



# Oberhirtliches Verordnungsblatt

Amtsblatt für das Bistum Speyer

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Speyer

---

118. Jahrgang

Nr. 7

13.08.2025

---

## INHALT

---

Nr.		Seite
<b>Die deutschen Bischöfe</b>		
44	Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2025	109
<b>Der Bischof von Speyer</b>		
45	Gesetz über den Einsatz elektronischer Informationstechnik im Bistum Speyer (IT-Gesetz)	110
46	Gesetz zur Umsetzung des Bundesgesetzes für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen (Hinweisgeberschutzgesetz – HinSchG) im Bistum Speyer (HinSchGUmsetzungG)	119
47	Beschluss der Regionalkommission Mitte vom 25. Juni 2025	123
48	Kirchliche Bauordnung für das Bistum Speyer – korrigierte Prozessbeschreibung	127
<b>Bischöfliches Ordinariat</b>		
49	Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz	153
<b>Dienstnachrichten</b>		
		154

## Die deutschen Bischöfe

### 44 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2025

Liebe Schwestern und Brüder,

die Öffnung der Heiligen Pforten in diesem Heiligen Jahr 2025 ist eine Aufforderung an uns alle, unsere Herzen zu öffnen, Verslossenheit und Verhärtungen zu überwinden und Pilgerinnen und Pilger der Hoffnung zu sein.

Im Jahr 2025 ist die geöffnete Tür auch das Leitmotiv der Jahreskampagne des Deutschen Caritasverbandes. Die Tür steht vor Caritas-Einrichtungen und mitten im öffentlichen Raum. Auf den Plakaten<sup>1</sup>, die die Caritas-Kampagne 2025 begleiten, findet sich die Tür in unterschiedlichen Kontexten menschlichen Lebens. Sie machen deutlich: In dieser von Krisen und Kriegen, von Naturkatastrophen und Pandemien gezeichneten Zeit braucht es die Angebote der Caritas an vielen Orten und für viele Menschen – dringlicher denn je! „Tuet Gutes Allen“ (Gal 6,10) ist der biblische Anspruch, dem die Caritas-Angebote heute und morgen genügen wollen.

Die Einladung der Caritas soll dabei besonders jene erreichen, die das Leben vor allem vor verschlossenen Türen kennen. Und die draußen gelassen werden – vor der Tür. Weil sie zu klein oder zu alt sind, um sie zu öffnen, weil sie nicht gut riechen oder ansteckend sind, weil sie nicht ins Muster passen oder weil die Türschwelle zu hoch ist und keine Rampe hinüberführt. In den Einrichtungen und Diensten der Caritas erfahren sie die Hilfe, die sie brauchen, ohne sich verstellen zu müssen – in der Bahnhofsmision genauso wie in der Altenhilfeeinrichtung, im Inklusionsbetrieb wie im Jugendmigrationsdienst.

Mit Ihrer Spende für die Kollekte am Caritas-Sonntag helfen Sie mit, dass die Türen der Caritas offengehalten werden können; Sie helfen mit, dass Menschen in Not hinter diesen offenen Türen wirksame Hilfsangebote finden. Wir danken Ihnen herzlich für Ihre Spende!

Berlin, den 24. Juni 2025

Für das Bistum Speyer

+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann  
Bischof von Speyer

*Dieser Aufruf soll am 14. September 2025 [alternativ: 7. September 2025] in allen Gottesdiensten – einschließlich der Vorabendmessen – verlesen bzw. in geeigneter Weise veröffentlicht werden.*

---

<sup>1</sup> [www.caritas.de](http://www.caritas.de)

## **Der Bischof von Speyer**

### **45 Gesetz über den Einsatz elektronischer Informationstechnik im Bistum Speyer (IT-Gesetz)**

#### **§ 1**

##### **Zielsetzung**

Ziel dieses Gesetzes ist die Sicherheit der elektronischen Datenverarbeitungssysteme sowie die Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben in Bezug auf die elektronische Datenverarbeitung im Bistum Speyer, seinen Kirchengemeinden und dem Domkapitel.

#### **§ 2**

##### **Geltungsbereich**

(1) Dieses Gesetz gilt für Mitarbeiter<sup>2</sup> des Bistums, der Kirchengemeinden sowie des Domkapitels. Organisatorisch bedingt erfolgt eine Unterscheidung nach folgenden Kriterien:

- a) Regelungen für alle Mitarbeiter des Bistums, der Kirchengemeinden sowie des Domkapitels,
- b) besondere Regelungen für Mitarbeiter des Bischöflichen Ordinariats<sup>3</sup>.

Ausnahmen von den Regelungen dieses Gesetzes bedürfen der Genehmigung des Ortsordinarius.

(2) Der Generalvikar wird ermächtigt Aus- und Durchführungsbestimmungen zu diesem Gesetz zu erlassen.

#### **§ 3**

##### **Kirchliches Datenschutzgesetz**

Das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie die Verordnungen zur Durchführung desselben Gesetzes bleiben von diesem Gesetz unberührt.

#### **§ 4**

##### **Ausstattung mit Arbeitsmitteln**

(1) Der jeweilige Dienstgeber definiert die notwendigen Geräte und Arbeitsmittel. Im Rahmen der budgetären und personellen Möglichkeiten wird die Geräteauswahl permanent optimiert und den aktuell gültigen Standards angepasst.

(2) Die Anwender können aus dem angebotenen Service (Hardwareausstattung, Ausstattung mit mobilen Geräten und dazugehörigen Mobilfunkverträgen etc.) keine dauernden Rechte ableiten und keine Ansprüche welcher Art auch immer stellen.

---

<sup>2</sup> Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird durchgängig die männliche Form verwendet, die die ggfls. weibliche Form mitumfasst.

<sup>3</sup> Mitarbeiter des Bischöflichen Ordinariates i.S. dieses Gesetzes sind: Mitarbeiter in Regionalverwaltungen, Jugendzentralen, Christophorus Haus, Familienbildungsstelle Pirmasens und Medienstellen; Mitarbeiter in Schulen des Bistums sind ausgenommen.

(3) Die Verwendung privater Geräte und Datenträger ist zum Schutz vor elektrischen und mechanischen Beschädigungen durch die Verwendung eventuell inkompatibler Geräte und aus Gründen des Schutzes vor Schadsoftware untersagt.

(4) Der jeweilige Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass nur Geräte zum Einsatz kommen, die frei von Schadsoftware sind.

(5) Alle Mitarbeiter sind für den Zustand der von ihnen benutzten und der ihnen zum dienstlichen und teilweise zum privaten Gebrauch überlassenen Geräte verantwortlich. Die jeweiligen Hinweise des Herstellers zur Benutzung und, soweit notwendig und verfügbar, zu Pflege und Reinigung sind zu beachten.

(6) Die Beschaffung von EDV-Einrichtungen wird ausschließlich durch die EDV-Abteilung durchgeführt.

## § 5

### **Auftretende Defekte und Beschädigungen**

Sollten Defekte oder Beschädigungen an einem Gerät auftreten, sind diese unverzüglich dem jeweiligen Dienstgeber zu melden. Sollte der Verdacht bestehen, dass die elektrische Betriebssicherheit eines Geräts durch eine Beschädigung gefährdet ist, ist dieses Gerät umgehend durch den Anwender außer Betrieb zu nehmen.

## § 6

### **Benutzeranmeldung**

(1) Der Dienstgeber ist permanent bestrebt, aktuelle IT-Sicherheitsstandards zu gewährleisten. So können jederzeit, falls notwendig, weitere Sicherheitsstandards bei der Benutzeranmeldung (z.B.: 2-Faktor-Authentifizierung etc.) implementiert werden.

(2) Die Nutzung von Arbeitsplatzrechnern ist nur mit einer ordnungsgemäßen Anmeldung erlaubt. Das Außerkraftsetzen vorhandener Sicherheitsmaßnahmen ist untersagt.

(3) Rein pädagogisch genutzte Rechner dürfen nicht an das Verwaltungsnetz des Dienstgebers angeschlossen werden. Diese Rechner dürfen ebenfalls nicht zu dienstlichen Zwecken verwendet werden.

## § 7

### **Externer Zugang zu den EDV-Einrichtungen des Bischöflichen Ordinariats**

(1) Das Bistum stellt zentral Dienstleistungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter außerhalb des Bischöflichen Ordinariats zur Verfügung. Das Bistum ist permanent bestrebt, aktuelle technische und Sicherheitsstandards zu unterstützen. Aus diesem Grund behält es sich vor, ggf. andere oder Nachfolge-Produkte einzusetzen.

(2) Für Mitarbeiter des Bischöflichen Ordinariats gelten darüber hinaus folgende Regelungen:

Das Bischöfliche Ordinariat gewährt seinen Anwendern im Rahmen der Regel zum dezentralen Arbeiten, den externen Zugang zum Ordinariats-Netzwerk über das Internet mittels Nutzung einer VPN-Clientsoftware oder anderer (webbasierter) Techniken. Damit wird die Möglichkeit geschaffen, sich von

extern in das Netzwerk des Bischöflichen Ordinariats einzuwählen, um so die Ressourcen (Remote-Desktop) nutzen zu können.

a) Die Anwender erhalten die Nutzungsberechtigung für den externen Zugang zu den EDV-Einrichtungen des Bischöflichen Ordinariats für den Zeitraum des dezentralen Arbeitens.

b) Modalitäten des externen Ordinariats-Netzwerkzugangs:

- Das Bischöfliche Ordinariat übernimmt keine Gewähr dafür, dass der externe Ordinariats-Netzwerkzugang ohne Unterbrechung funktioniert.
- Die Anwender haben, auf Anfrage des Bischöflichen Ordinariats, vertreten durch die EDV-Abteilung, die entsprechenden Information zur Güte der vor Ort eingesetzten Technik (speziell Geschwindigkeit Internetanschluss, eingesetzte Netzwerkverbindung, eingesetztes Betriebssystem) zur Fehleranalyse zur Verfügung zu stellen.

c) Pflichten der Anwender des externen Zugangs zu den EDV-Einrichtungen des Bischöflichen Ordinariats:

Die Anwender haben:

- den externen Ordinariats-Netzwerkzugang keinesfalls gegen die Interessen des Bistums Speyers zu nutzen,
- mit dem vom Bischöflichen Ordinariat zur Verfügung gestellten externen Ordinariats-Netzwerkzugang keine privaten Tätigkeiten, weder entgeltlich noch unentgeltlich, zu verfolgen,
- den externen Ordinariats-Netzwerkzugang keinesfalls zu kommerziellen Zwecken zu nutzen,
- den externen Ordinariats-Netzwerkzugang keinesfalls betriebsfremden Personen zugänglich zu machen,
- bei der oder durch die Nutzung des externen Ordinariats-Netzwerkzugang nicht gegen geltende Gesetze zu verstoßen – insbesondere keine rassistischen, gewaltverherrlichenden oder pornographischen Inhalte aufzurufen,
- beim Verbindungsaufbau die vom Bischöflichen Ordinariat vorgeschriebenen Client-Software mit der vorgeschriebenen Konfiguration zu verwenden.

d) Das Bischöfliche Ordinariat kann den Anwendern die Nutzungsberechtigung fristlos entziehen, wenn diese ihre Pflichten verletzen.

## § 8

### Softwarenutzung

(1) Jegliche zur Tätigkeitsausübung am Arbeitsplatz benötigte Software wird durch den Dienstgeber nach Bedarf und vorheriger Prüfung zur Verfügung gestellt.

(2) Die Erlaubnis zur Nutzung der Software und der zur Verfügung gestellten Softwarelizenzen ist auf dienstliche Zwecke beschränkt, die Nutzung zur Ausübung einer entgeltlichen Nebentätigkeit ist untersagt.

(3) Die Installation und Nutzung von nicht durch den Dienstgeber freigegebener Software oder privater Software ist untersagt.

(4) Die Weitergabe von durch den Dienstgeber erworbenen Lizenzen und Softwarenutzungsrechten an Dritte ist untersagt. Ausnahme bestehen lediglich an den Schulen des Bistums. Hier gelten die Regelungen der Schule insofern, als nicht gegen lizenzrechtliche Vorgaben der Hersteller verstoßen werden darf.

## **§ 9**

### **Nutzung privater Datenverarbeitungssysteme**

(1) Die Nutzung privater Rechner, Mobile Devices (Smartphones, Tablets etc.) und privater Speichermedien im internen Netzwerk des Dienstgebers ist untersagt.

(2) Die Verarbeitung und Speicherung dienstlicher, insbesondere personenbezogener Daten auf nicht-dienstlichen Datenverarbeitungssystemen und Speichern ist untersagt.

(3) Die Nutzung privater Endgeräte außerhalb des internen Netzwerks ist bei frei über das Internet zugänglichen Diensten (Homepage/Intranet, Webmail, Communicare) erlaubt. Hier werden Inhalte lediglich angezeigt, verlassen jedoch das Netzwerk des Bischöflichen Ordinariats nicht. Es ist verboten, Screenshots von dienstlichen Inhalten auf privaten Geräten anzufertigen.

(4) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bischöflichen Ordinariats gilt darüber hinaus folgende Regelung:

Die Nutzung privater Endgeräte ist nur im Rahmen der Dienstvereinbarung „Dezentrales Arbeiten“ und bei frei, mittels geeigneter Schutzmechanismen (Passwortschutz etc.) geschützten Inhalten, über das Internet zugänglichen Diensten (Homepage/Intranet, Webmail, Communicare) erlaubt. Hier werden Inhalte lediglich angezeigt, verlassen jedoch das Netzwerk des Bistums nicht. Es ist verboten, Screenshots von dienstlichen Inhalten auf privaten Geräten anzufertigen.

## **§ 10**

### **Schutz vor Schadsoftware**

(1) Auf allen Servern, Arbeitsplatzrechnern, Notebooks und Mobile Devices werden vom Dienstgeber aktuelle Maßnahmen zur Vermeidung von Schadsoftware getroffen.

(2) Der Dienstgeber behält sich vor, bestimmte Kategorien von Internetinhalten (Gewalt, Pornographie etc.) zu sperren.

(3) Es ist untersagt, diese Maßnahmen in Hinsicht auf deren Schutzfunktion zu ändern, zu deaktivieren, anderweitig zu manipulieren oder die Software selbst zu deinstallieren.

(4) Sollten Anzeichen dafür vorliegen, dass ein Gerät trotz aktivierter Schutzsoftware kompromittiert, mit einem Computervirus oder ähnlicher Schadsoftware ‚infiziert‘ wurde, ist dies zum Schutz der auf dem jeweiligen Gerät befindlichen Daten und der anderen im Netzwerk befindlichen Geräte unverzüglich der EDV-Abteilung des Bistums Speyer mitzuteilen. Bis zur Klärung durch die EDV-Abteilung ist das Gerät sofort durch den Anwender vom Netzwerk des Dienstgebers zu trennen. Die EDV-Abteilung wird bei Kenntnisnahme eines Sicherheitsvorfalls selbstständig ohne vorherige Information des Anwenders die Netzwerkverbindung unterbrechen und ggf. das Gerät sperren.

## § 11

### **Verwendung der dienstlichen E-Mail-Adressen mit Endung „...@bistum-speyer.de“**

- (1) Für dienstlichen E-Mail-Verkehr ist ausschließlich der dienstliche Mail-Account zu nutzen, der durch den jeweiligen Nutzer auch regelmäßig abzurufen ist.
- (2) E-Mail-Adressen dürfen nur für direkte Kontakte verwendet werden und nicht für öffentliche Zwecke (newsgroups, social media, Zugänge bei kommerziellen Anbietern wie Amazon, ebay etc.) im Internet eingesetzt werden. Begründete und dringende Ausnahmefälle sind über die Leitung der EDV-Abteilung des Bischöflichen Ordinariats zu beantragen und zu genehmigen.
- (3) Die Verwendung der zur Verfügung gestellten bistumseigenen E-Mail-Adressen mit der Endung „...@bistum-speyer.de“ (dienstlicher Mail-Account) ist ausschließlich auf dienstliche Zwecke beschränkt. Eine private Nutzung ist nicht gestattet. Wird eine solche E-Mail-Adresse von Dritten zur Übermittlung nicht-dienstlicher Informationen angesprochen, so sind diese umgehend zu löschen. Dem Absender ist eine private E-Mail-Adresse zu nennen.
- (4) Bei Abwesenheit (Urlaub, Krankheit o.ä.) darf keine automatische Weiterleitung der Mails erfolgen. In der entsprechend eingestellten Abwesenheitsnotiz sollte eine alternative Vertretungs-Mailadresse genannt werden.

## § 12

### **Verwendung des Internetzugangs am Arbeitsplatz**

- (1) Der am Arbeitsplatz zur Verfügung stehende Internetzugang dient der Informationsbeschaffung zu dienstlichen Zwecken.
- (2) Das Herunterladen von Dateien, die potentiell mit Schadsoftware infiziert sind, in das Netzwerk des Dienstgebers, auf die Festplatte des lokalen Arbeitsplatzes oder auf sonstige Speichermedien ist untersagt und kann durch den Dienstgeber automatisiert eingeschränkt werden.
- (3) Die Liste, der nicht herunterladbaren Dateitypen wird vom Dienstgeber festgelegt. Diese Festlegung wird regelmäßig überprüft, der aktuellen Sicherheitssituation angepasst und in der Durchführungsverordnung zu diesem Gesetz veröffentlicht.
- (4) Die gelegentliche, angemessene Nutzung des Internetzugangs zur privaten Informationsbeschaffung in Pausen ist gestattet. Die Nutzung eines privaten Webmailpostfachs ist zulässig, es dürfen jedoch keinerlei Dateianhänge heruntergeladen oder geöffnet werden.
- (5) Im Zusammenhang mit der gelegentlichen privaten Nutzung des Internetzugangs ist die Nutzung von Online-Angeboten mit aktiven Inhalten wie Online-Spielen, Chatrooms, anmelde- oder kostenpflichtigen Internetdiensten (Ausnahme: Webmail), sowie die Nutzung jeglicher Angebote mit erhöhter Bandbreitennutzung nicht erlaubt. Das Nähere regelt die Durchführungsverordnung zu diesem Gesetz.

