



INHALT:

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe
zur Pfingstaktion Renovabis 2026 150

Hinweise zur Durchführung
der Renovabis-Pfingstaktion 2026 150

Der Bischof von Hildesheim

Ernennung des Ständigen Vertreters
des Diözesanbischofs 151

Richtlinien für die Feier des Sonntags 151

Grundlegung und Ordnung für die Erteilung
der Missio canonica und der vorläufigen
kirchlichen Bevollmächtigung an Lehrkräfte
für den katholischen und von der katholischen
Kirche mitverantworteten Religionsunterricht
im Sinne des Artikel 7 Abs 3 Grundgesetz
für die Bistümer Hildesheim und Osnabrück
sowie der Römisch-Katholischen Kirche im
Oldenburgischen Teil der Diözese Münster
(Missio-Ordnung) 153

Verfahrensordnung für die Begleitung
von Klerikern zur Rückfallprävention 159

Gesetz zum Schutz von Patientendaten bei
der Seelsorge in katholischen Einrichtungen des
Gesundheitswesens in der Diözese Hildesheim
(Seelsorge-PatDSG) 161

Dekret zur Errichtung der Kirchlichen
Versorgungskasse für das Bistum Hildesheim 163

Satzung der kirchlichen Versorgungskasse
für das Bistum Hildesheim 164

Wahlordnung für die Pfarrgemeinderäte (PGR)
im Bistum Hildesheim 171

Wahlordnung Teams gemeinsamer
Verantwortung (TGV) im Bistum Hildesheim 175

Beschluss der 25. Delegiertenversammlung
zur Änderung der Ordnung
der Arbeitsrechtlichen Kommission 177

Bischöfliches Generalvikariat

D-Kurs Prüfungsordnung 180

Allgemeines Ausführungsdekret zum Eintrag
der Taufe in das Taufbuch in speziellen Fällen
und zum Erstellen von Taufurkunden,
Taufbescheinigungen und Auszügen
aus dem Taufbuch 182

Anordnung über die Verwaltung
und Verarbeitung von Kirchengliedern
für das Bistum Hildesheim 187

Kirchliche Mitteilungen

Personalchronik 188

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion Renovabis 2026

Liebe Schwestern und Brüder,

viele Länder in Mittel-, Ost- und Südosteuropa stehen vor großen Herausforderungen: Politische Polarisierung, wirtschaftliche Unsicherheit, soziale Spannungen sowie die Erfahrungen von Gewalt, Krieg und Flucht belasten den gesellschaftlichen Zusammenhalt. Vor diesem Hintergrund stellt Renovabis die diesjährige Pfingstaktion unter das Leitwort „zusammen_wachsen. damit Europa menschlich bleibt“.

Die Kirchen im Osten Europas sind in diesem Sinne engagiert. Durch soziale Hilfen, Bildungsangebote, Versöhnungsinitiativen und die Förderung des interreligiösen Dialogs bauen sie Brücken über Gräben und Grenzen hinweg.

Pfingsten erinnert uns daran, dass der Heilige Geist Menschen zusammenführt. Seine Gaben, um die wir heute besonders bitten, stiften Gemeinschaft. Die Welt braucht diesen Geist der Solidarität und der Verbundenheit dringend. So bitten wir Sie herzlich: Unterstützen Sie die wichtige Arbeit von Renovabis durch Ihre großzügige Spende und Ihr Gebet.

Kollektenankündigung am Pfingstsonntag, dem 24. Mai 2026

Die heutige Kollekte ist für die Arbeit von Renovabis bestimmt. Dessen Projektpartner fördern durch soziale Hilfen, vielfältige Bildungsangebote sowie Dialog- und Versöhnungsinitiativen den gesellschaftlichen Zusammenhalt in den Ländern Mittel-, Ost- und Südosteuropas. Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!

Hildesheim, den 26.02.2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Der Aufruf und die Kollektenankündigung sollen in den Amtsblättern veröffentlicht werden. Es wird empfohlen, den Aufruf am 17. Mai 2026 in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) zu verlesen. In jedem Fall ist dafür Sorge zu tragen, dass er den Gemeinden in geeigneter Weise bekannt gemacht wird (Pfarrbrief, Homepage, Aushang usw.). Die Verlesung der Kollektenankündigung am Tag der Kollekte selbst (z. B. nach den Fürbitten) ist obligatorisch. Die Kollekte am Pfingstsonntag, dem 24. Mai 2026 (auch am Vorabend), ist ausschließlich für Renovabis bestimmt.

Hinweise zur Durchführung der Renovabis-Pfingstaktion 2026

Das Osteuropa-Hilfswerk Renovabis rückt in seiner Pfingstaktion 2026 unter dem Leitwort „zusammen_wachsen. damit Europa menschlich bleibt“ den gesellschaftlichen Zusammenhalt in den Fokus. Renovabis unterstützt in 29 Ländern im Osten Europas zahlreiche Projekte – nicht zuletzt mit den Mitteln der Pfingstkollekte und mit Spenden. Gefördert werden pastorale und soziale Projekte von Partnern vor Ort. Diese eröffnen den Menschen und der Kirche Perspektiven und lindern Not. Auf diese Weise wird auch der Zusammenhalt in den Gesellschaften gestärkt.

Die bundesweite Eröffnung der Pfingstaktion ist am Sonntag, 10. Mai 2026, um 10.30 Uhr mit Bischof Dr. Bertram Meier im Hohen Dom zu Augsburg (Livestream: domradio.de, Bibel-TV und EWTN). Der Abschlussgottesdienst am Sonntag, 24. Mai 2026, um 9.30 Uhr in Sankt Martin in Kaufbeuren wird als ZDF-Fernsehgottesdienst übertragen. Näheres unter: www.renovabis.de/pfingstaktion.

Von Montag, 27. April 2026, an sollen die Renovabis-Plakate ausgehängt, das Kompaktmagazin „Renovabis OST“ sowie Spendentüten in den Kirchen ausgelegt oder im Gottesdienst verteilt werden.

Die Pfingstnovene 2026 mit dem Titel „Komm Heil’ger Geist, der uns verbindet und Leben schafft“ wurde von Abt Theodor Hausmann OSB (Abtei St. Stephan in Augsburg) verfasst. Das Neun-Tage-Gebet von Renovabis ist als Begleiter für die Tage auf das Pfingstfest



gedacht. Renovabis-Bischof Dr. Heiner Koch empfiehlt sie für das Gebet und besonders als Gebetsbrücke in den Osten Europas.

Informationen und Impulse rund um das Thema der diesjährigen Pfingstaktion sind im Aktions-Themenheft und auf der Renovabis-Homepage zu finden. Gottesdienstbausteine und Predigtskizzen stehen ab Ende März bereit. Material zum Download unter: www.renovabis.de/material.

Am Wochenende vor Pfingsten, am 16./17. Mai 2026, soll in den Gemeinden der Aufruf der deutschen Bischöfe in allen Gottesdiensten verlesen werden. Ein Hinweis auf die Pfingstkollekte von Renovabis ist gewünscht. Bitte verteilen Sie die Spendentüten mit dem Hinweis, dass die Spende am Pfingstsonntag gesammelt wird, die Spende auch zum Pfarramt gebracht oder auf ein Renovabis-Spendenkonto überwiesen werden kann.

Am Pfingstsonntag, 24. Mai 2026, sowie in den Vorabendmessen am 23. Mai 2026 wird in allen katholischen Kirchen die Renovabis-Kollekte für Osteuropa gehalten. Bitte verlesen Sie dazu diese Ankündigung: „Die heutige Kollekte ist für die Arbeit von Renovabis bestimmt. Dessen Projektpartner fördern durch soziale Hilfen, vielfältige Bildungsangebote sowie Dialog- und Versöhnungsinitiativen den gesellschaftlichen Zusammenhalt in den Ländern Mittel-, Ost- und Südosteuropas. Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!“ Renovabis bittet auch, auf Überweisungsmöglichkeiten, die Abgabe von Barspenden in Spendentüten oder besonders gekennzeichneten Umschlägen hinzuweisen.

Auf Beschluss der deutschen Bischöfe ist die Renovabis-Kollekte ohne jeden Abzug an die Bistumskasse weiterzuleiten. Diese Überweisung soll innerhalb eines Monats mit dem Vermerk „Renovabis 2026“ erfolgen. Individuelle Spenden oder Kollekten von Gruppen können direkt an Renovabis überwiesen werden: www.renovabis.de/pfingstspende oder per Bank an Renovabis e.V., LIGA Bank, DE24 7509 0300 0002 2117 77, GENODEF1M05.

Der Bischof von Hildesheim

Ernennung des Ständigen Vertreters des Diözesanbischofs

Am 26.03.2026 wurde in Münster und Rom bekannt gegeben, dass Papst Leo XIV. mich zum Bischof von Münster ernannt hat.

Mit dieser sicheren Kenntnis von meiner Versetzung nach Münster habe ich nach kirchlichem Recht gem. can. 418 § 2 n. 1 CIC bis zum Antritt meines Amtes in Münster und Eintritt der Sedisvakanz im Bistum Hildesheim für das Bistum Hildesheim fortan die Rechtsstellung eines Diözesanadministrators. Gleichzeitig ist die Amtsvollmacht des Generalvikars seit diesem Zeitpunkt erloschen.

Um den geregelten Ablauf der Diözesanverwaltung zu gewährleisten, habe ich

Domkapitular Martin Wilk

mit Wirkung vom 27.03.2026 bis zum Eintritt der Sedisvakanz zum **Ständigen Vertreter des Diözesanbischofs** ernannt und ihm gem. can. 137 § 1 CIC alle Vollmachten übertragen, die ich übertragen kann.

Hildesheim, den 27.03.2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Richtlinien für die Feier des Sonntags

In den Jahren 1978, 2000, 2013 und 2022 wurden für das Bistum Hildesheim Richtlinien für die Feier des Sonntags erlassen, die insbesondere der Praxis von Wort-Gottes-Feiern einen rechtlichen Rahmen gegeben haben. Die vorliegenden Ordnungen nehmen jene Aspekte in den Blick, die für die Feier des Sonntags von wesentlicher Bedeutung sind: die Versammlung der Gemeinde der Getauften am Herrentag und ihre Gemeinschaft im Glauben (vgl. KA. 1978. S. 208–210); den einzigartigen

Stellenwert der Eucharistie und die besondere Würde des Wortes Gottes (vgl. KA. 2000. S. 85–98); die einschneidenden kirchlichen und gesellschaftlichen Veränderungen, die sich auch im Bistum Hildesheim bemerkbar gemacht haben (vgl. KA. 2013. S. 62); sowie die Intensivierung der Lokalen Kirchenentwicklung und die Umsetzung des Überpfarrlichen Personaleinsatzes in den letzten Jahren (vgl. KA. 2022. S. 98 f.) Die zurückgehende Zahl von Priestern gibt Gemeinden mittlerweile immer seltener die Möglichkeit, sich zur Messfeier zu versammeln und die Kommunion zu empfangen. Eine Fortschreibung der bisher gültigen Richtlinien erscheint daher notwendig und geboten. Als ergänzende Form von sonntäglichen Gemeindegottesdiensten werden daher Kommunionfeiern eingeführt. Dabei handelt es sich Gottesdienste, die aus zwei Hauptteilen bestehen: der Verkündigung des Wortes Gottes sowie der Spendung und Austeilung der Kommunion.

1. In jeder Pfarrei bzw. in Pfarreien im Überpfarrlichen Personaleinsatz ist zu gewährleisten, dass sich die Gemeinde am Sonntag zur Messfeier versammeln kann. Denn „an diesem Tag müssen die Christgläubigen zusammenkommen, um das Wort Gottes zu hören, an der Eucharistiefeyer teilzunehmen und so des Leidens, der Auferstehung und der Herrlichkeit des Herrn Jesus zu gedenken und Gott dankzusagen.“ (SC 106) Messfeiern sollten nicht allein in der Pfarrkirche, sondern regelmäßig auch in den Filialkirchen gehalten werden.
2. An jedem Kirchort der Pfarrei kann sich die Gemeinde am Sonntag bzw. am Vorabend des Sonntags zu einem Gemeindegottesdienst versammeln. Die Leitung des Gemeindegottesdienstes übernimmt eine Person mit entsprechender bischöflicher Beauftragung. Die Mitwirkung weiterer liturgischer Dienste – Lektoren, Ministranten, Musiker, Kantoren, ggf. Kommunionhelfern u. a. m. – ist ebenso wünschenswert wie die Vorbereitung in einem Team.
3. Im Rahmen der Lokalen Kirchenentwicklung ist zu klären, welche Formen von Gemeindegottesdiensten am jeweiligen Ort angemessen sind. Wort-Gottes-Feiern bleiben eine eigenständige Form, in der die Verkündigung des Wortes Gottes und die Antwort der Gemeinde im Mittelpunkt stehen.

Bei Kommunionfeiern ist darauf zu achten, dass die Verbindung zur sonntäglichen Messfeier zum Ausdruck gebracht wird. Als weitere Formen von Gemeindegottesdiensten haben sich z. B. Ökumenische Gottesdienste, Agapefeiern und Feiern der Tagzeitenliturgie bewährt.

4. Bei der Erstellung einer Gottesdienstordnung ist darauf zu achten, dass diese für die Gemeindemitglieder gut nachvollziehbar, verlässlich und regelmäßig gestaltet ist.
5. Zu fördern sind transparente Gesprächsprozesse: auf der Ebene der Pfarreien bzw. des Überpfarrlichen Personaleinsatzes über Zeit und Ort der Messfeiern; auf der Ebene der Gemeinden über die Formen der Gemeindegottesdienste. Bei der Planung ist eine Berücksichtigung der Gottesdienstordnung in den Nachbarpfarreien, insbesondere im Überpfarrlichen Personaleinsatz, und auf Dekanatsebene anzustreben.

Diese Ordnung tritt zum 1. Mai 2026 in Kraft.

Hildesheim, den 25. März 2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim



Grundlegung und Ordnung für die Erteilung der Missio canonica und der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung an Lehrkräfte für den katholischen und von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht im Sinne des Artikel 7 Abs 3 Grundgesetz für die Bistümer Hildesheim und Osnabrück sowie der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (Missio-Ordnung)

I. Grundlegung: Die Missio canonica als kirchlicher Auftrag und Bestärkung für Religionslehrkräfte

Die Missio canonica (kirchliche Bevollmächtigung) und die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung für die Zeit des Vorbereitungsdienstes sind kirchliche Sendung, Auftrag und Rückhalt für die Religionslehrkräfte des katholischen und eines von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterrichts zur Erteilung dieses Unterrichts im Rahmen des schulischen Erziehungs- und Bildungsauftrages. In dieser Sendung der Religionslehrkräfte wird die grundgesetzliche Konstruktion gemäß Artikel 7 Absatz 3 GG des katholischen und eines von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterrichts als sogenannte „res mixta“ konkret und sie ist Teil der gemeinsam wahrgenommenen Verantwortung von Staat und katholischer Kirche für das Fach. Im Rahmen dieser gemeinsamen Verantwortung setzen die Bundesländer nur solche Lehrkräfte im katholischen und in einem von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht ein, die – wie die Lehrkräfte aller Fächer – für die freiheitlich-demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes eintreten und vom Ortsordinarius zur Erteilung des Religionsunterrichts im Namen der Kirche bevollmächtigt werden. Die Bevollmächtigung ist auch kirchenrechtlich geregelt.

Der katholische Religionsunterricht hat aus kirchlicher Perspektive drei wesentliche Aufgaben:

1. „Vermittlung von strukturiertem und lebensbedeutendem Grundwissen über den Glauben der Kirche“ – Die Wissensvermittlung setzt dieses im Studium der Theologie vermittelte Grundwissen bei den Religionslehrkräfte voraus sowie die Kompetenz, die-

ses Wissen mit Bezug zur Lebensrealität der Menschen heute zu reflektieren;

2. „Reflexive Erschließung von Formen gelebten Glaubens“ – Die reflexive Erschließung erfordert persönliches Vertrautsein mit Formen gelebten Glaubens bei den Religionslehrkräfte;
3. „Förderung religiöser Dialog- und Urteilsfähigkeit“ – Voraussetzung ist eine religiös verortete und dialogfähige Persönlichkeit, die als Religionslehrkraft das Wechselspiel von Fragen, Zweifel und Vertrauen als Lernweg des Glaubens wahrnimmt und auch vermittelt.

Daher setzt die Berufstätigkeit als Religionslehrkraft neben der theologischen und pädagogischen Befähigung, die durch das Theologie- und Pädagogikstudium sowie durch den anschließenden Vorbereitungsdienst erworben werden, die volle Eingliederung in die katholische Kirche durch die Initiationssakramente Taufe, Firmung und Eucharistie und die Bereitschaft voraus, „in der Kirche die Kommunikationsbasis für [ihr bzw.] sein Glaubensleben zu suchen“ und die eigene religiöse Orientierungsperspektive im Unterricht transparent zu machen und theologisch zu begründen. Im Sinne der Zielsetzung des katholischen Religionsunterrichts, Schülerinnen und Schüler zu verantwortlichem Denken und Handeln im Hinblick auf Glauben und Religion zu befähigen, gehört zur Profession von Religionslehrkräfte auch die Bereitschaft, den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der katholischen Kirche in ökumenischem Geist zu erteilen und die Entwicklung dieser Lehre mit ihrem Geltungsanspruch einzubringen. Grundlagen sind das Glaubensbekenntnis der katholischen Kirche, die apostolische Überlieferung und das Prinzip der „Hierarchie der Wahrheiten“. Damit besteht eine hohe Bindung an die Gemeinschaft der katholischen Kirche.

Doch „die Bindung an die Kirche kann nicht die Verpflichtung auf ein verklärtes, theologisch überhöhtes Idealbild der Kirche beinhalten. Die Spannung zwischen Anspruch und Realität, zwischen der Botschaft Jesu Christi und der tatsächlichen Erscheinungsweise seiner Kirche, zwischen Ursprung und Gegenwart darf nicht verharmlost und schon gar nicht ausgeklammert werden. Kritische Distanz und Liebe zur Kirche müssen einander nicht ausschlie-

ßen“. Aus diesem Grund sollen sich Religionslehrkräfte im Sinne einer kritischen Loyalität zu kontrovers diskutierten kirchlichen Themen auch im Unterricht theologisch begründet positionieren und so zu einer lebendigen Kirche beitragen, die um die Nachfolge Jesu Christi in der Welt von heute ringt und unter dem Beistand des Heiligen Geistes fortschreitet. Rechtgläubigkeit im Sinne von can. 804 § 2 CIC schließt theologisch begründete Kritik und Zweifel nicht aus. Gleichzeitig bedarf es innerhalb der weltanschaulich pluralen Gesellschaft einer glaubwürdigen Positionierung der eigenen Religiosität in dem Bewusstsein, dass es sich hierbei immer um eine lebenslange Aufgabe handelt. Katholische Religionslehrkräfte sind als katholische Lehrkräfte auch dann erkennbar, wenn sie konfessionsbewusst und differenzsensibel katholischen Religionsunterricht kooperativ in ökumenischem Geist oder einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht in ökumenischem Geist erteilen und dabei Grundwissen über differente theologische Lehren und Formen gelebten Glaubens anderer christlicher Kirchen in respektvoller Kommunikation und Diskursivität im eigenen Religionsunterricht thematisieren.

