

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Nr. 11

Rottenburg am Neckar, 15. September 2017

Band 61

Deutsche Bischofskonferenz		„Stefanus-Gemeinschaft e.V.“ – Satzungsänderung	350
Aufruf der deutschen Bischöfe zum Sonntag der Weltmission 2017	330	„Katholisches Bibelwerk e.V.“ – Satzungsänderung	355
Bischöfliches Ordinariat		Personalangelegenheiten	
Hinweise zur Durchführung der missio-Aktion zum Sonntag der Weltmission 2017	330	Stellenausschreibung für Priester	361
Hinweise zur Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Donnerstag, dem 2. November 2017	331	Stellenausschreibung Herbst 2017 Pastorale Dienste – Gemeinde- und Kategorialseelsorge	362
Wichtige Änderung des Personenstandsgesetzes	331	Stellenausschreibung zum Schuljahresbeginn 2018/2019 für Gemeindereferentinnen/-referenten, Pastoralreferentinnen/-referenten und Diakone	365
Aufsicht über den katholischen Religionsunterricht an Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen sowie Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren	331	Personalveränderungen aus Stellenvergabe im Herbst 2016 und im Frühjahr 2017 – Pastorale Dienste – Gemeinde- und Kategorialseelsorge	366
Inkraftsetzung von Dienstsiegeln	332	Ausgeschieden aus dem Dienst der Diözese seit September 2016	369
Termin der neunten regelmäßigen Wahl der Mitarbeitervertretungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	332	Stellenausschreibungen	369
Bistums-KODA – Bildung einer neuen „Bistums-KODA“ – Beteiligungsmöglichkeit der Gewerkschaften	333	Wohnung für Ruhestandsgeistlichen	370
Bistums-KODA – 24. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS Teil II	333	Mitteilungen	
Bistums-KODA – 16. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS-Ü	336	Vorankündigung für die Aktion Martinusmantel 2017	370
DiAG-MAV-A-Wahl – Bekanntmachungen	337	Liturgischer Kalender (Direktorium) 2018	370
DiAG-MAV-A-Wahl – Korrektur Stimmzettel	338	Weltgebetstag 2018 Surinam	372
Warnungen	339	Bestellung von Druckschriften/Broschüren	374
Diözesanverwaltungsrat		Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung	375
Richtlinien zur aufsichtsrechtlichen Genehmigung bei Stellenausschreibungen/-besetzungen für das Personal der ortskirchlichen Rechtspersonen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart im Hinblick auf die Vorgaben der Grundordnung des kirchlichen Dienstes	339	Beilagen	
		Aufruf der deutschen Bischöfe zum Sonntag der Weltmission 2017 – zum Verlesen	
		Bestellblatt kostenpflichtiger Liturgischer Kalender 2018	

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe zum Sonntag der Weltmission 2017

„Du führst mich hinaus ins Weite“ (Psalm 18) lautet das Leitwort zum diesjährigen Sonntag der Weltmission, den wir in Deutschland am 22. Oktober feiern. Der Weltmissionssonntag lädt die Ortskirchen und die katholischen Christen weltweit dazu ein, voneinander zu lernen und miteinander den Reichtum des Glaubens zu teilen.

In diesem Jahr blicken wir nach Burkina Faso. „Wir sind Gottes Familie“, sagt die Kirche in dem westafrikanischen Land, das zu den zehn ärmsten Ländern der Welt gehört. Besondere Aufmerksamkeit wird dort auf die Ausbildung von ehrenamtlich arbeitenden Frauen und Männern gelegt, die als Katechistinnen und Katechisten das einfache Leben der Menschen teilen. Sie legen Zeugnis für den Glauben ab, geben Hoffnung und eröffnen Perspektiven für die, die sonst ohne Chance sind. Häufig unterstützen die Katechisten Mädchen und Frauen, die zwangsverheiratet, verstoßen oder misshandelt werden.

Die Kollekte am Sonntag der Weltmission ist die größte Solidaritätsaktion der Katholiken weltweit. Mit ihr werden die ärmsten Diözesen in ihrer seelsorglichen Arbeit unterstützt. „Auch heute“, so schreibt Papst Franziskus, „dürfen wir uns dieser Geste missionarischer kirchlicher Gemeinschaft nicht entziehen.“

Liebe Schwestern und Brüder, setzen Sie am Sonntag der Weltmission ein Zeichen! Wir bitten Sie um Ihr Gebet und um eine großzügige Spende bei der Kollekte für die Päpstlichen Missionswerke Missio.

Würzburg, den 24. April 2017

Für das Bistum Rottenburg-Stuttgart

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 15. Oktober 2017, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am 22. Oktober 2017 ist ausschließlich für die Päpstlichen Missionswerke Missio (Aachen bzw. München) bestimmt.

Bischöfliches Ordinariat

BO-Nr. 3979, 19.07.2017
PfReg. M 11.7

Hinweise zur Durchführung der missio-Aktion zum Sonntag der Weltmission 2017

„Du führst mich hinaus ins Weite“ (Psalm 18) lautet das Leitwort zum diesjährigen Sonntag der Weltmission, den die deutschen Diözesen und Bistümer am 22. Oktober begehen. Dieser besondere Sonntag lädt ein, voneinander zu lernen und miteinander den Reich-

tum des Glaubens zu teilen. In diesem Jahr blicken wir nach Burkina Faso. Die lebendige Kirche setzt auf die Ausbildung von ehrenamtlich arbeitenden Frauen und Männern, die das einfache Leben der Menschen teilen. Durch ihren Einsatz legen sie Zeugnis für den Glauben ab, geben Hoffnung und eröffnen Perspektiven für die, die sonst ohne Chance sind. Mädchen und Frauen finden Zuflucht, wenn sie zwangsverheiratet werden sollen, verstoßen oder misshandelt werden. „Wir sind Familie Gottes“, sagt die Kirche in dem westafrikanischen Land, das zu den zehn ärmsten Ländern der Welt gehört.

Die größte Solidaritätsaktion der Katholiken weltweit
„Auch heute dürfen wir uns dieser Geste missionarischer kirchlicher Gemeinschaft nicht entziehen“, schreibt Papst Franziskus über die Kollekte am Sonntag der Weltmission. Sie ist die größte Solidaritätsaktion der Katholiken weltweit. In allen katholischen Gemeinden der Welt wird sie durchgeführt, damit die ärmsten Diözesen ihre pastoralen und seelsorgerlichen Projekte umsetzen können. Die missio-Werke bitten die Katholiken in Deutschland um großzügige Unterstützung dieser weltweiten Kollekte.

Bundesweite Eröffnung in Rottenburg-Stuttgart

Vom 29. September bis 3. Oktober wird die missio-Aktion zum Sonntag der Weltmission 2017 mit einem vielfältigen Programm in der Diözese Rottenburg-Stuttgart eröffnet. Gemeinsam mit Bischöfen, missio-Projektpartnerinnen und -partnern sowie Gästen aus Burkina Faso feiert Bischof Dr. Gebhard Fürst am 1. Oktober um 15:30 Uhr in der Konkathedrale St. Eberhard in Stuttgart den Eröffnungsgottesdienst.

Bereits am Samstag, 30. September vormittags, wird vor St. Eberhard die Aktion „Lasten tragen – Solidarität zeigen“ durchgeführt, bei welcher man auch Gäste aus Burkina Faso kennenlernen kann.

Am Montag 2. Oktober, findet von 10:00 bis 13:00 Uhr ein Empfang im Rathaus Ludwigsburg mit Vertretern der Stadt, der Zivilgesellschaft und der katholischen Kirche statt. Der missio-Truck „Menschen auf der Flucht“ steht ganztägig auf dem Rathausplatz.

Um 19:00 Uhr findet das Benefizkonzert „Hear my Soul“ in der Ludwigsburger Friedenskirche mit Judy Bailey und den FÜENF statt.

missio-Aktion in den Gemeinden

- Das missio-Aktionsplakat zeigt Schwester Marie Kankouan aus der Diözese Koupela, die mit ihren Mitschwestern Mädchen in Bedrängnis Zuflucht und neuen Lebensmut gibt. Bitte hängen Sie das Plakat gut sichtbar in Ihrer Gemeinde aus.
- Anfang September erhalten alle Gemeinden ihr Materialpaket zur Gestaltung des Monats der Weltmission. Alle Bausteine und Aktionsideen sowie Kurzfilme zur Arbeit der Kirche in Burkina Faso finden Sie auf einer DVD.
- Die gemeinsam mit der Katholischen Frauengemeinschaft Deutschlands (kfd) und dem Katholischen Deutschen Frauenbund (KDFB) erarbeitete Frauengebetskette 2017 kann über missio und die Frauenverbände bezogen werden.

Kollekte zum Sonntag der Weltmission am 22. Oktober

Die Kollekte findet am Sonntag der Weltmission, dem 22. Oktober 2017, in allen Gottesdiensten (auch am Vor-

abend) statt. Die Bistumskasse überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen, an die missio-Werke. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zum Sonntag der Weltmission zeitnah und ohne jeden Abzug von den Gemeinden über die Bistumskassen an missio weitergeleitet werden. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, z.B. für Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. missio ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es der Gemeinde mit einem herzlichen Dank bekannt gegeben werden.

Informationen und Kontakt

Weitere Informationen und alle Materialien, Kurzfilme und Veranstaltungen finden Sie auf www.missio-hilft.de/wms

Gerne können Sie alle Materialien zum Sonntag der Weltmission direkt bei missio bestellen: Tel.: 0241 7507-350, Fax: 0241 7507-336 oder E-Mail: bestellungen@missio-hilft.de

Bei Fragen zur missio-Aktion in den Diözesen wenden Sie sich bitte an: Werner Meyer zum Farwig; Tel.: 0241 7507-289 oder E-Mail: post@missio-hilft.de

BO-Nr. 3980 – 19.07.17
PfReg. M 11.7

Hinweise zur Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Donnerstag, dem 2. November 2017

Die Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten dient der Unterstützung der Priesterausbildung (Diözesan- und Ordenspriester) in Mittel- und Osteuropa. Für den Wiederaufbau der Kirche in den ehemals kommunistischen Ländern Mittel-, Ost- und Südosteuropas ist die Priesterausbildung nach wie vor von großer Bedeutung.

Die Kollekte wird über die Diözesen an Renovabis weitergeleitet.

Wir bitten um ein empfehlendes Wort für dieses wichtige Anliegen.

Ein Plakat wird von Renovabis direkt verschickt bzw. kann dort angefordert werden (Adresse siehe unten).

Die Kollekten-Gelder sollen (innerhalb von 14 Tagen) mit dem Verwendungszweck 86 102 000 und Ihrer Partnernummer (siehe Überweisungsträger) überwiesen werden an Bistum Rottenburg-Stuttgart, IBAN: DE48 6039 1310 0005 4040 02, BIC: GENODES1VBH.

Die Bistumskasse leitet die Beträge an Renovabis weiter.

Nähere Auskünfte erteilt: Solidaritätsaktion Renovabis, Kardinal-Döpfner-Haus, Domberg 27, 85354 Freising, Tel.: 08161 5309-53 oder -49, Fax: 08161 5309-44, E-Mail: spenden@renovabis.de, Internet: www.renovabis.de.

BO-Nr. 4280 – 31.07.17
PfReg. K 2.8 f

Wichtige Änderung des Personenstandsgesetzes

Am 22. Juli 2017 ist das **Gesetz zur Bekämpfung von Kinderehen** in Kraft getreten.

Im Zusammenhang damit wurde auch eine **Änderung des Personenstandsgesetzes** vorgenommen. Fortan ist eine rein kirchliche Eheschließung, bei der mindestens eine Person das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, verboten (vgl. PStG § 11 Abs. 3). Ein Zuwiderhandeln stellt eine Ordnungswidrigkeit dar, die mit einer Geldbuße belegt ist (vgl. PStG § 70 Abs. 1 und 3).

Für die **Vornahme einer katholischen Eheschließung ohne vorhergehende Zivileheschließung**, die ohnehin eine Ausnahme darstellt, gilt weiterhin, dass in jedem Fall das *Nihil obstat* beim Bischöflichen Ordinariat eingeholt werden muss (vgl. Ehevorbereitungsprotokoll Anm. 3, Anm. 22g und Anm. 25 in Verbindung mit der „Ordnung für die kirchliche Trauung bei fehlender Zivileheschließung“ vom 01.01.2009).

Ein *Nihil obstat* für Personen unter 18 Jahren wird nicht erteilt.

Rottenburg, den 28. Juli 2017

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 4217 – 28.07.17
PfReg. C 3.2

Aufsicht über den katholischen Religionsunterricht an Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen sowie Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren

Mit Wirkung vom 1. August 2017 hat der Bischof von Rottenburg-Stuttgart das Amt eines Schuldekans (100 %) für das Fach Katholische Religion an Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen sowie Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren für die Dekanate Stuttgart und Rems-Murr (Fellbach, Kernen, Remshalden und Weinstadt) übertragen an:

Martina Palermo

Katholisches Schuldekanatamt
Staffenbergstraße 46, 70184 Stuttgart
Tel.: 0711 1645-403, Fax: 0711 1645-405
E-Mail: sdaghrs.s@drs.de

Mit Wirkung vom 1. August 2017 hat der Bischof von Rottenburg-Stuttgart das Amt eines Schuldekans (100 %) für das Fach Katholische Religion an Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen sowie Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren für das Dekanat Ludwigsburg übertragen an:

Diana Hughes

Katholisches Schuldekanatamt
Parkstraße 34, 71642 Ludwigsburg
Tel.: 07141 25207-51, Fax: 07141 25207-50
E-Mail: sdaghrs.lb@drs.de

Mit Wirkung vom 1. September 2017 hat der Bischof von Rottenburg-Stuttgart das Amt eines Schuldekans (50%) für das Fach Katholische Religion an Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen sowie Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren für das Dekanat Rems-Murr (außer Fellbach, Kernen, Remshalden und Weinstadt) übertragen an:

Petra Schiller
Katholisches Schuldekanatamt
Ludwigsburger Straße 3, 71332 Waiblingen
Tel.: 07151 9596-733, Fax: 07151 9596-738
E-Mail: sdaghrs.wn@drs.de

PfReg. D 5.5

Inkraftsetzung von Dienstsiegeln

Die folgenden Pfarramtssiegel werden mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt:

- Dienstsiegel der Pfarrei Heilig Geist Knittlingen (Dekanat Mühlacker)
BO-Nr. 3986 – 19.07.17



- Dienstsiegel der Pfarrei St. Bernhard Maulbronn (Dekanat Mühlacker)
BO-Nr. 3987 – 19.07.17



- Dienstsiegel der Pfarrei St. Maria Oberderdingen (Dekanat Mühlacker)
BO-Nr. 3988 – 19.07.17



- Dienstsiegel der Pfarrei St. Johannes Baptist Weil im Schönbuch (Dekanat Böblingen)
BO-Nr. 3989 – 19.07.17



Rottenburg, den 26. Juli 2017

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 4707 – 17.08.17
PfReg. F. 1.1 a

Termin der neunten regelmäßigen Wahl der Mitarbeitervertretungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Gemäß § 9 Abs. 1 der Ordnung für die Mitarbeitervertretung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart – Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) in der zurzeit geltenden Fassung vom 16. Januar 2012 (KABL. 2012, S. 103) einschließlich der Korrektur vom 22. Februar 2012 (KABL. 2012, S. 269) wird der Termin für die **neunte** regelmäßige Wahl der Mitarbeitervertretungen bei

- der Diözese,
- den Dekanaten,
- den Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden, Seelsorgeeinheiten und Kirchenstiftungen,
- dem Diözesancaritasverband und dessen Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des Kanonischen Rechts sind,
- den sonstigen öffentlichen juristischen Personen des Kanonischen Rechts
- den sonstigen kirchlichen Rechtsträgern, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, sowie
- bei allen kirchlichen Rechtsträgern, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, aber die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ in ihr Statut verbindlich übernommen haben (§ 1 Abs. 2),

auf Mittwoch, den 7. März 2018

festgesetzt.

Rottenburg, den 17. August 2017

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 4554 – 10.08.17
PfReg. F 1.1 a 1

Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

Bildung einer neuen „Bistums-KODA“ Beteiligungsmöglichkeit der Gewerkschaften

Im Jahr 2018 wird sich, nach Ablauf der laufenden neunten Amtsperiode der Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts der Diözese Rottenburg-Stuttgart („Bistums-KODA“) zum 31.01.2018, eine neue Bistums-KODA konstituieren. Im Kirchlichen Amtsblatt Nr. 6 vom 18. April 2017 wurden die tariffähigen Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) erstmals aufgerufen, eigene Vertreterinnen und Vertreter für die Dienstnehmerseite in die Bistums-KODA zu entsenden.

Berechtigt zur Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern waren Gewerkschaften, die nach ihrer Satzung für Regelungsbereiche der Bistums-KODA Rottenburg-Stuttgart örtlich und sachlich zuständig sind. Den betreffenden Gewerkschaften wurde Gelegenheit gegeben, sich binnen einer Anzeigefrist von zwei Monaten nach Bekanntmachung an der Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern in der Bistums-KODA zu beteiligen.

Eine schriftliche Mitteilung von Gewerkschaften, die sich an der Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern in die Bistums-KODA Rottenburg-Stuttgart beteiligen wollen, ist bei der Vorsitzenden des KODA-Wahlvorstands innerhalb der o.g. Anzeigefrist nicht eingegangen. Die Anzeige konnte nur bis zum Ablauf dieser Anzeigefrist abgegeben werden. Anzeigen, die nach dieser Frist eingereicht werden, können nicht mehr berücksichtigt werden (Ausschlussfrist).

Rottenburg, den 8. August 2017

gez.

Sabine Wetzel
Vorsitzende KODA-Wahlvorstand

BO-Nr. 4193 – 27.07.17
PfReg. F 1.1 a 1

Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

24. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS Teil II

Die Bistums-KODA hat am 12. und 13.07.2017 folgende Änderungen der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS), Beschluss der Bistums-KODA vom 15.10.2010, KABl. 2010, S. 333 ff., zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 11.05.2017, KABl. 2017, S. 262 ff., beschlossen:

Artikel I Änderungen der AVO-DRS

1. § 1a AVO-DRS wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 3 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„2) Der Widerspruch muss innerhalb zwei Wochen nach Ablauf der seitens der Tarifvertragsparteien festgelegten Erklärungsfrist bei dem/der Vorsitzenden schriftlich eingelegt werden.“
 - b) Im Anschluss an die Niederschriftserklärung zu Absatz 3 wird folgender Absatz 4 eingefügt.

„(4) 1) Der Widerspruch sowie die rechtskräftige Feststellung der Nichtberechtigung eines Widerspruchs sind unverzüglich unter Darlegung der Rechtsfolgen im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.“
2. § 8 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 1 Satz 3 wird der Buchstabe „f)“ durch den Buchstaben „g)“ ersetzt.
 - b) Absatz 3 wird aufgehoben und als „(nicht belegt)“ gekennzeichnet.
3. § 29 Abs. 5a wird wie folgt geändert:

In Satz 4 wird die Zahl „2“ durch die Zahl „3“ ersetzt.

Artikel II Änderungen der Anlagen

Die Anlage A wird wie folgt geändert:

1. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:

Die Zeile zu Teil II Abschnitt 28 wird wie folgt neu gefasst:

„28. Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen“
2. Teil II Abschnitt 28 wird wie folgt neu gefasst:

„28. Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen

Vorbemerkungen

1. Dieser Abschnitt gilt nicht für Lehrkräfte mit entsprechender Tätigkeit im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen.
2. Eine Eingruppierung als Leiterin/Leiter des außerunterrichtlichen Bereichs an Katholischen Freien Schulen setzt ein Fachhochschul- oder Hochschulstudium der Fachrichtung Sozialpädagogik/Sozialarbeit bzw. Pädagogik oder eine Fachschulausbildung der Fachrichtung Sozialpädagogik bzw. Jugend- und Heimerziehung mit mindestens 4-jähriger Leitungserfahrung voraus.
3. Eine Eingruppierung als ständige Vertreterin/Vertreter von Leiterinnen/Leitern des außerunterrichtlichen Bereichs an Katholischen Freien Schulen setzt ein Fachhochschul- oder Hochschulstudium der Fachrichtung Sozialpädagogik/Sozialarbeit bzw. Pädagogik oder eine Fachschulausbildung der Fachrichtung Sozialpädagogik bzw. Jugend- und Heimerziehung voraus.

Entgeltgruppe 12

Leiterinnen/Leiter des außerunterrichtlichen Bereichs an Katholischen Freien Schulen, deren Tätigkeit sich durch das besonders hohe Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1 heraushebt.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

Entgeltgruppe 11

Leiterinnen/Leiter des außerunterrichtlichen Bereichs an Katholischen Freien Schulen, deren Tätigkeit sich durch das hohe Maß an Verantwortung aus der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1 heraushebt.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

Entgeltgruppe 10

1. Leiterinnen/Leiter des außerunterrichtlichen Bereichs an Katholischen Freien Schulen.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

2. Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/Vertreter von Leiterinnen/Leitern des außerunterrichtlichen Bereichs von Schulen nach Entgeltgruppe 12 bestellt sind.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

3. Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen mit Tätigkeiten im Bereich der Schulsozialarbeit mit einschlägiger Ausbildung/Qualifikation.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)

4. Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen mit Tätigkeiten im Bereich der Schulpastoral mit einschlägiger Ausbildung/Qualifikation.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)

Entgeltgruppe 9

1. Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/Vertreter von Leiterinnen/Leitern des außerunterrichtlichen Bereichs von Schulen nach Entgeltgruppe 11 bestellt sind.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

2. Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen, die alleinverantwortlich komplexe Formen der Lern- und Entwicklungsbegleitung durchführen, die sich durch ihre Bedeutung für die Einrichtung herausheben, und die andere Mitarbeitende unterstützen und anleiten.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 4, 5, 6 und 7)

3. Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen mit abgeschlossener dreijähriger Berufsausbildung zur/zum Erzieherin/Erzieher oder Jugend- und Heimerzieherin/Jugend- und Heimerzieher, die

alleinverantwortlich Erziehungs- und Entwicklungsbegleitung von Kindern durchführen und andere Mitarbeitende unterstützen und anleiten, sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben.