## § 13

### **Speicherung von Dateien im Netzwerk des Dienstgebers**

- (1) Die im Netzwerk des Dienstgebers verfügbaren Speicherorte dienen der sicheren und dauerhaften Speicherung erzeugter Dokumente. Auf dem Dateiserver wird zu diesem Zweck eine entsprechende

Struktur angelegt, die sich nach Abteilungen bzw. Funktionsbereichen gliedert. Dateien sollen nicht redundant – also an mehreren Orten gleichzeitig – gespeichert werden, um unterschiedliche Versionsstände oder die Verwendung von veralteten Dateien zu vermeiden.

(2) Wichtige Dateien dürfen nicht auf der lokalen Festplatte gespeichert werden, sondern müssen auf dem Dateiserver gespeichert werden, da dieser Dateiserver den Regelungen aus § 14 unterliegt. Weiter ist es zur dienstlichen Nutzung untersagt, externe Dateiserver („Clouds“) zu nutzen, sofern diese nicht von der EDV-Abteilung des Bischöflichen Ordinariats freigegeben sind. Das Nähere regelt die Durchführungsverordnung zu diesem Gesetz.

## **§ 14**

### **Datensicherung**

(1) Der Dienstgeber ergreift geeignete Maßnahmen, um dienstliche Daten vor einem Verlust zu schützen. Der Dienstgeber ist bestrebt, aktuelle technische- und Sicherheitsstandards zu unterstützen.

(2) Händische Datensicherungen, wie das händische Kopieren auf externe Datenträger, sind zur Datensicherung nicht geeignet. Die Datensicherung hat durch den Einsatz geeigneter Software zu erfolgen. Die Datensicherung hat auf NAS-Speicher mit redundanter Festplatte oder auf einem Cloudspeicher im Geltungsbereich der KDG zu erfolgen.

(3) Datensicherungen müssen regelmäßig überprüft werden. Hierbei gilt es im Besonderen, den Erfolg der Datensicherung sowie die Lesbarkeit der gesicherten Daten regelmäßig zu überprüfen.

## **§ 15**

### **Verschlüsselung von Datenträgern**

(1) Datenträger in ortsfesten sowie beweglicher Hardware (PCs, Laptops, Smartphones, externe Festplatten, USB-Sticks etc.) des Dienstgebers werden aufgrund der Möglichkeit des Verlusts durch geeignete Techniken vor Zugriff Dritter geschützt. Hierzu nutzt der Dienstgeber geeignete Techniken wie die Verschlüsselung der Datenträger (z.B.: Bitlocker).

(2) Weiterhin gelten die Bestimmungen von KDG und KDG-DVO beim Umgang mit personenbezogenen Daten.

(3) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bischöflichen Ordinariats gilt darüber hinaus folgende Regelung:

Die Nutzung von ungeeigneten USB-Sticks ist verboten. Das Bischöfliche Ordinariat verhindert mittels geeigneter technischer Maßnahmen die Nutzung durch den Dienstgeber nicht freigegebener USB-Sticks. Geeignete USB-Sticks werden durch die EDV-Abteilung ausgegeben. USB-Sticks werden angemessen verschlüsselt.

## **§ 16**

### **Nutzung des Netzwerks des Dienstgebers**

(1) Die Nutzung des Netzwerks des Dienstgebers und aller damit verbundenen Geräte und Dienste wie Dateiserver, Drucker, Internetzugang und Telefon darf nur mit dem persönlichen Benutzernamen und Passwort der jeweiligen Mitarbeiterin oder des jeweiligen Mitarbeiters erfolgen.

(2) Bei Verlassen des Arbeitsplatzes ist der Arbeitsplatzrechner zu sperren oder auszuschalten.

## § 17

### **Nutzung von Funknetzwerken (WLAN)**

(1) Es ist untersagt, eigene Geräte (Notebook, PC, Mobiltelefone) im Access Point-Modus zu betreiben und damit anderen Geräten den Zugang zum Netzwerk des Dienstgebers zu ermöglichen.

(2) Bei der Verwendung von fremden WLAN-Zugängen z. B. in Hotels ist die Firewall des Betriebssystems und die Schutzsoftware („Virenschanner“) nicht zu deaktivieren.

## § 18

### **Passwörter**

(1) Der Mitarbeiter hat selbst für die dauerhafte Sicherheit seiner Passwörter zu sorgen. Notwendige Wechsel werden durch die EDV-Abteilung vorgegeben.

(2) Alle Passwörter – persönliche als auch von mehreren Benutzern gemeinsam verwendete – sind so zu gestalten, dass diese den Festlegungen der Durchführungsverordnung zu diesem Gesetz entsprechen. Dies gilt auch dann, wenn kein entsprechender Software-Mechanismus die Einhaltung der Richtlinie erzwingt.

(3) Bei Personalwechsel innerhalb einer Organisationseinheit ist bei gemeinsam genutzten Passwörtern das Passwort unverzüglich zu ändern.

(4) Persönliche Kennwörter dürfen zur eigenen Sicherheit und zum Schutz vor Missbrauch nie weitergegeben und auch nicht ungesichert notiert werden.

(5) Die Weitergabe von nicht personenbezogenen Passwörtern darf nur an befugte Personen erfolgen. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass allgemeine Passwörter nur an Orten gespeichert werden, die als sicher angesehen werden können.

(6) Passwörter dürfen nicht in Passwort-Managern in Internet-Browsern gespeichert werden.

## § 19

### **Mobile Geräte**

(1) Im Rahmen der zentralen Dienstleistungen nach § 7 Abs. 1 stellt das Bistum Speyer sowohl Mitarbeitern des Bistums als auch der Kirchengemeinden mobile Endgeräte (z. B. Smartphones) zur Verfügung, wenn dies zur Erbringung der Arbeitsleistung notwendig ist. Letzteres legt der Dienstgeber fest.

a) Das Bistum Speyer nutzt ein Mobile Device Management (MDM) System als einheitliche IT-Plattform für die Verwaltung und Nutzung der dienstlichen Mobilgeräte und Anwendungen. Das MDM-System dient der Administration als Verwaltungswerkzeug (z. B. Installation, Konfiguration, Betrieb) und stellt Mitarbeitern des Bistums und der Kirchengemeinden mobile dienstliche Applikationen („Apps“/Anwendungen) Einstellungen und Netzwerkzugänge bereit. Eine Änderung, z. B. durch Löschung oder Deaktivierung, dieser Vorgaben ist untersagt.

b) Eine Kontrolle des Verhaltens und der Leistung der Mitarbeiter des Bistums und der Kirchengemeinden ist ausgeschlossen.

- c) Bei begründetem Verdacht auf missbräuchliche bzw. unerlaubte Nutzung des Mobilgerätes ist die EDV nach Zustimmung durch den Dienstgeber und die MAV zu einer Missbrauchskontrolle berechtigt.
- d) Das MDM- System ist im Hinblick auf weitere Daten, im Sinne der Datensparsamkeit so konfiguriert, dass nur so viele personenbezogene Daten gesammelt und aufbewahrt werden, wie für den Betrieb unbedingt notwendig sind.
- e) Das MDM-System verarbeitet keine Anwendungsdaten der installierten Apps.
- f) Jedes Mitschneiden oder das Zugreifen auf Tonnachrichten oder die persönliche Kommunikation der Beschäftigten (z. B. E-Mail) ist technisch durch das MDM-System nicht möglich und ausdrücklich untersagt.
- g) Das Bistum Speyer unterscheidet Mobilgeräte anhand der Nutzungsart in Shared Devices (1 Gerät wird von mehreren Nutzern gemeinsam genutzt) und Personal Device (1 Gerät wird durch einen Nutzer genutzt).
- h) Mobilgeräte mit einer Nutzung als Personal Device ermöglichen eine private Nutzung (Privatnutzung) im Rahmen der Regelungen in § 20.
- i) Die Mobilgeräte sind je nach Voraussetzung mit einer SIM-Karte eines Mobilfunkanbieters für das Bistum Speyer ausgestattet.
- Der Mobilfunkvertrag wird durch das Bistum Speyer mit dem Mobilfunkanbieter (Provider) geschlossen. Je nach dienstlichen Einsatzzweck behält sich das Bistum Speyer vor, unterschiedlich gestaltete Mobilfunkverträge einzusetzen.
- j) Die verwendeten und unterstützen Gerätemodelle, Plattformen und das Zubehör werden ausschließlich durch die EDV-Abteilung festgelegt und installiert.
- k) Die Mobilgeräte dürfen ausschließlich von Mitarbeitern des Bistums und der Kirchengemeinden, nicht von Dritten, benutzt werden.
- l) Durch die Nutzung der Mobilgeräte sowie der Mobilfunktarife entstehen keinerlei weiterführende Rechte an diesen. Sie verbleiben jederzeit im Eigentum des Bistums Speyer, welches frei über deren Nutzung, auch im Fall des Ausscheidens, bestimmt.
- m) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums und der Kirchengemeinden sind verpflichtet, jede Nutzung zu unterlassen, die gegen das IT-Gesetz, die IT-DVO, das KDG, die KDG-DVO oder gegen sonstiges geltendes Recht verstößt oder die geeignet ist, die Sicherheit der EDV des Bistums Speyer zu beeinträchtigen oder im Rahmen eines Anwendungsfalls Risiken für Betroffene der Verarbeitung bzw. Kommunikation hervorruft.
- n) Wird ein Mobilgerät als Shared Device genutzt, sind für die Einhaltung der o.g. Verpflichtungen des IT-Gesetzes der jeweils aktuell das Mobilgerät nutzende Beschäftigte verantwortlich.
- o) Das Bistum Speyer ist berechtigt, durch die EDV-Abteilung das Mobilgerät, unabhängig davon, ob es als Shared Device oder Personal Device klassifiziert ist, kurzfristig nach eigenem technischem Ermessen zu sperren, so dass eine Nutzung nicht mehr möglich ist, insbesondere wenn der begründete Verdacht besteht, dass das Mobilgerät von den Beschäftigten unter Verstoß gegen die Nutzungsrichtlinie verwendet wird oder wenn ein Sicherheits- oder Datenschutzvorfall vorliegt.
- p) Das Bistum Speyer ist berechtigt, durch die EDV-Abteilung jederzeit alle Informationen und Daten auf einem Mobilgerät, das als Shared Device genutzt wird, zu löschen.

q) Sollen Informationen und Daten eines Mobilgeräts, das als Personal Device genutzt wird, gelöscht werden (Besitzerwechsel, Neuinstallation), informiert die EDV-Abteilung die Beschäftigten zunächst über die beabsichtigte Löschung und gibt ihnen die Gelegenheit, innerhalb einer Frist von fünf Werktagen Daten der Privatnutzung zu sichern bzw. selbst zu löschen.

Bei Gefahr in Verzug ist die EDV-Abteilung berechtigt, eine unverzügliche Löschung der Informationen und Daten auf dem Mobilgerät vorzunehmen. Die Beschäftigten sind von der EDV-Abteilung in Kenntnis zu setzen.

(2) Geräte, welche außer Haus mitgeführt werden, dürfen nicht unbeaufsichtigt gelassen werden. Ist eine dauerhafte Beaufsichtigung des Geräts nicht möglich, so sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um einen Diebstahl möglichst effektiv zu verhindern.

(3) Passwortschutz, PIN-Abfragen und sonstige Schutzmechanismen dürfen nicht deaktiviert werden.

(4) Für die Erbringung von Arbeitsleistungen im dezentralen Arbeiten gelten die Regelungen der Dienstvereinbarung „Dezentrales Arbeiten“.

## § 20

### **Nutzung dienstlicher IT-Systeme zu auch privaten Zwecken**

In Ergänzung zu § 19 KDG-DVO gelten folgende Regelungen:

1. Nur bei dienstlichen Smartphones und Tablets ist eine Privatnutzung zulässig, wenn der Dienstnehmer die Erklärung „Personal Device auch zu privaten Zwecken“ abgegeben hat. Bei anderen Mobilgeräten (z. B.: Laptop) ist die Privatnutzung grundsätzlich untersagt.
2. Die Privatnutzung ist eine freiwillige Leistung des Bistums Speyer. Durch die Privatnutzung der dienstlichen Mobilgeräte sowie der Mobilfunktarife entstehen keinerlei weiterführenden Rechte an diesen. Im begründeten Einzelfall kann durch den Dienstgeber die Privatnutzung mit einer Ankündigungsfrist von 2 Wochen zum Ende eines Kalendermonats widerrufen werden.
3. Für die Privatnutzung ist die Nutzung privater Zugangsdaten notwendig.
4. Eine Datensicherung privater Daten durch den Dienstgeber erfolgt nicht.
5. Die dienstliche Nutzung der privaten Cloudzugänge ist verboten.
6. Die Privatnutzung darf dem Dienstgeber keine Kosten verursachen. Eine darüber hinausgehende Nutzung berechtigt das Bistum Speyer zum sofortigen Entzug der Privatnutzung.
7. Das Bistum Speyer hat – technisch bedingt – keinerlei Zugriff auf den privaten Bereich.
8. Im Falle einer Privatnutzung eines Personal Device sind die Beschäftigten berechtigt, eigene Apps hinzuzufügen. Hierfür darf nur der auf dem Endgerät bereits vorhandene offizielle Geräte-App-Store genutzt werden. Das Hinzufügen zusätzlicher App-Stores oder die Installation von Apps unter Umgehung der genannten Standard-App-Stores ist nicht gestattet.
9. Die Kosten (z. B. für Apps oder Abos etc.), die sich aus der Privatnutzung ergeben können, tragen die Beschäftigten.
10. Die Beschäftigten haften im Verhältnis zum Anbieter einer für die Privatnutzung installierten App persönlich für die Einhaltung der Vertrags- und Lizenzbedingungen und verpflichten sich, das Bistum Speyer von Ansprüchen Dritter aus der Privatnutzung freizustellen.

**§ 21****IT-Betreuung, EDV-Support**

Der jeweilige Dienstgeber trifft geeignete Maßnahmen, um den reibungslosen EDV-Betrieb sicherzustellen. Hierzu können ggf. Verfahrensrichtlinien erstellt werden.

**§ 22****Schlussbestimmungen**

(1) Dieses Gesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung im OVB in Kraft.

(2) Dieses Gesetz lässt die Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Mitarbeitervertretungsrecht unberührt (§ 55 MAVO).

Speyer, 8. Juli 2025

+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann  
Bischof von Speyer

**46 Gesetz zur Umsetzung des Bundesgesetzes für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen (Hinweisgeberschutzgesetz – HinSchG) im Bistum Speyer (HinSchGUmsetzungG)**

Dieses Gesetz regelt für das Bistum Speyer die Umsetzung des Hinweisgeberschutzgesetzes (HinSchG)<sup>1</sup> in seiner jeweils geltenden Fassung sowie den Schutz von hinweisgebenden Personen, denen durch eine Meldung keine Nachteile entstehen dürfen, und insbesondere den Betrieb einer zentralen internen Meldestelle. Der Betrieb der Meldestelle bezieht sich auf die Funktionsweise sowie die Pflichten des Betreibers der Meldestelle.

**§ 1****Anwendungsbereich**

(1) Dieses Gesetz gilt für:

- a) das Bistum Speyer,
- b) den Bischöflichen Stuhl zu Speyer,
- c) das Domkapitel,
- d) die Kathedrankirchenstiftung Speyer,
- e) die Emeritenanstalt der Diözese Speyer,
- f) die Pfarrfründestiftung des Bistums Speyer und
- g) die Kirchenstiftungen, die Kirchengemeinden sowie die aus solchen gebildeten Zusammenschlüssen im Bistum Speyer.

---

<sup>1</sup> BGBl. 2023 I Nr. 140.

(2) Dieses Gesetz gilt für alle Leitungsorgane, Führungskräfte und Mitarbeiter<sup>2</sup> der in Abs. 1 genannten Rechtsträger, jeweils sowohl für Kleriker als auch für Laien. Soweit in dieser Ordnung ohne weitere Differenzierung „Mitarbeiter“ genannt sind, umfasst dieser Begriff auch die Leitungsorgane und Führungskräfte.

(3) Eine Meldung fällt nicht in den Anwendungsbereich dieser Ordnung, wenn ihr Pflichten zur Wahrung des Beichtgeheimnisses oder der Verschwiegenheit durch Geistliche oder Seelsorger entgegenstehen über das, was ihnen in ihrer Eigenschaft als Geistlicher oder Seelsorger anvertraut worden oder bekannt geworden ist.

## § 2

### Meldestelle

(1) Das Bistum Speyer führt für die Rechtsträger gem. § 1 Abs. 1 ein Hinweisgebersystem in Form einer internen Meldestelle ein, die entweder

über die Internetadresse [hinschg@bfs-nw.de](mailto:hinschg@bfs-nw.de)

oder

Tel.: 0176/16523852

oder postalisch über die Adresse

BFS Rechtsanwälte Dr. Friedrich, Dr. Schmucker, Hamann-Herzog & Coll. GbR

Lachener Straße 43

67433 Neustadt/W.

erreichbar ist. Das Verfahren und die Vorgaben zum Betrieb der internen Meldestelle richten sich subsidiär bei fehlender kirchlicher Regelung nach HinSchG.

(2) Die Abteilung „Innenrevision“ bildet im Übrigen die zentrale interne Meldestelle im Sinne des HinSchG. Auf ihr Verlangen wird sie durch die Leitungen der Abteilungen „Bischöfliche Kanzlei“, Bischöfliches Rechtsamt“, „EDV-Abteilung“, „Betrieblicher Datenschutz“ und „Personalverwaltung“ unterstützt.

(3) Die zentrale interne Meldestelle hat die Aufgabe,

a) Meldungen dem verantwortlichen Rechtsträger zuzuordnen und gegenüber dem Dritten gem. § 2 Abs. 2 zu benennen,

b) Meldungen in Bezug auf das Bistum Speyer als verantwortlichem Rechtsträger zu prüfen, ggf. an die zuständige Hauptabteilung weiterzuleiten und Folgemaßnahmen gem. § 5 einzuleiten,

c) in Bezug auf die sonstigen verantwortlichen Rechtsträger gemeldeten Folgemaßnahmen gem. § 5 auf Schlüssigkeit zu prüfen. Kann diese nicht festgestellt werden, leitet die Interne Revision von sich aus Folgemaßnahmen ein.

Darüber hinaus berichtet das Melde-Leitungsteam quartalsweise direkt an den Generalvikar über den aktuellen Meldestand insgesamt sowie ad hoc über wesentliche Meldungen.

