

**INHALT:****Deutsche Bischofskonferenz**

Verlautbarungen der Deutschen Bischofskonferenz	62
----------------------------------------------------------	----

Der Bischof von Hildesheim

Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 15. März 2012	62
-------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Beschluss der Unterkommission der Regionalkommission Nord (Antrag 68) vom 03.07.2012	66
--------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Feststellung des Jahresabschlusses 2011 und Entlastung des Generalvikars für das Haushaltsjahr 2011	67
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Empfehlungsbeschluss der Bistums-KODA vom 02.05.2012	68
---------------------------------------------------------------	----

Empfehlungsbeschluss der Zentral-KODA vom 10.11.2011	68
---------------------------------------------------------------	----

Beschluss der Bistums-KODA vom 02.05.2012	69
----------------------------------------------------	----

Bischöfliches Generalvikariat

Handlungsempfehlungen für Social Media	69
-------------------------------------------------	----

Satzung des Konsultorenkollegium des Katholischen Forum Niedersachsen	73
--------------------------------------------------------------------------------	----

Satzungsänderung Katholische Altenhilfe im Bistum Hildesheim	73
-----------------------------------------------------------------------	----

Niedersächsisches Gaststättengesetz (NGastG)	74
-------------------------------------------------------	----

Disclaimer im Homepage-Impressum	75
----------------------------------------	----

Aufruf zur Wahl der Vertreter(innen) der Dienstgeber in die Regionalkommissionen der Arbeitsrechtlichen Kommissionen des Deutschen Caritasverbandes 2012	75
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Aufruf zur Wahl der Vertreter(innen) der Mitarbeiter(innen) in die Regional- kommissionen und die Bundes- kommissionen der Arbeitsrechtlichen Kommissionen des Deutschen Caritasverbandes	76
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Diözesanmännerwallfahrt	78
-------------------------------	----

Kirchliche Mitteilungen

Diözesannachrichten	79
---------------------------	----

Verlautbarungen der Deutschen Bischofskonferenz

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz beabsichtigt, in Kürze folgende Broschüren herauszugeben:

Arbeitshilfe

Nr. 256

Leitlinien für weltkirchliche Partnerschaften von Pfarreien und Diözesen

Die Konferenz der Diözesanverantwortlichen für weltkirchliche Aufgaben und die Kommission Weltkirche der Deutschen Bischofskonferenz haben sich in den letzten Jahren wiederholt mit Vorschlägen zur Qualifizierung der weltkirchlichen Partnerschaftsarbeit befasst und zusammenfassend „Leitlinien für weltkirchliche Partnerschaften von Pfarreien und Diözesen“ entwickelt. Diese wurden im November 2010 von der Deutschen Bischofskonferenz verabschiedet. Aufgrund des großen Interesses werden sie nun – ergänzt u. a. durch eine praxisnahe „Checkliste“ und hilfreiche Hinweise – in einer Arbeitshilfe der Deutschen Bischofskonferenz veröffentlicht. Die Arbeitshilfe umfasst 28 mit Fotos gestaltete Seiten im DIN-A-4-Format.

Arbeitshilfe

Nr. 257

Katholische Kirche in Deutschland: Zahlen und Fakten 2011/2012

Zum zweiten Mal präsentiert die katholische Kirche in Deutschland umfassende Zahlen und Fakten in einer modern aufgemachten Arbeitshilfe. Mit Schaubildern, Diagrammen, Grafiken und persönlichen Zeugnissen werden die Eckdaten kirchlichen Lebens, die Anzahl katholischer Schulen und Kindergärten, das Engagement der katholischen Kirche in den Medien, die Arbeit der kirchlichen Hilfswerke und der Haushalt des Verbandes der Diözesen Deutschlands anschaulich dargestellt. Anders als bei

bisherigen Arbeitshilfen zur kirchlichen Statistik erhebt diese Broschüre keinen wissenschaftlichen Anspruch, sondern dient zur Imagebildung der katholischen Kirche. Sie kann als Werbeträger und Informationsmedium eingesetzt werden.

Die Broschüren sind nach Erscheinen erhältlich bei:

Bischöfliches Generalvikariat,
Hauptabteilung Pastoral,
Domhof 18 - 21, 31134 Hildesheim,
Tel. (05121) 307-301, Fax (05121) 307-618.

Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 15. März 2012

Die Beschlusskommission der Bundeskommission hat am 15. März 2012 die nachfolgenden Beschlüsse gefasst:

A. Anlage 22 zu den AVR (Besondere Regelungen für Alltagsbegleiter)

- I. In die AVR wird eine neue Anlage 22 zu den AVR – Besondere Regelungen für Alltagsbegleiter – eingefügt, die wie folgt lautet:

„Anlage 22 zu den AVR: Besondere Regelungen für Alltagsbegleiter (diese Anlage gilt nicht für stationäre Einrichtungen)

Präambel

¹Mit dieser Regelung soll hilfe- und pflegebedürftigen alten Menschen und deren Angehörigen ein finanzierbares Angebot für personen- und haushaltsnahe Unterstützungsleistungen einschließlich sozialer Betreuung bei ambulanten Diensten eröffnet werden. ²Hilfe- und pflegebedürftigen alten Menschen soll ermöglicht werden, so lange wie möglich zu Hause leben zu können. ³Gleichzeitig will die Regelung ein erster Schritt zur Ein-



dämmung der Schwarzarbeit im Bereich der häuslichen Pflege sein. ⁴In Ergänzung zu den vorhandenen Angeboten der Caritas-Sozialstationen wird für unausgebildete Kräfte ein Angebot an neuen, sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen geschaffen.

§ 1 Geltungsbereich

¹Diese Regelung gilt für Alltagsbegleiter in der ambulanten Altenpflege. ²Tätigkeiten in der stationären Pflege sowie pflegfachliche Tätigkeiten und Pflegehilfstätigkeiten in der ambulanten Altenpflege werden von dieser Regelung nicht erfasst.

§ 2 Alltagsbegleitung in der ambulanten Altenpflege

(1) ¹Unter Alltagsbegleitung in der ambulanten Altenpflege sind folgende Tätigkeiten zu verstehen:

- Betreuung und Beaufsichtigung,
- Unterstützung bei der Alltagsgestaltung (z.B. beim Gehen und Lesen, bei der Unterstützung von sozialen und kulturellen Kontakten),
- Unterstützung bei der Alltagsbewältigung (darunter fallen z.B. einfache Tätigkeiten im Haushalt, einfache Alltagsverrichtungen, wie Essen und Trinken sowie Hygiene),
- Botengänge und begleitende Tätigkeiten, wie Begleitung bei Arztbesuchen, bei Physiotherapie, bei Amtsgängen.

²Dabei handelt es sich ausschließlich um Tätigkeiten, die keine Vorkenntnisse erfordern und nach kurzer Einweisung (bis zu einer Woche) ausgeführt werden können.

(2) ¹Die Alltagsbegleitung kann von hilfe- und pflegebedürftigen Menschen sowie ihren Angehörigen stundenweise angefordert werden. ²Der konkrete Leistungsinhalt und -umfang wird individuell zwischen dem Leistungsnahmer und dem ambulanten Dienst als Leistungserbringer vereinbart.

(3) Bei der Alltagsbegleitung handelt es sich nicht um eine Pflegesachleistung nach § 36 SGB XI, nicht um

ein Angebot nach §§ 45b Abs. 1 Nr. 1 und 2 SGB XI und nicht um eine Leistung der häuslichen Krankenpflege nach § 37 SGB V.

§ 3 Anforderungsprofil an den Träger

Der jeweilige Träger des Angebots „Alltagsbegleiter“ erklärt – im Sinne einer freiwilligen Selbstverpflichtung – seine Bereitschaft, folgende Mindeststandards einzuhalten und umzusetzen:

- ein zeitumfängliches, qualitätsgesichertes und verlässliches Unterstützungsangebot für hilfe- und pflegebedürftige Menschen im häuslichen Bereich;
- für den Bereich Alltagsbegleitung nur Mitarbeiter ohne einschlägige fachliche Qualifikation und ohne einschlägige Vorkenntnisse einzustellen und nur in diesem Tätigkeitsfeld einzusetzen;
- eine Einarbeitung und regelmäßige fachliche Begleitung – orientiert an den Einarbeitungsempfehlungen des Deutschen Caritasverbandes – sowie eine Kontrolle der geleisteten Arbeit zu gewährleisten;
- eine telefonische Erreichbarkeit für Leistungsempfänger und Alltagsbegleiter sicherzustellen;
- bei Krankheit und Urlaub der Alltagsbegleiter und in Notfällen eine Vertretung zu gewährleisten.

