

Oberhirtliches Verordnungsblatt

Amtsblatt für das Bistum Speyer

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Speyer

116. Jahrgang

Nr. 10

22.12.2023

INHALT

Nr.		Seite
Der Bischof von Speyer		
84	Ergänzungsgesetz zu Teil 3 der Satzung für die Pfarrgremien im Bistum Speyer (PG-Satzung)	376
85	Ordnung über die laufenden und einmaligen Finanzzuweisungen an diözesane Rechtsträger und die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen im Bistum Speyer (ZuweisungsO) – Neufassung	377
86	Gesetz über die Vermögensverwaltungs- und Vermögensaufsichtsgremien in der Diözese Speyer (VGG) – Änderungen	387
87	Regelung zur Eingruppierung für die Beschäftigten der Kirchengemeinden im Bistum Speyer	389
88	Dienstordnung für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sowie Büroleitungen im Bistum Speyer (PSDO)	391
89	Beschluss der 23. Delegiertenversammlung zur Änderung der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission	395
90	Änderungen der §§ 23 und 29 der TVöD-VKA KODA-Fassung	397
91	Befristete Ergänzung zur Verordnung gemäß § 25 Abs. 4 S. 4 MAVO zu Freistellung und Kostenerstattung im Bereich der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (DiAG) im Bistum Speyer	399
92	Verfahren zur Inkraftsetzung der Institutionellen Schutzkonzepte (ISK) im Bistum Speyer	400
93	Verfahren zur Inkraftsetzung der Institutionellen Schutzkonzepte (ISK) im Bischöflichen Ordinariat	401
94	Allgemeines Ausführungsdekret zum Eintrag der Taufe in das Taufbuch in speziellen Fällen und zum Erstellen von Taufurkunden und Taufbescheinigungen	402
Bischöfliches Ordinariat		
95	Gebetswoche für die Einheit der Christen 2024	407
96	Verleihung der Pirminiusplakette	408
97	Hinweis zur Ausstellung von „Patenscheinen“	408
98	Hinweis Priesterexerzitien 2024	409
99	Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz	410
Dienstnachrichten		410

Der Bischof von Speyer

84 Ergänzungsgesetz zu Teil 3 der Satzung für die Pfarrgremien im Bistum Speyer (PG-Satzung)

§ 1

Regelungsanlass

Bei den Pfarrgremienwahlen 2023 ist es in mehreren Wahlbezirken der Kirchengemeinden nicht gelungen, Gemeindeausschüsse zu bilden, da die nach § 15 PG-Satzung erforderliche Anzahl von mindestens drei gewählten Mitgliedern nicht zustande kam. In diesen Fällen gelten die folgenden Regelungen:

§ 2

Fristsetzung zur Nachwahl

Sofern in einem Wahlbezirk nicht die nach § 15 erforderliche Anzahl von Gemeindeausschussmitgliedern gewählt werden konnte, ist nach entsprechender Aufforderung durch das Bischöfliche Ordinariat eine Gemeindeversammlung durchzuführen, auf der eine Nachwahl vorzunehmen ist. Das Bischöfliche Ordinariat setzt eine angemessene Frist zur Durchführung.

§ 3

Verfahren bei erfolgreicher Wahl

Sofern die Nachwahl auf der Gemeindeversammlung erfolgreich war und dadurch mindestens drei gewählte Gemeindeausschussmitglieder feststehen, erfolgt eine entsprechende Rückmeldung an das Bischöfliche Ordinariat und der Gemeindeausschuss nimmt seine Arbeit nach den Regelungen des Teils 3 der PG-Satzung auf.

§ 4

Verfahren bei nicht erfolgreicher Wahl

(1) Sofern die Nachwahl bei der Gemeindeversammlung nicht erfolgreich war und dadurch die Mindestanzahl von drei gewählten Personen für den Gemeindeausschuss nicht erzielt wurde, ist dies unverzüglich durch den Pfarrer dem Bischöflichen Ordinariat anzuzeigen.

(2) Die Gemeinde wird anschließend durch den Ortsordinarius aufgelöst. Hierbei gilt folgendes Verfahren:

1. Der Pfarreirat entscheidet unverzüglich nach Anhörung der übrigen Gemeindeausschüsse, mit welcher Gemeinde die aufgelöste Gemeinde fusioniert. Sollte der Pfarreirat diese Entscheidung nicht treffen, entscheidet der Ortsordinarius.
2. Das Dekret des Ortsordinarius über die Auflösung und Zulegung wird im Oberhirtlichen Verordnungsblatt veröffentlicht.

§ 5**Schlussbestimmungen**

- (1) Auch nach Auflösung der Gemeinde behalten die aus dieser zuvor direkt gewählten Mitglieder im Pfarreirat und Verwaltungsrat ihr Mandat für die Dauer der Amtsperiode.
- (2) Die Regelungen dieses Gesetzes gelten nur für die laufende Amtsperiode.
- (3) Dieses Gesetz tritt mit Verkündung im Oberhirtlichen Verordnungsblatt in Kraft und zum Ende der laufenden Amtsperiode der pfarrlichen Gremien außer Kraft.

Speyer, 13.12.2023



+ Dr. Karl-Heinz Wieseemann
Bischof von Speyer

85 Ordnung über die laufenden und einmaligen Finanzaufweisungen an diözesane Rechtsträger und die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen im Bistum Speyer (ZuweisungsO) – Neufassung

Teil 1: Allgemeine Regelungen

§ 1**Geltungsbereich**

- (1) Diese Ordnung gilt für die Zuweisungen des Bistums an
 - 1) das Domkapitel,
 - 2) die Kathedralstiftung,
 - 3) den Caritasverband für die Diözese Speyer e.V.,
 - 4) das Bischöfliche Priesterseminar,
 - 5) die Kirchengemeinden,
 - 6) die Kirchenstiftungen,
 - 7) den Heinrich-Pesch-Haus Trägerverein e.V.
 - 8) und die unter ortskirchlicher Verwaltung stehenden kirchlichen Rechtsträger im Bistum Speyer sowie für die Zuweisungsgabe zwischen diesen untereinander.

(2) Die §§ 9 bis 11 gelten auch für Krankenpflegevereine, die Träger einer Kath. Kindertageseinrichtung sind, ferner gelten die §§ 9 und 10 auch für die Kath. Kindertageseinrichtungen in Trägerschaft der Heinrich-Kimmle-Stiftung und der Nardinihaus Pirmasens GmbH.

(3) Andere Regelungen über Zuschüsse und Zuweisungen des Bistums bleiben von dieser Ordnung unberührt.

§ 2

Grundsätze

(1) Zuweisungen des Bistums dürfen nur zur Befriedigung der Zwecke des jeweiligen Rechtsträgers verwendet werden. Bei Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen ist Zweck die Befriedigung der ortskirchlichen Finanzbedürfnisse. Die Rechtsträger nach § 1 erhalten vom Bistum Zuweisungen zu ihrem Haushalt nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen.

(2) Zuweisungen nach dieser Ordnung an Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen werden nur auf deren Hauptbankkonto geleistet.

(3) Die Vorschriften des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes (KVVG) und der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung für das Bistum Speyer bleiben von dieser Ordnung unberührt.

§ 3

Begriffsbestimmungen

(1) Schlüsselzuweisung im Sinne dieser Ordnung ist eine Zahlung des Bistums zur allgemeinen Finanzierung der Ausgaben der Kirchengemeinde.

(2) Bedarfszuweisung im Sinne dieser Ordnung ist eine anhand festgestellter Bedarfe für eine besondere Aufgabe zur Verfügung gestellte einmalige oder wiederkehrende Finanzzuweisung.

(3) Bauträger im Sinne dieser Ordnung ist derjenige kirchliche Rechtsträger, der eine Baumaßnahme in eigener Verantwortung durchführt. Auf pfarrlicher Ebene ist dies in der Regel die Kirchenstiftung als Eigentümerin der kirchlichen Gebäude.

(4) Die Höhe des Kirchensteuernettoaufkommens eines Haushaltsjahres im Sinne dieser Ordnung bemisst sich nach dem durch die Wirtschaftsprüfung geprüften Jahresabschluss des Bistums.

Teil 2: Finanzzuweisungen an die pfarrliche Ebene

I. Abschnitt: Grundsätzliches

§ 4

Anteil am Bistumshaushalt für pfarrliche Zwecke

(1) Den Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen wird ein Anteil des jährlichen Kirchensteuernettoaufkommens nach der Anlage zu diesem Gesetz als Zuweisung zur Erfüllung ihres kirchlichen Auftrags zur Verfügung gestellt.

(2) Auf Beschluss des Diözesansteuerrates können bei der Diözese im Rahmen des Abs. 1 besondere Rücklagen für die zukünftige Sicherstellung kirchengemeindlicher Aufgaben gebildet werden.

(3) Die Mittel nach Abs. 1 teilen sich auf in folgende Arten von Zuweisungen:

- a) Schlüsselzuweisung (II. Abschnitt),
- b) Bedarfszuweisung für das Personal des Pfarrsekretariates (III. Abschnitt),
- c) Bedarfszuweisung für die Kath. Kindertageseinrichtungen (IV. Abschnitt),
- d) Bedarfszuweisung für Baumaßnahmen (V. Abschnitt),
- e) Außerordentliche Bedarfszuweisung (VI. Abschnitt).

(4) Neben den Zuweisungen nach Abs. 1 bis 3 werden unter anderem Zuweisungen in folgenden Fällen gewährt:

- a) Für Pfarrvertretungen und Aushilfen nach dem IV. Abschnitt der Besoldungs- und Versorgungsordnung für die Geistlichen in der Diözese Speyer wird eine Zuweisung in Höhe der anfallenden Kosten gewährt.
- b) Für Kosten der Rechtsverfolgung kann eine Zuweisung bis zur Höhe der hälftigen Rechtsanwaltsgebühren des kirchlichen Rechtsträgers gewährt werden.
- c) Für die Katholischen Öffentlichen Büchereien Zuweisungen zum Erwerb von Medien nach Maßgabe des Bistumshaushalts.

§ 5

Verfahren

(1) Die Festsetzung der Schlüsselzuweisung erfolgt durch den Ortsordinarius auf der Basis der Daten des kirchlichen Meldewesens. Sie wird der Kirchengemeinde durch einen schriftlichen Bescheid mitgeteilt, der grundsätzlich für das hierin angegebene Haushaltsjahr gilt.

(2) Die Festsetzung von Bedarfszuweisungen erfolgt durch die jeweils zuständige Abteilung des Bischöflichen Ordinariates.

(3) Die Verwendung der Zuweisungen wird im Rahmen des Haushaltsplans der betreffenden Kirchengemeinde bzw. Kirchenstiftung dargestellt. Die Informations- und Genehmigungspflichten nach dem KVVG bleiben hiervon unberührt.

