

# Kirchlicher . Anzeiger

H 21106 B

für das Bistum Hildesheim

Nr. 1 | 15.02.2024



## INHALT:

### Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe  
zur Fastenaktion Misereor 2024 ..... 2

Hinweise zur Misereor-Fastenaktion 2024 ..... 2

Aufruf zur Solidarität mit den Christen  
im Heiligen Land ..... 3

Hinweise zur  
Palmsonntagskollekte 2024 ..... 4

### Der Bischof von Hildesheim

Gesetz zur Änderung des Statuts zur Errichtung  
eines gemeinsamen Betroffenenrates  
im Rahmen der unabhängigen Aufarbeitung  
von sexuellem Missbrauch  
in der Metropole Hamburg ..... 4

Geschäftsanweisung für Kirchenvorstände  
in der Diözese Hildesheim (GAKi)  
in der Fassung vom 27.11.2023 ..... 5

Ordnung Godehardswerk  
für das Bistum Hildesheim ..... 18

Beschluss der Bistums-KODA  
vom 16. Januar 2024 ..... 20

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

Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission  
am 24. Oktober 2023 Tarifrunde 2023 - Teil 3 ..... 25

Beschlüsse der Bundeskommission  
vom 19. Oktober 2023  
§ 22 AT AVR Schlichtungsordnung ..... 25

Mitnahme Stufenlaufzeit  
bei Anschlussdienstverhältnis  
Änderungen in den Anlagen 1, 31 bis 33  
zu den AVR ..... 27

Ergänzung § 10 Allgemeiner Teil AVR,  
der Anmerkung Nr. 4 Buchstabe b zu  
den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen  
P 4 bis P 9 und 9b bis 12 Anhang D Anlage 31  
zu den AVR sowie neue Anmerkung zu  
§ 14 Abs. 4 der Anlagen 31, 32  
und neue Anmerkung zu § 13 Abs. 4  
der Anlage 33 zu den AVR (Tarifpflege) ..... 29

Beschlüsse der Bundeskommission vom 14.12.2023  
Änderungen in Anlage 2e zu den AVR ..... 30

Änderungen in Anlage 17a zu den AVR ..... 31

Beschluss der Regionalkommission Nord  
des Deutschen Caritasverbandes vom 02.11.2023 ..... 32

### Bischöfliches Generalvikariat

Neuwahl der Bistums-KODA im Jahr 2024 ..... 33

Zählung der sonntäglichen  
Gottesdienstteilnehmerinnen und  
Gottesdienstteilnehmer am 25. Februar 2024 ..... 33

### Kirchliche Mitteilungen

Pontifikalhandlungen 2023 ..... 34

Mitteilungen aus dem Bereich Personal –  
Pastoraler Dienst ..... 35

## Deutsche Bischofskonferenz

### Aufruf der deutschen Bischöfe zur Fastenaktion Misereor 2024

Liebe Schwestern und Brüder,

haben Sie gewusst, dass es weltweit mehr als 30.000 verschiedene Pflanzenarten gibt, die vom Menschen für Nahrungsmittel und Textilien genutzt werden können? Diesen Reichtum wissen vor allem Kleinbäuerinnen und Kleinbauern zu schätzen. Sie erzeugen mit ihren Familien den Großteil der weltweit hergestellten Nahrungsmittel und spielen auch eine wichtige Rolle, wenn es um Klima- und Artenschutz geht. Doch die Existenz vieler Kleinbauern ist bedroht: Die Folgen des Klimawandels bekommen sie deutlich zu spüren. Diese zeigen sich in Wetterextremen und machen Ernten unberechenbar. Dazu kommt, dass wenige große Konzerne den Weltagrarmarkt beherrschen und auf Monokulturen und synthetische Pestizide setzen.

In der diesjährigen Misereor-Fastenaktion kommen Kleinbäuerinnen und Kleinbauern aus Kolumbien zu Wort. Sie sprechen von ihrer Gemeinschaft und Naturverbundenheit, aber auch von ihrer Unsicherheit und Existenzangst. Das Leitwort der Fastenaktion lautet „Interessiert mich die Bohne“. Kaffeebohnen und Hülsenfrüchte sind in Kolumbien wichtige Handelsgüter und landestypische Grundnahrungsmittel. Mit dem Leitwort werden aber nicht nur diese Nahrungsmittel in den Blick genommen, es kann auch als Anfrage an uns selbst verstanden werden: „Interessiert mich die Bohne – Fragezeichen?“ Interessieren uns das Leben und die Zukunft der Kleinbauern in Kolumbien und weltweit?

Lassen Sie uns Interesse zeigen, Anteil nehmen, zuhören und durch unsere Spenden deutlich machen: Ja, uns interessiert die Bohne, uns interessiert die Arbeit der Menschen in der kleinbäuerlichen Landwirtschaft, die sich um die Natur und ihre Existenz sorgen!

Wiesbaden, den 28.09.2023

Für das Bistum Hildesheim

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

*Dieser Aufruf soll am 4. Fastensonntag, dem 10. März 2024, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen und den Gemeinden zudem in geeigneter anderer Weise zur Kenntnis gebracht werden. Die Kollekte am 5. Fastensonntag, dem 17. März 2024, ist ausschließlich für das Bischöfliche Hilfswerk Misereor e. V. bestimmt.*

### Hinweise zur Misereor-Fastenaktion 2024

Die 66. Misereor-Fastenaktion steht 2024 unter dem Leitwort „Interessiert mich die Bohne“. Das größte katholische Hilfswerk für Entwicklungszusammenarbeit setzt sich dafür ein, unserer Ernährung wieder mehr Wertschätzung entgegenzubringen – mit Bildungsarbeit und Aktionen hier in Deutschland und durch die Unterstützung der Partner in Kolumbien und weltweit.

Die Misereor-Fastenaktion wird am 1. Fastensonntag, dem 18. Februar 2024, in der Diözese Speyer eröffnet (zusammen mit dem Heinrich Pesch Haus in Ludwigshafen). Gemeinsam mit Bischöfen, Partnerinnen und Partnern aus Kolumbien sowie Gläubigen aus der Diözese feiert Misereor um 10:00 Uhr in der Pfarrkirche St. Ludwig in Ludwigshafen einen Gottesdienst, der live in der ARD übertragen wird.

Bitte hängen Sie das Aktionsplakat zur Fastenaktion gut sichtbar in Ihrer Gemeinde, z. B. im Schaukasten und am Schriftenstand, aus und versehen Sie den Opferstock in Ihrer Kirche mit dem Misereor-Opferstockschild.

Das Misereor-Hungertuch „Was ist uns heilig?“ wurde vom nigerianischen Künstler Emeka Udemba gestaltet, der heute in Freiburg lebt und arbeitet. Sein farbenstarkes Bild ist als Collage aus vielen Schichten ausgerissener Zeitungsschnipsel, Kleber und Acryl aufgebaut: Nachrichten, Infos, Fakten, Fakes – Schicht um Schicht reißt und klebt der Künstler diese Fragmente und komponiert aus ihnen etwas Neues. Das Hungertuch lädt zu Reflexion und Auseinandersetzung ein. Es ist in zwei Größen zum Aushang im Kirchenraum, Pfarrheim oder in der Schule bestellbar.

Die „Liturgischen Bausteine“ geben Anregungen zur Gestaltung von Gottesdiensten während der Fastenzeit und sind unter [fastenaktion.misereor.de/liturgie](https://fastenaktion.misereor.de/liturgie) abrufbar. Kreuzwege für Kinder und Erwachsene sind separat bestellbar.



Der Misereor-Fastenkalendar 2024 und das Fastenbrevier ([fastenbrevier.de](http://fastenbrevier.de)) laden ab Aschermittwoch ein, die Fastenzeit für sich oder mit der Familie aktiv zu gestalten.

Die Kinderfastenaktion hält zahlreiche Anregungen und Angebote zur Gestaltung der Fastenzeit in Kindergarten, Grundschule und Gemeinde bereit. Mehr dazu finden Sie unter: [kinderfastenaktion.de](http://kinderfastenaktion.de). Rucky Reiselustig nimmt die Kinder dieses Jahr mit nach Kolumbien.

Am Freitag, den 15. März 2024, ist bundesweiter Coffee Stop-Aktionstag. Bereiten Sie Ihren Mitmenschen eine schöne Pause – schenken Sie fair gehandelten Kaffee aus und sammeln Sie für Misereor-Projekte.

Viele Gemeinden bieten am Misereor-Sonntag, dem 17. März 2024, ein Fastenessen zugunsten der Misereor-Projekte an.

Am 4. Fastensonntag, dem 10. März 2024, soll in allen katholischen Gottesdiensten der Aufruf der deutschen Bischöfe zur Misereor-Fastenaktion verlesen werden. Legen Sie bitte die Opfertütchen aus oder verteilen Sie diese über Ihren Pfarrbrief oder direkt an die Haushalte.

Am 5. Fastensonntag, dem 17. März 2024, wird mit der Misereor-Kollekte um Unterstützung der Projektarbeit der Partner in Afrika, Asien, Ozeanien und Lateinamerika gebeten. Für spätere Spenden sollte das Misereor-Schild am Opferstock bis zum Sonntag nach Ostern stehen bleiben. Das „Fastenopfer der Kinder“ soll gemeinsam mit der Gemeindegeldkollekte überwiesen werden. Es ist ausdrücklicher Wunsch der Bischöfe, dass die Kollekte zeitnah und ohne Abzug von den Gemeinden über die Bistumskassen an Misereor weitergeleitet wird. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, z. B. für eigene Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Misereor ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis Ihrer Kollekte vorliegt, geben Sie es bitte der Gemeinde mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt.

Fragen zur Fastenaktion beantwortet gerne das „Team Fastenaktion“ bei Misereor, Tel.: 0241 / 442-445, E-Mail: [fastenaktion@misereor.de](mailto:fastenaktion@misereor.de). Informationen finden Sie auf der Misereor-Homepage [fastenaktion.misereor.de](http://fastenaktion.misereor.de). Dort stehen viele Materialien zum kostenlosen Download bereit.

Materialien zur Fastenaktion können bestellt werden bei: MVG, Tel.: 0241 / 47986100, E-Mail: [bestellung@eine-welt-shop.de](mailto:bestellung@eine-welt-shop.de) und im Internet unter [www.misereor-medien.de](http://www.misereor-medien.de).

## **Aufruf zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land (Palmsonntagskollekte 2024)**

Liebe Schwestern und Brüder,

der Nahe Osten ist eine Welt voller Barrieren: Eine hohe Mauer trennt palästinensische Gebiete von Israel und von israelisch kontrolliertem Land. So sind die Heiligen Stätten in Jerusalem für viele nicht oder nur mit Schwierigkeiten zu erreichen. Auch Arbeitsmigranten leben mit vielen Hindernissen; ihre Rechte werden oftmals nicht anerkannt. Mit besonderen Schwierigkeiten haben darüber hinaus Menschen mit einer körperlichen oder geistigen Behinderung zu kämpfen. Jeden Tag erleben sie, dass sie ausgegrenzt werden, dass ihnen die Teilhabe an der Gesellschaft verwehrt bleibt. Es gibt Barrieren in ihrem Leben, die manchmal unüberwindbar scheinen.

Die christlichen Kirchen im Heiligen Land sind an der Seite der Menschen mit Behinderung. Durch zahlreiche Projekte und Einrichtungen bieten sie ihnen Chancen auf Teilhabe, Bildung und ein selbstbestimmtes Leben. Christliche Begegnungsstätten, Schulen, Gemeinden und soziale Einrichtungen eröffnen so neue Perspektiven.

„Mittendrin – Barrieren überwinden“ – das ist das Motto der diesjährigen Palmsonntagskollekte. Durch Ihre Spende ermöglichen Sie dem Deutschen Verein vom Heiligen Lande und dem Kommissariat des Heiligen Landes der Franziskaner die Fortsetzung ihrer Arbeit zugunsten von behinderten Menschen. Kirchliche Einrichtungen im Heiligen Land können so ganz konkret Barrieren überwinden helfen.

Bitte unterstützen Sie die Arbeit für die Menschen im Heiligen Land durch Ihre Anteilnahme, durch Ihr Gebet und durch Ihre Spende. Herzlichen Dank!

Wiesbaden, den 28.09.2023

Für das Bistum Hildesheim

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

Die Kollekte, die am Palmsonntag, dem 24. März 2024, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) gehalten wird, ist ausschließlich für die Unterstützung der Christen im Heiligen Land durch den Deutschen Verein vom Heiligen Lande und das Kommissariat des Heiligen Landes der Deutschen Franziskanerprovinz bestimmt.

### Hinweise zur Palmsonntagskollekte 2024

Die Palmsonntagskollekte kommt den Christen im Heiligen Land zugute; sie steht im Jahr 2024 unter dem Motto „Mittendrin – Barrieren überwinden“. Das Motto verweist auf die vielfältigen Hindernisse im Nahen Osten, die insbesondere Menschen mit einer körperlichen oder geistigen Behinderung zu schaffen machen. Jeden Tag erleben sie, dass sie ausgegrenzt werden, dass ihnen die Teilhabe an der Gesellschaft verwehrt bleibt.

Die Palmsonntagskollekte findet am Palmsonntag, dem 24. März 2024, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) statt. Sie ermöglicht konkrete Hilfe für die Menschen im Heiligen Land. Der Deutsche Verein vom Heiligen Lande und das Kommissariat des Heiligen Landes der Franziskaner eröffnen durch Ihre Spende Menschen mit Behinderung Chancen auf Teilhabe, Bildung und ein selbstbestimmtes Leben. Christliche Begegnungsstätten, Schulen, Gemeinden und soziale Einrichtungen sorgen für neue Perspektiven.

Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug von den Gemeinden an die Bistumskassen überwiesen werden, die die Kollekten dann wiederum an den Deutschen Verein vom Heiligen Lande weiterleiten (Ausnahme: die (Erz-)Diözesen der Freisinger Bischofskonferenz überweisen ihre Spenden an das Erzbischöfliche Ordinariat München). Diesem obliegt die Aufteilung der Gelder gemäß dem bekannten Schlüssel zwischen dem Deutschen Verein vom Heiligen Lande und dem Kommissariat des Heiligen Landes der Franziskaner in Deutschland. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, beispielsweise für Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Der Deutsche Verein vom Heiligen Lande und das Kommissariat des Heiligen Landes sind den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Bitte teilen Sie das Ergebnis der Kollekte, verbunden mit einem Herzlichen Dank, der Gemeinde mit.