§ 4 Vergütung

(1) Die monatliche Vergütung entspricht dem Tabellenwert der Vergütungsgruppe 11 Stufe 1 der Regelvergütungstabelle in Anlage 3 zu den AVR.

(2) ¹Zeitzuschläge werden nach Anlage 6a zu den AVR gezahlt. ²In Abweichung von § 2 der Anlage 6a zu den AVR richtet sich die Stundenvergütung nach der in Absatz 1 festgelegten Monatsvergütung. ³Die Zeitzuschläge für Überstunden betragen je Stunde 25 v.H.

(3) Die Erstattung der Reisekosten richtet sich nach der entsprechenden Regelung des zuständigen Pflegedienstes.

§ 5 Sonstige Bestimmungen

¹Die Bestimmungen des § 2a Absätze 3 bis 6, 10, 13, und 22 Allgemeiner Teil, der Anlage 1 Abschnitte II, IIb, III, IV, V, VII, VIIa, VIII, VIIIA und XIV, der Anlagen 2a, 2b, 2c, 2d, 3a, 7, 7a, 14 Abschnitt II sowie der Anlagen 19, 20, 21, 30, 31, 32 und 33 zu den AVR finden keine Anwendung auf Alltagsbegleiter in der ambulanten Altenpflege. ²Ansonsten finden die AVR entsprechende Anwendung, soweit vorstehend keine abweichende Regelung vorgesehen ist.

§ 6 Geltungsdauer

Diese Regelung tritt zum 1. April 2012 in Kraft und ist bis zum 31. Dezember 2016 befristet.

II. Dieser Beschluss tritt zum 15. März 2012 in Kraft.

B. Ergänzung des § 15 der Anlagen 31 und 32 zu den AVR sowie des § 14 der Anlage 33 zu den AVR (Leistungsentgelt)

1. In § 15 der Anlage 31 zu den AVR wird Absatz 3 wie folgt neu gefasst:

„(3) ¹Das für das Leistungsentgelt und/oder die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen entspricht im Jahr 2010 1,25 v.H. der ab Inkrafttreten dieser Anlage im Jahr 2010 gezahlten ständigen Monatsentgelte, im Jahr 2011 1,5 v.H. der im Jahr 2011 gezahlten ständigen Monatsentgelte und im Jahr 2012 1,75 v.H. der im Jahr 2012 gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers. ²Das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen ist zweckentsprechend zu verwenden.

Anmerkung zu Absatz 3 Satz 1:

¹Ständige Monatsentgelte sind insbesondere das Tabellenentgelt (ohne Sozialversicherungsbeiträge des

Dienstgebers und dessen Beiträge für die Zusatzversorgung), die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen sowie Entgelt im Krankheitsfall und bei Urlaub, soweit diese Entgelte in dem betreffenden Kalenderjahr ausgezahlt worden sind; nicht einbezogen sind dagegen insbesondere Abfindungen, Aufwandsentschädigungen, Einmalzahlungen, Jahressonderzahlungen, Leistungsentgelte, Strukturausgleiche, unständige Entgeltbestandteile und Entgelte der Mitarbeiter im Sinne des § 3 Abs. (g) des Allgemeinen Teils zu den AVR. ²Unständige Entgeltbestandteile können betrieblich einbezogen werden.

Anmerkung zu Abs. 3:

Ab dem Jahr 2012 strebt die Arbeitsrechtliche Kommission an, den Vorhundertersatz des TVöD zu übernehmen.“

2. In § 15 der Anlage 31 zu den AVR wird Absatz 4 wie folgt neu gefasst:

„(4) ¹Kommt eine Dienstvereinbarung im Kalenderjahr 2012 zum Leistungsentgelt und/oder zur Sozialkomponente nicht zu Stande, wird aus dem zur Verfügung stehenden jährlichen Gesamtvolumen mit dem Entgelt für den Monat Januar 2013 eine Einmalzahlung in Höhe von 1,5 v.H. der gesamten im Vorjahr gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers an alle unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter ausgeschüttet. ²Das für das Leistungsentgelt und/oder die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen erhöht sich im Jahr 2013 um den Restbetrag des Gesamtvolumens aus dem Jahr 2012. ³In den ersten 12 Monaten nach Inkrafttreten dieser Anlage wird das Leistungsentgelt nach Absatz 3 monatlich ausgezahlt. ⁴Eine Dienstvereinbarung ist für diesen Zeitraum ausgeschlossen.“

3. In § 15 der Anlage 32 zu den AVR wird Absatz 3 wie folgt neu gefasst:

„(3) ¹Das für das Leistungsentgelt und/oder die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamt-



volumen entspricht im Jahr 2010 1,25 v.H. der ab Inkrafttreten dieser Anlage im Jahr 2010 gezahlten ständigen Monatsentgelte, im Jahr 2011 1,5 v.H. der im Jahr 2011 gezahlten ständigen Monatsentgelte und im Jahr 2012 1,75 v.H. der im Jahr 2012 gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers. ²Das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen ist zweckentsprechend zu verwenden.

Anmerkung zu Absatz 3 Satz 1:

¹Ständige Monatsentgelte sind insbesondere das Tabellenentgelt (ohne Sozialversicherungsbeiträge des Dienstgebers und dessen Beiträge für die Zusatzversorgung), die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen sowie Entgelt im Krankheitsfall und bei Urlaub, soweit diese Entgelte in dem betreffenden Kalenderjahr ausgezahlt worden sind; nicht einbezogen sind dagegen insbesondere Abfindungen, Aufwandsentschädigungen, Einmalzahlungen, Jahressonderzahlungen, Leistungsentgelte, Strukturausgleiche, unständige Entgeltbestandteile und Entgelte der Mitarbeiter im Sinne des § 3 Abs. (g) des Allgemeinen Teils zu den AVR. ²Unständige Entgeltbestandteile können betrieblich einbezogen werden.

Anmerkung zu Abs. 3:

Ab dem Jahr 2012 strebt die Arbeitsrechtliche Kommission an, den Vomhundertsatz des TVöD zu übernehmen.“

4. In § 15 der Anlage 32 zu den AVR wird Absatz 4 wie folgt neu gefasst:

„(4) ¹Kommt eine Dienstvereinbarung im Kalenderjahr 2012 zum Leistungsentgelt und/oder zur Sozialkomponente nicht zu Stande, wird aus dem zur Verfügung stehenden jährlichen Gesamtvolumen mit dem Entgelt für den Monat Januar 2013 eine Einmalzahlung in Höhe von 1,5 v.H. der gesamten im Vorjahr gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers an alle unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter ausgeschüttet. ²Das für das Leistungsentgelt

und/oder die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen erhöht sich im Jahr 2013 um den Restbetrag des Gesamtvolumens aus dem Jahr 2012. ³In den ersten 12 Monaten nach Inkrafttreten dieser Anlage wird das Leistungsentgelt nach Absatz 3 monatlich ausgezahlt. ⁴Eine Dienstvereinbarung ist für diesen Zeitraum ausgeschlossen.“

5. In § 14 der Anlage 33 zu den AVR wird Absatz 3 wie folgt neu gefasst:

„(3) ¹Das für das Leistungsentgelt und/oder die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen entspricht im Jahr 2010 1,25 v.H. der ab Inkrafttreten dieser Anlage im Jahr 2010 gezahlten ständigen Monatsentgelte, im Jahr 2011 1,5 v.H. der im Jahr 2011 gezahlten ständigen Monatsentgelte und im Jahr 2012 1,75 v.H. der im Jahr 2012 gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers. ²Das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen ist zweckentsprechend zu verwenden.

Anmerkung zu Absatz 3 Satz 1:

¹Ständige Monatsentgelte sind insbesondere das Tabellenentgelt (ohne Sozialversicherungsbeiträge des Dienstgebers und dessen Beiträge für die Zusatzversorgung), die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen sowie Entgelt im Krankheitsfall und bei Urlaub, soweit diese Entgelte in dem betreffenden Kalenderjahr ausgezahlt worden sind; nicht einbezogen sind dagegen insbesondere Abfindungen, Aufwandsentschädigungen, Einmalzahlungen, Jahressonderzahlungen, Leistungsentgelte, Strukturausgleiche, unständige Entgeltbestandteile und Entgelte der Mitarbeiter im Sinne des § 3 Abs. (g) des Allgemeinen Teils zu den AVR. ²Unständige Entgeltbestandteile können betrieblich einbezogen werden.