II. Abschnitt: Schlüsselzuweisung

§ 6

Höhe und Berechnungsgrundlage

(1) Die Schlüsselzuweisung dient der Grundfinanzierung einer Kirchengemeinde. Der Betrag der Schlüsselzuweisung nach § 4 Abs. 1 ergibt sich aus einem gemäß der Anlage zu diesem Gesetz festgelegten prozentualen Anteil des Kirchensteuernettoaufkommens abzüglich der Zuweisungen der

Diözese an die Kirchengemeinden für Baumaßnahmen und Personal des Pfarrsekretariates nach § 4 Abs. 3. Der Betrag wird zu gleichen Teilen je Gemeindemitglied auf die 70 Kirchengemeinden verteilt. Kirchengemeinden mit bis zu 5.000 Gemeindemitgliedern erhalten die Schlüsselzuweisungen für genau 5.000 Gemeindemitglieder.

(2) Berechnungsgrundlage für die Schlüsselzuweisung sind die Daten des kirchlichen Meldewesens nach dem Stand vom September des Vorjahres.

§ 7

Auszahlung und ggf. Einbehalt von Überzahlungen

(1) Die Auszahlung der Schlüsselzuweisung erfolgt in Raten von je 1/4 des Jahresbetrags an die Kirchengemeinden. Die Raten werden jeweils zu Beginn eines Quartals ausgezahlt.

(2) Die Auszahlung der bis 2023 angefallenen Schlüsselzuweisungsnachzahlungen erfolgt mit den Schlüsselzuweisungen der vier Folgejahre 2024 bis 2027 mit dem Ziel, dass ausgehend vom Basisjahr 2023 die Gesamthöhe der Schlüsselzuweisungen für die Kirchengemeinden dem Betrag nach jährlich um 10 Prozentpunkte, bezogen auf das Basisjahr 2023, sinkt.

(3) Die bei diesem Verfahren für die Auszahlung in den Folgejahren von der Diözese zurückbehaltenen Beträge werden im Auszahlungsjahr nach dem aktuell geltenden Verteilungsschlüssel (s. § 6 Abs. 1) den Kirchengemeinden ausgeschüttet. In der Bilanz der Diözese werden sie bei der Entstehung als Verbindlichkeit gegenüber den Kirchengemeinden verbucht.

III. Abschnitt: Pfarrsekretariat

§ 8

Zuweisung für das Personal des Pfarrsekretariates

(1) Jede Kirchengemeinde erhält eine Zuweisung zum Betrieb des Zentralen Pfarrbüros in Höhe der Bruttopersonalkosten der tatsächlich genehmigten und besetzten Sekretariatsstellen.

(2) Die Auszahlung erfolgt im Wege der Gehaltsabwicklung durch Direktzahlung an die Beschäftigten.

(3) Im Falle einer Änderung im Personalbesatz ist der genehmigungsfähige Gesamtstellenumfang für das Sekretariatspersonal begrenzt auf eine Vollzeitstelle zuzüglich 0,85 Std./Woche je angefangene 100 Gemeindemitglieder ab dem 5001. Gemeindemitglied mit Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde.

IV. Abschnitt: Kath. Kindertageseinrichtungen

§ 9

Betriebskostenzuschüsse

(1) Für den Betrieb von katholischen Tageseinrichtungen für Kinder erhalten die Träger eine Zuweisung zur Erfüllung der dem Träger nach den gesetzlichen oder vertraglichen Regelungen obliegenden Leistungspflichten in Höhe von 100 % des Anteils der Personalkosten, der nicht durch andere

Kostenträger (insbes. Land, Kreis, Kommune, Elternbeiträge) bestritten wird. Die Zuweisung ist begrenzt auf die nach dem jeweiligen Landesrecht anererkennungsfähigen Personalkosten.

(2) Projektgeförderte Maßnahmen (z. B. Sprachförderprogramme) werden nicht bezuschusst.

(3) Ferner erhalten die Träger pro genehmigter Kindergruppe die in der Anlage zu diesem Gesetz angegebene Sachkostenzuweisungen.

(4) Werden katholische Tageseinrichtungen für Kinder neu errichtet oder werden in einer bestehenden katholischen Tageseinrichtung für Kinder die Plätze und/oder der Stellenschlüssel erweitert, müssen die hierdurch entstehenden Kosten grundsätzlich vollständig aus nicht kirchlichen Mitteln refinanziert werden.

§ 10

Auszahlung und Abrechnung des tatsächlichen Aufwands

Die Auszahlung des kirchlichen Anteils an den auf das Jahr hochgerechneten Personalkosten der einzelnen Kath. Kindertageseinrichtung erfolgt bis zum 29. Januar des laufenden Jahres. Bis spätestens zum 30. April jeden Jahres erfolgt die Abrechnung für das Vorjahr, aufgrund der dann die Über- und Unterzahlungen ausgeglichen werden.

§ 11

Baukostenzuschüsse

(1) Baumaßnahmen an Katholischen Kindertageseinrichtungen werden grundsätzlich nicht bezuschusst. Für Sonderfälle wird jährlich der in der Anlage zu diesem Gesetz ausgewiesene Betrag im Bistumshaushalt reserviert. Diese Haushaltsposition ist nicht auf Folgejahre übertragbar.

(2) Im Rahmen der vorhandenen Haushaltsmittel können Instandhaltungsmaßnahmen nach Abs. 1 mit bis zu 30 % der Kosten bis zu einem maximalen Zuweisungsbetrag von 18.000,- € pro Maßnahme unterstützt werden. Solche Zuweisungen bleiben vom V. Abschnitt dieser Ordnung unberührt.

(3) Im Einzelfall kann eine Zuweisung auf Beschluss des Ortsordinarius nach Beratung im Diözesanvermögensverwaltungsrat erfolgen.

V. Abschnitt: Bedarfszuweisung für Baumaßnahmen

§ 12

Grundsätzliche Bestimmungen

(1) Zuweisungen der Diözese für Baumaßnahmen der Kirchengemeinden und der Kirchenstiftungen werden nur zugunsten der Erhaltung von pastoral erforderlichen Gebäuden gewährt; für sonstige Baumaßnahmen werden keine Zuweisungen gewährt. Dies gilt unbeschadet der Genehmigungspflicht gemäß Kirchlicher Bauordnung und des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Speyer – Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG). Zugleich ist es

den Kirchengemeinden verwehrt, Baumaßnahmen der Kirchenstiftungen zu unterstützen, die pastoral nicht erforderliche Gebäude betreffen.

(2) Im Falle der Aufnahme von kostenauslösenden Maßnahmen im Zusammenhang mit Bauvorhaben ohne Vorliegen einer schriftlichen Baugenehmigung des Ortsordinarius wird grundsätzlich keine Zuweisung gewährt.

(3) Voraussetzung für die Gewährung eines Zuschusses ist die Vorlage eines Instandhaltungs- und Investitionsplans nach § 22.

(4) Leistungen Dritter werden dem Eigenanteil des kirchlichen Bauträgers bis zur maximalen Höhe des Eigenanteils zugerechnet.

§ 13

Zuweisungsfähige Gewerke

(1) Zuweisungsfähige Gewerke sind:

a) Erhalt der Außenhaut (Dach, Fassade, Fenster, Türen, notwendige Treppen) sowie

b) Maßnahmen

- der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes,
- der Verkehrssicherung sowie der Schaffung barrierefreier Zugänge in diesem Zusammenhang,
- des Brandschutzes,
- zur Sicherung der Elektroinstallationen und
- zur Erneuerung der Heizungsanlagen, wenn damit nach den geltenden umweltschutzrechtlichen Maßstäben eine wesentliche energetische Verbesserung geschaffen werden kann,
- die aus Gründen der Denkmalpflege vom Diözesankonservator angeordnet sind.

(2) Zuweisungsfähig sind ferner die Planungskosten (Baunebenkosten).

(3) Darüber hinausgehende Maßnahmen an Kirchen – insbesondere Innenausstattung – können im Einzelfall mit Zustimmung des DVVR und des Konsultorenkollegiums unterstützt werden, wenn bei der Gesamtmaßnahme keine Zuweisungserhöhung erforderlich ist.

§ 13a

Zuweisungen für Rückbau

Der Rückbau von pastoral nicht mehr erforderlichen Gebäuden zur Umsetzung des Pastoralen Konzepts kann mit Zustimmung des DVVR und des Konsultorenkollegiums mit einer Zuweisung entsprechend §§ 14 und 16 unterstützt werden, wenn eine andere Verwertung, insbesondere durch Verkauf oder Übergabe in Erbpacht, nicht möglich oder nicht wirtschaftlich ist.

§ 14

Kirchen und Wallfahrtsorte

- (1) Pfarrkirchen und Kirchen, die als feste Gottesdienstorte definiert sind, werden mit 50 % der zuweisungsfähigen Kosten bezuschusst, wenn die jährliche Ansparung zur Erreichung des vorgegebenen Eigenanteils vorgenommen wurde.
- (2) Nebenkirchen sowie die Annakapelle Burrweiler, die Kreuzkapellenstiftung zu Blieskastel und die Kolmerbergkapelle „Maria Hilf“ zu Dörrenbach werden mit 40 % der zuweisungsfähigen Kosten bezuschusst, sofern sie im Pastoralen Konzept vorgesehen sind und wenn der Eigenanteil von der Kirchenstiftung oder durch Bedarfszuweisung der Kirchengemeinde bzw. im Fall der Kreuzkapellenstiftung zu Blieskastel von dieser finanziert werden kann.
- (3) Innenausstattungen von Kirchen können bis zu dem gleichen Prozentsatz wie die zuweisungsfähigen Gewerke nach § 13 Abs. 1 nach Einzelprüfung mit Zustimmung des DVVR und des Konsultorenkollegiums bezuschusst werden, allerdings nur, wenn bei der Gesamtmaßnahme keine Zuschusserhöhung erforderlich ist.

§ 15

Pfarrhäuser

Die Finanzierung von Maßnahmen an Pfarrhäusern erfolgt durch die Nutzungsentgelte für die Dienstwohnung des Pfarrers und das Pfarrbüro.

§ 16

Pfarrheime

Baumaßnahmen an Pfarrheimen werden mit 40 % der zuweisungsfähigen Kosten gem. § 13 bezuschusst, sofern sie im Pastoralen Konzept vorgesehen sind und wenn der Eigenanteil von der Kirchenstiftung oder durch Bedarfszuweisung der Kirchengemeinde finanziert werden kann.