Weitere Informationen finden Sie auf der Internetseite [www.palmsonntagskollekte.de](http://www.palmsonntagskollekte.de). Hier können ab Anfang Januar 2024 alle Unterlagen heruntergeladen werden. Etwa zwei Wochen vor Palmsonntag werden weitere Materialien zur Palmsonntagskollekte an alle deutschen katholischen Pfarreien versandt. Bei Fragen zur Palmsonntagskollekte wenden Sie sich bitte an:

Deutscher Verein vom Heiligen Lande  
Christoph Tenberken, Referent Fundraising  
Tel.: 0221 / 99 50 65 51  
E-Mail: [palmsonntagskollekte@dvhl.de](mailto:palmsonntagskollekte@dvhl.de)  
Internet: [www.dvhl.de](http://www.dvhl.de)

### Der Bischof von Hildesheim

#### **Gesetz zur Änderung des Statuts zur Errichtung eines gemeinsamen Betroffenenrates im Rahmen der unabhängigen Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch in der Metropole Hamburg**

#### **Artikel 1 Änderung des Statuts zur Errichtung eines gemeinsamen Betroffenenrates im Rahmen der unabhängigen Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch in der Metropole Hamburg**

Hiermit wird das Statut zur Errichtung eines gemeinsamen Betroffenenrates im Rahmen der unabhängigen Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch in der Metropole Hamburg vom 08.12.2023 wie folgt geändert:

Ziffer 10.2 wird wie folgt geändert:

1. Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Jedes Mitglied des Betroffenenrates erhält eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 700,00 € monatlich, die Mitglieder des Sprecherteams erhalten zusätzlich pauschal 200,00 € monatlich.“



2. Nach Satz 2 wird folgender neuer Satz 3 eingefügt:

„Bei Mitgliedern des Betroffenenrates, die gleichzeitig Mitglied in der „Gemeinsamen Aufarbeitungskommission bezüglich sexuellen Missbrauchs in der Metropole Hamburg“ (Gemeinsame Aufarbeitungskommission) sind, wird die Aufwandsentschädigung für die Tätigkeit in der Gemeinsamen Aufarbeitungskommission auf die Aufwandsentschädigung nach Satz 2 für die Tätigkeit im Betroffenenrat angerechnet.“

3. Der bisherige Satz 3 wird zu Satz 4.

## **Artikel 2 Inkrafttreten**

Dieses Gesetz tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2024 in Kraft.

### **Für das Erzbistum Hamburg:**

Hamburg, den 20. November 2023

L. S.

+ Dr. Stefan Heße  
Erzbischof von Hamburg

### **Für das Bistum Osnabrück:**

Osnabrück, den 06. Dezember 2023

L. S.

+ Weihbischof Johannes Wübbe  
Diözesanadministrator

### **Für das Bistum Hildesheim:**

Hildesheim, den 08. Dezember 2023

L. S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

## **Geschäftsweisung für Kirchenvorstände in der Diözese Hildesheim (GAKi) in der Fassung vom 27.11.2023**

Hiermit erlasse ich auf der Grundlage von § 19 Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG) folgende Geschäftsweisung für Kirchenvorstände

### **Teil A Allgemeine Bestimmungen für die Arbeit der Kirchenvorstände**

#### **§ 1 Begriff des Kirchenvermögens**

(1) Zum Vermögen der Kirchengemeinde (§ 1 KVVG) gehören alle in deren Eigentum stehende Grundstücke, Gebäude und beweglichen Gegenstände, Rechte, Forderungen, Verbindlichkeiten und sonstige Vermögenswerte. Dazu gehören auch Erträge von Pfarr- und sonstigen kirchengemeindlichen Festen und Veranstaltungen, Sammlungen und Kollekten sowie Spenden und sonstige Gaben für Zwecke der Kirchengemeinde und das Treugut.

(2) Zum Treugut der Kirchengemeinde gehören Geld, sonstige Zahlungsmittel und Wertgegenstände, die einem Geistlichen oder pastoralen Mitarbeiter der Gemeinde zur freien Verfügung für caritative oder seelsorgliche Aufgaben in der Kirchengemeinde oder für einen bestimmten, nicht zur Vermögensverwaltung gehörenden Zweck von Dritten (Gebenden) überlassen werden (Gaben für einen guten Zweck).

Zu dieser Art von Vermögen der Kirchengemeinde gehören auch Erträge von Kollekten für seelsorgliche oder caritative Zwecke, die von den Gemeindeseelsorgern selbst erfüllt werden sollen.

(3) Zum Vermögen der Kirchengemeinde gehören nicht Einnahmen aus Sammlungen und Kollekten, die aufgrund bischöflicher Anordnung für überpfarrliche Zwecke aufgebracht worden sind (can. 1266 CIC), und sonstiges von der Kirchengemeinde treuhänderisch zu verwaltendes Vermögen.

(4) Die Richtlinien für die Verwaltung und den Einsatz von Caritasmitteln in den Kirchengemeinden in der aktuell gültigen Fassung sind Bestandteil dieser Geschäftsanweisung.

## § 2 Zuständigkeit des Kirchenvorstandes

(1) Der Kirchenvorstand vertritt die Kirchengemeinde. Der Kirchenvorstand verwaltet das Vermögen der Kirchengemeinde.

(2) Bezüglich der Zusammenarbeit mit dem Pfarrgemeinderat gilt die Verordnung über die Kooperation von Pfarrgemeinderat und Kirchenvorstand im Bistum Hildesheim<sup>1</sup>.

(3) Unter das Verfügungs- und Verwaltungsrecht des Kirchenvorstandes fällt auch das Stellenvermögen des Geistlichen und der Kirchenbediensteten, soweit dadurch die Rechte der Stelleninhaber an den zu ihrer Besoldung bestimmten Vermögensstücken nicht beeinträchtigt werden.

(4) In die Vertretungs- und Verwaltungsbefugnis des Kirchenvorstandes fallen nicht

1. die unselbstständigen Einrichtungen und Stiftungen der Kirchengemeinde, deren Verwaltung und Vertretung mit kirchenaufsichtlicher Genehmigung anderweitig geregelt sind,

2. das Treugut der Kirchengemeinde.

(5) Spenden, die einem Geistlichen einer Kirchengemeinde ohne Zweckbestimmung übergeben worden sind, gehören nicht zum Treugut, sondern fallen in die Kompetenz des Kirchenvorstandes (can. 1267 § 1 CIC). Bei zweckbestimmten Spenden, die nicht zum Treugut gehören, hat der Kirchenvorstand darauf zu achten, dass etwaige vom Spender angegebene Verwendungszwecke eingehalten werden (can. 1267 § 3 CIC).

## § 3 Vermögensüberwachung

(1) Im Rahmen der Pflicht zur Überwachung des Vermögens sorgt der Kirchenvorstand dafür, dass das vorhandene Vermögen nicht vermindert, geschädigt oder seinem Zweck entfremdet, vielmehr in jeder Hinsicht gesichert, in gutem Zustand erhalten und sowohl unter caritativen als auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten genutzt wird. Er muss bei der Verwaltung des Vermögens die bestehenden staatlichen Gesetze und allgemeinen kirchlichen Vorschriften, die besonderen bischöflichen Anordnungen und die für einzelne Einrichtungen geltenden Satzungen und Stiftungsbestimmungen beachten.

(2) Insbesondere gehört zu den Aufgaben des Kirchenvorstandes,

1. ein lückenloses Vermögensverzeichnis (§ 1 Abs. 2 Nr. 3 KVVG) aufzustellen<sup>2</sup>, ständig fortzuführen und jährlich einmal zu überprüfen, ob der zuletzt festgestellte Vermögensbestand noch vorhanden ist. Bei festgestelltem Verlust von Gegenständen wird deren Verbleib erforscht. Die vom Kirchenvorstand mit der Durchführung dieser Aufgaben betrauten Mitglieder haben dem Kirchenvorstand jährlich einmal nach durchgeführter Prüfung Bericht zu erstatten und auf Verlangen und bei Verlust von bedeutenden Gegenständen und Werten das Bischöfliche Generalvikariat zu unterrichten;

2. mindestens einmal jährlich, außerdem aus Anlass der Feststellung von Fehlern und Mängeln, eine Begehung der kirchlichen Gebäude, Gebäudeteile, Anlagen und der Grundstücke vorzunehmen, dabei festgestellte oder zu erwartende Schäden schriftlich festzuhalten, Schäden zu gegebener Zeit beheben zu lassen und dem

<sup>1</sup> In der Fassung vom 1.11.2000, vgl. KA 13 (1979), S. 264ff.

<sup>2</sup> Vgl. §24 der Geschäftsanweisung





Bischöflichen Generalvikariat hierüber zu berichten, sofern die Schäden nicht allein mit Haushaltsmitteln der Kirchengemeinde nachhaltig beseitigt werden können. Im Hinblick auf Reparaturen, Neu- und Erweiterungsbauten oder Neu- und Ersatzbeschaffung und Instandhaltung des Inventars finden die jeweils gültigen Haushaltsrichtlinien des Bistums Anwendung.

(3) Über das Stelleneinkommen aus den örtlichen Dienstgrundstücken ist ein jährlicher Einnahmen- und Ausgabennachweis zu führen. Dieser ist bis zum 31. Dezember eines jeden Jahres auf gesondertem Formblatt dem Bischöflichen Generalvikariat zuzustellen.

(4) Erträge aus dem Stellenvermögen dienen der Deckung des Besoldungsbedarfs gemäß der Besoldungs- und Versorgungsordnung für das Bistum Hildesheim in der jeweils geltenden Fassung und sind deshalb in der im Nachweis angegebenen Höhe an das Bischöfliche Generalvikariat abzuführen.

#### **§ 4 Einführung und Verpflichtung der Kirchenvorstandsmitglieder**

(1) In der ersten Sitzung nach der Kirchenvorstandswahl werden die neuen Mitglieder des Kirchenvorstandes auf die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet.

Beim Nachrücken von Ersatzmitgliedern wird entsprechend verfahren. Nach Abgabe dieser Verpflichtungserklärung wird allen Kirchenvorstandsmitgliedern ein Exemplar des KVVG und der Geschäftsanweisung überreicht.

(2) In die Niederschrift über diese Sitzung wird ein Verzeichnis der Namen und Anschriften der gewählten Mitglieder und der Ersatzmitglieder aufgenommen. Dieses Verzeichnis wird um die Namen des stellvertretenden Vorsitzenden, des vom Pfarrgemeinderat bestimmten Kirchenvorstandsmitgliedes und des Rendanten nach deren Wahl ergänzt. Das Verzeichnis ist unverzüglich dem Bischöflichen Generalvikariat zu übersenden.

#### **§ 5 Vorsitzender/Vorbereitung der Kirchenvorstandssitzungen**

(1) Der Vorsitzende sorgt dafür, dass die Sitzungen des Kirchenvorstandes durch Aufstellen der Tagesordnung,

Beschaffen der zur Beratung erforderlichen Unterlagen, Festlegen von Zeit und Ort der Sitzung und rechtzeitiges Übermitteln der in der Regel schriftlichen Einladung vorbereitet werden. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass der Sitzungstermin nebst Tagesordnung in geeigneter Weise öffentlich bekannt gemacht wird.

(2) In dringenden Fällen kann ohne Beachtung der in § 11 Abs. 1 KVVG vorgeschriebenen Form und Frist eingeladen werden. Ein dringender Fall liegt vor, wenn unvorhergesehene Entwicklungen eine rasche Entscheidung erfordern, die in einer ordentlichen Sitzung nicht mehr rechtzeitig getroffen werden könnte.

(3) Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung sind dem Vorsitzenden spätestens am Tage vor der Sitzung schriftlich zu übermitteln. Über die Zulassung beschließt der Kirchenvorstand.

(4) Der Vorsitzende sorgt für die Ausführung der Beschlüsse. Dabei soll er die Mitwirkung der übrigen Mitglieder in Anspruch nehmen. Er bestimmt auch eine etwaige Geschäftsverteilung.

#### **§ 6 Der stellvertretende Vorsitzende**

(1) Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden in den Fällen, in denen dieser sein Amt nicht wahrnehmen kann.

(2) Die Wahl zum stellvertretenden Vorsitzenden ist spätestens in der zweiten Sitzung nach der Kirchenvorstandswahl durchzuführen. Auf Antrag wird geheime Wahl durchgeführt. Gewählt ist der Kandidat, auf den die Mehrheit der abgegebenen Stimmen entfällt. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Erhält keiner der Kandidaten die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, findet zwischen den beiden Kandidaten mit den meisten Stimmen eine Stichwahl statt. Kommt es bei der Stichwahl zur Stimmengleichheit, entscheidet das Los.

(3) Der stellvertretende Vorsitzende kann mit 2/3-Mehrheit aller Mitglieder des Kirchenvorstandes abgewählt und durch einen anderen Stellvertreter ersetzt werden.

## § 7 Rendanten und Verwaltungsbeauftragte

(1) Der Rendant ist für das Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinde verantwortlich.

(2) Ist für ein Dekanat vom Bischöflichen Generalvikariat kein Dekanatsrendant angestellt worden, wählt der Kirchenvorstand nach jeder Kirchenvorstandswahl für die Dauer seiner Amtsperiode einen Rendanten. Gewählt werden kann auch eine Person, die nicht dem Kirchenvorstand angehört. § 6 Abs. 2 gilt entsprechend.

Die Wahl des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters zum Rendanten ist unzulässig.

(3) Dem Rendanten soll eine angemessene Entschädigung gewährt werden. Der Vorsitzende hat das Ergebnis der Wahl und den Betrag der Entschädigung dem Bischöflichen Generalvikariat mitzuteilen, das über die Genehmigung der Entschädigung entscheidet.

(4) In den Pfarrgemeinden, in denen Verwaltungsbeauftragte mit der Vermögensverwaltung im Auftrag des Kirchenvorstands betraut sind, wird eine Rendantin bzw. ein Rendant nicht eingesetzt. Die Aufgaben der Rendantin bzw. des Rendanten werden durch die/den Verwaltungsbeauftragte/n übernommen.

## § 8 Vorsitzender und Geschäftsführung des Kirchenvorstandes

(1) Außer im Rahmen der laufenden Verwaltung kann der Vorsitzende ohne Beschluss des Kirchenvorstandes allein keine Erklärungen abgeben, durch die die Kirchengemeinde rechtlich gebunden oder mit finanziellen Verpflichtungen belastet wird.

(2) Der Vorsitzende führt die Korrespondenz und Verhandlungen mit den Geschäftspartnern der Kirchengemeinde und dem Bischöflichen Generalvikariat sowie mit anderen Behörden und Institutionen. Für die Geschäftsführung und die Durchführung der Kirchenvorstandsbeschlüsse kann er die Mitwirkung der Mitglieder des Kirchenvorstandes in Anspruch nehmen. Er informiert den Kirchenvorstand umfassend über sämtliche in dessen Zuständigkeit fallende Angelegenheiten.

## § 9 Dienstvorgesetzter und Leiter der Dienststelle

(1) Der Pfarrer nimmt die Aufgaben des Dienstvorgesetzten und des Leiters der Dienststelle gegenüber den Mitarbeitern und der Mitarbeitervertretung wahr. Er kann nach Anhörung des Kirchenvorstandes die Wahrnehmung der Dienstaufsicht ganz oder teilweise auf ein anderes Kirchenvorstandsmitglied oder einen sonstigen Dritten übertragen. Der Umfang der Übertragung muss schriftlich festgelegt werden und bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Der Pfarrer kann die Übertragung der Wahrnehmung der Dienstaufsicht nach Anhörung des Kirchenvorstandes widerrufen. Die Übertragung der Wahrnehmung der Dienstaufsicht ist jeweils nur bis zur konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes nach der nächsten Kirchenvorstandswahl möglich.