---

<sup>2</sup> Die in dieser Ordnung aus Gründen besserer Lesbarkeit verwendete männliche Form bezieht sich gleichermaßen auf alle Geschlechter.

### § 3

#### **Meldungen über Regelverstöße**

- (1) Hinweisgebende Personen können sowohl Mitarbeitende als auch Außenstehende sein, die Informationen über Regelverstöße erlangt haben.
- (2) Regelverstöße im Sinne des vorstehenden Absatzes 1 sind alle Verstöße gegen Gesetze, Rechtsverordnungen und organisationsinterne Regelungen gem. HinSchG. Informationen über Regelverstöße sind begründete Verdachtsmomente oder Wissen über tatsächliche oder mögliche Rechtsverletzungen, die bereits begangen wurden oder sehr wahrscheinlich erfolgen werden, sowie über Versuche der Verschleierung solcher Rechtsverletzungen.
- (3) Die zentrale interne Meldestelle
- a) bestätigt der hinweisgebenden Person den Eingang einer Meldung spätestens nach sieben Tagen,
  - b) prüft, ob der gemeldete Verstoß einen Regelverstoß im Sinne des vorstehenden Absatzes 2 betrifft,
  - c) hält mit der hinweisgebenden Person Kontakt,
  - d) prüft die Stichhaltigkeit der eingegangenen Meldung,
  - e) ersucht die hinweisgebende Person erforderlichenfalls um weitere Informationen,
  - f) leitet den Fall anonymisiert an den ihr benannten zuständigen Rechtsträger gem. § 1 Abs. 1 und 2 weiter mit Aufforderung zur Rückmeldung des Prüfergebnisses und der geplanten Folgemaßnahmen gem. § 5,
  - h) setzt bei Regelverstößen bzgl. des Rechtsträgers Bistum Speyer nach Abschluss der Prüfung den Generalvikar in Kenntnis,
  - j) gibt eine qualifizierte Rückmeldung gegenüber dem Hinweisgeber spätestens nach drei Monaten nach Versenden der Eingangsbestätigung ab gem. § 17 Abs. 2 HinSchG; sie umfasst die Mitteilung geplanter sowie bereits ergriffener Folgemaßnahmen sowie die Gründe für diese, soweit § 17 Abs. 2 S. 3 HinSchG nicht entgegensteht,
  - k) dokumentiert die Meldungen gemäß den Vorgaben des HinSchG und leitet quartalsweise eine Übersicht dem Generalvikar gem. § 3 zu.
- (4) Hinweise zu sexuellem Missbrauch gem. Interventionsordnung für das Bistum Speyer in ihrer jeweils geltenden Fassung werden unverzüglich zuständigkeitshalber der Ansprechperson und dem Bischöflichen Rechtsamt, Hinweise zu Verstößen gegen das KDG in seiner jeweils geltenden Fassung dem Betrieblichen Datenschutzbeauftragten zugeleitet, ohne dass eine eigene Prüfung durch die interne zentrale Meldestelle erfolgt.
- (5) Die Möglichkeit der direkten Meldung von Regelverstößen gegenüber der Innenrevision im Bistum Speyer gemäß anderer Rechtsetzung bleibt von dieser Ordnung unberührt.

### § 4

#### **Folgemaßnahmen**

Die auf einen Regelverstoß zutreffenden Folgemaßnahmen seitens des verantwortlichen Rechtsträgers können sein:

- a) das Verfahren über eine Untersuchung durch die Innenrevision des Bistums Speyer weiterführen zu lassen,

- b) das Verfahren über die Meldung eines Regelverstoßes nach kirchlichem Strafrecht weiterführen zu lassen,
  - c) das Verfahren über die Meldung eines Regelverstoßes an das gem. der Apostolische Konstitution *Praedicate Evangelium*<sup>3</sup> zuständige Dikasterium weiterführen zu lassen,
  - d) die hinweisgebende Person an eine andere zuständige Stelle zu verweisen,
  - e) das Verfahren zwecks weiterer Untersuchungen an eine zuständige Einrichtung abzugeben – Behörde oder Gericht – staatlichen Rechts,
  - f) das Verfahren aus Mangel an Beweisen oder aus anderen Gründen abzuschließen.
- Es können parallel mehrere verschiedene Folgemaßnahmen gem. lit. a)–f) eingeleitet werden.

## § 5

### **Vertraulichkeitsgebot und Schutz von hinweisgebenden Personen**

- (1) Das Bistum Speyer als Betreiber der Meldestelle gewährleistet, dass die Vertraulichkeit der Identität der folgenden Personen strikt gewahrt wird:
- a) der hinweisgebenden Person,
  - b) der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind, und
  - c) der sonstigen in der Meldung genannten Personen.
- (2) Gegenüber der hinweisgebenden Person gilt das Verbot von Repressalien sowie von Androhung und Versuch, Repressalien auszuüben. Repressalien sind Handlungen oder Unterlassungen im Zusammenhang mit der beruflichen oder ehrenamtlichen Tätigkeit, die eine Reaktion auf eine Meldung oder eine Offenlegung sind, durch die der hinweisgebenden Person ein ungerechtfertigter Nachteil entsteht oder entstehen kann (z. B. ungerechtfertigte Kündigung, Versagung einer Beförderung, geänderte Aufgabenübertragung, Disziplinarmaßnahmen, Diskriminierung, Mobbing).

## § 6

### **Falsche Auskünfte/Missbrauch des Hinweisgebersystems**

Sofern die Identität einer hinweisgebenden Person bekannt ist, die vorsätzlich oder grob fahrlässig unrichtige Informationen über Verstöße meldet, wird deren Identität nicht geschützt. Die Meldung wissentlich oder grob fahrlässig falscher Informationen kann strafrechtliche, haftungsrechtliche und arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

## § 7

### **Ausnahmen vom Vertraulichkeitsgebot**

- (1) Informationen über die Identität einer hinweisgebenden Person oder über sonstige Umstände, die Rückschlüsse auf die Identität dieser Person erlauben, dürfen im Strafverfahren auf Verlangen der Strafverfolgungsbehörden oder auf Grund einer Anordnung in einem Verwaltungsverfahren oder einer

---

<sup>3</sup> Vgl. Papst Franziskus, Apostolische Konstitution „*Praedicate Evangelium*“ über die Römische Kurie und ihren Dienst für die Kirche in der Welt (19. März 2022), veröffentlicht unter: [https://www.vatican.va/content/francesco/de/apost\\_constitutions/documents/20220319-costituzione-ap-praedicate-evangelium.html](https://www.vatican.va/content/francesco/de/apost_constitutions/documents/20220319-costituzione-ap-praedicate-evangelium.html)

gerichtlichen Entscheidung oder wenn die hinweisgebende Person zuvor in die Weitergabe eingewilligt hat, weitergegeben werden.

Die hinweisgebende Person ist vorab über die Weitergabe zu informieren. Hiervon ist abzusehen, wenn eine Strafverfolgungsbehörde, eine zuständige Behörde oder ein Gericht mitgeteilt haben, dass durch die Information die entsprechenden Ermittlungen, Untersuchungen oder Gerichtsverfahren gefährdet würden. Der hinweisgebenden Person sind mit der Information zugleich die Gründe für die Weitergabe schriftlich darzulegen.

(2) Informationen über die Identität von Personen, die Gegenstand einer Meldung sind, und von sonstigen in der Meldung genannten Personen dürfen an den zuständigen Rechtsträger bzw. die zuständige Stelle weitergegeben werden, sofern dies im Rahmen interner Untersuchungen erforderlich ist, in Strafverfahren auf Verlangen der Strafverfolgungsbehörden und auf Grund einer Anordnung in einem Verwaltungsverfahren oder einer gerichtlichen Entscheidung.

## **§ 8**

### **Schadensersatz nach einer Falschmeldung**

Die hinweisgebende Person ist zum Ersatz des Schadens verpflichtet, der aus einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Meldung unrichtiger Informationen entstanden ist.

## **§ 9**

### **Datenschutz**

Die personenbezogenen Daten werden vertraulich und entsprechend der geltenden kirchlichen Datenschutzvorschriften sowie der Datenschutzerklärung behandelt.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten**

Die vorstehende Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Oberhirtlichen Verordnungsblatt in Kraft.

Speyer, den 8. Juli 2025

+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann  
Bischof von Speyer

## **47 Beschluss der Regionalkommission Mitte vom 25. Juni 2025**

Beschluss der Unterkommission der Regionalkommission Mitte

**Antrag Nr. 01/2025/RK Mitte**

**Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts), Rhönweg 6, 66113 Saarbrücken**

1. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Anlagen 2, 30, 31, 32 und 33 zu den AVR der Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts), Rhönweg 6, 66113 Saarbrücken und der mit ihr verbundenen Unternehmen, namentlich der:
  - a. cts Altenhilfe GmbH
  - b. cts Jugendhilfe GmbH
  - c. cts Reha GmbH
  - d. cts Rehakliniken Baden-Württemberg GmbH
  - e. cts-Schwestern v. Hl. Geist gGmbH
  - f. cts-Schwestern v. Hl. Geist Altenhilfe gGmbH

werden im Zeitraum 01. Juli 2025 – 31. Dezember 2029 die Regelvergütungen bzw. die Grundentgelte der Anlagen 3, Anhang A der Anlage 30, Anhang A und B der Anlagen 31, 32 und Anhang A der Anlage 33 zu den AVR um 2,5 v.H. abgesenkt. Ausgangswert für die Kürzung nach Satz 1 ist der jeweilige Wert gültig ab 1. Juli 2025. Ab dem 01. Januar 2030 gelten die dann aktuell gültigen Vergütungswerte der Regionalkommission Mitte bzw. – in Bezug auf die cts Rehakliniken Baden-Württemberg GmbH und die cts Reha GmbH – die dann aktuell gültigen Vergütungswerte der Regionalkommission Baden-Württemberg.

2. Die Antragstellerinnen treffen mit leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen wie die entsprechende Maßnahme in Ziffer 1. Gleiches gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Anlage 21a AVR sowie sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsbedingungen vertraglich nicht nach Maßgabe der AVR geregelt sind (bspw. bei dienstvertraglicher Bezugnahme auf andere Tarifverträge wie TVöD oder BAT).
3. Scheiden Mitarbeiter/-innen während der Laufzeit des Beschlusses aufgrund von betriebsbedingten Gründen durch ordentliche Kündigung oder durch Abschluss eines Aufhebungsvertrages zur Vermeidung einer betriebsbedingten Kündigung aus dem Dienstverhältnis aus oder gehen sie in Mutterschutz bzw. Elternzeit, sind ihnen spätestens mit dem letzten Monatsgehalt bzw. spätestens vor Antritt des Mutterschutzes oder der Elternzeit die nach Ziffern 1 bzw. 2 einbehaltenen Vergütungsbestandteile als Einmalzahlung vollständig auszuführen.
4. Ausgenommen von den obigen Kürzungen sind Schüler, Auszubildende und Praktikanten.
5. Von den Maßnahmen nach Ziffern 1 sind ebenfalls solche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgenommen, für die die Kürzung eine unbillige Härte darstellt. Die Dienstgeberinnen prüfen und entscheiden einvernehmlich mit der jeweils zuständigen Mitarbeitervertretung das Vorliegen eines Härtefalles aufgrund eines Antrages der betroffenen Mitarbeiter.
6. Auf betriebsbedingte Kündigungen – mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a Rahmen-MAVO und solcher, die zur Umsetzung des Sanierungskonzeptes zwingend erforderlich sind – wird im Zeitraum vom 01. Juli 2025 bis 31. Dezember 2029 verzichtet. Sind betriebsbedingte Kündigungen zwingend erforderlich, können sie nur im Einvernehmen mit der jeweils

zuständigen Mitarbeitervertretung erfolgen. Der betroffenen Mitarbeiterin/dem betroffenen Mitarbeiter sind dann die jeweils einbehaltenen Vergütungsbestandteile ungemindert auszubezahlen. Die Auszahlung muss spätestens am letzten Tag des Beschäftigungsverhältnisses dem/der Mitarbeiter/in zugeflossen sein.

7. Die Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts) informiert die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung und den Wirtschaftsausschuss nach § 27 b Rahmen-MAVO während der Laufzeit dieses Beschlusses regelmäßig über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Antragstellerinnen, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Unterkommission versteht darunter insbesondere, dass mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a Rahmen-MAVO, eine wenigstens textliche Unterrichtung erfolgt, welche auch die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.
8. Der Dienstgeber setzt sich dafür ein, dass zwei Mitarbeitervertretern/innen während der Laufzeit des Beschlusses ein Gaststatus im zuständigen Aufsichtsgremium der Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts) gewährt wird.
9. Die Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts) und die Vinzentius Krankenhaus Landau GmbH stellen bei der Bistums-Koda Speyer einen Antrag, welcher Vergütungskürzungen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Vinzentius Krankenhaus Landau GmbH zum Inhalt hat, die der Höhe und Laufzeit nach den Maßnahmen gemäß Ziffer 1 dieses Beschlusses entsprechen, und wirken nach Kräften darauf hin, dass die Bistums-Koda Speyer einen dem Beschluss der Unterkommission entsprechenden Beschluss fasst.
10. Der vorliegende Beschluss steht unter den nachfolgenden auflösenden Bedingungen:
  - a. Eine ausgefertigte finale Fassung des Sanierungskonzepts nach dem Standard IDW S6 einschließlich des finalen Finanzierungskonzepts, basierend auf dem Entwurf des Sanierungskonzepts vom 18. Juni 2025, sowie die entsprechenden Finanzierungsvereinbarungen mit dem Finanzieren vorliegen, namentlich der
    - Pax Bank eG, Köln; eingetragene Genossenschaft,
    - Vereinigte Volksbank Dudweiler; eingetragene Genossenschaft,
    - DKM Darlehenskasse Münster; eingetragene Genossenschaft,
    - Sparkasse Kraichgau; Anstalt des öffentlichen Rechts,
    - SaarLB Saarbrücken; Anstalt des öffentlichen Rechts,
    - SHS Strukturholding Saar GmbH bzw. der SBB Saarland Bau und Boden Projektgesellschaft mbH,
    - cts – Schwestern v. Hl. Geist gGmbH sowie cts – Schwestern v. Hl. Geist Altenhilfe gGmbH, liegen nicht spätestens zum 15.10.2025 vor.
  - b. Über das Vermögen einer der Antragstellerinnen wird während der Laufzeit des Beschlusses ein Insolvenzverfahren eröffnet oder mangels Masse abgelehnt.
  - c. Eine von diesem Beschluss betroffene Antragstellerin bzw. Einrichtung wird während der Laufzeit des Beschlusses von Schließung, Veräußerung oder einem Betriebsübergang im Sinne von § 613a BGB (mit Ausnahme ausschließlich konzerninterner Umstrukturierungen z.B. im

Falle einer Ausgliederung einer Einrichtung in eine rechtlich eigenständige Gesellschaft) betroffen.

Im Falle des Eintritts einer auflösenden Bedingung gem. Buchstabe a) entfällt die Anwendung der Maßnahmen nach Ziffer 1 dieses Beschlusses insgesamt. Im Falle des Eintritts einer auflösenden Bedingung gem. Buchstabe b) entfällt die Anwendung der Maßnahmen nach Ziffer 1 dieses Beschlusses insgesamt, sofern Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts) betroffen ist, ansonsten in Bezug auf die jeweils betroffene Antragstellerin. Im Falle des Eintritts einer auflösenden Bedingung gem. Buchstabe c) entfällt die Anwendung der Maßnahmen nach Ziffer 1 dieses Beschlusses in Bezug auf die jeweils betroffene Antragstellerin bzw. Einrichtung. Den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist sodann der nach Ziffer 1 einbehaltene Betrag mit der folgenden Monatsvergütung auszuführen. Die Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts), Rhönweg 6, 66113 Saarbrücken wird die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung sowie die jeweiligen Mitarbeitervertretungen der Antragstellerinnen über den Eintritt einer Bedingung unverzüglich in Kenntnis setzen.

11. Die Laufzeit des Beschlusses beginnt am 01. Juli 2025 und endet am 31. Dezember 2029.

12. Der Beschluss tritt am 01. Juli 2025 in Kraft.

Fulda, den 25. Juni 2025

gez. Reimar Kerwel

Vorsitzender der Unterkommission der Regionalkommission Mitte zu Antrag Nr. 01/2025/RK Mitte

\* \* \*

### **Inkraftsetzung für das Bistum Speyer**

Die vorstehenden Beschlüsse der Regionalkommission Mitte setze ich hiermit für das Bistum Speyer in Kraft.

Speyer, 1. Juli 2025

+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann  
Bischof von Speyer

## **48 Kirchliche Bauordnung für das Bistum Speyer – korrigierte Prozessbeschreibung**

### **Inhaltsübersicht**

#### **Präambel**

#### **Erster Teil – Allgemeine Bestimmungen**

§ 1 Anwendungsbereich

§ 2 Begriffe

§ 3 Konkurrenzregelung

§ 4 Besondere kirchliche Belange

#### **Zweiter Teil – Zulässigkeit, Qualifizierung und Genehmigung von Maßnahmen**

§ 5 Pastoral erforderliche Gebäude

§ 6 Sonstige Gebäude

§ 7 Haushaltsmaßnahmen

§ 8 Not- und Zusatzmaßnahmen

§ 9 Genehmigungsbedürftige Maßnahmen

§ 10 Instandhaltungs- und Investitionsplan

§ 11 Finanzierung

§ 12 Zuweisung

§ 13 Antrag zur Planung

§ 14 Planungsfreigabe

§ 15 Bauantrag

§ 16 Baugenehmigung

§ 17 Geltungsdauer der Baugenehmigung

#### **Dritter Teil – Verantwortung der am Bau Beteiligten**

§ 18 Bauherr

§ 19 Architekten, Fachplaner und Bauleiter

§ 20 Unternehmen

§ 21 Bischöfliches Bauamt

#### **Vierter Teil – Verfahren**

§ 22 Grundsatz

§ 23 Erkennen und Benennen von Handlungsbedarf

§ 24 Qualifizieren von Handlungsbedarf

§ 25 Vorbereiten von Baumaßnahmen

§ 26 Planung von Baumaßnahmen

§ 27 Durchführungs- und Finanzierungsbeschluss

§ 28 Durchführung der Maßnahme

§ 29 Nachfinanzierung

§ 30 Baustopp

#### **Fünfter Teil - Übergangs- und Schlussvorschriften**

§ 31 Inkrafttreten, Außerkrafttreten bisherigen Rechts

#### **Anhang**

Prozess Bauen im Bistum Speyer  
Prozessbeschreibung für den Ablauf von Baumaßnahmen  
zur Kirchlichen Bauordnung für das Bistum Speyer

### **Präambel**

Die Bischöfliche Bauordnung für das Bistum Speyer regelt den Ablauf baulicher Maßnahmen und das Zusammenwirken zwischen dem kirchlichen Bauträger (Bauherrn) und dem Bischöflichen Ordinariat als kirchlicher Aufsichtsbehörde.