(Stufe 5 nach 9 Jahren in Stufe 4, keine Stufe 6)

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 7)

Entgeltgruppe 8

Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen, die aufgrund einer Qualifizierungsmaßnahme gemäß dem erweiterten Fachkräfteverzeichnis des § 7 Abs. 2 Ziffer 10 Kindertagesbetreuungsgesetz (KiTaG) in der Tätigkeit von Erzieherinnen/Erziehern eingesetzt werden können und die alleinverantwortlich Erziehungs- und Entwicklungsbegleitung von Kindern durchführen.

Entgeltgruppe 6

1. Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen mit für das jeweilige Bildungsangebot einschlägiger abgeschlossener dreijähriger Berufsausbildung, die alleinverantwortlich komplexe pädagogische außerunterrichtliche Bildungsangebote mit einer spezifischen Zielsetzung erarbeiten und durchführen.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 8 und 10)

2. Lernbegleiterinnen/Lernbegleiter im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen mit abgeschlossener dreijähriger Berufsausbildung und einer für dieses Tätigkeitsfeld einschlägigen pädagogischen Vorbildung.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 9, 10 und 11)

Entgeltgruppe 5

Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen mit für das jeweilige Bildungsangebot einschlägiger abgeschlossener dreijähriger Berufsausbildung, die alleinverantwortlich pädagogische außerunterrichtliche Bildungsangebote erarbeiten und durchführen.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 10 und 11)

Entgeltgruppe 4

Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen mit Tätigkeiten in der Lern- und Entwicklungsbegleitung, für die eine eingehende Einarbeitung bzw. eine fachliche Anlernung erforderlich ist, die über eine Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 2 hinausgeht.

(Hierzu Protokollerklärungen Nr. 13)

Entgeltgruppe 2

Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen mit einfachen Tätigkeiten.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 14)

Protokollerklärungen:

Nr. 1 Das Maß der Verantwortung richtet sich nach dem Gesamtbild der Tätigkeit in Abhängigkeit von:

- Anzahl der Mitarbeiterstunden
- Anzahl der Mitarbeiter (Voll- und Teilzeit).

Es kommt dabei folgendes Eingruppierungsmodell zur Anwendung:

Eingruppierungsmodell für Leiterinnen/Leiter im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen**Bemessungsgrundlagen**

Die Eingruppierung wird mithilfe der Parameter Mitarbeiter und Mitarbeiterstunden bestimmt. Dabei wird die Anzahl der Mitarbeiter mit dem Faktor 0,06 und die Anzahl der wöchentlichen Mitarbeiterstunden mit dem Faktor 0,004 multipliziert. Die entscheidende Punktzahl wird dann durch die Summe der beiden Ergebnisse gebildet.

Es gilt die folgende Tabelle:

Punkte	Eingruppierung Leiterin/Leiter	Eingruppierung Stellvertreterin/Stellvertreter
bis 2,5	EG 10	-
2,5 bis 5	EG 11	EG 9
über 5	EG 12	EG 10

Kommentar:

Beispiel:

24 Mitarbeiter $24 \times 0,06 = 1,6$

287 Mitarbeiterstunden $287 \times 0,004 = 1,148$

Punktzahl: $1,6 + 1,148 = 2,748$

Das bedeutet: Leitung in EG 11, Stellvertretung in EG 09

Nr. 2 Eine Tätigkeit im Bereich der Schulsozialarbeit erfordert eine abgeschlossene Hochschulausbildung im Bereich der sozialen Arbeit oder eine gleichwertige Qualifikation.

Nr. 3 Eine Tätigkeit im Bereich der Schulpastoral erfordert eine abgeschlossene Hochschulausbildung im Bereich Theologie/Religionspädagogik oder eine gleichwertige Qualifikation mit einer mindestens dreijährigen Zusatzausbildung im Bereich Schulpastoral.

Nr. 4 Das Merkmal „Bedeutung für die Einrichtung“ ist durch folgende Kennzeichen erfüllt:

- Bereitstellung von für die Einrichtung profilbildenden konkreten Angeboten mit einer konzipierten und vorbereiteten Lernumgebung in über einen längeren Zeitraum bestehenden Gruppenverbänden für die Erreichung bestimmter Lern-

ziele in einem geplanten curricularen und dokumentierten Prozess,

- anspruchsvolle Transferleistung aus der eigenen Profession zu einem adäquaten pädagogischen Angebot,
- selbstständige Konzeptionsarbeit im außerunterrichtlichen Bereich von Schulen.

Nr. 5 Beschäftigte im Sinne des Tätigkeitsmerkmals sind zum Beispiel

- a) Beschäftigte mit einer mindestens sechsemestrigen abgeschlossenen Hochschulbildung und Kenntnissen in Pädagogik und Didaktik,
- b) Beschäftigte mit einer abgeschlossenen Ausbildung an einem staatlich anerkannten Institut zur/zum Turn-, Sport- und Gymnastiklehrer/in, Musiklehrer/in, Theaterpädagogin/Theaterpädagogen, Zirkuspädagogin/Zirkuspädagogen oder Schauspielerin/Schauspieler,
- c) Meisterinnen/Meister oder Technikerinnen/Techniker jeweils mit Ausbildereignungsprüfung sowie mehrjähriger pädagogischer Erfahrung.

Nr. 6 Komplexe Formen der Lern- und Entwicklungsbegleitung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind Angebote, die folgende Kennzeichen besitzen:

- Kontinuierliches Beziehungs- und Erziehungsangebot in definierten Angeboten und Gruppen sowie ein offenes personales Angebot für Kinder im Ganzttag,
- Bereitstellung von Angeboten mit einer pädagogisch durchdachten und vorbereiteten Spiel- oder Lernumgebung.

Nr. 7 Zur Anleitung im Sinne des Tätigkeitsmerkmals gehören folgende Kennzeichen:

- Schulung von nicht pädagogisch ausgebildeten Mitarbeitenden im Hinblick auf Diagnostik und Dokumentation,
- Multiplikatorin von Professionswissen aus Lern- und Entwicklungspsychologie, Pädagogik und Rechtswissen,
- Anleitung von Praktikantinnen und Freiwilligen,
- Beteiligung an der Konzeptionsarbeit des Tagesheims/Ganztagesbereichs.

Nr. 8 Komplexe pädagogische außerunterrichtliche Bildungsangebote mit einer spezifischen Zielsetzung sind Tätigkeiten in der Gestaltung umfassender Lernarrangements, die typischerweise folgende Kennzeichen besitzen:

- einen Bildungsauftrag,
- einen über einen längeren Zeitraum bestehenden Gruppenverband und ein hohes Maß an verbindlicher Teilnahme für die Erreichung der Lernziele,

- Förderung der angestrebten Kompetenzentwicklung durch einen geplanten curricularen Prozess

sowie:

- Vorbereitung, Durchführung und Beurteilung einer Prüfung oder eines Zertifikates

oder:

- Planung, Vorbereitung und Durchführung einer Aufführung, einer Ausstellung oder einer vergleichbaren öffentlichkeitsorientierten Präsentation

oder:

- umfängliche Zusammenarbeit mit den Eltern.

Nr. 9 Lernbegleitung umfasst Tätigkeiten der kontinuierlichen Begleitung von einzelnen Schülerinnen und Schülern sowie von Schülergruppen zum Aufbau der individuellen Lernkompetenz im Sinne der Selbststeuerungsfähigkeit und der Metakognition. Lernbegleiterinnen/Lernbegleiter unterstützen den Lernenden beim Aufbau einer dauerhaften bewussten Lernhaltung (Lernmotivation) und von zielführenden Lernstrategien. Lernbegleitung zielt nicht in erster Linie auf fachspezifische Unterstützung bzw. den Ausgleich von Defiziten. Schülerinnen und Schüler werden von den Lernbegleiterinnen/Lernbegleitern in Einzel- und Gruppengesprächen dazu angeregt, eigene Lernziele zu setzen, ihre Lernschritte zu planen, sich im Lernprozess zu beobachten und das eigene Lernverhalten zu reflektieren. Die Lernumgebung in der Lernzeit wird von der Lernbegleiterin/dem Lernbegleiter gestaltet. Lernbegleiterinnen/Lernbegleiter kooperieren mit beteiligten Lehrkräften.

Nr. 10 Gleichgestellt mit einer für das jeweilige Angebot einschlägigen Berufsausbildung wird der Nachweis fachlicher Kompetenzen durch formale Zertifikate von im jeweiligen Fachbereich (z.B. Theaterpädagogik, Fremdsprachen) anerkannten Institutionen (z.B. Hochschulen, Fachschulen, Weiterbildungsinstitute).

Nr. 11 Das Tätigkeitsmerkmal „alleinverantwortlich“ ist erfüllt, wenn die/der Beschäftigte das außerunterrichtliche Bildungsangebot entsprechend ihren/seinen pädagogischen Kenntnissen und Fähigkeiten eigenständig und ohne direkte Weisung vorbereitet und durchführt.

Nr. 12 Komplexe pädagogische außerunterrichtliche Bildungsangebote sind Tätigkeiten in der Gestaltung umfassender Lernarrangements, die typischerweise folgende Kennzeichen besitzen:

- einen Bildungsauftrag,
- einen über einen längeren Zeitraum bestehenden Gruppenverband und ein ho-

hes Maß an verbindlicher Teilnahme für die Erreichung der Lernziele,

- Förderung der angestrebten Kompetenzentwicklung durch einen geplanten curricularen Prozess.

Nr. 13 Tätigkeiten in der Lern- und Entwicklungsbegleitung sind solche, die typischerweise eines der folgenden Kennzeichen besitzen:

- ein kontinuierliches Beziehungs- und Erziehungsangebot,
- eine fest definierte Gruppe und fest definierte Bezugspersonen,
- eine pädagogisch durchdachte und vorbereitete Spiel- und/oder Lernumgebung,
- bei Angeboten mit wechselnden Teilnehmern und bei Stützpunkten: pädagogisch durchdachte Impulse zur Spiel-, Alltags- und Freizeitgestaltung.

Nr. 14 Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die weder eine Vor- noch eine Ausbildung, aber eine Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. Die Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe erforderlich sind. Es handelt sich insbesondere um eine Einarbeitung im Sinne einer Unterweisung in den Bereichen der Aufsichtspflicht sowie des Schutzauftrages nach dem BKiSchG, zur Sicherung der Aufsichtspflicht, zur Beachtung des Kindeswohls und zur Gefahrenabwehr.“

3. Teil III Abschnitt 4 Unterabschnitt 4 wird wie folgt geändert:

- In Entgeltgruppe 13 werden im Klammerverweis die Worte „2 und 3“ durch die Zahl „2“ ersetzt.
- In Entgeltgruppe 12 wird in den Klammerverweisen in den Fallgruppen 1 und 2 die Zahl „4“ durch die Zahl „3“ ersetzt.

Artikel III Inkrafttreten

Diese Regelungen treten zum 01.08.2017 in Kraft.

Rottenburg, den 31. Juli 2017

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 4192 – 27.07.17

PfReg. F 1.1 a 1

Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

16. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS-Ü

Die Bistums-KODA hat am 12. und 13.07.2017 folgende Änderungen der Ordnung zur Überleitung der kirchli-

chen Beschäftigten der Diözese Rottenburg-Stuttgart in die Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS-Ü), Beschluss der Bistums-KODA vom 15.10.2010, KABl. 2010, S. 333 ff. (361), zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 06.10.2016, KABl. 2016, S. 428, beschlossen:

Artikel I Änderungen AVO-DRS-Ü

1. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:

Im Anschluss an die Zeile zu § 26c „Besondere Regelungen für die am 31. Dezember 2016 nach Teil IV Abschnitt 4 der Entgeltordnung AVO-DRS (Anlage A zur AVO-DRS) eingruppierten Beschäftigten und weitere Regelungen“ wird folgende neue Zeile eingefügt:

„§ 26d Besondere Regelungen für die am 31. Juli 2017 nach Abschnitt 28 Teil II der Entgeltordnung AVO-DRS (Anlage A zur AVO-DRS) in der Tätigkeit als Leiterin/Leiter des außerunterrichtlichen Bereichs an Katholischen Freien Schulen eingruppierten Beschäftigten und weitere Regelungen“

2. Im Anschluss an § 26c wird folgender § 26d eingefügt:

„§ 26d Besondere Regelungen für die am 31. Juli 2017 nach Abschnitt 28 Teil II der Entgeltordnung AVO-DRS (Anlage A zur AVO-DRS) in der Tätigkeit als Leiterin/Leiter des außerunterrichtlichen Bereichs an Katholischen Freien Schulen eingruppierten Beschäftigten und weitere Regelungen

(1) ¹Beschäftigte, für die sich am 1. August 2017 nach Teil II Abschnitt 28 der Entgeltordnung AVO-DRS (Anlage A zur AVO-DRS) eine Eingruppierung in einer höheren Entgeltgruppe als am 31. Juli 2017 ergibt, werden in die am 1. August 2017 maßgebliche Entgeltgruppe übergeleitet. ²Fallen am 1. August 2017 ein Stufenaufstieg und die Höhergruppierung zusammen, erfolgt erst der Stufenaufstieg und anschließend die Höhergruppierung.

(2) ¹Die Zuordnung zu einer individuellen Endstufe bleibt unberührt. ²Die individuelle Endstufe verändert sich um denselben Vomhundertsatz bzw. in demselben Umfang wie die höchste Stufe der jeweiligen Entgeltgruppe. ³Werden Beschäftigte zum 1. August 2017 aus einer individuellen Endstufe einer höheren Entgeltgruppe zugeordnet, erhalten sie in der höheren Entgeltgruppe ein Entgelt, das dem Entgelt ihrer bisherigen individuellen Endstufe zuzüglich des Zuordnungsgewinns, den die Beschäftigten erhalten, die aus der Stufe 6 ihrer bisherigen Entgeltgruppe der höheren Entgeltgruppe zugeordnet werden, entspricht.

(3) ¹Im Fall der Zuordnung zu einer höheren Entgeltgruppe entfällt die Höhergruppierung, wenn die/der Beschäftigte zur Vermeidung von finanziellen Nachteilen gegen die Höhergruppierung nach Absatz 3 Satz 1 einen Widerspruch gegen ihre/seine Höhergruppierung einlegt. ²Der Widerspruch nach Absatz 3 kann nur bis zum 31. Juli 2018 eingelegt werden (Ausschlussfrist) und wirkt auf den 1. August 2017 zurück. ³Überzahlte monatliche Höhergruppierungsgewinne sind zurückzuerstaten. ⁴Ruht das Arbeitsverhältnis am 1. August 2017, beginnt die Frist von einem Jahr mit der Wiederauf-

nahme der Tätigkeit; der Antrag wirkt auf den 1. August 2017 zurück.

(4) ¹Eine Herabgruppierung aufgrund der am 1. August 2017 in Kraft getretenen Neuregelung in Teil II Abschnitt 28 der Entgeltordnung erfolgt nicht. ²Beschäftigte, die am 31. Juli 2017 höher eingruppiert waren, als sich aufgrund dieser Neuregelung ergibt, verbleiben für die Dauer der unverändert auszuübenden Tätigkeit in ihrer bisherigen Entgeltgruppe.

3. § 29a wird wie folgt geändert:

An die bestehende Protokollerklärung zu § 29a Abs. 2 wird folgender Satz 3 angefügt:

„³Die im Rahmen der Überleitung in die AVO-DRS erworbene höhere Entgeltgruppe kann bei einem Tätigkeitswechsel nach Inkrafttreten der Entgeltordnung in sinngemäßer Anwendung des § 17 Abs. 7 Satz 3 beibehalten werden.“

Artikel II Inkrafttreten

Diese Regelungen treten zum 01.08.2017 in Kraft.

Rottenburg, den 31. Juli 2017

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 4636 – 15.08.17
PfReg. F 1.1 a 1

DiAG-MAV-A-Wahl – Bekanntmachungen

Der Stimmzettel und der Vordruck für die Erklärung nach § 7 DiAG-MAV-A-Wahlordnung wurden am 15.08.2017 per Post an die im Wählerverzeichnis aufgeführten Mitarbeitervertretungen versandt.

Ausübung des Stimmrechts

Die Wahlberechtigten üben ihr Stimmrecht dadurch aus, dass sie auf ihrem Stimmzettel bis zu insgesamt elf Namen ankreuzen und den Stimmzettel unter Beachtung der Hinweise dem Wahlausschuss bis zum **21.09.2017 um 16 Uhr** zukommen lassen. Wird für die Übersendung der Postweg gewählt, muss der Wahlbrief rechtzeitig vor dem **21.09.2017, 16 Uhr**, eingegangen sein.

Stimmauszählung

Am **22.09.2017** erfolgt die Stimmauszählung durch den Wahlausschuss. Diese ist öffentlich. Sie findet im Bischöflichen Ordinariat in Rottenburg am Neckar, Bischof-Leiprecht-Saal, statt und beginnt um 9:30 Uhr.

Wahlergebnis

Der Wahlausschuss stellt das Wahlergebnis in einer Wahlniederschrift fest und gibt es im Kirchlichen Amtsblatt der Diözese bekannt.

gez.

Anna Zwick
Vorsitzende des Wahlausschusses

BO-Nr. 4636 – 15.08.17

PfReg. F 1.1 a 1

DiAG-MAV-A-Wahl Korrekturstimmzettel

Nachstehend erfolgt die Veröffentlichung des korrigierten Stimmzettels gemäß § 6 der DiAG-MAV-A-Wahlordnung.

gez.

Anna Zwick

Vorsitzende des Wahlausschusses

STIMMZETTEL
für die Wahl des Vorstandes der DiAG-MAV-A

- Es dürfen bis zu 11 Namen auf dem Stimmzettel angekreuzt werden.
- Pro Kandidatin/Kandidat darf nur 1 Stimme vergeben werden. Stimmenhäufung ist nicht zulässig.
- Es dürfen nur die aufgeführten Kandidatinnen/Kandidaten gewählt werden.
- Dies gilt auch für Veränderungen des Stimmzettels oder sonstige Kennzeichnungen.
- Der Stimmzettel ist in den Stimmzettelumschlag zu stecken. Anschließend ist der Stimmzettelumschlag zu verschließen. „Verschließen“ bedeutet in diesem Fall, dass der Stimmzettelumschlag **zugeklebt** sein muss.

Name, Vorname	Tätigkeit	Rechtsträger/Einrichtung	
Baumgärtner, Ellen	Kindergartenleitung	Zweckverband Dekanat Rottenburg – Kath. Kindergarten St. Wolfgang Rottenburg	<input type="checkbox"/>
Csernai-Weimer, Akos	Regionalsekretär	Katholische Arbeitnehmer-Bewegung Diözesanverband Rottenburg-Stuttgart e. V. KAB Regionalsekretariat Göppingen	<input type="checkbox"/>
Jäkh, Renate	Sozialpädagogin	Vinzenz von Paul gGmbH Region Göppingen Rupert-Mayer-Haus	<input type="checkbox"/>
Nagel, Regina	Gemeindereferentin	Diözese Rottenburg-Stuttgart/ Seelsorgeeinheit 4 Dekanat Hohenlohe	<input type="checkbox"/>
Nowack, Bernd	Jugendreferent	Diözese Rottenburg-Stuttgart/ Kath. Jugendreferat Dekanat Rottenburg	<input type="checkbox"/>
Ruthofer, Gernot	Verwaltungsmitarbeiter	Stadtdekanat Stuttgart Kath. Verwaltungszentrum Stuttgart Abt. Bau und Liegenschaften	<input type="checkbox"/>
Schmid, Esther	Verwaltungsmitarbeiterin	Bischöfliches Stiftungsschulamt Abt. Bauwesen und Liegenschaften	<input type="checkbox"/>
Schulz, Norbert	Religionslehrer i. K.	Diözese Rottenburg-Stuttgart Gymnasium Unterrieden Sindelfingen	<input type="checkbox"/>
Sonntag, Cornelia	Kindergartenleitung	Kath. Kirchengemeinde Äpfingen Kindergarten St. Johannes	<input type="checkbox"/>
Wetzel, Sabine	Gemeindereferentin	Diözese Rottenburg-Stuttgart Seelsorgeeinheit 4 Dekanat Friedrichshafen	<input type="checkbox"/>
Zahner, Martin	Betriebsseelsorger	Diözese Rottenburg-Stuttgart Betriebsseelsorge Ludwigsburg	<input type="checkbox"/>

BO-Nr. 4279 – 31.08.17
PfReg. Q

Warnung vor einer früheren pastoralen Mitarbeiterin, die ihr bekannte Personen auf Darlehen anspricht

In verschiedenen Gemeinden unserer Diözese ist derzeit eine frühere pastorale Mitarbeiterin unterwegs, die Personen, die ihr aufgrund ihrer dienstlichen Tätigkeiten bekannt sind, sehr massiv um persönliche Darlehen von mehreren Hundert Euro bittet. Zum Teil handelt es sich auch um noch deutlich höhere Beträge. Die Darlehen werden teils gar nicht, teils nur nach Androhung oder Einleitung rechtlicher Schritte zurückgezahlt. Es wird daher dringend darum gebeten, dem Ansuchen um Darlehensgewährung nicht nachzukommen und auch die Mitglieder der Kirchengemeinden entsprechend zu informieren.

