyer

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Eingruppierung der Beschäftigten der Kirchengemeinden des Bistums Speyer.

§ 2 Eingruppierung

Die Beschäftigten der Kirchengemeinden im Bistum Speyer sind in die Entgeltgruppen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst – Vka – in der für das Bistum gültigen Fassung entsprechend den nachfolgenden Regelungen eingruppiert.

§ 3 Entgeltgruppen

Entgeltgruppe 2

1. Kirchendienstkräfte im Sinne der Dienstordnung für Kirchendienstkräfte im Bistum Speyer
2. Organisten/Chorleiter im Sinne des § 4 Abs. 3 der Dienstordnung für Organisten und Chorleiter in den Kirchengemeinden des Bistums Speyer

Entgeltgruppe 5

Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre im Sinne der Dienstordnung für die Pfarrsekretärinnen und -sekretäre im Bistum Speyer

Entgeltgruppe 6

Organisten/Chorleiter im Sinne des § 4 Abs. 2 der Dienstordnung für Organisten und Chorleiter in den Kirchengemeinden des Bistums Speyer

Entgeltgruppe 7

Büroleitungen in Pfarrbüros im Sinne der Dienstordnung für die Pfarrsekretärinnen und -sekretäre im Bistum Speyer

§ 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 01.07.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Regelung zur Eingruppierung für die Beschäftigten der Kirchengemeinden im Bistum Speyer (OVB 4/2010 Seite 136) außer Kraft.

Speyer, den 6. Juni 2017

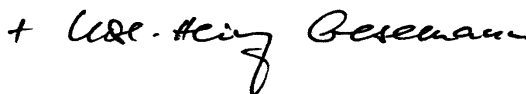
gez.

Peter Schappert
Vorsitzender

II.

Gemäß § 15 Abs. 5 der Ordnung für die Bistums-KODA setze ich diese Beschlüsse hiermit in Kraft.

Speyer, den 7. Juni 2017



Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

136 Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 23. März 2017

**I. Pflegezulage in der ambulanten Pflege
Änderungen des Anhangs D und des Anhangs E zur Anlage 32
zu den AVR**

1. Änderung in Anhang D der Anlage 32 zu den AVR
 - a. In der Anmerkung Nr. 1 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 in Anhang D der Anlage 32 zu den AVR wird folgender neuer Satz 2 aufgenommen:

„Gleiches gilt für Mitarbeiter der Entgeltgruppen P 4 bis P 9, die die Grund- und Behandlungspflege zeitlich überwiegend in der häuslichen Pflege ausüben, für die Dauer dieser Tätigkeit.“
 2. Änderungen in Anhang E der Anlage 32 zu den AVR
 - a. In den Entgeltgruppen P 10 bis P 12 in Abschnitt II in Anhang E der Anlage 32 zu den AVR wird unter jedes Tätigkeitsmerkmal die Angabe „(Hierzu Anmerkung)“ angefügt.
 - b. Die bestehende Anmerkung in Abschnitt II in Anhang E der Anlage 32 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„Mitarbeiter der Entgeltgruppen P 8 bis P 12, die die Grund- und Behandlungspflege zeitlich überwiegend in der häuslichen Pflege ausüben, erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine monatliche Zulage von 46,02 Euro.“
3. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Januar 2017 in Kraft.

II. Verlängerung der Übertragung der Regelungskompetenz gemäß § 13 Abs. 6 S. 1, 2. Alt. AK-Ordnung zur Regelung der Dienstverhältnisse mit Praktikanten in der Praxisorientierten Ausbildung zum Erzieher und zum Heilerziehungspfleger von der Bundeskommission auf die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen

1. Die Befristung der Übertragung der Regelungskompetenz im Beschluss der Bundeskommission vom 23. Oktober 2014 zur Übertragung der Regelungszuständigkeit zur Regelung der Dienstverhältnisse mit Fachschulpraktikanten während der praxisintegrierten schulischen Ausbildung zum Erzieher und

zum Heilerziehungspfleger mit Wirkung ab dem 1. Januar 2015 auf die Regionalkommission NRW wird nach § 13 Abs. 6 Satz 1, 2. Alt. AK-Ordnung auf den 31. Dezember 2020 verlängert. Bis dahin beschlossene Regelungen sind von der Regionalkommission NRW längstens bis zu diesem Termin zu befristen.

2. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 23. März 2017 in Kraft.

Fulda, den 23. März 2017

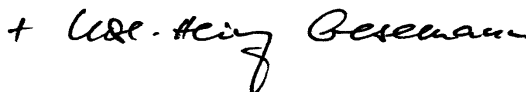
Unterschrift des Vorsitzenden

* * *

Inkraftsetzung für das Bistum Speyer

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

Speyer, den 18. Mai 2017

A handwritten signature in black ink, reading "Dr. Karl-Heinz Wiesemann". The signature is written in a cursive style with a large, stylized initial 'K'.

Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

Bischöfliches Ordinariat

137 Siegelfreigaben

1. Otterberg Mariä Himmelfahrt

Die Katholische Pfarrei und Kirchengemeinde Mariä Himmelfahrt in Otterberg führt das nebenstehend abgedruckte Siegel. Die Freigabe des Siegels wird hiermit erteilt.

Zugleich wird das bisherige Übergangssiegel (OVB 2015 S. 846) für ungültig erklärt.

Speyer, den 18. Mai 2017



Dr. Franz Jung

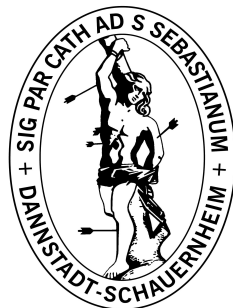
Dr. Franz Jung
Generalvikar

2. Dannstadt-Schauernheim Hl. Sebastian

Die Katholische Pfarrei und Kirchengemeinde Hl. Sebastian in Dannstadt-Schauernheim führt das nebenstehend abgedruckte Siegel. Die Freigabe des Siegels wird hiermit erteilt.

Zugleich wird das bisherige Übergangssiegel (OVB 2015 S. 852) für ungültig erklärt.

Speyer, den 22. Mai 2017



Josef Szuba

Josef Szuba
Stellvertretender Generalvikar

138 Dienstreisegenehmigungen Pastoral in der Diözese Speyer

Persönlicher Anwendungsbereich:

Dienstreisegenehmigungen für

1. Pastoralreferentinnen und -referenten, Pastoralassistentinnen und -assistenten, Gemeindereferentinnen und -referenten, Gemeindeassistentinnen und -assistenten und Diakone im Hauptberuf in der Pfarreiseelsorge
2. Pastoralreferentinnen und -referenten, Gemeindereferentinnen und -referenten und Diakone im Hauptberuf
 - 2.1 in der Gefängnisseelsorge
 - 2.2 in der Krankenhauseelsorge
3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Pastoralreferentinnen und -referenten, Gemeindereferentinnen und -referenten, Diakone, Diplomtheologen Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter) als (Fach)referentinnen und -referenten, Beraterinnen und -berater im Bischöflichen Ordinariat

Für alle diese Gruppen sind folgende Dienstreisen innerhalb der Diözese für einen Tag genehmigt,

– Alle Dienstfahrten, die mit dem seelsorglichen Auftrag verbunden sind – es sei denn, nachfolgend sind besondere Regelungen getroffen.

1. Dienstreisegenehmigungen für Pastoralreferentinnen und -referenten, Pastoralassistentinnen und -assistenten, Gemeindereferentinnen und -referenten, Gemeindeassistentinnen und -assistenten und Diakone im Hauptberuf in der Pfarreiseelsorge

Grundsätzlich sind folgende Dienstreisen innerhalb der Diözese – auch mehrtägig – genehmigt:

– Alle Dienstfahrten, die mit dem seelsorglichen Auftrag verbunden sind.

Der unmittelbare Vorgesetzte ist rechtzeitig über die Dienstreise zu informieren. Nötige Vertretungen sind zu organisieren. In strittigen Fällen ist das Bischöfliche Ordinariat zu verständigen. Die Abrechnung erfolgt wie bisher mit dem Formular „Reisekosten“.