(2) Der Kirchenvorstand kann nach § 2 Abs. 2 Mitarbeitervertretungsordnung einen leitenden Mitarbeiter schriftlich beauftragen, den Dienstgeber gegenüber der Mitarbeitervertretung zu vertreten. Die schriftliche Beauftragung kann vom Kirchenvorstand widerrufen werden.

## § 10 Ausschüsse

(1) Zum Zwecke der Verwaltungsvereinfachung, zur sachkundigen Behandlung einzelner Arbeitsgebiete und Vermögensteile und zur Vorbereitung und Ausführung seiner Beschlüsse kann der Kirchenvorstand aus seiner Mitte Ausschüsse bilden (§ 2 Abs. 6 KVVG), zu denen er auch Dritte durch Beschluss als Mitglieder hinzuziehen kann. Die Zahl der sonstigen Mitglieder soll die Zahl der Kirchenvorstandsmitglieder in den Ausschüssen grundsätzlich nicht überschreiten.

(2) Über die Besetzung der Ausschüsse und die Bestellung der Ausschussvorsitzenden beschließt der Kirchenvorstand. Das Amt des Ausschussvorsitzenden darf grundsätzlich nur durch ein Mitglied des Kirchenvorstandes ausgeübt werden. Bei der Arbeit der Ausschüsse finden die §§ 11, 13 und 14 KVVG und § 18 entsprechende Anwendung.

(3) Als Ausnahmeregelung zur grundsätzlichen Beschlussfassungskompetenz des Kirchenvorstandes in Angelegenheiten der Verwaltung und Vertretung (vgl. §





12 Abs. 1 KVVG) können die Ausschüsse nur dann Beschlüsse fassen, wenn sie dazu vom Kirchenvorstand unter bestimmter schriftlicher Umschreibung des Umfangs der Beschlussfassungskompetenz ermächtigt sind. Einem Ausschuss kann keine Generalvollmacht erteilt werden.

(4) Bedarf es zur Umsetzung der Ausschussbeschlüsse einer Willenserklärung im Rechtsverkehr, ist diese in der vorgeschriebenen Form durch den Kirchenvorstand abzugeben.

### **§ 11 Beratungen des Kirchenvorstandes**

(1) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Kirchenvorstandes.

(2) Zunächst werden die Ordnungsmäßigkeit der Sitzungseinladung, die Beschlussfähigkeit des Kirchenvorstandes (§ 12 Abs. 2 KVVG) und die Tagesordnung festgestellt. Auf Verlangen wird die Niederschrift über die letzte Sitzung verlesen.

(3) Über Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen und die keine Anträge nach § 5 Abs. 3 sind, kann nur verhandelt werden, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes anwesend sind und alle anwesenden Mitglieder zustimmen. Liegen mehrere Anträge zu einem Beratungsgegenstand vor, wird zunächst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende, welches der weitestgehende Antrag ist. Der Vorsitzende kann den Schluss der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten bestimmen, sofern nicht 2/3 der anwesenden Mitglieder widersprechen.

(4) Beschlüsse werden, sofern das KVVG nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen wirken sich auf das Abstimmungsergebnis nicht aus. Übersteigen die Stimmenthaltungen die Gesamtzahl der abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen, soll erneut beraten und abgestimmt werden. Bei erneuter Abstimmung gilt der Antrag unabhängig von der Zahl der Stimmenthaltungen als angenommen oder abgelehnt. Es wird offen abgestimmt, sofern nicht der Vorsitzende oder  $\frac{1}{4}$  der anwesenden Kirchenvorstandsmitglieder geheime Abstimmung beantragen. Gefasste Beschlüsse können nur durch neuen Beschluss geändert oder aufgehoben werden.

(5) Pastoralreferenten, Gemeindeferenten und Rendanten bzw. Verwaltungsbeauftragte sollen zu den Tagesordnungspunkten der Sitzung hinzugezogen werden, für deren Beratung ihre Teilnahme förderlich ist. Ein Stimmrecht steht ihnen nicht zu.

(6) Der Vorsitzende übt in den Sitzungen das Hausrecht aus. Wird die Beratung beeinträchtigt, kann der Vorsitzende die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um den reibungslosen Ablauf der Beratung zu gewährleisten.

### **§ 12 Virtuelle Sitzungsformate**

(1) Kann die Sitzung des Kirchenvorstandes nicht durch die körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung auch mittels virtueller Sitzungsformate (insbesondere Telefon-, Web- oder Videokonferenzen) erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können.

(2) Über die Durchführung virtueller Sitzungsformate befindet der Vorsitzende. Einen entsprechenden Antrag von einem Drittel der Mitglieder kann der Vorsitzende nur aus wichtigem Grund zurückweisen.

(3) Für virtuelle Sitzungen gelten die §§ 12-14 des KVVG entsprechend. Unbeschadet dessen gilt: Alle Beschlüsse sind unter Beachtung der Vorgaben des § 14 KVVG unverzüglich in das Sitzungsbuch einzutragen. Die Unterzeichnung des Protokolls durch den Vorsitzenden und zwei Mitglieder können im Umlaufverfahren erfolgen.

(4) Absätze 1 bis 3 gelten entsprechen für die Beschlussfassung in den Ausschüssen der Kirchenvorstände.

### **§ 13 Sitzungsteilnahme von Nichtmitgliedern des Kirchenvorstandes**

(1) Auf Beschluss des Kirchenvorstandes können sachkundige Personen zu den jeweiligen Beratungen zugezogen und gehört werden.

(2) Mitarbeiter des Bischöflichen Generalvikariates können jederzeit an den Sitzungen des Kirchenvorstandes mit der Möglichkeit der Stellungnahme teilnehmen.

## § 14 Nicht öffentliche Sitzungen

(1) Zu Beginn jeder Sitzung entscheidet der Kirchenvorstand über den Ausschluss der Öffentlichkeit bezüglich einzelner Tagesordnungspunkte.

(2) Neben Personalangelegenheiten sind sonstige Angelegenheiten, die der Natur der Sache entsprechend vertraulich zu behandeln sind, nicht öffentlich (§ 11 Abs. 3 KVVG). Zu diesen sonstigen Angelegenheiten zählen insbesondere die Beratungsgegenstände, die der privaten Persönlichkeitssphäre oder den schutzwürdigen Interessen der Beteiligten zuzurechnen sind.

## § 15 Pflicht zur Amtsverschwiegenheit

(1) Alle Mitglieder des Kirchenvorstandes sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet (§ 8 Abs. 4 KVVG). Sie dürfen ihre in nicht öffentlichen Kirchenvorstandssitzungen erhaltenen Kenntnisse nicht an Dritte weitergeben.

(2) Zur Ermittlung eines Verstoßes gegen die Verschwiegenheitspflicht kann das Bischöfliche Generalvikariat von jedem Mitglied des Kirchenvorstandes Auskunft verlangen.

## § 16 Begriff des Arbeitnehmers und Mitarbeiters

(1) Arbeitnehmer der Kirchengemeinde im Sinne von § 2 Abs. 2 Nr. 2 Wahlordnung sind weder ehrenamtlich noch freiberuflich Tätige.

(2) Mitarbeiter im Sinne von § 16 Abs. 1 Nr. 10 KVVG sind alle Personen, die bei einer Kirchengemeinde aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses, ihrer Ordenszugehörigkeit, eines Gestellungsvertrages oder zu ihrer Ausbildung tätig sind.

## § 17 Befangenheit

(1) Das Recht zur Anfechtung eines Beschlusses wegen Befangenheit haben die Mitglieder des Kirchenvorstandes und die von einem Beschluss Beschwerden. Die Anfechtung ist gegenüber dem Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes zu erklären. Der Kirchenvorstand entscheidet nach Kenntnisnahme von der Anfechtung erneut unter Ausschluss des Befangenen.

(2) Unter Verletzung der Bestimmungen des § 13 Abs. 1 KVVG zustande gekommene Beschlüsse werden, soweit sie nicht nach § 13 Abs. 2 KVVG unwirksam sind, unanfechtbar, wenn sie nicht innerhalb eines Monats angefochten werden.

## § 18 Protokollführung und Sitzungsbuch

(1) In das Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes werden zu Beginn jeder Sitzung zunächst Datum und Zeitpunkt der Sitzung und die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Kirchenvorstandes eingetragen.

(2) Die Beschlüsse werden sofort nach der Beschlussfassung mit dem Abstimmungsergebnis und etwaigen Befangenheitsanträgen vom Protokollführer in das Sitzungsbuch eingetragen und verlesen. Der Protokollführer muss Mitglied des Kirchenvorstandes sein.

(3) Auf Antrag händigt der Vorsitzende den Mitgliedern des Kirchenvorstandes eine Abschrift oder Ablichtung aus dem Sitzungsbuch aus. Beschlüsse, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst worden sind, dürfen nicht in Abschrift oder Ablichtung ausgehändigt werden. Insoweit besteht für die Mitglieder des Kirchenvorstandes nur die Möglichkeit zur Einsichtnahme in das Sitzungsbuch.

(4) Das Sitzungsbuch kann auch in Lose-Blatt-Form geführt werden, sofern ein Ordner verwendet wird und die durchlaufende Nummerierung der im Ordner enthaltenen Seiten gewährleistet ist. Eintragungen in das Sitzungsbuch in Lose-Blatt-Form sind während der Sitzung vorzunehmen, zu verlesen, zu unterschreiben, zu siegeln und im Ordner abzuheften.

(5) Dem Kirchenvorstand ist es unbenommen, neben dem Sitzungsbuch ein Protokoll über den Verlauf der Sitzung und die Wortbeiträge anzufertigen. Dieses Protokoll braucht nicht während der Sitzung angefertigt zu werden.

## § 19 Geschäfte der laufenden Verwaltung

(1) Geschäfte der laufenden Verwaltung erledigt der Vorsitzende in eigener Zuständigkeit. Er entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, welche Rechtsgeschäfte und Verwaltungsvorgänge zu den Geschäften der laufenden



Verwaltung gehören. Im Einzelfall kann sich der Kirchenvorstand die Entscheidung darüber vorbehalten, ob ein Rechtsgeschäft oder Verwaltungsvorgang zur laufenden Verwaltung gehört (§ 15 Abs. 3 KVVG).

(2) Nicht zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören alle in § 16 KVVG genannten Rechtsgeschäfte sowie Kauf-, Tausch- und Werkverträge (mit Ausnahme der in § 16 Abs. 1 Nr. 13 KVVG genannten Verträge) mit einem Gegenstandswert von mehr als 1.500,00 € im Einzelfall. Der Kirchenvorstand kann durch Beschluss die Wertgrenze von 1.500,00 € herauf- oder herabsetzen. Die Wertgrenze darf den Betrag von 10.000,00 € nicht überschreiten.

#### **§ 20 Vollmachten**

Der Kirchenvorstand kann für einzelne Rechtsgeschäfte sowie für bestimmte Arten von Rechtsgeschäften schriftliche Vollmachten erteilen. Diese sind widerruflich. Eine entsprechende Vollmachtserteilung ist auch im Zusammenhang mit dem Abschluss, der Abwicklung und der Beendigung von Dienstverhältnissen möglich. Sie muss eine genaue Umschreibung des Geschäftsbereiches und des Umfanges beinhalten, auf den sich die Vollmacht bezieht. Die Einhaltung der Vollmacht wird vom Kirchenvorstand kontrolliert.

Soweit eine Vollmacht für bestimmte Arten von Rechtsgeschäften (Gattungsvollmacht) erteilt wird, ist nach § 16 Abs. 1 Nr. 5 KVVG die schriftliche Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates einzuholen.

#### **§ 21 Führung des Amtssiegels**

Vom Kirchenvorstand wird ein Kirchenvorstandssiegel geführt. Die Siegelführung obliegt sowohl dem Vorsitzenden als auch dem stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes. Der Kirchenvorstand kann die Siegelführung für bestimmte Geschäftsbereiche auf den Rendanten übertragen.

### **Teil B**

#### **Aufgaben der Kirchenvorstände im Bereich der Vermögensverwaltung**

##### **§ 22 Rechtsgeschäfte**

(1) Den Willenserklärungen muss ein Kirchenvorstandsbeschluss zugrunde liegen. Das Bischöfliche Generalvikariat kann verlangen, dass dem Antrag auf Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ein Auszug aus dem Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes beigelegt wird, aus dem sich der dem Rechtsgeschäft zugrundeliegende Kirchenvorstandsbeschluss ergibt. Die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung kann auch von der Beibringung weiterer das Rechtsgeschäft oder die Finanzlage der Kirchengemeinde betreffenden Unterlagen abhängig gemacht werden.

(2) In dringenden Fällen können ohne vorhergehenden Beschluss des Kirchenvorstandes und ohne Einhaltung der Form des § 15 Abs. 1 KVVG die notwendigen Maßnahmen angeordnet werden, sofern die Voraussetzungen des § 15 Abs. 2 KVVG vorliegen. § 5 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.

##### **§ 23 Veräußerung von Kirchenvermögen**

(1) Eine Veräußerung von Kirchenvermögen ohne zwingenden Grund oder gerechte Ursache ist nicht statthaft; es muss eine dringende Notwendigkeit oder ein augenscheinlicher Nutzen der Kirche oder ein frommer bzw. caritativer Zweck vorliegen (can. 1293 § 1 n.1 CIC).

(2) Kann eine Veräußerung nicht vermieden werden, ist zunächst darauf zu achten, dass ein anderes möglichst gleichwertiges und/oder mindestens gleich ertragreiches Objekt im Tauschweg erworben wird.

(3) In aller Regel soll für das zu veräußernde Objekt das Gutachten eines vereidigten, öffentlich bestellten Sachverständigen eingeholt (can. 1293 § 1 n. 2 CIC) und der im Gutachten genannte Schätzpreis dem Tausch- oder Veräußerungspreis zugrunde gelegt werden (can. 1294 § 1 CIC).

(4) Ein Verkaufserlös aus Grundvermögen ist – wenn irgend möglich – für den Ankauf von Grundvermögen wiederzuverwenden.

## § 24 Vermögensverzeichnis

Das Vermögensverzeichnis gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 3 KVVG umfasst:

(1) Ein Verzeichnis für die kircheneigenen Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte einschließlich der Erbbaurechte. Dieses Verzeichnis hat das gesamte unbewegliche Vermögen der Kirchengemeinde, der Pfarre, der Küsterei oder eines sonstigen vom Kirchenvorstand verwalteten Fonds anhand von Grundbuch- und Liegenschaftskatasterauszügen nachzuweisen. Bestehende Wasserrechte sind anhand eines Auszuges aus dem Wasserbuch nachzuweisen.

(2) Ein Verzeichnis der Erbbaurechtsverträge, Schiedsverträge, Urkunden über Grunddienstbarkeiten, Urkunden über Baulastbestellungen, Darlehns- und/oder Schuldurkunden, Erbscheine und sonstige Urkunden, Stiftungsurkunden oder schriftliche Nachrichten, Belastungsgenehmigungen, Vorrangeinräumungserklärungen sowie Bauleitpläne, welche kirchliche Grundstücke betreffen. Zu den sonstigen Urkunden gehören auch Miet- und Pachtverträge sowie sonstige schriftliche Verträge, z. B. Strom-, Gas-, Fernwärmelieferungsverträge und Wartungsverträge aller Art, sowie Versicherungsverträge und Versicherungspolizen.