§ 17

Zuweisungserhöhungen

Über die Bedarfszuweisungen nach den §§ 14 bis 16 hinaus kann der Ortsordinarius mit Zustimmung des DVVR und des Konsultorenkollegiums bei Baumaßnahmen an Pfarrkirchen und Kirchen, die als feste Gottesdienstorte definiert sind, insbesondere bei Vorliegen der folgenden Voraussetzungen, Zuweisungserhöhungen bis zu einem Höchstsatz von 85 % der zuschussfähigen Kosten gewähren:

- a) die Maßnahme ist dringend erforderlich und kann nicht aufgeschoben werden, insbesondere aus Gründen des Denkmalschutzes, der Gefahrenabwehr oder des Erhalts der Grundsubstanz des Bauwerks,
- b) die Kirchengemeinde und die betroffene Kirchenstiftung schöpfen alle ihnen zur Verfügung stehenden Einnahmemöglichkeiten aus, insbesondere durch Antragstellung an weitere Zuschussgeber, einschließlich öffentlicher Förderprogramme, eigenen Kollekten- und Spendenaktionen für die

Baumaßnahme, Erhebung der Ortskirchensteuer, ortsübliches Niveau der Miet- und Pachteinahmen, zeitnahe und korrekte Abrechnung der Mietnebenkosten und

c) die Kirchengemeinde hat in den letzten fünf Jahren notwendige Instandhaltungsmaßnahmen durchgeführt und gegebenenfalls mit dem Jahresüberschuss Instandhaltungsrücklagen gebildet, die aber für die antragsgegenständliche Maßnahme nicht hinreichen.

§ 18

Handwerkliche Eigenleistungen

Werden im Zuge von Baumaßnahmen, die vom Bischöflichen Bauamt genehmigt sind, handwerkliche Eigenleistungen durchgeführt, so wird dem Bauträger gegen schriftliche Aufstellung der ehrenamtlich geleisteten Arbeitsstunden pro Stunde eine Zuweisung gewährt. Dabei wird ein fiktiver Stundensatz von 25,- € angenommen, der mit dem gleichen Prozentsatz wie die zuweisungsfähigen Kosten gefördert wird. Die Zuweisung ist begrenzt auf den anteiligen Ansatz der Kostenschätzung.

§ 19

Denkmalpflegerische Maßnahmen

Denkmalpflegerische Maßnahmen, die über den bloßen Erhalt des Denkmals hinausgehen und vom Diözesankonservator genehmigt wurden, werden nach Abzug diesbezüglicher Drittmittel mit 80 % der Kosten bezuschusst.

§ 20

Liturgische und/oder künstlerische Ausstattungen

Die Mehrkosten für notwendige anerkannte liturgische und/oder künstlerische Ausstattungen können im Einzelfall mit Zustimmung des DVVR und des Konsultorenkollegiums bezuschusst werden, wenn bei der Gesamtmaßnahme keine Zuweisungserhöhung erforderlich ist.

VI. Abschnitt: Außerordentliche Zuschüsse

§ 21

Außerordentliche Zuschüsse

In Ausnahmefällen kann auf schriftlich begründeten Antrag im Rahmen der hierfür zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel des Bistums mit Zustimmung des DVVR und des Konsultorenkollegiums eine weitere Zuweisung neben den Schlüsselzuweisungen im Sinne des II. Abschnitts dieser Verordnung gewährt werden, sofern dies im Diözesansteuerrat beschlossen oder zumindest im Bistumshaushalt berichtet ausgewiesen ist.

VII. Abschnitt: Mittelzuweisungen von Kirchengemeinden an Kirchenstiftungen

§ 22

Zuweisungen und Instandhaltungs- und Investitionsplan

(1) Jede Kirchengemeinde ist verpflichtet, die laufenden Haushalte der von ihrem Verwaltungsrat mitverwalteten Kirchenstiftungen und sonstigen kirchlichen Stiftungen auszugleichen.

(2) Diese Unterstützung erfolgt insbesondere durch

- a) die kostenfreie Zurverfügungstellung von Dienstleistungen und Sachmitteln,
- b) Bedarfszuweisungen zu den Bau- und Betriebskosten der Gebäude im Eigentum der Kirchenstiftung sowie erforderlichenfalls zur Ansparung des vorgegebenen Eigenanteils nach § 14 Abs. 2 dieser Ordnung,
- c) sonstige Bedarfszuweisungen

im Wege der Amtshilfe.

(3) Um die Unterstützung der Kirchenstiftungen im Gebiet einer Kirchengemeinde dauerhaft und nachhaltig zu sichern, erstellt der Verwaltungsrat einen Instandhaltungs- und Investitionsplan, der die erkennbar notwendigen Instandhaltungs- und Investitionsmaßnahmen der einzelnen Kirchenstiftungen und sonstigen kirchlichen Stiftungen für einen Zeitraum von fünf Jahren abbildet und priorisiert. Dieser Instandhaltungs- und Investitionsplan ist jährlich fortzuschreiben.

(4) Den Kirchengemeinden ist es verwehrt, für Maßnahmen, die nicht im laufenden Haushaltsjahr kassenwirksam werden, an die Kirchenstiftungen Zuweisungen aus den ihnen zugehenden Schlüsselzuweisungen des Bistums zu leisten. Für solche Maßnahmen sind entsprechende Rücklagen durch die Kirchengemeinden zu bilden. Ausgenommen von diesem Verbot sind die Bedarfszuweisungen für die Ansparungen des vorgegebenen Eigenanteils für Pfarrkirchen und Kirchen, die als feste Gottesdienstorte definiert sind. Darüber hinaus kann beantragt werden für weitere Gebäude, die im Gebäudekonzept als pastoral notwendige Gebäude definiert wurden, eine Ansparung für den vorgegebenen Eigenanteil vorzunehmen.

(5) Sofern eine Kirchengemeinde aufgrund der Verpflichtung nach Abs. 1 ihren Haushalt nicht ausgleichen kann, ist ein Haushaltssicherungskonzept nach den Vorschriften der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung für das Bistum Speyer (HKRO) zu erstellen, in dessen Rahmen auch die Finanzverhältnisse der einzelnen in der Kirchengemeinde belegenen Kirchenstiftungen zu berücksichtigen ist.

Teil 3: Finanzaufstellungen an diözesane Rechtsträger

§ 23

Festlegung der Anteile am Kirchensteuernettoaufkommen, Auszahlungen und ggf. Einbehalt von Überzahlungen

(1) Diözesane Rechtsträger erhalten Zuweisungen des Bistums als Schlüsselzuweisungen.

- (2) Die Schlüsselzuweisungen werden als Anteile am Kirchensteuernettoaufkommen nach der Anlage zu diesem Gesetz festgelegt.
- (3) Die Auszahlung der Schlüsselzuweisung erfolgt in Raten von je 1/4 des Jahresbetrags jeweils zu Beginn eines Quartals.
- (4) Aus diesem Berechnungsverfahren ergeben sich in der Regel Nachzahlungen oder Rückforderungen der ausgezahlten Schlüsselzuweisungen.
- (5) Die Auszahlung ggf. anfallender Schlüsselzuweisungsnachzahlungen erfolgt im Folgejahr nach Feststellung des Jahresabschlusses durch den Diözesansteuerrat.
- (6) Wenn in einem Haushaltsjahr das geschätzte Kirchensteuernettoaufkommen unterschritten wird und ein zu hoher Schlüsselzuweisungsbetrag ausgezahlt wurde, wird die anstehende Rückforderung mit der ersten Schlüsselzuweisungsrate des Folgejahres, nach dem der Jahresabschluss festgestellt wurde, verrechnet.

Teil 4: Aussetzung von Zuweisungen

§ 24

Aussetzungsgründe

Die Auszahlung aller in dieser Ordnung aufgeführten Zuweisungen kann ganz oder teilweise eingestellt werden, wenn

- a) der Haushaltsplan nicht zum 1. März des Planjahres beim Bischöflichen Ordinariat eingereicht wird,
- b) der Jahresabschluss nicht bis zum 30. Juni des dem Planjahr folgenden Jahr dem Bischöflichen Ordinariat vorgelegt wird,
- c) die Bestimmungen der Diözesanvorschriften, hier insbesondere die des KVVG, der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung für die Kirchengemeinden und der Baumaßnahmenordnung, nicht eingehalten werden.

Teil 5: Schlussvorschriften

§ 25

Inkrafttreten

Diese Neufassung des Gesetzes tritt am 01.01.2024 in Kraft. Entgegenstehende Rechtssetzungen treten zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Speyer, 06.12.2023



+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann

Bischof von Speyer

Anlage
zur Ordnung über die laufenden und einmaligen Finanzausweisungen an diözesane Rechtsträger
und die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen im Bistum Speyer

gültig von 01.01.2024 bis 31.12.2030

Derzeit gültige Prozentanteile am Kirchensteuernettoaufkommen für pfarrliche (§ 4 Abs. 1) und diözesane Rechtsträger (§ 23 Abs. 2):

	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen, davon							
- Personal in den Pfarrsekretariaten	4,72	4,70	4,68	4,66	4,64	4,62	4,60
- Bauzuschüsse	6,90	6,39	5,88	5,37	4,86	4,35	3,82
- Schlüsselzuweisungen	5,47	5,43	5,39	5,35	5,31	5,27	5,23
Domkapitel	1,158	1,120	1,080	1,040	1,000	0,960	0,9500
Kathedralkirchenstiftung	0,32	0,300	0,290	0,270	0,260	0,240	0,240
Caritasverband und Fachverbände, davon	9,096	8,951	8,796	8,642	8,497	8,343	8,220
- Caritasverband e. V.	8,89	8,75	8,60	8,45	8,31	8,16	8,043
- Malteser Hilfsdienst	0,126	0,123	0,120	0,117	0,114	0,111	0,108
- Sozialdienst Kath. Frauen u. Männer	0,066	0,065	0,064	0,063	0,062	0,061	0,060
- Kreuzbund	0,014	0,013	0,012	0,012	0,011	0,011	0,010

86 Gesetz über die Vermögensverwaltungs- und Vermögensaufsichtsgremien in der Diözese Speyer (VGG) – Änderungen

§ 1

Änderungen

§ 22 Abs. 4 wird wie folgt geändert:

„4. Genehmigung von Maßnahmen und Projekten,

a) die sinnvollerweise nur gemeinsam und durch den Abschluss mehrerer Rechtsgeschäfte verwirklicht werden können, soweit die Gesamtkosten 500.000,00 Euro übersteigen, oder

b) zu deren Finanzierung eine Zuweisungserhöhung erforderlich ist.“

§ 25 Abs. 2 wird wie folgt geändert:

„(2) Der Generalvikar, die Leitung der Hauptabteilung Finanzen und Immobilien (Diözesanökonom) und die Leitung der Bischöflichen Finanzkammer nehmen mit beratender Stimme an der Sitzung des Diözesanvermögensverwaltungsrates teil.

