

zuletzt geänderte Richtlinien:

Nummer	Richtlinie	Änderung	Amtsblatt	Datum
III A 2 A 6	Ordnung über die Gewährung von sonstigen Zulagen	Neufassung	01/2026	22.01.26
III A 2 A 5	Die Schlichtungsstelle für Arbeitsstreitigkeiten beim Bistum Limburg	§ 4, Abs 1 Nr. 6 und § 5, Abs. 2 Nr. 3	01/2026	22.01.26
III A 2	AVO	§ 35	12/2025	22.01.26
III A 2 A 11	Jubiläumsordnung	§ 3	12/2025	22.01.26
III A 2 A 22	Entgeltordnungen	Teil A Nr. 3 EG 8 FG 2 u. EG 9a FG 2	12/2025	22.01.26
X A 2	KVVG	Neufassung	08/2025	24.09.25
V A 1	MAVO	§ 25	08/2025	24.09.25
X A 1	Synodalordnung	§ 99	7/2025	17.07.25
III A 2 A22	Entgeltordnungen	BEO 13	7/2025	17.07.25
I A 1 A1	Sustentation	Abschnitt D	6/2025	17.07.25
II A 1 A2	Ordnung für Haushälterinnen	I, II und III	5/2025	16.05.25
II A 2 A2	Ordnung für Haushaltshilfen	I und II	5/2025	16.05.25
I A 1 A1	Besoldung	Abschnitt D	5/2025	16.05.25
IX A 3 A1	Anlage zur allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Haushalts- und Kassenwesen der Kirchengemeinden	Neufassung	1/2025	06.02.25
IX G1	HOBL	§ 8 Abs. 2	14/2024	06.02.25
X A 1	Synodalordnung	§§ 1, 34, 39, 52, 63 und 94	14/2024	06.02.25
III A 2	AVO	Anhang zur AVO; § 3a	14/2024	06.02.25
III A 1a	Grundordnungsanwender	KEB aufgenommen	redaktionell	07.12.24
IV A 5	Gestellungsordnung	§ 5	12/2024	31.10.24
IX G1	HOBL	§ 8 Abs. 2	11/2024	26.10.24
X A 1	Synodalordnung	Neufassung	10/2024	26.10.24
III A 2 A24	OzÜ	Beträge	redaktionell	26.10.24
III A 2 A25	Monatliches Entgelt	Beträge	redaktionell	26.10.24
III A 2 A33-1	Bereitschaftsentgelt	Beträge	redaktionell	26.10.24
III A 2 A27	TVAöD	Änd-TV	redaktionell	26.10.24
III A 2 A27a	TVSöD	Änd-TV	redaktionell	26.10.24
III A 2 A28	TVPöD	Änd-TV	redaktionell	26.10.24
IV F 4	Beiratsordnung	Neufassung	10/2022	12.09.24
II A 1 A2	Ordnung für Haushälterinnen	I, II und III	9/2024	11.09.24
II A 2 A2	Ordnung für Haushaltshilfen	I und II	9/2024	11.09.24
I A 1 A1	Besoldung	Abschnitt D	9/2024	11.09.24
Inhalt	Inhaltsverzeichnis	I D 6	9/2023	11.09.24

I D 6	Ordnung über die Gewährung einer Inflationsausgleichszahlung im Jahr 2024 für Priester, Pastoral- und Diakonatspraktikanten sowie Pfarrhaushälterinnen und -haushaltshilfen	Neufassung	9/2024	11.09.24
V A 1	MAVO	§ 1a	9/2024	11.09.24
III A 2 A 22	Entgeltordnungen	BEO 27	8/2024	11.09.24
III A 2 A 5	Schlichtungsordnung	§§ 1 und 2	8/2024	11.09.24
III A 2	AVO	§ 39	8/2024	11.09.24
IX G 1	HOBL		07/2024	10.09.24
	Synodalordnung	Präambel	07/2024	In Klärung
III A 2	AVO	§ 3	07/2024	10.09.24
V B 1	KODA-Ordnung	§§ 3 und 17	07/2024	10.09.24
III A 2 A 22	Entgeltordnungen	BEO 27	6/2024	09.09.24
III A 2 A 5	Schlichtungsordnung	§§ 1 und 2	6/2024	09.09.24
III A 2	AVO	§ 39	6/2024	09.09.24
III A 2 A 16	Supervisionsordnung	Neufassung	5/2024	09.09.24
III A 2 A 22	Entgeltordnungen	BEO 27	5/2024	09.09.24
I A 1 A 1	Besoldung	Sustentation	4/2024	09.09.24
IX A 3	Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Haushalts- und Kassenwesen der Kirchengemeinden	Neufassung	3/2024	09.09.24
IV A 5	Gestellungsordnung	§ 5	3/2024	09.09.24
III A 2 A22	Entgeltordnungen	BEO 16	1/2024	09.09.24
IX B 6	Vergütung über seelsorgliche Aushilfen, Vertretungen und Pfarrverwaltungen	Neufassung	13/2023	09.09.24
X A 1	Synodalordnung		13/2023	12.02.24
III A2 A22	Entgeltordnungen	BEO 2 und 8	12/2023	01.12.23
X A 1	Synodalordnung	§§ 2, 19, 33 und Artikel III	11/2023	12.02.24
III A 2	AVO	§ 5 Abs. 3	redaktionell	01.12.23
Inhalt	Inhaltsverzeichnis	III A 2 Anlage 31	9/2023	05.10.23
III A2	Inhaltsverzeichnis	Anlage 31	9/2023	05.10.23
III A2 A1	Musterarbeitsverträge	Neufassung	9/2023	05.10.23
III A2 A4	Jahressonderzahlung	Abs. 2 und 3	9/2023	05.10.23
III A2 A31	Richtlinien zum mobilen Arbeiten	Neufassung	9/2023	05.10.23
III A2 A22	Entgeltordnungen	BEO 2	9/2023	05.10.23
V B 4	Ordnung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission	Neufassung	7/2023	05.07.23

I A 1	Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester	§§ 12 a, 25 und 37 a	7/2023	27.06.23
I A 1 A 7	Mietbeihilfe	entfällt	7/2023	27.06.23
III A2 A30	Inflationsausgleich	Neufassung	7/2023	27.06.23
III A2 A29	SuE	§ 4	7/2023	27.06.23
III A 2	AVO	§ 17 a	7/2023	27.06.23
Inhalt	Inhaltsverzeichnis	I A 1 A 7 und III A 2 A 30	7/2023	27.06.23
III A2 A4	Jahressonderzahlung	Absatz 2	5/2023	27.06.23
III A2 A6	Ordnung über die Gewährung von sonstigen Zulagen	Absatz 1 und 2	5/2023	27.06.23
III A2 A22	Entgeltordnungen	Teil A Abschnitt 3 und Teil B BEO 2	5/2023	27.06.23
III A2 A24	OzÜ	§ 28 c - e	5/2023	27.06.23
III A2 A29	SuE	§§ 1, 3, 4 und 5	5/2023	27.06.23
II A 1 A2	Ordnung für Haushälterinnen	I, II und III	5/2023	27.06.23
II A 2 A2	Ordnung für Haushaltshilfen	I und II	5/2023	27.06.23
I A 1 A1	Besoldung	Abschnitt D	5/2023	27.06.23
IV A 5	Gestellungsordnung	§ 5	5/2023	27.06.23
I E 1	Diakonenstatut	§ 31	5/2023	27.06.23
I A 1 A1	Besoldung	Abschnitt A, B und D	4/2023	17.04.23
X B 3	Kirchensteuerordnung Hessischer Anteil	Neufassung	3/2023	21.03.23
X B 7	Kirchensteuerordnung Rheinland-Pfälzischer Anteil	Neufassung	3/2023	21.03.23
III A2 A15	Fort- und Weiterbildungsordnung	§ 6	3/2023	16.02.23
III A 2	AVO	§§ 9 und 11	3/2023	16.02.23
III A2 A22	Entgeltordnungen	BEO 14	redaktionell	16.02.23
IX G 1	HOBL	Neufassung	1/2023	16.02.23
III A 1	Grundordnung	Neufassung	14/2022	19.06.23
VIII D1	Aktenplan	Neufassung		15.12.22
III A2	AVO	§§ 1 und 32	12/2022	06.12.22
III A2 A1	Musterarbeitsverträge	§ 1	12/2022	06.12.22
III A2 A12	Reisekostenordnung	§§ 6 und 7	12/2022	06.12.22
III A2 A29	Sozial- und Erziehungsdienst	§§ 4 und 5	12/2022	06.12.22
III A 2 A4	Jahressonderzahlung	Abs. 2 (EG 2-8)	redaktionell	19.10.22
IV F 3	Kooperation und Kompetenzen im Arbeitsfeld katholischer Tageseinrichtungen für Kinder	Verweis auf Beiratsordnung angepasst	10/2022	11.10.22
III A 2	AVO	§ 16e	10/2022	11.10.22
II A 2 A2	Ordnung für Haushaltshilfen	Vergütung	9/2022	09.09.22

II A 1 A2	Ordnung für Haushälterinnen	Vergütung	9/2022	09.09.22
I A 1 A1	Besoldung	Abschnitt A & B	9/2022	09.09.22
VIII G 1	Empfehlung der Deutschen Bischofskonferenz zur Vermietung von Räumen an Angehörige nichtchristlicher Religionen	Ansprechpartner	redaktionell	09.09.22
III A 2 A0	Abkürzungsverz.	BZRG	redaktionell	09.09.22
III A 2 A22	Entgeltordnungen	BEO 22 + AEO EG 15	8/2022	19.08.22
Inhalt	Inhaltsverzeichnis	Aufnahme I D 5	redaktionell	19.08.22
I D 5	Jobradordnung Priester	Neufassung	7/2022	19.08.22
I E 1 A1	Anlage Diakonenstatut	Betrag geändert	7/2022	19.08.22
I E 1	Diakonenstatut	§ 24 und § 28a	7/2022	19.08.22
III A 2 A24	OzÜ	Beträge	Tarif- erhöhung 01.04.2022	02.05.22
III A 2 A25	Monatliches Entgelt	Beträge		02.05.22
III A 2 A33-1	Bereitschaftsentgelt	Beträge		02.05.22
III A 2	AVO	Anhang zur AVO	4/2022	29.04.22
V A 1	MAVO	§§ 10, 14, 21	4/2022	29.04.22
III A 2 A22	Entgeltordnung	BEO 7 Punkt V	4/2022	29.04.22
III A 2 A37	Kurzarbeit	§§ 3 und 11 Niederschr. § 10	4/2022	29.04.22
III A 2 A26	Leistungsentgelt	§ 16b zu § 16f	redaktionell	29.04.22
VIII C 1	Ordnung für kirchenmusikalische Gruppen	Neufassung	7/2020	09.03.22
III A 2 A37	Kurzarbeit	§ 11 und Niederschriftserklärung zu § 10	2/2022	28.01.22
III A2 A22	Entgeltordnung	BEO 7 Punkt V	redaktionell	28.01.22
III A 2	AVO	§ 16d	redaktionell	28.01.22
III A 2	AVO	§ 5 Hochzahl Fußnote	redaktionell	17.12.21
I A 1 A1	Besoldung	Abschnitt D	13/2021	17.12.21
III A 2	AVO	§§ 5 und 5c	12/2021	03.11.21
III A2 A3	Tarifautomatismus	§ 16f und Anlage 3 der AVO	12/2021	03.11.21
III A2 A12	Reisekostenordnung	§ 5a	12/2021	03.11.21
III A2 A22	Entgeltordnungen	BEO 8 EG 13 FG 1	12/2021	03.11.21
III A2 A36	Leasing, Überlassung und Entgeltumwandlung bei dienstlich genutzten Fahrrädern	§§ 1, 2 und 3	12/2021	03.11.21
X A 2	KVVG	Neufassung	11/2021	27.10.21
III A 2	AVO	§10a Abs. 7	redaktionell	27.10.21

INHALTSVERZEICHNIS

I. GEISTLICHE

- A 1** Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester im Bistum Limburg
Anlage 1: Besoldung
Anlage 2: Subsidiarszulage und Zulage für die Leitung der Seelsorge nach can. 517 § 2 CIC
Anlage 3: Schulgeldregelung
Anlage 4: Sonderregelung für bestimmte Personenkreise
Anlage 5: Stellenbeitrag
Anlage 6: Dienstwohnungsordnung für Priester
mit Anlage 1: Feststellung und Versteuerung des Wertes der Dienstwohnung einschließlich der Nebenkosten für Priester
mit Anlage 2: Steuerwerte Bemessungsgrundlagen im Rahmen der Dienstwohnungsordnung für Priester
Anlage 7: -entfällt-
- A 2** Statut für die Pfarrseelsorge nach can. 517 § 2 CIC
- B 1** Ruhestandsgeistliche
- C 1** Urlaubsordnung für Priester im Bistum Limburg
- D 1** Beihilfeordnung für Priester
- D 2** Umzugskostenregelung für Priester
- D 3** Beihilfe für Haushaltsneugründung
- D 4** Reisekostenordnung für Priester
- D 5** Jobradordnung für Priester
- D 6** Ordnung über die Gewährung einer Inflationsausgleichszahlung im Jahr 2024 für Priester, Pastoral- und Diakonatspraktikanten sowie Pfarrhaushälterinnen und -haushaltshilfen
- E 1** Statut für Ständige Diakone im Bistum Limburg
Anlage 1 zum Statut für Ständige Diakone

II. BESONDERE ANGELEGENHEITEN DER GEISTLICHEN

Pfarrhaushälterinnen

- A 1** Ordnung für die Haushälterinnen der Geistlichen im Bistum Limburg
Anlage 1: Urlaubs- und Dienstbefreiungsordnung
Anlage 2: Vergütungsordnung
Anlage 3: Arbeitsvertragsmuster
- A 2** Ordnung für die Haushaltshilfen der Geistlichen im Bistum Limburg

Anlage 1: Urlaubs- und Dienstbefreiungsordnung

Anlage 2: Vergütungsordnung

Anlage 3: Arbeitsvertragsmuster

Altersversorgung der Pfarrhaushälterinnen

B 1 Satzung für das Zusatzversorgungswerk für Pfarrhaushälterinnen in der Diözese Limburg

Anlage 1: Anlage zur Satzung für das Zusatzversorgungswerk für Pfarrhaushälterinnen in der Diözese Limburg

Persönliche Angelegenheiten der Geistlichen

D 1 Private Versicherungen

E 1 z.z. nicht besetzt

E 2 z.z. nicht besetzt

E 3 Betreuungsverfügung und Vorsorgevollmacht

E 4 Patienten- und Organspendeverfügung

E 5 Mustertexte

III. ALLGEMEINE ARBEITSVERTRAGLICHE RAHMENREGELUNGEN

A 1 Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse

A 1a Liste der Arbeitgeber, auf die die Grundordnung des Kirchlichen Dienstes Anwendung findet

A 2 Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO)

Anlage 0 Abkürzungsverzeichnis der AVO

Anlage 1: Musterarbeitsverträge

Anlage 2: Umrechnung

-des Urlaubsanspruches gemäß § 33 Abs. 2 AVO

-des Anspruches auf Dienstbefreiung gemäß § 35 Abs. 7

Anlage 3: Ausnahmen vom Tarifautomatismus

Anlage 4: Ordnung für die Zahlung der Jahressonderzahlung

Anlage 5: Die Schlichtungsstelle für Arbeitsstreitigkeiten beim Bistum Limburg

Anlage 6: Ordnung über die Gewährung von sonstigen Zulagen

Anlage 7: - entfällt -

Anlage 8: Abfindungsregelung für Beschäftigte, die freiwillig ihren Arbeitsplatz aufgeben und in den Ruhestand gehen

Anlage 9: Ordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen

Anlage 9/1: Ambulant durchgeführte psychotherapeutische Behandlung und Maßnahmen der psychosomatischen Grundversorgung

Anlage 9/2: Beihilfefähigkeit von zahnärztlichen und kieferorthopädischen Leistungen

<i>Anlage 9/3:</i>	Beihilfefähigkeit der Aufwendungen für Hilfsmittel, Geräte zur Selbstbehandlung und Selbstkontrolle sowie Körperersatzstücke
<i>Anlage 9/4:</i>	Heilkurortverzeichnis
<i>Anlage 10:</i>	Geburtsbeihilfe
<i>Anlage 11:</i>	Jubiläumsordnung
<i>Anlage 12:</i>	Reisekostenordnung
<i>Anlage 13:</i>	Ordnung über die Umzugskostenvergütung
<i>Anlage 14:</i>	Ordnung über Sonderurlaub
<i>Anlage 15:</i>	Fort- und Weiterbildungsordnung
<i>Anlage 15/1:</i>	Fortbildungsvertrag
<i>Anlage 16:</i>	Ordnung über die Gewährung und Finanzierung von Supervisionen im Bistum Limburg
<i>Anlage 17:</i>	Ordnung über die Gewährung eines Übergangsgeldes
<i>Anlage 18:</i>	Ordnung zur Regelung der Altersteilzeitarbeit
<i>Anlage 18a:</i>	Ordnung zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte
<i>Anlage 19:</i>	Ordnung zur Gestaltung von Bildschirm- und Telearbeitsplätzen und zur Tätigkeit an Bildschirm- und Telearbeitsplätzen
<i>Anlage 20:</i>	Ordnung über die Behandlung von arbeitsunfähigen Beschäftigten, die nach § 74 SGB V ihre Tätigkeit trotz Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung teilweise ausüben wollen
<i>Anlage 21:</i>	Dienstwohnungsordnung für Hauptberuflich Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bistum Limburg, die als Pfarrbeauftragte oder Bezugspersonen eingesetzt sind
<i>Anlage 22:</i>	Entgeltordnungen
<i>Anlage 23:</i>	Arbeitszeitordnung für Beschäftigte im liturgischen Bereich im Bistum Limburg
<i>Anlage 24:</i>	Ordnung zur Überleitung der Beschäftigten in die Entgeltsystematik des TVöD-VkA
<i>Anlage 1 zu Anlage 24</i>	Zuordnung der Vergütungs- und Lohngruppen zu den Entgeltgruppen für am 31.12.2007/01.01.2008 vorhandene Beschäftigte für die Überleitung
<i>Anlage 2 zu Anlage 24</i>	Strukturausgleiche für aus dem Geltungsbereich der AVO übergeleitete Beschäftigte
<i>Anlage 25:</i>	Monatliches Entgelt
<i>Anlage 26:</i>	Leistungsentgelt
<i>Anlage 27:</i>	Tarifverträge für Auszubildende des öffentlichen Dienstes
<i>Anlage 27a</i>	Studierende in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen
<i>Anlage 27b</i>	Ordnung für praxisintegrierte duale Studiengänge
<i>Anlage 28:</i>	Tarifverträge für Praktikantinnen und Praktikanten
<i>Anlage 29:</i>	Sozial- und Erziehungsdienst
<i>Anlage 30:</i>	Ordnung über Sonderzahlungen zur Abmilderung der gestiegenen Verbraucherpreise
<i>Anlage 31</i>	Richtlinien zum mobilen Arbeiten
<i>Anlage 31a:</i>	-entfällt-
<i>Anlage 31b:</i>	-entfällt-
<i>Anlage 31c:</i>	-entfällt-
<i>Anlage 32:</i>	Pflege
<i>Anlage 33:</i>	Bereitschaftsdienst und Zusatzurlaub
<i>Anlage 1 zu Anlage 33</i>	Bereitschaftsentgelt
<i>Anlage 34:</i>	Ordnung zur Ermittlung des Beschäftigungsumfangs von Küsterinnen und Küstern
<i>Anlage 35</i>	Ärztinnen und Ärzte
<i>Anlage 36</i>	Dienstlich genutztes Fahrrad
<i>Anlage 37</i>	Regelung zur Kurzarbeit
<i>Anlage 38</i>	Regelungen für Lehrkräfte an Katholischen Schulen

- B 1** Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung KAGO
- B 2** Dekret der Deutschen Bischofskonferenz über die Errichtung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes
- B 3** Dekret über die Errichtung des Kirchlichen Arbeitsgerichtes erster Instanz für die Bistümer Limburg, Mainz, Speyer und Trier
- C 1** Kirchenbeamtenordnung des Bistums Limburg
- D 1** Disziplinarordnung für die kirchlichen Beamten im Bistum Limburg

IV. VERGÜTUNG UND RICHTLINIEN FÜR EINZELNE BERUFSGRUPPEN

Vergütung

- A 4** Richtlinie für die Gewährung von Vorschüssen an Mitarbeiter des Bistums in besonderen Fällen
- A 5** Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern im Bistum Limburg
Anlage 1: Gestellungsvertrag für Ordensmitglieder

Pastoralreferenten/innen, Gemeindereferenten/innen und -assistenten/innen

- B 1** Statut für hauptberufliche pastorale Mitarbeiter im Gemeindedienst des Bistums Limburg
- B 2** Statut für die Pfarrseelsorge nach can. 517 § 2 CIC (*siehe unter I A 2*)

Kirchenmusiker/innen

- C 1** Richtlinie für Kirchenmusiker im Bistum Limburg

Pfarrsekretäre/innen

- D 1** Richtlinie für den Einsatz der Pfarrsekretärinnen im Bistum Limburg

Küster/innen

- E 1** Richtlinie für den Einsatz und die Vergütung der Küster im Bistum Limburg

Mitarbeiter/innen in Kindergärten

- F 1** Rahmenleitbild für katholische Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg
- F 2** Rahmenordnung für pädagogische Mitarbeiter/innen in den katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg
- F 3** Kooperation und Kompetenzen im Arbeitsfeld katholischer Tageseinrichtungen für Kinder
- F 4** Beiratsordnung für die Kindertageseinrichtungen im hessischen Teil des Bistums Limburg

Mitarbeiter/innen im sozialpflegerischen Bereich

- G 1** Dienstordnung für Mitarbeiter im sozialpflegerischen Bereich in den Sozialstationen der Caritasverbände im Bistum Limburg

Mitarbeiter/innen in Schwangerschaftsberatungsstellen

- H 1** Bischöfliche Richtlinien für katholische Schwangerschaftsberatungsstellen

V. MITARBEITERVERTRETUNGSRECHT

Mitarbeitervertretung

- A 1** Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Limburg (MAVO)
 - Anlage 1:* Ausführungsbestimmungen zur Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für das Bistum Limburg: Katholische Schulen im Bistum Limburg
 - Anlage 2:* Ausführungsbestimmungen zur Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für das Bistum Limburg: Mitarbeitervertretung der in den Pfarrgemeinden tätigen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- A 3** Wahlordnung zur Wahl der Haupt-Mitarbeitervertretung / Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Limburg (Haupt-MAV/DiAG)

Kommissionen zur Ordnung des Arbeitsrechtes

- B 1** Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechtes durch eine Kommission für den Bereich des Bistums Limburg (KODA-Ordnung)
- B 2** Entsendeordnung für die Vertreterinnen und Vertreter der Gewerkschaften in die KODA der Diözese Limburg (Entsendeordnung)
- B 3** Geschäftsordnung der KODA-Limburg
- B 4** Ordnung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission (ZAK-Ordnung)

VI. GRUNDSTÜCKSWESEN - VERSICHERUNGEN

Grundstückswesen

A 1 Allgemeine Bemerkungen

A 2 Empfehlung der katholischen Grundstückskommission für die Verwaltung ortskirchlichen Grundvermögens

Versicherungswesen

B 1 Allgemeine Anmerkungen / Versicherungsverträge

B 2 Gesetzliche Unfallversicherung

B 3 Betriebs-Haftpflicht-Versicherung

B 4 Gebäude-Versicherungen

B 5 Inventar-Versicherungen

Anlage 1: Hinweise zur Verhütung von Einbruch-Diebstahlschäden

B 6 Kraftfahrzeug-Vollversicherung

VII. BAUWESEN

A 1 Baustatut für das Bistum Limburg

B 1 Richtlinie für die Vergabe von Zuschüssen für bauliche Maßnahmen der Kirchengemeinden im Bistum Limburg

VIII. SONSTIGE BEREICHE

Orgeln

A 1 Richtlinie zur Neuanschaffung, Restaurierung und Reparatur von Orgeln

A 2 Orgelbauvertrag

A 3 Orgelpflegevertrag

Urheberrecht

B 1 Urheberrecht, allgemein

B 2 Rahmenverträge

B 3 Übersicht über die in Deutschland tätigen Verwertungsgesellschaften

Kirchenmusik

C 1 Ordnung für kirchenmusikalische Gruppen im Bistum Limburg

Schriftgut

D 1 Aktenplan für Pfarr-Registratur und Pfarr-Archiv

D 2 Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Katholischen Kirche im Bistum Limburg

D 3 Ordnung für die Beseitigung von Archivalien (Kassationsordnung)

Datenschutz

E 1 Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)

Anlage 1: Verordnung zur Durchführung der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO)

Anlage 2: IT-Richtlinie zur Umsetzung von IV. Anlage 2 zu § 6 KDO der Durchführungsverordnung zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO)

E 2 Ordnung zum Schutz von Patientendaten in katholischen Krankenhäusern und Rehabilitationskliniken in der Diözese Limburg

E 3 Ordnung zum Schutz personenbezogener Daten in Katholischen Schulen in freier Trägerschaft in der Diözese Limburg

E 4 Richtlinie für den Einsatz von Informationstechnik in der Diözese Limburg

Meldewesen

F 1 Anordnung über das Kirchliche Meldewesen (KMAO)

Anlage 1: Ausführungsbestimmung zu § 5 KMAO

Anlage 2: Ausführungsbestimmung zu § 4 KMAO

Gebäude- und Raumnutzung

G 1 Empfehlung der Deutschen Bischofskonferenz für die Vermietung von Räumen an Angehörige nichtchristlicher Religionen

Prävention

H 1 Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen

IX. HAUSHALTSWESEN

Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltspläne der Kirchengemeinden

A 1 Richtlinie für die Bemessung der Finanzzuweisung des Bistums zu den Haushalten der Kirchengemeinden im Bistum Limburg

A 2 Richtlinie zum Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinden im Bistum Limburg

A 3 Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Haushalts- und Kassenwesen der Kirchengemeinden im Bistum Limburg

Anlage 1: Anlage zu der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Haushalts- und Kassenwesen der Kirchengemeinden

Richtlinien zu den einzelnen Haushaltstiteln

B 1 Richtlinie für die Kollekten

B 3 Richtlinie für die Finanzierung der Jugendarbeit in den Gemeinden des Bistums Limburg

B 5 Finanzierung der Arbeit der Pfarrgemeinderäte

B 6 Vergütung über seelsorgliche Aushilfen, Vertretungen und Pfarrverwaltungen

B 8 Richtlinie für die Bemessung der Sonderzuweisung für Diasporafahrten

B 10 Richtlinie für die Finanzierung der Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg

B 11 Erhebung von Mieten für die Nutzung von Räumen in Gemeindehäusern /-zentren

B 12 Nutzung und Vermietung von Pfarrhäusern

B 13 Rückständige Kindergartengebühren

Richtlinien zu sonstigen Bereichen der Vermögensverwaltung

C 1 Messstipendien und gottesdienstliche Stiftungen

Rentämter

D 1 Satzung für die Rentämter im Bistum Limburg

Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der nichtpfarrlichen Einrichtungen/ Dienststellen in der Rechtsträgerschaft des Bistums Limburg

- E 1** Richtlinie zum Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der nichtpfarrlichen Einrichtungen/Dienststellen in der Rechtsträgerschaft des Bistums
- E 2** Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Haushalts- und Wirtschaftsführung der Einrichtungen in der Rechtsträgerschaft des Bistums

Zuweisungen des Bistums an rechtlich selbständige Einrichtungen

- F 1** Bewilligungsbedingungen für Zuweisungen des Bistums an rechtlich selbständige Einrichtungen

Haushaltswesen allgemein

- G 1** Haushaltsordnung für das Bistum Limburg (HOBL)

X. VERMÖGENSVERWALTUNG UND KIRCHENSTEUER

Vermögensverwaltung

- A 1** Synodalordnung für das Bistum Limburg
- A 2** Gesetz über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Limburg (KVVG)
- A 3** Verordnung über die Zusammenarbeit von Pfarrgemeinderat und Verwaltungsrat
- A 4** Stiftungsordnung für das Bistum Limburg

Orts- und Diözesankirchensteuer

- B 1** Gesetz über die Erhebung von Steuern durch die Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften im Lande Hessen (Kirchensteuergesetz)
- B 2** Verordnung des Landes Hessen zur Durchführung des Kirchensteuergesetzes
- B 3** Kirchensteuerordnung für die Diözese Limburg (Hessischer Anteil)
- B 4** Durchführungsbestimmungen über die Erhebung von Ortskirchensteuern durch die Kirchengemeinden im hessischen Anteil der Diözese Limburg

- B 5** Muster eines Verwaltungsratsbeschlusses für die Erhebung von Ortskirchensteuern der Kirchengemeinden im hessischen Teil der Diözese
- B 6** Landesgesetz über die Steuern der Kirchen, Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsgesellschaften von Rheinland-Pfalz
- B 7** Kirchensteuerordnung für die Diözese Limburg (Rheinland-pfälzischer Anteil)
- B 8** Muster eines Verwaltungsratsbeschlusses für die Erhebung von Ortskirchensteuern der Kirchengemeinden im rheinland-pfälzischen Teil der Diözese

STICHWORTVERZEICHNIS

Abrechnung von kirchlichen Baumaßnahmen	VII A 1
Aktenplan - Pfarrregistratur - Pfarrarchiv	VIII D 1
Altersteilzeit	III A 2 A18
Altersversorgung der Pfarrhaushälterinnen	II B 1
Arbeitsfeld Kindergarten	IV F 3
Arbeitsunfähigkeit der Mitarbeiter	III A 2 A20
Arbeitsvertragsordnung	III A 2
Architektenvertrag	VII A 1
Archivordnung	VIII D 2
Ausführungsbestimmungen zur MAVO	
- Schulen	V A 1 A1
- Pastorale Mitarbeiter	V A 1 A2
Aufführungseinwilligung	VIII B 2.1.1.1 ff
Ausgaben, wissenschaftliche	VIII B 2.3.3
Aushilfen, seelsorgliche	IX B 6
Baumaßnahmen, Abrechnungen	VII A 1
Baustatut	VII A 1
Beihilfeordnung	III A 2 A9
Beihilfeordnung für Priester	I D 1
Beiräte für Tageseinrichtungen für Kinder	IV F 4
Beseitigung von Archivalien	VIII D 3
Besoldung (Priester)	I A 1
Bewilligungsbedingungen	IX F 1
Bildschirmarbeitsplätze	III A 2 A19
Datenschutzgesetz (KDG)	VIII E 1
- Katholische Krankenhäuser	VIII E 2
- Katholische Schulen	VIII E 3
Diakone - Statut	I E 1
Diaspora-Fahrten	IX B 8
Dienstordnung für den sozialpflegerischen Bereich	IV G 1
Dienstwohnungsordnung für Priester	I A 1 A6
Disziplinarordnung	III D 1
Durchführungsverordnung zum Kirchensteuergesetz (Hessen)	X B 2
Einrichtungen, rechtlich selbständige	IX F 1

Einsatz- und Vergütungsrichtlinie (Küster)	IV E 1
Einsatzrichtlinie (Pfarrsekretärinnen)	IV D 1
Entsendeordnung, KODA	V B 2
Erzieherinnen und Erzieher	
- Rahmenleitbild	IV F 1
- Rahmenordnung für pädagogische Mitarbeiter	IV F 2
- Kompetenzen im Arbeitsfeld Kindergarten	IV F 3
- Vergütungsrichtlinien	III A 2 A22
Finanzierung - Arbeit der Pfarrgemeinderäte	IX B 5
Finanzierung - Jugendarbeit	IX B 3
Finanzzuweisung	IX F 1
Fort- und Weiterbildungsverordnung	III A 2 A15
Fortbildung	III A 2 A15
Fotokopien	VIII B
Gebäudeversicherung	VI B 4
Geburtsbeihilfe	III A 2 A10
Geistliche	I A 1
GEMA	VIII B 2.1
Gemeindegeseang	VIII B 2.3.2
Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten	
- Statut für hauptamtliche pastorale Mitarbeiter	IV B 1
- Statut für die Pfarrseelsorge	IV B 2
- Entgeltordnungen	III A 2 A22
Geschäftsordnung, KODA	V B 3
Gestellungsverträge	IV A 5
Gottesdienstliche Stiftungen	IX C 1
Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverträge	III A 1
Haftpflichtversicherung	VI B 3
Haushaltsneugründung für Priester	I D 3
Haushaltsordnung (HOBL)	IX G 1
Haushaltsrichtlinie	IX E 1
HOBL	IX G 1
Informationstechnik	VIII E 4
Ingenieurvertrag	VII A 1
Inventarversicherung	VI B 5

Jahressonderzahlung	III A 2 A4
Jubiläumsverordnung	III A 2 A11
Jugendarbeit, Finanzierung	IX B 3
Kassationsordnung	VIII D 3
Kassenrichtlinie- nichtpfarrliche Einrichtungen	IX E 1
Kassenrichtlinie - Kirchengemeinden	IX A 2
KDG	VIII E 1
Kfz-Versicherung	VI B 6
Kindergarten	
- Rahmenleitbild	IV F 1
- Rahmenordnung für pädagogische Mitarbeiter	IV F 2
- Kompetenzen im Arbeitsfeld Kindergarten	IV F 3
- Ordnung für Beiräte von Tageseinrichtungen für Kinder	IV F 4
Kindergarten, Sonderzuweisung	IX B 10
Kindergartengebühren, rückständige	IX B 13
Kirchenbeamtenordnung	III C 1
Kirchenchor	VIII C 1
Kirchenkonzert	VIII B 2.1.1.1 VIII B 2.1.1.3
Kirchensteuergesetz	
- Hessen	X B 1
- Rheinland - Pfalz	X B 6
Kirchensteuerordnung	
- Hessischer Anteil	X B 3
- Rheinland - Pfälzischer Anteil	X B 7
Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG)	X A 2
Kirchliche Jugendarbeit	VIII B 2.1.1.1
KMAO	VIII F 1
KODA	V B 1
Kollektenrichtlinie	IX B 1
Kommission Arbeitsrecht	V B 1
Konzertveranstaltung	VIII B 2.1.1.3
Kopien	VIII B
Krankenhäuser (Datenschutz)	VIII E 2
Küster	IV E 1
KVVG	X A 2

Leistungsentgelt	III A 2 A26
Liedtexte	VIII B 2.3.2
MAVO	V A 1
MAVO-Einigungsstelle	V A 1
Meldewesen	VIII F 1
Messstipendien	IX C 1
Mieten von Räumen in Gemeindehäusern	IX B 11
Mitarbeiter, pädagogische	IV F 2
Mitarbeiter, pastorale	IV B 1
Mitarbeitervertretungsordnung	V A 1
Musikdarbietung	VIII B 2.1.1.3
Musikwiedergabe	VIII B 2.1.1.2 f
Nachgelassene Werke	VIII B 2.3.3
Nichtpfarrliche Einrichtungen - Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	IX E 1
Öffentliche Wiedergabe	VIII B 2.1.1.3
Organistinnen und Organisten	IV C 1
Ordensmitglieder (Gestellungsverträge)	IV A 5
Ordensschwestern	IV A 5
Ordnung für die Pfarrhaushälterinnen	II A 1
- Satzung für das Zusatzversorgungswerk	II B 1
Ordnung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission	V B 4
Orgel	VIII A 1
Orgelbauvertrag	VIII A 2
Orgelpflegevertrag	VIII A 3
Ortskirchensteuern - Hessen	X B 4
Pacht, Weinberge	IX A 3
Pädagogische Mitarbeiter	IV F 2
Pastorale Mitarbeiter im Gemeindedienst (Statut)	IV B 1
Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten	
- Statut für hauptamtliche pastorale Mitarbeiter	IV B 1
- Statut für die Pfarrseelsorge	IV B 2
- Entgeltordnungen	III A 2 A22
Pauschalverträge mit Verwertungsgesellschaften	VIII B 2
Pfarrgemeinderäte	IX B 5
Pfarrhäuser - Vermietung	IX B 12

Pfarrhaushaltshilfen	II A 2
Pfarrseelsorge (Statut)	I A 2
Pfarrsekretärinnen	IV D 1
Pfarrverwaltungen (Vergütung)	IX B 6
Pressespiegel	VIII B 2.2.2 Anm.
Plandokumentation	VII A 1
Praktikantinnen und Praktikanten	III A 2 A28
Priester	
- Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge	I A 1
- Beihilfeordnung für Priester	I D 1
- Private Versicherungen der Geistlichen	II D 1
- Testamentsbestimmungen	II E 1
Rahmenordnung für Pädagogische Mitarbeiter	IV F 2
Rahmenvertrag	VIII B 2
Rechtlich selbstständige Einrichtungen	IX F 1
Reisekostenverordnung	III A 2 A12
Rentämter, Satzung	IX D 1
Richtlinie für den Einsatz von Informationstechnik	VIII E 4
Richtlinie zum Rechnungswesen	IX E 1
Ruhestandsgeistliche	I B 1
Schlichtungsstelle	III A 2 A5
Schulen (Datenschutz)	VIII E 3
Schwangerschaftsberatungsstellen	IV H 1
Sonderurlaub	III A 2 A14
Sonderzuweisung für den Kindergarten	IX B 10
Sonn- und Feiertagsarbeit	III A 2
Sozialstationen	IV G 1
Statut für die Pfarrseelsorge	I A 2
Statut für hauptamtliche pastorale Mitarbeiter	IV B 1
Stiftungen, gottesdienstliche	IX C 1
Subsidiarszulage	I A 1 A2
Testamentsbestimmungen (Geistliche)	II E 1
Übergangsgeld	III A 2 A17
Umzugskostenregelung - Laien	III A 2 A13
Umzugskostenregelung - Priester	I D 2

Unfallversicherung	VI B 2
Urheberrecht	VIII B
Urheberrecht, allgemein	VIII B 1
Urheberrechtsgesetz	VIII B 1
Urlaubsordnung (Geistliche)	I C 1
Verbreitungsrechte	VIII B 1.1
Vergütung der Kirchenmusiker	III A 2 A22
Vergütung, monatliche	III A 2 A22
Vergütungsordnung	III A 2 A22
Vergütungsrichtlinien	III A 2 A22
Vermietung von Räumen an Angehörige nichtchristlicher Religionen	VIII G 1
Versicherungen - Geistliche	II D 1
Versicherungswesen	VI B 1
Vervielfältigungen	VIII B 2.2.1 f
Verwaltungsvorschrift - Haushalts- und Wirtschaftsführung von Einrichtungen in der Rechtsträgerschaft des Bistums	IX E 2
Verwaltungsvorschrift zum Haushalts- und Kassenwesen der Kirchengemeinden	IX A 3
Verwertungsgesellschaft	VIII B 3
Verwertungsrechte	VIII B 1.1
Wahlordnung zur AG der Mitarbeitervertretungen und zur Haupt- Mitarbeitervertretung	V A 3
Weinbergspacht	IX A 3
Weiterbildungsverordnung	III A2 A15
Werke, nachgelassene	VIII B 2.3.3
Wiedergabe, öffentliche	VIII B 2.1.1.3
Zeitzuschläge	III A 2
Wissenschaftliche Ausgaben	VIII B 2.3.3
Zusatzversorgungswerk für Pfarrhaushälterinnen	II B 1
Zuweisungen des Bistums	IX F 1

ORDNUNG DER DIENST- UND VERSORGUNGSBEZÜGE DER PRIESTER IM BISTUM LIMBURG (PrBVO)

in der Fassung vom 24.04.1995 zuletzt geändert am 13.06.2023 (Amtsblatt Nr. 07/2023, Seite 169)

Um den Priestern, die sich dem kirchlichen Dienst widmen, eine angemessene Besoldung und Versorgung zu gewähren, wird folgende Ordnung erlassen:

I. EINLEITENDE VORSCHRIFTEN

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung und ihre Anlagen regeln
 - a) die Besoldung und Versorgung der dem Presbyterium des Bistums Limburg inkardinierten und im Dienst des Bistums Limburg stehenden Priester und
 - b) die Versorgung der in den Ruhestand versetzten inkardinierten Priester.
- (2) Inkardinierten Priestern, die nicht im Dienst des Bistums Limburg stehen, kann Besoldung, Besoldung und Versorgung oder Versorgung gemäß dieser Ordnung schriftlich zugesagt werden.
- (3) Für inkardinierte Priester, die nicht nach dieser Ordnung Besoldung oder Versorgung erhalten, gilt nur Anlage 4 dieser Ordnung.
- (4) Priestern, die nicht dem Presbyterium des Bistums Limburg inkardiniert sind, aber in seinen Diensten stehen, kann Besoldung, Besoldung und Versorgung oder Versorgung gemäß dieser Ordnung schriftlich zugesagt werden.

§ 2 Besoldung

Besoldung im Sinne dieser Ordnung sind diejenigen Bezüge, die dem Priester zur Deckung eines seiner Stellung angemessenen Unterhalts während der Zeit seines aktiven Dienstes gezahlt werden.

§ 3 Versorgung

Versorgung im Sinne dieser Ordnung sind diejenigen Bezüge, die nach dem Ausscheiden des Priesters aus dem aktiven Dienst oder zur Behebung einer Notlage gewährt werden.

II. BESOLDUNG

§ 4 Besoldung

- (1) Der Priester erhält Besoldung von dem Tag an, an dem er in den Dienst des Bistums Limburg übernommen wird.
- (2) Die Besoldung besteht aus:
 - a) dem Grundgehalt,
 - b) der Gestellung einer mietfreien Dienstwohnung,
 - c) gegebenenfalls Zulagen
- (3) Zur Besoldung gehören ferner folgende sonstige Bezüge:
 - a) jährliche Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld),

- b) Urlaubsgeld.

§ 5 Grundgehalt

- (1) Die Höhe des Grundgehalts eines Priesters ist in der Anlage 1 Abschnitt A zu dieser Ordnung geregelt.
- (2) Pfarrer und Bezirksvikare erhalten Grundgehalt der Gruppe 1, Kapläne, die im Pfarrhaus wohnen und versorgt werden, Grundgehalt der Gruppe 2 und Kapläne, die nicht im Pfarrhaus wohnen oder die im Pfarrhaus wohnen, aber dort nicht versorgt werden, Grundgehalt der Gruppe 3.
- (3) Das Grundgehalt wird nach Dienstaltersstufen bemessen. Es steigt von zwei zu zwei Jahren bis zum Endgrundgehalt. Der Tag, von dem für das Aufsteigen in den Dienstaltersstufen auszugehen ist, bestimmt sich nach dem Besoldungsdienstalter.

§ 6 Höhe des Grundgehalts in Sonderfällen

- (1) Wird einem Priester, der bereits eine Besoldung, Vergütung oder Versorgung aus einer Verwendung im öffentlichen Dienst erhält oder Bezieher einer Rente ist, eine Beauftragung erteilt, so setzt der Generalvikar das Grundgehalt abweichend von der Regelung nach § 5 fest. Dabei dürfen die Gesamtbezüge dieses Priesters die Dienstbezüge des höher dotierten Amtes aus seiner Verwendung im öffentlichen Dienst nicht übersteigen. Zulagen nach der Anlage 2 zu dieser Ordnung bleiben unberührt. Bezüge oder Vergütungen aus einem Nebenamt werden auf das Grundgehalt angerechnet, soweit nicht durch die Anlage 3 zu dieser Ordnung Abweichendes geregelt ist.
- (2) Bei Anrechnung eines Verwendungseinkommens, einer Versorgung, einer Rente oder einer vergleichbaren Leistung auf das Grundgehalt darf das festgesetzte Grundgehalt zusammen mit den Leistungen Dritter das Grundgehalt eines nach dieser Ordnung besoldeten vergleichbaren Priesters nicht unterschreiten. Eine Anrechnung von Leistungen Dritter unterbleibt, wenn die Beiträge, aus denen die Leistungen fließen, ausschließlich aus Mitteln des Priesters erbracht wurden.

§ 7 Besoldungsdienstalter

- (1) Das Besoldungsdienstalter beginnt am Ersten des Monats, in dem der Priester das einundzwanzigste Lebensjahr vollendet hat.
- (2) Die Berechnung und Festsetzung des Besoldungsdienstalters sind dem Priester schriftlich mitzuteilen.

§ 8 Dienstwohnung

- (1) Der Priester, der nach dieser Ordnung für seine hauptamtliche seelsorgliche Tätigkeit besoldet wird (Anlage 1), hat Anspruch auf eine mietfreie Dienstwohnung. Die mietfreie Dienstwohnung ist in der Regel im Pfarrhaus zu gewähren. Ist dies nicht möglich, so ist sie in einem kircheneigenen Gebäude oder in einem sonstigen Gebäude zu gewähren.
- (2) Solange keine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt wird, erhält der Priester Ortszuschlag gemäß Anlage 1 Abschnitt B.
- (3) Einzelheiten über die Rechte und Pflichten aus dem Dienstwohnungsverhältnis regelt die Anlage 6 zu dieser Ordnung.

§ 9 Ämter und Beauftragungen

Für besondere Ämter und Beauftragungen kann der Priester eine andere Besoldung und/oder Zulage erhalten. Näheres regelt eine eigene Ordnung.

§ 10 Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld)

Der Priester erhält mit den Bezügen für den Monat Dezember in Anlehnung an die Regelung für die Beamten des öffentlichen Dienstes (Land Hessen) eine Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld). Bei der Berechnung der Sonderzuwendung bleibt ein Ortszuschlag außer Betracht.

§ 11 Urlaubsgeld

Der Priester erhält mit den Bezügen für den Monat Juli ein Urlaubsgeld gemäß Anlage 1 Abschnitt C zu dieser Ordnung.

§ 12 Vermögenswirksame Leistungen

Vermögenswirksame Leistungen werden in Anlehnung an die Regelung für die Beamten des öffentlichen Dienstes (Land Hessen) gezahlt.

§ 12a Jubiläumszuwendung

- (1) Priester, die in der Diözese Limburg inkardiniert sind und im aktiven Dienst im Sinne des § 2 stehen, erhalten eine Jubiläumszuwendung anlässlich des 25- und des 40-jährigen Weihejubiläums als Priester.
- (2) Die Jubiläumszuwendung beträgt
 1. Beim 25-jährigen Weihejubiläum: 350,00 Euro.
 2. Beim 40-jährigen Weihejubiläum: 500,00 Euro.
- (3) Die Jubiläumszuwendung wird zusammen mit der Besoldung gewährt.

§ 13 Erlöschen des Anspruchs auf Besoldung

- (1) Der Anspruch auf Besoldung nach dieser Ordnung erlischt, wenn der Priester die ihm übertragenen Dienste ohne Zustimmung des Diözesanbischofs beendet oder wenn ihm die Weiterführung seines Dienstes untersagt ist.
- (2) Die sich nach § 26 ergebende Unterhaltungspflicht des Diözesanbischofs bleibt davon unberührt.

§ 14 Fortzahlung der Besoldung

Für verstorbene Priester werden die Bezüge für 45 Tage, vom Sterbetag an gerechnet, weitergezahlt. Für Priester, die eine Pfarrhaushälterin beschäftigt haben, erfolgt die Fortzahlung der Bezüge bis zum Ende des übernächsten Monats nach dem Tode.

III. VERSORGUNG

§ 15 Arten der Versorgung

- (1) Die Versorgung umfasst:
 - a) Ruhegehalt,
 - b) Unterhaltsbeitrag,
 - c) Unfallfürsorge,
 - d) Krankheitsfürsorge,

- e) Sterbemonats-Bezüge und Beihilfen im Todesfall (Sterbegeld).
- (2) Zum Ruhegehalt gehört ferner eine jährliche Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld).
- (3)a) Ruhegehalt sind diejenigen Bezüge, die der Priester nach seinem Ausscheiden aus dem aktiven Dienst erhält und zwar entweder
 - als Bezüge eines in den einstweiligen Ruhestand versetzten Priesters oder
 - als Bezüge eines in den endgültigen Ruhestand versetzten Priesters.
- b) Unterhaltsbeitrag ist diejenige Leistung, die zum Unterhalt eines dienstfähigen, jedoch nicht im Dienst verwendeten und nicht in den Ruhestand versetzten Priesters gezahlt wird
- c) Unfallfürsorge ist diejenige Leistung, die der Priester zur Behebung einer durch Unfall entstandenen Notlage erhält.
- d) Krankheitsfürsorge ist diejenige Leistung, die der Priester zur Behebung einer durch Krankheit entstandenen Notlage erhält.
- e) Sterbegeld ist diejenige Leistung, die nach dem Tod des Priesters an Erben oder sonstige Anspruchsberechtigte gezahlt wird.

§ 16 Ruhegehalt

- (1) Der Anspruch auf Ruhegehalt entsteht mit dem Tag der Versetzung in den einstweiligen oder endgültigen Ruhestand.
- (2) Das Ruhegehalt wird auf der Grundlage der ruhegehaltstfähigen Dienstbezüge und der gesamten ruhegehaltstfähigen Dienstzeit berechnet.

§ 17 Ruhegehaltstfähige Dienstbezüge

- (1) Ruhegehaltstfähige Dienstbezüge sind:
 - a) das Grundgehalt gemäß § 5 Absatz 1,
 - b) der Ortszuschlag gemäß Anlage 1 Abschnitt B zu dieser Ordnung, wenn keine mietfreie Wohnung zur Verfügung gestellt wird.
- (2) Die ruhegehaltstfähigen Dienstbezüge der Priester mit besonderen Ämtern und/oder Beauftragungen sind in der in § 9 genannten Ordnung geregelt.
- (3) Ist der Priester wegen Dienstunfähigkeit in den Ruhestand versetzt worden, so ist das Endgrundgehalt nach Anlage 1 Abschnitt A zu dieser Ordnung als Grundgehalt nach Absatz 1 Buchstabe a festzulegen.

§ 18 Ruhegehaltstfähige Dienstzeiten

- (1) Ruhegehaltstfähige Dienstzeiten sind Zeiten, die ab dem Tag der Diakonatsweihe hauptamtlich im kirchlichen oder öffentlichen Dienst mit Zustimmung des Diözesanbischofs zurückgelegt wurden. Zeiten, die im einstweiligen Ruhestand zurückgelegt worden sind, werden berücksichtigt.
- (2) Dies gilt nicht für
 - a) die Zeit einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge. Diese Zeit kann berücksichtigt werden, wenn spätestens bei Beendigung der Beurlaubung schriftlich festgelegt worden ist, dass diese öffentlichen Belangen oder kirchlichen Interessen diene.
 - b) die Zeit der Suspendierung.
- (3) Die ruhegehaltstfähigen Dienstzeiten erhöhen sich um folgende Zeiten, die vor dem in Absatz 1 Satz 1 genannten Termin liegen:
 - a) die Mindestzeit der außer der allgemeinen Schulbildung vorgeschriebenen Ausbildung einschließlich der Zeit als Seminarist,
 - b) die Zeit des Pflichtwehrdienstes, der Kriegsgefangenschaft und vergleichbare Zeiten.

- (4) Andere Zeiten, die vor dem in Absatz 1 Satz 1 genannten Termin liegen, können ganz oder teilweise durch besondere Entscheidung des Generalvikars, als ruhegehaltstfahig anerkannt werden.

§ 19 H6he des Ruhegehalts

- (1) Das Ruhegehalt betrfigt ffr jedes Jahr ruhegehaltstfahiger Dienstzeit 1,79375 vom Hundert der ruhegehaltstfahigen Dienstbezfge, insgesamt jedoch h6chstens 71,75 vom Hundert. Der Ruhegehaltssatz ist auf zwei Dezimalstellen auszurechnen. Dabei ist die zweite Dezimalstelle um eins zu erh6hen ist, wenn in der dritten Stelle eine der Ziffern fffnf bis neun verbleiben wfirde. Zur Ermittlung der gesamten ruhegehaltstfahigen Dienstjahre sind etwa anfallende Tage unter Benutzung des Nenners dreihundertffnfundsechzig umzurechnen; die Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.
- (2) Das Ruhegehalt betrfigt mindestens ffnfunddreiffig vom Hundert der ruhegehaltstfahigen Dienstbezfge.
- (3) Bei einem aus gesundheitlichen Grfnden in den einstweiligen Ruhestand versetzten Priester gilt § 13 Absatz 2 entsprechend.

§ 20 H6he des Ruhegehalts in SonderfAllen

- (1) Priester, die aus einer weiteren Verwendung im kirchlichen Dienst oder einer sonstigen TAtigkeit
- a) ein Einkommen beziehen oder
 - b) ein Ruhegehalt oder ein fhnliche Leistung erhalten oder
 - c) eine Rente beziehen, die nicht aufgrund eigener Beitragsleistung gewahrt wird, erhalten daneben Ruhegehalt nach dieser Ordnung nur bis zum Erreichen der in Absatz 2 bezeichneten H6chstgrenze.
- (2) Als H6chstgrenze gelten ffr Priester im Ruhestand
- a) beim Zusammentreffen von Ruhegehalt mit Verwendungseinkommen:
die ruhegehaltstfahigen Dienstbezfge aus der Endstufe der Besoldungsgruppe, aus der sich das Ruhegehalt berechnet. Bei der Ruhensberechnung bleiben Unfallausgleich und AufwandsentschAdigungen aufer Betracht.
 - b) beim Zusammentreffen von Ruhegehalt mit Versorgungsbezfgen:
das Ruhegehalt, das sich unter Zugrundelegung der gesamten ruhegehaltstfahigen Dienstzeit und er ruhegehaltstfahigen Dienstbezfge aus der Endstufe seiner Besoldungsgruppe ergibt.
 - c) beim Zusammentreffen von Versorgungsbezfgen mit Renten oder sonstigen wiederkehrenden Leistungen (ausgenommen Subsidiarszulage):
der Betrag, der sich ergeben wfirde, wenn der Berechnung zugrundegelegt wfirden:
 - bei den ruhegehaltstfahigen Dienstbezfgen die Endstufe der Besoldungsgruppe, aus der sich das Ruhegehalt berechnet, und
 - als ruhegehaltstfahige Dienstzeit die Zeit vom vollendeten siebzehnten Lebensjahr bis zum Eintritt des Versorgungsfalles zuzfglich der Zurechnungszeiten.

§ 21 Ruhen und Erl6schen des Anspruches auf Ruhegehalt

- (1) Der Anspruch auf Ruhegehalt ruht, wenn der Bezieher von Ruhegehalt im aktiven Dienst wiederverwendet wird oder wenn er seine Wiederverwendung im aktiven Dienst ohne rechtfertigenden Grund ablehnt.
- (2) Der Anspruch auf Ruhegehalt nach dieser Ordnung erlischt, wenn UmstAnde eintreten, die gemaf § 13 Absatz 1 zum Erl6schen des Anspruches auf Besoldung fffhren wfirden. § 13 Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 22 Stellenbeitrag

- (1) Steht einem Priester, der zu Diensten in anderen Diözesen, bei Ordensgemeinschaften oder ähnlichen Gemeinschaften, in Werken der Caritas, der Mission oder anderen kirchlichen Werken oder Einrichtungen oder zum öffentlichen Dienst oder in anderen Werken oder Einrichtungen freigestellt ist, Anwartschaft auf Ruhegehalt nach dieser Ordnung zu, kann das Bistum mit dem anderen Rechtsträger, in dessen Dienst der der Priester steht, die Zahlung eines monatlichen Beitrags zur Deckung der Versorgungslast vereinbaren (Stellenbeitrag).
- (2) Der Stellenbeitrag nach Absatz 1 besteht aus einem Vom-Hundertsatz der ruhegehaltstfähigen Dienstbezüge nach Maßgabe dieser Ordnung. Die Höhe wird in der Anlage 5 zu dieser Ordnung geregelt.
- (3) In der Vereinbarung nach Absatz 1 ist u. a. festzulegen, dass
 - a) die Versetzung des Priesters in den Ruhestand durch den Diözesanbischof bei bestehender Freistellung mit der Stelle abzustimmen ist, an der freigestellte Priester tätig ist,
 - b) die Beteiligten sich der Entscheidung des Generalvikars hinsichtlich der Ruhensberechnung nach den §§ 17 und 18 unterwerfen.

§ 23 Höhe der Versorgung in besonderen Fällen

Der Berechnung der Versorgungsbezüge dürfen nur die nach dieser Ordnung zulässigen ruhegehaltstfähigen Dienstbezüge gemäß § 17 zugrundegelegt werden.

§ 24 Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld)

Mit den Bezügen für den Monat Dezember wird eine Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld) in Anlehnung an die Regelung für Beamte des öffentlichen Dienstes (Land Hessen) gezahlt.

§ 25 Mietwohnung – Unterstützungsleistung für Ruhestandspriester*

Das Bischöfliche Ordinariat ist Priestern, die in Ruhestand gehen, bei der Wohnungssuche behilflich.

*Hinsichtlich der Übergangsregelung zum Wegfall der Mietbeihilfe für Ruhestandspriester ab dem 01. Januar 2023 siehe § 37a.

§ 26 Unterhaltsbeitrag

In den Fällen der §§ 13 und 21 (Ruhe und Erlöschen des Anspruchs auf Besoldung oder Ruhegehalt) gewährt der Diözesanbischof einen Unterhaltsbeitrag, soweit der Lebensunterhalt nicht anderweitig gesichert werden kann. Der Unterhaltsbeitrag kann zeitlich befristet werden.

§ 27 Unfallfürsorge

- (1) Wird ein Priester, der Besoldung oder Versorgung nach dieser Ordnung bezieht, durch einen Dienstunfall verletzt, so wird ihm Unfallfürsorge nach der Beihilfeverordnung für Priester des Bistums Limburg in der jeweils geltenden Fassung gewährt.
- (2) Ein Dienstunfall ist der Pax-Krankenkasse in Köln, dem Besoldungsträger und dem Generalvikar unverzüglich zu melden
- (3) Priester, die nicht die Versorgungszusage nach dieser Ordnung haben, unterliegen im Falle eines Dienstunfalles den Bestimmungen der gesetzlichen Unfallversicherung; der Dienstunfall ist der zuständigen Berufsgenossenschaft zu melden.

§ 28 Krankheitsfürsorge

- (1) Priester sind verpflichtet, sich gemäß der Beihilfeordnung für Priester gegen Krankheit zu versichern.
- (2) Priester, die Besoldung oder Versorgung beziehen, erhalten in Krankheitsfällen Beihilfen nach Maßgabe der Beihilfeordnung für Priester des Bistums Limburg in der jeweils geltenden Fassung.

§ 29 Sterbemonats-Bezüge, Beihilfe im Todesfall

- (1) Für verstorbene Priester werden, vom Sterbetag an gerechnet, Bezüge für 45 Tage weitergezahlt. Für Priester, die eine Pfarrhaushälterin beschäftigt haben, erfolgt die Fortzahlung der Bezüge bis zum Ende des übernächsten Monats nach dem Tode.
- (2) Beim Tode eines Priesters wird eine Beihilfe gemäß § 5 der Beihilfeverordnung für Priester gezahlt.

IV. GEMEINSAME VORSCHRIFTEN

§ 30 Zahlungsweise

- (1) Die Besoldungs- oder Versorgungsbezüge werden monatlich im Voraus gezahlt.
- (2) Die Abtretung oder Verpfändung der Besoldungs- oder Versorgungsbezüge oder eines Teils dieser Bezüge oder die Übernahme von Bürgschaften bedarf der Zustimmung des Generalvikars.

§ 31 Überzahlungen

- (1) Zuviel gezahlte Besoldungs- der Versorgungsbezüge oder Unterhaltsbeiträge sind zurückzuzahlen. Die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches über die ungerechtfertigte Bereicherung kommen nicht zur Anwendung.
- (2) Ausnahmsweise kann in Härtefällen von der Rückforderung ganz oder teilweise abgesehen werden.

§ 32 Übergang gesetzlicher Schadensersatzansprüche

Wird ein Priester körperlich verletzt oder getötet, so geht ein gesetzlicher Schadensersatzanspruch, der dem Priester oder seinen Hinterbliebenen infolge der Körperverletzung oder der Tötung gegen einen Dritten zusteht, insoweit auf das Bistum über, als dieses

1. während einer auf der Körperverletzung beruhenden Aufhebung der Dienstfähigkeit zur Gewährung von Dienstbezügen oder
2. infolge der Körperverletzung oder Tötung zur Gewährung einer Versorgung oder einer anderen Leistung verpflichtet ist. Ist eine Versorgungskasse zur Gewährung der Versorgung verpflichtet, so geht der Anspruch auf sie über. Der Übergang des Anspruchs kann nicht zum Nachteil des Priesters oder der Hinterbliebenen geltend gemacht werden.

§ 33 Meldepflichten, Empfangsbevollmächtigter

- (1) Jeder Priester, der Besoldungs- oder Versorgungsbezüge gemäß dieser Ordnung erhält, ist verpflichtet, dem Bistum Limburg unverzüglich unter Nennung der gewährenden Stelle den Bezug eines Einkommens oder einer Versorgung aus einer Verwendung im kirchlichen oder sonstigen Dienst, einer Rente oder vergleichbaren Leistung der Art und Höhe nach anzuzeigen.

- (2) Kommt ein Priester den in Absatz 1 genannten Verpflichtungen schuldhaft nicht nach, so kann ihm die Besoldung oder Versorgung ganz oder teilweise auf Zeit oder auf Dauer entzogen werden.
- (3) Hat ein Priester im Ruhestand seinen Wohnsitz oder dauernden Aufenthalt außerhalb der Bundesrepublik Deutschland, so kann das Bistum Limburg die Bestellung eines Empfangsbevollmächtigten in der Bundesrepublik Deutschland verlangen.

§ 34 Diözesan-Abgabe

Bei der Berechnung vom Diözesanbischof verfügter Diözesan-Abgaben wird das Gehalt ohne Ortszuschlag zugrunde gelegt.

V. ÜBERGANGSVORSCHRIFTEN

§ 35 Anwendung neuen Rechts auf die am 30.06.1995 im Ruhestand befindlichen Priester

Die Rechtsverhältnisse der am 30.06.1995 vorhandenen Priester im Ruhestand regeln sich nach der bis zum 30.06.1995 geltenden Ruhegehaltsordnung.

§ 35a Anwendung neuen Rechts auf die am 31. Dezember 2001 im Ruhestand befindlichen Priester

Die Rechtsverhältnisse der am 31. Dezember 2001 vorhandenen Priester im Ruhestand regeln sich nach dem bis zum 31. Dezember 2001 geltenden Recht mit der Maßgabe, dass § 36a Abs. 2 und 3 Anwendung finden.

§ 36 Ruhegehaltssatz für am 30.06.1995 im aktiven Dienst befindlichen Priester

- (1) Hat das Dienstverhältnis, aus dem der Priester in den Ruhestand tritt, oder ein unmittelbar vorangegangenes öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis bereits am 30.06.1995 bestanden, bleibt der zu diesem Zeitpunkt erreichte Ruhegehaltssatz gewahrt. Dabei richtet sich die Berechnung der ruhegehaltssfähigen Dienstzeiten und des Ruhegehaltssatzes nach der bis zum 30.06.1995 geltenden Ruhegehhaltsordnung. Der sich daraus ergebende Ruhegehaltssatz steigt mit jedem Jahr, das vom 01.07.1995 an als ruhegehaltssfähiges Dienstjahr nach neuem Recht zurückgelegt wurde, um eins vom Hundert. Dabei bleiben Zeiten bis zur Vollendung einer zehnjährigen ruhegehaltssfähigen Dienstzeit außer Betracht.
- (2) Hat das Dienstverhältnis, aus dem der Priester in den Ruhestand tritt, oder ein unmittelbar vorangegangenes anderes öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis bereits am 30.06.1995 bestanden und wird der Priester vor dem 01.01.2002 in den Ruhestand versetzt, so richtet sich die Berechnung der ruhegehaltssfähigen Dienstzeiten und des Ruhegehaltssatzes nach der bis zum 30.06.1995 geltenden Ruhegehhaltsordnung.
- (3) Der sich nach Absatz 1 oder 2 ergebende Ruhegehaltssatz wird der Berechnung des Ruhegehalts zugrunde gelegt, wenn er höher ist als der Ruhegehaltssatz, der sich nach neuem Recht für die gesamte ruhegehaltssfähige Dienstzeit ergibt. Der Ruhegehaltssatz darf denjenigen, der sich nach der bis zum 30.06.1995 geltenden Ruhegehhaltsordnung ergebe, nicht überschreiten.
- (4) Für die Berechnung des Ruhegehalts beim Zusammentreffen mehrerer Versorgungsbezüge und Zusammentreffen von Versorgungsbezügen, Renten und ähnlichen Leistungen gilt § 20 dieser Ordnung.

- (5) Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Gesetzes über die Versorgung der Beamten und Richter in Bund und Ländern (Beamtenversorgungsgesetz - BeamtVG) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend, soweit sie auf die Priester anwendbar sind.

§ 36a Ruhegehaltsatz für am 31. Dezember 2001 im aktiven Dienst befindliche Priester

- (1) Auf Versorgungsfälle, die nach dem 31. Dezember 2001 eingetreten sind oder eintreten, ist § 19 Abs. 1 in der bis zum 31. Dezember 2002 geltenden Fassung anzuwenden. Satz 1 ist mit dem Inkrafttreten der achten auf den 31. Dezember 2002 folgenden Anpassung nach Abs. 4 nicht mehr anzuwenden.
- (2) Ab der ersten auf den 31. Dezember 2002 folgenden Anpassung werden die der Berechnung der Versorgungsbezüge zugrunde liegenden ruhegehaltsfähigen Dienstbezüge bis zur siebten Anpassung nach Abs. 4 durch einen Anpassungsfaktor nach Maßgabe der folgenden Tabelle vermindert:

Anpassung der ruhegehaltsfähigen Dienstbezüge nach dem 31.12.2002	Anpassungsfaktor
1.	0,99458
2.	0,98917
3.	0,98375
4.	0,97833
5.	0,97292
6.	0,96750
7.	0,96208

Dies gilt nicht für das Ruhegehalt, das durch die Anwendung des § 19 Abs. 2 ermittelt ist.

- (3) In Versorgungsfällen, die vor der achten auf den 31. Dezember 2002 folgenden Anpassung nach Abs. 4 eingetreten sind, wird der den Versorgungsbezügen zugrunde liegende Ruhegehaltssatz mit dem Inkrafttreten und vor dem Vollzug der achten Anpassung nach Abs. 4 mit dem Faktor 0,95667 vervielfältigt; § 19 Abs. 1 Satz 2 und 3 ist anzuwenden. Der nach Satz 1 verminderte Ruhegehaltssatz gilt als neu festgesetzt. Er ist ab dem Tag der achten Anpassung nach Abs. 4 der Berechnung der Versorgungsbezüge zugrunde zu legen.
- (4) Als Anpassung im Sinne der vorstehenden Absätze gilt jede allgemeine Erhöhung oder Verminderung der Besoldung der Priester (§ 4). Als allgemeine Änderung gilt auch die Neufassung der Besoldungstabelle mit unterschiedlicher Änderung der Besoldungssätze und die allgemeine Erhöhung der Verminderung der Besoldung um feste Beträge.

§ 37 Besitzstandswahrung

Wird ein Priester durch diese Ordnung in seiner laufenden monatlichen Besoldung gemäß § 4 Absatz 1 schlechtergestellt, so erhält er für die Dauer der Schlechterstellung eine ruhegehaltsfähige Ausgleichszulage in Höhe des Unterschiedsbetrages. Diese Ausgleichszulage wird bei Erreichen der nächsthöheren Dienstaltersstufe in Höhe des Mehrbetrages abgebaut.

§ 37a Übergangsvorschrift zu § 25 – Wegfall der Mietbeihilfe

Ab dem 01. Januar 2023 werden Mietbeihilfen für Priester im Ruhestand nicht neu bewilligt. Ruhestandspriester, die bereits am 31. Dezember 2022 eine Mietbeihilfe erhalten haben, erhalten diese über diesen Termin hinaus weiterhin unter den Voraussetzungen der

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 38 Übergangsregelung zu § 10

(weggefallen)

§ 39 Inkrafttreten

Die Besoldungs- und Versorgungsordnung tritt mit Wirkung ab 01.07.1995 in Kraft.
Zum selben Zeitpunkt treten die Besoldungsordnung für Geistliche im Bistum Limburg mit Ihrer Anlage und die Ruhegehaltsordnung außer Kraft.

Limburg, den 24.04.1995

Az.: 25 K/95/03/1

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§ 19 geändert, §§ 35a und 36a ergänzt sowie § 38 weggefallen Az.: 25 K/03/02/5 (Amtsblatt Nr. 09/2003)

§ 25 geändert und § 37a ergänzt Az.: 25K/36866/23/05/1 (Amtsblatt Nr. 7/2023, Seite 169)

BESOLDUNG

in der Fassung vom 24. April 1995 (Amtsblatt Nr. 6/1995)
zuletzt geändert am 16. April 2025 (Amtsblatt Nr. 5/2025)

ABSCHNITT A

Besoldungstabellen
Brutto-Gehalt in Euro

Stufe nach Vollendung des		ab 1. Februar 2025		
		Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3
1.	21. und 22. Lebensjahres	3.459,18 €	1.799,87 €	2.529,95 €
2.	23. und 24. Lebensjahres	3.601,32 €	1.870,94 €	2.632,30 €
3.	25. und 26. Lebensjahres	3.743,47 €	1.942,00 €	2.734,62 €
4.	27. und 28. Lebensjahres	3.885,60 €	2.013,08 €	2.836,98 €
5.	29. und 30. Lebensjahres	4.027,72 €	2.084,13 €	2.939,34 €
6.	31. und 32. Lebensjahres	4.169,89 €	2.155,24 €	3.041,66 €
7.	33. und 34. Lebensjahres	4.312,00 €	2.226,29 €	3.144,00 €
8.	35. und 36. Lebensjahres	4.735,81 €	2.437,59 €	3.356,38 €
9.	37. und 38. Lebensjahres	4.922,63 €	2.529,74 €	3.485,39 €
10.	39. und 40. Lebensjahres	5.112,54 €	2.621,89 €	3.614,42 €
11.	41. und 42. Lebensjahres	5.302,43 €	2.714,06 €	3.743,47 €
12.	43. und 44. Lebensjahres	5.492,32 €	2.806,20 €	3.872,46 €
13.	45. und 46. Lebensjahres	5.682,18 €	2.898,38 €	4.001,48 €
14.	47. Lebensjahres	5.872,11 €	2.990,55 €	4.130,55 €

Stufe nach Vollendung des		ab 1. Dezember 2025		
		Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3
1.	21. und 22. Lebensjahres	3.649,43 €	1.898,86 €	2.669,10 €
2.	23. und 24. Lebensjahres	3.799,39 €	1.973,84 €	2.777,08 €
3.	25. und 26. Lebensjahres	3.949,36 €	2.048,81 €	2.885,02 €
4.	27. und 28. Lebensjahres	4.099,31 €	2.123,80 €	2.993,01 €
5.	29. und 30. Lebensjahres	4.249,24 €	2.198,76 €	3.101,00 €
6.	31. und 32. Lebensjahres	4.399,23 €	2.273,78 €	3.208,95 €
7.	33. und 34. Lebensjahres	4.549,16 €	2.348,74 €	3.316,92 €
8.	35. und 36. Lebensjahres	4.996,28 €	2.571,66 €	3.540,98 €
9.	37. und 38. Lebensjahres	5.193,37 €	2.668,88 €	3.677,09 €
10.	39. und 40. Lebensjahres	5.393,73 €	2.766,09 €	3.813,21 €
11.	41. und 42. Lebensjahres	5.594,06 €	2.863,33 €	3.949,36 €
12.	43. und 44. Lebensjahres	5.794,40 €	2.960,54 €	4.085,45 €
13.	45. und 46. Lebensjahres	5.994,70 €	3.057,79 €	4.221,56 €
14.	47. Lebensjahres	6.195,08 €	3.155,03 €	4.357,73 €

ABSCHNITT B

Der Ortszuschlag beträgt ab dem 01.02.2025:

In der Stufe 1 für Priester, die nach dem 31.12.1935 geboren sind,
monatlich 862,32 Euro.

In der Stufe 2 für Priester, die vor dem 01.01.1936 geboren sind,
monatlich 1.025,30 Euro.

Der Ortszuschlag beträgt ab dem 01.12.2025:

In der Stufe 1 für Priester, die nach dem 31.12.1935 geboren sind,
monatlich 909,75 Euro.

In der Stufe 2 für Priester, die vor dem 01.01.1936 geboren sind,
monatlich 1081,69 Euro.

ABSCHNITT C

- entfällt -

ABSCHNITT D **Sustentation**

a) Sustentation

Die Sustentation für Kapläne und Praktikanten beträgt ab 01.01.2025 monatlich 831,10 Euro. Dieser Betrag gliedert sich wie folgt auf:

Vollverpflegung	573,83 Euro
Reinigung der Wohnräume und anteilige Haushaltsführung	235,85 Euro
Strom	21,42 Euro

Die Sustentation wird jährlich entsprechend der Erhöhung der Sachbezugswerte prozentual fortgeschrieben.

b) Hausbetriebskostenpauschale

Die Hausbetriebskostenpauschale für Heizung, Wasser, Kanalgebühren und Müllabfuhr, die unmittelbar vom Bischöflichen Ordinariat an die Kirchengemeinde, in der der Kaplan bzw. Praktikant ansässig ist, überwiesen wird, beträgt ab dem 01.01.2023 monatlich 140 Euro.

Die Hausbetriebskostenpauschale ist regelmäßig durch die Verwaltungskammer zu überprüfen.

Limburg, den 24.04.1995

Az.: 25 K/95/03/1

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

Abschnitte A und B geändert Amtsblatt 09/1995, Seite 260

Abschnitte A und B geändert Amtsblatt 08/1997, Seite 116

Abschnitte A und B geändert Amtsblatt 10/1998, Seite 201

Abschnitte A und B geändert Amtsblatt 10/1999, Seite 79

Abschnitt D geändert Amtsblatt 12/2001, Seite 241

Abschnitt D geändert Amtsblatt 01/2003, Seite 134

Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 12/2003, Seite 237

Abschnitte A – C geändert Az.: 25 K/04/02/7

Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 01/2005, Seite 3

Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 01/2006, Seite 232

Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 01/2007, Seite 331

Abschnitte A und B geändert Amtsblatt Nr. 01/2008, Seite 7

Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 10/2008, Seite 113

Abschnitt A und B geändert Amtsblatt Nr. 11/2008, Seite 131f
Abschnitt A und B geändert Amtsblatt Nr. 08/2009, Seite 197
Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 11/2009, Seite 254
Abschnitt D geändert Az.: 25 K/36866/10/04/3
Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 11/2011, Seite 236
Abschnitte A und B geändert Amtsblatt Nr.1/2012, Seite 276
Abschnitte A und B geändert Amtsblatt Nr. 3/2014
D geändert Amtsblatt Nr. 12/2013, Seite 621
D geändert Amtsblatt Nr. 13/2014, Seite 178
D geändert Amtsblatt Nr. 12/2015, Seite 384
Abschnitte A, B und D geändert Amtsblatt Nr. 12/2016
Abschnitte D geändert Amtsblatt Nr. 12/2017, Seite 236
Abschnitte A und B geändert Amtsblatt Nr. 3/2018
Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 12/2018, Seite 508
Abschnitt A und B geändert Amtsblatt Nr. 9/2019, Seite 633
Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 13/2019, Seite 693
Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 13/2021, Seite 485
Abschnitt A und B geändert Amtsblatt Nr. 9/2022, Seite 622ff
Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 4/2023, Seite 106
Abschnitt A, B und D geändert Amtsblatt Nr. 5/2023, Seite 129ff
Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 4/2024, Seite 334
Abschnitt A und B geändert Amtsblatt Nr. 9/2024, Seite 385
Abschnitt A und B geändert Amtsblatt Nr. 5/2025, Seite 549
Abschnitt D geändert Amtsblatt Nr. 6/2025, Seite 559

SUBSIDIARZULAGE UND ZULAGE FÜR DIE LEITUNG DER SEELSORGE NACH CAN. 517 § 2 CIC

I. SUBSIDIARZULAGE

Subsidiare erhalten für die Übernahme von regelmäßigen und verbindlichen Dienstaufträgen - zusätzlich zu ihren Ruhestandsbezügen - eine steuerpflichtige Zulage, die nicht ruhegehaltsfähig ist und nur für die Dauer der Beauftragung gezahlt wird.

Subsidiare erhalten eine Zulage der Stufe A, wenn ihre Aufgaben mehr als die Hälfte des Dienstauftrages eines Pfarrers im aktiven Dienst ausmachen.

Subsidiare erhalten eine Zulage der Stufe B, wenn ihre Aufgaben mehr als ein Drittel des Dienstauftrages eines Pfarrers im aktiven Dienst ausmachen.

Die derzeitigen Sätze betragen:

Stufe A: € 310,00

Stufe B: € 155,00 (50 % der Gruppe A)

II. ZULAGE FÜR DIE LEITUNG DER SEELSORGE NACH CAN. 517 § 2 CIC

Ruhestandsgeistliche, die vom Diözesanbischof als die Seelsorge leitende Priester gemäß can. 517 § 2 CIC bestellt sind, erhalten eine Zulage in Höhe von € 360,00.

Die Zulage ist steuerpflichtig und nicht ruhegehaltsfähig. Sie wird nur für die Dauer der Bestellung gezahlt. Andere Funktionszulagen, wie zum Beispiel die Subsidiarszulage, werden auf diese Zulage angerechnet.