## **Erster Teil – Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Anwendungsbereich**

Dieses Gesetz gilt für bauliche Maßnahmen an Gebäuden und allen sonstigen baulichen Anlagen der Kirchenstiftungen und aller weiteren Rechtsträger im Bistum Speyer, die der bischöflichen Aufsicht unterliegen, sofern in den jeweils geltenden Satzungen nichts anderes geregelt ist. Die Regelungen dieses Gesetzes sind auch anzuwenden bei baulichen Maßnahmen an den Gebäuden im Diözesanvermögen mit Ausnahme der Genehmigungsvorbehalte, die beim Diözesaneigentum nicht greifen.

### **§ 2 Begriffe**

(1) Bauliche Maßnahmen sind die Errichtung, die Änderung, der Abbruch, die Beseitigung, die Nutzungsänderung oder die Instandhaltung einer baulichen Anlage oder eines Teils einer baulichen Anlage. Bauliche Maßnahmen im Sinne dieser Ordnung sind auch Neu- oder Umgestaltung sakraler und liturgischer Räume; dazu zählen auch die Erneuerung der Farbfassung und der Fenster, die Anschaffung von Ausstattungsstücken, Orgeln, Orgelprospekten, Glocken, Glockenstühlen sowie Maßnahmen an diesen Objekten.

(2) Das Nähere regelt eine Ausführungsverordnung.

### **§ 3 Konkurrenzregelung**

Bei Maßnahmen im Sinne von § 2 sind die öffentlich-rechtlichen Vorschriften, insbesondere die jeweils gültige Landesbauordnung und das Baugesetzbuch zu beachten. Die kirchlichen Vorschriften gelten ergänzend.

### **§ 4 Besondere kirchliche Belange**

- (1) Bei allen Maßnahmen sind die Belange der Seelsorge vorrangig zu berücksichtigen.
- (2) Der Auftrag zur Bewahrung der Schöpfung ist bei allen Maßnahmen zu beachten.
- (3) Auf den Erhalt der Eigenarten historisch bedeutsamer Anlagen ist besondere Rücksicht zu nehmen.
- (4) Maßnahmen sind unter wirtschaftlichem Einsatz der Mittel durchzuführen.

## **Zweiter Teil – Zulässigkeit, Qualifizierung und Genehmigung von baulichen Maßnahmen**

### **§ 5 Pastoral erforderliche Gebäude**

- (1) Bauliche Maßnahmen müssen dem Gebäudekonzept des Bauherrn entsprechen. Das Gebäudekonzept wird aus dem pastoralen Konzept des Bauherrn entwickelt. Das Gebäudekonzept legt die Gebäude und Räume fest, die zur Erfüllung der pastoralen Aufgaben erforderlich sind.
- (2) Die Genehmigung für eine bauliche Maßnahme bei pastoral erforderlichen und genutzten Gebäuden kann erteilt werden, wenn sich die Maßnahme aus den Festlegungen des Gebäudekonzepts ergibt.

### **§ 6 Sonstige Gebäude**

Bauliche Maßnahmen an nicht oder nicht mehr pastoral erforderlichen Gebäuden werden genehmigt, wenn sie dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit entsprechen.

### **§ 7 Haushaltsmaßnahmen**

- (1) Eine bauliche Maßnahme wird grundsätzlich durch das Vertretungsorgan als Haushaltsmaßnahme in den Instandhaltungs- und Investitionsplan eingetragen.
- (2) Das Vertretungsorgan entscheidet im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Bauamt, in welchem Haushaltsjahr eine Maßnahme zur Planung und Ausführung kommt.

### **§ 8 Not- und Zusatzmaßnahmen**

- (1) Wenn ihre sofortige Umsetzung bautechnisch erforderlich ist, wird eine bauliche Maßnahme durch das Vertretungsorgan als Notmaßnahme beschlossen.
- (2) Wenn nach Ermittlung des Kostenrahmens unter Hinzuziehung des Bischöflichen Bauamts und unter Abwägung aller Belange die sofortige Umsetzung angemessen ist, kann das Verwaltungsorgan eine bauliche Maßnahme als Zusatzmaßnahme beschließen.

### **§ 9 Genehmigungsbedürftige Maßnahmen**

- (1) Maßnahmen mit voraussichtlichen Gesamtbaukosten über 15.000 € bedürfen einer Genehmigung.
- (2) Maßnahmen, die ein Sakralgebäude, einen liturgischen Raum oder den Denkmalschutz betreffen, bedürfen ungeachtet ihrer voraussichtlichen Gesamtbaukosten einer Genehmigung, z.B. auch die Errichtung von Photovoltaik-, Solar- und Mobilfunkanlagen.
- (3) Notmaßnahmen können ohne Genehmigung sofort umgesetzt werden, wenn Gefahr für Leib und Leben besteht oder der unwiederbringliche Verlust von Bausubstanz droht. Das Genehmigungsverfahren ist parallel zur Beseitigung der Gefahrensituation unverzüglich einzuleiten.
- (4) Die Regelungen des KVVG bleiben hiervon unberührt.

### **§ 10 Instandhaltungs- und Investitionsplan**

Grundvoraussetzung für die Erteilung einer Genehmigung für eine bauliche Maßnahme ist, dass die Kirchengemeinde bzw. der kirchliche Bauträger einen Instandhaltungs- und Investitionsplan führt, mit dem die Planung, Finanzierung und Priorisierung von Maßnahmen innerhalb der Kirchengemeinde/des Bauträgers gesteuert wird.

### **§ 11 Finanzierung**

- (1) Vor der Erteilung einer Baugenehmigung muss die Finanzierung gesichert sein.
- (2) Für Maßnahmen mit voraussichtlichen Gesamtbaukosten über 100.000 € findet eine Finanzierungsprüfung durch die Finanzkammer statt.
- (3) Ist die Prüfung der Finanzierung nicht möglich, entscheidet der Ortsordinarius, ob im Einzelfall eine Genehmigung ohne Finanzierungsprüfung erteilt werden kann, insbesondere wenn es sich um eine dringend erforderliche Maßnahme handelt.

### **§ 12 Zuweisung**

- (1) Genehmigungsbedürftige Maßnahmen, die sich aus dem Gebäudekonzept ergeben und bautechnisch notwendig sind, werden mit einer Zuweisung nach Festlegung in der Ordnung über die laufenden und einmaligen Finanzzuweisungen an diözesane Rechtsträger und die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen im Bistum Speyer (ZuweisungO) unterstützt.
- (2) Als Verwendungsnachweise für die Zuweisungen sind Rechnungen und Belege spätestens 6 Monate nach Eingang beim Bauherrn dem Bischöflichen Bauamt vorzulegen. Werden die Verwendungsnachweise nicht fristgerecht vorgelegt, besteht kein Anspruch auf Zuweisung.
- (3) Wird eine Maßnahme bereits vor Erteilung einer Planungsfreigabe oder einer Baugenehmigung begonnen, besteht unbeschadet der Regelung nach § 9 Abs. 3 kein Anspruch auf eine Bauzuweisung.
- (4) Eine Zuweisung wird nur gewährt, wenn sich aus der genehmigten oder der nachzufinanzierenden Bausumme einer Maßnahme ein Zuweisungsbetrag von mindestens 1.000 € ergibt. Entsprechend werden Rücknahmen von gewährten und nicht benötigten Zuweisungen erst ab einem Betrag von 1.000 € durchgeführt.

### **§ 13 Antrag zur Planung von Baumaßnahmen**

Der Antrag zur Planung von Haushaltsmaßnahmen im Sinne von § 7 dieser Ordnung erfolgt mit der Aufnahme in den Instandhaltungs- und Investitionsplan (§ 10).

### **§ 14 Planungsfreigabe**

- (1) Das Bischöfliche Bauamt gibt die Planung unter Wahrung der Belange von Liturgie und Denkmalschutz sowie gegebenenfalls nach einer Vorprüfung der Finanzierung frei.
- (2) Die Planungsfreigabe beinhaltet die Genehmigung zur Planung von Maßnahmen bis einschließlich Leistungsphase 3 HOAI, sofern in der Planungsfreigabe nichts anderes geregelt wurde.
- (3) Das Bischöfliche Bauamt kann bei Bedarf weitere Leistungsphasen zur Planung freigeben.

### **§ 15 Antrag zur Durchführung von Baumaßnahmen**

- (1) Haushaltsmaßnahmen im Sinne von § 7 dieser Ordnung sind beantragt, wenn sie im Instandhaltungs- und Investitionsplan geführt werden (§ 10).
- (2) Der Bauantrag für eine Not- und Zusatzmaßnahme im Sinne von § 8 dieser Ordnung wird vor Beginn oder im Falle von § 9 Abs. 3 unverzüglich nach Beginn der Maßnahme beim Bischöflichen Bauamt eingereicht.
- (3) Zum Bauantrag sind folgende Unterlagen formgerecht einzureichen:

- der Entwurf,
- die Maßnahmenbeschreibung,
- die Kostenberechnung,
- der Durchführungs- und Finanzierungsbeschluss sowie
- ggf. alle weiteren zur Beurteilung der Maßnahme erforderlichen Unterlagen.

Für Haushaltsmaßnahmen sind die Unterlagen bis zum 30.9. eines Jahres vorzulegen, wenn die Maßnahme in den Bauhaushalt des Folgejahres aufgenommen werden soll.

(4) Eine Haushaltsmaßnahme im Sinne von § 7 dieser Ordnung wird bis zum 30.11. des Planungsjahres in den Haushaltsplan eingestellt.

(5) Ist der Bauantrag unvollständig oder weist er sonst erhebliche Mängel auf, fordert das Bischöfliche Bauamt den Bauherrn innerhalb einer angemessenen Frist zur Nachbesserung auf. Werden die Mängel innerhalb dieser Frist nicht behoben, gilt der Antrag als zurückgenommen.

### **§ 16 Baugenehmigung**

(1) Das Bischöfliche Bauamt prüft die Zulässigkeit einer baulichen Maßnahme.

(2) Die Stellungnahme der Bischöflichen Finanzkammer (§ 11 Abs. 2) wird bei der Entscheidung über die Erteilung der Baugenehmigung berücksichtigt.

(3) Die Baugenehmigung wird mit der Bewilligung der Bauzuweisung dem Bauherrn zugestellt.

(4) Die Baugenehmigung berechtigt zur Durchführung von Baumaßnahmen.

(5) Die Genehmigung von Maßnahmen und Projekten, soweit die Gesamtkosten 500.000 Euro übersteigen, bedarf der Zustimmung des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums. (§§ 22 und 34 Gesetz über die Vermögensverwaltungs- und Vermögensaufsichtsgremien in der Diözese Speyer (VGG)).

### **§ 17 Geltungsdauer der Baugenehmigung**

Die Geltungsdauer der Baugenehmigung beträgt drei Jahre ab Erteilung. Bis zum Ablauf dieser Frist kann eine Verlängerung beantragt werden.

## **Dritter Teil – Verantwortung der am Bau Beteiligten**

### **§ 18 Bauherr**

(1) Der Bauherr, in der Regel vertreten durch den Verwaltungs- oder Stiftungsrat, ist verantwortlich

- für die Durchführung und Finanzierung von Maßnahmen,
- für die Einhaltung der Bestimmungen der Bauordnung, der Denkmalordnung sowie der sonstigen Vorschriften,
- für die Pflege und Unterhaltung baulicher Anlagen sowie Grundstücke, so dass sie den baurechtlichen Vorschriften entsprechen.

(2) Ansprechpartner für die Maßnahme ist der Vorsitzende des Vertretungsorgans oder eine andere vom Vertretungsorgan schriftlich bestellte Person.

- (3) Das Vertretungsorgan kann beschließen, sich bei der Planung einer Maßnahme durch den Gemeindevausschuss oder einen Bauausschuss vertreten zu lassen, der aus mindestens drei Personen aus dem Vertretungsorgan oder dem Gemeindevausschuss besteht.

### **§ 19 Architekten, Fachplaner und Bauleiter**

Architekten, Fachplaner und Bauleiter sind gemäß ihrer vertraglichen Verpflichtung für die ordnungsgemäße Durchführung der Baumaßnahme zuständig, insbesondere Qualitätssicherung, Terminüberwachung und Kostenkontrolle.

### **§ 20 Unternehmen**

Die beauftragten Unternehmen sind zuständig für

- die fachgerechte Ausführung der Arbeiten,
- die kosten- und termingerechte Abwicklung ihrer Aufträge. Kosten- und Terminüberschreitungen haben sie unverzüglich dem beauftragten Planer und dem Bauherrn zu melden.

### **§ 21 Bischöfliches Bauamt**

- (1) Das Bischöfliche Bauamt ist Aufsichts- und Genehmigungsbehörde sowie Fachberatung der am Bau Beteiligten, insbesondere des Bauherrn.
- (2) Im Rahmen dieser Funktionen hat das Bischöfliche Bauamt folgende Aufgaben und Befugnisse:
- Das Bischöfliche Bauamt berät die Kirchengemeinde und Kirchenstiftungen in baulichen Fragen und unterstützt diese bei der Einstellung der Maßnahmen in den Instandhaltungs- und Investitionsplan.
  - Das Bischöfliche Bauamt erteilt im Auftrag des Ortsordinarius und im Rahmen der geltenden Gesetze und Ordnungen Baugenehmigungen und bewilligt Bauzuweisungen. Es beteiligt die anderen notwendigen Abteilungen im Ordinariat am Genehmigungsverfahren.
  - Das Bischöfliche Bauamt wacht über die Einhaltung der Bauordnung, die sonstigen diözesanen Vorschriften und die aufgrund dieser Vorschriften erlassenen Anordnungen bei Maßnahmen. Stellt es Verstöße fest, weist es die verantwortlichen Personen darauf hin.
  - Mitarbeitende des Bauamts sind zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben berechtigt, Grundstücke und bauliche Anlagen einschließlich der Gebäude zu betreten sowie Unterlagen anzufordern.

## **Vierter Teil – Verfahren**

### **§ 22 Grundsatz**

- (1) Der Ablauf von Baumaßnahmen erfolgt entsprechend der Prozessbeschreibung „Prozess Bauen im Bistum Speyer“.
- (2) Die Prozessbeschreibung ist Bestandteil der Bauordnung.

### **§ 23 Erkennen und Benennen von Handlungsbedarf**

(1) Das Vertretungsorgan ermittelt durch eine einmal jährlich stattfindende Gebäudebegehung, ob es einer Maßnahme im Sinne von § 2 bedarf. Das Bischöfliche Bauamt kann bei der Begehung hinzugezogen werden.

(2) Das Vertretungsorgan und das Bischöfliche Bauamt ermitteln durch eine gemeinsame Gebäudeschau, die in einem Turnus von fünf Jahren stattfindet, ob es einer Maßnahme im Sinne von § 2 bedarf.

### **§ 24 Qualifizieren von Handlungsbedarf**

Das Vertretungsorgan stuft im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Bauamt eine Maßnahme als Haushalts-, Zusatz- oder Notmaßnahme ein.

### **§ 25 Vorbereiten von Baumaßnahmen**

(1) Das Vertretungsorgan beantragt die Planung von Haushaltsmaßnahmen beim Bischöflichen Bauamt.

(2) Das Vertretungsorgan beauftragt im Einvernehmen mit dem Bauamt den Architekten und den bzw. die Fachplaner der Maßnahme. Der Architektenvertrag wird dem Bischöflichen Bauamt zur Genehmigung vorgelegt (§ 17 Abs. 1 KVVG).

### **§ 26 Planung von Baumaßnahmen**

(1) Genehmigungsbedürftige Maßnahmen werden geplant.

(2) Das Vertretungsorgan setzt in einem Erstgespräch mit dem Architekten und einem Vertreter des Bischöflichen Bauamts den Maßnahmenrahmen fest. Das Erstgespräch wird protokolliert.

(3) Betrifft die Maßnahme Belange des Denkmalschutzes, wird der Diözesankonservator beteiligt.

(4) Betrifft die Maßnahme die Neugestaltung von liturgischen Räumen oder eine künstlerische Gestaltung, wird der Kunst- und Gestaltungsbeirat gehört.

(5) Dem Vertretungsorgan werden die Ergebnisse der Grundlagenermittlung, das Konzept für den Vorentwurf und die Kostenschätzung von den Architekten und Fachplanern vorgelegt.

(6) Der Vorentwurf entsteht auf Grundlage des vorgelegten Konzeptes. Das Bischöfliche Bauamt kann beteiligt werden.

(7) Das Konzept für den Entwurf entsteht auf Grundlage des Vorentwurfs. Der Entwurf und die Kostenberechnung werden dem Vertretungsorgan vorgelegt.

### **§ 27 Durchführungs- und Finanzierungsbeschluss**

Das Vertretungsorgan entscheidet über die Durchführung und Finanzierung der Maßnahme und beantragt die Durchführung beim Bischöflichen Bauamt.

### **§ 28 Durchführung der Maßnahme**

(1) Das Vertretungsorgan entscheidet durch Beschluss über die Weiterbeauftragung des Architekten und des bzw. der Fachplaner.

(2) Der Architektenvertrag wird dem Bischöflichen Bauamt zur Genehmigung vorgelegt (§ 17 (1) KVVG).

