

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Nr. 7

Rottenburg am Neckar, 17. Juni 2019

Band 63

Mit aufrichtiger Freude gebe ich den Gläubigen der Diözese bekannt, dass unser Heiliger Vater, Papst Franziskus,

Ordinariatsrat Dr. Gerhard Schneider

in Rottenburg

zum

Titularbischof von Abbir Germanicana

und zum

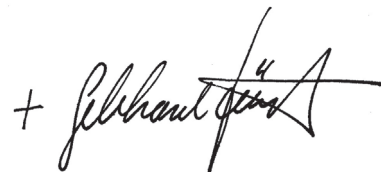
Weihbischof von Rottenburg-Stuttgart

ernannt hat.

Mit dem Dank an den Heiligen Vater verbinde ich die Bitte an alle Glieder des Volkes Gottes in unserer Diözese, die Tätigkeit des neuen Weihbischofs mit ihrer Fürbitte zu begleiten.

Die Bischofsweihe findet am Samstag, den 13. Juli 2019 um 10:00 Uhr, in der Konkathedrale St. Eberhard in Stuttgart statt.

Rottenburg am Neckar, den 10. Mai 2019



Bischof

Inhaltsverzeichnis

Bischöfliches Ordinariat			
Ernennung eines neuen Weihbischofs	217	Ausleihe von Kulturdenkmalen und Kunstgütern aus den Kirchengemeinden der Diözese Rottenburg-Stuttgart	235
Gesetz über die Zusammenarbeit öffentlicher juristischer Personen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart – Dekret	218	Förderkonzeption „Bezahlbarer Wohnraum“	236
Förderrichtlinie zur Umsetzung von Maßnahmen aus dem Integrierten Klimaschutzkonzept der Diözese Rottenburg-Stuttgart im Rahmen des Programms HeizungsOPTimierung mit Pumpentausch (HOPP!)	221	Richtlinien INkonzept	239
Weiterentwicklung Kirchenpflege	224	Aufruf zur Einberufung von Mitarbeiterversammlungen zur Bildung eines Wahlausschusses	241
Elternbeiträge in Kindertagesstätten – Fortschreibung der gemeinsamen Empfehlungen der Kirchen und der Kommunalen Landesverbände zur Festsetzung der Elternbeiträge für das Kindergartenjahr 2019/20	234	Bistums-KODA – Wechsel auf der Dienstgeberseite	241
		Bistums-KODA – Wechsel auf der Dienstnehmerseite	241
		Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) – Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 07.03.2019 – Dekret	242

Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) – Beschlüsse der Unterkommission Rottenburg-Stuttgart vom 04.04.2019 – Dekret	242	Stellenausschreibungen	249
Außerkraftsetzung eines Dienstsiegels	243	Wohnungen für Ruhestandsgeistliche	250
Inkraftsetzung von Dienstsiegeln	243	Mitteilungen	
Warnung	243	Redaktionsschluss Amtsblatt für August-Ausgabe geändert	250
Diözesanverwaltungsrat		Jahresausflug der Diözesankurie am 19.07.19	250
Familienbund der Katholiken in der Diözese Rottenburg-Stuttgart – Satzungsänderung	244	Ergänzung zu Fehldrucken des Liturgischen Kalenders/Direktoriums 2019	250
Personalangelegenheiten		Bestellung von Druckschriften/Broschüren	250
Personalnachrichten	249	Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung	251
Ungültigkeitserklärung eines Dienstausweises	249		

Bischöfliches Ordinariat

BO-Nr. 2712 – 09.05.19
PfReg. D 1.1

**Dekret
zur Inkraftsetzung des
Gesetzes über die Zusammenarbeit
öffentlicher juristischer Personen in der
Diözese Rottenburg-Stuttgart mit Wirkung
zum 1. Juli 2019**

Anlässlich der gesetzlichen Neuregelung der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand wurde ein Gesetz über die Zusammenarbeit öffentlicher juristischer Personen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart ausgearbeitet. Danach können juristische Personen des öffentlichen Rechts zur Erfüllung ihnen obliegender hoheitlicher Aufgaben unter anderem öffentlich-rechtliche Vereinbarungen schließen. Die Notwendigkeit, eine Rechtsgrundlage für den Abschluss öffentlich-rechtlicher Vereinbarungen im Bereich der Diözese Rottenburg-Stuttgart zu schaffen, ergibt sich daraus, dass kein Handeln im Rahmen öffentlicher Gewalt vorliegt, wenn die Handlungsform einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung gewählt wird, ohne dass diese eine gesetzliche Grundlage hat. Eine derartige Grundlage bildet das vorliegende Gesetz. Dieses soll dazu dienen, dass örtliche kirchliche Rechtspersonen Klarheit darüber erhalten, wie sie ihre Zusammenarbeit rechtskonform regeln können, und die Einordnung von Vertrags-/Leistungsbeziehungen in die Systematik des § 2b UStG ermöglichen, um dessen Anforderungen zu genügen.

Kraft meines bischöflichen Amtes erlasse ich aufgrund cann. 381 und 391 CODEX IURIS CANONICI (CIC)

sowie Art. 140 GG, Art. 137 Abs. 3 WRV das Gesetz über die Zusammenarbeit öffentlicher juristischer Personen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart in der nachstehenden Fassung mit Wirkung zum 1. Juli 2019.

Rottenburg, den 20. Mai 2019

+ Dr. Gebhard Fürst
Bischof

**Gesetz über die Zusammenarbeit öffentlicher
juristischer Personen in der Diözese
Rottenburg-Stuttgart**

**Erster Teil
Allgemeine Regelungen**

Präambel

Nach geltendem staatlichem und kirchlichem Recht üben die Kirchen, einschließlich ihrer öffentlich-rechtlich verfassten Untergliederungen, Hoheitsgewalt aus und nehmen öffentliche Aufgaben wahr. Sie handeln, wenn sie in Ausführung des kirchlichen Auftrages kirchenhoheitlich pastorale, karitative oder sonstige kirchliche Aufgaben wahrnehmen, in den Formen des öffentlichen Rechts. Für die Zusammenarbeit mehrerer kirchlicher Rechtspersonen in diesem Bereich finden die nachstehenden Vorschriften Anwendung.

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Dieses Gesetz gilt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart, die Kirchengemeinden, die Gesamtkirchengemeinden, die kirchlichen Stiftungen des öffentlichen Rechts und alle sonstigen kirchlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (2) Kirchliche juristische Personen des öffentlichen Rechts können ihre öffentlich-rechtlichen Aufgaben gemeinsam durch Zusammenarbeit auf öffentlich-rechtlicher Grundlage nach den Vorschriften dieses Gesetzes (dauerhaft) wahrnehmen. Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung kann sich auf sachlich und örtlich begrenzte Teile der jeweiligen Aufgabe beschränken.
- (3) Abs. 2 gilt nicht, wenn gesetzlich eine besondere Rechtsform für die Zusammenarbeit vorgeschrieben oder die gemeinsame Wahrnehmung einer Aufgabe ausgeschlossen ist.

§ 2 Formen der Zusammenarbeit

- (1) Zur gemeinsamen Wahrnehmung von öffentlich-rechtlichen Aufgaben können folgende Formen der Zusammenarbeit gewählt werden:
 - a) Der kirchliche Zweckverband,
 - b) die öffentlich-rechtliche Vereinbarung, Arbeitsgemeinschaften,
 - c) angeordnete Zusammenarbeit (vgl. §§ 11 und 12).
- (2) Kirchliche Zweckverbände nach Abs. 1 Buchstabe a) nehmen ihre Aufgaben im Rahmen der kirchlichen und staatlichen Gesetze in eigener Verantwortung unter Bischöflicher Aufsicht wahr. Sie erwerben Rechtsfähigkeit nach den jeweils geltenden staatlichen Vorschriften.
- (3) Die privatrechtliche Gestaltung der gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben bleibt unberührt.

Zweiter Teil Der kirchliche Zweckverband

§ 3 Errichtung, Erweiterung, Auflösung, Ausscheiden von Mitgliedern; geltendes Recht

- (1) Gemäß § 15 Abs. 1 KGO können Kirchengemeinden zur Wahrnehmung von kirchlichen Aufgaben sowie zur Unterhaltung gemeinsamer Einrichtungen kirchliche Zweckverbände bilden und kirchliche Vereinbarungen schließen. Das Nähere regelt die Ordnung zur Bildung von kirchlichen Zweckverbänden in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ZweckVO) (KABL. 2009, S. 346–348).
- (2) Ist für die sachgemäße Erfüllung wichtiger kirchlicher Aufgaben die Bildung eines kirchlichen Zweckverbands notwendig, so kann der Bischof gemäß § 3 Abs. 4 Satz 1 ZweckVO den beteiligten Kirchengemeinden eine angemessene Frist zur Bildung des Zweckverbands setzen. Kommt der Zweckverband innerhalb der Frist durch Vereinbarung der betroffenen Kirchengemeinden nicht zu-

stande, so kann der Bischof nach § 3 Abs. 4 Satz 2 ZweckVO den Zweckverband bilden und gleichzeitig die Satzung erlassen. Die beteiligten Kirchengemeinden sind gemäß § 3 Abs. 4 Satz 3 ZweckVO vorher zu hören. Unter den vorgenannten Voraussetzungen kann der Bischof nach § 3 Abs. 5 ZweckVO Kirchengemeinden an einen schon bestehenden Zweckverband anschließen und die Satzung entsprechend ändern.

§ 4 Satzung

- (1) Die Rechtsverhältnisse des kirchlichen Zweckverbandes sind gemäß § 3 Abs. 1 ZweckVO durch die Satzung näher zu regeln, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt.
- (2) Die Satzung muss nach § 3 Abs. 2 ZweckVO mindestens enthalten:
 1. Regelung der Verbandsmitgliedschaft (Gründungsmitglieder, Aufnahme neuer Mitglieder, Austritt und Ausschluss von Mitgliedern),
 2. die Aufgaben des Zweckverbands,
 3. den Namen und den Sitz des Zweckverbands,
 4. Verfassung und Verwaltung des Zweckverbands, insbesondere die Zusammensetzung und Zuständigkeit der Verbandsorgane,
 5. das einzubringende Vermögen und die finanzielle Beteiligung der Mitglieder am Zweckverband,
 6. den Maßstab, nach dem die Verbandsmitglieder zur Deckung des Finanzbedarfs des Zweckverbands beizutragen haben (Umlageschlüssel),
 7. Regelungen für den Fall des Eintritts oder Ausscheidens eines Mitglieds und die Auflösung des Zweckverbands, insbesondere in Bezug auf die Vermögensauseinandersetzung und die Arbeitsverhältnisse.
- (3) Sofern die Gründung des Zweckverbands durch Vereinbarung zustande kommt, vereinbaren die beteiligten Mitglieder die Satzung. Diese bedarf der Genehmigung der Bischöflichen Aufsicht.
- (4) Der Zweckverband entsteht am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung der Satzung und der Genehmigung, sofern kein späterer Zeitpunkt bestimmt ist (§ 3 Abs. 3 Satz 3 ZweckVO).
- (5) Eine Änderung der Satzung sowie die Auflösung des kirchlichen Zweckverbands werden gemäß § 11 Abs. 1 Satz 1 ZweckVO von der Verbandsversammlung mit einer Mehrheit von mindestens zwei Dritteln der Stimmen der Verbandsmitglieder beschlossen.
- (6) Beschlüsse über Änderungen der Satzung sowie die Auflösung des Zweckverbands bedürfen gemäß § 11 Abs. 2 Satz 1 ZweckVO der Genehmigung der Bischöflichen Aufsicht. Die Genehmigung ist mit dem Wortlaut der geänderten Satzung im Kirchlichen Amtsblatt bekannt zu machen.

§ 5 Kostenerstattung

- (1) Der kirchliche Zweckverband kann von seinen Mitgliedern für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben Kostenerstattung verlangen.

- (2) Die Kostenerstattung darf höchstens so bemessen sein, dass der nach den Grundsätzen einer ordnungsmäßigen Wirtschaftsführung berechnete Aufwand gedeckt wird.
- (3) Der Zweckverband kann gemäß § 10 ZweckVO, soweit seine sonstigen Einnahmen nicht zur Deckung seines Finanzbedarfs ausreichen, von den Verbandsmitgliedern eine Umlage erheben. Die Höhe der Umlage ist im Haushaltsplan des Zweckverbands für jedes Haushaltsjahr festzusetzen.

§ 6

Vertretung; Mitglieder; Vorsitzender

- (1) Der kirchliche Zweckverband wird durch einen Vorstand verwaltet und gerichtlich und außergerichtlich vertreten. Im Übrigen ist er für alle Angelegenheiten des Zweckverbands zuständig, für die nicht die Zuständigkeit der Versammlung begründet ist.
- (2) Die Gesamtanzahl der Mitglieder und die Zusammensetzung des Vorstandes ergeben sich aus der Verbandsatzung.
- (3) Der/die Vorsitzende des kirchlichen Zweckverbands wird vom Diözesanbischof ernannt und abberufen, soweit die Satzung keine andere Regelung enthält.

Dritter Teil

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung, Arbeitsgemeinschaften

§ 7

Anwendungsbereich

Werden von kirchlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts öffentlich-rechtliche Aufgaben dauerhaft gemeinsam wahrgenommen, ohne dass Rechte und Pflichten auf einen Verband nach dem ersten und zweiten Teil dieses Gesetzes übertragen werden, ist die Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten durch öffentlich-rechtliche Vereinbarung zu regeln.

§ 8

Inhalt

- (1) In der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung sind Bestimmungen über die gemeinsam wahrzunehmenden öffentlich-rechtlichen Aufgaben, die Art und Weise der gemeinsamen Aufgabenwahrnehmung sowie über deren Finanzierung zu treffen.
- (2) Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung soll die Dauer der Zusammenarbeit bestimmen. Sie muss bestimmen, unter welchen Voraussetzungen, in welcher Form und mit welchen Rechtsfolgen sie gekündigt werden kann.
- (3) Durch eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung kann ferner eine Arbeitsgemeinschaft gemäß § 10 begründet werden.

§ 9

Wirksamkeitsvoraussetzungen

- (1) Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung bedarf der Schriftform.

- (2) Eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung im Sinne des § 8 bedarf zu ihrer Wirksamkeit ferner der Genehmigung der Bischöflichen Aufsicht.
- (3) Die vorstehenden Absätze gelten auch für die Änderung und Aufhebung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung.

§ 10

Arbeitsgemeinschaften

- (1) Kirchliche juristische Personen des öffentlichen Rechts können durch öffentlich-rechtliche Vereinbarung eine nicht rechtsfähige Arbeitsgemeinschaft bilden, die gemeinsame hoheitliche Aufgaben wahrnimmt.
- (2) Die Arbeitsgemeinschaft dient insbesondere dazu, das Tätigwerden von örtlichen kirchlichen Einrichtungen gemeinsam zu planen und aufeinander abzustimmen sowie bei Wahrung der spezifisch kirchlichen Anforderungen die wirtschaftliche sowie zweckmäßige Erfüllung der vereinbarten Aufgaben gemeinsam sicherzustellen.
- (3) Durch die Beteiligung an einer Arbeitsgemeinschaft werden die Rechte und Pflichten der Beteiligten als Träger im Hinblick auf die eigenen Aufgaben und Befugnisse gegenüber Dritten nicht berührt, sondern es erfolgt im vereinbarten Umfang die gemeinsame Planung und Durchführung der jeweils eigenen Aufgaben.
- (4) In der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung sind die gemeinsamen Aufgaben der Beteiligten, die Art und Weise der Planung und Durchführung sowie die Deckung des Finanzbedarfs zu regeln.
- (5) Darüber hinaus kann vereinbart werden, dass die Beteiligten an Beschlüsse der Arbeitsgemeinschaft gebunden sind, wenn die zuständigen Organe aller Beteiligten diesen Beschlüssen zugestimmt haben. Ferner kann vereinbart werden, dass die Beteiligten an Beschlüsse über Angelegenheiten der Geschäftsführung und des Finanzbedarfs, Verfahrensfragen und den Erlass von Richtlinien für die Planung und Durchführung einzelner gemeinsamer Aufgaben gebunden sind.

Vierter Teil

Angeordnete Zusammenarbeit

§ 11

Juristischen Personen des öffentlichen Rechts vorbehaltene Leistungen

- (1) Durch bischöfliches Gesetz kann bestimmt werden, dass für die Erfüllung hoheitlicher Aufgaben einer kirchlichen juristischen Person des öffentlichen Rechts bestimmte Dienstleistungen ausschließlich von einer im Gesetz festgelegten juristischen Person des öffentlichen Rechts erbracht werden dürfen.
- (2) Die Inanspruchnahme der Dienstleistungen nach Abs. 1 erfolgt entweder aufgrund einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung oder einer Anordnung der Bischöflichen Aufsicht. Die Form der Inanspruchnahme ist in dem bischöflichen Gesetz zu regeln, das die Leistungserbringung der juristischen Person des öffentlichen Rechts vorbehält.

