

RECHTSORDNUNGEN

Richtlinien für die Pastoral mit Katholiken anderer Muttersprache in den Seelsorgeeinheiten der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Richtlinien
KABl 2008, S. 253 ff

Vorwort

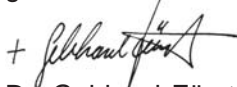
Vor nunmehr drei Jahren wurden in unserer Diözese die ersten von insgesamt 98 Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache errichtet. Seither haben viele Menschen, die in diesen Gemeinden, in den örtlichen Kirchengemeinden und in den Dekanaten Verantwortung tragen, wertvolle Pionierarbeit geleistet. Es galt zu erkunden, wie eine Zusammenarbeit zwischen Kirchengemeinden und den neu errichteten muttersprachlichen Gemeinden angesichts unterschiedlicher kultureller und religiöser Herkunft und verschiedenartig gewachsener Frömmigkeitsformen gelingen kann.

Von Herzen möchte ich allen danken, die sich auf dieses neue Konzept interkultureller Pastoral eingelassen haben. Mit Einfühlung, Geduld und Ausdauer haben sie in vielen Begegnungen und Gesprächen versucht, pastorale, organisatorische und finanzielle Fragen zu klären und Lösungen für auftauchende Schwierigkeiten zu finden.

Auf dem Hintergrund dieser Erfahrungen konnten die im Jahr 2005 zunächst nur vorläufig erlassenen *Richtlinien für die Pastoral mit Katholiken anderer Muttersprache in den Seelsorgeeinheiten der Diözese Rottenburg-Stuttgart* nunmehr ausgewertet und fortgeschrieben werden. Die vorliegenden Richtlinien bilden den verbindlichen rechtlichen Rahmen für die weitere Zusammenarbeit zwischen Kirchengemeinden und Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache.

Obgleich ein guter Anfang gemacht ist, liegt noch manche Etappe vor uns. Doch die bisherigen Erfahrungen ermutigen uns, auf diesem Weg Schritt für Schritt weiter zu gehen. Bereits in den vergangenen Jahren durfte ich in vielen Begegnungen immer wieder erleben, dass die Vielfalt der Kulturen und Nationalitäten ein kostbarer Schatz ist, der das kirchliche und spirituelle Leben unserer Diözese bereichert und beschenkt.

Ich hoffe und wünsche uns allen, dass in der Begegnung mit den Menschen die Frohe Botschaft immer wieder lebendig wird, die Jesus Christus uns anvertraut und zu verkündigen aufgetragen hat – uns allen, gleich welcher Herkunft, Sprache oder Nationalität wir auch seien.



Dr. Gebhard Fürst,
Bischof von Rottenburg-Stuttgart

Richtlinien
für die Pastoral mit Katholiken anderer Muttersprache
in den Seelsorgeeinheiten der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Leitende Grundsätze	6
1. Die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache	8
1.1 Errichtung	8
1.2 Rechtsform	8
1.3 Zugehörigkeit	9
1.4 Pastoralrat	9
1.5 Kooperation mit den anderen Gemeinden der Seelsorgeeinheit	10
1.6 Beteiligung in Gremien	10
1.7 Zuordnung zur Belegenheitsgemeinde	11
1.8 Finanzaufweisung von der Diözese	12
1.9 Raumbedarf	13
1.10 Kollekten / Sammlungen	13
1.11 Übergreifende pastorale Arbeit	14
1.12 Wohnung des Priesters	14
2. Priester, Diakone und Ordensangehörige der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache	14
2.1 Anstellung, Versetzung, Entpflichtung	14
2.2 Rechtsstellung	16
2.3 Rechte	17
2.4 Pflichten	18
2.5 Jurisdiktion	20
3. Hauptberufliche und nebenberufliche Mitarbeiter/-innen der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache	21
4. Verpflichtungen der Diözese	23
5. Erwartungen an alle Verantwortlichen in den Kirchengemeinden einer Seelsorgeeinheit	25

Erläuterungen zu den Richtlinien für die Pastoral mit Katholiken anderer Muttersprache

1. Rechtliche Zugehörigkeit zu einer Gemeinde	26
2. Pastorale Aufgaben und Möglichkeiten in einer Gemeinde	28
3. Grundausrüstung	29
4. Infrastrukturzuweisungen	31
5. Räume, Absprachen	32
6. Personal	33
7. Kirchenopfer	33
8. Dekanatsumlage	34
9. Spenden / Zuwendungen	34
10. Messstipendien, Messstiftungen und Stolgebühren	35
11. Investitionen für den Bereich der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache	35
12. Kirchenbuchführung	35
13. Siegelführung	38
14. Pfarregistratur und Verwaltung von Schriftgut	38
15. Programm zur Verwaltung der Mitglieder der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache (WINMWSTAT)	40
16. Muttersprachliche Gemeinschaften	41
17. Rechtsverbindliche Vorschriften	42
18. Ansprechpartner im Bischöflichen Ordinariat für Fragen im Zusammenhang mit muttersprachlichen Gemeinden	43

Anhang zu den Erläuterungen

Zuschüsse für Kinder- und Jugendarbeit in den Kirchengemeinden und den Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache	44
Richtlinien für die finanzielle Förderung von Maßnahmen zur Befähigung ehrenamtlicher Mitarbeiter und von religiösen Bildungsmaßnahmen der kirchlichen Erwachsenenpastoral	45
Schreiben von Generalvikar Werner Redies vom 10.11.2004 an die Priester der Diözese Rottenburg-Stuttgart zum Thema Messstipendien/Messstiftungen	48

Richtlinien

für die Pastoral mit Katholiken anderer Muttersprache in den Seelsorgeeinheiten der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Der Bischof hat am 17. September 2008 mit Dekret Nr. A 2241 nach Anhörung und unter Mitwirkung des Diözesanpriesterrats gemäß § 1 Abs. 2 der Satzung für den Diözesanpriesterrat in der Diözese Rottenburg-Stuttgart und nach Anhörung des Diözesanrats gemäß § 1 der Satzung für den Diözesanrat in der Diözese Rottenburg-Stuttgart nachstehende Regelung mit Wirkung zum 1. Januar 2009 erlassen. Die am 9.3.2005 mit Dekret Nr. A 567 vorläufig erlassenen Richtlinien sind damit außer Kraft gesetzt.

Bei den folgenden Richtlinien handelt es sich um die besondere Ordnung im Sinne des § 3 Abs. 2 Satz 2 KGO, in der die Leitung, die Aufgaben und die Arbeitsweise der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache vom Bischof geregelt werden.

Leitende Grundsätze

„Zum neuen Gottesvolk werden alle Menschen gerufen. Darum muss dieses Volk eines und ein einziges bleiben und sich über die ganze Welt und durch alle Zeiten hin ausbreiten... Diese Eigenschaft der Weltweite, die das Gottesvolk auszeichnet, ist Gabe des Herrn selbst... Kraft dieser Katholizität bringen die einzelnen Teile ihre eigenen Gaben den übrigen Teilen und der ganzen Kirche hinzu, so dass das Ganze und die einzelnen Teile zunehmen aus allen, die Gemeinschaft miteinander halten und zur Fülle in Einheit zusammenwirken.“ (LG 13)

Seit über 50 Jahren ist es selbstverständliche Praxis der Diözese Rottenburg-Stuttgart, sich in besonderer Weise an die Seite der Migranten zu stellen und ihnen zu helfen, in unserer Diözese Heimat zu finden. Die Katholiken anderer Muttersprache bringen ihre Herkunft, ihre kulturelle und religiöse Identität, ihre Frömmigkeitsformen und ihre Glaubenszeugnisse in ihre neue Heimat ein. Dies ist eine wertvolle Bereicherung und lässt unsere Ortskirche die grundlegende strukturelle Dimension der katholischen Kirche erleben: Welt umspannend und Völker verbindend zu sein.

Die Vielfalt an kulturellen und religiösen Ausprägungen so zusammenzubinden, dass katholische Kirche in ihrer Vielfalt *und* in ihrer Einheit vor Ort erkennbar wird, ist bleibende Aufgabe und Herausforderung unserer Ortskirche. Bereits heute kommen 11% der Katholiken in der Diözese Rottenburg-Stuttgart aus über 160 verschiedenen Ländern.

„Die Migration bietet den einzelnen Ortskirchen die Gelegenheit, ihre Katholizität zu überprüfen, die nicht nur darin besteht, verschiedene Volksgruppen aufzunehmen, sondern vor allem darin, unter diesen ethnischen Gruppen eine Gemeinschaft herzustellen. Der ethnische und kulturelle Pluralismus in der Kirche stellt keine Situation dar, die geduldet werden muss, weil sie vorübergehend ist, sondern eine ihr eigene strukturelle Dimension. Die Einheit der Kirche ist nicht durch den gemeinsamen Ursprung und die gemeinsame Sprache gegeben, sondern durch den Pfingstgeist, der Menschen aus unterschiedlichen Nationen und verschiedener Sprache zu einem einzigen Volk zusammenfasst und so allen den Glauben an denselben Herrn verleiht und sie aufruft zur selben Hoffnung.“ (Päpstlicher Rat der Seelsorge für die Migranten und Menschen unterwegs, Instruktion *Erga migrantes caritas Christi* (Die Liebe Christi zu den Migranten) vom 3. Mai 2004, Nr. 103 (Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls 165).

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart hat sich deshalb auf einen Weg gemacht, der ein Weg der Gemeinschaft, der *Communio* sein soll. In einem solchen Prozess geht es darum, die eigene kulturelle und religiöse Identität gemäß der jeweiligen Herkunft leben und pflegen zu können. Dazu ist Selbstvertretung in Form einer eigenen Gemeinde mit eigener Leitung notwendig; ebenso brauchen diese Gemeinden für ihre Treffen eigene Räume.

Darüber hinaus ist aber auch die Begegnung zwischen Einheimischen und Zugewanderten erforderlich, in der der Andere als Anderer wahrgenommen und in seiner je eigenen Ausdrucks- und Glaubensform ernst genommen und wert geschätzt wird. Dafür müssen verbindliche Strukturen und Orte der Begegnung geschaffen werden.

Eigenräume und Begegnungsräume sind die zwei strukturell vorgegebenen Pole, in deren Spannungsfeld ein verbindliches Miteinander auf dem Weg zu interkultureller pastoraler Zusammenarbeit entwickelt wird. Muttersprachliche Pastoral darf also nicht ausschließlich

an der Heimat orientiert sein, sie muss vielmehr Migranten dazu verhelfen, hier in Deutschland anzukommen, angenommen zu sein und sich zuhause zu fühlen.

Was mit und in den Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache entsteht und sich in Zusammenarbeit mit den Kirchengemeinden in den Seelsorgeeinheiten entwickeln wird, ist Teil eines offenen Prozesses, in dessen Verlauf weitere neue Gemeinden errichtet bzw. bestehende Gemeinden aufgelöst werden können.

Verbindliche Grundlage dieser Entwicklung sind die diözesanen pastoralen Konzepte und die entsprechenden Rechtsordnungen, die – ausgehend von den Beschlüssen der Diözesansynode Rottenburg-Stuttgart 1985/86 – ermöglichen sollen, dass jede Gemeinde mehr und mehr ‚Trägerin der Seelsorge‘ werden kann.

1. Die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache

1.1 Errichtung

Für Katholiken mit anderer Staatsangehörigkeit kann entsprechend ihrer Sprachgruppe eine Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache errichtet werden. Solche Gemeinden werden vom Bischof errichtet und stehen unter dessen oberster Leitung (vgl. § 3 KGO).

Voraussetzungen für die Errichtung sind

- eine auch von ihrer Größe her gemeindefähige Gemeinschaft von Katholiken einer Staatsangehörigkeit bzw. einer Sprachgruppe. Ihr Gemeindegebiet umfasst in der Regel die Seelsorgeeinheit, in der sie vom Bischof errichtet wird;
- ein gewählter Pastoralrat gemäß KGO;
- die Leitung der Gemeinde durch einen für sie zuständigen Priester.

Die Gemeinde erhält einen Patronatsnamen.

1.2 Rechtsform

Die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache hat die Rechtsform der *missio cum cura animarum* gemäß PMC 33, § 2 (vgl. auch § 3 Abs. 2 KGO). Sie ist nicht Körperschaft des öffentlichen Rechts.

Gemeinden in der Rechtsform der *missio cum cura animarum* kann gemäß c. 516 § 1 CIC der Rechtsstatus der Quasipfarrei zugestanden werden

1.3 Zugehörigkeit

Katholiken anderer Staatsangehörigkeit gehören entsprechend ihrer Sprachgruppe zu der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache, auf deren Gebiet sie ihren Wohnsitz oder in Ermangelung eines Wohnsitzes ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben (vgl. § 5 Abs. 4 KGO). Zweck und Dauer des Aufenthaltes sind unerheblich („Nemo est“ IV Nr. 33 § 2). Die Zugehörigkeit zur Kirchengemeinde des Wohnsitzes bleibt unberührt.

Gemäß PMC 39,3 steht es dem Mitglied der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache frei, sich beim Empfang der Sakramente, einschließlich der Ehe, entweder an den Pfarrer seiner Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache oder an den Pfarrer der Kirchengemeinde zu wenden (Optionsrecht).

Durch Erklärung des Austritts aus der katholischen Kirche (§ 26 Kirchensteuergesetz) erlöschen sämtliche Mitgliedschaftsrechte, die nach der Kirchengemeindeordnung und nach den vorliegenden Richtlinien gegeben sind (vgl. § 5 Abs. 6 KGO).

1.4 Pastoralrat

In jeder Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache wird ein Pastoralrat gebildet. Er trägt mit dem Pfarrer zusammen die Verantwortung für das Gemeindeleben entsprechend den §§ 16-28, 31, 34, 35, 37-59 KGO, soweit keine anderen Regelungen entgegenstehen, etwa hinsichtlich der rechtsgeschäftlichen Vertretung (vgl. 1.7).