- (3) Der Architekt prüft die Erforderlichkeit eines Bauantrags bei staatlichen Genehmigungsbehörden und sorgt für die Einholung der staatlichen Baugenehmigung.
- (4) Das Vertretungsorgan führt mit dem Architekten und einem Vertreter des Bischöflichen Bauamts ein Zwischengespräch über die Ausführungsplanung. Das Gespräch wird protokolliert.
- (5) Der Architekt plant die Ausführung und legt das Ergebnis dem Vertretungsorgan und dem Bischöflichen Bauamt vor. Eine Fachberatung wird bei der Ausführungsplanung hinzugezogen, sofern dies für die Berücksichtigung einzelner Belange erforderlich ist.
- (6) Der Architekt erstellt die Leistungsverzeichnisse sowie eine Liste der Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden sollen und legt das Ergebnis dem Vertretungsorgan und dem Bischöflichen Bauamt vor. Das Bischöfliche Bauamt gibt die Liste der Unternehmen frei.
- (7) Der Architekt erstellt auf Grundlage der eingegangenen Angebote einen Vergabevorschlag.
- (8) Das Vertretungsorgan entscheidet durch Beschluss auf Grundlage des Vergabevorschlags und des Kostenanschlags des Architekten über die Vergabe und erteilt den Auftrag. Vergabebeschlüsse mit einer Auftragssumme über 100.000 € werden durch das Bischöfliche Bauamt genehmigt.  
Die Vergaberichtlinien des Bistums Speyer werden eingehalten.
- (9) Der Planer gibt von ihm geprüfte (Abschlags-)Rechnungen zur Zahlung frei.
- (10) Er legt die Kostenverfolgung monatlich dem Bauherrn vor. Dazu ist das Formular „Kostenverfolgung“ des Bischöflichen Bauamts zu verwenden.
- (11) Das Bischöfliche Bauamt prüft die Rechnungen der Planer und gibt diese zur Zahlung frei.
- (12) Die Abnahme erfolgt durch das Vertretungsorgan unter Beteiligung der Planer und des Bischöflichen Bauamts. Sie wird mit dem Abnahmeformular protokolliert.
- (13) Bei Maßnahmen mit einer Auftragssumme über 50.000 € wird ein Abschlussgespräch unter Nutzung des Feedbackbogens geführt.

### **§ 29 Nachfinanzierung**

Ergibt sich aus der Kostenverfolgung eine Budgetüberschreitung, so wird durch das Vertretungsorgan unverzüglich eine Nachfinanzierung bei dem Bischöflichen Bauamt beantragt. Die Bischöfliche Finanzkammer wird bei der Entscheidung über die Nachfinanzierung beteiligt, sofern die Budgetüberschreitung in einem oder mehreren Schritten insgesamt mehr als 15.000 € beträgt. Im Falle der Nachfinanzierung erteilt das Bischöfliche Bauamt eine Nachtragsbaugenehmigung.

### **§ 30 Baustopp**

Ergibt sich aus dem Formular „Kostenverfolgung“ eine Budgetüberschreitung von über 30 Prozent oder über 50.000 €, so werden die Arbeiten bis zur Erteilung der Nachtragsbaugenehmigung eingestellt.

## **Fünfter Teil - Übergangs- und Schlussvorschriften**

### **§ 31 Inkrafttreten, Außerkrafttreten bisherigen Rechts**

- (1) Dieses Gesetz tritt zum 01.01.2023 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten alle entgegenstehenden bisherigen Regelungen außer Kraft.

## **Prozess Bauen im Bistum Speyer**

### **Übersicht über den Ablauf von Baumaßnahmen**

#### **I. Erkennen und Benennen von Handlungsbedarf**

- a. Gebäudebegehung (VR)
- b. Gebäudeschau (BBA)
- c. *Spontane Feststellung*
- d. *Wunsch*

#### **II. Qualifizieren des Handlungsbedarfs**

Haushaltsmaßnahme

Zusatzmaßnahme

Notmaßnahme

#### **III. Vorbereiten von Haushaltsmaßnahmen**

Antrag zur Planung von Haushaltsmaßnahmen und Planungsfreigabe

#### **IV. Planung von Baumaßnahmen**

Grundlagenermittlung (Leistungsphase 1 HOAI)

Vorentwurf (Leistungsphase 2 HOAI)

Entwurf (Leistungsphase 3 HOAI)

#### **V. Beantragung und Genehmigung zur Durchführung von Baumaßnahmen**

Antrag zur Durchführung von Haushaltsmaßnahmen

Genehmigung des Bischöflichen Bauamts

#### **VI. Durchführung von Baumaßnahmen**

Genehmigungsplanung (Leistungsphase 4 HOAI)

Ausführungsplanung (Leistungsphase 5 HOAI)

Ausschreibung/Vergabe (Leistungsphase 6+7 HOAI)

Baudurchführung (Leistungsphase 8 HOAI)

#### **VII. Erweiterungen / Nachfinanzierungen**

**Baukalender**

Tätigkeit	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Form./ Dokumentation	Prozess
Durchführung der jährlichen Gebäudebegehungen, Feststellen von Handlungsbedarf	01.01.					30.06.							Checkliste	I.
Qualifizieren von Handlungsbedarf: Wird eine Maßnahme zur sofortigen Umsetzung beantragt (Not- oder Zusatzmaßnahme) oder zur Planung vorgesehen (Haushaltsmaßnahme)?	01.01.											31.12.	Antrag Not-/Zusatzmaßnahme, Fortschreibung I-Plan	II.
Planung der Baumaßnahmen nach Eingang der Planungsfreigabe vom BBA	01.01.							30.09.						IV.
Abstimmung der Planung mit dem Gebietsarchitekten	01.01.							30.09.					Besprechung / Protokoll	IV.
Ausführung der Baumaßnahme nach Eingang Baugenehmigung	01.01.											31.12.		
Abstimmung mit dem Gebietsarchitekten. Welche Maßnahmen werden im nächsten Jahr zur Planung und welche zur Ausführung vorgesehen? Welche Planer können beauftragt werden?						01.08.		30.09.					Besprechung / Protokoll	III.
Beschluss der Maßnahme zur Planung							01.07.	30.09.					Fortschreibung I-Plan	III.
Antrag zur Planung von Haushaltsmaßnahmen							01.07.	30.09.					VR-Beschluss I-Plan	III.
Beschluss der Maßnahme zur Ausführung im kommenden Jahr							01.07.	30.09.					Fortschreibung I-Plan	V.
Vorlage der Planungen und Kostenberechnung beim BBA							01.07.	30.09.						V.
Antrag zur Ausführung von Haushaltsmaßnahmen beim BBA							01.07.	30.09.					VR-Beschluss I-Plan	V.
Finanzierungsbeschluss für Maßnahmen, die im kommenden Jahr ausgeführt werden sollen							01.07.	30.09.					VR-Beschluss Finanzierung	V.
Einstellung von Planungs- und Baukosten in den Haushalt des Folgejahres							01.07.			30.11.			VR-Beschluss HH-Plan	V.
Beauftragung der Planer nach Eingang der Planungsfreigabe / Baugenehmigung des BBA										01.11.		31.12.	VR-Beschluss Auftrag	IV.
Sind alle Gebäudebegehungen durchgeführt?												01.12.- 31.12.		I.

## Baukalender

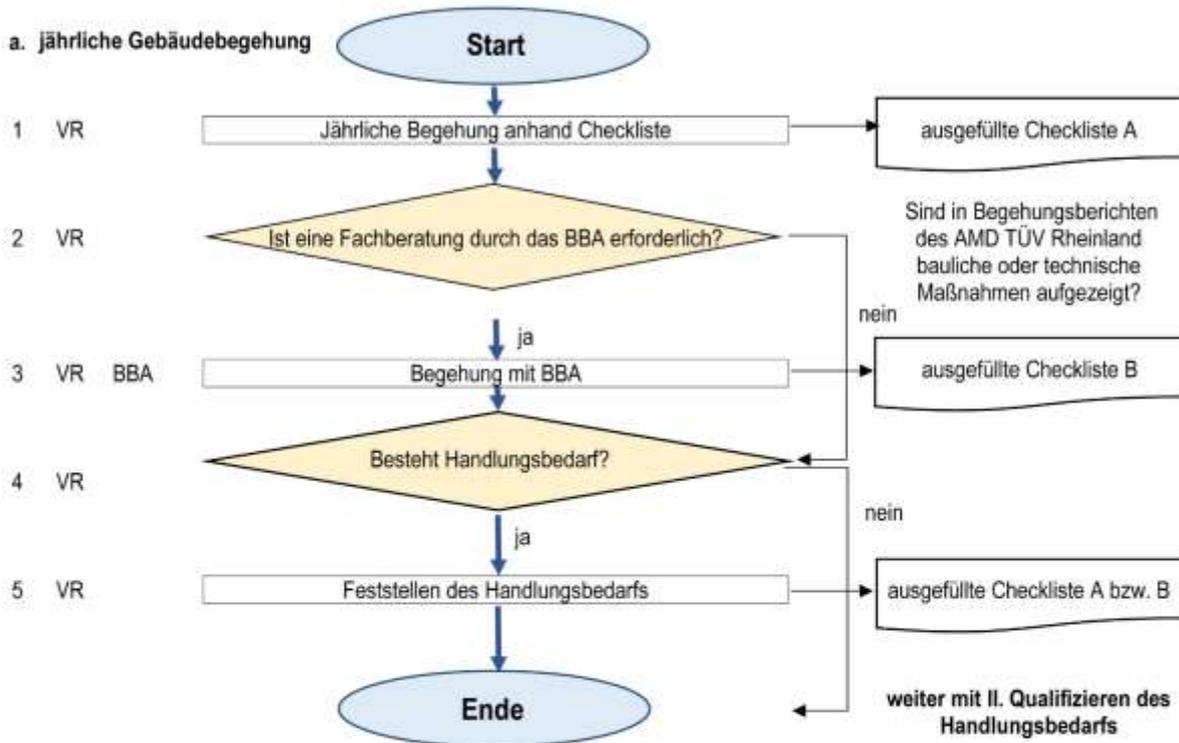
<u>Beginn</u>	<u>Zeitraumen</u>	<u>Tätigkeit</u>	<u>Form/ Dokumentation</u>	<u>Termin</u>	<u>Prozess</u>
Januar	Jan. – Jun.	Durchführung der jährlichen Gebäudebegehungen, Feststellen von Handlungsbedarf	Checkliste		I.
	Jan. – Dez.	Qualifizieren von Handlungsbedarf: Wird eine Maßnahme zur sofortigen Umsetzung beantragt (Not- oder Zusatzmaßnahme) oder zur Planung vorgesehen (Haushaltsmaßnahme)?	Antrag Not-/Zusatzmaßnahme, Fortschreibung I-Plan		II.
	Jan. – Sep.	Planung der Baumaßnahmen nach Eingang der Planungsfreigabe vom BBA			IV.
	Jan. – Sep.	Abstimmung der Planung mit dem Gebietsarchitekten	Besprechung / Protokoll		IV.
	Jan. – Dez.	Ausführung der Baumaßnahme nach Eingang der Baugenehmigung			
Februar					
März					
April					
Mai					
Juni	Jun. – Sep.	Abstimmung mit dem Gebietsarchitekten: Welche Maßnahmen werden im nächsten Jahr zur Planung vorgesehen? Welche Maßnahmen werden im nächsten Jahr zur Ausführung vorgesehen? Welche Planer können beauftragt werden?	Besprechung / Protokoll		III.
Juli	Jul. – Sep.	Beschluss der Maßnahme zur Planung	Fortschreibung I-Plan		III.
	Jul. – Sep.	Antrag zur Planung von Haushaltsmaßnahmen beim BBA	VR-Beschluss I-Plan	bis 30.9.	III.
	Jul. – Sep.	Beschluss der Maßnahme zur Ausführung im kommenden Jahr	Fortschreibung I-Plan	bis 30.9.	V.
	Jul. – Sep.	Vorlage der Planungen und Kostenberechnung beim BBA		bis 30.9.	V.
	Jul. – Sep.	Antrag zur Ausführung von Haushaltsmaßnahmen beim BBA	VR-Beschluss I-Plan	bis 30.9.	V.
	Jul. – Sep.	Finanzierungsbeschluss für Maßnahmen, die im kommenden Jahr ausgeführt werden sollen	VR-Beschluss Finanzierung	bis 30.9.	V.
	Sep. – Nov.	Einstellung von Planungs- und Baukosten in den Haushalt des Folgejahres	VR-Beschluss HH-Plan	bis 30.11. (?)	V.
November	Nov. – Dez.	Beauftragung der Planer nach Eingang der Planungsfreigabe / Baugenehmigung des BBA	VR-Beschluss Auftrag		IV.
Dezember	Dez.	Sind alle Gebäudebegehungen durchgeführt?			I.

## Prozess Bauen im Bistum Speyer

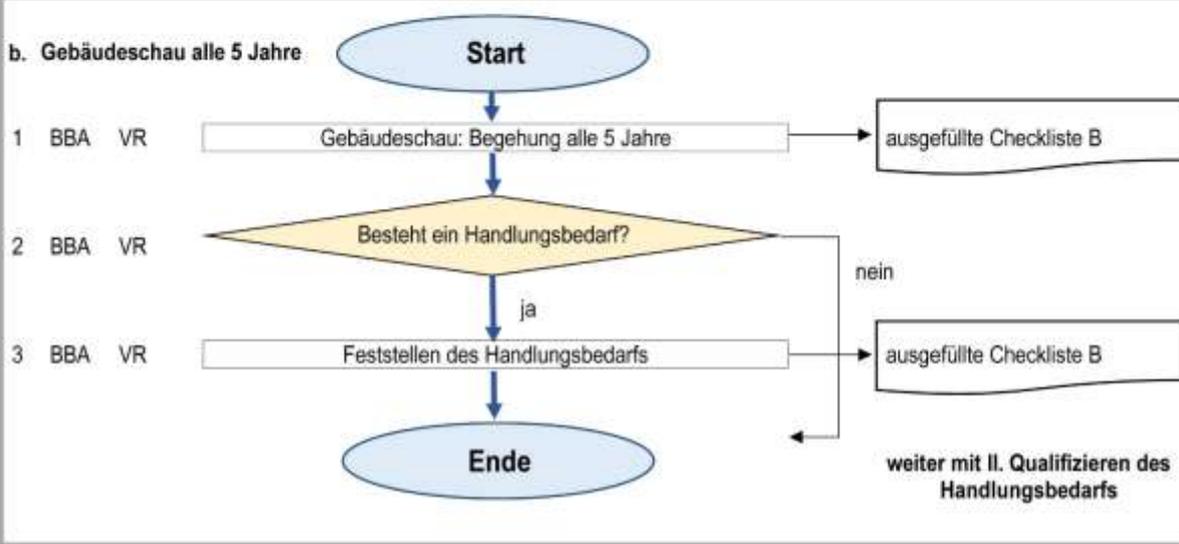
### I. Erkennen und Benennen von Handlungsbedarf

O Z	zuständig einbeziehen	Ablaufplan	Anmerkungen (Dokumente/Termine/...)
--------	--------------------------	------------	--