§ 12

Anordnung von Zusammenarbeit zum Erhalt kirchlicher Infrastruktur

- (1) Durch bischöfliches Gesetz können zum Erhalt der kirchlichen Infrastruktur für bestimmte Dienstleistungen Formen der dauerhaften Zusammenarbeit angeordnet werden. Die kirchlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts sind verpflichtet, diese Dienstleistungen in Anspruch zu nehmen. Die Inanspruchnahme erfolgt gegen Kostenerstattung gemäß den Grundsätzen des § 5 Abs. 2.
- (2) Die Inanspruchnahme der Dienstleistungen nach Abs. 1 erfolgt entweder aufgrund einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung oder einer Anordnung der Bischöflichen Aufsicht. Die Form der Inanspruchnahme ist in dem bischöflichen Gesetz zu regeln, das die Zusammenarbeit anordnet.

Fünfter Teil

Die überdiözesane Zusammenarbeit und die Zusammenarbeit mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts anderer Religionsgemeinschaften sowie staatlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (ökumenische und außerkirchliche Zusammenarbeit)

§ 13

Formen der Zusammenarbeit

- (1) Die Diözese Rottenburg-Stuttgart kann mit anderen (Erz-)Diözesen oder anderen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen und staatlichen Rechts öffentlich-rechtliche Aufgaben dauerhaft gemeinsam wahrnehmen.
- (2) Das Rechtsverhältnis dieser Zusammenarbeit regeln die Beteiligten durch öffentlich-rechtliche Vereinbarung.

**Sechster Teil
Schlussbestimmung**

§ 14

Ausführungsbestimmungen

Die Bischöfliche Aufsicht ist befugt, die zum Vollzug dieses Gesetzes erforderlichen Ausführungsbestimmungen und Verwaltungsrichtlinien zu erlassen.

§ 15

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. Juli 2019 in Kraft. Es wird im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg veröffentlicht.

BO-Nr. 2691 – 08.05.19

PfReg. G 2.1 bzw. H 5.1 d

Förderrichtlinie zur Umsetzung von Maßnahmen aus dem Integrierten Klimaschutzkonzept der Diözese Rottenburg-Stuttgart im Rahmen des Programms HeizungsOPTimierung mit Pumpentausch (HOPP!)

1. Hintergrund

Im Rahmen der Umsetzung des 2017 veröffentlichten Klimaschutzkonzepts fördert die Diözese Rottenburg-Stuttgart in den Jahren 2019 und 2020 Effizienzmaßnahmen in kirchlichen Gebäuden. Der Fokus liegt auf der Optimierung von Heizungsanlagen im Bestand, insbesondere im Bereich der Wärmeübergabe und -verteilung.

Die Aktivitäten werden unter dem Projektnamen **HOPP!** (*HeizungsOPTimierung mit Pumpentausch*) zusammengefasst und zielen auf die Einsparung von Energie und klimaschädlichen Treibhausgasemissionen in Gebäuden ab. Mit der Umsetzung der Optimierungsmaßnahmen soll ein wichtiger Beitrag zum Erreichen der Klimaschutzziele der Diözese Rottenburg-Stuttgart geleistet werden. Im Bereich der Gebäude wird eine Reduzierung der CO₂-Emissionen um 17 Prozent bis 2020 und um 26 Prozent bis 2025 angestrebt.

Die Richtlinie zum Programm **HOPP!** wurde auf der Grundlage des Maßnahmenkatalogs im Klimaschutzkonzept erarbeitet. Sie konkretisiert drei Effizienzmaßnahmen im Bereich der Gebäude, deren Umsetzung laut Klimaschutzkonzept bis 2020 vorgesehen ist. Die Richtlinie bezieht sich auf folgende fünf Schwerpunkte:

- Hydraulischer Abgleich, hydraulische Optimierungen, Austausch/Einbau von Thermostatventilen,
- Einbau von Hocheffizienzpumpen,
- Einbau von Wärmemengen-/Ölmengenzählern,
- Dämmung von Heizungsrohren und Warmwasserleitungen in unbeheizten Räumen,
- Einbau dezentraler Durchlauferhitzer/Boiler an Waschbecken.

Das Projekt zielt auf Optimierungen von Heizungsanlagen ab, die sich in der Regel in maximal 10 Jahren amortisieren und eine deutliche Reduzierung von Strom- und/oder Heizkosten sowie CO₂-Emissionen mit sich bringen.

Die finanziellen Vorteile für die antragsberechtigten Gebäudeeigentümer und deren Beitrag zum Erreichen der Klimaschutzziele der Diözese Rottenburg-Stuttgart sollen Anreiz und Motivation sein, die verfügbaren Fördermittel auszuschöpfen.

2. Förderart und -umfang

In vorerst rund 240 Gebäuden wird die Umsetzung der Optimierungsmaßnahmen zu 100 Prozent seitens der Diözese Rottenburg-Stuttgart, abzüglich des Zuschusses des Bundesamts für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) (siehe 4.4), gefördert.

Die Finanzierung wird aus den im Nachhaltigkeitsfonds vorgesehenen Mitteln zur Förderung von *Kleinmaßnahmen für Klimaschutz und Energieeffizienz in Kirchengemeinden* sichergestellt. Nicht ausschließlich Kirchengemeinden profitieren vom Förderprogramm **HOPP!** (siehe 3.1).

Die Finanzierung der Maßnahmen erfolgt in den ersten 240 Gebäuden, für die ein Antrag gestellt wurde und die alle Fördervoraussetzungen erfüllen (siehe 3 f.). Bei der geplanten Anzahl von 240 Gebäuden handelt es sich um einen Richtwert: Da nicht in jedem Gebäude alle aufgeführten Maßnahmen sinnvoll und diese zudem unterschiedlich kostenintensiv sind, kann die Anzahl der Gebäude unter Berücksichtigung der verfügbaren Fördermittel abweichen.

Die Förderung umfasst die Übernahme der Kosten für

- die Gebäude-Erstbegehung des Energieberaters,
- alle weiteren Begehungen des Energieberaters und der Handwerksbetriebe zur Datenerhebung, Montage, Optimierung¹ der Heizungskomponenten und Abnahme der Maßnahmen,
- Fahrten der Energieberater und Handwerksbetriebe zu den jeweiligen Gebäuden,
- Materialien und Bauteile (unter anderem Thermostatventile und Hocheffizienzpumpen).

¹ Nicht immer ist der Einbau neuer Bauteile notwendig und die Einstellung und Abstimmung der Komponenten der Heizungsanlage durch den Energieberater ausreichend.

3. Förderkriterien

In Kapitel 3 werden die allgemeinen und weitere für einzelne Maßnahmen geltende Förderkriterien aufgeführt.

3.1 Antragsberechtigte Gebäude

Für die aufgelisteten Gebäude in der Diözese Rottenburg-Stuttgart können Förderanträge gestellt werden:

Kirchliche Gebäude:

- Gemeindehäuser; Gemeinderäume; Jugendräume; Pfarrhäuser; Pfarrbüros; Pfarrwohnungen.

Kirchliche Einrichtungen:

- Kindergärten; Verwaltungsgebäude; kuriale Gebäude.

Sakrale Gebäude:

- Kirchen; Pfarrkirchen; Kapellen.

(Aus-)Bildung:

- Katholische Schulen; Tagungshäuser.

Sonstige Gebäude:

- Büchereien; Archive; Gemeinwesensräume; Schwesternwohnheime; italienische Mission.

Die obigen Gebäudekategorien sind Bestandteil der CO₂-Bilanz im Klimaschutzkonzept. Die Übernahme der Kategorien in die Richtlinie ermöglicht den Vergleich der CO₂-Bilanzen vor und nach der Umsetzung von Maßnahmen. Eine Ausweitung auf weitere Gebäude wird in Förderphasen nach 2020 diskutiert.

Im Förderzeitraum 2019/2020 ist die Umsetzung von Effizienzmaßnahmen in rund 200 Gebäuden der Kirchengemeinden vorgesehen. Pro Kirchengemeinde können bis zu zwei Gebäude berücksichtigt werden.

Des Weiteren können rund 10 Gebäude der Schulstiftung und rund 30 diözesane Gebäude gefördert werden.

3.2 Maßnahmenübergreifende Kriterien

Förderfähig sind

1. Gebäude, deren Abriss oder Veräußerung nicht für die kommenden fünf Jahre beschlossen oder aktuell in der Planung ist.
2. Gebäude, deren Gebäudehülle/Fassade in den kommenden fünf Jahren nicht saniert wird.
3. Gebäude, deren Heizungssystem nicht in den kommenden fünf Jahren ausgewechselt oder umfangreich modernisiert wird oder kürzlich erst erneuert wurde.
4. Gebäude, in denen die Umsetzung der Maßnahme/n nicht mit umfangreicheren Modernisierungen des Heizungssystems verbunden wäre.
5. Gebäude mit Heizungen, unabhängig vom eingesetzten Energieträger.
6. Gas- oder Ölheizungen, die nach dem 01.01.1985 eingebaut/aufgestellt wurden und zum aktuellen Zeitpunkt weniger als 25 Jahre in Betrieb sind.
7. Gebäude mit Heizkörperheizungen mit Zweirohrsystem.
8. Gebäude, für die keine gesetzlichen Vorschriften zum Einbau und Austausch bestimmter Komponenten der Heizungsanlage bestehen.
9. Gebäude, in denen der beauftragte Energieberater die Umsetzung einer oder mehrerer Maßnahmen nach der Erstbegehung als sinnvoll und wirtschaftlich erachtet.

3.3 Maßnahmenspezifische Kriterien

Für einzelne Maßnahmen gelten zusätzliche Regelungen:

Einbau von Hocheffizienzpumpen:

Förderfähig ist der Austausch von

- Pumpen, die keine Hocheffizienzpumpen sind.
- Pumpen, die nicht fest eingebaut sind, sodass sie einfach demontiert und durch eine Hocheffizienzpumpe ersetzt werden können.

Dämmung von Rohrleitungen und Bauteilen in unbeheizten Räumen:

Förderfähig sind Gebäude

- ohne Wärmedämmung,
- mit defekter Wärmedämmung,
- mit Gipsbinde als Wärmedämmung,
- ohne durchgehende Wärmedämmung der Wärmeverteilungs- und Warmwasserleitungen.

4. Antragsverfahren und Projektverlauf

In Kapitel 4 sind die Regelungen zum Antragsverfahren und Projektverlauf dargestellt.

4.1 Information der Gebäudeeigentümer

Der Aufruf zur Antragstellung wird den Gebäudeeigentümern zusammen mit einer Förderübersicht und einer Broschüre zur Heizungsoptimierung bereitgestellt. Eigentümer, deren Gebäude einen vergleichbar hohen Energieverbrauch in der Diözese haben, werden auf diesen Zustand hingewiesen. In diesen Gebäuden wird die

Realisierung der Maßnahmen als besonders dringlich eingestuft.

4.2 Prüfung der Anträge und Gebäudebegehung

Ob der Energieberater in einem Gebäude die Erstbegehung durchführt, wird individuell geprüft. Voraussetzung für die Berücksichtigung des Antrags ist für die Kirchengemeinden das Bauschauprotokoll. Alle erforderlichen Dokumente werden im Antragsformular aufgelistet und nach Eingang des Antrags auf Vollständigkeit geprüft. Die Gebäudedaten dienen einer ersten Einschätzung, ob die Maßnahme/n im jeweiligen Gebäude sinnvoll und wirtschaftlich ist/sind.

Scheidet ein Gebäude bei der Vorprüfung der Antragsunterlagen nicht aus, folgt die Erstbegehung mit einem Energieberater. Die Empfehlung des Energieberaters zur Umsetzung der Maßnahme/n ist/sind Voraussetzung für die Bewilligung von Maßnahmen und die Auszahlung von Fördermitteln.

4.3 Methodik und technische Komponenten

Die Auswahl der Methodik zur Berechnung des hydraulischen Abgleichs sowie der technischen Komponenten der Heizungsanlage wird projektintern in Abstimmung mit den Energieberatern, Handwerksbetrieben, Herstellerfirmen und dem Projektsteuerer getroffen. Änderungen bleiben vorbehalten, sofern diese sinnvoll erscheinen. Die Antragsteller haben keinen Anspruch auf den Einbau von Komponenten, die in Eigenregie angeschafft und bereitgestellt werden, und keinen Anspruch auf einen eigenen Energieberater oder Handwerker.

4.4. Staatliche Fördermittel

Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) bezuschusst einen Teil der aufgelisteten Maßnahmen mit bis zu 30 Prozent der Nettoinvestitionskosten. Die Registrierung der Gebäude beim BAFA sowie die Antragstellung und -abwicklung wird seitens der Diözese übernommen. Es entstehen daher keine Pflichten für die Gebäudeeigentümer.

Anhang

Erläuterungen zu 3.2: Maßnahmenübergreifende Kriterien

Erläuterung zu 1.

In Gebäuden, die abgerissen oder verkauft werden sollen, ist die Umsetzung der Maßnahme/n unter Berücksichtigung der Amortisationszeiten nicht wirtschaftlich.

Mit der Veräußerung eines Gebäudes gehen häufig bauliche Veränderungen und Umnutzungen einher. Dem zukünftigen Gebäudeeigentümer wird die Entscheidung über Modernisierungen im Bereich der Heizungsanlage überlassen.

Erläuterung zu 2.

Veränderungen der Wärmedämmung eines Gebäudes im Zuge einer Sanierung der Gebäudehülle/Fassade erfordern die Anpassung der Heizungsanlage auf die veränderten Bedingungen im Gebäude. Diese Gebäude

werden unter Berücksichtigung der Amortisationszeiten der Maßnahme/n nicht gefördert.

Erläuterung zu 3.

Die Modernisierung des Heizungssystems oder einzelner Komponenten erfordert gegebenenfalls einen erneuten hydraulischen Abgleich und/oder den Einbau neuer, auf das Heizsystem abgestimmter Komponenten. Unter Berücksichtigung der Amortisationszeiten der Maßnahmen ist eine Förderung ausgeschlossen.

Bei umfangreicheren Sanierungen von Bestandsgebäuden (u. a. im Bereich der Heizungsanlage) können Kirchengemeinden beispielsweise Fördermittel aus dem Nachhaltigkeitsfonds (siehe Förderarten A bis E im Nachhaltigkeitsfonds) oder dem Fonds für dringende Investitionen (FDI) beantragen.

Erläuterung zu 4.

Stellt der Energieberater bei der Gebäudebegehung fest, dass die Maßnahme/n mit aufwendigeren Modernisierungen – beispielsweise dem Austausch von Heizkörpern oder Rohrleitungen – verbunden wäre/n, ist das Gebäude nicht förderfähig (als alternative Förderung siehe beispielsweise Nachhaltigkeitsfonds).

Erläuterung zu 5.

Der eingesetzte Energieträger ist für eine Förderung nicht relevant. Es können sowohl Maßnahmen in Gebäuden mit Gas-, Öl-, Pelletheizungen und Heizungen mit anderen Energieträgern gefördert werden.

Erläuterung zu 6.

Punkt 5 baut auf den Vorgaben der Energieeinsparverordnung (EnEV 2014) und dem Referentenentwurf des neuen GebäudeEnergieGesetzes (GEG) auf. Eine Förderung ist ausgeschlossen, sollte die gesetzliche Frist zum Austausch des Heizkessels bereits überschritten sein oder in den kommenden Jahren überschritten werden.

In der Energieeinsparverordnung von 2014 ist das Verbot des Betriebes von Heizkesseln, die ab dem 01.01.1985 aufgebaut oder aufgestellt wurden, nach Ablauf von 30 Jahren festgeschrieben. Das Verbot bezieht sich auf Heizkessel, die mit flüssigen oder gasförmigen Brennstoffen beschickt werden.

Nähere Informationen zu den Inhalten und Ausnahmen sind der Energieeinsparverordnung 2014 (*Abschnitt 3, § 10 Nachrüstungen bei Anlagen und Gebäuden*) zu entnehmen.

Der aktuelle Referentenentwurf zum GEG vom 23.01.2017 sieht die 30-Jahre-Regelung ab dem 01.01.1986 vor. Nähere Informationen und Ausnahmen sind dem Referentenentwurf für das GEG (*Abschnitt 4, Nachrüstung bei heizungstechnischen Anlagen, Betriebsverbot für Heizkessel, § 72 Betriebsverbot für Heizkessel*) zu entnehmen.

Erläuterung zu 7.

In der Projektphase 2019/2020 werden ausschließlich Gebäude berücksichtigt, deren Heizungsanlage die baulichen und technischen Voraussetzungen für eine erfolgreiche Planung und Umsetzung der Maßnahme/n erfüllt. Zudem soll der Kosten- und Zeitaufwand für die Umsetzung der Maßnahme möglichst gering gehalten werden. Eine Aufnahme von Gebäuden mit Einrohr-

und Fußbodenheizungen in Förderphasen nach 2020 wird zu einem späteren Zeitpunkt geprüft.

Erläuterung zu 8.

Wärmemengenzähler:

Die Heizkostenverordnung vom 05.10.2009 regelt den Einbau von Wärmemengenzählern zur Messung der auf die zentrale Warmwasserversorgungsanlagen entfallenden Wärmemenge. Nähere Informationen zum verpflichtenden Einbau von Wärmemengenzählern sind der Heizkostenverordnung (§ 9 *Verteilung der Kosten der Versorgung mit Wärme und Warmwasser bei verbundenen Anlagen*; Absatz 2) zu entnehmen.