Anmerkung zu Abs. 3:

Ab dem Jahr 2012 strebt die Arbeitsrechtliche Kommission an, den Vomhundertsatz des TVöD zu übernehmen.“

6. In § 14 der Anlage 33 zu den AVR wird Absatz 4 wie folgt neu gefasst:

„(4) ¹Kommt eine Dienstvereinbarung im Kalenderjahr 2012 zum Leistungsentgelt und/oder zur Sozialkomponente nicht zu Stande, wird aus dem zur Verfügung stehenden jährlichen Gesamtvolumen mit dem Entgelt für den Monat Januar 2013 eine Einmalzahlung in Höhe von 1,5 v.H. der gesamten im Vorjahr gezahlten ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers an alle unter den Geltungsbereich dieser Anlage fallenden Mitarbeiter ausgeschüttet. ²Das für das Leistungsentgelt und/oder die Sozialkomponente zur Verfügung stehende Gesamtvolumen erhöht sich im Jahr 2013 um den Restbetrag des Gesamtvolumens aus dem Jahr 2012. ³In den ersten 12 Monaten nach Inkrafttreten dieser Anlage wird das Leistungsentgelt nach Absatz 3 monatlich ausgezahlt. ⁴Eine Dienstvereinbarung ist für diesen Zeitraum ausgeschlossen.“

Die Änderungen treten zum 1. Januar 2012 in Kraft.

Fulda, den 15. März 2012

Der Vorsitzende der Bundeskommission

Vorstehende Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 15. März 2012 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 05.07.2012

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

**Beschluss der Unterkommission
der Regionalkommission Nord zu Antrag 68**

Antrag 68/RK Nord

**Altenzentrum Heilig Geist gGmbH, Burgstraße 12,
31157 Sarstedt**

1. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Altenzentrums Heilig Geist gGmbH, Burgstraße 12, 31157 Sarstedt, die unter die Anlage 2 zu den AVR fallen, wird in Abweichung von Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR in den Kalenderjahren 2012 und 2013 keine Weihnachtswendigung gezahlt.
2. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 2 zu den AVR fallen, wird in Abweichung von den §§ 6 bis 9 der Anlage 14 zu den AVR in den Kalenderjahren 2012 und 2013 kein Urlaubsgeld gezahlt.
3. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 32 zu den AVR fallen, wird in Abweichung von § 16 der Anlage 32 zu den AVR in den Kalenderjahren 2012 und 2013 keine Jahressonderzahlung gezahlt.
4. Die Laufzeit des Beschlusses endet am 30.06.2014.
5. Die Änderung tritt am 03.07.2012 in Kraft.

Nebenbestimmungen:

1. Der Dienstgeber wird mit leitenden Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen treffen.
2. Auf betriebsbedingte Kündigungen – mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO – wird während der Laufzeit des Beschlusses verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt. Mitarbeiter, die während der



Laufzeit dieses Beschlusses aufgrund betrieblicher Veranlassung aus dem Dienstverhältnis ausscheiden, erhalten die durch den Beschluss einbehaltenen Vergütungsbestandteile mit der Vergütung für den Monat ihres Ausscheidens nachgezahlt.

Dies gilt auch für Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Beschlusses von einem Betriebsübergang nach § 613a BGB betroffen ist. Dem Betriebsübergang steht die Übertragung von Geschäftsanteilen gleich, durch die ein Gesellschafter mehr als 50 v. H. der Geschäftsanteile übernimmt. Satz 3 und 4 sind nicht anzuwenden auf Mitarbeiter, auf deren fortbestehendes Dienstverhältnis die AVR-Caritas Anwendung finden.

3. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung während der Laufzeit dieses Beschlusses über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Regionalkommission versteht darunter insbesondere, dass der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung regelmäßig, mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a MAVO schriftlich unterrichtet, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.
4. Der Dienstgeber setzt weiterhin einen Sanierungsausschuss ein, der mit Vertretern des Trägers und der MAV paritätisch besetzt ist, mindestens vierteljährlich tagt und in allen unternehmerischen Fragen ein Anhörungsrecht hat. Der Mitarbeitervertretung wird auf ihren Wunsch hin auf Kosten des Dienstgebers für die Mitwirkung in diesem Ausschuss ein betriebswirtschaftlicher Berater nach ihrer Wahl zur Verfügung gestellt.
5. Dem Dienstgeber wird empfohlen, für Vertretungsfälle neben Mehrarbeit von Teilzeitbeschäftigten den Einsatz von zusätzlichen Aushilfen zu prüfen.
6. Sollte das Betriebsergebnis des Jahres 2013 bei Bilanzierungskontinuität und lediglich steuerlich zulässigen Rückstellungen einen Überschuss von mehr als 20.000,- € ausweisen, wird der überschießende

Betrag an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zur Höhe des einbehaltenen Betrages nach einem zwischen der Geschäftsführung und der Mitarbeitervertretung zu vereinbarenden Schlüssel ausgezahlt.

Osnabrück, 03.07.2012

gez. Elisabeth Stankowski
Vorsitzende der Unterkommission zu Antrag Nr. 68

Den vorstehenden Beschluss der Unterkommission der Regionalkommission Nord setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 17.07.2012

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

**Feststellung
des Jahresabschlusses 2011 und Entlastung
des Ökonomen, Generalvikar Dr. Werner Schreer,
für das Haushaltsjahr 2011**

Der Diözesanvermögensverwaltungsrat hat am 4. Mai 2012 den Jahresabschluss des Bistums Hildesheim für 2011 in Einnahmen und Ausgaben gebilligt. Der Diözesankirchensteuerrat hat den Jahresabschluss 2011 am 30. Juni 2012 angenommen. Diözesanvermögensverwaltungsrat und Diözesankirchensteuerrat haben die Entlastung des Ökonomen, Generalvikar Dr. Werner Schreer, für die Haushaltsführung vorgeschlagen.

1. Hiermit stelle ich den Jahresabschluss 2011 fest.

2. Zugleich erteile ich dem Bistums-Ökonom, Generalvikar Dr. Werner Schreer, für das Haushaltsjahr 2011 Entlastung und spreche ihm und seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für die geleistete Arbeit meinen Dank aus.

Hildesheim, 3. Juli 2012

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Beschluss der Bistums-KODA vom 02.05.2012

Die Bistums-KODA hat in der Sitzung am 02.05.2012 folgenden Beschluss gefasst:

1. Der Empfehlungsbeschluss der Zentral-KODA vom 10.11.2011 gemäß § 3 Abs. 3 Zentral-KODA-Ordnung „Verschwiegenheitspflicht und Aussagegenehmigung in seelsorgerischen Angelegenheiten“ wird in die Arbeitsvertragsordnung für das Bistum Hildesheim in der Fassung vom 07.12.2011 als neuer § 4 a aufgenommen.
2. Dieser Beschluss tritt mit Wirkung zum 01.06.2012 in Kraft.

Hildesheim, 02.05.2012

Bettina Syldatk-Kern
Vorsitzende der Bistums-KODA

Gemäß § 14 Abs. 1 der Ordnung der Bistums-KODA vom 11.01.1999 setze ich den Beschluss der Bistums-KODA vom 02.05.2012 hiermit in Kraft.

Hildesheim, 08.05.2012

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Der Empfehlungsbeschluss der Zentral-KODA lautet wie folgt:

Empfehlungsbeschluss der Zentral-KODA vom 10.11.2011 gemäß § 3 Abs. 3 Zentral-KODA-Ordnung (ZKO):

Die Zentral-KODA empfiehlt, die nachfolgende Regelung als *lex specialis* für die Wahrung der Vertraulichkeit in seelsorgerischen Angelegenheiten neben die bisherigen Vorschriften über die Verschwiegenheitspflichten in die Arbeitsvertragsrichtlinien (z.B: KAVO, AVR etc.) aufzunehmen:

Verschwiegenheitspflicht und Aussagegenehmigung in seelsorgerischen Angelegenheiten

- (1) Angelegenheiten, die einem Mitarbeiter im Zusammenhang mit seelsorgerischen Tätigkeiten oder zu seelsorgerischen Zwecken anvertraut wurden, unterliegen auch dann der Verschwiegenheit, wenn dieser nicht ausdrücklich zur Seelsorge beauftragt ist. ²Dies gilt auch über den Bereich eines Dienstgebers hinaus sowie nach Beendigung des Dienstverhältnisses.
- (2) ¹Absatz 1 gilt nicht, soweit Tatsachen mitgeteilt werden, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. ²Eine Verpflichtung, geplante Straftaten anzuzeigen, bleibt von Abs. 1 unberührt.