#### a. jährliche Gebäudebegehung

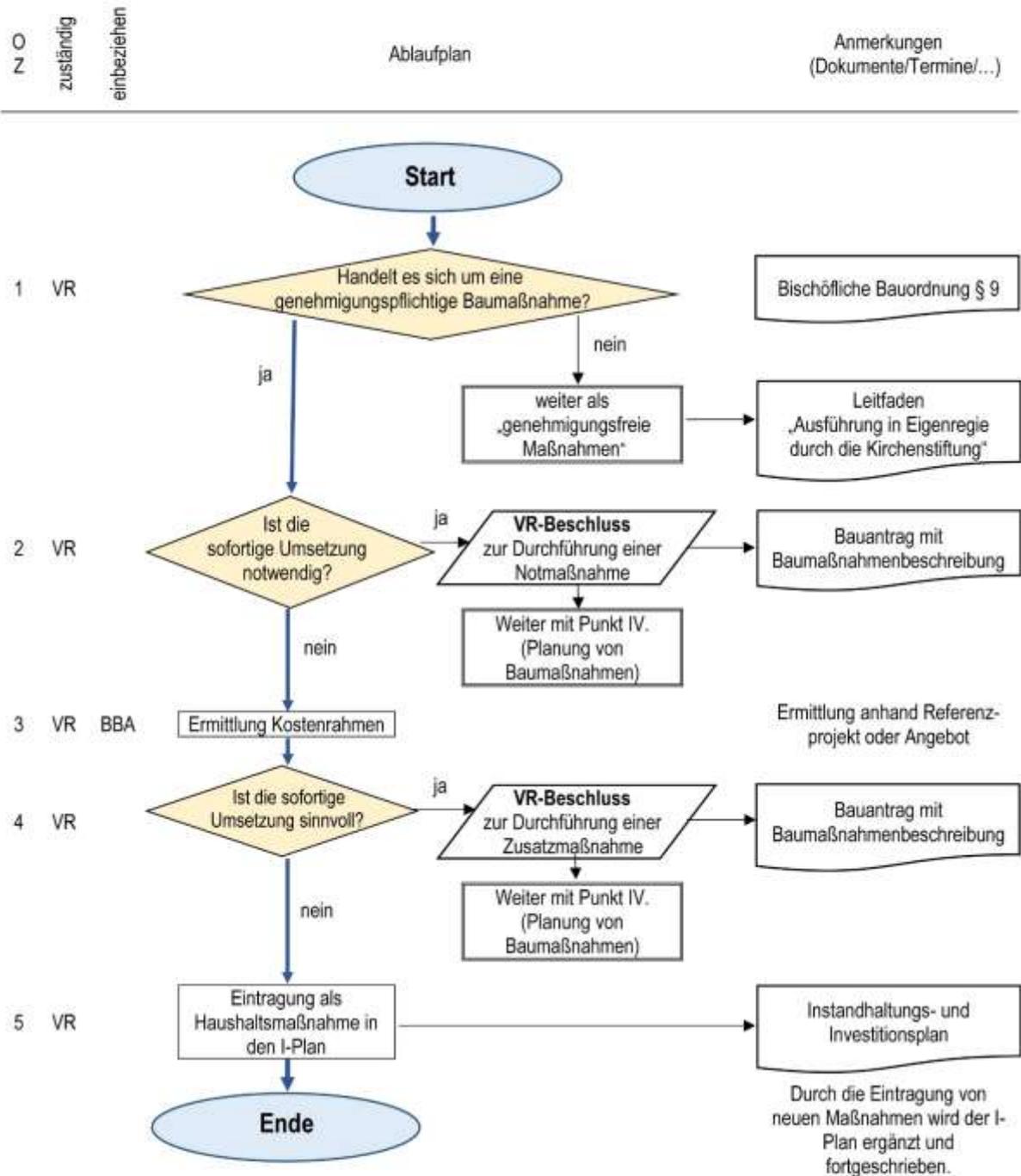


#### b. Gebäudeschau alle 5 Jahre



## Prozess Bauen im Bistum Speyer

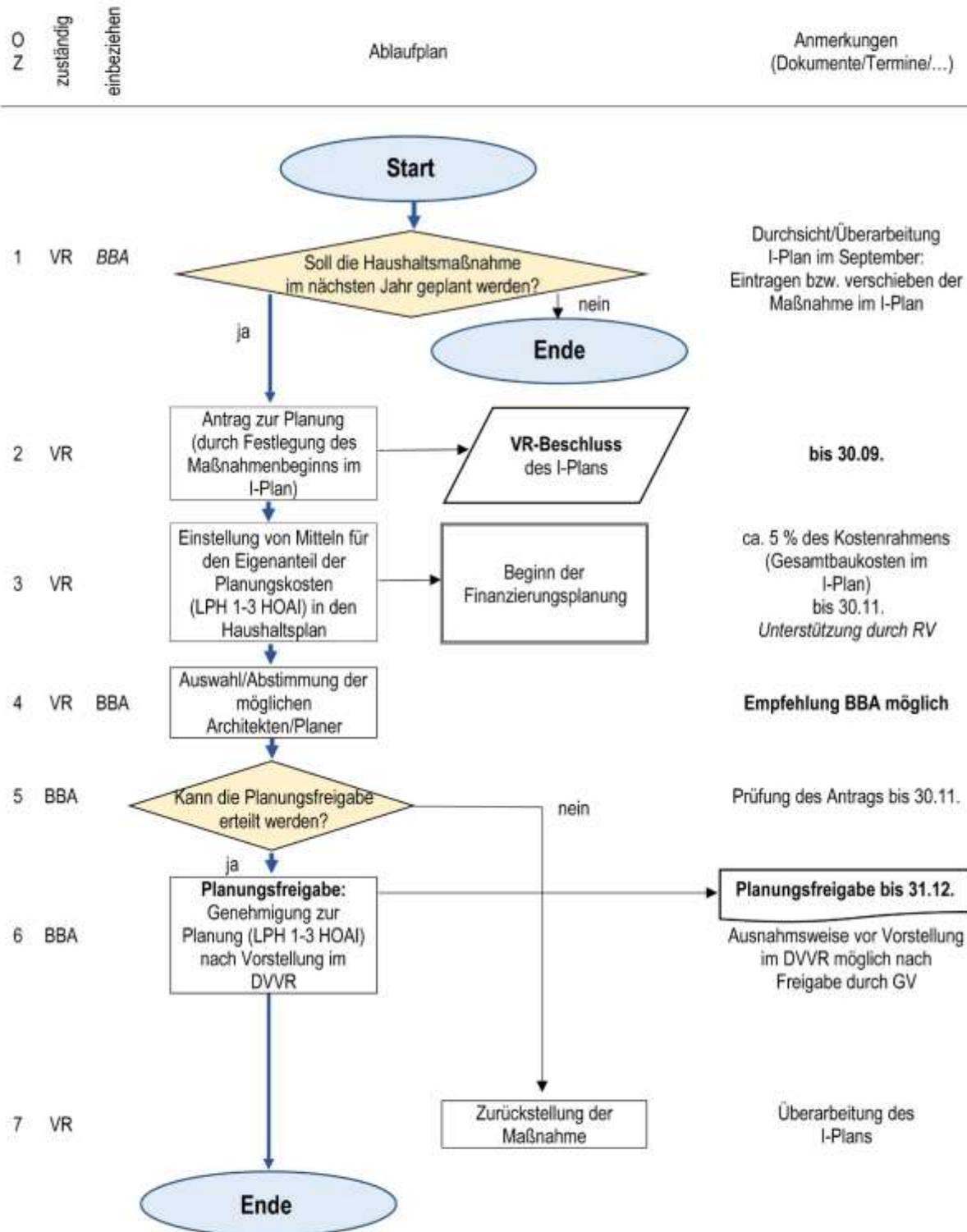
### II. Qualifizieren des Handlungsbedarfs



weiter mit III. Vorbereiten von Haushaltsmaßnahmen:  
Antrag zur Planung und Planungsfreigabe

## Prozess Bauen im Bistum Speyer

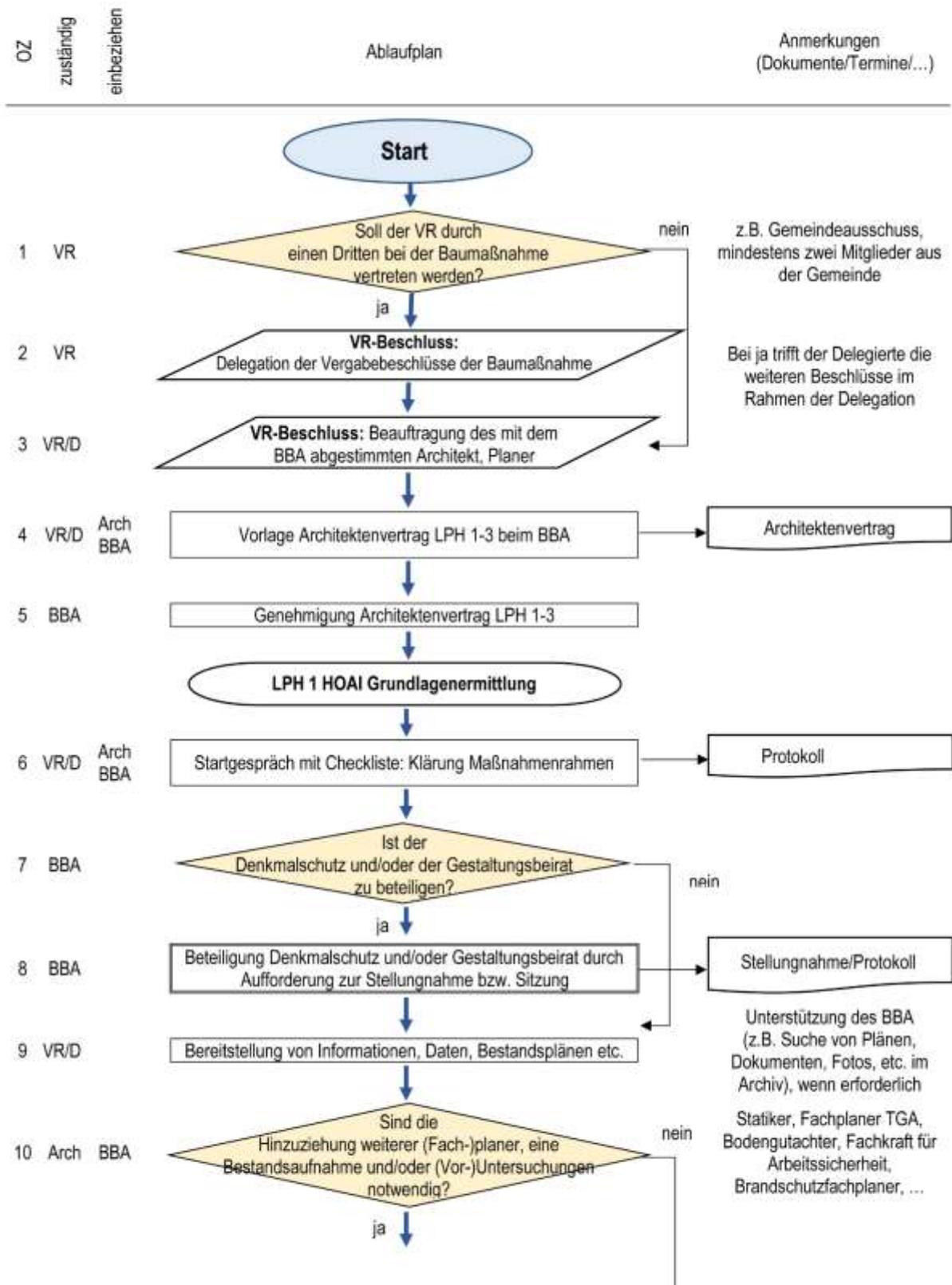
### III. Vorbereiten von Haushaltsmaßnahmen: Antrag zur Planung und Planungsfreigabe