(3) Ein Inventarverzeichnis: Zum Inventar gehören alle beweglichen Gegenstände und Utensilien im Besitz der Kirchengemeinde, der Pfarre oder deren Einrichtungen, z. B. Maschinen und Geräte, Mobiliar, Gefäße, Paramente, Ausschmückungsgegenstände, Grabmäler, Denkmäler, Altertümer, Missalien, Chorbücher, Kunstgegenstände sowie Edelmetall.

## § 25 Grunderwerb

(1) Beabsichtigt die Kirchengemeinde, ein Grundstück zu erwerben, hat der Kirchenvorstand vor Abschluss des Kaufvertrages die grundsätzliche Zustimmung des Bischöflichen Generalvikariates zu beantragen. Der Antrag ist eingehend zu begründen und die Kaufpreisfinanzierung nachzuweisen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. eine Abschrift des Kirchenvorstandsbeschlusses über den beabsichtigten Kauf,
2. ein katasteramtlicher Lageplan des betreffenden Grundstückes sowie die genaue Grundstücksbezeichnung,

3. ein vorbereiteter Kaufvertragsentwurf, ersatzweise Aufzählung der Bedingungen, zu denen das Grundstück erworben werden soll,

4. Feststellungen über gegebenenfalls bestehende und zu übernehmende Belastungen, eingetragen im Grundbuch oder im Baulastverzeichnis der Kommune.

(2) Hat das Bischöfliche Generalvikariat dem Erwerb grundsätzlich zugestimmt, kann die Beurkundung vor einem Notar erfolgen. Dieser ist zu veranlassen, dem Bischöflichen Generalvikariat eine beglaubigte Abschrift des Kaufvertrages zur Erteilung der kirchenoberlichen Genehmigung zuzusenden.

(3) Der Kirchenvorstand hat dem Bischöflichen Generalvikariat nach erfolgter Eigentumsumschreibung eine Durchschrift der Eintragungsnachricht des Amtsgerichts zu übersenden.

## § 26 Grundstücksverwaltung

(1) Erbbaurechte:

1. Beabsichtigt der Kirchenvorstand aufgrund eines Bebauungsplanes, eines Umlegungsverfahrens oder aus sonstigen Gründen, Bauplätze im Wege des Erbbaurechtes an Bauwillige zu vergeben, sind für die notariell abzuschließenden Erbbaurechtsverträge die Musterverträge mit Schiedsvertrag des Bischöflichen Generalvikariates zu verwenden. Erbbaurechtsverträge bedürfen der kirchenoberlichen Genehmigung.

2. Beantragt ein Erbbauberechtigter die Belastung des Erbbaurechtes mit Grundschulden, weil er diese zur Finanzierung des auf dem Erbbaugrundstück zu errichtenden Gebäudes benötigt, kann die hierfür erforderliche Belastungsgenehmigung erteilt werden.

3. Über die Höhe des Erbbauzinses und wegen anderer zur Sicherung des Grundstückseigentümers einzutragender Erbbaurechtsbelastungen, ihrer Rangstelle und ihres Rangauslaufs, auch bei einem eventuell einzuräumenden Vorrang vor den in Abt. II des Erbbaugrundbuches eingetragenen Rechten des Grundstückseigentümers, ist beim Bischöflichen Generalvikariat vorher Rückfrage zu halten und Einvernehmen herzustellen. Belastungsgenehmigungen und Vorrangeinräumungen



bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

4. Sind kirchliche Grundstücke im Erbbaurechtswege verpachtet, hat der Kirchenvorstand dafür zu sorgen, dass regelmäßig entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen Anpassungen der Erbbauzinsen vorgenommen werden.

## (2) Verpachtungen:

1. Bei allen Pachtangelegenheiten gilt der Grundsatz der Pächtertreue, sodass nach Möglichkeit eine Kontinuität der Verpachtung gegeben ist.

2. Die Bekanntgabe einer Verpachtungsabsicht bei Pächterwechsel bzw. Neuverpachtung hat im Pfarrbrief, im Schaukasten oder in sonstiger geeigneter Weise zu erfolgen. Die Bekanntgabe soll wenigstens folgende Angaben enthalten:

a) Art, Größe und Lage der zum Angebot stehenden Grundstücke einschließlich des festgelegten Mindestpreises.

b) Aufforderung an die Pachtbewerber, den Umfang der von ihnen bewirtschafteten Eigen- und sonstigen Pachtflächen offenzulegen.

c) Ablauf der Angebotsfrist.

d) Bezeichnung der Stelle mit Anschrift, bei der das Angebot abzugeben ist.

### 3. Vergaberichtlinien

Der Kirchenvorstand trifft die Auswahl unter mehreren Bewerbern nach billigem Ermessen. Der Zuschlag hat vorrangig an Bewerber zu erfolgen, die ökologischen Landbau betreiben. Unter diesen ist der Meistbietende zu wählen. Andere Bewerber dürfen den Zuschlag erhalten, wenn folgende Gründe für sie sprechen:

a) Der Betrieb befindet sich nachweislich in der Umstellung auf ökologischen Landbau.

b) Soziale und pastorale Erwägungen.

c) Nähe und Verbundenheit mit der katholischen Kirche.

d) Förderung von Vollerwerbsbetrieben.

e) Langfristige Perspektive und Leistungsfähigkeit des Betriebes.

Sollte eine Bewirtschaftung nach den Kriterien des ökologischen Landbaus nicht möglich sein, weil es keine Bewerber gibt oder unter besonderer Berücksichtigung der Punkte b) - e) konventionell arbeitende Betriebe den Zuschlag erhalten, muss die Bewirtschaftung der verpachteten Fläche so erfolgen, dass jene aufgrund umzusetzender naturschutzfachlicher Maßnahmen zur Förderung der Biodiversität in ihren Effekten dem ökologischen Landbau vergleichbar ist.

4. Für den Abschluss von Pachtverträgen sind ausschließlich die beim Bischöflichen Generalvikariat vorgehaltenen Musterpachtverträge zu verwenden. Bei Neuverpachtungen und/oder bei der Festlegung des Pachtpreises ist zunächst bei der Hauptabteilung Finanzen/Immobilien – Abteilung Immobilien – im Bischöflichen Generalvikariat Rückfrage zu halten. Sind von einem Pächter zusätzlich zum Pachtpreis Nebenkosten zu entrichten, sind diese jährlich abzurechnen.

5. Für die kirchenoberliche Genehmigung der Pachtverträge durch das Bischöfliche Generalvikariat gilt § 16 Abs. 1 Nr. 22 des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes in seiner jeweiligen Fassung.

## (3) Vermietungen:

1. Mieten sind mindestens alle drei Jahre auf ihre Angemessenheit hin zu überprüfen. Es ist darauf zu achten, dass die Miethöhe der ortsüblichen Miete entspricht. Wegen der Höhe der ortsüblichen Miete ist bei der Finanzabteilung – Mietwertberechnungsstelle – des Bischöflichen Generalvikariates Rückfrage zu halten.

2. Die zusätzlich zur Miete zu entrichtenden Betriebs- und Nebenkosten sind jährlich abzurechnen. In den Mietverträgen ist zu vereinbaren, dass alle Betriebs- und Nebenkosten entsprechend Anlage 3 zu § 27 Abs. 1 der Zweiten Berechnungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung umgelegt werden.

3. Für die Genehmigung von Mietverträgen gilt § 16 Abs. 1 Nr. 22 KVVG.

## § 27 Friedhöfe in kirchlicher Trägerschaft

(1) Die Verwaltung des Friedhofes umfasst die Pflicht zur Instandhaltung, zur baulichen Unterhaltung aller auf dem Friedhof befindlichen Gebäude und Anlagen einschließlich der Einfriedungen zur Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Betriebes und die Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht.

(2) Der Kirchenvorstand hat die staatlichen Regelungen zum Friedhofs- und Bestattungswesen zu beachten. Er hat insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass Kriegsgräber oder Gräber von Opfern der Gewaltherrschaft erhalten werden.

(3) Für jeden Friedhof ist eine Friedhofsordnung und Friedhofsgebührenordnung zu erlassen. Die Ordnungen bedürfen nach § 16 Abs. 1 Nr. 15 KVVG der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

(4) Bei Aufstellung des Haushaltsplanes für den Friedhof ist für dessen Ausgleich Sorge zu tragen. Dabei ist eine hinreichende Rücklagenbildung für notwendig werdende Erweiterungen oder für Reparaturen an Gebäuden und Anlagen vorzusehen. Gegebenenfalls ist die Friedhofsgebührenordnung den Erfordernissen anzupassen.

## § 28 Rechtstreitigkeiten

(1) Müssen Ansprüche der Kirchengemeinde oder der unter Verwaltung kirchlicher Organe stehenden Anstalten, Stiftungen und sonstigen kirchlichen Vermögensstücke unter Inanspruchnahme gerichtlicher Hilfe geltend gemacht werden, hat dieses der Kirchenvorstand unter Darlegung des Sachverhaltes und der Beweismittel vor Klageerhebung dem Bischöflichen Generalvikariat – Stabsabteilung Allgemeines Recht – mitzuteilen und dessen schriftliche Genehmigung gemäß § 16 Abs. 1 Nr. 17 KVVG einzuholen. Entsprechendes gilt, sofern gegen ein Urteil, das zu Lasten der Kirchengemeinde ergeht, Berufung eingelegt werden soll. Der Abschluss eines Vergleiches bedarf nach § 16 Abs. 1 Nr. 11 KVVG der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

(2) Abs. 1 Satz 1 gilt entsprechend, wenn der Erlass eines Mahnbescheides beim zuständigen Gericht gestellt und

zugleich – was die Regel sein wird – im Falle des Widerspruchs des Schuldners die Durchführung des streitigen Verfahrens (Klageverfahren) beantragt wird.

(3) Wird die Kirchengemeinde verklagt, ist das Bischöfliche Generalvikariat – Stabsabteilung Allgemeines Recht – unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

## § 29 Verwaltung von Kapitalvermögen

Kapitalvermögen und Sparguthaben hat der Kirchenvorstand bei inländischen, öffentlichen Sparkassen oder Banken zinsgünstig anzulegen. Spekulative Anlagen, die das Risiko größerer Kursfluktuationen beinhalten oder auf fremde Währung lauten, sind nicht statthaft. Beteiligungen an erwerbswirtschaftlich tätigen, gewinnorientierten juristischen Personen sind unzulässig. Darlehn an Privatpersonen dürfen nur im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Generalvikariat gewährt werden.

## § 30 Aufnahme von Darlehn

Darlehn oder sonstige Schulden darf der Kirchenvorstand ohne die Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates nicht aufnehmen. Eine Genehmigung wird in der Regel dann erteilt, wenn

1. das Darlehn oder die sonstige Schuld aufgenommen werden soll wegen außerordentlicher, dringlicher und wichtiger Bedürfnisse und
2. der erforderliche Zins- und Tilgungsdienst aus eigenem Aufkommen sichergestellt ist.

## § 31 Versicherungen

(1) Der Kirchenvorstand hat die kirchlichen Gebäude und das Inventar zum gleitenden Neuwert gegen Feuer, Leitungswasser- und Sturmschäden sowie das Inventar gegen Einbruch und Diebstahl versichert zu halten.

(2) Vor Abschluss von Neuwertverträgen oder Erweiterung bestehender Versicherungen ist beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung Personal/Verwaltung, Rückfrage zu halten.





### § 32 Energieeinkauf

Der Energieeinkauf hat unter wirtschaftlichen und ökologischen Gesichtspunkten gemäß den aktuellen Kriterien des Energiepools des Bistums zu erfolgen.

### § 33 Erträge aus Kollekten, Sammlungen und sonstigen Veranstaltungen

Dem Pfarrer obliegt die Anordnung und die Zweckbestimmung von Kollekten in der Kirche, soweit sie nicht vom Bischof angeordnet sind. Bei der Kollektenplanung hat er die Vorstellungen des Kirchenvorstandes und des Pfarrgemeinderates zu berücksichtigen. Für Erträge aus Kollekten, Sammlungen und sonstigen Veranstaltungen gilt § 2 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

### § 34 Registratur

Der Kirchenvorstand hat dafür zu sorgen, dass alle Schriftstücke und Urkunden, die das Vermögen der Kirchengemeinde betreffen, im Archiv aufbewahrt und in übersichtlicher Ordnung gehalten werden.

## Teil C

### Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

### § 35 Haushalts- und Rechnungsjahr

Das Haushalts- und Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

### § 36 Haushaltsrichtlinien

Das Bischöfliche Generalvikariat veröffentlicht jährlich in seinem Amtsblatt (Kirchlicher Anzeiger für das Bistum Hildesheim) Haushaltsrichtlinien für die Aufstellung des Haushaltes. Diese Haushaltsrichtlinien sind vom Kirchenvorstand zu beachten. Sie sind in ihrer jeweils aktuellen Fassung Bestandteil dieser Geschäftsanweisung.

### § 37 Haushaltsplan

(1) Der Kirchenvorstand hat bis zum 1. November eines jeden Jahres für das folgende Jahr einen Haushaltsplan zu erstellen. Erfolgt für eine Einrichtung eine gesonderte Rechnungsführung, ist hierüber ein gesonderter Haushaltsplan aufzustellen, z.B. für einen Kindergarten oder Friedhof.

(2) Der Haushaltsplan wird zunächst vom Rendanten und vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes nach Einholung der Stellungnahme des Pfarrgemeinderates gemäß der Satzung und Wahlordnung für den Pfarrgemeinderat sowie gemäß der Verordnung über die Kooperation von Pfarrgemeinderat und Kirchenvorstand im Bistum Hildesheim im Entwurf aufgestellt und dem Kirchenvorstand zur Beratung und Beschlussfassung vorgelegt. Bei Haushaltsplänen für Kindergärten sind vor der Beratung und Beschlussfassung die pädagogischen Beiräte zu hören.

(3) Der festgestellte Haushaltsplan<sup>3</sup> ist nach ortsüblicher Bekanntmachung zwei Wochen für Mitglieder der Kirchengemeinde öffentlich auszulegen und sodann dem Bischöflichen Generalvikariat zur Genehmigung vorzulegen. Eventuelle Einwendungen oder Eingaben des Pfarrgemeinderates bzw. des pädagogischen Beirates sind, wenn dessen Anregungen im Haushaltsplan unberücksichtigt geblieben sind, dem Haushaltsplan beizufügen.

(4) Rechtswirksamkeit erlangt der Haushaltsplan erst durch die Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

### § 38 Richtlinien zur Jahresrechnung

Das Bischöfliche Generalvikariat veröffentlicht jährlich in seinem Amtsblatt (Kirchlicher Anzeiger für das Bistum Hildesheim) Richtlinien für die Aufstellung der Jahresrechnung. Diese Richtlinien sind vom Kirchenvorstand zu beachten. Sie sind in ihrer jeweils aktuellen Fassung Bestandteil dieser Geschäftsanweisung.

### § 39 Jahresrechnung

(1) Der Rendant hat anhand der Buchführungsaufzeichnungen die Jahresrechnung für das abgelaufene Rechnungsjahr zu erstellen und dabei die vom Bischöflichen Generalvikariat jährlich im Kirchlichen Anzeiger veröffentlichten Richtlinien für die Jahresrechnung zu beachten.