Die Wahl des Pastoralrats erfolgt im selben Turnus wie die des Kirchengemeinderats. Die Vorschriften der Kirchengemeindeordnung gelten entsprechend, mit Ausnahme von § 21 Abs. 1 Satz 2 i.V.m. § 24 Abs. 1 b) KGO: Der Anteil der nach § 24 Abs. 1 b) KGO gewählten Mitglieder darf höchstens 1/3 anstatt höchstens 1/6 der Gesamtzahl betragen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Ordnung für die Wahl der Kirchengemeinderäte und Pastoralräte.

1.5 Kooperation mit den anderen Gemeinden der Seelsorgeeinheit

Eine hervorragende Aufgabe aller Räte in der Seelsorgeeinheit ist die Förderung der *Communio* zwischen den Nationalitäten und Sprachgruppen. Die Verantwortlichen in Kirchengemeinden und Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache bemühen sich deshalb darum, einander immer besser kennen zu lernen, die je unterschiedlichen kulturellen und religiösen Traditionen und Frömmigkeitsformen wert zu schätzen, sie als Bereicherung und Hinweis auf die Weltkirche ernst zu nehmen, um so in der Seelsorgeeinheit pastoral immer enger zusammen zu arbeiten. Die Gemeinden in der Seelsorgeeinheit tauschen sich über eine mögliche gemeinsame Praxis der Ersteinführung in die Sakramente Buße, Eucharistie und Firmung aus (vgl. Beschlüsse der Diözesansynode Rottenburg-Stuttgart 1985/86, Teil II, 78).

In gemeinsamer Verantwortung für alle Menschen in den Gemeinden der Seelsorgeeinheit treffen die Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache und die Kirchengemeinden der Seelsorgeeinheit miteinander eine Kooperationsvereinbarung, in der die Zusammenarbeit in wichtigen pastoralen Bereichen festgelegt wird. Die jeweilige Eigenständigkeit und Identität der Gemeinden (vgl. §§ 1 und 3 KGO) wird davon nicht berührt.

Eine besondere pastorale Herausforderung der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache liegt darin, offen zu sein für kleinere Gruppen von Landsleuten oder für einzelne Landsleute, die in Seelsorgeeinheiten leben, in denen es für sie keine eigenen Gemeinden für Katholiken ihrer Muttersprache gibt.

1.6 Beteiligung in Gremien

Die Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache entsenden zwei durch Wahl bestimmte stimmberechtigte Vertreter/-innen in den Diözesanrat (vgl. § 2 Abs. 1 Nr. 8 der Satzung für den Diözesanrat).

In den Dekanatsrat entsenden sie ebenfalls Vertreter/-innen entsprechend § 15 Abs. 1 Nr. 2 DekO. Die gleichzeitige Vertretung eines beteiligten Kirchengemeinderats und eines Pastoralrats durch dieselbe Person ist nicht möglich. In diesem Fall entscheidet der/die Gewählte, für wen er/sie die Vertretung übernimmt. Gegebenenfalls hat der/die als Stellvertreter/-in Gewählte seine/ihre Stelle einzunehmen.

In den Gemeinsamen Ausschuss der Seelsorgeeinheit entsendet der Pastoralrat durch Wahl gleich viele Vertreter/-innen wie jede andere Gemeinde der Seelsorgeeinheit. Deren Stellvertreter/-innen werden ebenfalls durch Wahl ermittelt (vgl. § 10 Abs. 2 Nr. 1 b) KGO).

Ist eine Seelsorgeeinheit deckungsgleich mit einer Gesamtkirchengemeinde, nimmt der Geschäftsführende Ausschuss der Gesamtkirchengemeinde die Aufgaben des Gemeinsamen Ausschusses wahr (§ 10 Abs. 3 KGO). In diesen Fällen wird die Zusammensetzung des Geschäftsführenden Ausschusses nach § 10 Abs. 2 Nr. 1 b) KGO bestimmt. Die Vertreter/-innen der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache gehören damit dem Geschäftsführenden Ausschuss bei Beratungen in Angelegenheiten des Gemeinsamen Ausschusses als Mitglieder an und sind zu diesen Punkten einzuladen.

In Gesamtkirchengemeinden mit mehreren Seelsorgeeinheiten ist in Fragen der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache die jeweilige Belegenheitsgemeinde bzw. über den Gemeinsamen Ausschuss die entsprechende Seelsorgeeinheit Ansprechpartnerin. Fragen, die von der Belegenheitsgemeinde oder der Seelsorgeeinheit nicht allein geklärt werden können, sind über die Vertreter/-innen der Belegenheitsgemeinde bzw. Vertreter/-innen der Kirchengemeinden der Seelsorgeeinheit in den Geschäftsführenden Ausschuss oder in den Gesamtkirchengemeinderat einzubringen. Zu deren Behandlung müssen die Vertreter/-innen der betreffenden Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache als beratende Teilnehmer/-innen eingeladen werden (§ 48 Abs. 1 KGO).

1.7 Zuordnung zur Belegenheitsgemeinde

Da eine Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache nicht Körperschaft des Öffentlichen Rechts ist (vgl. 1.2), wird sie nach Vereinbarung mit allen Beteiligten vor Ort einer Kirchengemeinde ihrer Seelsorgeeinheit oder der Gesamtkirchengemeinde zur Geschäftsbesorgung zugeordnet. Diese Kirchengemeinde bzw. Gesamtkirchengemeinde ist nach staatlichem Recht als Belegenheitsgemeinde Rechtsträgerin der betreffenden Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache.

1.8 Finanzaufweisung von der Diözese

Die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache erhält von der Diözese die für ihre Grundaufgaben erforderliche Finanzaufweisung. Über deren Verwendung sowie über weitere Einnahmen entscheidet im Rahmen eines Haushaltsplans der Pastoralrat selbständig (vgl. §§ 68 ff. KGO); dieser Haushalt ist Bestandteil des Haushalts der Belegenheitsgemeinde.

Die Belegenheitsgemeinde erhält für Aufwendungen, die durch die regelmäßige Nutzung ihrer Einrichtungen und Räume sowie des angestellten Personals entstehen, von der Diözese einen angemessenen Ausgleich (Zufweisungen für Mehraufwendungen in der Infrastruktur).

Entstehen bei der Belegenheitsgemeinde trotz der Zufweisung finanzielle Härten, ergibt sich die Notwendigkeit einer Umlage in der Seelsorgeeinheit bzw. im Dekanat. Diese ist durch eine Vereinbarung der betroffenen Gemeinden zu regeln.

Die Zufweisungen für die finanzielle Grundausstattung und für die Mehraufwendungen in der Infrastruktur werden nach der Größe der Gemeinde in folgender Einteilung vorgenommen:

- 1 – 500 Katholiken
- 501 – 1.000 Katholiken
- 1.001 – 2.000 Katholiken
- 2.001 – 3.000 Katholiken
- 3.001 – 4.000 Katholiken
- 4.001 – 5.000 Katholiken
- 5.001 – 6.000 Katholiken
- 6.001 – 7.000 Katholiken

Für die Kosten der Pfarramtssekretärinnen dieser Gemeinden wird pro zustehender Wochenstunde eine zusätzliche Zufweisung festgelegt.

Bei kleinen Gemeinden, deren Gebiet sich über die gesamte Diözese erstreckt, wird unabhängig von dieser Staffelung eine Mindestgrundausstattung garantiert.

Fällt eine Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache durch den Rückgang der Katholikenzahl bei den Zufweisungen in eine niedrigere Gruppe, so wird ihr für den Zeitraum von zwei Jahren die Hälfte des Differenzbetrags als finanzieller Ausgleich gewährt.

Die Höhe der Zuweisungen für Grundausstattung und Mehraufwendungen in der Infrastruktur beschließt der Diözesanrat. Die Anpassung erfolgt entsprechend der Fortschreibung der Eckdaten der Personal- und Sachkosten im Diözesanhaushaltsplan.

1.9 Raumbedarf

Den Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache müssen auf der Grundlage verbindlicher Vereinbarungen Kirchen, Kapellen, Gemeindehäuser und Büroräume entsprechend den anerkannten diözesanen Bedarfskriterien zur Verfügung stehen, und zwar nach Möglichkeit in *einer* Gemeinde. Dafür trägt die Belegenheitsgemeinde zusammen mit den anderen Kirchengemeinden der Seelsorgeeinheit Sorge.

Die Kirchen der Kirchengemeinden dürfen von den Katholiken anderer Muttersprache unentgeltlich mitgenutzt werden. Die sonstigen Räumlichkeiten (etwa Gemeindehäuser und Gruppenräume) sind ihnen zu denselben Bedingungen zur Verfügung zu stellen wie anderen Gruppen der Kirchengemeinde.

1.10 Kollekten / Sammlungen

Diözesankollekten und Opferbeckensammlungen sind entsprechend dem diözesanen Kollektenplan abzuführen.

Die übrigen Kirchenkollekten fließen dem Haushalt der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache zur eigenen Bewirtschaftung zu. Diese leistet für Kultkosten einen Beitrag in Höhe von 25 % der regulären Kirchenkollekten an die Gemeinde, in der ihre Gottesdienste gefeiert werden. Im Ausnahmefall kann auch ein geringerer Anteil vereinbart werden.

Die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache führt nach den in der Kirchengemeinde üblichen Grundsätzen auch Sammlungen bei anstehenden Investitionen durch.

1.11 Übergreifende pastorale Arbeit

Die bisherige pastorale Arbeit in verschiedenen diözesanen Ausschüssen einzelner Sprachgruppen (etwa für Jugend-, Frauen- und Familienpastoral) muss durch Zusammenarbeit der zuständigen Hauptabteilungen des Bischöflichen Ordinariats gewährleistet und weiterentwickelt werden. Finanziell ist dies sowohl über die Diözese als auch über den Haushalt der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache abzusichern. Interkulturelle Vorhaben werden dabei vorrangig gefördert.

1.12 Wohnung des Priesters

Die Belegenheitsgemeinde hat dafür zu sorgen, dass für den Priester eine Wohnung bereitgestellt wird. Soweit der Geistliche für die Seelsorge der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprachen eingesetzt wird, erfolgt eine Erstattung der entstehenden Mietaufwendungen durch die Diözese.

2. Priester, Diakone und Ordensangehörige der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache

2.1 Anstellung, Versetzung, Entpflichtung

2.1.1 Die für die Pastoral mit Katholiken anderer Muttersprache in der Diözese Rottenburg-Stuttgart tätigen Priester, Diakone und Ordensangehörigen werden durch den Bischof bestellt.

2.1.2 Die Anstellung erfolgt entsprechend dem von der Deutschen Bischofskonferenz festgelegten Verfahren unter Einschaltung des für die betreffende Nationalität bzw. Sprachgruppe zuständigen und von der Deutschen Bischofskonferenz auf Vorschlag der Heimatkirche bestellten Nationalen Koordinators sowie des Nationaldirektors für die Ausländerseelsorge der Deutschen Bischofskonferenz.

Mindestens 3 Monate vor der geplanten Anstellung wird der Kandidat dem Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart über Koordinator und Nationaldirektor präsentiert. Die Präsentationsurkunde der Bischofskonferenz des Herkunftslandes enthält das ausdrückliche Einverständnis des *ordinarius proprius* des betreffenden Priesters, sowie sein

curriculum vitae. Die Hauptabteilung V Pastorales Personal der Diözese Rottenburg-Stuttgart leitet dem Heimatbischof/Ordensoberen sodann einen Personalbogen und einen Vordruck zu, mit dem dieser sich zur Person des Präsentierten erklärt. Sobald diese Erklärungen vorliegen, findet ein Vorstellungsgespräch statt. Die Entscheidung über die Anstellung wird schriftlich mitgeteilt.

Der Nationaldirektor und der Nationale Koordinator werden schriftlich über die erfolgte Anstellung informiert. Die Diözese verpflichtet den Priester seinen persönlichen Voraussetzungen entsprechend zu besonderen Maßnahmen für die Einarbeitung; gute Deutschkenntnisse sind Grundvoraussetzung für den Dienst in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

2.1.3 Rechtzeitig vor Versetzung innerhalb der Diözese erfolgt eine Abklärung des Bischöflichen Ordinariats mit dem betreffenden Priester, dem zuständigen Dekan, dem Vorsitzenden des Gemeinsamen Ausschusses der Seelsorgeeinheit und dem für die jeweilige Nationalität bzw. Sprachgruppe zuständigen Koordinator. Der Nationaldirektor wird informiert. Beabsichtigt die Ordensleitung eine Versetzung von Ordensmitgliedern, die im Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart stehen, so ist die Diözesanleitung gemäß Ordensgestellungsvertrag mindestens 3 Monate vor der geplanten Versetzung zu informieren.

2.1.4 Die Entpflichtung aus dem Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart muss seitens des *ordinarius proprius* sowie des Nationalen Koordinators mindestens 3 Monate im Voraus beim Bischof beantragt werden. Der Dekan und der Vorsitzende des Gemeinsamen Ausschusses sind über den Antrag zu informieren.

Vor einer Entlassung auf Wunsch des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart erfolgt eine Anhörung des betreffenden Priesters, des Vorsitzenden des Gemeinsamen Ausschusses der Seelsorgeeinheit und des Dekans, sowie des für diese Nationalität bzw. Sprachgruppe zuständigen Koordinators. Der *ordinarius proprius* wird informiert.

2.2 Rechtsstellung

2.2.1 Priester für die Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache bleiben in ihrer Heimatdiözese inkardiniert; Ordensmitglieder bleiben Mitglieder ihrer Ordensgemeinschaft. Während ihres Dienstes in Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache sind diese Priester jedoch an die Weisungen des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart gebunden (PMC 37).