weiter mit IV. Planung von Baumaßnahmen

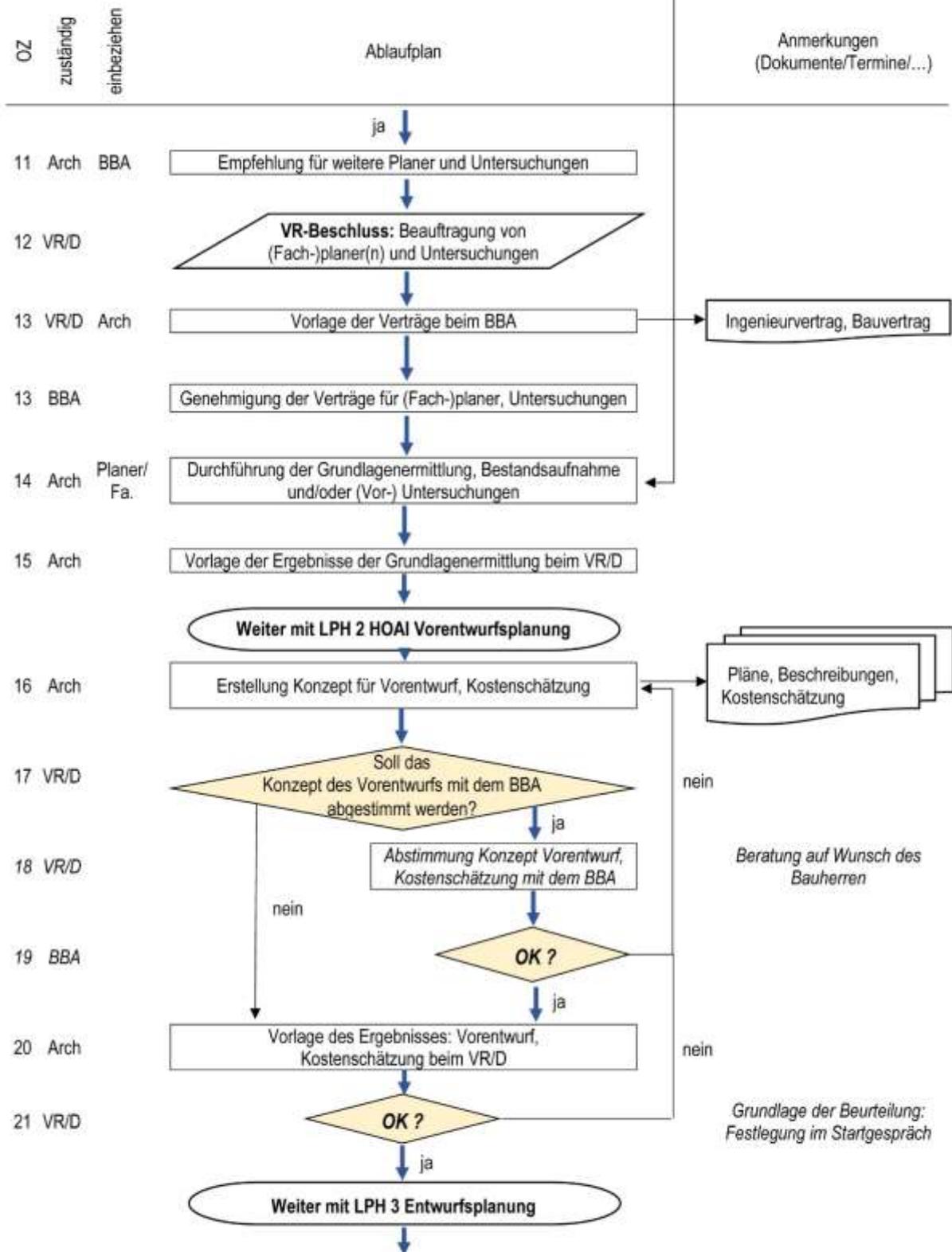
## Prozess Bauen im Bistum Speyer

### IV. Planung von Baumaßnahmen



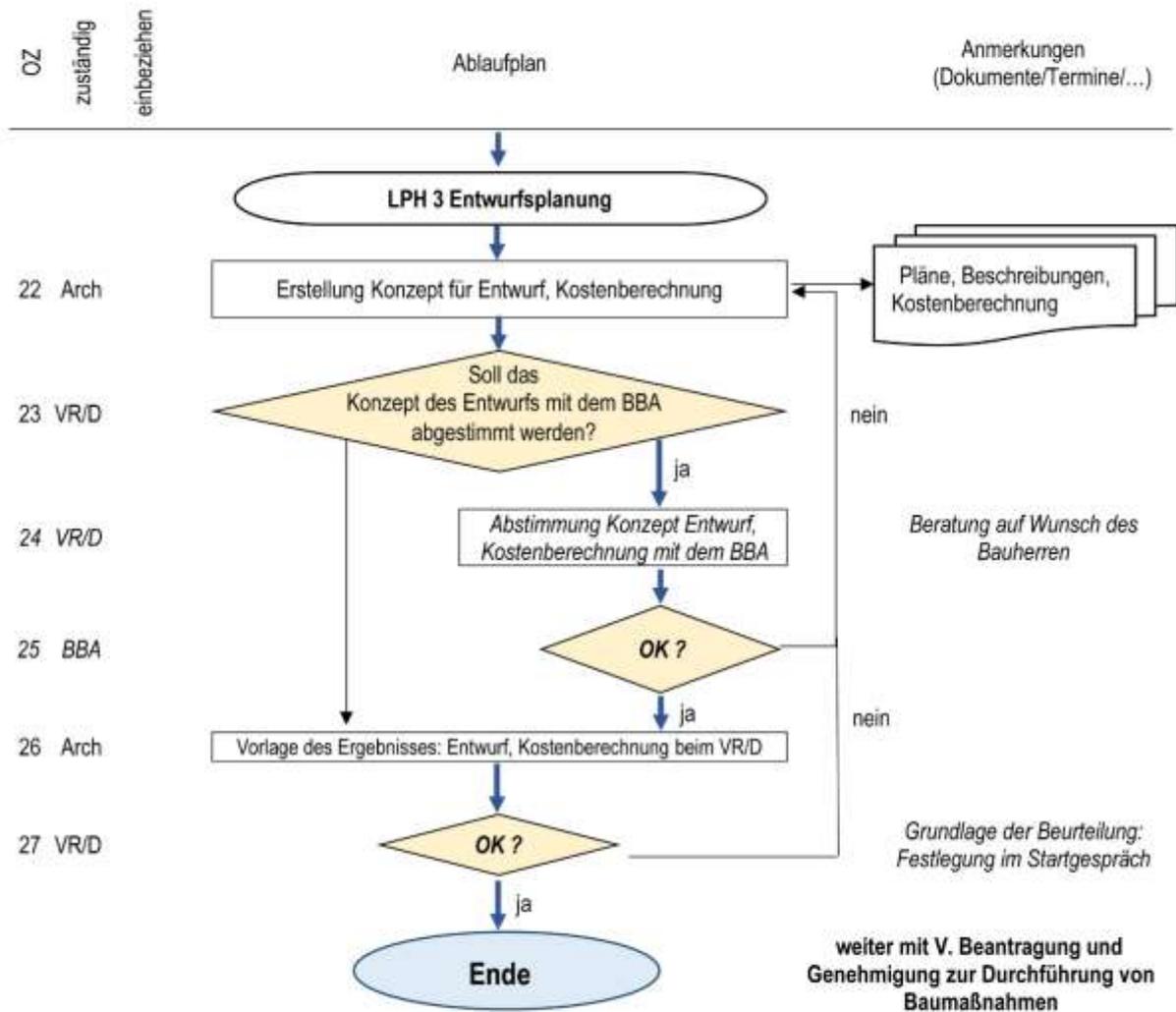
## Prozess Bauen im Bistum Speyer

### IV. Planung von Baumaßnahmen



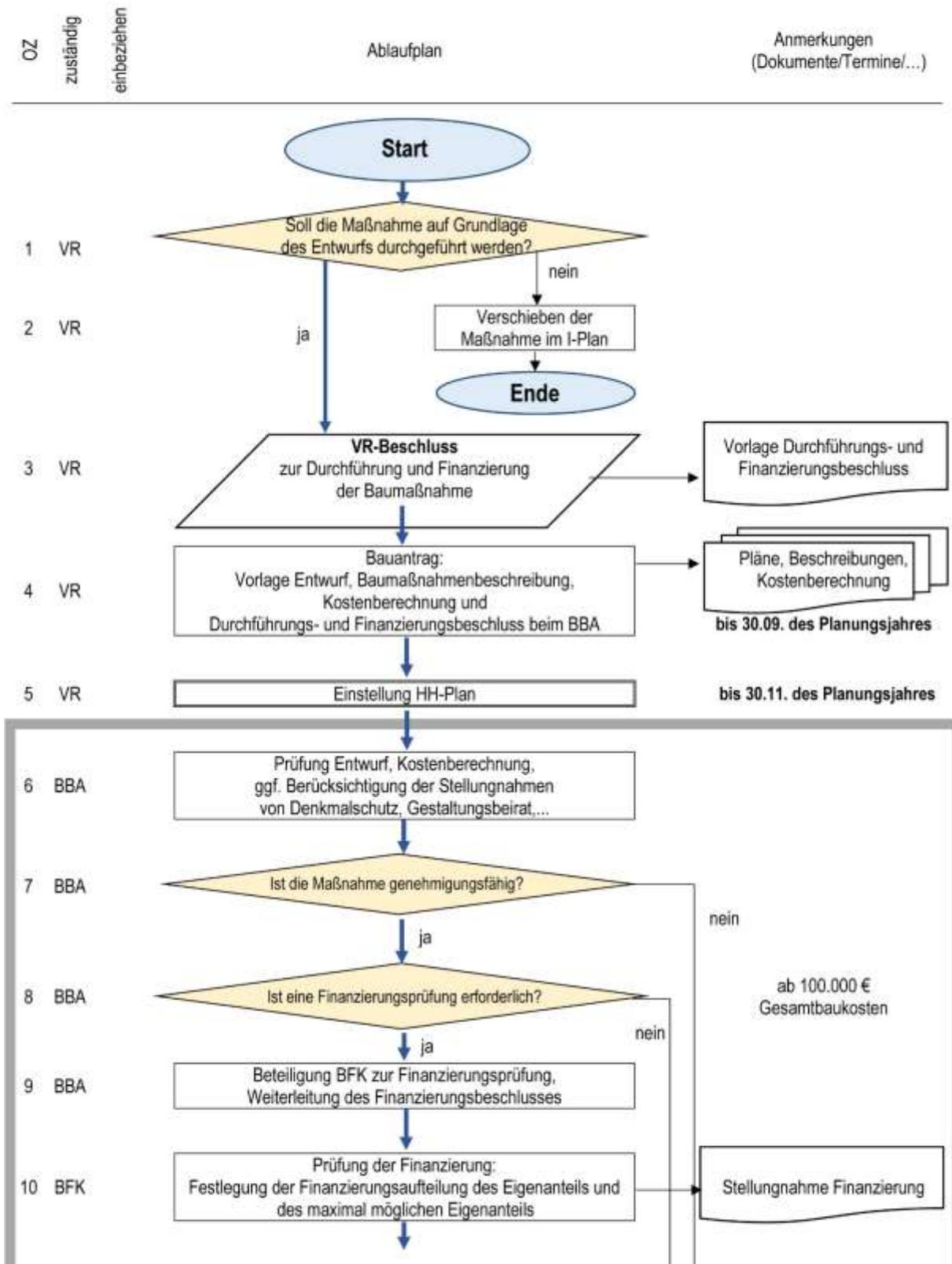
## Prozess Bauen im Bistum Speyer

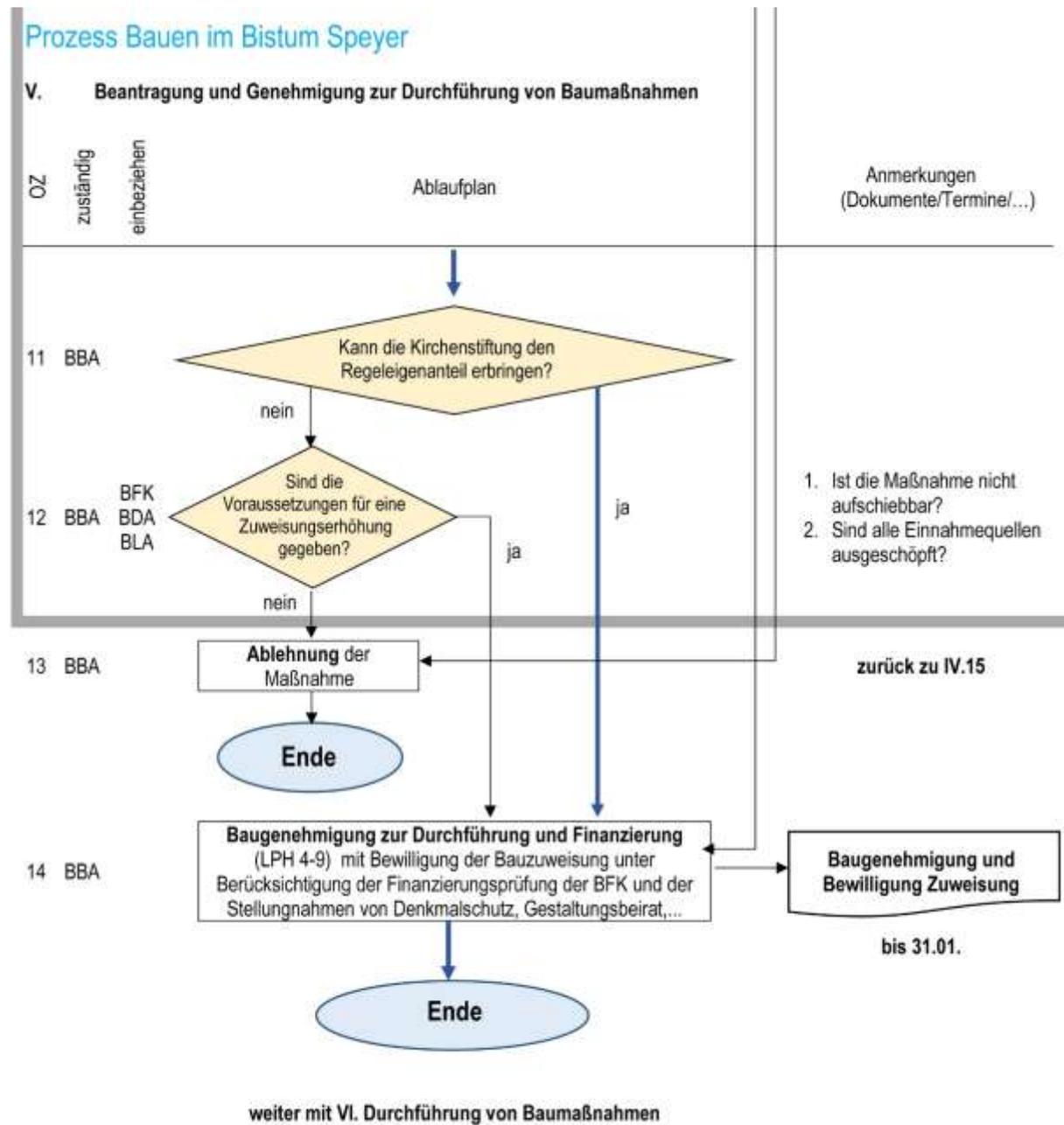
### IV. Planung von Baumaßnahmen



## Prozess Bauen im Bistum Speyer

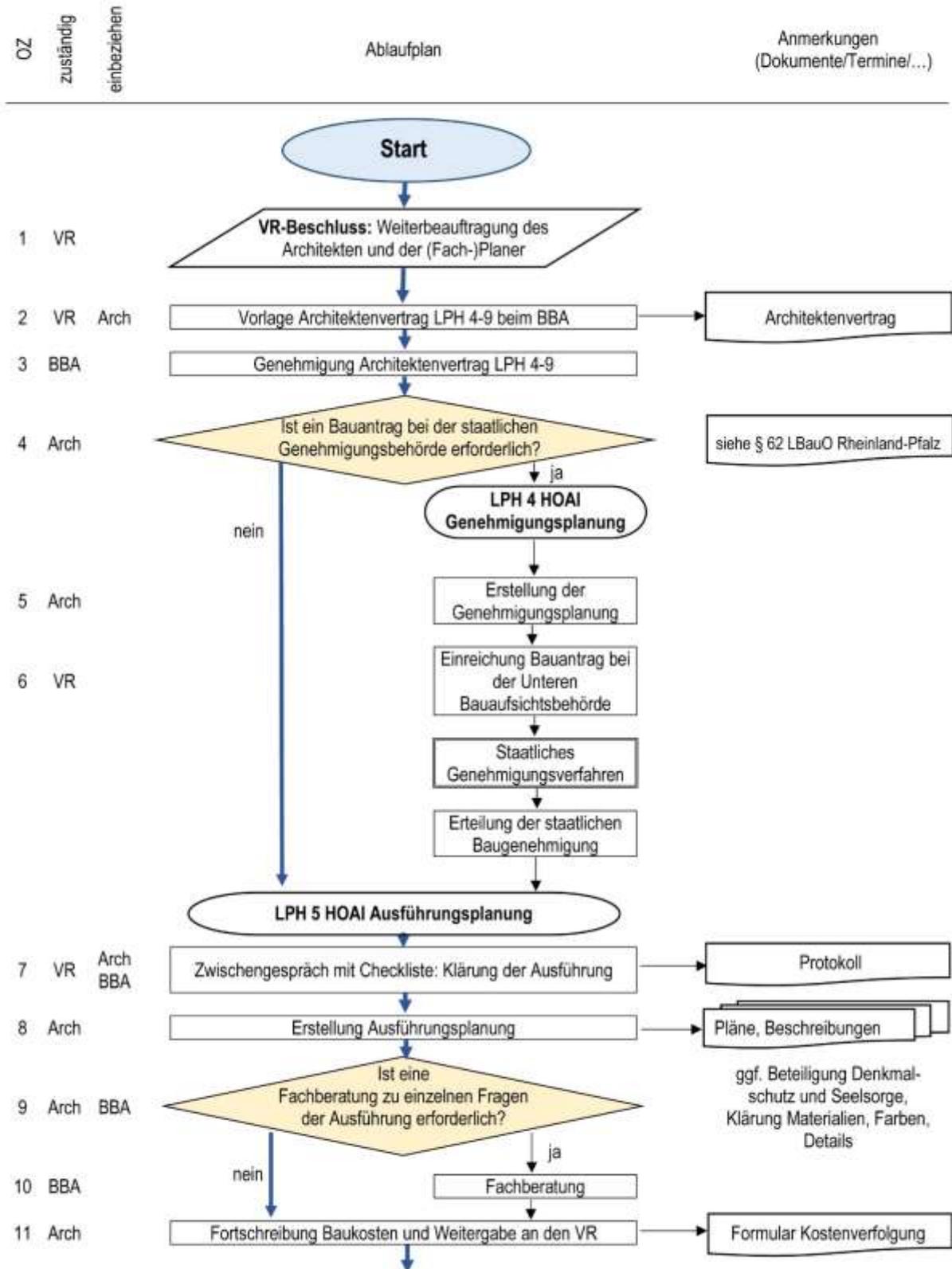
### V. Beantragung und Genehmigung zur Durchführung von Baumaßnahmen