(3) ¹Ein Mitarbeiter, der vor Gericht oder außergerichtlich über Angelegenheiten, für die Absatz 1 gilt, auszusagen oder Erklärungen abgeben soll, bedarf hierfür der Genehmigung. ²Dies gilt auch dann, wenn die Voraussetzungen des § 54 Strafprozessordnung (StPO) oder § 376 Zivilprozessordnung (ZPO) nicht erfüllt sind. ³Die Genehmigung erteilt der Dienstgeber oder, wenn das Dienstverhältnis beendet ist, der letzte Dienstgeber. ⁴Hat sich der Vorgang, der den Gegenstand der Äußerung bildet, bei einem früheren Dienstgeber ereignet, darf die Genehmigung nur mit dessen Zustimmung erteilt werden.

(4) ¹Die Genehmigung, als Zeuge auszusagen, soll nur zum Schutz des Beratungs- und Seelsorgegeheimnisses versagt werden. ²Ist der Mitarbeiter Partei oder Beschuldigter in einem gerichtlichen Verfahren oder soll sein Vorbringen der Wahrnehmung ihrer berechtigten Interessen dienen, darf die Genehmigung auch dann, wenn die Voraussetzungen des Satzes 1 erfüllt sind, nur versagt werden, wenn die dienstlichen Rücksichten dies unabweisbar erfordern. ³Wird sie versagt, ist dem Mitarbeiter der Schutz zu gewähren, den er zur Vertretung seiner Interessen benötigt.

Osnabrück, 28.11.2011

Aloys Raming-Freesen
Vorsitzender

Beschluss der Bistums-KODA vom 02.05.2012

Die Bistums-KODA hat in der Sitzung am 02.05.2012 folgenden Beschluss gefasst:

1. § 17 Abs 2 Satz 2 der AVO (Tabellenentgelt) wird wie folgt geändert:

Änderungen der Entgelttabelle erlangen, sofern sie bis 31.12.2017 erfolgen, Geltung, ohne dass es einer Beschlussfassung durch die KODA bedarf.

2. Dieser Beschluss tritt zum 01.06.2012 in Kraft.

Hildesheim, 02.05.2012

Bettina Sylдатk-Kern
Vorsitzende der Bistums-KODA

Gemäß § 14 Abs. 1 der Ordnung der Bistums-KODA vom 11.01.1999 setze ich den Beschluss der Bistums-KODA vom 02.05.2012 hiermit in Kraft.

Hildesheim, 08.05.2012

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Handlungsempfehlungen für Social Media

Vorbemerkung

Folgende Handlungsempfehlungen richten sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums Hildesheim sowie seiner Einrichtungen, die sich dienstlich oder beruflich mit Social Media Angeboten befassen. Sie sollen Orientierung und Hilfe bieten für die dienstliche Nutzung von Social Media, beziehen sich aber auch auf die private Nutzung,

Social Media als Oberbegriff bezeichnet Plattformen und Netzwerke, die der gegenseitigen Kommunikation und dem interaktiven Austausch von Informationen dienen, wie etwa youtube, Blogs, facebook und twitter.

Seien Sie erkennbar

Machen Sie deutlich, in welcher Funktion Sie Social Media nutzen: Eindeutig ist es, wenn Sie Social Media dienstlich als Administrator oder im Auftrag des Bistums nutzen, z.B. in einem institutionellen Auftritt wie www.facebook.com/bistumhildesheim. Ansonsten kann Klarheit etwa über die Bezeichnung im Namen oder unter „Info“ geschaffen werden („Pfarrer“, „Pastoralreferent“ oder „Arbeitgeber Bistum“).

Wenn Sie mit Ihrem privaten Account posten, machen Sie am besten erkennbar, falls Sie sich in Ihrer dienstlichen Funktion äußern. Bei persönlichen Meinungsäußerungen weisen Sie besser daraufhin, dass diese nicht die offizielle Position Ihrer Organisation bzw. des Bistums wiedergeben. Der Unterschied sollte für Dritte deutlich werden, da sonst die Gefahr der Verwechslung von privaten und dienstlichen Äußerungen besteht.

Seien sie freundlich

Verwenden Sie einen freundlich-wertschätzenden Ton. Bei dienstlicher Nutzung halten Sie sich an die Absprachen, wie bei dem jeweiligen Auftritt kommuniziert wird: Sprechen Sie für sich als Person oder für „das Bistum“? Siezen Sie oder duzen Sie?

Seien Sie offen für Kritik

Setzen Sie sich mit Kritik auseinander. Antworten Sie auf kritische Kommentare nicht im Affekt, warten Sie ab, ob jemand anders in Ihrem Sinne reagiert; wenn nicht, reagieren Sie überlegt. Zeigen Sie auch auf, wann für Sie im Dialog die Grenzen des tolerierbaren bzw. rechtlich zulässigen überschritten sind.

Seien Sie interessant und aktuell

Prüfen Sie, ob Ihr Beitrag relevant, also wichtig, sachklärend, innovativ oder hilfreich ist. Stellen sie aktuelle

Informationen und Ereignisse ein. Bei dienstlicher Nutzung halten Sie sich an die Absprachen zur Aktualisierung.

Seien Sie kompetent

Bleiben Sie bei einer dienstlichen Nutzung in Ihrem Expertenbereich und überschreiten Sie Ihre Kompetenzen nicht. Verweisen Sie ggf. auf andere Angebote und Ansprechpartner. Verhalten Sie sich bei einer dienstlichen Nutzung passend zum gesamten Auftritt auf der Plattform und im Internet.

Handeln Sie verantwortlich

Beachten Sie, dass Sie mit Beiträgen in Social Media uneingrenzbar viele Personen erreichen und Ihr Beitrag unbegrenzt weitergetragen werden kann. Prüfen Sie also, ob die Inhalte des Beitrages tatsächlich öffentlich werden sollen. Wenn nicht, können Sie die Informationen den Adressaten eventuell anders, etwa per Email, zukommen lassen.

Seien Sie diskret

Es gelten die dienstlichen Schweigepflichten, insbesondere im Umgang mit Personendaten und –informationen. Aber auch im Rahmen der privaten Nutzung sollten sie sensibel mit Ihren Daten und den Daten Ihrer Freunde umgehen.

Halten sie sich an die Gesetze

Das Internet ist kein rechtsfreier Raum. Auch hier gilt die Meinungsfreiheit nicht uneingeschränkt. Zu beachten sind v.a. die Persönlichkeitsrechte, also etwa das „Recht am Bild“, das Urheberrecht, der Datenschutz und arbeitsrechtliche Regelungen. Beleidigungen sind auch im Internet strafbar. Weitere Informationen dazu entnehmen sie der Anlage.

Seien Sie loyal

Bei der dienstlichen Nutzung, aber auch eingeschränkt in der privaten Nutzung, sind Sie gegenüber Ihrem Arbeitgeber zur Loyalität verpflichtet. Sie dürfen in den Social Media keine Behauptungen verbreiten, die das Bistum



schädigen oder Vertreter oder Mitarbeiter des Bistums beleidigen.

Seien Sie respektvoll

Zeigen Sie, dass Sie Respekt vor anderen Organisationen, Religionen und Ansichten haben. Insbesondere bei einer dienstlichen Nutzung ist es Ihnen untersagt, andere kirchliche Einrichtungen herabzuwürdigen. Ebenso ist es Ihnen untersagt, andere Religionen oder Anschauungen herabzuwürdigen.

Lernen Sie aus Fehlern

Fehler können passieren. Stehen Sie zu Ihren Fehlern und korrigieren Sie diese. Informieren Sie Ihre Kollegen über die mögliche Fehlerquelle.