Limburg, den 24.04.1995

Az.: 25 K/95/03/1

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

SCHULGELDREGELUNG

Soweit für nebenamtliche Erteilung von Religionsunterricht durch Priester von der Schulbehörde eine Vergütung gezahlt wird, gilt folgendes:

Die Vergütung für nebenamtlich erteilten Religionsunterricht wird von den Schulbehörden an das Bischöfliche Ordinariat gezahlt. (Vgl. Vereinbarung über die nebenberufliche Erteilung katholischen Religionsunterrichts an öffentlichen Schule des Landes Hessen, veröffentlicht im Amtsblatt 1973, Seite 163, und Vereinbarung über die Erteilung nebenamtlichen katholischen Religionsunterrichts des Landes Rheinland-Pfalz, veröffentlicht im Amtsblatt 1976, Seite 371).

Von der auf die Tätigkeit des einzelnen Priesters anfallenden Vergütung wird ein Brutto-Anteil von 50 % dem Priester gewährt. Dieser unterliegt der Lohn- und Kirchensteuerpflicht und wird deshalb zusammen mit dem Gehalt abgerechnet und ausgezahlt. Die Zahlung ist auf 1/8 der monatlichen Beitragsbemessungsgrenze in der gesetzlichen Rentenversicherung begrenzt.

Limburg, den 24.04.1995

Az.: 25 K/95/03/1

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

SONDERREGELUNG FÜR BESTIMMTE PERSONENKREISE

Für inkardinierte Priester, die nicht nach der Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester im Bistum Limburg Besoldung oder Versorgung erhalten, kann im Einzelfall eine Regelung getroffen werden.

Limburg, den 24.04.1995

Az.: 25 K/95/03/1

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

STELLENBEITRAG

Der Stellenbeitrag beträgt ab 01. Oktober 2003 17,95 v.H. der Bezüge.

Limburg, den 24.04.1995

Az.: 25 K/95/03/1

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

Geändert Az: 25 K/97/04/1 (Amtsblatt Nr. 08/1997, Seite 115)

Geändert Az: 25 K/97/04/1 (Amtsblatt Nr. 10/1999, Seite 79)

Geändert Az.: 25K/00/01/2

Geändert Az.: 25 K/03/02/7 (Amtsblatt Nr. 11/2003, Seite 203)

Dienstwohnungsordnung für Priester

§ 1 Begriff der Dienstwohnung

1. Dienstwohnungen sind solche Wohnungen oder einzelne Wohnräume, die Priestern unter ausdrücklicher Bezeichnung als Dienstwohnung ohne Abschluss eines Mietvertrages aus dienstlichen Gründen nach Maßgabe dieser Vorschriften vom Bistum Limburg als Dienstwohnungsgeber zugewiesen werden.
2. Dienstwohnungen können sich in Gebäuden oder Gebäudeteilen befinden, die im Eigentum oder im Besitz des Bistums Limburg stehen.
3. Verfügt das Bistum Limburg nicht über eine eigene Dienstwohnung, so mietet es eine Wohnung an und stellt sie dem Priester als mietfreie Dienstwohnung zur Verfügung.
4. Zur Dienstwohnung gehört in der Regel auch eine mietfreie Garage.
5. Haus-, Vor- und Ziergärten (einschließlich des Rasens und der Hecken) gehören, soweit vorhanden, zur Dienstwohnung, sofern sie dem Priester zugewiesen sind.
6. Zuhörräume (wie z. B. Keller, Waschküche, Dachböden und ähnliche Räume) werden im Rahmen der Ortsüblichkeit angerechnet.

§ 2 Raumausdehnung der Dienstwohnung

1. Ein Anspruch auf eine bestimmte Größe der Dienstwohnung besteht nicht.
2. Die Dienstwohnung soll auf eine angemessene zumutbare Nutzungsfläche begrenzt werden, wobei die im folgenden angegebenen Werte, Größen und Qualitäten als Oberwerte anzusehen sind:
 - a) bei Priestern
 - mit eigenem Haushalt und in die Wohnung aufgenommener Haushälterin 140 m²
 - mit eigenem Haushalt ohne in die Wohnung aufgenommene Haushälterin 105 m²
 - ohne eigenen Haushalt 70 m²
 - b) bei Priestern, die als Kaplan eingesetzt sind
 - mit eigenem Haushalt 60 m²
 - ohne eigenen Haushalt 40 m²
3. Die Dienstwohnung eines Priesters mit eigenem Haushalt umfasst in der Regel folgende Räume:
Wohnzimmer, Esszimmer, Schlafzimmer, Gästezimmer sowie Wohnzimmer und Schlafzimmer für die Haushälterin, eine Küche sowie bis zu zwei Sanitärräume (Bad/Dusche mit WC).
4. Die Dienstwohnung eines Priesters ohne eigenen Haushalt umfasst in der Regel folgende Räume:
Wohnzimmer, Schlafzimmer, Küche oder Kochnische, ein Sanitärraum (Bad/Dusche mit WC).

§ 3 Dauer der Zuweisung der Dienstwohnung

1. Die Dienstwohnung ist dem Priester vom Bistum Limburg nur für die Zeit widerruflich zuzuweisen, für die er im aktiven Dienst bei ihm steht.
2. Das Bistum Limburg kann die Zuweisung aus dienstlichen Gründen vorzeitig widerrufen und das Räumen der Dienstwohnung oder einzelner Teile binnen einer angemessenen Frist anordnen.

3. Wird ein Priester versetzt, tritt er in den Ruhestand oder scheidet er aus dem Dienst des Bistums Limburg aus, so ist die Dienstwohnung zum Ablauf des übernächsten Monats zu räumen, in den das Ereignis fällt. Es kann darüber hinaus eine angemessene Räumungsfrist gegen Zahlung einer Nutzungsentschädigung in Höhe des steuerlichen Mietwertes vereinbart werden.

§ 4 Übergabe der Dienstwohnung

1. Die Dienstwohnung ist dem Priester vom Bistum Limburg zu übergeben.
2. Das Bistum Limburg hat dafür zu sorgen, dass sich die Dienstwohnung spätestens bei der Übergabe in einem zum ordnungsmäßigen Gebrauch geeigneten Zustand befindet und dass sie während der Benutzung in diesem Zustand verbleibt.

§ 5 Ausstattung/Einrichtung und Instandhaltung (Schönheitsreparaturen) der Dienstwohnung

1. Die Dienstwohnung ist vom Bistum Limburg mit einer Erstaussattung zu versehen, wie sie üblicherweise einer Mietwohnung entspricht. Beleuchtungskörper in den Treppenhallen, Kellerräumen und ähnlichen Zubehörräumen zählen zur Erstaussattung.
2. Die Neuanschaffung einer Einbauküche mittlerer Art und Güte wird in der Regel vom Bistum Limburg finanziert, damit bei einem Wechsel des Stelleninhabers kein Ausbau erforderlich ist. Der Priester hat dann an das Bistum Limburg eine Entschädigung von jährlich 10 % der Anschaffungskosten zu zahlen.
3. Darüber hinausgehende Ausstattungen und Einrichtungen, wie Waschmaschine, Einbauschränke, Gardinen u.ä., sind grundsätzlich nicht aus Mitteln des Bistums Limburg zu finanzieren. Die Beschaffung dieser Ausstattungen und Einrichtungen ist Sache des Priesters.
4. a) Die Schönheitsreparaturen werden vom Bistum Limburg getragen. Sie umfassen ausschließlich das Tapezieren und / oder das Anstreichen der Wände und Decken, der Heizkörper einschließlich Heizrohre, der Innentüren sowie der Fenster und Außentüren von innen.
b) Die Schönheitsreparaturen sind je nach Nutzung und Zustand durchzuführen. Für die Durchführung dieser Maßnahmen gelten im allgemeinen die folgenden Fristen:
 - in Küchen, Bädern und Duschen alle drei Jahre,
 - in Wohn- und Schlafräumen - sowie in Hallen, Dielen, Toiletten und andere Nebenräumen alle fünf Jahre.
c) Die Standards für die Durchführung der Schönheitsreparaturen werden vom Diözesanbauamt einheitlich festgelegt und jeweils fortgeschrieben.
d) Die Übernahme der Schönheitsreparaturen durch das Bistum Limburg ist steuerrechtlich als Sachbezug zu bewerten, der bei der Festsetzung des steuerlichen Mietwertes für die Dauer der Inanspruchnahme der Wohnung mit einem entsprechenden Zuschlag je Quadratmeter zu veranlassen ist (s. Anlage 1 u. Anlage 2).
5. Der Priester ist verpflichtet, Schäden an seiner Dienstwohnung unverzüglich dem Hauseigentümer anzuzeigen.
6. Der Priester ist für Schäden haftbar, die durch ihn, eine andere Person oder von ihm beauftragte Handwerker oder dgl. verursacht werden; es sei denn, er kann glaubhaft machen, dass weder ihn noch gegebenenfalls die Person, die den Schaden verursacht hat, ein Verschulden trifft.
7. Das Bistum Limburg ist berechtigt, laufende Instandsetzungsarbeiten sowie bauliche Veränderungen, die zur Erhaltung des Hausgrundstückes oder der Dienstwohnung, zur Abwendung drohender Gefahren oder zur Beseitigung von Schäden oder aus

sonstigen Gründen notwendig werden, ausführen zu lassen. Der Priester soll vor Ausführung der Arbeiten verständigt werden.

§ 6 Kosten der Wohnungsnutzung

1. Wassergeld und Kanalgebühren
Die Kosten für Wassergeld und Kanalgebühren sind vom Priester zu tragen. Bei nicht verbrauchsabhängiger Erfassung ist die Anzahl der zum Haushalt gehörenden Personen zugrunde zu legen (s. Anlage 1).
2. Betriebskosten für Strom, Heizung und Warmwasseraufbereitung
 - a) Der Priester hat die Kosten für Strom, Heizung und Warmwasseraufbereitung zu tragen.
 - b) Hat der Priester eine andere Person (z. B. Kaplan ohne Haushalt, Diakon, Praktikant u.a.) bei Gewährung freier Kost und Wohnung (Sustentation) in den Haushalt aufgenommen und erhält er hierfür von dritter Seite eine Erstattung der Kosten für die Gewährung der freien Station, so sind die von der anderen Person bewohnten Flächen bei der Ermittlung der vom Priester zu tragenden Kosten nach Buchstabe a) zusätzlich für den jeweiligen Zeitraum miteinzubeziehen.
 - c) Die Kosten der Bewirtschaftung von Sammelheizungs- und Warmwasseraufbereitungsanlagen sind vom Priester anteilig zu tragen. Die Bewirtschaftung umfasst die Kosten der Heizstoffe, der Bedienung sowie des Stromes für den Betrieb der Heizungsanlage, der Überwachung und Pflege der Anlage, der Prüfung der Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit einschließlich der Einstellung durch einen Fachmann sowie die Kosten des Schornsteinfegers, Kosten der Messung der Immissionsbelastung und Kosten einer Ausstattung zur Verbrauchserfassung einschließlich der Kosten der Berechnung und Aufteilung.
 - d) Nach Möglichkeit sollen besondere Zähler und Messeinrichtungen den tatsächlichen Verbrauch und Aufwand für Heizung und Warmwasser ermitteln. Zur Messung der Stromentnahme soll ein eigener Stromzähler für die Dienstwohnung angebracht sein. Soweit dies noch nicht der Fall ist, wird vom Bistum Limburg ein eigener Stromzähler für die Dienstwohnung angebracht.
 - e) Sollte die Anbringung von Zählern und Messeinrichtungen aus technischen oder finanziellen Gründen nicht möglich oder nicht angebracht sein, ist der Aufwand für Heizung und Warmwasser unter Würdigung der örtlichen Verhältnisse anteilig zu ermitteln. Hierbei sind die im „Staatsanzeiger für das Land Hessen“ abgedruckten Sätze der Hessischen Dienstwohnungsvorschriften (HDVV) zugrunde zu legen.
 - f) Maßgebend für die Ermittlung der auf die private Wohnfläche der Dienstwohnung entfallenden Kosten ist in der Regel die Verhältniszahl, die sich aus dem Verhältnis der ausgewiesenen privat genutzten Flächen zur Gesamtfläche ergibt, soweit nachfolgend keine anderen Aufteilungsmaßstäbe und keine besonderen Erstattungsregelungen festgelegt sind.
3. Heizkostenentgelt bei Heizungsanlagen, die an zentrale Versorgungsleitungen /Sammelheizungen angeschlossen sind
 - a) Ist eine Dienstwohnung an eine zentrale Heizungsanlage oder entsprechende Fernversorgung angeschlossen, die auch zur Beheizung von Diensträumen dient, und können die auf die privat genutzte Wohnfläche der Dienstwohnung entfallenden Heizkosten nicht durch Wärmemesser oder sonstige Messeinrichtungen ermittelt werden, so hat der Priester für die gelieferte Wärme ein Heizkostenentgelt nach den folgenden Absätzen zu entrichten.
 - b) Die Höhe des Heizkostenentgeltes richtet sich nach der privat genutzten beheizbaren Wohnfläche der Dienstwohnung laut jeweiligem „Festsetzungsbescheid des Bischöflichen Ordinariates über den Steuerwert der Dienstwohnung“ und nach

den für den jeweiligen Energieträger in den Hessischen Dienstwohnungsvorschriften (HDVV) für den jeweiligen Abrechnungszeitraum (1. Januar bis 31. Dezember eines jeden Jahres) veröffentlichten Kostensätzen und Entgelten.

Beginnt oder endet das Dienstwohnungsverhältnis während des Abrechnungszeitraumes, so sind für jeden vollen Monat des angebrochenen Abrechnungszeitraumes folgende Vomhundertsätze des endgültigen Jahresheizkostenentgeltes zu entrichten:

Monat	Vom-Hundertsatz
Januar	18,1
Februar	15,6
März	13,7
April	9,4
Mai	2,1
Juni	1,1
Juli	0,3
August	0,3
September	0,7
Oktober	9,0
November	13,0
Dezember	16,7

Für Teile eines Monats beträgt das Heizkostenentgelt je Tag 1/30 des Monatsbetrages.

- c) Das Heizkostenentgelt ist nach den vorstehenden Absätzen auch zu berechnen, wenn der Priester die zentrale Heizungsanlage aus persönlichen Gründen zeitweilig nicht oder nur in geringem Umfang in Anspruch nimmt.
4. Entgelt bei Anschluss der Warmwasserversorgungsanlage an zentrale Versorgungsleitungen
 - a) Wird die Warmwasserversorgungsanlage durch eine auch zur Heizung von Diensträumen dienende zentrale Heizungsanlage gespeist oder durch eine besondere Heizungsanlage beheizt, die zugleich Warmwasser für dienstliche Zwecke bereitet, so ist als Entgelt für die Erwärmung des Wassers für jeden vollen Monat 1,83 vom Hundert des jährlichen Heizkostenentgeltes nach Absatz 3 zu entrichten. Für Teile eines Monats ist je Tag 1/30 des Monatsbetrages anzusetzen.
 - b) Kann die für die Erwärmung des Wassers erforderliche Energie durch Messvorrichtungen ermittelt werden, so bemisst sich das Entgelt nach dem Energiebedarf.
5. Sonstige Nebenkosten
 - a) Die weiteren Nebenkosten für Straßenreinigung, Müllabfuhr, Kaminreinigung; Treppenhausbeleuchtung, Treppenhausreinigung, Gemeinschaftsantenne, Grundsteuer sowie sonstige Kosten, die üblicherweise ein Mieter bezahlt, sind in tatsächlicher Höhe - gegebenenfalls anteilig - zu ermitteln und vom Priester zu tragen.

Dies gilt auch für Gebäudeversicherungen und ggf. andere Versicherungsbeiträge, sofern kein Sammelversicherungsvertrag (siehe Ziff. b) besteht.
 - b) Das Bischöfliche Ordinariat hat alle Pfarrhäuser und sonstigen Gebäude im Eigentum der Kirchengemeinde mit einem Sammelversicherungsvertrag gegen Feuer-, Einbruch, Diebstahl und Haftpflichtschäden versichert; die Beiträge zahlt das Bistum.

Soweit über diesen Generalsammelversicherungsvertrag auch die Dienstwohnung des Priesters versichert ist, hat der Priester diesen geldwerten Vorteil zu versteuern. (Anlage 2)
6. Pflege von Haus-, Vor- und Ziergärten

Haus-, Vor- und Ziergärten (einschließlich des Rasens und der Hecken), die mit der Dienstwohnung dem Priester zugewiesen sind (siehe § 1 Ziffer 5), sind von diesem in ordnungsgemäßem Zustand zu erhalten.

7. Antennenanlagen, Satellitenschüsseln/Receiver und Breitbandkabelanschlüsse
 - a) Die Dienstwohnung wird mit einem Zugang für Rundfunk und Fernsehen entsprechend den örtlichen Empfangsverhältnissen ausgestattet, wobei je eine Anschlusssteckdose im Wohnbereich des Priesters, der Haushälterin und des Kaplans installiert wird.
 - b) Die einmaligen Kosten im Zusammenhang mit der Installation eines Breitbandkabelanschlusses werden vom Bistum Limburg finanziert. Soweit das Bistum Limburg einen Breitbandkabelanschluss zur Verfügung stellt, sind die laufenden Gebühren vom Priester ganz oder anteilig zu zahlen. Soweit die monatlichen Gebühren zusammen mit der Fernmelderechnung für den dienstlichen Fernsprechanschluss in Rechnung gestellt werden, sind sie vom Priester zu erstatten.
 - c) Werden Gemeinschafts-Antennenanlagen zur Verfügung gestellt, sind die Kosten des Betriebsstroms und die Kosten der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft einschließlich der Einstellung durch einen Fachmann oder das Nutzungsentgelt für eine nicht zur Wirtschaftseinheit gehörende Antennenanlage anteilig vom Priester zu tragen.
 - d) Die einmaligen Kosten für Anschaffung von Satellitenschüsseln/Receivern einschließlich der Anschlussinstallationskosten sind bei Nutzung des Anschlusses durch den Priester von diesem mit einem Nutzungsentgelt in Höhe von 100,00 € jährlich bis zur Amortisierung der Anschaffungskosten zu erstatten; bei gemeinschaftlicher Nutzung durch mehrere Parteien in anteiliger Höhe.

§ 7 Privatnutzung des dienstlichen Fernsprechanchlusses

Sofern der dienstliche Fernsprechanschluss auch privat genutzt wird, ist hierfür eine entsprechende Kostenerstattung zu leisten.

Handelt es sich bei dem in der Wohnung vorhandenen dienstlichen Fernsprechanschluss um einen Nebenanschluss (Hauptanschluss z.B. im Pfarrbüro oder in der kirchlichen Einrichtung) oder verfügt der Priester lediglich über einen dienstlichen Telefonanschluss (ggf. auch Einzelanschluss), in einem ihm als Dienstzimmer bzw. Büro zugewiesenen Raum, so ist der private Nutzungsanteil anhand geeigneter technischer Aufzeichnungsmöglichkeiten nachzuweisen. Sofern kein ISDN-Mehrgeräte-Anschluss vorhanden ist, der eine getrennte Aufzeichnung ermöglicht, ist zur Vermeidung handschriftlicher Aufzeichnungen ein geeigneter Gebührenzähler von der Kirchengemeinde oder der kirchlichen Einrichtung zu installieren.

Der sich auf Grund der Aufzeichnungen ergebende private Anteil an den Gesprächsgebühren ist vom Priester zu erstatten.

§ 8

Die Feststellung und Versteuerung des Wertes der Dienstwohnung einschließlich der Wohnungsnebenkosten für Priester und die jeweils gültigen Sätze sind in der Anlage 1 zu dieser Ordnung geregelt.

§ 9 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt mit Wirkung vom 01. Juli 2001 in Kraft.

Limburg/Lahn, den 19. September 2000

Az.: 25 K/00/06/5

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§ 9 geändert Az.: 25 K/01/08/1

§ 4 geändert Az.: 25 K/03/05/4

ANLAGE 1 zu Anlage 6

FESTSTELLUNG UND VERSTEUERUNG DES WERTES DER DIENSTWOHNUNG EINSCHLIESSLICH DER WOHNUNGSNEBENKOSTEN FÜR PRIESTER

I. GRUNDSÄTZE

Nach den geltenden Steuervorschriften bzw. Vereinbarungen mit der zuständigen Finanzverwaltung muß der Wert der Dienstwohnungen und der Wohnungsnebenkosten lohnsteuerlich wie folgt behandelt werden:

1. Mietwertermittlung

- 1.1 Für die Bewertung der Dienstwohnungen ist der örtliche Mietwert maßgebend gemäß § 8 Absatz 2 Einkommensteuergesetz (EStG) und Abschnitt 31 Lohnsteuerrichtlinien (LStR).
- 1.2 Für die Dienstwohnungen der Priester wurden die örtlichen Mietwerte im Benehmen mit dem Betriebsstätten-Finanzamt Limburg zum Stichtag 1. Januar 2000 neu festgesetzt.
Es gelten die den Priestern vom Bischöflichen Ordinariat mitgeteilten Steuerwerte.
- 1.3 Soweit es sich bei den Dienstwohnungen um Wohnungen handelt, die über die in § 2 Ziffer 2 DwoP genannten Flächen hinausgehen, ist der örtliche Mietwert für die tatsächliche Wohnungsgröße zugrunde zu legen, es sei denn, der Priester hat bei Einzug oder zu einem späteren Zeitpunkt gegenüber dem Bistum Limburg auf abgrenzbare, nicht von ihm genutzte Flächen, verzichtet, die somit im Verfügungsbereich des Bistums Limburg verbleiben.
- 1.4 Bei angemieteten Dienstwohnungen ist die an den Vermieter zu zahlende Miete als Steuerwert zugrunde zu legen.
- 1.5 Die von der Pfarrhaushälterin bewohnten Räume gehören zur Dienstwohnung des Priesters und sind in die Berechnung der privat genutzten Wohnfläche miteinzubeziehen.
- 1.6 Die von Kaplänen, Praktikanten u. a. genutzten Wohnräume bleiben bei der Berechnung der privat genutzten Wohnfläche der Dienstwohnung des Priesters, der solchen Personen freie Station gewährt, außer Betracht.

2. Garagen

Gehört zur Dienstwohnung eine Garage und wird sie dem Priester unentgeltlich zur Verfügung gestellt, ist als geldwerter Vorteil der nach den örtlichen Verhältnissen von der zuständigen Finanzverwaltung festgesetzte Mietwert zu versteuern. Ein Abschlag wegen der beruflichen Nutzung darf nicht vorgenommen werden.

3. Kappung

Wegen der unterschiedlichen Größe und Beschaffenheit der Dienstwohnungen und dem Mietpreisgefälle zwischen Dienstwohnungen im ländlichen Bereich und in Ballungsräumen im Bistum Limburg ist vom Bischöflichen Ordinariat eine Obergrenze für den Mietwert festgesetzt. (siehe Anlage 2). Die Differenz zwischen der Obergrenze und dem Mietwert wird durch eine Bruttozahlung, in der auch der Steueranteil berücksichtigt ist, ausgeglichen. Die festgesetzte Obergrenze kann der allgemeinen Mietpreisentwicklung an-

gepaßt werden. Bei der Festsetzung der Obergrenze bleiben die Flächen der Dienstwohnung unberücksichtigt, die über die Nutzfläche des § 2 Nr. 2a der DwoP hinausgehen. Der Steuerwert dieser Flächenanteile ist vom Priester zu tragen.

4. Nebenkosten

4.1. Schönheitsreparaturen

Nach § 5 Ziffer 4a der DwoP werden die Schönheitsreparaturen in den Dienstwohnungen vom Bistum Limburg getragen.

Da diese Leistungen steuerrechtlich Sachbezüge sind, ist bei der Festsetzung des steuerlichen Mietwertes der Dienstwohnung für diese zusätzlichen Sachleistungen ein entsprechender Zuschlag pro Quadratmeter der privat genutzten Wohnfläche festzusetzen (s. Anlage 2).

4.2. Wassergeld/Kanalgebühren

Nach § 6 Ziffer 1 DwoP werden die Kosten für Wassergeld und Kanalgebühren vom Priester getragen. Sofern der Wasserverbrauch durch technische Einrichtungen nicht individuell meßbar ist oder auf andere Weise ermittelt werden kann, ist gemäß Festsetzung der zuständigen Finanzverwaltung von einem durchschnittlichen Wasserverbrauch von 4 cbm monatlich der zum Haushalt gehörenden Personen auszugehen. Die gleiche Berechnungsgrundlage ist in diesen Fällen bei den Kanalgebühren heranzuziehen.

II. VERFAHREN

- a) Für die Kosten der Wohnungsnutzung sind vom Priester angemessene monatliche Vorauszahlungen zu leisten.
- b) Das Bistum Limburg erstellt eine jährliche Abrechnung.
- c) Steuerlich relevante Tatbestände (Sachbezug, geldwerter Vorteil) werden von der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle des Bischöflichen Ordinariates bei den monatlichen Abrechnungen berücksichtigt.

Limburg, den 19. September 2000

Az: 25 K/00/06/5

Dr. Günther Geis
Generalvikar

ANLAGE 2 zu Anlage 6

STEUERWERTE BEMESSUNGSGRUNDLAGEN IM RAHMEN DER DIENSTWOHNUNGSORDNUNG FÜR PRIESTER

1. Kappungsobergrenze des Steuerwertes der Dienstwohnung gemäß Ziffer I.3. der Anlage 1 zur "Dienstwohnungsordnung für Priester" beträgt zur Zeit 500 Euro (steuerlicher Mietwert ohne Mietnebenkosten) monatlich.
2. Wert der Schönheitsreparaturen (§ 5 Ziffer 4 DwoP): Der zu versteuernde geldwerte Vorteil beträgt zur Zeit 8,50 Euro/pro m² Wohnfläche im Kalenderjahr
3. Gebäudeversicherung (§ 6 Ziffer 5b DwoP): Der geldwerte Vorteil für den Sammelversicherungsvertrag gegen Feuer-, Einbruch-, Diebstahl- und Haftpflichtschäden beträgt laut Festsetzung des Betriebsstättenfinanzamtes zur Zeit 0,084 Euro/m² pro Kalenderjahr.

Limburg, den 19. September 2000

Az: 25 K/00/06/5

Dr. Günther Geis
Generalvikar

geändert 25 K/03/05/2

-ENTFÄLLT-

STATUT FÜR DIE PFARRSEELSORGE NACH CAN. 517 § 2 CIC

A

Nach vier Jahren der Erfahrung mit dem Statut für die Pfarrseelsorge nach can. 517 § 2 CIC (Amtsblatt Limburg 1995, S. 259-260) ist es an der Zeit, die mit diesem Statut gemachten Erfahrungen kritisch zu prüfen und notwendig erkannte Änderungen vorzunehmen. Die Notsituation des Priestermangels im Bistum Limburg hat sich seit 1995 verschärft. Der c. 517 § 2 CIC bietet die Möglichkeit einer kooperativen Wahrnehmung von Leitungsverantwortung in der Seelsorge.

Das Statut steht im Kontext der Überlegungen zur Zusammenarbeit im pastoralen Raum (Amtsblatt Limburg 1999, S. 1-10). Es ist ein Baustein eines umfassenden Konzeptes für verschiedene Formen der Wahrnehmung der Pfarrseelsorge. Dieses Konzept ist unter Einbeziehung von Erfahrungen aus Situationen, in denen die Seelsorge nach c. 517 § 1 CIC geregelt ist, nicht zuletzt auch aus Erfahrungen mit der Zusammenarbeit im pastoralen Raum zu entwickeln.

Bei der Überarbeitung des Statutes wurde von zwei Grundüberlegungen ausgegangen.

1. Zwischen Gemeindeleitung und dem Vorsitz des Priesters bei der Eucharistie besteht ein unaufgebbares Band. Der Dienst an der Einheit ist untrennbar mit dem Sakrament der Einheit, der Eucharistie verbunden.
2. Zugleich gibt der c. 517 § 2 CIC dem Diözesanbischof die Möglichkeit, getaufte und gefirmte Gläubige, seien sie ehren- oder hauptamtlich tätig, mit der verantwortlichen Wahrnehmung bestimmter Aufgaben der Pfarrseelsorge unter der Leitung des Leitenden Priesters zu beauftragen.

Vorliegendes Statut soll für weitere fünf Jahre die hierfür notwendigen rechtlichen wie theologischen Leitungs- und Verantwortungsbereiche abstecken. Nach dieser Zeit wird der Diözesansynodalrat, der die Verlängerung der Geltungsdauer des überarbeiteten Statutes einstimmig empfohlen hat, die mit diesem Statut in der Praxis gemachten Erfahrungen erneut prüfen und sichten, um gegebenenfalls als notwendig erkannte Veränderungen vorzuschlagen.

B

§ 1

Leitung auf Dauer vakanter Pfarreien gemäß c. 517 § 2 CIC

- (1) In Pfarreien, in denen die Seelsorge gemäß c. 517 § 2 CIC geordnet wird, ist das Amt des Pfarrers auf Dauer vakant. Der Bischof bestellt einen die pfarrliche Seelsorge Leitenden Priester. Der Bischof beauftragt eine/n pastorale/n Mitarbeiter/in, einen Diakon oder eine andere Person mit der Wahrnehmung von Aufgaben der pfarrlichen Seelsorge; diese beauftragte Person wird Pfarrbeauftragte/r genannt.
- (2) Die Bestimmungen des Statuts gelten auch für Pfarrvikarien.

§ 2

Beauftragungs- und Bestellungsverfahren

- (1) Vor der Entscheidung über den Einsatz eines die Seelsorge Leitenden Priesters und eines/r Pfarrbeauftragten sowie deren Bestellung und Beauftragung durch das Bi-

schöfliche Ordinariat werden der Bezirksdekan, der zu diesem Zeitpunkt für die Pfarrei zuständige Priester, der/die hauptamtliche pastorale Mitarbeiter/in sowie der Pfarrgemeinderat und der Verwaltungsrat angehört.

Das Dezernat Grundseelsorge ist verantwortlich für die Durchführung der Anhörung.

- (2) Nach der Beratung in der Personalkammer bestellt der Bischof den die Seelsorge Leitenden Priester und beauftragt den/die Pfarrbeauftragte/n. Die Ernennungen erfolgen durch Dekret und werden im Amtsblatt veröffentlicht.
- (3) Der die Seelsorge Leitende Priester und der/die Pfarrbeauftragte werden der Pfarrei im Rahmen einer sonntäglichen Eucharistiefeier vom Bezirksdekan oder von einem anderen Beauftragten des Bischofs vorgestellt.

§ 3

Auftrag, Aufgaben und Befugnisse des Leitenden Priesters

- (1) Der die Seelsorge Leitende Priester ist nicht Pfarrer, hat aber Befugnisse und Vollmachten eines Pfarrers, die im Bestellungsdekret im einzelnen festgelegt werden.
- (2) Der die Seelsorge Leitende Priester übt seinen Dienst nebenamtlich aus. Er ist nicht an die Residenzpflicht gebunden.
- (3) Der die Seelsorge Leitende Priester nimmt seinen Dienst wahr durch die Ausübung der an die Weihevollmacht gebundenen Aufgaben, insbesondere durch die Feier der Eucharistie und durch die Spendung der Sakramente. Diese Aufgaben soll er, soweit möglich, persönlich wahrnehmen. Er kann in Absprache mit dem/der Pfarrbeauftragten hierzu im Einzelfall andere Priester beauftragen.
- (4) Der die Seelsorge Leitende Priester hat die pfarrliche Hirtensorge gegenüber dem Bischof zu verantworten. Er übt die Dienst- und Fachaufsicht über den/die Pfarrbeauftragte/n aus. Die Dienst- und Fachaufsicht über die weiteren in der Pfarrei eingesetzten Seelsorger (Priester, Ständige Diakone, Pastoral- und Gemeindereferenten) hat der Leitende Priester. Er kann diese auf den /die Pfarrbeauftragte/n delegieren. Die Delegation hat schriftlich zu erfolgen und ist den betroffenen Seelsorgern/innen eigens mitzuteilen.
- (5) Der die Seelsorge Leitende Priester ist in den Bereichen der Seelsorge, in denen er gemäß Bestellungsdekret Letztverantwortung hat, Dialogpartner im Pfarrgemeinderat. Er hat bei der Behandlung von Themen aus den genannten Bereichen an den Sitzungen des Pfarrgemeinderates nach Absprache teilzunehmen. Für die Bereiche seiner Letztverantwortung hat er das Widerspruchsrecht gemäß § 21 SynO.
- (6) Der die Seelsorge Leitende Priester hat das Recht, mit Rede- und Antragsrecht an den Sitzungen des Verwaltungsrates teilzunehmen, und ist dazu einzuladen.
Der Vorsitz im Verwaltungsrat ist ehrenamtlich wahrzunehmen.

§ 4

Dienstgespräch

Der die Seelsorge Leitende Priester und der/die Pfarrbeauftragte haben zur Erfüllung ihrer Aufgaben regelmäßigen Kontakt zu halten und regelmäßige Dienstgespräche zu führen.

§ 5

Auftrag, Aufgaben und Befugnisse der/des Pfarrbeauftragten

- (1) Der/die Pfarrbeauftragte erhält durch die bischöfliche Beauftragung Anteil an der Ausübung der pfarrlichen Hirtensorge, die in Einzelbereichen der Seelsorge Leitungsaufgaben miteinschließt.
- (2) Der/die Pfarrbeauftragte übt seinen/ihren Dienst entsprechend der Festlegung im Beauftragungsdekret aus.

- (3) Der/die Pfarrbeauftragte übt seinen/ihren Dienst eigenständig aus. Dabei steht der/die Pfarrbeauftragte in der Wahrnehmung seines/ihrer Dienstes unter der Leitung des die Seelsorge Leitenden Priesters. Er/sie steht unter der Dienst- und Fachaufsicht des die Seelsorge Leitenden Priesters.
- (4) Im Rahmen des allgemeinen Seelsorgeauftrags nimmt der/ die Pfarrbeauftragte insbesondere folgende Einzelaufgaben wahr:

I. im Bereich des Verkündigungsdienstes

1. die Leitung von Wortgottesdiensten einschließlich der Predigt,
2. die Sorge für die Katechese,
3. die Sorge für den schulischen Religionsunterricht,
4. die Sorge für die Glaubensunterweisung.

II. im Bereich des Heiligungsdienstes

1. die Verantwortung für die Hinführung auf den Empfang der Sakramente,
2. die Sorge für die Gestaltung der Liturgie und um die tätige Teilnahme der Gläubigen an der Feier der Liturgie, insbesondere an der Eucharistiefeier,
3. den Begräbnisdienst,
4. und, sofern es sich bei dem Pfarrbeauftragten um einen Diakon handelt, auch die Spendung des Sakramentes der Taufe und die Assistenz bei Trauungen.

III. im Bereich der Diakonie

Er/sie soll sich mit besonderer Aufmerksamkeit den Armen, Bedrängten, Einsamen, den aus ihrer Heimat Verbannten und ebenso denen zuwenden, die in besondere Schwierigkeiten geraten sind.

IV. im Bereich des Leitungsdienstes

1. die Leitung des Pfarrbüros, dazu gehört insbesondere
 - die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiter/innen im Pfarrbüro und im liturgischen Bereich (z.B. Pfarrsekretär/in, Küster/in, Organist/in). Die betroffenen Mitarbeiter/innen müssen hierüber rechtzeitig informiert werden.
 - die Vorbereitung der Taufen von Pflege- und Adoptivkindern, von Erwachsenen,
 - die Vorbereitung von Konversionen und Rekonziliationen,
 - die Erstellung des Ehevorbereitungsprotokolles,
 - die Führung der Pfarrbücher und Pfarrsiegels,
 - die Sorge für das Pfarrarchiv,
 2. die Verantwortung für die Nutzung des Kirchenraumes nach Anhörung des Verwaltungsrates.
 3. Der/die Pfarrbeauftragte repräsentiert die Pfarrei in der Öffentlichkeit im Zusammenwirken mit dem/der PGR-Vorsitzenden nach innen und außen.
- (5) Der/die Pfarrbeauftragte ist gemäß § 16 Abs. 1 Buchst. c SynO stimmberechtigtes Mitglied im Pfarrgemeinderat und im Vorstand des Pfarrgemeinderates. In den Bereichen der Seelsorge, in denen der/die Pfarrbeauftragte gemäß Beauftragungsdekret Letztverantwortung trägt, ist er/sie Dialogpartner im Pfarrgemeinderat. In diesen Bereichen hat er/sie das Widerspruchsrecht gemäß § 21 SynO.
- Der/die Pfarrbeauftragte hat das Recht, mit Rede- und Antragsrecht an den Sitzungen des Verwaltungsrates teilzunehmen, und ist dazu einzuladen.

§ 6

Finanzielle Mittel

Dem/der Pfarrbeauftragten stehen von den in der Kirchengemeinde verbleibenden nicht zweckbestimmten Kollekten 25% für seelsorgliche und caritative Zwecke zur Verfügung. Der/die Pfarrbeauftragte hat dem die Seelsorge Leitenden Priester und weiteren in der Pfarrei eingesetzten Seelsorgern (Priester, Ständige Diakone, Pastoral- und Gemeindereferenten) entsprechend ihrem Auftrag daran Anteil zu geben.

§ 7
Begleitung

Die die Seelsorge Leitenden Priester und die Pfarrbeauftragten werden durch das Dezer-nat Grundseelsorge zu regelmäßigen Treffen eingeladen, die dem Erfahrungsaustausch und der spirituell-theologischen Begleitung dienen.
Dieses Statut wird erneut ad experimentum bis zum 31. Mai 2004 in Kraft gesetzt.¹

Limburg, den 19. März 1999
Az.: 703 BB/99/01/3

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

¹ Die Frist wird bis 31. Dezember 2005 verlängert.
Az.: 602 H/04/02/1 (Amtsblatt Nr. 05/2004, Seite 291)

RUHESTANDSGEISTLICHE

TÄTIGKEIT VON RUHESTANDSGEISTLICHEN

I. EINTRITT IN DEN RUHESTAND

1. Ein Priester, der das 75. Lebensjahr vollendet hat, ist gehalten, dem Diözesanbischof den Amtsverzicht zu erklären, über dessen Annahme oder Verschiebung dieser nach Abwägen aller persönlichen und örtlichen Umstände zu entscheiden hat.
2. Unbeschadet der Vorschriften des allgemeinen kirchlichen Rechts kann jeder Priester den Diözesanbischof mit Vollendung des 65. Lebensjahres unter Angabe von angemessenen und gerechten Gründen um Versetzung in den Ruhestand (Verzicht auf das Pfarramt oder ein anderes kirchliches Amt) bitten, über dessen Annahme oder Verschiebung dieser nach Abwägen aller persönlichen und örtlichen Umstände zu entscheiden hat.
3. Für eine Versetzung in den Ruhestand vor Vollendung des 65. Lebensjahres ist der Nachweis der dauernden Dienstunfähigkeit durch Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses gefordert.
4. Die Absicht, um Versetzung in den Ruhestand zu bitten, muß in der Regel ein Jahr vorher dem Bischof mitgeteilt werden. Im Einvernehmen mit dem Diözesanbischof informiert der Gemeindepfarrer den Pfarrgemeinderat und die in der Gemeinde tätigen Seelsorgerinnen und Seelsorger rechtzeitig über seine Absicht, in den Ruhestand treten zu wollen.
5. Im Zusammenhang mit der Einreichung des Antrages um Versetzung in den Ruhestand (Verzicht auf das Pfarramt oder ein anderes kirchliches Amt) wird eine rechtzeitige persönliche Aussprache mit dem Personaldezernenten empfohlen, damit eine zufriedenstellende Lösung der mit diesem Schritt verbundenen persönlichen und seelsorgerischen Folgen leichter gefunden werden kann.
6. Der Priester ist vom Personaldezernenten oder dessen Beauftragten in Anwesenheit des Bezirksdekans zu verabschieden.

II. WEITERE PRIESTERLICHE TÄTIGKEITEN

1. Nach dem Eintritt in den Ruhestand ist es möglich, aber auch wünschenswert, daß Dienste weiterhin ausgeübt werden. Jeder Priester kann seine weiteren Dienste zur Verfügung stellen und für den Einzelfall Verabredungen treffen.
2. Mögliche Aufgaben für einen Ruhestandsgeistlichen können u. a. sein:
Krankenseelsorge
Betreuung von Altenheimen
Mitarbeit in Altenclubs (evtl. Auch Glaubensgespräche, Einkehrtage und Exerzitien)
Schwesternseelsorge
Urlaubsvertretungen
Mitbrüderbesuche
Aushilfe im Beichtstuhl,
Einzelgespräche,
Gesprächspartner in der Touristen- oder Kurseelsorge
Begleiter bei Ferienmaßnahmen für Familien oder ältere Menschen
Mitarbeit in der Bildungsarbeit.

3. Der Ruhestandsgeistliche kann vom Diözesanbischof zur Übernahme von Subsidiarstätigkeiten der Stufe A oder der Stufe B beauftragt oder zum die Seelsorge Leitenden Priester gemäß ca. 517 § 2 CIC bestellt werden. Eine Beauftragung zur Subsidiarstätigkeit wird jeweils für die Dauer von zwei Jahren bis maximal zur Vollendung des 75. Lebensjahres erteilt.
4. Ebenso wie der jeweilige Ortspfarrer den Kontakt zu den Ruhestandsgeistlichen halten soll, sollen sich die Ruhestandsgeistlichen in das Presbyterium einbringen. Der Pfarrer stellt einen neuen Pensionär der Gemeinde vor. Eine eventuelle Mitarbeit des Pensionärs wird in gegenseitigem Einvernehmen geregelt.

Die Ruhestandsordnung wurde im Priesterrat beraten und wird hiermit zum 01. April 1997 in Kraft gesetzt.

Limburg, 26. März 1997

Az.: 25 J/97/01/1

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

URLAUBSORDNUNG FÜR PRIESTER IM BISTUM LIMBURG

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle im Dienst des Bistums Limburg stehenden Priester.

§ 2 Erholungsurlaub

- (1) Der Erholungsurlaub beträgt
 - a) vor Vollendung des 40. Lebensjahres vier Wochen mit vier freien Sonntagen, dazu eine weitere Woche während des Jahres;
 - b) nach Vollendung des 40. Lebensjahres fünf Wochen mit fünf freien Sonntagen, dazu zwei weitere Wochen, auf das Jahr verteilt.
- (2) Er ist im Kalenderjahr zu nehmen.
- (3) Weiterer Urlaub kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes vom Bischöflichen Ordinariates gewährt werden.

§ 3 Dienstbefreiung

- (1) Für Exerzitien und Fortbildung wird auf Antrag Dienstbefreiung bis zu je sieben Tagen im Jahr gewährt. Der Personaldezernent des Bischöflichen Ordinariates kann die Dienstbefreiung dafür verlängern.
- (2) Bei Vorliegen eines wichtigen persönlichen Grundes kann der Bezirks(Stadt)dekan bzw. Der Generalvikar Dienstbefreiung bis zu drei Tagen gewähren. Dies kann auch telefonisch geschehen.

§ 4 Abwesenheit vom Dienstort

- (1) Die Begleitung von Kinder- und Jugendfreizeiten sowie von Behindertenfreizeiten gilt als Dienstzeit.
- (2) Dasselbe gilt für Tätigkeiten außerhalb des Dienstortes, deren dienstliche Notwendigkeit vom Vorgesetzten anerkannt ist.
- (3) Für Wallfahrten, Studienfahrten und ähnliche Veranstaltungen, die von der Pfarre durchgeführt oder mitgetragen werden, wird auf Antrag die dienstliche Notwendigkeit bis zu sieben Kalendertagen im Jahr anerkannt.

§ 5 Vertretung

- (1) Für die notwendigen Vertretungen während Urlaub, Dienstbefreiung und sonstiger Abwesenheit vom Dienstort müssen die Priester selbst sorgen. Dies gilt nach Möglichkeit auch für den Religionsunterricht. Es ist sicherzustellen, daß die Gemeindeglieder den mit der Vertretung beauftragten Priester erreichen können.
- (2) Bei der Festlegung der Zeiten ist auf die örtliche pastorale Situation bzw. auf die Erfordernisse des Dienstes Rücksicht zu nehmen. Priester, die zur Erteilung von Religionsunterricht verpflichtet sind, sollen ihren Erholungsurlaub soweit möglich während der Schulferien nehmen.
- (3) Der Termin für den Erholungsurlaub und die Vertretungsregelung sind spätestens drei Monate vorher abzusprechen.

- a) von den in den Ortsgemeinden tätigen Priestern bzw. den einem Dezernat zugeordneten Priestern im Dekanat ihres Dienstsitzes;
- b) von den Bezirks(Stadt)vikaren und Jugendpfarrern mit dem Bezirks(Stadt)dekan.

§ 6 Antrags- und Meldepflicht

- (1) Anträge auf Urlaub, Dienstbefreiung und Anerkennung dienstlicher Tätigkeiten außerhalb des Dienstortes sind auf dem dafür vorgesehenen Formblatt zu richten
 - a) von den in § 5 Abs. 3 Buchst. a genannten Priestern über den Dekan an den Bezirks(Stadt)dekan;
 - b) von den in § 5 Abs. 3 Buchst. b genannten Priestern an den Bezirks(Stadt)dekan;
 - c) von den Bezirks(Stadt)dekanen und den im Ordinariat tätigen Priestern an den Generalvikar.
- (2) Jede drei Tage überschreitende Abwesenheit vom Dienstort ist unter Angabe der Vertretungsregelung auf dem dafür vorgesehenen Formblatt mitzuteilen.

§ 7 Bewilligung von Urlaub und Dienstbefreiung sowie Anerkennung dienstlicher Tätigkeiten

- (1) Die gemäß § 6 Abs. 1 Buchst. a und b gestellten Anträge genehmigt der Bezirks(Stadt)dekan innerhalb des in den §§ 2 und 3 genannten Zeitrahmens, sofern die Vertretung verantwortbar geregelt ist.
- (2) Über die gemäß § 6 Abs. 1 Buchst. c gestellten Anträge entscheidet der Generalvikar.

§ 8 Kartei über Urlaub und Dienstbefreiung

Über den Erholungsurlaub und die Dienstbefreiung wird vom Bezirks(Stadt)dekan bzw. vom Generalvikar eine Kartei geführt.

Limburg, den 3. November 1993

Az.: 29 J/93/02/2

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

BEIHILFEORDNUNG FÜR PRIESTER

In Ausführung der §§ 28 und 29 der Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester im Bistum Limburg (PrBVO) vom 01. Juli 1995 gewährt das Bistum Beihilfen nach Maßgabe folgender Bestimmungen:

§ 1

Anwendungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt die Gewährung von Beihilfen in Krankheits- und Pflegefällen, bei Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten und bei Schutzimpfungen. Die Beihilfen ergänzen in diesen Fällen die Eigenvorsorge, die aus den laufenden Bezügen zu bestreiten ist.

§ 2

Beihilfeberechtigte Personen

1. Beihilfeberechtigt sind
 - a) Priester im aktiven Dienst,
 - b) Diakone, die sich auf die Priesterweihe vorbereiten,
 - c) Priester im Ruhestand,
 - d) Priesteramtskandidaten ab Eintritt in das Priesterseminar solange diese vom Bistum Dienstbezüge, Ruhegehalt oder Unterhaltsbeiträge erhalten.
2. Voraussetzung ist, dass der Beihilfeberechtigte bei der
 PAX – FAMILIENFÜRSORGE
 Krankenversicherung
 Benrather Schlossallee 33
 40597 Düsseldorf
 Postfach 18 03 63
 40570 Düsseldorf
 in Krankheits- und Pflegekostentarifen ausreichend versichert ist.
 Über Ausnahmen entscheidet das Bischöfliche Ordinariat.
3. a) Wenn Berechtigte gemäß Abs.1 Beihilfeansprüche nach einer anderen Ordnung haben, sind diese, so weit sie aufgrund von Rechtsvorschriften eingeschränkt wurden, auf die Beihilfeansprüche nach dieser Ordnung in voller Höhe anzurechnen.
 b) Für die Unfallfürsorge eines dienstunfallverletzten Berechtigten gilt die Vorschrift des § 27 der Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester im Bistum Limburg (PrBVO) vom 01. Juli 1995. Ein Dienstunfall ist unverzüglich dem Bischöflichen Ordinariat und der GSC Service- und Controlling-GmbH zu melden.

§ 3

Leistungsrecht

Für die Gewährung von Beihilfen für beihilfeberechtigte Aufwendungen der Krankheit, Sanatoriumsbehandlung, Heilkur, dauernder Pflegebedürftigkeit, in Hospizen und Vorsorgemaßnahmen gelten grundsätzlich die Beihilfenvorschriften des Bundes (BhV-Bund) für seine Beamten vom 10. Juli 1995, zuletzt geändert am 30. Januar 2004 in der jeweils geltenden Fassung, soweit nicht nachstehend abweichende Bestimmungen gelten.

Oberste Dienstbehörde bzw. sonstige Behörde im Sinne der BhV-Bund ist das Bischöfliche Ordinariat.

§ 4

Ausnahmen vom Leistungsrecht

1. Beihilfefähig sind nur die Aufwendungen für die eigene Person des in § 2 Abs. 1 genannten Personenkreises; Angehörige werden beim Bemessungssatz nicht berücksichtigt.
2. Die §§ 11, 17, und 18 der BhV-Bund finden keine Anwendung.

§ 5

Anerkennung der Beihilfefähigkeit in bestimmten Fällen

1. Für die beihilfefähigen Aufwendungen aus Anlass
 - a) der ambulanten psychotherapeutischer Behandlung (Anlage 1 zu § 6 Abs. 1 Nr. 1 BhV-Bund)
 - b) der Durchführung einer Sanatoriumsbehandlung (§ 7 BhV-Bund)
 - c) der Durchführung einer Heilkur (§ 8 BhV-Bund)
 - d) einer Krankenbehandlung oder einer Heilkur außerhalb der Bundesrepublik Deutschland (§ 13 BhV-Bund)gelten bezüglich des Anerkennungsverfahrens die Absätze 2 bis 4, jedoch nur dann, wenn auch die BhV-Bund eine vorherige schriftliche Anerkennung der Beihilfefähigkeit vorschreiben.
2. Die vorherige Anerkennung der Beihilfefähigkeit der Aufwendungen nach Absatz 1 ist bei der GSC schriftlich zu beantragen. Der Umfang der Beihilfefähigkeit und das Anerkennungsverfahren richten sich nach den Bestimmungen der BhV-Bund.
3. Dem Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit der Durchführung einer Sanatoriumsbehandlung oder Heilkur ist ein begründendes ärztliches Gutachten beizufügen; Name und Anschrift des Sanatoriums oder der Krankenanstalt bzw. der Kurort und das Datum des An- und Abreisetages sind anzugeben.
4. Dem Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit von Krankenbehandlungskosten außerhalb der Bundesrepublik Deutschland ist ein begründendes ärztliches Gutachten beizufügen, aus dem hervorgeht, dass die Behandlung außerhalb der Bundesrepublik Deutschland wegen der wesentlich größeren Erfolgsaussicht zwingend notwendig ist.
Die Anerkennung der Beihilfefähigkeit von Aufwendungen, die im Zusammenhang mit einer Kur oder ähnlichen Maßnahme steht, ist nach Maßgabe der vorgenannten Voraussetzungen zulässig.

§ 6

Beihilfen nach dem Tod des Beihilfeberechtigten

Zu den beihilfefähigen Aufwendungen eines verstorbenen Beihilfeberechtigten, die bis zu dessen Tod entstanden sind, werden natürlichen Personen sowie juristischen Personen Beihilfen gewährt, soweit sie die von dritter Seite in Rechnung gestellten Aufwendungen bezahlt haben und die Originalbelege vorlegen. Sind diese Personen Erben des Beihilfeberechtigten, erhalten sie eine Beihilfe auch zu den Aufwendungen des Erblassers, die von diesem bezahlt worden sind. Die Beihilfe bemisst sich nach den Verhältnissen am Tage vor dem Tod.

§ 7

Forderungsübergang bei Dritthaftung

1. Wird ein gemäß § 2 Abs. 1 Berechtigter körperlich verletzt oder getötet, so geht ein gesetzlicher Schadensersatzanspruch, der ihm oder seinen Erben infolge Körperverletzung oder Tötung gegen Dritte zusteht, insoweit auf das Bistum über, als dieses während einer auf Körperverletzung beruhenden Aufhebung oder Dienstfähigkeit oder infolge der Körperverletzung oder Tötung zur Gewährung von Leistungen verpflichtet ist. Der Übergang des Anspruchs kann nicht zum Nachteil des Verletzten geltend gemacht werden.
2. Für Beihilfeansprüche, die nicht auf Körperverletzung oder Tötung beruhen (z. B. Beschädigung von Hilfsmitteln), gilt Absatz 1 entsprechend.

§ 8

Verfahren

1. Beihilfen müssen vom Beihilfeberechtigten schriftliche beantragt werden. Es sind die von der GSC herausgegebenen Formblätter zu verwenden.
2. Eine Beihilfe wird nur gewährt, wenn die mit dem Antrag geltend gemachten Aufwendungen insgesamt mehr als 200 Euro betragen. Erreichen die Aufwendungen aus 10 Monaten diese Summe nicht, kann abweichend von Satz 1 auch hierfür eine Beihilfe gewährt werden, wenn die summe 15 Euro übersteigen.

Die Beihilfeanträge sind unter Beifügung von Belegen der

GSC Service- und Controlling-GmbH

Benrather Schlossallee 33

40597 Düsseldorf

Postfach

40570 Düsseldorf

vorzulegen.

3. Dem Beihilfeberechtigten können Abschlagszahlungen geleistet werden.
4. Eine Beihilfe wird nur gewährt, wenn sie innerhalb eines Jahres nach Entstehen der Aufwendungen oder der ersten Ausstellung der Rechnung beantragt wird.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2006 rückwirkend in Kraft. Zum selben Zeitpunkt tritt die Beihilfeordnung für Priester vom 01. März 2004 außer Kraft.

Limburg, 24.08.2006

Az.: 29 AE/06/01/1

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

UMZUGSKOSTENREGELUNG FÜR PRIESTER

§ 1

- (1) Priester, die aus dienstlichen Gründen versetzt werden oder ihre Wohnung auf dienstliche Anordnung räumen müssen, erhalten zu den notwendigen Kosten des Umzuges eine Umzugskostenbeihilfe.
Die Umzugskostenvergütung umfasst
 - a) die notwendigen Auslagen für das Befördern des Umzugsgutes von der bisherigen zur neuen Wohnung;
 - b) eine pauschale Beihilfe von brutto € 770,00 zur Abgeltung aller übrigen Umzugskosten.
- (2) Wird der Umzug mit einem eigenen oder angemieteten Fahrzeug durchgeführt, so werden die Anmietungskosten bzw. eine Wegstreckenentschädigung nach der RKVO gezahlt. Zusätzlich wird eine Pauschalvergütung von € 50,- erstattet.
- (3) Die Umzugskosten werden für das Umzugsgut des Priesters und seiner Haushälterin übernommen. Für Angehörige, die im Haushalt des Priesters leben, muss von der Speditionsfirma schon bei Auftragserteilung eine getrennte Rechnung verlangt werden.

§ 2

Die Umzugsbeihilfe gemäß § 1 wird auch bei Versetzung in den Ruhestand gewährt, jedoch nur bis zur Bistumsgrenze.

§ 3

Bei Umzügen sind grundsätzlich Kostenvoranschläge von mindestens zwei Unternehmen einzuholen und dem kostengünstigeren Unternehmen der Auftrag zu erteilen. Das Bischöfliche Ordinariat behält sich vor, in das Vergleichsangebot Einsicht zu nehmen.

§ 4

Kosten, die über die notwendigen Kosten hinausgehen, insbesondere z. B. die Aufteilung des Umzugsgutes auf mehrere Orte oder ein sehr umfangreiches Umzugsgut, sind mit dem Bischöflichen Ordinariat vor der Auftragserteilung abzustimmen.

§ 5

Die Umzugsbeihilfe ist formlos unter Beifügung der Speditionsrechnung zu beantragen, die als sachlich richtig von dem Priester zu bestätigen ist.

Die Neuregelung tritt zum 01.07.1993 in Kraft.

Limburg, den 24.06.1993

Az.: 25 K/93/01/2

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT
- Verwaltungskammer -

§§ 1 und 5 geändert Az.: 25K/02/04/1

§ 1 geändert durch Finanzkammerbeschluss vom 02.11.2017

BEIHILFE FÜR HAUSHALTSNEUGRÜNDUNG

Priester erhalten für die Haushaltsgründung eine einmalige Beihilfe von 770,-- € (steuerpflichtig). Im übrigen gilt die Umzugskostenregelung für Priester (siehe SVR I D 2).

Limburg, den 19. Juni 1978

Az.: 3885/78/1

Geändert durch Beschluss der Verwaltungskammer vom 14.12.2000; Az.: 25K/02/04/1.

REISEKOSTENORDNUNG FÜR PRIESTER

§ 1

Priester erhalten Reisekostenvergütung gemäß der Reisekostenordnung für Angestellte in der jeweils gültigen Fassung.

Diese Ordnung tritt zum 01.01.2009 in Kraft.

Sonderregelung für das Jahr 2008:

Priester erhalten bereits für das Jahr 2008 eine monatliche Pauschale analog § 7 der Reisekostenordnung (RKO).

Limburg, 02. Dezember 2008

Az.: 25 K/09/01/1

+ Dr. Franz-Peter Tebartz-van Elst
Bischof von Limburg

geändert: Sonderregelung Az.: 25 K/09/01/1 (Amtsblatt Nr. 02/2009, Seite 149)

JOBRADORDNUNG FÜR PRIESTER

Ordnung betreffen Leasing, Überlassung und Entgeltumwandlung bei dienstlich genutzten Fahrrädern für Priester im Bistum Limburg

Die Regelungen des § 24 Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO) und der Anlage 36 hierzu betreffend Leasing, Überlassung und Entgeltumwandlung bei Fahrrädern finden in ihrer jeweils geltenden Fassung auf die Priester im Dienst des Bistums Limburg entsprechende Anwendung.

Die Rechte und Pflichten werden dabei zwischen dem Bischöflichen Ordinariat und dem Priester in einer schriftlichen Vereinbarung geregelt.

Diese Ordnung tritt rückwirkend zum 1. März 2022 in Kraft.

Limburg, 26. April 2022
Az.: 25K/36866/22/01/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung Az.: 25K/36866/22/01/1 (Amtsblatt 7/2022, Seite 600)

ORDNUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER INFLATIONS- GLEICHZAHLUNG IM JAHR 2024 FÜR PRIESTER, PASTORAL- UND DIAKONATSPRAKTIKANTEN SOWIE PFARRHAUSHÄLTERINNEN UND -HAUSHALTSHILFEN

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt die Gewährung einer Sonderzahlung zur Abmilderung der Belastungen durch die gestiegenen Verbraucherpreise (Inflationsausgleichszahlung) analog staatlichem Recht.
- (2) Die Inflationsausgleichszahlung nach Abs. 1 erhalten
 1. Priester, die eine Besoldung oder bei entsprechender Anwendung eine Vergütung nach der Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester im Bistum Limburg (PrBO) in der Fassung vom 24.04.1995 zuletzt geändert am 13.06.2023 (Amtsblatt Nr. 7/2023, Seite 169) nach den Gruppen 1, 2 oder 3 erhalten, sowie im Bistum Limburg inkardinierte Priester, die eine Beamtenbesoldung nach den hessischen Besoldungsordnungen A, B oder W erhalten
 2. Priesterkandidaten und Diakone im Pastoral- und Diakonatspraktikum
 3. Personen, die eine Versorgung nach der Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester im Bistum Limburg (PrBO) in der Fassung vom 24.04.1995 zuletzt geändert am 13.06.2023 (Amtsblatt Nr. 7/2023, Seite 169) erhalten
 4. Haushälterinnen und Haushaltshilfen der Geistlichen im Bistum Limburg, die nach der Ordnung für Haushälterinnen der Geistlichen im Bistum Limburg vom 21.09.1995 oder der Ordnung für Haushaltshilfen der Geistlichen im Bistum Limburg vom 12.11.1998 vergütet werden.

§ 2 Höhe und Voraussetzungen

- (1) Höhe und Voraussetzungen für die Entstehung des Anspruchs im Einzelnen, bei Teilzeitbeschäftigung und begrenzter Dienstfähigkeit, bei versorgungsberechtigten Personen, sowie die Anspruchskonkurrenz und der Vorbehalt der Rückforderung regeln sich entsprechend nach dem hessischen Gesetz über die Gewährung einer Inflationsausgleichszahlung im Jahr 2024.
- (2) Für Berechtigte nach § 1 Abs. 2 Nr. 2 dieser Ordnung beträgt die Höhe der Inflationsausgleichszahlung in den Fällen des § 2 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 des hessischen Gesetzes über die Gewährung einer Inflationsausgleichszahlung im Jahr 2024 jeweils 500,- Euro.

§ 3 Zuschuss des Bistums

Das Bistum beteiligt sich an dem Aufwand der Geistlichen für die Inflationsausgleichszahlung an Haushälterinnen und Haushaltshilfen mit einem Anteil mit 70 %. Die Bezuschussung erfolgt unter den in den Ordnungen für Haushälterinnen und Haushaltshilfen der Geistlichen geregelten Voraussetzungen für die generelle Bezuschussen des Vergütungsaufwands.

§ 4 Auszahlung

Die Auszahlung der Inflationsausgleichszahlung erfolgt mit den laufenden Bezügen. Sie beginnt nach Inkrafttreten dieser Ordnung. Für Vormonate gibt es eine Nachzahlung.

§ 5 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.08.2024 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31.12.2025 außer Kraft.

Limburg, 1. August 2024
Az.: 25K/36866/24/01/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung durch Beschluss der Finanzkammer, Amtsblatt 9/2024, Seite 384

STATUT FÜR STÄNDIGE DIAKONE IM BISTUM LIMBURG

Auf der Grundlage der „Rahmenordnung für ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ (Amtsblatt des Bistums Limburg 1994, S. 143 - 146) wird folgendes diözesane Statut in Kraft gesetzt, das die dienstrechtlichen Bestimmungen der Rahmenordnung ersetzt:

DIENSTRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

1. DIENSTRECHTLICHE GRUNDLAGEN

§ 1 Rechtsnatur des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis des Ständigen Diakons ist ein Klerikerdienstverhältnis. Durch die Inkardination, die mit der Diakonenweihe erfolgt, untersteht der Ständige Diakon als Kleriker dienstrechtlich dem Diözesanbischof als Inkardinationsordinarius, der seinerseits die einem Kleriker zustehenden Rechte betreffend dienstliche Verwendung, geistliche Begleitung und wirtschaftliche Versorgung im Rahmen des kirchlichen Rechts zu sichern hat.

§ 2 Anzuwendende Vorschriften

Die dienstrechtliche Stellung des Ständigen Diakons, die in der Einheit von sakramentaler Befähigung und ekklesialer Sendung gründet, bestimmt sich nach den Vorschriften des Codex Iuris Canonici und den folgenden Vorschriften.

§ 3 Beginn des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis des Ständigen Diakons, die in der Einheit von sakramentaler Befähigung und ekklesialer Sendung gründet, bestimmt sich nach den Vorschriften des Codes Iuris Canonici und den folgenden Vorschriften.

§ 4 Tätigkeitsformen

- (1) Der Ständige Diakon ist entweder hauptberuflich als Diakon tätig oder nebenberuflich, wenn er hauptberuflich in einem Zivilberuf beschäftigt ist.
- (2) Der hauptberufliche Ständige Diakon wird entsprechend dem Kleriker-Dienstrecht des Codex Iuris Canonici und den sonstigen kirchenrechtlichen Regelungen eingesetzt. Der hauptberufliche Ständige Diakon hat Anspruch auf Sustentation gemäß c. 281 §§ 1 - 3 CIC; er erhält Besoldung und Versorgung gemäß den Bestimmungen des Abschnitts " 3. Besoldung und Versorgung der hauptberuflichen Ständigen Diakone".
- (3) Nebenberuflich wird der Ständige Diakon mit Zivilberuf eingesetzt, der hauptberuflich einen Zivilberuf ausübt oder ausgeübt hat und aus einem Zivilberuf Besoldung, Vergütung oder Versorgung bezieht. Der Ständige Diakon mit Zivilberuf hat gemäß c. 281 § 3 CIC keinen Anspruch auf Sustentation; er erhält daher, auch wenn er seinen Zivilberuf verliert oder aufgibt oder auf Einkünfte verzichtet, aus seinem Dienstverhältnis als Ständiger Diakon mit Zivilberuf weder Vergütung noch Versorgung.
- (4) Der Ständige Diakon mit Zivilberuf erhält eine pauschale Aufwandsentschädigung gemäß Anlage 1 dieses Statutes. Alle anfallenden Fahrtkosten werden gesondert erstattet.

§ 5 Änderung der Tätigkeitsform

- (1) Die gemäß § 4 festgelegte Tätigkeitsform kann geändert werden, und zwar sowohl vom hauptberuflichen Diakon zum Diakon mit Zivilberuf als auch vom Diakon mit Zivilberuf zum hauptberuflichen Diakon.
- (2) Maßgebend für die Entscheidung über die Änderung der Tätigkeitsform sind einerseits die pastoralen Erfordernisse und die Möglichkeiten der Diözese Limburg, andererseits die Voraussetzungen und Fähigkeiten auf Seiten des Ständigen Diakons. Der die hauptberufliche Tätigkeitsform anstrebende Diakon mit Zivilberuf muss gemäß diözesaner Regelung über eine zusätzliche Qualifikation verfügen oder sie erwerben.
- (3) Die Änderung der Tätigkeitsform soll im Einvernehmen mit dem Ständigen Diakon erfolgen.

§ 6 Unvereinbarkeit von Tätigkeiten, Nebentätigkeiten

- (1) Dem hauptberuflichen Ständigen Diakon sind alle Tätigkeiten im gleichen Umfang untersagt, die gemäß cc. 285-287 CIC (vgl. auch c. 289 CIC) von Priestern nicht ausgeübt werden dürfen. Jede Nebentätigkeit bedarf der Genehmigung des Diözesanbischofs.
- (2) Unvereinbar mit dem Dienst eines Ständigen Diakons mit Zivilberuf sind alle Tätigkeiten, Berufe, Aufgaben, Dienste und Funktionen, die nach dem Urteil des Diözesanbischofs dem Ansehen des geistlichen Dienstes oder dem pastoralen Wirken des Ständigen Diakons abträglich sind oder bei denen die Gefahr unzulässiger Interessenkollision besteht. Jeder beabsichtigte Wechsel des Zivilberufs ist dem Diözesanbischof rechtzeitig anzuzeigen.
- (3) Der haupt- und nebenberufliche Diakon darf in Bezug auf seine dienstliche Tätigkeit Bargeld für sich persönlich nicht entgegennehmen; Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf seine dienstliche Tätigkeit nur in Zustimmung des Dienstvorgesetzten annehmen. Dies gilt insbesondere auch für die Annahme von Begünstigungen durch letztwillige Verfügungen.

§ 7 Ruhestand, Entpflichtung

- (1) Der hauptberufliche Ständige Diakon tritt mit Ablauf des Monates, in dem er das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersgrenze vollendet hat, in den Ruhestand. Der hauptberufliche Ständige Diakon kann vor Erreichen der vorgesehenen Altersgrenze in den Ruhestand versetzt werden, wenn er aus persönlichen Gründen seinen Dienst nicht mehr ausüben kann. Nach dem Eintritt in den Ruhestand kann der Ständige Diakon kraft Auftrags durch den Diözesanbischof einzelne Dienste weiterhin ausüben. Die dienstrechtlichen Grundlagen werden im Einzelfall geregelt.
- (2) Die Ausübung regelmäßiger Dienste durch den Ständigen Diakon mit Zivilberuf endet mit Vollendung des 65. Lebensjahres. Ein Ständiger Diakon mit Zivilberuf, der aus persönlichen Gründen den Dienst eines Diakons auf Dauer nicht mehr ausüben kann, wird vom Dienst des Diakons entpflichtet. Nach Vollendung des 65. Lebensjahres bzw. nach der Entpflichtung kann der Ständige Diakon kraft Auftrags durch den Diözesanbischof einzelne Dienste weiterhin ausüben.

§ 8 Wechsel des Dienstverhältnisses

- (1) Das Dienstverhältnis eines Ständigen Diakons kann gemäß cc. 267 - 270 CIC durch Inkardination in einen anderen Inkardinationsverband gewechselt werden.
- (2) Das Dienstverhältnis eines Ständigen Diakons mit Zivilberuf wird durch dessen zivilberuflich bedingten Wohnsitzwechsel in eine andere Diözese nicht berührt. Die Ausübung des Dienstes als Diakon außerhalb der Diözese Limburg ist solange nicht zu-

lässig, bis in analoger Anwendung von c. 271 CIC eine Regelung mit dem Diözesanbischof der neuen Wohnsitzdiözese vereinbart oder eine Umkardination durchgeführt ist. Der Ständige Diakon mit Zivilberuf teilt dem Diözesanbischof den zivilberuflich bedingten Wohnsitzwechsel rechtzeitig mit und setzt den Diözesanbischof der neuen Wohnsitzdiözese davon in Kenntnis. Der Diözesanbischof informiert seinerseits den Diözesanbischof des neuen Wohnsitzes des Ständigen Diakons mit Zivilberuf. Beide Diözesanbischöfe vereinbaren unter Mitwirkung des betroffenen Diakons eine vertragliche Regelung über den Dienst des Ständigen Diakons mit Zivilberuf. Der Diözesanbischof der neuen Wohnsitzdiözese ist nicht gehalten, dem Ständigen Diakon mit Zivilberuf die Ausübung des Dienstes im gleichen Umfang wie im Bistum Limburg zu ermöglichen.

§ 9 Beendigung des Dienstverhältnisses

- (1) Das Dienstverhältnis eines Ständigen Diakons endet mit dem Verlusts des Klerikerstandes.
- (2) Der Ständige Diakon verliert gemäß c. 290 CIC den Klerikerstand:
 - 1° durch kirchenamtliche Feststellung der Ungültigkeit der empfangenen Diakonenweihe oder
 - 2° durch die rechtmäßig verhängte Strafe der Entlassung aus dem Klerikerstand oder
 - 3° durch Reskript des Apostolischen Stuhls.

2. DIENSTRECHTLICHE EINZELBESTIMMUNGEN

§ 10 Ernennung

- (1) Dem Ständigen Diakon wird durch schriftliches Ernennungsdekret des Diözesanbischofs eine Stelle übertragen oder ein Aufgabenbereich in einem bestimmten Einsatzgebiet zugewiesen. Im Ernennungsdekret sind Tätigkeitsform und Aufgabe des Diakons anzugeben; ferner sollen der unmittelbare kirchliche Vorgesetzte und der Dienstort benannt werden.
- (2) Bei einem Ständigen Diakon mit Zivilberuf sind für die Auswahl der Stelle und für den Umfang der zu übertragenden Aufgaben seine berufliche Tätigkeit und seine zusätzliche Belastbarkeit zu berücksichtigen. In der Regel ist die Wohnsitzgemeinde das Einsatzgebiet des Ständigen Diakons mit Zivilberuf. Der zukünftige Aufgabenbereich soll bereits vor der Diakonenweihe im Einvernehmen mit dem Weihekandidaten und dem zukünftigen unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten geklärt werden.

§ 11 Versetzung

- (1) Der hauptberufliche Ständige Diakon und der Ständige Diakon mit Zivilberuf können versetzt werden. Eine Versetzung ist neben pastoralen Erfordernissen auch aus personenbezogenen Gründen möglich. Vor einer Versetzung ist der Ständige Diakon zu hören.
- (2) Eine Versetzung kann auch auf Wunsch des Ständigen Diakons geschehen. Der Versetzungswunsch ist dem Diözesanbischof rechtzeitig vorzutragen.
- (3) Bei einer Versetzung sind die familiären Verhältnisse des Ständigen Diakons zu berücksichtigen. Bei der Versetzung eines Ständigen Diakons mit Zivilberuf aufgrund eines zivilberuflich bedingten Wohnsitzwechsels innerhalb der Diözese Limburg kann wegen pastoraler Erfordernisse der bisherige Aufgabenkreis verändert werden.
- (4) Das schriftliche Versetzungsdekret enthält die gleichen Angaben wie das Ernennungsdekret.

§ 12 Aufgabenumschreibung

- (1) Zusammen mit dem Ernennungsdekret und dem Versetzungsdekret ist eine Aufgabenumschreibung gemäß den drei Grunddiensten: der Verkündigung des Gotteswortes, der Heiligung der Gläubigen und der Diakonie zu geben.
- (2) Der hauptberufliche Ständige Diakon im pfarrlichen Dienst soll, soweit erforderlich, schulischen Religionsunterricht erteilen. Die Erteilung des schulischen Religionsunterrichtes erfolgt auf der Grundlage der diözesanen Ordnungen, der Bestimmungen der Schulgesetze der Länder Hessen und Rheinland-Pfalz und der Vereinbarung zwischen den Ländern Hessen und Rheinland-Pfalz und dem Bistum Limburg. In der Regel soll der Auftrag zum Religionsunterricht 8 Wochenstunden nicht überschreiten.
- (3) Aufgrund veränderter pastoraler Notwendigkeiten kann eine Neuumschreibung des Aufgabenbereiches erforderlich werden. Dabei werden nach Anhörung des Diakons alle erheblichen Umstände (wie z. B. persönliche Fähigkeiten und Möglichkeiten, familiäre Situation, Wohnungsfrage) nach Möglichkeit berücksichtigt.

§ 13 Amtseinführung

Der Ständige Diakon wird in seinen Aufgabenbereich und in sein Einsatzgebiet durch den unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten in geeigneter Weise eingeführt, der Ständige Diakon im pfarrlichen Dienst möglichst bei sonntäglichen Gemeindegottesdiensten.

§ 14 Residenzpflicht, Dienstwohnung, Dienstzimmer

- (1) Der Ständige Diakon im pfarrlichen Dienst soll an seinem Dienstort wohnen, gegebenenfalls in einer vorhandenen Dienstwohnung.
- (2) Dem hauptberuflichen Ständigen Diakon können Wohnort und Dienstwohnung zugewiesen werden.
- (3) Dem Ständigen Diakon im pfarrlichen Dienst soll ein Dienstzimmer wenigstens zur Mitbenutzung zur Verfügung stehen.

§ 15 Zeitliche Gestaltung des Dienstes

- (1) Die konkrete zeitliche Gestaltung des Dienstes ist im Benehmen mit dem Ständigen Diakon und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst vom unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten festzulegen. Einzubeziehen sind dabei sowohl anfallende pastorale Notwendigkeiten, als auch angemessene Zeit für Gebet, Betrachtung, Studium und Sorge um die Mitbrüder. Die Rechte der Ehefrau und der Kinder von Diakonen, die verheiratet sind, müssen bei der konkreten Festlegung des Dienstes gebührend berücksichtigt werden. Da der Eigencharakter des geistlichen Dienstes ein hohes Maß an Disponibilität und Flexibilität verlangt, ist es weder angebracht noch möglich, den vorgesehenen Dienst in seinem vollen Umfang zeitlich starr festzulegen. Vielmehr gilt als Regel, dass etwa die Hälfte des Dienstes zeitlich festgelegt werden soll. Die restliche Zeit richtet sich nach den pastoralen Erfordernissen, wobei der Dienst im Pfarrbüro, soweit erforderlich ist, nicht mehr als ein Viertel des gesamten Dienstes betragen soll.
- (2) Die konkrete zeitliche Gestaltung des Dienstes des Ständigen Diakons mit Zivilberuf ist im Benehmen mit ihm und anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst vom unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten festzulegen.
- (3) Dem hauptberuflichen Ständigen Diakon steht ein voller dienstfreier Tag in der Woche zu. Der freie Tag ist unter Berücksichtigung der pastoralen Erfordernisse im Benehmen mit dem Diakon vom unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten festzulegen, wobei auch Sonn- und Feiertage aus familiären Gründen in vertretbarem Maße berücksichtigt werden sollen.

- (4) Mehrtägige pastorale Veranstaltungen gelten als Dienst, wenn die Veranstaltung und ihre zeitliche Dauer zwischen dem Diakon und dessen unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten einvernehmlich festgesetzt wurde.

§ 16 Fortbildung

- (1) Der Ständige Diakon ist zu spiritueller Vertiefung und Fortbildung verpflichtet.
- (2) Die Zeit für die Teilnahme an Exerzitien oder geistlichen Einkehrtagen gemäß c. 276 § 2 n. 4 CIC und an Fortbildungsveranstaltungen gemäß den diözesanen Vorschriften gilt als Dienst. Sie erhalten hierfür einen Kostenzuschuss entsprechend der Verordnung zur Regelung der Fort- und Weiterbildung kirchlicher Mitarbeiter im Bistum Limburg.
- (3) Für den ständigen Diakon mit Zivilberuf sollen Fortbildungsmöglichkeiten geschaffen werden, an denen er teilnehmen kann, ohne dafür über Gebühr die ihm im Rahmen seines Zivilberufs zustehende Urlaubszeit einsetzen zu müssen.