(2) Die Jahresrechnung ist mit den zugehörigen Ein- und Auszahlungsbelegen sowie den Originalrechnungen dem Kirchenvorstand oder den vom Kirchenvorstand bestimmten Prüfern zur Prüfung vorzulegen. Stellen diese Beanstandungen fest, sind diese im Einzelnen darzulegen. Der Rendant hat diese abzustellen.

<sup>3</sup> Der Stellenplan darf aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht öffentlich ausgelegt werden.

(3) Der Kirchenvorstand hat die festgestellte Jahresrechnung mit allen Belegen bis spätestens zum 31. März des auf den Abrechnungszeitraum folgenden Jahres dem Bischöflichen Generalvikariat zur Revision einzureichen.

(4) Nach Anerkennung der Jahresrechnung durch das Bischöfliche Generalvikariat oder Erledigung seiner Beanstandungen hat der Kirchenvorstand dem Rendanten die Entlastung zu erteilen. Anschließend hat er die Jahresrechnung nach ortsüblicher Bekanntmachung zwei Wochen zur Einsichtnahme für Gemeindeglieder öffentlich auszulegen. Entlastung und öffentliche Auslegung sind auf der Jahresrechnung zu vermerken.

#### **§ 40 Buchführung und Aufzeichnungen**

(1) Grundsätzlich bleibt es jeder Kirchengemeinde überlassen, welche Art von Buchführung bzw. Aufzeichnungen der Rendant zu wählen hat.

Folgende Grundsätze sind zu beachten:

1. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten in angemessener Zeit einen Überblick über Einnahmen und Ausgaben sowie das Vermögen der Kirchengemeinde bzw. ihrer Einrichtungen ermöglicht.
  2. Bar-Einnahmen und -Ausgaben sind täglich festzuhalten.
  3. Werden bei den Buchungen oder Aufzeichnungen Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbole verwendet, muss deren Bedeutung eindeutig festliegen.
  4. Eine Buchung oder Aufzeichnung darf nicht in einer Weise geändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist.
- (2) Sämtliche Kollekten sind unmittelbar nach der Zählung, die durch zwei Mitglieder des Kirchenvorstandes erfolgen soll, in ein Kollektenbuch einzutragen und durch Unterschriften zu bestätigen.

(3) Alle Spenden sind in ein Spendenbuch einzutragen, wobei Tag des Erhalts der Spende, Betrag, Zweck und

Name des Spenders zu vermerken sind, damit dieser eine steuerliche Spendenquittung erhalten kann.

(4) Alle Einnahmen aus Kollekten und Spenden sind mindestens monatlich aus dem Kollekten- bzw. Spendenbuch in das Einnahmen-Ausgabenbuch oder in die Buchführung zu übertragen. Die Richtigkeit der jeweiligen Betragsübernahme ist durch den Rendanten/die Rendantin und die Prüfer des Kirchenvorstandes zu bescheinigen. Die Bank- und Barbestände sind mindestens monatlich abzustimmen. Alle Einnahmen und Ausgaben sind durch Originalbelege nachzuweisen.

#### **§ 41 Überwachung und Prüfung des Rendanten**

(1) Der Kirchenvorstand hat die Tätigkeit des Rendanten zu überwachen. Er kann sich jederzeit vom Stand der Buchführung, EDV-Verarbeitung bzw. der Aufzeichnungen und über die Amtsführung des Rendanten unterrichten.

(2) Bei Amtsübergabe an einen anderen Rendanten müssen die Buchführung bzw. die Aufzeichnungen in allen Teilen geprüft werden.

(3) Mindestens einmal im Jahr sollten die Buchführung bzw. die Aufzeichnungen unvermutet geprüft werden. Das hat zu geschehen durch den Vorsitzenden sowie ein weiteres, vom Kirchenvorstand aus seinem Kreis dazu gewähltes Mitglied. Diese haben zu prüfen:

1. Ob der Istbestand mit dem Sollbestand übereinstimmt.

a) Zuerst wird der Istbestand festgestellt. Dies geschieht durch Zählen des in der Kasse befindlichen Geldes, Feststellen der Kontenstände auf den laufenden Konten und den Sparkonten, ausschließlich der Wertpapiere. Der Rendant ist zu befragen, ob weitere kirchliche Gelder vorhanden sind und ob sich darunter gegebenenfalls Privatgelder befinden.

b) Der Sollbestand wird festgestellt durch Abrechnung der gesamten Bankkontenvorträge. Die Feststellung des Sollbestandes obliegt dem Rendanten. Die Prüfer haben sich zu überzeugen, ob der Bestand bzw. Vortrag gemäß letzter Jahresrechnung, nach Kapitalien und Auskünften getrennt, richtig in das Einnahmen-Ausgabenbuch oder die Buchführung des laufenden Rechnungsjahres übernommen ist.



Sofern sich zwischen Ist- und Sollbestand Differenzen ergeben, ist der Rendant verpflichtet, die Sachlage aufzuklären. Ist ihm dies nicht möglich, ist bei einem Minderbetrag das Fehlende von ihm sofort der Kasse zuzulegen; bei einem Mehrbetrag ist von den Prüfern das Zuviel als zusätzliche Einnahme in das Einnahmen-Ausgabenbuch oder in die Buchführung einzubuchen.

2. Ob die fortlaufend aufaddierten Einnahmen und Ausgaben seit Beginn des Rechnungsjahres bis zum Tag der Prüfung richtig erfolgt und die Zwischenbeträge je Blattseite richtig übertragen sind. Bei größeren Kirchenkassen genügen Stichproben.

3. Ob alle Ausgaben seit Beginn des Rechnungsjahres bis zum Tage der Prüfung durch Quittungen belegt sind und ob die vorhandenen Belege die materielle Angemessenheit der jeweiligen Ausgabe erkennen lassen.

4. Ob überhaupt eine formell und materiell ordnungsgemäße Kassenverwaltung und ordentliche Buchführung stattfinden.

(4) Über die Jahreskassenprüfung und über die Prüfung bei Wechsel des Rendanten ist eine Niederschrift zu fertigen; bei anderen Prüfungen hat dies nur zu geschehen, wenn wesentliche Bedenken aufgetreten sind. Jede Niederschrift ist von den Prüfern und dem Rendanten, bei Wechsel sowohl von dem abgebenden als auch von dem neuen Rendanten, zu unterzeichnen. Diese Niederschrift ist bei der jährlichen Prüfung dem Bischöflichen Generalvikariat einzureichen.

(5) Die Prüfer haben dem Kirchenvorstand zu dessen nächster Sitzung Bericht zu erstatten. Wenn eine Niederschrift gefertigt ist, ist diese zu verlesen, was im Protokoll festzuhalten ist.

(6) Die Prüfung des Jahresabschlusses obliegt dem Kirchenvorstand. Er beauftragt zwei Mitglieder oder einen Prüfungsausschuss mit einer Vorprüfung. Gegenstand der Vorprüfung ist

1. der ordnungsgemäße formale Abschluss der Bücher,
2. die Übereinstimmung der Kassen- und Kontensalden mit den Abschlussangaben über Einnahmen und Ausgaben des Rechnungsjahres,

3. die Haushaltsrechnung,

4. die ordnungsgemäße Durchführung des Haushaltsplanes sowie die Ordnungsmäßigkeit der Buch- und Kassenführung auf Basis vollständig vorhandener Originalbelege.

#### **§ 42 Nachprüfung**

(1) Der Kirchenvorstand hat bei jedem Wechsel seiner Mitglieder, also regelmäßig alle vier Jahre, das Vermögensverzeichnis zu prüfen.

(2) Diese Prüfung hat sich auch auf die Gebäudeversicherungen und die Beobachtung aller Maßnahmen zur ordnungsgemäßen Sicherstellung und Erhaltung des gesamten beweglichen und unbeweglichen Kirchenvermögens zu erstrecken.

#### **§ 43 Überprüfung durch die Aufsichtsbehörde**

(1) Das Bischöfliche Generalvikariat kann jederzeit durch seine Revisoren das Vermögensverzeichnis und die Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde einsehen und überprüfen. Kirchenvorstand und Rendant sind verpflichtet, alle verlangten Verzeichnisse, Bücher, Akten und sonstigen Urkunden vorzulegen und Auskünfte zu erteilen.

(2) Das Ergebnis der Überprüfung ist in einer Niederschrift festzulegen. Erkennt der Rendant deren Inhalt nicht an, hat er dies zu bemerken und zu begründen. Endgültig entscheidet dann der Ökonom der Diözese.

### **Teil D Sonstige Bestimmungen**

#### **§ 44 Kirchengemeindeverbände**

Die vorstehenden Regelungen finden auf Kirchengemeindeverbände entsprechende Anwendung.

#### **§ 45 Schlussbestimmungen**

(1) Diese Geschäftsanweisung tritt mit Wirkung zum 01. Januar 2024 in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Geschäftsanweisung wird die Geschäftsanweisung für Kirchenvorstände vom 06.12.2013 in der Fassung vom 01.05.2016 aufgehoben.

Hildesheim, den 27.11.2023

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

## **Ordnung Godehardswerk Bistum Hildesheim**

### **Präambel**

Das Godehardswerk wurde am 5. Mai 1927 von Bischof Josef Ernst als Hilfswerk für den Priesternachwuchs gegründet. Zuletzt ist die Ordnung des Godehardswerkes unter Bischof Dr. Josef Homeyer überarbeitet und am 20.04.1997 in Kraft gesetzt worden.

Dabei war das Godehardswerk stark auf die Förderung von Priester- und Ordensberufungen fokussiert. Menschen auf diesen Wegen zu unterstützen, bleibt ein Fokus des Godehardswerkes. Zugleich wird deutlich, dass solche Berufungen eingebettet sind in die grundlegende Berufung und Sendung zum Christsein, die es zu entdecken gilt und aus der der weitere Weg sich herausbildet.

Das Godehardswerk war in den vergangenen Jahrzehnten auch eine Gebetsgemeinschaft: im Hören auf die Stimme Gottes, im Leben des Evangeliums und im Gebet kann es gelingen, die eigene Berufung zu verwirklichen und andere in ihrem Weg zu unterstützen. In diesem Sinne ermutigt das Godehardswerk Menschen zum Gebet, um dieses Anliegen wach zu halten und dafür einzutreten.

### **1. Zweck**

Das Godehardswerk ist ein Hilfswerk zur Förderung christlicher Berufungen im Bistum Hildesheim. Das Godehardswerk fördert und unterstützt sowohl Einzelper-

sonen in der Berufungsfindung und Ausbildung als auch Initiativen, die auf das Wachsen der Christusbeziehung und damit auf das Hören von Gottes Ruf zielen.

### **2. Vergabeausschuss**

Das verantwortliche Organ für die Bewilligung und Vergabe der Fördermittel ist der Vergabeausschuss. Er wird von einer vom Bischof berufenen geeigneten Person verantwortlich geleitet, die zugleich den Vorsitz innehat. Weitere vom Bischof berufene Mitglieder des Vergabeausschusses sind:

- der Regens des Priesterseminars
- eine Person aus dem Bereich Ausbildung pastorale Dienste
- eine Person aus der Diözesanstelle Berufungspastoral
- eine weitere Person (z.B. aus dem Bereich Orden, Jugend, ...)

Der Vergabeausschuss des Godehardswerkes besteht maximal aus fünf, mindestens aus drei vom Bischof berufenen Personen.

### **3. Sitzungen**

Vergabeausschusssitzungen finden jährlich zweimal statt, jeweils im März und im September eines Jahres. Im Bedarfsfall können zusätzliche Sitzungen einberufen werden. Die genauen Sitzungstermine werden mit ausreichendem Vorlauf abgestimmt und den Teilnehmenden mitgeteilt.

Zur Vorbereitung der Sitzungsunterlagen prüft der/die Vorsitzende die Antragsunterlagen auf Vollständigkeit. Die Sitzungsunterlagen werden zeitgleich mit dem Versand der Einladung für alle Mitglieder zugänglich gemacht.

Vergabeausschuss-Sitzungen können sowohl in Präsenzform als auch in digitaler oder hybrider Form stattfinden.

### **4. Beschlussfassung**

Beschlussfassungen erfolgen mit einer relativen Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet der/die Vorsitzende.



Der Vergabeausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder des Vergabeausschusses anwesend sind. Über die Beschlussfassung ist ein Ergebnisprotokoll zu führen, das vom/von der/dem Vorsitzenden unterschrieben und den Mitgliedern zugänglich gemacht wird.

Wenn kein Mitglied des Vergabeausschusses widerspricht, können im Ausnahmefall Beschlüsse im schriftlichen (Umlauf-) Verfahren gefasst werden; die schriftliche Form gilt auch durch E-Mail oder durch sonstige Stimmabgabe in elektronischer Form als gewährt.

Die Beschlussfassungen werden den jeweiligen Antragstellern bzw. Antragstellerinnen schriftlich mitgeteilt.

## 5. Verwaltung der Fördermittel

Die Mittel des Godehardswerkes sind ein Sondervermögen im Haushalt des Bistums Hildesheim, das vom Bischöflichen Generalvikariat verwaltet wird.

## 6. Antragsstellung

Förderanträge sind anhand eines Antragsformulars schriftlich beim Vergabeausschuss einzureichen. Die Bewilligung der Förderanträge erfolgt durch die Zustimmung des Vergabeausschusses, dieser trifft sich zwei Mal im Jahr. Anträge sind einzureichen bis zum 1. März sowie bis zum 1. September eines Jahres.

Die finanzielle Förderung ist eine freiwillige Leistung, auf die kein Rechtsanspruch besteht. Die Ablehnung eines Förderantrags kann ohne Angaben von Gründen erfolgen.

### Stipendien

Gefördert werden Einzelpersonen in der Ausbildung zu kirchlichen Berufen (Priester, Diakone, Ordensleute, Gemeinde- und Pastoralreferenten bzw. -referentinnen sowie andere pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) im Bistum Hildesheim.

Die Bewerbung um ein Stipendium ist schriftlich an das Godehardswerk zu richten. Die Bewerbung hat neben dem Namen und der Anschrift des Antragstellers zu enthalten.

- Förderungsantrag
- Zustimmung der jeweiligen Ausbildungsleitung
- Tabellarischer Lebenslauf
- eine Erklärung des Bewerbers, ob und in welcher Höhe bereits Förderungszusagen von anderer Stelle erteilt bzw. ob Anträge bei anderen Förderern gestellt wurden oder geplant sind.

Stipendien werden nach dem Subsidiaritätsprinzip nachrangig und ergänzend gewährt. BAföG-Leistungen sowie staatliche Fördermittel und Sozialleistungen sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.

Anträge auf ein Stipendium von Personen im Studium werden längstens für ein Jahr bewilligt. Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes kann ein Folgeantrag gestellt werden. Dazu bedarf es eines formlosen Antragsschreibens und eine erneute Zustimmung der jeweiligen Ausbildungsleitung.