BO-Nr. 4781 – 24.08.17
PfReg. Q

Warnung vor gefälschten, mit Schadsoftware behafteten E-Mail-Nachrichten

In verschiedenen Dienststellen im Bereich unserer Diözese, vor allem auch in Pfarrbüros, gingen in jüngster Zeit gefälschte E-Mail-Nachrichten ein, die mit – den Empfängern bekannten, gefälschten – Namen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Bischöflichen Ordinariates oder anderer kirchlicher Stellen unterzeichnet waren oder in denen die E-Mail-Adresse einer Kirchengemeinde unter der Grußformel erschien. Die Nachrichten fordern regelmäßig dazu auf, einen mitgesandten Link anzuklicken und zu öffnen. Wird dieser Anweisung Folge geleistet, so wird der jeweilige PC mit Schadsoftware infiziert, die sich – wenn überhaupt – nur mit großem Aufwand durch Spezialisten wieder beseitigen lässt. Firewall und Spam-/Viren-Filter können die Zustellung dieser E-Mails häufig deshalb nicht verhindern, weil sich die Schadsoftware nicht in der Mail oder in einem Mailanhang befindet, sondern erst durch die Öffnung des Links auf den PC aufgespielt wird.

Erkennbar sind solche Mails daran, dass die Absenderangabe in der Kopfzeile der Mail nicht mit der unterzeichnenden Person übereinstimmt und auch nicht auf „...drs.de“ endet. Häufig enthalten diese E-Mails auch wenig sinnvolle Aussagen, so etwa, dass die durch den Link zugängliche Rechnung bearbeitet werden soll, obwohl die unterzeichnende Person im innerkirchlichen Bereich gar keine Rechnungen versendet etc. Gelegentlich ist der E-Mail-Text auch in englischer Sprache verfasst. Es wird dringend davor gewarnt, derartige Links (aus Neugier) zu öffnen. Gehen kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern E-Mails zu, in denen ohne große oder mit einer überraschenden oder merkwürdigen Begründung Links übermittelt werden und darum gebeten wird, diese zu öffnen, muss unbedingt – anhand der oben genannten Indizien – sorgfältig geprüft werden, ob es sich nicht um gefälschte E-Mails mit Schadsoftware handelt. Lässt sich das nicht sicher klären, empfiehlt sich eine kurze Rückfrage beim angebli-

chen Absender (möglichst ohne die gefälschte Mail mit zuzusenden, um keinen Schaden herbeizuführen). Das Anklicken des Links ist bis zur Klärung der Echtheit der E-Mail unbedingt zu vermeiden.

Diözesanverwaltungsrat

BO-Nr. 4566 – 11.08.17
PfReg. F 1.1 g

Der Diözesanverwaltungsrat hat in seiner Sitzung am 21. April 2017 die Richtlinien zur aufsichtsrechtlichen Genehmigung bei Stellenausschreibungen/-besetzungen für das Personal der ortskirchlichen Rechtspersonen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart im Hinblick auf die Vorgaben der Grundordnung des kirchlichen Dienstes überarbeitet und mit unbefristeter Geltungsdauer verabschiedet.

Richtlinien zur aufsichtsrechtlichen Genehmigung bei Stellenausschreibungen/-besetzungen für das Personal der ortskirchlichen Rechtspersonen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart im Hinblick auf die Vorgaben der Grundordnung des kirchlichen Dienstes

I. Rechtliche Grundlagen und Geltungsbereich

Gemäß Art. 3 Abs. 1 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes (BO Nr. A 5317 vom 8.12.1993, zuletzt geändert am 27.04.2015) in Verbindung mit dem Konfessionserlass (BO Nr. A 3034 vom 3.6.1987) sind an die Begründung eines Arbeitsverhältnisses bei Beschäftigten von ortskirchlichen Rechtspersonen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart besondere Vorgaben geknüpft. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter muss die Eigenart des kirchlichen Dienstes bejahen. Bei gleicher Eignung der Bewerber/innen muss daher katholischen Bewerber/innen der **Vorrang** eingeräumt werden. Insbesondere pastorale, katechetische sowie in der Regel erzieherische und leitende Aufgaben können **nur** einer Person übertragen werden, die der katholischen Kirche angehört (Art. 3 Grundordnung des kirchlichen Dienstes).

Vor dem Hintergrund, dass auch künftig vermehrt mit Anfragen zu Einstellungen andersgläubiger Mitarbeiter zu rechnen ist, sollen diese Richtlinien als Orientierungshilfe hinsichtlich der Frage dienen, ob und wenn ja, in welchen Diensten und unter welchen Rahmenbedingungen es möglich und sinnvoll sein kann, Mitarbeitende einzustellen, die nicht der katholischen Kirche angehören. Unter Verweis auf die Ausführungen der Deutschen Bischofskonferenz (*Das katholische Profil caritativer Dienste und Einrichtungen in der pluralen Gesellschaft/ hrsg. vom Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz. – Bonn 2014 – [Die deutschen Bischöfe; 98]*) wird festgestellt, dass eine Differenzierung für die Frage der Beschäftigung von nichtkatholi-

schen Mitarbeitenden je nach Handlungsfeld notwendig ist. Diese Richtlinien bilden den Rahmen, innerhalb dessen auf die aktuellen Anforderungen reagiert werden kann.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass alle Stellen auszuschreiben sind und eine sorgfältige Dokumentation der Entscheidung des Kirchengemeinderates, der entscheidungsrelevanten Gründe und der Ausschreibung notwendig ist, und zwar auch dann, wenn **keine Vorlage** der Dokumentation nach diesen Richtlinien beim Diözesanverwaltungsrat zur Genehmigung verlangt ist.

Der Geltungsbereich dieser Richtlinien erstreckt sich auf alle zur Einstellung in Voll- und Teilzeit vorgesehenen Beschäftigten der ortskirchlichen Rechtspersonen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Auch die vorgesehene Einstellung von befristet und geringfügig Beschäftigten sowie Praktikanten/innen und Auszubildenden zählt dazu. Sonderregelungen bleiben von diesen Richtlinien unberührt; ebenso bleiben die Vorgaben der Grundordnung des kirchlichen Dienstes unberührt und gelten weiter.

II. Anmerkungen zur Vorgehensweise (Anlage 1)

Die Vorgehensweise bei Stellenausschreibungen ist in Anlage 1 beschrieben. Im folgenden Text finden sich kurze Erläuterungen dazu.

Die verschiedenen Funktionen / Bereiche (Spalte 2) des Personals der ortskirchlichen Rechtspersonen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart wurden in Stufen (Spalte 1) eingeteilt. Je nach Stufe sind die Anforderungen an die Vorgehensweise weiter oder enger gefasst. Zunächst sind Mindestanforderungen an die Ausschreibung (1. Ausschreibung) festgelegt (Spalte 3). Insbesondere die Veröffentlichungsmedien und die Mindestwartezeit nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung von 2 Wochen sind grundsätzlich für alle Ausschreibungen vorgegeben. Die Frage, ob eine Ausnahme von den oben genannten Grundsätzen (Grundordnung des kirchlichen Dienstes und Konfessionserlass) überhaupt möglich ist und wenn ja, in welchem Umfang, wird in Spalte 4 beantwortet. Je nach Stufe erfolgt in Spalte 5 die Festlegung, ob eine zweite Ausschreibung erforderlich ist, sofern nach der ersten Ausschreibung kein/e geeignete/r katholische/r Bewerber/in gefunden wurde. Außerdem erfolgt auch bei der zweiten Ausschreibung eine Vorgabe der Veröffentlichungsmedien und der Mindestwartezeit nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung. In Spalte 6 ist für die Stufen II und je nach Sachverhalt IIIa das Erfordernis der **Genehmigung des Ausnahmebeschlusses durch den Diözesanverwaltungsrat** festgelegt. Die Genehmigung ist grundsätzlich **vor Abschluss** von arbeitsrechtlich verbindlichen Verträgen einzuholen (Ausnahme: siehe VI. Dringlichkeitsentscheidungen). Nachdem grundsätzlich die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche vorausgesetzt wird, ist dies in der Stellenausschreibung zu berücksichtigen (**obligatorisch**: „Die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche wird grundsätzlich vorausgesetzt.“). In Spalte 7 werden zusätzliche Besonderheiten erläutert.

III. Aufbewahrungsfristen der Dokumentation der Stellenausschreibung (Anlage 2)

Die Dokumentationsunterlagen für Ausnahmefälle nach diesen Richtlinien (Anlage 2) sind bis zur regelmäßigen Prüfung bzw. bis zum Ablauf des regelmäßigen

Prüfungszeitraums (maximal 6 Jahre) durch die Abteilung Kirchengemeinden/RPA aufzubewahren. Danach müssen gemäß § 14 Abs. 2 Ziff. 2 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) personenbezogene Daten, die automatisiert verarbeitet oder in nicht automatisierten Dateien gespeichert sind, gelöscht werden, wenn ihre Kenntnis für die verantwortliche Stelle zur Erfüllung der in ihrer Zuständigkeit liegenden Aufgaben nicht mehr erforderlich ist. Spätestens nach der Prüfung sind die Dokumentationsunterlagen also zu löschen bzw. zu vernichten.

Allerdings ist darauf zu achten, dass die sich aus dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) ergebende zweckmäßige Mindestaufbewahrungsfrist von drei Monaten eingehalten wird. Nach § 15 Abs. 4 AGG sollen Unterlagen von abgelehnten Bewerbern mindestens drei Monate aufbewahrt werden. Grund ist die Frist von zwei Monaten zur Geltendmachung von Ansprüchen der abgelehnten Bewerber.

IV. Besonderheiten Bewerber

- **Ungeeignete oder konfessionslose Bewerber/innen:** Bei Bewerbern/innen, die sich kirchenfeindlich betätigen oder aus der katholischen Kirche ausgetreten sind und deshalb konfessionslos sind, ist eine Einstellung nicht möglich (vgl. Art. 3 Abs. 4 Grundordnung des kirchlichen Dienstes). Ausnahmen kann es für konfessionslose Bewerber/innen mangels noch nie erlangter Zugehörigkeit zu einer Religionsgemeinschaft (z. B. Bewerber/innen aus den neuen Bundesländern mit Geburt vor 1990) geben. Grundsätzlich ist immer eine Nachfrage bei der/dem Bewerber/in notwendig, wenn keine Konfession angegeben wird.
- **Gemischte Ehen:** Gehört der Ehepartner des Bewerbers/der Bewerberin der katholischen Kirche an, kann dies nicht als Grund für eine Einstellung herangezogen werden.
- **Kircheneintritt:** Ein Eintritt in die katholische Kirche, um eine Einstellung zu erhalten, wird grundsätzlich abgelehnt.
- **Unbekannte bzw. nicht einzuordnende Konfession:** In diesen Fällen kann eine Anfrage zur Klärung und Einordnung der Konfession an das Bischöfliche Ordinariat, Hauptabteilung VII, gestellt werden.

V. Dringlichkeitsentscheidungen

Sofern eine nach den Richtlinien vorgesehene Genehmigung des Beschlusses beim Diözesanverwaltungsrat nicht mehr rechtzeitig eingeholt werden kann, weil dringender Handlungsbedarf besteht, kann eine Einstellung vorläufig ohne Genehmigung erfolgen. Als dringender Handlungsbedarf gilt insbesondere:

- der Tod einer/s Mitarbeiters/in,
- plötzlich eintretende längere Arbeitsunfähigkeit,
- ein nicht vorhersehbares gesetzliches Beschäftigungsverbot, z. B. bei schwangeren Beschäftigten oder aufgrund des Infektionsschutzes.

Die ErsatzEinstellung aufgrund einer ordentlichen Kündigung ist kein dringender Handlungsbedarf; eine Dringlichkeitsentscheidung ist in diesem Fall nicht zulässig.

Bezüglich der Dringlichkeitsentscheidung ist zu beachten, dass dies nicht für Leitungsfunktionen (Kindergartenleitung, Leitung Sozialstation, Leitung/Geschäftsführung Pflegeheim, Pflegedienstleitung und Einsatzleitung der Haus- und Familienpflege) und Beamte (Kirchenbeamtenstatut) gilt. Sofern eine genehmigungspflichtige Dringlichkeitsentscheidung getroffen werden muss, ist die Vorgehensweise zur Genehmigung des Beschlusses durch den Diözesanverwaltungsrat nach diesen Richtlinien unverzüglich nachzuholen bzw. zeitgleich in die Wege zu leiten. Hierfür sind die in den Richtlinien verlangten Unterlagen ein- bzw. nachzureichen sowie zusätzlich eine Begründung der Dringlichkeitsentscheidung. Die Verantwortung für eine Einstellung ohne Genehmigung liegt bei der Kirchengemeinde bzw. beim zuständigen Verwaltungszentrum.

Allerdings weisen wir darauf hin, dass Dringlichkeitsentscheidungen sehr stringent gehandhabt werden, da sie die vorgegebene Vorgehensweise nach diesen Richtlinien nicht infrage stellen dürfen. Sofern **alle** erforderlichen Unterlagen vollständig vorgelegt werden, kann eine Entscheidung unverzüglich ergehen. Wenn die in der Richtlinie vorgesehenen Maßgaben nicht eingehalten werden, muss eine Beratung in der Sitzung des Diözesanverwaltungsrates herbeigeführt werden. Bei Dringlichkeitsentscheidungen empfiehlt es sich aus Gründen der Zeitverkürzung, das Bischöfliche Ordinariat, Hauptabteilung XIII, bereits telefonisch vorab darüber zu informieren.

VI. Befristete Stellen

Auch befristete Stellen sind entsprechend diesen Richtlinien auszuschreiben. Sofern eine Verlängerung einer Befristung vorgenommen wird, ist die Anwendung der Vorgehensweise nach diesen Richtlinien verzichtbar. Soll eine befristete Stelle in eine unbefristete Stelle umgewandelt werden, ist die Vorgehensweise nach diesen Richtlinien anzuwenden. Damit ist jede nicht mit einem geeigneten katholischen Bewerber besetzte, bisher befristete Stelle, die in eine unbefristete Stelle umgewandelt werden soll, nach diesen Richtlinien zu besetzen.

VII. Aussetzung der Genehmigungspflicht für Dienst-, Ausbildungs- und Werkverträge sowie der generellen Genehmigungspflicht für Stellenplanänderungen der ortskirchlichen Rechtspersonen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Mit dem Erlass BO Nr. A 1025 vom 15.5.1992 (KABL. 1992, S. 95) wurde die Genehmigungspflicht nach § 90 Nr. 2.3 der Haushalts- und Kassenordnung (HKO) für die mit Mitarbeitern abzuschließenden Verträge bis auf Widerruf ausgesetzt. Diese Verträge (auch Änderungsverträge) sind derzeit stattdessen innerhalb eines Monats nach Vertragsabschluss dem Diözesanverwaltungsrat durch Übersendung einer Vertragsausfertigung anzuzeigen.

Im Zuge der Vereinfachung von Verwaltungsabläufen wurde auch die Anzeigepflicht nach Erlass BO Nr. A 1025 vom 15.5.1992 (KABL. 1992, S. 95) ausgesetzt. Der Arbeitsvertrag muss unter Verwendung des Vertragsformulars in der jeweils gültigen Fassung abgeschlossen werden (§ 2 AVO-DRS).

Weiterhin wurde die generelle Genehmigungspflicht für Änderungen des Stellenplanes (quantitative und qualitative Erhöhung) gem. § 90 Ziff. 2.2 HKO nach Er-

lass BO-Nr. 1316 (KABL. 2017, S. 206) bis auf Widerruf unter **bestimmten Kriterien** ausgesetzt. Das Genehmigungsverfahren nach § 90 Nr. 2.2 HKO für jede Änderung des Stellenplans kann ausgesetzt werden, wenn

- a) die Kapazitätsbedarfsermittlung eine Stellenplan-kürzung ergeben hat oder
- b) eine 100-%-Refinanzierung der Kosten durch „Dritte“ dauerhaft erfolgt und schriftlich vereinbart wurde oder
- c) folgende Voraussetzungen in ihrer Gesamtheit erfüllt werden:
 - die Stellenplanausweitung beträgt maximal 1,5 Stunden pro Woche und
 - der Mehrbedarf besteht nicht nur punktuell vorübergehend und
 - die notwendige dienstliche Inanspruchnahme wurde einmalig in diesem Jahr berechnet und
 - der Stellenumfang wurde innerhalb eines Jahres nicht verändert und
 - eine finanzielle Beteiligung durch „Dritte“ (z.B. Umlagen und Zuschüsse) wurde zuvor schriftlich vereinbart und
 - die eignen Investitionsmittel der (Gesamt-)Kirchengemeinde betragen nach Abzug des Schuldendienstes mindestens 15 % in Bezug auf die gesamte Steuerzuweisung der (Gesamt-)Kirchengemeinde.

Missbräuchliche Kettenerhöhungen sind nicht zulässig. Die entsprechenden Voraussetzungen sind durch die im Organisationshandbuch für die ortskirchliche Verwaltung der Diözese Rottenburg-Stuttgart veröffentlichte Vorlage „Stellenplan Prüfung und Genehmigungsantrag“ nachzuweisen und der entsprechenden Personalakte beizulegen.

Von der Aussetzung der Anzeigepflicht **unberührt** bleiben andere Genehmigungs- und Zustimmungsvorbehalte; insbesondere zu beachten ist **die Konfessionszugehörigkeit als Einstellungskriterium gem. diesem Erlass bzw. diesen Richtlinien.**

Sofern im Rahmen der Rechnungsprüfung in einzelnen Verwaltungszentren/Verwaltungsaktuariaten/(Gesamt-)Kirchenpflegen festgestellt wird, dass nach dem Entfall der Anzeigepflicht auch genehmigungs- und zustimmungspflichtige Verträge **ohne Genehmigung/Zustimmung** abgeschlossen werden, oder genehmigungspflichtige Änderungen des Stellenplans ohne Zustimmung des DVR vollzogen werden kann die Aussetzung der Anzeigepflicht für Arbeitsverträge bzw. die Aussetzung der generellen Genehmigungspflicht für Stellenplanänderungen für einzelne Verwaltungszentren/Verwaltungsaktuarate/(Gesamt-)Kirchenpflegen widerrufen werden.

VIII. Geltungsdauer

Diese Richtlinien und die damit verbundenen Regelungen treten mit ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft und gelten unbefristet.