§ 17 Urlaub

- (1) Der hauptberuflich Ständige Diakon erhält in jedem Urlaubsjahr Erholungsurlaub, Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Der Urlaubsanspruch kann erst nach Ablauf von sechs Monaten nach der Inkardination geltend gemacht werden (Wartezeit), es sei denn, dass der hauptberuflich Ständige Diakon vorher ausscheidet.
- (2) Bei der zeitlichen Festlegung des Urlaubs sind die Urlaubswünsche des hauptberuflich Ständigen Diakons zu berücksichtigen, es sei denn, dass ihrer Berücksichtigung dringende dienstliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Mitarbeiter, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen.
- (3) Der Urlaub soll im Verlauf des Urlaubsjahres mindestens zu 2/3 der Urlaubsdauer zusammenhängend genommen werden. Kann der Urlaub aus wichtigen dienstlichen oder in der Person des hauptberuflich Ständigen Diakons liegenden Gründen nicht bis zum Ende des Urlaubsjahres angetreten werden, so wird er auf die erste Hälfte des kommenden Jahres übertragen. Erkrankt der hauptberuflich Ständige Diakon während des Urlaubs und zeigt er dies unverzüglich an, so werden die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Krankheitstage, an denen der hauptberuflich Ständige Diakon arbeitsunfähig war, auf den Urlaub nicht angerechnet.
- (4) Der Urlaubsanspruch richtet sich nach dem Lebensalter, das der hauptberuflich Ständige Diakon im Laufe des Kalenderjahres vollendet. Er beträgt bei dienstplanmäßiger Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage bei einem Lebensalter von
- | | |
|-----------------------|-----------------|
| bis zu 30 Jahren | 26 Arbeitstage, |
| über 30 bis 40 Jahren | 29 Arbeitstage, |
| über 40 bis 50 Jahren | 30 Arbeitstage, |
| über 50 Jahren | 33 Arbeitstage; |
- sowie bei laufender oder dienstplanmäßiger Verteilung der Arbeitszeit auf sechs Tage in der Woche bei einem Lebensalter von
- | | |
|-----------------------|-----------------|
| bis zu 30 Jahren | 31 Arbeitstage, |
| über 30 bis 40 Jahren | 35 Arbeitstage, |
| über 40 bis 50 Jahren | 36 Arbeitstage, |
| über 50 Jahren | 39 Arbeitstage. |
- Arbeitstage sind alle Kalendertage, an denen der hauptberuflich Ständige Diakon dienstplanmäßig zu arbeiten hat oder zu arbeiten hätte, mit Ausnahme der auf Arbeitstage fallenden gesetzlichen Feiertage, für die kein Freizeitausgleich gewährt wird. Arbeitstage sind somit alle Tage, an denen der hauptberuflich Ständige Diakon zur Arbeitsleistung verpflichtet wäre, wenn er zum Beispiel keinen Erholungsurlaub hätte.

Der Erholungsurlaub wird für jeden vollen Kalendermonat, für den der hauptberuflich Ständige Diakon Erziehungsurlaub nimmt, um 1/12 gekürzt, entsprechend der Möglichkeit des § 17 Abs. 1 des Gesetzes über die Gewährung von Erziehungsgeld und Erziehungsurlaub vom 06.12.1985 (Bundesgesetzblatt I, 1985, S. 2154) in der jeweils geltenden Fassung.

- (5) Anspruch auf 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat des Bestehens des Dienstverhältnisses hat der hauptberuflich Ständige Diakon für Zeiten eines Kalenderjahres, für die er wegen Nichterfüllung der Wartezeit in diesem Kalenderjahr keinen vollen Urlaubsanspruch erwirbt, ferner, wenn er vor erfüllter Wartezeit aus dem Dienstverhältnis ausscheidet, und wenn er nach erfüllter Wartezeit in der ersten Hälfte eines Kalenderjahres aus dem Dienstverhältnis ausscheidet.

Bruchteile von Urlaubstagen werden auf volle Tage aufgerundet.

Dem hauptberuflich Ständigen Diakon ist für die Dauer einer von einem Träger der Sozialversicherung oder von der Versorgungsbehörde oder von einem sonstigen Sozialleistungsträger bewilligten Vorbeugungs-, Heil- oder Genesungskur ein Sonderurlaub zu gewähren.

Gleiches gilt, wenn die Notwendigkeit des Verfahrens von einem Amtsarzt bestätigt wird.

- (6) Der hauptberuflich Ständige Diakon kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Verzicht auf die Bezüge Sonderurlaub dann erhalten, wenn die dienstlichen Verhältnisse es gestatten. Der Urlaubsanspruch kann grundsätzlich nicht abgegolten werden.
- (7) Der hauptberuflich Ständige Diakon wird in den nachstehenden Fällen, soweit nicht die Angelegenheit außerhalb der Dienstzeit, gegebenenfalls nach ihrer Verlegung, erledigt werden kann, unter Fortzahlung der Vergütung für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit vom Dienst freigestellt:

1. Zur Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht.

- a) Zur Ausübung des Wahl- und Stimmrechtes und zur Beteiligung an Wahlauschüssen,
- b) zur Teilnahme an Wahlen der Organe der gesetzlichen Sozialversicherung und anderer öffentlicher Einrichtungen,
- c) zur Wahrnehmung amtlicher, insbesondere gerichtlicher oder polizeilicher Termine, soweit sie nicht durch private Angelegenheiten des hauptberuflich Ständigen Diakons veranlasst sind,
- d) bei Heranziehung zum Feuerlöschdienst, Wasserwehr- oder Deichdienst, einschließlich der von den örtlichen Wehrleistungen angeordneten Übungen, sowie bei Heranziehung zum Bergwachdienst zwecks Rettung von Menschenleben und zum freiwilligen Sanitätsdienst bei Vorliegen eines dringenden öffentlichen Interesses. Die Freistellung zur Übung kann nur insoweit verlangt werden, als die dienstlichen Verhältnisse die Freistellung vom Dienst zulassen.

Der Anspruch auf Fortzahlung der Vergütung besteht nur insoweit, als der hauptberuflich Ständige Diakon nicht Ansprüche auf Ersatz der Vergütung geltend machen kann.

2. Aus folgenden Anlässen:

- a) bei ansteckenden Krankheiten im Haushalt des hauptberuflich Ständigen Diakons, sofern der Arzt sein Fernbleiben vom Dienst anordnet,
- b) bei amts-, kassen- und vertrauens- oder versorgungssärztlich angeordneter Untersuchung oder Behandlung des arbeitsfähigen hauptberuflich Ständigen Diakons, wobei die Anpassung, Wiederherstellung oder Erneuerung von Körperersatzstücken sowie die Beschaffung von Zahnersatz als ärztliche Behandlung gilt,
- c) bei Teilnahme an der Beisetzung von Angehörigen derselben Einsatzstelle, wenn die dienstlichen Verhältnisse es zulassen,

- d) bei Feuer- oder Hochwassergefahr, die die Habe des hauptberuflich Ständigen Diakons bedroht.
- (8) Der hauptberuflich Ständige Diakon wird unter Fortzahlung der Vergütung aus folgenden Anlässen, soweit sie nicht auf einen dienstfreien Tag fallen, in nachstehend geregelter Ausmaß von der Arbeit freigestellt:
 - a) bei Wohnungswechsel des hauptberuflich Ständigen Diakons mit eigenem Hausstand - 1 Tag, in Ausnahmefällen - 2 Tage,
 - b) bei Umzug anlässlich der Versetzung an einen anderen Ort aus dienstlichen Gründen - bis zu 4 Tagen,
 - c) bei Erstkommunion und bei Eheschließung des Kindes - 1 Tag,
 - d) bei der silbernen und bei der goldenen Hochzeit des hauptberuflich Ständigen Diakons - 1 Tag,
 - e) bei schwerer Erkrankung der Ehefrau oder eines Kindes sowie der im Haushalt des hauptberuflich Ständigen Diakons lebenden Eltern oder Stiefeltern, wenn der hauptberuflich Ständige Diakon die nach ärztlicher Bescheinigung unerlässliche Pflege des Erkrankten deshalb selbst übernehmen muss, weil er eine andere Person für diesen Zweck nicht sofort einstellen kann - bis zu 4 Tagen - jedoch nicht mehr als zweimal im Kalenderjahr,
 - f) bei Niederkunft der Ehefrau - 2 Tage,
 - g) bei Tode der Ehefrau - bis zu 4 Tagen,
 - h) beim Tode der Eltern, Schwiegereltern, Stiefeltern, Kindern oder Geschwistern im gleichen Haushalt - 2 Tage, außerhalb des gleichen Haushaltes - 1 Tag,
 - i) beim Tode von Großeltern - 1 Tag,
 - j) beim 25jährigen Weihejubiläum - 1 Tag.
- (9) Der hauptberuflich Ständige Diakon wird unter Fortzahlung der Vergütung zur Teilnahme an Katholiken- oder Kirchentagen freigestellt, sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen, jedoch nicht häufiger als alle zwei Jahre.
- (10) Der unmittelbare kirchliche Vorgesetzte kann in sonstigen dringenden Fällen Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung bis zu drei Tagen gewähren.
- (11) Kind im Sinne des Abs. 2 ist auch ein Kind, das durch den hauptberuflich Ständigen Diakon mit dem Ziel der Annahme als Kind in seine Obhut aufgenommen wurde.
- (12) Für Diakone mit Zivilberuf richtet sich die Zeit der Abwesenheit von ihrem Aufgabenbereich als Diakon nach der aus dem Zivilberuf zustehenden Urlaubszeit. Für Diakone mit Zivilberuf, die im Ruhestand leben, ist die Zeit der Abwesenheit vom kirchlichen Dienst zwischen dem Diakon und dessen unmittelbarem kirchlichen Vorgesetzten einvernehmlich festzulegen.

§ 18 Zusammenarbeit

- (1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des kirchlichen Dienstes in einem konkreten Einsatzbereich sind bei aller Arbeitsteilung auf Zusammenarbeit verwiesen und angewiesen.
- (2) Der Ständige Diakon im pfarrlichen und im kategorialen Dienst ist unbeschadet seiner besonderen Verantwortung für die ihm übertragenen Aufgaben zur Zusammenarbeit mit allen anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst des Pastoralen Raumes verpflichtet. Er ist dem Pastoralkonzept zugeordnet und arbeitet in diesem nach Maßgabe des Pastoralkonzeptes mit.
- (3) Die Aufgabenverteilung im konkreten Einsatzgebiet zwischen Priestern, Diakonen und sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst innerhalb desselben Einsatzgebietes erfolgt unter Berücksichtigung der mit der sakramentalen Weihe übertragenen Befugnisse, der festgelegten Aufgabenbereiche sowie des für

das Einsatzgebiet maßgeblichen Pastoralkonzepts nach Absprache mit den Betroffenen durch den unmittelbaren kirchlichen Vorgesetzten des Ständigen Diakons.

- (4) An den Dienstgesprächen der im pastoralen Dienst des Pastoralen Raumes und der Pfarrei Tätigen nimmt der hauptberufliche Ständige Diakon teil. Dienstgespräche sollen – wenigstens von Zeit zu Zeit – so festgesetzt werden, dass der Ständige Diakon mit Zivilberuf außerhalb seiner zivilberuflichen Arbeitszeit teilnehmen kann.

§ 19 Gemeinschaft mit Priestern und anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst

Priester, Ständige Diakone sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im pastoralen Dienst sollen bestrebt sein, eine angemessene Form gemeinschaftlichen Lebens zu finden und zu praktizieren. Dies soll sich nicht nur auf dienstliche Belange beschränken, sondern auch Gebet und persönliche Kontakte umfassen.

§ 20 Diakonenkreis, Standesvereinigung

- (1) Der Ständige Diakon soll an den Zusammenkünften eines der in der Diözese Limburg errichteten Diakonenkreise teilnehmen und zum Leben dieses Kreises beitragen.
- (2) Der Ständige Diakon hat das Recht, sich mit anderen Diakonen gemäß c. 278 § 1 CIC zusammenzuschließen.

§ 21 Beschwerden, Konfliktlösung

- (1) Meinungsverschiedenheiten sollen gütlich beigelegt werden.
- (2) Beschwerden über einen Ständigen Diakon, die dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können, sind dem Betroffenen zur Kenntnis zu bringen. Bevor andere dazu gehört werden, ist dem betroffenen Ständigen Diakon Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Wird eine Beschwerde zu den Akten genommen, muss auch die Stellungnahme des betroffenen Ständigen Diakons beigelegt werden.
- (3) Das Verfahren im dienstrechtlichen Konfliktfall zwischen einem Ständigen Diakon und seinem Vorgesetzten wird durch die Bestimmungen des CIC und die sonstigen kirchenrechtlichen Vorschriften geregelt.

3. BESOLDUNG UND VERSORGUNG DER HAUPTBERUFLICHEN STÄNDIGEN DIAKONE

§ 22 Vergütung

- (1) Hauptberuflich Ständige Diakone werden nach der Ausbildung entsprechend den Regelungen der Angestellten des Bistums Limburg, soweit sich aus dem Klerikerdienstverhältnis oder aus diesem Statut nichts anderes ergibt, wie folgt vergütet:
- | | |
|---|----------|
| 1. Diakone mit einem wissenschaftlichen Hochschulstudium | BAT II a |
| 2. Diakone mit einem wissenschaftlichen Hochschulstudium nach 5 jähriger Tätigkeit in Vergütungsgruppe BAT II a | BAT I b |
| 3. Diakone mit sonstiger Ausbildung (Fachhochschule, Fachschule, Theologie im Fernkurs) | BAT IV b |
| 4. Diakone mit sonstiger Ausbildung nach 5 jähriger Tätigkeit in Vergütungsgruppe BAT IV b | BAT IV a |
- Ab dem 1. Januar 2008 findet die Ordnung zur Überleitung der Beschäftigten in die Entgeltssystematik des TVöD-VKA (§ 16 Abs. 2 AVO in Verbindung mit Anlage 24 zur AVO) entsprechende Anwendung.“

- (2) Der hauptberufliche Ständige Diakon erhält eine Jahressonderzahlung gemäß § 21 AVO in Verbindung mit der Ordnung über die Zahlung der Jahressonderzahlung (Anlage 4 zur AVO) in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) § 16c AVO in der Fassung des Tarifvertrags über die einmalige Sonderzahlung 2009 vom 31. März 2009 gilt entsprechend.
- (4) Der hauptberufliche Ständige Diakon erhält ein Leistungsentgelt gemäß § 16a AVO in Verbindung mit Anlage 26 zur AVO in der jeweils geltenden Fassung.

§ 23 Beihilfe

Der hauptberufliche Ständige Diakon erhält Beihilfe im Krankheits-, Geburts- und Todesfall gemäß der Ordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen des Bistums Limburg in der jeweils geltenden Fassung.

§ 24 Versorgung

Die hauptberuflichen Ständigen Diakone haben Anspruch auf eine zusätzliche Altersversorgung. Diese richtet sich nach dem Tarifvertrag über die zusätzliche Altersversorgung der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes – Altersvorsorge – TV – Kommunal – (ATV-K) in der jeweils geltenden Fassung. Die Höhe einer etwaigen Beteiligung der Ständigen Diakone an den Beiträgen zur zusätzlichen Altersversorgung richtet sich nach den Regelungen des ATV-K. Die Beiträge des Ständigen Diakons behält das Bistum vom Nettogehalt ein.

§ 25 Sozialversicherung

Die Sozialversicherung für den hauptberuflichen Ständigen Diakon erfolgt entsprechend den Regelungen für die Angestellten des Bistums Limburg.

§ 26 Krankenversicherung

- (1) Der Ständige Diakon ist verpflichtet, sich gegen Krankheit zu versichern. Im Falle einer durch Krankheit oder Unfall verursachten Dienstunfähigkeit erfolgt für den hauptberuflichen Ständigen Diakon die Weiterzahlung der vollen Bezüge auf die Dauer von sechs Wochen.
- (2) Krankheitsbezüge, das ist die Differenz zwischen dem Netto-Krankengeld und den Netto-bezügen, werden gezahlt bei einer Dienstzeit
von mindestens 2 Jahren bis zur Dauer von 9 Wochen,
von mindestens 3 Jahren bis zur Dauer von 12 Wochen,
von mindestens 5 Jahren bis zur Dauer von 15 Wochen,
von mindestens 8 Jahren bis zur Dauer von 18 Wochen,
von mehr als 10 Jahren bis zur Dauer von 26 Wochen,
einschließlich der sechs Wochen, für die ein Anspruch auf Weiterzahlung der Vollbezüge besteht, jedoch nicht über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.
- (3) Ist ein hauptberuflich Ständiger Diakon nicht versichert, so sind die Krankenbezüge so zu bemessen, als wäre der hauptberufliche Ständige Diakon seinem Einkommen und den gesetzlichen Voraussetzungen entsprechend in der gesetzlichen Krankenversicherung freiwillig versichert. Sonstige den Krankheitsfall betreffende Ansprüche gegenüber Dritten, auf die der hauptberufliche Ständige Diakon einen Rechtsanspruch hat, sind, soweit dies nicht bereits gesetzlich der Fall ist, jeweils abzutreten, was besonders für einen eventuellen Schadensersatzanspruch gilt, wenn die Arbeitsunfähigkeit durch einen Umstand herbeigeführt wurde, der von einem Dritten zu vertreten ist.
Leistungen hieraus sind auf die Krankenbezüge anzurechnen.

- (4) Bei einem Dienstunfall erfolgt eine Weiterzahlung der Bezüge bis zur Dauer von 26 Wochen unter Anrechnung der Leistungen, die aufgrund gesetzlicher Vorschrift gewährt werden.

§ 27 Umzugskostenvergütung

Der hauptberufliche Ständige Diakon erhält Umzugskostenvergütung gemäß der Verordnung über die Umzugskostenvergütung des Bistums Limburg für Angestellte in der jeweils geltenden Fassung.

§ 28 Reisekostenvergütung

Der hauptberufliche Ständige Diakon erhält Reisekostenvergütung gemäß der Reisekostenverordnung für Angestellte in der jeweils geltenden Fassung.

§ 28a Dienstlich genutztes Fahrrad

- (1) Die Regelungen des § 24 Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO) und der Anlage 36 hierzu betreffend Leasing, Überlassung und Entgeltumwandlung bei Fahrrädern finden in ihrer jeweils gültigen Fassung auf die hauptamtlichen ständigen Diakone im Dienst des Bistums Limburg entsprechende Anwendung.
- (2) Die Rechte und Pflichten werden dabei zwischen dem Bischöflichen Ordinariat und dem Diakon in einer schriftlichen Vereinbarung geregelt.

§ 29 Dienstzeit

- (1) Die Dienstzeit umfasst die beim Bistum Limburg nach der Diakonenweihe als hauptberuflich Ständiger Diakon zurückgelegte Zeit, auch wenn sie unterbrochen worden ist und die nach den Absätzen 2 bis 5 anzurechnenden Zeiten einer früheren Beschäftigung. Zeiten einer Tätigkeit im Sinne des § 2 Abs. 2 Satz 1 der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Limburg werden nicht berücksichtigt.
- (2) Anzurechnen sind die Zeiten einer nach Vollendung des 18. Lebensjahres beruflich verbrachten Tätigkeit
 - a) in der katholischen Kirche und ihren Einrichtungen und Verbänden unbeschadet ihrer Rechtsform,
 - b) in einer anderen Kirche oder christlichen, kirchlichen Gemeinschaft und deren Einrichtungen und Verbänden unbeschadet ihrer Rechtsform,
 - c) bei Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die den BAT oder einen Tarifvertrag wesentlich gleichen Inhalts anwenden.
- (3) Die in Absatz 2 aufgeführten Zeiten werden nicht angerechnet, wenn der hauptberufliche Ständige Diakon aus seinem Verschulden oder auf eigenen Wunsch aus dem Dienstverhältnis ausgeschieden ist. Dies gilt nicht,
 - a) wenn der hauptberufliche Ständige Diakon im Anschluss an das bisherige Dienstverhältnis zu einer anderen Einrichtung desselben Dienstgebers oder zu einem Dienstgeber im Sinne des Absatzes 2 übergetreten ist oder
 - b) wenn er das Dienstverhältnis wegen eines mit Sicherheit erwarteten Personalabbaus oder wegen Unfähigkeit zur Fortsetzung der Arbeit infolge einer Körperschädigung oder in Ausübung oder in Folge seiner Arbeit erlittenen Gesundheitsbeschädigung aufgelöst hat oder
 - c) die Nichtanrechnung eine unbillige Härte darstellen würde.
- (4) Die Zeit anderer beruflicher Tätigkeiten nach Vollendung des 18. Lebensjahres kann ganz oder teilweise angerechnet werden, wenn die hierdurch erlangten Fähigkeiten

und Berufserfahrungen für den Dienst als hauptberuflicher Ständiger Diakon förderlich sind.

(5) Anzurechnen sind ferner:

- a) die Zeiten erfüllter Dienstpflicht in der Bundeswehr, Zeiten des zivilen Ersatzdienstes nach dem Gesetz über den zivilen Ersatzdienst und Zeiten des Zivildienst nach dem Zivildienstgesetz sowie Zeiten einer Tätigkeit als Entwicklungshelfer, soweit diese vom Wehr- oder Zivildienst befreit,
- b) die im Soldatenverhältnis der Bundeswehr zurückgelegten Zeiten, soweit sie nicht nach Buchstabe a) anzurechnen sind; Abs. 3 ist sinngemäß anzuwenden,
- c) die Zeiten eines freiwilligen sozialen Jahres oder eines freiwilligen ökologischen Jahres.

§ 30 Dienstwohnung

Für hauptberuflich Ständige Diakone, die als Pfarrbeauftragte oder Bezugsperson eingesetzt sind und im Pfarrhaus oder in einer Dienstwohnung wohnen, gilt die „Dienstwohnungsordnung für hauptberuflich pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bistum Limburg, die als Pfarrbeauftragte oder Bezugsperson eingesetzt sind“ in ihrer jeweils geltenden Fassung.

§ 31 Jubiläumszuwendung

Der hauptberufliche Ständige Diakon hat Anspruch auf eine Jubiläumszuwendung nach der Jubiläumsordnung für Angestellte (SVR III A2 Anlage 11 § 2).

Dieses Statut tritt am 01. Oktober 1995 in Kraft.

Limburg, 24. August 1995
Az.: 24 A/95/04/1

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

- §§ 17 und 29 geändert Az.: 24 A/97/03/1 (Amtsblatt Nr. 09/1997 Seite 121)
- § 4 geändert Az.: 24 A/05/02/1 (Amtsblatt Nr. 08/2005, Seite 143)
- § 30 ergänzt Az. 8 L/03/02/1 (Amtsblatt Nr. 12/2003, Seite 235)
- § 22 geändert Az.: 24 A/07/01/1 (Amtsblatt Nr. 06/2007, Seite 385)
- § 6 geändert Az.: 24 A/07/01/2 (Amtsblatt Nr. 08/2007, Seite 406)
- §§ 6, 7, 18 und 22 geändert Az.: 24 A/08/03/1 (Amtsblatt Nr. 01/2009, Seite 138)
- § 7 geändert Az.: 24 A/08/03/1 (Amtsblatt Nr. 06/2009, Seite 177)
- § 22 geändert Az.: 24 A/09/01/2 (Amtsblatt Nr. 08/2009, Seite 202)
- § 24 geändert Az.: 241/9206/22/02/1 (Amtsblatt 7/2022, Seite 599)
- § 28a eingefügt Az.: 24A/9206/22/01/1 (Amtsblatt 7/2022, Seite 599f)
- § 31 eingefügt Az.: 25K/36866/23/03/1 (Amtsblatt 5/2023, Seite 129f)

Anlage 1 zum Statut für Ständige Diakone

Die pauschale Aufwandsentschädigung für Ständige Diakone mit Zivilberuf gemäß § 4 Absatz 4 des Statutes für Ständige Diakone im Bistum Limburg beträgt zurzeit monatlich 250 Euro brutto.

Limburg, den 31. Mai 2005

Az.: 24 A/05/02/1

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

Betrag geändert Az.: 24A/9206/22/03/1 (Amtsblatt 7/2022, Seite 600)

ORDNUNG FÜR DIE HAUSHÄLTERINNEN DER GEISTLICHEN IM BISTUM LIMBURG

Haushälterinnen im Sinne dieser Ordnung sind im Pfarrhaushalt vollbeschäftigte Personen, die im Pfarrhaus wohnen und verköstigt werden.

Im Haushalt stundenweise beschäftigte Personen fallen nicht unter diese Ordnung.

I. EMPFEHLUNGEN ZUM DIENSTVERHÄLTNIS, ZUR ENTLOHNUNG UND ZUR SOZIALEN SICHERUNG DER HAUSHÄLTERIN

1. a) Das Dienstverhältnis der Haushälterin beruht auf einem in der Regel schriftlichen Arbeitsvertrag mit dem Geistlichen als ihrem Dienstherrn. Die aus der Haushaltsführung sich ergebende Mithilfe im Amt des Geistlichen begründet kein weiteres Dienstverhältnis (etwa zur Kirchengemeinde bzw. zum Bistum).
- b) Den Geistlichen verpflichtet das Dienstverhältnis zu angemessener Entlohnung und sozialer Sicherung einschließlich der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Die Haushälterin soll beim Zusatzversorgungswerk der Diözese Limburg angemeldet werden. Im Fall des Todes des Geistlichen soll der Vertrag mit Ablauf des übernächsten Monats nach dem Tode des Geistlichen enden, ohne daß es einer Kündigung bedarf.
- c) Dem Geistlichen wird empfohlen, die Urlaubs- und Dienstbefreiungsregelung gemäß Anlage 1 zu dieser Ordnung zu vereinbaren.
2. Zur angemessenen Entlohnung und sozialen Sicherung der Haushälterin hat das Bischöfliche Ordinariat Limburg im Zusammenwirken mit dem Priesterrat eine Vergütungsordnung (siehe Anlage) entwickelt, die den Geistlichen des Bistums zur Anwendung angeboten und empfohlen wird.
3. Private Renten- und Lebensversicherungen mögen vor allem dann erwogen werden, wenn die Leistungen der gesetzlichen Rentenversicherung die allgemeinen Vermögensverhältnisse und die spätere Zusatzversorgung als voraussichtlich nicht ausreichend erkennbar sind.
4. Für die Dauer des Jahresurlaubs, von Krankheitsfällen und Kuren, während der sich die Haushälterin außerhalb des Pfarrhauses aufhält, soll der Haushälterin pro Tag 1/30 des einfachen Betrages der freien Station von dem Geistlichen zurückerstattet werden.

II. ALTERSVERSORGUNG DER HAUSHÄLTERIN¹

1. Die Altersversorgung der Haushälterin findet grundsätzlich im Rahmen der gesetzlichen Rentenversicherung statt. Darüber hinaus soll die Haushälterin von dem Geistlichen bei dem „Zusatzversorgungswerk für Pfarrhaushälterinnen in der Diözese Limburg“ angemeldet werden.
2. Näheres regelt die Satzung für das Zusatzversorgungswerk für Pfarrhaushälterinnen in der Diözese Limburg.

¹ Geändert durch Beschluß der Verwaltungskammer vom 19.12.1984

III. WEIHNACHTSZUWENDUNG, URLAUBSGELD, JUBILÄUMSZUWENDUNG

1. Die Gewährung einer Weihnachtszuwendung oder/und eines Urlaubsgeldes muß einzelvertraglich vereinbart werden.
2. Dem Geistlichen wird empfohlen, der Haushälterin bei Vollendung einer Jubiläumsdienstzeit von
 - 25 Jahren € 409,03;
 - 40 Jahren € 511,29;
 - 50 Jahren € 613,55;als Jubiläumszuwendung zu gewähren.

Die Jubiläumsdienstzeit soll die Beschäftigungszeiten im Dienst der Kirche umfassen.

Das Bistum beteiligt sich an dem Aufwand der Geistlichen für die Jubiläumszuwendung nach den oben genannten Sätzen mit einem Drittel.

IV. ZUSCHUSS DES BISTUMS

1. Am Vergütungsaufwand des Geistlichen für die Haushälterin beteiligt sich das Bistum mit 70%. Für die Bemessung werden die Bruttovergütung gemäß Anlage 2 Ziffer I einschließlich Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung zugrundegelegt.
Das Bistum beteiligt sich an der vereinbarten Weihnachtszuwendung mit 70%.
Voraussetzung für die Beteiligung des Bistums mit 70% am Urlaubsgeld ist die Zugrundelegung eines Urlaubsgeldes nach den Regelungen für vergleichbare Angestellte des Bistums Limburg.
2. Voraussetzung für die Gewährung des Zuschusses sind:
 - a) Der Geistliche verpflichtet sich, die „Ordnung für die Haushälterinnen der Geistlichen im Bistum Limburg“ anzuwenden. Arbeitsverträge mit Haushälterinnen, die nach dem 1. Oktober 1995 geschlossen werden, müssen der Fassung des Musterarbeitsvertrages des Bistums Limburg (Anlage 3) entsprechen.
 - b) Die Anwendung der Eingruppierungsrichtlinien gemäß Anlage 2.
 - c) Die Gehaltsabrechnung für die Haushälterin erfolgt über die Besoldungsstelle des Ordinariates.
 - d) Der Anteil des Geistlichen wird vom Ordinariat bei seinen Bezügen unmittelbar in Abzug gebracht.

V. VERGÜTUNGSABRECHNUNG DURCH DIE ZENTRALE GEHALTS- ABRECHNUNGSSTELLE DES BISCHÖFLICHEN ORDINARIATES

1. Das Bischöfliche Ordinariat übernimmt die Berechnung der Vergütung und - im erklärten Auftrag des Geistlichen - die Abführung der Sozialversicherungsbeiträge und der Steuern sowie die Auszahlung der Vergütung an die Haushälterin. Das Gehaltskonto des Geistlichen wird mit der ihm verbleibenden Geldleistung belastet. Die Auszahlung der Vergütung der Haushälterin erfolgt monatlich im voraus.
2.
 - a) Der Geistliche und die Haushälterin verpflichten sich, dem Bischöflichen Ordinariat, alle zur Vergütungsabrechnung notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und evtl. erforderlich weitere Angaben zu machen.
 - b) Der Geistliche erteilt durch die Unterzeichnung eines Formblattes dem Bischöflichen Ordinariat Limburg die Ermächtigung, von seinem Gehalt die auf ihn entfallende Geldleistung abzubuchen, die Versicherungsbeiträge an die zuständigen Zentralstellen und die Steuern an das Finanzamt Limburg abzuführen sowie den Nettolohn an seine Haushälterin auszuzahlen.
3. Der Geistliche bzw. die Haushälterin verpflichten sich, Tatbestände, die eine Veränderung in der Vergütung der Haushälterin notwendig machen, rechtzeitig (d. h. bis zum 10. des Vormonats) der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle zu melden; entsprechendes gilt insbesondere für den Fall des Ausscheidens der Haushälterin.

Die aus nicht rechtzeitiger Meldung entstehenden Folgen gehen zu Lasten des Geistlichen bzw. der Haushälterin.

Diese Ordnung tritt am 01. Oktober 1995 in Kraft. Sie ersetzt die Ordnung vom 30. Mai 1973 (Az: 334/73/8) und die „Empfehlung über Urlaub und Freizeit der Pfarrhaushälterinnen im Bistum Limburg“ vom 29.08.1978.

Limburg, den 21. September 1995
Az.: 565T/95/01/6

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT LIMBURG
VERWALTUNGSKAMMER

Abschnitte IV und V geändert Az.: 565 T/02/02/1
Abschnitt IV geändert Az.: 565 T/03/02/7

ANLAGE 1 ZUR ORDNUNG FÜR DIE HAUSHÄLTERINNEN DER GEISTLICHEN IM BISTUM LIMBURG

- URLAUBS- UND DIENSTBEFREIUNGSORDNUNG -

- (1) Die Haushälterin erhält in jedem Kalenderjahr Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Vergütung. Kann der Urlaub nicht bis zum Ende des Kalenderjahres genommen werden, so ist er spätestens bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres anzutreten. Ist die Haushälterin nicht das ganze Jahr über in einem Arbeitsverhältnis, so sollen ihr für jeden vollen Monat 3 Urlaubstage gewährt werden.
- (2) Der Urlaubsanspruch richtet sich nach dem Lebensalter, daß die Haushälterin im Laufe des Kalenderjahres vollendet. Es beträgt bei einer Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf 6 Tage in der Woche bei einem Lebensalter von
bis zu 30 Jahren 31 Arbeitstage,
über 30 bis 40 Jahren 35 Arbeitstage,
über 40 bis 50 Jahren 36 Arbeitstage,
über 50 Jahren 39 Arbeitstage.
- (3) Der Haushälterin soll jährlich ein berufsbezogener Fortbildungsurlaub von 7 Tagen ohne Anrechnung auf den Jahresurlaub gewährt werden.
- (4) Die Haushälterin wird unter Fortzahlung der Vergütung einmal pro Jahr zur Teilnahme an Exerzitien, Einkehr- und Besinnungstagen freigestellt, sofern diese nicht auf einen freien Tag fallen. Der Umfang der Freistellung beträgt bis zu 5 Tagen je Kalenderjahr.
- (5) Die Haushälterin wird unter Fortzahlung der Vergütung zur Teilnahme an Katholiken- oder Kirchentagen freigestellt, sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen, jedoch nicht häufiger als alle 2 Jahre.
- (6) Der Haushälterin ist für die Dauer einer von einem Träger der Sozialversicherung oder eines sonstigen Sozialleistungsträgers bewilligten Vorbeugungs-, Heil- oder Genesungskur ein Sonderurlaub bis zu 6 Wochen zu gewähren.
- (7) Der Haushälterin soll wenigstens 1 Tag Freizeit in der Woche gewährt werden. Einmal pro Monat soll ein freies Wochenende (Samstag/Sonntag) gewährt werden. An nicht-kirchlichen Wochenfeiertagen soll die Haushälterin ohne Anrechnung auf den wöchentlichen freien Tag Dienstbefreiung erhalten.

Limburg, 21. September 1995

Az.: 565T/95/01/6

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT LIMBURG
VERWALTUNGSKAMMER

Anlage 2 zur Ordnung für die Haushälterinnen der Geistlichen im Bistum Limburg

- VERGÜTUNGSORDNUNG -

in der Fassung vom 21. September 1995 zuletzt geändert am 16. April 2025 (Amtsblatt Nr. 5/2025)

Fassung ab 01.02.2025

- I. Die Vergütungssätze betragen ab **01.02.2025** nach den Eingruppierungsrichtlinien für Pfarrhaushälterinnen:

	Brutto	Grundvergütung	Zulage	Sachbezugswert
Gruppe 1	2.770,22 €	2.070,45 €	140,94 €	558,83 €
Gruppe 2	2.883,38 €	2.158,11 €	166,44 €	558,83 €
Gruppe 3	3.149,11 €	2.423,84 €	166,44 €	558,38 €

- II. Von der Netto-Vergütung werden monatlich 879,23 Euro als Aufwendung für Sachausgaben (freie Verpflegung 306,41 Euro, freie Unterkunft 252,44 Euro und Zuschuss Haushalt 320,38 Euro) zugunsten des Geistlichen berechnet.
- III. Am Vergütungsaufwand des Geistlichen für die Haushälterin beteiligt sich das Bistum mit 70% (siehe Ordnung für Haushälterinnen der Geistlichen im Bistum Limburg, Abschnitt IV, Satz 1).

Fassung ab 01.12.2025

- I. Die Vergütungssätze betragen ab **01.12.2025** nach den Eingruppierungsrichtlinien für Pfarrhaushälterinnen:

	Brutto	Grundvergütung	Zulage	Sachbezugswert
Gruppe 1	2.922,58 €	2.184,32 €	148,69 €	589,57 €
Gruppe 2	3.041,97 €	2.276,81 €	175,59 €	589,57 €
Gruppe 3	3.322,31 €	2.557,15 €	175,59 €	589,57 €

- II. Von der Netto-Vergütung werden monatlich 927,59 Euro als Aufwendung für Sachausgaben (freie Verpflegung 323,26 Euro, freie Unterkunft 266,33 Euro und Zuschuss Haushalt 338,00 Euro) zugunsten des Geistlichen berechnet.
- III. Am Vergütungsaufwand des Geistlichen für die Haushälterin beteiligt sich das Bistum mit 70% (siehe Ordnung für Haushälterinnen der Geistlichen im Bistum Limburg, Abschnitt IV, Satz 1).

Limburg, 21. September 1995
Az.: 565 T/95/01/6

BISCHÖFliches ORDINARIAT LIMBURG
VERWALTUNGSKAMMER

geändert Abschnitt I - II Az.: 565 T/98/04/3
geändert Abschnitt I - III Az.: 565 T/02/01/1
geändert Abschnitt I - III Az.: 565 T/04/01/4
geändert Abschnitt I - II Az.: 565 T/08/01/1
geändert Abschnitt I - II Az.: 565 T/08/01/2
geändert Abschnitt I - II Az.: 565 T/09/01/3
geändert Abschnitt I - II Az.: 565 T/17949/11/01/1
geändert Abschnitt I - II Az.: 565 T/17949/14/01/1

geändert Abschnitt I – II Az.: 25 K/36866/16/02/1

geändert Abschnitt I – II Amtsblatt 9/2019

geändert Abschnitt I – II Az.: 25 K/36866/22/02/1 Amtsblatt 9/2022

geändert Abschnitt I – II Az.: 25 K/36866/23/04/1 (Amtsblatt 5/2023, Seite 130ff)

geändert Abschnitt I – II Az.: 25 K/36866/24/02/1 (Amtsblatt 9/2024, Seite 385)

geändert Abschnitt I – II Az.: 25 K/36866/25/02/1 (Amtsblatt 5/2025, Seite 549)

ANLAGE 3 ZUR ORDNUNG FÜR DIE HAUSHÄLTERINNEN DER GEISTLICHEN IM BISTUM LIMBURG

- ARBEITSVERTRAG -

Herr
in Straße.....

und

Frau
geb. am wohnhaft in

schließen folgenden Vertrag:

§ 1 Einstellung

Frau.....

- wird mit Wirkung ab auf unbestimmte Zeit
- wird für die Zeit vom bis zum

als vollbeschäftigte Haushälterin gemäß der Ordnung für die Haushälterinnen der Geistlichen im Bistum Limburg (Haushälterinnen sind Beschäftigte im Pfarrhaushalt, die im Pfarrhaus wohnen und verköstigt werden) im Haushalt des Geistlichen in eingestellt. Ihre Tätigkeit umfaßt auch Mithilfen im Amtsbereich des Geistlichen nach Vereinbarung.

§ 2 Kirchlicher Dienst

- (1) Der Beruf der Haushälterin ist zu verstehen als Tätigkeit im Dienst der Kirche und unterliegt damit den Regelungen für den kirchlichen Dienst.
- (2) Arbeitgeber und Arbeitnehmerin haben stets dessen eingedenk zu sein, daß ein Arbeitsverhältnis im kirchlichen Raum von der Natur der Sache her ein eigenes Gepräge hat.
- (3) Die Haushälterin erfüllt ihre Aufgaben nach den Weisungen des Geistlichen. Sie ist verpflichtet, ihren Dienst in Treue zu leisten und ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen. Das Gesamtverhalten muß der übernommenen Verantwortung entsprechen.
- (4) Die Haushälterin hat bei Ausübung ihres Dienstes sowie in ihrer persönlichen Lebensführung die Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre zu beachten. Es wird vorausgesetzt, daß sie den christlichen Grundsätzen bei der Erfüllung ihrer dienstlichen Pflichten Rechnung trägt.
- (5) Die Haushälterin ist zur Wahrung der Dienstverschwiegenheit verpflichtet. Die Verpflichtung bezieht sich auf alle ihr bei ihrer Tätigkeit bekanntwerdenden Angelegenheiten, bei denen Verschwiegenheit ihrer Natur nach geboten ist. Die Pflicht dauert auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

§ 3 Vergütung

- (1) Sie erhält eine Vergütung nach Gruppe der „Ordnung für die Haushälterinnen der Geistlichen im Bistum Limburg“ in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Der von der Haushälterin zu zahlende Anteil für Sachausgaben (freie Station, Zuschuß Haushalt) richtet sich nach der Anlage 2 zur Ordnung für die Haushälterinnen der Geistlichen im Bistum Limburg in ihrer jeweils geltenden Fassung.

§ 4 Zusatzversorgung

Die Haushälterin wird beim Zusatzversorgungswerk für Haushälterinnen in der Diözese Limburg durch den Geistlichen angemeldet.

§ 5 Arbeitszeit

- (1) Die Regelarbeitszeit richtet sich nach § 10 der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Limburg.
- (2) Der Haushälterin steht ein freier Tag pro Woche zu. Einmal pro Monat steht ihr ein freies Wochenende zu (Samstag/Sonntag).
- (3) An nichtkirchlichen Wochenfeiertagen soll die Haushälterin ohne Anrechnung auf den wöchentlichen freien Tag Dienstbefreiung erhalten.

§ 6 Krankenbezüge

- (1) Der Haushälterin wird im Falle einer durch Unfall oder Krankheit verursachten Arbeitsunfähigkeit die Vergütung für die Dauer von 6 Wochen, längstens bis zum Ende des Dienstverhältnisses fortgezahlt, es sei denn, daß sie sich die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig zugezogen hat.
- (2) Der Haushälterin ist für die Dauer einer von einem Träger der Sozialversicherung oder eines sonstigen Sozialleistungsträgers bewilligten Vorbeugungs-, Heil- oder Genesungskur ein Sonderurlaub bis zu 6 Wochen zu gewähren.

§ 7 Urlaub

- (1) Die Haushälterin erhält in jedem Kalenderjahr Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Vergütung. Kann der Urlaub nicht bis zum Ende des Kalenderjahres genommen werden, so ist er spätestens bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres anzutreten.
- (2) Der Urlaubsanspruch richtet sich nach dem Lebensalter, das die Haushälterin im Laufe des Kalenderjahres vollendet. Es beträgt bei einer Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf 6 Tage in der Woche bei einem Lebensalter von
 - bis zu 30 Jahren 31 Arbeitstage,
 - über 30 bis 40 Jahren 35 Arbeitstage,
 - über 40 bis 50 Jahren 36 Arbeitstage,
 - über 50 Jahren 39 Arbeitstage.
- (3) Der Haushälterin soll jährlich ein berufsbezogener Fortbildungsurlaub von 7 Tagen ohne Anrechnung auf den Jahresurlaub gewährt werden.
- (4) Die Haushälterin wird unter Fortzahlung der Vergütung einmal pro Jahr zur Teilnahme an Exerzitien, Einkehr- und Besinnungstagen freigestellt, sofern diese nicht auf einen freien Tag fallen. Der Umfang der Freistellung beträgt bis zu 5 Tagen je Kalenderjahr.
- (5) Die Haushälterin wird unter Fortzahlung der Vergütung zur Teilnahme an Katholiken- oder Kirchentagen freigestellt, sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen, jedoch nicht häufiger als alle 2 Jahre.

§ 8 Vertragsende und Kündigung

- (1) Dieser Vertrag endet beim Eintritt von Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit oder mit Ablauf des Monats, in dem die Haushälterin das 65. Lebensjahr vollendet, oder durch Kündigung.
- (2) Im Fall des Todes des Geistlichen endet der Vertrag mit Ablauf des übernächsten Monats nach dem Tode des Geistlichen, ohne daß es einer Kündigung bedarf.
- (3) Die Kündigungsfrist beträgt bei einer Beschäftigungsdauer von

weniger als einem Jahr 1 Monat zum Monatsschluß
 nach mehr als 1 Jahr 6 Wochen
 nach mehr als 5 Jahren 3 Monate jeweils zum Schluß
 nach mehr als 8 Jahren 4 Monate eines Kalender-
 nach mehr als 10 Jahren 5 Monate vierteljahres
 nach mehr als 12 Jahren 6 Monate.

In jedem Fall bedürfen Kündigungen der Schriftform.

- (4) Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Vertragspartnern aus wichtigem Grund fristlos gekündigt werden.

Als wichtige Gründe für eine fristlose Kündigung kommen insbesondere in Betracht

- a) schwere Verfehlungen gegen die dienstlichen Verpflichtungen;
- b) ein Verhalten eines der Vertragsparteien, das die weitere Zusammenarbeit unzumutbar macht.

§ 9 Probezeit

Die ersten sechs Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Vertragsparteien unter Einhaltung einer Frist von einem Monat zum Monatsschluß ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

§ 10 Schlußbestimmungen

- (1) Änderungen des Vertrages und Zusatzabreden bedürfen zur Rechtsgültigkeit der Schriftform. Der Vertrag bedarf zur Wirksamkeit der Prüfung durch das Bischöfliche Ordinariat. Die Zuschußleistungen der Diözese nach der Ordnung für die Haushälterinnen der Geistlichen im Bistum Limburg werden nur bei Vorlage eines beiderseits unterschriebenen und geprüften Vertrages gewährt.
- (2) Nach Vertragsabschluß werden der Haushälterin folgende Regelungen ausgehändigt:

- a. Ordnung für die Haushälterinnen der Geistlichen im Bistum Limburg
- b. Satzung für das Zusatzversorgungswerk für Pfarrhaushälterinnen in der Diözese Limburg

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, die Haushälterin über alle Änderungen dieser Regelungen zu informieren.

Besondere Vereinbarungen: (z. B. Weihnachtsszuwendung, Urlaubsgeld)

.....
 (Ort, Datum)

(Ort, Datum)

.....
 (Unterschrift des Pfarrers)

(Unterschrift der Haushälterin)

Der Vertrag wurde vom Bischöflichen Ordinariat geprüft und zur Kenntnis genommen.

Limburg, den

DEZERNAT FINANZEN

Limburg, den 21. September 1995

Az.: 565T/95/01/6

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT
LIMBURG

ORDNUNG FÜR DIE HAUSHALTSHILFEN DER GEISTLICHEN IM BISTUM LIMBURG

Haushaltshilfen im Sinne dieser Ordnung sind im Pfarrhaushalt stundenweise beschäftigte Personen, die in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis zu einem Geistlichen stehen.

I. EMPFEHLUNGEN ZUM DIENSTVERHÄLTNIS, ZUR ENTLOHNUNG UND ZUR SOZIALEN SICHERUNG DER HAUSHALTSHILFEN

1. a) Das Dienstverhältnis der Haushaltshilfe beruht auf einem in der Regel schriftlichen Arbeitsvertrag mit dem Geistlichen als ihrem Dienstherrn.
b) Den Geistlichen verpflichtet das Dienstverhältnis zu angemessener Entlohnung und sozialer Sicherung einschließlich der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Im Fall des Todes des Geistlichen soll der Vertrag mit Ablauf des übernächsten Monats nach dem Tode des Geistlichen enden, ohne daß es einer Kündigung bedarf.
c) Dem Geistlichen wird empfohlen, die Urlaubsordnung gemäß Anlage 1 zu dieser Ordnung zu vereinbaren.
2. Zur angemessenen Entlohnung und sozialen Sicherung der Haushaltshilfe hat das Bischöfliche Ordinariat Limburg im Zusammenwirken mit dem Priesterrat eine Vergütungsordnung (Anlage 2) entwickelt, die den Geistlichen des Bistums Limburg zur Anwendung angeboten und empfohlen wird.

II. WEIHNACHTSZUWENDUNG, URLAUBSGELD, JUBILÄUMSZUWENDUNG

1. Die Gewährung einer Weihnachtszuwendung oder/und eines Urlaubsgeldes in Anlehnung an die für die Mitarbeiter des Bistums Limburg geltende Ordnung für die Zahlung der Weihnachtszuwendung und die Ordnung über die Gewährung eines Urlaubsgeldes muß einzelvertraglich vereinbart werden.
2. Dem Geistlichen wird empfohlen, der Haushaltshilfe bei Vollendung einer Jubiläumsdienstzeit von
 - 25 Jahren € 409,03;
 - 40 Jahren € 511,29;als Jubiläumszuwendung zu gewähren.
Die Jubiläumsdienstzeit soll die sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungszeiten im Dienst der Kirche umfassen.

III. ZUSCHUSS DES BISTUMS

1. Am Vergütungsaufwand des Geistlichen für die Haushaltshilfe beteiligt sich das Bistum Limburg im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel 80%. Für die Bemessung werden die Bruttovergütung gemäß Anlage 2 Ziffer I einschließlich Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung zugrundegelegt.
Das Bistum Limburg beteiligt sich an der vereinbarten Weihnachtszuwendung und dem vereinbarten Urlaubsgeld.
Das Bistum Limburg beteiligt sich an dem Aufwand der Geistlichen für die Jubiläumszuwendung nach den in Ziffer II genannten Sätzen mit 80%.
Voraussetzung für die Beteiligung des Bistums Limburg mit 80% an der Weihnachtszuwendung und am Urlaubsgeld ist die Zugrundelegung der Weihnachtszuwendung

und des Urlaubsgeldes nach den Regelungen für vergleichbare Angestellte des Bistums Limburg.

2. Voraussetzung für die Gewährung des Zuschusses sind:

- a) Der Geistliche verpflichtet sich, die „Ordnung für die Haushaltshilfen der Geistlichen“ anzuwenden. Arbeitsverträge mit Haushaltshilfen, die nach dem 1. Oktober 1995 geschlossen werden, müssen der Fassung des Musterarbeitsvertrages des Bistums Limburg (Anlage 3) entsprechen.
- b) Die Anwendung der Vergütungsordnung gemäß Anlage 2.
- c) Die Gehaltsabrechnung für die Haushaltshilfe erfolgt über die Zentrale Gehaltsstelle des Bischöflichen Ordinariates.
- d) Der Anteil des Geistlichen wird vom Bischöflichen Ordinariat bei seinen Bezügen unmittelbar in Abzug gebracht.

**IV. VERGÜTUNGSABRECHNUNG DURCH DIE BESOLDUNGSSTELLE
DES BISCHÖFLICHEN ORDINARIATES**

1. Das Bischöfliche Ordinariat übernimmt die Berechnung der Vergütung und - im erklärten Auftrag des Geistlichen - die Abführung der Sozialversicherungsbeiträge und der Steuern sowie die Auszahlung der Vergütung an die Haushaltshilfe. Das Gehaltskonto des Geistlichen wird mit der ihm verbleibenden Geldleistung belastet. Die Auszahlung der Vergütung der Haushaltshilfe erfolgt monatlich im voraus.
2. a) Der Geistliche und die Haushaltshilfe verpflichten sich, dem Bischöflichen Ordinariat, alle zur Vergütungsabrechnung notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und evtl. erforderliche weitere Angaben zu machen.
b) Der Geistliche erteilt durch die Unterzeichnung eines Formblattes dem Bischöflichen Ordinariat die Ermächtigung, von seinem Gehalt die auf ihn entfallende Geldleistung abzubuchen, die Versicherungsverträge an die zuständigen Zentralstellen und die Steuern an das Finanzamt Limburg abzuführen sowie den Nettolohn an seine Haushälterin auszuzahlen.
3. Der Geistliche und die Haushaltshilfe verpflichten sich, Tatbestände, die eine Veränderung in der Vergütung der Haushaltshilfe notwendig machen, rechtzeitig (d. h. bis zum 10. des Vormonats) der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle zu melden; entsprechendes gilt insbesondere für den Fall des Ausscheidens der Haushaltshilfe. Die aus nicht rechtzeitiger Meldung entstehenden Folgen gehen zu Lasten der Verpflichteten.

Diese Ordnung tritt am 01.01.1999 in Kraft.

Limburg, den 12.11.1998

Az.: 565 T/99/02/2

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT LIMBURG
VERWALTUNGSKAMMER

Abschnitt III geändert Az.: 565T/02/01/1

ANLAGE 1 ZUR ORDNUNG FÜR DIE HAUSHALTSHILFEN DER GEISTLICHEN IM BISTUM LIMBURG

- URLAUBS- UND DIENSTBEFREIUNGSORDNUNG -

- (1) Die Haushaltshilfe erhält in jedem Kalenderjahr Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Vergütung. **Kann** der Urlaub nicht bis zum Ende des Kalenderjahres genommen werden, so ist er spätestens bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres anzutreten. Ist die Haushaltshilfe nicht das ganze Jahr über in einem Arbeitsverhältnis, so sollen ihr für jeden Monat bei einer Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf 5 Tage in der Woche 3 Arbeitstage Urlaub gewährt werden.
- (2) Der Urlaubsanspruch richtet sich nach dem Lebensalter, das die Haushaltshilfe im Laufe des Kalenderjahres vollendet. Es beträgt bei einer Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf 5 Tage in der Woche bei einem Lebensalter von

bis zu 30 Jahren	26 Arbeitstage,
über 30 bis 40 Jahren	29 Arbeitstage,
über 40 bis 50 Jahren	30 Arbeitstage,
über 50 Jahren	33 Arbeitstage.

Limburg, 12.11.1998

Az.: 565 T/99/02/2

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT LIMBURG
VERWALTUNGSKAMMER

Anlage 2 zur Ordnung für die Haushaltshilfen der Geistlichen im Bistum Limburg

in der Fassung vom 12. November 1998 zuletzt geändert am 16. April 2025 (Amtsblatt Nr. 5/2025, Seite 549)

- VERGÜTUNGSORDNUNG -

Fassung ab 01.02.2025

- I. Die Vergütungssätze betragen ab **01.02.2025** nach den Eingruppierungsrichtlinien für vollbeschäftigte Haushaltshilfen:

	Brutto	Grundvergütung	Zulage
Gruppe 1	2.211,40 €	2.070,45 €	140,95 €
Gruppe 2	2.324,55 €	2.158,11 €	166,44 €
Gruppe 3	2.590,29 €	2.423,85 €	166,44 €

Teilzeitbeschäftigte Haushaltshilfen erhalten von der Vergütung den Teil, der dem mit ihnen vereinbarten Beschäftigungsumfang entspricht.

- II. Am Vergütungsaufwand des Geistlichen für die Haushaltshilfe beteiligt sich das Bistum mit 70%.

Fassung ab 01.12.2025

- I. Die Vergütungssätze betragen ab **01.12.2025** nach den Eingruppierungsrichtlinien für vollbeschäftigte Haushaltshilfen:

	Brutto	Grundvergütung	Zulage
Gruppe 1	2.333,03 €	2.184,33 €	148,70 €
Gruppe 2	2.452,40 €	2.276,81 €	175,59 €
Gruppe 3	2.732,76 €	2.557,17 €	175,59 €

Teilzeitbeschäftigte Haushaltshilfen erhalten von der Vergütung den Teil, der dem mit ihnen vereinbarten Beschäftigungsumfang entspricht.

- II. Am Vergütungsaufwand des Geistlichen für die Haushaltshilfe beteiligt sich das Bistum mit 70%.

Limburg, 12.11.1998

Az.: 565 T/99/02/2

BISCHÖFliches ORDINARIAT LIMBURG
VERWALTUNGSKAMMER

geändert Az.: 565 T/02/01/1

geändert Az.: 565 T/04/01/5

geändert Az.: 565 T/08/01/1

geändert Az.: 565 T/08/01/2

geändert Az.: 565 T/09//01/3

geändert Az.: 565 T/17949/11/01/1

geändert Az.: 565 T/17949/14/01/1

geändert Az.: 25 K/36866/16/02/1

geändert Amtsblatt 9/2019

geändert Az.: 25 K/36866/22/02/1 Amtsblatt 9/2022

geändert Az.: 25 K/36866/23/04/1 (Amtsblatt Nr. 5/2023, Seite 130ff)

geändert Az.: 25 K/36866/24/02/1 (Amtsblatt Nr. 9/2024, Seite 385)

geändert Az.: 25 K/36866/24/02/1 (Amtsblatt Nr. 5/2025, Seite 549)

ANLAGE 3 ZUR ORDNUNG FÜR DIE HAUSHALTSHILFEN DER GEISTLICHEN IM BISTUM LIMBURG

- ARBEITSVERTRAG -

Arbeitsvertrag

Herr
in Straße
und
Frau
geb. am wohnhaft in

schließen folgenden Vertrag:

§ 1 Einstellung

Frau
- wird mit Wirkung ab auf unbestimmte Zeit
- wird für die Zeit vom bis zum
als Haushaltshilfe eingestellt.

§ 2 Kirchlicher Dienst

- (1) Der Beruf der Haushaltshilfe ist zu verstehen als Tätigkeit im Dienst der Kirche und unterliegt damit den Grundsätzen für den kirchlichen Dienst.
- (2) Arbeitgeber und Arbeitnehmerin haben stets dessen eingedenk zu sein, daß ein Arbeitsverhältnis im kirchlichen Raum von der Natur der Sache her ein eigenes Gepräge hat.
- (3) Die Haushaltshilfe erfüllt ihre Aufgaben nach den Weisungen des Geistlichen. Sie ist verpflichtet, ihren Dienst in Treue zu leisten und ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen. Das Gesamtverhalten muß der übernommenen Verantwortung entsprechen.
- (4) Die Haushaltshilfe hat bei Ausübung ihres Dienstes sowie in ihrer persönlichen Lebensführung die Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre zu beachten. Es wird vorausgesetzt, daß sie den christlichen Grundsätzen bei der Erfüllung ihrer dienstlichen Pflichten Rechnung trägt.
- (5) Die Haushaltshilfe ist zur Wahrung der Dienstverschwiegenheit verpflichtet. Die Verpflichtung bezieht sich auf alle ihr bei ihrer Tätigkeit bekanntwerdenden Angelegenheiten, bei denen Verschwiegenheit ihrer Natur nach geboten ist. Die Pflicht dauert auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

§ 3 Vergütung

Sie erhält eine Vergütung nach Gruppe der „Ordnung für die Haushaltshilfen der Geistlichen im Bistum Limburg“ in ihrer jeweils geltenden Fassung.

§ 4 Arbeitszeit

- (1) Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt Stunden wöchentlich.
- (2) Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit richten sich nach entsprechender Vereinbarung zwischen dem Geistlichen und der Haushaltshilfe.

§ 5 Krankenbezüge

Der Haushaltshilfe wird im Falle einer durch Unfall oder Krankheit verursachten Arbeitsunfähigkeit die Vergütung für die Dauer von 6 Wochen, längstens bis zum Ende des Dienstverhältnisses fortgezahlt, es sei denn, daß sie sich die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig zugezogen hat.

Wird die Arbeitsunfähigkeit durch einen Umstand herbeigeführt, der von einem Dritten zu vertreten ist, so sind eventuell entstehende Schadensersatzansprüche gegenüber Dritten an den Geistlichen abzutreten.

§ 6 Urlaub

- (1) Die Haushaltshilfe erhält in jedem Kalenderjahr Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Vergütung. Kann der Urlaub nicht bis zum Ende des Kalenderjahres genommen werden, so ist er spätestens bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres anzutreten.
- (2) Der Urlaubsanspruch richtet sich nach dem Lebensalter, das die Haushaltshilfe im Laufe des Kalenderjahres vollendet. Es beträgt bei einer Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf 5 Tage in der Woche bei einem Lebensalter von

bis zu 30 Jahren	26 Arbeitstage
bis zu 40 Jahren	29 Arbeitstage
bis zu 50 Jahren	30 Arbeitstage
über 50 Jahren	33 Arbeitstage.

§ 7 Vertragsende und Kündigung

- (1) Dieser Vertrag endet
 - a) beim Eintritt von Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit,
 - b) mit dem Ablauf des Monats, in dem die Haushaltshilfe das 65. Lebensjahr vollendet, oder
 - c) durch Kündigung.
- (2) Im Fall des Todes des Geistlichen endet der Vertrag mit Ablauf des übernächsten Monats nach dem Tod des Geistlichen, ohne daß es einer Kündigung bedarf.
- (3) Die Kündigungsfrist beträgt bei einer Beschäftigungsdauer

von weniger als einem Jahr	1 Monat	zum Monatsschluß,
nach mehr als 1 Jahr	6 Wochen }	
nach mehr als 5 Jahren	3 Monate }	jeweils zum Schluß eines
nach mehr als 8 Jahren	4 Monate }	Kalendervierteljahres
nach mehr als 10 Jahren	5 Monate }	
nach mehr als 12 Jahren	6 Monate }	

In jedem Fall bedürfen Kündigungen der Schriftform.
- (4) Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Vertragspartnern aus wichtigem Grund fristlos gekündigt werden.
 Als wichtige Gründe für eine fristlose Kündigung kommen insbesondere in Betracht:
 - a) schwere Verfehlungen gegen die dienstlichen Verpflichtungen;
 - b) ein Verhalten einer der beiden Vertragsparteien, das die weitere Zusammenarbeit unzumutbar macht.

§ 8 Probezeit

Die ersten sechs Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Vertragspartnern unter Einhaltung einer Frist von einem Monat zum Monatsschluß ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

§ 9 Schlußbestimmungen

Änderungen des Vertrages und Zusatzabreden bedürfen zur Rechtsgültigkeit der Schriftform. Die Zuschußleistungen der Diözese nach der Ordnung für die Haushaltshilfen der Geistlichen im Bistum Limburg werden nur bei Vorlage eines beiderseits unterschriebenen und geprüften Vertrages gewährt.

Besondere Vereinbarungen: (z. B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Jubiläumsdienstzeit)

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Geistlichen

.....
Unterschrift der Haushaltshilfe

Der Vertrag wurde dem Bischöflichen Ordinariat vorgelegt am

Limburg, ...

DEZERNAT FINANZEN

Limburg, 12.11.1998

Az.: 565 T/99/02/2

BISCHÖFliches ORDINARIAT LIMBURG
VERWALTUNGSKAMMER

SATZUNG FÜR DAS ZUSATZVERSORGUNGSWERK FÜR PFARRHAUSHÄLTERINNEN IN DER DIÖZESE LIMBURG

vom 28. Dezember 1973 (Amtsblatt Nr. 01/1974, Seite 217f) in der Fassung vom 01. November 2019

§ 1 Zweck

Das Zusatzversorgungswerk soll eine ausreichende Altersversorgung der Haushälterinnen in der Weise gewährleisten, dass neben dem Altersruhegeld bzw. der Berufs- oder Erwerbsunfähigkeitsrente aus der Angestellten- oder Arbeiterrentenversicherung eine zusätzliche Zahlung geleistet wird.

Rechtsträger des Versorgungswerkes ist der Bischöfliche Stuhl zu Limburg. Das Werk verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke.

§ 2 Aufbringung der Mittel

Die Mittel für die Leistungen des Versorgungswerkes werden unter den gegenwärtigen Voraussetzungen vom Bistum Limburg aus seinem Haushalt bereitgestellt.

§ 3 Verwaltung

1. Die Verwaltung des Versorgungswerkes liegt bei einem Verwaltungsrat. Der Verwaltungsrat besteht aus 6 Mitgliedern. Davon werden
 - 2 Priester vom Priesterrat
 - 2 Haushälterinnen von der Berufsvertretung gewählt und
 - 2 Mitglieder vom Bischof bestellt.Die Amtszeit der Mitglieder des Verwaltungsrates beträgt 4 Jahre. Wiederwahl und Wiederbestellung sind zulässig.
Scheidet ein Verwaltungsratsmitglied vorzeitig aus, weil es seinen Austritt erklärt oder nicht mehr Mitglied des zu vertretenden Berufsstandes ist, dann wählt die ihn vertretende Gruppe ein neues Mitglied.
2. Nach der Neuwahl der Mitglieder bzw. der Neubenennung der Mitglieder tritt der Verwaltungsrat zur Wahl einer oder eines Vorsitzenden sowie einer oder einem stellvertretenden Vorsitzenden zusammen.
3. Der Verwaltungsrat kann auch durch Umlaufbeschluss Maßnahmen erlassen oder Regelungen beschließen, für die die Satzung eine Zuständigkeit des Verwaltungsrates vorsieht. Der Verwaltungsrat ist hierbei beschlussfähig, wenn mindestens 5 Mitglieder anwesend sind oder mindestens fünf Mitglieder durch Rückmeldung eines Votums in Textform an dem Umlaufverfahren teilnehmen. Dabei fasst der Verwaltungsrat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Auf Verlangen eines Mitglieds des Verwaltungsrates hat die oder der Vorsitzende den Verwaltungsrat unter Angabe der Tagesordnung innerhalb von zwei Monaten einzuberufen.
4. Aufgaben des Verwaltungsrates:
 - a) Überwachung der Geschäftsführung des Versorgungswerkes
 - b) Aufstellung des Haushaltsplanes und Genehmigung der Jahresrechnung
 - c) Entscheidung in Sonder- und Härtefällen (§ 5)
 - d) Überprüfung der Satzung, besonders bezüglich der zu erbringenden Leistungen (Anpassung).

5. Die Führung der laufenden Geschäfte des Versorgungswerkes obliegt dem Bischöflichen Ordinariat. Dieses beauftragt im Einvernehmen mit dem Verwaltungsrat eines der vom Bischof bestellten Verwaltungsratsmitglieder mit der Geschäftsführung.

§ 4 Leistungen

1. Pfarrhaushälterinnen im Sinne dieser Satzung sind Frauen, die als Vollbeschäftigte im Haushalt wohnen und verköstigt werden.
Dabei können Nebentätigkeiten nur angenommen werden, wenn deren Vergütung insgesamt den sozialversicherungsfreien Betrag nicht überschreitet.
Im Haushalt stundenweise beschäftigte Personen fallen nicht unter diese Ordnung.
2. Die Haushälterin muss bei ihrer Einstellung bei dem Versorgungswerk mittels Formblatt durch den Arbeitgeber angemeldet werden; die Anmeldung bei einer Krankenkasse und bei der Angestellten- oder Arbeiterrentenversicherung bzw. eine vergleichbare Sicherung sind dabei nachzuweisen.
3. Anspruch auf Zahlung aus der Zusatzversorgung entsteht nach einer ununterbrochenen 10jährigen Vollbeschäftigung als Pfarrhaushälterin.
4. Die Höhe der Leistung aus der Zusatzversorgung bemisst sich nach der Zahl der anrechnungsfähigen Jahre.
Anrechnungsfähig für die Zusatzversorgung sind solche Dienstjahre, die bis zum Beginn der Rentengewährung (Altersruhegeld, Erwerbsunfähigkeitsrente oder Berufsunfähigkeitsrente der gesetzlichen Sozialversicherung), höchstens bis zu 35 Dienstjahren, als vollbeschäftigte Pfarrhaushälterin verbracht wurden.
Bei der Berechnung werden nichtvollendete Dienstjahre dann als volles Dienstjahr angerechnet, wenn ein Rest von mehr als 182 Tagen verbleibt.
5. Tätigkeiten als Pfarrhaushälterin eines anderen Bistums können im Einzelfall durch den Verwaltungsrat als Vorzeiten ganz oder teilweise anerkannt werden. Dies gilt entsprechend auch für Personen, die längere Zeit in einem Pfarrhaushalt als Hausgehilfin vollbeschäftigt waren.
6. Die Höhe der zusätzlichen Versorgungsleistung ergibt sich aus der Anlage, die Bestandteil dieser Satzung ist. Im Falle der Berufsunfähigkeit vermindern sich die dort genannten Leistungen um 1/3.
7. Der Zahlungsanspruch an das Zusatzversorgungswerk beginnt mit dem Anspruch auf Rentenleistung aus der Sozialversicherung.
Dabei wird vorausgesetzt, dass der Antrag auf Leistungen aus dem Zusatzversorgungswerk von der Pfarrhaushälterin spätestens innerhalb von 6 Monaten nach Eintritt der Voraussetzungen bei der Geschäftsführung gestellt wird. Im Falle einer verspäteten Meldung erfolgt eine Zahlung der Zusatzversorgung längstens für 6 Monate rückwirkend.
Für die Beantragung der Leistung ist ein Formblatt zu verwenden, das durch die Geschäftsführung zugestellt wird.
8. Im Falle des Todes der Pfarrhaushälterin endet der Anspruch auf Leistungen mit dem Ablauf des Sterbemonats.
Wird eine Pfarrhaushälterin, die wegen Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit Leistungen erhält, wieder berufs- oder erwerbsfähig, so endet der Anspruch auf Leistungen mit Ablauf des Monats, in dem die Berufs- oder Erwerbsfähigkeit festgestellt wird.
Entfallen die Voraussetzungen für die Gewährung der Zusatzversorgung aus sonstigen Gründen, so endet der Anspruch mit Ablauf des Monats, in den das Ereignis fällt.

§ 5 Härtefälle

In Härtefällen kann der Verwaltungsrat Leistungen auch dann bewilligen, wenn die in der Satzung genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind.

§ 6 Übergangsbeihilfen

Beim Tod des Dienstherrn erhält die Pfarrhaushälterin ein Übergangsgeld. Dieses beträgt zur Zeit € 1.000,-- Dies gilt dann nicht, wenn über den Todesmonat hinaus Bezüge gezahlt werden.

§ 7 Anwartschaft

Hat eine Pfarrhaushälterin entsprechend § 4 Ziffer 3 einen Anspruch auf Zahlung aus der Zusatzversorgung erworben, scheidet aber aus dem Dienst im Pfarrhaushalt aus, bevor ein Anspruch auf Rentenleistung aus der Sozialversicherung besteht, so kann dieser Anspruch aufrecht erhalten werden.

Die Erhaltung der Anwartschaft ist daran gebunden, dass die Pfarrhaushälterin entweder aus einem Grund ausscheidet, den sie nicht zu vertreten hat, oder dass sie zu einem Zeitpunkt ausscheidet, der nach Vollendung ihres 45. Lebensjahres liegt.

Die Erhaltung der Anwartschaft ist weiterhin daran gebunden, dass innerhalb eines Jahres nach dem Ausscheiden aus dem Dienst als Pfarrhaushälterin beim Verwaltungsrat des Zusatzversorgungswerks ein entsprechender Antrag gestellt und jährlich eine Verwaltungsgebühr von 10 Euro eingezahlt wird.

Die Jahre, für die Anwartschaftsbeiträge entrichtet worden sind, zählen nicht als Dienstjahre.

§ 8 Überleitungsvorschriften

Die Leistungen für Pfarrhaushälterinnen, denen bereits Leistungen des Martha-Werkes gewährt werden, sind nach dieser Satzung zu überprüfen. Ergeben sich nach dieser Satzung höhere Leistungen, so sind diese zu gewähren, ansonsten verbleibt es bei den bisherigen Leistungen.

Pfarrhaushälterinnen, die noch im Pfarrhaushalt beschäftigt sind, aber bereits Renten aus der gesetzlichen Sozialversicherung erhalten und bei denen auch die sonstigen Voraussetzungen für eine Zusatzversorgung vorliegen, erhalten Leistungen aus dem Zusatzversorgungswerk mit dem Inkrafttreten dieser Satzung.

Weitergehende Ansprüche, die nach der bisherigen Satzung des Martha-Werkes entstanden sind, bleiben unberührt.

Personen, die Leistungen aus dem Martha-Werk erhalten oder Anwartschaft darauf haben, erhalten - sofern sie nicht Sozialversicherungsempfänger sind oder Anwartschaft auf Sozialversicherung haben, sondern es sich um Witwen oder Pensionärinnen handelt - die Zusatzversorgungsrente mit Vollendung des 63. Lebensjahres.

Eine Zusatzversorgungsrente wird im Falle des Bezuges einer Sozialversicherungsrente erst dann gewährt, wenn auch die Wartezeit von 10 Jahren erfüllt ist.

§ 9 Rechtsanspruch auf Leistungen

Auf die Gewährung von Leistungen aus dem Zusatzversorgungswerk gesteht kein Rechtsanspruch.

§ 10

Wenn der Verwaltungsrat des Zusatzversorgungswerkes entsprechend § 4 Ziffer 5 und der §§ 5 und 7 Beschlüsse fasst, so bedürfen diese zu ihrer Rechtswirksamkeit der Zustimmung der Verwaltungskammer des Bistums Limburg.

§ 11 Satzungsänderungen

1. Satzungsänderungen werden in der Regel vom Verwaltungsrat beschlossen. Sie müssen einstimmig gefasst werden. Eine Beschlussfassung ist auch durch Umlaufbeschluss möglich. Zu ihrer Gültigkeit bedürfen sie der Genehmigung des Bischofs von Limburg.
2. Eine Satzungsänderung kann auch vom Bischof erfolgen; dieser wird vorher den Verwaltungsrat hören. Die Satzung sowie Satzungsänderungen werden im Amtsblatt des Bistums Limburg veröffentlicht.

§ 12 Schlussbestimmungen

Die Satzung tritt ab 01. Januar 1973 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung des Martha-Werkes außer Kraft.

Limburg, den 28. Dezember 1973

Az.: 7486/73/4

+ Wilhelm
Bischof von Limburg

geändert Az.: 7116/76/3

§ 7 geändert Az.: 565 T/83/04/1

§ 3 geändert AZ.: 565 T/90/01/1

geändert Az.: 565 T/91/02/1

§ 4 geändert Az.: 565 T/93/02/5

§ 6 geändert Az.: 565 T/94/03/2

§§ 3 und 7 geändert Az.: 565T/02/05/1-2 (Amtsblatt Nr. 02/2003, Seite 141)

§ 4 geändert Az.: 565 T/03/07/1 (Amtsblatt Nr. 12/2003, Seite 236)

§ 11 geändert Az.: 565 T/04/02/1 (Amtsblatt Nr. 06/2004, Seite 295)

§§ 3 und 11 geändert (Amtsblatt Nr. 11/2019, Seite 654)

Anlage zur Satzung für das Zusatzversorgungswerk für Pfarrhaushälterinnen in der Diözese Limburg

Die zusätzliche Versorgungsleistung beträgt nach 10 anrechnungsfähigen Dienstjahren ab dem 01.07.2020 monatlich 176,34 Euro, für jedes weitere anrechnungsfähige Jahr erhöht sich der monatliche Betrag um 17,64 Euro.

Die Leistungen des Martha-Werkes erhöhen sich ab dem 01.07.2020 von 294,32 Euro auf 304,47 Euro.

Limburg, den 18. Dezember 1989

Az.: 565 T/89/04/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

Geändert Verwaltungskammer vom 10.04.1992

Geändert Az.: 565 T/94/03/3

Geändert Az.: 565 T/99/01/1

Geändert Az.: 565 T/00/01/5

Geändert Az.: 565 T/02/03/2

Geändert Az.: 565 T/04/03/2

Geändert Az.: 565 TB/04/01/2

Geändert Az.: 565 TB/09/01/12

Geändert Az.: 565 T/17947/11/01/2

Geändert Az.: 565 T/17947/12/01/2

Geändert Az.: 565 T/17947/15/01/2

Geändert Az.: 565 T/17947/16/01/2

Geändert Az.: 565 T/17947/17/01/2

Geändert Az.: 565 T/17947/18/01/3

Geändert Az.: 565 T/17947/19/01/3

Geändert Az.: 565 T/59086/20/01/3

PRIVATE VERSICHERUNGEN

Für den Privatbereich des Geistlichen kommen folgende Sachversicherungen in Frage, deren Abschluß dringend zu empfehlen ist:

1. Gebäude-Feuerversicherung, wenn Gebäudeeigentum vorhanden ist.
2. Verbundene Hausratversicherung zum Neuwert gegen Feuer-, Einbruchdiebstahl- und Raub-, Leitungswasser-, Sturm- und Hagelschäden (einschl. Vandalismus-schäden für den Hausrat).
3. Haftpflichtversicherung
4. Gebäude-Leitungswasser und Sturmversicherung (einschl. Hagelschäden), wenn Gebäudeeigentum vorhanden ist.

Für die unter Nr. 1-2 genannten Versicherungen ist folgendes zu beachten: Der Eigentümer eines Gebäudes muß für ausreichende Feuerversicherung Sorge tragen.

Die Versicherung des Hausrates gegen Schäden durch Feuer oder Einbruchdiebstahl, Raub, Leitungswasser, Sturm- und Hagel ist für jeden Haushalt (Dienstwohnung) notwendig. Wie bei der Gebäude-Feuerversicherung ist hier besonders darauf zu achten, daß die Versicherungssumme dem Wert der versicherten Gegenstände entspricht. Eine Unterversicherung, d.h. also eine Wahl der Versicherungssumme unter dem Wert der versicherten Gegenstände hat nicht nur bei einem Totalschaden die Folge, daß Ersatz nur bis zur Versicherungssumme gewährt wird, sondern auch bei einem Teilschaden kann die Versicherung die Entschädigung begrenzen auf den Prozentsatz des Schadensbetrages, der sich aus der Unterversicherung ergibt. Ist z. B. der Wert des versicherten Hausrats € 50.000,-- und eine Versicherung nur mit einer Summe von € 40.000,-- abgeschlossen, so würde bei einem Schaden von € 5.000,-- nur Anspruch auf eine Entschädigung von € 4.000,-- bestehen. Es ist also darauf zu achten, daß bei Neuanschaffungen eine entsprechende Erhöhung der Versicherungssumme erfolgt.

Es ist zweckmäßig, die Gebäude-Feuer und die Hausratsversicherung als Neuwert-Versicherungen abzuschließen, d.h. also so, daß die Versicherung im Schadenfalle den Neuwert der vernichteten, beschädigten oder entwendeten Gegenstände zu ersetzen hat.

Bei der Einbruch-Diebstahlversicherung ist darauf zu achten, daß für durch Diebstahl entstandene Schäden Ersatzanspruch nur besteht, wenn es sich um einen Einbruch-Diebstahl handelt, d.h., Gegenstände mit Gewaltanwendung entwendet sind. Für Schäden durch Diebstahl aus unverschlossenen Räumen haftet die Versicherung nicht.

Für Schäden, die durch Sturm (Hagel) oder Leitungswasser am Gebäude entstehen, z.B. infolge von Rohrbrüchen oder Hagelschlag, kann eine Verbundene Gebäudeversicherung abgeschlossen werden.

Dagegen ist es dringend zu empfehlen, eine Privat-Haftpflichtversicherung abzuschließen, d.h. eine Versicherung gegen Schäden, die aus Entschädigungsansprüchen Dritter entstehen. Ein am häufigsten vorkommendes Beispiel für solche Schäden ist der Fall, daß der Wohnungsinhaber fahrlässig die Streupflicht bei Glatteis oder Schnee nicht beachtet hat und ein Dritter daraus zu Schaden gekommen ist. Bei Bestehen einer Haftpflichtversicherung übernimmt die Versicherung den Schaden, wenn der Anspruch des Dritten gerechtfertigt ist und übernimmt, falls der Anspruch streitig ist und es zu einem Prozeß kommt, auch die etwa entstehenden Prozeßkosten. Eine solche Versicherung gegen Schäden aus Haftpflicht sollte in jedem Falle abgeschlossen werden, denn wenn auch derartige Schäden verhältnismäßig selten eintreten, so können sie doch im Einzelfall außerordentlich hohe Ersatzforderungen veranlassen.