Der Bischofsvikar, die Leitungen der Zentralstelle und der übrigen Hauptabteilungen werden unter Bekanntgabe der Tagesordnung über die Sitzungen des DVVR informiert; sie nehmen beratend an den Sitzungen teil, in denen ein Sachverhalt aus der von ihnen vertretenen Organisationseinheit behandelt wird.

Die Mitglieder des Vermögensausschusses werden unter Bekanntgabe der Tagesordnung über die Sitzungen des DVVR informiert; sie nehmen beratend an den Sitzungsteilen teil, in denen ein Sachverhalt aus der von ihnen vertretenen Organisationseinheit behandelt wird.

Darüber hinaus kann die Geschäftsführung (§ 26) weitere Sachverständige in Einzelfällen beratend zu den Sitzungen hinzuziehen.“

§ 34 Abs. 4 wird wie folgt geändert:

„4. Genehmigung von Maßnahmen und Projekten,

a) die sinnvollerweise nur gemeinsam und durch den Abschluss mehrerer Rechtsgeschäfte verwirklicht werden können, soweit die Gesamtkosten 500.000,00 Euro übersteigen, oder

b) zu deren Finanzierung eine Zuweisungserhöhung erforderlich ist.“

§ 36 wird wie folgt geändert:

„(1) Mitglieder des Vermögensausschusses sind

a. der Generalvikar als Vorsitzender,

b. die Leitung der Hauptabteilung Finanzen und Immobilien (Diözesanökonom),

c. und die Leitungen bzw. bei den Hauptabteilungen Seelsorge sowie Schule, Hochschule und Bildung im Verhinderungsfall die stellvertretende Leitung folgender Organisationseinheiten:

- Zentralstelle
- Bischöfliches Rechtsamt
- Kirchenrecht
- Regionalverwaltungen und Kindertagesstätten
- Hauptabteilung Seelsorge
- Hauptabteilung Schule, Hochschulen, Bildung
- Hauptabteilung Personal
- Personalverwaltung
- Bischöfliche Finanzkammer
- Bischöfliches Bauamt
- Bischöfliches Liegenschaftsamt

(2) Der Vorsitzende kann weitere Sachkundige beratend hinzuziehen.“

§ 38 Abs. 2 wird wie folgt geändert:

„(2) Er dient vornehmlich der Abstimmung der mit Personalfragen befassten Stellen des Bischöflichen Ordinariats und berät den Ortsordinarius in allen diesbezüglichen Fragen, einschließlich anstehender KODA-Angelegenheiten.“

Art. 2 Inkrafttreten

Diese Änderungen treten zum 01.01.2024 in Kraft.

Speyer, 04.12.2023



+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

87 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

1. Organisten/Chorleiter im Sinne des § 4 Abs. 2 der Dienstordnung für Organisten und Chorleiter in den Kirchengemeinden des Bistums Speyer
2. Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre regelmäßig nach dreijähriger ununterbrochener Tätigkeit in Entgeltgruppe 5, sofern sie gegenüber ihrem Dienstgeber die in der Dienstordnung für die Pfarrsekretärinnen und -sekretäre im Bistum Speyer vorgesehenen Fortbildungen für das Pfarrsekretariat nachweisen können. Die Höhergruppierung erfolgt auf Antrag zum Beginn des

Folgemonats, auf den Monat hin, in dem der Antrag gestellt wurde. Im Falle einer Höhergruppierung erfolgt diese stufenlaufzeitgleich.

Entgeltgruppe 7

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

Entgeltgruppe 8

Büroleitungen in Pfarrbüros regelmäßig nach dreijähriger ununterbrochener Tätigkeit in Entgeltgruppe 7, sofern sie gegenüber ihrem Dienstgeber die in der Dienstordnung für die Pfarrsekretärinnen und -sekretäre im Bistum Speyer vorgesehenen Fortbildungen für Pfarrsekretariat und für die Büroleitung nachweisen können. Die Höhergruppierung erfolgt auf Antrag zum Beginn des Folgemonats, auf den Monat hin, in dem der Antrag gestellt wurde. Im Falle einer Höhergruppierung erfolgt diese stufenlaufzeitgleich.

§ 4 Ununterbrochene Tätigkeit

(1) Den Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit im Sinne der Entgeltgruppe 6, Ziffer 2 und Entgeltgruppe 8 stehen gleich:

- a) Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz,
- b) Zeiten einer Arbeitsunfähigkeit nach § 22 TVöD KODA-Fassung bis zu 39 Wochen,
- c) Zeiten eines bezahlten Urlaubs,
- d) Zeiten eines Sonderurlaubs, bei denen der Arbeitgeber vor dem Antritt schriftlich ein dienstliches bzw. betriebliches Interesse anerkannt hat,
- e) Zeiten einer sonstigen Unterbrechung von weniger als einem Monat im Kalenderjahr,
- f) Zeiten der vorübergehenden Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit,
- g) Zeiten der Elternzeit,
- h) Zeiten eines Sonderurlaubs wegen Pflegezeit von bis zu insgesamt maximal sechs Monaten der dreijährigen Wartezeit,
- i) Zeiten einer vollen befristeten Erwerbsunfähigkeitsrente von bis zu insgesamt maximal einem Jahr der dreijährigen Wartezeit.

(2) Zeiten, in denen Beschäftigte mit einer kürzeren als der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten beschäftigt waren, werden voll angerechnet.

(3) Für die vorgeschriebene ununterbrochene Tätigkeit gemäß Entgeltgruppe 6, Ziffer 2 werden Zeiten der Tätigkeit im Pfarrbüro bei anderen Bistümern, auch in Teilzeit, anerkannt. Für die Anerkennung dieser Zeiten gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 01.03.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Regelung zur Eingruppierung für die Beschäftigten der Kirchengemeinden im Bistum Speyer (OVB 4/2017, S. 508) außer Kraft.

Speyer, den 06.12.2023



+ Dr. Karl-Heinz Wieseemann
Bischof von Speyer

88 Dienstordnung für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sowie Büroleitungen im Bistum Speyer (PSDO)

Präambel

Die Tätigkeit der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sowie Büroleitungen 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 sowie Büroleitungen 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 gegebenenfalls 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 Eingruppierung der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sowie der Büroleitungen ergibt sich aus der Regelung zur Eingruppierung für die Beschäftigten der Kirchengemeinden im Bistum Speyer. Bezüglich der Zuordnung zu den Stufen der Entgelttabelle gilt § 16 TVÖD-VKA in der für das Bistum gültigen Fassung. Im Falle einer Höhergruppierung erfolgt diese stufenlaufzeitgleich.

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

§ 4 Ernennung einer Büroleitung

(1) Auf Beschluss des Verwaltungsrates kann für das Pfarrbüro eine Büroleitung ernannt werden mit dem Ziel, den Pfarrer bei der Leitung der Pfarrei von Verwaltungsaufgaben zu entlasten. Die hierfür geeigneten Aufgaben sind in der Stellenbeschreibung „Büroleitung Pfarrsekretariat“ festgehalten. 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. 2.

§ 5 Persönliche Anforderungen

Hinsichtlich der persönlichen Anforderungen gelten die Grundordnung des kirchlichen Dienstes und die hierzu ergangenen Ausführungsbestimmungen.

§ 6 Fachliche Anforderungen/Voraussetzungen/Fortbildungen

(1) Voraussetzung für die Einstellung als Pfarrsekretärin oder Pfarrsekretär ist:

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

(2) Voraussetzung für die Einstellung/Ernennung als Büroleitung ist:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder im Verwaltungsbereich oder eine 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.

(3) Voraussetzung für die Höhergruppierung als Pfarrsekretärin oder Pfarrsekretär gemäß der Regelung zur Eingruppierung für die Beschäftigten der Kirchengemeinden im Bistum Speyer ist das Absolvieren folgender Fortbildungen (Anhang 3 der Beilage zum OVB 4/2016), die einmal jährlich durch das Bischöfliche Ordinariat Speyer angeboten werden:

- a) Grundkurs 1,
- b) Grundkurs 2.

(4) Voraussetzung für die Höhergruppierung als Büroleitung gemäß der Regelung zur Eingruppierung für die Beschäftigten der Kirchengemeinden im Bistum Speyer ist neben den Fortbildungen für Pfarrsekretär/innen das Absolvieren folgender Fortbildungen für Büroleitungen (Anhang 3 der Beilage zum OVB 4/2016), die einmal jährlich durch das Bischöfliche Ordinariat Speyer angeboten werden:

- a) Fortbildungen Büroleitungen

(5) Bezüglich aller Fortbildungen besteht sowohl ein Recht auf Teilnahme als auch die Pflicht zur Teilnahme der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sowie Büroleitungen.

§ 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 Mitarbeiterinnen und 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 Pfarrsekretäre sowie Büroleitungen in den beruflichen Aufgabenbereich erfolgt in der Regel durch den in § 2 genannten unmittelbaren Dienstvorgesetzten. Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sowie Büroleitungen 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 01.03.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die vorherige Dienstordnung für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre im Bistum Speyer (PSDO) (OVB 4/2017, S. 504 ff.) außer Kraft.

Speyer, den 06.12.2023



+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

89 Beschluss der 23. Delegiertenversammlung zur Änderung der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission

I. Änderungen in der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission

1. § 7 Abs. 4 AK-O

In § 7 Abs. 4 der AK-O werden die bisherigen Sätze 2 bis 6 gestrichen. Es wird ein neuer Satz 2 eingefügt:

„²Das Nähere regeln die Geschäftsordnungen der beiden Seiten.“

2. § 9 Abs. 1 AK-O

§ 9 Abs. 1 der AK-O erhält einen neuen Satz 6:

„⁶Ist das Mitglied ausschließlich Mitglied einer Regionalkommission, ernennt der Vorsitzende bzw. der stellvertretende Vorsitzende für die jeweilige Seite auf Vorschlag der betroffenen Seite der Regionalkommission schriftlich ein Ersatzmitglied.“

Die bisherigen Sätze 6 bis 10 werden zu Sätze 7 bis 11.

