

# Kirchliches Amtsblatt

## für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Nr. 15

Rottenburg am Neckar, 15. Dezember 2017

Band 61

### Weihnachten – eine Zumutung Gottes

Gott, der Gott, an den wir glauben, wird Mensch  
Menschwerdung – eine Zumutung Gottes

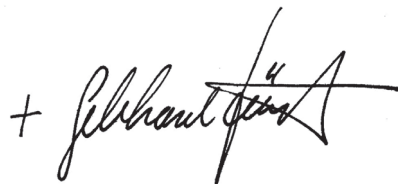
Gott, stark, groß und allmächtig, wird schwach und klein  
Menschwerdung – eine Zu-Mutung an die Ohnmächtigen

Gott öffnet die Grenzen zwischen Himmel und Erde  
Menschwerdung – eine Zumutung für unsere Welt

Gott stirbt den Tod am Kreuz  
Menschwerdung – eine Zumutung für die Liebe

Gottes Herrlichkeit durchstrahlt die Welt  
Menschwerdung – eine Zu-Mutung an das Leben

Zum Fest der Menschwerdung Gottes in seinem Sohn Jesus Christus  
wünsche ich Ihnen,  
Ihren Familien und allen Menschen, die Ihnen nahestehen,  
– auch im Namen des Domkapitels und der Diözesanleitung  
sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bischöflichen Ordinariats –  
Gottes Segen!  
Möge seine Zu-Mutung auch im kommenden Jahr zum bleibenden Segen  
werden!



Dr. Gebhard Fürst  
Bischof

## Inhaltsverzeichnis

<p style="text-align: center;">Apostolischer Stuhl</p> <p>Botschaft von Papst Franziskus zum Welttag des Migranten und Flüchtlings 2018 – Hinweis 487</p> <p style="text-align: center;">Bischöfliches Ordinariat</p> <p>Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2018) – „Damit sie das Leben haben“ 487</p> <p>Weltmissionstag der Kinder 2017/18 – Krippenopfer 487</p> <p>„Mithelfen und Teilen“ – Gabe der Erstkommunionkinder 2018 488</p> <p>„Mithelfen durch Teilen“ – Gabe der Gefirmten 2018 488</p> <p>Dekret – Änderung der Richtlinien der Diözese Rottenburg-Stuttgart „Der Dienst der Kommunion- helfer und Kommunionhelferinnen und der Lektoren und Lektorinnen“ 489</p> <p>Dekret – Inkraftsetzung der novellierten Bischöflichen Bauordnung für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (BauO) 489</p> <p>Dekret – Inkraftsetzung der Ordnung für nichtrechts- fähige katholisch-kirchliche Stiftungen in Träger- schaft einer katholischen Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde in der Diözese Rotten- burg-Stuttgart mit Mustersatzung 497</p> <p>Änderung der Ordnung der Besoldung und Versorgung der Priester und Priesterkandidaten der Diözese Rottenburg-Stuttgart (Priesterbesoldungs- und Versorgungsordnung – PBesO) 503</p> <p>Änderung der Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen 503</p> <p>Gstellungsleistungen für Ordensangehörige 2018 503</p> <p>Richtlinien Zweckerfüllungsfonds Flüchtlingshilfen 503</p> <p>Bistums-KODA – Wahl zur 10. Amtsperiode – Wahlergebnis 508</p>	<p>Bistums-KODA – 25. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS 510</p> <p>Bistums-KODA – 26. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS 511</p> <p>Bistums-KODA – 6. Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-BBiG 511</p> <p>Bistums-KODA – 6. Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-Pflege 511</p> <p>Bistums-KODA – 3. Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-PIA 512</p> <p>Bistums-KODA – Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-DHBW 512</p> <p>Warnung 513</p> <p style="text-align: center;">Diözesanverwaltungsrat</p> <p>Hausverein für den Diözesanverband der Katholischen Arbeitnehmer-Bewegung – KAB – der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V. – Satzungsänderung 513</p> <p style="text-align: center;">Personalangelegenheiten</p> <p>Personalnachrichten 518</p> <p>Stellenausschreibung – Geistliche Diözesanleiterin BDKJ/BJA 518</p> <p style="text-align: center;">Mitteilungen</p> <p>Kirchlicher Jugendplan 2018 519</p> <p>Kursreihe „Von Frauen für Frauen“ – Termine 2018 519</p> <p>Kardinal-Bertram-Stipendium – Ausschreibung 2018 520</p> <p>Einführungskurs für Dienstanfänger und Aushilfs- kräfte im Mesnerdienst 520</p> <p>Tage der Fortbildung und Besinnung für Mesnerinnen und Mesner und deren Ehegatten 521</p> <p>Grundkurs der Überdiözesanen Mesnerschule 521</p> <p>Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung 522</p>
---	--

## Apostolischer Stuhl

### Botschaft von Papst Franziskus zum Welttag des Migranten und Flüchtlings 2018

#### Hinweis:

Am 14. Januar 2018 wird der Welttag des Migranten und Flüchtlings begangen. Er steht unter dem Thema „Minderjährige Migranten – verletzlich und ohne Stimme“.

Im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz wird der Welttag des Migranten und Flüchtlings seit über 30 Jahren im Rahmen der „Interkulturellen Woche“ aufgegriffen, im kommenden Jahr am **28. September**.

Die Papstbotschaft wird im Sommer 2018 im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

## Bischöfliches Ordinariat

BO-Nr. 5982 – 06.11.17  
PfReg. M 11.7

### Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2018) „Damit sie das Leben haben“ –

Am 1. Januar findet in unserer Diözese die Kollekte für Afrika statt. Die weltweite Kollekte ist traditionell mit dem Fest der „Erscheinung des Herrn“ verbunden.

Unter dem Leitwort „Damit sie das Leben haben“ (Joh 10,10) bittet missio um Unterstützung für die Arbeit der Kirche in Afrika. Für das Leben der Kirche in Afrika ist die Zuwendung aus der Afrikakollekte existenziell. Sie ermöglicht die spirituelle und materielle Grundversorgung der Seminare in den ärmsten Diözesen. Mehr als 15.827 Seminaristen wurden im vergangenen Jahr über die Päpstlichen Missionswerke, die in Deutschland von missio vertreten werden, finanziert. Es könnten noch viel mehr sein, wenn die Diözesen die Mittel hätten, die Ausbildung ihrer Priester zu finanzieren.

Das Material zum **Afrikatag 2018** zeigt am Beispiel von Gustave Mukobe, Pfarrer im Südosten der D. R. Kongo, dass die Investition in die Ausbildung der Priester eine Investition in die Zukunft der gesamten Bevölkerung ist. Besonders dort, wo der Staat weit weg ist und die Menschen ihrem Schicksal überlässt, sind Priester wie Pfarrer Mukobe Hoffnungsträger. Um wirksam zu helfen, brauchen diese Priester eine gute Ausbildung. Die Kollekte zum Afrikatag leistet dazu einen wichtigen Beitrag.

Alle Pfarrämter erhalten Anfang Dezember von missio Materialien, die sie bei der Umsetzung der Afrikakollekte unterstützen: Aktionsplakat, Spendentüten zum Auslegen oder als Beilage für den Pfarrbrief, Bausteine

zur Gottesdienstgestaltung mit Predigtvorschlag und weiterführenden Informationen. Das Kunstmotiv zur Bildmeditation kann kostenfrei bei missio bestellt werden.

Weitere Informationen und alle Materialien finden Sie auf [www.missio-hilft.de/afrikatag](http://www.missio-hilft.de/afrikatag)

Gerne können Sie alle Materialien zum Afrikatag direkt bei missio bestellen: Tel.: 0241 7507-350, Fax: 0241 7507-336 oder E-Mail: [bestellungen@missio-hilft.de](mailto:bestellungen@missio-hilft.de)

Auch im Namen der ärmsten Diözesen Afrikas danken wir für Ihren Aufruf zur Kollekte am Afrikatag.

BO-Nr. 6178 – 15.11.17  
PfReg. M 11.7 bzw. H 7.4 b

### Weltmissionstag der Kinder 2017/18 („Krippenopfer“) Kinder helfen Kindern – und ich bin dabei

Mit dem Weltmissionstag der Kinder, der weltweit begangen wird, lädt das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ Kinder in Deutschland ein, durch eine persönliche Gabe die Lebenssituation von Kindern in anderen Kontinenten zu verbessern. Kinder helfen Kindern – mit dieser Aktion geben sie ein lebendiges Beispiel für Solidarität und Hilfsbereitschaft. Aus vielen kleinen Gaben wird eine große Hilfe für Kinder in Not.

Die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder wird gehalten an einem Tag zwischen Weihnachten und dem Fest Erscheinung des Herrn, den die Pfarrgemeinden bestimmen können (26. Dezember 2017 bis 6. Januar 2018). Hierzu stellt das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ Aktionsplakate, Spendenkästchen, Arbeitshilfen sowie ein Begleitheft für die Kinder bereit.

Wir bitten, die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder mit dem Hinweis auf das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ auf dem üblichen Weg an die Bistumskasse zu überweisen. Ebenso bitten wir, das „Krippenopfer“, das in vielen Gemeinden üblich ist, als solches zu vermerken. Hierbei ist auf den Unterschied zur Bischöflichen Aktion Adveniat zu achten. Auf die Aktion Dreikönigssingen, die hiervon ebenfalls zu unterscheiden ist, wird in besonderen Ankündigungen hingewiesen.

Die Materialien zum Weltmissionstag der Kinder können kostenlos bezogen werden:

Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ e. V.  
Stephanstr. 35  
52064 Aachen  
Bestell-Telefon: 0241 4461-44  
Bestell-Fax: 0241 4461-88  
E-Mail: [bestellung@sternsinger.de](mailto:bestellung@sternsinger.de)  
[www.sternsinger.de](http://www.sternsinger.de)

BO-Nr. 5722 – 19.10.17  
PfReg. M 10.4

### „Mithelfen und Teilen“ – Gabe der Erstkommunionkinder 2018

„Jesus, wo wohnst du?“ – unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk/Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe in diesem Jahr seine Erstkommunionaktion und bittet um die Spende der Erstkommunionkinder. Biblische Grundlage ist die Frage der ersten Jünger nach dem Wohnort Jesu (Joh 1,38).

Das **Bonifatiuswerk/Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe** fördert, was zur Bildung christlicher Gemeinschaft und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die neue Generation *in extremer Diaspora* notwendig ist, u. a.:

- katholische Kinderheime bzw. familienanaloge Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- Katholische Jugend(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- Straßenkinderprojekte in Nord- und Ostdeutschland sowie Nordeuropa,
- den ambulanten Kinderhospizdienst in Halle (Saale) und Berlin,
- Jugendseelsorge in JVs,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

**Unsere Arbeit basiert ausschließlich auf der Einnahme von Spenden und Gaben der katholischen Solidargemeinschaft.** Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Erstkommuniongabe für dieses Anliegen seit 1918 immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Seelsorge Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Katechese, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2018 mitzutragen.

Erneut veröffentlicht das Bonifatiuswerk ein Info-Heft mit **Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Erstkommunionaktion.** Neben Beiträgen bekannter Religionspädagogen und Kinderbuchautoren zum Thema enthält der Erstkommunion-Begleiter Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe und Darstellungen exemplarischer Projekte.

**Der Versand des Erstkommunion-Paketes (Erstkommunionposter, Begleithefte, Opfertüten, Briefe an die Kommunionkinder usw.) erfolgt automatisch bis spätestens Januar 2018. Bereits im September/Okttober 2017 wurden die Arbeitshefte zum Thema „Jesus, wo wohnst du?“ verschickt.**

**Bitte überweisen Sie das Erstkommunionopfer auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Erstkommunionkinder“. Vielen Dank!**

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2019 können zudem bereits ab Sommer 2018 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden.

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an:

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V.  
Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe  
Kamp 22, 33098 Paderborn  
Telefon: 05251 2996-53  
Telefax: 05251 2996-88  
E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de)  
Internet: [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de)

BO-Nr. 5724 – 19.10.17  
PfReg. M 10.4

### „Mithelfen durch Teilen“ – Gabe der Gefirmten 2018

Die Firmaktion 2018 des Bonifatiuswerkes steht unter dem Motto „Abenteurer. Glauben. Leben.“. Für Jugendliche können Glaube und Leben je für sich schon ein Abenteuer sein. Erst recht gilt das für den Versuch, den Glauben zu leben.

Auch in diesem Jahr bitten wir wieder um die Spende der Gefirmten.

Wir fördern, was zur Begegnung im Glauben und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die neue Generation in extremer Diaspora notwendig ist. Im Sinne einer subsidiären Hilfe unterstützen wir in den deutschen, nordeuropäischen und baltischen Diaspora-Gemeinden u. a.:

- katholische Kinderheime bzw. familienanaloge Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- Katholische Jugend(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- Straßenkinderprojekte in Nord- und Ostdeutschland sowie Nordeuropa,
- den ambulanten Kinderhospizdienst in Halle (Saale),
- Jugendseelsorge in JVs,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

**Unsere Arbeit basiert ausschließlich auf der Einnahme von Spenden und Gaben der katholischen Solidargemeinschaft.** Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der verbindlichen Festlegung der Firmgabe für dieses Anliegen immer wieder sehr deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Seelsorge Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Katechese, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2018 mitzutragen.

Erneut veröffentlicht das Bonifatiuswerk ein Info-Heft mit **Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Firmaktion „Abenteuer. Glauben. Leben.“**. Der „Firmbegleiter 2018“ enthält Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe und Darstellungen exemplarischer Projekte. Der Versand des **Firm-Paketes (Firmposter, Begleithefte, Opfertüten, Briefe an die Gefirmten und Meditationsbilder)** erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem im **Firmplan bekannt gegebenen Termin**.

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2019 können zudem bereits ab Frühsommer 2018 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden. Materialhefte zur Aktion 2018 wurden Ihnen bereits im September/Oktober 2017 zugestellt.

**Bitte überweisen Sie das Firmopfer auf das im Kollektivenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Gefirmten“. Vielen Dank!**

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an:

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V.  
Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe  
Kamp 22, 33098 Paderborn  
Telefon: 05251 2996-53  
Telefax: 05251 2996-88  
E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de)  
Internet: [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de)

BO-Nr. 5814 – 26.10.17  
*PfReg. K 1.8*

**Dekret  
zur Änderung der Richtlinien der Diözese  
Rottenburg-Stuttgart  
„Der Dienst der Kommunionhelfer und  
Kommunionhelferinnen und der Lektoren und  
Lektorinnen“**

Kraft meines bischöflichen Amtes habe ich nach Anhörung der Liturgiekommision gemäß canones 838 § 4 und 230 f. CIC mit Wirkung zum 1. Dezember 2017 die bisherige Regelung der genannten Richtlinien vom 14.07.2016 (KABL. 2016, S. 247 ff.) für das Mindestalter für Kommunionhelfer und Kommunionhelferinnen wie nachfolgend geändert:

In Abschnitt 2. Beauftragung erhält der 5. Absatz folgenden Wortlaut:

Das Mindestalter für Kommunionhelfer und Kommunionhelferinnen beträgt in der Regel 21 Jahre.

Rottenburg, den 30. Oktober 2017

**+ Dr. Gebhard Fürst**  
Bischof

BO-Nr. 6151 – 13.11.17  
*PfReg. H 1.2*

**Dekret  
zur Inkraftsetzung der novellierten  
Bischöflichen Bauordnung für die örtlichen  
kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in  
der Diözese Rottenburg-Stuttgart (BauO)**

Kraft meines bischöflichen Amtes setze ich die novellierte Bischöfliche Bauordnung für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (BauO) mit Wirkung zum 01.01.2018 in Kraft. Sie tritt an die Stelle der bislang gültigen Bauordnung für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (BauO) (KABL. 2012, S. 198 ff.), die zum 01.07.2012 Geltung erlangte. Letztere und die hierzu erlassenen Durchführungsvorschriften und ergänzenden Regelungen treten mit Ablauf des 31.12.2017 außer Kraft. Unberührt bleiben jedoch die einschlägigen Bestimmungen des Codex Iuris Canonici (CIC), der Ordnung für die Kirchengemeinden und ortskirchlichen Stiftungen – Kirchengemeindeordnung/KGO – sowie der Haushalts- und Kassenordnung (HKO).

Der novellierte Ordnungstext wird hiermit mit Wirkung zum 01.01.2018 in Kraft gesetzt und ist im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart bekannt zu machen.

Rottenburg, den 13. November 2017

**+ Dr. Gebhard Fürst**  
Bischof

**Bischöfliche Bauordnung  
für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen  
und Dekanate in der Diözese  
Rottenburg-Stuttgart (BauO)**

Die Bischöfliche Bauordnung für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (BauO) soll den Kirchengemeinden, den sonstigen örtlichen kirchlichen Rechtspersonen sowie den Dekanaten aufzeigen, welche Verfahrensschritte von der Bedarfsprüfung bis zur endgültigen Abnahme eines Bauvorhabens erforderlich sind.

Die Einhaltung dieser Verfahrensschritte ist Voraussetzung dafür, dass das kirchenaufsichtsrechtliche Genehmigungsverfahren mit einem möglichst geringen Verwaltungsaufwand durchgeführt werden kann.

**Präambel**

Kirchliche Gebäude dienen der Wahrnehmung der Aufgaben einer Kirchengemeinde entsprechend KGO. Diese Aufgaben spiegeln sich vor allem in der Feier der Liturgie und dem praktizierten Gemeindeleben wider.

Gebäude bedürfen der stetigen Pflege und Instandhaltung. Dies gilt in besonderer Weise für die liturgische und künstlerische Ausstattung.

Sämtliche kirchliche Baumaßnahmen müssen im Zusammenhang mit dem gesamten Gebäudebestand und unter den Gesichtspunkten der pastoralen Erfordernis, der Zweckmäßigkeit, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit betrachtet werden. Baumaßnahmen an Kunst-



und Kulturdenkmalen haben deren Substanz und Erscheinungsbild möglichst unberührt zu lassen, soweit nicht andere Belange vorrangige Beachtung verlangen. Im Rahmen der Bestandsentwicklung nehmen die Seelsorgeeinheiten eine tragende Rolle ein. Bauwünsche einzelner Kirchengemeinden müssen im Hinblick auf den Bedarf der jeweiligen Seelsorgeeinheit geprüft werden.

Zur Unterstützung der Bestandsentwicklung wurde das diözesane Standortentwicklungssystem (SES) eingerichtet.

Kirchliches Bauen wird maßgeblich geprägt von den folgenden Beteiligten:

- den Kirchengemeinden als Bauherren mit ihren jeweiligen Architekten und den Fachplanern als Vertragspartnern,
- dem Bischöflichen Ordinariat als Aufsichtsbehörde,
- dem jeweiligen Verwaltungszentrum als Bindeglied zwischen den Kirchengemeinden und dem Bischöflichen Ordinariat.

### § 1 Anwendungsbereich

(1) Die Bischöfliche Bauordnung findet Anwendung für Maßnahmen an baulichen Anlagen im Sinne der Landesbauordnung. Sie gilt entsprechend auch für sonstige Maßnahmen an und auf Grundstücken im Sinne der Landesbauordnung sowie für andere Anlagen und Einrichtungen, an die in der Landesbauordnung und der Bischöflichen Bauordnung oder in Vorschriften aufgrund der Landesbauordnung und Bischöflichen Bauordnung Anforderungen gestellt werden.

(2) Maßnahmen im Sinne des Absatz 1 sind insbesondere:

1. planerische und/oder bauliche Maßnahmen an baulichen Anlagen,
2. Maßnahmen (Reinigung, Instandsetzung, Erneuerung, Einlagerung etc.) an Bauteilen (z.B. fest eingebaute Ausstattung, Altäre, Glocken, Orgeln, Deckengemälde etc.) baulicher Anlagen,
3. Maßnahmen (Lagerung, Ausleihe, Reinigung, Sanierung, Veräußerung, Entsorgung etc.), die die Ausstattung baulicher Anlagen betreffen,
4. Maßnahmen, die Außenanlagen baulicher Maßnahmen betreffen.

### § 2 Genehmigungspflichtige Maßnahmen

(1) Unabhängig von der Kostenhöhe sind Maßnahmen in und an sakral genutzten Gebäuden und Maßnahmen, die Außenanlagen von sakral genutzten Gebäuden betreffen, sowie bauliche Maßnahmen in und an Friedhöfen oder Friedhofsgebäuden (speziell frei stehende Friedhöfe) kirchenaufsichtsrechtlich genehmigungspflichtig.

(2) Außerdem sind folgende Maßnahmen genehmigungspflichtig:

1. Maßnahmen, deren Finanzierung allein über Eigenmittel der Kirchengemeinde/Dekanat nicht möglich ist
2. Maßnahmen mit einem Kostenaufwand von mehr als 250.000,- €

3. Maßnahmen, die einer baurechtlichen Genehmigung bedürfen
4. Maßnahmen, die nach den Vorschriften des Denkmalschutzgesetzes einer Genehmigung bedürfen

(3) Alle sonstigen Maßnahmen sind verfahrensfrei, sofern im Vorfeld eine Bedarfsprüfung nach § 9 erfolgt ist, eine mittelfristige Finanzplanung dem Bischöflichen Ordinariat vorliegt und die Maßnahme von der Aufsichtsbehörde nicht als genehmigungspflichtig eingestuft wurde.

(4) Die Veräußerung und der Erwerb von Gebäuden, Grundstücken oder Teilen von Gebäuden und Grundstücken ist gemäß KGO genehmigungspflichtig. Sofern in diesem Zusammenhang Anfragen von kommunalen oder staatlichen Behörden an die Kirchengemeinden gerichtet werden, muss unverzüglich über das örtliche Verwaltungszentrum das Bischöfliche Ordinariat benachrichtigt werden.