Wenn in der Wohnung (im Haus) ein Hund gehalten wird, so ist darauf zu achten, daß die abgeschlossene Haftpflichtversicherung auch die Hundehalterhaftpflicht, für Schäden die aus der Hundehaltung entstehen können, beinhaltet.

Der Eigentümer eines Hauses, das er nicht selbst bewohnt, sonder vermietet hat, sowie der Eigentümer eines unbebauten Grundstückes wird auch für Haftpflichtansprüche, die sich aus diesem Haus- und Grundeigentum ergeben können, eine Haus- und Grundbesitzerhaftpflichtversicherung abschließen müssen. Das gleiche gilt auch wenn im Haus, daß man bewohnt, noch weitere Wohnungen vorhanden und diese vermietet sind.

TESTAMENTS-BESTIMMUNGEN

z.z. nicht besetzt

**VERWALTUNGSANORDNUNG
ÜBER TESTAMENT, VORSORGEVOLLMACHT UND
PATIENTENVERFÜGUNG
DER KLERIKER DES BISTUMS LIMBURG**

z.z. nicht besetzt

BETREUUNGSVERFÜGUNG UND VORSORGEVOLLMACHT

1. Personalien:

Name: Vorname:
Geburtsdatum: Geburtsort:
Straße: PLZ, Wohnort:
Telefon:

2. Betreuungsverfügung:

Für den Fall, dass die Errichtung einer gerichtlichen Betreuung für mich erforderlich sein sollte, mache ich von dem Vorschlagsrecht, das mir § 1887 Abs. 4 BGB bietet, Gebrauch und bestimme folgende Person zu meinem Betreuer:

Name: Vorname:
...
Geburtsdatum: Geburtsort:
Straße: PLZ, Wohnort:
Telefon:

Ersatzweise bestimme ich folgende Person:

Name: Vorname:
...
Geburtsdatum: Geburtsort:
...
Straße: PLZ, Wohnort:
...
Telefon:
...

Für den Fall, dass die Personen keine Betreuung übernehmen, soll der jeweilige Generalvikar des Bistums Limburg einen Betreuer bestimmen.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Verfügenden

3. Vorsorgevollmacht:

Hiermit erteile ich der unter Nr. 2 genannten Person Vollmacht, mich in allen Angelegenheiten in jeder rechtlich zulässigen Weise zu vertreten, also in Vermögensangelegenheiten und persönlichen Angelegenheiten.

Die Vollmacht dient zur Vermeidung einer Betreuung und geht der Anordnung einer Betreuung vor. Die Vollmacht beginnt ab und kann von mir widerrufen werden. Der Bevollmächtigte ist dann gehalten, jede Verfügung in meinen Vermögensangelegenheiten zu unterlassen, sobald ihm der Widerruf zugeht.

Die Vollmacht bleibt gültig, wenn ich geschäftsunfähig werden sollte. Der Bevollmächtigte unterliegt nicht den gesetzlichen Beschränkungen eines Betreuers. Wird für die Rechtsgeschäfte, für die der Bevollmächtigte keine Vertretungsmacht hat, ein Betreuer bestellt, so bleibt die Vollmacht im Übrigen bestehen. Die Vollmacht gilt über den Tod hinaus.

Die Vollmacht umfasst insbesondere

a) Vermögensangelegenheiten.

Die Vollmacht umfasst das Recht:

- über Vermögensgegenstände jeder Art zu verfügen (dies schließt den Verkauf sämtlicher beweglicher Sachen und auch den Verkauf von Immobilien und Rechten an Immobilien ein), gilt nur bei notarieller Beurkundung,
- Zahlungen und Wertgegenstände für mich anzunehmen, zu quittieren oder Zahlungen vorzunehmen,
- Verbindlichkeiten einzugehen,
- einen Heimvertrag oder ähnliche Vereinbarungen abzuschließen,
- geschäftsähnliche Handlungen z. B. Mahnungen, Fristsetzungen, Anträge, Mitteilungen, vorzunehmen.
- mich gegenüber Gerichten, Behörden, sonstigen öffentlichen Stellen und Privatpersonen gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten sowie alle Prozesshandlungen für mich vorzunehmen. Der Bevollmächtigte kann in Vermögensangelegenheiten Untervollmacht erteilen. Er ist in Vermögensangelegenheiten von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.

b) Persönliche Angelegenheiten.

Der Bevollmächtigte ist befugt:

- zur Aufenthaltsbestimmung, vor allem bei der Entscheidung über die Unterbringung in einem Pflegeheim, in einer geschlossenen Anstalt oder die Aufnahme in ein Krankenhaus,
- zur Entscheidung über freiheitsentziehende Maßnahmen, wie etwa das Anbringen von Bettgittern oder Gurten,
- zu allen Erklärungen in Gesundheitsangelegenheiten, insbesondere bei der Einwilligung in Operationen und sonstige ärztliche Maßnahmen. Hierbei ist der Bevollmächtigte befugt, Krankenunterlagen einzusehen und alle Informationen durch die mich behandelnden Ärzte einzuholen. Die mich behandelnden Ärzte werden ausdrücklich von ihrer ärztlichen Schweigepflicht entbunden.

Die Vollmacht in persönlichen Angelegenheiten ist nicht übertragbar. Untervollmacht darf in persönlichen Angelegenheiten nicht erteilt werden.

Sollten Teile dieser Vollmacht unwirksam sein, so soll dies nichts an der Wirksamkeit der restlichen Teile ändern.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Vollmachtgebers

Die eigenhändige Unterschrift des Verfassers dieser Betreuungsverfügung und Vorsorgevollmacht wird hiermit beglaubigt.

.....

.....

Ort, Datum

Unterschrift Ortsgericht/Notar/Behörde

PATIENTEN- UND ORGANSPENDEVERFÜGUNG

I. Personalien

Name: Vorname:
 Geburtsdatum: Geburtsort:
 Straße: PLZ, Wohnort:
 Telefon:

II. Patientenverfügung

Für den Fall, dass ich nicht mehr in der Lage bin, meine Angelegenheiten selbst zu regeln, verfüge ich:

Folgende Personen sind zu benachrichtigen und über meinen Zustand aufzuklären, wobei ich die behandelnden Ärzte von ihrer Schweigepflicht entbinde:

.....
 Name, Anschrift, Telefon

.....
 Name, Anschrift, Telefon

Der Generalvikar des Bistums Limburg, Rossmarkt 4, 65549 Limburg, der eine Betreuungsperson bestimmen soll.

Ich bevollmächtige die obengenannten Personen in der angegebenen Reihenfolge einzeln ohne dass die nachfolgende Person dann konsultiert zu werden braucht, für mich die Zustimmung zu erteilen oder eine solche zu verweigern zu medizinisch indizierten Eingriffen.

Unabhängig von der vorstehenden Ermächtigung erkläre ich hiermit, nachdem ich mich über die medizinische Situation und rechtliche Bedeutung einer solchen Erklärung ausführlich informiert habe, dass ich im Fall irreversibler Bewusstlosigkeit, wahrscheinlicher schwerer Dauerschädigung des Gehirns oder des dauernden Ausfalls wichtiger Körperfunktionen mit einer Intensivtherapie oder Wiederbelebung nicht einverstanden bin. An mir sollen keine lebensverlängernden Maßnahmen vorgenommen werden, insbesondere wenn medizinisch festgestellt ist,

- dass ich mich in unmittelbaren Sterbeprozess befinde, bei dem jede lebenserhaltende Maßnahme das Sterben oder Leiden ohne Aussicht auf erfolgreiche Behandlung verlängern würde,
- oder
- dass es zu einem nicht behebbaren Ausfall lebenswichtiger Funktionen meines Körpers kommt, der zum Tode führt.

Ärztliche Begleitung und Behandlung sowie sorgsame Pflege sollen in diesen Fällen auf die Linderung von Unruhe und Angst gerichtet sein, selbst wenn durch die notwendige Schmerzbehandlung eine Lebensverkürzung oder Bewusstseinstörung nicht auszuschließen ist. Ich möchte in Würde und Frieden sterben können, nach Möglichkeit in Nähe und Kontakt mit meinen Angehörigen und nahestehenden Personen und in meiner vertrauten Umgebung.

Ich bitte um seelsorgerlichen Beistand.

Maßnahmen aktiver Sterbehilfe lehne ich ab.

Ich unterschreibe diese Verfügung nach sorgfältiger Überlegung und als Ausdruck meines Selbstbestimmungsrechtes. Ich wünsche nicht, dass mir in der akuten Situation eine Änderung meines hiermit bekundeten Willens unterstellt wird. Sollte ich meine Meinung ändern, werde ich dafür sorgen, dass mein geänderter Wille erkennbar zum Ausdruck kommt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Verfügenden

Die eigenhändige Unterschrift des Verfügenden wird hiermit beglaubigt/bestätigt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Ortsgericht/Notar/Behörde

Verlängerungsbestätigung bezüglich Patientenverfügung:

Meine oben geäußerten Ansichten, insbesondere meine Wünsche in Bezug auf Sterbehilfe und Schmerzbehandlung, gelten fort.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift mit Beglaubigungsvermerk

III. Organspendeverfügung

Ich möchte kranken Menschen dadurch helfen, dass mir nach meinem Tod Organe/Gewebe zur Transplantation entnommen werden. Ich übertrage die Entscheidung über eine Organspende nach meinem Tod auf folgende Person:

.....
Name, Vorname, Telefon

.....
Straße, PLZ Wohnort

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

MUSTERTEXTE

1. Testament

Ich, Pfarrer Max Müller in Frankfurt/M. ..., Straße ... Nr. ..., geb. am ... in ..., bestimme nach meinem Ableben folgendes:

1. Ich hebe alle eventuell früher errichteten Testamente auf.
2. Zu meinem Alleinerben bestimme ich die Katholische Kirchengemeinde ..., St.
3. Ich setze folgende Vermächtnisse aus:
 - a) Zugunsten meiner Haushälterin, Frau ..., geb. am ... in ..., wohnhaft in ..., einen Geldbetrag in Höhe von ... Euro und mein Ölgemälde „Kirche im Schnee“.
 - b) Zugunsten meines Bruders Andreas Müller, geb. am ... in ..., wohnhaft in ..., mein Klavier.
4. Ich ordne Testamentsvollstreckung an. Der Testamentsvollstrecker soll vom Generalvikar des Bistums Limburg bestimmt werden.
5. Ich will auf dem ... Friedhof beerdigt werden.

Frankfurt, den ...

Max Müller, Pfarrer

2. Testament

Ich, Pfarrer Max Müller in Frankfurt/M. ..., Straße ... Nr. ..., geb. am ... in ..., bestimme folgendes als meinen letzten Willen:

1. Ich hebe alle eventuell früher errichteten Testamente auf.
2. Folgende Personen sollen gemeinschaftliche Erben zu gleichen Teilen sein:
 - a) mein Bruder Andreas Müller, wohnhaft in ..., geb. am ... in ..., und
 - b) die Katholische Kirchengemeinde ..., St.

Falls mein Bruder vor mir stirbt, soll Ersatzerbe sein:
mein Neffe Tobias Müller, geb. am ... in ..., wohnhaft in
3. Ich verfüge weiter folgendes: (s. Muster 1)
alternativ: Zu meinem Testamentsvollstrecker bestimme ich Herrn / Frau ..., geb. am ... in ..., wohnhaft in

Frankfurt, den ...

Max Müller, Pfarrer

GRUNDORDNUNG DES KIRCHLICHEN DIENSTES

vom 22. September 1993 in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22.11.2022

Die katholischen (Erz-)Bischöfe in der Bundesrepublik Deutschland erlassen, jeweils für ihren Bereich,

- in Verantwortung für den Auftrag der Kirche, der Berufung aller Menschen zur Gemeinschaft mit Gott und untereinander zu dienen,
- in Wahrnehmung der der Kirche durch das Grundgesetz garantierten Freiheit, ihre Angelegenheiten selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen,
- zur Sicherung der Glaubwürdigkeit der Einrichtungen und Dienste, die die Kirche unterhält und anerkennt, um ihren Auftrag in der Gesellschaft wirksam wahrnehmen zu können,
- in Erfüllung ihrer Pflicht und Verantwortung gegenüber der Dienstgemeinschaft unter besonderer Berücksichtigung der Grundsätze, welche die Katholische Soziallehre herausgearbeitet hat,

die folgende

GRUNDORDNUNG DES KIRCHLICHEN DIENSTES

Artikel 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Grundordnung enthält die spezifischen Grundlagen des kirchlichen Dienstes und regelt Anforderungen und Erwartungen an die Dienstgeber und Mitarbeitenden der Einrichtungen der katholischen Kirche.
- (2) ¹Kirchliche Einrichtungen im Sinne dieser Ordnung sind alle Organisationen in öffentlich-rechtlicher oder privater Rechtsform, die als Wesens- und Lebensäußerung der katholischen Kirche einen Auftrag im Einklang mit dem Selbstverständnis der Kirche wahrnehmen und mit ihren Amtsträgerinnen und Amtsträgern in besonderer Weise verbunden sind. ²Für vorwiegend gewinnorientierte kirchliche Einrichtungen findet diese Grundordnung keine Anwendung.
- (3) Mitarbeitende im Sinne dieser Ordnung sind insbesondere
 - a) Personen, die aufgrund eines Arbeits- oder eines kirchlichen Beamtenverhältnisses tätig sind,
 - b) Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,
 - c) Ordensangehörige, Personen im Noviziat und Postulat,
 - d) Führungskräfte, die aufgrund eines Organdienstverhältnisses tätig sind,
 - e) zu ihrer Berufsausbildung tätige Personen
 - f) ehrenamtlich Tätige, die Organmitglieder sind.
- (4) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der jeweilige Rechtsträger der Einrichtung.
- (5) Diese Grundordnung gilt für
 - a) die (Erz-)Diözesen,
 - b) die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
 - c) die Verbände von Kirchengemeinden,
 - d) die Diözesancaritasverbände und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,

- e) die sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
 - f) die sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen und deren rechtlich unselbstständige Einrichtungen.
- (6) ¹Kirchliche Rechtsträger, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, sind verpflichtet, diese Grundordnung in ihr Statut verbindlich zu übernehmen; sofern ein kirchlicher Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügt, ist eine notarielle Beglaubigung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend. ²Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Art. 140 GG i.V.m. Art. 137 Abs. 3 WRV teil.

Artikel 2

Eigenart und Grundprinzipien des kirchlichen Dienstes

- (1) ¹Der Dienst in der Kirche ist ausgerichtet an der Botschaft Jesu Christi. ²Alle kirchlichen Einrichtungen sind sichtbare und erlebbare Orte der Kirche und dem Auftrag Christi verpflichtet. ³Sie sind Ausdruck der christlichen Hoffnung auf die zeichenhafte Verwirklichung des Reiches Gottes in der Welt (Sendungsauftrag).
- (2) Alle in den Einrichtungen der Kirche Tätigen, gleich ob sie haupt- oder ehrenamtlich, ob sie leitend oder ausführend beschäftigt sind und unbeschadet des Umstandes, ob es sich um Christen, andersgläubige oder religiös ungebundene Mitarbeitende handelt, arbeiten gemeinsam daran, dass die Einrichtung ihren Teil am Sendungsauftrag der Kirche erfüllen kann (Dienstgemeinschaft).
- (3) Der Sendungsauftrag verbindet alle Mitglieder der Dienstgemeinschaft und verpflichtet sie zur vertrauensvollen Zusammenarbeit.
- (4) ¹Die Kirche sieht sich in ihrem Wirken dem christlichen Auftrag verpflichtet, alle Menschen zu den Grundvollzügen der Kirche einzuladen. ²Dazu zählen die Verkündigung und Verbreitung des Evangeliums (kerygma-martyria), die gemeinsamen gottesdienstlichen Feiern (leiturgia), der Dienst am Mitmenschen (diakonia) sowie die gelebte Gemeinschaft (koinonia). ³Diese Grundvollzüge bedingen sich gegenseitig, sind untrennbar miteinander verbunden und haben denselben Stellenwert.

Artikel 3

Ausprägungen katholischer Identität und Verantwortung für den Erhalt und die Stärkung des christlichen Profils

- (1) ¹Katholische Einrichtungen sind geprägt durch das christliche Gottes- und Menschenbild. ²Das Gebot der Nächstenliebe gehört gemeinsam mit der Gottesliebe zum Kern des christlichen Glaubens. ³Das Leben ist ein Geschenk aus der Hand Gottes, das zu schützen und zu achten ist. ⁴Auf dieser Grundlage arbeiten kirchliche Einrichtungen mit allen Menschen guten Willens zusammen.
- (2) ¹Vielfalt in kirchlichen Einrichtungen ist eine Bereicherung. ²Alle Mitarbeitenden können unabhängig von ihren konkreten Aufgaben, ihrer Herkunft, ihrer Religion, ihres Alters, ihrer Behinderung, ihres Geschlechts, ihrer sexuellen Identität und ihrer Lebensform Repräsentantinnen und Repräsentanten der unbedingten Liebe Gottes und damit einer den Menschen dienenden Kirche sein. ³Vorausgesetzt werden eine positive Grundhaltung und Offenheit gegenüber der Botschaft des Evangeliums und die Bereitschaft, den christlichen Charakter der Einrichtung zu achten und dazu beizutragen, ihn im eigenen Aufgabenfeld zur Geltung zu bringen.
- (3) ¹Die Verantwortung für den Schutz und die Stärkung des kirchlichen Charakters der Einrichtung kommt zuallererst dem Dienstgeber zu. ²Er hat dafür Sorge zu tragen,

dass alle Mitarbeitenden ihren besonderen Auftrag glaubwürdig erfüllen können. ³Er ist insbesondere dafür verantwortlich, geeignete und befähigte Mitarbeitende zu gewinnen, die bereit und in der Lage sind, den kirchlichen Charakter der Einrichtung zu erhalten und zu fördern.

- (4) ¹Die Arbeit an der christlichen Identität der Einrichtung ist eine Pflicht und eine Gemeinschaftsaufgabe aller und ein permanenter, dynamischer Prozess. ²Der Dienstgeber ist in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden verpflichtet, das christliche Profil der Einrichtung fortwährend weiterzuentwickeln und zu schärfen. ³Unerlässlich ist, dass das Profil nicht nur in Leitbildern und Konzepten verankert ist, sondern auch als christliche Kultur in den Einrichtungen von Leitung und Mitarbeiterschaft mitgestaltet, von allen mit Leben gefüllt und für die Menschen, die kirchliche Angebote wahrnehmen, erfahrbar wird.

Artikel 4

Handlungsaufträge und Ziele für die Dienstgeber

¹Zu den wechselseitigen Pflichten von Dienstgeber und Mitarbeitenden gehört die Verwirklichung des Sendungsauftrags und die gemeinsame Sorge für alle in der Kirche Tätigen. ²Dabei sind auch folgende Handlungsaufträge und Ziele zu beachten, für deren Umsetzung im Rahmen der vorhandenen personellen und materiellen Ressourcen in erster Linie der Dienstgeber verantwortlich ist:

- a) ¹Bestehende Benachteiligungen aufgrund des Geschlechts sind zu beseitigen, künftige Benachteiligungen zu verhindern. ²Dazu gehört auch die Gleichstellung von Frauen und Männern im kirchlichen Dienst. ³Der Dienstgeber ist verpflichtet, die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf zu fördern.
- b) ¹Die kirchlichen Dienstgeber setzen sich in besonderer Weise für den Schutz der Würde und Integrität aller Personen in ihren Einrichtungen, insbesondere von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, ein. ²Die Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist integraler Bestandteil der kirchlichen Arbeit.
- c) ¹Führung in der Kirche fördert die Entfaltung der fachlichen Qualifikationen und Charismen der Mitarbeitenden im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit. ²Der Dienstgeber entwickelt Konzepte guter Mitarbeiterführung unter besonderer Berücksichtigung des christlichen Menschenbildes und setzt diese konsequent um. ³Führungskräfte in kirchlichen Einrichtungen sind einem kooperativen, wertschätzenden Führungsstil verpflichtet. ⁴Eine angemessene und transparente Kommunikation über Hierarchie- und Berufsgrenzen hinweg ist Grundbedingung einer vertrauensvollen und wertschätzenden Zusammenarbeit.
- d) ¹Der Dienstgeber nimmt seine Verantwortung für die physische, psychische und seelische Gesundheit aller Mitarbeitenden in der Einrichtung während des Dienstes ernst. ²Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind wichtige Leitungsaufgaben.
- e) Kirchliche Einrichtungen fördern die Teilhabe von Menschen mit Behinderung im Arbeitsleben.
- f) ¹Die wirtschaftliche Betätigung kirchlicher Einrichtungen hat stets der Verwirklichung des kirchlichen Sendungsauftrages zu dienen. ²Die Standards einer an den kirchlichen Zwecken und christlichen Werten ausgerichteten Unternehmensführung sind einzuhalten. ³Diese sind insbesondere durch die Beachtung der Grundsätze einer guten Finanzwirtschaft, eine wirksame und qualifizierte Aufsicht, Transparenz und den Aufbau von funktionsfähigen Kontroll- und Überwachungssystemen gekennzeichnet. ⁴Kirchliche Einrichtungen übernehmen Verantwortung für ethisch-nachhaltiges Investieren kirchlichen Vermögens. ⁵Der Dienstgeber verpflichtet sich, die eigene Organisation wirtschaftlich und ökologisch nachhaltig aufzustellen; dies gilt insbesondere für den Umgang mit Arbeitsplätzen.

- g) Der Dienstgeber sorgt dafür, dass Positionen, die dem christlichen Menschenbild widersprechen, keinen Platz in kirchlichen Einrichtungen haben.

Artikel 5

Fort- und Weiterbildung

- (1) ¹Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf berufliche Fort- und Weiterbildung. ²Diese umfasst die fachlichen Erfordernisse, ebenso wie die ethischen und religiösen Aspekte des Dienstes und Hilfestellungen zur Bewältigung der spezifischen Belastungen der einzelnen Tätigkeiten.
- (2) ¹Allen Mitgliedern der Dienstgemeinschaft sollen verpflichtende Fort- und Weiterbildungen angeboten werden, in denen sie berufs- und tätigkeitsbezogen spezifische religiöse und ethische Kompetenzen erwerben können, um die Menschen, die die kirchlichen Dienste in Anspruch nehmen, in ihrer religiösen Praxis zu unterstützen und um das christliche Selbstverständnis der Einrichtung zu stärken. ²Darüber hinaus sollen für die Mitarbeitenden freiwillige Angebote zu Spiritualität und Seelsorge gemacht werden, um sich mit den eigenen Sinn- und Glaubensfragen des Lebens zu beschäftigen. ³Die (Erz-)Diözesen und die Verbände der Caritas unterstützen die Träger in der gemeinsamen Sorge, den Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst eine ansprechende christliche Unternehmenskultur anzubieten und religiöse und spirituelle Angebote zu unterbreiten.
- (3) ¹Die Kosten für Fort- und Weiterbildung trägt in der Regel der Dienstgeber. ²Das Nähere regeln die einschlägigen Ordnungen.

Artikel 6

Anforderungen bei der Begründung des Dienstverhältnisses

- (1) ¹Der Dienstgeber muss bei der Einstellung darauf achten, dass Bewerberinnen und Bewerber fachlich befähigt und persönlich geeignet sind, um die vorgesehenen Aufgaben zu erfüllen. ²Im Bewerbungsverfahren sind die Bewerberinnen und Bewerber mit den christlichen Zielen und Werten der Einrichtung vertraut zu machen, damit sie ihr Handeln am katholischen Selbstverständnis ausrichten und den übertragenen Aufgaben gerecht werden können. ³Im Bewerbungsverfahren ist der Kernbereich privater Lebensgestaltung zu wahren. ⁴Mit der Vertragsunterzeichnung bringen die Bewerberinnen und Bewerber zum Ausdruck, dass sie die Ziele und Werte der kirchlichen Einrichtung anerkennen.
- (2) Von allen Mitarbeitenden wird im Rahmen ihrer Tätigkeit die Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Einrichtung erwartet.
- (3) Pastorale und katechetische Tätigkeiten können nur Personen übertragen werden, die der katholischen Kirche angehören.
- (4) ¹Personen, die das katholische Profil der Einrichtung inhaltlich prägen, mitverantworten und nach außen repräsentieren, kommt eine besondere Verantwortung für die katholische Identität der Einrichtung zu. ²Sie müssen daher katholisch sein.
- (5) ¹Wer sich kirchenfeindlich betätigt, wird nicht eingestellt. ²Das gilt auch für Personen, die aus der katholischen Kirche ausgetreten sind. ³Artikel 7 Abs. 3 und Abs. 4 gelten entsprechend.

Artikel 7

Anforderungen im bestehenden Dienstverhältnis

- (1) Dienstgeber und Mitarbeitende übernehmen gemeinsam Verantwortung für die glaubwürdige Erfüllung des Sendungsauftrags in der Einrichtung.

- (2) ¹Die Anforderungen erstrecken sich in erster Linie auf das Verhalten im Dienst. ²Außerdienstliches Verhalten ist rechtlich nur bedeutsam, wenn es öffentlich wahrnehmbar ist, grundlegende Werte der katholischen Kirche verletzt und dadurch deren Glaubwürdigkeit beeinträchtigt wird. ³Der Kernbereich privater Lebensgestaltung, insbesondere Beziehungsleben und Intimsphäre, bleibt rechtlichen Bewertungen entzogen. ⁴Besondere kirchliche Anforderungen an Kleriker, Kandidaten für das Weiheamt, Ordensangehörige sowie Personen im Noviziat und Postulat bleiben hiervon unberührt.
- (3) Kirchenfeindliche Betätigungen, die nach den konkreten Umständen objektiv geeignet sind, die Glaubwürdigkeit der Kirche zu beeinträchtigen, können rechtlich geahndet werden. ²Kirchenfeindliche Betätigungen erfassen Handlungen, die öffentlich wahrnehmbar sind und sich gegen die Kirche oder deren Werteordnung richten. ³Hierzu zählen insbesondere
- das öffentliche Eintreten gegen tragende Grundsätze der katholischen Kirche (z.B. die Propagierung der Abtreibung oder von Fremdenhass),
 - die Herabwürdigung von katholischen Glaubensinhalten, Riten oder Gebräuchen,
 - die Propagierung von religiösen und weltanschaulichen Überzeugungen, die im Widerspruch zu katholischen Glaubensinhalten stehen, während der Arbeitszeit oder im dienstlichen Zusammenhang, auch die Werbung für andere Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaften.
- (4) ¹Bei katholischen Mitarbeitenden führt der Austritt aus der katholischen Kirche in der Regel zu einer Beendigung des der Beschäftigung zugrundeliegenden Rechtsverhältnisses. ²Von einer Beendigung kann in diesen Fällen ausnahmsweise abgesehen werden, wenn schwerwiegende Gründe des Einzelfalles diese als unangemessen erscheinen lassen.
- (5) ¹Erfüllen Mitarbeitende die Anforderungen nicht mehr, so muss der Dienstgeber zunächst durch Beratung und Aufklärung darauf hinwirken, dass sie den Anforderungen wieder genügen. ²Im konkreten Fall ist zu prüfen, ob schon ein solches klärendes Gespräch, eine Abmahnung oder eine andere Maßnahme (z.B. Versetzung, Änderungskündigung) geeignet sind, dem Verstoß gegen die Anforderungen zu begegnen. ³Wenn alle mildernden, weniger belastenden Mittel ausgeschöpft sind, kommt als äußerste, allerletzte Maßnahme („ultima ratio“) eine Beendigung des der Beschäftigung zugrundeliegenden Rechtsverhältnisses in Betracht.

Artikel 8

Mitarbeitervertretungsrecht

- (1) Zur Sicherung ihrer Selbstbestimmung in der Arbeitsorganisation kirchlicher Einrichtungen wählen die Mitarbeitenden nach Maßgabe kirchengesetzlicher Regelung Mitarbeitervertretungen, die an Entscheidungen des Dienstgebers beteiligt werden und die mit den Dienstgebern zum Wohl der Einrichtung und der Dienstnehmer zusammenwirken.
- (2) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen.
- (3) Dienstvereinbarungen, die nach Maßgabe der jeweils geltenden Mitarbeitervertretungsordnung vereinbart werden, gelten unmittelbar und zwingend.
- (4) ¹Bei jeder die Mindestgröße erfüllenden Einrichtung ist der Dienstgeber verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass eine Mitarbeitervertretung gebildet wird. ²Zur Förderung und Unterstützung ihrer Arbeit werden auf der Ebene der (Erz-)Diözesen und des Verbandes der Diözesen Deutschlands (Deutsche Bischofskonferenz) Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen gebildet. ³Die zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendigen Kosten tragen die jeweiligen (Erz-)Diözesen bzw. der Verband der Diözesen Deutschlands.

- (5) Das Nähere regelt die jeweils geltende Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO).

Artikel 9

Gestaltung der Arbeitsbedingungen im kirchlichen Dienst

- (1) ¹Die zivilrechtlichen Arbeitsbedingungen im kirchlichen Dienst werden durch paritätisch von Vertreterinnen und Vertretern der Mitarbeitenden und der Dienstgeber besetzte Arbeitsrechtliche Kommissionen ausgehandelt und beschlossen (Dritter Weg). ²Die Parität ist dabei in formeller wie materieller Hinsicht zu gewährleisten.
- (2) ¹Die Zusammenarbeit in den Arbeitsrechtlichen Kommissionen ist durch das Konsensprinzip geprägt; Beschlüsse bedürfen einer qualifizierten Mehrheit. ²Die Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeitenden in den Arbeitsrechtlichen Kommissionen sind durch unmittelbare oder mittelbare demokratische Wahl legitimiert.
- (3) ¹Interessengegensätze zwischen Dienstgebern und Mitarbeitenden bei der Festlegung kirchlicher Arbeitsvertragsbedingungen sollen durch Verhandlung und wechselseitiges Nachgeben gelöst werden. ²Streik und Aussperrung widersprechen diesem Grunderfordernis und scheiden daher aus. ³Kirchliche Dienstgeber schließen keine Tarifverträge mit tariffähigen Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) ab. ⁴Kommt ein Beschluss in der Arbeitsrechtlichen Kommission nicht zustande, können beide Seiten der Kommission ein verbindliches Vermittlungsverfahren unter neutralem Vorsitz einleiten. ⁵Das verbindliche Vermittlungsverfahren muss mit einem Beschluss enden, der eine Regelung zu dem Gegenstand des Verfahrens enthält oder die Feststellung, dass keine Regelung in diesem Verfahren erfolgt.
- (4) ¹Um Rechtswirksamkeit zu erlangen, bedürfen die Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommissionen der bischöflichen Inkraftsetzung für die jeweilige (Erz-)Diözese. ²Für die kirchlichen Dienstgeber gelten die durch die Arbeitsrechtlichen Kommissionen beschlossenen und vom Diözesanbischof in Kraft gesetzten Beschlüsse unmittelbar und zwingend. ³Der Dienstgeber hat sicherzustellen, dass diese Beschlüsse arbeitsvertraglich ordnungsgemäß in Bezug genommen werden. ⁴Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf die Anwendung der einschlägigen kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, nach denen sich ihre zivilrechtlichen Arbeitsbedingungen richten.
- (5) ¹Für Streitigkeiten über die Auslegung und ordnungsgemäße Einbeziehung der jeweils geltenden Arbeitsvertragsordnungen sind kirchliche Schlichtungsstellen zuständig. ²Dies schließt die Anrufung staatlicher Gerichte bei Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Individualarbeitsverhältnis nicht aus.
- (6) Die nähere Ausgestaltung des kirchlichen Arbeitsrechtsregelungsverfahrens erfolgt in den jeweiligen Ordnungen der Arbeitsrechtlichen Kommissionen.

Artikel 10

Koalitionsfreiheit

- (1) Die Mitarbeitenden des kirchlichen Dienstes können sich in Ausübung ihrer Koalitionsfreiheit zur Beeinflussung der Gestaltung ihrer Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen in Koalitionen zusammenschließen, diesen beitreten und sich in ihnen betätigen.
- (2) Die Koalitionen sind berechtigt, im Rahmen der verfassungsrechtlichen Grenzen innerhalb der kirchlichen Einrichtung für den Beitritt zu diesen Koalitionen zu werben, über deren Aufgabe zu informieren sowie Koalitionsmitglieder zu betreuen.
- (3) Die ausreichende organisatorische Einbindung von Gewerkschaften in die Arbeitsrechtlichen Kommissionen des Dritten Weges ist gewährleistet.
- (4) Die Koalitionsfreiheit entbindet die Vertreter der Koalition nicht von der Pflicht, das verfassungsmäßige Selbstbestimmungsrecht der Kirche zur Gestaltung der sozialen Ordnung ihres Dienstes zu achten und die Eigenart des kirchlichen Dienstes zu respektieren.
- (5) Das Nähere regeln die jeweiligen Ordnungen der Arbeitsrechtlichen Kommissionen.

Artikel 11

Gerichtlicher Rechtsschutz

- (1) Soweit die Arbeitsverhältnisse kirchlicher Mitarbeitender dem staatlichen Arbeitsrecht unterliegen, sind die staatlichen Arbeitsgerichte für den gerichtlichen Rechtsschutz zuständig.
- (2) ¹Für Rechtsstreitigkeiten auf den Gebieten der kirchlichen Ordnungen für ein Arbeitsvertrags- und des Mitarbeitervertretungsrechts bestehen für den gerichtlichen Rechtsschutz unabhängige kirchliche Gerichte. ² Für Regelungsstreitigkeiten auf dem Gebiet des kirchlichen Mitarbeitervertretungsrechts sind Einigungsstellen zuständig.
- (3) ¹Die Richter und Richterinnen sind von Weisungen unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. ²Zum Richter bzw. zur Richterin kann berufen werden, wer katholisch ist und in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte nicht behindert ist sowie die Gewähr dafür bietet, jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl einzutreten.
- (4) ¹Vor kirchlichen Arbeitsgerichten wird allen Beteiligten ein Anspruch auf rechtliches Gehör gewährt. ²Die Verhandlungen vor den kirchlichen Arbeitsgerichten einschließlich der Beweisaufnahme und Verkündung der Urteile sind öffentlich.
- (5) Näheres regelt die Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung (KAGO).

Artikel 12

Evaluation

Der Verband der Diözesen Deutschlands wird fünf Jahre nach Inkrafttreten der Grundordnung die Zweckmäßigkeit und Wirksamkeit einer Überprüfung unterziehen und dem Ständigen Rat der Deutschen Bischofskonferenz berichten.

Die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes“ wurde vom Bischof von Limburg durch das Gesetz zur Änderung der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ (GrO-ÄnderungsG) zum 01. Januar 2023 in Kraft gesetzt (Amtsblatt 14/2022, Seite 736ff).

LISTE DER ARBEITGEBER, AUF DIE DIE GRUNDORDNUNG DES KIRCHLICHEN DIENSTES ANWENDUNG FINDET

	Ort	AVO	AVR
Bischöflicher Stuhl Limburg		x	
Bistum Limburg		x	
Domkapitel	65549 Limburg	x	
Diözesancaritasverband	65549 Limburg	x	x
Caritasverband Wiesbaden - Rheingau-Taunus e. V.	65185 Wiesbaden	x	x
Caritasverband Frankfurt e. V.	60311 Frankfurt	x	x
Caritasverband für den Bezirk Hochtaunus e.V.	61348 Bad Homburg	x	x
Caritasverband für den Bezirk Limburg e.V.	65549 Limburg	x	x
Caritasverband für den Bezirk Main-Taunus e.V.	65719 Hofheim	x	x
Caritasverband Westerwald-Rhein-Lahn e.V.	56410 Montabaur	x	x
Caritasverband Wetzlar/Lahn-Dill-Eder e.V.	35578 Wetzlar	x	x
Gesamtverband der kath. Kirchengemeinden	60313 Frankfurt	x	
Gesamtverband der kath. Kirchengemeinden	65185 Wiesbaden	x	
Gesamtverband der kath. Kirchengemeinden in Limburg	65589 Hadamar	x	
Ackermann-Gemeinde und Junge Aktion	60318 Frankfurt	x	
Almosenkasse der Franziskanischen Gemeinschaft e. V.	60318 Frankfurt		x
Altenhilfe St. Marien gGmbH, St. Josefshaus	51427 Bergisch-Gladbach		x
Altenzentrum Antoniusheim e. V.	65193 Wiesbaden	x	x
Antoniushaus gGmbH	65239 Hochheim		x
Barmherzige Brüder, Bayerische Ordensprovinz KdöR - Provinzialat – Einrichtung im Bistum Limburg: Alten- und Pflegeheim Haus Raphael, Königstein	80003 München		x
Bethanien Kinderdörfer gGmbH	41366 Schwalmthal-Waldniel		x
Bischöfliches Weingut Rüdesheim GmbH	65385 Rüdesheim am Rhein	x	
Caritas Altenwohn- und Pflegegesellschaft mbH	65185 Wiesbaden		x
Frankfurter Werkgemeinschaft e. V.	60314 Frankfurt		x
Franziska-Schervier Altenhilfe gGmbH	52064 Aachen		x
Haus der Volksarbeit e. V.	60318 Frankfurt	x	
Haus Elisabeth Caritas Dillenburg e. V.	35683 Dillenburg		x
Ignatius-Lötschert-Haus GmbH	56410 Montabaur		x
Jugendhilfeverbund Antoniusheim GmbH	65193 Wiesbaden		x
Jugendhilfezentrum Johannesstift GmbH	65193 Wiesbaden		x
Kath. Erwachsenenbildung Hessen e.V.	60311 Frankfurt	x	
Kath. Wohltätigkeitsanstalt, St. Elisabeth-Krankenhaus	56112 Lahnstein		x

Katharina Kasper Holding GmbH	56428 Dernbach	x	x
Katharina Kasper ViaSalus GmbH	56428 Dernbach		x
Katholische Kliniken Lahn gGmbH	56377 Nassau		x
Katholisches Klinikum Koblenz-Montabaur gGmbH	56073 Koblenz		x
Kolpingwerk e. V., Diözesanverband Limburg	60311 Frankfurt	x	
Kongreg. Franziskanerinnen, Mrt. St. Georg Thuine	49832 Thuine		x
Malteser Hilfsdienst	65549 Limburg		x
Maria Ward-Schule, Stiftung	61348 Bad Homburg	x	
Marien Krankenhaus	65439 Flörsheim		x
Pallottinerinnen e.V.	65549 Limburg		x
Pax Christi e.V., Friedensarbeiterbüro	61348 Bad Homburg	*	
Phil.-Theol. Hochschule, St. Georgen e.V.	60599 Frankfurt	x	
Provinzialamt der Schwestern von der göttlichen Vorsehung	61440 Oberursel		x
Provinzialat der Armen Dienstmägde Jesu Christi	56428 Dernbach		x
Schwestern der heiligen Maria Magdalena Postel	59909 Bestwig		x
SCIVIAS Caritas gGmbH	65399 Kiedrich		x
Sozialdienst kath. Frauen e. V.	60326 Frankfurt		x
Sozialdienst kath. Frauen e. V.	65193 Wiesbaden	x	
St. Hildegard-Schulgesellschaft mbH, Allgemeine Verwaltung	65549 Limburg	x	x
St. Katharinen-Krankenhaus GmbH	60389 Frankfurt		x
St. Valentinushaus Kirchl. Stiftung öffentl. Recht	65399 Kiedrich		x
St. Vincenzstift gGmbH Aulhausen	65385 Rüdesheim		x
Stiftung Heppelstift	65549 Limburg		x
Verein der Pallottiner e. V.	65549 Limburg		x
VVG Marienstatt mbH	57629 Marienstatt	x	

* Derzeit kein Mitarbeiter/ keine Mitarbeiter in Anstellung.

**ARBEITSVERTRAGSORDNUNG FÜR DIE
BESCHÄFTIGTEN IM KIRCHLICHEN DIENST
IN DER DIÖZESE LIMBURG
(AVO)**

INHALTSVERZEICHNIS

Anhang zur AVO

Vorbemerkung

Abschnitt 1

Wesen des kirchlichen Dienstes und Geltungsbereich

- § 1 Wesen des kirchlichen Dienstes
- § 2 Geltungsbereich
- § 2a Arbeitgeberwechsel

Abschnitt 2

Arbeitsvertrag

- § 3 Anstellung, Schriftform
- § 3a befristete Arbeitsverträge
- § 4 Probezeit

Abschnitt 3

Allgemeine Arbeitsbedingungen

- § 5 Allgemeine Regelungen (Dienstpflichten, Schweigepflichten und Arbeitsort)
- § 5a Schadenshaftung der Beschäftigten
- § 5b Personalakten
- § 5c Führungszeugnisse
- § 6 Belohnungen und Geschenke
- § 7 Nebentätigkeit
- § 8 Versetzung und Abordnung
- § 9 Ausschlussfrist

Abschnitt 4

Arbeitszeit

- § 10 Regelmäßige Arbeitszeit und Arbeitszeitverkürzung durch freie Tage
- § 10a Sonderformen der Arbeit
- § 10b Ausgleich für Sonderformen der Arbeit
- § 10c Ausnahmen von §§ 10a und 10b
- § 10d Bereitschaftszeiten
- § 10e Arbeitszeit Cheffahrerinnen und Cheffahrer
- § 11 Arbeitsversäumnis

Abschnitt 5

Beschäftigungszeit, Dienstzeit und Bewährungszeit

- § 12 Beschäftigungszeit
 - § 13 - *entfällt* -
 - § 14 - *entfällt* -
 - § 15 Bewährungszeit
- Übergangsregelungen zu den §§ 12 und 15

Abschnitt 6

Vergütung

- § 16 Entgelte bei einem Arbeitgeberwechsel
- § 16a Eingruppierung
- § 16b Eingruppierung in besonderen Fällen
- § 16c Tabellenentgelt
- § 16d Stufen der Entgelttabelle
- § 16e Allgemeine Regelungen zu den Stufen
- § 16f Leistungsentgelt
- § 17 Lehrkräfte katholischer Schulen
- § 17a Regelungen für Beschäftigte der Entgeltgruppen 16a und 16b
- § 18 Abtretung und Verzicht von Vergütungsansprüchen
- § 19 Vorübergehende Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit
- § 20 Sonstige Zulagen
- § 21 Jahressonderzahlung
- § 21a Abschlussprämie für Auszubildende
- § 22 - *entfällt* -
- § 22a Berechnung und Auszahlung des Entgelts

Abschnitt 7

Sozialbezüge

- § 23 Entgelt im Krankheitsfall
- § 23a Bemessungsgrundlage für die Entgeltfortzahlung
- § 24 Dienstlich genutztes Fahrrad
- § 25 Sterbegeld
- § 26 Abfindungen
- § 27 Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen
- § 28 Geburtsbeihilfe
- § 29 Jubiläums- und Hochzeitsspende

Abschnitt 8

Reisekosten, Umzugskosten

- § 30 Reisekosten
- § 31 Umzugskosten

Abschnitt 9

Zusätzliche Altersversorgung

- § 32 Zusätzliche Altersversorgung

Abschnitt 10

Urlaub, Dienstbefreiung

- § 33 Erholungsurlaub
- § 34 Sonderurlaub
- § 35 Dienstbefreiung

Abschnitt 11

Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- § 36 Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- § 36a Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung
- § 37 Zeugnisse und Arbeitsbescheinigungen

Abschnitt 12

Meinungsverschiedenheiten, Schlichtungsstelle

- § 38 - *entfällt* -
- § 39 Schlichtungsstelle

Abschnitt 13

Besondere Vorschriften

- § 39a Geltung der Entgeltordnungen und der OzÜ
- § 40 Richtlinien für einzelne Berufsgruppen
- § 40a Auszubildende und Studierende
- § 40b Praktikantinnen/Praktikanten
- § 40c Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst beim Caritasverband Frankfurt e.V. und im Haus der Volksarbeit e.V. sowie in den Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg
- § 40d - *entfällt* -
- § 40e Bereitschaftsdienst für Beschäftigte in Pflege- und Betreuungseinrichtungen
- § 41 Fort- und Weiterbildung
- § 42 Supervision
- § 43 Übergangsgeld, Sonderzahlung, Pauschalzahlung
- § 44 Altersteilzeit
- § 44a Arbeitszeitregelung für ältere Beschäftigte
- § 45 Bildschirmarbeitsplätze
- § 46 Wiedereingliederung
- § 47 Dienstwohnungen für Hauptamtliche Pastorale Mitarbeiter/innen
- § 47.1 Kurzarbeit

Abschnitt 14

Schlussvorschriften

- § 48 Inkrafttreten

Anlagen zur AVO

- Anlage 0 Abkürzungsverzeichnis der AVO
- Anlage 1 Musterarbeitsverträge
- Anlage 2 Umrechnung
 - des Urlaubsanspruches gemäß § 33 Abs. 2 AVO
 - des Anspruches auf Dienstbefreiung gemäß § 35 Abs. 7
- Anlage 3 Ausnahmen vom Tarifautomatismus

Anlage 4	Ordnung für die Zahlung der Jahressonderzahlung
Anlage 5	Die Schlichtungsstelle für Arbeitsstreitigkeiten beim Bistum Limburg
Anlage 6	Ordnung über die Gewährung von sonstigen Zulagen
Anlage 7	- entfällt -
Anlage 8	Abfindungsregelung für Beschäftigte, die freiwillig ihren Arbeitsplatz aufgeben und in den Ruhestand gehen
Anlage 9	Ordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen
Anlage 9/1	Ambulant durchgeführte psychotherapeutische Behandlung und Maßnahmen der psychosomatischen Grundversorgung
Anlage 9/2	Beihilfefähigkeit von zahnärztlichen und kieferorthopädischen Leistungen
Anlage 9/3	Beihilfefähigkeit der Aufwendungen für Hilfsmittel, Geräte zur Selbstbehandlung und Selbstkontrolle sowie Körperersatzstücke
Anlage 9/4	Heilkurortverzeichnis
Anlage 10	Geburtsbeihilfe
Anlage 11	Jubiläumsordnung
Anlage 12	Reisekostenordnung
Anlage 13	Ordnung über die Umzugskostenvergütung
Anlage 14	Ordnung über Sonderurlaub
Anlage 15	Fort- und Weiterbildungsordnung
Anlage 15/1	Fortbildungsvertrag
Anlage 16	Ordnung über die Gewährung und Finanzierung von Supervisionen im Bistum Limburg
Anlage 17	Ordnung über die Gewährung eines Übergangsgeldes
Anlage 18	Ordnung zur Regelung der Altersteilzeitarbeit
Anlage 18a	Ordnung zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte
Anlage 19	Ordnung zur Gestaltung von Bildschirm- und Telearbeitsplätzen und zur Tätigkeit an Bildschirm- und Telearbeitsplätzen
Anlage 20	Ordnung über die Behandlung von arbeitsunfähigen Beschäftigten, die nach § 74 SGB V ihre Tätigkeit trotz Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung teilweise ausüben wollen
Anlage 21	Dienstwohnungsordnung für Hauptberuflich Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bistum Limburg, die als Pfarrbeauftragte oder Bezugspersonen eingesetzt sind
Anlage 22	Entgeltordnungen
Anlage 23	Arbeitszeitordnung für Beschäftigte im liturgischen Bereich im Bistum Limburg
Anlage 24	Ordnung zur Überleitung der Beschäftigten in die Entgeltsystematik des TVöD-Vka
Anlage 1 zu Anlage 24	Zuordnung der Vergütungs- und Lohngruppen zu den Entgeltgruppen für am 31.12.2007/01.01.2008 vorhandenen Beschäftigte für die Überleitung
Anlage 2 zu Anlage 24	Strukturausgleiche für aus dem Geltungsbereich der AVO übergeleitete Beschäftigte
Anlage 25	Monatliches Entgelt
Anlage 26	Leistungsentgelt
Anlage 27	Tarifverträge für Auszubildende des öffentlichen Dienstes
Anlage 27a	Studierende in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen
Anlage 27b	Ordnung für praxisintegrierte duale Studiengänge
Anlage 28	Tarifverträge für Praktikantinnen und Praktikanten
Anlage 29	Sozial- und Erziehungsdienst
Anlage 30	Ordnung über Sonderzahlungen zur Abmilderung der gestiegenen Verbraucherpreise
Anlage 31	Richtlinien zum mobilen Arbeiten
Anlage 31a	- entfällt -
Anlage 31b	- entfällt -

Anlage 31c	- entfällt -
Anlage 32	Pflege
Anlage 33	Bereitschaftsdienst und Zusatzurlaub
Anlage 1	Bereitschaftsentgelt
zu Anlage 33	
Anlage 34	Ordnung zur Ermittlung des Beschäftigungsumfangs von Küsterinnen und Küstern
Anlage 35	Ärztinnen und Ärzte
Anlage 36	Dienstlich genutztes Fahrrad
Anlage 37	Regelung zur Kurzarbeit
Anlage 38	Regelungen für Lehrkräfte an Katholischen Schulen

Anhang zur AVO:

Beschluss der Zentral-KODA gem. § 3 Abs. 1 Ziff 1 Zentral-KODA-Ordnung (ZKO) vom 15. April 2002, zuletzt geändert durch Beschluss vom 08. November 2018

Entgeltumwandlung

Unter Bezugnahme auf § 19 Abs. 1 und § 20 Abs. 1 Betriebsrentengesetz (BetrAVG) beschließt die Zentral-KODA gemäß § 3 Abs. 1 Ziffer 1 ZKO folgende Regelung:

1. ¹Der Mitarbeiter (Arbeitnehmer und zu seiner Ausbildung Beschäftigte) hat Anspruch auf Entgeltumwandlung bei der Kasse, bei der auch seine zusätzliche betriebliche Altersversorgung (Pflichtversicherung) durchgeführt wird. ²Voraussetzung ist, dass die dafür zuständige Kasse satzungsrechtlich die entsprechende Möglichkeit schafft. ³Im Einzelfall können die Vertragsparteien bei Vorliegen eines sachlichen Grundes arbeitsvertraglich vereinbaren, dass die Entgeltumwandlung bei einer anderen Kasse oder Einrichtung erfolgt. ⁴Die Regelung gilt unabhängig davon, ob der Mitarbeiter die steuerliche Förderung nach § 3 Nr. 63 EStG oder durch Sonderausgabenabzug nach § 10 a EStG (einschließlich Zulagenförderung nach §§ 79 ff. EStG) in Anspruch nimmt.
- 1a Soweit aufgrund staatlicher Refinanzierungsbedingungen für bestimmte Berufsgruppen die Entgeltumwandlung ausgeschlossen ist, besteht auch kein Anspruch nach dieser Regelung.
- 1b ¹Der Höchstbetrag der Entgeltumwandlung einschließlich des Arbeitgeberzuschusses nach § 1 a Abs. 1 a BetrAVG wird begrenzt auf kalenderjährlich 8 Prozent der Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung.
2. ¹Möglichkeiten der Inanspruchnahme von Steuerfreiheit, einer pauschalen Besteuerung sowie einer Zulagenförderung sowie damit verbundener Sozialversicherungsfreiheit finden zunächst Anwendung auf Aufwendungen (Beiträge bzw. Umlagen) des Dienstgebers, sodann auf umgewandelte Entgeltbestandteile des Mitarbeiters. ²Dies gilt für den Fall von Zuwendungen des Dienstgebers an eine Pensionskasse zum Aufbau einer nicht kapitalgedeckten Altersversorgung im Sinne des § 3 Nr. 56 EStG auch im Verhältnis zu einer Steuerfreiheit nach § 3 Nr. 63 EStG; der Mitarbeiter wird hierzu notwendige Erklärungen abgeben. ³Erfolgt eine pauschale Besteuerung des Beitrags nach § 40b EStG in der am 31.12.2004 geltenden Fassung, trägt der Mitarbeiter die Pauschalsteuer. ⁴Dies gilt auch soweit nach § 40 b EStG beim Aufbau einer nicht kapitalgedeckten betrieblichen Altersversorgung aus umgewandelten Entgeltbestandteilen finanzierte Zuwendungen der Pauschalsteuer unterworfen werden.
3. Bemessungsgrundlage für Ansprüche und Forderungen zwischen Dienstgeber und Mitarbeiter bleibt das Entgelt, das sich ohne die Entgeltumwandlung ergeben würde.
4. ¹Bietet die für die Pflichtversicherung zuständige Kasse keine rechtliche Möglichkeit für die Durchführung der Entgeltumwandlung, soll die zuständige arbeitsrechtliche Kommission eine andere Kasse festlegen, bei der die Entgeltumwandlung durchgeführt werden kann. ²Nimmt die zuständige arbeitsrechtliche Kommission eine solche Festlegung nicht vor,

kann der Mitarbeiter verlangen, dass die Entgeltumwandlung bei der KZVK Köln oder einer anderen Kasse durchzuführen ist, bei der nach den Regelungen der arbeitsrechtlichen Kommissionen die Pflichtversicherung durchgeführt werden kann.“

5. ¹Der Dienstgeber leistet den gesetzlichen Zuschuss nach § 1a Abs. 1a des BetrAVG an den Pensionsfonds, die Pensionskasse oder die Direktversicherung soweit möglich auf den Vertrag, in dem die Entgeltumwandlung erfolgt. ²Der Zuschuss ist spätestens zum Zahlungstermin des Dezembergehaltes fällig. Scheidet der Mitarbeiter vorher aus, ist der Zuschuss zum Zeitpunkt des Ausscheidens fällig. ³Aus abrechnungstechnischen und steuerlichen Gründen soll der Zuschuss einmal im Jahr gezahlt werden.

Übergangsvorschrift:

¹Im Zeitraum vom 1. Januar 2019 bis zum 31. Dezember 2021 ist der Arbeitgeberzuschuss nach § 1a Absatz 1a des Betriebsrentengesetzes (BetrAVG) auch bei solchen Entgeltumwandlungsvereinbarungen zu erbringen, die vor dem 1. Januar 2019 geschlossen worden sind, wenn am 31. Dezember 2018 der Anspruch auf den Zuschuss nach den Absätzen 5.1 bis 5.2 des Beschlusses zur Entgeltumwandlung in der bis zum 31. Dezember 2018 geltenden Fassung bestanden hat). ²Dies gilt auch ab dem Zeitpunkt des Eintritts einer Verpflichtung zur gesetzlichen Krankenversicherung, soweit am 31. Dezember 2018 ein Anspruch auf den Zuschuss nur deshalb nicht bestanden hat, weil keine Krankenversicherungspflicht gegeben war.*

**) Absatz 5.1 bis 5.2 in der am 31. Dezember 2018 geltenden Fassung lauteten:*

(5. 1) ¹Wandelt ein krankenversicherungspflichtig Beschäftigter Entgelt um, leistet der Arbeitgeber in jedem Monat, in dem Arbeitsentgelt umgewandelt wird, einen Zuschuss in Höhe von 13 % des jeweiligen sozialversicherungsfrei in die zusätzliche betriebliche Altersversorgung umgewandelten Betrages. ²Der Zuschuss wird vom Dienstgeber an die zuständige Altersvorsorgeeinrichtung abgeführt. ³Der Zuschuss wird nicht gewährt im Falle der Nettoumwandlung (Riester-Rente).

(5. 2) ¹Für umgewandelte Beiträge, die unter Berücksichtigung des Höchstbetrages im Jahresdurchschnitt sozialversicherungspflichtig sind, besteht kein Anspruch auf Zuschuss. ²Der Zuschuss errechnet sich in diesem Fall aus dem höchstmöglichen zuschussfähigen Umwandlungsbetrag einschließlich des Zuschusses, so dass der Zuschuss zusammen mit den eingezahlten Beträgen des Beschäftigten die sozialversicherungsfreie Höchstgrenze erreicht. ³Für darüber hinaus umgewandelte Beträge besteht kein Anspruch auf Zuschuss. ⁴Diese darüber hinaus vom Beschäftigten umgewandelten Beträge sind ggf. entsprechend den gesetzlichen Vorgaben zu verbeitragen und zu versteuern.

6. Der Anspruch auf Entgeltumwandlung besteht, solange er gesetzlich ermöglicht wird.

Beschluss der Zentral-KODA vom 6. November 2008 gemäß § 10 Abs. 3 in Verbindung mit § 3 Abs. 1 Ziffer 3. lit. d Zentral-KODA-Ordnung

¹Kinderbezogene Entgeltbestandteile, auf die zum Zeitpunkt des Wechsels von einem Dienstgeber im Bereich der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (GrO) zu einem anderen Dienstgeber Anspruch besteht, werden vom neuen Dienstgeber als Besitzstand weitergezahlt, so lange den Beschäftigten nach dem Einkommensteuergesetz (EStG) oder nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) Kindergeld gezahlt wird oder ohne Berücksichtigung der §§ 64 oder 65 EStG oder der §§ 3 oder 4 BKGG gezahlt würde. ²An die Stelle des bisherigen Besitzstands tritt eine andere geldwerte Leistung, wenn diese in der aufgrund von Art. 7 GrO errichteten zuständigen Kommission ausdrücklich als kinderbezogener Entgeltbestandteil gekennzeichnet worden ist. ³Diese Regelung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zwischen dem 01.01.2009 und dem 31.12.2012 den kirchlichen Dienstgeber wechseln, jeweils für die Dauer von insgesamt vier Jahren. ⁴Nach zwei Jahren halbiert sich der jeweilige Besitzstandswahrungsanspruch. ⁵Günstigere Besitzstandswahrungsklauseln in bestehenden und künftigen Regelungen der zuständigen Kommissionen bleiben unberührt.

**Beschluss der Zentral-KODA vom 23. November 2016
gemäß § 3 Abs. 1 Ziffer 3. lit. d Zentral-KODA-Ordnung**

Bei jedem Wechsel eines oder einer Beschäftigten von einem Dienstgeber im Bereich der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse zu einem anderen Dienstgeber im Bereich der Grundordnung, für den ein anderer arbeitsrechtlicher Regelungsbe-
reich gilt (Wechsel in der Zuständigkeit der nach Art. 7 Grundordnung gebildeten Kommission), gilt Folgendes:

1. Bei der Zuordnung zur Stufe der Entgelttabelle erfolgt grundsätzlich keine Anrechnung von Vordienstzeiten. Soweit die Unterbrechung zwischen den Arbeitsverhältnissen nicht mehr als 6 Monate beträgt, darf der oder die Beschäftigte jedoch nicht mehr als eine Entwicklungsstufe gegenüber dem vorherigen Arbeitsverhältnis mit einschlägiger beruflicher Tätigkeit zurückgestuft werden.

Weichen die Entgeltsysteme der verschiedenen Kommissionen hinsichtlich der Anzahl der Stufen und oder hinsichtlich der regulären Verweildauer in den Stufen innerhalb derselben Entgeltgruppe voneinander ab, erfolgt die Stufenzuordnung im neuen Kommissionsrecht unter Anrechnung der einschlägigen beruflichen Tätigkeiten, soweit diese bei einem früheren Dienstgeber im Geltungsbereich der Grundordnung geleistet wurden und die Unterbrechung zwischen den Arbeitsverhältnissen nicht mehr als 6 Monate beträgt. Die sich daraus ergebende Stufenzuordnung kann um eine Stufe abgesenkt werden.¹

2. Der oder die Beschäftigte erhält auf Antrag vom bisherigen Dienstgeber die Jahressonderzahlung bzw. das Weihnachtsgeld beim Ausscheiden anteilig auch dann, wenn das Arbeitsverhältnis vor einem festgelegten Stichtag endet. Der Anspruch nach Satz 1 beträgt ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem der oder die Beschäftigte Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts hat. Als Monat gilt eine Beschäftigungszeit von mehr als 15 Kalendertagen.

Diese Regelungen zur Jahressonderzahlung bzw. zum Weihnachtsgeld sind sinngemäß auch auf Regelungen zum Leistungsentgelt bzw. zur Sozialkomponente bei Dienstgeberwechsel im oben genannten Sinne anzuwenden.²

3. Für die Berechnung von Kündigungsfristen werden Vorbeschäftigungszeiten aus einem vorherigen Arbeitsverhältnis mit einem Faktor von 0,5 berücksichtigt (Vorbeschäftigungszeiten von mehr als 6 Monaten werden hierbei wie ein volles Jahr angerechnet). Alle anderen Regelungen, welche darüber hinaus an die Beschäftigungszeit anknüpfen, bleiben hiervon unberührt; dies gilt insbesondere für die Unkündbarkeit und die Regelungen über die Probezeit.³
4. Von den vorstehenden Vorschriften abweichende, für die Beschäftigten günstigere Regelungen in den Arbeitsvertragsordnungen bleiben unberührt.
5. Diese Ordnung tritt rückwirkend zum 01.06.2016 in Kraft. Sie tritt an die Stelle der Ordnung über die Anrechnung von Vordienstzeiten zur Anerkennung von Stufenlaufzeiten“ (Beschluss der Zentral-KODA vom 12.11.2009).

Die Ersetzende Entscheidung des Vermittlungsausschusses der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission (ZAK) vom 22 Januar 2024 „Gesamtregelung zur Befristung“ ist abgedruckt im Amtsblatt des Bistums Limburg 7/2024 Nr. 256.⁴

– Ende des Anhangs –

¹ Durch KODA-Beschluss vom 05.05.2017 in § 16d Abs. 2b AVO übernommen.

² Durch KODA-Beschluss vom 05.05.2017 in Anlage 4 zur AVO, Absatz 6 und Anlage 26 zur AVO, Absatz 4 übernommen.

³ Durch KODA-Beschluss vom 05.05.2017 in § 36 Abs. 2 AVO übernommen.

⁴ Die KODA hat unter Berücksichtigung der „Gesamtregelung zur Befristung“ den § 3a AVO Befristete Arbeitsverhältnisse neu gefasst (Amtsblatt 9/2024 Nr. 270).

Vorbemerkungen

¹Tarifergebnisse im Bereich der kommunalen Arbeitgeber (VKA) werden 3 Monate nach der Inkraftsetzung der jeweiligen Tarifänderung zum Inkraftsetzungstermin automatisch Bestandteil der AVO, sofern die KODA des Bistums Limburg innerhalb von 3 Monaten nach der Inkraftsetzung keinen anderen Beschluss fasst. ²Regelungen, die aufgrund eines ausdrücklichen KODA-Beschlusses nicht mehr am Tarifautomatismus im Sinne des Satz 1 teilnehmen, sind in Anlage 3 aufgeführt.

Protokollnotiz

A. ¹Ein Tarifergebnis im Sinne der Vorbemerkungen zur AVO ist eine Änderung des „TVöD für den öffentlichen Dienst (TVöD)“ und/oder des „Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) – Besonderer Teil Verwaltung (BT-V)“ und/oder des „Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) – Besonderer Teil Pflege- und Betreuungseinrichtungen (BT-B)“.

²Ein Tarifergebnis liegt auch vor bei einer Änderung oder einer Neuschaffung tariflicher Regelungen, die für Beschäftigte im Geltungsbereich des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (BT-V und BT-B) Geltung entfalten. ³Ein Tarifergebnis liegt auch vor bei einer Änderung oder einer Neuschaffung tariflicher Regelungen, die für die Beschäftigten im Geltungsbereich des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst Geltung entfalten und dort Dienstleistungsbe-
reiche regeln, die auch im Anwendungsbereich der AVO vorkommen.

⁴Landesbezirkstarifverträge sind keine Tarifergebnisse in diesem Sinne.

B. Die automatische Übernahme eines Tarifergebnisses im Sinne der Vorbemerkungen zur AVO erfolgt in folgenden Schritten:

1. Sofern ein Tarifergebnis in Kraft tritt, ohne dass eine inhaltliche Änderung eintritt, gilt diese Änderung automatisch, sofern sich in der AVO bereits die wortgleiche Regelung findet.
2. Ob und in welchem Umfang das Tarifergebnis im Übrigen die bisherigen Regelungen der AVO ohne weiteren KODA-Beschluss ersetzt bzw. ergänzt, richtet sich nach folgender Regel:

a) Änderung innerhalb eines bestehenden Tarifvertrages:

- (1) Der geänderte Satz wird Bestandteil der AVO, wenn das Tarifergebnis in der AVO eine vergleichbare Wirkung entfaltet.
- (2) Kann mit der Übernahme des geänderten Satzes in die AVO nicht die gleiche Wirkung wie im TVöD erzielt werden, wird der entsprechende Unterabsatz aus dem TVöD in die AVO übernommen.
- (3) Kann mit der Übernahme des geänderten Unterabsatzes in die AVO nicht die gleiche Wirkung wie im TVöD erzielt werden, wird der entsprechende Absatz aus dem TVöD in die AVO übernommen.
- (4) Kann mit der Übernahme des geänderten Absatzes in die AVO nicht die gleiche Wirkung wie im TVöD erzielt werden, wird der entsprechende Paragraph aus dem TVöD in die AVO übernommen.
- (5) ¹Wird mit der Übernahme des geänderten Paragraphen in die AVO nicht die gleiche Wirkung wie im TVöD erzielt, kommt eine Änderung der AVO nicht zustande. ²In diesem Fall hat die KODA innerhalb der Sechs-Monatsfrist zum Inkraftsetzungstermin eine Änderung der AVO zu beschließen, die dazu führt, dass das Tarifergebnis eine mit dem TVöD vergleichbare konkrete Wirkung erzielt.

b) ¹Ein neu geschaffener Tarifvertrag, der für Beschäftigte im Geltungsbereich des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-V und TVöD-B) Geltung entfaltet, gilt in Gänze. ²Ein neu geschaffener Tarifvertrag in einem Dienstleistungsbereich des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst gilt in Gänze, sofern der geregelte Dienstleistungsbereich auch im Anwendungsbereich der AVO vorkommt.

c) Führt ein Tarifergebnis dazu, dass ein Tarifvertrag oder eine tarifliche Regelung in Gänze ausläuft und nicht durch einen nachfolgenden Tarifvertrag oder eine nachfolgende tarifliche Regelung ersetzt wird, so läuft die Regelung auch im Bereich der AVO

automatisch aus. Eine etwaige Nachwirkung richtet sich nach den Regelungen des ausgelaufenen Tarifvertrages bzw. nach den Regelungen der ausgelaufenen tariflichen Regelung.

- d) *Tarifergebnisse, die die Regelungen des § 17 ändern, werden nicht ohne Beschluss der KODA übernommen.*
- e) *Tarifergebnisse, die die Regelungen des § 32 ändern, werden nicht ohne Beschluss der KODA übernommen.*
- 3. *Die im Rahmen des Tarifergebnisses in die AVO zu übernehmenden Änderungen der AVO sind auf den Sprachgebrauch der AVO anzupassen (z.B. „die/der“ in „die oder der“).*
- C. *Verfahrensregelungen:*
 - 1. a) *Die KODA-Geschäftsführung sendet unverzüglich nach Vorliegen der vollständigen Fassung des Tarifvertrages diese den KODA-Mitgliedern zu.*
 - b) *Die KODA-Geschäftsführung legt der Kommission innerhalb eines Monats nach dem Vorliegen der vollständigen Fassung eine Gegenüberstellung vor. Diese enthält die im Tarifergebnis vereinbarten Tarifänderungen, die diesen Änderungen entsprechenden bisherigen Regelungen der AVO und der Tarifvereinbarungen sowie einen auf den Sprachgebrauch der AVO angepassten Formulierungsvorschlag. Der Formulierungsvorschlag kann auch durch einen Verfahrensvorschlag für die KODA ersetzt werden. Der Formulierungs- bzw. Verfahrensvorschlag wird von einer Arbeitsgruppe erstellt, der neben der KODA-Geschäftsführung jeweils eine von der Dienstnehmer- bzw. Dienstgeberseite benannte Person angehört.*
 - 2. *Die KODA kann die in den Vorbemerkungen gesetzte Frist von 3 Monaten mit einfacher Mehrheit verlängern. Die Frist beginnt mit dem Tag, an dem die KODA-Geschäftsführung den KODA-Mitgliedern die vollständige Fassung des Tarifvertrages zusendet.*
- D. *- entfällt -*

Abschnitt 1 **Wesen des kirchlichen Dienstes und Geltungsbereich**

§ 1 Wesen des kirchlichen Dienstes

- (1) Arbeitgeber und Beschäftigte haben stets dessen eingedenk zu sein, dass ein Arbeitsverhältnis im kirchlichen Raum von der Natur der Sache her ein eigenes Gepräge hat.
- (2) Von den Beschäftigten wird verlangt, dass sie sich loyal und aufrichtig im Sinne des Ethos der Katholischen Kirche verhalten, wobei die Bestimmungen des nationalen und europäischen Rechts eingehalten werden.
- (3) ¹Die Katholische Kirche beteiligt die bei ihr Beschäftigten an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen. ²Rechtsnormen für den Inhalt der Arbeitsverhältnisse kommen deshalb durch Beschlüsse paritätisch besetzter Kommissionen zustande, deren Mitglieder nicht weisungsgebunden sind. ³Näheres regelt die KODA-Ordnung in der jeweils gültigen Fassung.
- (4) ¹Die Selbstbestimmung der Beschäftigten in der Arbeitsorganisation kirchlicher Einrichtungen sichert die Katholische Kirche durch eine eigene kirchliche Betriebsverfassung. ²Näheres regelt die Mitarbeitervertretungsordnung in der jeweils gültigen Fassung.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) ¹Diese Arbeitsvertragsordnung gilt für die Beschäftigten des Bischöflichen Stuhls Limburg, des Bistums Limburg, des Domkapitels Limburg, des Diözesancaritasverbandes, der Bezirks- bzw. Stadtcaritasverbände, der Gesamtverbände von Kirchengemeinden, für alle Kirchengemeinden sowie für die Beschäftigten der sonstigen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts in der Diözese Limburg. ²Sie gilt auch für alle sonstigen kirchlichen Rechtsträger, die die Geltung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse rechtsverbindlich übernommen haben¹. ³Die in den Sätzen 1 und 2 genannten Rechtsträger dürfen ausschließlich die Arbeitsvertragsordnung in der jeweils geltenden Fassung anbieten und diese vertraglich weder ergänzen noch abändern noch in anderer Weise von den gemäß KODA-Ordnung zustande gekommenen Regelungen abweichen. ⁴Verhalten sich Rechtsträger entgegen Satz 3 gilt dennoch die Arbeitsvertragsordnung und nicht das abweichend vereinbarte – es sei denn, die AVO lässt eine entsprechende Abweichung ausdrücklich zu; etwaig entstandene Nachteile der oder des Beschäftigten sind auszugleichen.
- (2) Diese Arbeitsvertragsordnung gilt nicht für Beschäftigte von Rechtsträgern, die die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes anwenden, sofern mit ihnen ein Arbeitsvertrag besteht, der ausschließlich die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes in Bezug nimmt und diese weder ergänzt noch abändert.

§ 2a Arbeitgeberwechsel

- (1) ¹Bei einer Einstellung nach einem Arbeitsverhältnis bei einem kirchlichen Arbeitgeber auf dem Gebiet des Bistums Limburg² gelten die Regelungen der AVO so, als wenn das Arbeitsverhältnis von Anfang an bestanden hätte; eine Unterbrechung von bis zu 6 Monaten ist unschädlich. ²Diese Fiktion gilt auch bei mehrfachem Arbeitgeberwechsel im Sinne des Satzes 1. ³Diese Fiktion gilt nicht für eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses in den ersten sechs Monaten des Bestandes (Probezeit).
- (2) ¹Kirchlicher Arbeitgeber im Sinne von Absatz 1 ist ein Arbeitgeber, der die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse anwendet. ²Gleiches

¹ Die Liste der Arbeitgeber, auf die die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse Anwendung findet, ist in der SVR unter III A 1a veröffentlicht.

² Maßgeblich ist die postalische Anschrift der Dienststelle (1. Tätigkeitsstätte).

gilt für Arbeitgeber, die einer Organisation angehören, die Mitglied der (Bundes-) Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen (ACK-Bund) ist, und für Arbeitgeber, die korporative Mitglieder eines Caritasverbandes im Bistum Limburg sind.

Abschnitt 2 Arbeitsvertrag

§ 3 Anstellung, Schriftform

- (1) Die Anstellung von Beschäftigten erfolgt durch die dafür berechtigten oder bestellten Organe.
- (2) Es ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag nach dem Musterarbeitsvertrag für die Diözese Limburg abzuschließen (Anlage 1).
- (3) -ersatzlos gestrichen -
- (4) Mehrere Arbeitsverhältnisse bei einem Arbeitgeber, deren Anforderungsprofile und auszuübenden Tätigkeiten vergleichbar sind, werden zu einem Arbeitsverhältnis verbunden bzw. gelten als ein Arbeitsverhältnis.

§ 3a AVO befristete Arbeitsverträge

- (1) Arbeitsverträge sind in der Regel unbefristet abzuschließen.
- (2) Die Befristung ohne Sachgrund gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG ist grundsätzlich ausgeschlossen. Sie ist zulässig, sofern ethische Gründe für eine sachgrundlose Befristung vorliegen, die in Abwägung mit den Prinzipien der katholischen Soziallehre eine sachgrundlose Befristung rechtfertigen.
- (3) Befristete Arbeitsverträge mit Vorliegen eines sachlichen Grundes sind zulässig auf der Grundlage des Teilzeit- und Befristungsgesetzes sowie anderer gesetzlicher Vorschriften über die Befristung von Arbeitsverträgen nach Maßgabe nachfolgender Absätze.
- (4) Die Befristung von Arbeitsverträgen nach Abs. 3 zwischen derselben/ demselben Beschäftigten und demselben Arbeitgeber ist höchstens bis zur Dauer von insgesamt 2 Jahren oder innerhalb dieses Zeitraums bis zur Höchstzahl von sechs Verlängerungen zulässig. Frühere Beschäftigungszeiträume werden auf die Befristungshöchstdauer nach Satz 1 angerechnet, es sei denn, diese liegen bei Begründung des Arbeitsverhältnisses länger als 12 Jahre zurück. Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend für die Vereinbarung auflösend bedingter Arbeitsverträge.

Vom vorstehenden Unterabsatz 1 kann durch Dienstvereinbarung im Sinne des § 38 Abs. 1 Nr.1 MAVO abgewichen werden. Arbeitgeber, bei denen gemäß § 6 MAVO keine MAV gebildet werden kann, können durch betriebliche Gesamtzusage, die entsprechende Musterdienstvereinbarung der HauptMAV/DiAG anzuwenden, abweichen.

- (5) Befristete Arbeitsverhältnisse gem. § 36 Abs. 4 AVO mit einer Gesamtdauer der Arbeitsverhältnisse von insgesamt zehn Jahren oder bis zu 2 Vertragsverlängerungen sind zulässig für Tätigkeiten
 - a) bei Kirchengemeinden und bei Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache des Bistums Limburg als Organistin/Organist, Küsterin/Küster oder Chorleiterin/Chorleitern sowie Reinigungskraft oder Hauswirtschaftskraft
 - b) beim Domkapitel als Küsterin/Küster, Reinigungskraft oder Hauswirtschaftskraft.Wird die Gesamtdauer oder die Anzahl der Vertragsverlängerungen nach Satz 1 überschritten, hat der Arbeitgeber die Annahme des indizierten Gestaltungsmissbrauchs durch den Vortrag besonderer Umstände zu entkräften. Für in Satz 1 nicht genannten Tätigkeiten findet Absatz 4, Unterabsatz 2 Anwendung. Hierbei sind die in den Sätzen 1 und 2 genannten Kriterien zwingend.

Vorstehendes gilt für den Abschluss von Zusatzvereinbarungen im Rahmen des § 41 Satz 3 SGB VI.

- (6) Abweichend von Abs. 4 sind beim Caritasverband Frankfurt e.V. befristete Arbeitsverträge mit Vorliegen eines sachlichen Grundes zulässig für Tätigkeiten
 - a) als Projektmitarbeiterin/Projektmitarbeiter von EU geförderten Projekten für die Projektlaufzeit, auch wenn diese Projekte den 2-Jahreszeitraum überschreiten
 - b) als Mitarbeiterin/Mitarbeiter, sofern eine Tätigkeit ausgeübt wird, für die der Kostenträger ein Fachkräfte-Gebot formuliert und wegen fehlendem formalen Abschluss der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters dem Einsatz nur befristet zugestimmt hat, für die Dauer des vom Kostenträger bewilligten Einsatzes.

Entsprechendes gilt für die Vereinbarung auflösend bedingter Arbeitsverträge.

- (7) Abweichend von Abs. 4 können Beschäftigte i.S.d. § 3 Abs. 2 MAVO auf Grundlage des Teilzeit- und Befristungsgesetzes sowie anderer gesetzlicher Vorschriften von Arbeitsverträgen, insbesondere nach dem Gesetz über befristete Arbeitsverträge mit Ärzten in der Weiterbildung (ÄArbVG) und dem Gesetz über befristete Arbeitsverträge in der Wissenschaft (WissZeitVG), in den dort genannten zeitlichen Grenzen befristet beschäftigt werden. Mehrfachbefristungen sind unabhängig von der Anzahl und der Gesamtdauer zulässig. Entsprechendes gilt für die Vereinbarung auflösend bedingter Arbeitsverträge.
- (8) Beschäftigte in einem befristeten Arbeitsverhältnis werden bei der Besetzung von Arbeitsplätzen bevorzugt berücksichtigt, wenn die sachlichen und persönlichen Voraussetzungen gegeben sind.
- (9) Wurden Arbeitsverträge unter Missachtung der Abs. 1-8 oder dort in Bezug genommener Regelungen vereinbart, gelten die Arbeitsverhältnisse als auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

§ 4 Probezeit

Die ersten sechs Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit, während der die Beschäftigten ihre Befähigung nachzuweisen haben.