Rottenburg, den 25. August 2017

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Anlagen:

Vorgehensweise Anlage 1

Dokumentationsbogen Anlage 2

Anlage 1

Vorgehensweise zu den Richtlinien zur aufsichtsrechtlichen Genehmigung bei Stellenausschreibungen/-besetzungen für das Personal der ortskirchlichen Rechtspersonen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart im Hinblick auf die Vorgaben der Grundordnung des kirchlichen Dienstes

Stufe	Funktion/Bereich	Ausschreibung ¹⁾ (1. Ausschreibung) mit Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	Ausnahme für nichtkatholische Bewerber möglich?	mind. zweite Ausschreibung erforderlich, wenn sich kein geeigneter kath. Bewerber nach der ersten Ausschreibung findet, und Dokumentation der gesamten Ausschreibung erforderlich? ²⁾	Genehmigung des Ausnahmebeschlusses des Kirchgemeinderates durch den Diözesanverwaltungsrat erforderlich?	Bemerkung/Besonderheit
1	2	3	4	5	6	7
I	Hauptberufliche Kirchenpfleger (Beamte)	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde, in der regionalen Tageszeitung und im Staatsanzeiger Baden-Württemberg	nein	entfällt	entfällt	
	Nebenberufliche Kirchenpfleger (Ehrenbeamte auf Zeit)	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾	nein	entfällt	entfällt	
	Beamte in katholischen Verwaltungszentren	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde, in der regionalen Tageszeitung und im Staatsanzeiger Baden-Württemberg	nein	entfällt	entfällt	
II	Mesner	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder DRS Stellenbörse ⁶⁾	ja, mind. ACK ³⁾	ja; zweite Ausschreibung mindestens im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ ; Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	ja	
	Hausmeister in Kombination mit Mesnerdienst	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder DRS Stellenbörse ⁶⁾	ja, mind. ACK ³⁾	ja; zweite Ausschreibung mindestens im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ ; Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	ja	

Stufe	Funktion/Bereich	Ausschreibung ¹⁾ (1. Ausschreibung) mit Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	Ausnahme für nichtkatholische Bewerber möglich?	mind. zweite Ausschreibung erforderlich, wenn sich kein geeigneter kath. Bewerber nach der ersten Ausschreibung findet, und Dokumentation der gesamten Ausschreibung erforderlich? ²⁾	Genehmigung des Ausnahmebeschlusses des Kirchgemeinderates durch den Diözesanverwaltungsrat erforderlich?	Bemerkung/ Besonderheit
1	2	3	4	5	6	7
	Hauptberufliche Kirchenmusiker	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und DRS Stellenbörse ⁶⁾ oder in der regionalen Tageszeitung und DRS Stellenbörse ⁶⁾	ja, mind. ACK ³⁾	ja; zweite Ausschreibung mindestens im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und in der regionalen Tageszeitung; Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	ja	
	Kindergartenleitung	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾ oder in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ und DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja, mind. ACK ³⁾	ja; zweite Ausschreibung mindestens im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ ; Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	ja	
	Leitung Sozialstation	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾ oder in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ und DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja, mind. ACK ³⁾	ja; zweite Ausschreibung mindestens im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ ; Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	ja	
	Leitung/Geschäftsführung Pflegeheim	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾ oder in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ und DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja, mind. ACK ³⁾	ja; zweite Ausschreibung mindestens im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ ; Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	ja	
	Pflegedienstleitung oder Einsatzleitung der Haus- und Familienpflege	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾ oder in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ und DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja, mind. ACK ³⁾	ja; zweite Ausschreibung mindestens im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ ; Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	ja	

Stufe	Funktion/Bereich	Ausschreibung ¹⁾ (I. Ausschreibung) mit Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	Ausnahme für nichtkatholische Bewerber möglich?	mind. zweite Ausschreibung erforderlich, wenn sich kein geeigneter kath. Bewerber nach der ersten Ausschreibung findet, und Dokumentation der gesamten Ausschreibung erforderlich? ²⁾	Genehmigung des Ausnahmebeschlusses des Kirchenge-meinderates durch den Diözesanverwaltungsrat erforderlich?	Bemerkung/ Besonderheit
1	2	3	4	5	6	7
	Pfarramtsekretärin/-sekretär	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und DRS Stellenbörse ⁶⁾ oder in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ und DRS Stellenbörse ⁶⁾	ja, mind. ACK ³⁾	ja; zweite Ausschreibung mindestens im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ ; Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	ja	
	Beschäftigte in katholischen Verwaltungszentren	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und DRS Stellenbörse ⁶⁾ oder in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ und DRS Stellenbörse ⁶⁾	ja, mind. ACK ³⁾	ja; zweite Ausschreibung mindestens im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde und in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ ; Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	ja	
IIIa	Hausmeister	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder DRS Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	ja, bei nicht ACK-Mitgliedern	
	Nebenberufliche Kirchenmusiker	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ oder DRS Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	ja, bei nicht ACK-Mitgliedern	
	Erzieher/innen im Kindergarten	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ oder DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	ja, bei nicht ACK-Mitgliedern	Personalquote: Die Mehrheit der pädagogisch tätigen Mitarbeiter in der Einrichtung muss der katholischen Kirche angehören. ⁵⁾

Stufe	Funktion/Bereich	Ausschreibung ¹⁾ (1. Ausschreibung) mit Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	Ausnahme für nichtkatholische Bewerber möglich?	mind. zweite Ausschreibung erforderlich, wenn sich kein geeigneter kath. Bewerber nach der ersten Ausschreibung findet, und Dokumentation der gesamten Ausschreibung erforderlich? ²⁾	Genehmigung des Ausnahmebeschlusses des Kirchenge-meinderates durch den Diözesanverwaltungsrat erforderlich?	Bemerkung/ Besonderheit
1	2	3	4	5	6	7
	Kinderpfleger/innen im Kindergarten	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ oder DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	ja, bei nicht ACK-Mitgliedern	Personalquote: Die Mehrheit der pädagogisch tätigen Mitarbeiter in der Einrichtung muss der katholischen Kirche angehören. ⁵⁾
	Kranken- und Altenpflegerin bei Sozialstationen und stationären Einrichtungen	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ oder DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	ja, bei nicht ACK-Mitgliedern	
	Haus- und Familienpflegerin bei Sozialstationen	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder in der regionalen Tageszeitung ⁴⁾ oder DRS Stellenbörse ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	ja, bei nicht ACK-Mitgliedern	
	Altenpflege- und Pflegehelferin bei stationären Einrichtungen	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	ja, bei nicht ACK-Mitgliedern	
	Fachhauswirtschaftlerin für ältere Menschen bei Sozialstationen	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	ja, bei nicht ACK-Mitgliedern	
IIIb	Praktikant/innen im Kindergarten	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	nein	

Stufe	Funktion/Bereich	Ausschreibung ¹⁾ (1. Ausschreibung) mit Mindestwartezeit von 2 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung	Ausnahme für nichtkatholische Bewerber möglich?	mind. zweite Ausschreibung erforderlich, wenn sich kein geeigneter kath. Bewerber nach der ersten Ausschreibung findet, und Dokumentation der gesamten Ausschreibung erforderlich? ²⁾	Genehmigung des Ausnahmebeschlusses des Kirchenge-meinderates durch den Diözesanverwaltungsrat erforderlich?	Bemerkung/ Besonderheit
1	2	3	4	5	6	7
	FSJ/ BFD im Kindergarten	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	nein	
	Eingliederungshilfen/ Sprachförderung im Kindergarten	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	nein	
	Praktikant/innen bei Sozialstationen und ergänzende Hilfe	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder DRS Stellenbörse, ggf. zusätzlich Caritas Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	nein	
	Hauswirtschaftskraft	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder DRS Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	nein	
	Reinigungskraft	im örtlichen Mitteilungsblatt der bürgerlichen Gemeinde oder DRS Stellenbörse ⁶⁾	ja	nein	nein	

¹⁾ Mindestanforderungen an die Ausschreibung. Eine ergänzende Ausschreibung im Kirchenblättle, auf der Homepage der Kirchengemeinde, auf sonstigen Internetseiten, im Sonntagsblatt oder ähnlichen Verbreitungsplattformen ist natürlich jederzeit möglich und bei seelsorgeeinheitenübergreifenden Stellen empfehlenswert. Es wird ein Ausschreibungstext mit den textlichen Inhalten erwartet.

²⁾ Wenn sich nach der ersten Ausschreibung kein geeigneter katholischer Bewerber meldet, ist in jedem Fall eine dem Formular entsprechende Dokumentation notwendig.

³⁾ ACK = Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Baden-Württemberg und Deutschland.

⁴⁾ Bei Deputaten unter 50 % kann auf eine Ausschreibung in der regionalen Tageszeitung verzichtet werden, um jedoch einen möglichst großen, potentiellen Bewerberkreis anzusprechen, ist eine Ausschreibung in der regionalen Tageszeitung empfehlenswert.

⁵⁾ Für den Nachweis der Personalquote sind alle Stellen mit Beschäftigungsumfang laut Stellenplan und der Konfession anzugeben.

⁶⁾ Hier sind ausschließlich nur die Internetseiten der DRS Stellenbörse (<http://jobs.drs.de/startseite.html>) und der (jobbörse der Caritas (www.caritas-jobs.de)) gemeint.

Anlage 2

Dokumentation Stellenausschreibung

Kath. Kirchengemeinde: _____

Dekanat: _____

neu zu besetzende Stelle: _____

Evtl. eingegangene Bewerbungen von Personen anderer Konfessionen (ACK) aus der 1. Ausschreibung sind automatisch in die 2. Ausschreibung aufzunehmen, sofern die Bewerbung nicht zurückgezogen wird und eine 2. Ausschreibung nach dem Verfahren (Anlage 1) erforderlich ist.

Wenn nach der Ausschreibung bzw. 2. Ausschreibung mehrere Bewerber (insbesondere katholische Bewerber) zur Auswahl stehen, ist die bewusste Entscheidung des Kirchengemeinderates für einen nichtkatholischen Bewerber (ACK) und gegen die anderen Bewerber (insbesondere katholische Bewerber) ausführlich zu begründen.

Für die ausführliche Begründung verwenden Sie bitte ein gesondertes Blatt!

Alternativ können Sie hierzu auch ein Protokoll der Auswahlentscheidung oder einen ausführlichen Auszug aus dem Kirchengemeinderatsprotokoll beifügen, das alle in die Entscheidung aufgenommenen Gründe erkennen lässt!

Bitte senden Sie die Unterlagen an:

**Bischöfliches Ordinariat
Postfach 9
72101 Rottenburg am Neckar**

1. Ausschreibung

- wann ----- - wo ----- (Bitte eine Kopie des Ausschreibungstextes beifügen!)
- wann ----- - wo ----- (Bitte eine Kopie des Ausschreibungstextes beifügen!)
- wann ----- - wo ----- (Bitte eine Kopie des Ausschreibungstextes beifügen!)

Gesamtanzahl der eingegangenen Bewerbungen zur 1. Ausschreibung:

Bewerberspiegel 1. Ausschreibung

Bewerber Nr.	Eingangsdatum der Bewerbung	Name, Vorname	Wohnort	Geburtstag	Konfession	Familienstand	Schulbildung/Ausbildung/Berufstätigkeit	Einladung Vorstellung?	Bemerkungen	Bewertung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

Falls der Platz nicht ausreicht, fahren Sie bitte auf einem gesondertem Blatt fort!

2. Ausschreibung

- wann ----- wo ----- (Bitte eine Kopie des Ausschreibungstextes beifügen!)
- wann ----- wo ----- (Bitte eine Kopie des Ausschreibungstextes beifügen!)
- wann ----- wo ----- (Bitte eine Kopie des Ausschreibungstextes beifügen!)

Gesamtanzahl der eingegangenen Bewerbungen zur 2. Ausschreibung:

Bewerberspiegel 2. Ausschreibung

Bewerber Nr.	Eingangsdatum der Bewerbung	Name, Vorname	Wohnort	Geburtstag	Konfession	Familienstand	Schulbildung/Ausbildung/Berufstätigkeit	Einladung Vorstellung?	Bemerkungen	Bewertung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

Falls der Platz nicht ausreicht, fahren Sie bitte auf einem gesondertem Blatt fort!

BO-Nr. 3151 – 07.06.17

Stefanus-Gemeinschaft e. V.

– Satzungsänderung –

Mit Schreiben vom 31. Mai 2017 beantragte der Verein „Stefanus-Gemeinschaft e. V.“ mit Sitz in Heiligkreuztal, vertreten durch den Ersten Obmann, Herr Fraidling, die aufsichtsrechtliche Genehmigung der Änderung seiner Satzung. Die Hauptkonferenz genehmigte in seiner Sitzung vom 1. April 2017 die avisierte Satzungsänderung.

Der Diözesanverwaltungsrat hat in seiner Sitzung am 3. Juli 2017 Herrn Bischof Dr. Gebhard Fürst empfohlen, die in der Sitzung der Hauptkonferenz am 1. April 2017 beschlossenen Satzungsänderungen in der Fassung vom 1. April 2017 gemäß Ziff. 16.5 der derzeit gültigen Satzung des Vereins „Stefanus-Gemeinschaft e. V.“ zuzustimmen.

Bischof Dr. Fürst hat das Votum des Diözesanverwaltungsrates angenommen und der Satzungsänderung am 12. Juli 2017 zugestimmt.

Die Satzung wird nachstehend bekannt gemacht.

Rottenburg, den 11. August 2017

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Satzung der Stefanus-Gemeinschaft

in der Fassung vom 01.04.2017

§ 1

Name, Rechtsstellung, Sitz und Geschäftsjahr

- (1) Der Verein trägt den Namen „Stefanus-Gemeinschaft e. V.“.
- (2) Der Verein wurde als privater kirchlicher Verein von Gläubigen errichtet. Dieser erwirbt mit Genehmigung des Bischofs von Rottenburg-Stuttgart gemäß c. 322 CIC Rechtspersönlichkeit. Durch die Eintragung in das Vereinsregister wurde dem Verein die Rechtsfähigkeit nach Bürgerlichem Recht verliehen. Der Verein ist in das Vereinsregister des Amtsgerichts Ulm eingetragen.

Der Verein kann örtliche, rechtlich unselbstständige Untergliederungen haben.

- (3) Sitz des Vereins ist Altheim-Heiligkreuztal.
- (4) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2

Zweck

- (1) Zweck des Vereins ist im Dienste der katholischen Kirche die Förderung religiöser, sozialer und grundsatzpolitischer Bildungsarbeit sowie rhetorischer Ausbildung.
- (2) Im Rahmen dieser Zwecksetzung fördert er insbesondere folgende Ziele und Aufgaben:
 - christliche Frauen und Männer für eine verantwortungsbewusste Mitarbeit im öffentlichen

Leben des kirchlichen, gesellschaftlichen und staatlichen Bereiches zu gewinnen und sie dafür auszubilden und die Volksbildung zu fördern.

- Bildungskurse, Tagungen, Vortragsveranstaltungen durchzuführen sowie Bildungsmaterial zur Erreichung der oben genannten Ziele zu erarbeiten und herauszugeben,
 - die hierfür notwendigen Einrichtungen zu schaffen und zu tragen,
 - die für die Klosteranlage Heiligkreuztal als ein im Denkmalsbuch eingetragenes Kulturdenkmal von besonderer Bedeutung übernommene denkmalpflegerische Verpflichtung zu erfüllen.
- (3) Über seine Zwecksetzung versteht sich der Verein als Lebens- und Wesensäußerung der katholischen Kirche, der er zugeordnet ist. Er dient mit diesem Zweck der kirchlich-missionarischen Aufgabenerfüllung.

§ 3

Gemeinnützigkeit

- (1) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Notwendige Auslagen werden auf Nachweis erstattet.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (4) Bei Ausscheiden aus dem Verein, bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall seines satzungsmäßigen Zwecks haben die Mitglieder keinerlei Anspruch auf das Vereinsvermögen bzw. Vermögenszuwendungen. Den Mitgliedern stehen keine Anteile an den Überschüssen zu. Ansprüche auf Rückerstattung von Beiträgen sind ausgeschlossen.

§ 4

Geistliche Ausrichtung der Stefanusfreunde

- (1) Jeder Christ ist berufen, an der Sendung Christi und seiner Kirche teilzunehmen. Die Frauen und Männer der Stefanus-Gemeinschaft (im folgenden „Stefanusfreunde“ genannt) bemühen sich besonders,
 - durch ein Leben aus dem Glauben und durch eine christliche Persönlichkeitsbildung in ihrem Wirken glaubwürdig zu bleiben,
 - den Mut zum Bekenntnis in der Öffentlichkeit zu stärken,
 - um Vertrauen für die Kirche zu werben, vor allem bei den Fernstehenden und Entfremdeten.

- (2) Der Stefanusfreund gibt seinem Leben eine innere Ordnung durch:
- regelmäßige Schriftlesung,
 - persönliches Gebet,
 - lebendige Teilnahme an der Eucharistiefeier,
 - Bewährung in Familie und Beruf,
 - geistlicher Tagesrückblick,
 - Orientierung am Evangelium, Bereitschaft zur Umkehr und zum Sakrament der Versöhnung.

§ 5

Gliederung und Aufgaben

- (1) Die Stefanus-Gemeinschaft besteht aus Freundeskreisen katholischer Frauen und Männer aller Alters-, Berufs- und Bildungsschichten in Deutschland, Österreich und Liechtenstein, die sich zu einer zeitgemäßen Bildungsarbeit zusammenfinden.
- (2) Die Stefanus-Gemeinschaft will ihre Freunde dazu führen, Verantwortung in Kirche und Welt zu übernehmen und sich mit den je eigenen Gaben einzubringen.
- (3) Die Stefanus-Gemeinschaft schließt sich keiner anderen Organisation an. Mit ihrer Eigenart will sie kirchlichen und weltlichen Vereinigungen dienen.
- (4) Das ehemalige Kloster Heiligkreuztal in der Diözese Rottenburg-Stuttgart dient als Stätte geistlichen Lebens, Ort des Gebets, der Besinnung und Begegnung, der Weiterbildung und der gemeinsamen Arbeit.
- (5) Die Bildungsstätte bietet die Chance, den Freundesgedanken zu verwirklichen, Kirche im Kleinen konkret zu leben und für andere, auch der Kirche Entfremdete, erlebbar zu machen.
- (6) Die Bildungsziele der Stefanus-Gemeinschaft – Glauben – Wissen – Reden – sind die inhaltlichen Aufgaben der Bildungsstätte.
- (7) Das verbindende Sprachrohr der Gemeinschaft ist deren Zeitschrift STEFANUS aktiv in Kirche und Welt.
- (8) Sie dient den Bildungszielen der Gemeinschaft: Glaubensvertiefung, soziale, kulturell-gesellschaftliche und politische Bildung, Redeschulung und Dialog.

§ 6

Mitgliedschaft

- (1) Jede natürliche Person, die die Eigenart und Forderung der Stefanus-Gemeinschaft bejaht, kann Mitglied in den Freundeskreisen der jeweiligen Diözese werden. Mit der Mitgliedschaft in den Freundeskreisen wird auch die Mitgliedschaft im Verein erworben.
- (2) Über die Aufnahme des Mitglieds entscheidet auf schriftlichen Antrag hin der Obmann/die Obfrau (im folgenden Obmann genannt) des jeweiligen Freundeskreises. Der Antrag auf Aufnahme kann mit oder ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht.

- (3) Die Mitgliedschaft ist nicht übertragbar. Die Ausübung der Mitgliedschaftsrechte kann nicht einem anderen überlassen werden.

§ 7

Beendigung der Mitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft endet:
 1. mit dem Tod des Mitglieds;
 2. wenn ein Mitglied gegenüber dem Obmann des Freundeskreises seinen Austritt schriftlich erklärt; der Austritt ist zum Ende eines Geschäftsjahres zulässig und ist unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zuvor zu erklären,
 3. durch Ausschluss eines Mitglieds wegen eines dem Zweck und den Aufgaben des Vereins oder dem Ansehen der Kirche schädlichen Verhaltens,
 4. durch Ausschluss bei Vorliegen eines wichtigen Grunds. Ein wichtiger Grund ist insbesondere dann anzunehmen, wenn das Mitglied wiederholt oder schwerwiegend gegen Ziele des Vereins verstößt.
- (2) In den Fällen des Abs. 1 Nr. 3–4 erfolgt der Ausschluss durch Beschluss des Freundeskreises mit einfacher Mehrheit. Zu der Sitzung, die über den Ausschluss entscheidet, ist eine schriftliche Einladung durch den Obmann des Freundeskreises mindestens 10 Tage vor dem Tag der Sitzung zu versenden. Der Auszuschließende erhält vor der Entscheidung Gelegenheit zur Aussprache. Gegen den Beschluss kann das ausgeschlossene Mitglied schriftlich bei der nächsten Hauptkonferenz Widerspruch einlegen. Über den Ausschluss entscheidet die nächste ordentliche Hauptkonferenz. Bis zu dieser Entscheidung ruhen die Rechte und Pflichten des Mitglieds.

§ 8

Mitgliedsbeitrag

Der Verein erhebt von seinen Mitgliedern keine Beiträge. Er finanziert seine Tätigkeit aus freiwilligen Spenden seiner Mitglieder und von Nichtmitgliedern, aus Zuschüssen oder aus anderen Einnahmen, die seinen Aktivitäten entspringen.

§ 9

Freundeskreis

- (1) Die kleinste Zelle der Gemeinschaft ist der Freundeskreis (Stefanuskreis) auf Pfarrei-, Dekanats- oder Regionalebene. Er soll in der Regel nicht mehr als 30 Teilnehmer haben.
- (2) Den Freundeskreis leitet der Obmann des/der Dekanats/Region. Ihm zur Seite stehen ein Stellvertreter, der Geistliche Beirat und weitere Personen, die von ihm zurate gezogen werden können. Sie bilden zusammen das Leitungsteam eines Kreises. Das Leitungsteam ist für die Arbeit und Entwicklung des Kreises verantwortlich.
- (3) Obmann, Stellvertreter und ein weiterer Freund werden alle drei Jahre vom Freundeskreis mit einfacher Mehrheit gewählt.

- (4) Jedem Freundeskreis gehört ein für die Anliegen der Stefanus-Gemeinschaft aufgeschlossener Priester vor Ort bzw. ein Pfarrer der Seelsorgeeinheit als Geistlicher Beirat an.
- (5) Der Geistliche Beirat sollte zum geistlichen Gespräch mit den Freunden fähig und bereit sein. Er bemüht sich vor allem um die religiöse Weiterbildung der Freunde.
- (6) Der Geistliche Beirat wird von den Stefanusfreunden gewonnen und der zuständigen kirchlichen Stelle vorgeschlagen.
- (7) Der Freundeskreis trifft sich alle vier bis sechs Wochen. Schwerpunkte der Treffen sind vor allem geistliche, politische, gesellschaftliche und rhetorische Bildung sowie Kontaktpflege. Kreise, deren Mitglieder im Sinne der Stefanusidee an diakonischen Projekten arbeiten und daher in regem Austausch miteinander stehen, treffen sich mindestens dreimal im Jahr, um über Verlauf und Erfolg der Projekte zu beraten. Veranstaltungen mit Teilnahme der Angehörigen pflegen und fördern die Freundesidee.
- (8) Der Rat der Stefanus-Gemeinschaft kann einen Freundeskreis auflösen, wenn sich dieser von den Aufgaben und Zielen der Gemeinschaft entfernt hat. Vor der Auflösung wird dem Kreis Gelegenheit zur Aussprache gegeben.