§ 9 Abs. 1 Satz 10 der AK-O wird wie folgt neu gefasst:

„¹⁰Die Erklärung nach Satz 9 muss gegenüber dem Vorsitzenden in Textform erfolgen und den Zeitpunkt des Wegfalls der Verhinderung enthalten.“

3. § 9 Abs. 2 AK-O

§ 9 Abs. 2 Satz 1 der AK-O wird wie folgt neu gefasst:

„(2) ¹In der Zeit nach der Wahl und vor Ablauf der Amtsperiode endet die Mitgliedschaft eines Mitglieds der Arbeitsrechtlichen Kommission durch

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

4. § 9 Abs. 4 AK-O

§ 9 der AK-O erhält einen neuen Absatz 4:

„(4) Abs. 3 gilt entsprechend für den Fall, dass ein Sitz der Kommission nicht besetzt werden kann, weil das Wahlverfahren zu keinem Ergebnis geführt hat.“

5. § 21 AK-O

§ 21 Abs. 1 der AK-O wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Die Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission (Bundeskommision bzw. Regionalkommissionen) einschließlich der Begründung sind durch die Kommissionsgeschäftsstelle dem/der jeweiligen Vorsitzenden zuzuleiten und von ihm/ihr zu unterzeichnen.“

§ 21 Abs. 2 der AK-O wird wie folgt neu gefasst:

„(2) ¹Beschlüsse der Bundeskommission einschließlich der Begründung werden danach von der Geschäftsführung der Arbeitsrechtlichen Kommission allen (Erz-)Diözesen zur Inkraftsetzung zugeleitet. ²Beschlüsse der Regionalkommissionen einschließlich der Begründung werden von der Geschäftsführung der Arbeitsrechtlichen Kommission nur denjenigen (Erz-)Diözesen zur Inkraftsetzung zugeleitet, die von dem Inhalt des Beschlusses regional erfasst werden (vgl. § 13 Abs. 2 AK-Ordnung). ³Die Beschlüsse sind von der jeweiligen Kommission mit einem Inkraftsetzungsdatum zu versehen. ⁴Der Beschluss ist zu dem durch die Kommission festgesetzten Zeitpunkt, oder beim Fehlen einer Festlegung durch die Kommission zum 1. des Monats, der auf den Beschluss der Kommission folgt, in Kraft zu setzen.“

§ 21 Abs. 6 Satz 2 AK-O wird wie folgt neu gefasst:

„²Stimmt der Diözesanbischof dem bestätigten oder geänderten Beschluss zu, ist der Beschluss zu dem durch die jeweilige Kommission festgesetzten Zeitpunkt, oder beim Fehlen einer Festlegung durch die Kommission zum 1. des Monats, der auf den Beschluss der Kommission folgt, in Kraft zu setzen und in den diözesanen Amtsblättern zu veröffentlichen.“

6. § 24 AK-O

§ 24 AK-O wird wie folgt neu gefasst:

„¹Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.“

II. Änderungen Wahlordnung der Dienstgeberseite

1. § 3 Wahlordnung Dienstgeberseite

§ 3 Absatz 4 der Wahlordnung Dienstgeberseite wird wie folgt neu gefasst:

„(4) Der Wahlvorstand fordert die Rechtsträger auf, innerhalb einer festgelegten Frist Wahlvorschläge in Textform gemäß § 126 b BGB jeweils für die Wahl des Vertreters/der Vertreterin der Dienstgeber in der jeweiligen Regionalkommission abzugeben.“

§ 3 Abs. 5 Buchstabe f) der Wahlordnung Dienstgeberseite wird gestrichen.

§ 3 Abs. 6 der Wahlordnung Dienstgeberseite wird wie folgt neu gefasst:

„(6) Der Wahlvorstand bestätigt in Textform gemäß § 126 b BGB den Eingang eines Wahlvorschlages gegenüber dem/der Vorgeschlagenen und dem/der Vorschlagenden.“

2. § 4 Wahlordnung Dienstgeberseite

§ 4 Abs. 1 der Wahlordnung Dienstgeberseite erhält einen neuen Satz 2:

„²Die Wahlversammlung kann auch mittels einer Videokonferenz durchgeführt werden, wenn sichergestellt ist, dass die Wahl geheim durchgeführt wird.“

Die bisherigen Sätze 2 bis 6 werden zu Sätze 3 bis 7.

§ 4 Abs. 1 Satz 7 der Wahlordnung der Dienstgeberseite wird wie folgt neu gefasst:

„⁷Die Einladung und die Kandidat(inn)enliste müssen mindestens zwei Wochen vorher versandt werden.“

90 Änderungen der §§ 23 und 29 der TVöD-VKA KODA-Fassung

Präambel

Die Bistums-KODA hat am 07.06.2006 den Grundsatzbeschluss gefasst, dass der TVöD-VKA zum 01.10.2007 eingeführt wird. Ferner wurde in diesem Zusammenhang beschlossen, dass bestimmte tarifliche Regelungen geändert oder ergänzt werden. Im Hinblick auf die am 22.11.2022 beschlossene neue Grundordnung des Kirchlichen Dienstes für die Katholische Kirche in Deutschland sieht die Bistums-KODA das Erfordernis, einige der Abweichungen bzw. Ergänzungen des TVöD-VKA zu modifizieren.

§ 1

1.

§ 23 TVöD-VKA KODA-Fassung

Abs. 3 Satz 1: Der rot durchstrichene Text wird schwarz und die Streichung wird aufgehoben.

Der Text lautet nun: „Beim Tod von Beschäftigten, deren Arbeitsverhältnis nicht geruht hat, wird der Ehegattin/dem Ehegatten oder der Lebenspartnerin/dem Lebenspartner im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes oder den Kindern ein Sterbegeld gewährt.“

§ 2

2.

§ 29 TVöD-VKA KODA-Fassung

Abs. 1

Die im Beschluss vom 03.09.2007 unter Abschnitt 1. lit. a) aufgeführten Streichungen des TVöD-VKA-Textes werden aufgehoben.

Der Text lautet nun: „a) Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes: ein Arbeitstag“

3.

§ 29 Abs. 1 lit. b) wird ergänzt und neu gefasst:

b) Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes, eines Elternteils oder Geschwisters: zwei Arbeitstage

4.

§ 29 Abs. 1 lit. d wird ergänzt und neu gefasst:

d) 25-, 40- und 50-jähriges Arbeitsjubiläum: ein Arbeitstag

§ 3

5.

Die im Beschluss vom 03.09.2007 zu § 29 Abs. 1 TVöD-VKA hinzugefügten lit. g, h, k und l werden aufgehoben und wie folgt neu formuliert:

g) katholisch oder evangelisch kirchlich anerkannte oder staatliche Eheschließung von Beschäftigten: ein Arbeitstag,

h) katholisch oder evangelisch kirchlich anerkannte oder staatliche Eheschließung eines Kindes von Beschäftigten: ein Arbeitstag,

k) das 25-jährige und 50-jährige katholisch oder evangelisch kirchlich anerkannte oder staatliche Ehejubiläum von Beschäftigten: ein Arbeitstag,

l) Tod der Großeltern oder Schwiegereltern: ein Arbeitstag.

§ 4

Die Änderungen gem. § 1 bis § 3 treten mit Wirksamwerden in Kraft. Sie gelten auch für den TV-Ärzte/VKA § 30 und § 24 (OVB 7/2014, S. 241).

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

Speyer, 01.12.2023



+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann
Bischof von Speyer

91 Befristete Ergänzung zur Verordnung gemäß § 25 Abs. 4 S. 4 MAVO zu Freistellung und Kostenerstattung im Bereich der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (DiAG) im Bistum Speyer (OVV 1/2017, S. 384 f.)

§ 1 Erweiterung der Freistellung des Vorstands

Befristet für das Kalenderjahr 2024 erweitert sich das Freistellungskontingent des Vorstands gemäß § 2 Abs. 1 um 50 Arbeitstage. Die Tage sind vorgesehen für:

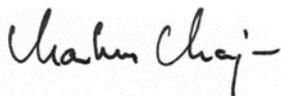
- 1) Mitgliederversammlung der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen,
- 2) Termine der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen,
- 3) Sachausschüsse der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen,
- 4) Regionalsitzungen,
- 5) Regelgespräche des Vorstands mit der Bistumsleitung,
- 6) Klausurtagung des Vorstands.

Die Verteilung des erweiterten Freistellungskontingents auf den DiAG-Vorstand ist den jeweiligen Anstellungsträgern und dem Bistum Speyer für das gesamte Kalenderjahr 2024 im Voraus – spätestens bis zum 31. Januar 2024 (Ausschlussfrist) – vollständig zu melden. Es sind dabei a) Vorstandsmitglied, b) Zweck der Freistellung und c) Datum der Freistellung anzugeben.

§ 2 Inkrafttreten

Diese Regelung tritt zum 01.01.2024 in Kraft und tritt zum 31.12.2024 außer Kraft.