(5) Die Anschaffung, die Erweiterung, der Umbau oder die Instandsetzung von Orgeln bedarf der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat. Darüber hinaus sind Orgelbaumaßnahmen, die für das Instrument von wesentlichem Belang sind und außerhalb gewöhnlicher Wartungsarbeiten liegen, genehmigungspflichtig. Alle sonstigen Orgelbaumaßnahmen sind dem Amt für Kirchenmusik anzuzeigen.

Für Orgelbaumaßnahmen gilt ein eigenständiges, vom Amt für Kirchenmusik als zuständige Aufsichtsbehörde koordiniertes Genehmigungsverfahren. Dieses ist auch dann einzuhalten, wenn Orgelbaumaßnahmen im Rahmen von baulichen Maßnahmen und Renovierungsmaßnahmen des Kirchengebäudes durchgeführt werden.

Das Verfahren und sonstige Belange in Bezug auf Orgelbaumaßnahmen sind in § 16 geregelt.

(6) Für genehmigungspflichtige Maßnahmen ist durch das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum ein schriftlicher Antrag beim Bischöflichen Ordinariat zu stellen (vgl. § 4 Abs. 1, Antragsunterlagen entsprechend Anhang I Ziff. I.1). Der Antrag wird ab vollständigem Eingang der Unterlagen bearbeitet. Genehmigungspflichtige Maßnahmen dürfen mit Ausnahme der in § 7 Satz 2 genannten Fälle erst vollzogen werden, wenn die Genehmigung vom Bischöflichen Ordinariat erteilt worden ist.

### § 3 Genehmigung und Finanzierung von Maßnahmen

(1) Vor Beginn bzw. Weiterführung einer Maßnahme muss die Finanzierung sichergestellt sein.

(2) Jede Kirchengemeinde hat in einer mittelfristigen Investitionsplanung alle Maßnahmen zu erfassen, die voraussichtlich in den nächsten fünf Jahren zur Durchführung anstehen. Der Kirchengemeinderat hat verbindlich die Reihenfolge der einzelnen Maßnahmen festzulegen (vgl. HKO).

Einzelne Maßnahmen können nur dann genehmigt und ggf. bezuschusst werden, wenn sie in der vom (Gesamt-)Kirchengemeinderat beschlossenen und von der Aufsichtsbehörde akzeptierten mittelfristigen Investitionsplanung Priorität haben.

(3) Im Rahmen ihrer Leistungsfähigkeit muss jede Kirchengemeinde ihre Möglichkeiten zur Finanzierung der vorgesehenen Maßnahme voll ausnutzen (Spenden,

Eigenleistungen, eigene Investitionsmittel, Rücklagen und Erlöse).

Die Kirchengemeinde hat sich um die Bereitstellung öffentlicher Mittel (z. B. Gemeinde/Stadt, Kreis, Land und Bund) zu bemühen und diese zu beantragen (Grundsatz: Eigenfinanzierung).

Auch wenn die Kirchengemeinde über keine eigenen Investitionsmittel verfügt, muss sie sich bei anstehenden Maßnahmen mit Eigenmitteln in angemessener Höhe beteiligen. Die für einzelne Gebäudearten vorgegebenen Rahmenbedingungen der Diözese sind einzuhalten.

(4) Sofern der Kirchengemeinde die Finanzierung allein mit Eigenmitteln möglich ist, kann zu jedem Zeitpunkt die Genehmigung einer Maßnahme entsprechend § 2. Abs. 6 beantragt werden.

(5) Sofern die Kirchengemeinde nicht in der Lage ist, die Finanzierung der restlichen Gesamtkosten aus Eigenmitteln oder öffentlichen Zuschüssen sicherzustellen, können Zuschüsse aus Diözesanmitteln sowie Zuweisungen aus Mitteln des Ausgleichstocks bei der Diözese beantragt werden. Die Bewilligung der hierfür bereitstehenden Mittel erfolgt im Rahmen des jährlichen Investitionsprogramms unter Berücksichtigung der Richtlinien für Zuweisungen des Ausgleichstocks und der allgemeinen Bewilligungsbedingungen für die Gewährung von Zuwendungen aus dem Diözesanhaushaltsplan.

Die jährliche Antragsfrist für die Zuweisungen des Ausgleichstocks wird im Haushaltserlass bekannt gegeben. Unabhängig von diesem Stichtag können bei Vorliegen der Bewilligungsvoraussetzungen Zuweisungen aus dem Fonds für dringende Investitionen (FDI) beantragt werden. Entscheidungen hierüber werden in der Regel im 2-monatigen Turnus getroffen.

(6) Beim Genehmigungsantrag für bauliche Maßnahmen hat die Kirchengemeinde auf Anforderung nachzuweisen, dass eventuelle Folgekosten (Orientierungswert: bei Kirchen 1,5 % der Baukosten, bei allen sonstigen Gebäuden 2–3 % der Baukosten, zuzüglich der Bauunterhaltungskosten) des laufenden Betriebs und der Unterhaltung der Räume von der Kirchengemeinde getragen werden können.

Bei Kirchengemeinden mit zu geringen eigenen Investitionsmitteln (ohne Schuldendienst) muss vor der Genehmigung geklärt sein, wie der Bedarf im Hinblick auf die Folgekosten abgedeckt wird.

Kirchengemeinden mit hoher Verschuldung und entsprechendem Schuldendienst haben zunächst die Schuldenbelastung zu reduzieren.

#### § 4

##### Schriftverkehr mit dem Bischöflichen Ordinariat

(1) Anträge und Vorlagen sind schriftlich über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum an das Bischöfliche Ordinariat zu richten.

(2) Verbindliche Erklärungen des Bischöflichen Ordinariats über die Genehmigung von Maßnahmen oder deren Finanzierung erfolgen nur durch schriftlichen Bescheid.

#### § 5

##### Verhandlungen mit staatlichen und kommunalen Behörden bei Baudenkmalen und Baulasten

Bei der Vorbereitung bestimmter Maßnahmen müssen kommunale und staatliche Behörden gehört werden. Besonders ist dies bei eingetragenen Baudenkmalen, bei Vorhaben im Ensembleschutz oder bei in fremder Baulast stehenden Gebäuden unumgänglich. Besprechungen bzw. Ortsbesichtigungen mit außerkirchlichen Dienststellen sind vom für die Kirchengemeinde örtlich zuständigen Verwaltungszentrum unter Beteiligung des Bischöflichen Bauamts zu vereinbaren oder können vom Bischöflichen Bauamt in Absprache mit dem für die Kirchengemeinde örtlich zuständigen Verwaltungszentrum vereinbart werden.

Eine direkte Abstimmung zwischen den von der Kirchengemeinde beauftragten Architekten/Bauingenieuren bzw. Fachingenieuren und kommunalen oder staatlichen Stellen ist nur nach vorheriger Absprache mit dem Bischöflichen Bauamt zulässig.

#### § 6

##### Untersuchungen baulicher Anlagen

(1) Die Kirchengemeinden/Dekanate sind verpflichtet, in fünfjährigem Turnus eine Bauschau ihrer Gebäude im Sinne der KGO durchzuführen. Zur Durchführung der Bauschau unter Verwendung des diözesanen Formblatts (Formblatt Bauschauprotokoll entsprechend Anhang II, Ziff. II.3) ist lediglich ein Architekt oder Bauingenieur befugt. Der Zustandsbericht ist über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum dem Bischöflichen Bauamt in digitaler (Excel-Datei) und schriftlicher Form (Ausdruck mit Unterschrift) zu übermitteln.

(2) Die Kirchengemeinden/Dekanate bzw. deren Fachgremien (Bauausschuss) können darüber hinaus eine jährliche Begehung der kirchlichen Liegenschaften durchführen. Werden hierbei Mängel festgestellt, kann eine Bauschau entsprechend Abs. 1 veranlasst werden.

(3) Das Bischöfliche Bauamt kann unabhängig von den Verfahren gemäß Abs. 1 und 2 jederzeit Begehungen baulicher Anlagen durchführen.

#### § 7

##### Auftreten von Gefahrenzuständen

Bei Gefahr im Verzug ist umgehend über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum das Bischöfliche Bauamt zu verständigen. Vorläufige Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Personen- und Sachschäden sind nicht genehmigungspflichtig und sofort zu treffen. Derartige Maßnahmen können unter den genannten Voraussetzungen auch vom Bischöflichen Ordinariat angeordnet werden.

#### § 8

##### Planungen und Maßnahmen in der Nachbarschaft von kirchlichen Gebäuden und Grundstücken

Werden boden- und raumordnungsrechtliche staatliche Planungen (Bebauungsplan, Flächennutzungsplan, Grünordnungspläne etc.) oder bauliche Maßnahmen Dritter (Hochbau, Tiefbau, z. B. Straßenbau etc.) oder deren Planung und Vorbereitung in der Nachbarschaft von kirchlichen Gebäuden und/oder Grundstücken bekannt und könnten diese Auswirkungen auf kirchliche Gebäude und/oder Grundstücke entfalten, ist unver-

zöglich das Bischöfliche Ordinariat zu benachrichtigen.

### § 9

#### Bedarfsprüfung und Grundlagenermittlung

(1) Für Maßnahmen ist eine Bedarfsprüfung erforderlich. Die Bedarfsprüfung hat vor Beiziehung eines Architekten, Fachplaners oder anderer Fachleute zu erfolgen.

(2) Eine Bedarfsprüfung erfolgt auf Anfrage durch die Kirchengemeinde/das Dekanat über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum beim Bischöflichen Ordinariat in der Regel mittels gemeinsamen Ortstermins mit dem Bischöflichen Bauamt sowie gegebenenfalls weiterer Fachbehörden (vgl. § 5).

Voruntersuchungen können nur im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat vergeben werden.

(3) Bei baulichen Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen mit einem zu erwartenden Gesamtkostenvolumen von mehr als 2 Mio. €, sowie bei baulichen Neu-, Um- und Erweiterungsmaßnahmen muss über die Bedarfsprüfung gemäß Abs. 2 hinaus ein Bedarfsanerkennungsverfahren unter Anschluss der in Anhang I, Ziff. I.3 genannten Angaben und Unterlagen durchgeführt werden.

Der Umfang der baulichen Maßnahme und die Dringlichkeit werden nach Eingang vom Bischöflichen Ordinariat geprüft.

Die Aufsichtsbehörde legt unter Einbeziehung aller Beteiligten den Umfang der baulichen Maßnahme fest.

Im Einvernehmen mit der Kirchengemeinde und den an der Finanzierung maßgeblich beteiligten Stellen wird entschieden, ob die bauliche Maßnahme im Wege der Einzelbeauftragung zu planen oder als Architektenwettbewerb auszuschreiben ist.

Bei nicht sakral genutzten Gebäuden ist auch eine Ausschreibung und Vergabe an einen Generalübernehmer möglich.

Durch das Bischöfliche Ordinariat erfolgt anschließend ein schriftlicher Bescheid. Diese Bedarfsanerkennung bedeutet jedoch keine Genehmigung der baulichen Maßnahme oder Realisierungszusicherung für einen bestimmten Zeitpunkt.

### § 10

#### Wahl und Beauftragung von Architekten und Sonderfachleuten

(1) Für die Durchführung von baulichen Maßnahmen ist die Beauftragung eines im Hinblick auf die geplanten Aufgaben geeigneten Architekten/Bauingenieurs bzw. Fachingenieurs erforderlich, der über eine entsprechende Haftpflichtversicherung verfügt.

Bei Gefahr in Verzug oder bei geringfügigen Maßnahmen (z. B. bei kleineren Reparatur-, Wartungsmaßnahmen etc.) kann von dieser Regelung abgewichen werden.

(2) Die Wahl und Beauftragung von Architekten/Bauingenieuren bzw. Fachingenieuren sowie Künstlern und Restauratoren bedürfen vor Beauftragung und Beginn der Planung der schriftlichen Zustimmung des Bischöflichen Ordinariats (vgl. KGO).

Die Zustimmung kann einer Kirchengemeinde verweigert werden, wenn:

1. der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur nicht über die notwendige Qualifikation bzw. Zer-

tifizierung verfügt (Titel, Kammermitgliedschaft, etc.),

2. der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur (zumindest für den Zeitraum der Baumaßnahme) nicht über eine entsprechende Haftpflichtversicherung verfügt,
3. der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur sich in einer Schlichtung, einer rechtlichen Auseinandersetzung oder einem Rechtsstreit mit einer Kirchengemeinde innerhalb des diözesanen Zuständigkeitsbereichs oder einer diözesanen Einrichtung befindet,
4. der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur zum wiederholten Male oder in schwerwiegender Weise gegen die Regeln (speziell § 14 Abs. 3) der Bischöflichen Bauordnung verstoßen hat oder wenn gegen ihn ein strafrechtliches oder berufsrechtliches Verfahren wegen einer schwerwiegenden Rechtsverletzung anhängig oder zu seinen Lasten abgeschlossen ist.

### § 11

#### Verträge mit Architekten, Sonderfachleuten und Bauunternehmern

(1) Verträge (amtliche Formulare) mit Architekten/Bauingenieuren bzw. Fachingenieuren sind genehmigungspflichtig.

Hiervon ausgenommen sind Maßnahmen, deren für das Honorar anrechenbare Kosten unterhalb der Honorartafel (nach der aktuell gültigen HOAI<sup>1</sup>) liegen.

In diesen Fällen ist eine Beauftragung auf Stundenbasis oder pauschal zu vereinbaren. Es gelten maximal die diözesanen Stundensätze.

(2) Die Beratung zur Vertragsgestaltung und die Überprüfung der Verträge wird vom Bischöflichen Bauamt übernommen.

(3) Vor Einreichung der Vertragsunterlagen ist der Honorarvorschlag des Architekten/Bauingenieurs bzw. Fachingenieurs über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum dem Bischöflichen Bauamt zur Prüfung vorzulegen.

(4) Die Verträge mit Architekten/Bauingenieuren bzw. Fachingenieuren müssen in dreifacher Fertigung, jeweils im Original von beiden Vertragsparteien unterschrieben, an das Bischöfliche Ordinariat zur Genehmigung übersandt werden (vgl. KGO). Jeweils eine Vertragsausfertigung ist für die Bauherrschaft, den Architekten/Bauingenieur bzw. Fachingenieur und das Bischöfliche Ordinariat bestimmt.

(5) Erst nach kirchenaufsichtsrechtlicher Genehmigung erhält der Vertrag seine Gültigkeit.

(6) Der Architekt hat den Leistungsverzeichnissen beim Versand das aktuelle diözesane Formblatt (Formblatt entsprechend Anhang II, Ziff. II.6 Allgemeine Vertragsbedingungen) beizufügen. Für den Abschluss des Bauvertrags ist das aktuelle diözesane Formblatt (Formblatt entsprechend Anhang II, Ziff. II.7 Bauvertrag) zu verwenden. Bauverträge bedürfen nicht der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat.

<sup>1</sup> Lt. HOAI 2013 beträgt der Wert für Architekten bei Gebäuden und Innenräumen 25.000,- €.



(7) Wenn Schwierigkeiten bei der Aushandlung von Verträgen, die Maßnahmen im Sinne des § 1 der Bischöflichen Bauordnung betreffen, erkennbar werden oder wenn mit einem Rechtsstreit zu rechnen ist, muss umgehend das Bischöfliche Ordinariat verständigt werden, das eine erste Rechtsberatung gewährt.

(8) Bei allen Verträgen der Kirchengemeinden/Dekanate über Baumaßnahmen ist zu regeln, ob etwaige Streitigkeiten im ordentlichen Rechtsweg ausgetragen werden oder ob ein Schiedsgerichtsverfahren vereinbart wird – entsprechend den Bestimmungen der ZPO –, wobei dann der ordentliche Rechtsweg ausgeschlossen ist.

(9) Vor Beschreiten des ordentlichen Rechtswegs bzw. Aufnahme des Schiedsgerichtsverfahrens wird das Bischöfliche Ordinariat um eine Schlichtung gebeten. Beide Vertragspartner können einen entsprechenden Antrag stellen.

### **§ 12 Beginn und Durchführung**

Mit Maßnahmen darf erst begonnen werden, wenn bei genehmigungspflichtigen Maßnahmen die aufsichtsrechtliche Genehmigung des Bischöflichen Ordinariats vorliegt oder bei nicht genehmigungspflichtigen Maßnahmen im Rahmen einer Bedarfsprüfung nach § 9 der Maßnahme zugestimmt wurde. Darüber hinaus müssen die erforderliche staatliche Genehmigung sowie die Finanzierungszusagen (Baufreigaben) Dritter schriftlich vorliegen.

### **§ 13 Vergabe von Bauleistungen an Unternehmer**

(1) Grundsätzlich sind alle Bauleistungen entsprechend der aktuellen Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) von einem Architekten/Bauingenieur bzw. Fachingenieur auszuschreiben und zu vergeben.

(2) Grundsätzlich sind die Bauleistungen als ein Paket vom Architekten, Bauingenieur bzw. Fachingenieur auszuschreiben.

(3) Nach Erstellung aller Leistungsverzeichnisse sind diese gemäß HOAI vom Architekten, Bauingenieur bzw. Fachingenieur mit Richtpreisen zu versehen, um die Einhaltung des genehmigten Kostenrahmens zu prüfen. Dies ist der Kirchengemeinde über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum schriftlich nachzuweisen.

(4) Sobald die Ausschreibungsergebnisse vorliegen, muss die Einhaltung des genehmigten Kostenrahmens nachgewiesen werden. Hierzu legt der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur unverzüglich über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum dem Bischöflichen Ordinariat das aktuelle diözesane Formblatt (Formblatt entsprechend Anhang II, Ziff. II.2 Projekt- und Kostendatenblatt, Spalte 2 Kostenanschlag) und die Preisspiegel vor.

Die Vorlage des diözesanen Formblatts und der Preisspiegel hat so frühzeitig zu erfolgen, dass etwaige Beanstandungen der Aufsichtsbehörde noch beachtet werden können (es ist deshalb eine ausreichende Zuschlagsfrist vorzusehen).

Eine Vergabe darf erst nach Bestätigung durch das Bischöfliche Ordinariat erfolgen. Eine Bestätigung erfolgt innerhalb von vier Wochen gegenüber der Kirchengemeinde,

sofern die Unterlagen vollständig eingereicht sind, keine Beanstandungen festgestellt werden und der genehmigte Kostenrahmen eingehalten ist.

### **§ 14 Durchführung der Maßnahme**

(1) Die Kirchengemeinde und ihr Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur sind für die Einhaltung der genehmigten Gesamtkosten gegenüber dem Bischöflichen Ordinariat verantwortlich.

(2) Veränderungen gegenüber der genehmigten Maßnahme bedürfen der erneuten Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat. Hiervon ausgenommen sind unwesentliche bzw. geringfügige Veränderungen.

(3) Ist die Einhaltung des genehmigten Kostenrahmens nach Vorlage des Kostenanschlages nicht möglich oder wird eine Kostenüberschreitung bei der Bauausführung erkennbar oder sollten sich unvorhergesehene Schwierigkeiten in bautechnischer Hinsicht ergeben, so hat der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur unverzüglich über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum das Bischöfliche Ordinariat und die Kirchengemeinde zu informieren.

(4) Um den genehmigten Kostenrahmen einzuhalten, sind vom Architekten und der Kirchengemeinde Vorschläge über mögliche Einsparungen oder Rückstellungen zur Kostenreduzierung zu machen.

Bis zur Klärung des tatsächlichen Maßnahmenumfangs oder einer Nachfinanzierung kann die Baumaßnahme vom Bischöflichen Ordinariat eingestellt werden.

(5) Alle Rechnungen und Teilzahlungsforderungen müssen vom Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft und mit einem Prüf- und Freigabevermerk zur Zahlung versehen werden. Ohne diese Prüfungsvermerke darf keine Zahlung (vgl. KGO und HKO) angewiesen werden.

### **§ 15 Abnahme, Abrechnung und Objektbetreuung**

(1) Nach Fertigstellung der Maßnahme beantragt der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum beim Bauherrn die Abnahme des Architektenwerks nach § 640 BGB und § 11 des diözesanen Architektenvertrags und teilt dem Bischöflichen Bauamt den Abnahmetermin (rechtsgeschäftliche Abnahme) mit. Über die Abnahme fertigt der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur ein Protokoll unter Verwendung des diözesanen Formblatts (Formblatt Abnahme des Architektenwerkes entsprechend Anhang II, Ziff. II.5) an, das dem für die Kirchengemeinde örtlich zuständigen Verwaltungszentrum und dem Bischöflichen Ordinariat zugeht.

(2) Der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur übergibt spätestens am Abnahmetermin (rechtsgeschäftliche Abnahme) dem Bauherrn alle erforderlichen Unterlagen:

1. Vertragsleistungsverzeichnisse,
2. alle Abnahmeprotokolle (Gewerkeabnahmen) mit Angabe der Gewährleistungsfristen,
3. die Handwerkerliste,
4. das Bautagebuch,

5. behördliche Genehmigungsunterlagen,
6. Revisionsunterlagen,
7. sämtliche Planunterlagen,
8. statische Berechnungen,
9. Gutachten und dergleichen,
10. Bedienungs- und Pflegeanleitungen.

Diese Unterlagen sollen von der Kirchengemeinde dauerhaft aufbewahrt werden.