2.2.2 Die Bischöfliche Aufsicht nimmt der Leiter der Hauptabteilung V Pastorales Personal wahr; die unmittelbare Aufsicht kommt dem Dekan zu. Dies gilt auch für Priester, die einer exempten Ordensgemeinschaft angehören (vgl. § 95 KGO).

2.2.3 Für die Zeit ihrer Tätigkeit in der Diözese Rottenburg-Stuttgart gehören die Priester für Katholiken anderer Muttersprache zum Presbyterium der Diözese und zum Dekanatskapitel ihres Dienstsitzes. Bei der Dekanewahl haben die Leiter einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache im Dekanat ihres Dienstsitzes aktives und passives Wahlrecht, Vikare und Pfarrvikare nur aktives Wahlrecht. Als Leiter einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache ist der Priester Administrator mit dem Titel Pfarrer. Als Pfarrer kann er auch zum Vorsitzenden des Gemeinsamen Ausschusses seiner Seelsorgeeinheit bestimmt werden.

Priester sollen in höchstens zwei Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache als Leiter eingesetzt werden. Der Dienstsitz wird im Ernennungsdekret festgelegt.

2.2.4 Bezüglich der Besoldung, der Wohnung und ihrer Einrichtung, der Amtsräume, der Anschaffung eines Fahrzeugs, der Fahrt- und Reisekostenerstattung, des Urlaubsanspruchs, der Fortbildung usw. gelten für die Pfarrer der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache dieselben Bestimmungen wie für Diözesanpriester.

Für Ordensangehörige gelten darüber hinaus die Regelungen der abgeschlossenen Ordensgestellungsverträge.

2.2.5 Mit den Priestern für Katholiken anderer Muttersprache werden hinsichtlich Krankenversicherung und Altersvorsorge vor Beginn ihres Dienstantritts ihre schon bestehenden Versicherungsverhältnisse geprüft und die gesetzlich geschuldeten Absicherungen während des

Dienstes in der Diözese Rottenburg-Stuttgart entsprechend festgelegt. Für die soziale Sicherung (Kranken-, Pflege-, Unfallversicherung) und die Altersversorgung gelten die gesetzlichen und die besonderen Regelungen der Diözese. Für Ordensangehörige gelten die abgeschlossenen Ordensgestellungsverträge.

2.3 Rechte

2.3.1 Der Leiter der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache ist dem investierten Pfarrer gleichgestellt. Seine Zuständigkeit ist personen- und gebietsbezogen, das heißt, sie bezieht sich nur auf die Mitglieder seiner Gemeinde. Seine Vollmachten sind mit denen der Pfarrer kumuliert (PMC 39, 3).

2.3.2 Der Leiter der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache hat das Recht zu taufen und kann Gläubigen seiner Nationalität bzw. Sprachgruppe in Todesgefahr das Sakrament der Firmung spenden.

2.3.3 Er besitzt ordentliche Beichtjurisdiktion (c. 968 CIC) und hat die Vollmacht, innerhalb der Grenzen des ihm anvertrauten Gebiets unter Beachtung der sonstigen Vorschriften rechtsgültig Trauungen vorzunehmen, wenn wenigstens einer der beiden Partner bzw. bei konfessionsverbindenden Ehen der katholische Partner seiner Nationalität bzw. Sprachgruppe angehört. Er ist ermächtigt, die Erlaubnis zum Abschluss einer konfessionsverbindenden Ehe sowie zum Verzicht auf die Aufgebote zu gewähren, falls die gesetzlichen Voraussetzungen dafür gegeben sind. Subdelegation im Rahmen der kanonischen Bestimmungen ist möglich.

Für spanische Staatsangehörige gilt folgende Regelung: Die kirchliche Trauung spanischer Paare ohne vorherige standesamtliche Trauung hat nur dann für den deutschen und den spanischen Rechtsbereich Geltung, wenn sie von einem durch die spanische diplomatische Vertretung eigens ermächtigten Geistlichen vorgenommen wird.

2.3.4 Die Priester für Katholiken anderer Muttersprache wählen aus ihrer Mitte zwei Vertreter mit Stimmrecht in den Priesterrat. Die beiden Vertreter sind damit zugleich stimmberechtigte Mitglieder des Diözesanrates (§ 2 Abs. 1 Nr. 3 der Satzung für den Diözesanpriesterrat).

Die Priester und die pastoralen Mitarbeiter/-innen der italienischen bzw. kroatischen Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache wählen aus den Reihen der Priester einen Sprecher und seinen Vertreter. Der Sprecher ist Vorsitzender der Diözesankonferenz aller Priester, Diakone und pastoralen Mitarbeiter/-innen seiner Nationalität bzw. Sprachgruppe, die in den Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache tätig sind.

Neben dem Sprecher und seinem Stellvertreter werden auf der Diözesankonferenz auch ein Laienvertreter/eine Laienvertreterin und sein/ihr Stellvertreter bzw. seine/ihre Stellvertreterin gewählt. Diese sind zusammen mit dem Sprecher und seinem Vertreter in die Leitungsstruktur der Diözesankonferenz eingebunden. Die Wahlperiode beträgt drei Jahre.

Die Priester und die pastoralen Mitarbeiter/-innen der übrigen Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache wählen aus den Reihen der Priester einen Sprecher und seinen Vertreter. Der Sprecher ist Vorsitzender der Diözesankonferenz aller Priester, Diakone und pastoralen Mitarbeiter/-innen der übrigen Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache. Neben dem Sprecher und seinem Stellvertreter werden auf der Diözesankonferenz auch ein Laienvertreter/eine Laienvertreterin und sein/ihr Stellvertreter bzw. seine/ihre Stellvertreterin gewählt. Diese sind zusammen mit dem Sprecher und seinem Vertreter in die Leitungsstruktur der Diözesankonferenz eingebunden. Die Wahlperiode beträgt drei Jahre.

Die drei Sprecher sind Mitglied der Dekanekonferenz der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

2.4 Pflichten

2.4.1 Der Kanon der pastoralen Pflichten des Pfarrers gem. cc. 528 und 529 CIC gilt uneingeschränkt für die Pfarrer aller Nationalitäten und Sprachgruppen.

2.4.2 Der Leiter einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache hat als Administrator dieselben Rechte und Pflichten wie ein Pfarrer (vgl. c. 540 §1 CIC).

2.4.3 Er ist zur Führung der vom CIC vorgeschriebenen Pfarrbücher (c. 535) verpflichtet. Jedoch werden in den Kirchenbüchern der

Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache die entsprechenden Eintragungen *ohne* Nummer vorgenommen.

Die Eintragungen *mit* Nummer erfolgen in den Büchern der jeweiligen örtlichen Kirchengemeinde. Zu diesem Zweck hat der Leiter der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache registrierungspflichtige Amtshandlungen dem Pfarrer der örtlichen Kirchengemeinde umgehend zu melden.

Umgekehrt ist der Pfarrer der jeweiligen örtlichen Kirchengemeinde verpflichtet, die innerhalb seines Zuständigkeitsbereiches an Katholiken anderer Muttersprache vollzogenen Amtshandlungen bzw. sonstige registrierungspflichtige Vorgänge dem zuständigen Leiter der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache zu melden, damit ein Eintrag ohne Nummer vorgenommen werden kann.

Bezüglich Zuständigkeit, Registrierungspflicht, Weitermeldung oder Ausstellung von Urkunden sind die allgemein geltenden Regelungen sowie die allgemeine Praxis zu beachten. Die Anordnungen über das kirchliche Meldewesen und den kirchlichen Datenschutz müssen beachtet werden.

Zur Führung eines Pfarrsiegels ist der Leiter einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache nur mit Genehmigung des Generalvikars und für Beurkundungen auf der Grundlage des Kirchenrechts berechtigt.

2.4.4 Der Leiter einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache ist Pfarrer in seiner Gemeinde, deren Territorium mit dem Errichtungsdekret festgelegt ist (vgl. u.a. 1.1; 2.1.1; 2.2.3).

2.4.5 Der Pfarrer ist im Auftrag des Bischofs Leiter der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache. Er leitet die Gemeinde in Zusammenarbeit mit dem Pastoralrat (vgl. KGO § 18, Abs. 1). Er arbeitet mit dem Pastoralrat im Geist gemeinsamer Verantwortung zusammen und motiviert und aktiviert darüber hinaus möglichst viele Gemeindemitglieder zu Mitverantwortung und Mitarbeit (vgl. §§ 1, 3, 16 bis 18 KGO).

2.4.6 Katholiken anderer Muttersprache, die außerhalb einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache wohnen, können sich in seelsorgerlichen Fragen an den Pfarrer einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache wenden. Die amtlichen Vollmachten

bei einer Sakramentenspendung hat jedoch der zuständige Gemeindepfarrer des Wohnorts.

2.4.7 Der Leiter ist verpflichtet, die Aufgaben im Gemeinsamen Ausschuss sowie im Pastoralteam der Seelsorgeeinheit gemäß den geltenden Ordnungen wahrzunehmen. Dasselbe gilt im Fall seiner Wahl in den Dekanatsrat.

Ist er Leiter zweier Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache, kann er nur in einer Seelsorgeeinheit regelmäßig in den Gremien mitarbeiten; dasselbe gilt für die Mitarbeit im Dekanatsrat. Die Festlegung erfolgt nach Absprache mit dem Dekan. In den Gremien der anderen Seelsorgeeinheiten soll er auf Anfrage beratend mitwirken.

2.4.8 Innerhalb der Seelsorgeeinheit müssen die Priester der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache auch in allen anderen Gemeinden priesterliche Aufgaben übernehmen. In ihren Ernennungsdekreten werden ihnen dafür die erforderlichen Vollmachten erteilt.

Die Priester sind mitverantwortlich für die Realisierung der pastoralen Kooperationsziele in der Seelsorgeeinheit.

2.4.9 Der Bischof kann nach Anhörung des Kirchengemeinderats, des Pastoralrats, des Dekans, des Priesterrats sowie nach Beratung in der Sitzung des Bischöflichen Ordinariats einem geeigneten Priester für Katholiken anderer Muttersprache zusammen mit der Leitung einer Gemeinde seiner Muttersprache zugleich die Leitung von Kirchengemeinden oder dauerhaft Aufgaben in diesen übertragen.

2.5 Jurisdiktion (vgl. Nr. 2.1.1 und 2.1.2)

2.5.1 Die in den Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache tätigen Priester unterstehen hinsichtlich ihrer Amtsführung und ihrer priesterlichen Lebensführung der Jurisdiktion des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart, auch wenn sie einer exempten Ordensgemeinschaft angehören.

2.5.2 Die unmittelbare Aufsicht über die Priester für Katholiken anderer Muttersprache übt der Dekan aus (§ 95 Abs. 1 KGO; s.o. 2.2.2).

2.5.3 Pastoralvisitationen mit der Visitation des Pfarramtes im regulären Turnus des Dekanats schließen die Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache ein (§ 95 Abs. 3 KGO).

3. Hauptberufliche und nebenberufliche Mitarbeiter/-innen der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache

3.1 Alle in den Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache tätigen pastoralen Dienste (haupt- und nebenberuflich) sind in der diözesanen Stellenplanung erfasst und werden bedarfsgerecht eingesetzt.

Priester, Diakone und pastorale Mitarbeiter/-innen werden deshalb von der Diözese für alle Gemeinden in der Seelsorgeeinheit beauftragt; der Schwerpunkt ihrer Tätigkeit liegt in den Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache. Dienst- und Fachaufsicht werden durch diözesane Ordnungen geregelt. Für diese Mitarbeiter/-innen ist die Hauptabteilung V Pastorales Personal zuständig.

3.2 Das Personal für die Verwaltung und den technischen Bereich wird für die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache durch die Belegenheitsgemeinde entsprechend den dafür geschaffenen Regelungen angestellt (vgl. 1.8). Der Pastoralrat hat ein Mitspracherecht. Der Pfarrer der Belegenheitsgemeinde ist gemäß § 60 Abs. 2 KGO Dienstvorgesetzter der Beschäftigten der Kirchengemeinde. Nach § 60 Abs. 3 Satz 1 KGO kann er – unbeschadet seiner Letztverantwortung – Aufgaben als Dienstvorgesetzter an die Beschäftigten der Kirchengemeinde oder an andere geeignete Personen übertragen, auch an solche der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache.

3.3 Bei der Anstellung von pastoralem Personal muss die Qualifikation „Gemeindereferent/-in“ oder „Pastoralreferent/-in“ gegeben sein. Bei Ordensfrauen können vergleichbare Qualifikationen berücksichtigt werden; für die Anstellung von Ordensfrauen gelten die Regelungen von 2.1.2 bis 2.1.4 analog. Die Diözese verpflichtet die pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter je nach deren persönlichen Voraussetzungen zu besonderen Maßnahmen für die Einarbeitung; gute Deutschkenntnisse sind Grundvoraussetzung für den Dienst in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

Andere entsprechend qualifizierte pastorale Mitarbeiter/-innen in den Seelsorgeeinheiten können Teilaufträge in Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache übertragen bekommen.

Die Ausbildungsleitungen für Gemeindeferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen berücksichtigen deshalb bei der Personalauswahl die Einsatzfähigkeit und -bereitschaft für alle Gemeinden der Seelsorgeeinheit.

3.4 Pfarrer, andere hauptberufliche pastorale Dienste und Ehrenamtliche betreiben die Realisierung der diözesanen Ziele der Vernetzung innerhalb der eigenen Gemeinden. Sie animieren und begleiten die Gemeindeglieder auf diesem Weg. Kontakte und Kooperationen mit anderen Gemeinden müssen vermittelt und gepflegt werden. Mitarbeit im Pastoralteam und im Gemeinsamen Ausschuss der Seelsorgeeinheit ist verpflichtend.