Dämmung von Heizungsrohren und Warmwasserleitungen in unbeheizten Räumen:

In der EnEV 2014 (*Abschnitt 3, § 10 Nachrüstung bei Anlagen und Gebäuden*; Absatz 2) wird auf die Pflicht von Hauseigentümern zur Dämmung nicht insulierter Wärmeverteilungs- und Warmwasserleitungen und Armaturen von heizungstechnischen Anlagen eingegangen, die sich in unbeheizten Räumen befinden.

Ausgenommen von der Dämmpflicht sind Eigentümer von Ein-/Zweifamilienhäusern, die eine Wohnung des betreffenden Gebäudes bereits vor oder seit dem 01.02.2002 bewohnt haben bzw. bewohnen. Wechselt der Gebäudebesitzer nach dem 01.01.2002, muss das Gebäude innerhalb einer Frist von zwei Jahren ab dem Zeitpunkt des ersten Eigentümerwechsels nachträglich gedämmt werden (*Abschnitt 3, § 10; Absatz 3*).

Nähere Informationen zu den Anforderungen an die Wärmedämmung von Rohrleitungen und Armaturen der EnEV 2014 sind der Anlage 5 (*zu § 10 Absatz 2, § 14 Absatz 5 und § 15 Absatz 4*) zu entnehmen.

Auch im Referentenentwurf zum GEG wird die Begrenzung der Wärmeabgabe der Rohrleitungen gefordert (§ 71 *Dämmung von Wärmeverteilungs- und Warmwasserleitungen sowie Armaturen*).

Die Dämmung der Heizungsrohre und Warmwasserleitungen ist allerdings auch in Gebäuden sinnvoll, die von der gesetzlichen Dämm-/Nachrüstpflcht ausgenommen sind.

Erläuterungen zu 9.

Scheidet ein Gebäude bei der Vorprüfung der Antragsunterlagen nicht aus, folgt die Erstbegehung mit einem Energieberater. Im Anschluss an die Begehung gibt dieser eine Empfehlung ab, ob und welche Maßnahme/n in dem Gebäude umgesetzt werden soll/en. Die Beurteilung des Energieberaters ist Voraussetzung für die Bewilligung von Maßnahmen und die Auszahlung von Fördermitteln.

Erläuterung zu 3.3: Maßnahmenpezifische Kriterien

Erläuterung zum Einbau von Hocheffizienzpumpen

Hocheffizienzpumpen mit einem Energie-Effizienz-Index (EEI) $\leq 0,20$ sind die neueste Generation von Hocheffizienzpumpen und werden im Rahmen des Projektes eingebaut. Einstufige, unregelmäßige Heizpumpen, mehrstufige, unregelmäßige Heizpumpen, aber auch elektronisch geregelte Heizpumpen sollten aufgrund ihres höheren Stromverbrauchs und ihrer Funktionalität gegen moderne Hocheffizienzpumpen ausgetauscht werden.

Der Austausch elektronisch geregelter Pumpen in selten genutzten und nur gelegentlich beheizten Gebäuden (beispielsweise in Kirchen) ist zu prüfen.

Erläuterung zur Dämmung von Heizungsrohren und Warmwasserleitungen in unbeheizten Räumen

Defekte des Dämmmaterials, die eine verringerte Dämmwirkung zur Folge haben, sind beispielsweise marode Dämmschläuche oder bröckelndes Dämmmaterial. Auch ältere Dämmstoffe wie Gipsbinden sowie eine nicht durchgängige Isolation von Rohrabschnitten, Ventilen oder Armaturen führen zu vermeidbaren Wärmeverlusten.

Rottenburg, den 17. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2780 – 13.05.19
PfReg. H 4.1

Weiterentwicklung Kirchenpflege

Mit Beschluss der BO-Sitzung vom 30. April 2019 wurde der weiterentwickelte Aufgabenkatalog der Kirchenpflege (vgl. Anlage 1) sowie die neue Deputatsberechnung (vgl. Anlage 2) verabschiedet. Ziel ist es hierbei, die Kompetenzen vor Ort zu stärken und zur Entlastung der Pfarrer beizutragen.

I. Aufgaben

Der Aufgabenkatalog (vgl. Anlage 1) umfasst zukünftig die Unterscheidung in die minimale und die optimale Aufgabenübertragung. Die minimale Aufgabenübertragung definiert die Aufgaben, die im Rahmen eines nebenberuflichen Kirchenpflegeamts zu leisten sind. Die optimale Aufgabenübertragung wird hingegen bei einem hauptberuflichen Kirchenpflegeamt zugrunde gelegt. Die unterschiedliche Aufgabenwahrnehmung zwischen nebenberuflichen und hauptberuflichen Kirchenpflegern ist durch die Ortsebene auszugleichen.

Grundsätzlich fokussiert der weiterentwickelte Aufgabenkatalog die Bau- und Liegenschaftsverwaltung sowie die Unterstützung der Gremienarbeit. Darüber hinaus soll zur Entlastung der leitenden Pfarrer dem Kirchenpfleger/der Kirchenpflegerin neben der Verantwortung für die kirchengemeindliche Arbeitssicherheit die Anordnungsbefugnis sowie die Personalführung für Hausmeister und Reinigungskraft delegiert werden. Weitere Entwicklungen, wie beispielsweise die Verlagerung des Kassenwesens, haben in dem Aufgabenkatalog Berücksichtigung gefunden. Ebenso wurde die Rubrik Kindergarten nicht mehr aufgenommen, da dessen Verwaltung nicht zu den Aufgaben der Kirchenpflege gehört. Ausgenommen ist die Kindergartengebäudeverwaltung, welche bei dem Kirchenpfleger/der Kirchenpflegerin verbleibt.

II. Deputat

Für die zukünftige Deputatsberechnung (vgl. Anlage 2) wurden unter Zugrundelegung der Aufgaben entsprechende Kriterien entwickelt.

1. Hinsichtlich der allgemeinen Verwaltungstätigkeiten wurde die Anzahl der Katholiken herangezogen. Hierbei erfolgt unter 5.000 Katholiken, im

- Tausender-Schritt, ein Punktabzug. Über 5.000 Katholiken werden die Punkte im Tausender-Schritt erhöht.
2. Für die Gremienarbeit wird als Kriterium die Anzahl der Kirchengemeinden herangezogen. Hierbei wird als Basis ein Punkt für eine Kirchengemeinde zugrunde gelegt. Pro weitere Kirchengemeinde im Rahmen eines gemeinschaftlichen Kirchenpflegedienstes werden 0,5 Punkte gewährt. Im Rahmen einer Gesamtkirchengemeinde werden 0,25 Punkte für die Einzelkirchengemeinden berücksichtigt.
 3. Für die Bau- und Liegenschaftsverwaltung wird als Kriterium die Anzahl der Gebäude herangezogen. Hierbei wird als Basis ein Punkt ab einem bestehenden Gebäude gewährt. Pro zehn Gebäude wird ein zusätzlicher Punkt vergeben. Die sakralen Gebäude werden doppelt gewichtet.
 4. Hinsichtlich des Personalbereichs wird die Delegation der Mitarbeiterführung für Reinigungskraft und Hausmeister zugrunde gelegt. Sollte eine Delegation des leitenden Pfarrers in diesem Bereich auf den Kirchenpfleger/die Kirchenpflegerin erfolgen, wird ein Punkt bei der Deputatsberechnung gewährt.
 5. Im Rahmen des Finanzbereichs wird die Übertragung der Anordnungsbefugnis fokussiert. Sollte dies dem Kirchenpfleger/der Kirchenpflegerin übertragen werden, wird ein Punkt vergeben.
 6. Ebenso wird der Bereich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Übertragung der Verantwortlichkeit vom Pfarrer (grds. gesetzlicher Letztverantwortlicher) auf den Kirchenpfleger/die Kirchenpflegerin berücksichtigt. Sollte diese Verantwortlichkeit dem Kirchenpfleger/der Kirchenpflegerin delegiert werden, wird ein Punkt gewährt.

Insgesamt ergibt sich folglich eine Mindestpunktzahl von 6 Punkten, welches einem Deputat von 50 % entspricht. Für jede weiteren 2 Punkte werden 10 % Deputat zusätzlich vergeben. Unter 6 Punkten kann kein hauptberufliches Kirchenpflegeamt etabliert werden.

Um besondere Situationen in einer Kirchengemeinde ebenfalls zu berücksichtigen, können bis zu zwei Punkte (10 %) zusätzlich gewährt werden. Voraussetzung hierfür ist, dass diese spezifische Gegebenheit vor Ort bei der Kirchenpflege zu einem Verwaltungsaufwand führt, welcher nicht anderen Berufsgruppen zugeordnet werden kann.

III. Eingruppierung

Die Eingruppierung kann bei Übertragung der entsprechenden Kompetenzen (Nr. 4 bis 6) bis zur Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 3 erfolgen.

IV. Inkraftsetzung

Der Aufgabenkatalog und die Deputatsberechnung treten zum 01.10.2019 in Kraft. Bestehende Kirchenpfleger/innen haben hinsichtlich der Eingruppierung sowie des Deputats bis zur Neubesetzung des Amtes Bestandsschutz.

Rottenburg, den 17. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Anlage 1 – Aufgabenkatalog

Aufgabenverteilung	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählte/r Vorsitzende/r)	Kirchenpfleger/in		VZ
		minimale Aufga- benübertragung	optimale Aufgab- enübertragung	
		Vor Ort		
Gremienarbeit (KGR, GKGR, Ausschüsse, GA)				
Angelegenheiten der ortskirchlichen Gremien, Teilnahme an Sitzungen		X	X	
Tagesordnung der Sitzung festlegen	X			
Vorbereiten einzelner Tagesordnungspunkte für die Sitzung		X	X	
Protokoll führen	X			
Nachbereitung der Beschlüsse (ohne Protokoll)		X	X	
Allgemeine Verwaltungstätigkeiten				
Schnittstellenarbeit (Koordination der anfallenden Aufgaben/ Ansprechperson für alle Akteure in einer Kirchengemeinde)			X	
Aktenführung		X	X	
Jour fixe mit Pfarrer		X	X	
Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen		X	X	
Einholung von Angeboten für Büroausstattung			X	
Tätigen von Ausgaben im Rahmen der Budgetgrenzen (Planzahlen)		X	X	
Aufbereitung von Rechts-, Versicherungs- und Vertragsangelegenheiten und Klärung in Zusammenarbeit mit dem VZ		X	X	
Verwaltung des Kirchenopferverzeichnisses		X	X	
Verantwortung für die Beantwortung der Prüfungsbeanstandungen		X	X	
Verantwortung für Arbeitsschutz-/Arbeitsicherheit (Ansprechperson für Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Gefährdungsbeurteilung, Gefährdungs- analyse, Unterweisung, Wartung, Teilnahme und Durchführung von Schulungen, Begehungen, Organisation von Terminen)			X	

Aufgabenverteilung	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählte/r Vorsitzende/r)	Kirchenpfleger/in		VZ
		minimale Aufgabenerübertragung	optimale Aufgabenerübertragung	
		Vor Ort		
Personalwesen (ohne Kindergarten)				
Ermittlung des Personalbedarfs in der Kirchengemeinde		X	X	
Erstellung eines Aufgabenkatalogs zur dienstlichen Inanspruchnahme		X	X	
Prüfung der Aufgabenbeschreibung/dienstlichen Inanspruchnahme auf Plausibilität und Einhaltung der vorgegebenen Richtlinien/Genehmigungspflicht				X
Aufgabenkatalog/dienstliche Inanspruchnahme beschließen	X			
Ergänzen der Musterstellenausschreibung		X	X	
Ausschreibung der Stelle beschließen	X			
Veröffentlichung der Stellenausschreibung, Eingangsbestätigung, Bewerbspiegel erstellen				X
Durchführung des Bewerberverfahrens und Entscheidung	X			
Prüfung der Richtlinien zur aufsichtsrechtl. Genehmigung, Zustimmung der MAV einholen				X
Ausfertigung der Verträge				X
Änderung des Stellenplans				X
Gehaltsanweisung an ZGASSt melden und Umsetzung prüfen				X
Überwachung der Fristabläufe bei befristeten Verträgen				X
Rechtliche Prüfung bzw. Vorbereitung von Kündigungen/Abmahnungen				X
Entscheidung Kündigung/Abmahnung	X			
Kündigung bestätigen bzw. Auflösungsvertrag initiieren gemäß Beschluss				X
Verantwortlich für Beurteilungen/Arbeitszeugnisse für Hausmeister/Reinigungskraft			X	
Verantwortlich für Beurteilungen/Arbeitszeugnisse für Angestellte KG außer Hausmeister/Reinigungskraft/Kindergarten	X			
Durchführung von Zielvereinbarungsgesprächen, Mitarbeitergesprächen mit Hausmeister, Reinigungskraft			X	

Aufgabenverteilung	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählte/r Vorsitzende/r)	Kirchenpfleger/in		VZ
		minimale Aufgabenerübertragung	optimale Aufgabenerübertragung	
		Vor Ort		
Durchführung von Zielvereinbarungsgesprächen/Mitarbeitergesprächen mit Angestellten KG außer Hausmeister, Reinigungskraft, Kindergarten	X		X	
Organisation von Dienstbesprechungen mit Hausmeister, Reinigungskraft				
Personalsachbearbeitung (Führung Personalakte, Änderung von Arbeitsverträgen, Zeitwirtschaft, Überwachung und allgemeine Abstimmung mit der ZGAS)				X
Berechnung und Auszahlung der Freibeträge/Werkvertragsvergütungen				X
Vermögen-, Bau- und Liegenschaftsverwaltung (alle Gebäude der Kirchengemeinde)				
Veranlassen von Gebäudeuntersuchungen		X	X	
Datenerhebung zur mittelfristigen Investitionsplanung		X	X	
Erstellen der mittelfristigen Investitionsplanung				X
Anmelden von Baumaßnahmen		X	X	
Prüfung und Beratung über ermittelten Bedarf gemäß den Richtlinien				X
Beschluss über die Durchführung von Baumaßnahmen	X			
Unterstützung beim Aufstellen des Raumprogrammes in Absprache mit VZ		X	X	
Unterstützung der Vergabe von Arbeiten und Auswahl des Architekten in Absprache mit VZ		X	X	
Entscheidung über Vergabe von Arbeiten und Auswahl Architekt	X			
Erarbeitung eines Finanzierungsvorschlags, Beantragen der erforderlichen Genehmigungen, Einreichen des Architektenvertrags zur Genehmigung				X
Baubegleitung (Organisation von Besprechungsterminen, Kontrolle des Baufortschrittes, Überprüfung der Einhaltung des Kostenrahmens für einzelne Gewerke)		X	X	
Abnahme einzelner Gewerke/Architektenleistung	X	X	X	X

Aufgabenverteilung	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählte/r Vorsitzende/r)	Kirchenpfleger/in		VZ
		minimale Aufgabenerübertragung	optimale Aufgabenerübertragung	
		Vor Ort		
Vornahme Inventarsturz		X	X	
Verwalten von kirchengemeindlichem Besitz/Sondervermögen/Stiftungen		X	X	
Veranlassen von Maßnahmen zur Sicherung von Kunstgegenständen		X	X	
Mitwirkung bei der Abkürzung von Pfarrstellen		X	X	
Bedarfsermittlung und -prüfung im Rahmen der Standortentwicklung		X	X	
Verfahrenseinleitung zum (Ver-)Kauf von Grundstücken (Grundbuchauszug, Wertermittlung, Beratung Gremium) in Abstimmung mit dem VZ		X	X	
Entscheidung über (Ver-)Kauf von Grundstücken	X			
Antrag auf Genehmigung des Beschlusses				X
ggf. Beauftragung Makler/Durchführung von Kaufverhandlungen		X	X	
Antrag auf Genehmigung des Vertrags				X
Vergabe von Erbbaurechten vorbereiten		X	X	
Entscheidung über Vergabe von Erbbaurechten	X			
Sammeln und Pflegen aller vorhandenen Liegenschaftsdaten		X	X	
Einholen von Angeboten für Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen, Vergleich von externen Dienstleistern/Unternehmen für alle Gebäude im Besitz der Kirchengemeinde nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten		X	X	
Entscheidung über Beauftragung von Dienstleistern/Unternehmen	X			
Selbstständige Beauftragung von externen Dienstleistern/Unternehmen im Rahmen der Bewirtschaftungsbefugnisse		X	X	
Kontrolle und Organisation beauftragter Dienstleister/Unternehmen		X	X	
Kontrolle und Organisation Handwerkerensätze bzw. Hausmeister		X	X	
Rahmenverträge verwalten				X
Ermittlung Mietzins/Vorbereitung zur Auswahl des Mieters/Mietvertrag fertigen/Mietangelegenheiten unter Zuhilfenahme VZ bearbeiten		X	X	
Entscheidung über Vermietung	X			