Fragen Sie nach

Wenn Sie unsicher sind oder Fragen haben, wenden Sie sich an Ihre Kollegen, den zuständigen Administrator oder den Internetverantwortlichen des Bistums, Peter Lange, Tel.: 05121-307-824; peter.lange@bistum-hildesheim.de

Rechtliche Fragen beantworten auch Sr. Birgit, Juristin in der Bernward Mediengesellschaft mbH, Tel. 05121-307-805, birgit.stollhoff@bernward-medien.de oder Bettina Syldatk-Kern, Justitiarin des Bistums Hildesheim, Tel.: 05121-307-240, bettina.syldatk-kern@bistum-hildesheim.de

Anlagen:

Anlage 1: Ergänzende rechtliche Hinweise
Anlage 2: Kommentarrichtlinie

Anlage 1: Ergänzende rechtliche Hinweise

Haftung: Handeln Sie verantwortlich

Auch bei der dienstlichen Nutzung sind Sie für Ihre Beiträge selbst verantwortlich. Schätzen Sie deshalb Reichweite und Folgen Ihres Beitrages ab. Bedenken Sie auch: Wer fremde rechtswidrige Inhalte verlinkt und dabei zu erkennen gibt, dass er sich mit diesen identifiziert, haf-

tet. Wählen Sie deshalb nicht nur die eigenen Beiträge, sondern auch Beiträge und Seiten, auf die Sie verlinken, sorgfältig aus. Verweisen Sie besser nur auf bekannte oder anerkannte Organisationen.

Wenn Sie erfahren, dass fremde, bei Ihnen eingestellte Inhalte – etwa Bilder, Postings oder Filme – Rechte verletzen, müssen Sie handeln. Theoretisch könnten Sie erst prüfen, ob die behauptete Rechtsverletzung stimmt. Wir empfehlen aber, den gerügten Beitrag sofort zu entfernen bzw. zu löschen. Das Prinzip lautet: „notice & take down“ – also die Rüge zur Kenntnis nehmen und den gerügten Beitrag löschen. Reagieren Sie auf die Rüge nicht, haften Sie in diesem Fall für fremde Beiträge auch selber.

Dienstliche Schweigepflicht: Seien Sie diskret

Was Sie im Rahmen Ihrer Arbeit erfahren, bleibt intern. Es gelten das Datenschutzgesetz und die dienstlichen Schweigepflichten, insbesondere im Umgang mit Personendaten und –informationen. Betriebsgeheimnisse, etwa Inhalte von Besprechungen, Akten oder Dateien, dürfen Sie nicht in den Social Media preisgeben. Und auch sonstige vertrauliche Gespräche, Informationen und vor allem interne oder persönliche Kritik gehören nicht in Social Media.

Halten Sie sich an die Gesetze

Das Internet ist kein rechtsfreier Raum. Auch hier gilt die Meinungsfreiheit nicht uneingeschränkt. Vor allem folgende Gesetze und Rechte sind zu beachten:

• *Persönlichkeitsrechte:*

V.a. das Recht am Bild: Sie dürfen Bilder von Personen nur mit deren Einverständnis im Internet oder anderweitig öffentlich verwenden. Eine Einwilligung brauchen Sie nicht bei Personen der Zeitgeschichte. Fotos Ihrer Kollegen bei einer internen Betriebsfeier dürfen Sie beispielsweise nicht einstellen, Bilder vom Bischof bei einem öffentlichen Gottesdienst und ein Portrait des Bischofs dagegen dürften Sie einstellen. Wenn sie sich unsicher sind, fragen Sie bei uns nach.

- **Urheberrechte:**

Bilder, Filme und Texte gehören in erster Linie dem Urheber. Der Urheber kann eine Verwendung auch mit Auflagen anderen Personen einräumen. Verwenden Sie deshalb am besten nur Bilder, Filme oder Texte, die Sie selber erstellt haben. Bei Werken von Dritten vergewissern Sie sich durch Nachfrage, ob Sie sie auch für Ihre Social Media Auftritte verwenden dürfen. Beachten Sie auch die Regelungen Ihrer jeweiligen Social Media Plattform. Facebook etwa lässt sich an allen eingestellten Bildern ein Nutzungsrecht einräumen. Fremde Texte dürfen Sie zitieren, wenn Sie den Autor nennen und sich selber mit dem Inhalt erkennbar auseinandersetzen, also etwa einen Kommentar dazu schreiben.

- **Beleidigung etc.:**

Ihre Meinung zu äußern, ist Ihnen erlaubt. Nicht erlaubt, sondern strafbar, ist aber auch im Internet, andere Personen zu beleidigen. Wenn Sie Ihre Meinung äußern, also eine subjektive Wertung abgeben, muss diese Meinung vertretbar sein. Wenn Sie Tatsachen behaupten, sollten die Tatsachen wahr sein. Wenn dagegen die Herabsetzung von Personen im Vordergrund steht, die jenseits einer überspitzten Kritik „an den Pranger gestellt“ werden sollen, sind solche Äußerungen als Beleidigung strafbar.

- **Hausrecht:**

Im Internet gilt das „virtuelle Hausrecht“ – der Betreiber bzw. der Administrator der Plattform kann und muss Inhalte löschen, sobald er erfährt, dass mit diesen Inhalten Rechte verletzt werden – etwa die Persönlichkeits- oder Urheberrechte Dritter. Sonst haftet er selber.

- **Datenschutz:**

Bei dienstlicher Nutzung gelten sämtliche gesetzlichen und betrieblichen Datenschutzregelungen. Daten dürfen nur genutzt werden, wenn dies gesetzlich erlaubt ist oder die entsprechende Person eingewilligt hat. Aber auch bei privater Nutzung sollten Sie mit personenbezogenen Daten sensibel umgehen. Mit den eigenen, aber auch mit den Daten Dritter, etwa Ihrer Freunde.

Dienstliche Loyalitätspflichten: Seien Sie loyal

Social Media ist, wie schon beschrieben, kein rechtsfreier Raum. Bei der dienstlichen Nutzung, aber auch eingeschränkt in der privaten Nutzung, sind sie gegenüber Ihrem Arbeitgeber zur Loyalität verpflichtet. Bei dienstlicher Nutzung gilt das absolut. Bei der privaten Nutzung gelten die gesetzlichen Regelungen und die arbeitsvertraglichen Loyalitätspflichten. Überlegen Sie einfach: Was würden Sie über Ihren Vorgesetzten bei öffentlichen Veranstaltungen erzählen? Was nur im geschützten vertrauten Kreis? Was würden Sie überhaupt nicht erzählen?

Anlage 2: Kommentarrichtlinie für Social Media

(Diese Kommentarrichtlinien gelten für die Nutzer unserer Social Media Plattformen)

Willkommen auf der ... Seite der ... (einsetzen)

Ob mit Texten, Fotos oder Videos – wir freuen uns über den Austausch mit Euch / Ihnen.

Damit der Austausch freundlich und sachlich bleibt, gelten folgende Regeln: Bleiben Sie freundlich und höflich, behandeln Sie die anderen Nutzer mit Respekt. In der Diskussion seien Sie unmissverständlich und offen, aber fair. Trennen Sie Ihre Meinung von Tatsachen, nennen Sie Quellen. Unterlassen Sie private, kommerzielle oder politische Werbung in Ihren Beiträgen. Beachten Sie die geltenden Gesetze, also insbesondere die Rechte Dritter bei Abbildungen sowie Urheberrechte. Beiträge mit beleidigenden, jugendgefährdenden, rassistischen, sexistischen oder radikalen Inhalten sind verboten.

Als Verantwortliche behalten wir uns bei Verstößen vor, Beiträge zu löschen.

Die vorstehenden Handlungsempfehlungen und Anlagen setze ich mit Wirkung zum 01.07.2012 in Kraft.

Hildesheim, 27.06.2012

Prälat Dr. Werner Schreer
Generalvikar



**Konsultorenkollegium des
KATHOLISCHEN FORUM
NIEDERSACHSEN**
- Satzung -

Das Katholische Forum Niedersachsen initiiert und fördert den Diskurs politischer, sozialer und kultureller Orientierungsfragen und bringt darin katholische Positionen ein. Es ist eingerichtet als Dienst der Diözese Hildesheim am Gemeinwesen des Bundeslandes. Das Forum wendet sich dabei ausschließlich an Führungskräfte und Fachleute.

Das Forum ist dienst- und fachaufsichtlich unmittelbar dem Generalvikar der Diözese zugeordnet. - Zur Unterstützung der Arbeit des Katholischen Forums ist ein Konsultorenkollegium eingerichtet. Für dieses gilt die nachfolgende Satzung.

Aufgabe, Konstituierung

- (1) Das Konsultorenkollegium begleitet und stützt die Arbeit des Katholischen Forums Niedersachsen.
- (2) Es besteht aus bis zu 6 Mitgliedern.
- (3) Die Konsultoren werden auf Vorschlag des Direktors des Forums und im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Generalvikar durch den Bischof von Hildesheim berufen.
- (4) Die Amtszeit beträgt vier Jahre. Die erneute Berufung nach Ablauf der Amtszeit ist möglich.