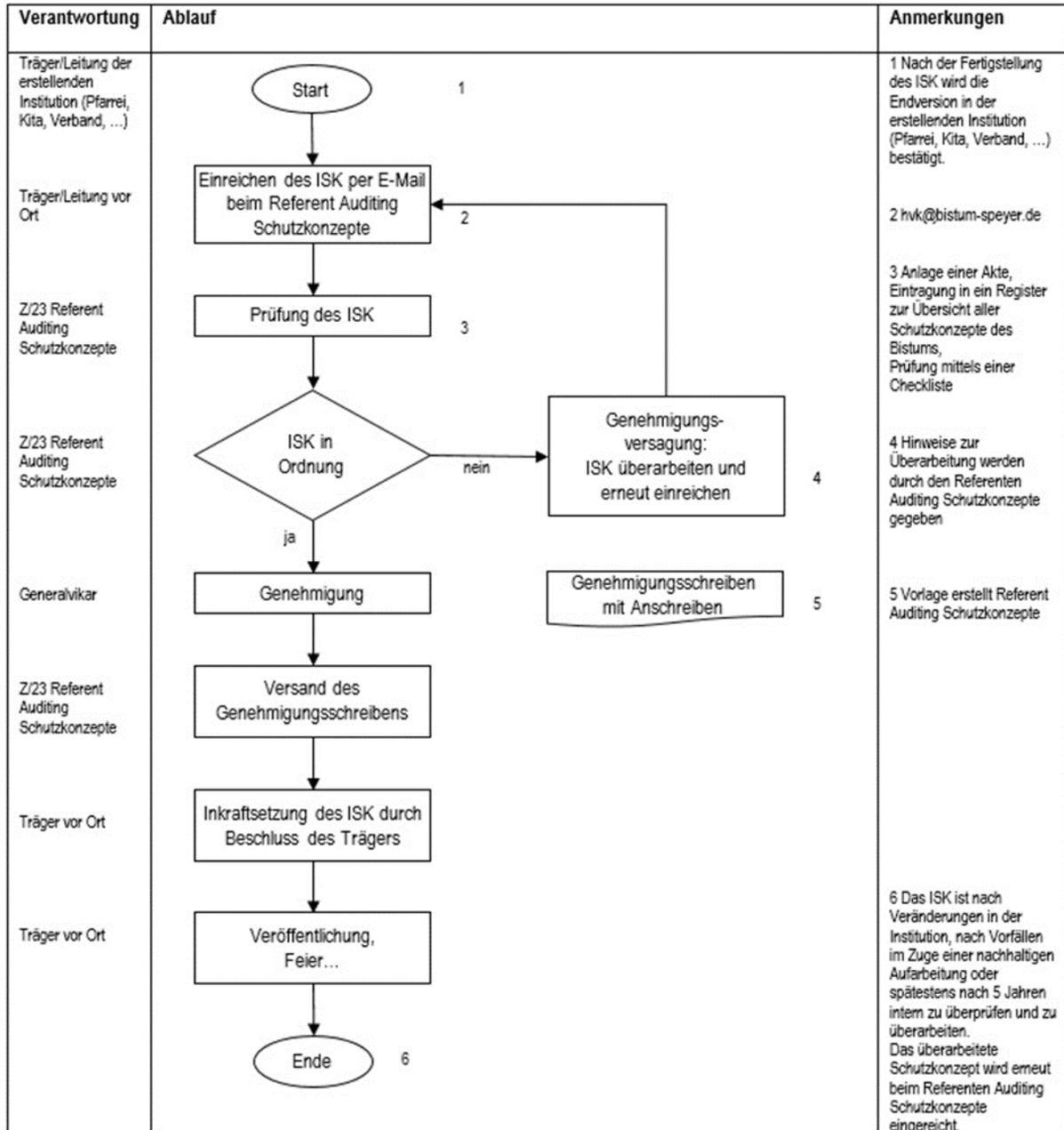
Speyer, den 01.12.2023



Markus Magin
Generalvikar

92 Verfahren zur Inkraftsetzung der Institutionellen Schutzkonzepte (ISK) im Bistum Speyer

Version 1



Speyer, 21.07.2023

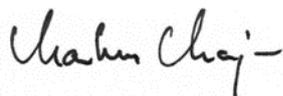
Markus Magin
Generalvikar

93 Verfahren zur Inkraftsetzung der Institutionellen Schutzkonzepte (ISK) im Bischöflichen Ordinariat

Version 1

Verantwortung	Ablauf	Anmerkungen
Träger/Leitung der erstellenden Bereiche (Haupt-/Abteilung, Referat...)	Start 1	1 Nach der Fertigstellung des ISK wird die Endversion im erstellenden Bereich (Haupt-/Abteilung, Referat...) bestätigt.
Leitung	Einreichen des ISK per E-Mail beim Referent Auditing Schutzkonzepte 2	2 hvk@bistum-speyer.de
Z/23 Referent Auditing Schutzkonzepte	Prüfung des ISK 3	3 Anlage einer Akte, Eintragung in ein Register zur Übersicht aller Schutzkonzepte des Bistums, Prüfung mittels einer Checkliste
Z/23 Referent Auditing Schutzkonzepte	ISK in Ordnung (ja/nein) 4	4 Hinweise zur Überarbeitung werden durch den Referenten Auditing Schutzkonzepte gegeben
Generalvikar	Genehmigung und Inkraftsetzung 5	5 Vorlage erstellt Referent Auditing Schutzkonzepte
Z/23 Referent Auditing Schutzkonzepte	Versand des Genehmigungsschreibens	6 Das ISK ist nach Veränderungen in der Institution, nach Vorfällen im Zuge einer nachhaltigen Aufarbeitung oder spätestens nach 5 Jahren intern zu überprüfen und zu überarbeiten. Das überarbeitete Schutzkonzept wird erneut beim Referenten Auditing Schutzkonzepte eingereicht.
Leitung	ggfs. Veröffentlichung	
	Ende 6	

Speyer, 21.07.2023



Markus Magin
Generalvikar

94 Allgemeines Ausführungsdekret zum Eintrag der Taufe in das Taufbuch in speziellen Fällen und zum Erstellen von Taufurkunden und Taufbescheinigungen

Auf der Grundlage der Vorgaben des universalen Kirchenrechts und unter Berücksichtigung der vorhandenen partikularrechtlichen Regelungen sowie unter Beachtung des staatlichen Rechts, insbesondere des Gesetzes über die religiöse Kindererziehung (RelKERzG), werden für die Kirchenbücher in den Pfarreien und den Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache (missiones cum cura animarum) des Bistums Speyer zum Eintrag der Taufe in das Taufbuch in speziellen Fällen und zum Erstellen von Taufurkunden und Taufbescheinigungen nachfolgende Regelungen getroffen:

Teil A – Begriffsdefinitionen, staatliche Regelungen zum Sorgerecht

§ 1 – Begriffsdefinition

Die Begriffe „Eltern“ und „Elternteil“ bezeichnen die leiblichen Eltern. Die Begriffe „Vater“ bzw. „Mutter“ bezeichnen ausschließlich den leiblichen Vater oder die leibliche Mutter. Sind auch andere Personen, die an Eltern statt treten können, zu bezeichnen, wird der Begriff „sorgeberechtigte Personen“ verwendet; insbesondere muss diesen Personen das Sorgerecht in religiösen Angelegenheiten des Kindes zukommen.

§ 2 – Notwendigkeit des Personensorgerechtes

(1) Für die Taufanmeldung von Kindern muss eine Zustimmungserklärung der Eltern bzw. der sorgeberechtigten Personen vorliegen.¹ Das alleinige Personensorgerecht ist nachzuweisen. Der Nachweis erfolgt entweder durch Vorlage einer Urkunde oder durch Erklärung gegenüber der Pfarrei bzw. Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache. Hat eine Person das sog. kleine Sorgerecht „für Angelegenheiten des täglichen Lebens des Kindes“², so genügt dies nicht für die Zustimmung zur Taufe – ausgenommen ist der Fall der Nottaufe³.

(2) Steht dem Vater oder der Mutter das Recht und die Pflicht, für das Kind zu sorgen, neben einem dem Kinde bestellten Vormund oder Pfleger zu, so geht bei einer Meinungsverschiedenheit über die Bestimmung des religiösen Bekenntnisses, in dem das Kind erzogen werden soll, die Meinung des Vaters oder der Mutter vor, es sei denn, dass dem Vater oder der Mutter das Recht der religiösen Erziehung auf Grund von § 1666 BGB entzogen ist⁴.

(3) Steht die Sorge für ein Kind einem Vormund oder Pfleger allein zu, so hat dieser auch über die religiöse Erziehung des Kindes zu bestimmen. Er bedarf dazu der Genehmigung des Familiengerichts⁵. Hingegen kann er eine schon erfolgte Bestimmung über die religiöse Erziehung nicht ändern.

¹ Vgl. § 1 RelKERzG und auch c. 868 § 1 CIC. Die Einigung der Eltern bzw. sorgeberechtigten Personen bzgl. der religiösen Kindererziehung ist prinzipiell widerrufbar (§§ 1 und 2 Abs. 1 RelKERzG), aber grundsätzlich nicht einseitig (§ 2 Abs. 2 RelKERzG). Bei fehlender Einigung entscheidet nach § 2 Abs. 3 RelKERzG das Familiengericht.

² § 1687b BGB.

³ Vgl. § 1687b Abs. 2 BGB und c. 868 § 2 CIC.

⁴ Vgl. § 3 Abs. 1 RelKERzG.

⁵ Vgl. § 3 Abs. 2 RelKERzG.

§ 3 – Urkunden bzw. Bescheinigungen, Definition

Es ist zwischen einer Taufurkunde (testimonium baptismi) und einer Taufbescheinigung (litterae baptismales) zu unterscheiden.

(1) Eine Taufurkunde (testimonium baptismi) ist ein Auszug aus dem Taufbuch (Extractus e libro baptismorum). Sie muss vollständig sein und ggf. in der Spalte „Bemerkungen“ „weitere Angaben vorhanden“ (ceteri annotationes adsunt) enthalten.

(2) Taufbescheinigungen (litterae baptismales) bestätigen amtlich folgende Fakten: Taufdaten (Datum, Pfarrei, Kirche [bzw. Ort der Taufe], Taufspender, Registernummer des Taufbuchs), Vorname, Name und Geburtsdatum des Täuflings. Die Angabe von Vornamen, Name und Geschlecht des Täuflings kann anhand vorliegender staatlicher Urkunden erfolgen, sofern eine Identifikation über die Registernummer des Taufbuchs möglich ist. Auf einer Taufbescheinigung ist folgender Text zu dokumentieren: „Diese Urkunde ist kein Ledigenstandsnachweis und kein Zeugnis im Sinne des c. 1050 n. 3 bzw. des c. 645 § 1 CIC.“

(3) Beide Dokumente darf nur das Taufpfarramt oder das Pfarramt ausstellen, das einen Eintrag aufgrund eines Taufnachweises durch Zeugen durchgeführt hat (anhand der Formulare Taufanerkennung G / Taufanerkennung Z unter Angabe des Aktenzeichens des Bischöflichen Ordinariates).

Teil B – Eintrag der Taufe von adoptierten Kindern

§ 4 – Partikularnorm Nr. 11 – Taufeintrag bei Adoptivkindern – der Deutschen Bischofskonferenz zur Anwendung von c. 877 § 3 CIC

Nach Vorgabe der Partikularnorm Nr. 11 sind bei der Taufe eines Adoptivkindes „die Namen der Adoptiveltern (als solcher) und – soweit aus öffentlichen Urkunden bekannt – auch der leiblichen Eltern in das Taufbuch einzutragen. Dem Eintrag ist ein Vermerk hinzuzufügen, demgemäß Urkunden oder Bescheinigungen nur mit Erlaubnis des Diözesanbischofs ausgestellt werden dürfen; gleiches gilt für das Erteilen jeglicher Auskunft“⁶.

§ 5 – Vorgehensweise beim Taufeintrag von Adoptivkindern

(1) Die Spalte „Eltern“ bzw. „Vater“ und „Mutter“ (je nach Beschaffenheit des Taufbuchs) bleibt den leiblichen Eltern vorbehalten; kennt man ein Elternteil nicht, bleibt die Spalte unbesetzt. Es wird ein Strich („---“) eingetragen.

(2) Wenn ein adoptiertes Kind getauft wird, so sind die sorgeberechtigten Personen des Täuflings in das Taufbuch in der Spalte „Bemerkungen“ einzutragen unter Hinzufügen von Datum sowie Rechtstitel (etwa als Adoptivmutter bzw. Adoptivvater) und Aktenzeichen der Behörde, auf die das Sorgerecht zurückgeht. Soweit die Eltern des Täuflings aus amtlichen Urkunden bekannt sind, sind sie in der Spalte „Eltern“ bzw. „Vater“/„Mutter“ (je nach Beschaffenheit des konkreten Taufbuchs) einzutragen. Es ist ein Sperrvermerk gemäß § 9 Abs. 2 dieses Allgemeinen Ausführungsdekrets einzutragen.

⁶ OVB Speyer 12/1995, S. 529.