Dienstreisen außerhalb der Diözese und Auslandsreisen sind nach Befürwortung durch den unmittelbaren Vorgesetzten beim Bischöflichen Ordinariat zu beantragen und durch die zuständige Stelle zu genehmigen.

2. Pastoralreferentinnen und -referenten, Gemeindereferentinnen und -referenten und Diakone im Hauptberuf in der Gefängnisseelsorge und in der Krankenhauseelsorge

Verpflichtende Dienstreisenaufträge des Dienstgebers (Bischöfliches Ordinariat) – auch mehrtägige - gelten als erteilte Genehmigung.

Der Abteilungsleiterin/der Abteilungsleiter der HA I,2 Besondere Seelsorgebereiche ist rechtzeitig über die Dienstreise zu informieren, nötige Vertretungen sind zu organisieren. In strittigen Fällen ist das Bischöfliche Ordinariat zu verständigen. Die Abrechnung erfolgt wie bisher mit dem Formular „Reisekosten“.

Mehrtägige Dienstreisen innerhalb der Diözese sowie Dienstreisen außerhalb der Diözese und Auslandsreisen sind beim Bischöflichen Ordinariat zu beantragen. Die Genehmigung erfolgt durch die/den unmittelbare/n Dienstvorsetze/n.

3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Pastoralreferentinnen und -referenten, Gemeindereferentinnen und -referenten, Diakone, Diplomtheologinnen und -theologen, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter) als (Fach)referentinnen und -referenten, Beraterinnen und -berater im Bischöflichen Ordinariat

3.1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Beraterinnen und Berater auf Diözesanebene

Mit der Indienstnahme als Diözesanreferentin/-referent oder als Beraterin/Berater (Supervision, Coaching, Organisations- und Gemeindeberatung, Konfliktberatung) im Auftrag der Bistumsleitung ist automatisch eine pauschale Dienstreisegenehmigung innerhalb der Diözese (auch für Reisen mit Übernachtung) verbunden. Die pauschale Dienstreiseregulation erlischt bei einer Versetzung. Dienstreisen außerhalb der Diözese und Auslandsreisen sind beim Bischöflichen Ordinariat zu beantragen. Die Genehmigung erfolgt durch die/den unmittelbare/n Dienstvorsetze/n.

Die/der jeweilige Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter der HA I Seelsorge ist rechtzeitig über die Dienstreise zu informieren, nötige Vertretungen sind zu organisieren. In strittigen Fällen ist das Bischöfliche Ordinariat zu verständigen. Die Abrechnung erfolgt wie bisher mit dem Formular „Reisekosten“.

3.2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Fachreferentinnen und -referenten auf regionaler Ebene (z.B. Referentinnen und -referenten in den Jugendzentralen, Pastorale Begleiterinnen und Begleiter der Kitas, Dekanatskantorinnen und -kantoren)

Die/der jeweilige Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter der HA I Seelsorge ist rechtzeitig über die Dienstreise zu informieren, nötige Vertretungen sind zu organisieren. In strittigen Fällen ist das Bischöfliche Ordinariat zu verständigen. Die Abrechnung erfolgt wie bisher mit dem Formular „Reisekosten“.

Mehrtägige Dienstreisen innerhalb der Diözese sowie Dienstreisen außerhalb der Diözese und Auslandsreisen sind beim Bischöflichen Ordinariat

zu beantragen. Die Genehmigung erfolgt durch die/den unmittelbare/n Dienstvorgesetzte/n.

Diese Regelung tritt mit Veröffentlichung im Oberhirtlichen Verordnungsblatt (OVV) in Kraft.