Die Förderhöhe des Stipendiums orientiert sich am individuellen Bedarf des Antragstellenden. Die Maximalförderung entspricht dem aktuellen BAföG-Satz. Das Stipendium wird zur Hälfte als Zuschuss und zur anderen Hälfte als zinsloses Darlehen gewährt. Über den Zeitpunkt und die Modalitäten der Rückzahlung entscheidet der Vergabeausschuss.

### Einzelfallförderung

Bei der Einzelfallförderung geht es um Menschen in der Berufungsfindung, sie können mit einmaligen finanziellen Hilfen für die Teilnahme an religiösen Veranstaltungen, z.B. Glaubensfestival, Exerzitien oder Orientierungsjahr etc., unterstützt werden.

Über die Höhe entscheidet der Vergabeausschuss unter Berücksichtigung der jeweiligen Lebenssituation. Die Höchstgrenze der Einzelfallförderung liegt bei 1.500 Euro.

Dem Antrag auf Einzelfallförderung müssen folgende Unterlagen beigelegt werden:

- Tabellarischer Lebenslauf
- Kurzbeschreibung der derzeitigen Lebenssituation
- Beschreibung, worin das Godehardswerk unterstützen kann
- Darlegung der Motivation

Nach Abschluss der geförderten Maßnahme ist vom Antragstellenden ein Kurzbericht zu erstellen und dem Godehardswerk vorzulegen. Dieser beinhaltet einen Nachweis über die Verwendung der Fördermittel und die tatsächlich entstandenen Gesamtkosten. Die Nichteinhaltung dieser Pflichten kann zu einer Rückforderung der bewilligten Mittel führen.

### **Projektförderung**

Gefördert werden Initiativen und Projekte im Bistum Hildesheim, die Menschen unterstützen, ihre Berufung zu entdecken, sowie Projekte der Diözesanstelle der Berufungspastoral.

Nicht gefördert werden die Finanzierung von Personalstellen und die Dauerfinanzierung von Initiativen und Projekten. Die Höchstgrenze zur Förderung von Initiativen und Projekten beträgt 5.000 Euro.

Dem Projektantrag müssen folgende Unterlagen beigelegt werden:

- ausführliche Projektbeschreibung
- Übersicht der Art und Höhe der Gesamtkosten
- Finanzierungsplan

Nach Abschluss der geförderten Maßnahme ist vom Antragsteller ein detaillierter Projektbericht mit Fotos zu erstellen und dem Godehardswerk vorzulegen. Dieser beinhaltet einen Nachweis über die Verwendung der Fördermittel und die tatsächlich entstandenen Gesamtkosten. Die Nichteinhaltung dieser Pflichten kann zu einer Rückforderung der bewilligten Mittel führen.

Hildesheim, den 01.01.2024

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

### **Beschluss der Bistums-KODA**

Die Bistums-KODA hat in ihrer Plenumsitzung am Dienstag, den 16. Januar 2024 nachstehende Änderungen der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst des Bistums Hildesheim beschlossen:

1. Teil I – Pastoraler und liturgischer Dienst – der Entgeltordnung zur Arbeitsvertragsordnung (Anlage 1) erhält folgende neue Fassung:





Entgelt- gruppe	F a l l - gruppe	Tätigkeitsmerkmale
3		Mitarbeiter:innen ohne kirchenmusikalische Abschlussprüfung in der Tätigkeit als Kirchenmusiker:in (Organist:in oder Chorleiter:in) (Anm. Nr. 1).
4	1	Küster:in
4	2	Kirchenmusiker:in mit D-Prüfung für kath. Kirchenmusik (Anm. Nr. 1)
5	1	Küster:in mit abgeschlossener mindestens dreijähriger Berufsausbildung sowie sonstige Mitarbeiter:innen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
5	2	Kirchenmusiker:in mit D-Prüfung für kath. Kirchenmusik nach positiver Begutachtung durch die Fachabteilung für Kirchenmusik oder 5-jähriger Beschäftigungszeit (§36 Abs. 3 AVO) (Anm. Nr. 1).
6	1	Küster:in mit abgeschlossener mindestens dreijähriger Berufsausbildung sowie sonstige Mitarbeiter:innen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen besondere liturgische Tätigkeiten ausüben, wie den Küsterdienst bei regelmäßigen Pontifikalgottesdiensten und bei Diakonats- und Priesterweihen sowie die Betreuung von hochwertigen Kunstgegenständen und das Durchführen von Besucherführungen.
6	2	Kirchenmusiker:in mit C-Prüfung für kath. Kirchenmusik (Organist:in und/oder Chorleiter:in) (Anm. Nr. 1).
7		Kirchenmusiker:in mit C-Prüfung für kath. Kirchenmusik nach positiver Begutachtung durch die Fachabteilung für Kirchenmusik oder 5-jähriger Beschäftigungszeit (§ 36 Abs. 3 AVO) (Anm. Nr. 1).
10	1	Gemeindereferent:innen (Anm. Nr. 1a).
10	2	Kirchenmusiker:in/Regionalkantor:in mit B-Examen in entsprechenden Stellen.
11		Mitarbeiter:innen im pastoralen Dienst in der (Single-) Territorialeseelsorge (Anm. 1a)
12	1	Mitarbeiter:innen im pastoralen Dienst in der Berufseinführung
12	2	Mitarbeiter:innen im pastoralen Dienst im überpfarrlichen Personaleinsatz (Anm. 1a)
12	3	Mitarbeiter:innen im pastoralen Dienst in der Kategorialeseelsorge (Anm. 1a)
13	1	Pastoralreferent:innen (Anm. 1a)
13	2	Mitarbeiter:innen im pastoralen Dienst, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 12 heraushebt (Anm. 1a).
13	3	Kirchenmusiker:in/Regionalkantor:in mit A-Examen in entsprechenden Stellen
14		Mitarbeiter:innen im pastoralen Dienst, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt (Anm. 1a)

2. Anmerkung 1 zur Entgeltordnung erhält folgenden Wortlaut:

- (1) Für Beschäftigte in der Kirchenmusik entfällt – aus der Natur der Tätigkeit heraus – die Zeiterfassung. Für die Tätigkeit werden stattdessen Pauschalen (Dienste) angesetzt, die sowohl den konkreten Einsatz als auch die Vorbereitungszeit abdecken. Zum Zweck der Entgeltberechnung wird die Arbeitszeit in Dienste eingeteilt. Ein Dienst dauert 60 Minuten. Diese werden mit Faktoren multipliziert.
- (2) Sollte sich im konkreten Einzelfall ergeben, dass die pauschale Dauer der Dienste nicht ausreichend bemessen ist, ist zwischen den Vertragsparteien eine abweichende Vereinbarung zu treffen, der tatsächlich ermittelte Zeitwerte zu Grunde zu legen sind. Dabei ist die Zeit von Beginn bis Ende der Tätigkeit zu messen; Pausen durch in der Natur der Tätigkeit liegende Untätigkeit sind unbeachtlich.
- (3) Faktoren im Einzelnen:
  - a. Organist/-in: Gottesdienst am Werktag: 1, Gottesdienst ohne Predigt: 1,5, Gottesdienst mit Predigt: 2, Gottesdienst an Hochfesten in liturgisch geprägten Zeiten: 3,5.
  - b. Chorleiter/-in: Gottesdienst am Werktag: 1, Gottesdienst ohne Predigt: 1,5, Gottesdienst mit Predigt: 2, Gottesdienst an Hochfesten in liturgisch geprägten Zeiten sowie die Durchführung von oder aktive Teilnahme des Chores an Konzerten oder Wettbewerben: 4

3. Es wird nach Anmerkung 1 zur Entgeltordnung eine neue Anmerkung 1a eingefügt, die folgenden Wortlaut erhält:

<sup>1</sup>Mitarbeiter:innen im pastoralen Dienst sind Mitarbeitende, die mit dem Bistum Hildesheim eine Anstellung als Gemeindeferent:in, Pastoralreferent:in oder Pastorale Mitarbeiter:in vertraglich vereinbart haben.

<sup>2</sup>Eine Zuordnung zu dem Tätigkeitsmerkmal „Gemeindeferent:in“ oder „Pastoralreferent:in“ ist nach dem 31.12.2023 nicht mehr möglich, behält aber bei allen vor diesem Datum angestellten Mitarbeitenden bis zu einer

Veränderung der individuellen Eingruppierung ihre Gültigkeit.

4. Die vorstehende Änderung der Entgeltordnung findet Anwendung auf Dienstverträge, die ab dem 1. Februar 2024 geschlossen werden. Sie hat keine unmittelbaren Auswirkungen auf bestehende Eingruppierungen, sofern nicht auf eigene Initiative ein Stellenwechsel auf eine niedrigere oder höher bewertete Stelle erfolgt. Mitarbeitende können außerdem eine Höhergruppierung beantragen. Im Übrigen richtet sich die Eingruppierung nach den §§ 14, 15 AVO. Auf Antrag der Mitarbeitenden wird die Eingruppierung überprüft.

5. Für die Höhergruppierung gilt § 19 Abs. 4 AVO mit der Maßgabe, dass bei Gemeindeferent:innen, die nach der bis zum 31.01.2024 geltenden Entgeltordnung eine Zulage für bestimmte Tätigkeiten entsprechend Anmerkung 1 erhalten haben, diese Zulage bei der Berechnung des Unterschiedsbetrags nach § 19 Abs. 4 Satz 2 AVO dem Tabellenentgelt hinzugerechnet wird.

6. Die Bistums-KODA empfiehlt die Einrichtung einer Kommission für die Beratung von Anträgen von Mitarbeitenden zur Höhergruppierung (vgl. oben Ziff. 4). Diese Kommission soll mit Vertreter:innen der Mitarbeiterseite der Bistums-KODA, der für den pastoralen Dienst zuständigen Mitarbeitendenvertretungen und des Dienstgebers besetzt sein. Die Beratungen in dieser Kommission berühren nicht die Beteiligungsrechte von Mitarbeitendenvertretungen nach der Mitarbeitervertretungsordnung.

Hildesheim, den 29. Januar 2024

Stefan Horn  
Vorsitzender der Bistums-KODA

Gemäß § 20 der KODA-Ordnung vom 08.05.2015 setze ich den Beschluss in Kraft.

Hildesheim, den 29. Januar 2024

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim



## **Beschluss der 23. Delegiertenversammlung zur Änderung der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission**

### **1. 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:

„Das Nähere regeln die Geschäftsordnungen der beiden Seiten.“

#### **2. § 9 Abs. 1 AK-O**

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

„Ist 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:

„<sup>10</sup>Die 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) <sup>1</sup>In 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 (Bundeskommission 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) <sup>1</sup>Beschlüsse der Bundeskommission einschließlich der Begründung werden danach von der Geschäftsführung der Arbeitsrechtlichen Kommission allen (Erz-)Diözesen zur Inkraftsetzung zugeleitet. <sup>2</sup>Beschlüsse 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). <sup>3</sup>Die Beschlüsse sind von der jeweiligen Kommission mit einem Inkraftsetzungsdatum zu versehen. <sup>4</sup>Der 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:

„<sup>2</sup>Stimmt 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:

„<sup>1</sup>Diese 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:

„<sup>2</sup>Die 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:

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

Vorstehende Ordnung setze ich hiermit mit Wirkung vom 01.01.2024 in Kraft.

Hildesheim, den 31.01.2024

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim



**Beschluss der Bundeskommission  
am 24. Oktober 2023 im Umlaufverfahren**

**Tarifrunde 2023 – Teil 3  
Korrekturbeschluss**

A.

Beschlusstext:

Ziffer VI des Beschlusses zur Tarifrunde Teil III vom 19. Oktober 2023 wird wie folgt gefasst:

**„VI. Inkrafttreten**

Die Änderungen nach I. und II. treten zum 1. März 2024 in Kraft.

Die Änderungen nach IV. und V. treten zum 1. Oktober 2023 in Kraft.

Die Änderungen nach III. treten zum 1. August 2023 in Kraft.“

B.

Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Der Beschluss korrigiert den Beschluss der BK 3/2023 vom 19. Oktober 2023 in Ziffer VI bezüglich eines redaktionellen Fehlers beim Datum des Inkrafttretens der Ziffern IV. und V.

C.

Beschlusskompetenz

Die Regelung ist eine Rechtsnorm über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Es handelt sich nicht um eine reine Festlegung der Höhe der Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs im Sinne des § 13 Abs. 3 Satz 1 AK-Ordnung.

Freiburg, den 24. Oktober 2023

Matthias Mitzscherlich  
Vorsitzender der Arbeitsrechtlichen Kommission

Vorstehenden Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 24.10.2023 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 05.01.2024

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

**Beschluss der Bundeskommission  
am 19. Oktober 2023 in Fulda**

**§ 22 AT AVR Schlichtungsordnung**

A.

Beschlusstext:

**I. Änderungen in § 22 AT AVR**

1. In § 22 wird der folgende Absatz 3a eingefügt:

„(3a) <sup>1</sup>Die Schlichtungsstellen nach den Absätzen 1 bis 3 sind auch für die Entscheidungen bei Streitigkeiten über die ordnungsgemäße Einbeziehung der AVR nach Art. 9 Abs. 5 Satz 1 2. Alternative GrO zuständig. <sup>2</sup>Die Mitgliedschaft in der Arbeitsrechtlichen Kommission kann keinen Ausschlussgrund für die Wahrnehmung einer Aufgabe in einer Schlichtungsstelle darstellen. <sup>3</sup>Der Erlass oder die Änderung einer Schlichtungsordnung bedarf der Zustimmung der Bundeskommission mit der Mehrheit ihrer Mitglieder gemäß § 16 Abs. 2 Satz 1 AK-O.“

2. In § 22 wird folgende Anmerkung eingefügt:

„Anmerkung:

1. Die Bundeskommission kann die Entscheidung nach Absatz 3a auf einen beschließenden Ausschuss übertragen, der mit der Mehrheit der Mitglieder des Ausschusses Beschlüsse fasst.
2. <sup>1</sup>Absätze 1 bis 3 wirken für Meinungsverschiedenheiten zwischen Dienstgebern und Mitarbeitern, wenn die Zustimmung zu ab dem 1. Januar 2023 erlassenen oder geänderten Schlichtungsordnungen nach Absatz 3a Satz 3 erfolgt ist. <sup>2</sup>Für bis zum 19. Oktober 2023 erlassene oder geänderte Schlichtungsordnungen finden diese bis zu einer Beschlussfassung über die Zustimmung nach Absatz 3a Satz 3 Anwendung.
3. Das in Absatz 3a beschriebene Verfahren wird von der Bundeskommission bis spätestens zum 31. Oktober 2026 evaluiert.“

## II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Oktober 2023 in Kraft.

B.

### Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

§ 22 AT AVR verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeiter dazu, bei Meinungsverschiedenheiten eine auf der zuständigen diözesanen oder Bundesebene jeweils dort zu errichtende Schlichtungsstelle anzurufen. Die fristgerechte Anrufung des weltlichen Arbeitsgerichts ist dadurch nicht ausgeschlossen.

Um ein der Dienstgemeinschaft entsprechendes Instrument der Überprüfung von Dienstverträgen auf eine nicht für Mitarbeitende nachteilige Abweichung der kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen bereitzustellen, wurde vom VDD eine Implementierung eines entsprechenden verpflichtenden Verfahrens in die Schlichtungsordnungen empfohlen. Sie wurde in Form von Musterordnungen zur diözesanen Inkraftsetzung gewählt.