- (3) Adoptiveltern und andere sorgeberechtigte Personen werden in der Spalte „Bemerkungen“ eingefügt: „Adoptivvater“ bzw. „Adoptivmutter“, gegebenenfalls „2. Adoptivmutter“ oder „2. Adoptivvater“; gegebenenfalls auch eine andere im amtlichen Dokument vorgegebene Bezeichnung.
- (4) Wenn die Adoption nach der Taufe erfolgt, so kann unter Vorlage der amtlichen Adoptionsunterlagen (und ggf. der Namensänderung) der Taufeintrag ergänzt werden. Dazu werden die Eintragungen wie in Abs. 1 vorgenommen und ein Sperrvermerk gemäß § 9 Abs. 2 angebracht.

Teil C – Eintrag der Taufe von Kindern von gleichgeschlechtlichen Paaren

§ 6 – Vorgehensweise beim Taufeintrag von Kindern gleichgeschlechtlicher Paare

- (1) Der Begriff der gleichgeschlechtlichen Zivilehe umfasst in diesem Paragraphen auch Lebenspartnerschaften nach Maßgabe des Lebenspartnerschaftsgesetzes.
- (2) Wenn eine gleichgeschlechtliche Partnerin Mutter des zu taufenden Kindes ist, ist sie als Mutter des Täuflings in das Taufbuch einzutragen.
- a) Wenn die andere gleichgeschlechtliche Partnerin für das Kind zum Zeitpunkt der Taufe bereits das Sorgerecht hat, ist diese Partnerin gem. § 5 als sorgeberechtigte Person (etwa als Adoptivmutter) einzutragen. In diesem Fall erfolgt kein Sperrvermerk.
- b) Wenn die andere gleichgeschlechtliche Partnerin für das Kind zum Zeitpunkt der Taufe nicht das Sorgerecht hat, unterbleibt eine Eintragung dieser Partnerin in das Taufbuch; sie kann auf Wunsch nach Erhalt des Sorgerechtes unter Vorlage des amtlichen Dokuments als sorgeberechtigte Person (etwa als Adoptivmutter) nachgetragen werden. Auch hier unterbleibt die Vornahme eines Sperrvermerks.
- (3) Ist keine Partnerin einer gleichgeschlechtlichen Zivilehe Mutter, ist jene Partnerin, die zum Zeitpunkt der Taufe das Sorgerecht hat, als sorgeberechtigte Person (etwa als Adoptivmutter) einzutragen. Haben beide bereits das Sorgerecht, ist die andere gleichgeschlechtliche Partnerin als zweite sorgeberechtigte Person (etwa als Adoptivmutter) einzutragen. Die Vornahme eines Sperrvermerks unterbleibt. Bei den Eintragungen ist § 5 zu beachten.
- (4) Die Namen der Eltern des Kindes – gleichgültig, ob ein Elternteil Partnerin der gleichgeschlechtlichen Zivilehe ist oder nicht – sind nur einzutragen, wenn diese sich eindeutig aus einer amtlichen Urkunde ergeben. Für einen Elternteil des Kindes, der der gleichgeschlechtlichen Zivilehe nicht angehört, ist ein Sperrvermerk gemäß § 9 Abs. 2 anzubringen.
- (5) Die Absätze 2 bis 4 gelten analog für einen gleichgeschlechtlichen Partner und dessen Vaterschaft, Adoptivvaterschaft bzw. Sorgeberechtigung.
- (6) Für ein nicht in einer gleichgeschlechtlichen Zivilehe aneinander gebundenes gleichgeschlechtliches Paar ist wie bei einem unverheirateten Paar vorzugehen.

Teil D – Personen, deren Geschlecht personenstandsrechtlich geändert wurde, und Personen, die weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zugeordnet werden können

§ 7 – Personen, deren Geschlecht personenstandsrechtlich geändert wurde

(1) Die Kongregation für die Glaubenslehre hat im Jahr 2002 entschieden, dass der Taufeintrag bei Gläubigen, die sich einer operativen Geschlechtsumwandlung unterzogen haben und deren Umwandlung im staatlichen Bereich anerkannt wurde, unter Wahrung der ursprünglichen Eintragung in der Spalte „Bemerkungen“ um eine entsprechende Notiz zu ergänzen ist. Verzeichnet wird der neue Vorname, das neue Geschlecht sowie Datum und Aktenzeichen der Behörde, die die Geschlechtsumwandlung seitens des Staates anerkannt hat⁷.

(2) Die Regelungen des vorherigen Absatzes sind auch anzuwenden, wenn kein operativer Eingriff erfolgte, sondern nur eine staatliche Anerkennung der Zugehörigkeit zu einem anderen Geschlecht ausgesprochen wurde.

(3) Jeder Eintrag nach Absätzen 1 oder 2 ist mit einem Sperrvermerk gemäß § 9 Abs. 2 zu versehen. Vor der Geschlechtsänderung geführte Vornamen dürfen ohne Zustimmung der betroffenen Person nicht offenbart oder ausgeforscht werden, es sei denn, es liegen besondere Gründe des öffentlichen Interesses vor. Ein öffentliches Interesse ist insbesondere bei Ausstellung einer Taufurkunde wegen einer beabsichtigten kirchlichen Eheschließung gegeben.

§ 8 – Personen, die weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht eindeutig zugeordnet werden können

(1) Ein Kind, das weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht eindeutig zugeordnet werden kann, ist nach der Taufe ohne Geschlechtsangabe (Eintrag: „---“) oder mit der Angabe „divers“ in das Taufbuch einzutragen, je nachdem, was die staatliche Geburtsurkunde vorgibt.

(2) Dokumentieren staatliche Urkunden zu einem späteren Zeitpunkt eine Zuordnung zu dem weiblichen oder männlichen Geschlecht, so ist analog zu § 11 vorzugehen.

Teil E – Allgemeines

§ 9 – Sperrvermerk, Geheimhaltung und Sperrfristen

(1) Das staatliche Recht schreibt vor, dass Tatsachen, die geeignet sind, die Adoption und ihre Umstände aufzudecken, ohne Zustimmung des Annehmenden und des Kindes nicht offenbart oder ausgeforscht werden dürfen, es sei denn, dass besondere Gründe des öffentlichen Interesses dies erfordern⁸. Ein öffentliches Interesse ist insbesondere bei der Ausstellung einer Taufurkunde wegen einer beabsichtigten kirchlichen Eheschließung gegeben.

(2) Als Sperrvermerk ist folgender Text einzutragen: „Das Erteilen von Auskünften und Erstellen von Urkunden oder Bescheinigungen ist nur mit Erlaubnis des Ortsordinarius gestattet.“

(3) Die Personen, die das Taufsakrament spenden bzw. deren Eintrag in die Kirchenbücher vornehmen oder veranlassen, sind zur Geheimhaltung verpflichtet.

⁷ OVB Speyer 1/2003, S. 278.

⁸ Vgl. § 1758 BGB.

(4) Die Daten der Adoption werden nur in das Taufbuch des Taufpfarramtes bzw. der die Taufe vornehmenden Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache (missio cum cura animarum) in Form eines Haupteintrages mit laufender Nummer eingetragen.

(5) Bei einer fälligen Weitermeldung an staatliche oder kirchliche Behörden (etwa das Wohnortpfarramt), erfolgt die Weitermeldung mit dem Namen, den das Kind zum Zeitpunkt der Eintragung nach staatlichem Recht trug. Falls auch Namen der sorgeberechtigten Personen weiterzumelden sind, werden die Namen weitergegeben; bei einer gleichgeschlechtlichen Zivilehe ist der Name des leiblichen Elternteils unter Mutter bzw. Vater aufzunehmen; der andere gleichgeschlechtliche Partner bzw. die andere gleichgeschlechtliche Partnerin ist unter Angabe des Rechtstitels (z. B. Adoptivmutter) in der Spalte „Bemerkungen“ einzutragen.

(6) In diesem Zusammenhang sei auf die Schutzfristen zur Nutzung der Kirchenbücher durch Dritte verwiesen. Diese beträgt für die Taufbücher 120 Jahre⁹. Demnach ist die Vorlage ganzer Matrikelbände nicht vor Ablauf der Sperrfrist für den jüngsten Eintrag möglich.

§ 10 – Das Ausstellen von Urkunden und Bescheinigungen

(1) Den Eltern bzw. sorgeberechtigten Personen des Täuflings ist anlässlich der Taufe eine vollständige Taufurkunde auszuhändigen. Bei der Übergabe ist die Vertraulichkeit zu wahren.

(2) Wird ein Taufnachweis für Erstkommunion, Firmung, Aufnahme in eine kirchliche Schule und Bewerbung für den kirchlichen Dienst erbeten, so wird eine Taufbescheinigung ausgestellt; hat die Person, für die ein Taufnachweis gefordert wird, das 16. Lebensjahr vollendet¹⁰, so kann mit deren Einverständnis auch eine Taufurkunde ausgestellt werden. In diesem Fall ist besonders auf die Vertraulichkeit bei der Übergabe zu achten.

(3) Wird ein Taufnachweis für eine kirchliche Eheschließung erbeten, so wird eine Taufurkunde ausgestellt; bevorzugt wird diese Urkunde direkt dem Pfarramt übermittelt, das die Ehevorbereitung durchführt.

(4) Wird ein Taufnachweis für die Übernahme eines Patenamtes benötigt, so kann eine Taufbescheinigung ausgestellt werden.

(5) Vor Ausstellen von Urkunden oder Bescheinigungen über Einträge mit Sperrvermerk ist das Bischöfliche Ordinariat in Speyer um Weisung anzufragen. Hierbei ist zu beachten, dass eine Übermittlung persönlicher Daten mittels E-Mail-Verkehr nach gegenwärtigem Stand der Technik und gegenwärtiger datenschutzrechtlicher Rechtslage zu unterbleiben hat. Die Kontaktnahme mit dem Ordinariat erfolgt von daher entweder telefonisch, per Fax oder per Brief.

§ 11 – Fehlerhafte Einträge im Taufbuch

Ist im Taufbuch ein fehlerhafter Eintrag enthalten, so ist der falsche Eintrag lesbar zu streichen und der richtige Eintrag in geeigneter Form anzubringen. In der Spalte „Bemerkungen“ sind das Datum und der Anlass der Korrektur zu vermerken sowie der Name der die Korrektur vornehmenden Person. In Taufzeugnissen und Taufbescheinigungen ist die korrigierte Fassung einzutragen, ohne Verweis auf den vorher fehlerhaften Eintrag.

⁹ Vgl. OVB Speyer 2/2014, S. 94.

¹⁰ Vgl. § 63 Abs. 1 PStG.