(3) Das Bischöfliche Ordinariat erhält, sofern nicht bereits erfolgt, am Abnahmetermin bzw. zum Zeitpunkt des Abnahmetermins (rechtsgeschäftliche Abnahme):

1. eine Kopie behördlicher Genehmigungsunterlagen,
2. sämtliche Planunterlagen (Planunterlagen in Papier- und digitaler Form),
3. statische Berechnungen und Gutachten.

(4) Der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur weist die Übergabe der Unterlagen an die Kirchengemeinde und das Bischöfliche Ordinariat dem für die Kirchengemeinde örtlich zuständigen Verwaltungszentrum spätestens 20 Werkzeuge nach erfolgter Abnahme (rechtsgeschäftliche Abnahme) schriftlich nach und teilt dem für die Kirchengemeinde örtlich zuständigen Verwaltungszentrum schriftlich eine übersichtliche und genaue Aufstellung der Termine der Abnahmen und Gewährleistungsfristen aller Gewerke mit.

(5) Nach Fertigstellung der Maßnahme ist baldmöglichst, spätestens zwölf Monate nach Einweihung, Einzug bzw. Ingebrauchnahme, die Kostenfeststellung vom Architekten/Bauingenieur bzw. Fachingenieur unter Verwendungen des diözesanen Formblatts (Formblatt entsprechend Anhang II, Ziff. II.2 Projekt- und Kostendatenblatt, Spalte 3 Kostenfeststellung) vorzunehmen. Die Kostenfeststellung wird durch den Kirchengemeinderat festgestellt und unverzüglich über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum dem Bischöflichen Ordinariat vorgelegt.

(6) Das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum hat Sorge zu tragen, dass ein Architekt/Bauingenieur bzw. für die entsprechenden Fachgewerke ein Fachingenieur die Objektbegehung spätestens sechs Monate vor Ablauf der Gewährleistungsfristen durchführt. Ist der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur ohnehin im Rahmen seines Vertrages mit der Leistungsphase 9 HOAI beauftragt, hat er hierzu die erforderlichen Termine rechtzeitig mit dem Bauherrn zu vereinbaren und über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum das Bischöfliche Ordinariat zu informieren.

### § 16

#### **Anschaffung, Erweiterung und Instandsetzung von Orgeln**

(1) Anträgen auf aufsichtsrechtliche Genehmigung sind bei Orgelbaumaßnahmen die Antragsunterlagen entsprechend Anhang I, Ziff. I.2 beizufügen.

(2) Die Finanzierungsrichtlinien des Amts für Kirchenmusik für Orgelbaumaßnahmen sind zu beachten.

(3) Zur sorgfältigen Vorbereitung und Planung von Neuanschaffungen und Erweiterungen haben die Kirchengemeinden zur Bedarfsprüfung ein Grundsatzgespräch mit Vertretern des Bischöflichen Ordinariats (Orgelsachverständiger, Architekt des Bischöflichen Bauamts) und dem für die Kirchengemeinde örtlich zustän-

digen Verwaltungszentrum zu führen. Nach diesem Vorgespräch hat der zuständige Orgelsachverständige hinsichtlich Disposition, Werkaufbau, Materialbeschaffenheit und Ausführung ein Gutachten zu erstellen und dem Bischöflichen Ordinariat zu übergeben. Ausschreibungen an Orgelbauunternehmen wie auch in diesem Zusammenhang eventuell weitere Maßnahmen in der Kirche (z.B. an der Empore etc.) dürfen erst nach Bedarfsanerkennung und Abklärung der Finanzierung durch das Bischöfliche Ordinariat erfolgen.

(4) Die Bauaufsicht im Orgelwesen liegt beim Amt für Kirchenmusik und erfolgt über die Bischöflichen Orgelsachverständigen. Die Zuweisung eines Bischöflichen Orgelsachverständigen erfolgt nach Antragstellung der Kirchengemeinde beim Amt für Kirchenmusik.

(5) Der Zustand von Orgeln wird von den Bischöflichen Orgelsachverständigen auf Anfrage der Kirchengemeinde mit Erstellung eines Gutachtens festgestellt.

(6) Bei baulichen Maßnahmen und Veränderungen des Kirchenraums ist der jeweils zuständige bischöfliche Orgelsachverständige von Anfang an über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum beizuziehen.

(7) Bei Orgelbauarbeiten wird die Abnahmeempfehlung vom Bischöflichen Orgelsachverständigen festgestellt und nach abschließender Prüfung vom Amt für Kirchenmusik ausgesprochen.

(8) Erst nach Erteilung der formellen Genehmigung darf der Orgelbauvertrag unter Verwendung des diözesanen Vertragsformulars abgeschlossen werden.

(9) Der Abschluss eines Orgelpflegevertrags unter Verwendung des diözesanen Vertragsformulars wird grundsätzlich empfohlen und bedarf der Zustimmung des Bischöflichen Ordinariats. Die zugrunde liegenden Richtsätze werden durch diözesanen Erlass festgesetzt und über das Amtsblatt veröffentlicht.

### § 17

#### **Glocken, Glockenstühle, Uhren, Läuteanlagen**

(1) Die Beschaffung von Glocken, Glockenstühlen, Läuteanlagen und Turmuhren sowie Veränderungen und Ergänzungen an bestehenden Anlagen sind vor Auftragserteilung gemäß § 2 Abs. 1 genehmigungspflichtig. Zur Beratung und Überprüfung muss die Fachstelle für Glockenwesen im Amt für Kirchenmusik des Bischöflichen Ordinariats eingeschaltet werden.

(2) Glocken- und Läuteanlagen müssen entsprechend den Vorschriften der Verwaltungs-, Berufsgenossenschaft jährlich gewartet werden. Dazu ist grundsätzlich ein Wartungsvertrag gemäß den Empfehlungen des Beratungsausschusses für das deutsche Glockenwesen abzuschließen.

### § 18

#### **Mobilfunk- und Solaranlagen**

(1) Die Einrichtung von Mobilfunkanlagen, Masten, Antennen oder Ähnlichem in oder an kirchlichen Gebäuden ist unzulässig. Ausgenommen hiervon sind Funkanlagen zur Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung (insbesondere Polizeifunk). Sie bedürfen der kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigung.

(2) Die Errichtung von Photovoltaik- und Solarthermieanlagen (Solaranlagen) bedarf der kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigung. Die entgeltliche Gebrauchsüberlassung von Dachflächen auf Sakralgebäuden zur Errichtung von Solaranlagen ist unzulässig.

### § 19 Blitzschutzanlagen

(1) Kirchliche Gebäude sind mit einer Blitzschutzanlage zu versehen.

(2) Im Turnus von fünf Jahren ist die Blitzschutzanlage zu prüfen.

### § 20 Absicherung von Kunstgegenständen

Zum Erhalt der beweglichen künstlerischen Kirchenausstattung sind Vorkehrungen gegen Kunstdiebstahl zu treffen. Die erforderlichen Maßnahmen sind vor Auftragserteilung gemäß § 2 Abs. 1 genehmigungspflichtig.

### § 21 Arbeitssicherheit

Für kirchliche Gebäude gelten die gesetzlichen Vorgaben der Verordnung über Arbeitsstätten. In regelmäßigen Abständen führt hierzu die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit Begehungen durch. Entsprechende Vorgaben sind möglichst im Rahmen einer Baumaßnahme umzusetzen.

### § 22 Energetische Maßnahmen

(1) Energetische Maßnahmen, die zu einer Reduzierung des Energieverbrauchs bei kirchlichen Gebäuden beitragen, sind anzustreben. Hierbei sind die bauphysikalischen Besonderheiten bei historischen Gebäuden zu berücksichtigen.

Eine kontinuierliche Kontrolle des Energieverbrauchs des Gesamtbestandes der jeweiligen Kirchengemeinde kann dabei Grundlage für den Betrieb von Anlagen und die Entwicklung von Maßnahmen sein.

Bei denkmalgeschützten Objekten sind energetische Maßnahmen nur zulässig, wenn sie von der zuständigen staatlichen Denkmalschutzbehörde und vom Bischöflichen Ordinariat genehmigt wurden.

(2) Werden Kirchen in der Heizperiode temperiert, sollte die Temperatur fünf Grad Celsius nicht unter- und fünfzehn Grad Celsius nicht überschreiten.

Ausnahmen sind für Kirchen mit zahlreichen Gottesdienst- und Veranstaltungsbesuchern sowie hohem Besucherverkehr möglich, sofern nicht Schäden an der Ausstattung zu befürchten sind (Altäre, Figuren, Orgeln).

### § 23 Ausstattung von Pfarrhäusern, Gemeinde- und Jugendräumen

Bei baulichen Maßnahmen an Pfarrhäusern, Gemeinde- und Jugendräumen gelten die Pfarrhausrichtlinien und die Richtlinien für den Bau von Gemeinde- und Jugendräumen.

### § 24 Liturgie und kirchliche Kunst

(1) Für die die Um- und Neugestaltung von Kirchenräumen oder beim Neubau von Kirchen sind die „Leitlinien für den Bau und die Ausgestaltung von gottesdienstlichen Räumen“ der Deutschen Bischofskonferenz zu beachten.

(2) Für die Beratung des Diözesanbischofs bei Neubauten, Renovationen und wesentlichen Umgestaltungen sakraler Räume ist eine Kommission gemäß den Bestimmungen des allgemeinen Kirchenrechts (CIC) eingerichtet. Näheres hierzu regelt die „Ordnung der Kommission für sakrale Kunst“.

### § 25 Urheberrechtsbelange

Die urheberrechtlichen Belange gemäß dem Urheberrechtsgesetz sind zu wahren.

Bei geplanten Veränderungen in und an urheberrechtlich geschützten Gebäuden und Ausstattungen ist die schriftliche Zustimmung des Urheberrechtseinhabers (Architekt/Künstler oder dessen Erben) einzuholen und dem Bischöflichen Ordinariat vorzulegen. Sinnvollerweise erfolgt die Einholung der Zustimmung durch den planenden Architekten, Bauingenieur oder Fachingenieur.

### § 26 Dokumentation und Mikroverfilmung

Das Bischöfliche Bauamt führt eine Plandokumentation und Archivierung durch Mikroverfahren (Verfilmung) aller kirchlichen Baumaßnahmen durch. Der zu Beginn der Planung für jedes Bauvorhaben vom Bischöflichen Bauamt zugeteilte Planschlüssel (Gemeindekennziffer und Objektkennziffer) ist bei allen Planunterlagen anzuführen.

Um die Inventarisierung zu ermöglichen, ist eine vollständige Übergabe der Plandokumente, mit diözesanem Planverzeichnis versehen, entsprechend § 15 erforderlich.

### § 27 Barrierefreiheit

Bei öffentlich zugänglichen kirchlichen Gebäuden ist die Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen anzustreben.

Zu berücksichtigen sind neben einem barrierefreien Zugang die Türgröße und die sanitären Anlagen.

Bei denkmalgeschützten baulichen Anlagen sind barrierearme Kulturdenkmale entsprechend den hierzu aufgestellten Grundsätzen der Landesdenkmalpflege Baden-Württemberg anzustreben.

### § 28 Kulturdenkmale

Dem Schutz und der Erhaltung kirchlicher Kulturdenkmale, vor allem Kirchen und Kapellen, aber auch religiöse Klein- und Flurdenkmale (Bildstöcke, Weg- und Sühnekreuze), ist besondere Sorgfalt zu widmen.

## § 29 Schlussvorschriften

(1) Die Bischöfliche Bauordnung tritt am 01.01.2018 in Kraft. Sie ist im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart zu veröffentlichen. Die von Bischof Dr. Gebhard Fürst zum 01.07.2012 in Kraft gesetzte Bauordnung für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart und die hierzu erlassenen Durchführungsvorschriften und ergänzenden Regelungen treten mit Ablauf des 31.12.2017 außer Kraft.

(2) Unberührt bleiben die einschlägigen Bestimmungen des CIC, der Kirchengemeindeordnung und der Haushalts- und Kassenordnung in ihren jeweils gültigen Fassungen.

## Anhang I Antragsunterlagen

### I.1 Antragsunterlagen für genehmigungspflichtige Baumaßnahmen

Folgende Unterlagen sind dem Bischöflichen Ordinariat vorzulegen:

1. Bauantragsblatt (Anhang II, Ziff. II.1), wird vom örtlichen Verwaltungszentrum erstellt
2. Maßnahmenbeschreibung durch den Architekten/Bauingenieur bzw. Fachingenieur
3. Kostenberechnung durch den Architekten/Bauingenieur bzw. Fachingenieur unter Verwendung des aktuellen diözesanen Formblatts (Anhang II, Ziff. II.2 Projekt- und Kostendatenblatt)
4. Kirchengemeinderatsbeschluss (Grundsatzbeschluss über die Durchführung der Maßnahme und deren Finanzierung – Kopie Protokollauszug)
5. Honorarvorschlag des Architekten/Bauingenieurs bzw. Fachingenieurs
6. Erläuterung zur Finanzierung – in Abstimmung mit dem Bischöflichen Ordinariat durch das örtliche Verwaltungszentrum

Bei Neu-, Um- und Erweiterungsmaßnahmen und Abbruch zusätzlich:

7. Planunterlagen (Lageplan, Grundrisse, Schnitte, Ansichten etc.) durch den Architekten/Bauingenieur bzw. Fachingenieur

Bei Objekten mit finanzieller Beteiligung Dritter (z. B. Kindergärten, Kirchtürme etc.) zusätzlich:

8. schriftliche Zusage über die finanzielle Beteiligung und deren Höhe durch den finanziell Beteiligten (z. B. bürgerliche Gemeinde)

Bei substanzerhaltenden Maßnahmen:

9. Schadenskartierung, gegebenenfalls Gutachten

Bei Maßnahmen, die Urheberrechtsbelange betreffen:

10. schriftliche Zustimmung des Urheberrechtshabers

### I.2 Antragsunterlagen für Orgelbaumaßnahmen<sup>1</sup>

1. Kostenangebot der Lieferfirma
2. bei Neu- und Umbauten zusätzlich Pläne, Zeichnungen sowie ein rechnerischer Nachweis zur statischen Belastung
3. Stellungnahme des Orgelsachverständigen
4. Grundsatzbeschluss des Kirchengemeinderats über die Durchführung der Maßnahme und deren Finanzierung (Kopie Protokollauszug)
5. Erläuterung zur Finanzierung

Darüber hinaus gegebenenfalls:

6. schriftliche Zustimmung des Urheberrechtshabers bei Maßnahmen, die Urheberrechtsbelange betreffen
7. Genehmigung, die nach den Vorschriften des Denkmalschutzgesetzes erforderlich ist

### I.3 Antragsunterlagen für Bedarfsanerkennungsverfahren

1. Projektwunsch
2. Angaben zum gewünschten Raumprogramm/Flächenbedarf, sofern möglich mit Quadratmeterangaben
3. Angaben zur derzeitigen Raumbelastung, Nutzung
4. Stellungnahme des Dekans
5. Bauschauprotokolle aller kirchengemeindeeigener Liegenschaften
6. gegebenenfalls Gebäudepässe

Zusätzlich bei Grundstücks-, Gebäudeerwerb

7. Planunterlagen

Antragsunterlagen formlos

## Anhang II Formblätter<sup>2</sup>

### II.1 Formblatt Bauantrag:

Antrag auf eine aufsichtsrechtliche Genehmigung einer Baumaßnahme

### II.2 Formblatt Kostenberechnung, Kostenanschlag und Kostenfeststellung:

Projekt- und Kostendatenblatt

### II.3 Formblatt Bauschauprotokoll

### II.4 Formblatt Bergung und Abgabe von Reliquien aus Altären und Abgabe von Altarsteinen

### II.5 Formblatt Abnahme des Architektenwerkes

### II.6 Formblatt Allgemeine Vertragsbedingungen

### II.7 Formblatt Bauvertrag

<sup>1</sup> Weitere Informationen zu den Verfahrensrichtlinien und Durchführungen von Orgelbaumaßnahmen unter <http://www.amt-fuer-kirchenmusik.de>.

<sup>2</sup> Die Formblätter können im Internet unter <https://bauamt.drs.de> bezogen werden.



BO-Nr. 2292 – 28.04.17

**Dekret**  
**zur Inkraftsetzung der „Ordnung für**  
**nichtrechtsfähige katholisch-kirchliche**  
**Stiftungen in Trägerschaft einer**  
**katholischen Kirchengemeinde oder**  
**Gesamtkirchengemeinde in der Diözese**  
**Rottenburg-Stuttgart“**

Im Rahmen des Prozesses „Kirche am Ort“ hat sich die Notwendigkeit herausgestellt, im Hinblick auf die nichtrechtsfähigen katholisch-kirchlichen Stiftungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart eine einheitliche Verfahrensweise festzulegen. Zu diesem Zweck wurde die Ordnung für nichtrechtsfähige katholisch-kirchliche Stiftungen in Trägerschaft einer katholischen Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde in der Diözese Rottenburg-Stuttgart erstellt.

Kraft meines bischöflichen Amtes setze ich hiermit die diesem Dekret als **Anlage** beigefügte Ordnung für nichtrechtsfähige katholisch-kirchliche Stiftungen in Trägerschaft einer katholischen Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde in der Diözese Rottenburg-Stuttgart zum 01.01.2018 in Kraft.

Rottenburg, den 23. Oktober 2017

+ **Dr. Gebhard Fürst**  
 Bischof

**Ordnung**  
**für nichtrechtsfähige katholisch-**  
**kirchliche Stiftungen in Trägerschaft**  
**einer katholischen Kirchengemeinde oder**  
**Gesamtkirchengemeinde in der Diözese**  
**Rottenburg-Stuttgart**

**Präambel**

Gemäß Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Abs. 3 WRV steht der römisch-katholischen Kirche das jeder Religionsgemeinschaft zugesprochene Recht zu, ihre Angelegenheiten selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen und zu verwalten. Dieses kirchliche Selbstbestimmungsrecht beinhaltet die Befugnis, Aufsicht über kirchliche Stiftungen zu führen. § 25 Abs. 1 Satz 1 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg (StiftG) bestimmt, dass für die Verwaltung und Beaufsichtigung kirchlicher Stiftungen die von der Religionsgemeinschaft erlassenen Vorschriften gelten. Auf dieser Grundlage wurde für die rechtsfähigen katholisch-kirchlichen Stiftungen mit Sitz in der Diözese Rottenburg-Stuttgart die Ordnung für nach staatlichem Recht rechtsfähige kirchliche Stiftungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart – Stiftungsordnung (StiftO) – in Kraft gesetzt.

Im Rahmen des Prozesses „Kirche am Ort“ zeigte sich großes Engagement mit Blick auf die Gründung nichtrechtsfähiger katholisch-kirchlicher Stiftungen. Diese Entwicklung wird sehr begrüßt, macht sie jedoch die Festlegung einer einheitlichen Verfahrensweise notwendig.

Die Errichtung nichtrechtsfähiger Stiftungen bietet sich insbesondere bei einem kleineren Stiftungsvermögen an. Bei der Errichtung nichtrechtsfähiger Stiftungen wird das Vermögen zweckgebunden auf eine juristische Person als Rechtsträgerin übertragen, die das Vermögen getrennt von ihrem sonstigen Vermögen verwaltet und den vom Stifter vorgegebenen Zweck entsprechend der Satzung und den Beschlüssen des Organs der Stiftung verwirklicht. Im Gegensatz zur rechtsfähigen Stiftung ist die nichtrechtsfähige Stiftung keine eigene Rechtsperson. Sie bedarf deshalb eines rechtsfähigen Stiftungsträgers. Bei Stiftungen, die kirchengemeindliche Zwecke verfolgen, bietet sich die jeweilige katholische Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde als Träger der Stiftung an. Ansonsten können nichtrechtsfähige katholisch-kirchliche Stiftungen auch in Trägerschaft einer der anerkannten kirchlichen Trägerstiftungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart errichtet werden.

Die Errichtung einer nichtrechtsfähigen Stiftung bedarf im Gegensatz zur rechtsfähigen Stiftung nicht der Anerkennung durch die staatliche Stiftungsbehörde. Obwohl sie selbst keine eigene juristische Person ist, kann sie wie die rechtsfähige Stiftung als steuerbegünstigt anerkannt werden, da die für die steuerbegünstigte Stiftung geltenden Regelungen grundsätzlich rechtsformübergreifend sind.

Ein Mindestkapital ist gesetzlich nicht vorgeschrieben, jedoch macht die Errichtung einer Stiftung unabhängig von ihrer Rechtsform nur Sinn, wenn die aus dem Grundstockvermögen zu erzielenden Erträge dazu ausreichen, den Zweck der Stiftung zu erfüllen. Der Rechts- und Vermögensträger muss das Kapital der nichtrechtsfähigen Stiftung getrennt von seinem eigenen Vermögen verwalten und hat den vom Stifter bestimmten Verwendungszweck zu beachten.

Für eine nichtrechtsfähige Stiftung spricht der im Vergleich zur rechtsfähigen Stiftung geringere Verwaltungsaufwand, weshalb selbst bei einem größeren Vermögen die Form der nichtrechtsfähigen Stiftung sinnvoll sein kann. Zudem ist es sachgerecht, nichtrechtsfähige Stiftungen, die kirchengemeindliche Zwecke verfolgen, an die jeweilige Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde anzubinden, was durch die Übernahme der Trägerschaft ermöglicht wird.

**Erster Abschnitt**  
**Allgemeine Bestimmungen**

**§ 1**  
**Geltungsbereich**

- (1) Diese Ordnung gilt für alle nichtrechtsfähigen katholisch-kirchlichen Stiftungen (auch unselbstständige oder fiduziarische Stiftungen genannt) mit Sitz in der Diözese Rottenburg-Stuttgart, die in Trägerschaft einer katholischen Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde in der Diözese Rottenburg-Stuttgart errichtet werden.
- (2) Diese Ordnung gilt nicht für die Pfründe- und die Messstiftung.