Abschnitt 3 Allgemeine Arbeitsbedingungen

§ 5 Allgemeine Regelungen (Dienstpflichten, Schweigepflicht und Arbeitsort)

- (1) Alle Beschäftigten haben ihre beruflichen Fähigkeiten und Erfahrungen voll einzusetzen. Bei Ausübung des Dienstes sind die bestehenden Gesetze und die für den speziellen Arbeitsbereich geltenden sonstigen Bestimmungen¹ gewissenhaft zu beachten.
- (2) Alle Beschäftigten unterliegen hinsichtlich der ihnen dienstlich zuteilwerdenden Kenntnisse dienstlicher Schweigepflicht², die auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fortbesteht. Diese Verpflichtung muss in Anbetracht des besonderen Charakters des kirchlichen Dienstes sehr ernst genommen werden.
- (3) Mobiles Arbeiten ist möglich, sofern dies durch die Betriebsparteien für den einzelnen Rechtsträger durch eine Dienstvereinbarung gemäß § 38 Abs. 1 Nr. 1 MAVO näher bestimmt ist. (Richtlinien zum Mobilen Arbeiten: Anlage 31 zur AVO)

Protokollerklärung zu Abs. 3:

Zum 30.09.2021 bestehende Regelungen zum mobilen Arbeiten ohne Dienstvereinbarung (etwa durch Dienstanweisung) sind für einen Übergangszeitraum bis zum 31.12.2023 weiter anwendbar.

¹ Protokollnotiz: Die Worte „für den speziellen Arbeitsbereich geltenden sonstigen Bestimmungen“ beziehen sich auf für den jeweiligen Arbeitsbereich geltenden staatlichen Regelungen, z.B. zum Gesundheitsschutz.

² Gesetzliche Vorschriften zur Aussagegenehmigung sind zu beachten.

§ 5a Schadenshaftung der Beschäftigten

Die Schadenshaftung der Beschäftigten ist bei dienstlich oder betrieblich veranlassten Tätigkeiten auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

§ 5b Personalakten

- (1) ¹Die Beschäftigten haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. ²Sie können das Recht auf Einsicht auch durch eine bzw. einen hierzu schriftlich Bevollmächtigte bzw. Bevollmächtigten ausüben lassen. ³Sie können Auszüge oder Kopien aus ihren Personalakten erhalten.
- (2) ¹Die oder der Beschäftigte muss zu Beschwerden und Behauptungen jeder Art, die für sie oder ihn ungünstig sind oder ihr oder ihm nachteilig werden können, vor Aufnahme in die Personalakten gehört werden. ²Ihre oder seine Äußerungen sind zu den Personalakten zu nehmen.

§ 5c Führungszeugnisse

- (1) Von allen Beschäftigten ist einmalig zu Beginn des Arbeitsverhältnisses auf ausdrückliches Verlangen des Arbeitgebers ein Führungszeugnis nach § 30 BZRG mit aktuellem Datum zur Einsichtnahme vorzulegen.
- (2) Ein erweitertes Führungszeugnis gemäß § 30a BZRG ist einmalig zu Beginn des Arbeitsverhältnisses auf ausdrückliches Verlangen des Arbeitgebers von Beschäftigten zur Einsichtnahme vorzulegen, für deren Tätigkeit ein solches Führungszeugnis nach § 30a BZRG Abs. 1 Ziff. 1 aufgrund gesetzlicher Regelung unter Bezugnahme auf § 30a BZRG, wie insbesondere § 72a SGB VIII, § 75 SGB XII oder § 124 SGB IX vorgeschrieben ist, oder wenn für eine Tätigkeit gemäß § 30a Abs. 1 Ziff. 2 BZRG die Erteilung eines erweiterten Führungszeugnisses benötigt wird.
- (3) Der Arbeitgeber ist berechtigt, von den Beschäftigten während des Bestandes des Arbeitsverhältnisses erneut die Vorlage eines Führungszeugnisses nach §§ 30, 30a BZRG zur Einsichtnahme zu verlangen, wenn dies auf einer gesetzlichen Grundlage (z.B. § 124 Abs. 2 S. 4 SGB IX, HGBPAV) beruht oder aber aus begründetem Anlass erforderlich ist.
- (4) Der Arbeitgeber ist berechtigt und verpflichtet, bei Einsichtnahme in die von den Beschäftigten vorgelegten Führungszeugnisse zu dokumentieren, wer Einsicht genommen hat, wann Einsicht genommen wurde, das Datum des Führungszeugnisses und ob in Bezug auf die vorliegende Person eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat, die nach gesetzlichen Vorgaben für das Arbeitsverhältnis relevant ist, im Führungszeugnis festgehalten ist. Der Arbeitgeber darf diese Dokumentation nur verändern und nutzen, soweit dies zur Prüfung der Eignung einer Person erforderlich ist. Die Daten sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen. Sie sind unverzüglich zu vernichten bzw. zu löschen, wenn im Anschluss an die Einsichtnahme keine Tätigkeit für den Arbeitgeber wahrgenommen wird. Sie sind spätestens drei Monate nach der letzten Ausübung einer Tätigkeit für den Arbeitgeber zu vernichten bzw. zu löschen; sofern staatliche Gesetze andere Fristen normieren, sind diese zu beachten.
- (5) Die Beschäftigten sind berechtigt, das Führungszeugnis gemäß Abs. 1 bis 3 nicht unmittelbar dem Arbeitgeber zur Einsicht vorzulegen, sondern einer von der MAV bzw. falls keine MAV bei dem konkreten Arbeitgeber gebildet ist, der Haupt-MAV / Diözesane Arbeitsgemeinschaft der MAVen zu benennende neutralen Person, die im Kirchlichen Dienst im Bistum Limburg stehen muss, zur Einsicht vorlegen, die dann die Dokumentation gemäß Abs. 4 vornimmt.
- (6) Für die erstmalige Vorlage eines Führungszeugnisses trägt der/die Beschäftigte die Kosten. Für die erneute Vorlage eines Führungszeugnisses trägt der Arbeitgeber die Kosten.

§ 6 Belohnungen und Geschenke

- (1) Die oder der Beschäftigte darf von Dritten in Bezug auf ihre bzw. seine dienstliche Tätigkeit Bargeld für sich persönlich nicht entgegennehmen; Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihre bzw. seine dienstliche Tätigkeit nur mit Zustimmung des Dienstvorgesetzten annehmen. Dies gilt insbesondere auch für die Annahme von Begünstigungen durch letztwillige Verfügungen.
- (2) Die Vorschrift gilt nicht für die Annahme von Belohnungen, Geschenken oder letztwilligen Verfügungen, die einen Wert von max. 60,00 Euro pro Kalenderjahr (von ein und demselben Dritten) repräsentieren.

§ 7 Nebentätigkeit

¹Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben die Beschäftigten ihrem Arbeitgeber rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. ²Der Arbeitgeber kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der Beschäftigten oder berechnete Interessen des Arbeitgebers – insbesondere das Ansehen der Kirche – zu beeinträchtigen.

§ 8 Versetzung und Abordnung

- (1) Die Versetzung einer oder eines Beschäftigten zu einer anderen Einrichtung desselben Arbeitgebers ist nur zulässig im Rahmen des bestehenden Arbeitsvertrages.
- (2) Wird die oder der Beschäftigte aus betrieblichen Gründen zu einer anderen Einrichtung oder Dienststelle desselben Arbeitgebers versetzt oder abgeordnet, so ist vor der Versetzung oder Abordnung die oder der Beschäftigte zu hören.
- (3) Bei einer Versetzung oder Abordnung werden nach Möglichkeit familiäre Belange und persönliche Wünsche berücksichtigt.
- (4) Während der ersten sechs Monate eines Beschäftigungsverhältnisses ist eine Versetzung oder Abordnung nur mit Zustimmung der oder des Beschäftigten zulässig.
- (5) Die Zuweisung eines anderen Arbeitsplatzes in derselben Einrichtung oder Dienststelle ist keine Versetzung oder Abordnung im Sinne dieser Vorschrift.

§ 9 Ausschlussfrist

- (1) ¹Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von der oder dem Beschäftigten oder vom Arbeitgeber in Textform geltend gemacht wurden, soweit die Arbeitsvertragsordnung, einschließlich ihrer Anlagen, nichts anderes bestimmt. ²Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällige wiederkehrende Leistungen aus.
- (2) ¹Dies gilt nicht für Ansprüche aus vorsätzlicher unerlaubter Handlung in Bezug auf Vermögensdelikte (Abschnitte 19, 20 und 22 StGB). ²Schadenersatzansprüche aus solchen unerlaubten Handlungen unterliegen der regulären Verjährungsfrist nach § 195 BGB.
- (3) ¹Für Ansprüche auf Nachzahlung von Entgelt oder Entgeltbestandteilen der oder des Beschäftigten gilt die reguläre Verjährungsfrist nach § 195 BGB. ²§ 2 bleibt unberührt. ³Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällige wiederkehrende Leistungen aus.
- (3a) Absätze 1 und 3 gelten nicht für Ansprüche aus einem Sozialplan gemäß § 28 Abs. 1 Nr. 13 MAVO sowie für Ansprüche, soweit sie kraft Gesetzes einer Ausschlussfrist entzogen sind.
- (3b) Ansprüche auf Schadensersatz oder Entschädigung wegen Verstoßes gegen das Benachteiligungsverbot sind gemäß § 15 Abs. 4 AGG innerhalb einer Frist von zwei Monaten schriftlich geltend zu machen.

- (4) ¹Fordert der Arbeitgeber die oder den Beschäftigten in Textform auf, anrechnungsfähige Beschäftigungszeiten nachzuweisen, so hat dieser Nachweis innerhalb einer Ausschlussfrist von 3 Monaten zu erfolgen. ²Zeiten, für die der Nachweis nicht fristgemäß erbracht wird, werden nicht angerechnet. ³Kann der Nachweis aus einem von der oder dem Beschäftigten nicht zu vertretenden Grund innerhalb der Ausschlussfrist nicht erbracht werden, so ist die Frist auf einen vor Ablauf der Ausschlussfrist zu stellenden Antrag angemessen zu verlängern.

Abschnitt 4 Arbeitszeit

§ 10 Regelmäßige Arbeitszeit und Arbeitszeitverkürzung durch freie Tage

- (1) ¹Die regelmäßige Arbeitszeit der Vollzeitbeschäftigten beträgt durchschnittlich 39 Stunden in der Woche. ²Sie ist an 5 Tagen in der Kalenderwoche, in Ausnahmefällen an 6 oder weniger als 5 Tagen zu erbringen. ³Durch Dienstvereinbarung kann in Tagungshäusern des Bistums von Satz 2 in folgendem Rahmen abgewichen werden: es ist zulässig, die Arbeitszeit innerhalb von 2 Wochen auf bis zu 10 Tage in Folge – ohne Ruhetag – zu verteilen, sofern die Beschäftigten in dieser Zeit nicht zu Nacharbeit herangezogen werden, die Ruhezeit von 11 Stunden eingehalten wird und innerhalb der beiden Wochen 4 Tage in Folge arbeitsfrei bleiben.
- (2) ¹Beschäftigten, mit einem Beschäftigungsumfang von mehr als 50%, die zu regelmäßigen Arbeitsleistungen an Wochenenden (Samstag und Sonntag) verpflichtet sind, sind im Kalenderjahr mindestens 3 freie Wochenenden (Samstag und Sonntag) zu gewähren. ²In diesen Wochen ist die vereinbarte Wochenarbeitszeit an den übrigen Tagen zu erbringen. ³Die freien Tage werden nicht auf den Erholungsurlaub angerechnet.
- (3) Die Beschäftigten sind im Rahmen begründeter betrieblicher oder dienstlicher Notwendigkeiten zur Leistung von Sonntags-, Feiertags-, Nacht-, Wechsel-, Schichtarbeit verpflichtet. Diese Verpflichtung gilt auch für Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Überstunden und Mehrarbeit; bei Teilzeitbeschäftigten ist hierzu die Zustimmung der oder des Beschäftigten erforderlich. Sofern in der Dienststelle häufig Bereitschaftsdienst oder Rufbereitschaft zu leisten ist, kann bei Teilzeitkräften die Zustimmung im Arbeitsvertrag vereinbart werden.
- (3a) ¹Überstunden sind grundsätzlich durch entsprechende Freizeit auszugleichen. ²Sofern kein Arbeitszeitkonto eingerichtet ist, oder wenn ein solches besteht, die oder der Beschäftigte jedoch keine Faktorisierung geltend macht, erhält die oder der Beschäftigte für Überstunden (§ 10 a Abs. 7), die nicht bis zum Ende des 3. Kalendermonats - möglichst aber schon bis zum Ende des nächsten Kalendermonats - nach deren Entstehen mit Freizeit ausgeglichen worden sind, je Stunde 100 v.H. des auf die Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der jeweiligen Entgeltgruppe und Stufe, höchstens jedoch Stufe 4. ³Der Anspruch auf Zeitzuschlag für Überstunden nach § 10 b Abs. 1 besteht unabhängig von einem Freizeitausgleich. ⁴Beim Caritasverband Frankfurt e.V., beim Caritasverband für den Bezirk Main-Taunus e.V., beim Haus der Volksarbeit e.V. und beim Arbeitgeber Bistum Limburg kann durch Dienstvereinbarungen von dieser Regelung abgewichen werden.
- (4) Die Arbeitszeit der Lehrkräfte katholischer Schulen im Bistum Limburg richtet sich nach § 17 AVO.
- (5) Die Arbeitszeit von Beschäftigten, die als Lehrkräfte im Rahmen eines Vertrages über die Gestellung eines Religionslehrers oder einer Religionslehrerin zur hauptberuflichen Erteilung von Religionsunterricht an eine Schule überstellt sind, richtet sich nach der Pflichtenstundenverordnung des jeweiligen Bundeslandes, in dem sie eingesetzt sind.
- (6) ¹Sind Beschäftigte verpflichtet, Bereitschaftsdienst im Sinne des § 10 a Absatz 3 zu leisten, erhalten sie ein Bereitschaftsdienstentgelt. ²Zum Zwecke der Entgeltberechnung findet Anlage 33 § 2 Absätze 3 bis 6 entsprechende Anwendung. ³Satz 1 und Satz 2 gelten nicht für Lehrkräfte im Sinne der Absätze 4 und 5.

- (7) Für Beschäftigte in den Heimen des Caritasverbandes Frankfurt e. V. und des Haus der Volksarbeit e.V. kann zur Regelung des Bereitschaftsdienstes und für Beschäftigte in der stationären Altenhilfe des Caritasverbandes Frankfurt e. V. kann zur Regelung der Ruhezeit eine Dienstvereinbarung gemäß § 7 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) vereinbart werden.
- (8) ¹Die Beschäftigten werden in jedem Kalenderjahr an einem Arbeitstag von der Arbeit freigestellt. ²Für die Zeit der Freistellung erhalten die Beschäftigten die Bezüge fortgezahlt. ³Die Dauer der Freistellung beträgt höchstens ein Fünftel der für die oder den Beschäftigten geltenden durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit. ⁴Der Anspruch auf Freistellung kann nicht abgegolten werden. ⁵Eine Übertragung des Anspruchs auf einen Folgezeitraum ist unzulässig. ⁶Der Anspruch auf Freistellung entsteht erstmals in dem Kalenderhalbjahr, das demjenigen folgt, in dem das Arbeitsverhältnis ununterbrochen fünf Monate bestanden hat. ⁷Der arbeitsfreie Tag ist der 6. Januar eines jeden Jahres. ⁸Soweit dieser Tag auf einen arbeitsfreien Tag fällt, wird ein anderer Tag zwischen Arbeitgeber und der oder dem Beschäftigten vereinbart.
- (9) Für Lehrkräfte katholischer Schulen im Bistum Limburg gilt der Anspruch gemäß Absatz 8 durch die unterrichtsfreie Zeit als abgegolten.
- (10) Der Arbeitszeitschutz für Beschäftigte im liturgischen Bereich richtet sich nach der „Arbeitszeitordnung für Beschäftigte im liturgischen Bereich im Bistum Limburg“ (Anlage 23).
- (11) ¹Bei Kirchenmusiker/-innen im Anstellungsverhältnis wird die Arbeitszeit in Diensten eingeteilt. ²Für die Vergütung wird ein Dienst mit 60 Minuten bewertet. ³Vorbereitungszeiten für Üben, Partiturstudium und Literaturauswahl sind mit der Vergütung für die Dienste abgegolten. ⁴Bei Organistendiensten beträgt die Dauer eines Dienstes 60 Minuten. ⁵Dabei wird ein Ausgleich zwischen zeitlich längeren oder kürzeren Diensten als in der Natur der Sache liegend vorausgesetzt. ⁶Ein Sonn- und Feiertagsgottesdienst wird als 1,8 Dienste, ein Werktagsgottesdienst wird als 1 Dienst gezählt. ⁷Bei der Leitung von kirchenmusikalischen Gruppen¹ zählt eine Probe zu 45 Minuten als 2 Dienste, eine Probe zu 90 Minuten als 4 Dienste usw. ⁸Gottesdienste mit vorherigem Einsingen/Anspielen zählen als 2 Dienste. ⁹Für die Tätigkeit als Koordinator/-in in der Kirchenmusik gelten die Sätze 1 -2. ¹⁰Ein Anspruch auf Vergütung aus Messstipendien besteht nicht.
- (12) Die Arbeitszeiten der Küsterinnen und Küster zur Ermittlung des Beschäftigungsumfanges richten sich nach der Anlage 34 zur AVO.

§ 10a Sonderformen der Arbeit

- (1) ¹Wechselschichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten vorsieht, bei denen Beschäftigte durchschnittlich längstens nach Ablauf eines Monats erneut zur Nachtschicht herangezogen werden. ²Wechselschichten sind wechselnde Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonntags und feiertags gearbeitet wird. ³Nachtschichten sind Arbeitsschichten, die mindestens zwei Stunden Nachtarbeit umfassen.
- (2) Schichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel des Beginns der täglichen Arbeitszeit um mindestens zwei Stunden in Zeitabschnitten von längstens einem Monat vorsieht, und die innerhalb einer Zeitspanne von mindestens 13 Stunden geleistet wird.
- (3) Bereitschaftsdienst leisten Beschäftigte, die sich auf Anordnung des Arbeitgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer vom Arbeitgeber bestimmten Stelle aufhalten, um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen.
- (4) Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 21 Uhr und 6 Uhr.

¹ Kirchenmusikalische Gruppen sind Gruppierungen der Kirchengemeinde, die gemäß der „Ordnung für kirchen-musikalische Gruppen im Bistum Limburg“ dem Diözesanecäcilienverband angehören

- (5) Mehrarbeit sind die Arbeitsstunden, die Teilzeitbeschäftigte über die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus bis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von Vollbeschäftigten (§ 10 Abs. 1) leisten.
- (6) Überstunden sind die auf Anordnung des Arbeitgebers geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit von Vollbeschäftigten (§ 10 Abs. 1) für die Woche dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen und nicht bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen werden.
- (7) Abweichend von Absatz 6 sind nur die Arbeitsstunden Überstunden, die im Falle von Wechselschicht- oder Schichtarbeit über die im Schichtplan festgelegten täglichen Arbeitsstunden einschließlich der im Schichtplan vorgesehenen Arbeitsstunden, die bezogen auf die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Schichtplanturnus nicht ausgeglichen werden, angeordnet worden sind.

§ 10b Ausgleich für Sonderformen der Arbeit¹

- (1) Der oder die Beschäftigte erhält neben dem Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung Zeitzuschläge. Die Zeitzuschläge betragen – auch bei Teilzeitbeschäftigten – je Stunde
 - a) für Überstunden

in den Entgeltgruppen 1 bis 9b	30 v.H.,
in den Entgeltgruppen 9c bis 15	15 v.H.,
 - b) für Nachtarbeit 20 v.H.,
 - c) für Sonntagsarbeit 25 v.H.,
 - d) bei Feiertagsarbeit

- ohne Freizeitausgleich	135 v.H.,
- mit Freizeitausgleich	35 v.H.,
 - e) für Arbeit am 24. Dezember und am 31. Dezember jeweils ab 6 Uhr 35 v.H.,
 - f) für Arbeit an Samstagen von 13 bis 21 Uhr, soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt 20 v.H.

des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe. Beim Zusammentreffen von Zeitzuschlägen nach Satz 2 Buchst. c bis f wird nur der höchste Zeitzuschlag gezahlt.

Protokollerklärung zu Absatz 1 Satz 1:

Bei Überstunden richtet sich das Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung nach der jeweiligen Entgeltgruppe und der individuellen Stufe, höchstens jedoch nach der Stufe 4.

Protokollerklärung zu Absatz 1 Satz 2 Buchst. d:

¹ Fußnote zu Abs. 1: Gemäß Anlage 29 zur AVO, § 1 Abs. 3 entspricht

die Entgeltgruppe	der Entgeltgruppe
2	S 2
4	S 3
5	S 4
6	S 5
8	S 6 bis S 8
9a	S 9 bis S 11a
9b	S 11b bis S 13
9c	S 14
10	S 15 bis S 16
11	S 17
12	S 18

Der Freizeitausgleich muss im Dienstplan besonders ausgewiesen und bezeichnet werden. Falls kein Freizeitausgleich gewährt wird, werden als Entgelt einschließlich des Zeitzuschlags und des auf den Feiertag entfallenden Tabellenentgelts höchstens 235 v.H. gezahlt.

- (1a) Teilzeitbeschäftigte erhalten einen Ausgleich (Zuschlag und Stundenentgelt) für auf Anordnung des Arbeitgebers geleistete Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit für die Woche dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen und nicht bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen werden. Für die Höhe des Ausgleichs gelten die Regelungen für Überstunden entsprechend. Absatz 2 findet im Falle des Ausgleichs nach Satz 1 keine Anwendung.
- (2) Für Arbeitsstunden, die keine Überstunden sind und die aus betrieblichen/ dienstlichen Gründen nicht innerhalb eines festgelegten Zeitraums mit Freizeit ausgeglichen werden, erhält die oder der Beschäftigte je Stunde 100 v.H. des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der jeweiligen Entgeltgruppe und Stufe.

Protokollerklärung zu Absatz 2:

Mit dem Begriff „Arbeitsstunden“ sind nicht die Stunden gemeint, die im Rahmen von Gleitzeitregelungen anfallen, es sei denn, sie sind angeordnet worden.

- (3) Für die Rufbereitschaft wird eine tägliche Pauschale je Entgeltgruppe bezahlt. Sie beträgt für die Tage Montag bis Freitag das Zweifache, für Samstag, Sonntag sowie für Feiertage das Vierfache des tariflichen Stundenentgelts nach Maßgabe der Entgelttabelle. Maßgebend für die Bemessung der Pauschale nach Satz 2 ist der Tag, an dem die Rufbereitschaft beginnt. Für die Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft außerhalb des Aufenthaltsortes im Sinne des § 10 a Abs. 4 wird die Zeit jeder einzelnen Inanspruchnahme einschließlich der hierfür erforderlichen Wegezeiten jeweils auf eine volle Stunde gerundet und mit dem Entgelt für Überstunden sowie mit etwaigen Zeitzuschlägen nach Absatz 1 bezahlt. Wird die Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft am Aufenthaltsort im Sinne des § 10 a Abs. 4 telefonisch (z. B. in Form einer Auskunft) oder mittels technischer Einrichtungen erbracht, wird abweichend von Satz 4 die Summe dieser Arbeitsleistungen auf die nächste volle Stunde gerundet und mit dem Entgelt für Überstunden sowie mit etwaigen Zeitzuschlägen nach Absatz 1 bezahlt. Satz 1 gilt nicht im Falle einer stundenweisen Rufbereitschaft. Eine Rufbereitschaft im Sinne von Satz 6 liegt bei einer ununterbrochenen Rufbereitschaft von weniger als zwölf Stunden vor.

In diesem Fall wird abweichend von den Sätzen 2 und 3 für jede Stunde der Rufbereitschaft 12,5 v.H. des tariflichen Stundenentgelts nach Maßgabe der Entgelttabelle gezahlt.

Protokollerklärung zu Absatz 3:

Zur Ermittlung der Tage einer Rufbereitschaft, für die eine Pauschale gezahlt wird, ist auf den Tag des Beginns der Rufbereitschaft abzustellen.

- (4) -gestrichen-
- (5) Beschäftigte, die ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 105 Euro monatlich. Beschäftigte, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 0,63 Euro pro Stunde.
- (6) Beschäftigte, die ständig Schichtarbeit leisten, erhalten eine Schichtzulage von 40 Euro monatlich. Beschäftigte, die nicht ständig Schichtarbeit leisten, erhalten eine Schichtzulage von 0,24 Euro pro Stunde.

§ 10c Ausnahmen von §§ 10 a und 10 b

- (1) § 10 a und § 10 b gelten nicht für pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Gemeindedienst und in der Kategorie Seelsorge.
- (2) Die Zulage für Samstagsarbeit, Sonn- und Feiertagsarbeit und Arbeit am 24.12. und 31.12. gelten nicht für im liturgischen Bereich Tätige im Sinne des Arbeitszeitgesetzes.

§ 10d Bereitschaftszeiten

Bereitschaftszeiten sind die Zeiten, in denen sich die oder der Beschäftigte am Arbeitsplatz oder einer anderen vom Arbeitgeber bestimmten Stelle zur Verfügung halten muss, um im Bedarfsfall die Arbeit selbständig, ggf. auch auf Anordnung, aufzunehmen und in denen die Zeiten ohne Arbeitsleistung überwiegen. Für Beschäftigte, in deren Tätigkeit regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten fallen, gelten folgende Regelungen:

- a) Bereitschaftszeiten werden zur Hälfte als tarifliche Arbeitszeit gewertet (faktoriert).
- b) Sie werden innerhalb von Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit nicht gesondert ausgewiesen.
- c) Die Summe aus den faktorisierten Bereitschaftszeiten und der Vollarbeitszeit darf die Arbeitszeit nach § 10 Abs. 1 nicht überschreiten.
- d) Die Summe aus Vollarbeits- und Bereitschaftszeiten darf durchschnittlich 48 Stunden wöchentlich nicht überschreiten.

Ferner ist Voraussetzung, dass eine nicht nur vorübergehend angelegte Organisationsmaßnahme besteht, bei der regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten anfallen.

Protokollerklärung zu § 10 d:

Diese Regelung gilt nicht für Wechselschicht- und Schichtarbeit.

§ 10e Arbeitszeit Cheffahrerinnen und Cheffahrer

- (1) Cheffahrerinnen und Cheffahrer sind Beschäftigte im Sinne der BEO 6 der Anlage 22 der AVO.
- (2) Abweichend von § 3 Satz 1 ArbZG kann die tägliche Arbeitszeit im Hinblick auf die in ihr enthaltenen Wartezeiten auf bis zu 15 Stunden täglich ohne Ausgleich verlängert werden (§ 7 Abs. 2a ArbZG). Die höchstzulässige Arbeitszeit soll 288 Stunden im Kalendermonat ohne Freizausgleich nicht übersteigen.
- (3) Die tägliche Ruhezeit kann auf bis zu neun Stunden verkürzt werden, wenn spätestens bis zum Ablauf der nächsten Woche ein Zeitausgleich erfolgt.
- (4) Eine Verlängerung der Arbeitszeit nach Absatz 2 und die Verkürzung der Ruhezeit nach Absatz 3 sind nur zulässig, wenn
 1. geeignete Maßnahmen zur Gewährleistung des Gesundheitsschutzes getroffen sind, wie insbesondere das Recht der Cheffahrerin oder des Cheffahrers auf eine jährliche, für die Beschäftigten kostenfreie arbeitsmedizinische Untersuchung bei einem Betriebsarzt oder bei einem Arzt mit entsprechender arbeitsmedizinischer Fachkunde, auf den sich der Arbeitgeber und die MAV geeinigt haben, und/oder die Gewährung eines Freizeitausgleichs möglichst durch ganze Tage oder durch zusammenhängende arbeitsfreie Tage zur Regenerationsförderung,
 2. die Cheffahrerin oder der Cheffahrer gemäß § 7 Abs. 7 ArbZG schriftlich in die Arbeitszeitverlängerung eingewilligt hat.

§ 11 Arbeitsversäumnis

- (1) Ein Fernbleiben vom Dienst ist nur mit vorheriger Erlaubnis des Arbeitgebers zulässig.
- (2) Bei Krankheit und anderen unvorhergesehenen Fällen sind Beschäftigte verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, haben Beschäftigte eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Der Arbeitgeber ist im begründeten Einzelfall berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, sind die Beschäftigten verpflichtet, eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

- (3a) Absatz 3 gilt nicht für Beschäftigte, die Versicherte einer gesetzlichen Krankenkasse sind. Beschäftigte, die Versicherte einer gesetzlichen Krankenkasse sind, sind verpflichtet, zu den in Absatz 3 genannten Zeitpunkten, das Bestehen einer Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer feststellen und sich eine ärztliche Bescheinigung nach Absatz 3 aushändigen zu lassen. Absatz 3a Satz 1 und 2 gelten nicht in Fällen der Feststellung der Arbeitsunfähigkeit durch einen Arzt, der nicht an der vertragsärztlichen Versorgung teilnimmt.
- (4) Halten sich Beschäftigte bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit im Ausland auf, so sind sie verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit, deren voraussichtliche Dauer und die Adresse am Aufenthaltsort in der schnellstmöglichen Art der Übermittlung mitzuteilen. Die durch die Mitteilung entstehenden Kosten hat der Arbeitgeber zu tragen. Kehren arbeitsunfähig erkrankte Beschäftigte in das Inland zurück, so sind sie verpflichtet, dem Arbeitgeber und der Krankenkasse ihre Rückkehr unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Die Beschäftigten sind verpflichtet, sich bei begründetem Anlass auf Verlangen des Arbeitgebers bei einer oder einem von diesem beauftragten Vertrauensärztin oder Vertrauensarzt für eine arbeitsmedizinische Untersuchung vorzustellen.
- (6) Bei unbegründetem Arbeitsversäumnis kann die Vergütung entsprechend gekürzt werden. Fußnote zu Abs. 4:

Weitere Verpflichtungen der Beschäftigten gegenüber der Krankenkassen und Sozialversicherungsträgern ergeben sich aus dem Entgeltfortzahlungsgesetz.

Abschnitt 5

Beschäftigungszeit, Dienstzeit und Bewährungszeit

§ 12 Beschäftigungszeit

- (1) ¹Beschäftigungszeit ist die bei demselben Arbeitgeber im Arbeitsverhältnis zurückgelegte Zeit, auch wenn sie unterbrochen worden ist. ²Unberücksichtigt bleibt die Zeit eines Sonderurlaubs gemäß § 34 Abs. 1 in Verbindung mit Anlage 14 zur AVO.
- (2) Sind Beschäftigte aus eigenem Verschulden oder auf eigenen Wunsch aus dem Arbeitsverhältnis ausgeschieden, so gelten vor dem Ausscheiden liegende Zeiten nicht als Beschäftigungszeit, es sei denn,
- a) dass das Arbeitsverhältnis beendet wurde, um zu einem Arbeitgeber im Sinne des § 2a zu wechseln,
 - b) dass das Arbeitsverhältnis wegen eines mit Sicherheit erwarteten Personalabbaus oder wegen Unfähigkeit zur Fortsetzung der Arbeit infolge einer Körperbeschädigung oder einer in Ausübung oder infolge ihrer Arbeit erlittenen Gesundheitsbeschädigung aufgelöst haben oder
 - c) dass die Nichtanrechnung der Beschäftigungszeit aus sonstigen Gründen eine unbillige Härte darstellen würde. Eine unbillige Härte liegt insbesondere vor, wenn das Arbeitsverhältnis auf Wunsch der oder des Beschäftigten beendet wurde, um die Pflege und Betreuung eines Kindes oder Angehörigen zu übernehmen, die oder der Beschäftigte in dieser Zeit keiner anderen Erwerbstätigkeit nachging und die Unterbrechung nur für die Dauer der vorgenannten Aufgaben erfolgte.
- (3) Bei anderen Arbeitgebern im Sinne des § 2a in einem Arbeitsverhältnis zurückgelegte Zeiten gelten als Beschäftigungszeit, sofern sie die Voraussetzung gemäß Absatz 1 Satz 2 und Abs. 2 erfüllt hätten.
- (4) Berechnung der anrechnungsfähigen Zeiten: Soweit im Hinblick auf die §§ 23 und 36 eine bestimmte Beschäftigungszeit Voraussetzung ist, rechnet diese in der Regel vom Beginn des Monats ab, in dem das Arbeitsverhältnis beginnt. Im Übrigen ist von dem Tag, an dem das Arbeitsverhältnis beginnt, auszugehen.

§ 13
– entfällt –

§ 14
– entfällt –

§ 15 Bewährungszeit

- (1) Beschäftigte, die die in der Entgeltordnung genannten Tätigkeitsmerkmale erfüllen, können nach Erfüllung der vorgeschriebenen Bewährungszeit höher gruppiert werden.
- (2) Die vorgeschriebene Bewährungszeit muss nicht bei demselben Arbeitgeber zurückgelegt sein. Sie kann auch zurückgelegt sein bei Arbeitgebern i. S. d. § 13 Absatz 2 oder des § 13 Absatz 4. Bei Tätigkeiten im Sinne des § 13 Absatz 4 wird als Bewährungszeit in einer bestimmten Vergütungsgruppe die Zeit anerkannt, in der die oder der Beschäftigte mindestens die Brutto-Vergütung erhalten hat, die sie oder er erhalten hätte, wenn sie oder er entsprechend der AVO in dieser Vergütungsgruppe eingruppiert gewesen wäre.
- (3) Die Bewährungszeit muss ununterbrochen zurückgelegt sein. Unterbrechungen von jeweils bis zu sechs Monaten sind unschädlich; unabhängig hiervon sind ferner unschädlich Unterbrechungen wegen
 - Ableistungen des Grundwehrdienstes, des zivilen Ersatzdienstes nach dem Gesetz über den zivilen Ersatzdienst und des Zivildienstes nach dem Zivildienstgesetz, des freiwilligen sozialen Jahres, des freiwilligen ökologischen Jahres,
 - Arbeitsunfähigkeit im Sinne des § 23,
 - der Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz,
 - Elternzeit nach dem Bundeserziehungsgeldgesetz und sonstiger Beurlaubung zur Kinderbetreuung,
 - Beurlaubung zur Pflege von Angehörigen.
- (4) Weiterhin unschädlich sind die Zeiten eines Ausscheidens aus dem Dienst der katholischen Kirche und ihrer Einrichtungen und Verbände, unbeschadet ihrer Rechtsform, zur
 - a) Erziehung von Kindern bis zum Ablauf des Monats, in welchem das jüngste Kind das 7. Lebensjahr vollendet;
 - b) Pflege von Angehörigen bis zu 5 Jahren;
 - c) tätigkeitsbezogenen Zusatzausbildung oder beruflichen Fortbildung bis zu 3 Jahren, für die vor dem Ausscheiden und nach der Wiedereinstellung auszuübende Tätigkeit, wenn nicht aufgrund der Weiterqualifizierung eine höherwertige Tätigkeit übertragen wird.

Die oder der Beschäftigte muss bei der Einstellung das Vorliegen der in Satz 3 genannten Voraussetzungen nachweisen. In den Fällen des Satzes 1, Buchstaben a) und b) soll die oder der Beschäftigte zusätzlich nachweisen, dass sie oder er an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen teilgenommen hat.

Diese Regelung zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen gilt nicht für vor dem 01.09.1996 liegende Unterbrechungszeiträume.
- (5) Die Zeiten der Unterbrechung werden auf die Bewährungszeit nicht angerechnet. Dies gilt nicht bei Unterbrechungen wegen
 - eines Urlaubs nach § 33
 - einer Arbeitsunfähigkeit im Sinne des § 23 bis zu 26 Wochen
 - der Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz
- (6) Die Regelung gilt nicht für Lehrkräfte katholischer Schulen im Bistum Limburg.

Übergangsregelungen zu den §§ 12 und 15

1. *Beschäftigungs-, Dienst- und Bewährungszeiten, die vor Inkrafttreten der §§ 12, 13 und 15 (§§ 6 bis 6b der bis zum 28. 2. 2005 geltenden Arbeitsvertragsordnung) zurückgelegt worden sind, werden so berücksichtigt, wie sie zu berücksichtigen wären, wenn die Regelung bereits seit dem Beginn des Arbeitsverhältnisses gegolten hätte.*

Ergibt sich bei Beschäftigten, deren Arbeitsverhältnis bereits vor dem 01.01.1994 begonnen hat, unter Berücksichtigung des § 6 in der Fassung vom 13. 12. 1976 (ABl. 1976, S. 451) eine längere Beschäftigungs-, Dienst- oder Bewährungszeit, so gilt diese als zurückgelegt. Satz 2 gilt nicht für Lehrkräfte katholischer Schulen im Bistum Limburg.

Abschnitt 6

Vergütung

§ 16 Entgelte bei einem Arbeitgeberwechsel

Durch einen Arbeitgeberwechsel im Sinne des § 2a entsteht der oder dem Beschäftigten in Bezug auf die Entgelte im Sinne des Abschnitts 6 kein Nachteil.

§ 16a Eingruppierung

- (1) ¹Die Eingruppierung der oder des Beschäftigten richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 22 - Entgeltordnungen. ²Die oder der Beschäftigte erhält Entgelt nach der Entgeltgruppe, in der sie oder er eingruppiert ist.
- (2) ¹Die oder der Beschäftigte ist in der Entgeltgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen die gesamte von ihr oder ihm nicht nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit entspricht. ²Die gesamte auszuübende Tätigkeit entspricht den Tätigkeitsmerkmalen einer Entgeltgruppe, wenn zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines Tätigkeitsmerkmals oder mehrerer Tätigkeitsmerkmale dieser Entgeltgruppe erfüllen. ³Kann die Erfüllung einer Anforderung in der Regel erst bei der Betrachtung mehrerer Arbeitsvorgänge festgestellt werden (z.B. vielseitige Fachkenntnisse), sind diese Arbeitsvorgänge für die Feststellung, ob diese Anforderung erfüllt ist, insoweit zusammen zu beurteilen. ⁴Werden in einem Tätigkeitsmerkmal mehrere Anforderungen gestellt, gilt das in Satz 2 bestimmte Maß, ebenfalls bezogen auf die gesamte auszuübende Tätigkeit, für jede Anforderung. ⁵Ist in einem Tätigkeitsmerkmal ein von den Sätzen 2 bis 4 abweichendes zeitliches Maß bestimmt, gilt dieses. ⁶Ist in einem Tätigkeitsmerkmal als Anforderung eine Voraussetzung in der Person der oder des Beschäftigten bestimmt, muss auch diese Anforderung erfüllt sein.

Protokollerklärung zu Absatz 2:

- ¹Arbeitsvorgänge sind Arbeitsleistungen (einschließlich Zusammenhangsarbeiten), die, bezogen auf den Aufgabenkreis der oder des Beschäftigten, zu einem bei natürlicher Betrachtung abgrenzbaren Arbeitsergebnis führen (z.B. unterschriftsreife Bearbeitung eines Aktenvorgangs, eines Widerspruchs oder eines Antrags, Erstellung eines EKG, Fertigung einer Bauzeichnung, Konstruktion einer Brücke oder eines Brückenteils, Bearbeitung eines Antrags auf eine Sozialleistung, Betreuung einer Person oder Personengruppe, Durchführung einer Unterhaltungs- oder Instandsetzungsarbeit). ²Jeder einzelne Arbeitsvorgang ist als solcher zu bewerten und darf dabei hinsichtlich der Anforderungen zeitlich nicht aufgespalten werden. ³Eine Anforderung im Sinne der Sätze 2 und 3 ist auch das in einem Tätigkeitsmerkmal geforderte Herausheben der Tätigkeit aus einer niedrigeren Entgeltgruppe.
- (3) Die Entgeltgruppe der oder des Beschäftigten ist im Arbeitsvertrag anzugeben.

§ 16b Eingruppierung in besonderen Fällen

- (1) ¹Ist der oder dem Beschäftigten eine andere, höherwertige Tätigkeit nicht übertragen worden, hat sich aber die ihr oder ihm übertragene Tätigkeit (§ 16a Abs. 2 Satz 1) nicht nur vorübergehend derart geändert, dass sie den Tätigkeitsmerkmalen einer höheren als ihrer oder seiner bisherigen Entgeltgruppe entspricht (§ 16a Abs. 2 Sätze 2 bis 6), und hat die oder der Beschäftigte die höherwertige Tätigkeit ununterbrochen sechs Monate lang aus-

geübt, ist sie oder er mit Beginn des darauffolgenden Kalendermonats in der höheren Entgeltgruppe eingruppiert. ²Für die zurückliegenden sechs Kalendermonate gilt § 19 Abs. 1 sinngemäß.

- (2) ¹Ist die Zeit der Ausübung der höherwertigen Tätigkeit durch Urlaub, Arbeitsbefreiung, Arbeitsunfähigkeit, Kur- oder Heilverfahren oder Vorbereitung auf eine Fachprüfung für die Dauer von insgesamt nicht mehr als sechs Wochen unterbrochen worden, wird die Unterbrechungszeit in die Frist von sechs Monaten eingerechnet. ²Bei einer längeren Unterbrechung oder bei einer Unterbrechung aus anderen Gründen beginnt die Frist nach der Beendigung der Unterbrechung von neuem.
- (3) Wird der oder dem Beschäftigten vor Ablauf der sechs Monate wieder eine Tätigkeit zugewiesen, die den Tätigkeitsmerkmalen ihrer oder seiner bisherigen Entgeltgruppe entspricht, gilt § 19 Abs. 1 sinngemäß.

Protokollerklärung zu §§ 16a, 16b:

Die Grundsätze der korrigierenden Rückgruppierung bleiben - analog zum TVöD - unberührt.

§ 16c Tabellenentgelt

- (1) ¹Die oder der Beschäftigte erhält monatlich ein Tabellenentgelt. ²Die Höhe bestimmt sich nach der Entgeltgruppe, in die sie oder er eingruppiert ist, und nach der für sie oder ihn geltenden Stufe.
- (2) ¹Die Beschäftigten erhalten Entgelt nach der Anlage A zum TVöD/VKA. ²Abweichend von Satz 1 erhalten Beschäftigte, die in die Besondere Entgeltordnung (BEO) 2 eingruppiert sind, Entgelt nach Anlage C zum TVöD/VKA. ³Abweichend von Satz 1 erhalten Beschäftigte, die in die BEO 3 in eine der Entgeltgruppen P 5 bis P 16 eingruppiert sind, Entgelt nach Anlage E zum TVöD/VKA. ⁴Abweichend von Satz 1 erhalten Beschäftigte, die nach der BEO 4 eingruppiert sind, Entgelt nach der Anlage D zum TVöD/VKA. ⁵Die Höhe des Entgelts bestimmt sich nach den Tabellen in der jeweils geltenden Fassung.¹
- (3) Beschäftigte der Entgeltgruppen EG 16a und EG 16b erhalten Entgelt nach Punkt II der Anlage 25.

Übergangsregelungen zu den §§ 16 bis 16c

- (1) Die Entgeltordnung ersetzt den Allgemeinen Teil der Vergütungsrichtlinien. Die bestehenden Besonderen Vergütungsrichtlinien werden nicht berührt.
- (2) Beschäftigte, die am 31.12.2007 in einem Arbeitsverhältnis stehen, werden wegen der Neuordnung nicht herabgruppiert.
- (3) Weiter bestehende sonstige Vergütungsregelungen – Besondere Vergütungsrichtlinien – werden in Anlehnung an die Anlage 1 zum TVÜ VKA Hessen oder in Anlehnung an die Entgeltordnung zum TVöD VKA Hessen in der durch die KODA beschlossenen oder noch zu beschließenden Fassung angepasst. Beschließt die KODA bis zum 31.12.2010 keine eigene Regelung zur VR 2 gelten ab dem 01.01.2011 die entsprechenden Regelungen des TVöD VKA Hessen.

§ 16d Stufen der Entgelttabelle

- (1) Die Entgeltgruppen 2 bis 15 umfassen sechs Stufen.
- (2) Bei Einstellung werden die Beschäftigten der Stufe 1 zugeordnet, sofern keine einschlägige Berufserfahrung vorliegt. Verfügt die oder der Beschäftigte über eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr, erfolgt die Einstellung in die Stufe 2; verfügt sie oder er über eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren, erfolgt bei Einstellung nach dem 31. Dezember 2008 in der Regel eine Zuordnung zur Stufe 3. Unabhängig davon kann der Arbeitgeber bei Neueinstellungen zur Deckung des Personalbedarfs Zeiten

¹ Die Tabellen sind in der Anlage 25 veröffentlicht.

einer vorherigen beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise für die Stufenzuordnung berücksichtigen, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit förderlich ist.

Protokollerklärung zu Absatz 2:

Ein Berufspraktikum nach dem Tarifvertrag für Praktikantinnen/Praktikanten des öffentlichen Dienstes (TVPöD) vom 27. Oktober 2009 gilt grundsätzlich als Erwerb einschlägiger Berufserfahrung.

- (2a) Bei Einstellung von Beschäftigten in unmittelbarem Anschluss an ein Arbeitsverhältnis im kirchlichen Dienst oder zu einem Arbeitgeber, der den TVöD oder einen dem TVöD vergleichbaren Tarifvertrag anwendet, kann die in dem vorhergehenden Arbeitsverhältnis erworbene Stufe bei der Stufenzuordnung ganz oder teilweise berücksichtigt werden; Absatz 2 Satz 3 bleibt unberührt.¹

- (2b) Bei Einstellung von Beschäftigten in unmittelbarem Anschluss an ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber im Bereich der Grundordnung, der nicht Arbeitgeber im Sinne des § 2a ist, dürfen Beschäftigte nicht mehr als eine Entwicklungsstufe gegenüber dem vorherigen Arbeitsverhältnis mit einschlägiger beruflicher Tätigkeit niedriger eingestuft werden. Unterbrechungen zwischen den Arbeitsverhältnissen von nicht mehr als 6 Monate sind unschädlich.

Weicht die Entgeltsystematik des früheren Arbeitgebers im Sinne des Satz 1 hinsichtlich der Anzahl und/oder hinsichtlich der regulären Verweildauer in den Stufen innerhalb derselben Entgeltgruppe von der Entgeltsystematik der AVO ab, erfolgt die Stufenzuordnung unter Anrechnung der einschlägigen beruflichen Tätigkeit; Unterbrechungen zwischen den Arbeitsverhältnissen von nicht mehr als 6 Monaten sind unschädlich. Die sich daraus ergebende Stufenzuordnung kann um eine Stufe abgesenkt werden.²

- (3) Die Beschäftigten erreichen die jeweils nächste Stufe – von Stufe 3 an in Abhängigkeit von ihrer Leistung gemäß § 16 e Abs. 2 – nach folgenden Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit innerhalb derselben Entgeltgruppe bei ihrem Arbeitgeber (Stufenlaufzeit):

- Stufe 2 nach einem Jahr in Stufe 1,
- Stufe 3 nach zwei Jahren in Stufe 2,
- Stufe 4 nach drei Jahren in Stufe 3,
- Stufe 5 nach vier Jahren in Stufe 4 und
- Stufe 6 nach fünf Jahren in Stufe 5.³

- (4) Die Entgeltgruppe 1 umfasst fünf Stufen. Einstellungen erfolgen in der Stufe 2 (Einstangsstufe). Die jeweils nächste Stufe wird nach vier Jahren in der vorangegangenen Stufe erreicht. § 16 e Abs. 2 bleibt unberührt.

- (5) Für die Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst beim Caritasverband Frankfurt e.V. und im Haus der Volksarbeit e.V. sowie in den Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg gelten die Regelungen des § 1 der Anlage 29.

- (6) Für die Beschäftigten in der Pflege gelten die Regelungen der Anlage 32.

- (7) Für Ärztinnen und Ärzte gelten die Regelungen der Anlage 35.

Protokollerklärung zu § 16d:

Die erworbene Stufe im Sinne des § 16d Abs. 2a kann auch eine individuelle Endstufe im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 1 OzÜ, § 7 Abs. 3 Satz 1 OzÜ oder § 8 Abs. 3 Satz 2 OzÜ sein.

¹ Im Sinne von § 2a bedeutet dies, dass die oder der Beschäftigte beim Wechsel des Arbeitgebers mindestens so behandelt wird, als hätte sie oder er beim selben Arbeitgeber die Tätigkeit gewechselt.

Bei früherer nicht gleichwertiger Tätigkeit bei einem Arbeitgeber im Sinne des § 2a sind bei der Stufenzuordnung die Regelungen zur Höhergruppierung und Rückgruppierung anzuwenden, sofern diese für die Beschäftigten günstiger sind als eine Neueingruppierung gemäß § 16 d AVO.

² Bei Absatz 2b handelt es sich um die Umsetzung des Zentral-KODA-Beschlusses vom 23.11.2016; in Kraft getreten zum 01.06.2016.

³ Im Sinne von § 2a bedeutet dies, dass beim Wechsel des Arbeitgebers die erworbene Stufenlaufzeit berücksichtigt wird.

§ 16e Allgemeine Regelungen zu den Stufen

- (1) Die Beschäftigten erhalten vom Beginn des Monats an, in dem die nächste Stufe erreicht wird, das Tabellenentgelt nach der neuen Stufe.
- (2) Bei Leistungen der oder des Beschäftigten, die erheblich über dem Durchschnitt liegen, kann die erforderliche Zeit für das Erreichen der Stufen 4 bis 6 jeweils verkürzt werden.¹ Bei Leistungen, die erheblich unter dem Durchschnitt liegen, kann die erforderliche Zeit für das Erreichen der Stufen 4 bis 6 jeweils verlängert werden. Bei einer Verlängerung der Stufenlaufzeit hat der Arbeitgeber jährlich zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Verlängerung noch vorliegen. Die Entscheidung nach Satz 1 und Satz 2 trifft die Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes (KODA).

Protokollerklärung zu Absatz 2:

Die Instrumente der materiellen Leistungsanreize (§ 16 f) und der leistungsbezogene Stufenanstieg bestehen unabhängig voneinander und dienen unterschiedlichen Zielen. Leistungsbezogene Stufenanstiege unterstützen insbesondere die Anliegen der Personalentwicklung.

Protokollerklärung zu Absatz 2 Satz 2:

Bei Leistungsminderungen, die auf einem anerkannten Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit gemäß §§ 8 und 9 SGB VII beruhen, ist diese Ursache in geeigneter Weise zu berücksichtigen.

- (3) Den Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit im Sinne des § 16 d Abs. 3 Satz 1 stehen gleich:
 - a) Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz,
 - b) Zeiten einer Arbeitsunfähigkeit nach § 23 bis zu 26 Wochen,
 - c) Zeiten eines bezahlten Urlaubs,
 - d) Zeiten eines Sonderurlaubs, bei denen der Arbeitgeber vor dem Antritt schriftlich ein dienstliches bzw. betriebliches Interesse anerkannt hat,
 - e) Zeiten einer sonstigen Unterbrechung von weniger als einem Monat im Kalenderjahr,
 - f) Zeiten der vorübergehenden Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit.

Zeiten der Unterbrechung bis zu einer Dauer von jeweils drei Jahren, die nicht von Satz 1 erfasst werden, Elternzeit und Sonderurlaub nach der „Ordnung über Sonderurlaub“ sind unschädlich, werden aber nicht auf die Stufenlaufzeit angerechnet. Bei einer nicht unschädlichen Unterbrechung erfolgt eine Zuordnung zu der Stufe, die der vor der Unterbrechung erreichten Stufe vorangeht, jedoch nicht niedriger als bei einer Neueinstellung; die Stufenlaufzeit beginnt mit dem Tag der Arbeitsaufnahme. Zeiten, in denen Beschäftigte mit einer kürzeren als der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten beschäftigt waren, werden voll angerechnet.

- (4) ¹Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe werden die Beschäftigten der gleichen Stufe zugeordnet, die sie in der niedrigeren Entgeltgruppe erreicht haben, mindestens jedoch der Stufe 2. ²Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung. ³Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist die oder der Beschäftigte der in der höheren Entgeltgruppe erreichten Stufe zuzuordnen; die in der bisherigen Stufe zurückgelegte Stufenlaufzeit wird auf die Stufenlaufzeit in der niedrigeren Entgeltgruppe angerechnet. ⁴Die oder der Beschäftigte erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der in Satz 1 oder Satz 3 festgelegten Stufe der betreffenden Entgeltgruppe.

Protokollerklärung zum Absatz 4:

¹Ist Beschäftigten nach § 19 Abs. 1 vorübergehend eine höherwertige Tätigkeit übertragen worden, und wird ihnen im unmittelbaren Anschluss daran eine Tätigkeit derselben höheren Entgeltgruppe dauerhaft übertragen, werden sie hinsichtlich der Stufenzuordnung so gestellt,

¹ Für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst, die nach der BEO 2 eingruppiert sind, kann die erforderliche Zeit für das Erreichen der Stufe 3 um bis zu einem Jahr verkürzt werden.

als sei die Höhergruppierung ab dem ersten Tag der vorübergehenden Übertragung der höherwertigen Tätigkeit erfolgt. ²Unterschreitet bei Höhergruppierungen nach Satz 1 das Tabellenentgelt nach § 19 Abs. 2, die die oder der Beschäftigte am Tag vor der Höhergruppierung erhalten hat, erhält die oder der Beschäftigte diese Entgelt solange, bis das Tabellenentgelt nach Satz 4 des § 16e Abs. 4 dieses Entgelt erreicht oder übersteigt.

- (4a) Für Beschäftigte in der Pflege findet Absatz 4 keine Anwendung; es gelten die Regelungen der Anlage 32, § 2.
- (5) Abweichend von Abs. 4 Satz 2 beginnt in folgenden Fällen die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe nicht mit dem Tag der Höhergruppierung:
- a) Wird bei einer Rückgruppierung zugleich vereinbart, dass die oder der Beschäftigte zu einem späteren Zeitpunkt wieder in die Entgeltgruppe, die er unmittelbar vor Rückgruppierung inne hatte, höhergruppiert wird, wird die vor Rückgruppierung in der höheren Entgeltgruppe bereits erreichte Stufenlaufzeit auf die Stufenlaufzeit nach Höhergruppierung angerechnet. Dies gilt nicht, wenn die oder der Beschäftigte bei Höhergruppierung bereits einer höheren Stufe, als die vor Rückgruppierung erreichte, zuzuordnen ist.
 - b) Erfolgt eine Höhergruppierung weil aufgrund von veränderter Zusammensetzung der Arbeitsvorgänge eine Gesamtbetrachtung im Sinne des § 16a Abs. 2 Satz 3 zu erfolgen hat, werden die in der niedrigeren Entgeltgruppe zurückgelegte Stufenlaufzeiten auf die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe angerechnet.
 - c) Erfolgt eine Höhergruppierung aus EG 7 oder EG 8 weil aufgrund von veränderter Zusammensetzung der Arbeitsvorgänge sich der Grad der selbständigen Leistungen im Sinne der EG 7 bis EG 9a erhöht, werden 80 % der in der niedrigeren Entgeltgruppe zurückgelegten Stufenlaufzeit auf die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe angerechnet.
(keine Regelung, wenn durch Aufgabenveränderung erstmals die 20%-Grenze überschritten wird;
keine Regelung, wenn kompletter Wechsel der Arbeitsvorgänge erfolgt)
 - d) Erfolgt eine Höhergruppierung bei unverändert bestehenbleibender Tätigkeit aufgrund einer Änderung in den Entgeltordnungen durch KODA-Beschluss oder Neubewertung durch den Arbeitgeber, wird die Stufenlaufzeit in der unteren Entgeltgruppe auf die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe angerechnet. Hiervon unberührt bleibt die korrigierende Umgruppierung.

§ 16f Leistungsentgelt

- (1) Die leistungs- und/oder erfolgsorientierte Bezahlung soll dazu beitragen, die Dienstleistungen zu verbessern. Zugleich sollen Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz gestärkt werden.
Protokollnotiz zu Abs. 1
Die KODA bekennt sich zur weiteren Stärkung der Leistungsorientierung im kirchlichen Dienst.
- (2) Die Regelungen zur Gewährung eines Leistungsentgelts werden von der KODA festgelegt. Die KODA kann das Recht zur Festlegung den Betriebsparteien auf gemeinsamen Antrag übertragen.
- (3) Ab dem 1. Januar 2009 wird ein Leistungsentgelt eingeführt. Das Leistungsentgelt ist eine variable und leistungsorientierte Bezahlung zusätzlich zum Tabellenentgelt.
- (4) Ausgehend von einer vereinbarten Zielgröße von 8 v. H. entspricht bis zu einer Vereinbarung eines höheren Vomhundertsatzes das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen
- ab 1. Januar 2010 1,25 v. H.,
 - ab 1. Januar 2011 1,50 v. H.,
 - ab 1. Januar 2012 1,75 v. H. und
 - ab 1. Januar 2013 2,00 v. H.

der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres aller unter den Geltungsbereich der AVO fallenden Beschäftigten des jeweiligen Arbeitgebers.

Das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen ist zweckentsprechend zu verwenden; es besteht die Verpflichtung zu jährlicher Auszahlung der Leistungsentgelte.

Protokollerklärung zu Absatz 4 Satz 1:

Ständige Monatsentgelte sind insbesondere das Tabellenentgelt (ohne Sozialversicherungsbeiträge des Arbeitgebers und dessen Kosten für die betriebliche Altersvorsorge), die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen einschließlich Besitzstandszulagen sowie Entgelt im Krankheitsfall (§ 23) und bei Urlaub, soweit diese Entgelte in dem betreffenden Kalenderjahr ausbezahlt worden sind; nicht einbezogen sind dagegen insbesondere Abfindungen, Aufwandsentschädigungen, Einmalzahlungen, Jahressonderzahlungen, Leistungsentgelte, Strukturausgleiche, unständige Entgeltbestandteile und Entgelte der außertariflichen Beschäftigten. Unständige Entgeltbestandteile können betrieblich einbezogen werden.

Protokollnotiz zu Absatz 4 Satz 1:

Das Bistum Limburg und die Kirchengemeinden im Bistum Limburg gelten als ein Arbeitgeber im Sinne des Satzes 1.

- (5) Das Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellenentgelt als Leistungsprämie, Erfolgsprämie oder Leistungszulage gewährt; das Verbinden verschiedener Formen des Leistungsentgelts ist zulässig. Die Leistungsprämie ist in der Regel eine einmalige Zahlung, die im Allgemeinen auf der Grundlage einer Zielvereinbarung erfolgt; sie kann auch in zeitlicher Abfolge gezahlt werden. Die Erfolgsprämie kann in Abhängigkeit von einem bestimmten wirtschaftlichen Erfolg neben dem gemäß Absatz 3 vereinbarten Startvolumen gezahlt werden. Die Leistungszulage ist eine zeitlich befristete, widerrufliche, in der Regel monatlich wiederkehrende Zahlung. Leistungsentgelte können auch an Gruppen von Beschäftigten gewährt werden. Leistungsentgelt muss grundsätzlich allen Beschäftigten zugänglich sein. Für Teilzeitbeschäftigte kann von § 22 a Abs. 2 abgewichen werden.

Protokollerklärung zu Absatz 5 Satz 3:

Die wirtschaftlichen Unternehmensziele legt die Verwaltungs-/Unternehmensführung zu Beginn des Wirtschaftsjahres fest. Der wirtschaftliche Erfolg wird auf der Gesamtebene der Verwaltung/des Betriebes festgestellt.

- (6) Die Feststellung oder Bewertung von Leistungen geschieht durch das Vergleichen von Zielerreichungen mit den in der Zielvereinbarung angestrebten Zielen oder über eine systematische Leistungsbewertung. Zielvereinbarung ist eine freiwillige Abrede zwischen der Führungskraft und einzelnen Beschäftigten oder Beschäftigtengruppen über objektivierbare Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung. Leistungsbewertung ist die auf einem betrieblich vereinbarten System beruhende Feststellung der erbrachten Leistung nach möglichst messbaren oder anderweitig objektivierbaren Kriterien oder durch aufgabenbezogene Bewertung.

Niederschriftserklärung zu § 16 f Abs. 6 Satz 2:

Die KODA hält fest, dass aus Motivationsgründen die Vereinbarung von Zielen freiwillig geschieht. Eine freiwillige Zielvereinbarung kann auch die Verständigung auf zum Teil vorgegebene oder übergeordnete Ziele sein, z.B. bei der Umsetzung gesetzlicher oder haushaltsrechtlicher Vorgaben, Grundsatzentscheidungen der Verwaltungs-/Unternehmensführung.

- (7) Das jeweilige System der leistungsbezogenen Bezahlung wird betrieblich vereinbart. Die individuellen Leistungsziele von Beschäftigten bzw. Beschäftigtengruppen müssen beeinflussbar und in der regelmäßigen Arbeitszeit erreichbar sein. Die Ausgestaltung geschieht durch KODA-Beschluss oder durch Dienstvereinbarung, in der insbesondere geregelt werden:
- Verfahren der Einführung von leistungs- und/ oder erfolgsorientierten Entgelten,
 - zulässige Kriterien für Zielvereinbarungen,

- Ziele zur Sicherung und Verbesserung der Effektivität und Effizienz, insbesondere für Mehrwertsteigerungen (z.B. Verbesserung der Wirtschaftlichkeit, - der Dienstleistungsqualität, - der Kunden-/Bürgerorientierung)
 - Auswahl der Formen von Leistungsentgelten, der Methoden sowie Kriterien der systematischen Leistungsbewertung und der aufgabenbezogenen Bewertung (messbar, zählbar oder anderweitig objektivierbar), ggf. differenziert nach Arbeitsbereichen, u. U. Zielerreichungsgrade,
 - Anpassung von Zielvereinbarungen bei wesentlichen Änderungen von Geschäftsgrundlagen,
 - Vereinbarung von Verteilungsgrundsätzen,
 - Überprüfung und Verteilung des zur Verfügung stehenden Finanzvolumens, ggf. Begrenzung individueller Leistungsentgelte aus umgewidmetem Entgelt,
 - Dokumentation und Umgang mit Auswertungen über Leistungsbewertungen.
- (8) Bei der Entwicklung und beim ständigen Controlling des betrieblichen Systems wirkt die KODA, im Falle des Abs. 2 Satz 2 eine betriebliche Kommission mit, deren Mitglieder je zur Hälfte vom Arbeitgeber und von der Mitarbeitervertretung aus dem Betrieb benannt werden. Die KODA bzw. die betriebliche Kommission ist auch für die Beratung von schriftlich begründeten Beschwerden zuständig, die sich auf Mängel des Systems bzw. seiner Anwendung beziehen. Der Arbeitgeber entscheidet auf Vorschlag der KODA bzw. der betrieblichen Kommission, ob und in welchem Umfang der Beschwerde im Einzelfall abgeholfen wird. Folgt der Arbeitgeber dem Vorschlag nicht, hat er seine Gründe darzulegen. Notwendige Korrekturen des Systems bzw. von Systembestandteilen empfiehlt die KODA bzw. die betriebliche Kommission. Die Rechte der Mitarbeitervertretung nach der MAVO bleiben unberührt.

Niederschriftserklärung zu § 16f Abs. 8

Die Mitwirkung der Kommission erfasst nicht die Vergabeentscheidung über Leistungsentgelte im Einzelfall.

- (9) Die ausgezahlten Leistungsentgelte sind zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.
- (10) Werden weder durch KODA-Beschluss noch durch Dienstvereinbarungen im Sinne des Abs. 2 Satz 2 Regelungen zur Ausschüttung des Leistungsentgeltes gemäß Absätze 5 bis 7 getroffen, erhalten die Beschäftigten ein Leistungsentgelt gemäß der Anlage 26.

Protokollerklärungen zu § 16f:

1. *Eine Nichterfüllung der Voraussetzungen für die Gewährung eines Leistungsentgelts darf für sich genommen keine arbeitsrechtlichen Maßnahmen auslösen. Umgekehrt sind arbeitsrechtliche Maßnahmen nicht durch Teilnahme an einer Zielvereinbarung bzw. durch Gewährung eines Leistungsentgelts ausgeschlossen.*
2. *Leistungsgeminderte dürfen nicht grundsätzlich aus Leistungsentgelten ausgenommen werden. Ihre jeweiligen Leistungsminderungen sollen angemessen berücksichtigt werden.*
3. *Die Vorschriften des § 16f sind sowohl für die Parteien der betrieblichen Systeme als auch für die Arbeitgeber und Beschäftigten unmittelbar geltende Regelungen.*

Niederschriftserklärung zu § 16f:

Die KODA geht davon aus, dass Leistungsentgelte Bezüge im Sinne des § 4 ATZO sind.

§ 17 Sonderregelungen für Katholische Schulen

- (1) ¹Für alle Beschäftigten i. S. v. § 2 Abs. 1 AVO, die an katholischen Schulen tätig sind, gilt grundsätzlich die AVO; ausgenommen sind die Bestimmungen zu den in der jeweiligen Schulform zu leistenden Pflichtstunden der Lehrkräfte und zu deren Entgelt sowie der sozialen Leistungen. ²Die Anzahl der zu leistenden Pflichtstunden richtet sich für Beschäftigte

in der Tätigkeit als Lehrkräfte an Schulen im hessischen Teil des Bistums nach der für angestellte Lehrkräfte im Land Hessen geltenden Verordnungen über die Arbeitszeiten¹ der Lehrkräfte in den jeweils geltenden Fassungen. ³Die Höhe des Entgelts und der sozialen Leistungen des Arbeitgebers richten sich für Beschäftigte in der Tätigkeit als Lehrkräfte an Schulen im hessischen Teil des Bistums nach der für angestellte Lehrkräfte im Land Hessen geltenden Entgeltordnung bzw. Verordnungen über soziale Leistungen für Lehrkräfte in den jeweils geltenden Fassungen. ⁴Die Sätze 2 und 3 gelten für Lehrkräfte an Schulen im rheinland-pfälzischen Teil des Bistums entsprechend. ⁵Die in den Sätzen 2 bis 4 genannten Regelungen sind in Anlage 38 aufgeführt.

- (2) Bei beurlaubten Lehrkräften mit Beamtenstatus, mit denen ein Arbeitsvertrag geschlossen wurde, gelten nicht die Vorschriften der AVO sondern die besoldungsrechtlichen Bestimmungen des beurlaubenden beamtenrechtlichen Dienstherren einschl. etwaiger Vorschriften über die Beförderung oder zur Beihilfe. Absatz 1 Sätze 2 bis 4 gelten für die Pflichtstunden entsprechend.
- (3) ¹Lehrkräfte, mit denen gemäß § 14 Abs. 1 Nrn. 2, 5 und 6 TzBfG ein befristetes Arbeitsverhältnis mit Sachgrund abgeschlossen wird, sind für 12 Monate zu beschäftigen. ²Bei Befristungen aus anderen Sachgründen ist die Vertragsdauer so zu wählen, dass befristet Beschäftigte hinsichtlich der Zeiten für Erholungsurlaub und für Vorbereitungszeiten in den unterrichtsfreien Zeiten gegenüber unbefristet Beschäftigten nicht benachteiligt werden.
- (4) ¹Beschäftigte, die nach den tariflichen Bestimmungen des Landes Hessen einen Anspruch auf ein sog. „LandesTicket Hessen“ hätten, wenn sie beim Land Hessen beschäftigt wären, erhalten anstatt eines „LandesTicket Hessen“ einen Ausgleich in Form einer monatlichen Zulage für die Dauer der entsprechenden Regelung beim Land Hessen. ²Die Höhe der monatlichen Zulage bemisst sich an dem Wert des „LandesTicket Hessen“, der von Seiten der RMV und des Hessischen Innenministeriums zurzeit mit € 20,00 pro Person und Monat beziffert wird. ³Sollte der Wert des „LandesTicket Hessen“ steigen, wird die Ausgleichszahlung entsprechend angepasst. ⁴Die Schulgesellschaft legt erstmals für das Jahr 2018 und danach regelmäßig jährlich der KODA eine entsprechende Bescheinigung des zuständigen Ministeriums vor. ⁵Da diese Zahlung einen geldwerten Vorteil i.S. des EStG darstellt, ist die Ausgleichszahlung vom Arbeitgeber pauschal zu versteuern. ⁶Die Auszahlung der Ausgleichszahlung erfolgt – auch rückwirkend – ohne gesonderten Antrag. ⁷§ 22a Absatz 2 AVO findet keine Anwendung.
- (5) entfällt
- (6) ¹Examinierte Lehrkräfte der St. Hildegard-Schulgesellschaft mbH und des Gymnasiums der Zisterzienser-Abtei Marienstatt sowie sonstige Lehrkräfte der St. Hildegard-Schulgesellschaft mbH und des Gymnasiums der Zisterzienser-Abtei Marienstatt, die nach den Kriterien des jeweiligen Bundeslandes und einem entsprechenden Nachweis der zuständigen Landesbehörde im Schuldienst grundsätzlich verbeamtungsfähig sind, auf deren Arbeitsverhältnis die AVO Anwendung findet, sofern es sich nicht um beurlaubte Beamte handelt, erhalten eine monatliche Zulage. ²Die Zulage beträgt bei Vollbeschäftigung 180 Euro; Teilzeitbeschäftigte erhalten von der Zulage den Teil, der dem mit ihnen vereinbarten Beschäftigungsumfang entspricht. ³Die Zulage nimmt an den Tarifsteigerungen der Tabellenentgelte für Lehrkräfte des jeweiligen Bundeslandes, in dem die Lehrkraft eingesetzt ist, teil.
- (7) ¹Lehrkräfte der St. Hildegard Schulgesellschaft mbH, die ein konkretes Planstellenangebot (Beamtenstelle) für eine staatliche Schule oder ein beamtenähnliches Anstellungsverhältnis für eine Privatschule in Hessen oder Rheinland-Pfalz nachweisen können, erhalten ab diesem Zeitpunkt eine außerordentliche Zulage in Höhe der Arbeitnehmerbeiträge zur ge-

¹ Diese sind insbesondere geregelt in den Vorschriften über die Pflichtstunden der Lehrkräfte an allgemein bildenden und beruflichen Schulen, über die Ermäßigungen für bestimmte Altersgruppen der Voll- bzw. Teilzeitlehrkräfte oder in den Besonderen Arbeitszeitmodellen für Lehrkräfte.

setzlichen Rentenversicherung gemäß § 168 SGB VI und zur Arbeitslosenversicherung gemäß § 346 SGB III, die sich aus dem individuellen Bruttolohn gemäß § 17 Absatz 1 Satz 3 und 4 AVO ergibt. ²Der einmalige Nachweis des Angebots genügt.

§ 17a Regelungen für Beschäftigte der Entgeltgruppen 16a und 16b

Für die Beschäftigten in den Entgeltgruppen 16a und 16b gelten die Regelungen der Entgeltgruppe 15 analog (z.B. Tarifsteigerung, Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung), sofern die KODA keine abweichende Regelung beschließt.

§ 18 Abtretung und Verzicht von Vergütungsansprüchen

- (1) Die Abtretung von Vergütungsansprüchen ist ausgeschlossen. Auf Antrag der Beschäftigten können diese im Einzelfall mit dem Arbeitgeber die Abtretbarkeit ihrer Vergütungsansprüche schriftlich vereinbaren.
- (2) Auf Antrag können Beschäftigte, die im Sinne des § 8 SGB IV - ohne Berücksichtigung des § 8 Absatz 2 Satz 1 (SGB IV) - geringfügig beschäftigt sind, durch schriftliche Vereinbarung auf die Jahressonderzahlung gemäß § 21 AVO, auf das Leistungsentgelt gemäß § 16a AVO und auf die Stufenzuordnung zum 01.01.2020 und Einmalzahlung gemäß § 29bb OzÜ ganz oder teilweise verzichten¹. Die Kündigung der Vereinbarung ist jederzeit mit einer Frist von 6 Wochen durch die oder den Beschäftigten für die Zukunft möglich.
- (3) Auf Antrag können Beschäftigte durch schriftliche Vereinbarung auf die Berücksichtigung von Arbeitszeiten gemäß § 35 Abs. 7 Unterabs. 3 verzichten. Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 19 Vorübergehende Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit

- (1) Wird der oder dem Beschäftigten vorübergehend eine andere Tätigkeit übertragen, die den Tätigkeitsmerkmalen einer höheren als ihrer oder seiner Eingruppierung entspricht, und hat sie oder er diese mindestens einen Monat ausgeübt, erhält sie oder er für die Dauer der Ausübung eine persönliche Zulage rückwirkend ab dem ersten Tag der Übertragung der Tätigkeit.
- (2) Die persönliche Zulage bemisst sich aus dem Unterschiedsbetrag zu dem Tabellenentgelt, das sich für die Beschäftigte oder den Beschäftigten bei dauerhafter Übertragung nach § 16 e Abs. 4 Satz 1 bis 3 ergeben hätte. Für die Beschäftigten, die in eine der Entgeltgruppen 2 bis 8 eingruppiert sind, beträgt die Zulage mindestens 4,5 v. H. des individuellen Tabellenentgelts der oder des Beschäftigten.

§ 20 Sonstige Zulagen

Ansprüche auf Zulagen, die nicht anderer Stelle in der AVO vorgesehen sind, richten sich nach der Ordnung über die Zahlung von sonstigen Zulagen, Anlage 6 zur AVO.

§ 21 Jahressonderzahlung

Ein Anspruch auf Jahressonderzahlung richtet sich nach der „Ordnung über die Zahlung der Jahressonderzahlung“ (Anlage 4).

§ 21 a Abschlussprämie für Auszubildende

¹ Den Betroffenen ist nach entsprechender Information auf Anforderung ein Formular vorzulegen. Den Betroffenen ist ein Formular vorzulegen, in dem die Verzichtsalternativen und die sich hieraus ergebenden Konsequenzen aufgezeigt werden und dem Betroffenen eine Wahlmöglichkeit eingeräumt ist.

- (1) Bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund erfolgreich abgeschlossener Abschlussprüfung bzw. staatlicher Prüfung erhalten Auszubildende eine Abschlussprämie als Einmalzahlung in Höhe von 400 Euro. Diese Einmalzahlung ist kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt. Sie ist nach Bestehen der Prüfung fällig.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für Auszubildende, die ihre Ausbildung nach erfolgloser Prüfung aufgrund einer Wiederholungsprüfung abschließen. Im Einzelfall kann von Satz 1 abgewichen werden.

§ 22 **– entfällt –**

§ 22a Berechnung und Auszahlung des Entgelts

- (1) Bemessungszeitraum für das Tabellenentgelt und die sonstigen Entgeltbestandteile ist der Kalendermonat, soweit tarifvertraglich nicht ausdrücklich etwas Abweichendes geregelt ist.

Die Zahlung erfolgt am letzten Tag des Monats (Zahltag) für den laufenden Kalendermonat auf ein von der/dem Beschäftigten benanntes Konto innerhalb eines Mitgliedstaats der Europäischen Union. Fällt der Zahltag auf einen Samstag, einen Wochenfeiertag oder den 31. Dezember, gilt der vorhergehende Werktag, fällt er auf einen Sonntag, gilt der zweite vorhergehende Werktag als Zahltag. Entgeltbestandteile, die nicht in Monatsbeträgen festgelegt sind, sowie der Tagesdurchschnitt nach § 23a sind am Zahltag des zweiten Kalendermonats, der auf ihre Entstehung folgt, fällig.

Protokollerklärungen zu Absatz 1:

1. *Übergangsregelung für das Jahr 2010*
- durch Zeitablauf erledigt -
2. *Teilen Beschäftigte ihrem Arbeitgeber die für eine kostenfreie bzw. kostengünstigere Überweisung in einen anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union erforderlichen Angaben nicht rechtzeitig mit, so tragen sie die dadurch entstehenden zusätzlichen Überweisungskosten.*
3. *Soweit Arbeitgeber die Bezüge am 15. eines jeden Monats für den laufenden Monat zahlen, können sie jeweils im Dezember eines Kalenderjahres den Zahltag vom 15. auf den letzten Tag des Monats gemäß Absatz 1 Satz 1 verschieben.*
- (2) Soweit nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist, erhalten Teilzeitbeschäftigte das Tabellenentgelt und alle sonstigen Entgeltbestandteile in dem Umfang, der dem Anteil ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit an der regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter entspricht.
- (3) Besteht der Anspruch auf das Tabellenentgelt oder die sonstigen Entgeltbestandteile nicht für alle Tage eines Kalendermonats, wird nur der Teil gezahlt, der auf den Anspruchszeitraum entfällt. Besteht nur für einen Teil eines Kalendertags Anspruch auf Entgelt, wird für jede geleistete dienstplanmäßige oder betriebsübliche Arbeitsstunde der auf eine Stunde entfallende Anteil des Tabellenentgelts sowie der sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile gezahlt. Zur Ermittlung des auf eine Stunde entfallenden Anteils sind die in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile durch das 4,348-fache der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (§ 10 Abs. 1 und entsprechende Sonderregelungen) zu teilen.
- (4) Ergibt sich bei der Berechnung von Beträgen ein Bruchteil eines Cents von mindestens 0,5, ist er aufzurunden; ein Bruchteil von weniger als 0,5 ist abzurunden. Zwischenrechnungen werden jeweils auf zwei Dezimalstellen durchgeführt. Jeder Entgeltbestandteil ist einzeln zu runden.
- (5) Entfallen die Voraussetzungen für eine Zulage im Laufe eines Kalendermonats, gilt Absatz 3 entsprechend.

- (6) Einzelvertraglich können neben dem Tabellenentgelt zustehende Entgeltbestandteile (z. B. Zeitzuschläge) pauschaliert werden.