Ist das pastorale Personal für mehrere Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache angestellt, kann es nur in einer Seelsorgeeinheit regelmäßig in den Gremien mitarbeiten; dasselbe gilt für die Mitarbeit im Dekanatsrat. Die Festlegung erfolgt nach Absprache mit dem Dienstvorgesetzten. In den Gremien der anderen Seelsorgeeinheiten soll es auf Anfrage beratend mitwirken.

3.5 Besondere Verantwortung fällt einem pastoralen Mitarbeiter/einer pastoralen Mitarbeiterin dann zu, wenn er/sie in einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache arbeitet, die keinen Priester der eigenen Muttersprache als Leiter hat.

3.6 Da das pastorale Personal grundsätzlich für alle Gemeinden einer Seelsorgeeinheit angestellt wird, arbeiten die pastoralen Mitarbeiter/-innen einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache gemäß den Vereinbarungen des Pastoralteams und des Gemeinsamen Ausschusses entsprechend dem Bedarf und ihrer persönlichen Qualifikation auch in den anderen Gemeinden der Seelsorgeeinheit mit.

3.7 Die Teilnahme der Pfarrer und der pastoralen Mitarbeiter/-innen an den jeweiligen Diözesankonferenzen (vgl. 2.3.4) ist verpflichtend.

3.8 Die hauptsächlichen Aufgaben der Mitarbeiter in der Pastoral der Migration – ob Priester, Diakone oder hauptberufliche Mitarbeiter/-innen – sind:

- die unvoreingenommene Wahrnehmung der Situation und der Bedingungen der Migranten, die persönliche Kontaktaufnahme sowie die Bereitschaft, vom eigenen Glaubensleben Zeugnis zu geben;
- der Schutz der ethnischen, kulturellen, sprachlichen und rituellen Identität der Migranten sowie die Förderung des Respekts vor dem kulturellen und religiösen Erbe der Migranten;
- die Initiierung von Begegnungen zwischen Kirchengemeinden und Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache. (vgl. hierzu auch: *Erga migrantes caritas Christi*, Nr. 78)

4. Verpflichtungen der Diözese

4.1 Es ist Leitungsaufgabe aller Hauptabteilungen des Bischöflichen Ordinariats, die nachhaltige Akzeptanz des Prozesses der Vernetzung von Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache und Kirchengemeinden in den Seelsorgeeinheiten zu fördern.

4.2 Ein solcher Prozess wird in hohem Maß von Personen geprägt. Deshalb sind Eignung und Bereitschaft im Blick auf diesen Prozess ein Anstellungs- bzw. Versetzungskriterium.

4.3 Die in der Migrantenpastoral Verantwortlichen brauchen interkulturelle Kompetenz. Sie werden darin von Seiten der Diözese durch geeignete Fortbildungsmaßnahmen unterstützt.

4.4 Die Hauptlast der Integration kann nicht der eingewanderten Minderheit aufgebürdet werden. Diesen Grundsatz der Migrationsforschung muss die Kirche durch Lernen und Tun verinnerlichen, etwa durch:

- Sensibilisierung der Kirchengemeinden für die besondere Situation und die Anliegen der muttersprachlichen Gemeindemitglieder;

- regelmäßige gemeinsame Fortbildungsprojekte von Hauptberuflichen und Ehrenamtlichen in den Seelsorgeeinheiten zur besseren gegenseitigen Verständigung;
- Verbesserung der sprachlichen Kompetenz bei den kirchlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen aller Sprachgruppen im Blick auf die aktuellen Sprachen in unseren Gemeinden.

4.5 Die interkulturelle Arbeit des Bischöflichen Jugendamtes und des BDKJ sowie der anderen katholischen Verbände wird intensiver vernetzt.

4.5 Das allgemein verbindliche pastoral-caritative Integrationskonzept der Diözese setzt die Schwerpunkte Beratung, Begleitung und Bildung. In diesem Sinn werden auch die kulturspezifischen ehrenamtlichen caritativen Kompetenzen in den muttersprachlichen Gemeinden geweckt und gestärkt.

4.6 Soweit möglich, soll durch die Verantwortlichen in den Gemeinden, im Dekanat und der Diözese bei staatlichen und kommunalen Fördermaßnahmen und Integrationsprojekten für Migranten, insbesondere für Kinder und Jugendliche (z.B. Sprachförderung), mitgearbeitet und Einfluss genommen werden.

5. Erwartungen an alle Verantwortlichen in den Kirchengemeinden einer Seelsorgeeinheit

5.1 Die im Bereich der Diözese lebenden Katholiken anderer Muttersprache sind vollberechtigte Glieder des Gottesvolkes und vollberechtigte Mitglieder der Kirchengemeinde, in der sie ihren Wohnsitz oder in Ermangelung eines Wohnsitzes ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben (§ 5 Abs. 4 KGO). Die Ortspfarrrer sind für sie ebenso verantwortlich wie für die anderen Gemeindemitglieder (PMC 30, 3; cc. 528 und 529 CIC) – unabhängig davon, ob es dort eine muttersprachliche Gemeinde gibt oder nicht. Diese Verantwortung ist besonders gefordert, wenn muttersprachliche Gemeinden keinen Priester der eigenen Muttersprache haben.

5.2 Alle hauptberuflich und ehrenamtlich Verantwortlichen in den Kirchengemeinden und in den Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache sind dafür zuständig, dass vor Ort eine interkulturelle Pastoral gefördert wird.

5.3 Die Ortspfarrrer sind gehalten, die Tätigkeit der Priester für Katholiken anderer Muttersprache in jeder Hinsicht zu fördern, ihre Rechte zu achten und ihnen alle Informationen über die in ihrer Kirchengemeinde lebenden Katholiken anderer Muttersprache zugänglich zu machen. Sie sollen den Priestern für Katholiken anderer Muttersprache in brüderlicher Verbundenheit mit Rat und Tat zur Seite stehen.

5.4 In den Gemeinden der Seelsorgeeinheiten gibt es oftmals Erzieherinnen sowie Lehrer und Lehrerinnen, die sich in ihrer Arbeit eine hohe Kompetenz für Integration und interkulturellen Dialog angeeignet haben. Diese sollen verstärkt in die Vernetzungsarbeit von Kirchengemeinden und Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache eingebunden werden.

5.5 Es ist Aufgabe aller, die besonderen Bedürfnisse von Kindern und Jugendlichen zu berücksichtigen, die ihren Weg suchen müssen zwischen der Kultur des Herkunftslandes und der Kultur, die sie hierzulande vorfinden.

Erläuterungen zu den Richtlinien für die Pastoral mit Katholiken anderer Muttersprache

In den vergangenen Jahren wurde von den Verantwortlichen in den Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache und den Kirchengemeinden hervorragende Arbeit geleistet. Da es in anderen Diözesen keine vergleichbaren Prozesse gab, musste unsere Diözese hier Pionierarbeit leisten. Dies kann nicht hoch genug geschätzt werden. Dennoch – oder gerade deshalb – gab es in der dreijährigen Erprobungsphase immer wieder Nachfragen hinsichtlich bestimmter Regelungen in den Richtlinien. Um diese Punkte näher zu erläutern, wurden folgende Ausführungen zusammengestellt.

1. Rechtliche Zugehörigkeit zu einer Gemeinde

(siehe Richtlinien 1.3 ff)

Ein Katholik gehört zu der Kirchengemeinde, auf deren Gebiet er seinen Wohnsitz oder in Ermangelung eines Wohnsitzes seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat. Innerhalb dieser Kirchengemeinde hat jeder Katholik dieselben Rechte und Pflichten, unabhängig davon, welcher Staatsangehörigkeit oder Sprachgruppe er angehört. Der Pfarrer dieser Kirchengemeinde ist für alle Katholiken in gleicher Weise zuständig.

Darüber hinaus gehören manche Katholiken mit einer anderen Staatsangehörigkeit als der deutschen einer muttersprachlichen Gemeinde an, wenn auf dem betreffenden Gebiet eine entsprechende Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache errichtet wurde. In unserer Diözese leben Katholiken aus 160 Nationen; für 11 Sprachgruppen konnten eigene Gemeinden errichtet werden, wenn auch nicht flächendeckend.

Die Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache sind in der Diözese Rottenburg-Stuttgart als Quasipfarreien errichtet worden. Grundlage für die Zusammenarbeit der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache mit den Kirchengemeinden in den Seelsorgeeinheiten ist neben den vorstehenden Richtlinien vor allem die Kirchengemeindeordnung (KGO).

Regelungen für die muttersprachlichen Gemeinden müssen deshalb auch dahingehend überprüft werden, ob und welche Auswirkungen sie möglicherweise für die Kirchengemeinden haben.

Als rechtlich fassbares Kriterium für die Zugehörigkeit zu einer muttersprachlichen Gemeinde ist allein das Faktum der anderen Staatsangehörigkeit möglich. Andere Kriterien sind rechtlich nicht greifbar, praktisch nicht umsetzbar oder verwaltungstechnisch kaum handhabbar.

Staatsangehörigkeitsgesetz (nach Prof. Dr. Henning Storz / Bernard Wilmes)

Erstmals in der deutschen Rechtsgeschichte wird im Staatsbürgerschaftsrecht das Abstammungsprinzip („jus sanguinis“) durch Elemente des Geburtsortsprinzips („jus soli“) ergänzt.

Das Abstammungsprinzip bedeutet, dass ein Kind bei der Geburt die deutsche Staatsbürgerschaft erhält, wenn es einen deutschen Vater oder eine deutsche Mutter hat; dies wird auch künftig so sein.

Das Geburtsortsprinzip bedeutet, dass ein Kind ausländischer Eltern, das in Deutschland geboren wird, neben der Staatsangehörigkeit seiner Eltern automatisch die deutsche Staatsbürgerschaft erhält. Voraussetzung hierfür ist, dass zumindest ein Elternteil zum Zeitpunkt der Geburt des Kindes seit acht Jahren rechtmäßig in Deutschland gelebt hat und über eine Aufenthaltsberechtigung oder seit drei Jahren über eine unbefristete Aufenthaltserlaubnis verfügt.

Optionspflicht

Der Erwerb der Staatsangehörigkeit nach dem Geburtsortsprinzip ist verbunden mit einer Optionspflicht, die in Paragraph 29 Staatsangehörigkeitsgesetz geregelt ist. Im Alter zwischen 18 und 23 Jahren müssen sich die jungen Menschen entscheiden, ob sie die deutsche Staatsbürgerschaft oder die des Herkunftslandes wollen. Mit der Volljährigkeit werden sie von den Behörden über eine entsprechende Erklärungspflicht informiert. Erklären sie, dass sie die ausländische Staatsangehörigkeit behalten wollen, verlieren sie die deutsche. Dasselbe gilt, wenn sie bis zur Vollendung des 23. Lebensjahres keine Erklärung abgeben. Entscheiden sie sich für die deutsche Staatsangehörigkeit, müssen sie grundsätzlich bis zum vollendeten 23. Lebensjahr nachweisen, dass sie die ausländische Staatsangehörigkeit nicht mehr besitzen; tun sie dies nicht, verlieren sie die deutsche.

Ist die Aufgabe der anderen Staatsangehörigkeit nicht möglich oder nicht zumutbar, kann Mehrstaatigkeit hingenommen werden, wenn bis spätestens zum 21. Lebensjahr eine Beibehaltungsgenehmigung beantragt wurde.

Wahlmöglichkeit

Zu den Rechten von Katholiken mit einer anderen Staatsangehörigkeit gehört selbstverständlich, in der Kirchengemeinde, der sie aufgrund ihres Wohnsitzes angehören, wählen und gewählt werden zu können.

Wer aufgrund seines Wohnsitzes zugleich Mitglied einer muttersprachlichen Gemeinde ist, kann zusätzlich auch dort wählen bzw. sich zur Wahl stellen. Dies gilt auch für die Katholiken, die neben der deutschen auch die entsprechende Staatsangehörigkeit dieser muttersprachlichen Gemeinde haben (Mehrstaatigkeit, s. o.). Da diese weitere Staatsangehörigkeit elektronisch nicht erfasst ist, muss dies von der entsprechenden Person vor den Wahlen zum Pastoralrat dem jeweiligen Wahlausschuss gemeldet, von diesem geprüft und auf einer Wahlliste erfasst werden.

2. Pastorale Aufgaben und Möglichkeiten in einer Gemeinde (siehe Richtlinien 2.4.6 u.a.)

Wie die Kirchengemeinde ist auch die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache dazu berufen, der kirchlichen Heilssendung zu dienen durch das Bekenntnis des Glaubens, durch die Feier des Gottesdienstes in Wort und Sakrament, durch das Zeugnis der tätigen Liebe und durch die Erfüllung des kirchlichen Weltauftrags. Die Gemeinde als ganze mit all ihren Charismen und Diensten, auch dem des Amtes, ist Trägerin der Seelsorge (vgl. § 1 KGO).

Zur Erfüllung dieses Auftrages sind alle willkommen, die sich in einer Gemeinde in irgendeiner Weise einbringen wollen. Deshalb können sich alle, unabhängig von der rechtlichen Zugehörigkeit zu einer muttersprachlichen Gemeinde und dem damit verbundenen Wahlrecht, in der Gemeinde ehrenamtlich engagieren, in der sie dies wollen. Keine Gemeinde und kein Pfarrer werden jemanden abweisen, der sich karitativ für andere einsetzen oder im kirchenmusikalischen oder liturgischen Bereich mitwirken möchte. Herzlich willkommen sind auch Menschen, die im Rahmen der Vorbereitung auf die Erstkommunion oder Firmung Kindern und Jugendlichen von ihrem Glauben erzählen können oder die sich um gemeinsame Begegnungen und Feste kümmern.

Entsprechendes gilt für den Empfang der Sakramente. Hier ist der jeweilige Pfarrer an die kirchenrechtlichen Regelungen gebunden.