Aufgabenverteilung	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählte/r Vorsitzende/r)	Kirchenpfleger/in		VZ
		minimale Aufgabenerübertragung	optimale Aufgabenerübertragung	
		Vor Ort		
Mietvertrag ausstellen				X
Führen der Grundstücks-, Miet- und Pachtverträge		X	X	
Ansprechpartner für die Mieter bzw. Entgegennahme von Beschwerden		X	X	
Übergabe u. Abnahme der Mietwohnung mit Übergabeprotokoll (Stand Strom-/Gas-/Wasserzähler erfassen)		X	X	
Nebenkostenabrechnung erstellen				X
Beratung bei Räumungsverfahren/Kündigungsverfahren				X
Ermittlung Nutzungsentgelte und Getränkepreise für Gemeindehäuser		X	X	
Regelungen über die Nutzung des Gemeindehauses beschließen	X			
Fertigen von Abrechnungen bei Veranstaltung im Gemeindehaus, Organisation der Bestuhlung und Bereitstellung von Getränken/Verbrauchsmaterial		X	X	
Friedhofsverwaltung (Satzung, Ansprechpartner)		X	X	
Finanzen				
Stellenplan kontrollieren und Abweichungen rückmelden		X	X	
Stellenplan beschließen (mit HHPlan)	X			
Stellenplan Entscheidung rückmelden		X	X	
Anträge zum HHPlan abfragen und weitergeben		X	X	
vorgemerkte Änderungen und Anträge erfassen				X
HHPlan als Entwurf zur Vorberatung einbringen		X	X	
HHPlan als Entwurf vorbereiten	X			
HHPlan Vorberatungsergebnisse rückmelden		X	X	
HHPlan fertigstellen				X
HHPlan zur Entscheidung einbringen		X	X	
HHPlan beschließen und ausfertigen (HHBeschluss unterschreiben)	X			

Aufgabenverteilung	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählte/r Vorsitzende/r)	Kirchenpfleger/in		VZ
		minimale Aufgabenerübertragung	optimale Aufgabenerübertragung	
		Vor Ort		
Haushaltsplan				
Haushaltsbewirtschaftung				
HHPlan genehmigen lassen				X
HHPlan zur Auflegung übersenden				X
HHPlan auflegen		X	X	
Erträge, Einzahlungen veranlassen (Bewirtschaftungsbefugte), Forderungen begründen		X	X	
Zuschüsse beantragen				X
Zuwendungsbestätigungen anfordern		X	X	
Zuwendungsbestätigungen erstellen				X
Zuwendungsbestätigungen unterschreiben und zustellen		X	X	
Zuschussauszahlungen (für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen) anfordern				X
Abschlags- und Schlusszahlungen zu Investitionen anfordern				X
Debitorenbuchhaltung führen, Mahnungen veranlassen				X
Aufwendungen, Auszahlungen veranlassen (Bewirtschaftungsbefugte), Verbindlichkeiten begründen		X	X	
Belege erstellen (Bewirtschaftungsbefugte)		X	X	
Sachliche und technischer Feststellung erteilen		X	X	
Kassenanordnung erteilen		X	X	
Unterlagen an Buchführung/Kasse weitergeben (zeitgenaue Weiterleitung)		X	X	
Buchführung (Zeitbuch und Sachbuch) erledigen				X
Zahlungsverkehr erledigen				X
Kassenabschluss fertigen				X
Belegablage erledigen				X
turnusmäßige Information zur Haushaltsbewirtschaftung einbringen				X
über- und außerplanmäßige Erträge/Aufwendungen zur Entscheidung vorbereiten (gleiche Vorgehensweise bei Stundung, Erlass, Niederschlag)		X	X	
				X

Aufgabenverteilung Aufgabe Kirchenpflege/VZ/KG	Entscheidung KG (KGR/Pfarrer/ Gewählte/r Vorsitzende/r)	Kirchenpfleger/in		VZ
		minimale Aufgabenerübertragung	optimale Aufgabenerübertragung	
		Vor Ort		
über- und außerplanmäßige Erträge/Aufwendungen zur Entscheidung einbringen		X	X	
Umgang mit über- und außerplanmäßigen Erträgen/Aufwendungen be-schließen	X			
Entscheidung zum Umgang mit über- und außerplanmäßigen Erträgen/Aufwendungen rückmelden		X	X	
Entscheidung zum Umgang mit über- und außerplanmäßigen Erträgen/Aufwendungen umsetzen				X
Grundlagen für Jahresabschlussabrechnungen zusammenstellen und rück-melden		X	X	
Jahresschlussabrechnungen erstellen				X
Gesamtabschluss auflegen		X	X	

Haushalts-
bewirt-
schaftungJahresab-
schluss

Anlage 2

Deputatsberechnung hauptberufliches Kirchenpflegeamt		
Kriterien	Sockel	
	Punkte	Beschreibung
Anzahl Katholiken	1	5.000 Katholiken
Anzahl Kirchengemeinden	1	Eine Kirchengemeinde
Anzahl Gebäude	1	Ab einem bestehenden Gebäude
Personalführung für Hausmeister und Reinigungskraft	1	Bei erfolgter Delegation
Anordnungsbefugnis	1	Bei erfolgter Delegation
Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit	1	Bei erfolgter Delegation
	6	

Zusatzmodul Spezifische, örtliche Besonderheiten (z. B. Blutritt etc.)	2	Verwaltungsaufwand bei Kirchenpflege, welcher nicht anderen Berufsgruppen zugeordnet werden kann
--	----------	--

Ab 6 Punkten 50 % Deputatsumfang. Für jede weiteren 2 Punkte werden 10 % Deputat zusätzlich vergeben. Unter 6 Punkten kann kein hauptberufliches Kirchenpflegeamt etabliert werden.

Variable
Über 5.000 Katholiken: pro 1.000 Katholiken ein Punkt zusätzlich
Unter 5.000 Katholiken: pro 1.000 Katholiken ein Punkt Abzug

Im Rahmen eines gemeinschaftlichen Kirchenpflegeamts
0,5 Punkte pro weitere Kirchengemeinde.
Im Rahmen einer Gesamtkirchengemeinde
0,25 Punkte pro Einzelkirchengemeinde

Pro 10 Gebäude ein Punkt zusätzlich
(sakrale Gebäude werden doppelt gewichtet)

BO-Nr. 2459 – 25.04.19
PfReg. H 5.8

Elternbeiträge in Kindertagesstätten – Fortschreibung der gemeinsamen Empfehlungen der Kirchen und der Kommunalen Landesverbände zur Festsetzung der Elternbeiträge für das Kindergartenjahr 2019/20

Die Vertreter des Gemeindetages, Städtetages und der Kirchenleitungen sowie der kirchlichen Fachverbände in Baden-Württemberg haben sich auf die erforderliche Erhöhung der Elternbeiträge im Kindergartenjahr 2019/2020 verständigt. Dabei halten alle Verbände an der Einigung fest, in Baden-Württemberg einen Kostendeckungsgrad von 20 % durch Elternbeteiligung anzustreben.

Vor diesem Hintergrund sprechen sich die Kommunalen Landesverbände und die 4 Kirchen dafür aus, die Elternbeiträge mit einer Steigerung von 3 % in Anlehnung an die üblichen Tarifentwicklungen zunächst nur für ein Jahr zu empfehlen.

Eine frühere Abstimmung zu den neuen Elternbeiträgen war angesichts der abzuwartenden Ergebnisse im KiQuTG („Gute-Kita-Gesetz“) bis Anfang des Jahres nicht möglich, da zunächst von möglichen Regelungsbedarfen durch dieses Gesetzgebungsverfahren bei der künftigen Ausgestaltung der Elternbeiträge ausgegangen wurde.

Die gemeinsamen Empfehlungen der Kirchen und der Kommunalen Landesverbände zur Festsetzung der Elternbeiträge legen eine Staffelung der Elternbeiträge nach der Zahl der Kinder unter 18 Jahren in der Familie zugrunde. Ziel ist, Familien mit mehreren Kindern zu entlasten.

Die gemeinsamen Festlegungen enthalten auch eine Fortschreibung der Beiträge für die Krippen; diese orientieren sich grundsätzlich an einem Deckungsgrad von 20 % der voraussichtlichen Betriebsausgaben bei einer Betreuungszeit von sechs Stunden (VÖ6). Eine mögliche Anpassung der gemeinsamen Empfehlungen hinsichtlich einheitlicher Betreuungsformen wird weiterhin geprüft. Zum jetzigen Zeitpunkt wurde diese Möglichkeit bewusst nochmals zurückgestellt, um die weiteren politischen Entwicklungen abzuwarten.

Den kirchlichen und kommunalen Kindergartenträgern in Baden-Württemberg wird empfohlen, den Elternbeitrag wie folgt festzusetzen:

1. Elternbeiträge im Regelkindergarten

	Kiga-Jahr 2019/20	
	12 Mon.	11 Mon.*
für das Kind aus einer Familie mit einem Kind**	117 €	128 €
für ein Kind aus einer Familie mit zwei Kindern** unter 18 Jahren	90 €	98 €
für ein Kind aus einer Familie mit drei Kindern** unter 18 Jahren	60 €	65 €
für ein Kind aus einer Familie mit vier und mehr Kindern** unter 18 Jahren	20 €	22 €

2. Beitragssätze für Kinderkrippen

	Kiga-Jahr 2019/20	
	12 Mon.	11 Mon.*
für das Kind aus einer Familie mit einem Kind**	345 €	376 €
für ein Kind aus einer Familie mit zwei Kindern** unter 18 Jahren	256 €	279 €
für ein Kind aus einer Familie mit drei Kindern** unter 18 Jahren	174 €	190 €
für ein Kind aus einer Familie mit vier und mehr Kindern** unter 18 Jahren	69 €	75 €

* Bei Erhebung in elf Monatsraten wird der Jahresbeitrag entsprechend umgerechnet.

** Berücksichtigt werden nur Kinder, die im gleichen Haushalt wohnen.

Diese Sätze gelten im kirchlichen Bereich als Landesrichtsätze.

3. Elternbeiträge bei verlängerten Öffnungszeiten/ Halbtagskindergarten, Betreuung von unter 3-jährigen Kindern in altersgemischten Gruppen

Bei Gruppen mit verlängerten Öffnungszeiten (durchgehend sechs Stunden) kann für die festgelegten/empfohlenen Beträge ein Zuschlag von bis zu 25 %, bei Halbtagsgruppen eine Reduzierung von bis zu 25 % gerechtfertigt sein.

Für die Betreuung von unter 3-jährigen Kindern in altersgemischten Gruppen muss nach der Betriebserlaubnis je Kind unter 3 Jahren gegenüber der Regelgruppe ein Kindergartenplatz unbesetzt bleiben. Vor diesem Hintergrund und im Hinblick auf die Festlegungen der Elternbeiträge für Kinderkrippen ist in diesem Fall ein Zuschlag von 100 % gegenüber dem Beitrag in Regelgruppen gerechtfertigt.

Die Zu-/Abschläge können kumulativ verwendet werden (z. B. bei Aufnahme von unter 3-jährigen Kindern in eine Gruppe mit verlängerter Öffnungszeiten).

Voraussetzung für die Zu- und Abschläge sowie für deren Höhe ist, dass ein jeweils erhöhter bzw. reduzierter Aufwand vorhanden ist.

4. Sonstige Angebotsformen

Für sonstige Angebotsformen (insbesondere Ganztagesbetreuung) erfolgt keine landesweite Empfehlung zur Höhe der Elternbeiträge.

5. Staffelung der Elternbeiträge

Die Berechnung der Elternbeiträge im Land Baden-Württemberg erfolgt einheitlich nach der sog. familienbezogenen Sozialstaffelung, bei der alle im selben Haushalt lebenden Kinder bis zur Vollendung ihres 18. Lebensjahres berücksichtigt werden. Pflegekinder werden nur bei Vollzeitpflege, nicht jedoch bei Tages- oder Wochenpflege eingerechnet.

Zur Definition des Familienbegriffs in diesem Sinne erreichen uns immer wieder Anfragen, beispielsweise ob sog. „Zählkinder“ einzubeziehen sind. Für die aktuell diskutierte Anpassung der Empfehlungen zur Höhe der Elternbeiträge für das Jahr 2019/2020 wird vorge-

schlagen, bei der Staffelung auf den Familienhaushalt abzuheben und dies analog der steuerrechtlichen Zuordnung und der Rechtsprechung des BFH (Urteile vom 14. November 2011, X R 24/99; vom 15. Juli 1998, X B 107/97; vom 14. April 1999, X R 11/97) wie folgt zu konkretisieren:

Bei der Sozialstaffelung nach der Zahl der Kinder unter 18 Jahren in der Familie (Familienhaushalt) sind Kinder nur in folgenden Fällen zu berücksichtigen:

- Wenn sie in der Familienwohnung (in der Regel Hauptwohnsitz) leben, wobei eine zeitweilige auswärtige Unterbringung zur Schul- oder Berufsausbildung die Haushaltszugehörigkeit in der Regel nicht unterbricht, wenn dem Kind im Elternhaus ein Zimmer zur Verfügung steht und es regelmäßig an den Wochenenden zurückkommt. Demgegenüber reicht ein Aufenthalt nur in den Ferien oder im Urlaub nicht aus.
- Kinder, die dem Familienhaushalt nicht zuzurechnen sind, werden auch dann nicht berücksichtigt, wenn für diese Kinder von dem im Haushalt Lebenden Unterhaltsleistungen erbracht werden.

Kinder getrenntlebender Eltern, denen das Sorgerecht gemeinsam zusteht, sind im Regelfall dem Haushalt zuzuordnen, in dem sie sich überwiegend aufhalten und wo sich der Mittelpunkt ihres Lebens befindet. In Ausnahmefällen kann auch eine gleichzeitige Zugehörigkeit zu den Haushalten beider Eltern bestehen, wenn in beiden Wohnungen entsprechend ausgestattete Unterkunftsmöglichkeiten für das Kind vorhanden sind, die regelmäßig vom Kind besuchten Einrichtungen von beiden Wohnungen aus ohne Schwierigkeiten für das Kind zu erreichen sind und es sich in beiden Haushalten in annähernd gleichem Umfang aufhält.

6. Individuelle Festlegung der Elternbeiträge vor Ort

Wie bislang sind die vorgenannten, gemeinsam von den vier Kirchen in Baden-Württemberg, den kirchlichen Fachverbänden und den Kommunalen Landesverbänden empfohlenen Beiträge für die Kommunen als Träger von Kindertagesstätten nicht bindend. Es steht jeder Kommune frei, örtlich andere, auch einkommensabhängig gestaffelte Elternbeiträge festzulegen. Wir empfehlen jedoch, auch in diesen Fällen eine einheitliche Festsetzung im Stadtgebiet anzustreben.

Interne Anmerkung zur Diözese Rottenburg-Stuttgart

Wir bitten die Träger der katholischen Kindergärten, die neuen Richtsätze in den zuständigen Gremien (Kindergartenausschuss, Elternbeirat, Kirchengemeinderat) zu beraten und nach dem entsprechenden Beschluss im Kirchengemeinderat ab dem Kindergartenjahr 2019/2020 zu erheben.

Rottenburg, den 5. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2867 – 15.05.19

PfReg. B 2.8

Ausleihe von Kulturdenkmalen und Kunstgütern aus den Kirchengemeinden der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Die Kirchengemeinden der Diözese Rottenburg-Stuttgart beherbergen zum Teil bedeutende Kunst- und Kulturschätze, die für Ausstellungsmacher in Museen und anderen Institutionen von großem Interesse sind. Daher werden Einzelobjekte oder ganze Ausstattungsembles vielfach als Leihgaben für Projekte angefragt.

Grundsätzlich ist die temporäre Ausleihe von Objekten aus dem Kirchenraum möglich, allerdings handelt es sich hierbei um einen genehmigungspflichtigen Vorgang.

Folgende Abläufe sind dabei einzuhalten:

1. Nach Eingang einer Leihanfrage muss die jeweilige Kirchengemeinde Kontakt mit dem Diözesanmuseum Rottenburg aufnehmen. Dort wird die Leihanfrage in Absprache mit dem Bischöflichen Bauamt geprüft.
2. Zur Ausleihe des Gegenstands/der Gegenstände muss ein Kirchengemeinderatsbeschluss eingeholt werden, der ebenfalls dem Diözesanmuseum vorzulegen ist.
3. Sollte der Kirchengemeinderatsbeschluss positiv ausfallen, werden vom Diözesanmuseum weitere Maßnahmen eingeleitet. Dazu gehört die Ermittlung von Versicherungssummen und die Ausstellung des Leihvertrags. Der Leihvertrag wird vom Bischöflichen Ordinariat genehmigt.
4. Sollte es sich um (kunst-)historisch hochrangige Leihgaben von Denkmalwert handeln, ist durch die Kirchengemeinde eine denkmalschutzrechtliche Genehmigung bei der Unteren Denkmalschutzbehörde zu beantragen.
5. Die Vertreter des Ordinariats einigen sich mit den Vertretern der Denkmalschutzbehörde über den weiteren Ablauf der Ausleihe (Transporte, Protokolle etc.).

Dieses Genehmigungsverfahren ist auch dann einzuhalten, wenn die Kirchengemeinden selbst Ausstellungen planen, die ein Bewegen von kirchlichem Kunstgut zur Folge haben.