Durch die obigen Änderungen wird die Bundeskommission angemessen beteiligt, damit es zu einer korrekten Anwendung des Schlichtungsverfahrens im jeweiligen Dienstverhältnis kommt.

C.

### Beschlusskompetenz

Die Regelung ist eine Rechtsnorm über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-O. Es handelt sich nicht um eine reine Festlegung der Höhe der Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs im Sinne des § 13 Abs. 3 Satz 1 AK-O.

Fulda, den 19. Oktober 2023

Matthias Mitzscherlich  
Vorsitzender der Arbeitsrechtlichen Kommission

Vorstehenden Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 19.10.2023 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 05.01.2024

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim





**Mitnahme Stufenlaufzeit  
bei Anschlussdienstverhältnis  
Änderungen in den Anlagen 1, 31 bis 33  
zu den AVR**

**A.**

Beschlusstext:

I. Änderungen in Anlage 1 zu den AVR

In § 3 des Abschnitts III. A. der Anlage 1 zu den AVR wird Absatz c neu gefasst:

„c) <sup>1</sup>Die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit wird im Anschlussdienstverhältnis fortgeführt. <sup>2</sup>War der Mitarbeiter in Abweichung von den Vorschriften dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung eingruppiert, wird die bisherige erreichte Stufenlaufzeit so fortgeführt, wie wenn er ab dem Zeitpunkt, seitdem er ununterbrochen im Geltungsbereich der AVR oder im sonstigen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche tätig ist, nach dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung eingruppiert worden wäre.“

II. Änderungen in Anlage 31 zu den AVR

In § 13 Abs. 2a der Anlage 31 zu den AVR werden die neuen Sätze 2 und 3 eingefügt. Der bisherige Satz wird zu Satz 1.

„(2a) <sup>1</sup>Wird der Mitarbeiter in unmittelbarem Anschluss an ein Dienstverhältnis im Geltungsbereich der AVR oder im sonstigen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche eingestellt, so erhält er

a) wenn sein bisheriges Entgelt nach dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung bemessen war, das Entgelt der Stufe, das er beim Fortbestehen des Dienstverhältnisses am Einstellungstag vom bisherigen Dienstgeber erhalten hätte,

b) wenn sein bisheriges Entgelt in Abweichung von den Vorschriften dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung bemessen war, das Entgelt

der Stufe, das er am Einstellungstag von seinem bisherigen Dienstgeber erhalten würde, wenn sein Entgelt ab dem Zeitpunkt, seitdem er ununterbrochen im Geltungsbereich der AVR oder im sonstigen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche tätig ist, nach dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung bemessen worden wäre.

<sup>2</sup>Die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit wird im Anschlussdienstverhältnis fortgeführt. <sup>3</sup>War der Mitarbeiter in Abweichung von den Vorschriften dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung eingruppiert, wird die bisherige erreichte Stufenlaufzeit so fortgeführt, wie wenn er ab dem Zeitpunkt, seitdem er ununterbrochen im Geltungsbereich der AVR oder im sonstigen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche tätig ist, nach dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung eingruppiert worden wäre.“

III. Änderungen in Anlage 32 zu den AVR

In § 13 Abs. 2a der Anlage 32 zu den AVR werden die neuen Sätze 2 und 3 eingefügt. Der bisherige Satz wird zu Satz 1.

„(2a) <sup>1</sup>Wird der Mitarbeiter in unmittelbarem Anschluss an ein Dienstverhältnis im Geltungsbereich der AVR oder im sonstigen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche eingestellt, so erhält er

a) wenn sein bisheriges Entgelt nach dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung bemessen war, das Entgelt der Stufe, das er beim Fortbestehen des Dienstverhältnisses am Einstellungstag vom bisherigen Dienstgeber erhalten hätte,

b) wenn sein bisheriges Entgelt in Abweichung von den Vorschriften dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung bemessen war, das Entgelt der Stufe, das er am Einstellungstag von seinem bisherigen Dienstgeber erhalten würde, wenn sein Entgelt ab dem Zeitpunkt, seitdem er ununterbrochen im Geltungsbereich der AVR oder im sonstigen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche tätig ist, nach dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung bemessen worden wäre.

<sup>2</sup>Die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit wird im Anschlussdienstverhältnis fortgeführt. <sup>3</sup>War der Mitarbeiter in Abweichung von den Vorschriften dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung eingruppiert, wird die bisherige erreichte Stufenlaufzeit so fortgeführt, wie wenn er ab dem Zeitpunkt, seitdem er ununterbrochen im Geltungsbereich der AVR oder im sonstigen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche tätig ist, nach dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung eingruppiert worden wäre.“

#### IV. Änderungen in Anlage 33 zu den AVR

In § 11 Abs. 2a der Anlage 33 zu den AVR werden die neuen Sätze 2 und 3 eingefügt. Der bisherige Satz wird zu Satz 1.

„(2a) <sup>1</sup>Wird der Mitarbeiter in unmittelbarem Anschluss an ein Dienstverhältnis im Geltungsbereich der AVR oder im sonstigen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche eingestellt, so erhält er

a) wenn sein bisheriges Entgelt nach dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung bemessen war, das Entgelt der Stufe, das er beim Fortbestehen des Dienstverhältnisses am Einstellungstag vom bisherigen Dienstgeber erhalten hätte,

b) wenn sein bisheriges Entgelt in Abweichung von den Vorschriften dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung bemessen war, das Entgelt der Stufe, das er am Einstellungstag von seinem bisherigen Dienstgeber erhalten würde, wenn sein Entgelt ab dem Zeitpunkt, seitdem er ununterbrochen im Geltungsbereich der AVR oder im sonstigen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche tätig ist, nach dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung bemessen worden wäre.

<sup>2</sup>Die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit wird im Anschlussdienstverhältnis fortgeführt. <sup>3</sup>War der Mitarbeiter in Abweichung von den Vorschriften dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung eingruppiert, wird die bisherige erreichte Stufenlaufzeit so fortgeführt, wie wenn er ab dem Zeitpunkt, seitdem er ununterbro-

chen im Geltungsbereich der AVR oder im sonstigen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche tätig ist, nach dieser Anlage oder einer entsprechenden Regelung eingruppiert worden wäre.“

#### V. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Oktober 2023 in Kraft.

#### B.

##### Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Nach den bisherigen Regelungen in Abschnitt III. A. § 3 der Anlage 1, §13 Abs. 2a der Anlage 31, § 13 Abs. 2a der Anlage 32 und § 11 Abs. 2a der Anlage 33 zu den AVR haben Mitarbeiter, die im Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche oder im Geltungsbereich der AVR-Caritas im unmittelbaren Anschluss vor der Einstellung tätig waren, einen Anspruch auf Berücksichtigung ihrer vorhergehenden ununterbrochenen Tätigkeit im kirchlichen Dienst bei der Stufenzuordnung. Für den Geltungsbereich der Anlagen 31 bis 33 zu den AVR gilt das auch für Vortätigkeiten bei der evangelischen Kirche und Diakonie. Nicht jedoch angerechnet wird nach den bisherigen Regelungen die im vorherigen Dienstverhältnis bereits erreichte Stufenlaufzeit.

Mit den vorliegenden Änderungen werden die bisherigen Regelungen ergänzt: neben der Berücksichtigung bezüglich der Stufenzuordnung wird nun auch die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit im Anschlussdienstverhältnis fortgeführt.

Im Übrigen verbleibt es bei den Regelungen zum Anschlussdienstverhältnis.

#### C.

##### Beschlusskompetenz

Die Regelung betrifft Rechtsnormen über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Es handelt sich nicht um eine Festlegung der Höhe der



Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs i. S. d. § 13 Abs. 3 Satz 1 AK-Ordnung. Damit besteht die Kompetenz der Bundeskommission nach § 13 Abs. 1 Satz 1 AK-Ordnung zur Regelung.

Fulda, den 19. Oktober 2023

Matthias Mitzscherlich  
Vorsitzender der Arbeitsrechtlichen Kommission

Vorstehenden Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 19.10.2023 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 05.01.2024

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

**Ergänzung § 10 Allgemeiner Teil AVR,  
der Anmerkung Nr. 4 Buchstabe b zu  
den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen  
P 4 bis P 9 und 9b bis 12 Anhang D Anlage 31  
zu den AVR sowie neue Anmerkung zu  
§ 14 Abs. 4 der Anlagen 31, 32  
und neue Anmerkung zu § 13 Abs. 4  
der Anlage 33 zu den AVR (Tarifpflege)**

A.

Beschlusstext:

I. § 10 Abs. 2 Buchstabe b Allgemeiner Teil AVR wird wie folgt gefasst:

b) Niederkunft der Ehefrau, Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes oder der in ehe- oder lebenspartnerschaftsähnlicher Gemeinschaft lebenden Lebensgefährtin	1 Arbeitstag
---	--------------

II. § 10 Abs. 2 Buchstabe c Allgemeiner Teil AVR wird wie folgt gefasst:

c) Tod des Ehegatten, des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes oder des in ehe- oder lebenspartnerschaftsähnlicher Gemeinschaft lebenden Lebensgefährten, eines Kindes oder Elternteils	2 Arbeitstage
---	---------------

III. Es wird eine neue Anmerkung zu § 14 Abs. 4 der Anlage 31 zu den AVR eingefügt:

*„Anmerkung zu Absatz 4:*

Bei Eingruppierung in eine Entgeltgruppe, die einer anderen als der bisherigen Entgelttabelle zugeordnet ist (Tabellenwechsel), werden die Mitarbeiter der gleichen Stufe zugeordnet, die sie in der bisherigen Entgeltgruppe erreicht haben.“

IV. Die Anmerkung Nr. 4 Buchstabe b zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 in Anhang D der Anlage 31 zu den AVR wird wie folgt gefasst:

„b) die Wahrnehmung einer der folgenden besonderen pflegerischen Aufgaben außerhalb von Spezialbereichen nach Buchstabe a:

- Wundmanager,
- Gefäßassistent,
- Breast Nurse/Lactation
- Painnurse,
- auf einer Stroke-Unit-Station,
- auf einer Intermediate-Care-Station,
- bei den Begleitenden Psychiatrischen Diensten (BPD) oder“

V. Es wird eine neue Anmerkung zu § 14 Abs. 4 der Anlage 32 zu den AVR eingefügt:

„Anmerkung zu Absatz 4:

Bei Eingruppierung in eine Entgeltgruppe, die einer anderen als der bisherigen Entgelttabelle zugeordnet ist (Tabellenwechsel), werden die Mitarbeiter der gleichen Stufe zugeordnet, die sie in der bisherigen Entgeltgruppe erreicht haben.“

VI. Es wird eine neue Anmerkung zu § 13 Abs. 4 der Anlage 33 zu den AVR eingefügt:

„Anmerkung zu Absatz 4:

Bei Eingruppierung in eine Entgeltgruppe, die einer anderen als der bisherigen Entgelttabelle zugeordnet ist (Tabellenwechsel), werden die Mitarbeiter der gleichen Stufe zugeordnet, die sie in der bisherigen Entgeltgruppe erreicht haben.“

VII. Dieser Beschluss tritt zum 1. Oktober 2023 in Kraft.

B.

#### Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Mit diesem Beschluss werden die Änderungen aus der Änderungsvereinbarung Nr. 15 TVöD-K nachvollzogen.

Durch I. und II. werden die Fälle des § 616 BGB auf weitere Lebenspartnerformen erweitert, so dass eine Gleichbehandlung gefördert wird.

Durch IV. wird die Liste der Tätigkeiten, die sich aufgrund besonderer Schwierigkeit erheblich aus der Entgeltgruppe P 7 herausheben, um die Einsatzbereiche Stroke-Unit, Intermediate-Care-Station und die Begleitenden Psychiatrischen Dienste ergänzt. Dadurch werden die schwierigen Tätigkeiten der Berufspraxis entsprechend aktualisiert, um zeitgemäße Eingruppierungen zu ermöglichen.

Durch III., V. und VI. werden die Änderungen aus der Änderungsvereinbarung Nr. 15 TVöD-K und aus der Änderungsvereinbarung Nr. 16 TVöD-B für den Fall des Tabellenwechsels für die Anlagen 31, 32 und 33 zu den AVR nachvollzogen.

C.

#### Beschlusskompetenz

Die Regelung ist eine Rechtsnorm über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Es handelt sich nicht um eine reine Festlegung der Höhe der Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs im Sinne des § 13 Abs. 3 Satz 1 AK-Ordnung.

Fulda, den 19. Oktober 2023

Matthias Mitzscherlich  
Vorsitzender der Arbeitsrechtlichen Kommission

Vorstehenden Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 19.10.2023 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 05.01.2024

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

#### **Änderung in Anlage 2e zu den AVR**

A.

#### Beschlusstext:

I. Die Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 8 - hier unter Ziffer IV Buchstabe B der Anlage 2e zu den AVR - wird um eine Anmerkung ergänzt.

„Anmerkung zu B

Ab dem 1. Oktober 2023 gilt ergänzend die Anmerkung 5 zu Abschnitt III A der Anlage 1.“



## II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt rückwirkend zum 1. Oktober 2023 in Kraft.

### B.

#### Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Mit der Ergänzung zu I. wird der Beschluss der Bundeskommission vom 19. Oktober 2023 zur Anmerkung 5 zu Abschnitt III A der Anlage 1 zu den AVR klarstellend und regelergänzend in die bereits bestehenden Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 8 der Ziffer IV Buchstabe B der Anlage 2e zu den AVR eingepflegt. Das erfolgt hinsichtlich der von den Kostenträgern zur Refinanzierung erwarteten transparenten Tarifierung. Die bisherige Anmerkung zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 8 in Ziffer IV Buchstabe B der Anlage 2e zu den AVR ist für die Mitarbeiter, die bereits vor der Inkraftsetzung der neuen Regelung (1. Oktober 2023) individualrechtlich eine höhere Vergütung erhalten haben, klarstellend als tarifliche Rechtsgrundlage beizubehalten.

### C.

#### Beschlusskompetenz

Die Regelung beinhaltet Rechtsnormen über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Damit besteht die Kompetenz der Bundeskommission nach § 13 Abs. 1 Satz 1 AK-Ordnung.

Fulda, den 14. Dezember 2023

Matthias Mitzscherlich  
Vorsitzender der Arbeitsrechtlichen Kommission

Vorstehenden Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 14.12.2023 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 31.01.2024

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

## **Änderungen in Anlage 17a zu den AVR**

### A.

#### Beschlusstext:

I. Satz 2 der Anmerkung zu § 7 Absatz 2 Anlage 17a zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„Für Mitarbeiter nach Anlagen 2, 2d, 2e, 31, 32 und 33 gilt als Vomhundertsatz der Veränderung der Vergütung oder des Entgelts gemäß Satz 1 auf Grundlage des Beschlusses der Bundeskommission vom 15. Juni 2023 ein Wert von 11,5 v.H.“

II. Satz 3 der Anmerkung zu § 7 Absatz 2 Anlage 17a zu den AVR wird ersatzlos gestrichen.

### III. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Dezember 2023 in Kraft.

### B.

#### Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Mit der Änderung des Satzes 2 der Anmerkung zu § 7 Absatz 2 Anlage 17a zu den AVR wird auf bisher enthaltene konkrete Zeitangaben zur Erhöhung des Wertguthabens auf Grundlage des Beschlusses der Bundeskommission vom 15. Juni 2023 verzichtet, weil in den Regionalkommissionen uneinheitliche Zeitpunkte der Veränderung der Vergütung oder Entgelte bestehen. Die jetzige Formulierung knüpft wieder an die regionale Er-

höhung dieser Werte an. Unberührt bleibt die Festlegung des Vomhundertsatzes in diesen Fällen auf 11,5 v.H.