## § 2 Entstehung

- (1) Eine nichtrechtsfähige katholisch-kirchliche Stiftung wird durch Vertrag zwischen dem Stifter und der katholischen Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde als Trägerin oder per Verfügung von Todes wegen errichtet.
- (2) Die Errichtung der Stiftung gemäß Abs. 1 bedarf der Zustimmung des Diözesanverwaltungsrats.
- (3) Der Antrag auf Zustimmung gemäß Abs. 2 ist durch den Stifter oder ihre Trägerin ausschließlich an die für die Beaufsichtigung der Kirchengemeinden zuständige Hauptabteilung des Bischöflichen Ordinariats zu richten.

## § 3 Stiftungssatzung

Jede Stiftung muss eine Satzung haben. Die Satzung hat sich an der Mustersatzung für nichtrechtsfähige katholisch-kirchliche Stiftungen in Trägerschaft einer katholischen Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde in der Diözese Rottenburg-Stuttgart zu orientieren. Die Satzung ist an die für die Beaufsichtigung der Kirchengemeinden zuständige Hauptabteilung des Bischöflichen Ordinariats zur Überprüfung zu übermitteln. Abweichungen von der Mustersatzung sind zulässig, sofern die örtlichen Gegebenheiten diese erfordern. Entspricht die Satzung der Mustersatzung, entfällt die Genehmigungspflichtigkeit.

## § 4 Gemeinnützigkeit

- (1) Nichtrechtsfähige katholisch-kirchliche Stiftungen dürfen von Kirchengemeinden nur errichtet werden, wenn diese ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke (steuerbegünstigte Zwecke im Sinne des Dritten Abschnitts des Zweiten Teils der Abgabenordnung) verfolgen.
- (2) Die Verfolgung der steuerbegünstigten Zwecke muss durch die Satzung vorgeschrieben werden, ebenso, welche Zwecke die Stiftung verfolgt; die Stiftungstätigkeit und die tatsächliche Geschäftsführung haben die Einhaltung der gesetzlichen und satzungsrechtlichen Vorgaben sicherzustellen.

## § 5 Übertragbares Vermögen

Mittel aus dem Haushalt einer katholischen Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde dürfen lediglich bis zu einem einmaligen Betrag in Höhe von maximal 10.000 € auf die Stiftung übertragen werden. Eine solche Übertragung nicht zweckgebundener Geldvermögen auf die Stiftung setzt voraus, dass die Kirchengemeinde bzw. Gesamtkirchengemeinde ausreichend Mittel zur Finanzierung künftiger Instandhaltungs- und Investitionsmaßnahmen als Allgemeine Investitionsrücklage in der Jahresrechnung nachweisen kann. Ansonsten ist das Stiftungskapital ausschließlich aus Spenden, Schenkungen, Erbschaften oder Vermächtnissen zu generieren, die für die Stiftungszwecke getätigt wurden.

## Zweiter Abschnitt Stiftungsverwaltung

### § 6 Treuhandverwaltung, Stiftungsvermögen, Widerspruchsrechte der Trägerin

- (1) Die katholische Kirchengemeinde bzw. Gesamtkirchengemeinde als Trägerin der Stiftung verwaltet das Stiftungsvermögen gesondert von ihrem sonstigen Vermögen. Zu diesem Zweck kann sie sich der Kirchenpflege bzw. Gesamtkirchenpflege bedienen. Sie vergibt die Stiftungserträge entsprechend den Beschlüssen des Kuratoriums und wickelt die Fördermaßnahmen ab. Hierbei hat sie auch die satzungsmäßige Verwendung der Stiftungserträge zu prüfen. Das Stiftungsvermögen sowie die Verwendung der Erträge sind als Anlagen zur Jahresrechnung nachzuweisen.
- (2) Die katholische Kirchengemeinde bzw. Gesamtkirchengemeinde hat das ihr anvertraute Stiftungsvermögen nach den kirchlichen und staatlichen Gesetzen und der Stiftungssatzung sparsam und wirtschaftlich zu verwalten. Die Verwaltung des Stiftungsvermögens kann auf der Grundlage eines Treuhandvertrags einer anderen kirchlichen Trägerstiftung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart übertragen werden. Die Verwaltung dient der dauernden und nachhaltigen Erfüllung des Stiftungszwecks unter Berücksichtigung des Stifterwillens.
- (3) Dem Kuratorium und dem Kirchengemeinderat bzw. Gesamtkirchengemeinderat wird auf Ende eines jeden Kalenderjahres ein Bericht vorgelegt, der die Vermögenslage sowie die Mittelverwendung erläutert.
- (4) Das Stiftungsvermögen ist dauernd und ungeschmälert in seinem Bestand zu erhalten, es sei denn, dass die Satzung eine Ausnahme zulässt oder der Stifterwille nicht anders zu verwirklichen ist; der Bestand der Stiftung muss auch in diesen Fällen für angemessene Zeit gewährleistet sein.
- (5) Die Erträge des Stiftungsvermögens sowie Zuwendungen von Todes wegen, deren Verwendung für den laufenden Aufwand vom Erblasser angeordnet wurde, sind ebenso wie Zuwendungen Dritter, die nicht ausdrücklich zur Erhöhung des Stiftungsvermögens bestimmt wurden, zur Verwirklichung des Stiftungszwecks zu verwenden.
- (6) Darüber hinaus ist in folgenden Fällen die Genehmigung des Kirchengemeinderats bzw. Gesamtkirchengemeinderats einzuholen:
  1. Satzungsänderungen,
  2. Umwandlung, Zusammenlegung oder Auflösung der Stiftung.

### § 7 Vermögensanfall

- (1) Das Vermögen der Stiftung fällt bei deren Erlöschen an die katholische Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde, in deren Trägerschaft die Stiftung errichtet wurde, oder im Falle ihrer Auflösung an deren Rechtsnachfolger, sofern die Satzung nichts Abweichendes festlegt.

- (2) Die katholische Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde hat das Vermögen unmittelbar und ausschließlich für die in der Stiftungssatzung festgelegten Zwecke zu verwenden. Wenn diese Zwecke nicht mehr erfüllt werden können, ist das Vermögen unmittelbar und ausschließlich für möglichst ähnliche gemeinnützige Zwecke zu verwenden.

### **Dritter Abschnitt Kirchliche Aufsicht**

#### **§ 8**

##### **Kirchliche Aufsicht**

Die kirchliche Aufsicht wird wahrgenommen durch die für die Beaufsichtigung der Kirchengemeinden zuständige Hauptabteilung des Bischöflichen Ordinariats und den Diözesanverwaltungsrat.

#### **§ 9**

##### **Zusammensetzung, Amtsdauer, Wahl, Abberufung von Organmitgliedern**

- (1) Die nichtrechtsfähige katholisch-kirchliche Stiftung verfügt in der Regel lediglich über ein Kuratorium als einziges Organ der Stiftung.
- (2) Die Mitglieder des Kuratoriums werden vom Kirchengemeinderat bzw. Gesamtkirchengemeinderat gewählt und abberufen. Mindestens ein Mitglied des Kuratoriums muss dem Kirchengemeinderat bzw. Gesamtkirchengemeinderat der katholischen Kirchengemeinde bzw. Gesamtkirchengemeinde angehören.
- (3) Die Wahl der Mitglieder soll in der ersten Sitzung des Kirchengemeinderats bzw. Gesamtkirchengemeinderats nach einer Neuwahl dieser Gremien stattfinden.
- (4) Das Amt eines Kuratoriumsmitglieds endet nach Ablauf der Amtszeit. Das Kuratoriumsmitglied bleibt in diesen Fällen so lange im Amt, bis ein Nachfolger bestellt ist. Das Amt endet weiter durch Tod oder durch Niederlegung, die jederzeit zulässig ist. In diesen Fällen bilden die verbleibenden Kuratoriumsmitglieder das Kuratorium. Bis zum Amtsantritt des Nachfolgers führen sie die unaufschiebbaren Aufgaben allein weiter. Ein ausgeschiedenes Kuratoriumsmitglied ist unverzüglich vom Kuratorium durch Zuwahl zu ersetzen.
- (5) Der Kirchengemeinderat bzw. Gesamtkirchengemeinderat kann ein Mitglied des Stiftungsorgans aus wichtigem Grund, insbesondere wegen grober Pflichtverletzung, abberufen. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der Mitglieder des Kirchengemeinderats bzw. Gesamtkirchengemeinderats. Das betroffene Mitglied ist bei dieser Abstimmung ausgeschlossen. Ihm ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

#### **§ 10**

##### **Genehmigungspflichtigkeit von Satzungsänderungen sowie Anzeigepflichtigkeit bezüglich der Auflösung der Stiftung**

- (1) Satzungsänderungen bedürfen der Genehmigung des Diözesanverwaltungsrats.

- (2) Die Auflösung der Stiftung ist dem Diözesanverwaltungsrat anzuzeigen.

### **Vierter Abschnitt Schlussbestimmungen**

#### **§ 11**

##### **Durchführungsvorschriften**

Die für die Beaufsichtigung der Kirchengemeinden zuständige Hauptabteilung des Bischöflichen Ordinariats kann zu dieser Ordnung Durchführungsvorschriften erlassen.

#### **§ 12**

##### **Inkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt zum 01.01.2018 in Kraft.
- (2) Sie ist im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart zu veröffentlichen.

**Mustersatzung  
für nichtrechtsfähige katholisch-kirchliche Stiftungen in Trägerschaft einer katholischen  
Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde in der Diözese Rottenburg-Stuttgart**

**§ 1  
Name, Rechtsform, Sitz**

- (1) Die Stiftung führt den Namen „.....“.
- (2) Sie ist eine nichtrechtsfähige Förderstiftung in Trägerschaft der Katholischen Kirchengemeinde/Gesamtkirchengemeinde ..... (Name).
- (3) Sie hat ihren Sitz in ..... (Ortsangabe).

**§ 2  
Stiftungszweck**

- (1) Zweck der Stiftung ist die Förderung .....<sup>1</sup>
- (2) Der Zweck der Stiftung wird insbesondere verwirklicht durch die Förderung .....<sup>2</sup>
- (3) Der Zweck der Stiftung umfasst nicht die Anstellung von Personal bei der Stiftung.
- (4) Über ihre Zwecksetzung versteht sich die Stiftung als Lebens- und Wesensäußerung der katholischen Kirche, der sie zugeordnet ist. Sie dient mit diesem Zweck der kirchlich-karitativen Aufgabenerfüllung.

**§ 3  
Gemeinnützigkeit**

- (1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar kirchliche, mildtätige und gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung in ihrer jeweiligen Fassung.
- (2) Die Stiftung ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (3) Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

**§ 4  
Verwaltung und Erhalt des Stiftungsvermögens, Prüfung**

- (1) Die Katholische Kirchengemeinde/Gesamtkirchengemeinde ..... (Name) verwaltet das Stiftungsvermögen gesondert von ihrem sonstigen Vermögen. Hierzu kann sie sich der Kirchenpflege/Gesamtkirchenpflege<sup>3</sup> bedienen. Sie vergibt die Stiftungsmittel entsprechend den Beschlüssen des Kuratoriums und wickelt die Fördermaßnahmen ab. Das Stiftungsvermögen sowie die Verwendung der Erträge sind als Anlagen zum Haushaltsplan bzw. in der Jahresrechnung nachzuweisen.
- (2) Das Stiftungsvermögen ist dauernd und ungeschmälert in seinem Bestand und im Eigentum der Katholischen Kirchengemeinde/Gesamtkirchengemeinde ..... (Name) zu erhalten und sicher und Ertrag bringend anzulegen. Unter Berücksichtigung dessen kann es zur Werterhaltung sowie zur Stärkung seiner Ertragskraft umgeschichtet werden. Umschichtungsgewinne dürfen ganz oder teilweise zur Erfüllung des Stiftungszwecks verwendet werden.
- (3) Die Stiftung ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, Zustiftungen anzunehmen. Über die Annahme entscheidet das Kuratorium. Die Stiftung darf auch Zuwendungen ohne Zweckbestimmung aufgrund einer Verfügung von Todes wegen und freie Rücklagen im Sinne von § 58 Nr. 7 a) AO dem Stiftungsvermögen zuführen. Zuwendungen wachsen im Zweifel dem Grundstockvermögen zu, sofern sie nicht zum direkten Verbrauch bestimmt sind.
- (4) Zuwendungen zum Stiftungsvermögen, die nicht zur Erhöhung des Grundstockvermögens bestimmt sind, dürfen ausschließlich zur Erfüllung satzungsgemäßer Zwecke verwendet werden.

**§ 5  
Vermögenserträge, Bildung von Rücklagen, Geschäftsjahr**

- (1) Die Erträge sind zur Erfüllung des Stiftungszwecks zu verwenden. Dasselbe gilt für Zuwendungen (z. B. Spenden), die der Stiftung zu ihren Zwecken zugewendet werden.
- (2) Zur Erhaltung der Leistungskraft der Stiftung können aus den Erträgen des Stiftungsvermögens Rücklagen im Rahmen der gemeinnützigkeitsrechtlichen Vorschriften gebildet werden. Zur Werterhaltung und Sicherung des Stiftungsvermögens kann die Stiftung eine Kapitalerhaltungsrücklage in Höhe der allgemeinen Inflationsrate des Vorjahres bilden.
- (3) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

<sup>1</sup> Zunächst ist die Zwecksetzung allgemein zu umschreiben. Sie soll im Interesse einer Schwerpunktsetzung auf zwei bis drei Förderzwecke beschränkt werden, die sich innerhalb des kirchlich-karitativen Aufgabenspektrums einer Kirchengemeinde bewegen.

<sup>2</sup> Nach der allgemeinen Umschreibung der Zwecksetzung in Abs. 1 ist diese in Abs. 2 zu konkretisieren.

<sup>3</sup> oder auf der Grundlage eines Treuhandvertrags einer anderen kirchlichen Trägerstiftung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart



## § 6 Organ der Stiftung

- (1) Einziges Organ der Stiftung ist das Kuratorium.
- (2) Das Stiftungsorgan kann sich eine Geschäftsordnung geben.

## § 7 Zusammensetzung und Amtsdauer des Kuratoriums

- (1) Das Kuratorium besteht aus ..... (Zahl) Mitgliedern. Mindestens ein Mitglied muss dem Kirchengemeinderat/Gesamtkirchengemeinderat der Katholischen Kirchengemeinde/Gesamtkirchengemeinde ..... (Name) angehören.
- (2) Die Wahl der Mitglieder soll in der ersten Sitzung des Kirchengemeinderats/Gesamtkirchengemeinderats nach einer Neuwahl dieser Gremien stattfinden.
- (3) Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n und eine/n Stellvertreter/in.
- (4) Willenserklärungen des Kuratoriums werden in dessen Namen von dem/der Vorsitzenden des Kuratoriums und bei dessen/deren Verhinderung von seinem/ihrem/ihrer Stellvertreter/in abgegeben.
- (5) Die Amtszeit der Mitglieder des Kuratoriums entspricht der des Kirchengemeinderats/Gesamtkirchengemeinderats. Sie beginnt mit ihrer Wahl und endet mit der Neuwahl eines neuen Kuratoriums durch den Kirchengemeinderat/Gesamtkirchengemeinderat nach dessen Neuwahl. Die Wiederwahl eines Kuratoriumsmitglieds ist zulässig.
- (6) Das Amt eines Kuratoriumsmitglieds endet nach Ablauf der Amtszeit. Das Kuratoriumsmitglied bleibt in diesen Fällen so lange im Amt, bis ein/e Nachfolger/in bestellt ist. Das Amt endet weiter durch Tod oder durch Niederlegung, die jederzeit zulässig ist. In diesen Fällen bilden die verbleibenden Kuratoriumsmitglieder das Kuratorium. Bis zum Amtsantritt des Nachfolgers/der Nachfolgerin führen sie die unaufschiebbaren Aufgaben allein weiter. Ein ausgeschiedenes Kuratoriumsmitglied ist unverzüglich vom Kuratorium durch Zuwahl zu ersetzen.
- (7) Ein Kuratoriumsmitglied kann vom Kirchengemeinderat/Gesamtkirchengemeinderat abberufen werden. Der Beschluss bedarf der Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Kirchengemeinderats/Gesamtkirchengemeinderats. Das betroffene Mitglied ist bei dieser Abstimmung ausgeschlossen. Ihm/ihr ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

## § 8 Aufgaben des Kuratoriums

- (1) Das Kuratorium verwaltet die Stiftung nach Maßgabe des Stiftungszwecks gemäß dieser Satzung. Es entscheidet über alle mit der Stiftung verbundenen Angelegenheiten mit einfacher Mehrheit. Es hat insbesondere folgende Aufgaben:
  1. Beschlussfassung über die Annahme von Zuwendungen und Zustiftungen,
  2. Beschlussfassung über die Verwendung und Vergabe der Stiftungserträge im Rahmen der zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel,
  3. Beschlussfassung über den Jahresbericht und die Jahresrechnung (vgl. § 10 Abs. 2),
  4. jährlicher Bericht gegenüber dem Kirchengemeinderat/Gesamtkirchengemeinderat über die Aktivitäten der Stiftung,
  5. Beschlussfassung über Änderungen der Satzung,
  6. Beschlussfassung über die Umwandlung, Zusammenlegung oder Auflösung der Stiftung,
  7. Festlegung der Grundsätze über die Anlage des Stiftungsvermögens,
  8. Unterrichtung des Kirchengemeinderats/Gesamtkirchengemeinderats über die wesentlichen Angelegenheiten der Stiftung, insbesondere über Maßnahmen von erheblicher Bedeutung.
- (2) Das Kuratorium kann sich eine Geschäftsordnung geben.

## § 9 Arbeitsweise und Beschlussfassung des Kuratoriums

- (1) Beschlüsse des Kuratoriums werden in der Regel in Sitzungen gefasst. Das Kuratorium wird von seinem/seiner Vorsitzenden, im Falle seiner/ihrer Verhinderung von seinem/seiner/ihrer/ihrer Stellvertreter/in nach Bedarf, mindestens aber einmal jährlich unter Angabe der Tagesordnung schriftlich und unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen zu einer Sitzung einberufen.  
Sitzungen sind ferner einzuberufen, wenn mindestens ein Mitglied des Kuratoriums dies schriftlich und unter Angabe von Gründen beantragt.
- (2) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Ladung mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, unter ihnen der/die Vorsitzende oder sein/e/ ihr/e Stellvertreter/in, anwesend sind. Ladungsfehler gelten als geheilt, wenn alle Mitglieder anwesend sind und kein Mitglied der Beschlussfassung widerspricht.

- (3) Das Kuratorium trifft seine Entscheidungen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden, im Falle seiner Abwesenheit in der Sitzung diejenige seines/ihrer Stellvertreters/seiner/ihrer Stellvertreterin den Ausschlag.
- (4) Beschlüsse, die eine Änderung des Stiftungszwecks, die Auflösung der Stiftung, die Änderung der Satzung oder die Umwandlung in eine rechtsfähige kirchliche Stiftung betreffen, können nur mit einer Mehrheit von drei Vierteln der Stimmen aller Kuratoriumsmitglieder und nur auf einer Sitzung gefasst werden.
- (5) Außerhalb von Sitzungen können Beschlüsse, mit Ausnahme der in § 13 Abs. 3 genannten Fälle und soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, durch schriftliche Abstimmung, unterzeichnetes Telefax oder per E-Mail gefasst werden, sofern sich jedes Kuratoriumsmitglied mit dieser Art der schriftlichen oder textförmlichen Abstimmung einverstanden erklärt. In diesen Fällen bedürfen Beschlüsse der Einstimmigkeit der Voten. Das Einverständnis kann zusammen mit der Stimmabgabe erteilt werden.
- (6) Soweit Beschlüsse des Kuratoriums nicht in einer notariellen Niederschrift aufgenommen werden, ist über jeden außerhalb von Sitzungen gefassten Beschluss unverzüglich eine Niederschrift anzufertigen, welche den Tag und die Form der Beschlussfassung, den Inhalt des Beschlusses und die Stimmabgabe anzugeben hat. Die Niederschrift ist jedem Kuratoriumsmitglied schriftlich und unverzüglich zuzusenden.

### § 10

#### Treuhandverwaltung

- (1) Die Katholische Kirchengemeinde/Gesamtkirchengemeinde ..... (Name) verwaltet das Stiftungsvermögen getrennt von ihrem sonstigen Vermögen. Zu diesem Zweck kann sie sich der Kirchenpflege/Gesamtkirchenpflege bedienen. Sie vergibt die Stiftungsmittel entsprechend den Beschlüssen des Kuratoriums und wickelt die Fördermaßnahmen ab.
- (2) Dem Kuratorium und dem Kirchengemeinderat/Gesamtkirchengemeinderat wird auf Ende eines jeden Kalenderjahres ein Bericht vorgelegt, der die Vermögenslage sowie die Mittelverwendung erläutert.

### § 11

#### Genehmigung von Rechtsgeschäften und Rechtsakten durch den Kirchengemeinderat/ Gesamtkirchengemeinderat

Satzungsänderungen sowie die Umwandlung, Zusammenlegung oder Auflösung der Stiftung bedürfen der Genehmigung des Kirchengemeinderats/Gesamtkirchengemeinderats der Katholischen Kirchengemeinde/Gesamtkirchengemeinde ..... (Name).