Bei Leihanfrage wenden Sie sich bitte an:

Diözesankonservatorin Dr. Melanie Prange
Diözesanmuseum Rottenburg
Karmeliterstraße 9
72108 Rotenburg a. N.
E-Mail: mprange@bo.drs.de
Tel.: 07472 922-180 /-181

Rottenburg, den 20. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2830 – 14.05.19
PfReg. H 5.1 und H 6.1

Förderkonzeption „Bezahlbarer Wohnraum“

Ausgangslage und Förderinstrumente

Der Diözesanrat beschäftigt sich seit mehr als zehn Jahren intensiv mit der Situation derjenigen Menschen, die nach den gängigen Kriterien als „arm“ gelten. Dies gilt unabhängig von ihrem Geschlecht, der Nationalität, des Alters und ihrer Herkunft.

In Deutschland gilt bezahlbarer Wohnraum in dieser Zeit als eine der ganz großen Herausforderungen des gesellschaftlichen Zusammenhalts.

Angemessenen Wohnraum zu haben gehört zu den menschlichen Grundbedürfnissen.

Der Diözesanrat hat sich im Rahmen der pastoralen Schwerpunkte der Diözese dazu entschieden, Initiativen zur Schaffung bezahlbaren Wohnraums zu fördern. Dazu hat der Diözesanrat am 17.11.2017 einen Förderfonds „Bezahlbarer Wohnraum“ mit 10,925 Millionen Euro ausgestattet.

Aus diesem Fonds werden zunächst bis zu 9,25 Millionen Euro in zwei Förderinstrumente investiert:

I. Projektförderung: „Kirchliche Wohnrauminitiative“

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart fördert den Aufbau von flächendeckenden Strukturen und Netzwerken, um bestehenden Wohnraum oder andere geeignete Räumlichkeiten in bezahlbaren Wohnraum umzuwandeln. Investitionsvolumen: 5 Mio. Euro; Förderzeitraum 5 Jahre (2019–2023).

Die nachstehende Förderinitiative soll sowohl einzelne Wohneinheiten als auch das Gemeinschaftswohnen (z. B. ambulant betreute Wohngemeinschaften) unterstützen. Die Richtlinien der Projektförderung folgen unter I. ff.

II. Individualförderung: Mietzuschüsse für Mieter mit geringem Einkommen und Förderung der Wohneigentumsbildung bei Ersterwerb einer Neubau- oder Bestandswohnung bei der Siedlungswerk GmbH Wohnungs- und Städtebau (Siedlungswerk)

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart fördert in Zusammenarbeit mit der Siedlungswerk GmbH Wohnungs- und Städtebau bezahlbares Wohnen durch die Bezuschussung von Mietwohnraum und die Förderung der Wohneigentumsbildung für Menschen mit unterdurchschnittlichem Einkommen. Investitionsvolumen für Mietzuschüsse und Förderung der Wohneigentumsbildung: 4,25 Mio. Euro. Förderzeitraum 5 Jahre (2019–2023).

Über die Verwendung der restlichen 1,675 Mio. Euro des Förderfonds wird im Laufe des Förderzeitraums nach Bedarf und Entwicklung der Förderinstrumente entschieden.

I. Richtlinien zur Projektförderung „Kirchliche Wohnrauminitiative“

1. Grundsätze

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart fördert den Aufbau von flächendeckenden Strukturen und Netz-

werken, um bestehenden Wohnraum oder andere geeignete Räumlichkeiten in bezahlbaren Wohnraum umzuwandeln.

Dieser Wohnraum wird ausschließlich für Menschen und Familien mit geringem Einkommen unabhängig von Herkunft, Religion, Geschlecht oder Alter geschaffen.

Unter „bezahlbarem Wohnraum“ wird in der Projektförderung i. d. R. eine Wohneinheit angesehen, deren Mietkosten höchstens 30 % des monatlichen Nettoeinkommens des Mieters betragen. Abweichungen sind, z.B. hinsichtlich des regionalen Wohnungsmarkts, zu begründen/dokumentieren.

2. Ziele und Förderbereiche (Was wird gefördert?)

Ziel und Zweck der Projektförderung ist es,

1. marktfähigen bisher nicht marktzugänglichen Wohnraum oder andere geeignete Räumlichkeiten bzw. Immobilien auf dem Gebiet der Diözese Rottenburg-Stuttgart in bezahlbaren Wohnraum umzuwandeln. Dazu wird der Aufbau von Netzwerken mit Kommunen, Kirchengemeinden, Zivilgesellschaft und Privatwirtschaft empfohlen.
2. Menschen, die aufgrund ihres geringen Einkommens auf dem Wohnungsmarkt benachteiligt sind, in bezahlbaren Wohnraum auf dem Gebiet der Diözese Rottenburg-Stuttgart zu vermitteln und darin zu begleiten.

Gefördert werden Projekte, die gemäß dem Ziel und Zweck dieser Richtlinien bezahlbaren Wohnraum schaffen und diesen bedürftigen Menschen vermitteln.

3. Förderberechtigte (Wer wird gefördert?)

Es wird in 10 Regionen der Diözese Rottenburg-Stuttgart je ein katholischer Träger gefördert, der mit anderen regionalen Netzwerkpartnern verbindlich zur Schaffung bezahlbaren Wohnraums zusammenarbeitet. Unter den Netzwerkpartnern



muss wenigstens eines der katholischen Dekanate oder eine der (Gesamt-)Kirchengemeinden innerhalb der Region sein.

Die 10 Regionen entsprechen den Flächen der Caritasregionen (vgl. **Abbildung auf Seite 236**):

Die räumliche Reservierung ist auf zwei Jahre befristet. Wenn eine Region ihre Gelder durch keinen förderfähigen Antrag nutzt, kann das Vergabegremium weitere Förderbedarfe anderer Regionen unterstützen.

Bei der Vergabe der Mittel wird darauf geachtet, dass Projekte in der Fläche der Diözese gleichmäßig verteilt werden.

Die geltenden Genehmigungsvorbehalte und -verfahren für die Kirchengemeinden und kirchlichen Rechtspersonen im Rahmen der Bischöflichen Aufsicht sind bei Investitionen jeder Art zu berücksichtigen.

4. Förderhöhe und Förderzeitraum

Der Förderzeitraum ist auf 3+2 Jahre begrenzt. Projekte werden für 3 Jahre gefördert und können um maximal 2 Jahre verlängert werden.

Es werden maximal 80 % der Gesamtsumme des Projektes und maximal 400.000,00 € pro Antrag gefördert.

Die Fördersumme ist je Region auf bis zu 500.000 € begrenzt.

Die Förderung wird in jährlichen Tranchen ausbezahlt entsprechend einer jährlichen Berichterstattung über erzielte Ergebnisse im Sinne des Förderzieles (vgl. I.2. dieser Richtlinien)

5. Förderverfahren

Anträge sind zu schriftlich zu stellen an:
Bischöfliches Ordinariat
Förderfonds Bezahlbarer Wohnraum
Postfach 9
72101 Rottenburg

Anträge weisen folgende **Inhalte** aus:

- (1) Konzeption
 - Die Konzeption benennt
 - a. die Maßnahmen, die der Antragsteller mit seinen Partnern unternimmt, um das Ziel der Projektförderung (siehe I.1. und 2. Grundsätze und Ziele) zu erreichen.
 - b. einen Zeitplan mit definiertem Anfangs- und Enddatum und terminierten Teilschritten zur Zielerreichung.
 - c. Indikatoren (quantitativ und qualitativ), mit denen ein Soll-Ist-Vergleich bezüglich der Zielsetzung des Projektes bzw. der Projektmaßnahmen erfolgen kann.
 - d. ein Verfahren zur Projektsteuerung.
 - e. die Kooperationspartner, mit denen sich der Träger zur Zusammenarbeit vereinbart hat, und deren Aufgaben.
- (2) Finanzierungsplan

Der Finanzierungsplan muss plausibel und nachvollziehbar dargestellt sein. Eigen- und Drittmittel sind darin ausgewiesen.

(3) Evaluierung und Berichterstattung

Es wird im Antrag dargestellt, wie und durch wen die Wirkungen des Projekts gemessen und in der jährlichen Berichterstattung dokumentiert werden.

Die Empfänger der Fördermittel verpflichten sich zur zweckentsprechenden Verwendung der Mittel. Es wird vorausgesetzt, dass Einzelbelege und Nachweise vor Ort vorliegen und bei Bedarf durch die Diözese Rottenburg-Stuttgart oder durch eine von ihr beauftragte Institution oder Personen eingesehen und geprüft werden können. Fördermittel, die nicht entsprechend der Bewilligung verwendet wurden, sind vollständig an den Förderfonds zurückzuerstatten. Für die Bezuschussung gelten die allgemeinen Bewilligungsbedingungen für die Gewährung von Zuwendungen aus dem Diözesanhaushalt und dem Ausgleichstock für die Kirchengemeinden vom 23. Januar 1973 (KABL. 1973, S. 230 ff.).

Einreichungsfristen:

Der Vergabeausschuss setzt im Jahr mindestens drei Termine zur Abgabe von Anträgen. Die Termine werden auf der Homepage des Diözesanrats (raete.drs.de) veröffentlicht. Die Vergabe erfolgt baldmöglichst nach den Abgabeterminen.

Berichtspflichten:

Zum 31.03. ist ein Bericht über das zurückliegende Kalenderjahr zu den geförderten Maßnahmen einzureichen. Hierbei ist insbesondere über die Arbeit im Netzwerk, die Zahlen zu erschlossenem Wohnraum und die Mittelverwendung zu berichten.

Eine tabellarische Zusammenfassung der Berichte wird dem Bauausschuss des Diözesanrats einmal pro Jahr vorgelegt und von diesem bewertet. Diese Zusammenfassung und die Bewertung des Bauausschusses wird im Diözesanrat jährlich vorgestellt und beraten.

6. Geschäftsführung

Die Geschäftsführung des Förderfonds „Bezahlbarer Wohnraum“ liegt beim Büro des Generalvikars. Die eingegangenen Anträge werden in der Geschäftsführung auf inhaltliche und formale Übereinstimmung mit den Richtlinien geprüft und bearbeitet. Die Geschäftsführung begleitet das Förderverfahren für 5 Jahre.

7. Vergabeausschuss

Der Vergabeausschuss für die Anträge zur Förderung nach der Förderkonzeption „Bezahlbarer Wohnraum“ besteht aus drei Personen: der beim Büro Generalvikar ansässigen Geschäftsführung und zwei vom Bauausschuss des Diözesanrats zu benennenden Mitgliedern. Er entscheidet über die Förderungswürdigkeit und -höhe der Anträge. Der Vergabeausschuss kommt kalenderjährlich zu mindestens einer gemeinsamen Sitzung zusammen. Vergabeentscheidungen können auch im Umlaufverfahren (per E-Mail) gefasst werden, wenn diese Entscheidungen einstimmig zustande kommen.

Der Vergabeausschuss nimmt ferner die Abrechnungen und die Berichterstattung entgegen und entscheidet über die Auszahlung der Förderraten.

Der Vergabeausschuss kann diese Richtlinien – im Einvernehmen mit dem Bauausschuss des Diözesanrats – in Form einer Kommentierung erläutern und näher ausführen. Die Kommentierung wird auf der Homepage des Diözesanrats veröffentlicht.

Der Vergabeausschuss legt im Einvernehmen mit dem Diözesanverwaltungsrat den anteiligen Verwaltungskostenbeitrag für die Geschäftsführung fest.

II. Individualförderung: Mietzuschüsse für Mieter mit geringem Einkommen und Förderung der Wohneigentumsbildung bei Ersterwerb einer Neubau- oder Bestandswohnung bei der Siedlungswerk GmbH Wohnungs- und Städtebau (Siedlungswerk)

1. Förderung der Vermietung bei freifinanzierten Neubaumietwohnungen des Siedlungswerks mittels Vergabe von Belegungsbindungen an die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Förderzweck:

Der Zielgruppe sollen preisgünstige Mietwohnungen, d. h. mit einem Mietpreis 20 % unter der ortsüblichen Vergleichsmiete für Neubau, jedoch oberhalb der Mieten öffentlich-geförderter Mietwohnungen (ortsübliche Vergleichsmiete abzgl. 33 %), mit denen nicht konkurriert werden soll, angeboten werden. Damit sollen dem Markt sogenannte „preisgedämpfte“ Mietwohnungen zur Verfügung gestellt werden, um der Zielgruppe den Zugang zum Wohnungsmarkt innerhalb der Diözese Rottenburg-Stuttgart zu erleichtern.

Zielgruppe:

Paare und Alleinerziehende mit mindestens einem im Haushalt lebenden Kind unter 18 Jahren.

Einkommensgrenzen:

Analog Programm Mietwohnungen für mittlere Einkommensbezieher der Landeshauptstadt Stuttgart in der jeweils gültigen Fassung.

Art der Förderung:

Erwerb von Belegungsbindungen durch die Diözese Rottenburg-Stuttgart.

Höhe der Förderung:

Die Wohnungsmiete der betreffenden freifinanzierten Mietwohnung des Siedlungswerks wird für die Dauer von 10 Jahren um 20 % im Vergleich zur ortsüblichen Vergleichsmiete für Neubau gesenkt.

Wohnungsgrößen und Belegung:

Die Wohnungsgrößen und die Belegung orientieren sich an den Vorgaben des Landeswohnraumförderungsprogramms, sind aber nicht bindend. Die Belegung erfolgt verantwortlich durch das Siedlungswerk. Die Einhaltung der oben bezeichneten Voraussetzungen (Zielgruppe, Einkommensgrenze, Miethöhe und Reduzierung) weist das Siedlungswerk der Diözese jeweils bei Abschluss eines Mietvertrages nach.

Laufzeit und Mietanpassung:

Die Belegungsbindungen werden jeweils auf 10 Jahre ab Erstvermietung begründet. Das Siedlungswerk ist berechtigt, die Miete während der Laufzeit im Rahmen der gesetzlichen Rahmenbedingungen zu erhöhen.

Wirkung:

Für die Einräumung der Belegungsbindung zahlt die Diözese Rottenburg-Stuttgart dem Siedlungswerk den während der 10-jährigen Laufzeit durch den 20%igen Mietverzicht entstandenen Nachteil als abgezinsten Einmalbetrag. Der Nachteilsausgleich ist fällig mit Erstbezug der jeweils geförderten Mietwohnung.

Programmlaufzeit:

2019 bis 2023

Fördervolumen:

2,0 Mio. Euro.

2. Förderung der Wohneigentumsbildung bei Ersterwerb einer Neubau- oder Bestandswohnung des Siedlungswerks zur Eigennutzung

Zielgruppe:

Paare und Alleinerziehende mit mindestens einem im Haushalt lebenden Kind unter 18 Jahren (inbegriffen sind werdende Kinder ab dem 4. Monat, Nachweis via Mutterpass)

Art der Förderung:

einmaliger Zuschuss.

Höhe der Förderung:

2.500 € je Kind (einmalig) bei Eigentumserwerb einer Neubau- oder Bestandswohnung durch Eigentümer im Bereich der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

Programmlaufzeit:

5 Jahre

Fördervolumen:

2,25 Mio. Euro.

Einkommensgrenze:

Analog dem Landeswohnraumförderungsprogramm zzgl. 30 % in der jeweils gültigen Fassung.

Schlussbestimmungen

Teil I dieser Förderkonzeption tritt rückwirkend zum 1. Januar 2019 in Kraft. Teil II tritt zum 1. April 2019 in Kraft.

Rottenburg, den 17. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2621 – 06.05.19
PfReg. B 6.2

Richtlinien INkonzept

beschlossen vom Diözesanrat am 30.03.2019

§ 1 Grundsätzliches

Das INkonzept ist ein finanzielles Förderprogramm der Diözese Rottenburg-Stuttgart für Ehrenamtliche, die sich in Gruppen sozial engagieren. Jede Gruppe kann für ihr Engagement mit bis zu 1.000 € pro Jahr gefördert werden.

Unter den leitenden Begriffen Innovation, Integration, Inspiration dient es dazu, soziale Gerechtigkeit auszubauen, das Ehrenamt zu stärken und soziale Initiativen zu vernetzen.

§ 2 Ziele – was soll bewirkt werden?

Das INkonzept stärkt langfristig freiwilliges Engagement, das in der Gruppe geleistet wird und sich vernetzt. Die Mittel werden zur Wertschätzung, Begleitung und Qualifizierung der beteiligten Ehrenamtlichen eingesetzt.

Das INkonzept anerkennt und stärkt das christlich-diakonische Profil solcher Gruppen.

§ 3 Wer wird gefördert?

Die Förderung kommt ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen von Initiativen und Gruppen auf dem Gebiet der Diözese Rottenburg-Stuttgart zugute, welche die Teilhabe benachteiligter Menschen am gesellschaftlichen Leben fördern.¹

- a) Die Gruppe besteht aus mindestens fünf Personen. Im ersten Förderjahr kann als Anschubförderung eine geringere Personenzahl gefördert werden. Die Zuschusshöhe wird dann anteilig an die Gruppengröße angepasst.
- b) Die Gruppe arbeitet mit mindestens zwei Organisationen außerhalb der katholischen Kirche² zusammen, die das Ziel der Gruppe unterstützen.
- c) Der Gruppe stehen Einnahmen oder Sachmittel in wenigstens gleicher Höhe der beim INkonzept beantragten Mittel zur Verfügung. Sie kann diese nach Bedarf für Betriebs- und Sachkosten verwenden.
- d) Wenigstens zwei Ehrenamtliche der Gruppe müssen der katholischen Kirche angehören.