Da der Religionsunterricht ein ordentliches Unterrichtsfach ist, gelten für ihn wie für jedes andere Fach Grundregeln schulischen Lernens:

1. Ziel des Unterrichts ist die Ermöglichung eines selbstständigen Urteils der Schülerinnen und Schüler, weshalb jede Form der Indoktrinierung zu vermeiden ist. Dieses Ziel verfolgt auch der katholische Religionsunterricht ebenso wie ein von der katholischen Kirche mitverantworteter Religionsunterricht, indem er Schülerinnen und Schüler „zu verantwortlichem Denken und Verhalten im Hinblick auf Glaube und Religion“ befähigen will.
2. Diesem Ziel dient das Kontroversitätsgebot für den schulischen Unterricht; nach diesem Prinzip muss das, was in Wissenschaft und Gesellschaft kontrovers ist, auch im Unterricht kontrovers behandelt werden. Auch in der Theologie und im Leben der Kirche gibt es eine legitime Pluralität von Überzeugungen, die im Religionsunterricht zur Sprache kommen sollen; wenn nämlich unterschiedliche Standpunkte und deren theologische Begründungen unerörtert blieben, widerspräche dies seiner oben genannten Zielsetzung und der intendierten Förderung der Urteilsfähigkeit

der Schülerinnen und Schüler. Dies gilt in besonderem Maße für einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht, in dem die Pluralität der Überzeugungen aller beteiligten Kirchen thematisiert wird.

3. Mit dieser Zielsetzung entspricht der Religionsunterricht zugleich der dritten Grundregel, dem schulischen Gebot der Subjekt- bzw. Schülerorientierung, die auch theologisch begründet ist; denn es ist Aufgabe der katholischen Kirche, „in einer jeder Generation angemessenen Weise auf die bleibenden Fragen der Menschen nach dem Sinn des gegenwärtigen und zukünftigen Lebens und nach dem Verhältnis beider zueinander Antwort zu geben.“ Die Beachtung dieser Grundsätze schulischer Bildung und der Bekenntnischarakter des Religionsunterrichts widersprechen sich nicht; denn der Bekenntnischarakter des Faches nach Artikel 7 Absatz 3 GG setzt voraus, dass die Religionslehrkräfte das Fach „nicht nur in der Beobachterperspektive über den Glauben“ erteilen, sondern dies „auch in der Teilnehmerperspektive vom Glauben“ tun. Das schließt die Teilnahme am Leben der Kirche und ihrem Ringen um die Frage ein, was Nachfolge Christi heute bedeutet.

Mit der kirchlichen Beauftragung ist die Erwartung verbunden, dass Religionslehrkräfte ein „Zeugnis christlichen Lebens“ (can. 804 § 2) in Schule und Unterricht geben. Wie wichtig diese Zeugenschaft ist, hat schon Papst Paul VI. festgestellt: „Der heutige Mensch hört lieber auf Zeugen als auf Gelehrte, und wenn er auf Gelehrte hört, dann deshalb, weil sie Zeugen sind.“ Religionslehrkräfte sollen ihren persönlichen Glauben und ihre Glaubenserfahrungen didaktisch und methodisch reflektiert in das Unterrichtsgeschehen einbringen. Für die gesamte Schulgemeinschaft sind sie auch außerhalb des Unterrichts Ansprechpersonen in oft sehr persönlichen Glaubens- und Lebensfragen. Nicht selten sehen sie sich auch durch Kritik an Glaube und Kirche zu einer persönlichen Stellungnahme herausgefordert. Ihr Zeugnis zeigt sich aber auch im täglichen Umgang mit den Schülerinnen und Schülern, den Kolleginnen und Kollegen, den Eltern, der Schulleitung und nicht zuletzt in der Mitverantwortung für die Gestaltung des Schullebens. Zu einem solchen Zeugnis christlichen Lebens sind alle Religionslehrkräfte aufgefordert, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrem Alter, ihrer Beeinträchtigungen, ihrer



persönlichen Lebenssituation, ihrer sexuellen Orientierung oder geschlechtlichen Identität. Mit dem Zeugnis christlichen Lebens unvereinbar sind Handlungen, die öffentlich wahrnehmbar sind und sich gegen die Kirche oder deren Werteordnung richten.

Der Beruf der Religionslehrkraft ist anspruchsvoll und herausfordernd. Mit der Erteilung der *Missio canonica* wollen die Bischöfe die Religionslehrkräfte ermutigen, die Herausforderungen anzunehmen. Die *Missio canonica* ist vor allem eine Vertrauenserklärung, die mit der Zusage verbunden ist, dass die Kirche die Religionslehrkräfte begleitet und unterstützt.

Die folgende Verfahrensordnung ist im Sinne dieser Präambel zu interpretieren.

II. Missio-Ordnung

§ 1 Erfordernis der kirchlichen Bevollmächtigung

- (1) Zur Erteilung von katholischem Religionsunterricht und einem von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht bedarf die katholische Religionslehrkraft einer dauerhaft erteilten kirchlichen Bevollmächtigung (*Missio canonica*).
- (2) Wer sich in einem staatlichen oder kirchlichen Ausbildungsverhältnis darauf vorbereitet, selbständig katholischen oder einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht zu erteilen, benötigt für den im Rahmen dieses Ausbildungsverhältnisses erteilten katholischen oder einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht eine vorläufige kirchliche Bevollmächtigung.
- (3) Die Regelungen des weltlichen Rechts über die fachliche und pädagogische Qualifikation der Religionslehrkräfte bleiben unberührt.

§ 2 Zuständigkeiten; Reichweite der *Missio canonica*

- (1) Zuständig für die Erteilung der *Missio canonica* ist der Ortsordinarius der Diözese, in der die Lehrkraft Religionsunterricht erteilt (Can. 805 CIC). Im Oldenburgi-

schen Teil der Diözese Münster ist der zuständige Ortsordinarius im Sinne dieser Ordnung der Bischöfliche Offizial. Die *Missio canonica* gilt zeitlich unbefristet.

- (2) Zuständig für die Erteilung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung ist der Ortsordinarius der Diözese, in der der für die Erteilung von katholischem Religionsunterricht qualifizierende Studienabschluss erworben wurde, oder der Diözese, in der die für die Religionslehrkraft zuständige Lehrerbildungsinstitution liegt.
- (3) Abweichend von Abs. 2 ist für die Erteilung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung bei einer berufsbegleitenden Weiterbildung von Religionslehrkräften mit dem Ziel, das staatliche Lehramt für katholischen Religionsunterricht zu erwerben, die Diözese zuständig, in der die Religionslehrkraft tätig ist.
- (4) Die *Missio canonica* oder vorläufige kirchliche Bevollmächtigung von anderen (Erz-)Diözesen wird anerkannt. Sofern eine Religionslehrkraft mit einer *Missio canonica* einer anderen (Erz-)Diözese an einer Schule in einer niedersächsischen Diözese bzw. im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster katholischen oder einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht erteilt, ist sie verpflichtet, ihre *Missio*-Urkunde der zuständigen Stelle der Diözese bzw. des Oldenburgischen Teils der Diözese Münster vorzulegen.

§ 3 Voraussetzungen für die Verleihung der *Missio canonica*

- (1) Die *Missio canonica* wird bei Vorliegen folgender Voraussetzungen erteilt:
 1. ein erfolgreicher Abschluss der für die Lehrtätigkeit an öffentlichen Schulen qualifizierenden Studien der katholischen Theologie.
 2. ein erfolgreicher Abschluss des Vorbereitungsdienstes.
 3. die volle Eingliederung in die katholische Kirche durch die Initiationssakramente Taufe, Firmung und Eucharistie.

4. die Bereitschaft, im Rahmen des schulischen Bildungsauftrags den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der katholischen Kirche konfessionsbewusst und differenzsensibel in ökumenischem Geist glaubwürdig zu erteilen.

5. Die Bereitschaft, ein Zeugnis christlichen Lebens in Schule und Unterricht zu geben.

Liegen die Voraussetzungen nach Satz 1 nicht vor, wird die *Missio canonica* versagt.

(2) Der Antrag wird unter Verwendung eines Formulars der kirchlichen Behörde gestellt. Dem Antrag sind beizufügen:

1. Zeugnisse und andere Unterlagen, aus denen das Vorliegen der Voraussetzungen nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 ersichtlich ist,

2. eine persönliche Erklärung über die Bereitschaft zur Erteilung des Religionsunterrichts sowie zum christlichen Lebenszeugnis nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 und 5,

3. der Studienbegleitbrief oder ein anderer geeigneter Nachweis der Teilnahme an den verpflichtenden Modulen des Mentorats am Studienort,

4. eine Referenz durch eine Person, die im kirchlichen Verkündigungsdienst tätig ist und nicht bewertend an der Ausbildung der antragstellenden Person mitwirkt.

(3) Die kirchliche Behörde prüft den Antrag und empfiehlt dem Ortsordinarius die Erteilung oder Versagung der *Missio canonica*. Bevor die kirchliche Behörde empfiehlt, die *Missio canonica* zu versagen, gibt sie der Religionslehrkraft unter Setzung einer Frist von 4 Wochen ab Erhalt der Empfehlung Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme; diese Frist kann auf Antrag der Religionslehrkraft einmal verlängert werden. Soll die *Missio canonica* nach Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 oder 5 versagt werden, leitet die Behörde den Vorgang an die *Missio*-Kommission weiter. Die Religionslehrkraft kann den Antrag jederzeit zurücknehmen.

(4) Sind die Voraussetzungen nach Abs. 1 vollständig erfüllt, entsendet der Ortsordinarius die Religionslehrkraft mit der *Missio canonica*. Hierüber erhält die Religionslehrkraft eine Urkunde. Diese wird in der Regel durch den Ortsordinarius oder eine von diesem beauftragte Person im Rahmen eines Gottesdienstes überreicht.

§ 4 Verleihung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung

(1) Die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung wird zeitlich befristet – in der Regel für die Dauer des Vorbereitungsdienstes – auf Antrag verliehen. Sie wird bei Vorliegen folgender Voraussetzungen erteilt:

1. ein erfolgreicher Abschluss der für die Lehrtätigkeit an öffentlichen Schulen qualifizierenden Studien der katholischen Theologie,

2. die volle Eingliederung in die katholische Kirche durch die Initiationssakramente Taufe, Firmung und Eucharistie,

3. die Bereitschaft, im Rahmen des schulischen Bildungsauftrags den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der katholischen Kirche konfessionsbewusst und differenzsensibel in ökumenischem Geist glaubwürdig zu erteilen,

4. die Bereitschaft, ein Zeugnis christlichen Lebens in Schule und Unterricht zu geben. Liegen die Voraussetzungen nach Satz 1 nicht vor, wird die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung versagt.

(2) Der Antrag wird unter Verwendung eines Formulars der kirchlichen Behörde gestellt. Dem Antrag sind beizufügen:

1. Zeugnisse und andere Unterlagen, aus denen das Vorliegen der Voraussetzungen nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 ersichtlich ist,

2. eine persönliche Erklärung über die Bereitschaft zur Erteilung des Religionsunterrichts sowie zum christlichen Lebenszeugnis nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 und 4,



3. der Studienbegleitbrief oder ein anderer geeigneter Nachweis der Teilnahme an den verpflichtenden Modulen des Mentorats am Studienort.

- (3) Die kirchliche Behörde prüft den Antrag und empfiehlt dem Ortsordinarius die Erteilung oder Versagung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung. Vor einer Versagung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung ist die Religionslehrkraft zu den maßgeblichen Gründen anzuhören. § 3 Abs. 3 Satz 3 gilt entsprechend.
- (4) Über die Verleihung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung erhält die Religionslehrkraft eine Urkunde. Diese kann persönlich überreicht oder auf dem Postweg übersandt werden.
- (5) Abweichend zu § 4 (1) 1. erhalten auch grundständig ausgebildete Lehrkräfte, die im Rahmen einer Weiterbildung für katholischen oder einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht das notwendige Fachwissen erwerben wollen, eine vorläufige kirchliche Bevollmächtigung, um im Rahmen der Weiterbildung eigenverantwortlich Religionsunterricht zu erteilen. Die Voraussetzungen aus § 4 (1) 2-4 bleiben davon unberührt.

§ 5 Erlöschen der Missio canonica und der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung

- (1) Die Missio canonica erlischt durch Entzug oder Verzicht.
- (2) Die Missio canonica und die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung können nach § 8 entzogen werden, wenn die Voraussetzungen für ihre Erteilung nicht mehr vollständig erfüllt sind. Zuständig für den Entzug ist der Ortsordinarius, der die Missio canonica oder die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung erteilt hat. Der Entzug der Missio canonica erfolgt auf Empfehlung der Missio-Kommission.
- (3) Bevor die Missio-Kommission einbezogen wird, ist die kirchliche Behörde verpflichtet, der Religionslehrkraft den für den beabsichtigten Entzug maßgeblichen Sachverhalt schriftlich mitzuteilen, diesen in einem Gespräch mit der Religionslehrkraft zu erör-

tern und ihr ein Angebot seelsorglicher oder supervisorischer Unterstützung zu machen. Außerdem ist der Religionslehrkraft unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme zu geben. Vor einem Entzug der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung ist die Religionslehrkraft anzuhören.

- (4) Die Religionslehrkraft kann gegenüber dem nach Abs. 2 Satz 2 zuständigen Ortsordinarius den Verzicht auf die Missio canonica oder die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung erklären. Der Verzicht bedarf der Schriftform; einer Annahme durch den Ortsordinarius bedarf er nicht.
- (5) Die Religionslehrkraft kann im Falle einer Krise in ihrer Glaubensbiografie, die zu gravierenden Differenzen mit den Grundsätzen der Kirche führt, in Rücksprache mit der zuständigen Stelle des Bistums die Missio canonica auf selbstbestimmte Zeit aussetzen. In diesem Fall wird die Missio-Urkunde durch die zuständige Stelle verwahrt. Zur Wiederaufnahme ist kein neues Antragsverfahren notwendig, insofern sich keine kirchenrechtlichen Vorgaben verändert haben.
- (6) Ist die Missio canonica oder die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung erloschen bzw. ausgesetzt, darf die Religionslehrkraft keinen katholischen oder einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht erteilen. Ist die Religionslehrkraft an einer öffentlichen Schule tätig, informiert die kirchliche Behörde die staatliche Schulaufsichtsbehörde.

§ 6 Aufgaben und Zusammensetzung der Missio-Kommission

- (1) Die Diözesen Hildesheim und Osnabrück sowie die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster richten eine gemeinsame interdiözesane Missio-Kommission ein.
- (2) Die interdiözesane Missio-Kommission wird tätig, wenn beabsichtigt ist, einen Antrag auf Verleihung der Missio canonica nach § 3 Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 oder 5 abzulehnen oder die Missio canonica oder die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung zu entziehen.

(3) Der interdiözesanen Missio-Kommission gehören an:

1. je ein/e Vertreter/in der drei bischöflichen Behörden,
2. je Diözese bzw. der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster drei Religionslehrkräfte aus unterschiedlichen Schulstufen,
3. ein/e theologische/r Hochschullehrer/in einer niedersächsischen Hochschule,
4. ein/e Jurist/in mit der Befähigung zum deutschen Richteramt, der/die nicht im kirchlichen Dienst angestellt ist.

(4) Die Mitglieder mit Ausnahme der Vertreter/der Vertreterinnen der bischöflichen Behörden übernehmen diese Tätigkeit ehrenamtlich.

(5) Die Vorschlagsliste wird den Ortsordinarien mit der Bitte um Genehmigung vorgelegt. Wird die Genehmigung von wenigstens einem der Ortsordinarien nicht erteilt, ist eine neue Vorschlagsliste zu erstellen. Liegen sämtliche Genehmigungen vor, ernennen die Ortsordinarien die Mitglieder der Kommission für fünf Jahre. Weitere Amtszeiten sind möglich. Mit der Ernennung der Mitglieder beginnt die Amtszeit der Kommission. Für die Mitglieder nach § 6 (3) 3. und 4. Wird je eine/n Stellvertreter/in ernannt. Die Mitglieder nach § 6 (3) 1. und 2. vertreten sich interdiözesan.

(6) Die Kommission wählt aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n.

§ 7 Arbeitsweise der Missio-Kommission

(1) Die Missio-Kommission tritt schulstufen- und diözesanbezogen zusammen. Im konkreten Einzelfall gehören ihr an

1. der/die Vertreter/in der bischöflichen Behörde der zuständigen Diözese bzw. der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster,

2. die Religionslehrkraft der Schulstufe und zuständigen Diözese bzw. der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster, für welche im konkreten Einzelfall die Missio canonica beantragt oder für welche die Missio canonica, deren Entzug beabsichtigt ist, erteilt wurde,

3. der/die theologische Hochschullehrer/in,

4. der/die Jurist/in.

(2) Die Missio-Kommission ist nur bei Anwesenheit aller vier Mitglieder beschlussfähig. Sie tagt, auch soweit eine Anhörung der betroffenen Lehrkraft stattfindet, nicht öffentlich.

(3) Wird ein Mitglied der Missio-Kommission wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt, so entscheidet die Missio-Kommission unter Ausschluss des abgelehnten Mitglieds; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Ersatzmitglieder werden für die Entscheidung nach Satz 1 nicht hinzugezogen; Abs. 2 Satz 1 findet keine Anwendung. Die Ablehnung ist schriftlich zu begründen. Das abgelehnte Mitglied hat sich dazu zu äußern. Die Entscheidung nach Satz 1 ist nicht anfechtbar.

(4) Erklärt sich ein Mitglied, das nicht abgelehnt ist, selbst für befangen, gilt Abs. 3 entsprechend.

§ 8 Verfahren bei Einbeziehung der Missio-Kommission

(1) Die kirchliche Behörde leitet den Vorgang unter Beifügung der schriftlichen Stellungnahme der Religionslehrkraft an die Missio-Kommission weiter. Hält diese nach einer vorläufigen Prüfung die Versagung oder den Entzug der Missio canonica für angezeigt, gibt sie der Religionslehrkraft erneut Gelegenheit, binnen einer angemessenen Frist eine schriftliche Stellungnahme abzugeben; diese Frist kann auf Antrag der Religionslehrkraft durch den Vorsitzenden der Missio-Kommission verlängert werden. Auf Antrag eines ihrer Mitglieder oder der Religionslehrkraft führt die Missio-Kommission eine mündliche Anhörung durch.