Der bisher enthaltene Satz 3 ist aufgrund des Satzes 1 und der jetzigen Formulierung des neuen Satzes 2 entbehrlich und wurde daher ersatzlos gestrichen.

C.

### Beschlusskompetenz

Die Kompetenz der Bundeskommission besteht nach § 13 Abs. 1 Satz 1 AK-Ordnung. Die Regelung betrifft Rechtsnormen über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Es handelt sich nicht um eine Festlegung der Höhe der Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs im Sinne des § 13 Abs. 3 S. 1 AK-Ordnung.

Fulda, den 14. Dezember 2023

Matthias Mitzscherlich  
Vorsitzender der Arbeitsrechtlichen Kommission

Vorstehenden Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 14.12.2023 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 31.01.2024

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

### **Die Regionalkommission Nord beschließt:**

#### **I. Übernahme der beschlossenen mittleren Werte/Festsetzung der Vergütung**

Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 19. Oktober 2023 zur Tarifrunde 2023 Teil 3 wird hinsichtlich aller dort beschlossenen mittleren Werte mit der Maßgabe übernommen, dass die dort beschlossenen mittleren Werte in derselben Höhe, wie sie in Nummer A. I. und A. II. des o.g. Beschlusses der Bundeskommission enthalten sind, als neue Werte für den Bereich der Regionalkommission Nord festgesetzt werden.

#### **II. Inkrafttreten**

Dieser Beschluss tritt zum 1. November 2023 in Kraft.

### Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Der Beschluss beinhaltet insbesondere die Erhöhung der Zulage nach Anmerkung 150 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1-12 der Anlage 2 AVR (Betreuungskräfte) und die Erhöhung des Urlaubsgeldes nach § 7 Abs. 1 Buchstabe c) der Anlage 14 AVR (Urlaubsgeld für Auszubildende nach Anlage 7 AVR) um 11,5 v.H. zum 1. März 2024 für den Bereich der Regionalkommission Nord. Basis der im Beschluss enthaltenen Verweise ist die in der Bundeskommission am 19. Oktober 2023 beschlossene Beschlussvorlage zur Tarifrunde 2023 Teil 3.

Osnabrück, den 02. November 2023

Kerstin Bettels  
Vorsitzende der Regionalkommission Nord

Vorstehenden Beschluss der Regionalkommission Nord des Deutschen Caritasverbandes vom 02.11.2023 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 15.01.2024

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim



## **Bischöfliches Generalvikariat**

### **Neuwahl der Bistums-KODA im Jahr 2024**

Ablauf und Termine:

Bis 15.02.2024 Eingang des Wählerverzeichnisses beim Wahlvorstand

Bis 26.04.2024 Versand des Wahlaufufes und der Formulare für Wahlvorschläge sowie des vorläufigen Wählerverzeichnisses

Bis 26.04.2024 müssen Wahlvorschläge und Einsprüche gegen Wählerverzeichnis beim Wahlvorstand eingegangen sein

Bis 21.06.2024 (Wahltag) müssen Stimmzettel beim Wahlvorstand eingegangen sein

Am 21.06.2024 Stimmenauszählung und Feststellung des Wahlergebnisses (öffentlich – Ort wird noch bekannt gegeben)

Bis 28.06.2024 Veröffentlichung des Wahlergebnisses im Kirchlichen Anzeiger

Bis 12.07.2024 Möglichkeit der Wahlanfechtung und Entscheidung des Wahlausschusses darüber

Briefpost an den Wahlvorstand der KODA-Wahl bitte an:

**KODA-Wahl 2024**  
DIAG-MAV Geschäftsstelle  
Domhof 18-21  
31134 Hildesheim

Hannover, den 18. Dezember 2023

Gregor Piaskowy  
Vorsitzender des Wahlvorstandes

### **Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer am 25. Februar 2024**

Gemäß Beschlüssen der Deutschen Bischofskonferenz (vgl. Vollversammlung vom 24.27.02.1969, Prot. Nr. 18, und Ständiger Rat vom 27.04.1992, Prot. Nr. 5) werden für die Zwecke der kirchlichen Statistik der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland die Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer zwei Mal im Jahr gezählt. Die erste Zählung findet am zweiten Sonntag in der Fastenzeit (25. Februar 2024) statt. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucherinnen und Besucher der Wort- oder Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z.B. Wallfahrende, Seminarteilnehmende, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2024 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag in der Fastenzeit“ (Pos. 2) einzutragen.



## Kirchliche Mitteilungen

### Pontifikalhandlungen 2023

**Herr Bischof Dr. Heiner Wilmer SCJ** spendete das Sakrament der Firmung in folgenden Gemeinden:

Hildesheim, Dom Mariä Himmelfahrt (2), Celle, St. Johannes d. Täufer (6), Hambühren, Heiliger Schutzengel (8), Celle, St. Ludwig (58)

**Herr Weihbischof Dr. Nikolaus Schwerdtfeger** spendete das Sakrament der Firmung in folgenden Gemeinden:

Soltau, St. Maria vom heiligen Rosenkranz (41), Munster, St. Michael (8), Braunschweig, Heilig Geist (12), Lüneburg, St. Marien (47), Hannover, St. Maria (27), Hannover, St. Heinrich (14), Hannover, St. Godehard (32), Braunschweig, St. Albertus Magnus (68), Goslar, St. Jacobus der Ältere (25), Salzgitter-Lebenstedt, St. Bernward (29), Salzgitter, St. Marien (16)

**Herr Weihbischof Heinz-Günter Bongartz** spendete das Sakrament der Firmung in folgenden Gemeinden:

Harsum, St. Cäcilia (33), Borsum, St. Martinus (38), Achtum, St. Martin (9), Ottbergen, St. Nikolaus (31), Giesen, St. Vitus (40), Sarstedt, Heilig Geist (21), Wolfsburg, St. Christophorus (43), Gifhorn, St. Altfrid (24), Springe, Christ-König (24), Hannover, Hl. Geist (24), Lehrte, St. Bernward (70), Laatzen, St. Oliver (33), Hannover, St. Martin (36), Hannover, St. Bernward (61), Ilsede, St. Bernward (26), Peine, Hl. Engel (14), Uelzen, Zum göttlichen Erlöser (46), Holzminden, St. Josef (7), Rinteln, St. Sturmius (25), Stadthagen, St. Josef (12), Hameln, St. Augustinus (16), Bad Münder, St. Johannes Baptist (12), Brüssel, deutschsprachige Gemeinde St. Paulus (17),

**Herr Bischof em. Dr. Michael Wüstenberg** spendete das Sakrament der Firmung in folgenden Gemeinden:

Otterndorf, Heilig Kreuz (11), Cuxhaven, portugiesische kath. Mission St. Marien (65), Bremerhaven-Lehe,

Hl. Herz Jesu (101), Braunschweig, St. Aegidien (22), Bad Lauterberg, St. Benno (17), Stade, Heilig Geist (53), Buxtehude, Mariä Himmelfahrt (45), Buchholz i.d.N., St. Petrus (27), Winsen a.d. Luhe, Guter Hirt (36), Braunschweig, St. Cyriakus (9)

**Herr Domkapitular Martin Tenge** spendete das Sakrament der Firmung in folgenden Gemeinden:

Einbeck, St. Joseph (21), Nörten-Hardenberg, St. Martin (16), Uslar, St. Konrad v. Parzham (22), Seelze, Hl. Dreifaltigkeit (20), Garbsen, St. Raphael (31), Northeim, Mariä Heimsuchung (23), Neustadt am Rübenberge, St. Peter und Paul (21), Hannover, St. Maximilian Kolbe (16), Gehrden, St. Bonifatius (20)

**Herr Domkapitular Propst Thomas Berkefeld** spendete das Sakrament der Firmung in folgender Gemeinde: Duderstadt, St. Cyriakus (49)

**Herr Weihbischof Heinz-Günter Bongartz nahm folgende Aufnahme unter die Kandidaten für den Ständigen Diakonat vor:**

am 30. November 2023 – in Hildesheim, Dom St. Mariä Himmelfahrt:

**Olaf Andreas Fischer**, Gifhorn, St. Altfrid

**Herr Bischof Dr. Heiner Wilmer SCJ nahm folgende Priesterweihe vor:**

am 27. Mai 2023 – in Hildesheim, Dom Mariä Himmelfahrt:

**Diakon Dennis Giesa**, Hildesheim, Mariä Lichtmess



## Mitteilungen aus dem Bereich Personal – Pastoraler Dienst

### **Bischof Dr. Heiner Wilmer SCJ hat folgende Ernennungen bzw. Versetzungen vorgenom- men:**

#### **Pater Thomas Marx C.Or.**

Verlängerung der Freistellung von den Aufgaben als Pfarrvikar in den Pfarrgemeinden Sühnekirche vom Kostbaren Blut, Bergen, St. Ludwig, Celle, St. Johannes d. Täufer, Celle und Hl. Schutzengel, Hambühren bis zum 31.12.2023.

#### **Pastor Stefan Herr**

Ernennung zum Präses der Kolpingsfamilie Sorsum, mit Wirkung zum 03.12.2023.

#### **Diakon Dr. Christopher McDonald**

Entpflichtung von den Aufgaben als Diakon in der Pfarrgemeinde St. Gallus, Bad Salzdetfurth, mit Wirkung zum 01.01.2024.

#### **Diakon Peter Laschinski**

Ende des aktiven Dienstauftrages als Diakon in den Pfarrgemeinden St. Marien, Lüneburg und St. Maria Königin vom hl. Rosenkranz, Bleckede und Eintritt in den Ruhestand zum 31.12.2023.

Der Titel lautet „Diakon i.R.“

#### **Generalvikariatsrat Dr. Martin Marahrens**

Ernennung zum Residierenden Domkapitular an der Hohen Domkirche zu Hildesheim, mit Wirkung zum 07.01.2024.

Der Titel lautet „Domkapitular“

#### **Pfarrer Thiago de Oliveira Raymundo**

Ernennung zum Leiter der Spanischen Katholischen Mission Hannover, mit Wirkung zum 01.01.2024.

Der Titel lautet „Pfarrer“

#### **Pfarrer Piotr Wolowiec**

Verlängerung der Freistellung von den Aufgaben als Priester bis zum 31.01.2024.

#### **Pfarrer Christoph Konjer**

Ernennung zum Beauftragten für die Notfallseelsorge im Bistum Hildesheim und die Notfallseelsorge in der Stadt Hannover, mit Wirkung zum 01.01.2024.

Der Titel lautet „Pfarrer“

Ernennung zum Subsidiar für die Pfarreien St. Godehard, St. Heinrich, St. Joseph und St. Maria, Hannover, mit Wirkung zum 01.01.2024.

#### **Pfarrer Wolfgang Semmet**

Entpflichtung als Pfarrer der Pfarreien St. Godehard und St. Heinrich, Hannover, mit Wirkung zum 01.01.2024.

Zeitgleich Beauftragung mit der Pfarrverwaltung der Pfarreien St. Godehard und St. Heinrich, Hannover, bis zur Ernennung eines Nachfolgers.

Ernennung zum Regionaldechanten für das Regionaldekanat Hannover, mit Wirkung zum 01.01.2024.

Neue Anschrift: Propstei, Platz an der Basilika 2, 30169 Hannover.

#### **Pfarrer Matthias Rejnowski**

Erneute Ernennung zum Diözesanpräses des BDKJ Diözesanverband Hildesheim, mit Wirkung zum 15.12.2023.

**Ingelmann, Regina**, mit Wirkung vom 1. Januar 2024

Pastorale Mitarbeiterin, Pastorale Koordinatorin für den Pastoralbereich Hannover Süd-West. Erste Tätigkeitsstätte: Pfarramt St. Bonifatius, Stadtweg 3, 30989 Gehrden.

**Konjer, Christoph**, Pfarrer, mit Wirkung vom 1. Januar 2024 Beauftragter für die Notfallseelsorge im Bistum Hildesheim und die Notfallseelsorge in der Stadt Hannover. Erste Tätigkeitsstätte: Notfallseelsorge im Bistum Hildesheim, Gerberstraße 26, 30169 Hannover. Sowie mit Wirkung vom 1. Januar 2024 Subsidiar für die Pfarrgemeinden St. Godehard, St. Heinrich, St. Joseph und St. Maria, Hannover.

**Madl, Susanne**, mit Wirkung vom 1. Januar 2024 Neueinstellung als Gemeindefereentin in den Pfarrgemeinden St. Benno, Bad Lauterberg / St. Johannes der Täufer, Osterode am Harz / St. Josef, Herzberg / St. Nikolaus, Clausthal-Zellerfeld. Erste Tätigkeitsstätte: Filialkirche St. Josef, Herderstraße 6, 37441 Bad Sachsa.

**Dr. Charnichenka, Natallia**, mit Wirkung vom 1. Januar 2024 Neueinstellung als Gemeindereferentin für die Territorialeseelsorge im Dekanat Bremen-Nord. Erste Tätigkeitsstätte: Pfarramt Hl. Familie, Grohner Markt 7, 28759 Bremen-Grohn.

**Tigges, Martin**, Pastor, mit Wirkung vom 5. Januar 2024 Entpflichtung als Präses der Kolpingfamilie Steinhude.

**Lacki, Jan**, Pastor, mit Wirkung vom 5. Januar 2024 Entpflichtung als Präses der Kolpingfamilie Bodenwerder.

**Osseforth, Hans-Joachim**, Pfarrer i. R., mit Wirkung vom 5. Januar 2024 Entpflichtung als Präses der Kolpingfamilie Hannover-Döhren.

**Wolowiec, Piotr**, Pfarrer, mit sofortiger Wirkung Verlängerung der Freistellung von den Aufgaben als Priester bis zum 31. März 2024.

**Herrmann, Roland**, Pastor, mit Wirkung vom 1. Februar 2024 Ernennung zum Präses der Kolpingsfamilie Hannover-Ricklingen.

#### **Veränderungen:**

##### **Pastoralreferent Jürgen Selke-Witzel**

Verleihung der Doktorwürde der Philosophie durch die Universität Hildesheim, Fachbereich Erziehungs- und Sozialwissenschaften am 27.06.2023.

Der Titel lautet „Dr. phil.“

#### **Verstorben:**

Am **16.11.2023** verstarb **Gemeindereferentin Ingrid Hennig**.

# Kirchlicher Anzeiger

für das Bistum Hildesheim

---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat,  
Domhof 18–21, 31134 Hildesheim,

Bischöfliches Generalvikariat, Domhof 18-21, 31134 Hildesheim