Speyer, den 18. Mai 2017



Dr. Franz Jung
Generalvikar

139 Hinweise zum Umgang mit syrisch-orthodoxen Christen in den Pfarreien des Bistums Speyer

Grundlage

Am 23. Juni 1984 haben Papst Johannes Paul II. und der syrisch-orthodoxe Patriarch von Antiochien und dem Ganzen Osten Ignatius Zakka I. Iwas eine Erklärung zu gegenseitigen pastoralen Hilfen unterzeichnet. Darin stellen beide fest, dass es für die Trennungen und Schismen zwischen beiden Kirchen in der Vergangenheit keine reale Grundlage mehr gibt. Beide Kirchen haben dasselbe Verständnis von Christus und von seinem Mysterium, das in der Kirche gegenwärtig ist. Ebenso haben beide Kirchen gemeinsam die sieben Sakramente in ein und derselben Sukzession des apostolischen Dienstes.

Auch wenn aufgrund des untrennbaren Zusammenhangs von Eucharistie- und Kirchengemeinschaft eine gemeinsame Feier der Eucharistie noch nicht möglich ist, haben beide Kirchen dennoch eine Zusammenarbeit in der Pastoral vereinbart, vor allem in Diasporasituationen. Dazu gehört insbesondere die Autorisierung der Gläubigen, in bestimmten Fällen einen Amtsträger der anderen Kirche um die Spendung der Beichte, der Eucharistie und der Krankensalbung zu bitten.

Daneben wird eine enge Zusammenarbeit in der priesterlichen Ausbildung und theologischen Erziehung vereinbart.

Auf dieser Grundlage basiert die folgende Zusammenstellung zum pastoralen Umgang mit syrisch-orthodoxen Christen bzw. zu deren rechtlicher Stellung in den Pfarreien und Gemeinden des Bistums Speyer.

Rechtliche Einzelfragen

1. Sakramentenempfang und Teilnahme am Gottesdienst

Syrisch-orthodoxe Christen können katholische *Gottesdienste* uneingeschränkt mitfeiern.

Ebenso ist die Übernahme besonderer *liturgischer Dienste* (z. B. Lektor, Ministrant) möglich.

Die Teilnahme am Gottesdienst schließt insbesondere den Empfang der Sakramente *Eucharistie, Beichte und Krankensalbung* ein.

Hinsichtlich des Sakraments der *Taufe* gilt: Wenn syrisch-orthodoxe Eltern um die Taufe ihres Kindes bitten, soll der Kontakt zu einem Priester ihrer eigenen Kirche vermittelt werden. (In diesem Zusammenhang sei darauf hingewiesen, dass die Taufe in der syrisch-orthodoxen Kirche die Firmung und die Erstkommunion mit einschließt.) Nur wenn ein syrisch-orthodoxer Priester nicht zur Verfügung steht, darf ein katholischer Priester die Taufe gleichsam vertretungsweise spenden. In diesem Fall wird das Kind durch die Taufe in die syrisch-orthodoxe Kirche aufgenommen. Eine solche stellvertretende Taufspendung ist ohne laufende Nummer und ohne Buchstaben im Taufbuch zu dokumentieren. Unter „Sonstiges/Nachträge“ ist zu vermerken: „Taufspendung gemäß can. 868 § 3 CIC“ sowie die Konfession des Kindes.

Syrisch-orthodoxe Christen können bei einer katholischen Taufe oder Firmung zusammen mit einem katholischen Paten das *Patenamt* übernehmen.

Bei der *Trauung* einer/eines Katholikin/Katholiken mit einem syrisch-orthodoxen Christen soll grundsätzlich ein Priester dieser Kirche in die Feier einbezogen werden. Denn nach dem Verständnis der Ostkirchen steht nicht der Konsens der Brautleute im Mittelpunkt einer Trauung, sondern der Segen des Priesters. Es empfiehlt sich deshalb, dass der katholische Amtsträger den Konsens der Brautleute erfragt und der Priester der syrisch-orthodoxen Kirche den Segen über das Brautpaar spricht. Auch bei einer rein katholischen Trauungsfeier ist darauf zu achten, dass der priesterliche Segen über die Neuvermählten nicht unterbleibt.

Wenn ein Mitglied der syrisch-orthodoxen Kirche stirbt, sollte zunächst versucht werden, einen Priester seiner Konfession zu erreichen. Wenn das nicht möglich ist und die Angehörigen das wünschen, kann ein katholischer Amtsträger den Verstorbenen *beerdigen*.