- (2) Unbeschadet des Abs. 1 Satz 3 bedient sich die Missio-Kommission der Beweismittel, die sie nach pflichtgemäßem Ermessen zur Ermittlung des Sachverhalts für erforderlich hält. Sie kann insbesondere Auskünfte jeder Art einholen, Zeugen und Sachverständige vernehmen oder die schriftliche oder elektronische Äußerung von Beteiligten, Sachverständigen und Zeugen einholen sowie Urkunden und Akten beiziehen.
- (3) Die Missio-Kommission übersendet dem zuständigen Ortsordinarius ein schriftliches Votum mit einer Empfehlung für dessen Entscheidung. Die Beschlussfassung über das Votum nach Satz 1 erfolgt durch Mehrheitsentscheidung; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Überstimmte Kommissionsmitglieder können dem Votum ein Minderheitsvotum beifügen.
- (4) Die Entscheidung des zuständigen Ortsordinarius wird der Religionslehrkraft schriftlich mit Begründung gestellt. Innerhalb von zehn Tagen kann die Religionslehrkraft schriftlich die Abänderung oder Aufhebung der Entscheidung in schriftlicher Form beantragen (vgl. can. 1734 § 2 CIC). Hat der Antrag nach Satz 2 keinen Erfolg, kann die Religionslehrkraft innerhalb von fünfzehn Tagen über den zuständigen Ortsordinarius Beschwerde bei der zuständigen römischen Kongregation einlegen (vgl. can. 1732 - 1739 CIC).
- (5) Der zuständige Ortsordinarius kann aus schwerwiegenden und dringenden Gründen die Missio canonica während des Verfahrens nach Abs. 1 bis 4 bis zur endgültigen Entscheidung vorläufig entziehen. Zuvor ist der Religionslehrkraft Gelegenheit zu geben, unverzüglich eine schriftliche Stellungnahme abzugeben. Die Entscheidung nach Satz 1 ist nicht anfechtbar. § 5 Abs. 5 gilt entsprechend.
- (6) Die Lehrkraft kann zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens einen rechtlichen Beistand hinzuziehen.

§ 9 In-Kraft-Treten

Vorstehende Ordnung tritt am 15. April 2026 in Kraft. Gleichzeitig werden die bisher geltenden Regelungen außer Kraft gesetzt.

Hildesheim, den 20.03.2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Verfahrensordnung für die Begleitung von Klerikern zur Rückfallprävention

§ 1 Geltungsbereich

Die Ordnung gilt für Kleriker, die im Bistum Hildesheim inkardiniert sind und Auflagen zu erfüllen haben bzw. Beschränkungen und auf Anordnung des Ordinarius einer besonderen Aufsicht¹ unterliegen.

§ 2 Ziele

Primäres Ziel ist der Schutz von Kindern, Minderjährigen und Schutzbefohlenen sowie die Vermeidung von weiteren Straftaten, Übergriffen und Grenzverletzungen (Minimierung des Rückfallrisikos). Die Ordnung dient außerdem dazu, der sozialen Isolation der Kleriker i. S. d. § 1 entgegenzuwirken, einen angemessenen Umgang mit den Taten und der damit verbundenen Schuld zu ermöglichen und die eventuelle Wiedereingliederung in das Arbeitsleben vorzubereiten.

§ 3 Arbeitsgruppe Rückfallprävention

Für jeden Fall der Begleitung eines Klerikers zur Rückfallprävention auf der Grundlage der Anordnung einer besonderen Aufsicht i. S. d. §§ 1 und 2 dieser Verfahrensordnung wird eine Arbeitsgruppe Rückfallprävention eingerichtet, die sich mindestens zweimal im Verlaufe von 12 Monaten trifft.

¹ C. 48ff, 1339 § 5 CIC; Buchst. E Nr. 53 Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfsbedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst (Interventionsordnung) in der Fassung vom 24.01.2022.

Ihr gehören an:

- a. der Bischof
- b. der Bereichsleiter Personal, ggf. Vertreter
- c. eine unabhängige Ansprechperson des Bistums
- d. ein Vertreter des Priesterrates
- e. eine Person aus dem forensisch psychologischen und/oder psychiatrischen Bereich mit Erfahrung in der Erstellung kriminalprognostischer Gutachten.

Die Mitglieder zu § 3 Buchst. c. bis e. werden durch den Bischof ernannt.

Die Arbeitsgruppe berät und koordiniert die Maßnahmen, wobei sie insbesondere ihre Gebotenheit, Geeignetheit und Verhältnismäßigkeit beachtet.

Sie prüft zu jedem Zeitpunkt die Erforderlichkeit sowohl der Fortsetzung der Begleitung unter Aufrechterhaltung der bisherigen oder auch der Anordnung zusätzlicher Maßnahmen als auch die Beendigung einzelner Maßnahmen oder die Beendigung der Begleitung insgesamt.

Die Arbeitsgruppe berät den Bischof insbesondere

- über die Auswahl der Begleitpersonen und ihre Anzahl (max. 2), wobei die Begleitpersonen ein Studium der sozialen Arbeit, Pädagogik oder Psychologie abgeschlossen haben müssen. Neben einer mehrjährigen Erfahrung in der Beratungsarbeit sind vertiefte Kenntnisse in den Bereichen forensische Psychologie und Psychiatrie zu Erklärungsansätzen sexueller Delinquenz und zu Tätertypologie erforderlich,
- über die Erforderlichkeit der Einholung eines externen psychologisch/psychiatrischen Gutachtens, das sich zum Risiko eines Rückfalls des Probanden und zu erforderlichen Maßnahmen äußern soll sowie gegebenenfalls der wiederholten Einholung eines derartigen Gutachtens im Verlaufe des Verfahrens. Mit der Erstellung eines wiederholten Gutachtens sollte – soweit möglich – eine andere Person beauftragt werden.

§ 4 Aufgaben der Begleitperson

Die Begleitpersonen stehen der zu begleitenden Person in eigener Verantwortung helfend und betreuend zur Seite. Sie kontrollieren die Einhaltung der erteilten Auflagen und Beschränkungen, die auch angesichts von Schuld und gesellschaftlicher Ausgrenzung der Hilfe zum Leben sowie der Stärkung der Eigenverantwortung dienen.

Die Begleitpersonen nehmen bei Besuchen und Gesprächen insbesondere, jedoch nicht ausschließlich folgende Punkte in den Blick und machen sich durch geeignete Mittel selbst ein Bild von der Persönlichkeit und der Entwicklung der begleiteten Person:

- a. Motivation zum Leben
- b. Gesprächs- und Kommunikationsverhalten
- c. Selbst- und Impulskontrolle (u. a. sexuelle Wünsche und Begierden)
- d. soziale Kompetenz
- e. Selbst- und Fremdwahrnehmung
- f. Umgang mit Alkohol und Suchtmitteln (u.a. Internet)
- g. Beziehungsfähigkeit und soziale Kontakte
- h. Frustrationsfähigkeit und Konfliktlösungsstrategien
- i. Wohnsituation und Tagesablauf
- j. Beschäftigungsmöglichkeiten angesichts der Lebens- und Berufungsgeschichte
- k. Notwendigkeit der Aufrechterhaltung der Auflagen und Beschränkungen in Teilen oder in Gänze

Die Begleitpersonen erstellen schriftliche Berichte, die dem Ordinarius vorzulegen und von diesem an die Arbeitsgruppe weiterzuleiten sind. Sie tragen nach entsprechender Aufforderung der Arbeitsgruppe vor und nehmen gegebenenfalls an Sitzungen teil.



§ 5 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 01.04.2024 in Kraft.

Hildesheim, den 09. Februar 2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Gesetz zum Schutz von Patientendaten bei der Seelsorge in katholischen Einrichtungen des Gesundheitswesens in der Diözese Hildesheim (Seelsorge-PatDSG)

in der Fassung des Beschlusses
der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen
Deutschlands vom 23. November 2020

Inhaltsübersicht

Präambel

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Begriffsbestimmungen

§ 3 Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung durch einen Krankenhauseelsorger (implementierte Krankenhauseelsorge)

§ 4 Offenlegung von Patientendaten gegenüber einer mit Seelsorgeauftrag ausgestatteten Person zum Zwecke der Seelsorge (nicht implementierte Seelsorge)

§ 5 Offenlegung von Patientendaten gegenüber der Kirchengemeinde des Patienten zum Zwecke der Seelsorge

§ 6 Schutzmaßnahmen bei der Übermittlung von Patientendaten

§ 7 Außerkrafttreten und Inkrafttreten

Präambel

Zum Schutz der personenbezogenen Daten von Patienten¹ bei der Seelsorge in katholischen Einrichtungen des Gesundheitswesens im Sinne des § 2 Abs. 1 lit. a) im Bistum Hildesheim wird das nachfolgende Gesetz erlassen.

Die Versorgung des Patienten in katholischen Einrichtungen des Gesundheitswesens umfasst auch die Seelsorge. Diese ist der unmittelbare Ausdruck des Auftrags der Kirche zum Dienst an den Menschen. Seelsorge versteht sich ohne Ansehung der Religions- bzw. Konfessionszugehörigkeit des Patienten in Ergänzung zur medizinischen, pflegerischen und sozialen Behandlung als spiritueller und ethischer Beitrag zu einer ganzheitlichen Behandlung („spiritual care“). Die Seelsorge ist so zu gestalten, dass das Persönlichkeitsrecht auf Schutz der Patientendaten gewahrt wird.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Dieses Gesetz gilt für die Verarbeitung von Patientendaten bei der Seelsorge in katholischen Einrichtungen des Gesundheitswesens im Sinne des § 2 Abs. 1 lit. a) ohne Rücksicht auf deren Rechtsform oder Trägerschaft.
- (2) Dieses Gesetz regelt als besondere kirchliche Rechtsvorschrift im Sinne des § 2 Abs. 2 des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) den Schutz von Patientendaten im Sinne des § 2 Abs. 1 lit. b) bei der Seelsorge unabhängig von der Form und der Art ihrer Verarbeitung.
- (3) Soweit in diesem Gesetz nichts anderes bestimmt ist, finden das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) und die zu seiner Durchführung ergangenen Vorschriften, insbesondere die Durchführungsverordnung zum KDG (KDG-DVO), in ihrer jeweils geltenden Fassung unmittelbar Anwendung.

¹ Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifische Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte Form schließt andere Geschlechter gleichberechtigt ein.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Im Sinne dieses Gesetzes bezeichnet der Ausdruck:

- a) „katholische Einrichtungen des Gesundheitswesens“ alle Krankenhäuser im Sinne von § 107 Abs. 1, § 108 des Sozialgesetzbuches, Fünftes Buch - Gesetzliche Krankenversicherung - (SGB V) vom 20. Dezember 1988 (BGBl. I S. 2477) in der jeweils geltenden Fassung sowie Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen im Sinne von § 107 Abs. 2, § 111 SGB V in der jeweils geltenden Fassung, soweit sie sich in katholischer Trägerschaft befinden.
- b) „Patientendaten“ alle personenbezogenen Daten von Patienten der katholischen Einrichtung des Gesundheitswesens. Zu den „Patientendaten“ in diesem Sinne gehören auch personenbezogene Daten von Angehörigen, Begleitpersonen oder anderen Bezugspersonen des Patienten sowie sonstiger Dritter, soweit sie der katholischen Einrichtung des Gesundheitswesens im Zusammenhang mit der Behandlung des Patienten bekannt werden. Dies gilt ungeachtet ihrer Eigenschaft als „Dritte“ im Sinne des § 4 Nr. 12 KDG. Patientendaten sind „Gesundheitsdaten“ im Sinne des § 4 Nr. 17 KDG. Sie gehören zu den besonderen Kategorien personenbezogener Daten gemäß § 4 Nr. 2 KDG.
- c) „Krankenhausseelsorger“ die mit Seelsorgeauftrag der zuständigen kirchlichen Stelle ausgestattete Person, die in einer vom Verantwortlichen der katholischen Einrichtung des Gesundheitswesens konzeptionell implementierten Seelsorge in der katholischen Einrichtung des Gesundheitswesens tätig ist. Krankenhausseelsorger im Sinne dieses Gesetzes sind datenschutzrechtlich wie Beschäftigte im Sinne des § 4 Nr. 24 KDG zu behandeln. Ungeachtet dessen besteht in seelsorgerlichen Fragen kein Weisungsrecht des Verantwortlichen der katholischen Einrichtung des Gesundheitswesens gegenüber dem Krankenhausseelsorger.

(2) Im Übrigen gelten die Begriffsbestimmungen des § 4 KDG.

§ 3 Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung durch einen Krankenhausseelsorger (implementierte Krankenhausseelsorge)

- (1) Die Verarbeitung von Patientendaten durch einen Krankenhausseelsorger im Sinne des § 2 Abs. 1 lit. c) ist im Rahmen des § 11 Abs. 2 KDG zulässig, wenn im Rahmen des Behandlungsvertrages auf die konzeptionelle Implementierung von Krankenhausseelsorge und die damit einhergehende Einbindung eines Krankenhausseelsorgers in das Behandlungsteam in angemessener Form hingewiesen wird. Das im Einzelnen näher ausgestaltete und fundierte Konzept zur Krankenhausseelsorge ist Bestandteil des Behandlungsvertrages; es ist zur Einsicht auszulegen oder bereit zu halten.
- (2) Die Verarbeitung von Patientendaten durch den Krankenhausseelsorger erfolgt unter der unmittelbaren datenschutzrechtlichen Verantwortung des Verantwortlichen.

§ 4 Offenlegung von Patientendaten gegenüber einer mit Seelsorgeauftrag ausgestatteten Person zum Zwecke der Seelsorge (nicht implementierte Seelsorge)

Der Patient darf beim Abschluss des Behandlungsvertrages unter Hinweis auf die Freiwilligkeit und die Folgen seiner Angabe zum Zwecke der Seelsorge nach seiner Religion/Konfession befragt werden. Ist die Seelsorge vom Verantwortlichen nicht im System der katholischen Einrichtung des Gesundheitswesens konzeptionell implementiert (vgl. § 2 Abs. 1 lit. c)), dürfen einer mit Seelsorgeauftrag der zuständigen kirchlichen Stelle ausgestatteten Person auch bei fehlender ausdrücklicher Einwilligung zum Zwecke der Seelsorge ausschließlich Vor- und Nachname des Patienten, seine Religion/Konfession, sein Aufenthaltsort in der katholischen Einrichtung des Gesundheitswesens sowie das Aufnahmedatum offengelegt werden, soweit der Patient eine Religion/Konfession angegeben hat. Dies gilt nicht, wenn der Patient deutlich gemacht hat, dass er keine Seelsorge wünscht.



§ 5 Offenlegung von Patientendaten gegenüber der Kirchengemeinde des Patienten zum Zwecke der Seelsorge

Eine Offenlegung des Vor- und Nachnamens des Patienten, seiner Religion/Konfession, seines Wohnortes und seines Aufenthaltsortes in der katholischen Einrichtung des Gesundheitswesens gegenüber der Kirchengemeinde des Patienten ist nur zulässig, wenn der Patient eingewilligt hat. Allein die Angabe der Religion/Konfession im Behandlungsvertrag kann nicht als Einwilligung angesehen werden.

§ 6 Schutzmaßnahmen bei der Übermittlung von Patientendaten

Für die Übermittlung von Patientendaten sind ausreichende technische und organisatorische Schutzmaßnahmen nach dem KDG und der KDG-DVO zu treffen. Die Mitarbeitenden sind ausdrücklich auf diese Schutzmaßnahmen hinzuweisen und entsprechend in die Nutzung der Geräte, die Anwendungen und die Schutzmaßnahmen einzuweisen.

§ 7 Außerkrafttreten und Inkrafttreten

- (1) Dieses Gesetz tritt am 15.04.2026 in Kraft.
- (2) Dieses Gesetz soll innerhalb von fünf Jahren ab Inkrafttreten überprüft werden.

Hildesheim, 31.03.2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Dekret zur Errichtung der Kirchlichen Versorgungskasse für das Bistum Hildesheim

Der Bischof von Hildesheim, Dr. Heiner Wilmer, hat am 27.03.2026 mit Wirkung vom 01.05.2026 die Kirchliche Versorgungskasse für das Bistum Hildesheim als rechtsfähige kirchliche Anstalt des öffentlichen Rechts errichtet. Das Niedersächsische Kultusministerium hat mit Datum vom 18.3.2026 die Zustimmung zur Errichtung dieser rechtsfähigen kirchlichen Anstalt des öffentlichen Rechts erteilt. Der Wortlaut der Bischöflichen Urkunde zur Errichtung der Kirchlichen Versorgungskasse für das Bistum Hildesheim sowie die Satzung der Kirchlichen Versorgungskasse für das Bistum Hildesheim werden im Folgenden veröffentlicht.

Urkunde über die Errichtung der Kirchlichen Versorgungskasse für das Bistum Hildesheim

Kraft der mit meinem Amt verbundenen und für den staatlichen Bereich durch das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland und der zwischen Staat und Kirchen abgeschlossenen Verträge anerkannten Rechte errichte ich, Dr. Heiner Wilmer, Bischof von Hildesheim, mit Wirkung vom 01.05.2026 die „Kirchliche Versorgungskasse für das Bistum Hildesheim“ als rechtsfähige kirchliche Anstalt des öffentlichen Rechts.

Die Versorgungskasse hat ihren Sitz in Hildesheim.

Die Versorgungskasse hat den Zweck, für das Bistum Hildesheim sowie die öffentlich-rechtlichen Stiftungen und Anstalten, die der kirchlichen Aufsicht des Bistums Hildesheim unterstehen, im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Mittel die Erfüllung der Versorgungsansprüche sicherzustellen, die angemeldeten und versorgungsberechtigten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern in einem Dienstverhältnis mit Anwartschaft auf lebenslängliche Versorgung sowie deren Hinterbliebenen zustehen.

Sie hat die Aufgabe, die Auszahlung der Versorgungsbezüge an diese Personen nach den versorgungsrechtlichen Bestimmungen des Bistums Hildesheim in ihrer jeweiligen Fassung zu gewährleisten. Ferner erbringt die

Versorgungskasse Dienstleistungen, soweit sie hiermit in Zusammenhang stehen.

Die Versorgungskasse unterliegt der Aufsicht des Bischofs von Hildesheim.

Für die Kirchliche Versorgungskasse für das Bistum Hildesheim ergeht die nachstehende, von mir erlassene Satzung.

Hildesheim, 31.03.2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Satzung der kirchlichen Versorgungskasse für das Bistum Hildesheim

I. Aufbau und Verwaltung

§ 1 Rechtsform, Sitz, Zweck und Aufgabe

- (1) ¹Die Kirchliche Versorgungskasse (Versorgungskasse) ist eine rechtsfähige kirchliche Anstalt des öffentlichen Rechts mit Sitz in Hildesheim. ²Die Rechtsaufsicht obliegt dem Bischof des Bistums Hildesheim (Bischof). ³Im Verhinderungsfall gelten die kirchenrechtlichen Bestimmungen.
- (2) ¹Die Versorgungskasse hat den Zweck, für das Bistum Hildesheim sowie die öffentlich-rechtlichen Stiftungen und Anstalten, die der kirchlichen Aufsicht des Bistums Hildesheim unterstehen, im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Mittel die Erfüllung der Versorgungsansprüche sicherzustellen, die angemeldeten und versorgungsberechtigten Lehrkräfte in einem Dienstverhältnis mit Anwartschaft auf lebenslängliche Versorgung sowie deren Hinterbliebenen zustehen. ²Sie hat die Aufgabe, die Auszahlung der Versorgungsbezüge an diese Personen nach den versorgungsrechtlichen Bestimmungen des Bistums Hildesheim in ihrer jeweiligen Fassung zu gewährleisten. ³Für angemeldete Lehrkräfte gelten die auf Beamte auf Lebenszeit anwendbaren versorgungsrechtlichen Bestimmungen des Landes Nie-

dersachsen, einschließlich der unmittelbar geltenden bundesrechtlichen Vorschriften, entsprechend. ⁴Ferner erbringt die Versorgungskasse Dienstleistungen, soweit sie hiermit in Zusammenhang stehen.