Arbeitsweise

- (1) Das Konsultorenkollegium tagt in der Regel zweimal jährlich. Gestalt und Umfang der Sitzungen liegen im Ermessen des Kollegiums.
- (2) Die Tagesordnung wird im Benehmen mit dem Kollegium durch den Direktor erstellt.
- (3) Der Direktor des Forums nimmt an den Sitzungen teil und legt dem Kollegium einen schriftlichen Bericht vor; er informiert ebenso über Planungen.

- (4) Konsultoren können für Themen, Projekte und die Diskussion von Richtungsentscheidungen initiativ werden.

- (5) Über die Sitzungen ist ein Protokoll anzufertigen; dieses geht auch dem Generalvikar zu.

Vorsitzender

- (1) Das Kollegium wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden für die Amtszeit von vier Jahren.
- (2) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Kollegiums.
- (3) Der Vorsitzende steht im Austausch mit dem Generalvikar und vertritt dabei das Kollegium.

Schlussbestimmungen, Inkraftsetzung

- (1) Aufwendungen für die Arbeit der Konsultoren werden gemäß den geltenden Bestimmungen des Bistums Hildesheims auf Antrag erstattet.
- (2) Diese Satzung tritt am 01.09.2012 in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Satzungsregelungen außer Kraft.

Hildesheim, 27.06.2012

Prälat Dr. Werner Schreer
Generalvikar

**Stiftung Katholische Altenhilfe
im Bistum Hildesheim
Satzungsänderung**

Der Stiftungsrat der Stiftung Katholische Altenhilfe im Bistum Hildesheim hat auf seiner Sitzung am 23.04.2012 eine Änderung der Stiftungssatzung beschlossen. Danach

wird § 6 Abs. 4 der Satzung gestrichen und als neuer § 6 Abs. 4 der folgende Wortlaut eingefügt:

„An die Mitglieder des Vorstandes darf eine angemessene Vergütung gezahlt werden.“

Diese Satzungsänderung wurde mit Datum vom 25.05.2012 stiftungsaufsichtsrechtlich genehmigt.

Bischöfliches Generalvikariat

Niedersächsisches Gaststättengesetz (NGastG)

Zum 01.01.2012 hat der Niedersächsische Landtag das neue Niedersächsische Gaststättengesetz erlassen. Das neue Gesetz hat viele Fragen aufgeworfen, ob und welche Veranstaltungen in den Kirchengemeinden anzeigepflichtig sind. Vor allem wurden hier Bedenken wegen des vorzulegenden Führungszeugnisses angeführt.

Es ist zu beachten, dass das Niedersächsische Gaststättengesetz nur dann zur Anwendung kommt, und somit der Anzeigepflicht unterliegt, wenn bei der Veranstaltung eine Gewerbsmäßigkeit im Sinne des § 1 NGastG vorliegt. Dabei ist unter Gewerbsmäßigkeit jede erlaubte auf Gewinnerzielung gerichtete Tätigkeit zu verstehen. Mit dieser Definition findet bereits für einige Veranstaltungen der Kirchengemeinden das Niedersächsische Gaststättengesetz keine Anwendung. Sollten also Veranstaltungen stattfinden und den Teilnehmern Speisen und Getränke angeboten werden, die lediglich zum kalkulierten Selbstkostenpreis verkauft werden, muss diese Veranstaltung nicht angezeigt werden. Es spielt dabei keine Rolle, falls tatsächlich ein geringer Gewinn erwirtschaftet wird, da von der Behörde eine Bagatellgrenze einzuhalten ist.

Eine Gewinnerzielungsabsicht kann ebenfalls dann nicht angenommen werden, wenn das Entgelt für die Speisen und Getränke keinen echten Gegenwert darstellt, da der Betrag überwiegend gespendet wird.

Für die Anzeigepflicht relevant ist, ob die Speisen und Getränke derart angeboten werden, dass die Veranstaltung sich nicht von einem Gewerbetreibenden unterscheidet. Steht also nicht der Verkauf von Speisen und Getränken im Vordergrund der Veranstaltung, sondern der pastorale Gedanke ist eine Gewinnerzielungsabsicht abzulehnen. Somit entfällt auch hier die Anzeigepflicht.

Als Orientierungshilfe kann gesagt werden, dass Veranstaltungen, bei denen vor dem 01.01.2012 keine Gestattung nach dem Bundesgaststättengesetz eingeholt wurden, auch jetzt keiner Anzeige bedürfen.

Allerdings ist eine Gewinnerzielungsabsicht bei den Veranstaltungen anzunehmen, die Speisen und Getränke anbieten, um den Gewinn für eine Anschaffung investieren zu können. Hier kann nicht mehr von einer originären Aufgabe der Kirchengemeinde gesprochen werden. Daher ist solch eine Veranstaltung der Gemeinde anzuzeigen.

Findet also das Niedersächsische Gaststättengesetz Anwendung, weil eine Gewinnerzielungsabsicht vorliegt, muss diese Veranstaltung mindestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn angemeldet werden.

Das Formular zur „Anzeige eines Gaststättengewerbes nach § 2 Abs. 1 und 4 des Niedersächsischen Gaststättengesetzes“ wird von der örtlichen Gemeinde ausgegeben.

Sollte bei einer anzeigepflichtigen Veranstaltung Alkohol ausgeschenkt werden, muss zusätzlich ein Führungszeugnis eines Verantwortlichen vorgelegt werden. Mithilfe des Führungszeugnisses möchte die Behörde sich vergewissern, dass eine Zuverlässigkeit des Verantwortlichen gegeben ist. Allerdings ist hier zu beachten, dass die Zuverlässigkeit auch dadurch nachgewiesen werden kann, dass bereits seit vielen Jahren die Veranstaltung ohne Zwischenfälle durch denselben Verantwortlichen durchgeführt wird.

Als Vereinfachung ist den Kirchengemeinden zu raten, die Veranstaltungen, die bereits zu Beginn des Jahres feststehen und anzeigepflichtig sind, mit einer Sammelanzeige bei der Behörde anzuzeigen.



Sollten Fragen zur Anwendung des Niedersächsischen Gaststättengesetzes auftreten, können diese gerne an uns gerichtet werden.

Stabsabteilung Recht
Andrea Neuschl
Rechtsrätin i. K.
Telefon: 05121/307-242
Mail: andrea.neuschl@bistum-hildesheim.de

Disclaimer im Homepage-Impressum

Bei der Unterhaltung von Internetseiten haben bereits viele Kirchengemeinden und kirchliche Einrichtungen Erfahrungen mit Schreiben von Rechtsanwälten gemacht. In diesem Schreiben werden die Betreiber der Internetseiten darauf hingewiesen, dass durch die Verwendung beispielsweise eines bestimmten Bildes, Rechte des Urhebers verletzt werden. Dieser Urheber wird durch den Rechtsanwalt vertreten. Der Rechtsanwalt fordert eine Unterlassungserklärung, nachzuzahlende Lizenzgebühren und die Kosten für die Beauftragung des Rechtsanwaltes.

Mit dem unten stehenden Text können die Kosten für die Beauftragung eines Rechtsanwaltes, um die Rechtsverletzung zu beenden, zurückgewiesen werden. Daher empfehlen wir, diesen Disclaimer auf der Internetseite im Impressum zu verwenden.

Urheberrechtsverletzungen müssen unverzüglich nach Anzeige durch den Berechtigten entfernt werden. Die Unterlassungserklärung muss fristgerecht abgegeben werden.

Dieses ist allerdings lediglich ein Hinweis für den Fall, dass unbeabsichtigt ein Bild, dessen Urheberrecht nicht beim Nutzer liegt und auch keine entsprechenden Lizenzen erworben wurden, verwendet wird. Oberste Priorität ist, die Homepage sorgfältig in Bezug auf Urheberrechte zu gestalten.

Disclaimer im Homepage-Impressum:

„Haftungsausschluss für unberechtigt geltend gemachte Kosten

Wir sind um die urheberrechtliche Richtigkeit unserer Internetseite bemüht und greifen nur auf selbst erstellte Inhalte sowie auf lizenzierte und lizenzfreie Werke zurück. Sollten dennoch Inhalte oder Aufmachung der Internetseite Rechte Dritter oder gesetzliche Vorschriften verletzen, bitten wir um umgehende Mitteilung an den im Impressum genannten Verantwortlichen. Wir sichern zu, die geltend gemachte Verletzung unverzüglich zu prüfen und zu Recht beanstandete Inhalte und Links sofort zu entfernen, so dass von Seiten des Berechtigten die Einschaltung eines Rechtsanwalts nicht erforderlich ist.