3. „Grundausstattung“ (siehe Richtlinien 1.8)

Bei der „Grundausstattung“ handelt es sich um eine Finanzausweisung der Diözese an die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache, die für die pastoralen und sächlichen Grundaufgaben erforderlich sind. Über die entsprechende Verwendung dieses Budgets entscheidet im Rahmen der geltenden Ordnungen allein die muttersprachliche Gemeinde, also der Pfarrer zusammen mit dem Pastoralrat. Über die Haushaltsplanung und die konkreten Ausgaben wird im Pastoralrat mit Mehrheitsbeschluss entschieden.

Aus dieser Grundausstattung ist zu bezahlen:

Aufwendungen für pastorale Aufgaben, Bücher, Literatur, Zeitschriften, Geschäftsbedarf, Postgebühren, Fernmeldegebühren, Wartung, Reparatur technischer Geräte, kirchliches Meldewesen (soweit es die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache betrifft), Aufwandsentschädigungen, Honorare (außer Chorleiter und Organisten). Abweichende Regelungen sind möglich im Einvernehmen zwischen Belegenheitsgemeinde und Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache.

Empfehlung zur Vereinfachung der Verwaltungsaufwendung

Wir empfehlen der Belegenheitsgemeinde, ein Girokonto für die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache einzurichten und darauf die jährlich verfügbare Grundausstattung zu überweisen. Die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache kann so als „budgetverantwortliche Stelle“ ihre Mittel selbst bewirtschaften.

In diesem Zusammenhang ist schriftlich festzuhalten, welche Vollmachten der Pfarrer der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache hat und inwieweit er Untervollmacht erteilen kann.

Muster für die Haushaltsplanung einer muttersprachlichen Gemeinde

4100	Italienische Gemeinde	Plan 2010	Plan 2009	Plan 2008	Rechnungs- ergebnis 2008
	0420 Zuschuss Grundausstattung	6.630,00	6.500,00	4.900,00	4.900,00
	2100 Klingelbeutelopfer	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.100,00
	2110 Sonst. Opfer	0,00	0,00	0,00	0,00
	2200 Spenden	0,00	0,00	0,00	0,00
	3100 Rücklagenentnahme				
>>>>	EINNAHMEN ABSCHN.:4100	8.630,00	8.500,00	6.900,00	7.000,00
	4750 Aufwandsentsch., Honorare	450,00	450,00	300,00	300,00
	5300 Porto und Telefon	700,00	700,00	600,00	618,0
	5400 Geschäftsaufwand	2.800,00	2.800,00	2.500,00	2.550,00
	6400 Inventar, Geräte	600,00	600,00	500,00	512,00
	6800 Pastorale Aufgaben	3.230,00	3.100,00	1.900,00	1.550,00
	7350 Meldewesen	600,00	600,00	500,00	500,00
	6810 Sonstiges	200,00	200,00	100,00	25,00
	7310 Abführung Klingelbeutel	500,00	500,00	500,00	525,00
	9110 Rücklagenzuführung				420,00
>>>>	AUSGABEN ABSCHN.: 4100	8.630,00	8.500,00	6.900,00	7.000,00

4100	Kroatische Gemeinde	Plan 2010	Plan 2009	Plan 2008	Rechnungs- ergebnis 2008
	0420 Zuschuß Grundausstattung	8.670,00	8.500,00	6.250,00	6.250,00
	2100 Klingelbeutelopfer	2.500,00	2.500,00	3.000,00	2.500,00
	2110 Sonst. Opfer	0,00	0,00	0,00	0,00
	2200 Spenden	200,00	200,00	250,00	175,00
	3110 Rücklagenentnahme				550,00
>>>>	EINNAHMEN ABSCHN.:4100	11.370,00	11.200,00	9.500,00	9.475,00
	4750 Aufwandsentsch., Honorare	800,00	800,00	800,00	750,00
	5300 Porto und Telefon	1.900,00	1.800,00	1.800,00	1.912,00
	5400 Geschäftsaufwand	2.600,00	2.000,00	2.000,00	2.020,00
	6400 Inventar, Geräte	500,00	500,00	300,00	750,00
	6800 Pastorale Aufgaben	3.500,00	3.150,00	3.000,00	2.658,00
	7350 Meldewesen	800,00	750,00	750,00	650,00
	6810 Sonstiges	1.000,00	1.000,00	1.000,00	885,00
	7310 Abführung Klingelbeutel	625,00	625,00	600,00	600,00
	9110 Rücklagenzuführung	445,00	1.375,00	50,00	
>>>>	AUSGABEN ABSCHN.: 4100	11.370,00	11.200,00	9.500,00	9.475,00

Der Nachweis der Einnahmen und Ausgaben ist zwingend in der Jahresrechnung der Kirchengemeinde/Gesamtkirchengemeinde aufzuführen.

Die Verwendung der Einnahmen der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache ist spätestens zum Ende des Jahres durch die Kirchenpflege im Sachbuch der Belegenheitsgemeinde zu verbuchen.

Ersparte Mittel beim Abschnitt „Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache“ fließen einer Zweckrücklage zu, die allein für die Gemeinde

für Katholiken anderer Muttersprache besteht. Bei Überziehung (Ausgabenüberhang) des Abschnitts ist zum Ausgleich ggf. zunächst eine solche Zweckerücklage heranzuziehen. Erklärt sich der KGR der Belegenheitsgemeinde nicht bereit, die verbleibende Überziehung aus allgemeinen Haushaltsmitteln zu finanzieren, ist der Fehlbetrag als Haushaltsvorgriff zu behandeln; das Budget des Folgejahres wird dann um die Summe des Fehlbetrags gemindert.

4. Infrastrukturzuweisungen (siehe Richtlinien 1.8)

Bei der „Zuweisung für Mehraufwendungen in der Infrastruktur“ handelt es sich um eine Finanzaufweisung der Diözese an die Belegenheitsgemeinde für Aufwendungen, die der Belegenheitsgemeinde durch die laufende Inanspruchnahme ihrer Einrichtungen und Räume sowie ihres Personals entstehen.

Verbuchung der Infrastrukturzuweisungen

Die Infrastrukturzuweisungen sind neben den Kirchensteuereinnahmen als weitere Steuereinnahme bei HHSt. 7100 im Haushaltsplan zu veranschlagen und zu verbuchen. Nachdem es sich hier nicht um zweckgebundene Gelder im formalen Sinne handelt, ist deren Verbrauch auch nicht im Detail nachzuweisen. Viele Kosten bei den Belegenheitsgemeinden sind nicht ursächlich der Nutzung durch die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache zuzuschreiben oder aber deren detaillierte Ermittlung würde zu einem unverhältnismäßig hohen Verwaltungsaufwand führen.

Aus den Infrastrukturzuweisungen sind zu finanzieren:

- Raumnebenkosten für Kirche, Gemeinderäume, Büros,
- Personalkosten für Pfarramtssekretärin, Mesner, Hausmeister und Kirchenmusiker (auch als Werkvergütung und bei Übungsleiterpauschale),
- Verwaltungskosten (3-5 % je nach Umfang der Delegation von Arbeiten),
- Sonderbereich Stützpunkte bei überregionalen Gemeinden: Überregionale Gemeinden erstrecken sich immer über mehrere Dekanate oder die ganze Diözese. Sie haben deshalb neben ihrem Hauptort an vielen anderen Orten regelmäßig Gottesdienste sowie Treffen von Gruppen und Gemeinschaften, und benutzen hier die Kirchen und Räume der jeweiligen Kirchengemeinden. Für diese wei-

teren Stützpunkte sind Vereinbarungen zwischen der Belegenheitsgemeinde dieser überregionalen Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache und den Kirchengemeinden an den jeweiligen Stützpunkorten hinsichtlich eines Finanzausgleichs notwendig.

Sonderlösungen sind bei Übereinstimmung zwischen Belegenheitsgemeinde und Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache möglich. Diese sind über eine Vereinbarung zu fixieren.

Muster für die Haushaltsplanung einer Belegenheitsgemeinde

4100	Steuern/Zuweisungen	Plan 2010	Plan 2009	Plan 2008	Rechnungs- ergebnis 08
	0210 RZ Lohn-/Einkommensteuer	1.120.000,00	1.111.400,00	0,00	0,00
	0220 RZ Katholikenzahl	0,00	0,00	0,00	0,00
	0421 Infrastruktur Ital. Gemeinde	10.710,00	10.710,00	8.211,00	8.211,00
	0422 Infrastruktur Kroat. Gemeinde	13.770,00	13.770,00	9.322,00	9.322,00
>>>>	EINNAHMEN ABSCHN.:7100	1.144.480,00	1.135.400,00	17.533,00	17.533,00
	7310 Bedarfszuweisungen	625.525,00	620.775,00	610.000,00	610.000,00
	St. Josef - Ital. Gemeinde				
	7320 Sachkosten	5.000,00	5.000,00	4.000,00	4.000,00
	Christkönig - Kroat. Gemeinde				
	7330 Sachkosten	2.500,00	2.500,00	2.000,00	2.000,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
	7330 Dekanatsumlage	0,00	27.350,00	0,00	0,00
>>>>	AUSGABEN ABSCHN.: 4100	633.025,00	655.625,00	616.000,00	616.000,00

Geldanlagen erfolgen über das Konto der Belegenheitsgemeinde. Für bestimmte Einzelfälle zugesagte Erstattungen des Bischöflichen Ordinariats (z.B. Wallfahrten) werden ebenso über das Konto der Belegenheitsgemeinde beim Hilfsfonds vorgenommen.

5. Räume, Absprachen (siehe Richtlinien 1.9)

Grundsätzlich hat die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache Anspruch darauf, dass ihr ein Raum zur vorzugsweisen eigenen Nutzung zur Verfügung gestellt wird. Der Bedarf an (eigenen) Büroräumen ist jeweils vor Ort zu klären. Die Räume für die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache sind nach Möglichkeit an *einem* Ort (in der Belegenheitsgemeinde) zur Verfügung zu stellen. Soweit dies aufgrund der räumlichen Ausstattung nicht möglich ist, kann im Einzelfall auch eine Aufteilung auf mehrere Orte zumutbar sein. Eine solche Lösung bedarf der Zustimmung des Dekans.

Bei den Räumen, die zur gemeinsamen Nutzung von Belegenheitsgemeinde und Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache zur Verfügung stehen, müssen im Rahmen einer Jahresplanung die jeweils festen Termine vereinbart und fixiert werden. Kurzfristige Planungen von beiden Seiten können dann nur noch berücksichtigt werden, wenn Räume zu diesem Zeitpunkt frei sind oder Einvernehmen über einen Tausch erzielt werden kann.

6. Personal

Bei der Einstellung von Personal (Pfarramtssekretärin, Mesner, Kirchenmusiker, Hausmeister) für Gemeinden, deren Räume von einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache mitgenutzt werden, soll sich die Belegenheitsgemeinde mit dem Pfarrer und dem Pastoralrat der betreffenden muttersprachlichen Gemeinde ins Benehmen setzen. Für die Bereitstellung von Personal für Aufgaben in der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache sind dieselben Grundsätze anzuwenden wie bei der Belegenheitsgemeinde.

7. Kirchenopfer (siehe Richtlinien 1.10)

Bei der Sammlung und Zählung des Kirchenopfers sowie bei der Einzahlung und Verwaltung dieser Mittel gelten für die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache dieselben Grundsätze wie für die Belegenheitsgemeinde.

Unter den Begriffen „Kirchenopfer“, „Kollekten“, „Klingelbeutel“ ist folgendes zu verstehen:

Kirchenopfer sind alle Sammlungen in der Kirche; dies ist somit der umfassendste Begriff. Hierzu zählen neben dem Klingelbeutelopfer auch die Einnahmen aus Opferstöcken und sonstigen Sammlungen.

Klingelbeuteleinnahmen sind die Einnahmen aus Sammlungen bei den sonn- und feiertäglichen Gottesdiensten.

Kollekten sind die Klingelbeuteleinnahmen, die nach dem im Amtsblatt veröffentlichten Kollektenplan abzuführen sind.

Die Haushalts- und Kassenordnung für die ortskirchlichen Rechtspersonen und Dekanate (Dekanatsverbände) in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (HKO) regelt das Kirchenopfer in § 84 wie folgt:

„(1) Bei den sonn- und feiertäglichen Gottesdiensten wird das Kirchenopfer (Klingelbeutel) eingesammelt (§ 77 KGO).

(2) Das Kirchenopfer ist bis zu seiner Zählung diebstahlsicher aufzubewahren. Die Zählung selbst hat durch zwei vom Kirchengemeinderat zu bestimmende Personen zu erfolgen, die das Ergebnis in einem Opferverzeichnis eintragen und beurkunden. Das Verzeichnis ist jährlich abzuschließen.

(3) Die Einnahmen des Kirchenopfers sind unverzüglich auf das Konto der Kirchenpflege einzubezahlen. Die nach dem Kollektenplan abzuführenden Beträge des Kirchenopfers sind als Verwahrgelder zu buchen und alsbald abzuwickeln. Die der Kirchenpflege verbleibenden Beträge des Kirchenopfers sind im ordentlichen Haushalt zu vereinnahmen.

(4) Sofern Opferbecken oder Opferstöcke aufgestellt sind oder sonstige Opfer eingesammelt werden, deren Einnahmen nicht nach § 78 KGO dem Pfarramt vorbehalten sind, ist der Inhalt nach Abs. 2 zu ermitteln und zu beurkunden (hierzu zählen z.B. die Kerzenopfer). Die Einnahmen sind unverzüglich auf das Konto der Kirchenpflege einzuzahlen.“

8. Dekanatsumlage (siehe Richtlinien 1.8)

Die Mitglieder einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache sind in den Richtlinien definiert. Werden die Angebote der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache auch von Katholiken aus dem Umland in Anspruch genommen, kann es sachgerecht sein, wenn die anderen Kirchengemeinden des Dekanats für die daraus entstehende Sonderbelastung der Belegenheitsgemeinde einen finanziellen Beitrag leisten.