§ 12 – Analoge Rechtsanwendung

- (1) Diese Ausführungen gelten analog auch für den Eintrag der Konversion eines Kindes in das Konversionsverzeichnis.
- (2) Sie gelten analog auch für die Taufe von erwachsenen Personen. Die den Eltern zugeschriebenen Rechte entfallen oder werden von den zu Taufenden bzw. Neugetauften selbst wahrgenommen.
- (3) Personen, die einer Betreuung unterstehen, werden Kindern gleichgestellt.

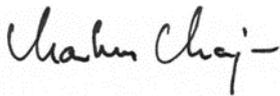
§ 13 – Vorgehen bei Unklarheiten

Bei Unklarheiten hinsichtlich der Anwendung der Regelung in konkreten Fällen ist das Bischöfliche Ordinariat Speyer, Abteilung Kirchenrecht, anzufragen; ebenso bei über die obigen Regelungen hinausgehenden Sonderfällen, wie etwa dem Auseinanderfallen von leiblicher und biologischer Elternschaft, z. B. im Fall einer sog. Leihmutterchaft.

§ 14 – Inkrafttreten, Aufheben von Normen

- (1) Das Allgemeine Ausführungsdekret tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieses Ausführungsdekretes werden alle entgegenstehenden Regelungen zum Eintrag von Adoptionen im Bistum Speyer aufgehoben.

Speyer, 06.12.2023



Markus Magin
Generalvikar

Bischöfliches Ordinariat

95 Gebetswoche für die Einheit der Christen 2024

Gebetswoche für die Einheit der Christen 2024: „Du sollst den Herrn, deinen Gott, lieben und deinen Nächsten wie dich selbst“ (Lk 10,27) am 21. Januar 2024 in der Stiftskirche Kaiserslautern

Am Sonntag, 21. Januar 2024, um 15 Uhr, laden das Bistum Speyer, die Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) und die weiteren Mitgliedskirchen der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) in Rheinland-Pfalz und im Saarland in die Stiftskirche Kaiserslautern zum ihrem jährlichen ökumenischen Gottesdienst zur Gebetswoche für die Einheit der Christen ein. Die Predigt wird Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann halten. Musikalisch gestalten die Kantorei Kaiserslautern unter der Leitung von Bezirkskantorin Beate Stinski-Bergmann und Christian von Blohn, Dekanatskantor des Dekanats Saarpfalz, den Gottesdienst. Anschließend sind alle zu einem Empfang eingeladen.

Das Motto der Gebetswoche lautet: „Du sollst den Herrn, deinen Gott, lieben und deinen Nächsten wie dich selbst“ (LK 10,27). Ein Team aus Burkina Faso hat die Liturgie für diesen Gottesdienst vorbereitet. Die Auswahl der biblischen und liturgischen Texte ist inspiriert vom Bild des barmherzigen Samariters. Gerade mit Blick auf die Welt voller Terror, Gewalt und Kriege ist der Gottesdienst eine Einladung, darüber nachzudenken, wie jede und jeder dieses Gebot in seinem Kontext leben kann.

96 Verleihung der Pirminiusplakette

Die nächste Verleihung der Pirminiusplakette, ein Zeichen der Würdigung außerordentlichen ehrenamtlichen Engagements im Bistum Speyer, findet im Rahmen des **diözesanen Katholikentages am Sonntag, 22. September 2024, in Speyer** statt. An diesem Tag begehen wir im kommenden Jahr zugleich das Fest des Jahrestages der Weihe unseres Kaiser- und Mariendomes.

In bewährter Weise bittet Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann den Katholikenrat sowie die zehn Dekanatsräte in unserer Diözese,

bis spätestens Freitag, 14. Juni 2024,

jeweils bis zu zwei Vorschläge beim Bischöflichen Sekretariat (bischof@bistum-speyer.de) einzureichen.

Jeder Vorschlag soll durch eine kurze Darstellung des Einsatzes der zur Ehrung vorgesehenen Person begründet werden und auch deren wichtigste Lebensdaten enthalten. Vor der Beratung in dem jeweiligen Gremium ist zu jedem Vorschlag die Stellungnahme des zuständigen Leitenden Pfarrers einzuholen (vgl. OVB 1988, S. 88 f., i. V. m. OVB 2005, S. 521).

97 Hinweis zur Ausstellung von „Patenscheinen“

Aus gegebenem Anlass wird daran erinnert, dass der über das elektronische Meldewesenprogramm e-mip ausgestellte „Patenschein“ nicht zur Vorlage bei katholischen Pfarrämtern genutzt werden kann, um zum Tauf- oder Firmpatenamts zugelassen zu werden.

Für die Übernahme des Patenamtes bei Taufe oder Firmung ist Folgendes zu beachten:

– Neben der Vollendung des 16. Lebensjahres, der persönlichen Eignung und einer entsprechenden Lebensführung muss die Person, die das Patenamts übernehmen will, katholisch sein, die Sakramente der Eucharistie und der Firmung selbst empfangen haben und darf mit keiner kanonischen Strafe behaftet sein (cc. 874 § 1 und 893 § 1 CIC).

– Das Vorliegen dieser Voraussetzungen ist im Allgemeinen durch die entsprechende Auskunft des Tauf- oder Firmbewerbers, dessen Eltern oder des Paten selbst sicherzustellen. Ein schriftlicher Nachweis ist erforderlich, wenn aus irgendwelchen Gründen Zweifel am Vorliegen der Voraussetzungen bestehen.

Wenn Zweifel bestehen, ob die als Pate vorgesehene Person die geforderten Voraussetzungen erfüllt, ist ein Taufschein anzufordern. Dieser wird von dem Pfarramt ausgestellt, in dem die betreffende Person getauft worden ist. Ein „Patenschein“ der oben erwähnten Art reicht dazu nicht aus, da er keine Gewähr

dafür bietet, dass bei der betreffenden Person tatsächlich die vom kirchlichen Recht geforderten Voraussetzungen zur Übernahme einer Patenschaft vorliegen. Wie der ebenfalls aufgrund der Meldewesendaten erstellbare Mitgliedsschein bestätigt er lediglich, dass jemand in der ausstellenden Wohnsitzpfarrei als Mitglied der katholischen Kirche gemeldet ist bzw. ggf. das Sakrament der Firmung empfangen hat. Er bescheinigt nicht den Empfang aller Initiations sakramente (Taufe, Eucharistie und Firmung).

Zuverlässige Auskunft über den kanonischen Personenstand bietet allein der aus dem Taufbuch des Taufpfarramtes erstellte Taufschein. Verlangt ein als Mitglied der Pfarrei registrierter Katholik einen Mitglieds- oder Patenschein, so ist ihm dieser selbstverständlich auszustellen, da er Anspruch auf eine amtliche Bestätigung seiner Zugehörigkeit zur Pfarrei hat. Ob die in der Bescheinigung enthaltenen Informationen für den beabsichtigten Zweck ausreichen, muss nicht das ausstellende Pfarramt prüfen, sondern der Empfänger.

98 Hinweis Priesterexerzitien 2024

Die Benediktinerabtei Weltenburg bietet im Gästehaus St. Georg 2024 folgende Priesterexerzitien an:

04.–08. März 2024 (Beginn: 17.30 Uhr; Ende ca. 9.00 Uhr)

Die Bergpredigt

Schweigeexerzitien für Priester und Diakone

Ltg. Prof. Dr. Ludwig Mödl, München

<https://gaestehaus.kloster-weltenburg.de/seminare/die-bergpredigt24/>

07.–11. Oktober 2024 (Beginn: 17.30 Uhr; Ende ca. 9.00 Uhr)

Die Propheten in Israel

Schweigeexerzitien in Israel

Schweigeexerzitien für Priester und Diakone

Ltg. Prof. Dr. Ludwig Mödl, München

<https://gaestehaus.kloster-weltenburg.de/seminare/die-propheten-in-israel/>

11.–16. November 2024 (Beginn: 17.30 Uhr; Ende ca. 9.00 Uhr)

Zurück zu den Wurzeln – Leben aus der Freundschaft mit Jesus Christus

Schweigeexerzitien für Priester und Diakone

Ltg. Dr. Wilfried Hagemann, Bocholt/Münster

<https://gaestehaus.kloster-weltenburg.de/seminare/zurueck-zu-den-wurzeln-leben-aus-der-freundschaft-mit-jesus-christus/>

02.–06. Dezember 2024 (Beginn: 17.30 Uhr; Ende ca. 9.00 Uhr)

„Wer Ohren hat, der höre, was der Geist den Gemeinden sagt.“ (Offb 2,11)

Biblische Exerzitien

Schweigeexerziten für Priester und Diakone

Ltg. Prof. Dr. Franz Sedlmeier, Augsburg

<https://gaestehaus.kloster-weltenburg.de/seminare/wer-ohren-hat-der-hoere-was-der-geist-den-gemeinden-sagt-offb-211/>

99 Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz

Beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz ist folgende Broschüre erschienen:

Reihe „Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls“

Nr. 239

Apostolisches Schreiben in Form eines Motu Proprio *Vos estis lux mundi* von Papst Franziskus

Der Vatikan hat seine Vorgaben bei der Meldepflicht in Fällen sexualisierter Gewalt ausgeweitet. Demnach sind nicht nur leitende Kleriker und Ordensobere, sondern auch Laien in der Leitung internationaler Vereinigungen in der Verantwortung. Diese Neuregelung sei die wichtigste Neuerung in der aktualisierten Fassung der Normen zur Verhütung und Bekämpfung sexuellen Missbrauchs. Sie ersetzt die vorherige Version von 2019.

Bezugshinweis

Die genannte Veröffentlichung ist als Printversion nicht lieferbar. Sie kann über der Internetseite der Deutschen Bischofskonferenz www.dbk-shop.de unter dem Menüpunkt „Publikationen“ als PDF heruntergeladen werden.

Dienstnachrichten

Entpflichtung

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Dr. Ulf-Georg Claßen von seinen Aufgaben als Ständiger Diakon im Zivilberuf mit Wirkung vom 01.12.2023 entpflichtet.

Ausscheiden aus dem Dienst der Diözese

Zum 30.11.2023 schied Ständiger Diakon im Zivilberuf Dr. Ulf-Georg Claßen aus dem aktiven Dienst der Diözese Speyer aus.

Ausschreibung einer Pfarrei

Ausgeschrieben zur Besetzung ab 01.04.2024 mit Bewerbungsfrist zum 06.01.2024 wird die Pfarrei Ramstein Hl. Wendelinus.

Herausgeber: Bischöfliches Ordinariat
67343 Speyer
Tel. 06232 102-0
kanzlei@bistum-speyer.de

Verantwortlich für den Inhalt: Generalvikar Markus Magin

Redaktion: Dr. Jessica Scheiper

Herstellung: Bischöfliches Ordinariat Speyer

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