§ 10 Diözesanverbände

- (1) Die Freundeskreise einer Diözese werden zu einem Diözesanverband zusammengefasst. Ein Diözesanverband kann gebildet werden, wenn in einer Diözese mindestens drei Freundeskreise bestehen.
- (2) An der Spitze einer Diözese stehen der Diözesanobmann und ein oder zwei Stellvertreter sowie der Geistliche Beirat der Diözese. Die Obmänner der Freundeskreise und ihre Stellvertreter bilden die Diözesankonferenz. Diese tagt mindestens einmal im Jahr.
- (3) Der Diözesanobmann und sein(e) Stellvertreter werden von der Diözesankonferenz für die Dauer von drei Jahren gewählt. Die Wahl wird vorher bekannt gegeben. Sie ist geheim. Wiederwahl ist möglich. Den Vorsitz bei der Wahl führt ein Beauftragter des Ersten Obmannes. Die Wahl bedarf der Bestätigung durch den Ersten Obmann. Zuvor hat er beim zuständigen Diözesanbischof eine Unbedenklichkeitserklärung einzuholen.
- (4) Der Geistliche Beirat der jeweiligen Diözese wird im Einvernehmen mit dem Diözesanobmann vom jeweiligen zuständigen Diözesanbischof bestellt.
- (5) Besondere Aufgaben des Diözesanobmanns und der Diözesankonferenz: Planung und Durchführung einer Jahreskonferenz,
 - in der Rechenschaft über die Arbeit im vergangenen Jahr abgelegt wird.
 - in der Schwerpunkte der weiteren Aktivitäten besprochen werden.
 - in der die Delegierten für die Hauptkonferenz gewählt werden.

- (6) Im Bedarfsfall kann für den Bereich einer Diözese ein Rat gebildet werden. Für die Wahl und die Zusammensetzung dieses Rates gelten sinngemäß die Bestimmungen für den Rat (§ 15).

§ 11 Organe des Vereins

- (1) Die Organe des Vereins sind:
 1. die Hauptkonferenz in der Rolle als Delegiertenversammlung,
 2. der Rat in der Rolle als Vorstand.
- (2) Die Mitglieder des Rats müssen der römisch-katholischen Kirche angehören, sofern nicht besondere Gründe etwas anderes nahelegen.

§ 12 Hauptkonferenz

- (1) Die Hauptkonferenz ist das oberste Organ der Gemeinschaft. Sie setzt sich zusammen aus den Mitgliedern des Rates der Stefanus-Gemeinschaft und den Vertretern der Diözesanverbände. Die Anzahl der von den Diözesanverbänden zu entsendenden Vertreter richtet sich nach der Anzahl der Freundeskreise des Diözesanverbandes. Sie wird nach folgendem Modus bestimmt:

Diözesanverbände mit

bis zu 5 Kreisen entsenden 2 Vertreter.

Diözesanverbände mit

6 bis 9 Kreisen entsenden 3 Vertreter.

Diözesanverbände mit

10 bis 14 Kreisen entsenden 4 Vertreter.

Diözesanverbände mit

15 bis 20 Kreisen entsenden 5 Vertreter.

Diözesanverbände mit

21 bis 27 Kreisen entsenden 6 Vertreter.

Kreise einer Diözese, die noch nicht zu einem Diözesanverband zusammengefasst sind, können gemeinsam einen Vertreter entsenden. Dieser wird einvernehmlich von den Obmännern bestimmt. Die Vertreter der Diözesanverbände bei der Hauptkonferenz werden von der Diözesankonferenz gewählt. In der Regel wird der Diözesanverband vom Diözesanobmann vertreten.

- (2) Die ordentliche Hauptkonferenz ist mindestens einmal jährlich, in der Regel auf das zweite Wochenende vor Ostern, und im Übrigen so oft das Interesse des Vereins es erfordert, durch den Ersten Obmann (Vorsitzender des Rats), im Verhinderungsfall durch den Zweiten Obmann (stellvertretender Vorsitzender des Rats) einzuberufen. Die Einladung erfolgt schriftlich unter Angabe von Ort, Tag, Zeit und Tagesordnung mit einer Frist von mindestens zehn Tagen vor der Hauptversammlung. Der Tag der Versammlung wird bei der Berechnung der Frist nicht mitgezählt. Die Tagesordnung wird durch den Ersten Obmann, im Verhinderungsfalle durch den Zweiten Obmann festgesetzt.
- (3) Anträge, die auf die Tagesordnung der Hauptkonferenz gesetzt werden sollen, sind von den Mitgliedern mindestens vier Wochen vor der Hauptkonferenz schriftlich beim Ersten Obmann einzureichen. Über Anträge, die während der Hauptkonferenz auf

die Tagesordnung gesetzt werden sollen, kann die Hauptkonferenz nur beschließen, wenn die Mehrheit der Hauptkonferenz die Beschlussfassung ausdrücklich zulässt.

- (4) Außerordentliche Hauptkonferenzen können unter Wahrung der oben genannten Lademodalität vom Ersten Obmann, im Verhinderungsfalle vom Zweiten Obmann einberufen werden. Eine außerordentliche Hauptkonferenz ist einzuberufen, wenn dies $\frac{1}{4}$ der Mitglieder der Hauptkonferenz, die Mehrheit der Mitglieder des Rates oder mindestens drei Diözesanobmänner unter Angabe des Zwecks und der Gründe schriftlich fordern.
- (5) Die Hauptkonferenz wird vom Ersten Obmann, im Verhinderungsfalle vom Zweiten Obmann geleitet. Über jede Sitzung der Hauptkonferenz ist von einem von der Hauptkonferenz zu wählenden Protokollführer eine Niederschrift aufzunehmen, die von diesem und vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift soll folgende Feststellungen enthalten: Ort und Zeit der Versammlung, die Person des Versammlungsleiters, die Zahl der erschienenen Mitglieder, die Tagesordnung, die einzelnen Abstimmungsergebnisse und die Art der Abstimmung. Bei Satzungsänderungen ist der genaue Wortlaut anzugeben.
- (6) Die Hauptkonferenz ist nicht öffentlich. Der Erste Obmann, im Verhinderungsfalle der Zweite Obmann kann Gäste zulassen.

§ 13

Aufgaben der Hauptkonferenz

- (1) Die Hauptkonferenz ist das oberste beschlussfassende Organ des Vereins und grundsätzlich für alle Aufgaben zuständig, sofern sie nicht nach dieser Satzung dem Rat zugeordnet sind. Sie beschließt über die Grundsätze und Richtlinien für die Tätigkeit des Vereins.
- (2) Die Hauptkonferenz ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:
 1. die Genehmigung des Protokolls der letzten Hauptkonferenz,
 2. die Entgegennahme des Tätigkeitsberichts über die Erfüllung des Vereinszwecks des Rates,
 3. die Feststellung des geprüften Jahresabschlusses unter Berücksichtigung der Verwendung des Jahresergebnisses,
 4. die Wahl des Abschlussprüfers,
 5. die Entlastung der Ratsmitglieder,
 6. die Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan,
 7. die Wahl und Abwahl des Ersten und Zweiten Obmanns sowie der übrigen Mitglieder des Rates,
 8. die Festlegung des Jahresleitwortes,
 9. die Vermittlung spiritueller Impulse und Orientierung für die politisch-gesellschaftliche Arbeit der Stefanus-Gemeinschaft,
 10. die Beschlussfassung über die ihr vom Rat zur Entscheidung vorgelegten Angelegenheiten,
 11. Genehmigung der vom Rat erlassenen Geschäftsordnung,
 12. die Festsetzung einer pauschalen Aufwandsentschädigung sowie deren Höhe für die Mitglieder des Rates,

13. die Befreiung des Vorstands von den Beschränkungen des § 181 BGB,
14. die Beschlussfassung über Erwerb, Veräußerung, Belastung und Aufgabe von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und sonstigen Rechten an Grundstücken,
15. die Beschlussfassung über die Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen,
16. die Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins sowie über Maßnahmen im Sinne des Umwandlungsgesetzes,
17. die Beschlussfassung über Satzungsänderungen.

§ 14

Beschlussfassung der Hauptkonferenz

- (1) Die Hauptkonferenz fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (2) Bei ordnungsgemäßer Einladung ist die Hauptkonferenz beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit ist an die Anwesenheit des Ersten Obmanns, im Verhinderungsfalle an die des Zweiten Obmanns gebunden. Bei Beschlussunfähigkeit ist der Rat verpflichtet, innerhalb von vier Wochen eine zweite Hauptkonferenz mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen; diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen.
- (3) Bei Wahlen kann die Versammlungsleitung für die Dauer des Wahlgangs und der vorhergehenden Diskussion einem Wahlausschuss übertragen werden.
- (4) Bei Wahlen entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen (einfache Mehrheit). Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Ersten Obmanns, bei dessen Verhinderung die Stimme des Zweiten Obmanns den Ausschlag. Wird in einem ersten Wahlgang kein Ergebnis erzielt, ist in einem zweiten Wahlgang gewählt, wer die meisten abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereint (relative Mehrheit). Über die Art der Abstimmung (z.B. schriftlich oder Handzeichen) entscheidet der Erste Obmann, bei dessen Verhinderung der Zweite Obmann. Die Abstimmung muss jedoch schriftlich durchgeführt werden, wenn ein Drittel der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Mitglieder dies beantragt.
- (5) Satzungsänderungen und die Auflösung des Vereins können nur in einer zu diesem Zweck einberufenen Hauptkonferenz beschlossen werden und bedürfen der Mehrheit von $\frac{2}{3}$ der anwesenden Stimmen. Bei Beschlussunfähigkeit ist der Erste Obmann, im Verhinderungsfalle der Zweite Obmann verpflichtet, innerhalb von acht Wochen, frühestens jedoch nach vier Wochen, eine zweite Hauptkonferenz mit der Änderung der Satzung bzw. der Auflösung des Vereins als einzigem Tagesordnungspunkt einzuberufen; diese zweite Hauptkonferenz ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen.
- (6) Zur Änderung des Zwecks des Vereins ist die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich; die Zu-

stimmung der nicht erschienenen Mitglieder muss schriftlich erfolgen.

§ 15

Mitglieder, Zusammensetzung und Amtsdauer des Rats

- (1) Der Rat besteht aus sechs bis acht Mitgliedern. Ihm gehören an:
 - a) der Vorsitzende, nachfolgend: Erster Obmann, der stellvertretende Vorsitzende, nachfolgend: Zweiter Obmann,
 - b) drei bis fünf weitere von der Hauptkonferenz gewählte Mitglieder,
 - c) der Geistliche Berater.
- (2) Die Bestellung der Ratsmitglieder unter Abs. 1 lit. a) und b) erfolgt durch Wahl der Hauptkonferenz. Die Bestellung der gewählten Mitglieder bedarf der Bestätigung des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (3) Die Bestellung des Geistlichen Beraters unter Abs. 1 lit. c) erfolgt im Einvernehmen mit der Hauptkonferenz vom Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Ihm obliegt die geistliche Führung der Stefanus-Gemeinschaft. Er pflegt die Verbindung zu den Geistlichen Beiräten.
- (4) Die Amtsperiode der Ratsmitglieder unter Abs. 1 lit. a) beträgt fünf Jahre, die unter Abs. 1 lit. b) und c) beträgt drei Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Jedes Ratsmitglied ist einzeln zu wählen. Die bisherigen Ratsmitglieder bleiben bis zur konstituierenden Sitzung des neu gewählten Rats im Amt. Die Bestellung des wiedergewählten Ratsmitglieds bedarf der Bestätigung des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (5) Ein Ratsmitglied kann von der Hauptkonferenz aus wichtigem Grund abgewählt werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der Stimmen der Hauptkonferenz. Dem betroffenen Ratsmitglied ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (6) Scheidet ein Ratsmitglied vorzeitig aus und sinkt dadurch die Gesamtzahl der Mitglieder auf unter sechs Personen, ist schnellstmöglich für den Rest der Amtszeit ein Ersatzmitglied durch die Hauptkonferenz zu wählen. Die Bestellung des gewählten Ersatzmitglieds bedarf der Bestätigung des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (7) Die Mitglieder des Rats sind ehrenamtlich tätig. Sie haben jedoch Anspruch auf Ersatz ihrer angemessenen Auslagen und Aufwendungen. Für den Zeitaufwand und den Arbeitseinsatz der Mitglieder des Rats kann die Hauptkonferenz eine in ihrer Höhe angemessene Pauschale beschließen.

§ 16

Vertretung des Vereins

- (1) Der Verein wird gemäß § 26 Abs. 2 BGB gerichtlich und außergerichtlich von dem Vorsitzenden des Rats, hier: Erster Obmann, oder dem stellvertretenden Vorsitzenden, hier: Zweiter Obmann, vertreten. Beide sind einzelvertretungsberechtigt. Im Innenverhältnis wird festgelegt, dass der Zweite Obmann nur dann zur Vertretung berechtigt ist, wenn der Erste Obmann verhindert ist.

- (2) Durch Beschluss der Hauptversammlung kann jedes Vorstandsmitglied von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit werden.

§ 17

Aufgaben des Rats

- (1) Der Rat ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, soweit sie nicht durch die Satzung oder durch Gesetz der Hauptkonferenz zugewiesen sind, und trifft alle Maßnahmen, die zur Erreichung des gemeinnützigen Vereinszwecks erforderlich sind. Dazu gehören insbesondere:
 1. Führung laufender Geschäfte,
 2. Verwirklichung der satzungsmäßigen Aufgaben und Ziele des Vereins bzw. der Gemeinschaft,
 3. Ausführung der Beschlüsse der Hauptkonferenz,
 4. Vorbereitung der Hauptkonferenz mit Aufstellung der Tagesordnung und Einberufung der Hauptkonferenz,
 5. Verwaltung des Vermögens,
 6. Aufstellung eines Wirtschaftsplans für jedes Geschäftsjahr,
 7. Erstellung des Jahresabschlusses und des Tätigkeitsberichts über die Erfüllung des Vereinszwecks.
- (2) In Angelegenheiten, für die die Hauptkonferenz verantwortlich ist, kann der Rat der Hauptkonferenz Vorschläge für deren Beschlussfassung unterbreiten.
- (3) Der Rat kann sich zur Erfüllung seiner Aufgaben eines Geschäftsführers bedienen. Er kann diesen bevollmächtigen, für die Stefanus-Gemeinschaft rechtsverbindliche Erklärungen gegenüber beteiligten Behörden, Verbänden und sonstigen Stellen abzugeben und die zur Durchführung des genehmigten Wirtschaftsplanes erforderlichen Rechtsgeschäfte zu tätigen.
- (4) Der Rat gibt sich eine Geschäftsordnung, welche von der Hauptkonferenz zu genehmigen ist.

§ 18

Beschlussfassungen des Rats

- (1) Der Rat wird vom Ersten Obmann, im Verhinderungsfalle vom Zweiten Obmann, in der Regel dreimal jährlich mindestens aber zweimal jährlich einberufen. Er ist einzuberufen, wenn zwei Ratsmitglieder dies verlangen.
- (2) Zu den Sitzungen des Rats wird in der Regel mit einer Frist von zwei Wochen eingeladen. Die Einladung soll Ort und Beginn der Sitzung angeben und eine Tagesordnung unter Angabe der Beratungsgegenstände enthalten. In dringenden Fällen kann die Einberufungsfrist auf bis zu drei Tage verkürzt werden.
- (3) Auf Form und Frist der Ladung zu den Ratssitzungen kann verzichtet werden, sofern sich alle Ratsmitglieder hiermit einverstanden erklären.
- (4) Die Ratsmitglieder fassen alle Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Erste Obmann. Wenn dieser verhindert ist, entscheidet der

Zweite Obmann. Über Anträge, die während der Ratssitzung auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, können die Ratsmitglieder nur beschließen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder die Beschlussfassung ausdrücklich zulässt.

- (5) Über die Beschlüsse ist ein Protokoll zu fertigen. In der Regel bestimmt der Rat den Geschäftsführer zum Protokollführer. Der Protokollführer muss nicht Mitglied des Rats sein. Das Protokoll ist vom Ersten Obmann sowie dem Protokollführer zu unterzeichnen. Das Protokoll soll enthalten: Tag und Ort der Sitzung, Namen der anwesenden Mitglieder und die im Laufe der Sitzung gefassten Beschlüsse ihrem wesentlichen Inhalt nach.
- (6) Außerhalb von Sitzungen können Beschlüsse des Rats, soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, auch schriftlich gefasst werden, sofern sich alle Ratsmitglieder mit dieser Art der schriftlichen oder textförmlichen Abstimmung einverstanden erklären. Die inhaltliche Beschlussfassung hat mehrheitlich zu erfolgen. Das Einverständnis kann zusammen mit der Stimmabgabe erteilt werden.
- (7) Ein Ratsmitglied darf an den Beratungen und Abstimmungen nicht teilnehmen, wenn die Beschlussfassung ihm selbst oder Angehörigen (Verwandten oder Verschwägerten bis zum 3. Grad) einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann. Ob diese Voraussetzungen vorliegen, entscheiden die übrigen Ratsmitglieder ohne Mitwirkung des Beteiligten.
- (8) Der Erste Obmann vollzieht die Beschlüsse des Rats, soweit im Beschluss nichts anderes bestimmt ist.

§ 19 Kirchliche Aufsicht

- (1) Der Verein steht gemäß cc. 323 ff. CIC unter kirchlicher Aufsicht. Die Aufsicht wird wahrgenommen durch den Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (2) Der Genehmigung der kirchlichen Aufsicht bedürfen nach den cc. 299 § 3 und 324 § 2 CIC insbesondere:
 1. Änderungen der Satzung,
 2. die Wahl eines in der Diözese Rottenburg-Stuttgart rechtmäßig seinen Dienst ausübenden Priesters zum Geistlichen Berater der Stefanus-Gemeinschaft e.V.
- (3) Genehmigungspflichtige Beschlüsse werden erst wirksam, wenn sie von der kirchlichen Aufsicht genehmigt worden sind. Ihre vorherige Vollziehung ist unzulässig und unwirksam.
- (4) Der Verein hat der kirchlichen Aufsicht innerhalb von sieben Monaten nach Ende eines jeden Geschäftsjahrs einen geprüften Jahresabschluss un- aufgefordert vorzulegen. Der Wirtschaftsplan ist innerhalb von vier Monaten nach Beginn des Geschäftsjahrs bei der kirchlichen Aufsicht einzureichen.
- (5) Die Auflösung des Vereins ist der kirchlichen Aufsicht zeitnah anzuzeigen.

- (6) Der Verein wendet die Grundordnung des kirchlichen Dienstes in ihrer jeweils geltenden Fassung an.

§ 20 Auflösung des Vereins

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vereinsvermögen dem Bistum Rottenburg-Stuttgart – Anstalt des öffentlichen Rechts – zu, das es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Satzung wird durch den Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart genehmigt und tritt mit Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.

BO-Nr. 4460/3151

G e n e h m i g t

Rottenburg, den 11.08.2017

Diözesanverwaltungsrat

i.V.

Dr. Rebecca Schaller

Ltd. Direktorin i. K.

BO-Nr. 3969 – 19.07.17

Katholisches Bibelwerk e. V.

– Satzungsänderung –

Mit Schreiben vom 22. Mai 2017 beantragte der Verein „Katholisches Bibelwerk e.V.“ die aufsichtsrechtliche Genehmigung der Änderung seiner Satzung gemäß § 15 der derzeit gültigen Vereinssatzung aus dem Jahr 2016 i. V. mit c. 299 § 3 und c. 322 § 2 Codex Iuris Canonici (CIC).

Die Mitgliederversammlung des Vereins hat in ihrer Sitzung am 1. April 2017 die Satzungsänderung beschlossen.

Der Diözesanverwaltungsrat hat in der Sitzung am 19. Juni 2017 Herrn Bischof Dr. Fürst empfohlen, der von der Mitgliederversammlung in seiner Sitzung am 1. April 2017 beschlossenen Änderung der Satzung des Vereins „Katholisches Bibelwerk e. V.“ gemäß § 15 der derzeit gültigen Vereinssatzung aus dem Jahr 2016 i. V. mit c. 299 § 3 bzw. c. 322 § 2 CIC zuzustimmen.

Bischof Dr. Fürst hat das Votum des Diözesanverwaltungsrats angenommen und der Satzungsänderung am 22. Juni 2017 zugestimmt.

Die Satzung wird nachstehend bekannt gemacht.

Rottenburg, den 7. August 2017

Dr. Clemens Stroppel

Generalvikar

SATZUNG
Katholisches Bibelwerk e. V.

70176 Stuttgart – Silberburgstr. 121

Präambel

Im Verein Katholisches Bibelwerk treffen sich Menschen, die die Bibel lesen, verstehen und aus ihr Perspektiven für ein verantwortetes Leben heute gewinnen wollen. Die Mitglieder des Vereins sind durch die Geschäftsstelle in Stuttgart und durch die Diözesanleiter/innen miteinander verbunden. Hauptziel des Vereins ist es, die Botschaft der Bibel wissenschaftlich verantwortet zu erschließen und lebensnah erfahrbar zu machen.