Auch andere *Sakramentalien und Segnungen* können einem syrisch-orthodoxen Christen ohne Einschränkung gespendet werden, sofern er darum bittet.

2. Sakramentenkatechese

Syrisch-orthodoxe Kinder und Jugendliche, die bereits mit der Taufe die Firmung und Erstkommunion empfangen haben, können dennoch an der **Erstkommunion- und Firmkatechese** einer katholischen Pfarrei teilnehmen, wenn sie bzw. ihre Eltern das wünschen. So können sie selbst bekräftigen und vertiefen, was ihre Eltern bei der Taufe/Initiation für sie erbeten haben.

Bei der **Firmung** ist zu beachten, dass dieses Sakrament nur einmal empfangen werden kann. Dennoch kann es sinnvoll sein, dass ein bereits im Kleinkindalter gefirmter syrisch-orthodoxer Jugendlicher / junger Erwachsener auf eigenen Wunsch an der Firmkatechese einer katholischen Pfarrei teilnimmt. Bei der Firmung selbst ist der Firmspender eigens darauf hinzuweisen. Anstelle der Chrisamsalbung spricht er sodann dem Betreffenden, der zusammen mit den Firmlingen vortritt, einen besonderen Segen zu, nachdem dieser zuvor mit allen sein Taufversprechen erneuert hat.

Eine eigentliche Firmpatenschaft gibt es zu diesem Anlass nicht, weil ja das Sakrament nicht gespendet wird. Die Taufpaten sind in den orthodoxen Kirchen Paten für die gesamte, auf einmal erfolgende Initiation. Insofern ist zu wünschen, dass die gleiche Person, die bereits als Taufpate fungiert hat, jetzt auch den Jugendlichen / jungen Erwachsenen bei der liturgischen Feier begleitet. Wenn das nicht möglich ist, kann diesen Part auch eine andere Person wahrnehmen, die der syrisch-orthodoxen Kirche angehört, ersatzweise auch eine katholische Person.

Syrisch-orthodoxe Christen können als **Katecheten** bei der Vorbereitung ihrer Kinder auf die Sakramente mitwirken.

3. Religionsunterricht

Im Gebiet des Bistums Speyer wird an keiner Schule syrisch-orthodoxer Religionsunterricht erteilt. Kinder und Jugendliche, die der syrisch-orthodoxen Kirche angehören, nehmen deshalb meist am katholischen Religionsunterricht teil. Die Schülerinnen und Schüler tun dies in Absprache mit dem Religionslehrer des katholischen Religionsunterrichts. Bei Schülern unter 14 Jahren in Rheinland-Pfalz und unter 18 Jahren im Saarland sind die Eltern mündige Vertreter ihres Kindes. Ansprechpartner ist der jeweilige Religionslehrer vor Ort.

4. Pfarrliche Gremien

Die Bestimmungen zum aktiven und passiven Wahlrecht zum Pfarreirat und zum Gemeindeausschuss sind sinngemäß auch auf Angehörige der syrisch-orthodoxen Kirche anzuwenden. Das heißt, syrisch-orthodoxe Christen können auf Antrag und mit Nachweis ihrer Kirchenzuge-

gehörigkeit (z. B. durch einen Taufschein) das aktive Wahlrecht erhalten, wenn sie ihren Hauptwohnsitz in der betreffenden Gemeinde haben. Wählbar sind syrisch-orthodoxe Christen, die in der Pfarrei ihren Wohnsitz haben oder in ihr wichtige Aufgaben wahrnehmen.

Nachdem syrisch-orthodoxe Christen bereits zusammen mit der Taufe die Firmung empfangen haben, gilt hinsichtlich der Altersgrenzen: Sie erlangen für die Wahlen zum Pfarreirat und zum Gemeindeausschuss das aktive und passive Wahlrecht mit der Vollendung des 16. Lebensjahres.