Abschnitt 7 **Sozialbezüge**

§ 23 Entgelt im Krankheitsfall

- (1) Werden Beschäftigte durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, ohne dass sie ein Verschulden trifft, erhalten sie bis zur Dauer von sechs Wochen das Entgelt nach § 23a. Bei erneuter Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit sowie bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Als unverschuldete Arbeitsunfähigkeit im Sinne der Sätze 1 und 2 gilt auch die Arbeitsverhinderung in Folge einer Maßnahme der medizinischen Vorsorge und Rehabilitation im Sinne von § 9 EFZG.

Protokollerklärung zu Absatz 1 Satz 1:

Ein Verschulden liegt nur dann vor, wenn die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde.

- (2) Nach Ablauf des Zeitraums gemäß Absatz 1 erhalten die Beschäftigten für die Zeit, für die ihnen Krankengeld oder entsprechende gesetzliche Leistungen gezahlt werden, einen Krankengeldzuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen den tatsächlichen Barleistungen des Sozialleistungsträgers und dem Nettoentgelt. Nettoentgelt ist das um die gesetzlichen Abzüge verminderte Entgelt im Sinne des § 23a (mit Ausnahme der Vermögenswirksamen Leistungen nach dem Vermögensbildungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung); bei freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherten Beschäftigten ist dabei deren Gesamtanken- und Pflegeversicherungsbeitrag abzüglich Arbeitgeberzuschuss zu berücksichtigen. Für Beschäftigte, die nicht der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung unterliegen und bei einem privaten Krankenversicherungsunternehmen versichert sind, ist bei der Berechnung des Krankengeldzuschusses der Krankengeldhöchstsatz, der bei Pflichtversicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung zustünde, zugrunde zu legen. Bei Teilzeitbeschäftigten ist das nach Satz 3 bestimmte fiktive Krankengeld zeitanteilig umzurechnen.
- (2a) ¹Den Krankengeldzuschuss erhalten auch Beschäftigte, die nach § 45 SGB V Anspruch auf Krankengeld bei Erkrankung eines Kindes haben für die Zeit, für die ihnen ein Krankengeld nach § 45 SGB V gezahlt wird. ²Absatz 3 findet keine Anwendung.
- (3) Der Krankengeldzuschuss wird bei einer Beschäftigungszeit (§ 12) von mehr als einem Jahr längstens bis zum Ende der 13. Woche und von mehr als drei Jahren längstens bis zum Ende der 39. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit gezahlt. Maßgeblich für die Berechnung der Fristen nach Satz 1 ist die Beschäftigungszeit, die im Laufe der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit vollendet wird.
- (4) Entgelt im Krankheitsfall wird nicht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus gezahlt; § 8 EFZG bleibt unberührt. Krankengeldzuschuss wird zudem nicht über den Zeitpunkt hinaus gezahlt, von dem an Beschäftigte eine Rente oder eine vergleichbare Leistung auf Grund eigener Versicherung aus der gesetzlichen Rentenversicherung, aus einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung oder aus einer sonstigen Versorgungseinrichtung erhalten, die nicht allein aus Mitteln der Beschäftigten finanziert ist. Innerhalb eines Kalenderjahres kann das Entgelt im Krankheitsfall nach Absatz 1 und 2 insgesamt längstens bis zum Ende der in Absatz 3 Satz 1 genannten Fristen bezogen werden; bei jeder neuen Arbeitsunfähigkeit besteht jedoch mindestens der sich aus Absatz 1 ergebende Anspruch. Überzahlter Krankengeldzuschuss und sonstige Überzahlungen gelten als Vor-schuss auf die in demselben Zeitraum zustehenden Leistungen nach Satz 2; die Ansprüche der Beschäftigten gehen insoweit auf den Arbeitgeber über. Der Arbeitgeber kann von der Rückforderung des Teils des überzahlten Betrags, der nicht durch die für den Zeitraum der

Überzahlung zustehenden Bezüge im Sinne des Satzes 2 ausgeglichen worden ist, absehen, es sei denn, die oder der Beschäftigte hat dem Arbeitgeber die Zustellung des Rentenbescheids schuldhaft verspätet mitgeteilt.

- (5) Ansprüche der Beschäftigten gegenüber Dritten, die den Krankheitsfall betreffen und auf die die Beschäftigten einen Rechtsanspruch haben, gehen über. Dies gilt insbesondere für einen eventuellen Schadenersatzanspruch, wenn die Arbeitsunfähigkeit durch einen Umstand herbeigeführt wurde, der von einem Dritten zu vertreten ist. Leistungen hieraus werden auf das Entgelt im Krankheitsfall angerechnet.
- (6) Die vorstehenden Absätze gelten nicht für im Angestelltenverhältnis beschäftigte, beurlaubte Beamtinnen oder Beamte. Im Falle einer durch Krankheit oder Unfall verursachten Arbeitsunfähigkeit gelten die Regelungen ihres beamtenrechtlichen Dienstherren für aktive Beamtinnen und Beamte.

§ 23a Bemessungsgrundlage für die Entgeltfortzahlung

In den Fällen der Entgeltfortzahlung nach § 23 Abs. 1 werden das Tabellentgelt sowie die sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile weitergezahlt. Die nicht in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile werden als Durchschnitt auf Basis der dem maßgebenden Ereignis für die Entgeltfortzahlung vorhergehenden letzten drei vollen Kalendermonate (Berechnungszeitraum) gezahlt. Ausgenommen hiervon sind das zusätzlich für Überstunden und Mehrarbeit gezahlte Entgelt (mit Ausnahme der im Dienstplan vorgesehenen Überstunden und Mehrarbeit), Leistungsentgelte, Jahressonderzahlungen sowie besondere Zahlungen nach § 28 in Verbindung mit Anlage 10 „Geburtsbeihilfe“, § 29 in Verbindung mit Anlage 11 „Jubiläumsordnung“ und § 25 „Sterbegeld“

Protokollerklärungen zu den Sätzen 2 und 3:

1. *Volle Kalendermonate im Sinne der Durchschnittsberechnung nach Satz 2 sind Kalendermonate, in denen an allen Kalendertagen das Arbeitsverhältnis bestanden hat. Hat das Arbeitsverhältnis weniger als drei Kalendermonate bestanden, sind die vollen Kalendermonate, in denen das Arbeitsverhältnis bestanden hat, zugrunde zu legen. Bei Änderungen der individuellen Arbeitszeit werden die nach der Arbeitszeitänderung liegenden vollen Kalendermonate zugrunde gelegt.*
2. *Der Tagesdurchschnitt nach Satz 2 beträgt bei einer durchschnittlichen Verteilung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage $1/65$ aus der Summe der zu berücksichtigenden Entgeltbestandteile, die für den Berechnungszeitraum zugestanden haben. Maßgebend ist die Verteilung der Arbeitszeit zu Beginn des Berechnungszeitraums. Bei einer abweichenden Verteilung der Arbeitszeit ist der Tagesdurchschnitt entsprechend Satz 1 und 2 zu ermitteln.*
3. *¹Tritt die Fortzahlung des Entgelts nach einer allgemeinen Entgelthanpassung ein, ist die oder der Beschäftigte so zu stellen, als sei die Entgelthanpassung bereits mit Beginn des Berechnungszeitraums eingetreten. ²Der Erhöhungssatz beträgt für*
- vor dem 1. März 2018 zustehende Entgeltbestandteile 3,19 v.H.
- vor dem 1. April 2019 zustehende Entgeltbestandteile 3,09 v.H. und
- vor dem 1. März 2020 zustehende Entgeltbestandteile 1,06 v.H.

§ 24 Dienstlich genutztes Fahrrad

¹Arbeitgeber und Beschäftigte können eine Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag abschließen, in der sie sich verpflichten, ein oder mehrere Fahrräder nach den in Anlage 36 getroffenen Bedingungen zu leasen, zu überlassen und mittels Entgeltumwandlung zu erstatten. ²Ziel der Regelung ist es, ökologisch sinnvolles Verhalten zu fördern.

§ 25 Sterbegeld

- (1) Beim Tode der oder des Beschäftigten, die oder der zur Zeit des Todes nicht nach § 34 Absatz 3 beurlaubt ist, erhalten
- a) die überlebende Ehegattin oder der überlebende Ehegatte
 - b) die leiblichen Abkömmlinge
 - c) die von ihr oder ihm an Kindes Statt angenommenen Kinder

Sterbegeld. Der Sterbegeldanspruch wird durch die Inanspruchnahme von Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz sowie Sonderurlaub nach der Regelung über Sonderurlaub für Beschäftigte im kirchlichen Dienst des Bistums Limburg zur Pflege und Betreuung eines Kindes nicht berührt.

- (2) Sind Anspruchsberechtigte im Sinne des Absatzes 1 nicht vorhanden, ist Sterbegeld auf Antrag zu gewähren
- a) Verwandten der aufsteigenden Linie, Geschwistern, Geschwisterkindern sowie Stiefkindern, wenn sie zur Zeit des Todes der oder des Beschäftigten mit dieser oder diesem in häuslicher Gemeinschaft gelebt haben oder wenn die oder der Verstorbene ganz oder überwiegend ihre Ernährerin oder ihr Ernährer gewesen ist.
 - b) sonstigen Personen, die die Kosten der letzten Krankheit oder der Bestattung getragen haben, bis zur Höhe ihrer Aufwendungen.

- (3) Als Sterbegeld werden für die restlichen Kalendertage des Sterbemonats und für weitere zwei Monate die Bezüge (§ 16c) der oder des Verstorbenen gewährt.

Hat die oder der Beschäftigte zur Zeit des Todes wegen Ablauf der Frist des § 23 Absatz 2 keine vollen Bezüge mehr erhalten oder hat die Beschäftigte zur Zeit ihres Todes Mutterschaftsgeld nach § 13 Mutterschutzgesetz bezogen oder befand sich die oder der Beschäftigte zum Zeitpunkt des Todes in Elternzeit, werden als Sterbegeld für den Sterbetag und die restlichen Kalendertage des Sterbemonats sowie für weitere zwei Monate die Bezüge (§ 16c) der oder des Verstorbenen gewährt. Das Sterbegeld wird in einer Summe ausbezahlt.

Befand sich die oder der Beschäftigte zum Zeitpunkt des Todes in Sonderurlaub zur Pflege und Betreuung eines Kindes, so werden als Sterbegeld für den Sterbetag und die restlichen Kalendertage des Sterbemonats sowie für zwei weitere Monate die Bezüge gewährt, die der oder dem Verstorbenen nach Beendigung der Elternzeit zugestanden hätten.

- (4) Sind an Verstorbene Bezüge über den Sterbetag oder Vorschüsse über den Sterbemonat hinaus gezahlt, so werden diese auf das Sterbegeld angerechnet.
- (5) Die Zahlung an nach Absatz 1 oder Absatz 2 Berechtigte bringt den Anspruch der übrigen gegenüber dem Arbeitgeber zum Erlöschen. Sind Berechtigte nach Absatz 1 oder Absatz 2 nicht vorhanden, werden über den Sterbetag hinaus gezahlte Bezüge für den Sterbemonat nicht zurückgefordert.
- (6) Wer den Tod der oder des Beschäftigten vorsätzlich herbeigeführt hat, hat keinen Anspruch auf das Sterbegeld.
- (7) Das Sterbegeld verringert sich um den Betrag, den die Berechtigten nach Absatz 1 oder Absatz 2 als Sterbegeld aus einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung oder aus einer Ruhegeleinrichtung erhalten.
- (8) Die Regelungen der Absätze 1 bis 7 gelten nicht für beurlaubte Beamtinnen oder Beamte, soweit sie entsprechende Ansprüche an ihre beamtenrechtlichen Dienstherren haben.

§ 26 Abfindungen

Ein Anspruch auf Abfindung richtet sich nach der „Abfindungsordnung für Beschäftigte, die freiwillig ihren Arbeitsplatz aufgeben und in den Ruhestand gehen“ (Anlage 8).

§ 27 Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen

Ein Anspruch auf Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen richtet nach der „Ordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen“ (Anlage 9).

§ 28 Geburtsbeihilfe

Ein Anspruch auf Geburtsbeihilfe richtet sich nach der „Geburtsbeihilfeordnung“ (Anlage 10).

§ 29 Jubiläums- und Hochzeitszuwendung

Ein Anspruch auf Jubiläums- und Hochzeitszuwendung richtet sich nach der „Jubiläums-ordnung“ (Anlage 11).

Abschnitt 8 Reisekosten, Umzugskosten

§ 30 Reisekosten

Ein Anspruch auf Reisekostenerstattung richtet sich nach der „Reisekostenordnung“ (Anlage 12).

§ 31 Umzugskosten

Ein Anspruch auf Umzugskostenvergütung richtet sich nach der „Ordnung über die Umzugskostenvergütung“ (Anlage 13).

Abschnitt 9 Zusätzliche Altersversorgung

§ 32 Zusätzliche Altersversorgung

- (1) ¹Die Beschäftigten haben Anspruch auf eine zusätzliche Altersversorgung. ²Diese richtet sich nach dem Tarifvertrag über die zusätzliche Altersvorsorge der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (ATV-K) in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) ¹Der Arbeitgeber hat, zur Realisierung des Anspruchs nach Abs. 1 Satz 1, die Möglichkeit zwischen der ZVK Wiesbaden und der KZVK Köln zu wählen. ²Für Beschäftigte an katholischen Schulen der St. Hildegard Schulgesellschaft mbH sowie des Gymnasiums der Zisterzienser-Abtei Marienstatt kann der Arbeitgeber zur Realisierung des Anspruchs nach Abs. 1 Satz 1 auch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) wählen. ³In diesem Fall richtet sich der Anspruch gemäß Abs. 1 Satz 2 nach dem Tarifvertrag über die zusätzliche Altersvorsorge der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes in der für das Tarifgebiet der Länder (ATV-L) jeweils geltenden Fassung.“
- (3) ¹Im Fall der ZVK Wiesbaden richtet sich die Höhe einer etwaigen Beteiligung der Beschäftigten an den Beiträgen zur Kasse nach dem Altersvorsorge-Tarifvertrag Kommunal (ATV-K). ²Den Beitrag der oder des Beschäftigten behält der Arbeitgeber von dem Nettoentgelt ein.
- (4) ¹Im Fall der KZVK Köln richtet sich die Höhe einer etwaigen Beteiligung der Beschäftigten nach folgender Regelung:
²Beiträge bis zur Höhe von 5,2% trägt der Arbeitgeber allein. ³Einen darüber hinaus gehenden Beitrag zur KZVK tragen Arbeitgeber und Beschäftigte je zur Hälfte. ⁴Von der KZVK sind folgende Beiträge vorgesehen:

2016 und 2017	5,3 %
2018 und 2019	5,8 %
2020 und 2021	6,3 %
2022 und 2023	6,8 %

2024 und folgende 7,1 %.

⁵Der Arbeitnehmerbeitrag beträgt demnach für die Jahre:

2016 und 2017 0,05 %,

2018 und 2019 0,30 %,

2020 und 2021 0,55 %,

2022 und 2023 0,80 %,

2024 und folgende 0,95 %.

⁶Den Beitrag der oder des Beschäftigten behält der Arbeitgeber von dem Nettoentgelt ein.

⁷Wird nach dem 1. Oktober 2016 der Beitrag gesenkt, reduziert sich der Arbeitnehmerbeitrag um die Hälfte des Vorhundertsatzes, um den sich der Beitrag reduziert, höchstens in Höhe des zusätzlichen Arbeitnehmerbeitrags gemäß Satz 5.

- (5) Aktuelle postalische Anschriften der ZVK Wiesbaden, der KZVK Köln und der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL):

ZVK Wiesbaden	KZVK Köln	Versorgungsanstalt des Bundes und der
Postfach 62 29	Postfach 102064	Länder (VBL)
65052 Wiesbaden	50460 Köln	VBL. Kundenservice
		76240 Karlsruhe

Abschnitt 10

Urlaub, Dienstbefreiung

§ 33 Erholungsurlaub

- (1) ¹Die oder der Beschäftigte erhält in jedem Urlaubsjahr Erholungsurlaub. ²Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. ³Der Urlaubsanspruch kann erst nach Ablauf von sechs Monaten, bei Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr nach Ablauf von drei Monaten nach der Einstellung geltend gemacht werden (Wartezeit), es sei denn, dass die oder der Beschäftigte vorher ausscheidet.
- (2) ¹Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage.¹ ²Ist die Arbeitszeit auf weniger oder mehr als 5 Tage in der Woche verteilt, so wird der Urlaubsanspruch gemäß Anlage 2 zur AVO umgerechnet.
- ³Arbeitstage sind alle Kalendertage, an denen die oder der Beschäftigte dienstplanmäßig oder betriebsüblich zu arbeiten hat oder zu arbeiten hätte, mit Ausnahme der auf Arbeitstage fallenden gesetzlichen Feiertage, für die kein Freizeitausgleich gewährt wird. ⁴Arbeitstage sind somit alle Tage, an denen die oder der Beschäftigte zur Arbeitsleistung verpflichtet wäre, wenn sie oder er zum Beispiel keinen Erholungsurlaub hätte.
- (3) ¹Die oder der Beschäftigte hat ihren oder seinen Urlaubswunsch rechtzeitig mitzuteilen. ²Bei der zeitlichen Festlegung des Urlaubs sind die Urlaubswünsche der oder des Beschäftigten zu berücksichtigen, es sei denn, dass ihrer Berücksichtigung dringende dienstliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Beschäftigter, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen. ³Der Urlaub soll im Verlauf des Urlaubsjahres mindestens zu 2/3 der Urlaubsdauer zusammenhängend genommen werden. ⁴Der Urlaub ist zu gewähren, wenn die oder der Beschäftigte dies im Anschluss an eine Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation verlangt. ⁵Der Urlaub gilt als genehmigt, wenn dem Antrag nicht binnen drei Wochen widersprochen wird.
- (4) ¹Kann der Urlaub aus wichtigen dienstlichen oder in der Person der oder des Beschäftigten liegenden Gründen nicht bis zum Ende des Urlaubsjahres angetreten werden, so wird er auf die erste Hälfte des kommenden Jahres übertragen. ²Kann der Urlaub wegen lang andauernder Erkrankung oder des Ruhens des Arbeitsverhältnisses während des Bezugs einer

¹ Übergangsregelung siehe § 15 OzÜ

befristeten Erwerbsminderungsrente nicht oder nicht vollständig genommen werden, so verfällt er 15 Monate nach Ablauf des Jahres, in dem der Urlaubsanspruch entstanden ist.

- (5) Erkrankt die oder der Beschäftigte während des Urlaubs und zeigt sie oder er dies unverzüglich an, so werden die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Krankheitstage, an denen die oder der Beschäftigte arbeitsunfähig war, auf den Urlaub nicht angerechnet.
- (6) ¹Anspruch auf 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses hat die oder der Beschäftigte für Zeiten eines Kalenderjahres, für die wegen Nichterfüllung der Wartezeit in diesem Kalenderjahr kein voller Urlaubsanspruch erworben wird; ferner, wenn sie oder er vor erfüllter Wartezeit aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet, und wenn sie oder er nach erfüllter Wartezeit in der ersten Hälfte eines Kalenderjahres aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet.
²Die oder der Beschäftigte in einem befristeten Arbeitsverhältnis von weniger als einem Jahr Dauer hat ebenfalls Anspruch auf 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Beschäftigungsmonat. ³Die Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes bleiben unberührt.
⁴Verlängert sich das Arbeitsverhältnis durch einen unbefristeten oder weiteren befristeten Vertrag bis zur Dauer von einem Jahr oder darüber hinaus, so erhöht sich der Urlaubsanspruch entsprechend.
Bruchteile von Urlaubstagen werden auf volle Tage aufgerundet.
- (7) Der Erholungsurlaub wird für jeden vollen Kalendermonat, für den die oder der Beschäftigte Elternzeit in Anspruch nimmt, um 1/12 gekürzt.
- (8) ¹Der Urlaubsanspruch kann grundsätzlich nicht abgegolten werden. ²Eine Abgeltung ist nur zulässig, wenn der Urlaub wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses ganz oder teilweise nicht mehr gewährt werden kann; ferner im Falle einer fristlosen Entlassung, wenn sie nicht durch vorsätzlich schuldhaftes Verhalten der oder des Beschäftigten veranlasst wurde, und im Falle des fristlosen Ausscheidens der oder des Beschäftigten, sofern nicht das Arbeitsverhältnis von der oder dem Beschäftigten unberechtigterweise aufgelöst worden ist. ³Die Geldabfindung beträgt für jeden abzugeltenden Urlaubstag bei der Fünftagewoche 1/22, bei der Sechstagewoche 1/26 der monatlichen Vergütung.
- (9) Lehrkräften katholischer Schulen im Bistum Limburg wird der Erholungsurlaub nur in der unterrichtsfreien Zeit gewährt.
- (10) Der Anspruch auf Zusatzurlaub richtet sich nach Anlage 33 zur AVO.

§ 34 Sonderurlaub

- (1) Ein Anspruch auf Sonderurlaub zur Betreuung und Pflege von Angehörigen richtet sich nach der „Ordnung über Sonderurlaub“ (Anlage 14).
- (2) Beschäftigten ist für die Dauer einer von einem Träger der Sozialversicherung oder von der Versorgungsbehörde oder von einem sonstigen Sozialleistungsträger bewilligten Vorbeugungs-, Heil- oder Genesungskur ein Sonderurlaub zu gewähren.
Gleiches gilt, wenn die Notwendigkeit des Verfahrens von einem Amtsarzt bestätigt wird.
- (3) Beschäftigte können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Verzicht auf die Bezüge Sonderurlaub dann erhalten, wenn die dienstlichen Verhältnisse es gestatten.

§ 35 Dienstbefreiung

- (1) Beschäftigte werden in den nachstehenden Fällen, soweit nicht die Angelegenheit außerhalb der Arbeitszeit, gegebenenfalls nach ihrer Verlegung, erledigt werden kann, unter Fortzahlung der Vergütung für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit von der Arbeit freigestellt:
 1. Zur Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht:
 - a) Zur Ausübung des Wahl- und Stimmrechtes und zur Beteiligung an Wahlausschüssen,
 - b) zur Ausübung öffentlicher Ehrenämter,

- c) zur Teilnahme an Wahlen der Organe der gesetzlichen Sozialversicherung und anderer öffentlicher Einrichtungen,
- d) zur Wahrnehmung amtlicher, insbesondere gerichtlicher oder polizeilicher Termine, soweit sie nicht durch private Angelegenheiten der Beschäftigten veranlasst sind.

Der Anspruch auf Fortzahlung der Vergütung besteht nur insoweit, als die Beschäftigten nicht Ansprüche auf Ersatz der Vergütung geltend machen können.

2. Aus folgenden Anlässen:

- a) bei ansteckenden Krankheiten im Haushalt der oder des Beschäftigten, sofern die Ärztin oder der Arzt das Fernbleiben von der Arbeit anordnet,
- b) bei amts-, kassen- und vertrauens- oder versorgungsärztlich angeordneter Untersuchung oder Behandlung der oder des arbeitsfähigen Beschäftigten, wobei die Anpassung, Wiederherstellung oder Erneuerung von Körperersatzstücken sowie die Beschaffung von Zahnersatz als ärztliche Behandlung gilt,
- c) bei Teilnahme an der Beisetzung von Angehörigen derselben Dienststelle, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es zulassen,
- d) bei Feuer- oder Hochwassergefahr, die die Habe der oder des Beschäftigten bedroht.

Im Übrigen wird auf die staatlichen Regelungen verwiesen.

(2) Die Beschäftigten werden unter Fortzahlung der Vergütung aus folgenden Anlässen¹, in nachstehend geregeltem Ausmaß von der Arbeit freigestellt:

- a) bei Wohnungswechsel der oder des Beschäftigten mit eigenem Hausstand - 1 Tag, in Ausnahmefällen - 2 Tage,
- b) bei Umzug anlässlich der Versetzung an einen anderen Ort aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen - bis zu 4 Tagen,
- c) bei kirchlicher Eheschließung oder kirchlicher Segnungsfeier einer Partnerschaft der oder des Beschäftigten 1 Tag sowie bei zivilrechtlicher Eheschließung der oder des Beschäftigten 1 Tag,
- d) bei Einsegnung, Erstkommunion und entsprechenden religiösen und weltanschaulichen Feiern sowie bei Eheschließung des Kindes - 1 Tag,
- e) bei der silbernen und bei der goldenen Hochzeit der oder des Beschäftigten² - 1 Tag,
- f) bei schwerer Erkrankung
 - aa) der Ehegattin oder des Ehegatten²,
 - bb) eines Kindes der oder des Beschäftigten, das das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, zuhause oder bei einem Krankenhausaufenthalt, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat,
 - cc) eines Kindes der oder des Beschäftigten, das das 14. Lebensjahr vollendet hat,
 - dd) der Eltern, Großeltern, Schwiegereltern, Stiefeltern, Geschwister, Stiefgeschwister, wenn nach ärztlicher Bescheinigung die Pflege/Betreuung der oder des Erkrankten unerlässlich ist und die oder der Beschäftigte glaubhaft macht, dass eine andere Person für diesen Zweck nicht sofort zur Verfügung steht, bis zu insgesamt 8 Tagen, jedoch nicht mehr als viermal im Kalenderjahr und nicht mehr als 4 Tage zusammenhängend. Der Anspruch ist ausgeschlossen, wenn entsprechende Ansprüche aus gesetzlichen Regelungen wie insbesondere nach dem SGB oder dem PflegeZG bestehen. Die Nachweispflicht obliegt dem oder der Beschäftigten.
- g) soweit kein Anspruch nach Buchstabe f) besteht oder im laufenden Kalenderjahr eine Dienstbefreiung nach Buchstabe f) nicht bereits in Anspruch genommen worden ist, bei schwerer Erkrankung der Ehegattin oder des Ehegatten² oder einer sonstigen im Haushalt der oder des Beschäftigten lebenden Person, wenn die oder der Beschäftigte aus diesem Grunde die Betreuung ihrer oder seiner Kinder,

die das 10. Lebensjahr noch nicht vollendet haben oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig sind, übernehmen muss, weil eine andere Person für diesen Zweck nicht sofort zur Verfügung steht und kein entsprechender Anspruch nach gesetzlichen Regelungen wie insbesondere nach dem SGB oder dem PflegeZG besteht, bis zu insgesamt 8 Tagen, jedoch nicht mehr als viermal im Kalenderjahr und nicht mehr als 4 Tage zusammenhängend. Die Nachweispflicht obliegt dem oder der Beschäftigten.

- h) bei Geburt eines leiblichen Kindes - 2 Tage,
 - i) bei Übergabe eines Kindes im Rahmen einer Adoption bis zur Vollendung des 17. Lebensjahres - 2 Tage
 - j) bei Tod/Beerdigung der Ehegattin oder des Ehegatten, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes oder der oder des in ehe- oder lebenspartnerschaftsähnlicher Gemeinschaft lebenden Lebensgefährtin oder Lebensgefährten oder eines Kindes - 4 Tage,
 - k) bei Tod/Beerdigung von Eltern, Stiefeltern oder Geschwistern oder Stiefgeschwistern - 2 Tage,
 - l) bei Tod/Beerdigung von Großeltern oder Schwiegereltern² - Tag,
 - m) beim 25-, 40- und 50-jährigen Dienstjubiläum - 1 Tag.
- (3) Als Kinder im Sinne des Absatzes 2 gelten auch Pflegekinder und Stiefkinder. Bei Pflegekindern ist eine nachweislich bestehende Pflegschaft zum Zeitpunkt des Anlasses notwendig.
- (4) ¹Die Beschäftigten werden unter Fortzahlung der Vergütung einmal pro Jahr zur Teilnahme an Exerzitien, Einkehr- und Besinnungstagen freigestellt, sofern diese nicht auf einen betriebsüblichen oder dienstplanmäßig freien Tag fallen. ²Der Umfang der Freistellung beträgt bis zu 5 Tagen je Kalenderjahr.
- (5) Die Beschäftigten werden unter Fortzahlung der Vergütung zur Teilnahme an Katholikentagen oder Kirchentagen freigestellt, sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen, jedoch nicht häufiger als alle zwei Jahre.
- (6) Die oder der Dienstvorgesetzte kann in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung bis zu drei Tagen gewähren.
- (7) Teilzeitbeschäftigte werden je Tag der möglichen Freistellung nach den Absätzen 2 bis 5 in dem Maß freigestellt, das ihrer für diesen Wochentag festgelegten Arbeitszeit entspricht.
- (8) In den folgenden Fällen kann für die Ausübung der jeweiligen Tätigkeit unter Fortzahlung des Entgelts, in entsprechender Anwendung des § 23a, Arbeitsbefreiung gewährt werden sofern nicht dringende dienstliche oder betriebliche Interessen entgegenstehen:
- für die Teilnahme an Sitzungen von Prüfungs- und von Berufsbildungsausschüssen nach dem Berufsbildungsgesetz;
 - für eine Tätigkeit in Organen von Sozialversicherungsträgern.
- (9) Sofern aufgrund kirchlicher Vorschriften ein Anspruch auf Freistellung besteht, wird für die Ausübung der jeweiligen Tätigkeit und damit in Zusammenhang stehenden Tätigkeiten das Entgelt in entsprechender Anwendung des § 23a - insbesondere in folgenden Fällen - fortgezahlt:
- den Mitgliedern der KODA des Bistums Limburg und ihrer Ausschüsse oder Arbeitsgruppen;
 - den Mitgliedern der Organe der Zentral-KODA und ihrer Ausschüsse oder Arbeitsgruppen;
 - den Mitgliedern von Schlichtungsstellen für Arbeitsstreitigkeiten;
 - den gewählten Kandidat/-innen bis zur konstituierenden Sitzung der KODA für Veranstaltungen der Mitarbeiterseite zur Vorbereitung auf ihre Tätigkeit;
 - den Mitgliedern der Kirchlichen Arbeitsgerichte;
 - den Mitgliedern von Versorgungseinrichtungen der bzw. für die Beschäftigten;
 - den Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen und ihrer Ausschüsse oder Arbeitsgruppen;
 - den Mitgliedern der Einigungsstelle nach MAVO.

Bei Beschäftigten, die nicht regelmäßig an 5 Tagen in der Woche arbeiten, gilt hinsichtlich der Anzahl der Freistellungstage Teil A der Anlage 2 zur AVO entsprechend. Der Anspruch auf Freistellung beträgt jedoch mindestens einen Tag. Der Anspruch auf Dienstbefreiung bei weniger oder mehr als 5 Arbeitstagen pro Woche ist in Teil B der Anlage 2 festgehalten.

Werden Teilzeitbeschäftigte nicht an bestimmten Wochentagen, sondern vereinbarungsgemäß flexibel eingesetzt und steht bei Antragstellung noch nicht verbindlich fest, ob es sich um einen Arbeitstag oder einen arbeitsfreien Tag handelt wird, werden je Tag der Freistellung nach Satz 1 ein Fünftel der individuellen, durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit berücksichtigt.

Abschnitt 11 **Beendigung von Arbeitsverhältnissen**

§ 36 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- (1) ¹Das Arbeitsverhältnis der auf unbestimmte Zeit Beschäftigten kann von beiden Vertragspartnern nach vorheriger schriftlicher Kündigung gelöst werden. ²Ein befristetes Arbeitsverhältnis kann aus betriebsbedingten Gründen nach vorheriger schriftlicher Kündigung gelöst werden. ³Während der Probezeit kann ein befristetes Arbeitsverhältnis dann gekündigt werden, wenn der Vertrag über mehr als 12 Monate Dauer abgeschlossen ist.

- (2) ¹In den ersten 6 Monaten eines Arbeitsverhältnisses beträgt die Kündigungsfrist einen Monat zum Monatsschluss.

²Darüber hinaus beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigungszeit gemäß § 12

von weniger als 1 Jahr	1 Monat	zum Monatsschluss
nach mehr als 1 Jahr	6 Wochen	zum Schluss eines Kalendervierteljahres
nach mehr als 5 Jahren	3 Monate	zum Schluss eines Kalendervierteljahres
nach mehr als 8 Jahren	4 Monate	zum Schluss eines Kalendervierteljahres
nach mehr als 10 Jahren	5 Monate	zum Schluss eines Kalendervierteljahres
nach mehr als 12 Jahren	6 Monate	zum Schluss eines Kalendervierteljahres

³Zur Berechnung der Kündigungsfrist gemäß Satz 2 werden Vorbeschäftigungszeiten aus einem vorherigen Arbeitsverhältnis bei einem anderen Arbeitgeber im Bereich der Grundordnung, soweit sie nicht bereits als Beschäftigungszeit in Sinne des § 12 gelten, mit einem Faktor 0,5 berücksichtigt.¹ ⁴Vorbeschäftigungszeiten von mehr als 6 Monaten werden hierbei wie ein volles Jahr angerechnet.² ⁵Für Lehrkräfte katholischer Schulen im Bistum Limburg und Religionslehrerinnen/Religionslehrer im Sinne der Besondere Entgeltordnung BEO 24 ist in Satz 1 der Begriff "zum Schluss eines Kalendervierteljahres" durch den Begriff "zum Schluss eines Schulhalbjahres" zu ersetzen.

⁶Für Beschäftigte in Tageseinrichtungen für Kinder tritt an die Stelle des 30.06. in Hessen der 31.07., in Rheinland-Pfalz der 31.08. eines Kalenderjahres.

- (2a) Bei einer Beschäftigungszeit im Sinne des § 12 von mehr als 15 Jahren ist das Arbeitsverhältnis unkündbar, es sei denn, dass ein wichtiger Grund zur Kündigung vorliegt.

- (3) Im Übrigen endet das Arbeitsverhältnis

- bei befristeten Arbeitsverträgen mit Zeitablauf,
- aufgrund gegenseitiger Vereinbarung,
- durch den Tod der oder des Beschäftigten,
- mit Ablauf des Monats, in dem die oder der Beschäftigte das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat, bei Lehrkräften katholischer Schulen im Bistum Limburg und Religionslehrerinnen/Religionslehrer im Sinne der Besonderen Entgeltordnung BEO 24 mit Ablauf des Schulhalbjahres, in dem die Lehrkraft das

¹² Bei den Sätzen 3 und 4 handelt es sich um die Umsetzung des Zentral-KODA Beschlusses vom 23.11.2016; in Kraft getreten zum 01.06.2016.

gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat; bei beurlaubten Beamtinnen oder Beamten gelten die Regelungen ihres beamtenrechtlichen Dienstherren. Das Arbeitsverhältnis endet nicht, wenn zwischen dem Arbeitgeber und dem oder der Beschäftigten während des Arbeitsverhältnisses vereinbart worden ist, den Beendigungszeitpunkt nach § 41 Satz 3 SGB VI hinauszuschieben,

- sowie unter den Voraussetzungen des § 36a AVO,
 - im Falle des Abschlusses eines Aufhebungsvertrages aufgrund des § 26 mit Ablauf des Tages, der dem Rentenbeginn vorausgeht.
- (4) Einer Beschäftigung über den in Absatz 3, 5. Spiegelstrich genannten Termin hinaus hat der Abschluss eines neuen Arbeitsvertrages, der in der Regel befristet sein soll, vorauszu-gehen.
- (5) ¹Eine fristlose Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch außerordentliche Kündigung ist nur aus wichtigem Grunde gemäß § 626 BGB möglich, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Vertragsteile die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zu der vereinbarten Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht zugemutet werden kann. ²Ein derartiger wichtiger Grund wird in der Regel insbesondere dann vorliegen, wenn die oder der Beschäftigte ihre oder seine Anstellung durch falsche Angaben oder durch Verschweigen wichtiger Umstände erschlichen hat, oder wenn sie oder er sich eines groben Verstoßes gegen kirchliche Grundsätze schuldig gemacht hat. ³Bei Lehrkräften katholischer Schulen im Bistum Limburg gilt als wichtiger Grund für eine außerordentliche Kündigung im Sinne des § 626 BGB auch die Rücknahme der Genehmigung zur Ausübung der Unterrichtstätigkeit durch die jeweilige zuständige Schulaufsichtsbehörde. ⁴Die Kündigung kann nur innerhalb von zwei Wochen erfolgen. ⁵Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Kündigungsberechtigte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt. ⁶Der Kündigende muss dem anderen Teil auf Verlangen den Kündigungsgrund unverzüglich schriftlich mitteilen.
- (6) ¹Bei den Beschäftigten ist davon auszugehen, dass denselben eine Lebensstellung gegeben wird. ²Kündigungen sollen daher eine Ausnahme bilden. ³Gründe und Umstände, die hierzu führen können, sind gewissenhaft zu prüfen.

§ 36a AVO Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung

- (1) ¹Das Arbeitsverhältnis endet ferner sofern der oder dem Beschäftigten der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers (Rentenbescheid) zugestellt wird, wonach die oder der Beschäftigte eine Rente auf unbestimmte Dauer wegen voller oder teilweiser Erwerbsminderung erhält. ²Die oder der Beschäftigte hat den Arbeitgeber von der Zustellung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten. ³Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages; frühestens jedoch zwei Wochen nach Zugang der schriftlichen Mitteilung des Arbeitgebers über den Zeitpunkt des Eintritts der auflösenden Bedingung. ⁴Liegt im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine nach § 175 SGB IX erforderliche Zustimmung des Integrationsamtes noch nicht vor, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Tages der Zustellung des Zustimmungsbescheids des Integrationsamtes. ⁵Das Arbeitsverhältnis endet nicht, wenn nach dem Bescheid des Rentenversicherungsträgers eine Rente auf Zeit gewährt wird. ⁶In diesem Fall ruht das Arbeitsverhältnis für den Zeitraum, für den eine Rente auf Zeit gewährt wird; für den Beginn des Ruhens des Arbeitsverhältnisses gilt Satz 3 entsprechend.
- (2) Im Falle teilweiser Erwerbsminderung endet bzw. ruht das Arbeitsverhältnis nicht, wenn die oder der Beschäftigte nach ihrem oder seinem vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf dem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe nicht entgegenstehen, und die oder der Beschäftigte innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Rentenbescheids die Weiterbeschäftigung schriftlich beantragt.

- (3) ¹Verzögert die oder der Beschäftigte schuldhaft den Rentenanspruch oder bezieht sie oder er Altersrente nach § 236 oder § 236a SGB VI oder ist sie oder er nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung versichert, so tritt an die Stelle des Rentenbescheids das Gutachten einer Amtsärztin oder eines Amtsarztes, einer Betriebsärztin oder eines Betriebsarztes oder einer beauftragten Ärztin oder eines beauftragten Arztes, auf die oder den sich die Betriebsparteien geeinigt haben. ²Das Arbeitsverhältnis endet in diesem Fall mit Ablauf des Monats, in dem der oder dem Beschäftigten das Gutachten bekannt gegeben worden ist; frühestens jedoch zwei Wochen nach Zugang der schriftlichen Mitteilung des Arbeitgebers über den Zeitpunkt des Eintritts der auflösenden Bedingung.
- (4) Nach Wiederherstellung der Berufsfähigkeit soll die oder der Beschäftigte, die oder der bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach Absatz 1 oder 2 bereits unkündbar war, auf Antrag bei der früheren Dienststelle wieder eingestellt werden, wenn dort ein für sie oder ihn geeigneter Arbeitsplatz frei ist.

§ 37 Zeugnisse und Arbeitsbescheinigungen

- (1) ¹Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat die oder der Dienstvorgesetzte ausscheiden- den Beschäftigten eine Arbeitsbescheinigung auszustellen, welche grundsätzlich nur ge- naue Angaben über Art und Dauer der Beschäftigung enthält. ²Auf Verlangen ist jedoch darüber hinaus ein Zeugnis auszustellen, welches auch wahrheitsgemäße Angaben über die Leistungen und die Führung enthalten muss.
- (2) Die oder der Beschäftigte kann aus berechtigtem Anlass auch bei ungekündigtem Arbeits- verhältnis eine Arbeitsbescheinigung oder ein vorläufiges Zeugnis erhalten.

Abschnitt 12

Meinungsverschiedenheiten, Schlichtungsstelle

§ 38

– entfällt –

§ 39 Schlichtungsstelle

¹Zur Einigung bei einer individualrechtlichen Streitigkeit aus einem Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsverhältnis ist eine Schlichtungsstelle beim Bistum Limburg eingerichtet (im Folgen- den Schlichtungsstelle), um die Parteien vor einem staatlichen Verfahren zu einer Einigung zu bewegen. ²Dabei hat die Schlichtungsstelle auf einen Ausgleich der Interessen so hinzuwirken, dass den Parteien eine einvernehmliche Fortsetzung des Vertragsverhältnisses möglich ist. ³Alle Verfahrensbeteiligten sind verpflichtet, ihrerseits das Verfahren zu beschleunigen. ⁴Das Nähere ist in Anlage 5 geregelt.

Abschnitt 13

Besondere Vorschriften

§ 39a Geltung der Entgeltordnung und der OzÜ

Für die Beschäftigten gelten die „Entgeltordnung und der OzÜ“ (Anlage 22) und die „Ordnung zur Überleitung der Beschäftigten in die Entgeltsystematik des TVöD-VkA (Anlage 24)“; § 17 bleibt hiervon unberührt.

§ 40 Richtlinien für einzelne Berufsgruppen

Die von der KODA für einzelne Berufsgruppen beschlossenen Richtlinien bilden einen ergänzenden Bestandteil dieser Arbeitsvertragsordnung.¹

§ 40a Auszubildende und Studierende

- (1) Für Auszubildende gilt der „Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes - Allgemeiner Teil und Besonderer Teil BBiG (TVAöD-BBiG)“ bzw. der „Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes – Allgemeiner Teil und Besonderer Teil Pflege (TVAöD-Pflege)“ in der jeweils gültigen Fassung.
Die Tarifverträge sind als Anlage 27 veröffentlicht.
- (2) Für Studierende in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen gilt der „Tarifvertrag für Studierende in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen im öffentlichen Dienst (TVSöD)“ in der jeweils gültigen Fassung.
Der Tarifvertrag ist als Anlage 27a veröffentlicht.

§ 40b Praktikantinnen/Praktikanten

- (1) ¹Für Praktikantinnen und Praktikanten für den Beruf
 - des Sozialarbeiters, Sozialpädagogen und Heilpädagogen während der praktischen Tätigkeit, die nach Abschluss des Fachhochschulstudiums der staatlichen Anerkennung als Sozialarbeiter, Sozialpädagoge bzw. Heilpädagoge vorauszugehen hat
 - der Erzieherin während der praktischen Tätigkeit, die nach den geltenden Ausbildungsordnungen der staatlichen Anerkennung als Erzieherin vorauszugehen hat,
 - der Kinderpflegerin während der praktischen Tätigkeit, die nach den geltenden Ausbildungsordnungen der staatlichen Anerkennung als Kinderpflegerin vorauszugehen hatgilt der Tarifvertrag für Praktikantinnen/Praktikanten des öffentlichen Dienstes (TVPöD) in der jeweils gültigen Fassung.
²Der Tarifvertrag ist als Anlage 28 veröffentlicht.
- (2) Für sonstige Praktikantinnen und Praktikanten gilt Anlage 22, Teil B, BEO 7.

§ 40c

Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst beim Caritasverband Frankfurt e.V. und im Haus der Volksarbeit e.V. sowie in den Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg

Für die Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst beim Caritasverband Frankfurt e.V. und im Haus der Volksarbeit e.V. sowie in den Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg gelten die in der Anlage 29 aufgeführten besonderen Regelungen.

§ 40d – entfällt –

§ 40e Bereitschaftsdienst für Beschäftigte in Pflege- und Betreuungseinrichtungen

Der Anspruch auf Entgelt und Zusatzurlaub für den Bereitschaftsdienst in den Nachtstunden für Beschäftigte in Pflege- und Betreuungseinrichtungen richtet sich nach Anlage 33.

¹ Von der KODA beschlossene Richtlinien sind: Punkt 4 der „Rahmenordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg“ (SVR IV F 2); die §§ 5 – 11 der Dienstordnung für Mitarbeiter im sozialpflegerischen Bereich in den Sozialstationen der Caritasverbände im Bistum Limburg (SVR IV G 1); die „Dienstordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Zentralstationen für ambulante Pflegedienste im Caritasverband Frankfurt e.V.“ am 15.03 2005 beschlossen (Amtsblatt Nr. 6 vom 1. Juni 2005, Nr. 96 S. 103); die §§ 1, 2, 14 und 17 der Konferenzordnung an den katholischen Schulen im Lande Hessen in der Trägerschaft der St.-Hildegard-Schulgesellschaft mbH.

§ 41 Fort- und Weiterbildung

Ein Anspruch auf Fort- und Weiterbildung richtet sich nach der „Fort- und Weiterbildungsordnung“ (Anlage 15).

§ 42 Supervision

Ein Anspruch auf Supervision richtet sich nach der „Ordnung über die Gewährung und Finanzierung von Supervisionen“ (Anlage 16).

§ 43 Übergangsgeld, Sonderzahlung, Pauschalzahlung

- (1) Ein Anspruch auf Übergangsgeld richtet sich nach der „Ordnung zur Gewährung eines Übergangsgeldes“ (Anlage 17).
- (2) Ein Anspruch auf einmalige Sonderzahlung 2018 richtet sich nach der „Ordnung über die einmalige Sonderzahlung 2018 (Anlage 30).
- (3) Ein Anspruch auf einmalige Pauschalzahlung für das Jahr 2010 richtet sich nach der „Ordnung über eine einmalige Pauschalzahlung 2010 (Anlage 31).
- (4) Ein Anspruch auf einmalige Pauschalzahlung für das Jahr 2011 richtet sich nach der „Ordnung über eine einmalige Pauschalzahlung 2011 (Anlage 31a).
- (5) Ein Anspruch auf einmalige Pauschalzahlung für die Jahre 2012 und 2013 richtet sich nach der „Ordnung über eine einmalige Pauschalzahlung 2012 und 2013“ (Anlage 31 b)
- (6) Ein Anspruch auf einmalige Pauschalzahlung für die Jahre 2014 und 2015 richtet sich nach der „Ordnung über eine einmalige Pauschalzahlung 2014 und 2015“ (Anlage 31 c)
- (7) Ein Anspruch auf eine einmalige Corona-Sonderzahlung richtet sich nach der „Ordnung über eine einmalige Corona-Sonderzahlung“ (Anlage 38).

§ 44 Altersteilzeit

Ein Anspruch auf Altersteilzeit richtet sich nach der „Ordnung zur Regelung der Altersteilzeitarbeit“ (Anlage 18).

§ 44 a Arbeitszeitregelung für ältere Beschäftigte

Der Anspruch auf flexible Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte richtet sich nach der „Ordnung zur flexiblen Arbeitszeitregelung für ältere Beschäftigte“ (Anlage 18 a)

§ 45 Bildschirmarbeitsplätze

Die Tätigkeit an Bildschirmarbeitsplätzen richtet sich nach der „Ordnung zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen und zur Tätigkeit an Bildschirmarbeitsplätzen“ (Anlage 19).

§ 46 Wiedereingliederung

Die Wiedereingliederung von arbeitsunfähigen Beschäftigten richtet sich nach der „Ordnung über die Behandlung von arbeitsunfähigen Beschäftigten, die nach § 74 SGB V ihre Tätigkeit trotz Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung teilweise ausüben wollen“ (Anlage 20).

§ 47 Dienstwohnungen für Hauptamtliche Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Vermietung von Dienstwohnungen für Hauptamtliche Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die als Pfarrbeauftragte oder Bezugspersonen eingesetzt sind, richtet sich nach der „Dienstwohnungsordnung“ (Anlage 21).

§ 47.1 Kurzarbeit

Die Einführung von Kurzarbeit im Zusammenhang mit der durch das Corona-Virus (SARS-CoV/COVID 19) verursachten Pandemie richtet sich nach „Regelung zur Kurzarbeit im Geltungsbereich der AVO des Bistums Limburg (Anlage 37).

Abschnitt 14 Schlussvorschriften

§ 48 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 13. Dezember 1976 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Limburg, 04. Mai 2005
Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§§ 2, 10, 33 und 36 geändert Amtsblatt Nr. 01/2006, Seite 222
§ 2 geändert, Anlagen zur AVO und § 10 ergänzt Amtsblatt Nr. 03/2006, Seite 243
§ 25 geändert Amtsblatt Nr. 10/2006, Seite 298
§ 36 geändert Amtsblatt Nr. 12/2006, Seite 311
§§ 10 und 16 geändert sowie §§ 16 a – 16 c ergänzt Amtsblatt Nr. 05/2007, Seite 381f
§ 16c geändert Amtsblatt Nr. 07/2007, Seite 389
Vorbem. u. § 21 geändert §§ 16d mit Anh. und 16e neu Amtsblatt Nr. 12/2007, Seite 444ff
§ 10 geändert Amtsblatt Nr. 06/2008, Seite 50
§ 10 geändert Amtsblatt Nr. 07/2008, Seite 56
§§ 10a und 47a ergänzt sowie §§ 7,10,16b-f,36 geändert Amtsblatt Nr. 10/2008,Seite 105ff
§§ 16a und 18 geändert Amtsblatt Nr. 01/2009, Seite 139ff
Vorbemerkung geändert Amtsblatt Nr. 05/2009, Seite 170
§ 18 geändert Amtsblatt Nr. 06/2009, Seite 180
§§ 21a und 39a ergänzt Amtsblatt Nr. 07/2009, Seite 191
Vorbemerkung sowie §§ 5a, 10a, 10b, 10c, 10d, 10e, 19, 22a, 23, 23a, 24, 36a, 40a und 40b geändert Amtsblatt Nr. 09/2009, Seiten 210ff
§§ 1 geändert, 20 u. 22 gestrichen Amtsblatt Nr. 11/2009, Seite 253
§§ 10, 16d und 16e geändert und 40c ergänzt Amtsblatt Nr. 05/2010, Seite 342ff
Vorbemerkung geändert Amtsblatt Nr. 06/2010, Seite 355f
§§ 16a, 16d, 16e und 43 geändert Amtsblatt Nr. 10/2010, Seite 429
§ 44a eingefügt Amtsblatt Nr. 11/2010, Seite 451
§ 18 geändert Amtsblatt Nr. 01/2011, Seite 12
§ 40b geändert Amtsblatt Nr. 05/2011, Seite 53
§§ 10b, 16e u. 19 geändert Amtsblatt Nr. 11/2011, S. 234ff
§§ 40d und 40e eingefügt und § 43 geändert Amtsblatt Nr. 11/2011, Seite 238f
§ 18 geändert Amtsblatt Nr. 5/2012, Seite 328
§ 33 geändert Amtsblatt Nr. 7/2012, Seite 354
§§ 19, 36 und 16e geändert Amtsblatt Nr. 9/2012, Seite 383
§ 16e geändert Amtsblatt Nr. 10/2012, Seite 391
§§ 40c, 16d und 16e geändert und § 40d gestrichen Amtsblatt Nr. 13/2012, Seite 442ff
Vorbemerkung geändert Amtsblatt Nr. 13/2012, Seite 445
§ 35 geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 2/2013, Seite 486
Anhang zur AVO geändert Amtsblatt Nr. 10/2013, Seite 565
§§ 7 und 9 geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 2/2014, Seite 14f
Ziffer 2 der Übergangsregelung zu §§ 12,13 und 15 gestrichen und §§ 16 e und 36 Abs. 4 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2014, Seite 61
§ 5 Fußnote eingefügt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2014, Seite 60

§ 5b eingefügt und § 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 7/2014, Seite 74ff
 §§ 4, 5, 10, 16e, 33, 36, 40 und 43 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2014, Seite 111ff
 § 10 Abs. 1a und 1b gestrichen durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 3/2015, Seite 257
 § 10 Abs. 6, § 18 und § 35 Abs. 7 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2015, Seite 270f
 Vorbemerkung und §§ 2a, 9, 12, 13, 16-16b, 35, 36 geändert und §§ 13 und 14 entfallen durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2015, Seite 330ff
 § 3 Abs. 3+4, § 10 Abs. 3a Satz 4, § 33 Abs. 3 und § 36 Abs. 3 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 2/2016, Seite 433f
 § 10 Absatz 3a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2016, Seite 543
 § 16 e geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2016, Seite 543
 § 33 Absatz 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2016, Seite 544
 § 36 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2016, Seite 544
 §§ 10 Abs. 12, 16e Abs. 4 und § 32 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2016, Seite 610ff
 § 10 Absatz 3a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 13/2016, Seite 645
 §§ 10b, 16a-f und 19 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 2/2017, Seite 24ff
 Anhang zur AVO und §§ 16c-e, 17 und 33 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 4/2017, Seite 91ff
 § 16d geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2017, Seite 140
 §§ 10 Abs. 1+3, 16d, 17 Abs. 6 und 36 Abs. 2 und 2a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2017, Seite 170ff
 Zentral-KODA-Beschluss vom 23.11.2016 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2017, Seite 170f
 §§ 16c und 16d geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2017, Seite 196
 Fußnote zu § 40 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 11/2017, Seite 208
 §§ 9, 10 und 11 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 13/2017, Seite 249
 §§ 10 und 17 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 4/2018, Seite 381f
 § 17 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2018, Seite 449
 § 38 gestrichen, § 39 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 11/2018, Seite 487f
 §§ 5c, 16d, 16e, 43 und 35, Protokollerklärung Nr. 3 zu § 23a Sätze 2 und 3 sowie der Anhang zu § 16d geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2019, Seite 528ff
 Zentral-KODA-Beschluss vom 15. April 2002 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2019, Seite 628ff
 § 2, § 9, § 10 Abs. 11, § 20 und § 35 AVO geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 12/2019, Seite 667
 §§ 6 und 10 b geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 2/2020, Seite 17
 § 47.1 eingefügt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 5/2020, Seite 65
 § 9 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 6/2020, Seite 83
 Fußnote zu § 40, § 18 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 6/2020, Seite 81f
 §§ 9, 16e, 23a, 36 und 36a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 7/2020, Seite 116f
 §§ 5c, 39a, 35 und 40a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 9/2020, Seite 146f
 § 33 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 12/2020, Seite 200
 § 43 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 13/2020, Seite 222
 Inhaltsverzeichnis, § 10b, 15, 23, 24, 36 und 39 und 47 a (gestrichen) geändert durch KODA-Beschluss vom 26.11.2020, Amtsblatt 1/2021, Seite 227
 §§ 16c, 17, 17a und 32 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 5/2021, Seite 298ff
 §§ 5 und 5c geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2021, Seite 450f
 Anhang zur AVO geändert durch Vermittlungsausschuss der Zentral-KODA, Amtsblatt 4/2022, Seite 560f

§ 16e geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 10/2022, Seite 635
§§ 1 und 32 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 12/2022, Seite 673
§§ 9 und 11 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 3/2023, Seite 55f
§ 17a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 7/2023, Seite 164
§ 5 Abs. 3 redaktionell geändert
§ 39 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 6/2024, Seite 356
§ 3 geändert und § 3a eingefügt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 7/2024, Seite 364f
§ 39 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 8/2024, Seite 375
Anhang zur AVO und § 3a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 14/2024, Seite 478f
§ 35 Abs. 2 und 3 Nr.3 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 12/2025, Seite 688ff

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS DER AVO

ABl.	Amtsblatt
ACK-Bund	Bundes-Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen
AEO	Allgemeine Entgeltordnung
AltTZG	Altersteilzeitgesetz
ArbZG	Arbeitszeitgesetz
ASD	Allgemeiner Sozialer Dienst
ATV-K	Altersvorsorge-Tarifvertrag – Kommunal
ATZ	Altersteilzeit
ATZO	Altersteilzeitordnung
AVO	Arbeitsvertragsordnung
AVR	Arbeitsvertragsrichtlinie
BAföG	Bundesgesetz über individuelle Förderung der Ausbildung
BAT	Bundesangestelltentarifvertrag
BAT-O	Bundesangestelltentarifvertrag - Ost
BBiG	Berufsbildungsgesetz
BEEG	Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz
BEO	Besondere Entgeltordnung
BetrAVG	Gesetz zur Verbesserung der betrieblichen Altersversorgung
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BhV	Beihilfavorschriften Bund
BKGG	Bundeskindergeldgesetz
BMT-G	Bundesmanteltarifvertrag für Arbeiter gemeindlicher Verwaltungen und Betriebe
BPfIV	Bundespfllegesatzverordnung
BT-B	Besonderer Teil – Pflege- und Betreuungseinrichtungen
BT-BBiG	Besonderer Teil – Berufsbildungsgesetz
BT-K	Besonderer Teil – Krankenhäuser
BT-V	Besonderer Teil – Verwaltung
BZRG	Bundeszentralregistergesetz
CIC	Codex Iuris Canonici
DKG	Deutsche Krankenhaus Gesellschaft
EFZG	Entgeltfortzahlungsgesetz
EG	Entgeltgruppe
EStG	Einkommensteuergesetz
FA	Freizeitausgleich
FALTER	Flexible Altersarbeitszeit
FlexAZO	Ordnung zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte
GebÜH	Gebührenverzeichnis für Heilpraktiker
GOÄ	Gebührenordnung für Ärzte
GOZ	Gebührenordnung für Zahnärzte

GrO	Grundordnung
GVBl.	Gesetz- und Verordnungsblatt
HDWV	Hessische Dienstwohnungsvorschrift
HRG	Hochschulrahmengesetz
JArbSchG	Jugendarbeitsschutzgesetz
KODA	Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts
KSD	Kommunaler Sozialer Dienst
KZVK Köln	Kirchliche Zusatzversorgungskasse Köln
MAV	Mitarbeitervertretung
MAVO	Mitarbeitervertretungsordnung
MTL	Manteltarifvertrag für Arbeiter der Länder
MuSchG	Mutterschutzgesetz
OZ	Ortszuschlag
OzÜ	Ordnung zur Überleitung der Beschäftigten in die Entgeltsystematik des TVöD-VkA
PsychThG	Psychotherapeutengesetz
RGBL.	Reichsgesetzblatt
RKO	Reisekostenordnung
Selbsthilfe VVaG	Selbsthilfe Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit
SGB	Sozialgesetzbuch
StGB	Strafgesetzbuch
SvEV	Sozialversicherungsentgeltverordnung
SVR	Sammlung von Verordnungen und Richtlinien für das Bistum Limburg
TV	Tarifvertrag
TVAöD	Tarifvertrag für Auszubildende im öffentlichen Dienst
TV-N	Tarifvertrag Nahverkehr
TVöD	Tarifvertrag öffentlicher Dienst
TVöD-B	Tarifvertrag öffentlicher Dienst – Pflege- und Betreuungseinrichtungen
TVöD-V	Tarifvertrag öffentlicher Dienst – Verwaltung
TVöD-VkA	Tarifvertrag öffentlicher Dienst – Verband kommunaler Arbeitgeber
TVPöD	Tarifvertrag für Praktikanten im öffentlichen Dienst
TVÜ-VkA	Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der kommunalen Arbeitgeber in den TVöD und zur Regelung des Übergangsrechts
TV-V	Tarifvertrag Versorgungsbetriebe
TV-VL	Tarifvertrag über vermögenswirksame Leistungen
TV-WW/NW	Tarifvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Wasserwirtschaft in Nordrhein-Westfalen
TzBfG	Teilzeit- und Befristungsgesetz
VBL	Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder
VkA	Verband kommunaler Arbeitgeber
ZKO	Zentral-KODA-Ordnung
ZVK	Zusatzversorgungskasse

Musterarbeitsverträge

- A 1 unbefristeter Musterarbeitsvertrag (männl. Form)
- A 2 unbefristeter Musterarbeitsvertrag (weibl. Form)
- B 1 befristeter Musterarbeitsvertrag (männl. Form)
- B 2 befristeter Musterarbeitsvertrag (weibl. Form)
- C 1 unbefristeter Musterarbeitsvertrag Kirchenmusiker in Kirchengemeinden, Küster, geringfügig Beschäftigte (männl. Form)
- C 2 unbefristeter Musterarbeitsvertrag Kirchenmusikerin in Kirchengemeinden, Küsterin, geringfügig Beschäftigte (weibl. Form)

A 1 Unbefristeter Musterarbeitsvertrag (männl. Form)

Arbeitsvertrag für Beschäftigte im Bistum Limburg

Zwischen¹

...

vertreten durch ...

- im folgenden Arbeitgeber genannt -

und² ...

geb. am ...

- im folgenden Arbeitnehmer genannt -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1

- (1) Der Arbeitnehmer wird mit Wirkung zum ... als ...³ angestellt.
- (2) Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit, längstens bis zur Erreichung der in § 36 Absatz 3 AVO genannten Frist vereinbart.
- (3) Die ersten sechs Monate der Anstellung gelten als Probezeit.
- (4) Der Arbeitnehmer ist eingesetzt in ...⁴ in ...⁵

§ 2

Für das Arbeitsverhältnis gelten die Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO)⁶ und die zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitervertretung geschlossenen Dienstvereinbarungen gemäß § 38 MAVO in den jeweils gültigen Fassungen.

§ 3

Der Beschäftigungsumfang beträgt ... % der gemäß § 10 Abs. 1 AVO üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten, das sind derzeit durchschnittlich ... Stunden pro Woche.

*Für die Zeit vom ... bis ... wird ein Beschäftigungsumfang in Höhe von ... % der gemäß § 10 Abs. 1 der Arbeitsvertragsordnung üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten, das sind derzeit durchschnittlich ... Stunden pro Woche vereinbart.

Die regelmäßige Arbeitszeit verteilt sich in der Regel

* auf ... Tage in der Woche.

* wie folgt:

§ 4

Die Arbeitsverpflichtungen des Arbeitnehmers regeln sich nach diesem Arbeitsvertrag und den Arbeitsanweisungen, die allgemein oder vom unmittelbaren Dienstvorgesetzten festgesetzt werden. Abordnungen und Versetzungen an andere Einrichtungen des Arbeitgebers können unter Beachtung des § 8 AVO erfolgen.

§ 5

- (1) Der Arbeitnehmer erhält bei Einstellung ein monatliches Tabellenentgelt gemäß Entgeltgruppe ..., Stufe
- (2) Der Arbeitnehmer hat jede Änderung in seinen persönlichen Verhältnissen, die für die Vergütung von Bedeutung ist, dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.

§ 6

- (1) Das Arbeitsverhältnis kann beiderseitig ordentlich gekündigt werden. Diese Kündigung richtet sich nach den Vorschriften der AVO.
- (2) Kündigungen bedürfen der Schriftform (§ 623 BGB). Die Frist für die Erhebung der Kündigungsschutzklage beträgt drei Wochen ab Zugang der schriftlichen Kündigung (§ 4 KSchG).

§ 7

Besondere Vereinbarungen zur Konkretisierung des Arbeitsverhältnisses bedürfen der Schriftform⁷. Folgende ergänzende Vereinbarungen werden getroffen:

...

*Dienstwohnung:
Dem Arbeitnehmer wird mit Rücksicht auf das Bestehen dieses Arbeitsverhältnisses und für die Dauer der Tätigkeit eine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt. Näheres regelt der gesondert abzuschließende schriftliche Mietvertrag.

.....,den

.....
Arbeitnehmer

.....
Arbeitgeber

* Zutreffendes ergänzen/ Nichtzutreffendes streichen bzw. löschen.

¹ Es ist die genaue Bezeichnung des Arbeitgebers (Rechtsträger) und vollständige Angabe der Adresse sowie des vertretenden Organs einzutragen; z. B: Kath. Kirchengemeinde NN, Anschrift, vertreten durch den Verwaltungsrat der Kirchengemeinde.

- ² Es ist der vollständige Name und die derzeitige postalische Anschrift einzufügen.
³ kurze Charakterisierung oder Beschreibung der Arbeit, ggf. nähere Beschreibung
⁴ Bezeichnung der Dienststelle/Einrichtung (z.B. Pfarrbüro, Kita NN), ggf. auch mehrere Dienststellen aufführen
⁵ Angabe des Ortes (Postanschrift)
⁶ abgedruckt auf der Homepage des Bistums Limburg
⁷ Dieses Arbeitsvertragsmuster ist eine Pflichtvorgabe, die an den vorgesehenen Stellen, lediglich zur näheren Bestimmung des Vertrages, ergänzt oder gestrichen/ gelöscht werden darf. Etwaige weitere Vereinbarungen zum Arbeitsvertrag sind in diesem Abschnitt nieder zu legen; weitere Vereinbarungen sind nur zulässig, sofern durch diese eine Vorschrift der AVO konkretisiert und nicht zu Ungunsten des Arbeitnehmers von der AVO, kirchlichen oder staatlichen Regelungen oder Ordnungen sowie Dienstvereinbarungen abgewichen wird.

A 2 Unbefristeter Musterarbeitsvertrag (weibl. Form)

Arbeitsvertrag für Beschäftigte im Bistum Limburg

Zwischen¹

...

vertreten durch ...

- im folgenden Arbeitgeber genannt -

und² ...

geb. am ...

- im folgenden Arbeitnehmerin genannt -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1

- (1) Die Arbeitnehmerin wird mit Wirkung zum ... als ... 3 angestellt.
- (2) Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit, längstens bis zur Erreichung der in § 36 Absatz 3 AVO genannten Frist vereinbart.
- (3) Die ersten sechs Monate der Anstellung gelten als Probezeit.
- (4) Die Arbeitnehmerin ist eingesetzt in ... ⁴ in ... ⁵

§ 2

Für das Arbeitsverhältnis gelten die Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO)⁶ und die zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitervertretung geschlossenen Dienstvereinbarungen gemäß § 38 MAVO in den jeweils gültigen Fassungen.

§ 3

Der Beschäftigungsumfang beträgt ... % der gemäß § 10 Abs. 1 AVO üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten, das sind derzeit durchschnittlich ... Stunden pro Woche.

*Für die Zeit vom ... bis ... wird ein Beschäftigungsumfang in Höhe von ... % der gemäß § 10 Abs. 1 der Arbeitsvertragsordnung üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten, das sind derzeit durchschnittlich ... Stunden pro Woche vereinbart.

Die regelmäßige Arbeitszeit verteilt sich in der Regel

* auf ... Tage in der Woche.

* wie folgt:

§ 4

Die Arbeitsverpflichtungen des Arbeitnehmers regeln sich nach diesem Arbeitsvertrag und den Arbeitsanweisungen, die allgemein oder vom unmittelbaren Dienstvorgesetzten festgesetzt werden. Abordnungen und Versetzungen an andere Einrichtungen des Arbeitgebers können unter Beachtung des § 8 AVO erfolgen.

§ 5

- (1) Die Arbeitnehmerin erhält bei Einstellung ein monatliches Tabellenentgelt gemäß Entgeltgruppe ..., Stufe
- (2) Die Arbeitnehmerin hat jede Änderung in ihren persönlichen Verhältnissen, die für die Vergütung von Bedeutung ist, dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.

§ 6

- (1) Das Arbeitsverhältnis kann beiderseitig ordentlich gekündigt werden. Diese Kündigung richtet sich nach den Vorschriften der AVO.
- (2) Kündigungen bedürfen der Schriftform (§ 623 BGB). Die Frist für die Erhebung der Kündigungsschutzklage beträgt drei Wochen ab Zugang der schriftlichen Kündigung (§ 4 KSchG).

§ 7

Besondere Vereinbarungen zur Konkretisierung des Arbeitsverhältnisses bedürfen der Schriftform⁷. Folgende ergänzende Vereinbarungen werden getroffen:

...

*Dienstwohnung:
Dem Arbeitnehmer wird mit Rücksicht auf das Bestehen dieses Arbeitsverhältnisses und für die Dauer der Tätigkeit eine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt. Näheres regelt der gesondert abzuschließende schriftliche Mietvertrag.

.....,den

.....
Arbeitnehmerin

.....
Arbeitgeber

* Zutreffendes ergänzen/ Nichtzutreffendes streichen bzw. löschen.

¹ Es ist die genaue Bezeichnung des Arbeitgebers (Rechtsträger) und vollständige Angabe der Adresse sowie des vertretenden Organs einzutragen; z. B: Kath. Kirchengemeinde NN, Anschrift, vertreten durch den Verwaltungsrat der Kirchengemeinde.

² Es ist der vollständige Name und die derzeitige postalische Anschrift einzufügen.

³ kurze Charakterisierung oder Beschreibung der Arbeit, ggf. nähere Beschreibung

⁴ Bezeichnung der Dienststelle/Einrichtung (z.B. Pfarrbüro, Kita NN), ggf. auch mehrere Dienststellen auflisten

⁵ Angabe des Ortes (Postanschrift)

⁶ abgedruckt auf der Homepage des Bistums Limburg

⁷ Dieses Arbeitsvertragsmuster ist eine Pflichtvorgabe, die an den vorgesehenen Stellen, lediglich zur näheren Bestimmung des Vertrages, ergänzt oder gestrichen/ gelöscht werden darf. Etwaige weitere Vereinbarungen zum Arbeitsvertrag sind in diesem Abschnitt nieder zu legen; weitere Vereinbarungen sind nur zulässig, sofern durch diese eine Vorschrift der AVO konkretisiert und nicht zu Ungunsten des Arbeitnehmers von der AVO, kirchlichen oder staatlichen Regelungen oder Ordnungen sowie Dienstvereinbarungen abgewichen wird.

B 1 Befristeter Musterarbeitsvertrag (männl. Form)

Arbeitsvertrag für Beschäftigte im Bistum Limburg

Zwischen¹

...

- im folgenden Arbeitgeber genannt -

und² ...

geb. am ...

- im folgenden Arbeitnehmer genannt -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1

(1) Der Arbeitnehmer wird mit Wirkung zum ... als ...³ angestellt.

(2) Der Arbeitsvertrag ist

* gemäß Teilzeit- und Befristungsgesetz

* kalendermäßig befristet bis ...

* zweckbefristet für die Dauer ..., längstens bis ...

* weil der betriebliche Bedarf an der Arbeitsleistung nur vorübergehend besteht (§ 14 Absatz 1 Nr. 1 TzBfG)

* die Befristung im Anschluss an eine Ausbildung oder ein Studium erfolgt, um den Übergang des Arbeitnehmers in eine Anschlussbeschäftigung zu erleichtern (§ 14 Abs. 1 Nr. 2 TzBfG)

* der Arbeitnehmer zur Vertretung eines anderen Arbeitnehmers oder einer anderen Arbeitnehmerin beschäftigt wird (§ 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG)

* Die Eigenart der Arbeitsleistung die Befristung rechtfertigt (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 TzBfG)

* die Befristung zur Erprobung erfolgt (§ 14 Abs. 1 Nr. 5 TzBfG)

* in der Person des Arbeitnehmers liegende Gründe die Befristung rechtfertigen (§ 14 Abs. 1 Nr. 6 TzBfG)

* der Arbeitnehmer aus Haushaltsmitteln vergütet wird, die haushaltsrechtlich

für eine befristete Beschäftigung bestimmt sind, und er entsprechend beschäftigt wird (§ 14 Abs. 1 Nr. 7 TzBfG)

*befristet gemäß § 21 BEEG bis zum ...

*befristet gemäß § 6 PflegeZG bis zum ...

*befristet gemäß § ..., ...-Gesetz/Ordnung

*ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes nach § 14 Absatz 2 TzBfG befristet bis zum

- (3) Beträgt die vereinbarte Beschäftigungsdauer mehr als 12 Monate, so gelten die ersten sechs Monate der Anstellung als Probezeit.
- (4) Der Arbeitnehmer ist eingesetzt in ...⁴ in ...⁵

§ 2

Für das Arbeitsverhältnis gelten die Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO)⁶ und die zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitervertretung geschlossenen Dienstvereinbarungen gemäß § 38 MAVO in den jeweils gültigen Fassungen.

§ 3

Der Beschäftigungsumfang beträgt ... % der gemäß § 10 Abs. 1 AVO üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten, das sind derzeit durchschnittlich ... Stunden pro Woche.

*Für die Zeit vom ... bis ... wird ein Beschäftigungsumfang in Höhe von ... % der gemäß § 10 Abs. 1 der Arbeitsvertragsordnung üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten, das sind derzeit durchschnittlich ... Stunden pro Woche vereinbart.

Die regelmäßige Arbeitszeit verteilt sich in der Regel

* auf ... Tage in der Woche.

* wie folgt:

§ 4

Die Dienstverpflichtungen des Arbeitnehmers regeln sich nach diesem Arbeitsvertrag und den Arbeitsanweisungen, die allgemein oder vom unmittelbaren Dienstvorgesetzten festgesetzt werden. Abordnungen und Versetzungen an andere Einrichtungen des Arbeitgebers können unter Beachtung des § 8 Arbeitsvertragsordnung erfolgen.

§ 5

- (1) Der Arbeitnehmer erhält bei Einstellung ein monatliches Tabellenentgelt gemäß Entgeltgruppe ..., Stufe
- (2) Der Arbeitnehmer hat jede Änderung in seinen persönlichen Verhältnissen, die für die Vergütung von Bedeutung ist, dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.

§ 6

- (1) Das Arbeitsverhältnis kann in der Probezeit beiderseitig ordentlich gekündigt werden. Diese Kündigung richtet sich nach den Vorschriften der AVO.
- (2) Kündigungen bedürfen der Schriftform (§ 623 BGB). Die Frist für die Erhebung der Kündigungsschutzklage beträgt drei Wochen ab Zugang der schriftlichen Kündigung (§ 4 KSchG).

§ 7

Besondere Vereinbarungen zur Konkretisierung des Arbeitsverhältnisses bedürfen der Schriftform⁷. Folgende ergänzende Vereinbarungen werden getroffen:

...

*Dienstwohnung:

Dem Arbeitnehmer wird mit Rücksicht auf das Bestehen dieses Arbeitsverhältnisses und für die Dauer der Tätigkeit eine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt. Näheres regelt der gesondert abzuschließende schriftliche Mietvertrag.

.....,den

.....
Arbeitnehmer

.....
Arbeitgeber

* Zutreffendes ergänzen/ Nichtzutreffendes streichen bzw. löschen.

¹ Es ist die genaue Bezeichnung des Arbeitgebers (Rechtsträger) und vollständige Angabe der Adresse sowie des vertretenden Organs einzutragen; z. B: Kath. Kirchengemeinde NN, Anschrift, vertreten durch den Verwaltungsrat der Kirchengemeinde.

² Es ist der vollständige Name und die derzeitige postalische Anschrift einzufügen.

³ kurze Charakterisierung oder Beschreibung der Arbeit, ggf. nähere Beschreibung

⁴ Bezeichnung der Dienststelle/Einrichtung (z.B. Pfarrbüro, Kita NN), ggf. auch mehrere Dienststellen aufführen

⁵ Angabe des Ortes (Postanschrift)

⁶ abgedruckt auf der Homepage des Bistums Limburg

⁷ Dieses Arbeitsvertragsmuster ist eine Pflichtvorgabe, die an den vorgesehenen Stellen, lediglich zur näheren Bestimmung des Vertrages, ergänzt oder gestrichen/ gelöscht werden darf. Etwaige weitere Vereinbarungen zum Arbeitsvertrag sind in diesem Abschnitt nieder zu legen; weitere Vereinbarungen sind nur zulässig, sofern durch diese eine Vorschrift der AVO konkretisiert und nicht zu Ungunsten des Arbeitnehmers von der AVO, kirchlichen oder staatlichen Regelungen oder Ordnungen sowie Dienstvereinbarungen abgewichen wird.

B 2 Befristeter Musterarbeitsvertrag (weibl. Form)

Arbeitsvertrag für Beschäftigte im Bistum Limburg

Zwischen¹

...

- im folgenden Arbeitgeber genannt -

und² ...
geb. am ...
- im folgenden Arbeitnehmerin genannt -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1

- (1) Die Arbeitnehmerin wird mit Wirkung zum ... als ... 3 angestellt.
- (2) Der Arbeitsvertrag ist

* gemäß Teilzeit- und Befristungsgesetz

* kalendermäßig befristet bis ...

* zweckbefristet für die Dauer ..., längstens bis ...

* weil der betriebliche Bedarf an der Arbeitsleistung nur vorübergehend besteht (§ 14 Absatz 1 Nr. 1 TzBfG)

* die Befristung im Anschluss an eine Ausbildung oder ein Studium erfolgt, um den Übergang des Arbeitnehmers in eine Anschlussbeschäftigung zu erleichtern (§ 14 Abs. 1 Nr. 2 TzBfG)

* die Arbeitnehmerin zur Vertretung eines anderen Arbeitnehmers oder einer anderen Arbeitnehmerin beschäftigt wird (§ 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG)

* Die Eigenart der Arbeitsleistung die Befristung rechtfertigt (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 TzBfG)

* die Befristung zur Erprobung erfolgt (§ 14 Abs. 1 Nr. 5 TzBfG)

* in der Person des Arbeitnehmers liegende Gründe die Befristung rechtfertigen (§ 14 Abs. 1 Nr. 6 TzBfG)

* die Arbeitnehmerin aus Haushaltsmitteln vergütet wird, die haushaltsrechtlich für eine befristete Beschäftigung bestimmt sind, und er entsprechend beschäftigt wird (§ 14 Abs. 1 Nr. 7 TzBfG)

* befristet gemäß § 21 BEEG bis zum ...

* befristet gemäß § 6 PflegeZG bis zum ...

* befristet gemäß § ..., ...-Gesetz/Ordnung

* ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes nach § 14 Absatz 2 TzBfG befristet bis zum

- (3) Beträgt die vereinbarte Beschäftigungsdauer mehr als 12 Monate, so gelten die ersten sechs Monate der Anstellung als Probezeit.
- (4) Die Arbeitnehmerin ist eingesetzt in ...⁴ in ...⁵

§ 2

Für das Arbeitsverhältnis gelten die Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO)⁶ und die zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitervertretung geschlossenen Dienstvereinbarungen gemäß § 38 MAVO in den jeweils gültigen Fassungen.