Vom Berechtigten ohne vorherige Kontaktaufnahme mit uns ausgelöste Rechtsberatungs- und andere Kosten werden wir aus diesem Grund vollumfänglich zurückweisen. Falls beabsichtigt wird, solche Kosten gerichtlich geltend zu machen, weisen wir darauf hin, dass wir in diesem Fall Gegenklage auf Nichttragung der Kosten wegen fehlender Ursächlichkeit erheben werden. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis.“

Sollte der Text in digitaler Form benötigt werden, können Anfragen diesbezüglich an die Stabsabteilung Recht, Andrea Neuschl, Rechtsrätin i. K., Tel. 05121/307-242, E-Mail: andrea.neuschl@bistum-hildesheim.de, gerichtet werden.

Wahl der Vertreter(innen) der Dienstgeber in die Regionalkommissionen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes 2012 - Wahlaufuf - ¹

Die Amtszeit der Arbeitsrechtlichen Kommission endet am 31. Dezember 2012. Die Wahl der Vertreter(innen)
¹

¹ Wahlaufuf gemäß § 2 Abs. 3 der Wahlordnung der Dienstgeberseite gemäß § 5 Abs. 5 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes neu (AK-O neu)

der Dienstgeber in die Regionalkommissionen der Arbeitsrechtlichen Kommission wird unter der Leitung des Vorbereitungsausschusses für die Dienstgeberseite durchgeführt.

In jeder (Erz-)Diözese und dem Offizialatsbezirk Oldenburg wird jeweils ein Mitglied in die jeweilige Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission gewählt; in den (Erz-) Diözesen Freiburg und Rottenburg-Stuttgart jeweils zwei Mitglieder. Dazu findet in jeder (Erz-) Diözese und im Offizialatsbezirk Oldenburg eine eigene Wahlhandlung statt, die von einem eigens zu bildenden Wahlvorstand durchgeführt wird. Dieser besteht aus drei Mitgliedern und konstituiert sich bis spätestens **30. Juni 2012**.

Der Wahlvorstand erstellt eine Liste der Rechtsträger, die mit ihren Einrichtungen Mitglied im jeweiligen Diözesan-Caritasverband oder im Landes-Caritasverband Oldenburg sind und die in den Geltungsbereich der Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR) fallen (§ 2 Abs. 1 AT AVR). Nur die in der Liste aufgeführten Rechtsträger nehmen an der Wahl teil. An diese Rechtsträger versendet der Wahlvorstand bis spätestens sechs Wochen nach Konstituierung des Wahlvorstandes Wahlbenachrichtigungen mit Erläuterungen zur Wahl. Rechtsträger, die keine Wahlbenachrichtigung bis spätestens Ende August 2012 erhalten haben, können gegen die Nichteintragung in der Aufstellung innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen bis einschließlich 14. September 2012 Einspruch beim Wahlvorstand einlegen.

Gleichzeitig mit der Wahlbenachrichtigung werden die Rechtsträger aufgefordert, dem Wahlvorstand bis zu einer von diesem zu bestimmenden Frist Wahlvorschläge für die Wahl der Vertreter(innen) der Dienstgeber in der jeweiligen Regionalkommission zu unterbreiten. Aus den so vorgeschlagenen Kandidaten wird der/die Vertreter(in) der Dienstgeber in der Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission in einer Wahlversammlung gewählt. In die Wahlversammlungen der (Erz-) Diözesen und des Offizialatsbezirks Oldenburg können die wahlberechtigten Rechtsträger jeweils einen Vertreter entsenden.

Die Wahlversammlung hat in jeder (Erz-) Diözese und im Offizialatsbezirk Oldenburg spätestens bis zum **31.**

Oktober 2012 zusammenzutreten. Bis zu diesem Zeitpunkt müssen die Wahlhandlungen durchgeführt sein.

Der Vorbereitungsausschuss für die Dienstgeberseite wird die Wahlunterlagen erarbeiten und die Wahlvorstände bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen.

Die Entsendung der übrigen Vertreter(innen) der Dienstgeber in die Regionalkommissionen durch die Diözesan-Caritasverbände und den Landes-Caritasverband Oldenburg erfolgt in zeitlichem Zusammenhang mit dieser Wahl.²

Die Wahl der Vertreter(innen) der Dienstgeber in Bundeskommission und in den Leitungsausschuss erfolgt erst in weiteren Schritten.³

Freiburg im Breisgau, April 2012

Vorbereitungsausschuss
Marie Leypold
Marianne Teuber
Bernhard Trautmann

²

² vgl. § 9 der Wahlordnung der Dienstgeberseite gemäß § 5 Abs. 2 AK-O neu

³ vgl. § 4 Abs. 7 der Wahlordnung der Dienstgeberseite gemäß § 5 Abs. 6 AK-O und § 2 Abs. 7, § 5 Abs. 3 und 4, § 5a Abs. 3-5 AK-O neu

**Aufruf zur Wahl der Vertreter(innen)¹ der
Mitarbeiter(innen)**
in die Regionalkommissionen und die
Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission
des Deutschen Caritasverbandes.

Die Amtszeit der Arbeitsrechtlichen Kommission endet am 31. Dezember 2012. Die Wahl der Vertreter(innen)



der Mitarbeiter(innen) wird unter der Leitung des Vorbereitungsausschusses für die Mitarbeiterseite durchgeführt.

Für die Mitarbeiterseite in den jeweiligen Regionalkommissionen werden in jedem, im Gebiet der jeweiligen Regionalkommission liegenden (Erz-) Bistum, sowie im Officialbezirk Oldenburg jeweils zwei Mitglieder, in den (Erz-) Bistümern Freiburg und Rottenburg-Stuttgart jeweils drei Mitglieder, für einen Zeitraum von vier Jahren (Amtsperiode) gewählt. Für die Mitarbeiterseite der Bundeskommission wird in jedem (Erz-)Bistum, sowie im Officialbezirk Oldenburg jeweils ein Mitglied für den Zeitraum von vier Jahren (Amtsperiode) gewählt. Das Mitglied der Bundeskommission ist zugleich eines der Mitglieder einer Regionalkommission. Dazu findet in jeder (Erz-) Diözese und im Officialbezirk Oldenburg eine eigene Wahlhandlung statt, die von einem eigens zu bildenden Wahlvorstand durchgeführt wird. Der Wahlvorstand wird von den Mitarbeitervertretungen eines jeden Diözesan-Caritasverbandes und des Landes-Caritasverbandes Oldenburg oder die diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen, soweit deren Zuständigkeit im jeweiligen Bistum durch bischöfliche Regelung festgelegt ist, gebildet. Er besteht aus drei Mitgliedern und konstituiert sich bis spätestens zum **30. Juni 2012**.

Der Wahlvorstand erstellt eine Liste der Mitarbeitervertretungen in Einrichtungen, die auf dem Gebiet des (Erz-) Bistums liegen und die unter den Geltungsbereich der Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR) fallen (§ 2 Abs.1 AVR-AT).

Dazu gehören auch die Mitarbeitervertretungen von Kirchengemeinden/-stiftungen, wenn in ihren Bereich eine Tageseinrichtung für Kinder fällt, deren Mitarbeiter(innen) unter den Geltungsbereich der AVR fallen. Nur die in der Liste aufgeführten Mitarbeitervertretungen nehmen an der Wahl teil.

An diese Mitarbeitervertretungen versendet der Wahlvorstand bis spätestens sechs Wochen nach seiner Konstituierung Wahlbenachrichtigungen und Erläuterungen zur Wahl. Mitarbeitervertretungen, die keine Wahlbenachrichtigung bis spätestens Ende August 2012 erhalten

haben, können gegen die Nichteintragung in der Aufstellung innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen, bis einschließlich 14. September 2012, beim Wahlvorstand Einspruch einlegen.

Gleichzeitig mit der Wahlbenachrichtigung fordert der Wahlvorstand die Mitarbeitervertretungen auf, innerhalb einer festgelegten Frist schriftliche Wahlvorschläge, jeweils für die Wahl des Vertreters/der Vertreterin der Mitarbeiter(innen) in den jeweiligen Regionalkommissionen und der Bundeskommission abzugeben.