9. Spenden / Zuwendungen

Spenden für die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache sind unter Abschnitt 4 der Jahresrechnung der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache zu verbuchen und somit nachzuweisen. Zu-

wendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen) sind nur über die Belegenheitsgemeinde zu erstellen, weil nur diese hierzu rechtlich befugt ist. Die Belegenheitsgemeinde kann solche Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen) nur für Spenden ausstellen, die im Sachbuch der Belegenheitsgemeinde nachgewiesen sind.

10. Messstipendien, Messstiftungen und Stolgebühren

In Ergänzung des Beschlusses der Bischöfe der Oberrheinischen Kirchenprovinz vom 31. Oktober 1991 wurden für die Diözese Rottenburg-Stuttgart Regelungen erlassen, die abgedruckt sind in KAbI. 2008, S. 146; KAbI. 2004, S. 25 ff; KAbI. 2003, S. 842 f; KAbI. 1991, S. 734 ff.

In einem Schreiben vom 10.11.2004 hatte der damalige Generalvikar Prälat Werner Redies diese Regelungen näher erläutert. Sie finden das Schreiben im Anhang dieser Erläuterungen.

11. Investitionen für den Bereich der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache

Investitionsmaßnahmen wie z.B. Renovierung der zur Verfügung gestellten Räume werden von der Belegenheitsgemeinde aus den Zuweisungen für Infrastruktur finanziert. Je nach Art der Maßnahmen bzw. Anschaffungen kann auch eine (Teil-)Finanzierung aus Mitteln der Grundausstattung bzw. aus Spenden sachgerecht sein. Eine solche Teilfinanzierung entspricht den Gepflogenheiten bei den Kirchengemeinden und gilt insoweit auch für die Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache.

12. Kirchenbuchführung (siehe Richtlinien 2.4.3)

a) Allgemeine Grundsätze zur Kirchenbuchführung

Grundsätzlich gilt für alle Pfarreien und Gemeinden (§ 1 bis § 3 KGO): Eine Amtshandlung wird im Pfarramt jener Kirchengemeinde mit Nummer (= Haupteintrag) registriert, auf deren Gebiet die Amtshandlung vorgenommen wurde. Dies gilt insbesondere für Taufe, Firmung und Eheschließung in katholischer Form.

Im Falle einer Eheschließung mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform wird diese Eheschließung im Eheregister des bisherigen Wohnsitzpfarramtes des katholischen Partners mit Nummer registriert.

Im Falle des sogenannten Sterberegisters erfolgt der Eintrag mit Nummer in den Büchern des Pfarramts jener Kirchengemeinde, von der aus die Bestattung vorgenommen wurde (vgl. BO Nr. A 1876 vom 26.8.2004, KABI 2004, S. 184).

b) Die Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache

Die unter 1. genannten Grundsätze gelten auch für die Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache; dies bedeutet:

- **Taufen** werden **mit Nummer** ausschließlich in den Kirchenbüchern des Pfarramts jener Kirchengemeinde eingetragen, auf deren Territorium die Taufe stattgefunden hat.

Der Leiter einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache ist verpflichtet, Taufen, die von ihm oder einem von ihm Beauftragten an Gemeindemitgliedern vorgenommen wurden, in seinem Taufregister **ohne Nummer** (= sogenannter Nebeneintrag) einzutragen mit dem Vermerk, in welchem Pfarramt der Eintrag mit Nummer erfolgt.

Taufurkunden werden nur vom Pfarramt jener Gemeinde ausgestellt, in deren Büchern die Taufe mit Nummer eingetragen ist.

- **Firmungen** werden **mit Nummer** in den Kirchenbüchern des Pfarramts jener Kirchengemeinde eingetragen, auf deren Territorium die Firmung gespendet wurde.

Der Leiter einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache ist gehalten, Firmungen, die seinen Gemeindemitgliedern gespendet wurden, in seinem Register ohne Nummer einzutragen mit dem Vermerk, in welchem Pfarramt der Eintrag mit Nummer erfolgt.

- **Eheschließungen**, die vom Leiter einer muttersprachlichen Gemeinde oder einem von ihm Delegierten in katholischer Form vorgenommen wurden, werden im Eheregister jener Kirchengemeinde **mit Nummer** eingetragen, auf deren Territorium die katholische Trauung stattgefunden hat.

Eheschließungen mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform, die vom Leiter einer muttersprachlichen Gemeinde oder einem von ihm Beauftragten vorbereitet und für die von ihm die Dispens vom zuständigen Ordinariat eingeholt wurde, werden **mit Nummer** beim Pfarramt jener Kirchengemeinde eingetragen, auf deren Territorium der katholische Partner seinen Wohnsitz hatte.

In beiden Fällen ist der Leiter einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache verpflichtet, die Eheschließungen in seinem Eheregister ohne Nummer einzutragen mit dem Vermerk, in welchem Pfarramt der Eintrag mit Nummer erfolgt.

Traurkunden werden nur vom Pfarramt der Gemeinde ausgestellt, in deren Büchern die Trauung mit Nummer eingetragen ist.

c) Weitermeldungen

Die erforderlichen Weitermeldungen erfolgen durch das Pfarramt, in dem die kirchliche Amtshandlung mit Nummer eingetragen wurde. Weitermeldungen ergehen

bei Taufen

- an das Wohnsitzpfarramt des Täuflings zum Eintrag ohne Nummer
- an das Einwohnermeldeamt
- an die Kirchlichen Zentralen Meldestellen;

bei Firmungen:

- an das Taufpfarramt
- an das Wohnsitzpfarramt
- an die Kirchliche Zentralen Meldestellen

bei Eheschließungen

- an das Taufpfarramt bzw. die Taufpfarrämter
- an das Wohnsitzpfarramt bzw. die Wohnsitzpfarrämter
- an die Kirchlichen Zentralen Meldestellen
- sowie gegebenenfalls an das Bischöfliche Ordinariat

Bezüglich der Statistik sind keine besonderen Meldungen zu erstatten, da Amtshandlungen grundsätzlich in der Statistik der jeweils mit Nummer eintragenden Pfarrämter erfasst werden.

13. Siegelführung (siehe Richtlinien 2.4.3.)

Das Siegel bezeichnet den amtlichen Charakter eines Schriftstücks; es wird neben der eigenhändigen Unterschrift, die der Siegelführende im Rahmen seiner dienstlichen Obliegenheiten vollzieht, begedrückt.

Bei der Verwendung des Siegels ist zu unterscheiden zwischen

- a) den Fällen, in denen es amtliche Handlungen beurkundet oder Willenserklärungen urkundlichen Wert gibt, z.B. bei
 - kirchlichen Urkunden, mit denen Rechte oder Pflichten begründet, anerkannt oder verändert werden
 - Vollmachten
 - beglaubigten Abschriften von Urkunden und anderen Schriftstücken
 - beglaubigten Auszügen aus Kirchenbüchern
 - beglaubigten Auszüge aus Niederschriften- bzw. Protokollbüchern
 - Verträgen
- b) und den Fällen einer nur dekorativen Verwendung ohne urkundliche Bedeutung, z.B. bei
 - Urkunden anlässlich von Pfarrjubiläen
 - Urkunden anlässlich persönlicher Jubiläen oder Ehrungen

Siegelberechtigt sind nur Amtsträger der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache. Die Siegelführung (Ausübung der Siegelberechtigung) obliegt der siegelberechtigten Person, bei Institutionen und Ämtern ihrem vertretungsberechtigten Organ oder der damit beauftragten Person. Gesiegelt werden dürfen nur amtliche Dokumente, die zudem Umstände beinhalten, die aus dem kirchlichen/kirchenrechtlichen Bereich stammen.

Änderungen und Neuanfertigungen von Amtssiegeln bedürfen der Genehmigung des Generalvikars.

14. Pfarrregistratur und Verwaltung von Schriftgut

A. Allgemeine Bestimmungen

Das amtliche Schrift- und Dokumentationsgut ist nach Maßgabe der *Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Katholischen Kirche* (KABI 1989, S. 735-737)“, des Archivgesetzes für die katholische Kirche, mit größter Sorgfalt zu verwalten und aufzubewahren. Um diesen Zweck zu erreichen, wird in der Kirchengemeinde eine Registratur geführt, die primär der Planung und Erledigung der

amtlichen Tätigkeit dient. Die Registratur ermöglicht die transparente und gut organisierte Ablage von Schriftgut, sie bietet den raschen und vollständigen Zugriff auf die bereits vorhandenen Akten und erhöht damit die Effizienz auch der pastoralen Tätigkeit.

Mit BO-Erlass vom 11. November 1963 wurde ein amtlicher *Aktenplan für die Registraturen der Pfarrstellen, Kaplaneistellen, Expositurvikariate und Seelsorgestellen der Diözese Rottenburg-Stuttgart* eingeführt. In seiner überarbeiteten Form von 1983 und mit seinen Ergänzungen von 1993, 2000 und 2005 ist er die Grundlage für die Führung der Registraturen und ihrer Gliederung nach sachthematischen Gesichtspunkten.

Die Anwendung des Aktenplans ist verbindlich. Auch die Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache sind bei der Führung ihrer Pfarrregistratur an den aktuellen „Aktenplan für die Pfarrregistraturen“ der Diözese Rottenburg-Stuttgart gebunden.

Der Aktenplan kann bestellt werden beim Diözesanarchiv Rottenburg, Postfach 9, 72101 Rottenburg. Dem Aktenplan ist jeweils eine Handreichung des Diözesanarchivs zur Schriftgutverwaltung beigelegt.

Die grundsätzlichen Bestimmungen zur Verwaltung und Verwahrung von Registratur- und Archivgut sind in der *Anordnung* § 3 festgeschrieben:

„(1) Amtliches Schrift- und Dokumentationsgut sind alle Unterlagen, die aus der Tätigkeit kirchlicher Stellen erwachsen. Hierzu gehören neben Urkunden, Akten, Amtsbüchern, Einzelschriftstücken und Karteien u. a. auch Dateien, Karten, Pläne, Zeichnungen, Plakate, Siegel, Druckerzeugnisse, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Informationsträger und Hilfsmittel zu ihrer Benutzung.

(2) Amtliches Schrift- und Dokumentationsgut ist mit größter Sorgfalt nach Maßgabe der folgenden Absätze zu verwalten und aufzubewahren. Diese Aufgabe obliegt allen aktenführenden kirchlichen Stellen, insbesondere den Registraturen und Archiven.

(3) Schrift- und Dokumentationsgut, das für die laufende Tätigkeit nicht mehr benötigt wird, ist dem zuständigen Archiv unaufgefordert zur Übernahme anzubieten, in der Regel spätestens 30 Jahre nach Schließung der Akte bzw. Erledigung des Vorganges.

(4) Können Unterlagen nach anderen Rechtsvorschriften teilweise vernichtet oder gelöscht werden, sind sie dessen ungeachtet dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten; gesetzliche Löschungsverpflichtungen und Rechtsansprüche Betroffener bleiben unberührt. Art und Umfang der Unterlagen sind von der abliefernden Stelle im Einvernehmen mit dem zuständigen Archiv vorab im Grundsatz festzulegen.“

B. Ausführungsbestimmungen

Die Akten und Pfarrbücher (d.h. Kirchen- und Amtsbücher) aufgelöster Missionen, an deren Ort eine muttersprachliche Gemeinde neu errichtet worden ist, gehen auf die neue Gemeinde als Nachfolgeeinrichtung über. Beurkundungen aus Kirchenbüchern erfolgen in diesem Fall durch die muttersprachliche Gemeinde.

Zum 31.12.2008 müssen die bisherigen Registraturen geschlossen werden. Zum 1.1.2009 sind die Akten neu anzulegen und nach dem *Aktenplan* zu führen.

In Pfarrbüchern muss der Übergang von der bisherigen Regelung zu den ab 01.01.2009 geltenden Richtlinien mit einem deutlichen Vermerk sichtbar gemacht werden, bzw. die bisherigen Bücher müssen geschlossen und neue Pfarrbücher begonnen werden.

Die Akten und Pfarrbücher aufgelöster Missionen ohne Nachfolgeeinrichtung am Ort sind an das Diözesanarchiv abzugeben. Folgeaufgaben (z.B. Ausstellen von Taufurkunden) werden vom Diözesanarchiv übernommen.

Ansprechpartner in allen Fragen der Schriftgutverwaltung ist das Diözesanarchiv Rottenburg (siehe unter Punkt 18). Das Diözesanarchiv bietet auf Wunsch auch Kurse zur Schriftgutverwaltung in muttersprachlichen Gemeinden an.

15. Programm zur Verwaltung der Mitglieder der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache (WINMWSTAT)

Das Programm ermöglicht eine einfache und schnelle Personenverwaltung für die muttersprachlichen Gemeinden. Dazu wird ein Datenbestand gemäß der räumlichen Struktur der Gemeinden bereitgestellt. In diesem Datenbestand sind die Gemeindemitglieder und alle vorhandenen Familienmitglieder aufgeführt. Das Programm ist über die zuständige Stelle, die unter Punkt 18 dieser Erläuterungen genannt wird, zu erhalten.

16. Muttersprachliche Gemeinschaften

In der Diözese Rottenburg-Stuttgart leben Katholiken aus 160 Ländern. Nur für größere Sprachgruppen ist es sinnvoll, eigene Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprachen zu errichten.