### § 12

#### Auflösung der Stiftung, Vermögensanfall

- (1) Kann der Zweck der Stiftung nicht mehr aufrechterhalten oder sinnvoll verwirklicht werden, kann das Kuratorium unter den Voraussetzungen des § 9 Abs. 4 die Auflösung der Stiftung beschließen.
- (2) Im Falle der Auflösung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das vorhandene Vermögen an die Katholische Kirchengemeinde/Gesamtkirchengemeinde ..... (Name), mit der Auflage, es unmittelbar und ausschließlich für die in § 2 festgelegten Zwecke oder, sofern diese nicht mehr erfüllt werden können, für vergleichbare Zwecke in gemeinnütziger Weise zu verwenden. Ist die Katholische Kirchengemeinde/Gesamtkirchengemeinde ..... (Name) zum Zeitpunkt der Auflösung der Stiftung aufgelöst, fallen diese Mittel an ihre/n Rechtsnachfolger/in. Dies gilt auch dann, wenn die Katholische Kirchengemeinde/Gesamtkirchengemeinde ..... (Name) schon vor dem Zeitpunkt der Auflösung der Stiftung aufgelöst sein sollte.

### § 13

#### Kirchliche Aufsicht, Zustimmungsbedürftigkeit der Errichtung der Stiftung, Genehmigungsbedürftigkeit von Satzungsänderungen, Anzeigepflicht der Auflösung der Stiftung

Die für die Beaufsichtigung der Kirchengemeinden zuständige Hauptabteilung des Bischöflichen Ordinariats und der Diözesanverwaltungsrat nehmen die Aufsicht gemäß der Ordnung für nichtrechtsfähige katholisch-kirchliche Stiftungen in Trägerschaft einer katholischen Kirchengemeinde oder Gesamtkirchengemeinde in der Diözese Rottenburg-Stuttgart und der Satzung wahr. In diesem Rahmen bedarf nach § 2 Abs. 2 der vorbezeichneten Ordnung die Errichtung der Stiftung der Zustimmung des Diözesanverwaltungsrats. Satzungsänderungen bedürfen gemäß § 10 Abs. 1 der vorgenannten Ordnung der Genehmigung des Diözesanverwaltungsrats. Die Auflösung der Stiftung ist nach § 10 Abs. 2 der Ordnung dem Diözesanverwaltungsrat anzuzeigen.

### § 14

#### Inkrafttreten der Satzung

Diese Satzung tritt mit ihrer Genehmigung durch den Diözesanverwaltungsrat in Kraft.

BO-Nr. 6059 – 09.11.17  
PfReg. E 1.3

### **Änderung der „Ordnung der Besoldung und Versorgung der Priester und Priesterkandidaten der Diözese Rottenburg-Stuttgart (Priesterbesoldungs- und Versorgungsordnung – PBesO)“**

Mit Dekret Nr. 6059 vom 14.11.2017 hat Bischof Dr. Gebhard Fürst auf der Grundlage von CIC can. 281 und 282 und nach Anhörung und Mitwirkung des Priesterats gemäß § 1 Abs. 2 der Satzung für den Diözesanpriesterrat in der Diözese Rottenburg-Stuttgart in der zuletzt geänderten Fassung vom 02.06.2006 die nachstehenden Änderungen der Priesterbesoldungs- und Versorgungsordnung in der zuletzt geänderten Fassung vom 29.09.2003 (KABl. 2003, S. 603) erlassen:

#### **1. § 21 Priester in Ämtern mit besonderer Verantwortung**

In § 21 Abs. 2 letzter Satz wird die Zahl „15“ durch die Zahl „14“ ersetzt.

#### **2. Anlage zu § 9 der Besoldungsordnung für Priester (Stellenzulagen)**

Der erste Halbsatz des sich unter Nr. 1 an Buchstabe e) anschließenden Absatzes „Die Stellenzulagen nach den Buchstaben a), b) und c) sind im Rahmen des § 20 ruhegehaltfähig,“ wird wie folgt geändert:

„Die Stellenzulagen nach den Buchstaben a) bis e) sind im Rahmen des § 20 ruhegehaltfähig.“ Der sich daran anschließende zweite Halbsatz „die Stellenzulagen nach den Buchstaben d) und e) sind nicht ruhegehaltfähig.“ wird ersatzlos gestrichen.

Diese Neuregelung tritt zum 01.01.2018 in Kraft und erstreckt sich auf alle in der „Anlage zu § 9 der Besoldungsordnung für Priester (Stellenzulagen)“ genannten und zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung amtierenden Priester in besonderer Verantwortung.

Rottenburg, den 20. November 2017

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

BO-Nr. 6060 – 09.11.17  
PfReg. J 4.2

### **Änderung der „Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen“**

In § 5 Abs. 2 Buchstabe a) der „Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen“ vom 18.10.2011 (KABl. 2012, Nr. 3 vom 15.02.2012, S. 52 ff.) wird zwischen „6“ und „26“ eingefügt: „24 a“.

Diese Änderung tritt zum 01.01.2018 in Kraft.

Rottenburg, den 20. November 2017

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

BO-Nr. 6061 – 09.11.17  
PfReg. N 2.3

### **Gestellungsleistungen für Ordensangehörige 2018**

Aufgrund des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands am 20.11.2017 werden die Gestellungsleistungen für das **Jahr 2018** (ab 01.01.2018) wie vorgeschlagen geändert:

#### **Gestellungsgruppe I:**

**69.600,- € pro Jahr bzw. 5.800,- € pro Monat**

#### **Gestellungsgruppe II:**

**56.040,- € pro Jahr bzw. 4.670,- € pro Monat**

#### **Gestellungsgruppe III:**

**41.400,- € pro Jahr bzw. 3.450,- € pro Monat**

#### **Gestellungsgruppe IV:**

**37.320,- € pro Jahr bzw. 3.110,- € pro Monat**

Rottenburg, den 20. November 2017

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

BO-Nr. 6014 – 08.11.17  
PfReg. M 13.2

### **Richtlinien Zweckerfüllungsfonds Flüchtlingshilfen**

#### **Gliederung**

1. Strategische Ausrichtung
  - 1.1. Leitlinien der Diözese Rottenburg-Stuttgart
  - 1.2. Wirkung eines zentralen Förderverfahrens
  - 1.3. Grundsätze des Förderverfahrens
2. Operative Umsetzung – das Förderverfahren
  - 2.1. Förderzweck
  - 2.2. Förderberechtigte
  - 2.3. Förderbereiche
  - 2.4. Verfahrensablauf
  - 2.5. Vergabegremium
3. Anhang

#### **1. Strategische Ausrichtung**

##### **1.1. Leitlinien der Diözese Rottenburg-Stuttgart<sup>1</sup>**

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart versteht sich, inspiriert durch das Vorbild ihres Diözesanpatrons, des hl.

<sup>1</sup> Die Antwort auf die Frage, warum die Diözese Rottenburg-Stuttgart Flüchtlingshilfe fördert, wurde ausführlich im Prozessteam Flüchtlingsfragen erörtert und im Bericht „Ihr seid also nicht mehr Fremde“ (vgl. Bericht des Prozessteams: „Ihr seid nicht mehr Fremde“ | Die Sorge der Diözese Rottenburg-Stuttgart für geflüchtete Menschen | Bericht 2016 | S. VII-VIII) festgehalten. Das Prozessteam Flüchtlingsfragen wurde durch Beschluss der BO-Sitzung vom 26./27.10.2015 eingerichtet, um die Aktivitäten der Hauptabteilungen des Bischöflichen Ordinariats in Flüchtlingsfragen aufeinander abzustimmen und einvernehmliche Lösungen zu finden.

Martin von Tours, als diakonische Kirche. Daher steht eine Ethik und Spiritualität des Teilens im Zentrum ihrer Pastoral und ihrer Caritas. Dieses Selbstverständnis findet in der Sorge um geflüchtete Menschen einen besonderen Schwerpunkt. Das steht im Einklang mit den Leitsätzen des kirchlichen Engagements für Flüchtlinge, herausgegebenen von der Deutschen Bischofskonferenz. Dort heißt es:

*„Die Fürsorge für Flüchtlinge und Migranten gehört zum Selbstverständnis der Kirche. Unsere christliche Identität tritt gerade dann besonders deutlich zutage, wenn jede Person, die in unserem Land Zuflucht sucht, menschenwürdig behandelt wird.“<sup>2</sup>*

Der Papst bekräftigt das in seiner Botschaft zum Welttag des Migranten und Flüchtlinge 2018:

*„Der Herr vertraut der mütterlichen Liebe der Kirche jeden Menschen an, der gezwungen ist, die eigene Heimat auf der Suche nach einer besseren Zukunft zu verlassen. Diese Fürsorge muss konkreten Ausdruck in jedem Abschnitt der Erfahrung der Flüchtlinge finden: von der Abfahrt bis zur Reise, von der Ankunft bis zur Rückkehr. Es ist eine große Verantwortung, die die Kirche mit allen Glaubenden und Menschen guten Willens teilen möchte, die gerufen sind, auf die zahlreichen durch die gegenwärtigen Flüchtlingsbewegungen hervorgerufenen Herausforderungen mit Großzügigkeit, Engagement, Klugheit und Weitblick zu antworten, jeder freilich gemäß den eigenen Möglichkeiten.“<sup>3</sup>*

Eine Ethik und Spiritualität des Teilens konkretisiert sich darin, „dass mit Frauen und Männern, Kindern und Greisen, die aus ihrer angestammten Heimat fliehen mussten, Wohnraum und Zeit, materielle Güter und unterschiedlichste Fähigkeiten, Leben und Glauben geteilt werden“.<sup>4</sup> Das Teilen wird dabei unabhängig von der Herkunft, der Religion, des Geschlechts oder des Alters der geflüchteten Menschen praktiziert.

Das langfristige Ziel jeglichen Engagements der Diözese Rottenburg-Stuttgart in der Flüchtlingshilfe ist eine von Menschenwürde, wechselseitigem Respekt und gegenseitiger Wertschätzung getragene Integration der Geflüchteten in die verschiedenen Bereiche von Gesellschaft und Kirche. Die Diözese Rottenburg-Stuttgart versteht Integration als einen vielschichtigen und vor allem wechselseitigen Prozess, der Zuwanderer und Aufnahmegesellschaft gleichermaßen herausfordert. Die Diözese Rottenburg-Stuttgart sieht sich dabei geleitet von dem Gedanken, dass jeder Mensch ein Recht auf Teilhabe in der Gesellschaft hat und zugleich die Verantwortung, an der gelingenden Gestaltung mitzuwirken. Die Diözese Rottenburg-Stuttgart versteht daher die Ermöglichung von Teilhabe (in all ihrer Komplexität) als leitende Vision ihres Engagements.

Von diesen Grundsätzen ausgehend, hat der Diözesanrat der Diözese Rottenburg-Stuttgart im Herbst 2013 beschlossen, einen Teil des Jahresüberschusses des Diözesanhaushaltes für Flüchtlingshilfe zu verwenden.

Die Mittel werden je hälftig für die Flüchtlingsarbeit in der Diözese sowie für die Arbeit in den Herkunftsländern der Flüchtlinge verwendet. In den darauffolgenden Jahren wurde der Fonds durch weitere Zuwendungen aus den Jahresüberschüssen aufgestockt.

Das Ziel des Zweckerfüllungsfonds Flüchtlingshilfen ist dabei, alle Menschen mit aktuellem Wohnsitz in der Diözese Rottenburg-Stuttgart zu unterstützen, die auf der Flucht vor Verfolgung jeglicher Art sind und sich in prekären Lebenssituationen befinden. Diese Menschen sollen unabhängig von ihrem Aufenthaltsstatus oder ihrer Religion nachrangig und nachhaltig unterstützt werden. Die hauptamtliche sowie ehrenamtliche Arbeit mit Geflüchteten soll ebenso gefördert werden. Geleitet wird das konkrete Engagement von dem übergeordneten und langfristigen Ziel der Integration der Geflüchteten in alle Bereiche von Kirche und Gesellschaft.

## 1.2. Wirkung eines zentralen Förderverfahrens

Durch ein transparentes und zentrales Förderverfahren

- wird sichergestellt, dass Flüchtlingshilfe im Einklang mit den Grundsätzen der Diözese Rottenburg-Stuttgart stattfindet und sich an den in Punkt 1.1 genannten Leitlinien und Dokumenten orientiert.
- wird sichergestellt, dass die Flüchtlingshilfe in ihrer ganzen Komplexität gesehen wird.
- wird eine Übersicht aller Projekte und Initiativen, die in der Flüchtlingshilfe aktiv sind, geschaffen.
- werden innovative und bewährte Ansätze anderen Trägern zur Verfügung gestellt und somit gegenseitiges Lernen gefördert.
- wird sichergestellt, dass notwendige Vernetzung extern wie intern geschieht.
- wird die Entwicklung lernender Organisationen gefördert.
- wird das Bemühen um eine nachhaltige Finanzierung gefördert.

## 1.3. Grundsätze des Förderverfahrens

Aus den Punkten (1.1) und (1.2) lassen sich Grundsätze für das Förderverfahren des Zweckerfüllungsfonds Flüchtlingshilfe ableiten.

### 1. Gefördert wird im Einklang mit den Leitlinien der DRS.

Hilfe wird gewährt unabhängig von der Herkunft, der Religion, des Geschlechts oder des Alters der geflüchteten und hilfesuchenden Menschen. Langfristiges Ziel ist die Förderung der Integration geflüchteter Menschen in Gesellschaft und Kirche und die Ermöglichung der Partizipation in allen gesellschaftlichen Bereichen. Damit das gelingt, müssen prekäre Lebenssituationen überwunden und Perspektiven geschaffen werden. Einen wichtigen Beitrag leistet die haupt- und ehrenamtliche Arbeit mit geflüchteten Menschen.

<sup>2</sup> DBK | Leitsätze des kirchlichen Engagements für Flüchtlinge | Arbeitshilfe Nr. 282 | S. 4.

<sup>3</sup> Papst Franziskus | Botschaft zum Welttag des Migranten und des Flüchtlings 2018.

<sup>4</sup> Bericht des Prozessteams: „Ihr seid nicht mehr Fremde“ | IX-X.



## 2. Gefördert wird die Entwicklung einer Gesamtkonzeption und lernorientierte Weiterentwicklung.

Die Flüchtlingshilfe ist ein komplexer Hilfebereich. Damit sie in all ihren Facetten wahrgenommen und ihre Ziele langfristig sowie nachhaltig umgesetzt werden, ist die Erarbeitung und Reflexion einer Konzeption des einzelnen Projekts sowie die Einbindung dessen in eine Gesamtkonzeption des Trägers unersetzlich. Eine regelmäßige Überprüfung der Konzeption, der darin enthaltenen Ziele und Zielerreichung muss in einem Verfahren sichergestellt werden.

**Kriterien** für eine Gesamtkonzeption:

- Sie muss Ziele benennen und die angestrebte Zustandsänderung beschreiben.
- Sie muss zeigen, wie sich das Feld der Flüchtlingshilfe in der Gesamtstrategie des Trägers verortet.
- Vernetzung nach innen: Sie zeigt, auf welche Art und Weise, auf welchen Ebenen und mit welchen anderen Bereichen Vernetzung im Träger stattfindet.
- Vernetzung nach außen: Sie zeigt, auf welche Art und Weise, auf welchen Ebenen und mit welchen anderen Akteuren in der Flüchtlingsarbeit eine verbindliche Kooperation nach außen stattfindet.
- Partizipation nach innen: Sie zeigt, wie die Zielgruppe der Geflüchteten aus einer anfänglichen Sondergruppe in den Regelbetrieb des Trägers integriert wird.
- Partizipation nach außen: Sie zeigt, wie die Zielgruppe der Geflüchteten zu einer Teilhabe an der Gesellschaft befähigt wird.

## 3. Gefördert wird Vielfalt in der Umsetzung.

Um die Lebenswirklichkeit und die Praxis unter den unterschiedlichen Voraussetzungen abzubilden, wird eine Vielfalt in der Umsetzung gefördert.

## 4. Gefördert wird Vernetzung.

Flüchtlingshilfe ist ein komplexer Hilfebereich. Wird diese Komplexität wahrgenommen, zeigt sich das in guter und vielfältiger Vernetzung innerhalb des Trägers und mit anderen Akteuren in der Flüchtlingshilfe. Durch eine Vernetzung werden Synergien geschaffen und Doppel- und Mehrfachstrukturen vermieden.

## 5. Gefördert wird eine nachhaltige Finanzierung.

Projektträger sind angehalten, ihre Projekte, die durch die Projektförderung gefördert werden, in eine stabile und damit nachhaltige Finanzierung – zumindest in eine Form der Mischfinanzierung – überzuführen. Ebenso ist darauf zu achten, dass Projektkonzepte und Maßnahmen in größere Strukturen ein- und rückgebunden werden, um auch über die Projektlaufzeit hinaus ein Angebot sicherstellen zu können. Es ist von zentraler Bedeutung, andere Verantwortungsträger in sozialen Belangen, wie Politik und öffentliche Hand, ihre Verantwortung wahrnehmen zu lassen und sie in die Pflicht zu nehmen. Denn die Aufnahme, Be-

gleitung und Integration von geflüchteten Menschen ist Anliegen und Aufgabe der ganzen Gesellschaft. Aus diesem Grund muss die Kirche hier auch die Übernahme von (finanzieller) Verantwortung einfordern, um einen verantwortungsvollen Umgang mit den für die Flüchtlingshilfe bereitgestellten Kirchensteuermitteln sicherzustellen (vgl. die allgemeinen Bewilligungsrichtlinien für die Gewährung von Zuwendungen aus dem Diözesanhaushalt und dem Ausgleichsstock für die Kirchengemeinden vom 23. Januar 1973 [KABL 1973, S. 230 ff.]).

## 6. Gefördert wird eine langfristige Integration

Die langfristige Integration geflüchteter Menschen in alle gesellschaftlichen Bereiche und somit die Entwicklung nachhaltiger Konzepte bedarf eines Finanzierungsmodells, welches die Spannung zwischen Projektförderung und Regelförderung auflösen kann. Es ist daher Anliegen des Fonds, durch die Einführung der Strukturförderung dafür eine Möglichkeit zu schaffen.

## 2. Operative Umsetzung – das Förderverfahren

### 2.1. Förderzweck

Zweck und Ziel des „Zweckerfüllungsfonds Flüchtlingshilfen“ ist es,

- unmittelbar alle Menschen mit aktuellem Wohnsitz in der Diözese Rottenburg-Stuttgart zu unterstützen, die auf der Flucht vor Verfolgung jeglicher Art sind und sich in prekären Lebenssituationen befinden. Diese Menschen sollen durch den „Zweckerfüllungsfonds Flüchtlingshilfen“ unabhängig von ihrem Aufenthaltsstatus oder ihrer Religion nachrangig und nachhaltig unterstützt werden.
- mittelbar die Förderung der hauptamtlichen wie ehrenamtlichen Arbeit mit Flüchtlingen sowie strukturelle Entwicklungen im Bereich Flüchtlingshilfen zu fördern.
- langfristig die Integration geflüchteter Menschen in alle gesellschaftlichen Bereiche und somit die Entwicklung nachhaltiger Konzepte und Strategien zu fördern.

### 2.2. Förderberechtigte

In der Regel werden kirchliche Träger in der Diözese Rottenburg-Stuttgart gefördert.

### 2.3. Förderbereiche

#### 1. Projekte

Der Zweckerfüllungsfonds Flüchtlingshilfen fördert Projekte für eine **maximale Dauer von drei Jahren**, und das einmalig.

Anträge für eine Projektförderung bis 40.000,00 € Gesamtvolumen des Projektes müssen folgende Punkte beinhalten:

- Konzeption des Projekts

Die Konzeption beschreibt das Vorhaben, definiert ein eindeutiges Ziel (ggfs. mehrere Ziele) sowie die Zielgruppe(n), beschreibt die geplanten Schritte, um das Ziel zu erreichen, gibt einen genauen Zeitplan vor (mit definier-

tem Anfangs- und Enddatum), stellt geplante Vernetzungsmöglichkeiten dar, benennt Kooperationspartner und verortet sie im Projekt.

Die Konzeption zeigt auf, welche Grundsätze der Flüchtlingshilfe in dem Projekt zum Tragen kommen und wie sich das Projekt innerhalb der Diözese Rottenburg-Stuttgart und ihren Leitlinien verortet (s. 1.1).

- Finanzierungplan

Der Finanzierungsplan muss plausibel und nachvollziehbar dargestellt sein. Darin müssen Eigen- und Drittmittel ausgewiesen sowie Pläne für eine weitere zukünftige Einwerbung von Drittmitteln dargestellt werden.

- Ausweis der Förderung in der Öffentlichkeitsarbeit

Es soll dargestellt werden, wie die Förderung durch den Fonds in geeigneter Form in der Öffentlichkeitsarbeit ausgewiesen werden kann.

Anträge für eine Projektförderung ab 40.001,00 € Gesamtvolumen des Projektes müssen folgende Punkte beinhalten:

- Konzeption des Projekts

Die Konzeption beschreibt das Vorhaben, definiert ein eindeutiges Ziel (ggfs. mehrere Ziele) sowie die Zielgruppe(n), beschreibt die geplanten Schritte, um das Ziel zu erreichen, gibt einen genauen Zeitplan vor (mit definiertem Anfangs- und Enddatum), stellt geplante Vernetzungsmöglichkeiten dar, benennt Kooperationspartner und verortet sie im Projekt.

Die Konzeption zeigt auf, welche Grundsätze der Flüchtlingshilfe in dem Projekt zum Tragen kommen und wie sich das Projekt innerhalb der Diözese Rottenburg-Stuttgart und ihren Leitlinien verortet (s. 1.1).