- (3) Die Versorgungskasse kann gegen Erstattung der Verwaltungskosten Dienstleistungen nach Maßgabe der Satzung oder auf Grund einer vertraglichen Regelung auch für weitere unter kirchlicher Aufsicht stehende Einrichtungen erbringen.

§ 2 Selbstverwaltung und Satzung

- (1) ¹Die Versorgungskasse hat das Recht zur Selbstverwaltung im Rahmen der kirchenrechtlichen Anordnung. ²Sie regelt ihre Angelegenheiten durch diese Satzung.
- (2) ¹Die Satzung und ihre Änderungen werden nach der aufsichtlichen Genehmigung durch den Bischof ausgefertigt und im Kirchlichen Anzeiger für das Bistum Hildesheim veröffentlicht. ²Sie treten am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft, wenn nicht ein anderer Zeitpunkt bestimmt wird.

§ 3 Organe

Organe der Versorgungskasse sind der Vorstand und der Verwaltungsrat.

§ 4 Der Vorstand

- (1) ¹Der Vorstand besteht aus mindestens drei (3) und bis zu fünf (5) Mitgliedern; für jedes Mitglied wird eine Stellvertretung bestimmt. ²Die Vorstandsmitglieder sowie ihre Stellvertretungen werden durch den Bischof bestellt. ³Die Vorstandsmitglieder bestimmen die Vorstandsvorsitzende/ den Vorstandsvorsitzenden aus ihrer Mitte.
- (2) ¹Der Diözesanwirtschaftsrat hat das Recht, Vorschläge für die Benennung von Vorstandsmitgliedern zu unterbreiten. ²Der Bischof wird die Vorschläge sorgfältig prüfen und bei der Entscheidungsfindung angemessen berücksichtigen. ³Die endgültige Entscheidung über die Benennung der Vorstandsmitglieder liegt jedoch allein beim Bischof.



- (3) ¹Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder sowie ihrer Stellvertretungen beträgt fünf (5) Geschäftsjahre. ²Eine Neubestellung der Vorstandsmitglieder ist zulässig. ³Der Vorstand nimmt seine Aufgaben über den Ablauf seiner Amtszeit hinaus bis zu seiner Neubildung wahr. ⁴Bei Vollendung der Regelaltersgrenze im Kirchlichen Dienst scheidet das Vorstandsmitglied automatisch aus dem Vorstand aus. ⁵An ihrer/ seiner Statt ist für die restliche Amtsdauer ein neues Vorstandsmitglied oder eine neue Stellvertretung zu berufen; bis zur Berufung eines neuen Vorstandsmitglieds tritt die Stellvertretung in das Amt.
- (4) ¹Die Stellvertretung tritt bei einer Verhinderung des Vorstandsmitglieds für die Dauer dieser Behinderung in das Amt. ²Verliert ein Vorstandsmitglied oder eine Stellvertretung die Eigenschaft, aufgrund derer sie/ er berufen wurde, so scheidet sie/ er aus dem Vorstand aus. ³An ihrer/ seiner Statt ist für die restliche Amtsdauer ein neues Vorstandsmitglied oder eine neue Stellvertretung zu berufen; bis zur Berufung eines neuen Vorstandsmitglieds tritt die Stellvertretung in das Amt.
- (5) ¹Die Versorgungskasse wird durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten. ²Durch Beschluss des Verwaltungsrates kann den Vorstandsmitgliedern Einzelvertretungsbefugnis und/oder ganz oder teilweise eine Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB erteilt werden.
- (6) ¹Im Kalenderhalbjahr finden mindestens zwei Vorstandssitzungen statt. ²Die Sitzungen finden in Präsenz oder alternativ als Ton- oder Ton- und Bildkonferenz (virtuelle Sitzung) statt; sie werden von der/ dem Vorsitzenden schriftlich oder in digitaler Form, z.B. per E-Mail mit einer Frist von zwei (2) Wochen, wobei der Tag der Absendung der schriftlichen Einladung oder der E-Mail und der Tag der Vorstandssitzung nicht mitzählen, unter Angabe und Erläuterung der Tagesordnungspunkte einberufen. ³Jedes Vorstandsmitglied kann jederzeit unter Angabe des Zwecks und der Gründe die Einberufung weiterer Vorstandssitzungen verlangen, wenn dies zur ordnungsgemäßen Erledigung der anfallenden Aufgaben erforderlich ist. ⁴In Eilfällen kann die Einberufungsfrist auf bis zu drei (3) Tage verkürzt werden, wobei Satz 2 entsprechende Anwendung findet.
- (7) ¹Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder anwesend oder vertreten sind. ²Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. ³Jedes Vorstandsmitglied verfügt über eine Stimme. ⁴Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorstandsvorsitzende.
- (8) ¹Die/ der Vorstandsvorsitzende leitet die Sitzung. ²Über Sitzungen des Vorstands sind Niederschriften anzufertigen, die sämtliche Mitglieder zu unterzeichnen haben. ³In der Niederschrift sind der Ort und der Tag der Sitzung, die Teilnehmenden, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen und die Beschlüsse des Vorstands anzugeben. ⁴Verstöße gegen die Vorgaben in Satz 2 oder 3 führen nicht zur Unwirksamkeit des Beschlusses. ⁵Jedem Mitglied des Vorstands ist eine Abschrift der Sitzungsniederschrift auszuhändigen oder in digitaler Form elektronisch zugänglich zu machen.
- (9) Die Vorstandsmitglieder und ihre Stellvertretungen sowie die zu einer Sitzung eingeladenen Gäste erhalten Ersatz der notwendigen Auslagen und eine Aufwandsentschädigung.

§ 5 Aufgaben des Vorstands

- (1) ¹Der Vorstand führt die Geschäfte der Versorgungskasse, soweit sich aus dieser Satzung nichts Abweichendes ergibt. ²Der Vorstand vertritt die Versorgungskasse gerichtlich und außergerichtlich.
- (2) ¹Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte der Versorgungskasse und hat insbesondere folgende Aufgaben:
- (a) Vermögensanlage und -verwaltung;
 - (b) Vorschlag für die Festsetzung des Umlagesatzes für die jährlichen Umlagen;

- (c) Vorbereitung von Richtlinien für die Anlage und Bewertung des Vermögens, die gemäß § 7 Abs. (2)(a) vom Verwaltungsrat aufgestellt werden;
 - (d) Aufstellung des Wirtschaftsplans und des Jahresabschlusses;
 - (e) Vorschlag des Stellenplans und der Grundsätze für Neuanmeldungen von Mitgliedern in einem Dienstverhältnis mit Anwartschaftsrecht auf lebenslange Versorgung;
 - (f) Vorlage des Jahres- und des Prüfungsberichts;
 - (g) Vorschlag zur Bestellung der Wirtschaftsprüfungsgesellschaften;
 - (h) Vorschlag zur Bestellung einer Aktuarin/ eines Aktuars unter Bezeichnung des Prüfungsauftrags;
 - (i) Vorbereitung der Sitzungen und Beschlüsse des Verwaltungsrats;
 - (j) Vorschläge zur Änderung der Satzung.
- (3) Die Aufgabenverteilung zwischen den Vorstandsmitgliedern sowie die Wahrnehmung besonderer Aufgaben können in einer von allen Mitgliedern des Vorstands einstimmig beschlossenen Geschäftsordnung bestimmt und konkretisiert werden, die der Zustimmung des Verwaltungsrats bedarf; die Geschäftsordnung enthält hierbei insbesondere einen Katalog der der Zustimmung des Verwaltungsrats bedürftigen außergewöhnlichen Maßnahmen und/oder Geschäfte (Katalog zustimmungspflichtiger Geschäfte).
- (4) ¹Der Vorstand bedarf zur Durchführung von außergewöhnlichen Maßnahmen und/oder Geschäften von besonderer Bedeutung der vorherigen Zustimmung des Verwaltungsrates. ²Hierzu zählen insbesondere folgende Angelegenheiten:
- (a) Erwerb, Bebauung und Veräußerung von Grundstücken sowie Erwerb und Veräußerung von grundstücksgleichen Rechten und von Mehrbeteiligungen an Unternehmen, deren alleiniger Zweck der Erwerb, die Bebauung und

Verwaltung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten ist;

- (b) Aufnahme langfristiger Darlehen;
- (c) Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen an Unternehmen im Sinne des § 271 Abs. 1 des Handelsgesetzbuchs.

³Im Übrigen ergeben sich weitere zustimmungspflichtige Maßnahmen und Geschäfte aus dem Katalog zustimmungspflichtiger Geschäfte gemäß Abs. (3).

- (5) Der Vorstand hat den Verwaltungsrat über alle wichtigen Vorgänge rechtzeitig zu unterrichten und auf Anforderung dem Verwaltungsrat über alle Angelegenheiten der Versorgungskasse Auskunft zu geben.

§ 6 Der Verwaltungsrat

- (1) ¹Der Verwaltungsrat besteht aus mindestens vier (4) und höchstens fünfzehn (15) stimmberechtigten Mitgliedern. ²Die Mitglieder des Verwaltungsrats wählen aus ihrer Mitte die Verwaltungsratsvorsitzende/ den Verwaltungsratsvorsitzenden.
- (2) Die/ der Verwaltungsratsvorsitzende ist für die Koordination der Arbeit des Verwaltungsrates, die Leitung der Verwaltungsratssitzungen und die Vertretung des Verwaltungsrates nach außen zuständig und als Bindeglied zwischen Vorstand und Verwaltungsrat tätig.
- (3) ¹Die Bestimmung der Mitglieder erfolgt nach den innerorganisatorischen Vorgaben im Bistum Hildesheim durch den Bischof. ²Diese sind gegenüber dem Vorstand anzuzeigen.
- (4) ¹Die Amtszeit der Mitglieder im Verwaltungsrat dauert bis zur Beendigung des sechsten (6) Geschäftsjahres nach Ernennung des jeweiligen Mitglieds an. ²Das Geschäftsjahr, in dem die Amtszeit beginnt, wird bei der Bemessung der Amtszeit mitgerechnet. ³Der Verwaltungsrat nimmt seine Aufgaben über den Ablauf seiner Amtszeit hinaus bis zu seiner Neubildung wahr. ⁴Eine Neubestellung der Mitglieder des Verwaltungsrats ist zulässig.



§ 7 Aufgaben des Verwaltungsrates

(1) ¹Der Verwaltungsrat ist das Beschlussorgan der Versorgungskasse. ²Er überwacht und berät den Vorstand. ³Maßnahmen der Geschäftsführung können weder vom Verwaltungsrat wahrgenommen noch auf diesen übertragen werden. ⁴Er bestimmt die Richtlinien der Versorgungspolitik und beschließt neben den in dieser Satzung gesondert aufgeführten Angelegenheiten über:

- (a) die Satzung und deren Änderungen,
- (b) die Zustimmung zur Geschäftsordnung für den Vorstand,
- (c) den jährlichen Umlagesatz,
- (d) den Jahresabschluss sowie die Entlastung der Geschäftsführung,
- (e) die Bestellung des Wirtschaftsprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses (Abschlussprüfung),
- (f) die Entlastung des Vorstands,
- (g) die Wirtschaftsplanung nach § 12 ,
- (h) die Bestellung der/ des Verantwortlichen Aktuarin/ Aktuars auf Vorschlag des Vorstands,
- (i) die Zugehörigkeit zu Verbänden,
- (j) die Übernahme der Verwaltung anderer gleichartiger Versorgungswerke,
- (k) die Auflösung der Versorgungskasse.

(2) Der Verwaltungsrat kann Richtlinien aufstellen

- (a) zur Anlage und Bewertung des Anstaltsvermögens, wobei sich die Richtlinien für die Anlage des Vermögens grundsätzlich an den Vorgaben der Richtlinien des Bistums Hildesheim in der jeweils gültigen Fassung orientieren sollen,
- (b) zur Ermittlung der jährlichen Umlagen,

(c) für Entscheidungen in Härtefällen.

(3) Der Verwaltungsrat kann insbesondere auch

- (a) Sondergutachten der/ des Verantwortlichen Aktuarin/ Aktuars verlangen,
- (b) zusätzliche Schwerpunkte bei der Abschlussprüfung festlegen,
- (c) im Rahmen der Abschlussprüfung die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung überprüfen lassen,
- (d) die Abschlussprüferin/ den Abschlussprüfer beauftragen, in ihrem/ seinem Bericht darzustellen
 - i. die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Anstalt,
 - ii. verlustbringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ursachen für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren, und
 - iii. die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrags,
- (e) Erörterungen des Prüfungsberichts mit der Abschlussprüferin/ dem Abschlussprüfer und mögliche Ergänzungen der Prüfung und des Berichts verlangen sowie
- (f) einzelne seiner Mitglieder ermächtigen, Einsicht in die Geschäftsunterlagen der Anstalt zu nehmen.

(4) Der Verwaltungsrat gibt sich eine Geschäftsordnung und beschließt über die Aufwandsentschädigung und die notwendigen Auslagen.

§ 8 Geschäftsgang des Verwaltungsrats

(1) ¹Die/ der Verwaltungsratsvorsitzende lädt zu den Sit-

zungen ein und leitet sie. ²Der Vorstand bereitet im Auftrag des Verwaltungsrats die Sitzungen vor und nimmt an ihnen teil. ³Er kann Anträge stellen und zu allen Tagesordnungspunkten Stellung nehmen.

- (2) ¹Der Verwaltungsrat ist mindestens einmal jährlich schriftlich oder in digitaler Form, z.B. per E-Mail, mit einer Frist von zwei (2) Wochen unter Angabe der Tagesordnungspunkte einzuberufen, wobei der Tag der Absendung der schriftlichen Einladung oder der E-Mail und der Tag der Verwaltungsrats-sitzung nicht mitzählen. ²Er ist außerdem innerhalb einer angemessenen Frist einzuberufen, wenn zwei (2) Mitglieder oder der Vorstand dies unter Angabe des zu behandelnden Gegenstandes verlangen.
- (3) ¹Die Sitzungen finden in Präsenz oder alternativ als Ton- oder Ton- und Bildkonferenz (virtuelle Sitzung) statt. ²Die Entscheidung über die Art der Sitzung trifft die/ der Verwaltungsratsvorsitzende. ³Die zugeschalteten Sitzungsteilnehmerinnen/ Sitzungsteilnehmer haben sicherzustellen, dass die Vertraulichkeit der Beratung und Beschlussfassung gewahrt bleibt.
- (4) ¹Auch soweit eine Sitzung als Präsenzsitzung durchgeführt wird, kann ein Mitglied des Verwaltungsrats an den Sitzungen mittels Ton- oder Ton- und Bildkonferenz teilnehmen, sofern es aus zwingenden Gründen an einer Teilnahme in Präsenz verhindert ist. ²Absatz (3) Satz 3 gilt entsprechend.
- (5) ¹Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder sowie die/ der Verwaltungsratsvorsitzende anwesend sind. ²Bei Abwesenheit der/ des Verwaltungsratsvorsitzenden ist eine Beschlussfähigkeit gegeben, wenn sich die/ der stellvertretende Verwaltungsratsvorsitzende unter den Anwesenden befindet. ³Im Falle einer virtuellen Sitzung gelten zugeschaltete Sitzungsteilnehmerinnen/ Sitzungsteilnehmer als anwesend. ⁴Im Falle einer Präsenzsitzung gilt entsprechendes für die nach Absatz (4) zugeschalteten Sitzungsteilnehmerinnen/ Sitzungsteilnehmer. ⁵Der Verwaltungsrat beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. ⁶Bei Satzungsänderungen bedarf es

der Zustimmung von mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten.

- (6) ¹Die/ Der Verwaltungsratsvorsitzende kann ohne Einberufung des Verwaltungsrats durch Umfrage in Textform abstimmen lassen. ²Die mündliche Beratung und Abstimmung sind jedoch durchzuführen, wenn dies von mindestens einem Mitglied des Verwaltungsrats oder vom Vorstand innerhalb von drei (3) Arbeitstagen nach Zugang der Aufforderung zur Abstimmung in Textform beantragt wird, es sei denn, der Verwaltungsrat hat in seiner Sitzung im Einvernehmen mit dem Vorstand die Abstimmung in Textform beschlossen.

II. Vermögen und Wirtschaftsführung

§ 9 Aufbringung und Verwendung der Mittel

- (1) ¹Die Mittel und das Vermögen dürfen nur zur Erfüllung der der Versorgungskasse kraft Gesetzes und Satzung obliegenden Aufgaben verwendet werden. ²Die Mittel der Versorgungskasse werden durch Jahresumlagen gemäß Abs. (2) aufgebracht und können im Übrigen durch Erträge aus Kapitalanlagen oder durch sonstige Erträge erwirtschaftet werden. ³Die Zurverfügungstellung der Mittel durch das Bistum Hildesheim erfolgt bedarfsgerecht auf Anforderung des Vorstands in Abhängigkeit von den Planungen über die Vermögensverwaltung.
- (2) Die Versorgungskasse erhebt Jahresumlagen vom Bistum Hildesheim nach Maßgabe der folgenden Regelungen:
 - (a) Soweit die jährlichen Vermögenserträge zur Erfüllung der laufenden Zahlungsverpflichtungen der Versorgungskasse einschließlich der Verwaltungskosten nicht ausreichen, erhebt die Versorgungskasse Umlagen;
 - (b) Die Notwendigkeit zur Erhebung von jährlichen Umlagen sowie die Finanzierungsregelungen sind jährlich zu prüfen;
 - (c) Die dauernde Erfüllbarkeit der bestehenden Versorgungsansprüche der angemeldeten Lehrkräfte ist zu gewährleisten. Die Höhe der De-



ckungsrückstellungen für die Versorgungsansprüche und Anwartschaften entsprechen dem versicherungstechnischen Geschäftsplan.

§ 10 Geschäftsjahr

¹Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. ²Im Jahr der Gründung der Versorgungskasse wird ein Rumpfgeschäftsjahr gebildet.

§ 11 Vermögensverwaltung

(1) ¹Die Versorgungskasse ist unter Beachtung ihres Zwecks wirtschaftlich zu führen und das Vermögen ausschließlich für die satzungsmäßigen Zwecke und Aufgaben zu verwenden. ²Soweit Einnahmen eines Geschäftsjahres nicht nach Satz 1 benötigt werden, sind sie der Rücklage zuzuführen. ³Die Rücklage soll die rechtzeitige Erbringung der Leistungen sicherstellen. ⁴Sie soll zwei (2) durchschnittlichen Monatsausgaben für die satzungsmäßigen Leistungen und die Bestreitung der Verwaltungskosten des vorangegangenen Geschäftsjahres entsprechen.

(2) ¹Das Vermögen ist entsprechend der vom Verwaltungsrat zu beschließenden und regelmäßig zu überprüfenden Anlagerichtlinien so anzulegen, dass angemessene Erträge zur Abdeckung der Versorgungsverpflichtungen gewährleistet sind. ²Das Anlagerisiko ist nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu verteilen. ³Die Anlagerichtlinien sollen sich an den Anlagerichtlinien des Bistums Hildesheim orientieren, sofern keine rechtlichen oder sonstigen Gründe abweichende Regelungen erforderlich machen. Für das Anlagevermögen ist entsprechend der Kapitalanlagenstrategie des Bistums Hildesheim eine Risikorücklage zur Risikodeckung vorzusehen.