5. Anstellung in kirchlichen Einrichtungen

Die syrisch-orthodoxe Kirche ist Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) in Deutschland und in vielen regionalen und lokalen ACKs, in denen sich syrisch-orthodoxe Gemeinden befinden. Angehörige der syrisch-orthodoxen Kirche können auf Grundlage der so genannten „ACK-Klausel“ von Pfarreien angestellt werden (z. B. als Erzieher/in, Pfarrsekretär/in, Hausmeister/in), außer es handelt sich um Stellen, in denen die katholische Kircheng Zugehörigkeit zwingende Voraussetzung ist (z. B. Leitungstätigkeiten). In Zweifelsfällen ist die HA III - Personal zu kontaktieren.

6. Kirchliche Verbände, Vereine, Gruppen und Kreise

Syrisch-orthodoxe Christen können im Rahmen der jeweiligen Statuten oder Satzungen Mitglieder in kirchlichen Erwachsenen- und Jugendverbänden werden und dort auch Wahlämter und Funktionen wahrnehmen.

Auch zur Mitgliedschaft bzw. Mitarbeit in weiteren kirchlichen Vereinen, Gruppen und Kreisen in der Pfarrei sind syrisch-orthodoxe Christen eingeladen.

7. Kirchliche Gebäude

Sollten Pfarreimitglieder im Hinblick auf kirchliche Gebäude Vorteile genießen, z. B. verbilligte Gebühren bei der Vermietung des Pfarrheims für Familienfeiern, sind solche Vorteile syrisch-orthodoxen Christen in gleicher Weise zu gewähren.

Schlussbemerkung

Pfarrer und Pastoralteams sowie alle, die in pfarrlichen Gremien und darüber hinaus Verantwortung für Pfarreien und Gemeinden tragen, sind aufgerufen, auf syrisch-orthodoxe Christen in besonderer Weise zuzugehen und sie einzuladen, am kirchlichen Leben teilzunehmen. Damit helfen sie ihnen, dass sie auch in der Diaspora ihren Glauben leben können. Da-

bei sollen sie jedoch alles vermeiden, was vereinnahmend wirken oder als Proselytismus (d.h. als Abwerben in die katholische Kirche) aufgefasst werden könnte.

In Zweifels- oder Konfliktfällen ist die Stabsstelle Ökumene im Bischöflichen Ordinariat zu kontaktieren.

Diese Hinweise gelten nur für den pastoralen Umgang mit Angehörigen der syrisch-orthodoxen Kirche. Für Angehörige anderer Ostkirchen siehe:

- die Arbeitshilfe „Christen aus dem Orient. Orientierung über christliche Kirchen im Nahen Osten und Nordafrika und die pastorale Begleitung ihrer Gläubigen in Deutschland“ (Arbeitshilfen der Dt. Bischofskonferenz Nr. 283)
- www.bistum-speyer.de/bistum-speyer/oekumene/christliche-fluechtlinge

Speyer, den 16. Mai 2017



Dr. Franz Jung
Generalvikar

140 „Wie im Himmel, so auf Erden“ – Ökumenisches Fest am 16. September in Bochum

Die Deutsche Bischofskonferenz, die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD), der Deutsche Evangelische Kirchentag (DEKT) und das Zentralkomitee der deutschen Katholiken (ZdK) laden am Samstag, 16. September 2017, gemeinsam zu einem großen Ökumenischen Fest nach Bochum ein.

Als einen weiteren Schritt im Rahmen des gemeinsamen Christustestes 2017 und gegen Ende des Reformationsjahres setzen sie unter dem Leitwort "Wie im Himmel, so auf Erden" ein Zeichen der Verbundenheit untereinander und der Sendung in die Welt. Im Mittelpunkt der eintägigen Veranstaltung wird das gemeinsame, aus dem Glauben getragene Engagement der Christen für die Gestaltung von Politik und Gesellschaft in Deutschland und der Welt stehen.

Der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz, Kardinal Reinhard Marx, und der Vorsitzende des Rates der Evangelischen Kirche in Deutschland, Landesbischof Heinrich Bedford-Strohm, feiern zum Abschluss des Tages einen Ökumenischen Gottesdienst.