Die Konzeption zeigt darüber hinaus, wie das Projekt in einer übergeordneten Gesamtkonzeption des Trägers zur Flüchtlingshilfe verortet und dort integriert wird.

- Gesamtkonzeption des Trägers

Die Gesamtkonzeption zeigt auf, wie sich das Feld der Flüchtlingshilfe im Träger verortet und wie die verschiedenen Hilfebereichen vernetzt sind. Wenn zum Zeitpunkt der Antragstellung noch keine Gesamtkonzeption der Flüchtlingshilfe für den Träger vorliegt, kann diese bis zum Ende des ersten Projektjahres nachgereicht werden. Die Entwicklung einer Gesamtkonzeption kann im Zuge der Projektförderung eigens gefördert werden.

- Finanzierungplan

Der Finanzierungsplan muss plausibel und nachvollziehbar dargestellt sein. Darin müssen sich Aussagen zu Eigen- und Drittmiteleinsatz finden sowie Pläne für eine weitere zukünftige Einwerbung von Drittmitteln dargestellt werden.

- Verfahren zur Qualitätssicherung

Im Laufe des Projekts soll ein Prozess implementiert werden, der eine Überprüfung der Ziele, ihres Fortschritts und gegebenenfalls ihre Anpassung sicherstellt (analog einem PDCA-Zyklus im Qualitätsmanagement). Das soll bereits im Antrag dargestellt werden.

- Evaluierung

Das Projekt soll am Ende evaluiert werden. Im Antrag soll dargestellt werden, wie und durch wen das geschehen soll.

- Ausweis der Förderung in der Öffentlichkeitsarbeit

Es soll dargestellt werden, wie die Förderung durch den Fonds in geeigneter Form in der Öffentlichkeitsarbeit ausgewiesen werden kann.

## 2. Strukturförderung

Dieser Förderbereich steht Projekten aus Punkt 1 offen, deren Projektlaufzeit zu Ende geht, die sich während der Projektlaufzeit bewährt und weiterentwickelt haben und deren Evaluierung vorliegt. Darüber hinaus handelt es sich um Projekte, die während ihrer Laufzeit einen Beitrag zum Aufbau einer nachhaltigen Struktur in der Flüchtlingshilfe in der Diözese Rottenburg-Stuttgart geleistet haben. Solche Projekte können – rechtzeitig vor Ablauf ihrer Projektlaufzeit – einen Antrag auf Übernahme in den Bereich der Strukturförderung stellen. Die Entscheidung darüber obliegt dem Vergabegremium.

Bei der Strukturförderung wird eine rollierende Förderung vorbehaltlich der Haushaltsbeschlüsse und der Entwicklung des Fonds für drei Jahre bewilligt. Das bedeutet, dass diesem Förderbereich das Prinzip der rollierenden Planung zugrunde liegt. Dadurch können Antragsteller mittelfristige Personal- und Finanzplanungen vornehmen und erhalten Planungssicherheit. Es erfolgt eine jährliche Berichterstattung, welche die Ergebnisse aus dem Verfahren zur Qualitätssicherung dokumentiert und Optimierungspotenziale aufzeigt. Auf dieser Grundlage findet eine Verlängerung der Projektlaufzeit jeweils um ein Jahr statt. Eine grafische Darstellung der rollierenden Strukturförderung findet sich im Anhang.

Der Antrag muss die Punkte für die Projektförderung berücksichtigen und darüber hinaus aufzeigen, welchen Beitrag das Projekt zum Aufbau einer nachhaltigen Struktur in der Flüchtlingshilfe in der Diözese Rottenburg-Stuttgart geleistet hat und warum es erhalten bleiben sollte. Eine quantitative und qualitative Wirkungsanalyse ist vorzulegen.

## 3. Individualhilfe und Einzelmaßnahmen

### a) Bei dringendem Bedarf kann nachrangig Individualhilfe gewährt werden.

Beispiele zur Verdeutlichung:

- Medizinische Versorgung in speziellen Notlagen (Finanzierung/Teilfinanzierung von Medikamenten und Behandlungskosten)

- Finanzierung/Teilfinanzierung von dolmetschergestützten Therapien
  - Überbrückung für die Existenzsicherung
  - Unterstützung bei Familienzusammenführungen
  - Psychosoziale Akutversorgung in Gemeinschaftsunterkünften, bis eine Traumabehandlung möglich ist
  - Unterstützung bei der Finanzierung der Erstellung von entwicklungspsychologischen Gutachten zur Feststellung des Alters bei Flüchtlingen (und anderen Gutachten, gerichtlichen Beglaubigungen sowie Gebühren)
  - Teilnahme an Sprach- und Integrationskursen
  - Teilnahme an tagesstrukturierenden Maßnahmen
- b) Es können **Einzelmaßnahmen** gefördert werden.

Beispiele zur Verdeutlichung:

- Weiterbildung für pastorale MitarbeiterInnen
- Weiterbildung für Fachpersonal an Beratungsstellen oder Traumazentren
- Qualifizierung von Dolmetschern z. B. im Bereich dolmetschergestützte Psychotherapie
- Hilfen bei der Nachqualifizierung, um Erwerbsfähigkeit für Flüchtlinge zu ermöglichen
- Stützende Angebote für Familienangehörige traumatisierter Personen

#### 2.4. Verfahrensablauf

Anträge sind schriftlich zu stellen an:

Bischöfliches Ordinariat  
Hauptabteilung VI – Caritas  
Zweckerfüllungsfonds Flüchtlingshilfen  
Postfach 70 01 37  
70571 Stuttgart  
E-Mail: HA-VI@bo.drs.de

Die entsprechenden Formulare finden sich auf der Homepage der Hauptabteilung VI – Caritas unter <http://caritas.drs.de>

Die eingegangenen Anträge werden in der Geschäftsführung auf inhaltliche und formale Übereinstimmung mit den Richtlinien geprüft und bearbeitet.

#### 2.5. Vergabegremium

Ein Vergabegremium entscheidet

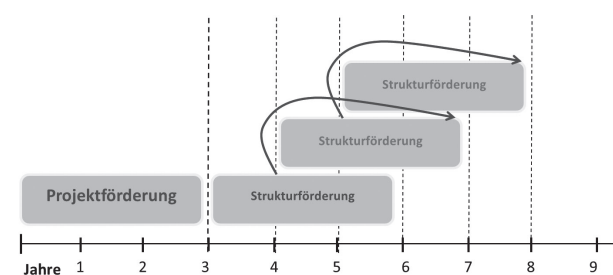
- über Anträge mit einer Antragssumme ab 10.000,00 Euro,
- ob ein Projekt in die Strukturförderung übergeht,
- über die jährliche Verlängerung der Strukturförderung.

Das Vergabegremium setzt sich wie folgt zusammen:

- 1 Vertreter/-in des Finanzausschusses sowie
- 1 weitere/r Vertreter/-in des Diözesanrates
- 1 Vertreter/-in einer ökumenischen Einrichtung in der Flüchtlingshilfe
- 1 Vertreter des Sprecherrates der ständigen Diakone
- Fachreferent/-in für diakonische Pastoral, HA VI Caritas (Geschäftsführung)
- Hauptabteilungsleitung HA VI Caritas (Vorsitz)

### 3. Anhang

Abb. 1: Darstellung der rollierenden Strukturförderung



Rottenburg, den 20. November 2017

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

BO-Nr. 6175 – 15.11.17  
PfReg. F 1.1 a 1

**Kommission zur Ordnung des Diözesanen  
Arbeitsvertragsrechts  
(Bistums-KODA)**

**Feststellung des Wahlergebnisses gemäß § 12 Absatz 2 Bistums-KODA-Wahlordnung**

Der Wahlvorstand hat das folgende Wahlergebnis festgestellt:

Wahlberechtigte: 21.275 Wahlbeteiligung in %: **25,87**

Fristgerecht eingegangene Wahlbriefe (14.11.2017, 16:00 Uhr): **5.504**

Vom Wahlvorstand zurückgewiesene Wahlbriefe: **197**

Zurückweisungsgründe:

1. Bei **38** Wahlbriefen war der Absender aufgrund des Wählerverzeichnisses nicht wahlberechtigt.
2. Bei **1** Wahlbrief hatte ein Wahlberechtigter zwei oder mehrere Wahlbriefe eingesandt.
3. Bei **11** Wahlbriefen war kein Stimmzettelumschlag enthalten.
4. Bei **8** Wahlbriefen hatte der Wähler oder die Hilfsperson die vorgeschriebene persönliche Erklärung zur Briefwahl, Erklärung nach § 9 Absatz 2 Satz 3 Bistums-KODA-Wahlordnung, nicht unterschrieben.
5. Bei **9** Wahlbriefen war kein Stimmzettelumschlag benutzt worden, aber ein Stimmzettel enthalten.
6. Sonstige Gründe
  - a) Bei **124** Wahlbriefen fehlte die persönliche Erklärung.
  - b) **5** Wahlbriefe erklärte der Wahlvorstand aus sonstigen Gründen für ungültig.
  - c) **1** Wahlbrief enthielt einen nicht originalen Stimmzettelumschlag.

Gesamtzahl Stimmzettel in der Wahlurne: **5.307**

Gültige Stimmzettel: **5.302**

Zu vergebende mögliche Stimmen: **53.020**

Davon vergebene Stimmen: **37.914**

Nicht vergebene Stimmen: **15.106**

Ungültige Stimmzettel: **5**

**Die ungültigen Stimmzettel setzen sich wie folgt zusammen:**

1. Bei **3** Stimmzetteln waren mehr als **10** Kandidatinnen/Kandidaten angekreuzt worden.
2. Bei **2** Stimmzetteln lagen sonstige Bedenken vor.
  - a) Bei **einem** Stimmzettel wurde kein originaler Stimmzettelumschlag verwendet.
  - b) **Ein** Stimmzettel war vollständig durchgestrichen.



	Kandidaten / Kandidatinnen	Stimmzahl	Gewählt gemäß § 12 Absatz 1 Satz 1 Bistums-KODA- Wahlordnung	Gewählt gemäß § 12 Absatz 1 Satz 2 Bistums-KODA- Wahlordnung
<b>Gruppe 1</b>	Fischer-Romer, Nikolaus	3.079	X	
	Jung, Heiko	2.255		
	Nagel, Regina	3.190	X	
	Opalke, Michael	1.565		
	KMD Matthias Wolf	1.656		
<b>Gruppe 2</b>	Eberhardt, Horst	1.871	X	
	Riediger, Thomas	2.795	X	
<b>Gruppe 3</b>	Kühner, Joachim	2.264		
	Münch, Thomas	2.659	X	
	Schulz, Norbert	2.811	X	
<b>Gruppe 4</b>	Götz, Elisabeth	3.404	X	
	Marx, Daniela	3.357		X
	Mink, Claudia	3.292		X
	Pranjić, Sanja	3.716	X	

Zu wählende Mitglieder: **10**

#### Wahlanfechtung

Die Wahl kann gemäß § 14 Absatz 1 Bistums-KODA-Wahlordnung innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses von jeder/jedem Wahlberechtigten und von jedem kirchlichen Rechtsträger im Sinne des § 1 Absatz 1 und 2 Bistums-KODA-Ordnung beim Wahlvorstand schriftlich angefochten werden. Die Kontaktdaten des Wahlvorstandes sind unten angegeben.

Rottenburg, den 16. November 2017

Für den Wahlvorstand

Sabine Wetzel

Vorsitzende des Wahlvorstandes

#### Die Kontaktdaten des Wahlvorstandes lauten:

KODA-Wahlvorstand

c/o KODA-Geschäftsstelle

Postfach 9

72101 Rottenburg

Telefon: 07472 169-618

Telefax: 07472 169-631

E-Mail: wahlvorstand-dienstnehmer@koda.drs.de

BO-Nr. 5630 – 16.10.17  
PfReg. F 1.1 a 1

## Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

### 25. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2017 folgende Änderungen der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS), Beschluss der Bistums-KODA vom 15.10.2010, KABl. 2010, S. 333 ff. (361), zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 12./13.07.2017, KABl. 2017, S. 333 ff., beschlossen:

#### Legende:

schwarz: eigenständige Regelung

kursiv: Wortlaut ist vom TV-L unverändert übernommen

#### Artikel I Änderungen der AVO-DRS

1. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:
  - a) Im Anschluss an die Zeile zu § 38a wird folgende neue Zeile eingefügt:
 

**„§ 38b Übergangsregelungen zur Tarifübernahme des Änderungstarifvertrags Nr. 9 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 17.02.2017**
  - b) In der Zeile zu § 52 werden die Worte „von Schulen der Stiftung Katholische Freie Schule“ durch die Worte „an Katholischen Freien Schulen“ ersetzt.
  - c) In der Zeile „Anhang zu § 44a Nr. 1b werden die Worte „Stiftung Katholische Freie Schule“ durch die Worte „für Lehrkräfte an Katholischen Freien Schulen“ ersetzt.
2. In § 1 Absatz 4 wird im Anschluss an die Zeile zu Buchstabe „n“ folgender Buchstabe „o) Sonderregelungen für Beschäftigte im außerunterrichtlichen Bereich an Katholischen Freien Schulen (§ 52)“ eingefügt.
3. Im Anschluss an § 38a wird folgender § 38b eingefügt:
 

**„§ 38b Übergangsregelungen zur Tarifübernahme des Änderungstarifvertrags Nr. 9 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 17.02.2017**

  1. (nicht belegt)
  2. (nicht belegt)
  3. (nicht belegt)
  4. *Im Zusammenhang mit der Streichung der Stufe 1 in der Entgeltgruppe KR 7a zum 1. Januar 2017 gilt folgende Übergangsregelung:*

*„Beschäftigte, die am 31. Dezember 2016 der Stufe 1 der Entgeltgruppe KR 7a zugeordnet waren, werden am 1. Januar 2017 der Stufe 2 der Entgeltgruppe KR 7a zugeordnet; die in Stufe 1 zurückgelegte Zeit wird auf die Stufenlaufzeit in Stufe 2 angerechnet. „Befinden sich*

*Beschäftigte am 1. Januar 2017 bereits in Stufe 2, wird die in Stufe 1 verbrachte Zeit auf die Laufzeit in Stufe 2 angerechnet.*

5. (vorläufig nicht belegt)
4. Die Paragraphenangabe [§ 40–43] erhält den Klammerszusatz „(nicht belegt)“
5. § 44a wird wie folgt geändert:
  - a) Nr. 2a wird wie folgt gefasst:
 

**„Nr. 2a**  
**Zu Abschnitt III – Eingruppierung, Entgelt und sonstige Leistungen –**

*Die §§ 12 bis 14, 16 und 17 finden Anwendung nach Maßgabe der §§ 3 bis 7 Sonderregelungen über die Eingruppierung und die Entgeltordnung für die Lehrkräfte der Länder (SR EntgO-L DRS) in der jeweils geltenden Fassung.“*
  - b) Nr. 5 wird gestrichen.
6. In der Überschrift zu § 52 werden die Worte „von Schulen der Stiftung Katholische Freie Schule“ durch die Worte „an Katholischen Freien Schulen“ ersetzt.
7. In der Überschrift des Anhangs zu § 44a Nr. 1b werden die Worte „Stiftung Katholische Freie Schule“ durch die Worte „für Lehrkräfte an Katholischen Freien Schulen“ ersetzt.

#### Artikel II Änderung der Anlage A

Teil IV wird wie folgt geändert:

In Abschnitt 1 Unterabschnitt 1.7 wird in Entgeltgruppe KR 7a folgender Text angefügt:

„(keine Stufe 1, Stufe 3 nach 3 Jahren in Stufe 2)“

#### Artikel III Inkrafttreten

1. Diese Regelungen treten vorbehaltlich der Nummer 2 rückwirkend zum 1. Januar 2017 in Kraft.
2. Artikel I Nr. 1 Buchstaben b) und c), Nr. 2, 5 bis 7 treten rückwirkend zum 1. August 2017 in Kraft.

Bischof Dr. Gebhard Fürst hat vorstehenden Beschluss am 15.11.2017 unterzeichnet.

Rottenburg, den 20. November 2017

Dr. Clemens Stoppel  
Generalvikar

BO-Nr. 5631 – 16.10.17  
PfReg. F 1.1 a 1

### **Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)**

#### **26. Beschluss zur Änderung der AVO-DRS**

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2017 folgende Änderungen der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS), Beschluss der Bistums-KODA vom 15.10.2010, KABL. 2010, S. 333 ff. (361), zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 05.10.2017, KABL. 2017, S. 510, beschlossen:

#### **Legende:**

schwarz: eigenständige Regelung

#### **Artikel I Änderungen der AVO-DRS**

1. In Ziff. 1 der Protokollerklärung zu § 6 Absatz 1 wird das Datum „31.12.2017“ durch das Datum „31.12.2024“ ersetzt.
2. In § 18 Absatz 2 wird die Zahl „50“ durch die Zahl „60“ ersetzt.
3. § 38a wird wie folgt neu gefasst:

#### **„§ 38a Übergangsbestimmung zu § 17 Absatz 3 Satz 1 Buchstabe j) und § 18**

„Die Maßnahmen nach § 17 Absatz 3 Satz 1 Buchstabe j) und § 18 sind bis 31.12.2024 befristet. „Die Maßnahme nach § 17 Absatz 3 Satz 1 Buchstabe j) gilt für Beschäftigte, die am 31.12.2024 leistungsberechtigt sind, fort. „Maßgeblich ist der Zeitpunkt, zu dem die Elternzeit bzw. der familienbedingte Sonderurlaub gemäß § 28 Absatz 2 Satz 1 Buchstaben a) und b) beantragt wird.“

#### **Artikel II Inkraftsetzung**

Diese Regelungen treten zum 01.01.2018 in Kraft.

Bischof Dr. Gebhard Fürst hat vorstehenden Beschluss am 15.11.2017 unterzeichnet.

Rottenburg, den 20. November 2017

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

BO-Nr. 5628 – 16.10.17  
PfReg. F 1.1 a 1

### **Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)**

#### **6. Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-BBiG**

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2017 folgende Änderungen der Ordnung zur Regelung der Ausbildungsver-

hältnisse nach dem Berufsbildungsgesetz in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ORA-DRS-BBiG), Beschluss der Bistums-KODA vom 14.07.2011, KABL. 2011, S. 477, zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 14.07.2016, KABL. 2016, S. 381, beschlossen:

#### **Legende:**

schwarz: eigenständige Regelung

kursiv: Wortlaut ist dem TVA-L BBiG entnommen

#### **Artikel I Änderungen ORA-DRS-BBiG**

In § 14 Absatz 1 wird der Klammerzusatz „(§ 8 Absatz 1)“ durch den Klammerzusatz „(§§ 8 Absatz 1, 8a)“ ersetzt.

#### **Artikel II Änderung der Anhänge**

Der „Anhang zu § 2 Absatz 1: Ausbildungsvertragsformular“ wird wie folgt geändert:

In § 1 wird im Anschluss an Absatz 3 folgender Absatz 4 eingefügt:

„(4) Der Auszubildende ist verpflichtet, einen Ausbildungsnachweis nach § 13 Satz 2 Nr. 7 des Berufsbildungsgesetzes in

- schriftlicher
  - elektronischer
- Form zu führen.“

#### **Artikel III Inkrafttreten**

Diese Änderungen treten rückwirkend zum 01.01.2017 in Kraft.

Bischof Dr. Gebhard Fürst hat vorstehenden Beschluss am 15.11.2017 unterzeichnet.

Rottenburg, den 20. November 2017

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

BO-Nr. 5629 – 16.10.17  
PfReg. F 1.1 a 1

### **Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)**

#### **6. Beschluss zur Änderung der ORA-DRS- Pfleger**

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2017 folgende Änderungen der Ordnung zur Regelung der Ausbildungsverhältnisse in Pflegeberufen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ORA-DRS-Pfleger), Beschluss der Bistums-KODA vom 14.07.2011, KABL. 2011, S. 472, zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 14.07.2016, KABL. 2016, S. 382, beschlossen:

#### **Legende:**

schwarz: eigenständige Regelung

kursiv: Wortlaut ist dem TVA-L Pfleger entnommen

### Artikel I Änderungen ORA-DRS-Pflege

In § 14 Absatz 1 wird der Klammerzusatz „(§ 8 Absatz 1)“ durch den Klammerzusatz „(§§ 8 Absatz 1, 8a)“ ersetzt.

### Artikel II Inkrafttreten

Diese Änderungen treten rückwirkend zum 01.01.2017 in Kraft.

Bischof Dr. Gebhard Fürst hat vorstehenden Beschluss am 15.11.2017 unterzeichnet.

Rottenburg, den 20. November 2017

Dr. Clemens Stroppe  
Generalvikar

BO-Nr. 5627 – 16.10.17  
PfReg. F 1.1 a 1

### Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

#### 3. Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-PIA

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2017 folgende Änderungen der Ordnung zur Regelung der schulischen Auszubildungsverhältnisse im Rahmen der praxisintegrierten Ausbildung zur Erzieherin/zum Erzieher in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ORA-DRS-PIA), Beschluss der Bistums-KODA vom 20.02.2014, KABl. 2014, S. 292. ff., zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 14.07.2016, KABl. 2016, S. 382, beschlossen:

#### Legende:

schwarz: eigenständige Regelung analog ORA-DRS-BBiG

kursiv: Wortlaut ist dem TVA-L BBiG entnommen

### Artikel I Änderungen ORA-DRS-PIA

In § 9 Absatz 1 Satz 1 wird die Angabe „28“ durch die Angabe „29“ ersetzt.