§ 12 Wirtschaftsplanung

(1) ¹Der Vorstand stellt für die Versorgungskasse auf der Grundlage des Geschäftsplans einen Erfolgsplan entsprechend der Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung sowie einen Kostenplan für das kommende Geschäftsjahr auf (Wirtschaftsplanung). ²Die Wirtschaftsplanung ist Grundlage für die Wirtschaftsführung der Versorgungskasse.

(2) ¹Der Vorstand legt die Wirtschaftsplanung rechtzeitig vor Beginn des neuen Geschäftsjahres dem Verwaltungsrat vor. ²Soweit eine einvernehmliche Wirtschaftsplanung zwischen dem Vorstand und dem Verwaltungsrat nicht rechtzeitig vor Beginn des neuen Geschäftsjahres zustande kommt, entscheidet der aufsichtsführende Bischof.

(3) Die Verwaltungskosten (Personal- und Sachkosten) werden aus den hierfür im Wirtschaftsplan bestimmten Ertragsanteilen der Vermögensanlagen und den jährlichen Umlagen des Bistums Hildesheim gedeckt.

§ 13 Rechnungslegung, Abschlussprüfung

(1) ¹Der Vorstand stellt nach den Regelungen der Ordnung für Rechnungslegung und Wirtschaftsplanung des Bistums Hildesheim in der jeweils geltenden Fassung oder vergleichbaren Regelungen in den ersten sechs (6) Monaten des Geschäftsjahres für das vergangene Geschäftsjahr den Jahresabschluss auf und legt sie dem Verwaltungsrat vor.

(2) ¹Der Jahresabschluss wird durch eine Abschlussprüferin/ einen Abschlussprüfer geprüft. ²Die Abschlussprüferin/ der Abschlussprüfer legt ihren/ seinen Prüfungsbericht dem Verwaltungsrat vor, der den Bericht mit der Abschlussprüferin/ dem Abschlussprüfer erörtern und insbesondere Maßnahmen gemäß § 7 Abs. (3) lit. (b) bis (e) veranlassen kann. ³Die Abschlussprüferin/ der Abschlussprüfer nimmt an den Verhandlungen des Verwaltungsrats über den Jahresabschluss teil und berichtet dabei über die wesentlichen Ergebnisse seiner Prüfung.

§ 14 Verantwortliche Aktuarin/ Verantwortlicher Aktuar

(1) Wenn und soweit die Versorgungskasse eine Verantwortliche Aktuarin/ einen Verantwortlichen Aktuar bestellt, hat diese/ dieser die Finanzlage der Versorgungskasse daraufhin zu prüfen, ob die dauernde Erfüllbarkeit der bestehenden Versorgungsansprüche der angemeldeten Lehrkräfte gewährleistet ist, und zu bestätigen, dass die Höhe der Deckungsrückstellungen für die Versorgungsansprüche und

Anwartschaften dem versicherungstechnischen Geschäftsplan entsprechen.

- (2) Sobald die Verantwortliche Aktuarin/ der Verantwortliche Aktuar bei der Erfüllung der ihr/ ihm obliegenden Aufgaben erkennt, dass die Voraussetzungen für die Bestätigung nach Absatz (1) nicht oder nur eingeschränkt vorliegen, hat sie/ er die Mitglieder des Vorstands zu unterrichten. Leiten diese nicht unverzüglich Abhilfe ein, unterrichtet die Verantwortliche Aktuarin/ der Verantwortliche Aktuar unverzüglich, spätestens aber innerhalb einer Woche, die Vorsitzende/ den Vorsitzenden des Verwaltungsrates.
- (3) Die Verantwortliche Aktuarin/ der Verantwortliche Aktuar hat zudem die Überschüsse auf der Grundlage einer versicherungstechnischen Bilanz, die auf anerkannten versicherungsmathematischen Grundsätzen beruht, zu ermitteln und dem Verwaltungsrat Vorschläge für die Verwendung von Überschüssen vorzulegen.
- (4) Der Vorstand ist dazu verpflichtet, der Verantwortlichen Aktuarin/ dem Verantwortlichen Aktuar sämtliche Informationen zugänglich zu machen, die zur ordnungsgemäßen Erledigung ihrer/ seiner Aufgaben erforderlich sind.

III. Versorgung

§ 15 Anmeldung der Lehrkräfte

- (1) Das Bistum Hildesheim sowie die der Aufsicht des Bistums Hildesheim unterliegenden öffentlich-rechtlichen Stiftungen und Anstalten (die Anmeldeberechtigten) haben ihre Lehrkräfte nach Maßgabe des Abs. (2) bei der Versorgungskasse anzumelden.
- (2) Bei der Versorgungskasse anzumelden sind solche Lehrkräfte,
 - (a) denen Versorgungsrechte wie Beamtinnen/ Beamten auf Lebenszeit oder auf Zeit eingeräumt sind; und
 - (b) deren ruhegehaltsfähigen Bezüge nach den für das Land Niedersachsen geltenden Vorschriften geregelt sind.

§ 16 Festsetzung und Auszahlung der Leistungen

- (1) Die Festsetzung und die laufende Zahlbarmachung der Versorgungsleistungen für die versorgungsberechtigten und von dem Bistum Hildesheim oder den der Aufsicht des Bistums Hildesheim unterliegenden öffentlich-rechtlichen Stiftungen und/oder Anstalten angemeldeten Lehrkräfte erfolgt durch die jeweilige Dienstherrin/ den jeweiligen Dienstherrn.
- (2) Die Auszahlung der Versorgungsleistungen erfolgt gegenüber den Versorgungsberechtigten durch die jeweilige Dienstherrin/ den jeweiligen Dienstherrn.

§ 17 Gesamtschuldnerische Haftung

Die Versorgungskasse haftet neben der jeweiligen Dienstherrin/ dem jeweiligen Dienstherrn gegenüber den Versorgungsberechtigten gesamtschuldnerisch für die Versorgungsleistungen.

§ 18 Erstattung der Versorgungsleistungen

¹In Höhe der tatsächlich erbrachten Versorgungsleistungen hat die Dienstherrin/ der Dienstherr gegenüber der Versorgungskasse einen Erstattungsanspruch. ²Die Erstattung durch die Versorgungskasse erfolgt in angemessenen zeitlichen Abständen, mindestens aber jährlich.

§ 19 Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung

Endet ein Dienstverhältnis, ohne dass Ruhegehalt, sonstige Versorgung oder Altersgeld aufgrund des Dienstverhältnisses zu zahlen sind, so werden die nach den Bestimmungen der gesetzlichen Rentenversicherung nachzuentrichtenden Beiträge insoweit von der Versorgungskasse übernommen, als sie auf Zeiten entfallen, für die Beiträge entrichtet sind.

§ 20 Überleitungsvereinbarung

- (1) Mit anderen Kirchen, Versorgungskassen und ähnlichen Rechtsträgern können Überleitungsvereinbarungen abgeschlossen werden.
- (2) Die Überleitung kann auch in der Weise vereinbart werden, dass frühere Dienstherrinnen/ Dienstherrn



oder ihre Versorgungskassen Anteile der Versorgungsleistung entsprechend den bei ihnen verbrachten Dienstzeiten an die Versorgungskasse erstatten.

IV. Schlussbestimmungen

§ 21 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 01.05.2026 in Kraft.

Hildesheim, den 27.03.2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Wahlordnung für die Pfarrgemeinderäte (PGR) im Bistum Hildesheim

§ 1 Wahlgrundsätze; Wahlberechtigung

- (1) Die Wahl der Mitglieder des Pfarrgemeinderates ist unmittelbar und geheim. Zur Ausübung des Wahlrechts ist die Eintragung in die Wählerliste erforderlich.
- (2) Wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Kirchengemeinde, die am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet und ihren Wohnsitz in der Pfarrgemeinde haben.
- (3) Wahlberechtigt sind im Einzelfall auch Katholiken, die ihren Wohnsitz nicht in der Pfarrgemeinde, jedoch im Bistum Hildesheim haben, sofern sie am Leben der Pfarrgemeinde aktiv teilnehmen und nicht für einen anderen Pfarrgemeinderat kandidieren sowie die übrigen Wählbarkeitsvoraussetzungen erfüllen. Für die nach Abs. 1 erforderliche Eintragung in die Wählerliste haben diese Personen nachzuweisen, dass sie aus der Wählerliste der Pfarrgemeinde ihres Wohnsitzes ausgetragen worden sind; die Ausübung des Wahlrechts in mehreren Pfarrgemeinden ist unzulässig.
- (4) Nicht wahlberechtigt ist, wer
 1. nach den Vorschriften des staatlichen Rechts seinen Austritt aus der Kirche erklärt hat,

2. gemäß kirchenbehördlicher Feststellung von den Sakramenten ausgeschlossen ist.

(5) Das Wahlrecht ruht für Personen,

1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur durch einstweilige Anordnung bestellt ist; dies gilt auch, wenn der Aufgabenkreis des Betreuers die in den §§ 1896 Abs. 4, 1905 BGB bezeichneten Angelegenheiten nicht erfasst,
2. die aufgrund gerichtlicher Entscheidung nicht die Fähigkeit besitzen, öffentliche Ämter zu bekleiden, in öffentlichen Angelegenheiten zu wählen oder zu stimmen oder Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen.

§ 2 Wählbarkeit

- (1) Wählbar ist jeder Wahlberechtigte, der am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet hat.
- (2) Nicht wählbar sind Personen, die sich kirchenfeindlich betätigen und diese Betätigung nach den konkreten Umständen objektiv geeignet ist, die Glaubwürdigkeit der Kirche zu beeinträchtigen.

§ 3 Wahltermin

Die Wahlen sollen in allen Pfarrgemeinden möglichst gleichzeitig stattfinden. Der Bischöfliche Generalvikar bestimmt den Wahltermin.

§ 4 Anzahl der zu wählenden Mitglieder

- (1) Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder beträgt in einer Pfarrgemeinde mit bis zu 5.000 Gemeindemitgliedern 8 - 12, mit mehr als 5.000 Gemeindemitgliedern 10 - 14.

Der amtierende Pfarrgemeinderat legt vor der Neuwahl die genaue Zahl der zu wählenden Mitglieder für die folgende Amtszeit fest. Der Bischöfliche Generalvikar kann im Einzelfall die Anzahl der zu wählenden Mitglieder rechtzeitig mit Wirkung für die nächste Amtsperiode verringern oder erhöhen.

- (2) Für die Anzahl der zu wählenden Mitglieder ist die Zahl der Gemeindeglieder in der Kirchengemeinde maßgebend, die durch das Bischöfliche Generalvikariat aufgrund der letzten Ermittlung des Gesamtbestandes festgestellt worden ist.

§ 5 Wahlvorstand

- (1) Dem Wahlvorstand obliegt die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl. Er nimmt die Aufgaben sowohl für die Pfarrgemeinderats- als auch für die Kirchenvorstandswahl nach Maßgabe der jeweiligen Wahlordnung wahr.
- (2) Spätestens 11 Wochen vor dem Wahltermin wird ein Wahlvorstand gebildet.
- (3) Dem Wahlvorstand gehören an:
1. der leitende Geistliche,
 2. ein oder zwei vom Kirchenvorstand zu wählende Mitglieder der Kirchengemeinde,
 3. ein oder zwei vom Pfarrgemeinderat zu wählende Mitglieder der Kirchengemeinde.

Die Mitglieder nach Nr. 2 und Nr. 3 müssen wahlberechtigt sein und dürfen selbst nicht zur Wahl stehen. Sie sollen nicht personenidentisch sein. Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden.

- (4) Ist ein Kirchenvorstand nicht vorhanden, beruft der leitende Geistliche an Stelle des Kirchenvorstandes zwei Mitglieder der Kirchengemeinde, die nicht selbst zur Wahl stehen, in den Wahlvorstand. Entsprechendes gilt, wenn ein Pfarrgemeinderat nicht vorhanden ist. § 5 Abs. 3 Satz 3 bleibt unberührt. Der leitende Geistliche hat im Falle des Fehlens eines Kirchenvorstandes die vom Kirchenvorstand nach dieser Wahlordnung zu übernehmenden übrigen Aufgaben auszuführen.
- (5) Der Wahlvorstand beschließt mit Stimmenmehrheit.

§ 6 Wählerliste

- (1) Für die Wählerliste werden der Pfarrgemeinde durch das Bischöfliche Generalvikariat Daten zur Verfügung gestellt.
- (2) Wahlberechtigte haben das Recht, die Richtigkeit und Vollständigkeit ihrer in der Wählerliste eingetragenen personenbezogenen Daten zu prüfen. Zu diesem Zweck können sie persönlich Auskunft aus der Wählerliste, beschränkt auf die personenbezogenen Daten, verlangen.
- (3) Der Wahlvorstand teilt nach ortsüblicher Bekanntmachung rechtzeitig mit, dass aus der Wählerliste spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag für die Dauer einer Woche von den Wahlberechtigten im Rahmen des Abs. 2 Auskunft begehrt werden kann. Die Bekanntmachung erfolgt mit dem Hinweis, dass Einsprüche gegen die Wählerliste nach Ablauf dieser Frist unzulässig sind.
- (4) Einsprüche gegen die Wählerliste können bis zum Ende der Auskunftsfrist beim Wahlvorstand geltend gemacht werden, der binnen drei Tagen über die Einsprüche entscheidet. Wird innerhalb dieser Frist ein Einspruch nicht stattgegeben, so entscheidet auf Antrag der Bischöfliche Generalvikar.
- (5) Wahlberechtigt ist auch, wer seine Wahlberechtigung am Wahltag nachweist, auch wenn er nicht in die Wählerliste eingetragen ist.

§ 7 Vorläufige Kandidatenliste

- (1) Der Pfarrgemeinderat stellt eine vorläufige Kandidatenliste auf. Von jeder Kandidatin bzw. jedem Kandidaten wird vorher eine schriftliche Einverständniserklärung zur Kandidatur eingeholt, welche die Erklärung beinhalten muss, dass sie/er zur Annahme einer etwaigen Wahl bereit ist.
- (2) Die vorläufige Kandidatenliste soll mindestens zwei Namen mehr enthalten, als Mitglieder zu wählen sind. Im Falle der Zuweisung von Kontingenten nach § 4 Abs. 3 soll die vorläufige Kandidatenliste für den kontingentierten Bereich zwei Namen mehr enthalten, als



nach dem Mitgliederkontingent vorgesehen. Bruchteile einer Zahl werden aufgerundet.

- (3) Die vorläufige Kandidatenliste enthält die Namen der Kandidierenden in alphabetischer Reihenfolge mit Angabe von Alter, Beruf und Hauptwohnsitz. Im Falle der Kontingentierung nach § 4 Abs. 3 werden die Namen der Kandidaten den Gebietsteilen, in denen die Kandidaten ihren Wohnsitz haben, zugeordnet. Die Namen der Kandidaten aus den verschiedenen Gebietsteilen werden sodann in der vorläufigen Kandidatenliste getrennt voneinander dargestellt.
- (4) Spätestens neun Wochen vor dem Wahltermin veröffentlicht der Wahlvorstand die vorläufige Kandidatenliste durch Aushang für die Dauer von zwei Wochen. Der Aushang enthält einen Hinweis, dass die Wahlberechtigten das Recht haben, die vorläufige Kandidatenliste innerhalb dieser Frist zu ergänzen.
- (5) Am ersten Sonntag nach Veröffentlichung der vorläufigen Kandidatenliste wird während aller Gottesdienste auf die Aushänge hingewiesen. Dabei wird auch das Recht zur Ergänzung der Liste bekannt gegeben.

§ 8 Ergänzungsvorschläge

- (1) Die Wahlberechtigten haben das Recht, die vorläufige Kandidatenliste zu ergänzen. Jeder Ergänzungsvorschlag darf nicht mehr zusätzliche Kandidaten benennen, als Pfarrgemeinderatsmitglieder zu wählen sind.
- (2) Der Ergänzungsvorschlag ist gültig, wenn er
 1. bei seiner Kirchengemeinde mindestens 10 Wahlberechtigten, mit Vor- und Zunamen sowie mit Anschrift unterzeichnet ist,
 2. die schriftliche Erklärung des Vorgeschlagenen enthält, dass er zur Annahme einer etwaigen Wahl bereit ist und
 3. innerhalb von zwei Wochen nach Beginn des Aushangs beim Wahlvorstand eingereicht ist.

§ 9 Prüfung der Wahlvorschläge; Veröffentlichung der endgültigen Kandidatenliste

- (1) Der Wahlvorstand stellt die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge fest. Ist der Wahlvorstand der Auffassung, dass ein Kandidat den gesetzlichen Anforderungen nicht genügt oder der Ergänzungsvorschlag nicht ordnungsgemäß ist, streicht er die Kandidatin oder den Kandidaten aus der vorläufigen Kandidatenliste bzw. weist den Ergänzungsvorschlag zurück. Die Streichung aus der vorläufigen Kandidatenliste bzw. die Zurückweisung des Ergänzungsvorschlages wird der Kandidatin/dem Kandidaten bekannt gegeben. Diese/r kann gegen die Entscheidung innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe beim Bischöflichen Generalvikar Einspruch einlegen. Der Bischöfliche Generalvikar entscheidet endgültig.
- (2) Der Wahlvorstand veröffentlicht die endgültige Kandidatenliste durch Aushang spätestens vier Wochen vor dem Wahltag. Sofern gültige Ergänzungsvorschläge vorliegen, sind diese mit der vorläufigen Kandidatenliste zusammenzufassen. § 7 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 10 Bekanntgabe des Termins

Die Aufforderung zur Wahl erfolgt spätestens vier Wochen vor dem Wahltag durch Aushang sowie durch Bekanntgabe in den Gottesdiensten. Sie enthält die Wahlzeiten, den Wahlraum, das Wahlverfahren und gibt Hinweise über die Wahlberechtigung und die Zahl der zu Wählenden.

§ 11 Stimmzettel

Der Wahlvorstand bereitet die Stimmzettel vor. Dabei werden die Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Im Falle der Kontingentierung gilt § 7 Abs. 3 Satz 2 entsprechend.

§ 12 Wahlraum

- (1) Der Wahlvorstand sorgt für die Herrichtung des Wahlraumes. Es können mehrere Wahlräume eingerichtet werden, auch an anderen Orten in der Pfarrei, z. B. Kindertagesstätten, Altenheime etc.

- (2) In jedem Wahlraum wird mindestens eine Wahlkabine und eine Wahlurne aufgestellt.
- (3) Es müssen stets mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder zwei vom Wahlvorstand Beauftragte im Wahlraum anwesend sein.
- (4) Der Wahlvorstand übt im Wahlraum das Hausrecht aus. Während der Wahlzeit ist darauf zu achten, dass in und an dem Gebäude, in dem sich der Wahlraum befindet, sowie unmittelbar vor dem Zugang zu dem Gebäude keine Beeinflussung der wählenden Personen stattfindet.

§ 13 Wahlzeiten

- (1) Die Wahlzeiten sind so festzusetzen, dass mindestens vor oder nach jedem Gottesdienst ausreichend Gelegenheit zur Wahl besteht. Das gilt auch für die Sonntag-Vorabendmesse, beziehungsweise für die Öffnung von Wahllokalen, bis zu drei Tagen vor dem eigentlichen Wahltermin.
- (2) Sind mehrere Wahlräume eingerichtet, ist die Wahlhandlung einschließlich der Stimmabgabe in jedem Wahlraum so zu organisieren, dass eine Doppelwahl nicht möglich ist.
- (3) Die Briefwahl kann vier Wochen vor der festgelegten Wahl erfolgen. Die Unterlagen können in der Pfarrei beantragt werden.