§ 1

Name, Rechtsstellung, Sitz und Geschäftsjahr

- 1) Der Verein trägt den Namen: „Katholisches Bibelwerk e. V.“
- 2) Der Verein wurde als privater kirchlicher Verein 1933 von Gläubigen errichtet. Dieser erwarb mit Genehmigung des Bischofs von Rottenburg-Stuttgart gemäß c. 322 CIC seine kirchliche Rechtspersönlichkeit. Der Verein ist durch die deutschen Bischöfe anerkannt und dient überdiözesanen Belangen. Daher ist er über alle deutschen Diözesen verbreitet. Durch die Eintragung in das Vereinsregister wurde dem Verein die Rechtsfähigkeit nach bürgerlichem Recht verliehen. Der Verein ist in das Vereinsregister des Amtsgerichts Stuttgart unter der Nr. VR 451 eingetragen.
- 3) Sitz des Vereins ist Stuttgart.
- 4) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2

Zweck des Vereins

- 1) Zweck des Vereins ist: die Verbreitung der Heiligen Schrift entsprechend den Bestimmungen und Weisungen der Kirche zu fördern und das „Buch der Bücher“ auf jede Weise zu erschließen.
- 2) Der Vereinszweck wird insbesondere verwirklicht durch:
 1. die Förderung der Glaubensweitergabe auf der Grundlage der biblischen Botschaft und durch die Unterstützung aller, die sich bemühen, in ihren jeweiligen Tätigkeitsfeldern die Kirche durch eine zeitgemäße Bibelpastoral zukunftsfähig zu gestalten;
 2. das Vermitteln von Bibelwissen und methodischen Kompetenzen durch die Mitgliederzeitschriften und andere zeitgemäße Medien, damit die Menschen selbstverantwortlich Bibeltexte für sich und für andere erschließen können;
 3. die Entwicklung und Durchführung von Bibelkursen für Schulung und Weiterbildung in der (kirchlichen) Erwachsenenbildung, damit Multiplikator/innen für die Bibelpastoral ausgebildet werden;
 4. die Schaffung eines verantworteten Zugangs zur Bibel mithilfe wissenschaftlicher Bibel-

auslegung und erfahrungsorientierter Methoden;

5. die bibelpastorale Vernetzung aller Menschen, die aus dem Wort der Bibel leben wollen, mithilfe zeitgemäßer Medien;
 6. die Pflege von Kontakten und der Zusammenarbeit mit den katholischen bibelpastoralen Einrichtungen im deutschsprachigen Raum;
 7. die Pflege von Kontakten und der Zusammenarbeit mit den bibelpastoralen Einrichtungen im ökumenischen Bereich;
 8. die Kooperation mit den bibelpastoralen Einrichtungen in anderen Ländern und durch die Unterstützung bibelpastoraler Projekte in den ärmeren Ländern.
- 3) Über seine Zwecksetzung versteht sich der Verein als Lebens- und Wesensäußerung der katholischen Kirche, der er zugeordnet ist. Er dient mit diesem Zweck der kirchlich-missionarischen Aufgabenerfüllung.

§ 3

Gemeinnützigkeit des Vereins

- 1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- 2) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- 3) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Notwendige Auslagen werden auf Nachweis erstattet. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- 4) Zur Erfüllung seines Zwecks kann der Verein dafür dienliche unselbstständige Einrichtungen unterhalten. Er kann dafür auch eigene selbstständige Rechtsträger gründen und sich an solchen beteiligen.
- 5) Durch Ausscheiden aus dem Verein oder Auflösung des Vereins oder Wegfall seines satzungsmäßigen Zweckes haben die Mitglieder keinerlei Anspruch auf das Vereinsvermögen bzw. Vermögenszuwendungen. Den Mitgliedern stehen keine Anteile an den Überschüssen zu. Ansprüche auf Rückerstattung von Beiträgen sind insofern ausgeschlossen.

§ 4

Mitgliedschaft

- 1) Mitglieder des Vereins können natürliche und/oder juristische Personen sein, die die Aufgaben und Ziele des Vereins bejahen und deren Erfüllung fördern wollen.
- 2) Die Mitgliedschaft ist nicht übertragbar. Die Ausübung der Mitgliedschaftsrechte kann nicht einem anderen überlassen werden. Die Mitglieder haben in der Mitgliederversammlung je eine Stimme. Das Stimmrecht kann nicht übertragen werden.

- 3) Die Aufnahme in den Verein erfolgt nach diesbezüglicher Beschlussfassung im Vorstand.

§ 5

Beendigung der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft endet:

- 1) mit dem Tod des Mitglieds; bei juristischen Personen durch Verlust der Rechtsfähigkeit;
- 2) wenn ein Mitglied gegenüber dem Vorstand seinen Austritt schriftlich erklärt; der Austritt ist nur zum Ende eines Geschäftsjahrs zulässig und ist unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten zuvor zu erklären;
- 3) durch Ausschluss eines Mitglieds wegen eines dem Zweck des Vereins oder dem Ansehen der Kirche schädlichen Verhaltens.

§ 6

Rechte, Aufgaben und Pflichten der Mitglieder

- 1) Jedes Mitglied hat das Recht, die Zeitschriften des Katholischen Bibelwerks „Bibel und Kirche“ und/oder „Bibel heute“ zu beziehen. Die Bezugsgebühren für die Lieferung der Zeitschriften sind im Mitgliedsbeitrag enthalten.
- 2) Die Mitglieder fördern den Zweck und die Aufgaben des Werkes nach Kräften. Hierzu gehören die Gestaltung des persönlichen Lebens aus dem Wort Gottes sowie die Mitgliederwerbung für das Katholische Bibelwerk.
- 3) Der Mitgliedsbeitrag ist ein Jahresbeitrag. Seine Höhe wird durch einfache Mehrheit in der Mitgliederversammlung festgelegt. Die Höhe des Mitgliedsbeitrages kann nur geändert werden, wenn dies bei der Einberufung der Mitgliederversammlung in der Tagesordnung ausdrücklich angegeben ist.

§ 7

Organe

- 1) Die Organe des Vereins sind:
 1. der Vorstand,
 2. die Mitgliederversammlung.
- 2) Die Mitglieder des Vorstands sollen der römisch-katholischen Kirche angehören.

§ 8

Vorstand

- 1) Der Vorstand leitet den Verein. Er besteht aus maximal zehn Mitgliedern, die ehrenamtlich tätig sind. Dazu zählen:
 1. der/die Vorsitzende,
 2. der/die stellvertretende Vorsitzende,
 3. mindestens zwei Beisitzer/innen,
 4. der/die jeweilige Vorsitzende des Wissenschaftlichen Beirats und
 5. der/die jeweilige Vorsitzende des allgemeinen Beirats der Diözesanleiter/innen,

6. bis zu drei beratende Mitglieder. Diesen kommt kein Stimmrecht zu.

- 2) Die Mitglieder des Vorstands sollen über theologische und pastorale Kompetenzen verfügen. Wirtschaftliche und juristische Kompetenzen sollen vertreten sein.
- 3) Die Bestellung der Vorstandsmitglieder zu Ziffer 1–3 erfolgt durch Wahl der Mitgliederversammlung. Die Bestellung der gewählten Mitglieder des Vorstands bedarf der Bestätigung durch den Bischof von Rottenburg-Stuttgart.
- 4) Die Amtszeit der gewählten Mitglieder gemäß Absatz 1 Ziffer 1–3 beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Auch die Bestellung der wiedergewählten Mitglieder bedarf der Bestätigung des Bischofs von Rottenburg-Stuttgart.
- 5) Jedes Vorstandsmitglied ist einzeln zu wählen. Die bisherigen Vorstandsmitglieder bleiben bis zur konstituierenden Sitzung des neu gewählten Vorstands im Amt.
- 6) Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, ist für den Rest der Amtszeit ein Ersatzmitglied durch den Vorstand zu bestimmen. Die Bestellung eines Ersatzmitglieds bedarf der Bestätigung des Bischofs von Rottenburg-Stuttgart.
- 7) Den Vorstandsmitgliedern kann Ersatz ihrer angemessenen Auslagen und Aufwendungen gewährt werden. Für den Zeitaufwand und den Arbeitseinsatz der Mitglieder des Vorstands kann die Mitgliederversammlung eine in ihrer Höhe angemessene Pauschale beschließen.
- 8) Der Vorstand hat das Recht, einzelne Aufgaben an einen/eine hauptamtlich tätige/n geschäftsführende/n Direktor/in zu übertragen. Ihm/ihr kommt die Stellung eines besonderen Vertreters im Sinne des § 30 BGB zu. Näheres regelt eine Geschäftsordnung. Er/sie führt bei den Sitzungen des Vorstands das Protokoll, das von ihm/ihr und dem/r Vorsitzenden des Vorstands unterzeichnet wird.
- 9) Der Vorstand kann beratende Ausschüsse bilden.

§ 9

Vertretung des Vereins

Der Verein wird gemäß § 26 Abs. 2 BGB gerichtlich und außergerichtlich von dem/der Vorsitzenden des Vorstands oder dem/der stellvertretenden Vorsitzenden vertreten. Beide sind einzelvertretungsberechtigt. Im Innenverhältnis wird festgelegt, dass der/die stellvertretende Vorsitzende nur dann zur Vertretung berechtigt ist, wenn der/die Vorsitzende verhindert ist.

§ 10

Aufgaben des Vorstands

- 1) Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, soweit sie nicht durch die Satzung oder durch Gesetz der Mitgliederversammlung zugewiesen sind. Er hat insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:
 1. Führung laufender Geschäfte;
 2. Verwirklichung der satzungsmäßigen Aufgaben und Ziele des Vereins;

3. Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung;
 4. Vorbereitung der Mitgliederversammlung mit Aufstellung der Tagesordnung und Einberufung der Mitgliederversammlung;
 5. Verwaltung des Vereinsvermögens;
 6. Aufstellung eines Wirtschaftsplanes für jedes Geschäftsjahr;
 7. Erstellung des Jahresabschlusses und des Tätigkeitsberichts über die Erfüllung des Vereinszwecks;
 8. Bestellung des Wirtschaftsprüfers;
 9. Beschlussfassung über die Vereinsmitgliedschaft;
 10. Anstellung und Entlassung von Personal.
- 2) In Angelegenheiten, für die die Mitgliederversammlung verantwortlich ist, kann der Vorstand der Mitgliederversammlung Vorschläge für deren Beschlussfassung unterbreiten.

§ 11

Beschlussfassung des Vorstands

- 1) Der Vorstand wird von dem/der Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von dem/der stellvertretenden Vorsitzenden, nach Bedarf – mindestens jedoch einmal jährlich – einberufen. Er ist einzuberufen, wenn ein Vorstandsmitglied dies verlangt.
- 2) Zu den Sitzungen des Vorstands wird in der Regel mit einer Frist von zwei Wochen eingeladen. Die Einladung soll Ort und Beginn der Sitzung angeben und eine Tagesordnung unter Angabe der Beratungsgegenstände enthalten.
- 3) Auf Form und Frist der Ladung zu Vorstandssitzungen kann verzichtet werden, sofern sich alle Vorstandsmitglieder hiermit einverstanden erklären.
- 4) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der vertretenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen gelten als Neinstimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden, bei dessen/deren Verhinderung die des/der stellvertretenden Vorsitzenden.
- 5) Ist der Vorstand in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung nicht beschlussfähig, so ist er in einer zweiten ordnungsgemäß einberufenen Sitzung mit derselben Tagesordnung ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung zur zweiten Sitzung ausdrücklich hinzuweisen.
- 6) Über die Beschlüsse ist ein Protokoll zu fertigen, das von dem/der Vorsitzenden, bei dessen/deren Verhinderung von dem/der stellvertretenden Vorsitzenden und dem/der geschäftsführenden Direktor/in zu unterzeichnen ist. Das Protokoll soll enthalten: Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden Vorstandsmitglieder und die im Laufe der Sitzung gefassten Beschlüsse ihrem wesentlichen Inhalt nach.

- 7) Außerhalb von Sitzungen können Beschlüsse, soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, durch textförmliche Abstimmung gefasst werden (Umlaufverfahren), sofern sich jedes Vorstandsmitglied mit dieser Art der Abstimmung einverstanden erklärt. In diesen Fällen bedürfen Beschlüsse der Einstimmigkeit. Das Einverständnis kann zusammen mit der Stimmabgabe erteilt werden.
- 8) Ein Vorstandsmitglied kann an den Beratungen und Abstimmungen nicht teilnehmen, wenn die Beschlussfassung ihm selbst oder Angehörigen (Verwandten oder Verschwägerten bis zum 3. Grad) einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann. Ob diese Voraussetzungen vorliegen, entscheidet der Vorstand ohne Mitwirkung des/der Beteiligten.
- 9) Der/die Vorsitzende vollzieht die Beschlüsse des Vorstands, soweit im Beschluss nichts anderes bestimmt ist.
- 10) Die Vorstandssitzung ist nicht öffentlich. Der/die Vorsitzende, im Verhinderungsfall der/die stellvertretende Vorsitzende, kann Gäste zulassen.

§ 12

Mitgliederversammlung

- 1) Der Mitgliederversammlung gehören alle Mitglieder des Vereins an.
- 2) Die ordentliche Mitgliederversammlung ist mindestens alle zwei Jahre und im Übrigen sooft das Interesse des Vereins es erfordert, durch den/die Vorsitzende/n des Vorstands, im Verhinderungsfall durch den/die stellvertretende/n Vorsitzende/n des Vorstands einzuberufen. Die Einladung erfolgt durch Mitteilung in den Mitgliederzeitschriften oder in schriftlicher Form unter Angabe von Ort, Tag, Zeit und Tagesordnung mit einer Frist von mindestens acht Wochen. Der Tag der Versammlung wird bei der Berechnung der Frist nicht mitgezählt. Die Tagesordnung wird durch den Vorstand festgesetzt.
- 3) Anträge, die auf die Tagesordnung der Mitgliederversammlung gesetzt werden sollen, sind von den Mitgliedern mindestens sechs Wochen vor der Mitgliederversammlung schriftlich bei dem/der Vorsitzenden einzureichen und zu Beginn der Mitgliederversammlung bekannt zugeben. Über Anträge, die während der Mitgliederversammlung auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, kann die Mitgliederversammlung nur beschließen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Beschlussfassung ausdrücklich zulässt.
- 4) Außerordentliche Mitgliederversammlungen können unter Wahrung der oben genannten Lademodalität vom Vorstand einberufen werden. Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind einzuberufen, wenn dies 30 Mitglieder oder der Bischof von Rottenburg-Stuttgart unter Angabe des Zweckes und der Gründe schriftlich fordern oder das Interesse des Vereins es erfordert.
- 5) Die Mitgliederversammlung wird von dem/der Vorsitzenden des Vorstands, im Verhinderungsfall von dem/der stellvertretenden Vorsitzenden des Vorstands geleitet.

- 6) Über jede Sitzung der Mitgliederversammlung ist von dem/der Schriftführer/in oder einem/r von der Mitgliederversammlung zu wählenden Protokollführer/in eine Niederschrift aufzunehmen, die von diesem/r und dem/der Vorsitzenden zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift soll folgende Feststellungen enthalten: Ort und Zeit der Versammlung, die Person des Versammlungsleiters, die Zahl der erschienenen Mitglieder, die Tagesordnung, die einzelnen Abstimmungsergebnisse und die Art der Abstimmung. Bei Satzungsänderungen ist der genaue Wortlaut anzugeben.
- 7) Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich. Die Versammlungsleitung kann Gäste zulassen.

§ 13

Aufgaben der Mitgliederversammlung

- 1) Die Mitgliederversammlung ist das oberste beschlussfassende Vereinsorgan und grundsätzlich für alle Aufgaben zuständig. Sie beschließt über die Grundsätze und Richtlinien für die Tätigkeit des Vereins.
- 2) Die Mitgliederversammlung ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:
 1. Entgegennahme der Geschäfts- und Jahresberichte des Vorstands;
 2. Erhebung von Mitgliedsbeiträgen und die Festsetzung der Höhe der Mitgliedsbeiträge;
 3. Feststellung des Jahresabschlusses;
 4. Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan;
 5. Bewilligung außerordentlicher, im Wirtschaftsplan nicht vorgesehener Ausgaben;
 6. Entlastung des Vorstands;
 7. Wahl und Abwahl der Vorstandsmitglieder;
 8. Festsetzung einer pauschalen Aufwandsentschädigung sowie deren Höhe für den ehrenamtlichen Vorstand;
 9. Beschlussfassung über die Bestellung des Wirtschaftsprüfers und Umfang des Prüfungsauftrags;
 10. Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins sowie über Maßnahmen im Sinne des Umwandlungsgesetzes;
 11. Beschlussfassung über Satzungsänderungen und Zweckänderungen;
 12. Beschlussfassung über Errichtung, Erwerb, Veräußerung und Auflösung von Rechtsträgern sowie Erwerb, Veräußerung oder Aufgabe von Beteiligungen;
 13. Beschlussfassung über Gesellschaftsverträge, Beteiligungs- und Unternehmensverträge i. S. der §§ 291 und 292 Abs. 2 AktG jeder Art und deren Änderungen;
 14. Beschlussfassung über Erwerb, Veräußerung, Belastung und Aufgabe von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und sonstigen Rechten an Grundstücken;
15. Beschlussfassung über die Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen.

§ 14

Beschlussfassung der Mitgliederversammlung

- 1) Die Mitgliederversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt.
- 2) Beschlüsse, die kirchliche Bestimmungen über die Heilige Schrift betreffen, bedürfen der Zustimmung des Bischofs von Rottenburg-Stuttgart oder seines/seiner für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung bestimmten Vertreters/Vertreterin.
- 3) Bei ordnungsgemäßer Einladung ist die Mitgliederversammlung beschlussfähig, wenn mindestens 30 der Mitglieder anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit ist an die Anwesenheit des/der Vorsitzenden, im Verhinderungsfall an die des/der stellvertretenden Vorsitzenden gebunden. Bei Beschlussunfähigkeit ist der Vorstand verpflichtet, innerhalb von zwölf Wochen eine zweite Mitgliederversammlung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen; diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.
- 4) Bei Wahlen kann die Versammlungsleitung für die Dauer des Wahlganges und der vorhergehenden Diskussion einem Wahlausschuss übertragen werden.
- 5) Bei Wahlen entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen (einfache Mehrheit). Wird in einem ersten Wahlgang kein Ergebnis erzielt, ist in einem zweiten Wahlgang gewählt, wer die meisten abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereint (relative Mehrheit). Über die Art der Abstimmung (z. B. schriftlich oder Handzeichen) entscheidet der/die Vorsitzende, bei dessen/deren Verhinderung der/die stellvertretende Vorsitzende der Mitgliederversammlung. Die Abstimmung muss jedoch schriftlich durchgeführt werden, wenn ein Drittel der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Mitglieder dies beantragt.
- 6) Zweckänderungen und die Auflösung des Vereins können nur in einer zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden und bedürfen der Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der abgegebenen Stimmen. Beschlussfähigkeit ist nur gegeben, wenn mindestens 60 Mitglieder anwesend sind. Bei Beschlussunfähigkeit ist der/die Vorsitzende des Vorstands, im Verhinderungsfall der/die stellvertretende Vorsitzende des Vorstands verpflichtet, innerhalb von acht Wochen, frühestens jedoch nach vier Wochen, eine zweite Mitgliederversammlung mit der Änderung der Satzung bzw. der Auflösung des Vereins als einzigem Tagesordnungspunkt einzuberufen; diese zweite Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen.

§ 15 Kirchliche Aufsicht

- 1) Der Verein steht gemäß cc. 323 ff. CIC unter kirchlicher Aufsicht. Die Aufsicht wird wahrgenommen durch den Bischof von Rottenburg-Stuttgart.
- 2) Der Genehmigung der kirchlichen Aufsicht bedürfen nach den cc. 299 § 3 und 324 § 2 CIC:
 1. Änderungen der Satzung;
 2. Errichtung, Erwerb, Veräußerung und Auflösung von Rechtsträgern sowie Erwerb, Veräußerung oder Aufgabe von Beteiligungen;
 3. Gesellschaftsverträge, Beteiligungs- und Unternehmensverträge i.S. der §§ 291 und 292 Abs. 2 AktG jeder Art und deren Änderungen;
 4. die Bestellung eines in der Diözese Rottenburg-Stuttgart rechtmäßig seinen Dienst ausübenden Priesters zum Geistlichen Berater des Vereins, sofern ein solcher gewünscht wird.
- 3) Der Verein hat der kirchlichen Aufsicht innerhalb von sieben Monaten nach Ende eines jeden Geschäftsjahres gemäß c. 325 CIC einen geprüften Jahresabschluss unaufgefordert vorzulegen.
- 4) Der Wirtschaftsplan ist innerhalb von vier Monaten nach Beginn des Geschäftsjahres bei der kirchlichen Aufsicht einzureichen.
- 5) Die Auflösung des Vereins ist der kirchlichen Aufsicht zeitnah anzuzeigen.
- 6) Der Bischof von Rottenburg-Stuttgart ist berechtigt und eingeladen, zu allen Sitzungen des Vorstands, der Beiräte und der Mitgliederversammlung zu erscheinen oder eine/n Vertreter/in zu entsenden. Von den Sitzungen des Vorstands, der Beiräte und den Mitgliederversammlungen ist ihm jeweils rechtzeitig vorher Mitteilung zu machen. Der Bischof von Rottenburg-Stuttgart bzw. sein/e Stellvertreter/in haben im Vorstand und bei der Mitgliederversammlung Stimmrecht.
- 7) Der Verein wendet die Grundordnung des kirchlichen Dienstes in ihrer jeweils geltenden Fassung an.

§ 16 Diözesanleiter/innen

Jede Diözese entsendet in das Katholische Bibelwerk eine/n Diözesanleiter/in. Diese vertreten die Belange des Katholischen Bibelwerks und pflegen die Verbindung zwischen dem Bibelwerk und der jeweiligen Diözese.