### Artikel II Änderung der Anhänge

Der Anhang zu § 2 Absatz 1: Ausbildungsvertragsformular, Ausbildungsvertrag im Rahmen der praxisintegrierten Ausbildung zur Erzieherin/zum Erzieher wird in § 1 wie folgt geändert:

1. In § 1 Absatz 3 wird das Wort „drei“ durch das Wort „sechs“ ersetzt.
2. In § 7 Absatz 2 wird die Zahl „27“ durch ein beschreibbares Feld „          “ ersetzt.
3. In § 8 Absatz 2 Buchstabe c) wird das Wort „ausgeschlossen“ durch das Wort „ausgeschlossen“ ersetzt.

### Artikel III Inkrafttreten

Diese Änderungen treten rückwirkend zum 01.01.2017 in Kraft.

Bischof Dr. Gebhard Fürst hat vorstehenden Beschluss am 15.11.2017 unterzeichnet.

Rottenburg, den 20. November 2017

Dr. Clemens Stroppe  
Generalvikar

BO-Nr. 5632 – 16.10.17  
PfReg. F 1.1 a 1

### Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

#### Beschluss zur Änderung der ORA-DRS-DHBW

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2017 folgende Änderungen der Ordnung zur Regelung der Auszubildungsverhältnisse für Studierende an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ORA-DRS-DHBW), Beschluss der Bistums-KODA vom 14.07.2016, KABl. 2016, S. 383 ff., beschlossen:

#### Legende:

schwarz: eigenständige Regelung analog ORA-DRS-BBiG

kursiv: Wortlaut ist dem TVA-L BBiG entnommen

### Artikel I Änderungen ORA-DRS-DHBW

In § 9 Absatz 1 Satz 1 wird die Angabe „28“ durch die Angabe „29“ ersetzt.

### Artikel II Änderung der Anhänge

Der Anhang zu § 2 Absatz 1: Ausbildungsvertragsformular, Ausbildungsvertrag im Rahmen des Studiums an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift (Rubrum) werden nach dem Wort „Anschritt“ die Worte „vertreten durch“ eingefügt.
2. Im Anschluss an § 2 wird folgender § 2a eingefügt:  
„§ 2a:  
Die Grundordnung des kirchlichen Dienstes mit den sich daraus ergebenden besonderen Rechten und Pflichten ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages.“
3. § 4 des Ausbildungsvertrages wird wie folgt geändert:

Der Schrägstrich vor dem Wort „Ausbildende“ wird gestrichen.



4. In § 7 Absatz 2 wird die Zahl „27“ durch ein beschreibbares Feld „“ ersetzt.
5. Bei den anzukreuzenden Feldern der Anlagen des Arbeitsvertrages wird in der Zeile zur Grundordnung des kirchlichen Dienstes das Symbol „“ durch das Symbol „“ ersetzt.

### Artikel III Inkrafttreten

Diese Änderungen treten rückwirkend zum 01.01.2017 in Kraft.

Bischof Dr. Gebhard Fürst hat vorstehenden Beschluss am 15.11.2017 unterzeichnet.

Rottenburg, den 20. November 2017

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

BO-Nr. 6391 – 27.11.17  
PfReg. Q

### Erneute Warnung vor betrügerischen E-Mail-Nachrichten

Aus gegebenem Anlass warnen wir zum wiederholten Male vor betrügerischen E-Mail-Nachrichten, die unter dem Vorwand, es sei ein Erbfall oder ähnliches eingetreten, eine Beteiligung an einer größeren Geldsumme im Millionenbereich versprechen, sofern dabei geholfen wird, das Geld aus dem (meist afrikanischen) Land zu schaffen.

Teilweise werden derartige Anschreiben auch auf anderem Wege, zum Beispiel per Telefax, verbreitet. Selbstverständlich darf darauf in keinem Falle eingegangen werden, da natürlich keinerlei Geld vorhanden ist, sondern lediglich unter verschiedenen Vorwänden Geldzahlungen verlangt werden, die beispielsweise zur angeblichen Begleichung von Verwaltungsgebühren oder Bestechungsgeldern eingefordert werden. Das Betrugsmodell ist als „Nigeria Connection“ bekannt und tritt leider nach wie vor immer wieder auf. Im konkreten Fall sollte die örtliche Polizeidienststelle informiert werden.

## Diözesanverwaltungsrat

BO-Nr. 5813 – 24.10.17

### „Hausverein für den Diözesanverband der Katholischen Arbeitnehmer-Bewegung – KAB – der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V.“

#### – Satzungsänderung –

Die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands beschloss am 20. Juni 2011 eine Änderung des Geltungsbereichs der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ (GrO). Bischof Dr. Gebhard Fürst setzte die novellierte GrO am 15. Oktober 2011 für die Diözese Rottenburg-Stuttgart in Kraft. Die Mitgliederversammlung des KAB-Hausvereins fasste daraufhin in ihrer Sitzung vom 16. Oktober 2013 den Beschluss zur Aufnahme der Grundordnung des kirchlichen Dienstes in den Text der Vereinssatzung. Zudem fasste die Mitgliederversammlung den Beschluss zur Novellierung der aktuellen Vereinssatzung anhand der diözesanen Vereinsmustersatzung. Mit Schreiben vom 21. November 2013 beantragte der Verein die Aufsichtsrechtliche Genehmigung.

Der Diözesanverwaltungsrat hat in seiner Sitzung am 2. Dezember 2013 die in der Mitgliederversammlung des „Hausvereins für den Diözesanverband der Katholischen Arbeitnehmer-Bewegung – KAB – der Diözese Rottenburg Stuttgart e.V.“ am 16. Oktober 2013 beschlossenen Satzungsänderungen gemäß can. 299 § 3 des Codex Iuris Canonici genehmigt.

Die Satzung wird nachstehend bekannt gemacht.

Rottenburg, den 13. November 2017

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

### Satzung des Hausvereins für den Diözesanverband der Katholischen Arbeitnehmer-Bewegung – KAB – der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V.

#### § 1

#### Name, Sitz und Rechtsstellung, Geschäftsjahr

- (1) Der Name des Vereins lautet:

„Hausverein für den Diözesanverband der Katholischen Arbeitnehmer-Bewegung – KAB – der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V.“  
kurz: Hausverein.

Der Hausverein ist Rechtsnachfolger des Vereins „Hausverein für den Landesverband der Katholischen Arbeiter und Arbeiterinnen Württembergs e. V.“.

- (2) Sitz des Hausvereins ist Stuttgart.

- (3) Der Hausverein ist im Vereinsregister Stuttgart eingetragen unter der Nr. 2364.
- (4) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 2 Zweck

- (1) Der Zweck des Vereins ist die Förderung der Bildungsarbeit mit der besonderen Zielsetzung der gerechten Verteilung von Arbeit und Einkommen, der gleichberechtigten Mitarbeit der Frauen in Kirche und Gesellschaft, einer familienfreundlichen Gesellschaft und durchschaubarer politischer Entscheidungen.
- (2) Der Vereinszweck wird insbesondere verwirklicht durch
1. die Unterhaltung und den Betrieb von Bildungseinrichtungen;
  2. die Unterstützung und Förderung der Bildungsarbeit für den Diözesanverband der Katholischen Arbeitnehmer-Bewegung –KAB– der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V., kurz: Diözesanverband;
  3. die Förderung von Nachbarschaftshilfe, Familien- und Altersfürsorge.
- (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-karitativen Aufgabenerfüllung.

## § 3 Gemeinnützigkeit

- (1) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Die 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.
- (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 oder bei Auflösung des Vereins oder Wegfall seines satzungsmäßigen Zweckes haben die Mitglieder keinerlei Anspruch auf das Vereinsvermögen bzw. Vermögenszuwendungen. Den Mitgliedern stehen keine Anteile an Überschüssen zu. Ansprüche auf Rückerstattung von Beiträgen sind ausgeschlossen.

## § 4 Mitgliedschaft

- (1) Mitglieder des Vereins können Personen sein, die zugleich auch Mitglied der „Katholischen Arbeitnehmer-Bewegung (KAB) Diözesanverband Rottenburg-Stuttgart e. V.“ sind und welche die Aufgaben und Ziele des Vereins bejahen und deren

Erfüllung fördern wollen. Die Mitglieder sollen mehrheitlich katholisch sein.

- (2) Die Mitglieder haben in der Mitgliederversammlung je eine Stimme. Das Stimmrecht kann nicht übertragen werden.
- (3) Diözesanpräses, Diözesanvorsitzende/r und Diözesansekretär/in des KAB-Diözesanverbandes Rottenburg-Stuttgart e. V. sind kraft Amtes Mitglieder des Hausvereins.
- (4) Über die Aufnahme in den Verein entscheidet auf Vorschlag des Vorstands und schriftlichen Antrag hin die Mitgliederversammlung. Der Antrag kann mit oder ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht.

## § 5 Beendigung der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft endet:

1. mit dem Tod des Mitgliedes;
2. wenn ein Mitglied gegenüber dem Vorstand seinen Austritt schriftlich erklärt; der Austritt ist nur zum Ende eines Geschäftsjahres zulässig und ist unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten zuvor zu erklären;
3. durch Austritt aus der Kath. Arbeitnehmer-Bewegung e. V.;
4. durch Ausschluss eines Mitgliedes wegen eines dem Zweck und den Aufgaben des Vereins oder dem Ansehen der Kirche schädlichen Verhaltens;
5. durch Ausschluss bei Vorliegen eines wichtigen Grundes. Ein wichtiger Grund ist insbesondere dann anzunehmen, wenn das Mitglied wiederholt oder schwerwiegend gegen Ziele des Vereins verstößt.

In den Fällen der Nr. 3 bis 5 erfolgt der Ausschluss durch Beschluss des Vorstands. Vor Beschlussfassung ist dem Mitglied unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zu geben, im Gespräch mit dem Vorstand oder schriftlich zu den Beanstandungen Stellung zu nehmen. Gegen den Beschluss des Vorstands kann das ausgeschlossene Mitglied schriftlich bei der nächsten Mitgliederversammlung Widerspruch einlegen, gerichtet an die Mitgliederversammlung. Über den Ausschluss entscheidet die nächste ordentliche Mitgliederversammlung. Bis zu dieser Entscheidung ruhen die Rechte und Pflichten des Mitgliedes.

## § 6 Mitgliedsbeitrag

Die Mitglieder des Hausvereins haben keine Beiträge zu entrichten.

## § 7 Organe des Hausvereins

Die Organe des Vereins sind:

1. Vorstand
2. Mitgliederversammlung.

## § 8 Vorstand

- (1) Der Vorstand leitet den Verein. Er besteht aus drei bis sechs Mitgliedern, diese sind:
  1. der Diözesanpräses des KAB-Diözesanverbandes Rottenburg-Stuttgart e. V. als Vorsitzender des Vorstands,
  2. der/die Diözesanvorsitzende des KAB-Diözesanverbandes Rottenburg-Stuttgart e. V. als stellvertretende/r Vorsitzende/r des Vorstands,
  3. der/die Diözesansekretär/in des KAB-Diözesanverbandes Rottenburg-Stuttgart e. V. als weiteres Mitglied des Vorstands,
  4. die Mitgliederversammlung kann bis zu drei weitere Vorstandsmitglieder bestellen.
- (2) Die Bestellung der Vorstandsmitglieder nach Abs. 1, Nr. 4 erfolgt durch Wahl der Mitgliederversammlung.
- (3) Die Amtszeit der durch die Mitgliederversammlung gewählten Vorstandsmitglieder beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Bei vorzeitiger Beendigung der Mitgliedschaft im Vorstand wird für die Dauer der restlichen Amtszeit des ausgeschiedenen Vorstandsmitglieds ein neues Mitglied durch die Mitgliederversammlung gewählt.
- (5) Der Vorstand hat mindestens einmal jährlich in einer ordentlichen Mitgliederversammlung über seine Geschäftsführung zu berichten.

## § 9 Vertretung des Vereins

Der Verein wird gemäß § 26 Abs. 2 BGB gerichtlich und außergerichtlich von dem 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 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. Verwirklichung der satzungsmäßigen Aufgaben und Ziele;
  2. Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung;
  3. Führung laufender Geschäfte;
  4. Vorbereitung der Mitgliederversammlung mit Aufstellung der Tagesordnung;
  5. Verwaltung des Vereinsvermögens;
  6. Aufstellung eines Wirtschaftsplanes für jedes Geschäftsjahr;

7. Erstellung des Jahresabschlusses und des Jahresberichts über die Erfüllung des Vereinszwecks für die Mitgliederversammlung;
  8. Beratung über die Aufnahme eines neuen Vereinsmitglieds und Vorschlag an die Mitgliederversammlung.
- (2) In Angelegenheiten, für die die Mitgliederversammlung verantwortlich ist, kann der Vorstand der Mitgliederversammlung Vorschläge für deren Beschlussfassung unterbreiten.

## § 11 Sitzungen und Beschlussfassungen des Vorstands

- (1) Der Vorstand wird von dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von dem/der stellvertretenden Vorsitzenden, nach Bedarf – mindestens jedoch einmal jährlich – einberufen. Er ist einzuberufen, wenn ein Drittel der Vorstandsmitglieder 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 mehr als die Hälfte seiner Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder der/die stellvertretende Vorsitzende, anwesend sind. 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.
- (5) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen (einfache Mehrheit). Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (6) Über die Beschlüsse ist ein Protokoll zu fertigen, das von zwei beteiligten Vorstandsmitgliedern 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) Ein Vorstandsmitglied kann an den Beratungen und Abstimmungen nicht teilnehmen, wenn die Beschlussfassung ihm selbst oder Angehörigen einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann. Ob diese Voraussetzungen vorliegen, entscheidet der Vorstand ohne Mitwirkung des hier Beteiligten.
- (8) Der Vorsitzende trägt die Verantwortung für die Umsetzung der Beschlüsse des Vorstands, soweit im Beschluss nichts anderes bestimmt ist.

## § 12 Mitgliederversammlung

- (1) Der Mitgliederversammlung gehören alle Mitglieder des Vereins an.

- (2) Die ordentliche Mitgliederversammlung ist mindestens einmal jährlich und im Übrigen, so oft das Interesse des Vereins es erfordert, durch den Vorsitzenden des Vorstands, im Verhinderungsfall durch die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n des Vorstands einzuberufen. Die Einladung erfolgt schriftlich unter Angabe von Ort, Tag, Zeit und Tagesordnung mit einer Frist von vier 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 drei Wochen vor der Mitgliederversammlung schriftlich beim Vorstand einzureichen. Über Anträge, die während der Mitgliederversammlung auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, kann die Mitgliederversammlung nur beschließen, wenn  $\frac{2}{3}$  der Mitgliederversammlung diese Beschlussfassung ausdrücklich zulassen.
- (4) Außerordentliche Mitgliederversammlungen können vom Vorstand einberufen werden. Die Mitglieder können eine außerordentliche Mitgliederversammlung verlangen, wenn dies  $\frac{1}{4}$  der Mitglieder oder der Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart unter Angabe des Zweckes und der Gründe schriftlich fordern oder das Interesse des Vereins es erfordert. Personen, die eine außerordentliche Mitgliederversammlung fordern, unterliegen der Pflicht der persönlichen Anwesenheit. Die Einladung erfolgt schriftlich unter Angabe von Ort, Tag, Zeit und Tagesordnung mit einer Frist von zwei Wochen. Der Tag der Versammlung wird bei der Berechnung der Frist nicht mitgezählt.
- (5) Die Mitgliederversammlung wird von dem Vorsitzenden des Vorstands, im Verhinderungsfall von dem/der stellvertretenden Vorsitzenden des Vorstands geleitet.
- (6) Über jede Sitzung der Mitgliederversammlung ist von einem/r von der Mitgliederversammlung zu wählenden Protokollführer/in eine Niederschrift aufzunehmen, die von diesem und dem 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. Der Versammlungsleiter 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. die Entgegennahme des Geschäfts- und Jahresberichts des Vorstands;
  2. die Feststellung des Jahresabschlusses;
  3. die Entlastung des Vorstands;
  4. die Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan;
  5. die Bewilligung außerordentlicher, im Wirtschaftsplan nicht vorgesehener Ausgaben;
  6. die Wahl der Vorstandsmitglieder gemäß § 8 Abs. 2;
  7. die Beschlussfassung über die ihr vom Vorstand zur Entscheidung übertragenen Angelegenheiten;
  8. die Beschlussfassung über Aufnahme oder Ausschluss eines Vereinsmitglieds;
  9. die Beschlussfassung über die Bestellung von zwei Kassenprüfern;
  10. die Beschlussfassung über Errichtung, Erwerb, Veräußerung und Auflösung von Rechtsträgern sowie Erwerb, Veräußerung oder Aufgabe von Beteiligungen;
  11. die Beschlussfassung über Gesellschaftsverträge, Beteiligungs- und Unternehmensverträge i. S. der §§ 291 und 292 Abs. 2 AktG jeder Art und deren Änderungen;
  12. die Beschlussfassung über Erwerb, Veräußerung, Belastung und Aufgabe von Grundstücken, grundstückgleichen Rechten und sonstigen Rechten an Grundstücken;
  13. die Beschlussfassung über die Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen;
  14. die Beschlussfassung über Satzungsänderungen;
  15. die Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins sowie über Maßnahmen im Sinne des Umwandlungsgesetzes.

### § 14

#### Beschlussfassung der Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung fasst ihre Beschlüsse, soweit in dieser Satzung nicht anders bestimmt, mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (2) Bei ordnungsgemäßer Einladung ist die Mitgliederversammlung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit ist an die Anwesenheit des Vorsitzenden, im Verhinderungsfall an die des/der stellvertretenden Vorsitzenden gebunden. Bei Beschlussunfähigkeit ist der Vorstand verpflichtet, innerhalb von vier 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.
- (3) Bei Wahlen kann die Versammlungsleitung für die Dauer des Wahlganges und der vorhergehenden



Diskussion einem Wahlausschuss übertragen werden.

- (4) Bei Wahlen entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen (einfache Mehrheit). Bei Stimmgleichheit gibt der Vorsitzende 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 Vorsitzende. Die Abstimmung muss jedoch schriftlich durchgeführt werden, wenn  $\frac{1}{3}$  der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Mitglieder dies beantragt.
- (5) Satzungsänderungen 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 gültigen Stimmen. Beschlussfähigkeit ist nur gegeben, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Bei Beschlussunfähigkeit ist der 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.
- (6) Zur Änderung des Zwecks des Vereins ist die Zustimmung aller Vereinsmitglieder erforderlich; die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder muss schriftlich erfolgen.

### § 15 Kirchliche Aufsicht

- (1) Der Verein steht gemäß cc. 323 ff. CIC unter der kirchlichen Aufsicht. Die Aufsicht wird wahrgenommen durch den Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Der kirchlichen Aufsicht bleibt überdies gemäß der cc. 325 und 1301 CIC das Recht vorbehalten, Einsicht in die Vereinsunterlagen zu nehmen, weitere Auskünfte zu verlangen und die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel zu prüfen.
- (2) Der Genehmigung der kirchlichen Aufsicht bedürfen nach den cc. 299 § 3, 325 und 324 § 2 CIC:
1. die Änderung der Satzung gemäß c. 299 § 3 CIC;
  2. Errichtung, Erwerb, Veräußerung und Auflösung von Rechtsträgern sowie Erwerb, Veräußerung oder Aufgabe von Beteiligungen gemäß c. 325 CIC;
  3. Gesellschaftsverträge, Beteiligungs- und Unternehmensverträge i. S. der §§ 291 und 292 Abs. 2 AktG jeder Art und deren Änderungen gemäß c. 325 CIC.
- (3) Genehmigungspflichtige Beschlüsse, Rechtsgeschäfte und sonstige Maßnahmen werden erst wirksam, wenn sie von der kirchlichen Stiftungs-

aufsicht genehmigt worden sind. Ihre vorherige Vollziehung ist unzulässig und unwirksam.

- (4) Unmittelbar nach Feststellung legt der Verein der kirchlichen Aufsicht seinen Jahresabschluss sowie seinen beschlossenen Wirtschaftsplan zur Information vor.
- (5) Die Auflösung des Vereins ist der kirchlichen Aufsicht im Voraus anzuzeigen.
- (6) Die kirchliche Aufsicht kann Maßnahmen der Vereinsorgane, die gegen geltendes kirchliches oder staatliches Recht verstoßen, beanstanden und verlangen, dass sie innerhalb einer bestimmten Frist aufgehoben oder rückgängig gemacht werden. Beanstandete Maßnahmen dürfen nicht vollzogen werden. Trifft ein Vereinsorgan eine durch Gesetz oder Vereinssatzung gebotene Maßnahme nicht, so kann die kirchliche Aufsicht anordnen, dass die Maßnahme innerhalb einer bestimmten Frist durchgeführt wird.
- (7) Der Verein wendet die Grundordnung des kirchlichen Dienstes in ihrer jeweils geltenden Fassung an.

### § 16 Gerichtsstand des Hausvereins

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten zwischen dem Mitglied und dem Hausverein aus dem Mitgliedschaftsverhältnis ist Stuttgart.

### § 17 Auflösung des Vereins

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vereinsvermögen an den KAB Diözesanverband Rottenburg-Stuttgart e. V., der es unmittelbar und ausschließlich für die in § 2 der Satzung festgelegten gemeinnützigen, mildtätigen und kirchlichen 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. Das Vermögen selber ist als Sondervermögen getrennt vom sonstigen Vermögen zu verwalten.