¹ Zielgruppen der Initiativen sind insbesondere armutsgefährdete oder arme Kinder und ihre Familien, Jugendliche in der Orientierungsphase, Migranten oder zurückgezogen lebende erwachsene Menschen. Die Wirkung der Gruppe ist nicht auf das Gebiet der Diözese Rottenburg-Stuttgart beschränkt. So können die Ehrenamtlichen von Eine-Welt-Gruppen, die in der Diözese Rottenburg-Stuttgart aktiv sind, gefördert werden.

² Dies können ökumenische Partner, Kommunen, Vereine, Stiftungen, Schulen, Unternehmen oder andere Einrichtungen sein. Katholische Organisationen können sich als weitere Partner beteiligen.

- e) Die Förderungsempfänger arbeiten ehrenamtlich, d.h. unentgeltlich und freiwillig.
- f) Die Gruppe ist auf dem Gebiet der Diözese Rottenburg-Stuttgart tätig.
- g) Voraussetzung ab dem zweiten Förderjahr: Das Angebot der Gruppe erreicht regelmäßig und verlässlich seine Zielgruppe. Dabei übersteigt die Anzahl der erreichten Personen der Zielgruppe die Anzahl der ehrenamtlich Tätigen.

§ 4 Was wird finanziert?

Die Förderhöchstsumme pro geförderter Gruppe pro Jahr beträgt 1.000 €.

Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

Die Förderung ist für folgende Zwecke einzusetzen:

- a) für die Wertschätzung und Würdigung des Ehrenamts,³
- b) für die Befähigung der Ehrenamtlichen für ihren Dienst durch Fortbildung und fachliche Begleitung,⁴
- c) für Organisation und Sachmittel, die es ermöglichen bzw. erleichtern, ehrenamtlich tätig zu sein.⁵

Die Ehrenamtlichen der Gruppe entscheiden über die Verwendung des Förderbeitrages selbst und gemeinsam.⁶ Sie achten dabei auf die Verhältnismäßigkeit der Ausgaben.

§ 5 Antragsverfahren – wie wird gefördert?

Für Erst- und Folgeanträge gilt:

- a) Die Antragstellung erfolgt mit entsprechendem Formular, dessen jeweils gültige Fassung unter <http://inkonzept.drs.de> zur Verfügung steht.
- b) Der Antrag kann ganzjährig gestellt werden. Es gibt keine Antragsfrist.
- c) Die Förderung gilt für ein Jahr ab dem Datum der Antragsbewilligung.
- d) Der Antrag kann nur von einem ehrenamtlichen Mitglied der Gruppe, welches der katholischen Kirche angehört und seinen Wohnsitz in der Diözese Rottenburg-Stuttgart hat, gestellt werden.
- e) Dem Antrag ist ein Nachweis über eine anderweitige Finanzierung durch Einnahmen oder Sachleistungen

³ Im Einzelnen kann das beispielsweise sein: ein Dankeschön-Essen, ein gemeinsamer Ausflug, ein gemeinsamer Theater-, Kino- oder Museumsbesuch, ein persönliches Geschenk.

⁴ Im Einzelnen kann das beispielsweise sein: eine Schulung, eine Fortbildung, ein fachbezogener Vortrag, Supervision und Begleitung durch Fachkräfte (Honorarkosten), ein spiritueller Tag im Kloster.

⁵ Im Einzelnen kann das beispielsweise sein: Hilfen für die Organisation und Koordination (PC, Flyer, Plakat), Arbeitsmittel (Geräte, Ausstattung), Fahrtkosten, direkter Auslagenersatz.

⁶ Ausgeschlossen von der Förderung sind:

- Vergütungen an ehrenamtlich Tätige z.B. durch Gehaltsausgleich, Aufwandsentschädigung im Sinne einer stundenweisen Vergütung, Geldzuwendungen o. Ä.,
- eine Finanzierung von Stellen oder Stellenanteilen.
- Die Ehrenamtlichkeit muss gewahrt sein: kein Einsatz gegen Entgelt!

tungen in mindestens der Höhe der beantragten INkonzept-Mittel beizufügen: z.B. Kontoauszug, formlose schriftliche Zusage der Geberseite o. Ä.

- f) Der/die Antragsteller/in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift auf dem Antragsformular:
- seine/ihre Mitgliedschaft in der katholischen Kirche und die einer weiteren ehrenamtlichen Person der Gruppe,
 - dass er/sie ehrenamtlich tätig ist,
 - die Richtigkeit der im Antrag angeführten Angaben.
- g) Die vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Anträge werden mit allen erforderlichen Unterlagen bei der Geschäftsstelle des Diözesanrats eingereicht.

Beim Erstantrag:

- werden die Ziele der Initiative beschrieben: Welche Wirkung möchte die Gruppe erreichen?
- wird die Absicht bestätigt, dass das Angebot regelmäßig stattfindet;
- ist eine Stellungnahme⁷ vom örtlichen Kirchengemeinderat⁸ durch Unterschrift eines der Vorsitzenden einzuholen.

Beim Folgeantrag sind zu beschreiben:

- die Entwicklungen der Initiative des letzten Jahres,
- die Häufigkeit des Angebots und die durchschnittliche Anzahl der Personen, denen das Engagement der Gruppe gilt,
- die für das kommende Jahr angestrebten Ziele.

Folgeanträge werden frühestens zum Ablauf des vorherigen Förderjahres genehmigt. Dem Folgeantrag ist der Verwendungsnachweis beizufügen.

Antragsprüfung:

- Die Anträge werden zunächst von Beauftragten des INkonzept-Koordinierungsausschusses geprüft.
- Der/die Prüfer/in bescheinigt die Vollständigkeit und Schlüssigkeit der Unterlagen und leitet diese mit seiner/ihrer Beschlussempfehlung an den Geschäftsführenden Ausschuss des Dekanatsrats weiter.

Genehmigung:

Der Geschäftsführende Ausschuss (GA) des für die örtliche Kirchengemeinde zuständigen Dekanats entscheidet über den Antrag nach Kenntnisnahme der Unterlagen auf der Grundlage der Beschlussempfehlung des/der Antragsprüfer/in.

Der Beschluss des GA kann im Auftrag des Dekans als Umlaufbeschluss erfolgen.

Der Beschluss ist auf dem Antragsformular zu dokumentieren und vom Dekan oder dem/der Gewählten Vorsitzenden zu unterschreiben.

⁷ Ein entsprechendes Formblatt steht mit den Antragsunterlagen zur Verfügung.

⁸ Gemeint ist die Kirchengemeinde, in welcher der/die Antragsteller/in seinen oder ihren Wohnsitz hat oder auf deren Gebiet die Gruppe aktiv ist.

Die Entscheidung des GA ist bindend.

Nach der Entscheidung

Nach der Antragsentscheidung leitet das Dekanat den unterschriebenen Beschluss an die Geschäftsstelle des Diözesanrats weiter.

Die Geschäftsstelle

- weist die Auszahlung des Förderbetrags an die angegebene Bankverbindung an,
- informiert den/die Antragsteller/in, den/die Antragsprüfer/in und die örtliche Kirchengemeinde über Genehmigung oder Ablehnung des Antrags,
- führt die Antrag-Statistik des INkonzepts und
- führt die INkonzept-Akten.

§ 6

Verwendungsnachweis – wie werden Wirkung und Verwendung nachgewiesen?

Form:

Die sachgerechte Verwendung der INkonzept-Mittel ist spätestens ein Jahr nach Erhalt der Förderung schriftlich mit Hilfe des INkonzept-Formulars „Verwendungsnachweis“⁹ zu belegen. Dieses muss vollständig ausgefüllt und von der/dem ehrenamtlichen Antragsteller/in bzw. dessen/deren Nachfolger/in unterzeichnet sein.

Im Verwendungsnachweis sind die Einzelausgaben tabellarisch anzuführen.

Die Belege sind bei der rechnungsführenden Stelle zwei Jahre aufzubewahren. Die Diözese behält sich vor, Nachweise für die Verwendung der Mittel in Form von Belegen, Buchungsbelegen oder Kontoauszügen einzusehen.

Wenn kein Folgeantrag gestellt wird, sind kurz zu beschreiben:

- die Entwicklungen der Initiative des letzten Jahres,
- die Häufigkeit des Angebots und die durchschnittliche Anzahl der Personen, für die sich die Gruppe engagiert.

Haftung:

Mit seiner/ihrer Unterschrift haftet der/die ehrenamtliche Antragsteller/in für die Richtigkeit der Angaben.

Werden nachweislich falsche Angaben gemacht, kann die Diözese das Geld von dem/der Antragsteller/in zurückfordern.

Frist:

Der Verwendungsnachweis ist ein Jahr nach Erhalt der Förderung bei der Geschäftsstelle des Diözesanrats einzureichen und wird von dem/der zuständigen Antragsprüfer/in kontrolliert.

Sind die Mittel ein Jahr nach Erhalt nicht ausgegeben, wird der Restbetrag auf das Folgejahr übertragen. Wird die Initiative nicht fortgeführt, sind die Restmittel an die Diözese Rottenburg-Stuttgart zurückzuzahlen.

⁹ Es ist erhältlich auf der Homepage der Geschäftsstelle: <http://inkonzept.drs.de>.

**§ 7
Zusammensetzung und Aufgaben des
Koordinierungsausschusses**

Auf diözesaner Ebene wird ein Koordinierungsausschuss gebildet.

Ihm gehören mit Stimmrecht an:

- ein Mitglied, das vom Bischöflichen Ordinariat entsandt wird,
- zwei gewählte Vertreter/innen der Dekanate im Diözesanrat,
- ein Mitglied des Priesterrats,
- ein Mitglied aus den Reihen der Dekane und
- ein Mitglied des Caritasverbands der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

Ihm gehören mit beratender Stimme an:

- ein/e Vertreter/in der Ordensgemeinschaften,
- zwei Vertreter/innen der Arbeitsgemeinschaft Katholischer Organisationen und Verbände (ako),
- zwei Vertreter/innen der Antragsprüfer/innen,
- Vertreter/innen der Geschäftsführung des Diözesanrats.

Die Geschäfte des Koordinierungsausschusses führt die Geschäftsstelle des Diözesanrats und des Diözesanpriesterrats.

Aufgabe des Koordinierungsausschusses ist die Überwachung und Weiterentwicklung des Förderverfahrens, die Beauftragung der Antragsprüfer/innen sowie die Berichterstattung im Diözesanrat.

Im Beschwerdefall fungiert der Koordinierungsausschuss als Schlichtungsstelle zwischen einer antragsstellenden Gruppe und dem zuständigen Geschäftsführenden Ausschuss des Dekanats.

Das Förderverfahren ist durch den Koordinierungsausschuss in regelmäßigen Abständen, mindestens alle fünf Jahre, auf seine Wirksamkeit hin zu überprüfen. Die Ergebnisse sind dem Diözesanrat vorzulegen.

Diese Richtlinien wurden vom Diözesanrat am 30. März 2019 beschlossen.

Rottenburg, den 17. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2654 – 06.05.19
PfReg. F 1.1 a

**Aufruf zur Einberufung von
Mitarbeiterversammlungen zur Bildung eines
Wahlausschusses**

Die Dienstgebervorteiler von Einrichtungen, bei denen eine Mitarbeitervertretung trotz Vorliegens der Voraussetzungen nicht besteht, sind nach § 10 Abs. 2 MAVO verpflichtet, eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen. Diese Verpflichtung besteht, wenn bei der regelmäßigen MAV-Wahl ein Wahlausschuss nicht zustande kommt und in der

Folge eine Wahl der Mitarbeitervertretung nicht stattfindet.

Diese Pflicht tritt ein auf Antrag von $\frac{1}{10}$ der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter *oder* nach Ablauf eines Jahres. Nachdem seit der letzten regelmäßigen Wahl der Mitarbeitervertretung am 07.03.2018 diese Jahresfrist überschritten ist, bittet das Bischöfliche Ordinariat darum, die Pflichten aus der MAVO zu erfüllen. Die Bildung von Mitarbeitervertretungen ist ein wesentliches Element der Dienstgemeinschaft und damit auch des Dritten Weges.

Rottenburg, den 9. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2972 – 21.05.19
PfReg. F 1.1 a 1

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

**Wechsel auf der Dienstgeberseite der
Bistums-KODA**

Zum 30. April 2019 ist Herr Dr. Joachim Schulzki, Schulamtsdirektor i. K., 72108 Rottenburg, gemäß § 10 Absatz 1 Ziffer 3 Bistums-KODA-Ordnung als Mitglied der Dienstgeberseite der Bistums-KODA ausgeschieden.

Mit Wirkung vom 1. Mai 2019 wurde

**Herr Stiftungsdirektor Dr. Joachim Schmidt, Stiftung
Katholische Freie Schule, 72108 Rottenburg,**

gemäß § 10 Absatz 2 Bistums-KODA-Ordnung als Vertreter der Dienstgeberseite in die Bistums-KODA berufen.

Rottenburg, den 21. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2973 – 21.05.19
PfReg. F 1.1 a 1

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

**Wechsel auf der Dienstnehmerseite der
Bistums-KODA**

Zum 31. Mai 2019 ist Herr Thomas Münch gemäß § 10 Absatz 1 Ziffer 3 als Mitglied der Dienstnehmerseite der Bistums-KODA ausgeschieden.

Mit Wirkung vom 1. Juni 2019 ist

**Herr Matthias Wolf, Dekanatskirchenmusiker,
88427 Bad Schussenried,**

gemäß § 10 Absatz 6 Bistums-KODA-Ordnung in Verbindung mit § 13 Absatz 1 Satz 2 Bistums-KODA-Wahlordnung als gewählter Ersatzkandidat nachgerückt.

Rottenburg, den 21. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2801– 13.05.19
P_fReg. F 1.1 d 2

**Dekret
Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen
Caritasverbandes (AVR)**

Nachstehenden Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 07.03.2019 setze ich hiermit gemäß § 21 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. in Kraft. Dieser Beschluss wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg, den 13. Mai 2019

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

**Die Bundeskommission beschließt:
Anlage 2 zu den AVR
Ergänzung in Anmerkung 145**

A.

- I. In den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1–12 der Anlage 2 zu den AVR wird die Anmerkung Nr. 145 um folgenden Satz 2 ergänzt:

„145 (...) ²Für Betreuungskräfte, auf die am 31.12.2018 die Bestimmungen der Anlage 1 Abschnitt V zu den AVR Anwendung finden, verbleibt es bei dieser Anwendung.“

- II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft.

BO-Nr. 2525 – 30.04.19
P_fReg. F 1.1 d 2

**Dekret
Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen
Caritasverbandes (AVR)**

Nachstehende Beschlüsse der Unterkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 04.04.2019 setze ich hiermit gemäß § 21 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. in Kraft. Diese Beschlüsse werden im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg, den 30. April 2019

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

**Die Unterkommission Rottenburg-Stuttgart
beschließt:**

**Antrag Nr. 2/2019/RK Ba-Wü
Marienhospital Stuttgart, Böheimstraße 37,
70199 Stuttgart**

1. ¹Für alle Schüler in dem Beruf Diätassistent (gem. Diätassistentengesetz vom 8. März 1994 [BGBl. I S. 446], Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Diätassistentinnen und Diätassistenten vom 1. August 1994 [BGBl. I S. 2088] in der jeweils geltenden Fassung) des Marienhospital Stuttgart, Böheimstraße 37, 70199 Stuttgart, wird die Ausbildungsvergütung ab dem 1. Januar 2019 wie folgt erhöht:

	ab 1. Januar 2019	ab 1. März 2019
im ersten Ausbildungsjahr	965,24 €	1.015,24 €
im zweiten Ausbildungsjahr	1.025,30 €	1.075,30 €
im dritten Ausbildungsjahr	1.122,03 €	1.172,03 €

2. a) ¹Bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund erfolgreich abgeschlossener Abschlussprüfung bzw. staatlicher Prüfung erhalten die Schüler eine Abschlussprämie als Einmalzahlung in Höhe von 400 Euro. ²Die Abschlussprämie ist kein Zusatzversorgungspflichtiges Entgelt. ³Sie ist nach Bestehen der Abschlussprüfung bzw. der staatlichen Prüfung fällig.

b) ¹Absatz a) gilt nicht für Schüler, die ihre Ausbildung nach erfolgloser Prüfung aufgrund einer Wiederholungsprüfung abschließen. ²Im Einzelfall kann der Auszubildende von Satz 1 abweichen.

3. ¹Soweit die Bundeskommission einen Beschluss zur Ausbildungsvergütung u. a. für Schüler in dem Beruf Diätassistent/-in fasst, entfallen die Maßnahmen nach Ziffern 1 und 2 dieses Beschlusses. ²An deren Stelle treten vollumfänglich die Regelungen des Beschlusses der Bundeskommission mit dessen Inkrafttreten. ³Längstens jedoch gelten die Maßnahmen nach Ziffern 1 und 2 dieses Beschlusses für Schüler, die ihre Ausbildung bis einschließlich 31. Oktober 2020 beginnen.