§ 14 Wahlhandlung und Stimmabgabe

Für die Wahlhandlung und die Stimmabgabe gelten die §§ 14-16 der Wahlordnung für die Kirchenvorstände in der Diözese Hildesheim in der jeweils geltenden Fassung.

§ 15 Auszählung und Wahl Niederschrift

Für die Auszählung der Stimmen sowie die Wahl Niederschrift gelten die §§ 17-19 der Wahlordnung für die Kirchenvorstände in der Diözese Hildesheim in der jeweils geltenden Fassung.

§ 16 Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Das Wahlergebnis wird durch Aushang und durch Bekanntgabe in den Gottesdiensten am Sonntag nach der Wahl mitgeteilt. Auf die Möglichkeit des Einspruches nach § 17 ist hinzuweisen.

§ 17 Einspruch

- (1) Jeder Wahlberechtigte kann Einspruch gegen die Wahl erheben. Er ist innerhalb einer Woche nach erfolgter Bekanntmachung des Wahlergebnisses beim amtierenden Pfarrgemeinderat zu erheben. Wird ein Einspruch innerhalb dieser Frist nicht erhoben, ist die Wahl unbeschadet des § 18 Abs. 2 rechtskräftig.
- (2) Der amtierende Pfarrgemeinderat beschließt innerhalb von zwei weiteren Wochen über den Einspruch. Ergibt die Prüfung, dass infolge der Verletzung von Vorschriften dieser Wahlordnung das Wahlergebnis ganz oder zum Teil beeinflusst sein kann, hat er die Wahl insoweit für ungültig zu erklären. Eine unrichtige Auszählung der Stimmen hat er zu berichtigen.
- (3) Der Beschluss ist zu begründen. Er ist dem Einspruchsführer sowie demjenigen, dessen Wahl für ungültig erklärt worden ist, bekannt zu geben. Er muss eine Rechtsmittelbelehrung nach Maßgabe des § 18 enthalten.

§ 18 Beschwerde

- (1) Gegen den Beschluss des amtierenden Pfarrgemeinderates steht den in § 17 Abs. 3 Genannten innerhalb einer Woche nach Zugang des Einspruchsbescheides die Beschwerde an den Bischöflichen Generalvikar zu. Dieser entscheidet innerhalb von zwei Wochen endgültig und teilt seine Entscheidung den Beteiligten mit. Die Beschwerde ist auch zulässig, wenn der Wahlvorstand nicht innerhalb von zwei Wochen nach Einlegung des Einspruchs entschieden hat.
- (2) Der Bischöfliche Generalvikar kann von Amts wegen über die Gültigkeit der Wahl entscheiden, eine unrichtige Feststellung des Wahlergebnisses richtigstellen und in Fällen der Nichtdurchführung



der Wahl oder der wiederholten Ungültigkeit oder Teilungültigkeit einer Wahl die ihm erforderlich erscheinenden Maßnahmen treffen.

- (3) Steht die Ungültigkeit einer Wahl endgültig fest, ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen.

§ 19 Wahlannahme; Amtszeit

- (1) Die Wahl bedarf der Annahme.
- (2) Die Amtszeit des Pfarrgemeinderates beginnt mit der konstituierenden Sitzung und endet mit der konstituierenden Sitzung nach der nächsten Wahl.
- (3) Wird die Wahl nicht angenommen oder endet die Mitgliedschaft außer der Zeit, rücken die Ersatzmitglieder in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl nach. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (4) Ist kein Ersatzmitglied mehr vorhanden oder lehnen die vorhandenen Ersatzmitglieder die Übernahme des Amtes ab, wählt der Pfarrgemeinderat die notwendige Zahl der Ersatzmitglieder aus den wählbaren Mitgliedern der Pfarrgemeinde.

§ 20 Berufung von Mitgliedern

Eine Berufung von weiteren Mitgliedern nach Maßgabe der Satzung für den Pfarrgemeinderat erfolgt innerhalb von sechs Wochen nach dem Wahltermin.

§ 21 Konstituierende Sitzung

Die Mitglieder des Pfarrgemeinderates sind innerhalb von zwei Monaten nach dem Wahltermin von dem Pfarrer der Pfarrgemeinde zur konstituierenden Sitzung des Pfarrgemeinderates einzuladen. Nach der konstituierenden Sitzung sind die Namen der Mitglieder des Pfarrgemeinderates und seines Vorstandes unverzüglich dem Dechanten sowie der Geschäftsstelle des Diözesanrates der Katholiken mitzuteilen.

§ 22 Wahlunterlagen

Nach Ablauf der Amtszeit des gewählten Pfarrgemeinderates sind die Wahlunterlagen zu vernichten. Davon

ausgenommen sind Wahlunterschriften, die in das Pfarrarchiv zu nehmen sind.

§ 23 In-Kraft-Treten

Diese Wahlordnung tritt am 01.03.2026 in Kraft. Mit der Inkraftsetzung dieser Wahlordnung wird die bisherige Wahlordnung für den Pfarrgemeinderat aufgehoben.

Hildesheim, den 01.03.2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Wahlordnung Teams gemeinsamer Verantwortung (TGV) im Bistum Hildesheim

§ 1 Wahlgrundsätze; Wahlberechtigung

- (1) Die Wahl der Mitglieder der TGV ist unmittelbar und geheim. Zur Ausübung des Wahlrechts ist die Eintragung in die Wählerliste erforderlich.
- (2) Wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Kirchengemeinde, die am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet und ihren Wohnsitz in der Pfarrei haben.
- (3) Wahlberechtigt sind auch Katholiken/innen, die ihren Wohnsitz nicht in der Pfarrei, jedoch im Bistum Hildesheim haben, sofern sie am Leben der Pfarrei aktiv teilnehmen sowie die übrigen Wählbarkeitsvoraussetzungen erfüllen. Für die nach Abs. 1 erforderliche Eintragung in die Wählerliste haben diese Personen nachzuweisen, dass sie aus der Wählerliste der Pfarrei ihres Wohnsitzes ausgetragen worden sind; die Ausübung des Wahlrechts in mehreren Pfarreien ist unzulässig.
- (4) Nicht wahlberechtigt ist, wer
 1. nach den Vorschriften des staatlichen Rechts seinen Austritt aus der Kirche erklärt hat,
 2. gemäß kirchenbehördlicher Feststellung von den Sakramenten ausgeschlossen ist.

(5) Das Wahlrecht ruht für Personen,

1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur durch einstweilige Anordnung bestellt ist; dies gilt auch, wenn der Aufgabenkreis des Betreuers die in den §§ 1896 Abs. 4, 1905 BGB bezeichneten Angelegenheiten nicht erfasst,
2. die aufgrund gerichtlicher Entscheidung nicht die Fähigkeit besitzen, öffentliche Ämter zu bekleiden, in öffentlichen Angelegenheiten zu wählen oder zu stimmen oder Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen.

§ 2 Wählbarkeit

- (1) Wählbar ist jeder Wahlberechtigte, der am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet hat.
- (2) Nicht wählbar sind Personen, die sich kirchenfeindlich betätigen und diese Betätigung nach den konkreten Umständen objektiv geeignet ist, die Glaubwürdigkeit der Kirche zu beeinträchtigen.

§ 3 Wahltermin

Die Wahlen sollen in allen Pfarreien gleichzeitig stattfinden. Der Bischöfliche Generalvikar bestimmt den Wahltermin, der ein Wochenende und einige davor liegende Tage umfasst.

§ 4 Anzahl der zu wählenden Mitglieder

Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder soll drei Personen nicht unterschreiten und nicht über sieben liegen.

§ 5 Verfahren zur Wahl der TGV

Der Pfarrgemeinderat/Pastoralrat stellt eine vorläufige Kandidierendenliste auf. Von jeder/m Kandidierenden wird vorher eine schriftliche Einverständniserklärung zur Kandidatur eingeholt, welche die Erklärung beinhalten muss, dass sie/er zur Annahme einer etwaigen Wahl bereit ist. Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder legt der Pfarrgemeinderat/Pastoralrat vor Verhältnis von gewählten und berufenen Mitgliedern sollte ausgewogen bleiben.

Wenn die TGV durch Entsendung der gewählten Mitglieder aus Pfarrgemeinderat/Pastoralrat und durch Berufungen gebildet werden, gilt die Wahlordnung für PGR. Eine Berufung von weiteren Mitgliedern erfolgt nach Vorschlag der gewählten Mitglieder der TGV durch den Pfarrer.

§ 6 Wahlvorstand

Dem Wahlvorstand obliegt die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl der TGV. Er nimmt die Aufgaben auch für die Pfarrgemeinderats- und für die Kirchenvorstandswahl nach Maßgabe der jeweiligen Wahlordnung wahr. (weiteres siehe Wahlordnung für Pfarrgemeinderäte)

§ 7 Wählerliste

Für die Wählerliste werden der Pfarrei durch das Bischöfliche Generalvikariat Daten zur Verfügung gestellt.

§ 8 Prüfung der Wahlvorschläge; Veröffentlichung der endgültigen Kandidatenliste

- (1) Der Wahlvorstand stellt die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge fest. Ist der Wahlvorstand der Auffassung, dass ein Kandidat/eine Kandidatin den gesetzlichen Anforderungen nicht genügt oder der Ergänzungsvorschlag nicht ordnungsgemäß ist, streicht er die Kandidatin oder den Kandidaten aus der vorläufigen Kandidatenliste bzw. weist den Ergänzungsvorschlag zurück. Die Streichung aus der vorläufigen Kandidierendenliste bzw. die Zurückweisung des Ergänzungsvorschlages wird der Kandidatin/dem Kandidaten bekannt gegeben. Diese/r kann gegen die Entscheidung innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe beim Bischöflichen Generalvikar Einspruch einlegen. Der Bischöfliche Generalvikar entscheidet endgültig.
- (2) Der Wahlvorstand veröffentlicht die endgültige Kandidierendenliste durch Aushang spätestens vier Wochen vor dem Wahltag. Sofern gültige Ergänzungsvorschläge vorliegen, sind diese mit der vorläufigen Kandidierendenlisten zusammenzufassen. § 7 Abs. 3 gilt entsprechend.



§ 9 Bekanntgabe des Termins

Die Aufforderung zur Wahl erfolgt spätestens vier Wochen vor dem Wahltag durch Aushang sowie durch Bekanntgabe in den Gottesdiensten. Sie enthält die Wahlzeiten, den Wahlraum, das Wahlverfahren und gibt Hinweise über die Wahlberechtigung und die Zahl der zu Wählenden.

§ 10 Wahlraum

- (1) Der Wahlvorstand sorgt für die Herrichtung des Wahlraumes. Es können mehrere Wahlräume eingerichtet werden, auch an anderen Orten in der Pfarrei, z. B. Kindertagesstätten, Altenheime etc.
- (2) In jedem Wahlraum wird mindestens eine Wahlkabine und eine Wahlurne aufgestellt.
- (3) Es müssen stets mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder zwei vom Wahlvorstand Beauftragte im Wahlraum anwesend sein.
- (4) Der Wahlvorstand übt im Wahlraum das Hausrecht aus. Während der Wahlzeit ist darauf zu achten, dass in und an dem Gebäude, in dem sich der Wahlraum befindet, sowie unmittelbar vor dem Zugang zu dem Gebäude keine Beeinflussung der wählenden Personen stattfindet.

§ 11 Wahlzeiten

- (1) Die Wahlzeiten sind so festzusetzen, dass mindestens nach jedem Gottesdienst ausreichend Gelegenheit zur Wahl besteht. Das gilt auch für die Sonntag-Vorabendmesse, beziehungsweise für die Öffnung von Wahllokalen, bis zu drei Tagen vor dem eigentlichen Wahltermin.
- (2) Sind mehrere Wahlräume eingerichtet, ist die Wahlhandlung einschließlich der Stimmabgabe in jedem Wahlraum so zu organisieren, dass eine Doppelwahl nicht möglich ist.
- (3) Die Briefwahl kann vier Wochen vor der festgelegten Wahl erfolgen. Die Unterlagen können in der Pfarrei beantragt werden.

§ 12 Weitere Bestimmungen

Die Bestimmungen der §§ 14-18 und der §§ 21 – 23 der Wahlordnung für Pfarrgemeinderäte im Bistum Hildesheim vom 01.03.2026 finden entsprechende Anwendung.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Wahlordnung tritt am 01.03.2026 in Kraft.

Hildesheim, den 01.03.2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Beschluss der 25. Delegiertenversammlung zur Änderung der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission

I. Änderungen in der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission

1. § 1 Abs. 3 AK-O

In § 1 Abs. 3 Satz 1 der AK-O wird „§ 9 Abs. 3“ durch „§ 8 Abs. 6“ ersetzt

2. § 3 Abs. 1 AK-O

§ 3 Abs. 1 der AK-O wird wie folgt neu gefasst:
„(1) ¹Der Vorstand des Deutschen Caritasverbandes betraut ein Mitglied des Kuratoriums (vgl. § 16 Abs. 10 seiner Satzung) mit der Wahrnehmung der Aufgabe des Vorsitzes der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission. ²Das Mitglied des Kuratoriums führt in der Bundeskommission den Vorsitz und repräsentiert die Arbeitsrechtliche Kommission nach außen. ³Der / Die Vorsitzende wirkt auf eine sachgerechte Beratung und Beschlussfassung hin. ⁴Er / Sie hat das Recht zur Teilnahme an allen Sitzungen der Arbeitsrechtlichen Kommission. ⁵Das gilt auch für die gemeinsamen Sitzungen der Leitungsausschüsse (§ 7 Abs. 6). ⁶Ist das Mitglied des Kuratoriums an der Ausübung des Amtes verhindert und wird im Beneh-

men mit den Leitungsausschüssen der Mitarbeiterseite und der Dienstgeberseite kein anderes Kuratoriumsmitglied mit der Aufgabe betraut, übernimmt das für Personal zuständige Vorstandsmitglied den Vorsitz in der Bundeskommission für den Zeitraum der Verhinderung.“

3. § 3 Abs. 4 AK-O

In § 3 Abs. 4 werden in den Sätzen 2 und 4 jeweils die Wörter „der/die Präsident(in)“ durch die Wörter „der Vorstand“ ersetzt.

4. § 23 Abs. 4 AK-O

In § 23 Abs. 4 Satz 2 der AK-O werden die Wörter „Finanz- und“ gestrichen.

5. § 24 AK-O

§ 24 der AK-O erhält einen neuen Absatz 1, der wie folgt neu gefasst wird:

„(1) ¹Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft. ²Abweichend von Satz 1 tritt die Änderung in § 3 Abs. 1 der AK-Ordnung am 16. Oktober 2025 in Kraft.“

§ 24 der AK-O erhält einen neuen Absatz 2:

„(2) ¹Diese Ordnung sowie ihre mitgeltenden Ordnungen und Regelungen können nur nach der Verfahrensregelung zu Änderungen der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission nach § 10 Abs. 2 Ziffer 13 der Satzung des Deutschen Caritasverbandes geändert werden. ²Die Verfahrensregelung ist Bestandteil dieser Ordnung; Satz 1 gilt entsprechend.“

II. Verfahrensregelung zu Änderungen der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission nach § 10 Abs. 2 Ziffer 13 der Satzung des Deutschen Caritasverbandes

„Verfahrensregelung zu Änderungen der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission nach § 10 Abs. 2 Ziffer 13 der Satzung des Deutschen Caritasverbandes

Grundsätze

1. ¹Nach § 10 Abs. 2 Ziffer 13 der Satzung des Deutschen Caritasverbandes werden die Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission und deren Änderungen durch die Delegiertenversammlung beschlossen. ²Nach Artikel 9 Abs. 1 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes kommen Rechtsnormen über den Inhalt der Arbeitsverhältnisse in den Einrichtungen und Diensten des Deutschen Caritasverbandes zustande durch Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission, die mit Vertreterinnen und Vertretern der Dienstgeber und der Mitarbeiter paritätisch besetzt sind.
2. Um das Verhandlungsgleichgewicht bei der Tarifgestaltung zu sichern, sollen bei Änderungen der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission die Mitglieder der beiden Seiten der Arbeitsrechtlichen Kommission beteiligt werden.
3. Beteiligte an diesem Verfahren über Änderungen der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission sind damit die stimmberechtigten Mitglieder der Delegiertenversammlung, die Mitglieder beider Seiten der Arbeitsrechtlichen Kommission, der Vorstand des Deutschen Caritasverbandes sowie die/der Vorsitzende der Arbeitsrechtlichen Kommission.

Anträge

4. ¹Alle Verfahrensbeteiligten nach Ziffer 3 können Anträge auf Änderungen der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission stellen. ²Diese Anträge sollen die Themen oder Bestimmungen nennen, die geändert werden sollen und eine Begründung enthalten. ³Sie können einen Formulierungsvorschlag beinhalten. ⁴Anträge sind an die Kommissionsgeschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission im Deutschen Caritasverband zu richten.

Errichten einer Arbeitsgruppe

5. ¹Zur sachgerechten Bearbeitung der Anträge auf Änderungen der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission wird eine Arbeitsgruppe errichtet, die bei Bedarf zusammenkommt. ²Der Bedarf entsteht, wenn Verfahrensbeteiligte Anträge gestellt haben.



³Die Arbeitsgruppe soll die Anträge in einer angemessenen Zeit, im Regelfall innerhalb von sechs Monaten, beraten und entscheiden, ob sie für diese Anträge eine Beschlussfassung durch die Delegiertenversammlung empfiehlt.

6. ¹Der Arbeitsgruppe gehören stimmberechtigte Mitglieder der Delegiertenversammlung sowie Mitglieder der Mitarbeiterseite der Arbeitsrechtlichen Kommission und Mitglieder der Dienstgeberseite der Arbeitsrechtlichen Kommission an. ²Jede dieser drei Gruppen entsendet sechs Personen stimmberechtigt in die Arbeitsgruppe. ³Die Mitarbeiterseite und die Dienstgeberseite haben das Recht, jeweils ein Mandat an die Geschäftsführung ihrer jeweiligen Geschäftsstelle zu vergeben. ⁴Beratend nimmt an den Sitzungen der Arbeitsgruppe der / die Vorsitzende der Arbeitsrechtlichen Kommission und das für Personal zuständige Vorstandsmitglied des Deutschen Caritasverbandes teil. ⁵Die Mitarbeiter- und die Dienstgeberseite der Arbeitsrechtlichen Kommission können jeweils eine eigene Beratung nach § 10 AK-Ordnung hinzuziehen. ⁶Die Geschäftsführung der Arbeitsgruppe hat die Kommissionsgeschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission im Deutschen Caritasverband.
7. ¹Die Vertreterinnen und Vertreter der Delegiertenversammlung in der Arbeitsgruppe sollen die unterschiedlichen Regionen, Verbände und Hilfebereiche angemessen repräsentieren. ²Die von der Delegiertenversammlung bestimmten Vertreterinnen und Vertreter können nicht zugleich Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission sein.
8. ¹Die Vertreterinnen und Vertreter der drei Gruppen der Arbeitsgruppe werden für einen Zeitraum von vier Jahren (Amtsperiode) bestimmt. ²Die Amtsperiode beginnt am 01. November 2018. ³Die Mitgliedschaft in der Arbeitsgruppe endet, sobald die Mitgliedschaft in der Delegiertenversammlung oder in der Arbeitsrechtlichen Kommission endet. ⁴Für die Geschäftsführung der jeweiligen Geschäftsstelle im Sinne von Ziffer 6 Satz 3 endet die Mitgliedschaft in der Arbeitsgruppe, wenn das Mandat entzogen wird oder die Tätigkeit als Geschäftsführung in der Geschäftsstelle endet.