§ 3

Der Beschäftigungsumfang beträgt ... % der gemäß § 10 Abs. 1 AVO üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten, das sind derzeit durchschnittlich ... Stunden pro

Woche.

*Für die Zeit vom ... bis ... wird ein Beschäftigungsumfang in Höhe von ... % der gemäß § 10 Abs. 1 der Arbeitsvertragsordnung üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten, das sind derzeit durchschnittlich ... Stunden pro Woche vereinbart.

Die regelmäßige Arbeitszeit verteilt sich in der Regel

* auf ... Tage in der Woche.

* wie folgt:

§ 4

Die Dienstverpflichtungen des Arbeitnehmers regeln sich nach diesem Arbeitsvertrag und den Arbeitsanweisungen, die allgemein oder vom unmittelbaren Dienstvorgesetzten festgesetzt werden. Abordnungen und Versetzungen an andere Einrichtungen des Arbeitgebers können unter Beachtung des § 8 Arbeitsvertragsordnung erfolgen.

§ 5

- (1) Die Arbeitnehmerin erhält bei Einstellung ein monatliches Tabellenentgelt gemäß Entgeltgruppe ..., Stufe ...
- (2) Die Arbeitnehmerin hat jede Änderung in ihren persönlichen Verhältnissen, die für die Vergütung von Bedeutung ist, dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.

§ 6

- (1) Das Arbeitsverhältnis kann in der Probezeit beiderseitig ordentlich gekündigt werden. Diese Kündigung richtet sich nach den Vorschriften der AVO.
- (2) Kündigungen bedürfen der Schriftform (§ 623 BGB). Die Frist für die Erhebung der Kündigungsschutzklage beträgt drei Wochen ab Zugang der schriftlichen Kündigung (§ 4 KSchG).

§ 7

Besondere Vereinbarungen zur Konkretisierung des Arbeitsverhältnisses bedürfen der Schriftform⁷. Folgende ergänzende Vereinbarungen werden getroffen:

...

*Dienstwohnung:

Der Arbeitnehmerin wird mit Rücksicht auf das Bestehen dieses Arbeitsverhältnisses und für die Dauer der Tätigkeit eine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt.

Mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. mit dem Zeitpunkt der Versetzung an eine andere Dienststelle verliert der Arbeitnehmer das Recht auf Benutzung der Wohnung.

Das Wohnverhältnis wird in diesen Fällen - spätestens am dritten Werktag eines Kalendermonats zum Schluss des folgenden Monats - gekündigt. Zu diesem Zeitpunkt hat die Arbeitnehmerin die Wohnung zu räumen und an den Wohnungsgeber herauszugeben. Im Übrigen wird auf den Mietvertrag, der Bestandteil dieses Vertrages ist, verwiesen.

.....,den

.....

Arbeitnehmerin

.....

Arbeitgeber

* Zutreffendes ergänzen/ Nichtzutreffendes streichen bzw. löschen.

¹ Es ist die genaue Bezeichnung des Arbeitgebers (Rechtsträger) und vollständige Angabe der Adresse sowie des vertretenden Organs einzutragen; z. B: Kath. Kirchengemeinde NN, Anschrift, vertreten durch den Verwaltungsrat der Kirchengemeinde.

² Es ist der vollständige Name und die derzeitige postalische Anschrift einzufügen.

³ kurze Charakterisierung oder Beschreibung der Arbeit, ggf. nähere Beschreibung

⁴ Bezeichnung der Dienststelle/Einrichtung (z.B. Pfarrbüro, Kita NN), ggf. auch mehrere Dienststellen auflühren

⁵ Angabe des Ortes (Postanschrift)

⁶ abgedruckt auf der Homepage des Bistums Limburg

⁷ Dieses Arbeitsvertragsmuster ist eine Pflichtvorgabe, die an den vorgesehenen Stellen, lediglich zur näheren Bestimmung des Vertrages, ergänzt oder gestrichen/ gelöscht werden darf. Etwaige weitere Vereinbarungen zum Arbeitsvertrag sind in diesem Abschnitt nieder zu legen; weitere Vereinbarungen sind nur zulässig, sofern durch diese eine Vorschrift der AVO konkretisiert und nicht zu Ungunsten des Arbeitnehmers von der AVO, kirchlichen oder staatlichen Regelungen oder Ordnungen sowie Dienstvereinbarungen abgewichen wird.

C 1 Unbefristeter Musterarbeitsvertrag (männl. Form)

Kirchenmusiker in Kirchengemeinden, Küster, geringfügig Beschäftigte

Arbeitsvertrag für Beschäftigte im Bistum Limburg

Zwischen¹

...

- im folgenden Arbeitgeber genannt -

und ² ...

geb. am ...

- im folgenden Arbeitnehmer genannt -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1

- (1) Der Arbeitnehmer wird mit Wirkung zum ... als ... 3 angestellt.
- (2) Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit, längstens bis zur Erreichung der in § 36 Absatz 3 AVO genannten Frist vereinbart.
- (3) Die ersten sechs Monate der Anstellung gelten als Probezeit.
- (4) Der Arbeitnehmer ist eingesetzt in ...⁴ in ...⁵

§ 2

Für das Arbeitsverhältnis gelten die Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO)⁶ und die zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitervertretung geschlossenen Dienstvereinbarungen gemäß § 38 MAVO in den jeweils gültigen Fassungen.

* Bei Arbeitsverträgen für Organisten:

- (1) Der Beschäftigungsumfang beträgt inklusive des Faktors für Sonn- und Feiertagsdienste ... % der gemäß § 10 Abs. 1 AVO üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten.
- (2) Nach Inanspruchnahme des Erholungsurlaubes gemäß § 33 AVO und ggf. des Zusatzurlaubes für schwerbehinderte Menschen gemäß § 125 SGB IX sind derzeit also
 - folgende Anzahl⁷ an Sonntags- und Feiertagsgottesdiensten pro Kalenderjahr vereinbart: ... (Dienste),
das sind ... Einsatztage pro Kalenderjahr
 - folgende Anzahl⁷ an Werktagsgottesdiensten pro Kalenderjahr vereinbart: ... (Dienste),
das sind ... Einsatztage pro Kalenderjahr.

* Bei Arbeitsverträgen für Chorleiter:

- (1) Der Beschäftigungsumfang beträgt ... % der gemäß § 10 Abs. 1 AVO üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten.
- (2) Nach Inanspruchnahme des Erholungsurlaubes gemäß § 33 AVO und ggf. des Zusatzurlaubes für schwerbehinderte Menschen gemäß § 125 SGB IX sind derzeit also
 - folgende Anzahl⁷ an mit dem Chor zu gestaltenden Gottesdiensten pro Kalenderjahr vereinbart: ...
das sind ... Einsatztage pro Kalenderjahr
 - folgende Anzahl⁷ an Proben pro Kalenderjahr vereinbart: ...
das sind ... Einsatztage pro Kalenderjahr.

* Bei Arbeitsverträgen für Küster:

- (1) Der Beschäftigungsumfang beträgt ... % der gemäß § 10 Abs. 1 AVO üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten.
- (2) Nach Inanspruchnahme des Erholungsurlaubes gemäß § 33 AVO und ggf. des Zusatzurlaubes für schwerbehinderte Menschen gemäß § 125 SGB IX sind unter Berücksichtigung der zusätzlichen Dienste gemäß Absatz 3 derzeit also
 - folgende Anzahl⁷ an Sonntags- und Feiertagsgottesdiensten und Sondergottesdiensten an Sonn- und Feiertagen pro Kalenderjahr vereinbart: ... (Dienste),
das sind ... Einsatztage pro Kalenderjahr
 - folgende Anzahl⁷ an Werktags- und Sondergottesdiensten an Werktagen pro Kalenderjahr vereinbart: ... (Dienste),
das sind ... Einsatztage pro Kalenderjahr.
- (3) Es wird folgende Anzahl⁷ an zusätzlichen Diensten vereinbart: ...
das sind ... Dienste pro Kalenderjahr an ... Einsatztagen pro Kalenderjahr.
(Zusätzliche Dienste sind z. B. Pflege und Reinigung liturgischer Gegenstände, Sorge für den Kirchenraum, Ordnung in Sakristei und Nebenräumen – das Nähere bestimmt die Tätigkeitsbeschreibung.)

* Arbeitsverträgen für geringfügig Beschäftigte (außer Kirchenmusiker und Küster):

- (1) Der Beschäftigungsumfang beträgt ... % der gemäß § 10 Abs. 1 AVO üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten, das sind derzeit durchschnittlich ... Stunden pro Woche.
- (2) Die regelmäßige Arbeitszeit verteilt sich in der Regel
 - * auf ... Tage in der Woche.
 - * wie folgt: ...
- (3) Nach Inanspruchnahme des Erholungsurlaubes gemäß § 33 AVO und ggf. des Zusatzurlaubes für schwerbehinderte Menschen gemäß § 125 SGB IX sind derzeit also folgende Anzahl⁷ an Einsatztagen pro Kalenderjahr vereinbart: ...

§ 4

Die Dienstverpflichtungen des Arbeitnehmers regeln sich nach diesem Arbeitsvertrag und den Arbeitsanweisungen, die allgemein oder vom unmittelbaren Dienstvorgesetzten festgesetzt werden. Abordnungen und Versetzungen an andere Einrichtungen des Arbeitgebers können unter Beachtung des § 8 AVO erfolgen.

§ 5

- (1) Der Arbeitnehmer erhält bei Einstellung ein monatliches Tabellenentgelt gemäß Entgeltgruppe ..., Stufe ...
- (2) Der Arbeitnehmer hat jede Änderung in seinen persönlichen Verhältnissen, die für die Vergütung von Bedeutung ist, dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.

§ 6

- (1) Das Arbeitsverhältnis kann beiderseitig ordentlich gekündigt werden. Diese Kündigung richtet sich nach den Vorschriften der AVO.
- (2) Kündigungen bedürfen der Schriftform (§ 623 BGB). Die Frist für die Erhebung der Kündigungsschutzklage beträgt drei Wochen ab Zugang der schriftlichen Kündigung (§ 4 KSchG).

§ 7

Besondere Vereinbarungen zur Konkretisierung des Arbeitsverhältnisses bedürfen der Schriftform⁸. Folgende ergänzende Vereinbarungen werden getroffen:

...

*Dienstwohnung:

Dem Arbeitnehmer wird mit Rücksicht auf das Bestehen dieses Arbeitsverhältnisses und für die Dauer der Tätigkeit eine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt. Näheres regelt der gesondert abzuschließende schriftliche Mietvertrag.

.....,den

.....
Arbeitnehmer

.....
Arbeitgeber

* Zutreffendes ergänzen/ Nichtzutreffendes streichen bzw. löschen.

¹ Es ist die genaue Bezeichnung des Arbeitgebers (Rechtsträger) und vollständige Angabe der Adresse sowie des vertretenden Organs einzutragen; z. B: Kath. Kirchengemeinde NN, Anschrift, vertreten durch den Verwaltungsrat der Kirchengemeinde.

² Es ist der vollständige Name und die derzeitige postalische Anschrift einzufügen.

³ kurze Charakterisierung oder Beschreibung der Arbeit, ggf. nähere Beschreibung

⁴ Bezeichnung der Dienststelle/Einrichtung (z.B. Pfarrbüro, Kita NN), ggf. auch mehrere Dienststellen auflühren

⁵ Angabe des Ortes (Postanschrift)

⁶ abgedruckt auf der Homepage des Bistums Limburg

⁷ Hinweis: Erholungsurlaub (§ 33 AVO i.V.m. Anlage 2 zur AVO), Zusatzurlaub für schwerbehinderte Menschen gemäß § 125 SGB IX, Arbeitsunfähigkeit (z.B. infolge Krankheit) oder Dienstbefreiungen müssen nicht nachgearbeitet werden.

⁸ Dieses Arbeitsvertragsmuster ist eine Pflichtvorgabe, die an den vorgesehenen Stellen, lediglich zur näheren Bestimmung des Vertrages, ergänzt oder gestrichen/ gelöscht werden darf. Etwaige weitere Vereinbarungen zum Arbeitsvertrag sind in diesem Abschnitt nieder zu legen; weitere Vereinbarungen sind nur zulässig, sofern durch diese eine Vorschrift der AVO konkretisiert und nicht zu Ungunsten des Arbeitnehmers von der AVO, kirchlichen oder staatlichen Regelungen oder Ordnungen sowie Dienstvereinbarungen abgewichen wird.

C 2 Unbefristeter Musterarbeitsvertrag (weibl. Form)

Kirchenmusikerin in Kirchengemeinden, Küsterin, geringfügig Beschäftigte

Arbeitsvertrag für Beschäftigte im Bistum Limburg

Zwischen¹

...

- im folgenden Arbeitgeber genannt -

und ² ...

geb. am ...

- im folgenden Arbeitnehmerin genannt -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1

- (1) Die Arbeitnehmerin wird mit Wirkung zum ... als ... 3 angestellt.
- (2) Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit, längstens bis zur Erreichung der in § 36 Absatz 3 AVO genannten Frist vereinbart.
- (3) Die ersten sechs Monate der Anstellung gelten als Probezeit.
- (4) Die Arbeitnehmerin ist eingesetzt in ...⁴ in ...⁵

§ 2

Für das Arbeitsverhältnis gelten die Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO)⁶ und die zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitervertretung geschlossenen Dienstvereinbarungen gemäß § 38 MAVO in den jeweils gültigen Fassungen.

§ 3

* Bei Arbeitsverträgen für Organistinnen:

- (1) Der Beschäftigungsumfang beträgt inklusive des Faktors für Sonn- und Feiertagsdienste ... % der gemäß § 10 Abs. 1 AVO üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten.
- (2) Nach Inanspruchnahme des Erholungsurlaubes gemäß § 33 AVO und ggf. des Zusatzurlaubes für schwerbehinderte Menschen gemäß § 125 SGB IX sind derzeit also
 - folgende Anzahl⁷ an Sonntags- und Feiertagsgottesdiensten pro Kalenderjahr vereinbart: ... (Dienste),
das sind ... Einsatztage pro Kalenderjahr
 - folgende Anzahl⁷ an Werktagsgottesdiensten pro Kalenderjahr vereinbart: ... (Dienste),
das sind ... Einsatztage pro Kalenderjahr.

* Bei Arbeitsverträgen für Chorleiterinnen:

- (1) Der Beschäftigungsumfang beträgt ... % der gemäß § 10 Abs. 1 AVO üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten.
- (2) Nach Inanspruchnahme des Erholungsurlaubes gemäß § 33 AVO und ggf. des Zusatzurlaubes für schwerbehinderte Menschen gemäß § 125 SGB IX sind derzeit also
 - folgende Anzahl⁷ an mit dem Chor zu gestaltenden Gottesdiensten pro Kalenderjahr vereinbart: ...,
das sind ... Einsatztage pro Kalenderjahr
 - folgende Anzahl⁷ an Proben pro Kalenderjahr vereinbart: ...,
das sind ... Einsatztage pro Kalenderjahr.

* Bei Arbeitsverträgen für Küsterinnen:

- (1) Der Beschäftigungsumfang beträgt ... % der gemäß § 10 Abs. 1 AVO üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten.
- (2) Nach Inanspruchnahme des Erholungsurlaubes gemäß § 33 AVO und ggf. des Zusatzurlaubes für schwerbehinderte Menschen gemäß § 125 SGB IX sind unter Berücksichtigung der zusätzlichen Dienste gemäß Absatz 3 derzeit also
 - folgende Anzahl⁷ an Sonntags- und Feiertagsgottesdiensten und Sondergottesdiensten an Sonn- und Feiertagen pro Kalenderjahr vereinbart: ... (Dienste),
das sind ... Einsatztage pro Kalenderjahr
 - folgende Anzahl⁷ an Werktags- und Sondergottesdiensten an Werktagen pro Kalenderjahr vereinbart: ... (Dienste),
das sind ... Einsatztage pro Kalenderjahr.
- (3) Es wird folgende Anzahl⁷ an zusätzlichen Diensten vereinbart: ...,
das sind ... Dienste pro Kalenderjahr an ... Einsatztagen pro Kalenderjahr.
(Zusätzliche Dienste sind z. B. Pflege und Reinigung liturgischer Gegenstände, Sorge für den Kirchenraum, Ordnung in Sakristei und Nebenräumen – das Nähere bestimmt die Tätigkeitsbeschreibung.)

* Arbeitsverträgen für geringfügig Beschäftigte (außer Kirchenmusikerinnen und Küsterinnen):

- (1) Der Beschäftigungsumfang beträgt ... % der gemäß § 10 Abs. 1 AVO üblichen Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten, das sind derzeit durchschnittlich ... Stunden pro Woche.
- (2) Die regelmäßige Arbeitszeit verteilt sich in der Regel
 - * auf ... Tage in der Woche.
 - * wie folgt:
- (3) Nach Inanspruchnahme des Erholungsurlaubes gemäß § 33 AVO und ggf. des Zusatzurlaubes für schwerbehinderte Menschen gemäß § 125 SGB IX sind derzeit also folgende Anzahl⁷ an Einsatztagen pro Kalenderjahr vereinbart: ...

§ 4

Die Dienstverpflichtungen des Arbeitnehmers regeln sich nach diesem Arbeitsvertrag und den Arbeitsanweisungen, die allgemein oder vom unmittelbaren Dienstvorgesetzten festgesetzt werden. Abordnungen und Versetzungen an andere Einrichtungen des Arbeitgebers können unter Beachtung des § 8 AVO erfolgen.

§ 5

- (1) Die Arbeitnehmerin erhält bei Einstellung ein monatliches Tabellenentgelt gemäß Entgeltgruppe ..., Stufe ...
- (2) Die Arbeitnehmerin hat jede Änderung in ihren persönlichen Verhältnissen, die für die Vergütung von Bedeutung ist, dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.

§ 6

- (1) Das Arbeitsverhältnis kann beiderseitig ordentlich gekündigt werden. Diese Kündigung richtet sich nach den Vorschriften der AVO.
- (2) Kündigungen bedürfen der Schriftform (§ 623 BGB). Die Frist für die Erhebung der Kündigungsschutzklage beträgt drei Wochen ab Zugang der schriftlichen Kündigung (§ 4 KSchG).

§ 7

Besondere Vereinbarungen zur Konkretisierung des Arbeitsverhältnisses bedürfen der Schriftform⁸. Folgende ergänzende Vereinbarungen werden getroffen:

...

*Dienstwohnung:

Der Arbeitnehmerin wird mit Rücksicht auf das Bestehen dieses Arbeitsverhältnisses und für die Dauer der Tätigkeit eine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt. Näheres regelt der gesondert abzuschließende schriftliche Mietvertrag.

.....,den

.....
Arbeitnehmerin

.....
Arbeitgeber

* Zutreffendes ergänzen/ Nichtzutreffendes streichen bzw. löschen.

¹ Es ist die genaue Bezeichnung des Arbeitgebers (Rechtsträger) und vollständige Angabe der Adresse sowie des vertretenden Organs einzutragen; z. B: Kath. Kirchengemeinde NN, Anschrift, vertreten durch den Verwaltungsrat der Kirchengemeinde.

² Es ist der vollständige Name und die derzeitige postalische Anschrift einzufügen.

³ kurze Charakterisierung oder Beschreibung der Arbeit, ggf. nähere Beschreibung

⁴ Bezeichnung der Dienststelle/Einrichtung (z.B. Pfarrbüro, Kita NN), ggf. auch mehrere Dienststellen aufführen

⁵ Angabe des Ortes (Postanschrift)

⁶ abgedruckt auf der Homepage des Bistums Limburg

⁷ Hinweis: Erholungsurlaub (§ 33 AVO i.V.m. Anlage 2 zur AVO), Zusatzurlaub für schwerbehinderte Menschen gemäß § 125 SGB IX, Arbeitsunfähigkeit (z.B. infolge Krankheit) oder Dienstbefreiungen müssen nicht nachgearbeitet werden.

⁸ Dieses Arbeitsvertragsmuster ist eine Pflichtvorgabe, die an den vorgesehenen Stellen, lediglich zur näheren Bestimmung des Vertrages, ergänzt oder gestrichen/ gelöscht werden darf. Etwaige weitere Vereinbarungen zum Arbeitsvertrag sind in diesem Abschnitt nieder zu legen; weitere Vereinbarungen sind nur zulässig, sofern durch diese eine Vorschrift der AVO konkretisiert und nicht zu Ungunsten des Arbeitnehmers von der AVO, kirchlichen oder staatlichen Regelungen oder Ordnungen sowie Dienstvereinbarungen abgewichen wird.

565AH/62656/23/01/13
Limburg, 07.08.2023

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2023, Seite 188ff

Umrechnung
-des Urlaubsanspruches gemäß § 33 Abs. 2 AVO
und § 15 OzÜ
-des Anspruches auf Dienstbefreiung gemäß § 35 Abs. 7
AVO

Teil A

Umrechnung des Urlaubsanspruches gemäß § 33 Abs. 2 AVO und § 15 OzÜ

Der Urlaubsanspruch bei weniger oder mehr als 5 Arbeitstagen pro Woche wird wie folgt umgerechnet:

- a) Ist die Arbeitszeit in der Woche auf eine gleich bleibende Anzahl von Tagen mit gleich bleibender oder unterschiedlicher täglicher Arbeitszeit verteilt, wird der Urlaubsanspruch einer 5-Tage-Woche durch 5 dividiert und mit der Anzahl der vereinbarten durchschnittlichen Arbeitstage pro Woche multipliziert. Die Anzahl der vereinbarten durchschnittlichen Arbeitstage wird so ermittelt, als hätte die oder der Beschäftigte 52 Wochen im Kalenderjahr zu arbeiten.
- b) Ist die Arbeitszeit in der Woche auf wechselnde Tage verteilt, d. h. unterscheidet sich die Anzahl der zu arbeitenden Tage von Woche zu Woche, so berechnet sich der Urlaubsanspruch wie folgt: Der Urlaubsanspruch einer 5-Tage-Woche wird durch 260 dividiert und das Ergebnis mit der Anzahl der vereinbarten durchschnittlichen Arbeitstage im Jahr multipliziert. Die Anzahl der vereinbarten durchschnittlichen Arbeitstage wird so ermittelt, als hätte die oder der Beschäftigte 52 Wochen im Kalenderjahr zu arbeiten.
- c) Das Ergebnis der jeweiligen Berechnung wird kaufmännisch auf- oder abgerundet.

I. Umrechnungstabelle nach § 33 Abs. 2

Der Urlaubsanspruch nach § 33 Abs. 2 AVO wird wie folgt umgerechnet:

Umrechnung nach a)

	Arbeitstage pro Woche					
Anspruch	1	2	3	4	5	6
30	6	12	18	24	30	36

Umrechnung nach b)

	Arbeitstage pro Jahr					
Anspruch	78	130	182	234	260	312
30	9	15	21	27	30	36

II. Umrechnungstabelle nach § 15 OzÜ

Der Urlaubsanspruch nach § 15 OzÜ wird wie folgt umgerechnet:

Umrechnung nach a)

Arbeitstage pro Woche

Lebensalter	Anspruch	1	2	3	4	5	6
bis 49	30	6	12	18	24	30	36
ab 50	33	7	13	20	26	33	40

Umrechnung nach b)

Arbeitstage pro Jahr

Lebensalter	Anspruch	78	130	182	234	260	312
bis 49	30	9	15	21	27	30	36
ab 50	33	10	17	23	30	33	40

Teil B

Umrechnung des Anspruches auf Dienstbefreiung gemäß § 35 Abs. 7

Umrechnungstabelle

Anspruch auf Dienstbefreiung bei weniger oder mehr als 5 Arbeitstagen pro Woche

Anspruch auf Dienstbefreiung bei einer 5-Tage Woche	Arbeitstage pro Woche					
	1	2	3	4	5	6
1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	2	2	2
3	1	1	2	3	3	4
4	1	2	2	3	4	5
5	1	2	3	4	5	6

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

geändert AZ.: 565AH/40931/12/01/4 (Amtsblatt Nr. 7/2012, Seite 355)

geändert AZ.: 565AH/40931/12/01/4 (Amtsblatt Nr. 9/2012, Seite 384)

geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 12/2014, Seite 111

geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 5/2015, Seite 270f

geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 9/2016, Seite 544

Ausnahmen vom Tarifautomatismus

Nachfolgende Regelungen (Paragrafen, Absätze, Sätze) nehmen aufgrund eines ausdrücklichen KODA-Beschlusses nicht an dem Tarifautomatismus gemäß der Vorbemerkungen zur AVO teil.

AVO

Satz 2 Vorbemerkungen

§ 2 a AVO Arbeitgeberwechsel

§ 9 Abs. 4 Ausschlussfrist

§ 12 Beschäftigungszeit

§ 16 Entgelte bei einem Arbeitgeberwechsel

§ 16 d Abs. 2a und Abs. 3 hier: Fußnoten Stufen der Entgelttabelle

§ 16 f Leistungsentgelt

§ 36 Abs. 2 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

AVO Anlagen

Anlage 4 Abs. 3a Jahressonderzahlung

Anlage 6 Ordnung über die Gewährung von sonstigen Zulagen

Anlage 9 § 2 Abs. 2 Nr. 1 und 8 Beihilfeordnung

Anlage 15 § 3 Mindestbeschäftigungszeit

Anlage 17 § 1 Abs. 1 Buchst. b) Voraussetzung Übergangsgeld

Anlage 17 § 2 Abs. 2 Bemessung Übergangsgeld

Anlage 26 Abs. 1 und Abs. 2 Leistungsentgelt

Anlage 36 Leasing, Überlassung und Entgeltumwandlung bei dienstlich genutzten Fahrrädern

OzÜ

§ 11 Abs. 1a + Fußnote Kinderbezogene Entgeltbestandteile

§ 12 Abs. 7 Strukturausgleich

§ 12 a Satz 5 Strukturausgleich 2

§ 15 Abs. 2 Urlaub

§ 17 Abs. 3 Satz 2 Eingruppierung

§ 17 Abs. 7 Sätze 2, 4 – 7 Eingruppierung

§ 17 Abs. 7 Sätze 4 – 7 hier: Protokollerklärung Eingruppierung

§ 17 Abs. 7 Satz 5 hier: Fußnote Eingruppierung

§ 17 OzÜ hier: Fußnote Eingruppierung

geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 10/2015, Seite 333

geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 12/2021, Seite 451

Ordnung über die Zahlung der Jahressonderzahlung

- (1) Beschäftigte, die am 1. Dezember im Arbeitsverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung, die als Weihnachtsgeld gezahlt wird.
- (2) ¹Die Jahressonderzahlung beträgt bei Beschäftigten

in den Entgeltgruppen 1 bis 8	84,51 Prozent
in den Entgeltgruppen 9a bis 12	70,28 Prozent
in den Entgeltgruppen 13 bis 16b	51,78 Prozent

des der oder dem Beschäftigten in den Kalendermonaten Juli, August und September durchschnittlich gezahlten monatlichen Entgelts; unberücksichtigt bleiben hierbei das zusätzlich für Überstunden und Mehrarbeit gezahlte Entgelt (mit Ausnahme der im Dienstplan vorgesehenen Überstunden und Mehrarbeit), Leistungszulagen, Leistungs- und Erfolgsprämien. ²Der Bemessungssatz bestimmt sich nach der Entgeltgruppe am 1. September. ³Bei Beschäftigten, deren Arbeitsverhältnis nach dem 30. September begonnen hat, tritt an die Stelle des Bemessungszeitraums der erste volle Kalendermonat des Arbeitsverhältnisses. ⁴In den Fällen, in denen im Kalenderjahr der Geburt des Kindes während des Bemessungszeitraums eine elterngeldunschädliche Teilzeitbeschäftigung ausgeübt wird, bemisst sich die Jahressonderzahlung nach dem Beschäftigungsumfang am Tag vor dem Beginn der Elternzeit.

Protokollerklärung zu Absatz 2:

¹Bei der Berechnung des durchschnittlich gezahlten monatlichen Entgelts werden die gezahlten Entgelte der drei Monate addiert und durch drei geteilt; dies gilt auch bei einer Änderung des Beschäftigungsumfangs. ²Ist im Bemessungszeitraum nicht für alle Kalendertage Entgelt gezahlt worden, werden die gezahlten Entgelte der drei Monate addiert, durch die Zahl der Kalendertage mit Entgelt geteilt und sodann mit 30,67 multipliziert. ³Zeiträume, für die Krankengeldzuschuss gezahlt worden ist, bleiben hierbei unberücksichtigt. ⁴Besteht während des Bemessungszeitraums an weniger als 30 Kalendertagen Anspruch auf Entgelt, ist der letzte Kalendermonat, in dem für alle Kalendertage Anspruch auf Entgelt bestand, maßgeblich.

- (3) ¹Der Anspruch nach den Absätzen 1 bis 2 vermindert sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem Beschäftigte keinen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts haben. ²Die Verminderung unterbleibt für Kalendermonate,
 1. für die Beschäftigte kein Tabellenentgelt erhalten haben wegen
 - a) Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz,
 - b) Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem das Kind geboren ist, wenn am Tag vor Antritt der Elternzeit Entgeltanspruch bestanden hat; sowie für die Inanspruchnahme von Pflegezeiten nach dem Pflegezeitgesetz;

Protokollerklärung zu Nr. 1 Buchst. b:

Dem Entgeltanspruch steht der Anspruch auf Zuschuss zum Mutterschaftsgeld gleich.

2. in denen Beschäftigten Krankengeldzuschuss gezahlt wurde oder nur wegen der Höhe des zustehenden Krankengelds ein Krankengeldzuschuss nicht gezahlt worden ist.
- (4) ¹Stand der oder die Beschäftigte nicht im gesamten Kalenderjahr im Arbeitsverhältnis zum Arbeitgeber, werden Zeiten eines Arbeitsverhältnisses zu einem Arbeitgeber im Sinne des § 2 a AVO berücksichtigt, so dass eine Verminderung im Sinne des Absatzes 3 für die entsprechenden Monate unterbleibt. ²Satz 1 gilt nicht, wenn aus

diesem Arbeitsverhältnis ein eigener Anspruch auf Jahressonderzahlung entsteht oder der oder die Beschäftigte auf die Jahressonderzahlung gemäß § 18 Abs. 2 AVO verzichtet hat.

- (5) ¹Die Jahressonderzahlung soll spätestens am 01. Dezember ausgezahlt werden. ²Ein Teilbetrag der Jahressonderzahlung kann zu einem früheren Zeitpunkt ausgezahlt werden.
- (6) ¹Bei einem Arbeitgeberwechsel zu einem anderen Arbeitgeber im Bereich der Grundordnung erhält der oder die Beschäftigte auf Antrag die Jahressonderzahlung beim Ausscheiden anteilig auch dann, wenn das Arbeitsverhältnis vom dem 01. Dezember endet. ²Der Anspruch nach Satz 1 beträgt ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem der oder die Beschäftigte Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts hat. ³Als Monat gilt eine Beschäftigungszeit von mehr als 15 Kalendertagen.¹

Limburg, 29. Oktober 2007

Az.: 565 AH/07/01/9

Dr. Günther Geis
Diözesanadministrator

Absätze 2 und 3 geändert Az.: 565 AH/08/01/1 (Amtsblatt Nr. 10/2008, Seite 105)

Absatz 3a eingefügt Az.: 565 AH/17917/10/01/6 (Amtsblatt Nr. 01/2011, Seite 12)

Absatz 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2014, Seite 82

Absatz 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2014, Seite 121f

Absatz 1 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 3/2015, Seite 256

Absatz 3a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2015, Seite 330ff

Absätze 1-6 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2016, Seite 611ff

Absatz 2 und Protokollerklärung Nr.2 zu Absatz 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 2/2017, Seite 25

Abs. 6 geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 8/2017, Seite 170f

Abs. 2 geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 1/2018, Seite 529f

Abs. 3 geändert durch KODA Beschluss Amtsblatt Nr. 7/2020, Seite 117

Abs. 2 geändert durch ÄndTV 18 vom 25.10.2020

Abs. 2 geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 5/2023, Seite 114

Abs. 2 und 3 geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 9/2023, Seite 197

¹ Bei Absatz 6 handelt es sich um die Umsetzung des Zentral-KODA-Beschlusses vom 23.11.2016; in Kraft getreten zum 01.06.2016.

Die Schlichtungsstelle für Arbeitsstreitigkeiten beim Bistum Limburg

Das Verfahren

§ 1 Aufgabe

- (1) ¹Dem kirchlichen Charakter des Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsverhältnisses entsprechend, sollen die Parteien vor Anrufung staatlicher Gerichte oder Behörden ein Schlichtungsverfahren bei der Schlichtungsstelle beim Bistum Limburg – im Folgenden Schlichtungsstelle genannt – beantragen. ²Es bleibt den Parteien unbenommen, Klagen bei einem staatlichen Arbeitsgericht anhängig zu machen, jedoch soll in diesem Falle darauf geachtet werden, dass das Schlichtungsverfahren bei der Schlichtungsstelle vor der ersten mündlichen Erörterung beim staatlichen Arbeitsgericht stattfindet. ³Die oder der Vorsitzende und die Parteien sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass das Schlichtungsverfahren so zügig durchgeführt wird, dass es zeitlich vor dem Beginn des staatlichen Gerichtsverfahrens beendet ist.
- (2) ¹Die Schlichtungsstelle ist beim Bistum Limburg gebildet. ²Aufgabe der Schlichtungsstelle ist es, nach geltendem kirchlichem und staatlichem Recht und durch die katholische Soziallehre geprägtem billigem Ermessen, darauf hinzuwirken, dass Streitigkeiten außergesichtlich beigelegt werden. ³Die Zuständigkeit des staatlichen Arbeitsgerichts bleibt unberührt.

§ 2 Verfahren

- (1) ¹Die Schlichtungsstelle wird auf Antrag tätig. ²Es wird vorausgesetzt, dass die Parteien vor Beantragung des Schlichtungsverfahrens die Sachlage eingehend erörtert haben und nicht zu einer Einigung gekommen sind. ³Der Antrag soll schriftlich über die Geschäftsstelle (§ 7) an die oder den Vorsitzenden gerichtet werden; er kann im Ausnahmefall auch mündlich vor der Geschäftsstelle gestellt werden und wird von dieser zu Protokoll genommen. ⁴Der Antrag muss den Antragsteller und den Antragsgegner sowie den Streitgegenstand und das Ergebnis der Erörterung nach Satz 2 benennen. ⁵Er muss begründet werden und soll das beabsichtigte Ziel des Schlichtungsverfahrens angeben sowie durch sachdienliche Hinweise oder Beweismittel ergänzt werden. ⁶Der Antragsteller erklärt, ob er einen Beistand¹ - ggfs. auf eigene Kosten - hinzuziehen will. ⁷Er kann seinen Antrag jederzeit zurücknehmen.
- (2) ¹Der oder dem Vorsitzenden obliegen alle verfahrensleitenden Verfügungen der Schlichtungsstelle, sie oder er übersendet den Antrag an den Antragsgegner und bestimmt eine angemessene Frist zur schriftlichen Stellungnahme. ²Der Antragsgegner hat innerhalb der von der oder dem Vorsitzenden festgelegten Frist zum Antrag Stellung zu nehmen und soll dabei ebenfalls sein Ziel des Schlichtungsverfahrens benennen. ³Der Antragsgegner ist verpflichtet, mitzuteilen, ob er einen Beistand hinzuziehen will. ⁴Die oder der Vorsitzende kann alle Maßnahmen anregen, die zur Vorbereitung der mündlichen Erörterung erforderlich sind, insbesondere Antragsteller oder Antragsgegner zur Ergänzung und Erläuterung ihres schriftlichen Vortrags oder zur Benennung von Zeugen oder Beweismitteln auffordern. ⁵Die Parteien sind gehalten zur Vorbereitung der Schlichtungsstelle Schriftsätze und Unterlagen rechtzeitig (in der Regel eine Woche) vor dem Schlichtungstermin vorzulegen. ⁶Sofern eine

¹ Beistände können insbesondere Beraterinnen oder Berater, MAV-Mitglieder gemäß § 26 Abs. 3a MAVO oder Vertrauenspersonen sein.

Partei einen Beistand hinzuzieht, informiert die oder der Vorsitzende die andere Partei über diesen Sachverhalt.

- (3) ¹Die oder der Vorsitzende bestimmt unverzüglich nach Eingang eines Antrags einen Termin zur mündlichen Erörterung und lädt die Beiräte sowie die Parteien ein. ²Das Schlichtungsverfahren findet auch statt, wenn eine Partei nicht erscheint oder ein Beistand verhindert ist. ³Es obliegt den Parteien, ihre Beistände über den jeweiligen Verfahrensstand zu informieren. ⁴Etwaige Folgetermine sind zeitnah zu bestimmen.
- (4) ¹Die oder der Vorsitzende kann die beteiligte MAV gemäß § 26 Abs. 1 MAVO beiladen und hören. ²Bei Verfahren wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder aufgrund eines Antrags auf vertragsgemäße Beschäftigung ist die MAV beizuladen und zu hören. ³Die Erörterungstermine sind grundsätzlich nicht öffentlich. ⁴Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss der Mitglieder der Schlichtungsstelle mit Zustimmung der Parteien zugelassen werden.
- (5) ¹Die Schlichtungsstelle erörtert unter Leitung der oder des Vorsitzenden mit den Parteien die Sach- und Rechtslage und gibt den Parteien Gelegenheit zur Stellungnahme. ²Dritte können gehört werden.
- (6) ¹Es ist erforderlich, dass die Parteien persönlich erscheinen; das alleinige Erscheinen eines Beistandes ist nicht zulässig. ²Bei Rechtsträgern muss mindestens ein Mitglied des vertretungsberechtigten Organs anwesend sein, das alle erforderlichen Vollmachten besitzt, die für eine gütliche Einigung im Erörterungstermin voraussichtlich erforderlich sein werden. ³Die oder der Vorsitzende der Schlichtungsstelle kann jederzeit schriftlichen Nachweis über die Vollmacht nach Satz 2 verlangen.
- (7) ¹Die Schlichtungsstelle hat auf eine Einigung hinzuwirken und die Parteien anzuregen, selbst Lösungswege für ihren Streit vorzuschlagen. ²Die Schlichtungsstelle unterbreitet den Parteien mindestens einen Vorschlag zur Einigung bzw. zur Beendigung des Schlichtungsverfahrens (Schlichtungsspruch), den sie jederzeit modifizieren kann. ³Die Parteien sollen noch während des Erörterungstermins erklären, ob sie den Schlichtungsspruch annehmen. ⁴Ist eine Partei nicht erschienen oder sieht sie sich nicht in der Lage, den Schlichtungsspruch während des Verfahrens anzunehmen, erklären die Parteien in einer von der oder dem Vorsitzenden festzulegenden Frist ihr oder ihm gegenüber in Textform, ob sie den Schlichtungsspruch annehmen oder ablehnen. ⁶Äußert sich eine Partei nicht oder nicht fristgerecht, so gilt dies als Ablehnung des Schlichtungsspruchs.
- (8) ¹Wird der Schlichtungsspruch von mindestens einer Partei nicht angenommen, so trifft die Schlichtungsstelle die Feststellung, dass eine Einigung vor der Schlichtungsstelle nicht möglich war. ²Sofern der kirchliche Rechtskreis betroffen ist, hat jede Partei die Möglichkeit, das zuständige kirchliche Gericht (Offizialat) anzurufen und dieses um eine Entscheidung zu bitten.

§ 3 Kosten

- (1) Das Schlichtungsverfahren ist gebührenfrei.
- (2) ¹Den Mitgliedern der Schlichtungsstelle sowie den vor der Schlichtungsstelle angehörten Dritten werden auf Antrag die notwendigen Auslagen durch das Bistum erstattet; die Erstattung von Reisekosten richtet sich nach Anlage 12 zur AVO. ²Die Beschäftigten erhalten für den oder die Termine bei der Schlichtungsstelle Erstattung der Reisekosten durch den Arbeitgeber, ansonsten tragen die Parteien ihre Ausgaben sowie die für die Hinzuziehung eines Beistandes selbst.

Die Schlichtungsstelle

§ 4 Zusammensetzung, Wahl, Amtszeit

- (1) ¹Die Schlichtungsstelle besteht aus einer oder einem Vorsitzenden und zwei Beiräten. ²Die oder der Vorsitzende hat für den Fall der Verhinderung eine/n Stellvertreter/-in; jede/r der

Beiräte hat je zwei Stellvertreter/-innen. ³Die oder der Vorsitzende darf nicht in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis bei einem Anwender der AVO stehen. ⁴Die oder der Vorsitzende muss über einschlägige Erfahrungen im kirchlichen Arbeitsvertragsrecht verfügen und soll in der Schlichtung von Streitigkeiten erfahren sein. ⁵Sätze 3 und 4 gelten auch für die oder den Stellvertreter/-in der oder des Vorsitzenden. ⁶Wahlvorschläge können die Mitglieder der KODA, die Mitglieder des Beratungs- und Entscheidungsteams Personal sowie die Mitglieder der Haupt-Mitarbeitervertretung/Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen bei der oder dem Vorsitzenden der KODA einreichen. ⁷Eine/r der Beiräte wird auf Vorschlag der Dienstgeberseite, eine/r auf Vorschlag der Mitarbeiterseite in der KODA gewählt; gleiches gilt für deren Stellvertreter/-innen. ⁸Die regulären Wahlen finden in der Mitte der Amtszeit der KODA statt.

- (2) ¹Vorsitzende/r und Stellvertreter/-in sowie die Beiräte und deren Stellvertreter/-innen werden von der KODA geheim gewählt. ²Vorsitzende/r oder Stellvertreter/-in sind gewählt, sofern sie oder er jeweils mindestens eine $\frac{3}{4}$ -Mehrheit der Gesamtzahl der KODA-Mitglieder erreichen; im dritten Wahlgang genügt die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. ³Die Beiräte sind gewählt, sofern sie oder er im ersten Wahlgang jeweils mindestens eine $\frac{3}{4}$ -Mehrheit der Gesamtzahl der KODA-Mitglieder erreichen; im zweiten Wahlgang genügt die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. ⁴Erreicht ein/e Kandidat/-in nicht die erforderliche Mehrheit gilt die oder der Kandidat/-in als abgelehnt. ⁵Die Mitglieder der Schlichtungsstelle können von der KODA mit $\frac{3}{4}$ -Mehrheit abgewählt werden.
- (3) ¹Die Amtszeit der Vorsitzenden und der Beiräte sowie von deren Stellvertreter/-innen beträgt 4 Jahre. ²Die Mitglieder der Schlichtungsstelle bleiben nach Ablauf der Amtszeit bis zur Neuwahl im Amt. ³Wiederwahl ist zulässig; bei vorzeitigem Ausscheiden findet für den Rest der Amtszeit eine Nachwahl statt. ⁴Gründe für ein vorzeitiges Ausscheiden sind insbesondere Amtsniederlegung, Wegfall der Wahlvoraussetzungen, Gründe in der Person des Mitglieds, die eine Fortsetzung des Amtes unmöglich machen oder Abwahl durch die KODA.

§ 5 Rechtsstellung

- (1) ¹Die Mitglieder der Schlichtungsstelle dürfen in der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes nicht beschränkt und deswegen weder benachteiligt noch bevorzugt werden. ²Sie unterliegen der Schweigepflicht.
- (2) ¹Die Tätigkeit der Mitglieder der Schlichtungsstelle ist ehrenamtlich. ²Soweit die Beiräte im Dienst eines Anwenders der AVO Limburg stehen, sind sie für die mit der Mitgliedschaft der Schlichtungsstelle zusammenhängenden Tätigkeiten freizustellen; der Freistellungsanspruch beinhaltet den Anspruch auf die Reduzierung übertragener Aufgaben. ³Den Mitgliedern, die nicht im Dienst eines Anwenders der AVO Limburg stehen, wird eine Aufwandsentschädigung in Höhe von € 200 als Fallpauschale gewährt.
- (3) ¹Eine persönliche Haftung der Mitglieder der Schlichtungsstelle ist ausgeschlossen. ²Für etwaige Schäden aus der Tätigkeit als Mitglied der Schlichtungsstelle tritt das Bistum Limburg vollumfänglich ein.
- (4) ¹War oder ist ein Mitglied der Schlichtungsstelle mit der Schlichtungssache durch eine Partei befasst, ist es mit sofortiger Wirkung von diesem Verfahren ausgeschlossen. ²Die Feststellung über die Befangenheit trifft die oder der Vorsitzende; wenn sie oder er selbst betroffen ist, wird die Feststellung von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden getroffen.

§ 6 Protokoll

- (1) ¹Über die mündliche Erörterung ist ein Protokoll zu fertigen. ²Es enthält die Namen und Anschriften der Parteien sowie die Namen von deren Beiständen, die Anträge, den Eini-

gungsvorschlag und das Verhalten der Parteien dazu. ³Eine vor der Schlichtungsstelle getroffene Einigung ist im Wortlaut wiederzugeben. ⁴Schriftliche Unterlagen zum Schlichtungsverfahren sind dem Protokoll beizufügen.

- (2) Das Protokoll wird von der Geschäftsstelle erstellt; es ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen und den Parteien sowie den Beiräten innerhalb von 14 Tagen nach dem letzten Erörterungstermin zuzustellen.

§ 7 Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle der Schlichtungsstelle ist die Geschäftsstelle der KODA beim Bischöflichen Ordinariat in Limburg. 2Sie sorgt für die organisatorische Durchführung des Verfahrens.

Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 01.10.2018 in Kraft. Verfahren für Schlichtungen, die bis zum Inkrafttreten dieser Ordnung anhängig und nicht abgeschlossen sind, richten sich ab dem Tag des Inkrafttretens nach dieser Ordnung.

Limburg, den 16.10.2018
565AH/58182/18/01/7

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung gemäß KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 11/2018, Seite 487ff

Geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 6/2024, Seite 356

§§ 1 und 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2024, Seite 375f

§ 4, Abs. 1 Satz 6 und § 5 Absatz 2 Satz 3 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 01/2026, Seite 6

Ordnung über die Gewährung von sonstigen Zulagen

Die Gewährung einer sonstigen Zulage ist zulässig, sofern eine diesbezügliche Dienstvereinbarung gemäß § 38 Abs. 1 Nr. 1 MAVO zwischen Arbeitgeber und MAV abgeschlossen wurde. Die Dienstvereinbarung hat die Bedingungen für sonstige Zulagen abstrakt zu regeln. Sonstige Zulagen sind zum Beispiel Einmalzahlungen, Zahlungen für eine bestimmte Zeit, die Gewährung zusätzlicher Urlaubstage oder Sachleistungen. Eine sonstige Zulage darf nicht dazu genutzt werden, Mitarbeitende von anderen katholischen Arbeitgebern für eine vergleichbare Tätigkeit abzuwerben.

In einer entsprechenden Dienstvereinbarung ist vorzusehen:

1. Es ist zwischen einer Regelzulage und einer Einmalzulage als sonstige Zulage zu unterscheiden. Eine regelmäßige Zulage soll sich in einem Rahmen zwischen 100 € und 20 % des persönlichen monatlichen Tabellenentgelts bewegen. Die Einmalzulage soll sich zwischen 200 € und 100 % des persönlichen monatlichen Tabellenentgeltes bewegen.
2. Die zeitliche Befristung der sonstigen Zulage: sie ist i.d.R. zeitlich zu befristen; eine Wiederholung kann vorgesehen werden. Bei außertariflichen Tätigkeiten oder wenn sich die Dauerhaftigkeit der Zulage aus der Natur der Sache ergibt (z. B. die Gewährung eines Job-Tickets), ist eine unbefristete Zulage zulässig.
3. Der Ausschluss des Rechtsanspruchs auf eine sonstige Zulage, sofern die zeitliche Frist entsprechend Nr. 2 abgelaufen ist.
4. Die Dienstvereinbarung muss des Weiteren mindestens zu folgenden Aspekten der sonstigen Zulage Regelungen enthalten:
 - a) die Dynamik der sonstigen Zulage (z. B. Anpassung der sonstigen Zulage an tarifliche Entgeltsteigerungen);
 - b) die Laufzeit der sonstigen Zulage;
 - c) die Voraussetzung(en) für die Gewährung einer sonstigen Zulage.Dazu ist in der Dienstvereinbarung eine Aufzählung aufzunehmen, zum Beispiel über:
 - zu berücksichtigende besondere Leistungen, die über das geschuldete Maß hinausgehen;
 - zu berücksichtigende besondere soziale Situationen;
 - Gründe für eine Halteprämie;
 - Gründe für eine ökologische Prämie;
 - Möglichkeiten zur Personalgewinnung;
5. Die Dienstvereinbarung kann zusätzlichen Erholungsurlaub bis zu max. 3 Tagen pro Kalenderjahr vorsehen.
6. Die Information der MAV gemäß § 27 MAVO über individualrechtlich vereinbarte Zulagen.
7. Die Entscheidung über die Gewährung von sonstigen Zulagen ist einer paritätisch mit von Dienstgebervertretern und von der jeweiligen MAV benannten Beschäftigten besetzten Kommission zu überlassen.

Für Arbeitgeber, bei denen keine MAV gebildet werden kann, gelten die oben genannten Bedingungen entsprechend; der Beschluss über die sonstige Zulage obliegt dem einschlägig verantwortlichen Organ.

Für Zulagen an Leitende Mitarbeiter/-innen i. S. d. MAVO gelten die oben genannten Bedingungen entsprechend; der Beschluss über die sonstige Zulage obliegt dem einschlägig verantwortlichen Organ.

Dienstvereinbarungen oder Beschlüsse über sonstige Zulagen sind der Geschäftsstelle der KODA unverzüglich nach Beschluss zur Kenntnis zu geben; nicht zur Kenntnis gegebene Beschlüsse sind durch die AVO nicht legitimiert.

8. Übergangsregelung:

Bereits am 31.12.2025 bestehende Dienstvereinbarungen bzw. auf Grund Anlage 6 beschlossene Zulagenregelungen des Arbeitgebers gelten bis zum 31.12.2027 fort.

Zulagen, die auf Grund bereits am 31.12.2025 bestehender Dienstvereinbarungen bzw. Anlage 6 Absatz 3 beschlossener Zulagenregelung des Arbeitgebers vor dem 01.01.2026 bewilligt wurden, werden für die Dauer der vereinbarten Laufzeit weitergewährt

Zulagen, die auf Grund bereits am 31.12.2025 bestehender Dienstvereinbarungen bzw. Anlage 5 Absatz 3 beschlossener Zulagenregelung des Arbeitgebers nach dem 31.12.2025 bewilligt werden, dürfen längstens bis 31.12.2027 gewährt werden.

Limburg, den 10.11.2025
565AH/62656/25/03/2

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung gemäß KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 01/2026, Seite 6

Abfindungsregelung für Beschäftigte, die freiwillig ihren Arbeitsplatz aufgeben und in den Ruhestand gehen

Präambel

Die nachfolgende Regelung dient dazu, Beschäftigte, die bereits die Möglichkeit der vorzeitigen Inanspruchnahme einer Altersrente vor Erreichen der Regelaltersgrenze¹ haben, einen Anreiz zur freiwilligen Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu geben, um einen wegen der finanziell angespannten Situation notwendigen Arbeitsplatzabbau möglichst ohne betriebsbedingte Entlassungen zu erreichen. Die Beschäftigten erhalten für den Verlust ihres Arbeitsplatzes eine Abfindung.

§ 1 Geltungsbereich

Die Regelung gilt für die Beschäftigten

- a) des Bistums Limburg
- b) der Kirchengemeinden und der Gesamtverbände von Kirchengemeinden

§ 2 Anspruchsberechtigte

Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis wegen des Bezugs einer vorgezogenen Altersrente unter Inkaufnahme von Rentenabschlägen spätestens sechs Monate vor Erreichen der Regelaltersgrenze endet, erhalten eine Abfindung. Die Abfindung wird mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt.

§ 3 Voraussetzungen

- (1) Die oder der Beschäftigte hat dem Arbeitgeber die Absicht, das Arbeitsverhältnis zu beenden, mindestens 6 Monate vor dem geplanten Termin mitzuteilen.
- (2) Der Arbeitgeber schließt mit der oder dem Beschäftigten einen Aufhebungsvertrag dahingehend ab, dass das Arbeitsverhältnis mit dem letzten Tag vor Beginn der Altersrente endet.

§ 4 Höhe der Abfindung

- (1) Der oder die Beschäftigte erhält für jedes volle Jahr, das sie oder er vor Erreichen der Regelaltersrente ausscheidet, eine Abfindung nach Maßgabe der folgenden Absätze. Ergibt sich bei der Berechnung der Jahre des Ausscheidens vor Erreichen der Regelaltersrente ein Bruchteil eines Jahres, so wird für jeden vollendeten Monat 1/12 der Abfindung gezahlt.
- (2) Für jeden Monat im kirchlichen Dienst im Bistums Limburg erhält die oder der Beschäftigte entsprechend der zuletzt erreichten Vergütungsgruppe den Prozentsatz der monatlichen Vergütung im Sinne des § 16 AVO, wie er sich aus der folgenden Tabelle ergibt.

Der sich aus Satz 1 ergebende Betrag erhöht sich für Verheiratete um 10 %. Für Nicht-Verheiratete (z. B. Ledige, Verwitwete) reduziert sich der Betrag um 5 %.

¹ *Regelaltersgrenze: Altersgrenze mit der die Regelaltersrente bezogen werden kann (z.Z. Ablauf des Monats, in dem das 65. Lebensjahr vollendet wird)*

Eingruppierung	Prozentsatz
BAT I	0,290
BAT I a	0,293
BAT I b	0,297
BAT II a	0,301
BAT II b	0,305
BAT III	0,310
BAT IV a	0,315
BAT IV b	0,320
BAT V a	0,326
BAT V b	0,332
BAT V c	0,338
BAT VI a	0,343
BAT VI b	0,348
BAT VII	0,353
BAT VIII	0,357
BAT IX a	0,360
BAT IX b	0,363
BAT X	0,365
MTL 1 a	0,367
MTL 1	0,369

Bei Beschäftigten, die im Anschluss an eine Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses in den Ruhestand gehen, gilt die Zeit der Freistellungsphase im Blockmodell nicht als anzurechnende Zeit im kirchlichen Dienst; die zurückgelegte Zeit im Teilzeitmodell gilt nur zur Hälfte als zurechnende Zeit. Für die zu berücksichtigende Vergütung wird der Beschäftigungsumfang vor Beginn der Altersteilzeit zugrunde gelegt.

- (3) Eine Abfindung nach § 5 Abs. 7 der Ordnung zur Regelung der Altersteilzeit für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst im Bistum Limburg wird auf eine nach dieser Regelung zu zahlende Abfindung angerechnet.

§ 5 Geltungsdauer

Die Regelung gilt für alle Arbeitsverhältnisse, die spätestens zum 31.12.2010 beendet werden.

§ 6 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 02. August 2004 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§ 4 geändert Az.: 565 AH/05/01/12 (Amtsblatt Nr. 03/2006, Seite 243)

§ 1 geändert Az.: 565 AH/06/01/4 (Amtsblatt Nr. 10/2006, Seite 298)

§ 5 geändert Az.: 565 AH/08/0178 (Amtsblatt Nr. 01/2009, Seite 141)

Ordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen

(Beihilfeordnung)

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle Beschäftigten im Sinne des § 2 AVO.

§ 2 Beihilfeberechtigte Personen

- (1) In Krankheits-, Geburts- und Todesfällen sowie für Aufwendungen bei Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten und bei Schutzimpfungen werden nach Maßgabe dieser Ordnung Beihilfen gewährt:
 1. an Beschäftigte im Sinne der AVO, auch wenn diese wegen Inanspruchnahme von Elternzeit nach dem Bundeserziehungsgeldgesetz beurlaubt sind. Nichtvollbeschäftigte erhalten von der errechneten Beihilfe den Teil, der dem Verhältnis entspricht, in dem die regelmäßige Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten zu der mit ihnen vertraglich vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit steht.
 2. an Auszubildende.
- (2) Keine Beihilfen werden gewährt:
 1. an alle Beschäftigten während der ersten sechs Monate ihrer Anstellung, es sei denn die Beschäftigten hatten aus dem unmittelbar vorhergehenden Arbeitsverhältnis zu einem Arbeitgeber im Sinne des § 2 a AVO Anspruch auf Beihilfe nach dieser Beihilfeordnung gehabt. Unterbrechungen bis zu 6 Monaten sind unschädlich.
 2. an Halbwaise, wenn der lebende Elternteil oder der Ehegatte beihilfeberechtigt ist und Anspruch auf Beihilfen zu den Aufwendungen für die Halbwaise hat,
 3. an auf Zeit für nicht länger als ein Jahr Beschäftigte,
 4. an Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis gekündigt ist,
 5. an Beschäftigte, die unter Wegfall der Vergütung beurlaubt sind,
 6. an Beschäftigte, die aufgrund einer Tätigkeit im öffentlichen Dienst eine Beihilfeberechtigung haben,
 7. an krankenversicherungspflichtige Beschäftigte, die aufgrund der Tätigkeit eines Ehegatten im öffentlichen Dienst im Beihilfefall eine berücksichtigungsfähige oder selbst beihilfeberechtigte Person darstellen.
 8. an Beschäftigte, die nach dem 30.6.2002 angestellt werden, es sei denn die Beschäftigten hatten aus dem unmittelbar vorhergehenden Arbeitsverhältnis zu einem Arbeitgeber im Sinne des § 2 a AVO Anspruch auf Beihilfe nach dieser Beihilfeordnung gehabt. Unterbrechungen bis zu 6 Monaten sind unschädlich.

§ 3 Beihilfefälle

- (1) Beihilfefähig sind Aufwendungen, die erwachsen
 1. in Krankheitsfällen und bei Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten
 - a) für die Beihilfeberechtigten selbst,
 - b) für den nicht selbst beihilfeberechtigten Ehegatten des Beihilfeberechtigten,
 - c) für die nach Absatz 2 zu berücksichtigenden Kinder,
 2. in Geburtsfällen

- a) der Beihilfeberechtigten
 - b) der nicht selbst beihilfeberechtigten Ehefrau des Beihilfeberechtigten,
 - c) aus Anlass der Geburt eines nichtehelichen Kindes eines Beihilfeberechtigten, wenn die Mutter nicht selbst beihilfeberechtigt ist,
 - d) einer nach Absatz 2 zu berücksichtigenden Tochter des Beihilfeberechtigten,
3. im Todesfalle
- a) des Beihilfeberechtigten,
 - b) seines nicht selbst beihilfeberechtigt gewesenen Ehegatten,
 - c) eines nach Absatz 2 zu berücksichtigenden Kindes, bei Totgeburten, wenn im Falle der Lebendgeburt das Kind nach Absatz 2 berücksichtigt würde,
4. für Schutzimpfungen
- a) der oder des Beihilfeberechtigten,
 - b) seiner oder seines nicht selbst beihilfeberechtigten Ehegattin oder Ehegatten,
 - c) eines nach Absatz 2 zu berücksichtigenden Kindes, bei Totgeburten, wenn im Falle der Lebendgeburt das Kind nach Absatz 2 berücksichtigt würde,
- (2) Beihilfen zu Aufwendungen nach Absatz 1 werden nur für nicht selbst beihilfeberechtigte, im Ortszuschlag oder Sozialzuschlag berücksichtigungsfähige Kinder der oder des Beihilfeberechtigten gewährt. Es werden auch Kinder berücksichtigt, für die allein wegen der Höhe der Einkünfte aus Erwerbstätigkeit vorübergehend der Anspruch auf Kindergeld für nicht mehr als vier Monate zusammenhängend entfällt. Die Aufwendungen für ein bei mehreren Beihilfeberechtigten berücksichtigungsfähiges Kind kann nur derjenige Beihilfeberechtigte geltend machen, bei dem das Kind tatsächlich im Familien-, Orts- oder Sozialzuschlag berücksichtigt wird oder den die Eltern in einer gemeinsamen Erklärung bestimmt haben.

Nicht beihilfefähig sind Aufwendungen für

- 1. Enkel, die die oder der Beihilfeberechtigte nicht in seinem Haushalt aufgenommen hat oder für deren Unterhalt vorrangig eine andere Person gesetzlich verpflichtet ist,
 - 2. Kinder, bei denen nach Vollendung des 27. Lebensjahres wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung Erwerbsunfähigkeit eingetreten ist; wenn diese schon vorher besteht, werden die Aufwendungen für Kinder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, nur bei dauernder Erwerbsunfähigkeit berücksichtigt. Ist ein Kind für mehrere Beihilfeberechtigte im Ortszuschlag oder Sozialzuschlag berücksichtigungsfähig oder ist bei verheirateten Kindern neben dem beihilfeberechtigten Elternteil der Ehegatte des Kindes beihilfeberechtigt, so wird eine Beihilfe zu den Aufwendungen für das Kind der oder dem Beihilfeberechtigten gewährt, die oder der die Originalbelege über die Aufwendungen (Arztrechnungen, Rezepte usw.) vorlegt. In diesem Falle hat die oder der Beihilfeberechtigte zu erklären, dass die oder der andere Beihilfeberechtigte zu den Kosten des Beihilfefalles keine Beihilfe beantragt.
- (3) Halbwaisen im Sinne von § 2 Absatz 2 Nr. 2, berücksichtigungsfähige Familienangehörige, die bei natürlichen oder juristischen Personen oder Zusammenschlüssen von solchen Personen tätig sind, welche das Beihilferecht des Bundes oder eines Landes anwenden, gehören nicht zu den berücksichtigungsfähigen Personen im Sinne der Absätze 1 und 2.
- (4) Aufwendungen für Ehegatten und Kinder beihilfeberechtigter Waisen sind nicht beihilfefähig.

§ 4 Beihilfefähigkeit der Aufwendungen

- (1) Beihilfefähig sind nach Maßgabe der folgenden Vorschriften Aufwendungen, wenn sie dem Grunde nach notwendig und soweit sie der Höhe nach angemessen sind.

Über die Notwendigkeit und die Angemessenheit entscheidet die Festsetzungsstelle; sie kann hierzu Gutachten, besonders von Amts- oder Vertrauensärzten, einholen.

Die Angemessenheit der Aufwendungen für ärztliche, zahnärztliche und psychotherapeutische Leistungen bestimmt sich nach dem Gebührenrahmen der Gebührenordnung für Ärzte in der Fassung vom 09. Februar 1996 (BGBl. I S. 211), geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 1999 (BGBl. I.S. 2626), und der Gebührenordnung für Zahnärzte vom 22. Oktober 1987 (BGBl. I .S. 2316), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 1999 (BGBl. I.S. 2626), sowie nach der Gebührenordnung für Psychologische Psychotherapeuten und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten vom 08. Juni 2000 (BGBl. I.S. 818), -geändert durch Verordnung vom 18. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2721), in der jeweils geltenden Fassung. Soweit keine begründeten besonderen Umstände vorliegen, sind ärztliche, zahnärztliche und psychotherapeutische Gebühren nur bis zum Schwellenwert des Gebührenrahmens angemessen. Aufwendungen für Leistungen eines Heilpraktikers sind angemessen bis zu den Mindestsätzen des Gebührenverzeichnisses für Heilpraktiker, jedoch höchstens bis zu den Schwellenwerten der Gebührenordnung für Ärzte bei vergleichbaren Leistungen.

- (2) Es wird vorausgesetzt, dass beihilfeberechtigte Beschäftigte, die nicht krankenversicherungspflichtig sind, in einer gesetzlichen Krankenversicherung oder einer privaten Krankenversicherung, die der Art nach gleiche Leistungen gewährt, freiwillig krankenversichert sind. Ist eine beihilfeberechtigte Person nicht versichert, so ist die Beihilfe so zu bemessen, als wäre diese den Voraussetzungen entsprechend in der AOK Limburg-Weilburg (Lahn) freiwillig versichert.

Im Falle des Vorliegens einer besonderen Härte kann durch Beschluss der Verwaltungskammer im Einzelfall von einer Anwendung des Satzes 2 abgesehen werden. Die zuständige Mitarbeitervertretung erhält davon Mitteilung.

- (3) Voraussetzung für die Beihilfefähigkeit ist, dass im Zeitpunkt des Entstehens der Aufwendungen Beihilfeberechtigung besteht und bei Aufwendungen für einen Angehörigen dieser berücksichtigungsfähig ist. Die Aufwendungen gelten in dem Zeitpunkt als entstanden, in dem die sie begründende Leistung erbracht wird.
- (4) Besteht Anspruch auf Heilfürsorge, Krankenhilfe, Geldleistung oder Kostenerstattung aufgrund von Rechtsvorschriften oder arbeitsvertraglichen Vereinbarungen, sind die danach gewährten Leistungen in voller Höhe von den beihilfefähigen Aufwendungen abzuziehen. Sind zustehende Leistungen nach Satz 1 nicht in Anspruch genommen worden oder wurden Leistungen in Anspruch genommen, die ihrer Art nach nicht zum Leistungsbereich der gesetzlichen Krankenversicherung gehören, sind die beihilfefähigen Aufwendungen entsprechend zu kürzen; dabei gelten
 1. Aufwendungen für Arznei- und Verbandmittel in voller Höhe
 2. andere Aufwendungen, für die die zustehende Leistung nicht nachgewiesen wird oder nicht ermittelt werden kann, in Höhe von 50 vom Hundert als zustehende Leistung.

Satz 2 gilt nicht für

1. Beihilfeberechtigte und berücksichtigungsfähige Angehörige, die als freiwillig gesetzlich Versicherte keinen Beitragszuschuss aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses, insbesondere nach § 257 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch erhalten, hinsichtlich der Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung; dies gilt auch für Personen, denen aus dem genannten Versicherungsverhältnis Ansprüche aus der Familienversicherung nach § 10 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch zustehen;
2. Beamte, Richter und Versorgungsempfänger sowie deren berücksichtigungsfähige Angehörige, die Mitglied der Krankenversicherung der Rentner sind, hinsichtlich der Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung; dies gilt auch für Personen, denen aus dem genannten Versicherungsverhältnis Ansprüche aus der Familienversicherung nach § 10 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch zustehen;

3. Leistungen nach § 10 Absatz 2, 4 und 6 des Bundesversorgungsgesetzes in der Fassung vom 22. Januar 1982 (BGBl. I S. 22), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. September 2001 (BGBl. I S. 2376), oder hierauf sich beziehende Vorschriften.
- (5) Bei in der gesetzlichen Krankenversicherung pflichtversicherten Personen einschließlich der Personen, denen aus diesem Krankenversicherungsverhältnis Ansprüche aus der Familienversicherung nach § 10 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch zustehen, und in der sozialen Pflegeversicherung versicherten Personen sind Aufwendungen nicht beihilfefähig, die dadurch entstehen, dass sie
1. zustehende Sachleistungen nicht in Anspruch genommen haben oder
 2. über zustehende Sachleistungen hinaus Leistungen in Anspruch genommen haben oder
 3. sich anstelle einer zustehenden Sachleistung einer Geldleistung haben gewähren lassen,

wobei als Sachleistungen auch die in Absatz 7 Nr. 1 Satz 2 genannten Kassenleistungen und die Geldleistungen der sozialen Pflegeversicherung, ausgenommen solche nach § 43 Absatz 5 des Elften Buches Sozialgesetzbuch, gelten. Dies gilt auch, wenn Sachleistungen deshalb nicht zustehen, weil nicht die vorgeschriebene Form der Versorgung eingehalten wurde. Gewährt die gesetzliche Krankenversicherung nach Satz 2 usw. allgemein keine Leistungen oder nur Zuschüsse, sind die Aufwendungen, bei Zuschüssen gekürzt um diese, im Rahmen dieser Ordnung beihilfefähig. Satz 1 und 2 gelten nicht für Beamte, Richter, Praktikanten im Sinne der §§ 23 a und 187 a des Hessischen Beamtengesetzes und Versorgungsempfänger sowie deren berücksichtigungsfähige Angehörige hinsichtlich der Leistungen der Krankenversicherung und für Personen, denen nach § 28 Absatz 2 des Elften Buches Sozialgesetzbuch Leistungen zur Hälfte zustehen.

- (6) Bei freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherten Personen, die keinen Zuschuss zum Versicherungsbeitrag erhalten, die als Dienstordnungsangestellte keinen ermäßigten Beitrag entrichten oder die keinen Anspruch aus einem Teilkostentarif haben, gilt der nachgewiesene Geldwert in Anspruch genommener Sachleistungen der Krankenversicherung, vermindert um die gesetzliche Zuzahlungen, als beihilfefähige Aufwendungen. Hiervon ist ausgenommen der in Absatz 7 Nr. 3 bezeichnete Ehegatte des Beihilfeberechtigten. Der Geldwert von Sachleistungen ist bis zur Höhe der Versicherungsbeiträge des Beihilfeberechtigten und der berücksichtigungsfähigen Angehörigen beihilfefähig, die für die dem Antragsmonat vorausgewungen zwölf Kalendermonate geleistet und nicht bei einer früheren Beihilfefestsetzung berücksichtigt wurden.

Bei Anwendung dieser Vorschrift ist Absatz 7 Nr. 1 Satz 2 zu beachten. Bei einer stationären Krankenhausbehandlung gelten die allgemeinen Krankenhausleistungen (§ 5 Absatz 1 Nr. 6a) als Sachleistungen. Dies gilt auch bei der Inanspruchnahme von Wahlleistungen. Als Sachleistungen gelten nicht Leistungen nach § 30 Absatz 1 Satz 1 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch, an denen sich Versicherte nach § 30 Absatz 2 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch zu beteiligen haben, sowie Leistungen, die gesetzliche Krankenversicherung auftragsgemäß für andere Leistungsträger oder im Rahmen der Dienstunfallfürsorge erbringt. Sachleistungen sind auch zu berücksichtigen, wenn die zugrundeliegende Leistung nicht oder nur begrenzt beihilfefähig ist.

- (7) Nicht beihilfefähig sind .
1. Sachleistungen aufgrund von Rechtsvorschriften; dies gilt nicht, wenn ein Sozialhilfeträger Ersatz seiner Aufwendungen verlangt.
Als Sachleistung gelten auch Festbeträge nach den §§ 35, 36 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch; dasselbe gilt für die Kostenerstattung bei häuslicher Krankenpflege (§ 37 Absatz 4 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch) und Haushaltshilfe (§ 38 Absatz 4 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch), wobei über die Kassenleistungen hinausgehende Aufwendungen nicht beihilfefähig sind.
Absatz 6 bleibt unberührt;

2. gesetzlich vorgesehene Zuzahlungen und Kostenanteile (ausgenommen nach § 30 Absatz 2 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch), nicht von der Krankenkasse nach § 29 Absatz 2 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch ersetzte Kosten einer kieferorthopädischen Behandlung sowie nach § 34 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch von der Krankenversorgung gesetzlicher Krankenkassen ausgeschlossene Arzneimittel;
 3. die in den §§ 5 bis 10 genannten Aufwendungen, die für den Ehegatten des Beihilfeberechtigten entstanden sind, wenn der Gesamtbetrag der Einkünfte (§ 2 Absatz 3 des Einkommensteuergesetzes in der jeweils geltenden Fassung) des Ehegatten im vorletzten Kalenderjahr vor der Stellung des Beihilfeantrages den steuerlichen Grundfreibetrag nach § 32 a Absatz 1 Nr. 1 EStG übersteigt, es sei denn, dass dem Ehegatten trotz ausreichender und rechtzeitiger Krankenversicherung wegen angeborener Leiden oder bestimmter Krankheiten aufgrund eines individuellen Ausschlusses keine Versicherungsleistungen gewährt werden oder dass die Leistungen hierfür auf Dauer eingestellt worden sind (Aussteuerung);
 4. Aufwendungen insoweit, als Schadenersatz von einem Dritten erlangt werden kann oder hätte erlangt werden können oder die Ansprüche auf einen anderen übergegangen oder übertragen worden sind; dies gilt nicht für Aufwendungen, die auf einem Ereignis beruhen, das nach § 103 des Hessischen Beamtengesetzes zum Übergang des gesetzlichen Schadenersatzanspruches auf den Dienstherrn führt;
 5. Aufwendungen für Beamte, denen aufgrund von § 191 des Hessischen Beamtengesetzes unentgeltliche Heilfürsorge zustehen, sowie Aufwendungen für Personen mit Anspruch auf truppenärztliche Versorgung während Wehrübungen;
 6. Aufwendungen für die persönliche Tätigkeit eines nahen Angehörigen bei einer Heilbehandlung; als nahe Angehörige gelten Ehegatten, Eltern und Kinder der jeweils behandelten Person. Aufwendungen zum Ersatz der dem nahen Angehörigen im Einzelfall entstandenen Sachkosten sind bis zur Höhe des nachgewiesenen Geldwertes im Rahmen dieser Ordnung beihilfefähig, soweit sie nicht von Dritten ersetzt werden;
 7. Aufwendungen, die dadurch entstehen, dass anstelle von Sachleistungen eine Kostenerstattung nach § 64 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch gewährt wird;
 8. Abschläge für Verwaltungskosten und unterbleibende Wirtschaftlichkeitsprüfungen bei der Kostenerstattung nach § 13 Absatz 2 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch; werden diese nicht nachgewiesen, gelten 15 vom Hundert der gewährten Leistungen als Abschlag.
- (8) Bei Anwendung der Absätze 3 bis 5 sind die Verhältnisse im Zeitpunkt des Entstehens der Aufwendungen (Absatz 3 Satz 2) maßgebend.

§ 5 Beihilfefähige Aufwendungen bei Krankheit

- (1) Aus Anlass einer Krankheit sind beihilfefähig die Aufwendungen für
 1. ärztliche, zahnärztliche und psychotherapeutische Leistungen sowie Leistungen eines Heilpraktikers. Voraussetzungen und Umfang der Beihilfefähigkeit von Aufwendungen für psychotherapeutische Behandlungen bestimmen sich nach Anlage 1, von Aufwendungen für zahnärztliche und kieferorthopädische Leistungen nach Anlage 2. Nicht beihilfefähig sind Aufwendungen für Begutachtungen, die weder im Rahmen einer Behandlung noch bei der Durchführung dieser Vorschriften erbracht werden;
 2. die vom Arzt, Zahnarzt oder Heilpraktiker bei Leistungen nach Nr. 1 verbrauchten oder nach Art und Umfang schriftlich verordneten Arzneimittel, Verbandmittel und dergleichen, abzüglich eines Betrages von 4,50 Euro für jedes verordnete Arznei- und Verbandmittel, jedoch nicht mehr als die Kosten des Mittels. Sind für Arznei- und Verbandmittel Festbeträge festgesetzt, sind darüber hinausgehende

Aufwendungen nicht beihilfefähig; der Betrag nach Satz 1 ist vom Festbetrag abzuziehen. Der Betrag nach Satz 1 ist nicht abzuziehen bei Aufwendungen von

- a. Personen bis zur Vollendung des achtzehnten Lebensjahres,
- b. Empfängern von Versorgungsbezügen und ihren berücksichtigungsfähigen Angehörigen, wenn die Versorgungsbezüge bei Antragstellung 1.125 Euro monatlich nicht übersteigen.
- c. Schwangeren bei ärztlich verordneten Arzneimitteln wegen Schwangerschaftsbeschwerden oder im Zusammenhang mit der Entbindung.

Nicht beihilfefähig sind

- a) Mittel, die geeignet sind, Güter des täglichen Bedarfs zu ersetzen,
 - b) bei Personen, die das achtzehnte Lebensjahr vollendet haben,
 - aa) Arzneimittel zur Anwendung bei Erkältungskrankheiten und grippalen Infekten einschließlich der bei diesen Krankheiten anzuwendenden Schnupfenmittel, Schmerzmittel, hustendämpfenden und hustenlösenden Mittel,
 - bb) Mund- und Rachentherapeutika, ausgenommen bei Pilzinfektionen,
 - cc) Abführmittel, ausgenommen bei erheblichen Grundkrankheiten,
 - dd) Arzneimittel gegen Reisekrankheiten.
 - c) Arzneimittel, die ihrer Zweckbestimmung nach üblicherweise bei geringfügigen Gesundheitsstörungen verordnet werden,
 - d) unwirtschaftliche Arzneimittel;
3. eine vom Arzt schriftlich angeordnete Heilbehandlung und die dabei verbrauchten Stoffe. Zur Heilbehandlung gehören auch ärztlich verordnete Bäder - ausgenommen Saunabäder und Schwimmen in Mineral- oder Thermalbädern außerhalb einer als beihilfefähig anerkannten Sanatoriumsbehandlung oder Heilkur -, Massagen, Bestrahlungen, Krankengymnastik, Bewegungs-, Beschäftigungs- sowie Sprachtherapie und dergleichen. Ist die Durchführung einer Heilbehandlung in einen Unterricht zur Erfüllung der Schulpflicht eingebunden oder werden damit zugleich in erheblichem Umfang berufsbildende oder allgemeinbildende Zwecke verfolgt, so sind die Aufwendungen mit Ausnahme der Kosten für zusätzliche, gesondert durchgeführte und berechnete Heilbehandlungen nicht beihilfefähig;
 4. Anschaffung oder Miete, Reparatur, Ersatz, Betrieb und Unterhaltung der vom Arzt schriftlich verordneten Hilfsmittel, Geräte zur Selbstbehandlung und zur Selbstkontrolle, Körperersatzstücke sowie die Unterweisung im Gebrauch dieser Gegenstände. Voraussetzung und Umfang der Beihilfefähigkeit bestimmen sich nach Anlage 3;
 5. Erste Hilfe;
 6. stationäre und teilstationäre und vor- und nachstationäre Krankenhausleistungen nach der Bundespflegesatzverordnung (BpflV) vom 26. September 1994 (BGBl. I S. 2750), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2702), und zwar
 - a) allgemeine Krankenhausleistungen (§§ 2 Absatz 2, 10 BpflV),
 - b) Wahlleistungen,
 - aa) gesondert berechnete wahlärztliche Leistungen (§ 22 Absatz 3 BpflV),
 - bb) gesondert berechnete Unterkunft (§ 22 Absatz 4 BpflV) bis zur Höhe der Kosten eines Zweibettzimmers abzüglich 16 Euro täglich,sowie andere im Zusammenhang damit berechnete Leistungen im Rahmen der Nr. 1 und 2.