4. Die Änderungen treten zum 1. Januar 2019 in Kraft.

BO-Nr. 2947 – 20.05.19
PfReg. D 5.5

Außerkraftsetzung eines Dienstsiegels

Das folgende Pfarramtssiegel wird mit sofortiger Wirkung außer Kraft gesetzt:

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Maria Königin Kemnat (Dekanat Esslingen-Nürtingen)



Rottenburg, den 20. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

PfReg. D 5.5

Inkraftsetzung von Dienstsiegeln

Die folgenden Pfarramtssiegel werden mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt:

BO-Nr. 2948 – 20.05.19

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Maria Königin Kemnat (Dekanat Esslingen-Nürtingen)



BO-Nr. 2949 – 20.05.19

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Maria Heidenheim (Dekanat Heidenheim)



Rottenburg, den 20. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2952 – 20.05.19
PfReg. Q

Warnung vor gefälschten Banküberweisungen

In den vergangenen Wochen wurde in verschiedenen deutschen Diözesen eine neue Betrugsmethode entdeckt. Die Täter nutzen dazu papierhafte Überweisungsträger, die in Bankfilialen ausliegen, und füllen diese auf den Namen und mit den frei verfügbaren Kontodaten einer Kirchengemeinde aus. Im Vorfeld informieren sich die Täter dabei offensichtlich über den Namen des Pfarrers oder anderer Verfügungsberechtigter, sodann wird der Überweisungsträger mit der gefälschten Unterschrift des Verfügungsberechtigten bei der Bankfiliale eingereicht und damit versucht, eine hohe Summe (oft über 10.000 Euro) auf ein Konto bei einer ausländischen Bank zu überweisen. Sofern den Tätern die Überweisung gelingt, ist das Geld in der Regel nicht mehr zurückzuholen.

Wir raten, verstärkt auf solche Betrugsversuche zu achten und der jeweiligen kontoführenden Bank mitzuteilen, dass Überweisungen auf papierhaften Überweisungsträgern an ausländische Bankverbindungen zunächst zur weiteren Rücksprache mit der Kirchengemeinde zurückzuhalten seien.

Auch wenn Strafanzeigen im Ergebnis normalerweise keinen Erfolg haben werden, sollten sie im Falle eines erfolgten derartigen Betrugs dennoch gestellt werden. Zudem ist dann der Diözesanjustitiar zu informieren (Prof. Dr. Felix Hammer, Tel.: 07472 169-361, E-Mail: kanzler@bo.drs.de).

Diözesanverwaltungsrat

BO-Nr. 1740 – 26.03.19

Familienbund der Katholiken in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

– Satzungsänderung –

Mit Schreiben vom 19.11.2018 beantragte der Verein „Familienbund der Katholiken in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ die Zustimmung von Bischof Dr. Fürst zu der Änderung seiner Vereinssatzung, die von der Mitgliederversammlung am 29.09.2018 beschlossen worden ist.

Der Diözesanverwaltungsrat hat in seiner Sitzung am 28.01.2019 Herrn Bischof Dr. Fürst empfohlen, der von der Mitgliederversammlung am 29.09.2018 verabschiedeten Satzungsänderung des Vereins „Familienbund der Katholiken in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ gemäß § 10 Abs. 2 Nr. 2 der gültigen Vereinssatzung i. V. mit c. 299 § 3 CIC zuzustimmen.

Bischof Dr. Fürst hat das Votum des Diözesanverwaltungsrats mit Unterschrift am 01.02.2019 angenommen und der Satzungsänderung zugestimmt.

Die Satzung wird nachstehend bekannt gemacht.

Rottenburg, den 17. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Verbandssatzung Familienbund der Katholiken in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

§ 1

Name, Sitz und Geschäftsjahr

- (1) Der Verband führt den Namen
Familienbund der Katholiken in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (2) Sein Sitz ist Stuttgart.
- (3) Der Familienbund der Katholiken in der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist als Diözesanverband dem Landesverband „Familienbund der Katholiken – Landesverband Baden-Württemberg“ und dem Bundesverband „Familienbund der Katholiken (Bundesverband) e.V.“ mit Sitz in Berlin angeschlossen.
- (4) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2

Rechtsstellung

- (1) Der Verband „Familienbund der Katholiken in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ ist ein nichtrechtsfähiger Verein gemäß § 54 BGB.
- (2) Kirchenrechtlich stellt der Verband einen privaten Verein von Gläubigen gemäß cc. 321 ff. Codex Iuris Canonici (CIC) dar.

§ 3

Zweck des Verbands

- (1) Grundlage und Orientierung für die Arbeit des Familienbundes sind die christlichen Werte von Ehe und Familie.
- (2) Der Familienbund der Katholiken in der Diözese Rottenburg-Stuttgart versteht sich als Vertreter der Interessen von Familien in Staat, Kirche und Gesellschaft.
- (3) In Abstimmung mit der Diözese Rottenburg-Stuttgart und anderen zielverwandten Verbänden und Einrichtungen steht der Familienbund in den beiden Schwerpunktbereichen „Familienpolitik“ und „Familiengruppenarbeit“ in besonderer Verantwortung.
- (4) Er will insbesondere bewirken, dass die politisch Verantwortlichen Voraussetzungen und Rahmenbedingungen schaffen,
 1. die es Eheleuten und Familien ermöglichen, in eigener Verantwortung und Freiheit ihr Leben zu gestalten und die Zukunft der nachwachsenden Generation zu sichern;
 2. dass die Verantwortlichen in der Kirche der Bedeutung von Familien für das Leben der Kirche Rechnung tragen, ihre Bedürfnisse und Anliegen in die Arbeit einbeziehen, Formen gegenseitiger Hilfen entwickeln und familienfördernde Einrichtungen und Leistungen der Diözese erhalten und ausbauen;
 3. dass die Lebensform Ehe und Familie in der Gesellschaft Anerkennung und Schutz erfährt.
- (5) Der Familienbund fördert durch seine Mitglieder alles Bemühen,
 1. das kirchliche und bürgerliche Gemeindeleben aktiv mitzugestalten,
 2. den Glauben zu leben und zu vermitteln,
 3. die Familie als Ort der Geborgenheit und Gemeinschaft erlebbar zu machen,
 4. die Partnerschaft in Ehe und Familie zu leben und soziales Verhalten zu üben,
 5. den familiären Lebensraum zu gestalten und für Veränderungen aus dem Wandel der Zeit offen zu sein.
- (6) Er arbeitet mit anderen Organisationen, Verbänden und Stellen zusammen.
- (7) Über seine Zwecksetzung versteht sich der Verband als Lebens- und Wesensäußerung der Katholischen Kirche, der er zugeordnet ist. Er dient mit diesem Zweck der kirchlichen Aufgabenerfüllung.

§ 4

Gemeinnützigkeit

- (1) Der Verband ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Der Verband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

- (2) Mittel des Verbands dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Verbands. Notwendige Auslagen werden auf Nachweis erstattet.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Verbands fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (4) Bei Ausscheiden aus dem Verband, bei Auflösung des Verbands oder bei Wegfall seines satzungsmäßigen Zwecks haben die Mitglieder keinerlei Anspruch auf das Vereinsvermögen bzw. Vermögenszuwendungen. Den Mitgliedern stehen keine Anteile an den Überschüssen zu. Ansprüche auf Rückerstattung von Beiträgen sind ausgeschlossen.

§ 5 Mitgliedschaft

- (1) Mitglieder können sein:
 1. Natürliche Personen, die sich zu den Zielen des Familienbundes bekennen,
 2. Familienkreise und -gruppen, die als Vereine oder Gesellschaften bürgerlichen Rechts organisiert sind und sich zu den Zielen des Familienbundes bekennen,
 3. Katholische Kirchengemeinden,
 4. Katholische Vereine und Verbände, wenn sie die Ziele des Familienbundes unterstützen,
 5. Natürliche Personen, Vereine und Verbände, die den Familienbund durch eine „Fördermitgliedschaft“ unterstützen.
- (2) Die Mitgliedschaft ist nicht übertragbar. Die Ausübung der Mitgliedschaftsrechte kann nicht einem anderen überlassen werden.
- (3) Die Mitglieder haben einen Mitgliedsbeitrag zu leisten. Der Mitgliedsbeitrag ist ein Jahresbeitrag. Eine differenzierte Ausgestaltung der Beitragshöhe zwischen den in Abs. 1 aufgeführten Vereinsmitgliedern ist zulässig. Die jeweilige Höhe des Beitrags wird durch die Mitgliederversammlung festgelegt. Zur Festlegung der Beitragshöhe ist eine einfache Mehrheit der in der Mitgliederversammlung anwesenden stimmberechtigten Vereinsmitglieder erforderlich. Die Höhe des Mitgliedsbeitrags kann nur geändert werden, wenn dies bei der Einberufung der Mitgliederversammlung in der Tagesordnung ausdrücklich angegeben ist.
- (4) Der Beitrag wird am 15. Februar des laufenden Jahres, bei Neueintritt vier Wochen nach Beginn der Mitgliedschaft fällig.
- (5) Ausgenommen von der Verpflichtung der Zahlung des unter Abs. 3 aufgeführten Jahresbeitrags sind die unter Abs. 1 Nr. 5 benannten Fördermitglieder. Diese können ihren Beitrag über den sonst geltenden Jahresbeitrag hinaus frei gestalten.
- (6) Über die Aufnahme in den Verein entscheidet auf den schriftlichen Antrag hin der Diözesanvorstand. Der Antrag kann mit oder ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht. Gegen eine ablehnende Entschei-

dung kann innerhalb eines Monats Einspruch zur nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung eingelegt werden. Über einen Einspruch entscheidet die Mitgliederversammlung.

- (7) Die Mitgliedschaft endet:
 1. durch schriftlichen Austritt des Mitglieds zum Jahresende. Der Austritt ist dem Diözesanvorstand gegenüber unter Einhaltung einer Frist von 1 Monat zuvor zu erklären.
 2. durch Ausschluss eines Mitglieds
 - a) wegen eines dem Zweck und den Aufgaben des Vereins oder dem Ansehen der Kirche schädlichen Verhaltens,
 - b) bei Vorliegen eines wichtigen Grunds. Ein wichtiger Grund ist insbesondere dann anzunehmen, wenn das Mitglied wiederholt oder schwerwiegend gegen Ziele des Vereins verstößt. Der Ausschluss bedarf der $\frac{2}{3}$ -Mehrheit des Diözesanvorstands. Vor Beschlussfassung ist dem Mitglied unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zu geben, im Gespräch mit dem Diözesanvorstand oder schriftlich zu den Beanstandungen Stellung zu nehmen. Gegen den Beschluss des Diözesanvorstands 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 Mitglieds.
 3. mit dem Tod des Mitglieds, bei juristischen Personen durch Verlust der Rechtsfähigkeit, bei nichtrechtsfähigen Vereinen und Verbänden durch ihre Auflösung.
- (8) Die Haftung der Mitglieder ist auf das Vereinsvermögen beschränkt.

§ 6 Organe des Verbands

Die Organe des Verbands sind:

1. Mitgliederversammlung,
2. Diözesanvorstand.

§ 7 Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung besteht aus den natürlichen und korporativen Mitgliedern.
- (2) Die korporativen Mitglieder entsenden je einen Vertreter in die Mitgliederversammlung. Die unter § 5 Abs. 1 Nr. 2 genannten Mitglieder können bis zu drei Vertreter und die unter § 5 Abs. 1 Nr. 3 aufgeführten Mitglieder pro ihr zugehöriger/zugehöriger Familiengruppe/-kreis je bis zu drei Vertreter in die Mitgliederversammlung entsenden.
- (3) Die Mitgliederversammlung tritt mindestens einmal jährlich und im Übrigen, so oft das Interesse des Vereins es erfordert, zusammen. Sie wird drei Wochen zuvor unter Angabe der Tagesordnung durch den Vorsitzenden des Diözesanvorstands, im Verhinderungsfall durch den stellvertretenden Vor-

sitzenden des Diözesanvorstands, schriftlich einberufen. Der Tag der Versammlung wird bei der Berechnung der Frist nicht mitgezählt. Die Tagesordnung wird durch den Diözesanvorstand festgesetzt.

- (4) Außerordentliche Mitgliederversammlungen können unter Wahrung der oben genannten Lademodalität vom Diözesanvorstand einberufen werden. Der Diözesanvorstand ist zur Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung verpflichtet, wenn dies der Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart oder $\frac{1}{4}$ der Mitglieder unter Angabe des Zwecks und der Gründe schriftlich fordert oder das Interesse des Vereins es erfordert.
- (5) Die Mitgliederversammlung wird von dem Vorsitzenden des Diözesanvorstands, im Verhinderungsfall von dem stellvertretenden Vorsitzenden des Diözesanvorstands, geleitet.
- (6) Über jede Sitzung der Mitgliederversammlung ist von einem von der Mitgliederversammlung zu wählenden Protokollführer eine Niederschrift aufzunehmen, die von diesem und dem Vorsitzenden des Diözesanvorstands, im Verhinderungsfall vom stellvertretenden Vorsitzenden des Diözesanvorstands, 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 Vorsitzende des Diözesanvorstands kann Gäste zulassen.

§ 8

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 Verbands.
- (2) Im Rahmen von Abs. 1 hat die Mitgliederversammlung insbesondere folgende Zuständigkeiten:
 1. Entgegennahme des Rechenschaftsberichts des Diözesanvorstands,
 2. Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan,
 3. Feststellung des Jahresabschlusses,
 4. Entlastung des Diözesanvorstands,
 5. Wahl und Abwahl der Mitglieder des Diözesanvorstands in getrennten Wahlgängen,
 6. Wahl eines Geistlichen Beirats,
 7. Beratung über aktuelle Fragen und Aufgaben der Familien und über die Arbeit des Familienbundes,
 8. Genehmigung einer Geschäftsordnung für den Diözesanvorstand,
 9. die Erhebung von Mitgliedsbeiträgen und die Festsetzung der Höhe der Mitgliedsbeiträge,

10. die Beschlussfassung über den Einspruch gegen die Verweigerung der Aufnahme oder Ausschluss eines Vereinsmitglieds,
11. die Beschlussfassung über die ihr vom Diözesanvorstand zur Entscheidung vorgelegten Angelegenheiten,
12. die Festsetzung einer pauschalen Aufwandsentschädigung sowie deren Höhe für den ehrenamtlichen Diözesanvorstand,
13. die Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins sowie über Maßnahmen im Sinne des Umwandlungsgesetzes,
14. die Beschlussfassung über Satzungsänderungen.

§ 9

Beschlussfassung der Mitgliederversammlung

- (1) Jedem korporativen und natürlichen Mitglied steht in der Mitgliederversammlung je eine Stimme zu. Die in § 5 Abs. 1 Nr. 2 aufgeführten Familienkreise/-gruppen haben 3 Stimmen. Den unter § 5 Abs. 1 Nr. 3 aufgeführten Katholischen Kirchengemeinden stehen pro ihr zugehöriger/zugehörigem Familiengruppe/-kreis je drei Stimmen in der Mitgliederversammlung zu. Den Mitgliedern gemäß § 5 Abs. 1 Nr. 5 kommt in der Mitgliederversammlung lediglich eine beratende Stimme zu.
- (2) Kinder bis zur Vollendung des siebten Lebensjahres und sonstige geschäftsunfähige Personen können ihr Stimmrecht durch ihre gesetzlichen Vertreter ausüben. Kinder und Jugendliche, die bereits das siebte, aber noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet haben, können ihr Stimmrecht höchstpersönlich oder durch ihre gesetzlichen Vertreter ausüben.
- (3) Sind von den korporativen Mitgliedern mehrere Vertreter in der Mitgliederversammlung anwesend, haben diese ihre Stimme einheitlich abzugeben.
- (4) Bei ordnungsgemäßer Einladung ist die Mitgliederversammlung grundsätzlich unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.
- (5) Die Mitgliederversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen anwesenden Stimmen, soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Soll die Mitgliederversammlung jedoch über eine Satzungsänderung oder die Auflösung des Vereins beschließen, so ist eine Mehrheit von $\frac{2}{3}$ der abgegebenen Stimmen erforderlich.
- (6) Bei Wahlen kann die Versammlungsleitung für die Dauer des Wahlgangs und der vorhergehenden Diskussion einem Wahlausschuss übertragen werden.

§ 10

Diözesanvorstand

- (1) Der Diözesanvorstand leitet den Verband. Er setzt sich aus zwei bis fünf Personen zusammen, darunter der Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende des Diözesanvorstands.