### § 18 Inkrafttreten

Diese Satzung wurde am 12. Oktober 2016 beschlossen. Diese Satzung wurde durch den Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart genehmigt und tritt mit Eintragung in das Vereinsregister am 27.03.2017 in Kraft.

BO-Nr. 5813

**G e n e h m i g t**

Rottenburg, den 24.10.2017

Diözesanverwaltungsrat

i. V.

Dr. Rebecca Schaller

Ltd. Direktorin i. K.

## Personalangelegenheiten

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart sucht für das Team der Diözesanleitung BDKJ/BJA eine

**Geistliche Diözesanleiterin BDKJ/BJA  
Beschäftigungsumfang 75%/  
Wahlamt für 3 Jahre**

- Sie haben Erfahrung in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit.
- Sie sind Pastoral- oder Gemeindereferentin.
- Sie wollen dazu beitragen, in der Diözese optimale Rahmenbedingungen für katholische Kinder- und Jugendarbeit zu schaffen.
- Sie haben Interesse an einer Führungsposition im paritätischen Leitungsteam des BDKJ und Bischöflichen Jugendamts (Personalunion).
- Sie sind offen, Team- und Leitungsstrukturen im BDKJ/BJA weiterzuentwickeln.

**Das Profil der Stelle umfasst Aufgaben aus den Bereichen:**

- Jugendpastoral und Jugendspiritualität
- Politische Außenvertretung und Lobbyarbeit
- Personal- und Organisationsentwicklung
- Spiritualität und Seelsorge

**Dies beinhaltet beispielsweise:**

- Weiterentwicklung jugendpastoraler Ziele in der Diözese
- Begleitung der Entwicklung des BDKJ
- Kontakte zu den Mitglieds- und Dekanatsverbänden und Jugendorganisationen des BDKJ
- Konzeption, Umsetzung und Evaluation von Projekten
- Interessensvertretung für junge Menschen in Gremien auf Diözesan-, Landes- und Bundesebene
- Weiterentwicklung der Leitungsstrukturen des BDKJ/BJA

Das konkrete Arbeitsfeld wird im Team vereinbart.

Bei der Stelle der Geistlichen Diözesanleiterin BDKJ/BJA handelt es sich um ein Wahlamt. Zur Kandidatur bedarf es des Vorschlags der Diözesanleitung eines Mitgliedsverbandes, einer Jugendorganisation, einer BDKJ-Dekanatsleitung, der BDKJ-Diözesanleitung, des Leiters der Hauptabteilung Jugend im Bischöflichen Ordinariat, des Wahlausschusses oder eines stimmberechtigten Mitglieds der BDKJ-Diözesanversammlung. Der Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart muss der Kandidatur zustimmen.

Bei Fragen wenden Sie sich an den Wahlausschuss. Ihre Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte bis spätestens zum **5. Januar 2018** an:

**Wahlausschuss BDKJ**

z. H. Markus Scheifele, Diözesanjugendseelsorger  
BDKJ/BJA

Antoniusstr. 3, 73249 Wernau

Telefon 07153 3001-112

E-Mail: dioezanleitung@bdkj-bja.drs.de

www.bdkj.info

**Wahlvorschläge müssen bis spätestens zum 26.01.2018 eingereicht werden.**

Die Wahl findet am 17./18. März 2018 bei der BDKJ-Diözesanversammlung im Kloster Rot an der Rot statt. Nach der Wahl erfolgt die Beauftragung durch den Bischof. Eine Wiederwahl ist möglich. Arbeitsbeginn soll spätestens zum 1. September 2018 erfolgen, nach Möglichkeit und in Absprache auch schon früher. Anstellungsträger ist die Diözese Rottenburg-Stuttgart. Die Bezahlung erfolgt entsprechend AVO-DRS in Anlehnung an TVL.

## Mitteilungen

### Kirchlicher Jugendplan 2018

Mit dem **Online-Formular** für den Kirchlichen Jugendplan 2018 können **bis zum 20. Januar 2018** auf <https://www.bdkj.info/service/zuschuesse/antragsformular-kjp/> Zuschüsse für religiöse Bildungsmaßnahmen in der kirchlichen Jugendarbeit im Kalenderjahr 2018 beantragt werden.

Unter <https://www.bdkj.info/service/zuschuesse/> können auch die Richtlinien für den Kirchlichen Jugendplan abgerufen werden, die alle wichtigen Informationen zu den Fördervoraussetzungen und zum Verfahren enthalten. Nach Ablauf der Antragsfrist wird die Förderquote für den Kirchlichen Jugendplan 2018 berechnet und allen AntragstellerInnen mitgeteilt.

### Kursreihe „Von Frauen für Frauen“ Termine 2018

Die Kursreihe mit ihren verschiedenen Modulen ist ein Qualifizierungsangebot für Frauen, die in der Bildungsarbeit, in Gemeinden oder Verbänden tätig sind und Gremien, Gruppen, Teams bereits leiten oder leiten wollen. Grundlage der Kursreihe ist die themenzentrierte Interaktion (TZI). Jeder einzelne Kursteil wird durch ein Zertifikat bestätigt.

Ausführliche Ausschreibungen können angefordert werden bei:

Bischöfliches Ordinariat Rottenburg-Stuttgart

Fachbereich Frauen, Johanna Rosner-Mezler

Tel.: 0711 9791-230, E-Mail: [frauen@bo.drs.de](mailto:frauen@bo.drs.de) (Skr.)

Homepage: <http://frauen.drs.de>

Direkter Link zur Kursreihe: <http://frauen.drs.de/index.php?id=1602>

### Basiskurs Visionen und Ziele „Meinen roten Faden weilerspinnen...“

**26.–28.01.2018, Ellwangen**

Was ist mir wirklich wichtig? Wofür setze ich meine Energie ein? Wohin will ich mich entwickeln? Das sind Fragen, mit denen wir uns an diesem Wochenende auseinandersetzen. Dabei ist der Blick in unsere Geschichte als Frau wichtiger Ausgangspunkt.

### Basiskurs Gruppen- und Methodenkompetenz

16.–18.03., 27.–29.04. und 22.–24.06.2018, Stuttgart

Sich selber in der Gruppe zu erfahren, die Gruppenphasen mit ihren Interventionsmöglichkeiten sowie Rollen in Gruppen sind die Basisthemen des ersten Kursteils. Die Planung von Bildungsangeboten ist der zweite theoretische und praktische Schwerpunkt. Dabei ist der didaktische Zusammenhang zwischen Zielen, Inhalten und Methoden besonders wichtig. – *Der Basiskurs „Visionen und Ziele“ wird als Grundlage empfohlen!*

### Baustein „Vom guten Vorsatz zum erfolgreichen Handeln – Selbstmanagement mit dem Zürcher Ressourcenmodell (ZRM®)“

06.–08.07.2018, Heiligkreuztal

Mehr Sport machen, gesünder leben, mehr Zeit für die Familie haben, schwierige Themen bei der Arbeit angehen ... Gute Vorsätze, die im Alltag oft untergehen. Mangelt es an Disziplin? Braucht es kluge Tipps, um sich selbst besser überlisten zu können? Oder „passen“ diese an sich lobenswerten Vorhaben nicht so gut zu Ihnen? Eine sehr ambivalente Geschichte ...

Mit dem ZRM® entdecken Sie einen Weg, der Ihnen dabei hilft, Ihre Ziele motivierter und besser zu erreichen.

### Basiskurs Leitungskompetenz

09.–11.11.2018, Heiligkreuztal, und 30.11.–02.12.2018, Wernau

Ziel des Kurses ist es, als Gruppenleiterin sowohl auf den Prozess als auch auf das Ergebnis einer Gruppe positiv Einfluss nehmen zu lernen und so für ein gutes Sachergebnis und für ein hohes Maß an Zufriedenheit in der Gruppe zu sorgen.

### Kardinal-Bertram-Stipendium Ausschreibung 2018

Die Kardinal-Bertram-Stiftung fördert in Verbindung mit dem Institut für Kirchen- und Kulturgeschichte der Deutschen in Ostmittel- und Südosteuropa e. V. die Erforschung der schlesischen Kirchengeschichte. Das Institut gewährt jährlich **zwei Kardinal-Bertram-Stipendien in Höhe von je 2.000,- €**, um Forschungsreisen in Archive innerhalb und außerhalb der Bundesrepublik Deutschland zu ermöglichen.

**Ausgeschrieben werden zur Bearbeitung 2018 folgende Themen:**

#### 1) Zwischen Kattowitz und Friedrichshafen. Karl Heda, ein sozial engagierter Seelsorger im kirchlichen und gesellschaftlichen Einsatz

Karl Heda war ein sozial engagierter Vertriebenen-seelsorger im Bistum Rottenburg-Stuttgart. Gebürtig aus dem Kreis Kattowitz, versuchte er nach der Vertreibung die oberschlesischen Katholiken, v. a. die aus dem Bistum Kattowitz zu sammeln und zu betreuen. In seinem neuen Wirkungsbereich setzte er sich für die Arbeitnehmer ebenso ein wie für den Ausbau von Schulen und die Betreuung von Senioren. Dieses breite Verständnis von Seelsorge und das öffentliche Wirken des Geistlichen sollten im Vordergrund der Untersuchung stehen.

#### Beratung:

Prof. Dr. Rainer Bendel,  
E-Mail: bendel.rainer@t-online.de

#### 2) Johanniter- und Malteserkommenden in Schlesien zwischen Reformation und Säkularisation

Zur Geschichte des christlichen Lebens im Bistum Breslau gehört auch die Tätigkeit der Ritterorden, u. a. der Johanniter. Der Ordensauftrag der ursprünglichen Hospitalgemeinschaft beinhaltete über Jahrhunderte karitativ-seelsorgerische Aufgaben. Intensiv unterstützte man den Kirchenbau. Das Ordensleben der Johanniter/Malteser wurde durch das innerkirchliche und sozial-politische Wirken der Reformation beeinflusst. Hier sind einige Forschungsfragen noch unbeantwortet.

#### Beratung:

Prof. Dr. Gabriela Wąs  
E-Mail: gabriela.was@uwr.edu.pl

#### Darüber hinaus sind Bewerbungen mit eigenen einschlägigen Themen erwünscht.

Um ein Kardinal-Bertram-Stipendium können sich Studierende und Absolventen von Hochschulen, insbesondere Theologen und Historiker, bewerben. Bevorzugt werden jüngere katholische Antragsteller. **Bewerbungen** mit genauer Angabe der Personalien und des Studienganges sind bis **spätestens 10. Februar 2018** zu richten:

**An das Institut für Kirchen- und Kulturgeschichte der Deutschen in Ostmittel- und Südosteuropa e. V., Sekretariat: Seelhausgasse 11a, 72070 Tübingen, E-Mail: ikkdos@web.de**

Die Entscheidung über die Zuerkennung trifft das Kuratorium des Kardinal-Bertram-Stipendiums in einer Sitzung Ende Februar 2018. Es wählt für jeden Stipendiaten einen Tutor aus.

Die Bearbeitung beginnt im Jahr 2018, zunächst mit der Durchsicht der in Bibliotheken vorhandenen Quellen und Literatur, dann durch Reisen in auswärtige Archive. Jeder Stipendiat wird von einem Tutor betreut; dieser zeigt ihm die Problemstellung seines Themas auf, erteilt ihm Ratschläge für die Materialsammlung in den infrage kommenden Bibliotheken und Archiven, die planvolle und methodische Stoffauswahl sowie die wissenschaftliche Darstellungsform. Das Manuskript ist bis zum 15. Oktober 2020 dem Institut für ostdeutsche Kirchen- und Kulturgeschichte e. V. in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Sein Umfang soll in der Regel 150 Schreibmaschinenseiten nicht überschreiten. Die Bewertung geschieht durch den Tutor und einen zweiten Gutachter. Druckreife Manuskripte sind zur evtl. Veröffentlichung in den „Arbeiten zur schlesischen Kirchengeschichte“, im „Archiv für schlesische Kirchengeschichte“ oder in der Reihe „Forschungen und Quellen zur Kirchen- und Kulturgeschichte Ostdeutschlands“ vorgesehen. Die Stipendiatsarbeit kann auch nach ihrem Abschluss Grundlage einer theologischen bzw. philosophischen Dissertation bilden.

#### Kuratorium des Kardinal-Bertram-Stipendiums

Prof. Dr. Dr. Dr. Hubertus R. Drobner, Paderborn  
Dr. Joachim Giela, Münster  
Prof. Dr. Rainer Bendel, Tübingen  
Msgr. Dr. Paul Mai, Regensburg



### **X21: Einführungskurs für Dienstanfänger und Aushilfskräfte im Mesnerdienst**

Das Berufsbild des Mesners – Gotteshaus und Mesnerdienst – Liturgische Feiern – Liturgische Bücher, Geräte und Gewänder – Spirituelle Impulse

**Termin/Ort: 25.–27.06.2018**

Montag, 9:30 Uhr, bis Mittwoch, 15:30 Uhr  
Pater-Josef-Kentenich-Begegnungshaus, Liebfrauenhöhe, 72108 Rottenburg-Ergenzingen

**Leitung und Referenten:** Diözesanpräses Pfarrer Heinrich Klöpping, Untergruppenbach-Donnbronn, Diözesanleiter Andreas Schäfer, Zwiefalten, und weitere Vorstandsmitglieder

**Kosten: € 100,- (einschl. Broschüre „Unser Dienst“)**

**Anmeldung:**

Geschäftsstelle des Mesnerverbandes  
Römerhofweg 12  
72108 Rottenburg  
Telefon: 07472 41322  
Fax: 07472 2790210  
E-Mail: Stipani@gmx.de

### **Tage der Fortbildung und Besinnung für Mesnerinnen und Mesner und deren Ehegatten**

#### ***X05: Liturgie und Mesnerdienst im Osterfestkreis – Praktische Fragen im Mesneralltag – Spirituelle Impulse***

**Termin/Ort: 02.–03.03.2018**

Freitag, 9:30 Uhr, bis Samstag, 15:30 Uhr  
Pater-Josef-Kentenich-Begegnungshaus, Liebfrauenhöhe, 72108 Rottenburg-Ergenzingen

#### ***X14: Liturgie und Mesnerdienst im Jahreskreis – Praktische Fragen im Mesneralltag – Spirituelle Impulse***

**Termin/Ort: 28.–29.09.2018**

Freitag, 9:30 Uhr, bis Samstag, 15:30 Uhr  
Bildungshaus St. Georg, Kloster Untermarchtal  
89617 Untermarchtal

#### ***X22: Liturgie und Mesnerdienst im Weihnachtsfestkreis – Praktische Fragen im Mesneralltag – Spirituelle Impulse***

**Termin/Ort: 16.–17.11.2018**

Freitag, 9:30 Uhr, bis Samstag, 15:30 Uhr  
Kloster Brandenburg/Iller  
89165 Dietenheim-Reglisweiler

**Leitung und Referenten:** Diözesanpräses Pfarrer Heinrich Klöpping, Untergruppenbach-Donnbronn, Diözesanleiter Andreas Schäfer, Zwiefalten, und weitere Vorstandsmitglieder

**Kosten: je € 70,-**

**Anmeldung:**

Geschäftsstelle des Mesnerverbandes  
Römerhofweg 12  
72108 Rottenburg  
Telefon: 07472 41322  
Fax: 07472 2790210  
E-Mail: Stipani@gmx.de

### **56. Grundkurs der Überdiözesanen Mesnerschule**

Die Arbeitsgemeinschaft der süddeutschen Mesnerverbände führt in Zusammenarbeit mit dem Bildungszentrum der Erzdiözese München und Freising im Pallotti Haus in Freising vom

**5. Februar 2018 bis 23. Februar 2018** den

56. Grundkurs für Mesnerinnen und Mesner durch.

Die seit Jahren bewährten Dozenten werden die dienstjungen Mesnerinnen und Mesner in Glaubenslehre – Sakramentenlehre und Liturgik – Mesnerdienst und Kontakt zu den Mitmenschen – Lektorenschulung – Erhaltung des kirchlichen Kunstbesitzes – Pflege liturgischer Geräte und Paramente – Bedienung von Lautsprecheranlagen – Betreuung von Turmuhren und Läuteanlagen – Verwendung und Behandlung von Kerzen – Blumenschmuck in der Kirche – Gartenanlagen – Umweltschutz in den Pfarreien – Unfallschutz und Unfallverhütung – Kirchliche Versicherungen und im praktischen Mesnerdienst unterrichten.

Heute werden an die Mesnerinnen und Mesner hohe Anforderungen gestellt. Deshalb wird der Besuch dieser Grundausbildung für alle hauptberuflichen (mehr als 20 Std.) Mesnerinnen und Mesner von den Bischöfen und den süddeutschen Mesnerverbänden empfohlen. Voraussetzung für eine Teilnahme ist der Abschluss der Probezeit.

Die **Kosten** für den Grundkurs betragen 1150,- € und verteilen sich:

Pfarrei: 950,- Euro und Teilnehmer: 200,- Euro

Die Fahrtkosten für Hin- und Rückfahrt trägt die Kirchenpflege der betreffenden Pfarrei.

Schriftliche Anmeldungen für den 56. Grundkurs werden ab sofort von der Überdiözesanen Mesnerschule angenommen.

**Anmeldung bitte an folgende Adresse:**

Schulleiter: Martin Thullner  
Staufenstraße 4, 83278 Traunstein/Haslach  
Tel.: 0861 13624 od. Handy 0170 2716236  
Fax dienstlich: 0861 1662899  
E-Mail: Thullner.Martin@gmx.de

Infos unter:

[www.sueddeutsche-mesner.de](http://www.sueddeutsche-mesner.de) – Mesnerschule

Die Herren Pfarrer und Kirchenverwaltungsvorstände werden gebeten, ihre infrage kommende Mesnerin oder ihren Mesner auf diesen Grundkurs aufmerksam zu machen und ihr/ihm die Teilnahme zu ermöglichen.

## Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung

**Alle Kurse sind mit ausführlicher Beschreibung und dem Anmeldeformular auf der Homepage zu finden:  
www.institut-fwb.de**

Datum	Nr.	Titel	Zielgruppe	Information
20.01.2018	F18002	„Kleine Füße – große Wege“ Studententag	Pastorale Dienste, Multiplikator/innen in der Kinder- und Familienpastoral, Kindergartenbeauftragte Pastoral, Familienbeauftragte, Interessierte	ASaile.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-164
16.– 17.02.2018 17.03.2018 05.05.2018	F18008	3-teiliger Basisqualifizierungskurs Damit sie auch morgen noch feiern können	Mitarbeiter/-innen in Gottesdiensten mit Kindern	ASaile.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-164
21.02.2018	M18002	Werkstatttage für Katechese in einer Kirche an vielen Orten Katechese vom Nutzer her gedacht – die diakonische Dimension der Katechese	Alle pastoralen Dienste, Ehrenamtliche	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
25.09.2018	M18008	Katechese ist mehr als die Vorbereitung auf die Sakramente – alternative Felder und Themen der Katechese		
22.– 24.02.2018	F18003	Berührende Begegnungen	Pastorale Dienste, ehrenamtliche im Kinder- und Familiengottesdienst, Beauftragte für Wort-Gottes-Feiern, Interessierte	ASaile.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-164
02.– 03.03.2018	W18001	Wandlung für Ehrenamtliche Kirchenentwicklung gewinnt Profil	Ehrenamtliche Mitglieder in Prozessteams der Dekanate Friedrichshafen, Heidenheim und Schwäbisch Hall, Diakone im Zivilberuf, Interessierte Ehrenamtliche aus allen Dekanaten	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
06.03.2018	B18001	Schutzkonzepte entwickeln und umsetzen – Prävention praktisch	Austausch und Begleitung für pastorale Mitarbeiter/-innen, die mit der Umsetzung der Präventionsmaßnahmen vor Ort beauftragt sind	praevention@drs.de
16.– 18.03.2018	I18002	Mit der Apostelgeschichte unterwegs: Zeugen des Glaubens sein	Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen in Gemeinden kroatischer Muttersprache; interessierte kroatischsprachige pastorale Dienste	SMammel.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-155
20.– 21.03.2018	B18002	Veränderungsprozesse aktiv gestalten – auch mit einer geistlichen Dimension	Alle pastoralen Dienste	SMammel.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-155
17.04.2018	B18003	Grundwissen Sexueller Missbrauch und Prävention	Für interessierte Mitarbeiter/-innen diözesaner Einrichtungen, von Kirchengemeinden und Dekanaten	praevention@drs.de
19.04.2018	M18003	Kirche an anderen Orten – Europapark Rust	Alle pastoralen Dienste und Ehrenamtliche	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151

Datum	Nr.	Titel	Zielgruppe	Information
24.04.2018	I18015	Die Kirchengemeindeordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart	Priester aus anderen Ländern und pastorale Dienste aus Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache, die ihre Kenntnisse vertiefen möchten	SMammel.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-155
25.04.2018	I18005	Ein Segen füreinander sein	Pfarrvikare aus anderen Ländern, die zwischen 2 und 10 Jahren in der Diözese arbeiten	SMammel.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-155
26.04.2018	I18004	„Amoris laetitia“ im Dialog	Seelsorger/-innen in Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache, Priester aus anderen Ländern, alle pastoralen Dienste	SMammel.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-155
28.04.2018	I18003	Bibel im Koran	Alle pastoralen Dienste, ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen, Mitglieder des Diözesanverbandes des Deutschen Katechesevereins	SMammel.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-155
17.10.– 01.11.2018	M18011	Lern- und Begegnungsreise für Teams zum Pastoralinstitut Bukal ng Tipan auf den Philippinen	Alle pastoralen Dienste (pastorale Teams)	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](mailto: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)