Weitere prominente Teilnehmende sind unter anderem Bundestagspräsident Norbert Lammert, der Bischof von Essen, Franz-Josef Overbeck, und die Präses der Evangelischen Kirche von Westfalen, Annette Kurschus, der Präsident des ZdK, Thomas Sternberg, und die Präsidentin des DEKT, Christine aus der Au.

Über den Tag verteilt finden an verschiedenen Orten in der Stadt Bochum Workshops zu Fragen der Zukunftsgestaltung in den Bereichen Wirtschaft und Arbeitswelt, Klima und Umwelt, internationale soziale Gerechtigkeit, Bildung, interreligiöser Dialog und Frieden statt.

Die christlichen Gemeinden aus der Region Bochum nehmen das Ökumenische Fest zum Anlass für ein umfangreiches Begleitprogramm.

Weitere Informationen zum genauen Programm und zur Teilnahme finden sich im Internet unter der Web-Seite www.oekf2017.de. Dort ist unter Service/Presse auch der Informationsflyer zum Download bereit gestellt und man kann sich direkt online anmelden.

Es wird darum gebeten, das Ökumenische Fest Bochum in den Pfarreien und Gemeinden in geeigneter Weise zu bewerben.

Dienstnachrichten

Entpflichtungen

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat mit Wirkung vom 1. August 2017 Dekan Markus H o r b a c h, Rockenhausen, als Spiritual am Bischöflichen Priesterseminar St. German in Speyer entpflichtet.

Des Weiteren hat er mit Wirkung vom 1. September 2017 Pater Adam S t a s i c k i OFM Conv. als Pfarrer der Pfarrei Blieskastel Hl. Franz von Assisi entpflichtet.

Verleihung

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat mit Wirkung vom 1. September 2017 Pater Hieronim J o p e k OFM Conv. die Pfarrei Blieskastel Hl. Franz von Assisi verliehen.

Ernennungen

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat mit Wirkung vom 1. August 2017 Kaplan Martin S e i t h e r, Gersheim, mit einer 0,7-Stelle zum Geistlichen Begleiter der Priester, Diakone, Gemeinde- und Pastoralreferent(innen)

sowie zusätzlich mit einer 0,3-Stelle zum Spiritual am Bischöflichen Priesterseminar St. German in Speyer für die Priesterkandidaten und für den Bewerberkreis der Ständigen Diakone ernannt.

Des Weiteren hat er mit Wirkung vom 1. August 2017 Pfarrer Dariusz S t a n k i e w i c z, Geistliches Zentrum Maria Rosenberg Waldfischbach-Burgalben, zusätzlich mit einer 0,5-Stelle zum Kooperator der Pfarrei Martinshöhe Hl. Bruder Konrad ernannt.

Des Weiteren hat er mit Wirkung vom 1. September 2017 Pfarrer Elmar S t a b e l als Kooperator der Pfarrei Rodalben Maria Königin entpflichtet und ihn mit gleichem Datum zum Kooperator der Pfarrei Annweiler Hl. Elisabeth ernannt.

Verleihung des persönlichen Titels Pfarrer

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat mit Wirkung vom 1. August 2017 Kaplan Martin S e i t h e r, Gersheim, den persönlichen Titel Pfarrer verliehen.

Todesfälle

Am 30. Mai 2017 verschied Pater Albert B e u t i n g SSCC im 82. Lebens- und 53. Priesterjahr.

Am 8. Juni 2017 verschied Pater Karl W e i c h SJ im 85. Lebens- und 53. Priesterjahr.

Am 9. Juni 2017 verschied Pfarrer i. R. Günter S c h m i t t im 75. Lebens- und 38. Priesterjahr.

Herausgeber:	Bischöfliches Ordinariat 67343 Speyer Tel. 062.32/102-0
Verantwortlich für den Inhalt:	Generalvikar Dr. Franz Jung
Redaktion:	Dr. Christian Huber
Herstellung:	Druckmedien Speyer GmbH, Heinrich-Hertz-Weg 5, 67346 Speyer

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