Arbeitsweise der Arbeitsgruppe

9. ¹Das vom Vorstand des Deutschen Caritasverbandes für den Vorsitz in der Arbeitsrechtlichen Kommission beauftragte Mitglied des Kuratoriums führt in der Arbeitsgruppe den Vorsitz ohne Stimmrecht. ²Ist das Mitglied des Kuratoriums an der Ausübung des Vorsitzes verhindert und wird im Benehmen mit den jeweiligen Gruppen (Ziffer 6 Satz 1) kein anderes Kuratoriumsmitglied mit der Aufgabe betraut, übernimmt das für Personal zuständige Vorstandsmitglied den Vorsitz in der Arbeitsgruppe für den Zeitraum der Verhinderung.
10. ¹Der/Die Vorsitzende wirkt auf eine sachgerechte Beratung und Beschlussfassung hin. ²Sie/Er lädt zu den Sitzungen der Arbeitsgruppe ein, legt die Tagesordnung fest und leitet die Sitzungen.
11. ¹Die Arbeitsgruppe berät über Anträge auf Änderungen der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission mit dem Ziel, einen möglichst hohen Konsens unter allen Beteiligten herzustellen. ²Die Arbeitsgruppe kann deshalb Anträge modifizieren oder eigene Regelungen erarbeiten.
12. ¹Die Arbeitsgruppe kann Antragsteller zu einem Gespräch einladen, um den Austausch der Argumente und Überlegungen zu erleichtern. ²Sie kann Sachverständige hinzuziehen.
13. ¹Beschlussempfehlungen der Arbeitsgruppe an die Delegiertenversammlung bedürfen der Zustimmung der Mehrheit der Vertreterinnen und Vertreter der Delegiertenversammlung, der Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterseite der Arbeitsrechtlichen Kommission und der Vertreterinnen und Vertreter der Dienstgeberseite der Arbeitsrechtlichen Kommission. ²Eine Beschlussempfehlung liegt vor, wenn mindestens zwölf Zustimmungen vorliegen, wobei aus den Gruppen der Delegiertenversammlung, der Mitarbeiterseite sowie der Dienstgeberseite der Arbeitsrechtlichen Kommission jeweils mindestens vier Mitglieder zustimmen müssen. ³Sind Vertreterinnen und Vertreter der Gruppen verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so ist die Übertragung des Stimmrechtes auf eine andere Ver-

treterin oder einen anderen Vertreter dieser Gruppe zulässig. ⁴Eine Vertreterin oder und Vertreter kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben. ⁵Die Übertragung des Stimmrechtes ist dem/der Vorsitzenden in Textform nachzuweisen.

14. Kommen keine Beschlussempfehlungen zustande, sind die Anträge abgelehnt.
15. ¹Die Arbeitsgruppe macht ihre Entscheidungen transparent. ²Empfehlungen zur Beschlussfassung von Anträgen auf Änderungen der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission durch die Delegiertenversammlung werden den Mitgliedern der Delegiertenversammlung mit Erläuterungen zugeleitet. ³Antragssteller von Anträgen, zu denen keine Beschlussempfehlungen erfolgt sind, erhalten eine begründete Stellungnahme der Arbeitsgruppe. ⁴Alle Verfahrensbeteiligten werden über Anträge auf Änderungen der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission die dazu ergangenen Entscheidungen der Arbeitsgruppe informiert.

Beschlüsse der Delegiertenversammlung

16. Die Delegiertenversammlung stimmt bei Änderungen der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission nur über die von der Arbeitsgruppe abgegebenen Beschlussempfehlungen ab.
17. ¹Die Delegiertenversammlung kann den Beschlussempfehlungen der Arbeitsgruppe nur unverändert zustimmen. ²Sie beschließt keine von den Beschlussempfehlungen der Arbeitsgruppe abweichenden Änderungen der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission.
18. ¹Wird den Beschlussempfehlungen der Arbeitsgruppe in der Delegiertenversammlung zugestimmt, ändert dies die Ordnung. ²Werden die Beschlussempfehlungen in der Delegiertenversammlung abgelehnt, bleibt es bei der bisherigen Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission.
19. Die Arbeitsgruppe kann die von der Delegiertenversammlung abgelehnten Beschlussempfehlungen erneut beraten mit dem Ziel, durch eine modifizierte

Beschlussempfehlung eine Zustimmung in der Delegiertenversammlung zu erreichen.

Schluss

20. ¹Diese Verfahrensregelung, zuletzt geändert am 16. Oktober 2025, wurde von der Delegiertenversammlung am 18. Oktober 2018 mit Mehrheit ihrer Mitglieder beschlossen. ²Sie kann von der Delegiertenversammlung mit Mehrheit ihrer Mitglieder wieder aufgehoben werden.“

Die vorstehende Ordnung wird hiermit für das Bistum Hildesheim in Kraft gesetzt.

Hildesheim, den 19.03.2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Bischöfliches Generalvikariat

D-Kurs Prüfungsordnung

Die kirchenmusikalische D-Ausbildung mit dem Abschluss der D-Prüfung bzw. der Teilprüfung D-Orgel / Teilprüfung D- Leitung von Gesangsgruppen steht allen Personen offen, die sich für die Grundlagen des kirchenmusikalischen Dienstes interessieren.

Grundlage für die Teilnahme am Kurs ist aber ein ausreichendes musikalisches Verständnis und die Bereitschaft, die im Kurs erarbeiteten Dinge nachzubereiten bzw. zu üben.

Eine Aufnahmeprüfung findet nicht statt. Eine persönliche Beratung durch eine hauptamtliche Kirchenmusikerin / einen hauptamtlichen Kirchenmusiker des Bistums oder durch das Team Liturgie+Kirchenmusik wird vor der Anmeldung zum Kurs empfohlen.

Der D-Ausbildungskurs ist für die Teilnehmenden kostenfrei. Orgelunterricht ist von den Teilnehmenden selbst zu organisieren und zu bezahlen.



Die Ausbildungsdauer des regulären wöchentlichen D-Kurses in Präsenz beträgt ca. 1 Jahr, die Ausbildungsdauer des D-Kurs hybrid liegt bei ca. 5-6 Monaten.

Die prakt. Prüfungen in den Fächern Liturgisches Orgelspiel und Orgelliteraturspiel sowie Leitung von Gesangsgruppen können davon abweichend auch in einem erweiterten Zeitraum von max. 2 Jahren ab Beginn der D-Ausbildung abgelegt werden.

Die vorliegende Prüfungsordnung setzt die Prüfungsordnungen vom 29.10.2003 und 1.4.2025 außer Kraft.

Arten der Prüfung

Es besteht die Möglichkeit, die Prüfung wie folgt abzugeben:

- als Gesamtprüfung D - Orgel und Leitung von Gesangsgruppen
- als Teilprüfung Orgel
- als Teilprüfung Leitung von Gesangsgruppen

Praktische Prüfungen

1. Orgel

(Prüfungsdauer gesamt ca. 35min - Prüfung zählt doppelt - Prüfung entfällt bei Teilprüfung Leitung von Gesangsgruppen)

- a) Liturgisches Orgelspiel
(Prüfungsdauer ca. 20min)
- 3 Kirchenlieder aus dem Gotteslob (GL) mit selbst vorbereiteten Vorspielen. Diese sollen von verschiedener Stilistik sein, min. ein Stück davon Neues Geistliches Liedgut (NGL). Begleitsätze können aus dem Orgelbuch oder musikalisch regelgerecht frei harmonisiert werden.
 - Begleitung eines Psalms nach dem GL
 - Aus einer Liste von 12 weiteren Kirchenliedern aus dem GL wird stichprobenartig gewählt. Diese sollen in verschiedener Stilistik und thematischer Breite ausgewählt sein – Messgesänge, Liedkategorien, Kirchenjahr; stilistisch von der Gregorianik bis zum NGL.

b) Literaturspiel

(Prüfungsdauer ca. 15min)

- 3 leichtere Orgelwerke, die sich für die Liturgie eignen. Die Werke sollen aus verschiedenen Stilepochen sein; min. ein Stück davon polyphon und eines choralgebunden.
- Aus einer Liste von 5 weiteren – für die Liturgie geeigneten – leichten Orgelwerken wird stichprobenartig ausgewählt.

2. Leitung von Gesangsgruppen

Prüfung entfällt bei Teilprüfung Orgel

(Prüfungsdauer ca. 40min - Prüfung zählt doppelt)

- Anleitung von stimmbildnerischen Übungen zum Einsingen
- Einüben einer einfachen mehrst. geistl. Komposition (3-4 gemischte Stimmen.)
- Einüben eines geistlichen Kanons

3. Kantorendienst

(Prüfungsdauer ca. 10min - Prüfung zählt doppelt)

- 1 Kirchenlied aus dem Gotteslob (min. 2 Strophen). Vortrag a cappella.
- Ein Kehrvers mit Psalm aus dem Gotteslob oder einem Kantorenbuch. Vortrag a cappella.
- Ein auskomponierter Ruf vor dem Evangelium mit Vers aus dem Münchener Kantorale. Vortrag a cappella.

4. Gehörbildung

(Prüfungsdauer mündlich ca. 5min, schriftlich ca. 20min – Prüfung zählt einfach)

- Erkennen von Dur und Moll.
- Erkennen von Intervallen innerhalb einer Oktav.

Theoretische Prüfungen

1. Liturgik

(Prüfungsdauer mündlich ca. 10min, schriftlich ca. 45min - Prüfung zählt doppelt)

- Grundkenntnisse zu liturgischen Feiern: Eucharistiefeier, Vesper und Wort-Gottes-Feier
- Grundkenntnisse zu Aufbau und Inhalten des Kirchenjahres
- Kirchenmusikalische Richtlinien

2. Grundkenntnisse der allg. Musiklehre

(Prüfungsdauer mündlich ca. 15 Min., schriftlich ca. 60min - Prüfung zählt einfach)

- Grundkenntnisse der allg. musikalischen Notation
- Basiswissen Tonarten (incl. Kirchentonarten)
- Einfache Kadenz Dur-/Moll bis 3 Vorzeichen im 4st.-Satz

3. Gesangbuchwissen

(Prüfungsdauer schriftlich ca. 45min, mündlich ca. 10 Min. - Prüfung zählt einfach)

- Grundkenntnisse über Geschichte, Entstehung, Inhalt und Aufbau des Gotteslob
- Kenntnis der Lieder und Gesänge aus dem Gotteslob und deren Anordnung im Gotteslob
- Verwendungsmöglichkeiten der Lieder und Gesänge in der Liturgie

4. Orgelkunde

Prüfung entfällt bei Teilprüfung Leitung von Gesangsgruppen

(Prüfungsdauer mündlich ca. 10 Min., schriftlich ca. 45min – Prüfung zählt einfach)

- Grundkenntnisse über den Aufbau der Orgel

- Klang und Verwendung der Register in der Praxis
- Grundkenntnisse über die Entwicklung der Orgel

Hildesheim, 1.4.2026

Bischöfliches Generalvikariat

Allgemeines Ausführungsdekret zum Eintrag der Taufe in das Taufbuch in speziellen Fällen und zum Erstellen von Taufurkunden, Taufbescheinigungen und Auszügen aus dem Taufbuch

Vorbemerkung

Mit diesem Dekret werden einerseits Begriffsklärungen vorgenommen und andererseits vor dem Hintergrund des im zivilen Bereich am 01.11.2024 in Kraft getretenen Selbstbestimmungsgesetzes (SBBG) Regelungen bzw. Anpassungen für die Einträge in und Auszüge aus Kirchenbüchern vorgenommen insbesondere für

- Einträge von Taufen bei Vorliegen eines Adoptionsverhältnisses;
- Einträge von Taufen von Kindern gleichgeschlechtlicher Paare;
- Einträge betreffend Personen, deren Geschlecht personenstandsrechtlich geändert wurde;
- Einträge betreffend Personen, die weder dem männlichen noch weiblichen Geschlecht zugeordnet werden können.

Zudem werden Regelungen erlassen

- zur Anbringung eines gegebenenfalls erforderlichen Sperrvermerks;
- zur gegebenenfalls erforderlichen Geheimhaltung;



- zur Geltung von Schutzfristen und
- zum Umgang mit fehlerhaften Einträgen.

§ 1 Begriffsklärungen

(1) Eltern

Der Begriff „Eltern“ bzw. die Begriffe „Vater“ und „Mutter“ bezeichnen die leiblichen Eltern eines Kindes oder diejenigen, die aufgrund einer Adoption an die Stelle der leiblichen Eltern treten. Lediglich sorgeberechtigte Personen werden nicht als Eltern bezeichnet und als solche auch nicht eingetragen. Davon unberührt bleibt das ihnen unter Umständen zukommende Sorgerecht in religiösen Angelegenheiten.

(2) Taufurkunde (testimonium baptismi)

Die Taufurkunde, ausgestellt vom Pfarramt des Taufortes, ist das einmalig anlässlich der empfangenen Taufe ausgestellte, ggf. schmuckvoll gestaltete Dokument. Diese Taufurkunde kann nicht aktualisiert werden.

(3) Taufzeugnis/-bescheinigung (littera baptismalis)

Das Taufzeugnis/die Taufbescheinigung, ausgestellt vom Tauf- oder Wohnsitzpfarramt, ist eine auf Wunsch ausgestellte amtliche Urkunde (c. 1540 § 1 CIC), welche ausschließlich den Empfang der Taufe einer Person nach den aktuellen zivilen Meldedaten belegt.

(4) Auszug aus dem Taufbuch (extractus e libro baptismorum)

Der Auszug aus dem Taufbuch ist die nach c. 535 § 2 CIC ausgestellte Urkunde, die außer dem Nachweis der Taufe sämtliche, insbesondere den Personenstand des Getauften betreffende Angaben des Original-Taufbucheintrags enthält. Dieser Auszug kann ausschließlich von der kirchlichen Stelle erstellt werden, die das jeweilige Taufbuch führt.

(5) Patenschein (littera patrinus/ae)

Der Patenschein, ausgestellt vom Wohnsitzpfarramt, belegt die durch den Empfang der Taufe oder Übertritt in die katholische Kirche begründete Kirchenmitglieds-

schaft sowie die Firmung der Person nach den aktuellen zivilen Meldedaten (d.h. kein erfolgter Kirchenaustritt und Kirchenzugehörigkeit nach staatlichem Recht) zum Zweck der Übernahme des Patenamtes.

(6) Mitgliedsbescheinigung (littera socius)

Die Mitgliedsbescheinigung, ausgestellt vom Wohnsitzpfarramt, belegt die durch den Empfang der Taufe oder durch Übertritt in die katholische Kirche begründete Kirchenmitgliedschaft der Person nach den aktuellen zivilen Meldedaten (d.h. kein erfolgter Kirchenaustritt und Kirchenzugehörigkeit nach staatlichem Recht).

§ 2 Staatliche Regelungen zum Sorgerecht

(1) Für die Taufanmeldung eines Kindes muss eine Zustimmungserklärung beider Eltern bzw. sämtlicher sorgeberechtigten Personen vorliegen (vgl. § 1 iVm § 3 Abs. 2 RelKERzG). Wird das alleinige Sorgerecht behauptet, ist dies durch Vorlage einer Urkunde oder glaubhafter Erklärung in Textform gegenüber dem Taufspender nachzuweisen und zu archivieren. Das Sorgerecht für „Angelegenheiten des täglichen Lebens des Kindes“ (vgl. § 1687 b BGB) umfasst – mit Ausnahme der Nottaufe – die geforderte Zustimmungserklärung nicht.

(2) Steht dem Vater oder der Mutter das Recht und die Pflicht, für ein Kind zu sorgen, neben einem dem Kind bestellten Vormund oder Pfleger zu, so geht bei einer Meinungsverschiedenheit über die Bestimmung des religiösen Bekenntnisses, in dem das Kind erzogen werden soll, die Meinung des Vaters oder der Mutter vor, es sei denn, dass dem Vater oder der Mutter das Recht der religiösen Erziehung aufgrund des § 1666 BGB entzogen ist (vgl. § 3 Abs. 1 RelKERzG).

(3) Steht die Sorge für ein Kind einem Vormund oder Pfleger allein zu, so hat dieser auch über die religiöse Erziehung des Kindes zu bestimmen. Er bedarf dazu der Genehmigung des Familiengerichts. Das Kind ist anzuhören, wenn es das zehnte Lebensjahr vollendet hat, ab Vollendung des 12. Lebensjahres muss es zustimmen. Weder der Vormund noch der Pfleger können eine schon erfolgte Bestimmung über die religiöse Erziehung ändern.



§ 3 Taufeintrag von adoptierten Kindern

- (1) Partikularnorm Nr. 11 der Deutschen Bischofskonferenz zur Anwendung von c. 877 § 3 CIC sieht vor, dass „bei der Taufe eines Adoptivkindes die Namen der Adoptiveltern (als solcher) und – soweit aus öffentlichen Urkunden bekannt – auch die der leiblichen Eltern in das Taufbuch einzutragen [sind]. Dem Eintrag ist ein Vermerk hinzuzufügen, demgemäß Urkunden oder Bescheinigungen nur mit Erlaubnis des Diözesanbischofs ausgestellt werden dürfen; gleiches gilt für das Erteilen jeglicher Auskunft.“ (Kirchlicher Anzeiger für das Bistum Hildesheim 1995, S. 329)
- (2) Bei der Eintragung der Taufe von Adoptivkindern sind die Adoptiveltern des Täuflings als Elternteil 1 und Elternteil 2 unter Hinzufügung von Datum und Aktenzeichen der Behörde, auf die die Adoption zurückgeht, einzutragen. Soweit die leiblichen Eltern aus öffentlichen Urkunden bekannt sind, werden diese im Feld „Bemerkungen“ eingetragen. Der Eintrag ist mit einem Sperrvermerk gemäß § 7 Abs. 2 dieses Dekrets zu versehen.
- (3) Wenn die Adoption nach der Taufe des Kindes erfolgt, so kann unter Vorlage der amtlichen Adoptionsunterlagen und einer möglichen Namensänderung der Taufeintrag im Feld „Bemerkungen“ unter Hinzufügung von Datum und Aktenzeichen der Behörde, auf die die Adoption zurückgeht, ergänzt werden.
- (4) Bei der Eintragung der Taufe von Kindern, deren Sorgerecht anderen als den leiblichen Eltern übertragen wurde, sind, soweit die leiblichen Eltern aus öffentlichen Urkunden bekannt sind, diese als Elternteil 1 und Elternteil 2 einzutragen. Die sorgeberechtigten Personen sind unter Hinzufügung von Datum und Aktenzeichen der Behörde, auf die das Sorgerecht zurückgeht, im Feld „Bemerkungen“ einzutragen. Der Eintrag ist mit einem Sperrvermerk gemäß § 7 Abs. 2 dieses Dekrets zu versehen.