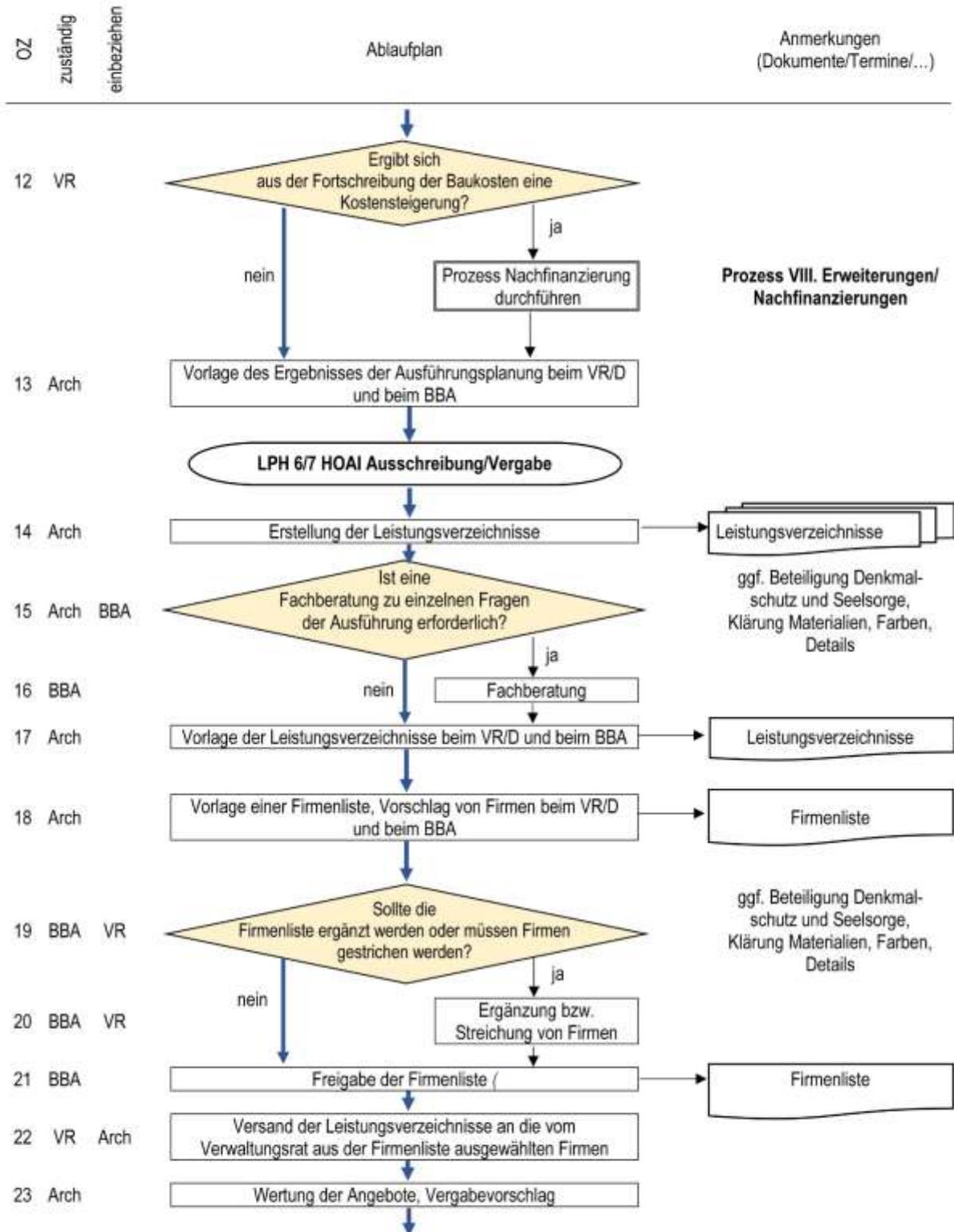
## Prozess Bauen im Bistum Speyer

### VI. Durchführung von Baumaßnahmen



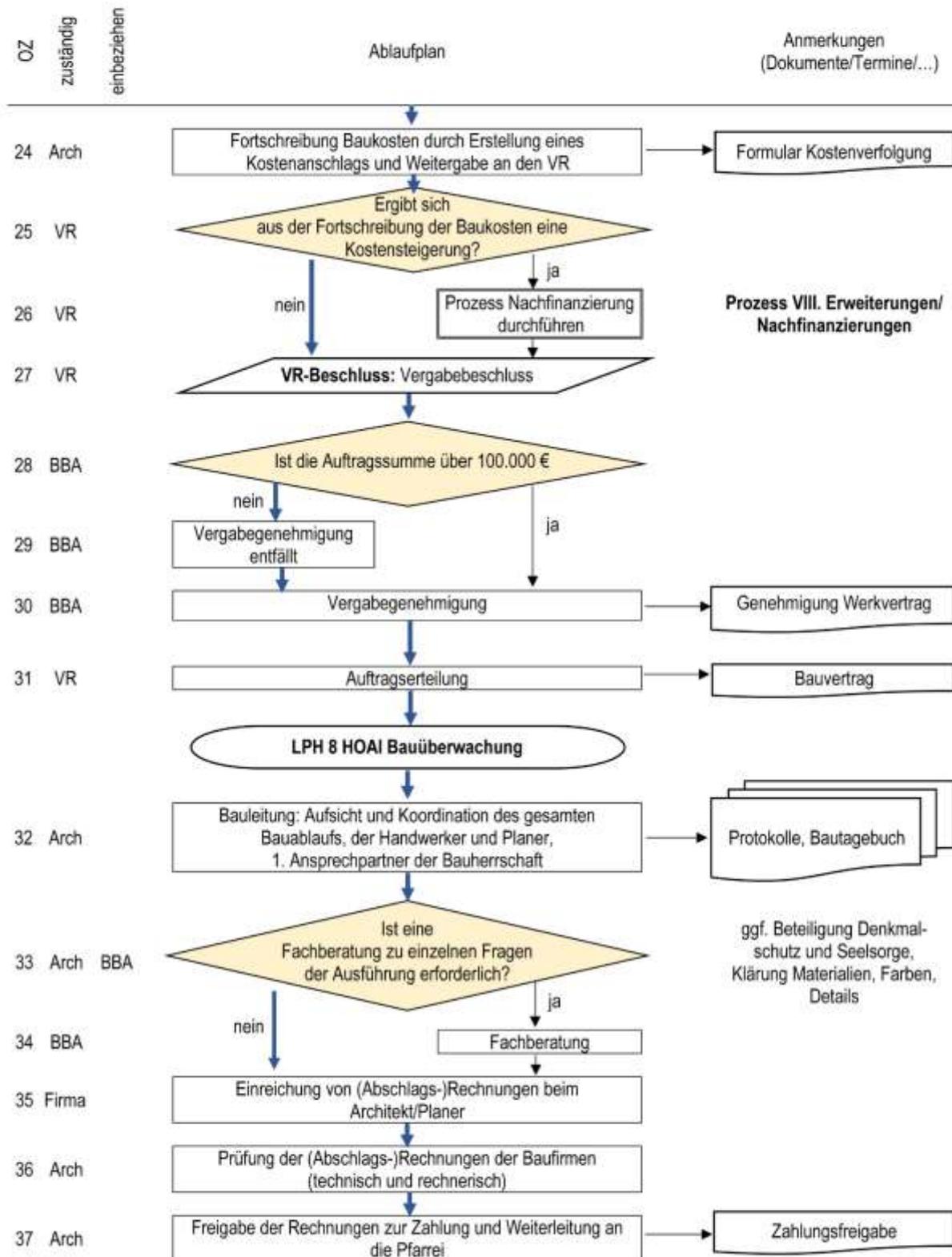
## Prozess Bauen im Bistum Speyer

### VI. Durchführung von Baumaßnahmen



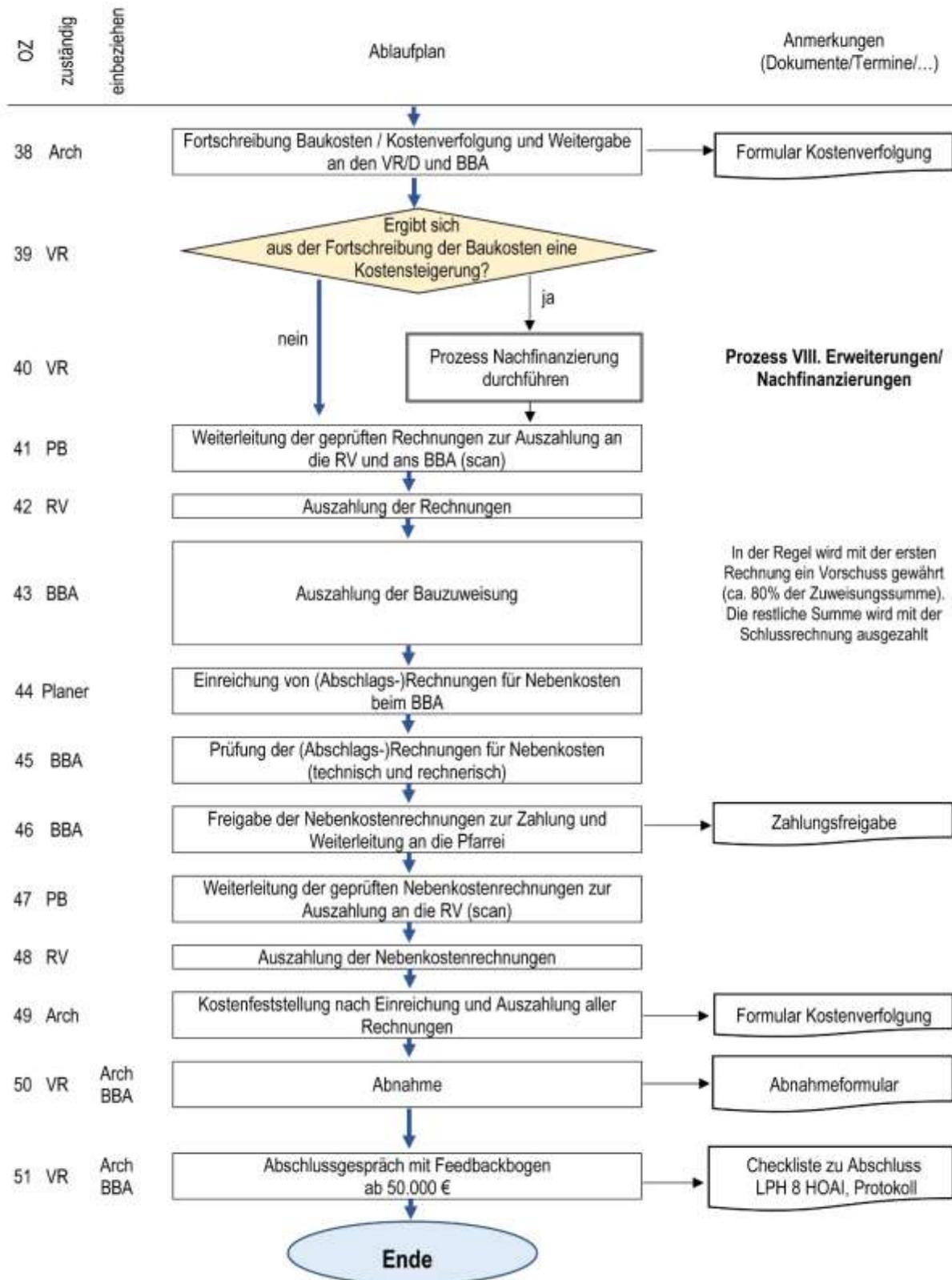
## Prozess Bauen im Bistum Speyer

### VI. Durchführung von Baumaßnahmen



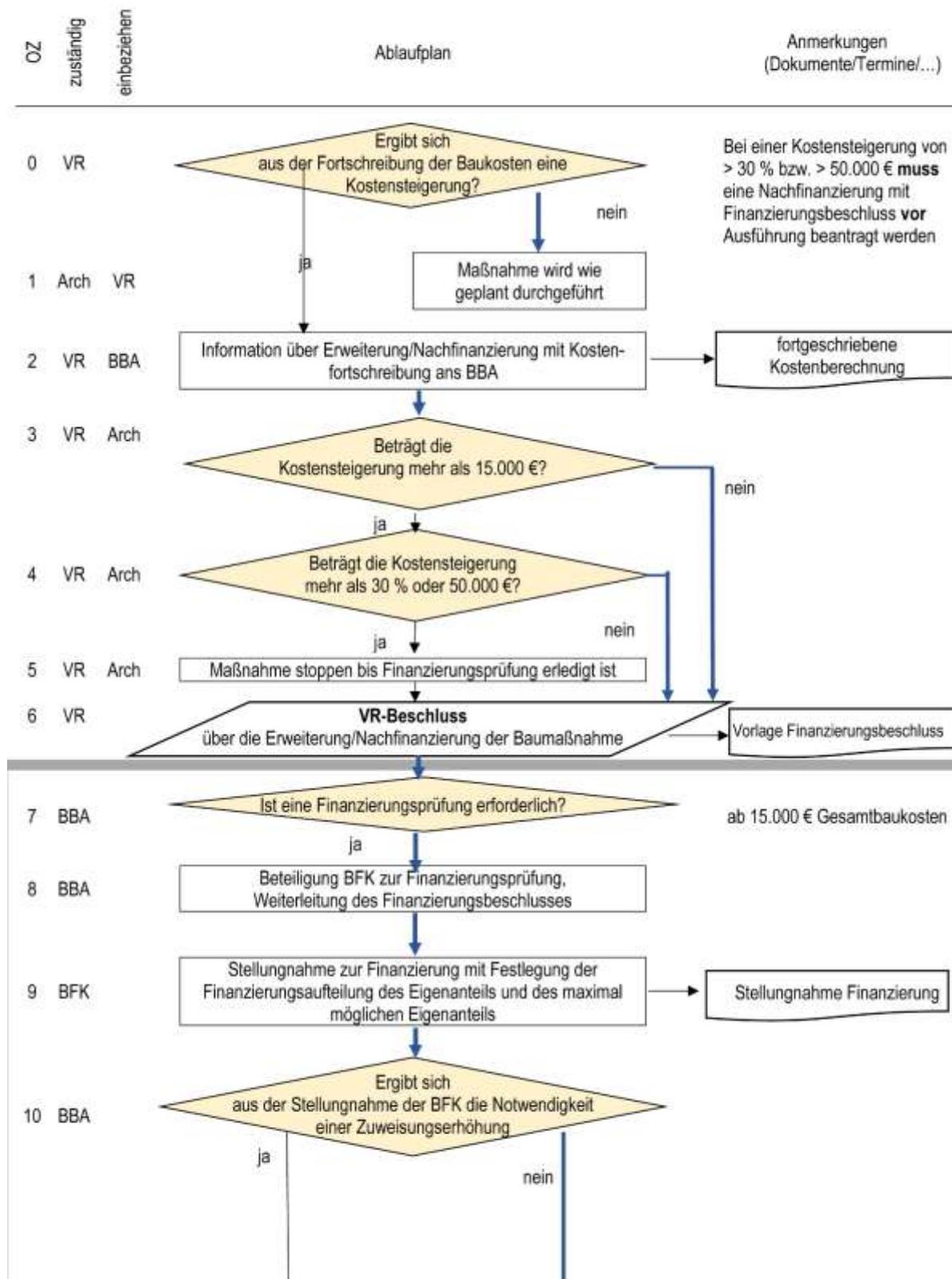
## Prozess Bauen im Bistum Speyer

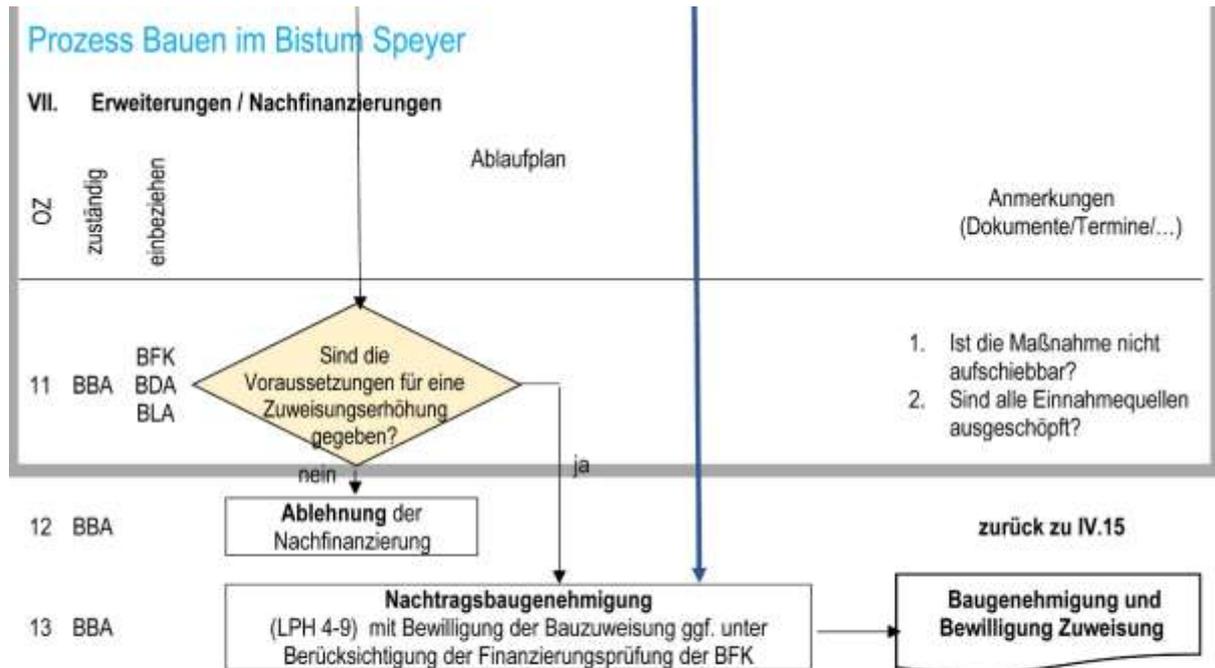
### VI. Durchführung von Baumaßnahmen



## Prozess Bauen im Bistum Speyer

### VII. Erweiterungen / Nachfinanzierungen





**Legende**

- Arch vom Verwaltungsrat beauftragter externer Architekt
- BFK Bischöfliche Finanzkammer
- BBA Bischöfliches Bauamt
- BDA Bischöfliches Denkmalamt
- BLA Bischöfliches Liegenschaftsamt
- D Delegierter
- PB Pfarrbüro
- RV Regionalverwaltung
- VR Verwaltungsrat
- ↓ Regelweg
- Start / Ende
- ◻ Start / Ende Zwischenschritt
- ◇ Entscheidungspunkt
- ▭ Prozessschritt
- ▭ Dokument zu den Schritten
- ▭ Verknüpfung zu einem weiteren Prozess
- ▭ Beschluss

## Bischöfliches Ordinariat

### 49 Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz

Beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz ist folgende Broschüre erschienen:

Reihe: Arbeitshilfen

Nr. 345

#### **Einfach christlich? Ein Gestaltungsauftrag für katholische Einrichtungen. Handreichung zur Grundordnung des kirchlichen Dienstes**

Mit der neuen Grundordnung des kirchlichen Dienstes (2022) steht die christliche Identität von Einrichtungen stärker denn je im Fokus – und verlangt nach klarer Gestaltung. Die Handreichung „Einfach christlich?“ richtet sich an Führungskräfte, Träger und Verantwortliche für das Profil in kirchlichen und caritativen Einrichtungen, die sich die Frage stellen: Wie kann ein christliches Profil unter heutigen Bedingungen glaubwürdig gelebt und weiterentwickelt werden? Sie gibt Orientierung, macht Mut und zeigt anhand von Theorie, Praxis und vielfältigen Beispielen konkrete Wege auf – von Leitbildprozessen über Führungsgrundsätze bis hin zur berufsbezogenen religiösen Bildung. Sie bietet grundsätzliche Überlegungen zur Identitätsfrage, verknüpft konzeptionelle Ansätze mit praktischen Umsetzungshilfen und stellt eine umfangreiche Ideensammlung zur Verfügung – mit übertragbaren Beispielen aus der Praxis. Die Handreichung versteht sich nicht als Vorgabe, sondern als Einladung, Bewährtes zu reflektieren, Neues zu entdecken und gemeinsam ein christliches Profil zu entwickeln.

Reihe: Arbeitshilfen

Nr. 346

#### **Katholische Kirche in Deutschland: Zahlen und Fakten 2024/2025**

Zum 15. Mal präsentiert die katholische Kirche in Deutschland umfassende Zahlen und Fakten in einer Arbeitshilfe. In Schaubildern, Diagrammen, Grafiken und persönlichen Zeugnissen werden unter anderem die Eckdaten des kirchlichen Lebens (2024), die Zahlen zur kategorialen Seelsorge, die Gemeinden anderer Sprachen und Riten, die Jugendarbeit und die Bildungs- und Kulturangebote der Kirche dargestellt. Das Engagement für Notleidende und Geflüchtete, die Caritasarbeit und der Einsatz der Hilfswerke spielen ebenso eine Rolle wie die Arbeit der Ordensgemeinschaften und Verbände. In dieser Ausgabe werden mit den Schwerpunktthemen „Papst Franziskus, die Weltsynode, Papst Leo XIV.“, „Das Cusanus-werk“ und „Der Nahe Osten“ besondere Akzente gesetzt. Auch die Herausforderungen zu sexualisierter Gewalt und Prävention werden thematisiert.

Reihe: Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls

Nr. 244

#### **Papst Franziskus – XVI. Ordentliche Generalversammlung der Bischofssynode. Für eine synodale Kirche. Gemeinschaft, Teilhabe und Sendung. Schlussdokument**

Am 27. Oktober 2024 ist in Rom der zweite Teil der von Papst Franziskus einberufenen Weltsynode zu Ende gegangen. Das Schlussdokument der Weltsynode wird jetzt in der Reihe „Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls“ vorgelegt. Es enthält außerdem weitere Texte von Papst Franziskus zur Synode

und die Note, die er gut einen Monat nach Ende der Beratungen veröffentlichen ließ, mit denen er die Weltkirche bat, dieses Dokument anzunehmen und damit zu arbeiten.

### **Bezugshinweis**

Die genannten Materialien können bestellt werden beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Zentrale Dienste/Organisation, Kaiserstraße 161, 53113 Bonn, per E-Mail an: broschueren@dbk.de oder über den online-Shop der Internetseite der Deutschen Bischofskonferenz [www.dbk-shop.de](http://www.dbk-shop.de) unter dem Menüpunkt „Publikationen“. Dort können sie auch als PDF heruntergeladen werden.

## **Dienstnachrichten**

### **Ernennung**

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Dekan Stefan Haag mit Wirkung vom 16. Juli 2025 bis zum 31. Dezember 2025 zum Administrator der Pfarrei Rockenhausen Hl. Franz von Assisi ernannt.

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Pfarrer Dr. Rogers Birijja mit Wirkung vom 1. September 2025 zum Kooperator der Pfarrei Germersheim Sel. Paul Josef Nardini ernannt.

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Pater Ivo Nedić SDB mit Wirkung vom 1. September 2025 bis zum 31. August 2028 zum Kaplan der Pfarrei Ludwigshafen Hl. Katharina von Siena und zum Seelsorger für die kroatischsprachige Seelsorge.

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Kaplan Dr. Maximilian Brandt mit Wirkung vom 1. September 2025 zum Kooperator der Pfarrei Rheinzabern Mariä Heimsuchung ernannt.

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Kaplan Artur Noras mit Wirkung vom 1. September 2025 zum Kooperator der Pfarrei Pirmasens Sel. Paul Josef Nardini ernannt.

### **Titelverleihung**

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Kaplan Dr. Maximilian Brandt mit Wirkung vom 1. September den persönlichen Titel „Pfarrer“ verliehen.

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Kaplan Stefan Häußler mit Wirkung vom 1. September den persönlichen Titel „Pfarrer“ verliehen.

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Kaplan Artur Noras mit Wirkung vom 1. September den persönlichen Titel „Pfarrer“ verliehen.

### **Versetzung**

Gemeindereferentin Sybille Meyer-Kuhn wird mit Wirkung vom 1. September 2025 der Pionierstelle für mobile Seniorenpastoral im ländlichen Raum zugewiesen.

**Teilversetzung**

Religionslehrerin i. K. Heidi Schlinck wird mit Wirkung vom 1. August 2025 zusätzlich als Gemeindereferentin der Pfarrei Neustadt Hl. Geist zugewiesen.

Pastoralreferentin Katrin Ziebarth-Hofmann wird mit Wirkung vom 1. September 2025 zusätzlich als Pastoralreferentin der Pfarrei Rülzheim Hl. Theodard zugewiesen.

**Verleihung einer Pfarrei**

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Pfarrer Peter Heinke mit Wirkung vom 1. August 2025 die Pfarrei Waldfischbach-Burgalben Hl. Johannes XXIII. verliehen.

**Verlängerung**

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat den Einsatz von Pfarrer Bartłomiej Ilków als Leiter der polnischsprachigen Gemeinde in Kaiserslautern bis zum 31. Dezember 2025 verlängert.

**Zulassung zur Kooperativen Berufseinführung**

Mit Wirkung vom 1. September 2025 wurden für die Kooperative Berufseinführung zugelassen:

Herr Matthias Breuer, der als Priesteramtskandidat der Pfarrei Hl. Familie Blieskastel zugewiesen wurde;

Frau Stephanie Simone Gans, die als Pastoralassistentin der Pfarrei Maxdorf Hl. Antonius von Padua und der Pionierstelle für Kirchenentwicklung zugewiesen wurde;

Frau Katharina Heilscher, die als Gemeindeassistentin der Pfarrei Annweiler Hl. Elisabeth zugewiesen wurde.

**Übernahme in den Hauptberuf**

Diakon im Zivilberuf Frank Bodesohn wird mit Wirkung vom 1. Oktober 2025 befristet bis zum 30. September 2028 als Diakon im Hauptamt übernommen. Er wird zur Dienstleistung der Pfarrei Kusel Hl. Remigius zugewiesen. Er bleibt anteilig als abgeordneter Lehrer der Abteilung II/3 Lernkultur und Schulseelsorge zugewiesen.

**Entpflichtung**

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Pfarrer Tobias Heil mit Wirkung vom 18. Juli 2025 als Administrator Rockenhausen Hl. Franz von Assisi entpflichtet.

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Pater Kamil Czupski OFM Conv. mit Wirkung vom 1. September 2025 als Kaplan der Pfarrei Blieskastel Hl. Franz von Assisi entpflichtet.

**Ausscheiden aus dem Dienst**

Pater Kamil Czupski OFM Conv. scheidet mit Wirkung vom 1. September 2025 aus dem Dienst der Diözese aus.

Gemeindereferentin Christine Werkmann-Mungai, Pfarrei Ludwigshafen Hl. Edith Stein, scheidet zum 30. September 2025 aus dem Dienst der Diözese aus.

---

Herausgeber: Bischöfliches Ordinariat  
67343 Speyer  
Tel. 06232 102-0  
[kanzlei@bistum-speyer.de](mailto: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](http://www.bistum-speyer.de) unter dem Menü „Mitarbeit / Rechtliche Informationen / Oberhirtliches Verordnungsblatt“ abrufbar.