- (2) Die Mitglieder des Diözesanvorstands werden durch die Mitgliederversammlung gewählt und abgewählt.
- (3) Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder beträgt drei Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Die bisherigen Vorstandsmitglieder bleiben bis zur konstituierenden Sitzung des neu gewählten Diözesanvorstands im Amt.
- (4) Das Amt eines Vorstandsmitglieds endet nach Ablauf der Amtszeit. Das Vorstandsmitglied bleibt in diesem Fall so lange im Amt, bis ein Nachfolger bestellt ist. Das Amt endet weiter durch Tod und durch Niederlegung, die jederzeit zulässig ist. Ein ausgeschiedenes Vorstandsmitglied ist unverzüglich von der Mitgliederversammlung durch Wahl eines Ersatzmitglieds für den Rest der Amtszeit zu ersetzen.
- (5) Ein Vorstandsmitglied kann von der Mitgliederversammlung aus wichtigem Grund abgewählt werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der Stimmen der Mitgliederversammlung. Dem betroffenen Vorstandsmitglied ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (6) Der Diözesanvorstand kann zu bestimmten Themen sachkundige Personen mit beratender Stimme hinzuziehen.
- (7) Der Diözesanvorstand kann Sachausschüsse bilden.
- (8) Der Vorsitzende des Diözesanvorstands und der stellvertretende Vorsitzende des Diözesanvorstands vertreten den Verband gerichtlich und außergerichtlich. Beide sind einzelvertretungsberechtigt. Im Innenverhältnis wird festgelegt, dass der stellvertretende Vorsitzende nur dann zur Vertretung berechtigt ist, wenn der Vorsitzende verhindert ist.
- (9) Die Mitglieder des Diözesanvorstands sind ehrenamtlich tätig. Sie haben jedoch Anspruch auf Ersatz ihrer angemessenen Auslagen und Aufwendungen. Für den Zeitaufwand und den Arbeitseinsatz der Mitglieder des Diözesanvorstands kann die Mitgliederversammlung eine in ihrer Höhe angemessene Pauschale beschließen.
- (10) Der Diözesanvorstand kann sich eine Geschäftsordnung geben, die von der Mitgliederversammlung zu genehmigen ist.
- (11) Zur Erledigung seiner Aufgaben bedient sich der Diözesanvorstand einer Geschäftsführung. Art und Umfang der zu übertragenden Aufgaben sind im Einzelnen festzulegen. Die Geschäftsführung nimmt an den Sitzungen des Diözesanvorstands beratend teil.

§ 11

Aufgaben des Diözesanvorstands

- (1) Der Diözesanvorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, soweit sie nicht durch die Satzung oder durch Gesetz der Mitgliederversammlung zugewiesen sind. Dazu gehören insbesondere:
 1. Führung der laufenden Geschäfte,

2. Verwirklichung der satzungsmäßigen Aufgaben und Ziele des Vereins,
 3. Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung,
 4. Vorbereitung der Mitgliederversammlung mit Aufstellung der Tagesordnung und Einberufung der Mitgliederversammlung,
 5. Verwaltung des Vereinsvermögens,
 6. Aufstellung eines Wirtschaftsplans für jedes Geschäftsjahr,
 7. Erstellung und Vorlage der Jahresrechnung an die Mitgliederversammlung,
 8. Erstellung und Vorlage des Rechenschaftsberichts über die Erfüllung des Vereinszwecks an die Mitgliederversammlung,
 9. Beschlussfassung über die Vereinsmitgliedschaft.
- (2) In Angelegenheiten, für die die Mitgliederversammlung verantwortlich ist, kann der Diözesanvorstand der Mitgliederversammlung Vorschläge für deren Beschlussfassung unterbreiten.

§ 12

Beschlussfassung des Diözesanvorstands

- (1) Beschlüsse des Diözesanvorstands werden in der Regel in Sitzungen gefasst. Sie bedürfen der Schriftform.
- (2) Sitzungen werden vom Vorsitzenden des Diözesanvorstands, im Falle seiner Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden des Diözesanvorstands, nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich mit einer Frist von regelmäßig einer Woche unter Angabe von Ort, Tag, Zeit und Tagesordnung einberufen. Der Lauf der Frist beginnt mit dem der Aufgabe zur Post folgenden Tag. Der Tag der Sitzung wird bei der Berechnung der Frist nicht mitgezählt. In dringenden Fällen kann die Einberufungsfrist auf bis zu 3 Tage verkürzt werden.
- (3) Auf die Einhaltung der Fristen und Formvorschriften kann verzichtet werden, sofern sich alle Mitglieder des Diözesanvorstands hiermit einverstanden erklären.
- (4) Der Diözesanvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder anwesend sind, darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende des Diözesanvorstands.
- (5) Der Diözesanvorstand trifft seine Entscheidungen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden des Diözesanvorstands, ersatzweise die des stellvertretenden Vorsitzenden des Diözesanvorstands, den Ausschlag.
- (6) Über die Beschlüsse ist ein Protokoll zu fertigen, das von dem Vorsitzenden des Diözesanvorstands, im Verhinderungsfall vom stellvertretenden Vorsitzenden des Diözesanvorstands, zu unterzeichnen ist. Das Protokoll soll enthalten: Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden Vorstandsmitglieder und die im Laufe der Sitzung gefassten Beschlüsse ihrem wesentlichen Inhalt nach.

- (7) Außerhalb von Sitzungen können Beschlüsse des Diözesanvorstands, soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, auch schriftlich oder durch unterzeichnetes Telefax gefasst werden (Umlaufverfahren), sofern sich alle Vorstandsmitglieder mit dieser Art der schriftlichen oder textförmlichen Abstimmung einverstanden erklären. Das Einverständnis kann zusammen mit der Stimmabgabe erteilt werden. Für die inhaltliche Beschlussfassung im Umlaufverfahren gilt Abs. 5 entsprechend.
- (8) Der Vorsitzende vollzieht die Beschlüsse des Diözesanvorstands, soweit im Beschluss nichts anderes bestimmt ist.

§ 13 Geistlicher Beirat

- (1) Zur Förderung der spirituellen Dimension des Familienbundes und Begleitung des diakonischen, liturgischen und pastoralen Bereiches der Verbandsarbeit kann die Mitgliederversammlung einen Geistlichen Beirat wählen. Kandidaten sollen eine pastorale Berufsausbildung haben und Mitglied des Vereins sein.
- (2) Der Geistliche Beirat nimmt an den Sitzungen des Diözesanvorstands mit beratender Stimme teil. Im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung kann er Anträge an den Vorstand richten.

§ 14 Kirchliche Aufsicht

- (1) Der Verein steht unter kirchlicher Aufsicht gemäß cc. 323 ff. CIC. Die Aufsicht wird wahrgenommen durch den Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (2) Der Genehmigung der kirchlichen Aufsicht gemäß cc. 299 § 3 und 324 § 2 CIC bedürfen
1. die Änderungen der Satzung;
 2. die Wahl eines in der Diözese Rottenburg-Stuttgart rechtmäßig seinen Dienst ausübenden Priesters zum Geistlichen Beirat des Vereins.
- (3) Der Verein hat der kirchlichen Aufsicht innerhalb von sieben Monaten nach Ende eines jeden Geschäftsjahrs einen (geprüften) Jahresabschluss un- aufgefördert vorzulegen. Der Wirtschaftsplan ist innerhalb von vier Monaten nach Beginn des Geschäftsjahrs bei der kirchlichen Aufsicht einzureichen.
- (4) Die Auflösung des Vereins ist der kirchlichen Aufsicht zeitnah anzuzeigen.
- (5) Der Verein wendet die Grundordnung des kirchlichen Dienstes in ihrer jeweils geltenden Fassung an.

§ 15 Änderung der Satzung Auflösung des Verbands

- (1) Änderungen der Satzung und die Auflösung des Verbands bedürfen einer Mehrheit von $\frac{2}{3}$ der in der Mitgliederversammlung abgegebenen Stimmen.

- (2) Bei Auflösung des Verbands oder bei Wegfall seiner steuerbegünstigten Zwecke fällt das Vermögen des Verbands an die Diözese Rottenburg-Stuttgart, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat, möglichst für die in § 3 der Satzung festgelegten Zwecke.

§ 16 Anzeigepflichten gegenüber der zuständigen Finanzbehörde

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

§ 17 Inkrafttreten

Die Satzung tritt mit Genehmigung durch den Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart in Kraft.

BO-Nr. 1740

G e n e h m i g t

Rottenburg, den 16.04.2019

Diözesanverwaltungsrat

i. V.

Dr. Rebecca Schaller

Ltd. Direktorin i. K.

Personalangelegenheiten

Nr. 3001 – 21.05.19
PfReg. J 1.2

Ungültigkeitserklärung eines Dienstaussesweises

Der Dienstaussweis (mit Celebret) Nummer 35 von Herrn Pfarrer Martin Stöffelmaier ist in Verlust geraten. Er wird hiermit für ungültig erklärt. Es wird darum gebeten, unverzüglich die Polizei und die Abteilung Personalverwaltung im Bischöflichen Ordinariat zu informieren, sollte dieser für ungültig erklärte (alte) Dienstaussweis Nummer 35 vorgelegt werden.

Rottenburg, den 21. Mai 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart sucht für das Katholische **Staddekanat Stuttgart** möglichst **zum 01.09.2019** eine/n

Dekanatsreferenten/Dekanatsreferentin (Stellvertr. Geschäftsführer/in; Schwerpunkt Pastoral)

(Stellenumfang: 70–75 %)

Das Katholische Stadtdekanat Stuttgart als Gesamtkirchengemeinde und Dekanat der Diözese Rottenburg-Stuttgart umfasst 42 Kirchengemeinden sowie 18 Gemeinden und 10 Gemeinschaften anderer Muttersprache, dazu eine Vielzahl kirchlicher Dienste, Einrichtungen, Stiftungen und Organisationen, darunter 65 Kindertagesstätten, 8 Waldheime, die Katholische Sozialstation Stuttgart mit 8 Pflegestützpunkten,

das Hospiz St. Martin, die Domsingschule Stuttgart und das Haus der Katholischen Kirche. Die Stadtkirche mit rd. 143.000 Katholiken entwickelt seit 2011 als „Kirche in der Stadt und für die Stadt“ ihre pastoralen Angebote und Strukturen weiter.

Die ausführliche Stellenausschreibung finden Sie in der Stellenbörse der Diözese Rottenburg-Stuttgart unter <http://jobs.drs.de/startseite.html>

Bewerberinnen und Bewerber richten ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beweggründe, Referenzen), gerne auch in digitaler Fassung, **bis spätestens 30. Juni 2019** an:

Bischöfliches Ordinariat, Hauptabteilung V – Pastorales Personal, Postfach 9, 72101 Rottenburg/Neckar, E-Mail: ha-v@bo.drs.de.

Weitere Auskünfte und nähere Informationen erhalten Sie bei Herrn Stadtdekan Msgr. Dr. Christian Hermes (Tel.: 0711 7050510, E-Mail: stadtdekan.stuttgart@drs.de). Eine Kontaktaufnahme im Vorfeld einer Bewerbung wird erbeten.

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart sucht für das Katholische **Stadtdekanat Stuttgart** möglichst **zum 01.09.2019** eine/n

Dekanatsreferenten/Dekanatsreferentin (Schwerpunkte: Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising)

(Stellenumfang: 50 %)

Das Katholische Stadtdekanat Stuttgart als Gesamtkirchengemeinde und Dekanat der Diözese Rottenburg-Stuttgart umfasst 42 Kirchengemeinden sowie 18 Gemeinden und 10 Gemeinschaften anderer Muttersprache, dazu eine Vielzahl kirchlicher Dienste, Einrichtungen, Stiftungen und Organisationen, darunter 65 Kindertagesstätten, 8 Waldheime, die Katholische Sozialstation Stuttgart mit 8 Pflegestützpunkten, das Hospiz St. Martin, die Domsingschule Stuttgart und das Haus der Katholischen Kirche. Die Stadtkirche mit rd. 143.000 Katholiken entwickelt seit 2011 als „Kirche in der Stadt und für die Stadt“ ihre pastoralen Angebote und Strukturen weiter.

Die ausführliche Stellenausschreibung finden Sie in der Stellenbörse der Diözese Rottenburg-Stuttgart unter <http://jobs.drs.de/startseite.html>

Bewerberinnen und Bewerber richten ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beweggründe, Referenzen), gerne auch in digitaler Fassung, **bis spätestens 30. Juni 2019** an:

Bischöfliches Ordinariat, Hauptabteilung V – Pastorales Personal, Postfach 9, 72101 Rottenburg/Neckar, E-Mail: ha-v@bo.drs.de.

Weitere Auskünfte und nähere Informationen erhalten Sie bei Herrn Stadtdekan Msgr. Dr. Christian Hermes (Tel.: 0711 7050510, E-Mail: stadtdekan.stuttgart@drs.de). Eine Kontaktaufnahme im Vorfeld einer Bewerbung wird erbeten.

Wohnungen für Ruhestandsgeistliche

Im St. Anna-Stift können wir wieder eine sehr schöne und helle Wohnung für einen Ruhestandsgeistlichen anbieten. Das **St. Anna-Stift** liegt in der Innenstadt von **Ulm**, öffentliche Verkehrsmittel sind in ca. 2 Minuten erreichbar. Sowohl das Münster wie auch die katholischen Kirchen St. Georg und St. Michael zu den Wengen liegen in der Nachbarschaft. Es besteht die Möglichkeit, in der Hauskapelle des Anna-Stifts Gottesdienste für die Bewohner zu feiern und in den umliegenden Kirchengemeinden mitzuhelfen.

Interessenten können sich gerne im Pfarrbüro St. Georg (Beethovenstr. 1, 89073 Ulm, Tel.: 0731 153870) melden. Informationen erhalten Sie auch direkt im Anna-Stift: Tel.: 0731 966700.

Die Katholische Kirchengemeinde Emeringen vermietet ab dem 01.01.2020 eine 6-Zimmer-Wohnung im Obergeschoss des „**Alten Pfarrhauses**“ in Emeringen. Mitvermietet werden ein überdachter Stellplatz und der Pfarrgarten. Das denkmalgeschützte Gebäude wurde in den vergangenen Jahren innen und außen generalsaniert und ist mit hochwertigem Parkettboden ausgestattet. Die vorhandene Küche kann in Absprache mit dem Vormieter übernommen werden. Bei Interesse setzen Sie sich bitte mit der gewählten Vorsitzenden des Kirchengemeinderates Emeringen, Frau Zittrell in Verbindung: Tel.: 07373 915053, E-Mail: manu.zittrell@outlook.de. Dort werden auch nähere Auskünfte zu der Wohnung und zu den Mietkonditionen erteilt.

Mitteilungen

Redaktionsschluss Amtsblatt für August-Ausgabe geändert

Der Redaktionsschluss des Kirchlichen Amtsblatts muss aus technischen bzw. organisatorischen Gründen **vorverlegt werden:**

– **für die August-Ausgabe auf Dienstag, 16.07.2019.**

Wir bitten, dies zu beachten.

Jahresausflug der Diözesankurie

Am Freitag, 19. Juli 2019, findet der diesjährige Betriebsausflug der Diözesankurie statt.

Die Dienststellen der Diözesankurie (Bischöfliches Ordinariat und Bischöfliches Offizialat) bleiben an diesem Tag ganztägig geschlossen.

Ergänzung zu Fehldrucken des Liturgischen Kalenders/Direktoriums 2019

Beim Druck des Liturgischen Kalenders/Direktoriums 2019 entstanden bei einem kleinen Teil der Auflage leider Fehldrucke, in denen die Monate Juni bis Oktober fehlen.

Eine Ergänzung der fehlenden Seiten kann ggf. über die HA VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral bezogen werden.

Bitte senden Sie eine E-Mail mit Namen und Anschrift an: liturgie@bo.drs.de

Bestellung von Druckschriften/Broschüren

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz hat die Druckschriften/Broschüren

Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls

Nr. 218 Nachsynodales Apostolisches Schreiben *Christus vivit* von Papst Franziskus an die jungen Menschen und an das ganze Volk Gottes.

Die deutschen Bischöfe - Migrationskommission

Nr. 42 Handreichung zu aktuellen Fragen des Kirchenasyls – 2., aktualisierte Auflage 2019

herausgegeben.

Sie können gegen Bezahlung bestellt werden bei:

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

Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung

Alle Kurse sind mit ausführlicher Beschreibung auf der Homepage zu finden.
Wir bitten um Online-Anmeldung: www.institut-fwb.de

Datum	Nr.	Titel	Zielgruppe	Information
01.07.2019	V19025	Finanzbuchhaltung – Aufbaukurs	Mitarbeiter/-innen in der Leitung von Verwaltungszentren, Unterzentren sowie für hauptamtliche Kirchenpfleger/-innen und Buchhaltungskräfte	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
02.– 03.07.2019	V19029	Selbstmanagement und Kommunikation Wenn alles auf einmal kommt ...	Pastorale und Verwaltungsmitarbeiter/-innen in kirchlichen Einrichtungen	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
11.07.2019	V19030	Aus der Praxis für die Praxis – Auffrischungskurs	Pfarramtssekretär/-innen	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
08.– 09.10.2019	I19006	Die Bibel kulturenbewusst lesen	Alle pastoralen Dienste, Priester aus anderen Ländern, Mitarbeiter/-innen aus Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache	AVauth.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
16.– 17.10.2019	I19008	Kulturenbewusstes Handeln	Pastorale Dienste, Priester aus anderen Ländern, Mitarbeiter/-innen aus Gemeinden anderer Muttersprache	AVauth.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
21.– 22.10.2019	I19010	Bibelinterpretation modern: die Methode 3D	Alle pastoralen Dienste, interessierte Ehrenamtliche	AVauth.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
25.– 26.11.2019	T19002	Kirchenbilder	Alle pastoralen Dienste	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

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

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

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

Layout:
Schwabenverlag AG, Ostfildern

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

Gedruckt auf 100 % Altpapier (blauer Engel)