§ 17 Beiräte

- 1) *Der allgemeine Beirat:* Dem Vorstand sowie dem/der geschäftsführenden Direktor/in steht zur Beratung ein allgemeiner Beirat zur Seite. Er besteht aus den Diözesanleiter/innen. Er berät die Leitung des Bibelwerks in Bezug auf die praktische Bibelarbeit und entwickelt Perspektiven für die gemeinsame Arbeit. Der allgemeine Beirat wird von dem/der Vorsitzenden des Vereins bzw. dem/der geschäftsführenden Direktor/in nach Bedarf, jedoch mindestens alle drei Jahre einberufen.

- 2) *Der wissenschaftliche Beirat:* Seine Mitglieder werden vom Vorstand des Vereins berufen. Er wird in wissenschaftlichen Fragen gehört. Der wissenschaftliche Beirat wählt seine/n Vorsitzende/n auf die Dauer von drei Jahren. Seine Sitzungen werden durch den Vorstand im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden des Wissenschaftlichen Beirats einberufen.

§ 18 Auflösung des Vereins

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an das Bistum Rottenburg-Stuttgart, das es unmittelbar und ausschließlich für die in § 2 der Satzung festgelegten Zwecke zu verwenden hat. Wenn diese Zwecke nicht mehr erfüllt werden können, ist das Vermögen unmittelbar und ausschließlich für vergleichbare gemeinnützige, kirchliche oder mildtätige Zwecke zu verwenden.

§ 19 Anzeigepflichten gegenüber der zuständigen Finanzbehörde

Beschlüsse über Satzungsänderungen oder die Auflösung des Vereins sind der zuständigen Finanzbehörde anzuzeigen. Beschlüsse über Satzungsänderungen dürfen erst gefasst werden, wenn die zuständige Finanzbehörde vorher bestätigt hat, dass durch die Satzungsänderungen die Gemeinnützigkeit des Vereins nicht berührt wird.

§ 20 Satzungsänderungen

Änderungen der Satzung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Eintragung in das Vereinsregister. Die Änderung ist vom Vorstand zur Eintragung anzumelden.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Satzung wird durch den Bischof von Rottenburg-Stuttgart genehmigt und tritt mit Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.

BO-Nr. 3969/2763

G e n e h m i g t

Rottenburg, den 07.08.2017

Diözesanverwaltungsrat

i.V.

Dr. Rebecca Schaller

Ltd. Direktorin i. K.

Personalangelegenheiten

Stellenausschreibung für Priester

Detailinformationen zu den einzelnen Stellen sind in der Hauptabteilung V – Pastorales Personal bei Herrn Wiest (Tel.-Nr. 07472 169-373; E-Mail: BWiest@bo.drs.de) zu erhalten. Ein Gespräch mit Herrn Pfarrer Wolfgang Kessler, Referent für die Priester, ist rechtzeitig vor einer Bewerbung erforderlich (Tel.: 07472 169-367; E-Mail: WKessler@bo.drs.de). Die neue Fassung der „Ausschreibung, Bewerbung und Vergabe von Stellen für Priester“ ist zu beachten (KABl. 2012, S. 325 ff.).

Die mit * gekennzeichnete Pfarrei ist der Wohnsitz des Pfarrers aller Gemeinden einer Seelsorgeeinheit.

Meldefrist bis zum 25. Oktober 2017

Folgende Stellen sind zur Besetzung ausgeschrieben:

Stellen für Pfarrer

Dekanat	Seelsorgeeinheit
Allgäu-Oberschwaben	Tor zum Allgäu St. Anna* in Vogt, St. Magnus in Waldburg und FilialKG St. Cassian in Hannover
Allgäu-Oberschwaben	An der Argen St. Johannes und Mauritius* in Amtzell, St. Michael und St. Georg in Achberg, St. Stephanus in Haslach, Mariä Geburt in Pfärrich, St. Clemens in Primisweiler, St. Gallus in Roggenzell, St. Felix und Regula in Schwarzenbach
Biberach	Bad Schussenried St. Magnus* in Bad Schussenried, Zum Heiligen Kreuz in Allmannsweiler, St. Oswald in Otterswang und St. Sebastian in Reichenbach
Freudenstadt	Freudenstadt/Alpirsbach Christi Verkörperung* in Freudenstadt und St. Benedikt in Alpirsbach (in Seelsorgeeinheit mit der Kath. Kroatischen Gemeinde Sveti Leopold Mandić in Freudenstadt)
Göppingen-Geislingen	Mittleres Filstal St. Margaretha* in Salach und St. Sebastian in Ottenbach
Ostalb	Oberes Kochertal St. Michael* in Abtsgmünd, Mariä Opferung in Hohenstadt, Mariä Unbefleckte Empfängnis in Pommertsweiler und St. Michael in Untergröningen
Ostalb	Lorch-Alfdorf St. Konrad in Lorch und St. Clemens Maria Hofbauer in Alfdorf
Rems-Murr	Rudersberg-Welzheim Christus König in Welzheim und Zur heiligsten Dreifaltigkeit in Rudersberg
Rems-Murr	Oppenweiler-Kirchberg St. Stephanus* in Oppenweiler und St. Michael in Kirchberg an der Murr
Rottenburg	Tübingen St. Johannes Evangelist* in Tübingen, St. Pankratius in Bühl, St. Aegidius in Hirschau, St. Michael in Tübingen, St. Paulus in Tübingen und St. Petrus in Tübingen-Lustnau (in Seelsorgeeinheit mit der Kath. Kroatischen Gemeinde Sveti Vinko Paulski in Tübingen)

Stellen für Pfarrvikare

Dekanat	Seelsorgeeinheit
Biberach	Bussen Maria Unbefleckte Empfängnis in Unlingen, St. Nikolaus in Dietelhofen, St. Ursula in Dieterskirch, St. Nikolaus in Göffingen, St. Vitus in Möhringen, St. Johannes Baptist in Offingen, St. Ulrich in Uigendorf, Mariä Unbefleckte Empfängnis in Unlingen und St. Simon und Judas in Uttenweiler
Friedrichshafen	Friedrichshafen-Mitte St. Petrus Canisius, St. Columban und St. Nikolaus in Friedrichshafen

Stellenausschreibung Herbst 2017
Pastorale Dienste – Gemeinde- und Kategorialseelsorge

Die Bewerbungen sind bis **31. Oktober 2017** an das Bischöfliche Ordinariat, Hauptabteilung V – Pastorales Personal, Frau Luana Lindauer, Postfach 9, 72101 Rottenburg am Neckar, E-Mail: llindauer@bo.drs.de, zu richten.

Informationen sind bei den jeweiligen Diözesanreferenten für die Berufsgruppen zu erhalten.

Eine Beratung durch diese vor einer Bewerbung ist grundsätzlich erforderlich.

Dekanat / Name der SE bzw. Einrichtung	Berufsgruppe	Besonderheiten
Dekanat Allgäu-Oberschwaben		
SE 16 Argenbühl	GR	
SE 20 Leutkirch	D	
Dekanat Balingen		
SE 1 Am kleinen Heuberg	GR	
SE 3 Balingen	PR 70 % – 100 %	
SE 5 Ebingen, Lautlingen und Margrethausen	PR	
Dekanat Biberach		
SE 6 Laupheim	GR	
SE 11 b Riß-Federbachtal	GR	
SE 12 b Schemmerhofen	PR	
Dekanat Biberach und Saulgau Dekanatsjugendseelsorge	D, GR oder PR 75 %	Aufstockung durch einen Auftrag in einer SE möglich
Dekanat Böblingen		
SE 2 Böblingen	PR	
SE 5 Schönbuchlichtung	PR	
SE 6 Leonberg-Höfingen/Gebersheim	PR	inklusive Krankenhausseelsorge 50 %
SE 8 CleBoRa	PR	
SE 9	GR und PR	
Dekanat Calw		
SE 2 Calw-Bad Liebenzell	PR	
SE 4 Neuenbürg-Birkenfeld	PR	
Dekanat Ehingen-Ulm		
SE 10 Blautal	PR 50 %	
SE 11	D oder PR	
SE 21 Böfingen-Jungingen	GR 50 %	
Dekanat Esslingen-Nürtingen		
SE 1 Leinfelden-Echterdingen	PR 50 %	
SE 3 Neckar-Fils	PR	
SE 6 Ostfildern	PR	

Dekanat / Name der SE bzw. Einrichtung	Berufsgruppe	Besonderheiten
Dekanat Esslingen-Nürtingen		
SE 7 Neuhausen-Denkendorf	GR 50 %	
SE 13 Kirchheim unter Teck	D	
Dekanat Esslingen-Nürtingen Dekanatsjugendseelsorge	D, GR oder PR 50 %	
Dekanat Freudenstadt		
SE 3 b Horb – miteinander unterwegs	PR	
Dekanat Friedrichshafen		
SE 7 Argental	D	
Dekanat Göppingen-Geislingen		
SE 3 Geislingen	PR	
SE 6 Süßen-Gingen-Kuchen	D, oder PR 50 %	
SE 11 Profectio 2002 Göppingen Süd-Ost	GR	
Dekanat Heilbronn-Neckarsulm		
SE 6 Über dem Salzgrund	PR	
SE 10 Zabergäu	GR 50 %	
SE 11 Neckar-Schozach	GR 75 %	
Dekanat Heilbronn Dekanatsjugendseelsorge 50 % (unbefristet) Stadtjugendseelsorge 50 % (befristet für drei Jahre)	D, GR oder PR	
Dekanat Hohenlohe		
Dekanatsjugendseelsorge/Junge Kirche Hohenlohe	D, GR oder PR	
Dekanat Ludwigsburg		
SE 1 Stromberg	GR oder PR	
SE 2 Vaihingen-Eberdingen	GR	
SE 3 Mittlerer Neckar-Michaelsberg	PR	
SE 6 Strohgäu	PR 50 %	
SE 7 Südliches Strohgäu	GR 50 %	
SE 10 Ludwigsburg Auferstehung Christi, Nossa Senhora de Fátima	GR oder PR 50 %	Auftrag in der portugiesischen Gemeinde
Zur heiligsten Dreieinigkeit, Sveti Petar i Pa- vao	GR oder PR 50 %	Auftrag in der kroatischen Gemeinde
SE 13 Freiberg-Pleidelsheim-Ingersheim	GR	
Dekanat Mühlacker		
SE 2 Mitte	GR	

Dekanat / Name der SE bzw. Einrichtung	Berufsgruppe	Besonderheiten
Dekanat Ostalb		
SE 2 Rems-Welland	GR	
SE 6 Vorderes Härtsfeld/Oberes Kochertal	PR	
SE 9 Unterschneidheim	GR	
SE 13 Virngrund	GR	
SE 14 Ipf	PR	
SE 15 Ries	GR	
SE 20 Rosenstein	GR 50 %	
Dekanat Ostalb	GR 50 %	Seelsorge für Menschen mit Behinderung
Dekanat Ostalb – Dekanatsjugendseelsorge	D, GR oder PR 75 %	Aufstockung durch einen Auftrag in einer SE möglich
Dekanat Rems-Murr		
SE 1 Fellbach	D	
SE 4 Rems-Mitte	GR oder PR	
Dekanat Reutlingen-Zwiefalten		
SE 2 Reutlingen-Mitte/Eningen	D	
SE 4 a Bad Urach	PR 50 %	
Dekanat Rottenburg		
SE 1 Rottenburg	PR	
SE 3 Tübingen	PR	
Dekanat Rottenburg Dekanatsjugendseelsorge (50 %) und Jugendkirche Tübingen (50 %)	D, GR oder PR	
Dekanat Rottweil		
SE 7 Eschach-Neckar	PR	
Dekanat Schwäbisch Hall		
SE 1 Hohenloher Ebene	PR	
SE 7 Oberes Bühlertal	GR	
Stadtdekanat Stuttgart		
SE 6 Stuttgart-Nordstern	D und GR	
Stadtdekanat, Buon Pastore	GR oder PR 50 %	Auftrag in der italienischen Gemeinde
SE 7 Stuttgarter Madonna	GR 50 %	
SE 12 Stuttgart-Vaihingen	PR	
Dekanat Tuttlingen-Spaichingen		
SE 5 Am Dreifaltigkeitsberg	GR	

**Stellenausschreibung
zum Schuljahresbeginn 2018/2019
für Gemeindeferentinnen/-referenten
Pastoralreferentinnen/-referenten
und Diakone**

Im Februar 2018 werden im Kirchlichen Amtsblatt die Stellen für die oben genannten Berufsgruppen ausgeschrieben.

Die Besetzung erfolgt zum Schuljahresbeginn 2018/2019.

Für die Planung der Stellenausschreibung und -besetzung bitten wir bereits jetzt um Beachtung folgender Regelungen:

- Grundlage für die Stellenausschreibung ist die **Stellenplanung, die im Herbst 2009 in Kraft gesetzt wurde**.
- Möglicherweise besteht eine Differenz zwischen der Ist-Besetzung der Kirchengemeinden einer Seelsorgeeinheit und der Stellenplanung. Ist dies der Fall, können die Kirchengemeinden einer Seelsorgeeinheit **gemeinsam** einen **formlosen Antrag auf Ausschreibung** einer (Teilzeit-)Stelle stellen. Die erforderliche Stellenbeschreibung wird dem Antrag beigefügt. Das Formular für die Stellenbeschreibung kann bei der HA Pastorales Personal (V) per Fax (07472) 169-569 oder per e-mail: LLindauer@bo.drs.de angefordert werden bzw. ist im Mitarbeiterportal unter folgendem Link abrufbar: <https://www.map.drs.de/index.php?id=189>.

- Für die Stellenausschreibung im Februar eines Jahres ist grundsätzlich eine neue Stellenbeschreibung zu erstellen, auch wenn die betreffende Stelle bereits ausgeschrieben war.
- Für die Verteilung des Personals auf die unterschiedlichen pastoralen Berufe gilt die Zielsetzung, dass möglichst verschiedene Berufsgruppen in einer Seelsorgeeinheit tätig sind
- Der **Antrag geht über den zuständigen Dekan** an das Bischöfliche Ordinariat HA Pastorales Personal (V) – Abgabefrist: **30.11.2017. Diese Frist und der Dienstweg über den Dekan sind unbedingt einzuhalten.**
- Der **Dekan** gibt zu den Stellenanträgen aus seinem Dekanat eine Stellungnahme an das Bischöfliche Ordinariat, HA Pastorales Personal (V) ab. Gegebenenfalls werden im Dezember 2017 entsprechende Klärungsgespräche durch die HA V geführt.
- **Dieses Verfahren gilt auch für die Beantragung von Projektstellen.**

Bei Fragen im Zusammenhang mit der Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an die zuständigen Referenten in der Hauptabteilung Pastorales Personal:

- Diakone:
Herrn Diakon Thomas Nixdorf Tel.: 07472 169-632,
E-Mail: TNixdorf@bo.drs.de
- Gemeindeferentinnen/-referenten:
Frau Ursula Schieler Tel.: 07472 169-393,
E-Mail: USchieler@bo.drs.de
- Pastoralreferentinnen/-referenten:
Frau Mechthild Berchtold Tel.: 07472 169-371,
E-Mail: MBerchtold@bo.drs.de

Ausgeschieden aus dem Dienst der Diözese seit September 2016

- Planung und Organisation von Veranstaltungen und Projekten,
- Förderung und Unterstützung der katholischen Einrichtungen, Organisationen und Verbände.

Der Dienstsitz ist in der Dekanatsgeschäftsstelle im Bischof-Sproll-Haus in Ludwigsburg.

Die Tätigkeit des/der Dekanatsreferenten/in bietet die Chance, pastorale Entwicklungen und den gesellschaftspolitischen Auftrag der Kirche in den Dekanaten und Landkreisen mit zu gestalten. Die Aufgaben im Einzelnen werden in einer Arbeitsbeschreibung vereinbart.

Voraussetzungen für die Wahrnehmung der Aufgaben sind:

- Ausbildung als Pastoralreferent/in bzw. abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung bzw. abgeschlossene (Fach-)Hochschulausbildung, jeweils mit mehrjähriger Berufserfahrung in pastoralen Feldern,
- Erfahrungen in gesellschafts-, kirchen- und sozialpolitischen Fragestellungen,
- gute Qualifikation in Verwaltung und Organisation,
- Kooperations- und Teamfähigkeit,
- Moderationskompetenz,
- Erfahrungen in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- sicheres Arbeiten mit dem PC.

Die Anstellung erfolgt nach den in der Diözese geltenden kirchlichen Regelungen, die Bezahlung nach AVO-DRS, vergleichbar mit dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TVL).

Verständnis und Interesse für die Aufgaben der katholischen Kirche setzen wir voraus. Die Bewerberinnen/Bewerber müssen Mitglied der katholischen Kirche sein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Wenn Sie Interesse an dieser vielfältigen Tätigkeit haben, dann rufen Sie uns an – und richten Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Beweggründe und Motivation, Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse, Referenzen) bis **spätestens 02. Oktober 2017 an**:

Bischöfliches Ordinariat, HA V – Pastorales Personal, Herrn Clemens Dietz, Postfach 9, 72101 Rottenburg, E-Mail: cdietz@bo.drs.de.

Weitere Auskünfte und Informationen erhalten Sie bei Dekan Alexander König, (E-Mail: dekan@dekanat-lb.de; Tel.: 07156 501010) oder bei Dekanatsreferent Alexander Bair (E-Mail: abair@dekanat-lb.de, Tel.: 07141 961810).

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart sucht baldmöglichst

für die Dekanatsgeschäftsstelle im Dekanat Ludwigsburg eine/n Dekanatsreferent/in/ Dekanatsreferenten

Stellenumfang: 100 %

Das Dekanat Ludwigsburg bildet mit 45 Kirchengemeinden und 13 Seelsorgeeinheiten die Mittlere Ebene der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

Der/die Dekanatsreferent/in ist Leiter/in der Dekanatsgeschäftsstelle und arbeitet im Team mit der Dekanatsleitung zusammen. Dieses unterstützt den Dekan bei der Wahrnehmung der Leitung des Dekanats. Dabei nimmt er/sie u. a. folgende Aufgaben wahr:

- Geschäftsführung für das Dekanat Ludwigsburg und seine Gremien,
- Leitung der Dekanatsgeschäftsstelle,
- Geschäftsführende Leitung des pastoralen Entwicklungsprozesses „Kirche am Ort – Kirche an vielen Orten gestalten“ mit Begleitung und Weiterentwicklung der Kirchengemeinden, Seelsorgeeinheiten und Einrichtungen in diesem Entwicklungsprozess,
- Wahrnehmung der ökumenischen Kontakte,
- Kooperation mit Aktivitäten des Landkreises Ludwigsburg,
- Begleitung der Aktivitäten zum „Martinus-Pilgerweg“,
- Begleitung und Unterstützung pastoraler Entwicklungsprozesse wie z.B. Familienpastoral, schulbezogene Pastoral u. a. – in Rückbindung an den Dekanatsrat und die Dekanatsleitung.

Im Team der Dekanatsreferenten:

- Mitwirkung bei Grundsatzfragen der Mittleren Ebene,
- Unterstützung der Kirchengemeinden und Seelsorgeeinheiten,
- Begleitung von ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen,

Stellenausschreibung der Hauptabteilung Schulen

Zum Schuljahreswechsel 2018/2019 ist eine
100-%-Stelle für

eine Schuldekanin/einen Schuldekan für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen sowie Sonderpädagogische Bildungs- und Beratungszentren

(Besoldung in der Regel nach A14/A14 + Z)

im Katholischen Schuldekanatamt Herrenberg zum
1. August 2018 für die Dekanate Böblingen und Calw
zu besetzen.

Aufgabe der Schuldekanin/des Schuldekans ist die Aufsicht über den katholischen Religionsunterricht im Bereich der Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen sowie der Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren. Wesentliche Teile dieser Aufgabe (vgl. Schuldekanenordnung vom 6. Februar 2007, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt vom 15. April 2007, S. 91–93) sind: Die Begleitung und Beratung der Religionslehrerinnen und -lehrer, die Koordination der Fortbildung für den katholischen Religionsunterricht und die Kontakte zu den staatlichen und kirchlichen Dienststellen.

Neben einer mehrjährigen beruflichen Erfahrung im katholischen Religionsunterricht an Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen sowie Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren erwarten wir

- überdurchschnittliche fachliche und pädagogische Qualifikation
- Befähigung zu dialogischer Führung
- Innovationsfreude und Gestaltungswillen
- aktive Zugehörigkeit zur katholischen Kirche.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **8. November 2017** an: Bischöfliches Ordinariat Rottenburg, Hauptabteilung Schulen, Postfach 9, 72101 Rottenburg.

Auskünfte erteilt Frau Schuldirektorin i. K. Silvia Wölki, E-Mail: ha-schulen-ghwrs@bo.drs.de, Tel.: 07472 169-634.

Wohnung für Ruhestandsgeistlichen

Die Katholische Kirchengemeinde St. Peter und Paul in Rottenburg-Obernau, Dekanat Rottenburg, bietet ihr Pfarrhaus einem Ruhestandsgeistlichen an. Bezug sofort möglich.

Obernau ist ein kleiner Ort im oberen Neckartal, 7 km von Rottenburg entfernt. Das 1899 erbaute, 2009 und 2014 energetisch sanierte und renovierte Pfarrhaus bietet in halber Höhe des Ortes einen wunderschönen Blick ins Tal.

Die geräumige 3-Zimmer-Wohnung ist im OG. Dazu gehört ein Keller und eine Garage, Gartennutzung möglich.

Im Erdgeschoss befinden sich Sitzungs- und Gruppenraum sowie die Katholische Bücherei.