Die Wahlversammlung hat in jeder (Erz-) Diözese und in der Zentrale des DCV spätestens bis zum **31. Oktober 2012** zusammenzutreten. Bis zu diesem Zeitpunkt müssen die Wahlhandlungen durchgeführt sein.

Der Vorbereitungsausschuss für die Mitarbeiterseite wird die Wahlunterlagen erarbeiten und die Wahlvorstände bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen.

Die Wahl der sieben Vertreter(innen) des Leitungsausschusses der Mitarbeiterseite erfolgt durch die Mitglieder der Mitarbeiterseite der Arbeitsrechtlichen Kommission in einem weiteren Schritt.²

Freiburg im Breisgau

Vorbereitungsausschuss für die Mitarbeiterseite
Reiner Schlindwein
Christoph Gramm
Urs Hagedorn

¹

1 Wahlaufuf gemäß § 2 Abs. 3 der Wahlordnung der Mitarbeiterseite gemäß § 4 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes (AK-O)

2 Vgl. § 5a, Abs. 2 und 4 der AK-O neu

Eine Einladung an alle Männer jeden Alters in der Diözese Hildesheim

Die Diözesanleitung und die Männerverbände im Bistum Hildesheim laden ein zur traditionellen Diözesanmännerwallfahrt am 02. September 2012 zum Marienwallfahrtsort Maria in der Wiese in Germershausen unter dem Motto

„Was vererben wir? – Glaube und alltägliche Gerechtigkeit“

Der Festgottesdienst beginnt um 10.00 Uhr
Zelebrent:
Weihbischof Heinz-Günter Bongartz, Hildesheim

Eine Fußwallfahrt startet von Rollshausen/Bahnübergang um 9.00 Uhr; eine Fahrradwallfahrt von Duderstadt (an der Oberkirche) um 8.15 Uhr. Gegen 8.30 Uhr kann man am Sportplatz/Westerode zu dieser Gruppe hinzukommen.

Der Wallfahrtstag endet mit einer Dankandacht um 12.30 Uhr.

Wer das Angebot zum Mittagessen annehmen möchte, möge sich über einen der örtlichen Verbände KAB, Kolping, den Verband katholischer Soldaten, VKM oder direkt in Germershausen, Tel.: 0 55 28 / 9 23 00, info@bildungsstaette-sanktmartin.de, anmelden.

Priester, die mit konzelebrieren möchten, und Diakone, die am Altar die Eucharistie mitfeiern möchten, melden sich bitte bei Wallfahrtspater Rudolf Götz OSA, um mit ihm das Mitbringen der liturgischen Kleidung abzusprechen (Tel. 0 55 28/92 39-13, E-Mail rudolf.germ@augustiner.de).

Nähere Einzelheiten:
Bildungsstätte St. Martin
Klosterstr. 28
37434 Germershausen
Tel. 0 55 28 / 92 30-0
Telefax 0 55 28 / 80 90
info@bildungsstaette-sanktmartin.de
www.bildungsstaette-sanktmartin.de

Diözesannachrichten

Bischof Norbert hat folgende Ernennungen bzw. Versetzungen vorgenommen:

Pater Fritz Schwaiger SJ

Ernennung zum Spiritual am Bischöflichen Priesterseminar Hildesheim rückwirkend zum 01.12.2011.
Adresse: Brühl 16, 31134 Hildesheim

Pastor Jens Ollmetzer

Entpflichtung als Pfarrvikar in St. Godehard, Hannover, sowie als Geistlicher Beirat der Männergemeinschaft Christ König, Hannover, zum 29.04.2012.

Propst Martin Tenge

Entpflichtung von den Aufgaben des leitenden Ansprechpartners des Katholischen Internationalen Zentrums Hannover zum 27.05.2012.

Dechant Siegmund Bulla

Ernennung zum Dechant des Dekanats Verden zum 08.05.2012.

Pfarrer Andreas Pape

Ernennung zum Dechanten des Dekanats Bremerhaven zum 13.05.2012.

Pfarrer Uwe Schaefers

Ernennung zum Kirchlichen Assistenten der Gemeinschaft Christlichen Lebens in der Diözese Hildesheim zum 22.05.2012.

Pfarrer Bernd Langer

Übertragung der Leitung des Katholischen Internationalen Zentrums Hannover zum 27.05.2012.
Neue Anschrift von Pfarrer Langer: Marschnerstraße 34, 30167 Hannover

Pfarrer Jan Kowalski

Entpflichtung als Pfarrer in Burgdorf, St. Nikolaus, zum 24.06.2012.

Pfarrer Wolfgang Semmet

Entpflichtung als Pfarrverwalter in Braunschweig, Heilig Geist, zum 04.08.2012.

Pater Dr. Sabukuttan Francis MSFS

Übertragung der Aufgaben als Pfarrer in Braunschweig, Heilig Geist, zum 05.04.2012.

Titel: Pfarrer

Pfarrer Dr. Christian Wirz

Bestellung zum Diözesanrichter am Bischöflichen Offizialat Hildesheim zum 01.05.2012.

Dr. theol. Lic. iur. can. Markus Güttler

Bestellung zum Diözesanrichter am Bischöflichen Offizialat Hildesheim zum 01.05.2012.

Pastoralreferentinnen / Pastoralreferenten

Zum 01.04.2012 ändert sich der Dienstsitz für die Pastoralreferenten des Dekanats Hannover:

Lorenz Kutschke

Bisheriger Dienstsitz:

Katholische Pfarrgemeinde Liebfrauen, Karl-Kellner-Straße 67, 30853 Langenhagen

Gregor Branahl

Bisheriger Dienstsitz:

Katholische Pfarrgemeinde St.Raphael / Filialkirche Corpus Christi, Nordenkamp 15, 30823 Garbsen

Neuer Dienstsitz für beide Pastoralreferenten:

Propstei St. Clemens, Goethestraße 33, 30169 Hannover.

Gregor Wessels

Versetzung zum 01.06.2012 vom Jugendpastoralen Zentrum TABOR Hannover (Referent für den KJG-Diözesanverband) in die Propstei St. Clemens Hannover, Goethestraße 33, 30169 Hannover (Pastoralreferent im Regionaldekanat Hannover).

Gemeindereferenten / GemeindereferentInnen**Petra Horaiske**

Versetzung von der Kath. Pfarrgemeinde St. Cyriakus, Braunschweig, in die Kath. Pfarrgemeinde Zu den Heiligen Engeln, Peine zum 01.06.2012.

Dienstsitz ist die Katholische Pfarrgemeinde Zu den Heiligen Engeln, Von-Ketteler-Platz 3, 31224 Peine.

Ursel Teiser

Versetzung von der Kath. Pfarrgemeinde St. Bernward, Nienburg, in die Katholische Pfarrgemeinde St. Marien, Cuxhaven, zum 01.06.2012.

Dienstsitz: St. Marien, Gurlittstraße 2 A, 27474 Cuxhaven.

Veränderungen:**Pfarrer Waldemar Maniura**

Neue Anschrift ab sofort: Goethestraße 15, 31135 Hildesheim

Pfarrer Bernd Langer

Adresse: Marschnerstraße 34, 30167 Hannover

Pater Fritz Schwaiger SJ

Adresse: Neue Straße 3, 31134 Hildesheim

Dechant Wigbert Schwarze

Adresse: Godehardstraße 22, 37081 Göttingen

Pfarrer i. R. Christian Balemans

Neue Anschrift ab 15.06.2012: Op de Bos 19, 6093 NE Heythuysen / Niederlande

Kath. Internationales Zentrum, Italienische Kath. Mission ,Spanische Kath. Mission

Neue Adresse: Marschnerstr. 34, 30167 Hannover

Verstorben

Am 06.04.2012 verstarb Herr Pfarrer i. R. Theodor Meenen, zuletzt wohnhaft Rheinpromenade 39, 46446 Emmrich.

Am 23.04.2012 verstarb Herr Pfarrer i. R. Markus Merettes, zuletzt wohnhaft im Peterfeld 2, 54441 Ayl.

Kirchlicher Anzeiger

für das Bistum Hildesheim

Bischöfliches Generalvikariat, Domhof 18-21, 31134 Hildesheim

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat,
Domhof 18–21, 31134 Hildesheim,
Tel. 05121/307-247 (Frau Ferrero)
Herstellung: Druckhaus Köhler GmbH, Harsum.
Bezugspreis: jährlich 25 Euro