§ 4 Taufeintrag von Kindern gleichgeschlechtlicher Paare

- (1) Der Begriff „gleichgeschlechtliches Paar“ umfasst die gleichgeschlechtlichen Zivilehen und Lebenspartnerschaften nach Maßgabe des Lebenspartnerschaftsgesetzes.
- (2) Bei Kindern gleichgeschlechtlicher Paare, die weder zivil verheiratet sind noch eine Partnerschaft nach Maßgabe des Lebenspartnerschaftsgesetzes führen, wird wie bei unverheirateten Paaren verfahren.
- (3) Wenn ein Teil der gleichgeschlechtlichen Beziehung leiblicher Vater oder leibliche Mutter des zu taufenden Kindes ist, ist derjenige als Elternteil 1 in das Taufbuch einzutragen.
 - a) Wenn der andere Teil der gleichgeschlechtlichen Beziehung für das Kind zum Zeitpunkt seiner Taufe bereits in einem abgeschlossenen Adoptionsverhältnis steht, wird er als Elternteil 2 in das Taufbuch eingetragen. Ein Sperrvermerk erfolgt nicht.
 - b) Wenn der andere Teil der gleichgeschlechtlichen Beziehung für das Kind zum Zeitpunkt seiner Taufe das Sorgerecht hat, ist er im Feld „Bemerkungen“ mit dem entsprechenden Rechtstitel (Sorgeberechtigte/r oder anders entsprechend der vorgegebenen Bezeichnung) einzutragen. Ein Sperrvermerk erfolgt nicht.
 - c) Wenn der andere Teil der gleichgeschlechtlichen Beziehung für das Kind zum Zeitpunkt seiner Taufe nicht das Sorgerecht hat, unterbleibt ein Eintrag dieses Teils im Taufbuch; er kann aber nach Maßgabe von a) bzw. b) erfolgen, sobald der Erhalt des Sorgerechts bzw. das Adoptionsverhältnis unter Vorlage des amtlichen Dokuments nachgewiesen wird. Ein Sperrvermerk erfolgt nicht.
- (4) Ist kein Teil der gleichgeschlechtlichen Beziehung leiblicher Vater oder leibliche Mutter des zu taufenden Kindes, erfolgt nach abgeschlos-



senem Adoptionsverfahren die Eintragung des einen Adoptionseelternteils bzw. beider Adopti- onseltern unter Elternteil 1 bzw. auch unter El- ternteil 2. Nur Sorgeberechtigte werden im Feld „Bemerkungen“ eingetragen. Ein Sperrvermerk erfolgt nicht.

- (5) Ist der Name des leiblichen Elternteils, das der gleichgeschlechtlichen Beziehung nicht angehört, oder im Falle, dass kein leibliches Elternteil an der gleichgeschlechtlichen Beziehung beteiligt ist, aufgrund von öffentlichen Urkunden bekannt, wird der entsprechende Eintrag ohne abgeschlos- senes Adoptionsverfahren – also bei einfacher Sorgerechtszuweisung – in den für Elternteil 1 und/oder 2 vorgesehenen Feldern vorgenommen. Der Eintrag ist mit einem Sperrvermerk gemäß § 7 Abs. 2 dieses Dekrets zu versehen.

§ 5 Eintragungen bei personenstandrechtli- cher Geschlechtsänderung

- (1) Nach einem Entscheid der Kongregation für die Glaubenslehre vom 28.09.2002 ist ein Taufein- trag von Gläubigen, die sich einer operativen Ge- schlechtsumwandlung unterzogen haben und de- ren Umwandlung im staatlichen Recht anerkannt wurde, unter Wahrung der ursprünglichen Eintra- gung im Feld „Bemerkungen“ um eine entspre- chende Notiz zu ergänzen. Verzeichnet wird der neue Name, das neue Geschlecht sowie Datum und Aktenzeichen der staatlichen Behörde, die die Geschlechtsumwandlung anerkannt hat.
- (2) Die Regelungen des Abs. 1 gelten auch, wenn zwar kein operativer Eingriff vorgenommen wurde, dennoch aber eine staatliche Anerken- nung der Zugehörigkeit zu einem anderen Ge- schlecht ausgesprochen wurde.
- (3) Ist die Geschlechtsumwandlung bzw. die Aner- kennung der Zugehörigkeit zu einem anderen Geschlecht vor der Spendung der Taufe bzw. der Aufnahme in die katholische Kirche erfolgt und aus öffentlichen Urkunden bekannt, gelten die Regelungen des Abs. 1 entsprechend.

- (4) Jeder Eintrag nach den Absätzen 1 bis 3 ist mit einem Sperrvermerk gemäß § 7 Abs. 2 dieses De- krets zu versehen. Vor der Geschlechtsänderung geführte Vornamen dürfen ohne Zustimmung des oder der Betroffenen nicht offenbart oder ausge- forscht werden, es sei denn, es liegt ein öffentli- ches Interesse vor (vgl. § 13 Abs. 1 n. 2 SBBG), z.B. bei der Ausstellung eines Taufbuchauszuges zum Zweck einer kirchlichen Eheschließung, ei- ner Weihespendung oder eines Ordenseintritts.

§ 6 Eintragungen bei fehlender Geschlechtszuordnung

- (1) Ein Kind, das weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht eindeutig zuge- ordnet werden kann, ist nach der Taufe ohne Geschlechtsangabe, d.h. als „divers“ in das Taufbuch einzutragen. Enthält das staatliche Do- kument keinen Eintrag, unterbleibt dieser auch im Taufbuch.
- (2) Wird eine spätere Geschlechtszuordnung zum weiblichen oder männlichen Geschlecht in einer staatlichen Urkunde dokumentiert, so wird ana- log zu § 9 Abs. 1 verfahren.

§ 7 Sperrvermerk, Geheimhaltung, Sperrfristen

- (1) Das staatliche Recht sieht vor, dass Tatsachen, die geeignet sind, die Adoption oder ihre Um- stände aufzudecken, ohne Zustimmung des An- nehmenden und des Kindes nicht offenbart oder ausgeforscht werden dürfen, es denn, dass be- sondere Gründe des öffentlichen Interesses dies erfordern (vgl. § 1758 BGB), z.B. bei der Aus- stellung eines Taufbuchauszuges zum Zweck ei- ner kirchlichen Eheschließung.
- (2) Als Sperrvermerk ist folgender Text einzutra- gen: „Sperrvermerk: Einsicht, Auskünfte und Abschriften dürfen nur dem berechtigten Perso- nenkreis und nach Absprache mit dem Bischöf- lichen Generalvikariat Hildesheim, Stabsabtei- lung Recht - Kirchenrecht, gewährt bzw. erteilt werden.“



- (3) Personen, die das Taufsakrament spenden bzw. die dessen Eintrag in die pfarrlichen Bücher vornehmen oder veranlassen, sind zur Geheimhaltung verpflichtet.
- (4) Die die Adoption betreffenden Daten werden nur in das Taufbuch des Taufpfarramtes in Form eines Haupteintrages mit lfd. Nummer eingetragen.
- (5) Bei Notwendigkeit der Weitermeldung an staatliche oder kirchliche Stellen (z.B. Wohnsitzpfarramt), erfolgt die Weitermeldung mit dem Namen, den das Kind zum Zeitpunkt der Eintragung nach staatlichem Recht trug. Falls auch Namen der sorgeberechtigten Personen weiterzumelden sind, werden die Namen weitergegeben. Bei einer gleichgeschlechtlichen Zivilehe oder Partnerschaft nach Maßgabe des Lebenspartnerschaftsgesetzes ist der Name des leiblichen Elternteils, der Name der Partnerin/des Partners mit dem entsprechenden Rechtstitel (Adoptivmutter, -vater, Sorgeberechtigte/r oder anders entsprechend der vorgegebenen Bezeichnung) am dafür vorgesehenen Ort (s. oben § 4 Absätze 3 – 5) einzutragen.
- (6) Taufbucheinträge unterliegen einer Sperrfrist von 120 Jahren (vgl. § 9 Abs. 3 Nr. 2 KAO vom 24.01.2014 in: Kirchlicher Anzeiger für das Bistum Hildesheim 2014, S. 104ff). Demnach ist die Vorlage ganzer Matrikelbände nicht vor Ablauf der Sperrfrist für den jüngsten Eintrag möglich.
- (7) Vor dem Ausstellen von Urkunden und Bescheinigungen über Einträge mit Sperrvermerk ist das Bischöfliche Generalvikariat Hildesheim, Stabsabteilung Recht - Kirchenrecht, telefonisch oder in Textform anzugehen.

§ 8 Urkunden und Bescheinigungen

- (1) Den Eltern, Adoptiveltern bzw. sorgeberechtigten Personen des Täuflings ist anlässlich der Taufe eines Kindes eine vollständige Taufurkunde (testimonium baptismi) auszuhändigen.
- (2) Wird ein Taufnachweis für Erstkommunion, Firmung, Aufnahme in einen kirchlichen Kinder-

garten oder eine kirchliche Schule oder für die Bewerbung für den kirchlichen Dienst benötigt, so wird ein Taufzeugnis (littera baptismalis) ausgestellt. Im Falle eines Adoptionsverhältnisses kann mit Einverständnis der betroffenen Person ein Taufbuchauszug (extractus e libro baptismorum) erst nach deren Vollendung des 16. Lebensjahres ausgestellt werden (vgl. § 63 Abs. 1 PStG).

- (3) Wird ein Taufnachweis für die Übernahme eines Patenamtes benötigt, so kann vom Taufbuch- oder Wohnsitzpfarramt ein Patenschein (littera patrinus/ae) ausgestellt werden.

§ 9 Fehlerhafte Einträge im Taufbuch

- (1) Ein fehlerhafter Eintrag im Taufbuch kann korrigiert werden, indem der unrichtige Eintrag so durchgestrichen wird, dass er noch lesbar bleibt. Der korrekte Eintrag ist dann in geeigneter Form anzubringen. Im Feld „Bemerkungen“ sind das Datum, der Anlass der Korrektur und der Name der die Korrektur vornehmenden Person zu vermerken.
- (2) Ein Taufzeugnis enthält dann die korrigierte Fassung ohne Hinweis auf den vorher fehlerhaften Eintrag. Der Taufbuchauszug umfasst hingegen alle im Taufbuch stehenden Angaben. Davon ausgenommen sind nur Korrekturen offensichtlicher orthographischer Fehler.

§ 10 Analoge Rechtsanwendung

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



§ 11 Vorgehen bei Unklarheiten

Ist die Anwendung der Regelung in einem konkreten Fall unklar, sind das Bischöfliche Generalvikariat Hildesheim, Stabsabteilung Rech – Kirchenrecht oder das Bistumsarchiv Hildesheim anzugehen. Das gilt auch, wenn der Einzelfall in diesem Dekret nicht geregelt ist.

§ 12 Inkrafttreten

Das Allgemeine Ausführungsdekret tritt am 01.04.2026 in Kraft.

Hildesheim, den 25. März 2026

Martin Wilk
Generalvikar

Anordnung über die Verwaltung und Verarbeitung von Kirchnaustritten für das Bistum Hildesheim

Um die Verwaltung und Verarbeitung von Kirchnaustritten zu vereinfachen und ihre Verlässlichkeit zu erhöhen, erlasse ich folgende Anordnung:

1. Kirchnaustritte von Personen, die ihren Wohnsitz im Bereich des Bistums Hildesheim haben, werden im Bischöflichen Generalvikariat zentral erfasst und an die betreffenden Wohnsitzpfarreien weitergemeldet.
2. Im Bischöflichen Generalvikariat Hildesheim wird im Meldewesen ein zentrales Austrittsregister geführt.
3. Kirchnaustritte von Personen, die auf dem Gebiet des Bistums Hildesheim getauft wurden, werden zwecks Eintragung ins Taufbuch ausschließlich an die jeweilige Taufpfarre gemeldet, wenn diese bekannt ist.
4. Wenn kein Hinweis auf die Taufpfarre vorliegt, erfolgt keine Recherche nach der Taufpfarre.

5. Alle Amtsträger sind verpflichtet, vor Amtshandlungen, die eine Kirchenmitgliedschaft voraussetzen, eine Regelanfrage an das Meldewesen zum Abgleich mit dem zentralen Austrittsregister zu stellen. Das gilt auch für der Ausstellung eines Taufbuchauszugs.
6. Kirchnaustritte von Personen, die nicht auf dem Gebiet des Bistums Hildesheim geboren oder getauft wurden, werden vom Bischöflichen Generalvikariat an das jeweils zuständige Generalvikariat/Ordinariat des für den Geburts- oder Taufort verantwortlichen Bistums gemeldet.
7. Kirchnaustritte von Personen, deren Geburts- oder Taufort nicht in Deutschland liegt, werden vom Bischöflichen Generalvikariat an das Katholische Kirchenbuchamt in Bonn gemeldet.

Hildesheim, den 25. März 2026

Martin Wilk
Generalvikar



Kirchliche Mitteilungen

Personalchronik Januar 2026

Bonsak, Robin, mit Wirkung vom 1.1.26 Volljurist im BGV, Stabsabteilung Recht, Abt. Allgemeines Recht.

Buchholz, Wiebke, Pastoralreferentin, mit Wirkung vom 1.1.26 in den Pfarreien Soltau und Munster (Versetzung).

Hoffgunst, Norbert, mit Wirkung vom 1.1.26 Pastoraler Mitarbeiter in den Pfarreien Laatzen-St. Oliver, Hannover-St. Bernward, Hannover-Hl. Engel und Hannover-St. Augustinus (überpfarrlicher Personaleinsatz),

Jewel Zettelmann, Agnes, mit Wirkung vom 1.1.26 Fachbereichsleitung in der Kath. FABI Hannover.

Mehl, Claudia, mit Wirkung vom 1.1.26 stellv. Teamleitung für die Buchhaltung, BGV, Abteilung Finanzen / Buchhaltung Kirchengemeinden.

Pultar, Lea, mit Wirkung vom 1.1.26 Personalreferentin im BGV, Abt. Personalservice.

Rudel, Daniel, mit Wirkung vom 1.1.26 Geistliche Leitung in der Abt. Jugendpastoral.

Schindler, Lukas, mit Wirkung vom 1.1.26 Verwaltungsleitung im Stifts-Dekanat Alfeld-Detfurth.

Skowronek, Martin-Lukas, mit Wirkung vom 1.1.26 persönlicher Referent des Generalvikars (Elternzeitvertretung bis 31.12.26).

Tomaszewska, Anna Maria, mit Wirkung vom 1.1.26 Pastorale Mitarbeiterin in der Pfarrei Winsen/Luhe.

Vollrath, Nicole, mit Wirkung vom 1.1.26 Verwaltungsbeauftragte für das Dekanat Göttingen (Bereich Kindertagesstätten).

Wagner, Henning, mit Wirkung vom 1.1.26 Projektleiter für Digitalprojekte im BGV, Abt. Organisationsentwicklung.

Winter, Jens-Uwe, mit Wirkung vom 1.1.26 Verwaltungsleitung im Dekanat Celle.

Heinle, Marcel, Pastoraler Mitarbeiter, mit Wirkung vom 7.1.26 Koordinator Jugendpastoral im Dekanat Weserbergland.

Stubenhofer, Teresa, BGV Bereich Sendung, Referentin für Fördermittelakquise im Bereich Nachhaltigkeit, mit Wirkung vom 14.1.26 Beendigung des Dienstes.

Willeke, Birgit, mit Wirkung vom 15.1.26 Reinigungskraft in der JBS Haus Wohldenbergl.

Spatz, Pia, mit Wirkung vom 31.1.26 Beendigung Mitarbeit im BGV, Abteilung Bau.

Milewsky, Christiane, BGV Bereich Ressourcen, Sachbearbeitung Versicherungs- und Kraftfahrzeugwesen, Urkunden & Bonifatiuswerk der Deutschen Katholiken im Bistum Hildesheim, Sekretariat, mit Wirkung vom 31.1.26 Beendigung des Dienstes (Renteneintritt).

Personalchronik Februar 2026

Schütte, Jacqueline, Dommuseum (Foyer), mit Wirkung vom 31.1.26 Dienstende.

Burgdorf, Julian, Verwaltungsbeauftragter im Dekanat Braunschweig, mit Wirkung vom 1.2.26 Verwaltungsleitung.

Dormeier, Heinrich-Josef, mit Wirkung vom 1.2.26 Pastoralreferent (Vertretung bis 31.7.26) in der Klinikseelsorge Klinikum Siloah, Hannover.

Mnich, Bernward, Pfarrer, mit Wirkung vom 1.2.26 Entpflichtung als Pfarrer der Pfarrei St. Marien, Braunschweig, und Eintritt in den Ruhestand.

P. Kulke OSB, Erasmus, Eremo St. Romuald Röderhof, mit Wirkung vom 1.2.26 Seelsorger im Hospiz Luise Hannover und im Altenpflegeheim St. Paulus Hildesheim.

Pagano, Valeria, mit Wirkung vom 1.2.26 Werkstudentin im BGV, Abteilung Personalservice.



Semmet, Wolfgang, Domkapitular, Propst, mit Wirkung vom 1.2.26 moderierender Priester gem. c. 517 § 2 CIC in der Pfarrei St. Marien, Braunschweig für die Dauer von 2 Jahren.

Walther, Kerstin, Pastorale Mitarbeiterin, mit Wirkung vom 1.2.26 zusätzlich zu den bestehenden Aufgaben in der Pfarrei Verden in den Pfarreien Achim und Walsrode (überpfarrlich).

Wieseke, Jan, mit Wirkung vom 1.2.26 Mitarbeiter im Bistumsarchiv.

Wijnmaalen, Robert, Diakon em., verstorben am 12.2.26.

Enge, Peter, mit Wirkung vom 15.2.26 Hausmeister im Tagungshaus Lüchtenhof.

Pizzardi, Veronica, mit Wirkung vom 15.2.26 Reinigungskraft in der Italienischen Mission in Wolfsburg.

Spanehl, Manfred, Diakon em., verstorben am 20.2.26.

Müller, Sabine Lucia, mit Wirkung vom 23.2.26 Beraterin in der Ehe-, Familien-, und Lebensberatung Stade.

Fuchs, Matthias, Mitarbeiter der Rendantur Dekanat Borsum-Sarstedt, Dienstsitz Borsum, mit Wirkung vom 28.2.26 Dienstende (Ende der passiven Phase Altersteilzeit und Renteneintritt).

Lasic, Stanko, Verwaltungsmitarbeiter im Haus Tabor und der kroatischen Mission Hannover, mit Wirkung vom 28.2.26 Dienstende.

Dr. Marahrens, Martin, Domkapitular, am 28.2.26 Bischofsweihe und Dienstbeginn als Weihbischof des Bistums.

Steingräber, Linda, Verwaltungsmitarbeitende im Stiftsdekanat Alfeld-Detfurth, mit Wirkung vom 28.2.26 Dienstende.

Dr. Tonsch, Monika, Abteilung Bau/Konservatorin, mit Wirkung vom 28.2.26 Dienstende (Renteneintritt).

Wagner, Henning, Projektleiter Digitalstrategie, mit Wirkung vom 28.2.26 Dienstende.

Kirchlicher Anzeiger

für das Bistum Hildesheim

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

Bischöfliches Generalvikariat, Domhof 18-21, 31134 Hildesheim