Interessenten möchten sich bitte im Kath. Pfarramt St. Moriz in Rottenburg, Tel.: 07472 6580, melden, das gerne auch nähere Auskünfte über die Wohnung erteilt.

Mitteilungen

Vorankündigung für die Aktion Martinusmantel 2017

Kein unabwendbares Schicksal – gemeinsam gegen Arbeitslosigkeit

Zum Fest des heiligen Martin wird Bischof Gebhard Fürst wieder um Spenden für die Aktion Martinusmantel bitten. Auch die Martinuskollekte am Sonntag, 12.11.2017, ist diesem Zweck gewidmet – um Verlesung des Spendenaufrufs in den Gottesdiensten wird gebeten. Die Aktion fördert seit nunmehr 30 Jahren Qualifizierungs- und Beschäftigungsprojekte für benachteiligte ausbildungssuchende Jugendliche und langzeitarbeitslose Frauen und Männer.

Ende Oktober erhalten die Kirchengemeinden Faltsblätter und Plakate zur Aktion, mit der Bitte um Weiterverteilung und Aushang. Auch wird der Spendenaufruf des Bischofs wieder unter www.martinusmantel.de bereitgestellt, damit er in die Gemeindeblätter, Internet- und Social-Media-Auftritte aufgenommen werden kann. Die Aktion wurzelt in der Solidarität kirchlicher Beschäftigter mit den vom Arbeitsmarkt Ausgegrenzten. Aus diesem Grund leiten auch der Caritasverband und mehrere katholische Träger der Behinderten- und Altenhilfe den Aufruf an ihre Bediensteten weiter. Die Mitwirkenden der geförderten Arbeitsintegrationsprojekte sind aufgefordert, in Gottesdiensten aus ihrem Alltag zu berichten. Allen, die zur Aktion beitragen, ein herzliches Dankeschön!

30 Jahre Aktion Martinusmantel im Haus der Katholischen Kirche in Stuttgart

Am Montag, 06.11.2017, findet ein Treffen der Arbeitsförderungsprojekte statt. Bei der anschließenden öffentlichen 30-Jahr-Feier nehmen Bischof Fürst, Ordinariatsrat Drumm, der Vergabeausschuss und Projektvertreter teil. Interessierte und Fördernde der Aktion sind von 14–16 Uhr herzlich zu dieser Begegnung eingeladen.

Informationen:

Hans-Peter Mayer, Bischöfliches Ordinariat HA XI, Telefon 0711 9791-203; E-Mail: HPMayer@bo.drs.de

Liturgischer Kalender (Direktorium) 2018

Der Liturgische Kalender 2018 für die Diözese Rottenburg-Stuttgart kommt voraussichtlich im November zum Versand. Außer den Hinweisen für Messfeier und Stundengebet im kommenden Jahr enthält der Liturgische Kalender 2018 Angaben aus dem Namenstagskalender für das deutsche Sprachgebiet, eine Zusammenfassung liturgischer Grundregeln sowie die Angabe der Tage der Ewigen Anbetung in den einzelnen Gemeinden.

Alle Priester und Diakone, Pastoralreferentinnen und -referenten sowie Gemeindeferentinnen und -referenten, Dekanatskirchenmusikerinnen und -musiker erhalten sofort nach Erscheinen ein Exemplar des Direktoriums kostenlos zugeschickt. Den Kirchengemeinden stellen wir ein Exemplar für die Sakristeien der Pfarrkirchen sowie die zusätzlichen Exemplare (lt. Erhebung des Direktoriums von 2005) zum Gebrauch in anderen Kirchen und Kapellen des Pfarrgebietes gratis zur Verfügung.

Weitere kostenpflichtige Exemplare des Liturgischen Kalenders können Sie beim Bischöflichen Ordinariat, Abteilung Zentrale Verwaltung, Postfach 9, 72101 Rottenburg am Neckar, auf beiliegendem Bestellformular per Fax 07472 169-561 oder per Post bis spätestens 31. Oktober 2017 bestellen. Der **Stückpreis beträgt 3,55 €**, zuzüglich Versandkosten. Die Lieferung erfolgt gegen Rechnung. Eine Auslieferung über die örtlichen Buchhandlungen erfolgt nicht. Wir bitten Sie, bei der Bestellung zu berücksichtigen, dass der Liturgische Kalender sehr hilfreich ist für alle Frauen und Männer und Jugendliche, die in den Gemeinden bei der Vorbereitung und Gestaltung der Gottesdienste mitwirken, für die Benutzer des Kleinen Stundenbuches und der Volksmessbücher sowie für alle liturgisch Interessierten.

Wir bitten zu beachten, dass ein eigenes Anschreiben an die Pfarrämter zur Ankündigung des Liturgischen Kalenders 2018 (wie bereits in den vergangenen Jahren) nicht mehr erfolgt.

Weltgebetstag 2018 Surinam „Gottes Schöpfung ist sehr gut!“

Surinam ist ein kleines Land an der Nordküste von Südamerika. Es beheimatet eine Vielfalt an ethnischen Gruppen, an Sprachen, Kulturen und Religionen. Die Mehrheit der surinamischen Bevölkerung stammt von Einwanderern aus drei Kontinenten ab: Afrika, Asien und Europa.

Trotz der unterschiedlichen Herkunft und Prägung seiner Bevölkerung konnte das Land in der Vergangenheit fast alle Konflikte friedlich lösen.

Die Herrnhuter Brüdergemeine ist die größte protestantische Kirche dort und eine der wichtigsten gesellschaftlichen Kräfte im Land. Zur katholischen Kirche zählt sich ein Viertel der Bevölkerung.

In der Hauptstadt Paramaribo steht die Moschee direkt neben der Synagoge, ein schönes Symbol für das friedliche Nebeneinander der Religionen.

Surinam ist ein tropisches Land mit einem noch weitgehend intakten Regenwald. Die großartige Natur ist jedoch bedroht. Durch ihre Ausbeutung wird die Lebensgrundlage vieler Menschen in Surinam zerstört. Die Frauen aus Surinam laden uns ein, die erste Schöpfungserzählung in der Bibel (Gen 1,1-2,3) mit ihnen zu lesen, für die wunderbare Schöpfung Gottes zu danken und zu beten und sie zu bekräftigen: „**Gottes Schöpfung ist sehr gut!**“

Doch diese gute Schöpfung Gottes ist aus dem Gleichgewicht geraten. Die Frauen aus Surinam erheben ihre Stimme und erinnern uns daran, dass wir Fürsorgerinnen für Gottes Schöpfung sein sollen. Sie bauen auf unsere Unterstützung.

Lassen Sie uns gemeinsam informiert beten und betend handeln! Machen Sie mit! **Ökumenisch – weltweit – für Frauen.**

Wir laden Sie herzlich ein zu unseren Vorbereitungsveranstaltungen und zum Gottesdienst am **Freitag, dem 2. März 2018**, aus Surinam.

Weitere Informationen zum Fokus und weiterführende Literatur sowie Internetlinks finden Sie auf der Homepage vom Deutschen Weltgebetstagskomitee unter: www.weltgebetstag.de

Informationen zu den Vorbereitungsveranstaltungen Weltgebetstag Surinam 2018 Thema „Gottes Schöpfung ist sehr gut!“

Ökum. WGT-Werkstatt Fr, 13.10.–So, 15.10.2017 Beginn: 14:00 Uhr Ende: nach dem Mittagessen Zielgruppe	Evangelisch-methodisches Bildungs- und Begegnungszentrum e. V. Giebelstr. 16, 70499 Stuttgart-Giebel Eingeladen sind vor allem Frauen, die für ihr/en Dekanat/Bezirk eine WGT-Veranstaltung durchführen und/oder bei den regionalen Vorbereitungstagen mitarbeiten.
Tagungs- und Übernachtungskosten (Vollpension)	170,00 € / Einzelzimmerzuschlag: 30,00 € Einzelzimmer sind nur in begrenzter Anzahl vorhanden. Die Zimmerwünsche werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Bitte vermerken Sie bei Ihrer Anmeldung, mit wem Sie das Doppelzimmer teilen möchten.
Anmeldung – nur schriftlich bis spätestens 15.09.2017 Das Anmeldeformular finden Sie auf der Homepage des FB Frauen: frauen.drs.de/index.php?id=12189	Weltgebetstag / Frau Klinke Postfach 10 13 52, 70012 Stuttgart E-Mail: efw-anmeldungen@elk-wue.de Sie erhalten eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Nähere Informationen zum Tagungsprogramm senden wir Ihnen vor Beginn der Werkstatt zu.
Regionale Arbeitstage für Multiplikatorinnen in Bezirken/Dekanaten	jeweils ganztägig von 9:00 bis ca. 17:00 Uhr Eine Wegbeschreibung zum jeweiligen Veranstaltungshaus erhalten Sie auf Wunsch in unserer Geschäftsstelle: Tel. 0711 229363-215 oder E-Mail: margot.klinke@elk-wue.de
Samstag 11.11.2017 Anmeldeschluss: 28.10.2017	Stuttgart I , Paul-Gerhardt-Gemeindezentrum Rosenbergstr. 196
Donnerstag 16.11.2017 Anmeldeschluss: 02.11.2017	Herrenberg , Gemeindezentrum EmK Max-Eyth-Str. 3
Samstag 18.11.2017 Anmeldeschluss: 04.11.2017	Ulm/Donau , Martin-Luther-Kirche, Zinglerstr. 66 (vom Bahnhof 10 min zu Fuß)

Dienstag 21.11.2017 Anmeldeschluss: 07.11.2017	Schwäbisch Hall , Lukas Gemeindezentrum Hagenbacher Ring 1 (Navi: Hauffstr. 60)
Samstag 25.11.2017 Anmeldeschluss: 11.11.2017	Stuttgart II , Paul-Gerhardt-Gemeindezentrum Rosenbergstr. 196
Kostenerstattung	Die Tagungs- und Fahrtkosten werden für Mitarbeiterinnen von Bezirksveranstaltungen vom jeweiligen Bezirk/Dekanat erstattet.
Tagungsbeitrag – bitte direkt vor Ort in bar begleichen!	25,00 € (beinhaltet das Arbeitsbuch „Ideen und Informationen“ und die Verpflegung inkl. Kaltgetränke)
Anmeldung Das Anmeldeformular finden Sie auf der Homepage des FB Frauen: frauen.drs.de/index.php?id=12189	Bitte melden Sie sich verbindlich bis spätestens zwei Wochen vor dem gewählten Arbeitstag schriftlich an. Sie erhalten eine Anmeldebestätigung.
Regionaltage in Biberach / Bad Saulgau/ Ochsenhausen	Termin: Dienstag, 23.01.2018, 14:00 bis 17:30 Uhr Ort: Ev. Martin-Luther-Gemeindehaus, Waldseer Str. 18, 88400 Biberach Anmeldung: nicht erforderlich! Termin: Donnerstag, 25.01.2018, 14:00 bis 17:30 Uhr Ort: Ev. Gemeindehaus, Gutenbergstraße 49, 88348 Bad Saulgau. Anmeldung: nicht erforderlich! Termin: Samstag, 27.01.2018, 9:30 bis 16:30 Uhr Ort: Kath. Gemeindehaus St. Georg, Jahnstraße 6, 88416 Ochsenhausen Kosten: für Mittagessen € 9,- Anmeldung: für Ochsenhausen bis 14.01.2018 bei Kath. Erwachsenenbildung Dekanate Biberach und Saulgau e. V. Sie erhalten keine Bestätigung der Anmeldung!
Musik-Werkstatt (14:00 bis 19:00 Uhr): Fr, 12.01.2018, in Ulm Fr, 19.01.2018, in Stuttgart Das Anmeldeformular finden Sie auf der Homepage des FB Frauen: frauen.drs.de/index.php?id=12189	Afrikanische und indianische Rhythmen, Melodien aus europäischen Kirchen- und Volksliedern sowie Anklänge surinamischer Popmusik finden sich in den Liedern des Weltgebetstages 2018 wieder. Die Kosten betragen 10,00 € und sind vor Ort zu bezahlen. Gemeinderäume der Hoffnungskirche, Silberburgstraße 134, Stuttgart Martin-Luther-Kirche, Zinglerstraße 66, Ulm Anmeldeschluss ist der 02.01.2018.

- Eine **Referentinnenliste** zum Weltgebetstagsland Surinam können Sie in der Geschäftsstelle anfordern.
Tel.: 0711 229363-220 / E-Mail: efw@elk-wue.de
- Um Ihnen aktuelle Informationen für Ihre WGT-Vorbereitung unkompliziert mitteilen zu können, bitten wir Sie um eine **E-Mail-Kontaktadresse** einer WGT-Verantwortlichen in Ihrem Kirchenbezirk und/oder Ihrer Gemeinde.
- **Bibliodrama** zum Schöpfungsbericht in Gen.1,1–2,3 (WGT-2018-Lesungstext), 27.01.2018, 10–17 Uhr im Stift Urach mit Cornelia Staib und Marianne Fuchs, Bibliodramaleiterinnen ZHL; info@stifturach.de
- **Bitte überweisen Sie die Kollekte und Spenden an:**
Weltgebetstag der Frauen – Deutsches Komitee e. V., 90547 Stein
Evangelische Kreditgenossenschaft eG Kassel
IBAN: DE60 5206 0410 0004 0045 40 (Konto-Nr.: 400 45 40)
SWIFT-BIC: GENODEF1EK1 (BLZ: 520 604 10)
Vermerk: WGT-Kollekte, PLZ und Ort

Materialien zum Weltgebetstag 2018 können Sie ab Mitte Oktober 2017 bestellen bei:

MVG Medienproduktion und Vertriebsgesellschaft mbH
Postfach 10 15 45 • 52015 **Aachen** • Tel. 0241 / 479 8-300 • Fax: 0241/ 479 86-745
E-Mail: bestellung@eine-welt-shop.de • Internet: www.eine-welt-shop.de

Wenn Sie schon Kundin sind, erhalten Sie unaufgefordert im Herbst den Bestellschein zugeschickt. Bei den Regionalen WGT-Tagen in Württemberg wird **kein** Material verkauft.

Weitere Veranstaltungen auf unserer Homepage www.frauen.drs.de

Bestellung von Druckschriften/Broschüren

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz hat die Druckschriften/Broschüren

Arbeitshilfen

Nr. 174 Wenn der Tod am Anfang steht.

Eltern trauern um ihr totes neugeborenes Kind – Hinweise zur Begleitung, Seelsorge und Beratung (3., überarbeitete Auflage 2017)

herausgegeben.

Sie können **kostenfrei** bestellt werden.

Nr. 294 Katholische Kirche in Deutschland: Zahlen und Fakten 2016/17, Bonn 2017

herausgegeben.

Sie können **gegen Bezahlung** bestellt werden bei:

Deutsche Bischofskonferenz, Zentrale Dienste/Organisation, Kaiserstraße 161, 53113 Bonn (Tel.: 0228 103-205, per Fax: 0228 103-330).

Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung

Alle Kurse sind mit ausführlicher Beschreibung und der Möglichkeit der ONLINE-Anmeldung auf der Homepage zu finden: www.institut-fwb.de

Datum	Nr.	Titel	Zielgruppe	Information
29.– 30.09.2017	P23	Wie sag' ich es am besten? Rhetorik und Kommunikation für Zweite Vorsitzende von Kirchengemeinde- und Pastoralräten	Zweite Vorsitzende von Kirchengemeinde- und Pastoralräten	ARiester.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-152
10.10.2017	V61	Mitarbeitergespräche	Führungskräfte	DuRaible.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
16.10.2017	P31	Damit Sie wissen, was Sie unterschreiben – eine kurze Einführung in das kirchliche Arbeitsrecht	Zweite Vorsitzende von Kirchengemeinderäten	ARiester.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-152
23. – 27.10.2017	L37	Trauerbegleitung und Beerdigung	Pastoral- und Gemeindeferent/-innen	SAndic.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-160
24.10.2017	V49	Finanzbuchhaltung im VZ – Schwerpunkt Haushaltsplan und Rechnungsabschluss	Mitarbeiter/-innen in der Leitung von Verwaltungszentren, Unterzentren sowie für hauptberufliche Kirchenpfleger/-innen	DuRaible.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
25.10.2017	V51	Arbeitsorganisation und Fehlermanagement	Pastorale und Verwaltungsmitarbeiter/-innen in kirchlichen Einrichtungen	DuRaible.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
27. – 28.10.2017	P26	Effizient Sitzungen gestalten – Moderation von KGR- und Pastoralratssitzungen	Zweite Vorsitzende von Kirchengemeinde- und Pastoralräten; Leiter/-innen von Sitzungen	ARiester.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-152
07.11.2017	V53	Rhetorikseminar „Formulierungskunst“	Führungskräfte	DuRaible.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
09.11.2017	V55	Aufbaukurs Finanzbuchhaltung im VZ	Mitarbeiter/-innen in der Leitung von Verwaltungszentren, Unterzentren sowie für hauptamtliche Kirchenpfleger/-innen	DuRaible.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
14. – 16.11.2017	M14	Arbeit 4.0 – Ausbildungstage	Vikare, Priester aus anderen Ländern, Diakone, Pastoral-/Gemeindeferent/-innen in den ersten Berufsjahren	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
17.–18.11.2017	L39	Choral, Choräle und Kantillationen im Gottesdienst	Liturgische Dienste und Kirchenmusiker/-innen	SAndic.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-160
22.11.2017	V66	Fachtagung „Bauen“	Sachgebietsleiter/-innen „Bauen“ in Verwaltungszentren, Leiter/-innen von Unterzentren	DuRaible.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
29. – 30.11.2017	M15	Raum – Macht – Glaube? – Katechese und Liturgie heute	Pastorales Personal und Interessierte	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Postvertriebsstück/PVSt, Deutsche Post AG,
»Entgelt bezahlt« E 4189

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Rottenburg
Postfach 9 · 72101 Rottenburg am Neckar
E-Mail: amtsblatt@bo.drs.de

Soweit nicht kostenlose Lieferung an Kirchliche Stellen erfolgt,
Bezugspreis jährlich € 38,35

Layout:
Schwabenverlag AG, Ostfildern

Druck:
Bischöfliches Ordinariat,
Abteilung Zentrale Verwaltung · Hausdruckerei,
Rottenburg am Neckar

Gedruckt auf 100 % Altpapier (blauer Engel)

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe zum Sonntag der Weltmission 2017

„Du führst mich hinaus ins Weite“ (Psalm 18) lautet das Leitwort zum diesjährigen Sonntag der Weltmission, den wir in Deutschland am 22. Oktober feiern. Der Weltmissionssonntag lädt die Ortskirchen und die katholischen Christen weltweit dazu ein, voneinander zu lernen und miteinander den Reichtum des Glaubens zu teilen.

In diesem Jahr blicken wir nach Burkina Faso. „Wir sind Gottes Familie“, sagt die Kirche in dem westafrikanischen Land, das zu den zehn ärmsten Ländern der Welt gehört. Besondere Aufmerksamkeit wird dort auf die Ausbildung von ehrenamtlich arbeitenden Frauen und Männern gelegt, die als Katechistinnen und Katechisten das einfache Leben der Menschen teilen. Sie legen Zeugnis für den Glauben ab, geben Hoffnung und eröffnen Perspektiven für die, die sonst ohne Chance sind. Häufig unterstützen die Katechisten Mädchen und Frauen, die zwangsverheiratet, verstoßen oder misshandelt werden.

Die Kollekte am Sonntag der Weltmission ist die größte Solidaritätsaktion der

Katholiken weltweit. Mit ihr werden die ärmsten Diözesen in ihrer seelsorglichen Arbeit unterstützt. „Auch heute“, so schreibt Papst Franziskus, „dürfen wir uns dieser Geste missionarischer kirchlicher Gemeinschaft nicht entziehen.“

Liebe Schwestern und Brüder, setzen Sie am Sonntag der Weltmission ein Zeichen! Wir bitten Sie um Ihr Gebet und um eine großzügige Spende bei der Kollekte für die Päpstlichen Missionswerke Missio.

Würzburg, den 24. April 2017

Für das Bistum Rottenburg-Stuttgart

+ Dr. Gebhard Fürst

Bischof

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 15. Oktober 2017, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am 22. Oktober 2017 ist ausschließlich für die Päpstlichen Missionswerke Missio (Aachen bzw. München) bestimmt.

Bestellung ***kostenpflichtiger*** Liturgischer Kalender 2018

Bestellungen bitte per Post, Telefon 07472 169-503 oder Telefax 07472 169-561
oder per E-Mail: AEntress@bo.drs.de

Bischöfliches Ordinariat
Abteilung Zentrale Verwaltung
Frau Angelika Entress
Postfach 9
72101 Rottenburg

Alle Priester, Diakone, Pastoralreferenten/innen, Gemeindeferenten/innen, Dekanatskirchenmusiker/innen sowie die Kirchengemeinden erhalten für den Gebrauch in den Sakristeien der Pfarrkirchen und ggf. weiterer Kirchen (per Post) je **ein *kostenloses Exemplar*** des Liturgischen Kalenders.

Weitere ***kostenpflichtige Exemplare*** können bis **31. Oktober 2017** bestellt werden (siehe oben).

Bestellung

..... Stück ***kostenpflichtiger*** Liturgischer Kalender.
Der Preis beträgt 3,55 € / Stück zuzüglich Versandkosten.

Anschrift:

Name

Straße

PLZ

Ort

Telefon/E-Mail

Partnernummer