Aber auch kleinere Sprachgruppen wie etwa Tamilen, Inder, Ghanesen, Slowaken oder Tschechen haben das Bedürfnis und das Recht, sich zu treffen und Gottesdienste in ihrer Landessprache zu feiern. Solche „Muttersprachlichen Gemeinschaften“ haben keine eigenen finanziellen Mittel zur Verfügung. Umso mehr sind sie auf die Gastfreundschaft der Kirchengemeinden angewiesen. Im Blick auf sie gilt die biblische Weisung: „Der Fremde, der sich bei euch aufhält, soll euch wie ein Einheimischer gelten, und du sollst ihn lieben wie dich selbst; denn ihr seid selbst Fremde in Ägypten gewesen.“ (Lev 19,34)

17. Rechtsverbindliche Vorschriften

Neben den jüngst verabschiedeten „Richtlinien für die Pastoral mit Katholiken anderer Muttersprache in den Seelsorgeeinheiten der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ gibt es grundlegende Konzepte und rechtliche Vorschriften, die verbindliche Grundlage sind für die Arbeit der Pastoralräte. Dies sind unter anderem:

a) Diözesane Konzepte

(zu beziehen beim Bischöflichen Ordinariat, Expedition, Postfach 9, 72101 Rottenburg):

- Weitergabe des Glaubens an die kommende Generation. Beschlüsse der Diözesansynode 1985/86
- Pastorale Perspektiven in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (1992)
- Gemeindeleitung im Umbruch. Entwicklung einer differenzierten und kooperativen Leitung (1997)
- Ehrenamtliche Tätigkeit in Kirche und Gemeinde. Leitfaden für die Diözese Rottenburg-Stuttgart (1997)
- Damit Gemeinden auch morgen lebendig sind. Leitlinien für Seelsorgeeinheiten (2002)
- Zeichen setzen in der Zeit. Pastorale Prioritäten der Diözese Rottenburg-Stuttgart (2004)
- Heute für Morgen das Nötige tun. Strategien, Posterioritätenfelder und Reduzierungsaufgaben vom 1.1.2004 bis 31.12.2010 (2005)

b) Rechtsordnungen

(siehe hierzu die Rechtssammlungen der Diözese Rottenburg-Stuttgart im Internet unter <http://recht.drs.de>)

- Ordnung für die Kirchengemeinden und ortskirchlichen Stiftungen
- Ordnung für die Wahl von Kirchengemeinderäten und Pastoralräten
- Haushalts- und Kassenordnung für die ortskirchlichen Rechtspersonen und Dekanate
- Richtlinien für die personelle Ausstattung in Pfarrbüros

18. Derzeitige Ansprechpartner im Bischöflichen Ordinariat für Fragen im Zusammenhang mit muttersprachlichen Gemeinden (Stand: 2008)

Archiv und Registratur: Bischöfliches Ordinariat, Diözesanarchiv Rottenburg, Thomas Oschmann, Postfach 9, 72101 Rottenburg, Tel: 07472/169-305, Lesesaal: /169-254, Fax: 07472/169-617; Mail: dar@bo.drs.de

Fortbildungsangebote: Institut für Fort- und Weiterbildung, Dr. Thomas Leyener, Karmeliterstraße 5, 72108 Rottenburg, Tel: 07472-922157, Fax: 07472-922165, Mail: TLeyener.institut-fw@bo.drs.de.

Interkulturelle Jugendarbeit: Bischöfliches Jugendamt, Fachstelle für Interkulturelle Jugendarbeit, Burkhard Hein, Postfach 1229, 73242 Wernau, Tel: 07153/3001-132, Fax: 07153/3001-600, Mail: bhein@bdkj.info

Pastorale Konzeption und Pastoralräte: Bischöfliches Ordinariat, Hauptabteilung IV – Pastorale Konzeption, Georg Gawaz, Postfach 9, 72101 Rottenburg, Tel: 07472/169-588, Fax: 07472/169-570; Mail: ggawaz@bo.drs.de

Pastorales Personal: Bischöfliches Ordinariat, Hauptabteilung V – Pastorales Personal, Ulrich Reif, Postfach 9, 72101 Rottenburg, Tel: 07472/169-554, Fax: 07472/169-569; Mail: ureif@bo.drs.de

Personenstandsdaten: Bischöfliches Ordinariat, Hauptabteilung IV – Pastorale Konzeption, Abteilung Kirchliches Meldewesen, Jürgen Scheck, Postfach 9, 72101 Rottenburg, Tel: 07472/169-322, Mail: jscheck@bo.drs.de (nur freitags erreichbar)

Pfarrbuchführung: Bischöfliches Offizialat, Willibald Hengel, Marktplatz 11, 72108 Rottenburg, Tel: 07472/169-351, Fax: 07472/169-604; Mail: whengel@bo.drs.de

Verwaltung und Finanzen: Bischöfliches Ordinariat, Hauptabteilung XIII, Abteilung Kirchengemeinden, Wolfgang Ebner, Postfach 9, 72101 Rottenburg, Tel: 07472/169-258, Fax: 07472/169-606; Mail: webner@bo.drs.de

Anhang zu den Erläuterungen

Zuschüsse für Kinder- und Jugendarbeit in den Kirchengemeinden und den Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache

Über das Bischöfliche Jugendamt und die BDKJ-Diözesanstelle gibt es Zuschüsse für die vielfältigsten Maßnahmen in der Kinder- und Jugendarbeit (8-27 Jahre).

Staatliche Zuschüsse (vor allem Landesjugendplan)

Diese vermittelt die BDKJ-Diözesanstelle für Freizeiten, Wochenenden, Seminare u.v.m.

Sie müssen bis 10. Januar des jeweiligen Jahres beantragt und spätestens 6 Wochen hinterher mit durchgeführtem Programm und Teilnehmerliste abgerechnet werden. Über Zuschüsse für internationale Begegnungen (Zuschüsse von Bundesebene) wird ebenfalls informiert. Wegen möglicher Zuschüssen des Kreises oder der Kommunen wendet man sich an das Katholische Jugendreferat in jeweiligen Dekanat.

Kirchliche Zuschüsse für religiöse und interkulturelle Jugendarbeit

Darunter fallen z.B. im Bereich der religiösen Bildung Exerzitien, Besinnungstage, Glaubensseminare, Veranstaltungen für Ministranten, Maßnahmen mit Schulen.

Im Bereich der interkulturellen Bildung sind das z.B. Bildungsveranstaltungen, Fahrten ins Ausland, musisch-kulturelle Maßnahmen, Folkloregruppen oder Integrationsmaßnahmen zwischen den Kulturen der verschiedensten Art. Eine Voranmeldung zum 10. Januar ist in diesen Bereichen nicht notwendig!

Ansprechpartnerin für alle Zuschussfragen ist:

BDKJ-Diözesanstelle, Bischöfliches Jugendamt, Sachbearbeitung Zuschüsse Sabine Scheller, Postfach 1229, 73242 Wernau

Fon 07153/3001-138

Fax 07153/3001-600 Mail sscheller@bdkj.info

Zu Fragen der interkulturellen Jugendarbeit berät:

Bischöfliches Jugendamt, Fachstelle für Interkulturelle Jugendarbeit, Burkhard Hein, Postfach 1229, 73242 Wernau

Fon 07153/3001-132

Fax 07153/3001-600 Mail bhein@bdkj.info

Nähere Informationen: www.bdkj.info unter 'Service' 'Zuschüsse'

Richtlinien für die finanzielle Förderung von Maßnahmen zur Befähigung ehrenamtlicher Mitarbeiter und von religiösen Bildungsmaßnahmen der kirchlichen Erwachsenenpastoral

(Erlass Nr. A 4319, KABl. 18/90 vom 28.08.90, Ergänzungserlass Nr. A 273, KABl. 4/94 vom 04.02.94, Ergänzungserlass Nr. A 2348, KABl. 23/99 vom 29.10.99, Ergänzungserlass Nr. A 2232, KABl 11/04 vom 15.10.04)

I. Vorbemerkung

Diese Richtlinien regeln die Vergabe der Zuschüsse aus Haushaltsmitteln der Diözese Rottenburg-Stuttgart für Bildungsmaßnahmen der kirchlichen Erwachsenenpastoral sowie für Maßnahmen zur Befähigung ehrenamtlicher Mitarbeiter nach Maßgabe der bereitgestellten Haushaltsmittel.

II. Geltungsbereich

Gefördert werden Veranstaltungsträger wie Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Pfarrverbände, Dekanate und Dekanatsverbände, Verbände, Ordensgemeinschaften und geistliche Gemeinschaften sowie Bildungshäuser für eigene Bildungsmaßnahmen, soweit ein diözesaner Auftrag vorliegt und diese nicht im Rahmen der offenen und verbandsinternen Erwachsenenbildung bezuschusst werden.

III. Zuschussberechtigte Maßnahmen

1. Maßnahmen zur Befähigung ehrenamtlicher Mitarbeiter für ihren Dienst:
 - Spirituelle Bildung (Leiter von Bibel- und Glaubensgesprächskreisen; Mitarbeiter bei der Gemeindeerneuerung)
 - Gremien (Kirchengemeinderäte, Mitarbeiter in Ausschüssen)
 - Ehe und Familie (Leiter von Familienkreisen und Ehepaargruppen)
 - Liturgie (Lektoren, Kommunionhelfer, Leiter von Wortgottesdiensten)
 - Sakramentenkatechese (Leiter von Gruppen im Rahmen der Sakramentenvorbereitung)
 - Diakonie (Besuchsdienste, ehrenamtliche Mitarbeiter in der Caritas, Krankenseelsorge)
 - Altenseelsorge (Vorsitzende von Altenwerken)
 - Chorfreizeiten (Kirchenchöre)
2. Maßnahmen der innerkirchlichen Erwachsenenpastoral
 - Exerzitien (ab 3 Tage)
 - Besinnungs- und Meditationstage
 - Religiöse Bildungsveranstaltungen und Bildungsfreizeiten, sofern es sich nicht um Maßnahmen der offenen Erwachsenenbildung handelt
 - Gemeindekatechetische Veranstaltungen

IV. Förderungsgrundsätze

1. Je nach Veranstaltungsart muss diese für die jeweilige Zielgruppe offen zugänglich sein.
2. Dem Antrag auf Bezuschussung ist eine Kurzbeschreibung der Veranstaltung (Programmablauf, Zielgruppe, Termin, Referenten/Leiter, Abrechnung mit Belegen) und eine Teilnehmerliste beizufügen.
3. Die Mindestteilnehmerzahl beträgt 7 Personen.
4. Bei Veranstaltungen mit einer Übernachtung sind mindestens 8 Einheiten und bei 2 Übernachtungen mindestens 12 Einheiten nachzuweisen. Bei mehr als 2 Übernachtungen sind je zusätzlicher Übernachtung mindestens 6 weitere Einheiten nachzuweisen (1 UE = 45 Minuten).
5. Zuschüsse werden für Teilnehmer aus der Diözese Rottenburg-Stuttgart gewährt.
6. Für Maßnahmen, die anderweitig bezuschusst werden, wird nur ein Zuschuss bis zu der in diesen Richtlinien vorgesehenen Höhe gewährt.
7. Zuschüsse für Exerzitien werden auch an Teilnehmer gewährt, die an Veranstaltungen außerhalb der Diözese teilnehmen.

V. Höhe der Förderung

(geändert durch Erlass Nr. A 273, KABI. 4/94 vom 04.02.94, geändert durch Erlass Nr. A 2348, KABI. 23/99 vom 29.10.99)

Bei Veranstaltungen mit wenigstens einer Übernachtung wird pro Person und Tag ein Zuschuss bis zu 5,00 • gewährt. Der Zuschuss für teilnehmende Kinder bleibt aus sozialen Gründen bei 7,50 •.

Zuschüsse werden grundsätzlich pro Veranstaltung nur bis zu 5 Tagen gewährt.

VI. Zuschüsse zur Vergütung für Kursleiter und Referenten

(geändert durch Erlass Nr. A 2348, KABI. 23/99 vom 29.10.99, geändert durch Erlass Nr. A 2232, KABI 11/04 vom 15.10.04)

1. Voraussetzung für den unterrichtsbezogenen Zuschuss ist die Einhaltung der Vergütungsrichtlinien der Diözese (KABI. 1981, S. 17).
2. Als Zuschuss zur Vergütung für Kursleiter/-begleiter und Referenten werden pro Unterrichtseinheit 7,50 • gewährt, pro Tag höchstens 60,00 • (für kirchliche Mitarbeiter, die im Bereich der Diözese Rottenburg-Stuttgart angestellt sind, sofern die Leistung nicht zum Dienstauftrag des Mitarbeiters gehört, maximal 50,00 • am Tag). Diese Zuschüsse können für Veranstaltungen ab mindestens zwei Tagen gegeben werden, maximal können 5 Tage bezuschusst werden.

3. Ein Zuschuss zur Vergütung wird für höchstens einen Kursleiter/Referenten gewährt.
4. Bei Veranstaltungen mit Familien wird für die Kinderbetreuung pro Person und Tag ein Zuschuss von 12,00 • zur Vergütung gewährt. Es können höchstens drei Personen bezuschusst werden. (Bis zu 10 Kindern wird eine Kinderbetreuung bezuschusst, von 11 – 20 Kindern 2 Kinderbetreuungen und bei über 20 Kindern können 3 Kinderbetreuer bezuschusst werden.) Zuschüsse werden grundsätzlich pro Veranstaltung nur bis zu 5 Tagen gewährt.

VII. Abrechnung und Verwendungsnachweis

Der Zuschussantrag ist unter Angabe der erforderlichen Unterlagen (IV, 2) und unter Beifügung der Verwendungsnachweise spätestens 12 Wochen nach Durchführung der Maßnahme einzureichen. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Prüfung durch die zuständige Stelle. Folgende Stellen sind zuständig:

- für Maßnahmen zur Befähigung ehrenamtlicher Mitarbeiter:
Institut für Fort- und Weiterbildung, Postfach 9, 72101 Rottenburg am Neckar
- für Maßnahmen der innerkirchlichen Erwachsenenpastoral:
Bischöfliches Ordinariat, HA IV – Pastorale Konzeption, Postfach 9, 72101 Rottenburg am Neckar

Bei den zuständigen Stellen sind auch Antragsvordrucke erhältlich.

**Schreiben von Generalvikar Werner Redies vom 10. November 2004
an die Priester der Diözese Rottenburg-Stuttgart
zum Thema Messstipendien/Messstiftungen**

Liebe Mitbrüder,

1. Im Zusammenhang mit der Neuregelung der Messstipendien/Messstiftungen gibt es immer noch Fragen und Unklarheiten. Deshalb wende ich mich in diesem Brief noch einmal an alle Priester in unserer Diözese.
2. Aus grundsätzlichen Erwägungen meine ich, das im CIC vorgesehene Institut der Messstipendien und Messstiftungen sollte sorgfältig gepflegt werden. Einerseits sehe ich dies aus weltkirchlicher Solidarität geboten. Weltweit sind viele Priester auf diese Einnahme wesentlich angewiesen, andererseits ist die europäische und deutsche Situation starken Veränderungen unterworfen und es ist nicht auszuschließen, dass dieses Institut evtl. schon in wenigen Jahrzehnten wieder eine ganz andere Bedeutung bei uns hat. Wird es also heute nicht gepflegt, dann geht dies evtl. zu Lasten einer kommenden Priestergeneration.
3. Wir haben die Handhabung der Messstipendien aus steuerrechtlichen Gründen neu geregelt. Diese Regelung ist bei vielen Priestern auf Unverständnis gestoßen und es ist mir natürlich nicht unbekannt geblieben, dass mir in diesem Zusammenhang auch von Wohlwollenden Übervorsicht, von Anderen Anderes unterstellt wurde.
4. Mit dem rechtskräftigen Urteil des Niedersächsischen Finanzgerichtes vom 10. Oktober 2003 hat sich gezeigt, dass ich nicht übervorsichtig war, vielmehr zurecht der Warnung anderer Generalvikare, die bereits zur Kasse gebeten wurden, gefolgt bin. Das Urteil lautet kurz und knapp:
 1. Messstipendien, die Gläubige einem katholischen Priester für die Feier der heiligen Messe gewähren sind Lohnzahlungen Dritter und stellen steuerpflichtige Einnahmen aus nichtselbständiger Arbeit des Priesters dar.
 2. Messstipendien sind keine Trinkgelder.
5. Mit der Feststellung, dass Messstipendien Lohnzahlungen Dritter sind, wäre die Lohnsteuerpflicht auf die Diözese zugekommen. Eben die wird mit dieser Neuregelung abgewendet. Auch dem teilweise vorgebrachten Einwand, Messstipendien könnten Trinkgeldern gleichgesetzt werden und seien daher nicht steuerpflichtig, widerspricht dieses Urteil.
6. Mir ging es bei der Neuregelung vor allem um eine korrekte, sowohl dem CIC als auch dem deutschen Steuerrecht entsprechende Handhabung der Messstipendienfrage.

Mit der Neuregelung wird erreicht, dass im Sinne der Priester und der Gläubigen der Gesamtertrag aus Messstipendien und Messstiftungen für kirchliche und mildtätige Zwecke erhalten bleibt. An der Erarbeitung der Neuregelung wurde der Priesterrat beteiligt und hat keine Einwände erhoben. Für die Altersversorgung inkardinierter Priester und für die Verpflichtungen gegenüber nicht inkardinieren Priestern, die sich aus ihrer Tätigkeit in unserer Diözese ergeben, steht im Augenblick nicht ausreichend Geld zur Verfügung. Die Erträge aus Messstipendien und Messstiftungen daher zur Hälfte für diesen Zweck zu verwenden und zur anderen Hälfte entsprechend den Vorstellungen der Kirchengemeinden und ihrer Geistlichen, ist legitim. Sobald die Altersversorgung abgesichert ist, sollen die Finanzmittel zur Absicherung der pastoralen Stellen z.B. über die Bischof-Moser-Stiftung verwendet werden.

7. Entsprechend der als Rahmenrecht gültigen Messstipendienregelung des CIC existiert eine echte Gebühr für die Applikation einer Messe gar nicht, da vom Messstipendium jeder Anschein des Geschäftsmäßigen fernzuhalten ist. Dies kommt auch in der diözesanen Ordnung zum Ausdruck, wo es - von der jüngsten Änderung unberührt - heißt: „Der Priester darf jedoch ein freiwillig gegebenes Stipendium, das höher ist, ebenso annehmen, wie ein geringeres.“(1.1.1).
8. Auch in der seit 1991 gültigen Fassung der Ordnung war bereits ein Betrag für ein Messstipendium festgelegt worden. Bei den nunmehr für ein Messstipendium festgesetzten 4 • handelt es sich genau genommen um einen standardisierten Vorschlag an die Gläubigen, wie sie sich für die Feier der Messe erkenntlich zeigen sollten. Soweit ein Priester aus seelsorglichen Gründen geringere Beträge im Einzelfall für angemessen hält, ist er nicht nur berechtigt, sondern sogar verpflichtet, von den 4 • abzuweichen. Wenn ein Priester aus seelsorglichen Gründen von einer „Bezahlung“ der Applikation einer heiligen Messe ganz absehen will, so ist dies aus den genannten Gründen ebenfalls möglich. Er muss jedoch auch bedenken, ob dies der weltweiten Solidarität der Priester entspricht.
9. Wenn höhere Beträge als die im Amtsblatt angegebenen 4 • gegeben werden, gilt einerseits auch der Grundsatz der Teilung der Einnahmen je zur Hälfte zwischen Kirchengemeinde und Bistum. Andererseits besteht hier ein Spielraum für den Priester. Soweit er den Gebern mitteilt, dass der empfohlene Betrag für ein Messstipendium 4 • und alles, was sie darüber hinaus geben, eine Spende sei, so ist dies rechtlich korrekt. Der Priester darf dieses „darüber hinaus“ gegebene Geld jedoch keinesfalls

für sich selbst vereinnahmen. Denn es ist eine Einnahme der Kirchengemeinde. Ich rate jedem Priester, zu veranlassen, dass über den zusätzlichen Betrag eine Quittung ausgestellt wird. Sofern der Geber den Betrag als Spende gibt, ist eine Spendenquittung auszustellen entweder für religiös-kirchliche oder mildtätige Zwecke. Bei mildtätigen Zwecken ist der Nachweis über die entsprechende Verwendung zu führen.

10. Ein Priester ist selbstverständlich frei, die Messe für 4 • selbst in der Gemeinde zu lesen, und die Messen, die höher dotiert sind, an Priester in der Mission, entweder direkt oder über die Diözese weiterzuleiten oder in einem Kloster etc. lesen zu lassen. Er kann - wenn er dies will - auf diese Weise der Mission helfen: rechtlich ist hiergegen nichts einzuwenden, doch auch ein solcher Vorgang sollte schriftlich dokumentiert sein.
11. Messstipendien, die nicht gelesen werden können und die nicht direkt an einen Priester weitergegeben werden, sind an die Diözese/Bistum weiterzuleiten, diese werden dann in der Regel über Bischöfe für Priester in Missionsgebieten zur Verfügung gestellt oder können auch an Priester in unserer Diözese gegeben werden, soweit sie in Diasporagemeinden nur wenig Stipendien erhalten und somit für mildtätige Zwecke bzw. für die Altersversorgung unserer Priester nichts beitragen können.
12. Die Weitergabe der Messstipendien an die Mission, an ein Kloster oder ans Bistum sollte gleichfalls dokumentiert bzw. quittiert sein.
13. Pro Eucharistiefeier kann nur ein Stipendium appliziert werden, selbstverständlich können die Namen anderer Lebender oder Verstorbener in der Eucharistiefeier genannt werden, für die gleichfalls ein Stipendium gegeben wurde. Dieses Messstipendium oder gegebenenfalls sogar mehrere sind dann durch einen anderen Priester, z.B. in der Mission, bei einer Eucharistiefeier zu applizieren.

Erinnern möchte ich daran, dass die Pfarrer am Sonntag und an gebotenen Feiertagen verpflichtet sind, die Messe für die Gläubigen ihrer Gemeinden zu applizieren (can 534 § 1). Für diese Tage kann ein Priester daher keine Messstipendien annehmen. Selbstverständlich kann er jedoch die Namen von Lebenden und Verstorbenen bei der Eucharistiefeier erwähnen.

In einem Mitteilungsblatt einer Kirchengemeinde unserer Diözese finde ich die Ankündigungen der Messintentionen sehr vorbildlich, z.B. „am 24.08. Elisabeth und Ewald M.; wir gedenken auch folgender Anliegen, für die heilige Messen auswärts gefeiert werden: Angehörige der Familie L., Eltern, Mutter, Mann und Frau oder am 31.08. Manfred M.-C. und Familienangehörige; wir gedenken auch folgender Anliegen für die die heilige Messe auswärts gefeiert wird, Maria R. und Ernst B., Familie H. und M“.

Für alle Priester gilt, wenn ein Priester mehr als ein Messstipendium pro Tag persolviert, so ist dieses 2. bzw. 3. Messstipendium im dargelegten Sinne weiterzuleiten (can 951 § 1), feiert der Priester mehrere Messen pro Tag, so darf er bei jeder Eucharistiefeier eine Intention übernehmen, muss jedoch das 2. und 3. Messstipendium abführen.

Messstipendien für Binations- und Trinationsmessen an Allerseelen sind ungekürzt an das Bonifatiuswerk abzuführen (vgl. 1.2. der Messstipendienordnung sowie KABI 1995, S. 556).

Ordensleute, die im Rahmen eines Gestellungsvertrages bei der Diözese beschäftigt sind, haben die Messstipendienregelung wie alle Priester der Diözese zu handhaben. Dagegen ist Ordensleuten, die bei der Diözese lediglich aushelfen, das Messstipendium in voller Höhe, also sowohl der Anteil, der normalerweise der Kirchengemeinde zufließt, als auch der, der an die Diözese abzuführen ist, zu übergeben. Feiert ein Ordenspriester, der bei der Diözese angestellt ist, in seinem Kloster bzw. in einer Niederlassung seines Klosters die Eucharistie, fließt das Stipendium dem Orden zu. Pfründmessen, die mit der Intention „Mission“ zu lesen sind, können von einem Priester in der Diözese gefeiert und dann der Betrag über die Diözese weitergegeben werden oder ungelesen, wie oben dargestellt, für die Mission, ein Kloster oder einen Priester, der nicht ausreichend Messstipendien bekommt, zur Verfügung gestellt werden.

Die übrigen Pfründmessen (die z.B. der Kirchenpflege zukamen), werden künftig geteilt. 50 % des Betrages gehen an die Kirchenpflege, 50 % an die Altersversorgung der Priester beim Bistum.

Das für heilige Messen entgegengenommene Geld kann entweder von der Kirchenpflege gesammelt werden oder vom Pfarramt, das dann die Gelder einmal pro Jahr an die Kirchenpflege weiterzuleiten hat. Es ist nicht notwendig, jedes Stipendium einzeln der Kirchenpflege zu melden. Wichtig ist lediglich, dass die Kirchenpflege ordnungsgemäß Buch führen kann, d.h. zumindest einmal jährlich die Einnahmen aus Messstipendien in entsprechender Höhe verbuchen kann, und zwar sowohl den Ausgang des Anteils, den die Kirchenpflege an die Diözese zu überweisen hat, als auch den Anteil, der in der Kirchengemeinde verbleibt. Das nähere Vorgehen kann zwischen Pfarramt und Kirchenpflege vereinbart werden.

Der in der Kirchengemeinde verbleibende Anteil der Messstipendien kann in einen Verfügungsfonds für den Pfarrer fließen, sofern der Kirchengemeinderat einen entsprechenden Beschluss trifft.

Grundsätzlich wäre es auch möglich gewesen, die Messstipendien direkt der Pfarramtskasse zuzuordnen, jedoch wegen der steuerrechtlichen Aspekte ist der Weg über die Kirchenpflege gewählt worden. Die Empfehlung des Bischöflichen Ordinariates und des Generalvikars ist, dass die als Messstipendien entgegengenommenen Gelder - soweit sie nicht abzuführen sind - dem Pfarrer zur Verfügung gestellt werden sollen.

Die engere oder weitere Festlegung des Verwendungszweckes dieses Verfügungsfonds hängt vom Beschluss des Kirchengemeinderates ab. Aus diesem Verfügungsfonds soll der Pfarrer - wie gewohnt - Beträge entnehmen, um mildtätige, religiöse oder sonst gemeinnützige Zwecke in seiner Gemeinde zu erfüllen, etwa in Not geratene Familien unterstützen, Landfahrern helfen oder z.B. auch die Ministrantenarbeit, den Ministrantenausflug oder Sonstiges sponsern. Insoweit ist lediglich darauf zu achten, dass der Pfarrer alle Ausgaben aus diesem Fonds belegt, nicht notwendigerweise durch Fremdbelege (was bei Landfahrern schwierig sein dürfte), sondern notfalls auch durch Eigenbelege, indem er die Verwendung des Geldes notiert und durch seine Unterschrift bestätigt. Dabei besteht bei Geldern, die über Messstipendien eingehen, ein größerer Spielraum als bei Spenden - denn Messstipendien sind eben keine Spenden. Daher kann dieses Geld wie allgemeine Einnahmen der Kirchengemeinde verwendet werden, also z. B. für Geschenke oder andere Anschaffungen, nur nicht für private Zwecke des Priesters.

Schließlich gibt es zahlreiche Abrechnungs- und Verfahrensfragen, die von Pfarramtssekretärinnen oder von Kirchenpflegern kommen. Um zu deren Klärung beizutragen und das Verfahren zwischen Pfarramt und Kirchenpflege und Bistum zu vereinfachen, ist das beiliegende Abrechnungsformular erstellt worden, von dem ich hoffe, dass es zur Vereinfachung beiträgt.

Mit freundlichem Gruß

gez. W. Redies
Generalvikar