Bei einer Behandlung in Krankenhäusern, die die Bundespflegesatzverordnung nicht anwenden, sind Aufwendungen für die Leistungen beihilfefähig, die den in Satz 1 genannten entsprechen;
 7. eine nach ärztlicher Bescheinigung notwendige vorübergehende häusliche Krankenpflege (Grundpflege und hauswirtschaftliche Versorgung); die Grundpflege

muss überwiegen. Daneben sind Aufwendungen für Behandlungspflege beihilfefähig. Die Aufwendungen für eine Pflege durch Ehegatten, Kinder, Eltern, Großeltern, Enkelkinder, Schwiegersöhne, Schwiegertöchter, Schwäger, Schwägerinnen, Schwiegereltern und Geschwister des Beihilfeberechtigten oder der berücksichtigungsfähigen Angehörigen sind nicht beihilfefähig. Aufwendungen nach Satz 1 und 2 sind insgesamt beihilfefähig bis zur Höhe der durchschnittlichen Kosten einer Krankenpflegekraft der Vergütungsgruppe Kr. V der Anlage 1 b zum Bundesangestelltentarifvertrag;

8. eine Familien- und Haushaltshilfe zur notwendigen Weiterführung des Haushalts des Beihilfeberechtigten bis zu 6 Euro stündlich, höchstens 36 Euro täglich, wenn die den Haushalt führende beihilfeberechtigte oder berücksichtigungsfähige Person wegen einer notwendigen stationären Unterbringung (Nr. 6) den Haushalt nicht weiterführen kann. Voraussetzung ist, dass diese Person - ausgenommen Alleinerziehende - nicht oder nur geringfügig erwerbstätig ist, im Haushalt mindestens eine beihilfeberechtigte oder berücksichtigungsfähige Person verbleibt, die pflegebedürftig ist oder das fünfzehnte Lebensjahr noch nicht vollendet hat, und keine andere im Haushalt lebende Person den Haushalt weiterführen kann. Dies gilt in besonderen Fällen auch für die ersten sieben Tage nach Ende der stationären Unterbringung sowie bei Alleinstehenden, wenn eine Hilfe zur Führung des Haushaltes erforderlich ist. Nr. 7 Satz 3 gilt entsprechend. Werden anstelle der Beschäftigung einer Familien- und Haushaltshilfe Kinder unter fünfzehn Jahren oder pflegebedürftige berücksichtigungsfähige oder selbst beihilfeberechtigte Angehörige in einem Heim oder in einem fremden Haushalt untergebracht, sind die Aufwendungen hierfür bis zu den sonst notwendigen Kosten einer Familien- und Haushaltshilfe beihilfefähig. Die Kosten für eine Unterbringung im Haushalt einer der in Nr. 7 Satz 3 bezeichneten Personen sind mit Ausnahme der Fahrtkosten (Nr. 9) nicht beihilfefähig. Die Voraussetzungen des Satzes 2 gelten auch als erfüllt, wenn nach ärztlicher Bescheinigung ein erforderlicher stationärer Krankenhausaufenthalt (Nr. 6) durch die Beschäftigung einer Familien- und Haushaltshilfe vermieden wird; dies gilt entsprechend für alleinstehende Beihilfeberechtigte;
9. die Beförderung bei Inanspruchnahme ärztlicher, zahnärztlicher oder psychotherapeutischer Leistungen, Krankenhausleistungen sowie bei Heilbehandlungen (Nr. 3) und für eine erforderliche Begleitung bis zur Höhe der Kosten der niedrigsten Klasse regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel sowie die Gepäckbeförderung. Höhere Beförderungskosten dürfen nicht berücksichtigt werden. Eine Ausnahme ist bei Rettungsfahrten oder dann zulässig, wenn eine anderweitige Beförderung wegen der Schwere oder Eigenart einer bestimmten Erkrankung oder einer Behinderung unvermeidbar war. Wird in diesen Fällen ein privater Personenkraftwagen benutzt, ist höchstens der in § 6 Absatz 1 Satz 1 Nr. 4 des Hessischen Reisekostengesetzes in der Fassung vom 27. August 1976 (GVBl. I S. 390), zuletzt geändert durch Verordnung vom 17. Dezember 1998 (GVBl. I S. 562) beihilfefähig. Fahrkosten sind nur insoweit beihilfefähig, als sie den Betrag von 10 Euro je einfache Fahrt übersteigen.

Nicht beihilfefähig sind Aufwendungen für

- a) die Beförderung weiterer Personen sowie des Gepäcks bei Benutzung privater Personenkraftwagen,
 - b) die Benutzung privater Personenkraftwagen sowie regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel am Wohn- oder Aufenthaltsort,
 - c) die Mehrkosten der Beförderung zu einem anderen als dem nächstgelegenen Ort, an dem eine geeignete Behandlung möglich ist, und zurück,
 - d) die Kosten einer Rückbeförderung wegen Erkrankung während einer Urlaubs- oder anderen privaten Reise;
10. Unterkunft bei notwendigen auswärtigen ambulanten ärztlichen Leistungen bis zum Höchstbetrag von 26 Euro täglich. Ist eine Begleitperson erforderlich, sind

deren Kosten für Unterkunft ebenfalls bis zum Höchstbetrag von 26 Euro täglich beihilfefähig. Diese Vorschrift findet bei einer Heilkur oder kurähnlichen Maßnahme keine Anwendung.

Unterkunft und Verpflegung bei einer ärztlich verordneten Heilbehandlung in einer Einrichtung, die der Betreuung und Behandlung von Kranken oder behinderten Menschen dient, bis zur Höhe von 5 Euro täglich.

11. Organspender, wenn der Empfänger Beihilfeberechtigter oder berücksichtigungsfähiger Angehöriger ist, im Rahmen der Nr. 1 bis 3, 6, 8 bis 10, soweit sie bei den für die Transplantation notwendigen Maßnahmen entstehen; beihilfefähig ist auch der vom Organspender nachgewiesene Ausfall an Arbeitseinkommen. Dies gilt auch für als Organspender vorgesehene Personen, wenn sich herausstellt, dass sie als Organspender nicht in Betracht kommen.
 12. eine behördlich angeordnete Entseuchung und die dabei verbrauchten Stoffe.
- (2) Die Aufwendungen für eine Untersuchung oder Behandlung nach einer wissenschaftlich nicht allgemein anerkannten Methode und für wissenschaftlich nicht allgemein anerkannte Arzneimittel sind nicht beihilfefähig.

§ 6 Beihilfefähige Aufwendungen bei Sanatoriumsbehandlung

- (1) Aus Anlass einer Sanatoriumsbehandlung sind beihilfefähig die Aufwendungen
 1. nach § 5 Absatz 1 Nr. 1 bis 3,
 2. für Unterkunft, Verpflegung und Pflege für höchstens drei Wochen, es sei denn, eine Verlängerung ist aus gesundheitlichen Gründen dringend erforderlich; die Aufwendungen sind bis zur Höhe des niedrigsten Satzes des Sanatoriums beihilfefähig. Für Begleitpersonen eines schwerbehinderten Menschen sind die Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung bis zu 70 vom Hundert des niedrigsten Satzes des Sanatoriums beihilfefähig, wenn die Notwendigkeit der Begleitung behördlich festgestellt ist und das Sanatorium bestätigt, dass die Begleitung für eine erfolgversprechende Behandlung erforderlich ist,
 3. nach § 5 Absatz 1 Nr. 8 mit Ausnahme des Satzes 3,
 4. nach § 5 Absatz 1 Nr. 9
 5. für die Kurtaxe, auch für die notwendige Begleitperson nach Nr. 2 Satz 2,
 6. für den ärztlichen Schlussbericht.
- (2) Die Aufwendungen nach Absatz 1 Nr. 2 bis 6 sind nur dann beihilfefähig wenn
 1. nach amts- oder vertrauensärztlichem Gutachten die Sanatoriumsbehandlung notwendig ist und nicht durch eine andere Behandlung mit gleicher Erfolgsaussicht ersetzt werden kann,
 2. die Feststellungsstelle die Beihilfefähigkeit vorher anerkannt hat. Die Anerkennung erlischt, wenn die Sanatoriumsbehandlung nicht innerhalb von vier Monaten seit Bekanntgabe des Bescheids begonnen wird.
- (3) Die Beihilfefähigkeit ist nicht anzuerkennen, wenn im laufenden Kalenderjahr oder in den drei vorausgegangenen Kalenderjahren bereits eine als beihilfefähig anerkannte Sanatoriumsbehandlung oder Heilkur durchgeführt und beendet worden ist. Von der Einhaltung der Frist darf nur abgesehen werden
 1. nach einer schweren, einen Krankenhausaufenthalt erfordernden Erkrankung,
 2. in Fällen, in denen die sofortige Einlieferung des Kranken zur stationären Behandlung in einem Sanatorium geboten ist; in diesem Fällen ist der Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit unverzüglich nachzuholen,
 3. bei schwerer chronischer Erkrankung, wenn nach dem Gutachten des Amts- oder Vertrauensarztes aus zwingenden medizinischen Gründen eine Sanatoriumsbehandlung in einem kürzeren Zeitabstand notwendig ist.

- (4) Sanatorium im Sinne dieser Vorschrift ist eine Krankenanstalt, die unter ärztlicher Leitung besondere Heilbehandlungen (z. B. mit Mitteln physikalischer und diätetischer Therapie) durchgeführt und in der die dafür erforderlichen Einrichtungen und das dafür erforderliche Pflegepersonal vorhanden sind. Eine Anschlussrehabilitation, die sich zeitlich unmittelbar an eine wegen derselben Erkrankung erfolgte voll- oder teilstationäre Krankenhausbehandlung anschließt, gilt als Krankenhausbehandlung im Sinne des § 5 Abs. 1 Nr. 6.

§ 7 Beihilfefähige Aufwendungen bei Heilkur

- (1) Den im Dienst stehenden Beihilfeberechtigten (§ 2 Absatz 1) können Beihilfen zu den Kosten einer planmäßigen Heilkur unter ärztlicher Leitung gewährt werden.
- (2) Aus Anlass einer Heilkur sind beihilfefähig die Aufwendungen
1. nach § 5 Absatz 1 Nr. 1 bis 3,
 2. für Unterkunft und Verpflegung für höchstens dreiundzwanzig Kalendertage einschließlich der Reisetage bis zum Betrag von 16 Euro täglich, für Begleitpersonen von schwerbehinderten Menschen, deren Notwendigkeit behördlich festgestellt ist, bis zum Betrag von 13 Euro täglich,
 3. nach § 5 Absatz 1 Nr. 9,
 4. für die Kurtaxe, auch für die Begleitperson nach Nr. 2,
 5. für den ärztlichen Schlussbericht.
- (3) Die Aufwendungen nach Absatz 2 Nr. 2 bis 5 sind nur beihilfefähig, wenn
1. nach amts- oder vertrauensärztlichem Gutachten die Heilkur zur Wiederherstellung oder Erhaltung der Dienst- oder Arbeitsfähigkeit nach einer schweren Erkrankung erforderlich oder bei einem erheblichen chronischen Leiden eine balneo- oder klimatherapeutische Behandlung zwingend notwendig ist und nicht durch andere Heilmaßnahmen mit gleicher Erfolgsaussicht, besonders nicht durch eine andere Behandlung am Wohnort oder in seinem Einzugsgebiet, ersetzt werden kann,
 2. die Festsetzungsstelle die Beihilfefähigkeit vorher anerkannt hat. Die Anerkennung erlischt, wenn die Heilkur nicht innerhalb von vier Monaten seit Bekanntgabe des Bescheids begonnen wird.
- (4) Die Anerkennung der Beihilfefähigkeit der Aufwendungen einer Heilkur ist nicht zulässig,
1. wenn der Beihilfeberechtigte in den dem Antragsmonat vorausgegangenen drei Jahren nicht ununterbrochen dem kirchlichen Dienst angehört und beihilfeberechtigt war,
 2. wenn im laufenden Kalenderjahr oder in den drei vorangegangenen Kalenderjahren bereits eine als beihilfefähig anerkannte Sanatoriumsbehandlung oder Heilkur durchgeführt und beendet worden ist. Von der Einhaltung der Frist darf nur abgesehen werden bei schwerer chronischer Erkrankung, wenn nach dem Gutachten des Amts- oder Vertrauensarztes aus zwingend medizinischen Gründen eine Heilkur in einem kürzeren Zeitabstand notwendig ist,
 3. nach Stellung des Antrags auf Entlassung oder nach Kündigung des Arbeitsverhältnisses,
 4. wenn bekannt ist, dass das Dienstverhältnis oder bei Altersteilzeit oder Freistellung aufgrund von Teilzeitbeschäftigung die Dienstverrichtung vor Ablauf eines Jahres nach Durchführung der Heilkur enden wird, es sei denn, dass die Heilkur wegen der Folgen einer Dienstbeschädigung durchgeführt wird.
- (5) Heilkur im Sinne dieser Vorschrift ist eine Kur, die unter ärztlicher Leitung nach einem Kurplan in einem im Heilkurortverzeichnis (Anlage 4) enthaltenen Kurort durchgeführt wird; die Unterkunft muss sich im Kurort befinden und ortsgebunden sein.

§ 8 Beihilfefähige Aufwendungen bei Früherkennungs- und Vorsorgemaßnahmen

- (1) Aus Anlass von Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten sind beihilfefähig
 1. bei Kindern bis zur Vollendung des sechsten Lebensjahres die Kosten für Untersuchungen zur Früherkennung von Krankheiten, die eine körperliche oder geistige Entwicklung des Kindes in nicht geringfügigem Maße gefährden,
 2. bei Kindern und Jugendlichen für eine einmalige Jugendgesundheitsuntersuchung zwischen dem vollendeten zwölften und dem vollendeten fünfzehnten Lebensjahr,
 3. bei Frauen vom Beginn des zwanzigsten, bei Männern vom Beginn des fünfundvierzigsten Lebensjahres an die Aufwendungen für jährlich eine Untersuchung zur Früherkennung von Krebserkrankungen,
 4. bei Personen von der Vollendung des fünfunddreißigsten Lebensjahres an jedes zweite Jahr die Kosten für eine Gesundheitsuntersuchung, insbesondere zur Früherkennung von Herz-, Kreislauf- und Nierenerkrankungen sowie der Zuckerkrankheit.

Nach Maßgabe der hierzu ergangenen Richtlinien des Bundesausschusses der Ärzte und Krankenkassen.
- (2) Aufwendungen für prophylaktische zahnärztliche Maßnahmen nach Abschnitt B Nr. 100 bis 102 und 200 des Gebührenverzeichnisses der Gebührenordnung für Zahnärzte sind beihilfefähig.
- (3) Aufwendungen für Schutzimpfungen sind beihilfefähig. Dies gilt nicht für Schutzimpfungen im Zusammenhang mit einem privaten Auslandsaufenthalt.

§ 9 Beihilfefähige Aufwendungen bei Geburt

Aus Anlass einer Geburt sind beihilfefähig die Aufwendungen

1. für die Schwangerschaftsüberwachung und ärztlich verordnete Schwangerschaftsgymnastik,
2. entsprechend § 5 Absatz 1 Nr. 1 bis 3, 5, 6, 8 und 9,
3. für die Hebamme und den Entbindungspfleger,
4. für die pauschalen Kosten der Unterkunft, Verpflegung und Pflege in einem Geburtshaus,
5. für eine Haus- und Wochenpflegekraft bei Hausentbindung oder ambulanter Entbindung in einer Krankenanstalt oder Arztpraxis bis zu zwei Wochen nach der Geburt, wenn die Wöchnerin nicht bereits wegen Krankheit von einer Berufs- oder Ersatzpflegekraft nach § 5 Absatz 1 Nr. 7 gepflegt wird; § 5 Absatz 1 Nr. 7 Satz 3 gilt entsprechend
6. entsprechend § 5 Absatz 1 Nr. 6 für das Kind.

§ 10 Beihilfefähige Aufwendungen in Todesfällen

- (1) In Todesfällen wird zu den Aufwendungen für die Leichenschau, den Sarg, die Einsargung, die Aufbahrung, die Einäscherung, die Urne, den Erwerb einer Grabstelle oder eines Beisetzungsplatzes, die Beisetzung, die Anlegung einer Grabstelle einschließlich der Grundlage für ein Grabdenkmal eine Beihilfe bis zur Höhe von 665 Euro in Todesfällen von Kindern bis zur Höhe von 435 Euro gewährt, wenn der Beihilfeberechtigte versichert, dass ihm Aufwendungen in dieser Höhe entstanden sind. Stehen Sterbe- oder Bestattungsgelder aufgrund von Rechtsvorschriften, aus einem Beschäftigungsverhältnis oder arbeitsvertraglichen Vereinbarungen von insgesamt mindestens 1.000 Euro zu, so beträgt die Beihilfe 333 Euro, beim Tod eines Kindes 218 Euro; stehen solche Ansprüche von insgesamt mindestens 2.000 Euro zu, wird keine Beihilfe gewährt. Sterbe- und Bestattungsgelder aufgrund von Schadenersatz-

ansprüchen werden nicht berücksichtigt, wenn die Schadenersatzansprüche kraft Gesetzes auf den Dienstherrn übergehen. Bestattungsgeld nach §§ 36 oder 53 des Bundesversorgungsgesetzes bleibt unberücksichtigt.

- (2) Ferner sind beihilfefähig die Aufwendungen für die Überführung der Leiche oder Urne bis zur Höhe der Kosten einer Überführung an den Familienwohnsitz im Zeitpunkt des Todes, höchstens jedoch für eine Entfernung von siebenhundert Kilometern.
- (3) Verbleibt mindestens ein pflegebedürftiger berücksichtigungsfähiger oder selbst beihilfeberechtigter Familienangehöriger oder ein berücksichtigungsfähiges Kind unter fünfzehn Jahren im Haushalt und kann dieser beim Tode des den Haushalt allein führenden Beihilfeberechtigten oder berücksichtigungsfähigen Angehörigen nicht durch eine andere im Haushalt lebende Person weitergeführt werden, sind die Aufwendungen für eine Familien- und Haushaltshilfe in entsprechender Anwendung des § 5 Absatz 1 Nr. 8 bis zu sechs Monaten, in Ausnahmefällen mit Zustimmung der Verwaltungskammer bis zu einem Jahr beihilfefähig.

§ 11 Beihilfefähige, außerhalb der Bundesrepublik Deutschland entstandene Aufwendungen

- (1) Außerhalb der Bundesrepublik Deutschland entstandene Aufwendungen sind nur beihilfefähig, wenn es sich um Aufwendungen nach §§ 5, 9 und 10 handelt und nur insoweit und bis zu der Höhe, wie sie in der Bundesrepublik Deutschland beim Verbleiben am Wohnort entstanden und beihilfefähig gewesen wären.
- (2) Aufwendungen nach Absatz 1 sind ohne Beschränkung auf die Kosten in der Bundesrepublik Deutschland beihilfefähig,
 1. wenn sie bei einer Dienstreise eines Beihilfeberechtigten entstanden sind, es sei denn, dass die Behandlung bis zur Rückkehr in die Bundesrepublik Deutschland hätte aufgeschoben werden können,
 2. wenn die Beihilfefähigkeit vor Antritt der Reise anerkannt worden ist. Die Anerkennung der Beihilfefähigkeit kommt ausnahmsweise in Betracht, wenn durch ein amts- oder vertrauensärztliches Gutachten nachgewiesen ist, dass die Behandlung außerhalb der Bundesrepublik Deutschland zwingend notwendig ist, weil hierdurch eine wesentlich größere Erfolgsaussicht zu erwarten ist. Die Anerkennung der Beihilfefähigkeit von Aufwendungen, die im Zusammenhang mit kurähnlichen Maßnahmen entstehen, ist ausgeschlossen,
 3. wenn die Aufwendungen nach § 5 eines Krankheitsfalles 1.000 Euro nicht übersteigen oder vorbehaltlich Abs. 3 in einem Land der Europäischen Union Aufwendungen für ambulante Behandlungen sowie für stationäre Behandlungen in öffentlichen Krankenhäusern entstanden sind.
- (3) Aus Anlass einer Heilkur außerhalb der Bundesrepublik entstandene Aufwendungen nach § 7 Absatz 2 Nr. 2 bis 5 sind beihilfefähig, wenn der Heilkurort im Heilkurortverzeichnis (Anlage 4) aufgeführt ist und die sonstigen Voraussetzungen des § 7 vorliegen.

Die Aufwendungen nach § 7 Absatz 2 Nr. 1, 3 bis 5 sind bei einer anerkannten Heilkur ohne Beschränkung auf die Kosten in der Bundesrepublik Deutschland beihilfefähig.
- (4) Für die Aufwendungen der Überführung einer Leiche oder Urne findet § 10 Absatz 2 Anwendung.

§ 12 Bemessung der Beihilfe

- (1) Die Beihilfe beträgt für alleinstehende Beihilfeberechtigte 50 vom Hundert der beihilfefähigen Aufwendungen. Dieser Bemessungssatz erhöht sich vorbehaltlich der Absätze 2 und 3 für verheiratete Beihilfeberechtigte auf 55 vom Hundert. Für jedes Kind, das nach § 3 Absatz 2 zu berücksichtigen ist, erhöht sich der Bemessungssatz nach

Satz 1 oder 2 um je 5 vom Hundert, höchstens jedoch auf 70 vom Hundert. Ist ein Kind bei mehreren Beihilfeberechtigten berücksichtigungsfähig, so erhöht sich der Bemessungssatz nur bei dem Beihilfeberechtigten, bei dem das Kind tatsächlich im Familienzuschlag, Ortszuschlag oder Sozialzuschlag berücksichtigt wird. Ist ein berücksichtigungsfähiges Kind zugleich Ehegatte eines Beihilfeberechtigten, so erhöht sich der Bemessungssatz nur beim Ehegatten des berücksichtigungsfähigen Kindes. Ehegatten und Kinder beihilfeberechtigter Waisen führen nicht zu einer Erhöhung des Bemessungssatzes. Empfänger von Vollwaisengeld werden bei der Bemessung der Beihilfe nach Satz 3 untereinander berücksichtigt, wenn ihr Versorgungsanspruch auf demselben Versorgungsfall beruht und sie nicht aufgrund einer eigenen Beschäftigung selbst beihilfeberechtigt sind. Maßgebend für die Ermittlung des Bemessungssatzes sind die Verhältnisse im Zeitpunkt der Antragstellung. Abweichend von Satz 8 bemisst sich beim Tod eines berücksichtigungsfähigen Angehörigen die Beihilfe zu bis dahin entstandenen Aufwendungen nach den Verhältnissen am Tag vor dessen Tod.

- (2) Der Bemessungssatz erhöht sich nicht nach Absatz 1 Satz 2 und 3,
 1. wenn der Ehegatte selbst beihilfeberechtigt ist oder der Gesamtbetrag der Einkünfte (§ 2 Absatz 3 des Einkommensteuergesetzes) des nicht selbst beihilfeberechtigten Ehegatten im vorletzten Kalenderjahr vor der Stellung des Beihilfeantrags den steuerlichen Grundfreibetrag nach § 32 a Absatz 1 Nr. 1 EStG überstieg,
 2. wenn berücksichtigungsfähige Angehörige, mit Ausnahme der beim Ehegatten familienversicherten Kinder,
 - a) aufgrund einer Beschäftigung, Berufsausbildung, Arbeitslosigkeit oder des Bezugs einer Rente in der gesetzlichen Krankenversicherung pflichtversichert sind,
 - b) Mitglied der Krankenversorgung der Bundesbahnbeamten sind,
 - c) Beitragszuschüsse nach § 257 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch, vergleichbaren Rechtsvorschriften oder aufgrund arbeitsvertraglicher Vereinbarungen erhalten,
 - d) Beitragszuschüsse der Rentenversicherungsträger zu einer freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung von mindestens 52 Euro monatlich oder von mindestens der Hälfte des zu entrichtenden Krankenversicherungsbeitrags erhalten,
 - e) Ansprüche auf Heil- oder Krankenbehandlung nach dem Bundesversorgungsgesetz, vergleichbaren Rechtsvorschriften oder Leistungen nach einer dieser Verordnung im wesentlichen vergleichbaren Regelung haben.
- (3) Der Bemessungssatz beträgt in den Fällen des § 4 Absatz 6 50 vom Hundert der beihilfefähigen Aufwendungen.
- (4) Für Empfänger von Versorgungsbezügen erhöht sich der nach Absatz 1 zustehende Bemessungssatz um 10 vom Hundert. Für Empfänger von Witwen- oder Witwergeld erhöht sich der Bemessungssatz um weitere 5 vom Hundert.
- (5) Für beihilfefähige Aufwendungen, für die trotz ausreichender und rechtzeitiger Krankenversicherung wegen angeborener Leiden oder bestimmter Krankheiten aufgrund eines individuellen Ausschlusses keine Versicherungsleistungen gewährt werden oder für die die Leistungen auf Dauer eingestellt worden sind (Aussteuerung), erhöht sich der Bemessungssatz um 20 vom Hundert, jedoch höchstens auf 90 vom Hundert. Satz 1 gilt nur, wenn das Versicherungsunternehmen die Bedingungen nach § 257 Absatz 2 a Satz 1 Nr. 1 bis 4 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch erfüllt.
- (6) Bei einer vollstationären Krankenhausbehandlung (§ 5 Absatz 1 Nr. 6, § 11) und in den Fällen des § 6 Abs. 4 Satz 2 erhöht sich der Bemessungssatz nach Absatz 1 und 4 um 15 vom Hundert, höchstens jedoch auf 85 vom Hundert. Dies gilt nicht, wenn der Bemessungssatz bereits nach Absatz 5 zu erhöhen ist.

- (7) Bei freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung Versicherten erhöht sich der Bemessungssatz auf 100 vom Hundert der sich nach Anrechnung der Leistungen der Krankenversicherung ergebenden beihilfefähigen Aufwendungen, sofern der Höhe nach Leistungsansprüche wie bei einer Pflichtversicherung zustehen. Dies gilt nicht, wenn ein Dienstordnungsangestellter einen ermäßigten Beitrag entrichtet, ein Zuschuss, Arbeitgeberanteil oder dergleichen von mindestens 21 Euro monatlich zum Krankenkassenbeitrag oder zu den Aufwendungen Beihilfe nach § 4 Absatz 5 gewährt wird.
- (8) Bei Beihilfeberechtigten und berücksichtigungsfähigen Angehörigen, zu deren Beiträgen für eine private Krankenversicherung Zuschüsse aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses zustehen, ermäßigt sich vorbehaltlich des Satzes 2 der Bemessungssatz um 50 vom Hundert für ihre Aufwendungen und die Aufwendungen der Personen, die bei Krankenversicherungspflicht der Zuschussberechtigten familienversichert (10 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch) wären. Bei Beihilfeberechtigten, die als Versorgungsempfänger aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses zu ihrem Beitrag für eine private Krankenversicherung einen Zuschuss erhalten, sowie bei Beihilfeberechtigten und berücksichtigungsfähigen Angehörigen, die außerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses aufgrund von Rechtsvorschriften einen Zuschuss zu ihrem Beitrag für eine private Krankenversicherung erhalten, ermäßigt sich der Bemessungssatz für die Aufwendungen des Zuschussempfängers um 20 vom Hundert, sofern der Zuschuss mindestens 41 Euro monatlich beträgt. Bei Anwendung des Satzes 2 bleiben Beiträge für Krankentagegeld- und Krankenhaustagegeldversicherungen sowie auf diese Beiträge entfallende Zuschüsse außer Betracht.
- (9) Die Verwaltungskammer kann den Bemessungssatz erhöhen,
1. wenn die Aufwendungen infolge einer Dienstbeschädigung entstanden sind.
 2. Die Verwaltungskammer kann ihre Befugnisse auf andere Dienststellen übertragen.

§ 13 Beihilfen beim Tode des Beihilfeberechtigten

- (1) Der hinterbliebene Ehegatte, die leiblichen und angenommenen Kinder eines verstorbenen Beihilfeberechtigten erhalten Beihilfen zu den bis zu dessen Tod und aus Anlass des Todes entstandenen beihilfefähigen Aufwendungen. Die Beihilfe bemisst sich nach den Verhältnissen am Tage vor dem Tode; für Aufwendungen aus Anlass des Todes gilt § 10 mit der Maßgabe, dass die Aufwendungen nachzuweisen sind. Die Beihilfe wird demjenigen gewährt, der die Belege zuerst vorlegt.
- (2) Andere als die in Absatz 1 genannten natürlichen Personen sowie juristische Personen erhalten die Beihilfe nach Absatz 1, soweit sie die von dritter Seite in Rechnung gestellten Aufwendungen bezahlt haben und die Belege vorlegen. Sind diese Personen Erben von Beihilfeberechtigten, erhalten sie Beihilfe auch zu Aufwendungen des Erblassers, die von diesem bezahlt worden sind. Die Beihilfe darf zusammen mit Sterbe- und Bestattungsgeldern sowie sonstigen Leistungen, die zur Deckung der in Rechnung gestellten Aufwendungen bestimmt sind, die tatsächlich entstandenen Aufwendungen nicht übersteigen.

§ 14 Verfahren

- (1) Beihilfen werden auf schriftlichen Antrag des Beihilfeberechtigten aufgrund eines schriftlichen Bescheides gewährt; für den Antrag sind die von der Festsetzungsstelle herausgegebenen Formblätter zu verwenden.
- (1a) Bei der Übermittlung elektronischer Dokumente ist zu gewährleisten, dass die Übermittlung auch verschlüsselt erfolgen kann. Wird für den Festsetzungsbescheid die elektronische Form gewählt, so sind dessen Daten mit einem geeigneten Verfahren

zu verschlüsseln. Dies gilt auch für sonstige Mitteilungen der Festsetzungsstelle, soweit die Art der personenbezogenen Daten dies erfordert.

- (2) Eine Beihilfe wird nur gewährt, wenn die mit dem Antrag geltend gemachten Aufwendungen insgesamt mehr als 250 Euro betragen. Erreichen die Aufwendungen aus zehn Monaten diese Summe nicht, wird abweichend von Satz 1 eine Beihilfe gewährt, wenn die Aufwendungen 25 Euro übersteigen.
- (3) Beihilfen werden nur zu den Aufwendungen gewährt, die durch Belege nachgewiesen sind, soweit, nicht anderes bestimmt ist.
- (4) Die Beihilfeanträge sind unter Beifügung der Belege unmittelbar der Festsetzungsstelle vorzulegen. Die Beihilfeakten dürfen grundsätzlich nur den mit der Beihilfebearbeitung befassten Stellen oder Bediensteten zugänglich sein. Krankheits- und sonstige persönliche Daten aus Beihilfeakten dürfen grundsätzlich nur zur Bearbeitung von Beihilfevorgängen verwendet werden.
- (5) Festsetzungsstelle für Beschäftigte des Bistums, der Kirchengemeinden und Gesamtverbände ist das Bischöfliche Ordinariat, für Beschäftigte der Caritasverbände der Diözesancaritasverband. In allen übrigen Fällen stellt der Arbeitgeber die Festsetzungsstelle fest.
- (6) Soweit die Festsetzungsstelle elektronische Dokumente zur Abbildung von Schriftstücken herstellt, werden dem Beihilfeantrag beigefügte Belege nicht zurückgegeben, sondern vernichtet. Die Beihilfeberechtigten haben die Originale oder Kopien der Belege bis drei Jahre nach Empfang der Beihilfe aufzubewahren, sofern sie nicht bei der Krankenversicherung verbleiben. Die Belege sind auf Bitte der Festsetzungsstelle erneut vorzulegen.
- (7) Abschlagszahlungen sollen angemessen sein und die später zu gewährende Beihilfe nicht übersteigen.
- (8) Die volle Eurobeträge übersteigende Beihilfe ist auf volle fünfzig Cent abzurunden.
- (9) Ist in den Fällen des § 6 Absatz 2 Nr. 2 und § 11 Absatz 2 Nr. 2 und Anlage 1 die vorherige Anerkennung der Beihilfefähigkeit unterblieben, wird eine Beihilfe nur gewährt, wenn das Versäumnis entschuldbar ist und die sachlichen Voraussetzungen für eine Anerkennung der Beihilfefähigkeit nachgewiesen sind.
- (10) Eine Beihilfe wird nur gewährt, wenn der Beihilfeberechtigte sie innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr nach Entstehen der Aufwendungen, der ersten Ausstellung der Rechnung oder der Bescheinigung des Geldwerts von Sachleistungen beantragt hat. Die in der Bescheinigung über ihren Geldwert aufgeführten Sachleistungen dürfen im Zeitpunkt der Antragstellung nicht länger als ein Jahr zurückliegen. Für den Beginn der Frist ist bei Beihilfen der Tag der Geburt oder der Aufnahme in die Familie mit dem Ziel der Annahme als Kind, nach § 10 Absatz 1 der Tag des Ablebens und bei Aufwendungen nach § 7 Absatz 2 Nr. 2 der Tag der Beendigung der Heilkur maßgebend. Hat ein Sozialhilfeträger vorgeleistet, beginnt die Frist mit dem Ersten des Monats, der auf den Monat folgt, in dem der Sozialhilfeträger die Aufwendungen bezahlt.

§ 15 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 1. Juli 2002 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Anlagen:

- Nr. 1 Psychotherapeutische Behandlungen
- Nr. 2 Beihilfefähigkeit von zahnärztlichen und kieferorthopädischen Leistungen
- Nr. 3 Beihilfefähigkeit der Aufwendungen für Hilfsmittel, Geräte zur Selbstbehandlung und Selbstkontrolle sowie für Körperersatzstücke

Es bedeuten:

GÖÄ	=	Gebührenordnung für Ärzte vom 12.11.1982
GebüH	=	Gebührenverzeichnis für Heilpraktiker; Stand: 01.01.1985
GOZ	=	Gebührenordnung für Zahnärzte vom 18.03.1965
BPfIV	=	Bundespflugesatzverordnung vom 21.08.1985
RGBl.	=	Reichsgesetzblatt
BhV	=	Beihilfevorschriften Bund vom 19.04.1985

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§ 2 Abs. 2 Nr. 1+8 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2015, Seite 330ff

§ 1 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2017, Seite 195

Ambulant durchgeführte psychotherapeutische Behandlungen und Maßnahmen der psychosomatischen Grundversorgung

1 Allgemeines

- 1.1 Im Rahmen des § 5 Absatz 1 Nr. 1 Beihilfeordnung sind Aufwendungen für ambulante psychotherapeutische Leistungen mittels wissenschaftlich anerkannter Verfahren nach den Abschnitten B und G des Gebührenverzeichnisses für Ärzte (GOÄ) nach Maßgabe der folgenden Nr. 2 bis 4 beihilfefähig.
Die Beihilfefähigkeit von Aufwendungen für psychotherapeutische Behandlungen im Rahmen einer stationären Krankenhaus- oder Sanatoriumsbehandlung wird hierdurch nicht eingeschränkt.
- 1.2 Zur Ausübung von Psychotherapie gehören nicht psychologische Tätigkeiten, die die Aufarbeitung und Überwindung sozialer Konflikte oder sonstige Zwecke außerhalb der Heilkunde zum Gegenstand haben. Deshalb sind Aufwendungen für Behandlungen, die zur schulischen, beruflichen oder sozialen Anpassung (z. B. zur Berufsförderung oder zur Erziehungsberatung) bestimmt sind, nicht beihilfefähig.
- 1.3 Gleichzeitige Behandlungen nach Nr. 2, 3 oder 4 schließen sich aus.

2 Tiefenpsychologisch fundierte und analytische Psychotherapie

- 2.1 Aufwendungen für psychotherapeutische Behandlungen der tiefenpsychologisch fundierten und der analytischen Psychotherapie nach den Nr. 860 bis 865 des Gebührenverzeichnisses der GOÄ sind nur dann beihilfefähig, wenn
 - die vorgenommene Tätigkeit zur Feststellung, Heilung oder Linderung von Störungen mit Krankheitswert, bei denen Psychotherapie indiziert ist, dient, und
 - nach Erhebung der biographischen Anamnese, ggf. nach höchstens fünf probatorischen Sitzungen, die Voraussetzungen für einen Behandlungserfolg gegeben sind, und
 - die Festsetzungsstelle vor Beginn der Behandlung die Beihilfefähigkeit der Aufwendungen aufgrund einer vertrauensärztlichen Stellungnahme zur Notwendigkeit und zu Art und Umfang der Behandlung anerkannt hat.

Die Aufwendungen für die biographische Anamnese (Nr. 860 des Gebührenverzeichnisses der GOÄ) und höchstens fünf probatorische Sitzungen sind beihilfefähig. Dies gilt auch dann, wenn sich eine psychotherapeutische Behandlung als nicht notwendig erweist.

Indikationen zur Anwendung tiefenpsychologisch fundierter und analytischer Psychotherapie sind nur:

 - psychoneurotische Störungen (z. B. Angstneurosen, Phobien, neurotische Depressionen, Konversionsneurosen),
 - vegetativ-funktionelle und psychosomatische Störungen mit gesicherter psychischer Ätiologie,
 - Abhängigkeit von Alkohol, Drogen oder Medikamenten, nach vorangegangener Entgiftungsbehandlung, das heißt im Stadium der Entwöhnung unter Abstinenz,
 - seelische Behinderung aufgrund frühkindlicher emotionaler Mangelzustände, in Ausnahmefällen auch seelische Behinderungen, die im Zusammenhang mit frühkindlichen körperlichen Schädigungen oder Missbildungen stehen,

- seelische Behinderung als Folge schwerer chronischer Krankheitsverläufe, sofern sie noch einen Ansatz für die Anwendung von Psychotherapie bietet (z. B. chronisch verlaufende rheumatische Erkrankungen, spezielle Formen der Psychosen),
- seelische Behinderung aufgrund extremer Situationen, die eine schwere Beeinträchtigung der Persönlichkeit zur Folge hatten (z. B. schicksalhafte psychische Traumen),
- seelische Behinderung als Folge psychotischer Erkrankungen, die einen Ansatz für spezifische psychotherapeutische Interventionen erkennen lassen.

Die Aufwendungen für eine Behandlung sind je Krankheitsfall nur bis zu folgenden Stundenzahlen beihilfefähig:

- 2.3.1 Bei tiefenpsychologisch fundierter Psychotherapie 50 Stunden, bei Gruppenbehandlung 40 Doppelstunden, darüber hinaus in besonderen Fällen nach einer erneuten eingehenden Begründung der Therapeutin oder des Therapeuten und der vorherigen Anerkennung entsprechend Nr. 2.1 weitere 30 Stunden, bei Gruppenbehandlung weitere 20 Doppelstunden. Zeigt sich bei der Therapie, dass das Behandlungsziel innerhalb der Stundenzahl nicht erreicht wird, kann in medizinisch besonders begründeten Einzelfällen eine weitere begrenzte Behandlungsdauer von höchstens 20 Sitzungen anerkannt werden. Voraussetzung für die Anerkennung ist das Vorliegen einer Erkrankung nach Nr. 2.2, die nach ihrer besonderen Symptomatik und Struktur eine besondere tiefenpsychologisch fundierte Bearbeitung erfordert und eine hinreichende Prognose über das Erreichen des Behandlungsziels erlaubt. Die Anerkennung, die erst im letzten Behandlungsabschnitt erfolgen darf, erfordert eine vertrauensärztliche Stellungnahme,
- 2.3.2 bei analytischer Psychotherapie 80 Stunden, bei Gruppenbehandlung 40 Doppelstunden, darüber hinaus nach jeweils einer erneuten eingehenden Begründung der Therapeutin oder des Therapeuten und der vorherigen Anerkennung entsprechend Nr. 2.1 weitere 80 Stunden, bei Gruppenbehandlung weitere 40 Doppelstunden, in besonderen Ausnahmefällen nochmals weitere 80 Stunden, bei Gruppenbehandlung weitere 40 Doppelstunden. Zeigt sich bei der Therapie, dass das Behandlungsziel innerhalb der Stundenzahl noch nicht erreicht wird, kann in medizinisch besonders begründeten Einzelfällen eine weitere begrenzte Behandlungsdauer anerkannt werden. Voraussetzung für die Anerkennung ist das Vorliegen einer Erkrankung nach Nr. 2.2, die nach ihrer besonderen Symptomatik und Struktur eine besondere analytische Bearbeitung erfordert und eine hinreichende Prognose über das Erreichen des Behandlungsziels erlaubt. Die Anerkennung, die erst im letzten Behandlungsabschnitt erfolgen darf, erfordert eine vertrauensärztliche Stellungnahme,
- 2.3.3 bei tiefenpsychologisch fundierter oder analytischer Psychotherapie von Kindern 70 Stunden, bei Gruppenbehandlung 40 Doppelstunden, darüber hinaus nach einer erneuten eingehenden Begründung der Therapeutin oder des Therapeuten und der vorherigen Anerkennung entsprechend Nr. 2.1, weitere 50 Stunden, bei Gruppenbehandlung weitere 20 Doppelstunden; in besonderen Ausnahmefällen nochmals weitere 30 Stunden, bei Gruppenbehandlung weitere 15 Doppelstunden. Zeigt sich bei der Therapie, dass das Behandlungsziel innerhalb der Stundenzahl noch nicht erreicht wird, kann in medizinisch besonders begründeten Einzelfällen eine weitere begrenzte Behandlungsdauer anerkannt werden. Voraussetzung für die Anerkennung ist das Vorliegen einer Erkrankung nach Nr. 2.2, die nach ihrer besonderen Symptomatik und Struktur eine besondere analytische Bearbeitung erfordert und eine hinreichende Prognose über das Erreichen des Behandlungsziels erlaubt. Die Anerkennung, die erst im letzten Behandlungsabschnitt erfolgen darf, erfordert eine vertrauensärztliche Stellungnahme,
- 2.3.4 bei tiefenpsychologisch fundierter oder analytischer Psychotherapie von Jugendlichen 70 Stunden, bei Gruppenbehandlung 40 Doppelstunden, darüber hinaus

nach einer erneuten eingehenden Begründung der Therapeutin oder des Therapeuten und der vorherigen Anerkennung entsprechend Nr. 2.1 weitere 60 Stunden, bei Gruppenbehandlung weitere 30 Doppelstunden, in besonderen Ausnahmefällen nochmals weitere 50 Stunden, bei Gruppenbehandlung weitere 20 Doppelstunden. Zeigt sich bei der Therapie, dass das Behandlungsziel innerhalb der Stundenzahl noch nicht erreicht wird, kann in medizinisch besonders begründeten Einzelfällen eine weitere begrenzte Behandlungsdauer anerkannt werden. Voraussetzung für die Anerkennung ist das Vorliegen einer Erkrankung nach Nr. 2.2, die nach ihrer besonderen Symptomatik und Struktur eine besondere analytische Bearbeitung erfordert und eine hinreichende Prognose über das Erreichen des Behandlungsziels erlaubt. Die Anerkennung, die erst im letzten Behandlungsabschnitt erfolgen darf, erfordert eine vertrauensärztliche Stellungnahme,

- 2.3.5 bei einer tiefenpsychologisch fundierte oder analytische Psychotherapie von Kindern und Jugendlichen begleitenden Einbeziehung ihrer Bezugspersonen in der Regel im Verhältnis 1:4. Abweichungen bedürfen der Begründung. Bei Vermehrung der Begleittherapie sind die Leistungen bei den Leistungen für das Kind bzw. den Jugendlichen abzuziehen.

2.4

- 2.4.1 Wird die Behandlung durch ärztliche Psychotherapeutinnen oder Psychotherapeuten durchgeführt, müssen diese Fachärztin oder Facharzt für Psychotherapeutische Medizin, für Psychiatrie und Psychotherapie, für Kinder- und Jugendpsychiatrie und - psychotherapie oder Ärztin oder Arzt mit der Bereichs- oder Zusatzbezeichnung „Psychotherapie“ oder „Psychoanalyse“ sein. Eine Fachärztin oder ein Facharzt für psychotherapeutische Medizin oder für Psychiatrie und Psychotherapie oder Kinder- und Jugendpsychiatrie und - psychotherapie sowie eine Ärztin oder ein Arzt mit der Bereichsbezeichnung „Psychotherapie“ können nur tiefenpsychologisch fundierte Psychotherapie (Nr. 860-862 des Gebührenverzeichnisses der GOÄ) erbringen. Eine Ärztin oder ein Arzt mit der Bereichs- oder Zusatzbezeichnung „Psychoanalyse“ oder mit der vor dem 01. April 1984 verliehenen Bereichsbezeichnung „Psychotherapie“ kann auch analytische Psychotherapie (Nr. 863, 864 des Gebührenverzeichnisses der GOÄ) erbringen.

2.4.2

- 2.4.2.1 Psychologische Psychotherapeutinnen und -therapeuten mit einer Approbation nach § 2 des Psychotherapeutengesetzes vom 16. Juni 1989 (BGBl. I S. 1311) können Leistungen für diejenige anerkannte Psychotherapieform erbringen, für welches sie eine vertiefte Ausbildung erfahren haben (tiefenpsychologisch fundierte Psychotherapie, analytische Psychotherapie).

- 2.4.2.2 Wird die Behandlung durch Psychologische Psychotherapeutinnen und -therapeuten mit einer Approbation nach § 12 PsychThG durchgeführt, müssen sie
- zur vertragsärztlichen Versorgung der gesetzlichen Krankenkassen zugelassen oder
 - in das Arztregister eingetragen sein oder
 - über eine abgeschlossene Ausbildung in tiefenpsychologisch fundierter und analytischer Psychotherapie an einem bis 31.12.1998 von der Kassenärztlichen Bundesvereinigung anerkannten psychotherapeutischen Ausbildungsinstitut verfügen.

Psychologische Psychotherapeutinnen und -therapeuten können nur Leistungen für diejenige Psychotherapieform (tiefenpsychologisch fundierte Psychotherapie, analytische Psychotherapie), erbringen, für welche sie zur vertragsärztlichen Versorgung der gesetzlichen Krankenkassen zugelassen oder in das Arztregister eingetragen sind. Psychologische Psychotherapeutinnen und -therapeuten, die über eine abgeschlossene Ausbildung an einem anerkannten psychotherapeutischen

Ausbildungsinstitut verfügen, können tiefenpsychologisch fundierte und analytische Psychotherapie erbringen (Nr. 860, 861 und 863 des Gebührenverzeichnisses der GOÄ).

2.4.3

2.4.3.1 Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen und -therapeuten mit einer Approbation nach § 2 PsychThG können Leistungen für diejenige Psychotherapieform bei Kindern und Jugendlichen erbringen, für die sie eine vertiefte Ausbildung erfahren haben (tiefenpsychologisch fundierte Psychotherapie, analytische Psychotherapie).

2.4.3.2 Wird die Behandlung von Kindern und Jugendlichen von einem Kinder- und Jugendlichen Psychotherapeutinnen und -therapeuten mit einer Approbation nach § 12 PsychThG durchgeführt, müssen sie

- zur vertragsärztlichen Versorgung der gesetzlichen Krankenkassen zugelassen oder
- in das Arztregister eingetragen sein oder
- über eine abgeschlossene Ausbildung in tiefenpsychologisch fundierter und analytischer Psychotherapie an einem bis 31. Dezember 1998 von der Kassenärztlichen Bundesvereinigung anerkannten psychotherapeutischen Ausbildungsinstitut für Kinder- und Jugendlichenpsychotherapie verfügen.

Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen und -therapeuten können nur Leistungen für diejenige Psychotherapieform (tiefenpsychologisch fundierte Psychotherapie, analytische Psychotherapie) erbringen, für die sie zur vertragsärztlichen Versorgung der gesetzlichen Krankenkassen zugelassen oder in das Arztregister eingetragen sind. Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen und -therapeuten, die über eine abgeschlossene Ausbildung an einem anerkannten psychotherapeutischen Ausbildungsinstitut verfügen, können tiefenpsychologisch fundierte und analytische Psychotherapie erbringen (Nr. 860, 861 und 863) des Gebührenverzeichnisses der GOÄ).

2.4.4 Die fachliche Befähigung für die Behandlung von Kindern und Jugendlichen ist, sofern die Behandlung nicht durch eine Fachärztin oder einen Facharzt für Kinder- und Jugendpsychiatrie und - psychotherapie oder durch Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen und -therapeuten erfolgt, durch eine entsprechende Bescheinigung einer Kassenärztlichen Vereinigung nachzuweisen.

Die fachliche Befähigung für Gruppenbehandlungen ist, sofern die Behandlung nicht durch eine Fachärztin oder einen Facharzt für psychotherapeutische Medizin erfolgt, durch eine entsprechende Bescheinigung einer Kassenärztlichen Vereinigung nachzuweisen.

2.5 Erfolgt die Behandlung durch Psychologische Psychotherapeutinnen oder -therapeuten oder Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen und -therapeuten, muss spätestens nach den probatorischen Sitzungen und vor Begutachtung der ärztliche Nachweis einer somatischen (organischen) Abklärung erbracht werden (Konsiliarbericht).

3 Verhaltenstherapie

3.1 Aufwendungen für eine Verhaltenstherapie nach den Nr. 870 und 871 des Gebührenverzeichnisses der GOÄ sind nur dann beihilfefähig, wenn

- die vorgenommene Tätigkeit zur Feststellung, Heilung oder Linderung von Störungen mit Krankheitswert, bei denen Psychotherapie indiziert ist, dient, und
- nach Erstellen einer Verhaltensanalyse und ggf. nach höchstens fünf probatorischen Sitzungen die Voraussetzungen für einen Behandlungserfolg gegeben sind, und

- die Festsetzungsstelle vor Beginn der Behandlung die Beihilfefähigkeit der Aufwendungen auf Grund einer vertrauensärztlichen Stellungnahme zur Notwendigkeit und zu Art und Umfang der Behandlung anerkannt hat.

Die Aufwendungen für höchstens fünf probatorische Sitzungen einschließlich des Erstellens der Verhaltensanalyse sind beihilfefähig. Dies gilt auch dann, wenn sich die Verhaltenstherapie als nicht notwendig erweist.

Von dem Anerkennungsverfahren ist abzusehen, wenn der Festsetzungsstelle nach den probatorischen Sitzungen die Feststellung der Therapeutin oder des Therapeuten vorgelegt wird, dass bei Einzelbehandlung die Behandlung bei je mindestens 50minütiger Dauer nicht mehr als 10 Sitzungen sowie bei Gruppenbehandlung bei je mindestens 100minütiger Dauer nicht mehr als 20 Sitzungen erfordert. Muss in besonders begründeten Ausnahmefällen die Behandlung über die festgestellte Zahl dieser Sitzungen hinaus verlängert werden, ist die Festsetzungsstelle hiervon unverzüglich zu unterrichten. Aufwendungen für weitere Sitzungen sind nur nach vorheriger Anerkennung durch die Festsetzungsstelle auf Grund einer vertrauensärztlichen Stellungnahme zur Notwendigkeit und zu Art und Umfang der Behandlung beihilfefähig.

3.2 Indikationen zur Anwendung der Verhaltenstherapie sind nur:

- psychoneurotische Störungen (z. B. Angstneurosen, Phobien),
- vegetativ-funktionelle Störungen mit gesicherter psychischer Ätiologie,
- Abhängigkeit von Alkohol, Drogen oder Medikamenten nach vorangegangener Entgiftungsbehandlung, das heißt im Stadium der Entwöhnung unter Abstinenz
- seelische Behinderung als Folge schwerer chronischer Krankheitsverläufe, sofern sie noch einen Ansatzpunkt für die Anwendung von Verhaltenstherapie bietet,
- seelische Behinderung aufgrund extremer Situationen, die eine schwere Beeinträchtigung der Persönlichkeit zur Folge hatten (z. B. schicksalhafte psychische Traumen),
- seelische Behinderung aufgrund frühkindlicher emotionaler Mangelzustände, in Ausnahmefällen seelische Behinderungen, die im Zusammenhang mit frühkindlichen körperlichen Schädigungen oder Missbildungen stehen,
- seelische Behinderung als Folge psychotischer Erkrankungen, die einen Ansatz für spezifische verhaltenstherapeutische Interventionen - besonders auch im Hinblick auf die Reduktion von Risikofaktoren für den Ausbruch neuer psychotischer Episoden - erkennen lassen.

3.3 Die Aufwendungen für eine Behandlung sind je Krankheitsfall nur bis zu folgenden Stundenzahlen beihilfefähig:

- 3.3.1 - bei Einzelbehandlung von Erwachsenen 40 Sitzungen,
- von Kindern und Jugendlichen einschließlich einer notwendigen begleitenden Behandlung ihrer Bezugspersonen, 50 Sitzungen
- 3.3.2 Bei Gruppenbehandlung mit einer Teilnehmerzahl von höchstens acht Personen und einer Dauer von mindestens 100 Minuten 40 Sitzungen: Zeigt sich bei der Therapie, dass das Behandlungsziel innerhalb der Stundenzahlen für die vorstehenden Einzel- und Gruppenbehandlungen nicht erreicht wird, kann in medizinisch besonders begründeten Fällen eine weitere Behandlungsdauer von höchstens 40 weiteren Sitzungen anerkannt werden. Voraussetzung für die Anerkennung ist das Vorliegen einer Erkrankung nach Nr. 3.2, die nach ihrer besonderen Symptomatik und Struktur eine besondere Bearbeitung erfordert und eine hinreichend gesicherte Prognose über das Erreichen des Behandlungsziels erlaubt. Die Anerkennung erfordert eine vertrauensärztliche Stellungnahme.
- 3.4.1 Wird die Behandlung durch ärztliche Psychotherapeutinnen oder -therapeuten durchgeführt, müssen diese Fachärztin oder Facharzt für Psychotherapeutische

Medizin, Psychiatrie und Psychotherapie, Kinder- und Jugendpsychiatrie und - Psychotherapie oder Ärztin oder Arzt mit der Bereichs- oder Zusatzbezeichnung „Psychotherapie“ sein. Ärztliche Psychotherapeutinnen und -therapeuten können die Behandlung durchführen, wenn sie den Nachweis erbringen, dass sie während ihrer Weiterbildung, schwerpunktmäßig Kenntnisse und Erfahrungen in Verhaltenstherapie erworben haben.

3.4.2

3.4.2.1 Psychologische Psychotherapeutinnen und -therapeuten mit einer Approbation nach § 2 PsychThG können Verhaltenstherapie erbringen, wenn sie dafür eine vertiefte Ausbildung erfahren haben.

3.4.2.2 Wird die Behandlung durch psychologische Psychotherapeutinnen oder -therapeuten oder Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen oder -therapeuten mit einer Approbation nach § 12 PsychThG durchgeführt, müssen sie

- zur vertragsärztlichen Versorgung der gesetzlichen Krankenkassen zugelassen oder
- in das Arztregister eingetragen sein oder
- über eine abgeschlossene Ausbildung in Verhaltenstherapie in einem bis zum 31. Dezember 1998 von der kassenärztlichen Bundesvereinigung anerkannten verhaltenstherapeutischen Ausbildungsinstitut verfügen.

3.4.3 Die fachliche Befähigung für die Behandlung von Kindern und Jugendlichen ist, sofern die Behandlung nicht durch eine Fachärztin oder einen Facharzt für Kinder- und Jugendlichenpsychiatrie und -psychotherapie oder Kinder- und Jugendlichen Psychotherapeutinnen oder -therapeuten erfolgt, durch eine entsprechende Bescheinigung einer Kassenärztlichen Vereinigung nachzuweisen.

Die fachliche Befähigung von Gruppenbehandlungen ist, sofern die Behandlung nicht durch eine Fachärztin oder einen Facharzt für Psychotherapeutische Medizin erfolgt, durch eine entsprechende Bescheinigung einer Kassenärztlichen Vereinigung nachzuweisen.

3.5 Erfolgt die Behandlung durch Psychologische Psychotherapeutinnen oder -therapeuten oder Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen oder -therapeuten, muss spätestens nach den probatorischen Sitzungen und vor der Begutachtung der ärztliche Nachweis einer somatischen (organischen) Abklärung erbracht werden (Konsiliarbericht).

4 Psychosomatische Grundversorgung

Die psychosomatische Grundversorgung umfasst verbale Interventionen im Rahmen der Nr. 849 des Gebührenverzeichnisses der GOÄ und die Anwendung übender und suggestiver Verfahren nach den Nr. 845 bis 847 des Gebührenverzeichnisses der GOÄ (Autogenes Training und Jacobsonische Relaxationstherapie, Hypnose).

4.1 Aufwendungen für Maßnahmen der psychosomatischen Grundversorgung sind nur dann beihilfefähig, wenn bei einer entsprechenden Indikation die Behandlung der Besserung oder der Heilung einer Krankheit dient und die Behandlungsdauer je Krankheitsfall die folgenden Stundenzahlen nicht überschreitet:

- bei verbaler Intervention als einzige Leistung 10 Sitzungen,
- bei autogenem Training und bei der Jacobsonischen Relaxationstherapie als Einzel- oder Gruppenbehandlung 12 Sitzungen,
- bei Hypnose als Einzelbehandlung 12 Sitzungen.

Neben den Aufwendungen für eine verbale Intervention im Rahmen der Nr. 849 des Gebührenverzeichnisses der GOÄ sind Aufwendungen für körperbezogene ärztliche Leistungen beihilfefähig.

4.2 Aufwendungen für eine verbale Intervention sind ferner nur beihilfefähig, wenn die Behandlung von einer Fachärztin oder einem Facharzt für Allgemeinmedizin

(auch praktische Ärztin oder praktischer Arzt), Augenheilkunde, Frauenheilkunde und Geburtshilfe, Haut- und Geschlechtskrankheiten, Innere Medizin, Kinderheilkunde, Kinder- und Jugendpsychiatrie und -psychotherapie, Neurologie, Phoniatrie und Pädaudiologie, Psychiatrie und Psychotherapie, Psychotherapeutische Medizin oder Urologie durchgeführt wird.

- 4.3 Aufwendungen für übende und suggestive Verfahren (Autogenes Training, Jacobsonsche Relaxationstherapie, Hypnose) sind nur dann beihilfefähig, wenn die Behandlung von Ärztinnen oder Ärzten, Psychologischen Psychotherapeutinnen oder -therapeuten oder Kinder- und Jugendlichen Psychotherapeutinnen oder -therapeuten erbracht wird, soweit diese über entsprechende Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung übender und suggestiver Verfahren verfügen.
- 4.4 Eine verbale Intervention kann nicht mit übenden und suggestiven Verfahren in derselben Sitzung durchgeführt werden. Autogenes Training, Jacobsonsche Relaxationstherapie und Hypnose können während eines Krankheitsfalles nicht nebeneinander durchgeführt werden.

5 Nicht beihilfefähige Behandlungsverfahren

Aufwendungen für die nachstehenden Behandlungsverfahren sind nicht beihilfefähig: Familientherapie, funktionelle Entspannung nach M. Fuchs, Gesprächspsychotherapie (z. B. nach Rogers), Gestalttherapie, körperbezogene Therapie, konzentrierte Bewegungstherapie, Logotherapie, Musiktherapie, Heileurythmie, Psychodrama, Respiratorisches Biofeedback, Transaktionsanalyse, neuropsychologische Behandlung.

Katathymes Bilderleben kann nur im Rahmen eines übergeordneten tiefenpsychologischen Therapiekonzepts Anwendung finden.

Rational Emotive Therapie ist nur im Rahmen eines umfassenden verhaltenstherapeutischen Behandlungskonzepts beihilfefähig.

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

Beihilfefähigkeit von zahnärztlichen und kieferorthopädischen Leistungen

1. Zahnärztliche und kieferorthopädische Leistungen sind nach folgenden Maßgaben beihilfefähig.
2. Aufwendungen nach den Abschnitten C Nr. 214 bis 217 und Nr. 220 bis 224, F, G (ausgenommen Aufwendungen für Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben), H, J, und K des Gebührenverzeichnisses der Gebührenordnung für Zahnärzte sind nur beihilfefähig, wenn Beihilferechtigte bei Behandlungsbeginn mindestens ein Jahr ununterbrochen dem kirchlichen Dienst angehören.
3. Bei einer Behandlung nach den Abschnitten C Nr. 213 bis 232, F, H, J und K des Gebührenverzeichnisses der Gebührenordnung für Zahnärzte entstandene Aufwendungen für zahntechnischen Leistungen, Edelmetalle und Keramik sind zu 60 vom Hundert beihilfefähig.
4. Aufwendungen für kieferorthopädische Leistungen sind beihilfefähig, wenn
 - die behandelte Person bei Behandlungsbeginn das achtzehnte Lebensjahr noch nicht vollendet hat; die Altersbegrenzung gilt nicht bei schweren Kieferanomalien, die eine kombinierte kieferchirurgische und kieferorthopädische Behandlung erfordern,
 - ein Heil- und Kostenplan vorgelegt wird.
5. Aufwendungen für funktionsanalytische und funktionstherapeutische Leistungen sind nur beihilfefähig bei Vorliegen folgender Indikationen:
 - Kiefergelenk- und Muskelerkrankungen (Myoarthropathien) ,
 - Zahnbitterkrankungen - Parodontopathien -,
 - umfangreiche Gebissssanierung, d. h. wenn in jedem Kiefer mindestens die Hälfte der Zähne eines natürlichen Gebisses sanierungsbedürftig ist und die richtige Schlussbissstellung nicht mehr auf andere Weise feststellbar ist,
 - umfangreiche kieferorthopädische Maßnahmen.

Außerdem ist der erhobene Befund nach Blatt 3 des nach Nr. 800 des Gebührenverzeichnisses der Gebührenordnung für Zahnärzte vorgeschriebenen Formblatts zu belegen.
6. Aufwendungen für implantologische Leistungen einschließlich der vorbereitenden Maßnahmen sind bei Vorliegen einer der folgenden Indikationen beihilfefähig:
 - nicht angelegte Zähne im jugendlichen Erwachsenengebiss, wenn je Kiefer weniger als acht Zähne angelegt sind,
 - bei großen Kieferdefekten infolge Kieferbruch oder Kieferresektion, wenn auf andere Weise die Kaufähigkeit nicht hergestellt werden kann.

In anderen Fällen sind die Aufwendungen für mehr als zwei Implantate je Kieferhälfte, einschließlich vorhandener Implantate, von der Beihilfefähigkeit ausgeschlossen. Aufwendungen für Suprakonstruktionen sind ohne Einschränkung beihilfefähig; Nr. 3 und 9 bleiben unberührt.
7. Nicht beihilfefähig sind die
- 7.1 Aufwendungen für Leistungen, die auf der Grundlage einer Vereinbarung nach § 2 Absatz 3 der Gebührenordnung für Zahnärzte erbracht werden, ausgenommen Verblendungen im Seitenzahnggebiet,
- 7.2 Mehraufwendungen für große Brücken, soweit mit diesen mehr als vier fehlende Zähne je Kiefer oder mehr als drei fehlende Zähne je Seitenzahnggebiet ersetzt werden; werden durch mehrere Einzelbrücken je Kiefer im einzelnen nicht mehr als drei

oder vier fehlende Zähne, insgesamt aber mehr als vier fehlende Zähne ersetzt, sind die Aufwendungen beihilfefähig,

- 7.3 Mehraufwendungen für mehr als zwei Verbindungselemente, bei einem Restzahnbestand von höchstens drei Zähnen für mehr als drei Verbindungselemente, je Kiefer bei Kombinationsversorgungen.
8. Bei in der gesetzlichen Krankenversicherung Versicherten sind bei der Versorgung mit Zahnersatz und Zahnkronen 65 vom Hundert als gewährte Leistung anzurechnen.
9. Angemessene Material- und Laborkosten sind auch bei der Behandlung durch privat liquidierende Zahnärzte, die für gesetzlich krankenversicherte Personen berechenbare Aufwendungen. Material- und Laborkosten, die auf die Sätze der gesetzlichen Krankenversicherung umgerechnet sind oder zu denen die gesetzliche Krankenversicherung keine Leistungen erbringt, sowie Edelmetallkosten sind in voller Höhe zu berücksichtigen. Aufwendungen, für die eine Umrechnung nicht vorgelegt wird, sind nur zu 75 vom Hundert zu berücksichtigen.

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

Beihilfefähigkeit der Aufwendungen für Hilfsmittel, Geräte zur Selbstbehandlung und Selbstkontrolle sowie Körperersatzstücke

1. Die notwendigen und angemessenen Aufwendungen für Hilfsmittel und Geräte zur Selbstbehandlung und Selbstkontrolle sind - ggf. im Rahmen der Höchstbeträge - beihilfefähig, wenn sie ärztlich schriftlich verordnet sind. Es sind diese beispielsweise:

Absauggeräte (z. B. bei Kehlkopferkrankungen),

Beatmungsgeräte (auch als Überwachungsgeräte bei Schlafapnoe, wie Sleep-Easy-Geräte und C.P.A.P.-Geräte),

Blindenführhunde einschließlich Geschirr, Hundeleine, Halsband und Maulkorb,
Blindenschriftmaschine,

Blindenstöcke,

Blutdruckmessgeräte,

Bruchbänder,

Ergometer (nach Herzinfarkt bei Notwendigkeit einer exakten Leistungskontrolle),

Fußeinlagen,

Gehhilfen (Armstützen, Gehwagen),

Gipsbetten, Liegeschalen,

Gummistrümpfe, Kompressionsstrumpfhosen,

Heimdialysegeräte,

Herzschrittmacher einschließlich Kontrollgeräte und sonstigem Zubehör,

Hilfsgeräte für schwerstbehinderte Menschen (z. B. Ohnhänder),

Hörhilfen (auch Hörbrillen),

Impulsvibratoren (z. B. Mucoviscidose, Pankreasfibrose),

Infusionspumpen, auch Insulinpumpen,

Inhalationsapparate,

Injektionsspritzen und -nadeln,

Jobst-Wechseldruckgeräte,

Katheter,

Kniekappen

Knöchel- und Gelenkstützen,

Kopfschützer,

Korrekturschienen und dergleichen,

Krampfaderbinden,

Krankenfahrstühle,

Krankenheber,

Krankenstöcke (einschließlich Gehbänkchen mit Zubehör),

Krücken,

orthopädische Maßschuhe, die nicht serienmäßig herstellbar sind, soweit die Aufwendungen 50 Euro je Schuh übersteigen,

Pflegebetten,

Polarimeter,

Reflektometer,

Schaumstoff-Therapie-Schuhe, soweit die Aufwendungen 50 Euro je Schuh übersteigen,
 Sehhilfen,
 Spastikerhilfen (auch Übungsgeräte),
 Sprechhilfen (auch elektronische),
 Sprechkanülen,
 Stützapparate,
 Stumpfstrümpfe und Narbenschützer
 Suspensorien,
 Toilettenstühle, Closomatanlagen,
 Ultraschallvernebler,
 Urinale,
 Vibrationstrainer bei Taubheit,
 Wasser- und Luftkissen,
 Weckgeräte für Bettnässer.

2. Aufwendungen für Apparate und Geräte zur Selbstbehandlung und Selbstkontrolle sind nur beihilfefähig, wenn die ersparten Behandlungskosten höher als die Anschaffungskosten sind oder die Anschaffung aus besonderen Gründen dringend geboten ist.
3. Mieten für Hilfsmittel und Geräte zur Selbstbehandlung und Selbstkontrolle sind beihilfefähig, soweit sie nicht höher als die entsprechenden Anschaffungskosten sind und sich durch die Anmietung eine Anschaffung erübrigt.
4. Aufwendungen für den Ersatz eines unbrauchbar gewordenen Hilfsmittels oder Gerätes sind in der bisherigen Ausführung auch ohne ärztliche Verordnung beihilfefähig, wenn die Ersatzbeschaffung innerhalb von sechs Monaten seit dem Kauf des bisherigen Hilfsmittels oder Gerätes erfolgt. Nr. 11.6 bleibt unberührt.
5. Aufwendungen für Reparaturen der Hilfsmittel und Geräte sind ohne ärztliche Verordnung beihilfefähig. Bei Brillen liegt eine Reparatur vor, wenn nur ein Glas repariert oder ersetzt wird.
6. Aufwendungen für Betrieb und Unterhaltung der Hilfsmittel und Geräte zur Selbstbehandlung und Selbstkontrolle sind beihilfefähig, soweit sie innerhalb eines Kalenderjahres über 100 Euro hinausgehen. Nicht beihilfefähig sind Aufwendungen für Batterien für Hörgeräte von Personen, die das achtzehnte Lebensjahr vollendet haben, und für Pflege- und Reinigungsmittel für Kontaktlinsen.
7. Notwendige und angemessene Aufwendungen für Körperersatzstücke sind beihilfefähig, wenn sie ärztlich verordnet sind. Nr. 5 Satz 1 und Nr. 6 gelten entsprechend.
8. Aufwendungen für ärztlich verordnete Perücken sind bis zu 512 Euro beihilfefähig, wenn ein krankhafter entstellender Haarausfall (z. B. Alopecia areata) oder eine erhebliche Verunstaltung, z. B. infolge Schädelverletzung, oder wenn ein totaler oder weitgehender Haarausfall vorliegt. Die Aufwendungen für eine Zweitperücke sind nur beihilfefähig, wenn eine Perücke voraussichtlich länger als ein Jahr getragen werden muss. Die Aufwendungen für die erneute Beschaffung einer Perücke sind nur beihilfefähig, wenn seit der vorangegangenen Beschaffung mindestens vier Jahre vergangen sind oder wenn sich bei Kindern vor Ablauf dieses Zeitraumes die Kopfform geändert hat.
9. Zu den Hilfsmitteln gehören nicht Gegenstände, die im Rahmen der allgemeinen Lebenshaltung benutzt werden oder die einen Gegenstand der allgemeinen Lebenshaltung ersetzen können. Hierzu gehören als Gebrauchsgüter des täglichen Lebens z. B. auch:
 Anti-Allergie-Bettbezüge, Bandscheibenmatratzen,
 Bestrahlungslampen (Solarien, Helarien, Sonnenbänke, Rotlicht, Höhensonnen und dergleichen),

Fieberthermometer,
 Fitnessgeräte (Heimtrainer und dergleichen),
 Gesundheitsschuhe,
 Heizkissen, Heizdecken,
 Liegestühle,
 Mundduschen (Water-Pic, Aqua-Pic),
 Personenkraftwagen,
 Rheumawäsche,
 Wärmedecken, Wärmeflaschen,
 Zahnbürsten, auch elektrische.

Außerdem sind die Aufwendungen für die in der Verordnung über Hilfsmittel von geringem therapeutischen Nutzen oder geringen Abgabepreis in der gesetzlichen Krankenversicherung vom 13. Dezember 1989 (BGBl. I S. 2237), geändert durch Verordnung vom 17. Januar 1995 (BGBl. I S. 44), bezeichneten Hilfsmittel nicht beihilfefähig.

- 10.** Notwendige und angemessene Aufwendungen für andere als die in Nr. 1 aufgeführten und nicht nach Nr. 9 von der Beihilfefähigkeit ausgeschlossenen Hilfsmittel und Geräte zur Selbstbehandlung und Selbstkontrolle sind beihilfefähig, wenn diese ebenfalls geeignet sind, die Folgen eines regelwidrigen Körperzustandes zu lindern, zu bessern oder zu beseitigen. Betragen die Aufwendungen mehr als 1.500 Euro, ist das Einvernehmen mit der Verwaltungskammer erforderlich.

- 11.** Die Aufwendungen für Sehhilfen sind wie folgt beihilfefähig:

11.1 Voraussetzungen für die Beschaffung von Sehhilfen

Voraussetzung für die erstmalige Beschaffung einer Sehhilfe ist die schriftliche Verordnung eines Augenarztes.

Für die erneute Beschaffung einer Brille oder von Kontaktlinsen genügt die Refraktionsbestimmung eines Augenoptikers, auch wenn bei der erneuten Beschaffung andersartige Gläser oder statt einer Brille Kontaktlinsen notwendig sind. Die Aufwendungen für die Refraktionsbestimmung sind bis zu 13 Euro je Sehhilfe beihilfefähig.

11.2 Brillen

Aufwendungen für Brillen sind - einschließlich Handwerksleistung, jedoch ohne Brillenfassung bis zu folgenden Höchstbeträgen beihilfefähig:

- für vergütete (entspiegelte) Gläser mit Gläserstärken bis +/- 6 Dioptrien (dpt):

Einstärkengläser:	für das sphärische Glas	31 Euro
	für das cylindrische Glas	41 Euro
Mehrstärkengläser:	für das sphärische Glas	72 Euro
	für das cylindrische Glas	92 Euro
- bei Gläserstärken über +/- 6 dpt: zuzüglich je Glas 21 Euro
- Dreistufen oder Multifokalglasser zuzüglich je Glas 21 Euro
- Gläser mit prismatischer Wirkung zuzüglich je Glas 21 Euro

11.3 Brillen mit besonderen Gläsern

Neben den Höchstbeträgen nach Nr. 11.2 sind Mehraufwendungen für Brillen mit Kunststoffgläsern und Leichtgläsern (hoch brechende mineralische Gläser) zuzüglich je Glas bis zu 21 Euro, Mehraufwendungen für getönte Gläser (Lichtschutzgläser) und phototrope Gläser zuzüglich je Glas bis zu 11 Euro beihilfefähig. Voraussetzung ist eine schriftliche augenärztliche Verordnung für die Gläser.

11.4 Kontaktlinsen

- 11.4.1** Die Mehraufwendungen für Kontaktlinsen sind bei Vorliegen folgender Indikationen beihilfefähig:

- Myopie ab 8 dpt,
- progressive Myopie bei Kindern, wenn der progressive Verlauf in einem Zeitraum von drei Jahren nachweisbar ist,

- Hyperopie ab 8 dpt,
 - irregulärer Astigmatismus,
 - Astigmatismus rectus und inversus ab 3 dpt
 - Astigmatismus obliquus ab 2 dpt
 - Keratokonus,
 - Aphakie,
 - Aniseikonie,
 - Anisometropie ab 2 dpt,
 - als Verbandlinse bei schwerer Erkrankung der Hornhaut, bei durchbohrender Hornhautverletzung oder bei Einsatz als Medikamententräger,
 - als Okklusionslinse in der Schielbehandlung, sofern andere Maßnahmen nicht durchführbar sind,
 - als Irislinse bei Substanzverlust der Regenbogenhaut,
 - druckempfindliche Operationsnarbe am Ohransatz oder an der Nasenwurzel.
- 11.4.2 Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Nr. 11.4.1 sind die Mehraufwendungen für Kurzzeitlinsen (z.B. Wegwerflinsen, Austauschsysteme, Einmallinsen) bei Vorliegen einer der folgenden zusätzlichen Indikationen beihilfefähig:
- Progressive Myopie bei Kindern, wenn der progressive Verlauf (Änderung der Brechwerte um mindestens 2 dpt jährlich) nachweisbar ist,
 - Unverträglichkeit jeglicher Linsenpflegesysteme,
 - Einsatz als Verbandlinse bei schweren Erkrankungen von Hornhaut, Lidern oder Bindehaut oder bei Einsatz als Medikamententräger,
 - Ektropium
 - Entropium
 - Symblepharon
 - Lidschlussinsuffizienz
- 11.4.3 Sofern eine der Indikationen der Nr. 11.4.1., nicht jedoch nach Nr. 11.4.2 vorliegt, sind Aufwendungen für Kurzzeitlinsen bis zu 154 Euro (sphärisch) und 230 Euro (torisch) im Kalenderjahr beihilfefähig.
- 11.4.4 Liegt keine der Indikationen für Kontaktlinsen vor, sind nur die vergleichbaren Kosten für Brillengläser beihilfefähig.
- 11.4.5 Neben den Aufwendungen für Kontaktlinsen sind die folgenden Aufwendungen im Rahmen der Nr. 11.2. und 11.3. beihilfefähig für
- eine Reservebrille
- oder
- eine Nahbrille (bei eingesetzten Kontaktlinsen) sowie eine Reservebrille zum Ersatz der Kontaktlinse und eine Reservebrille zum Ausgleich des Sehfehlers im Nahbereich bei Aphakie und bei über Vierzigjährigen.
- 11.5 Andere Sehhilfen
- Müssen Schulkinder während des Schulsports Sportbrillen tragen, sind notwendige Aufwendungen - einschließlich Handwerksleistung - im folgenden Umfang beihilfefähig:
- für Gläser im Rahmen der Höchstbeträge nach Nr. 11.2 und 11.3. Die Voraussetzungen der Nr. 11.3.1 entfallen.
 - für eine Brillenfassung bis zu 52 Euro.
- Lässt sich durch Brillen oder Kontaktlinsen das Lesen normaler Zeitungsschrift nicht erreichen, sind die Aufwendungen für eine vergrößernde Sehhilfe (Lupe, Leselupe, Leselineale, Fernrohrbrille, Fernrohrlupenbrille, elektronisches Lesegerät, Prismenlupenbrille u. ä.) beihilfefähig.

11.6 Erneute Beschaffung von Sehhilfen

Aufwendungen für die erneute Beschaffung von Sehhilfen sind nur beihilfefähig, wenn bei gleich bleibender Sehschärfe seit dem Kauf der bisherigen Sehhilfe drei Jahre - bei weichen Kontaktlinsen zwei Jahre - vergangen sind oder vor Ablauf dieses Zeitraums die erneute Beschaffung der Sehhilfe notwendig ist, weil

- sich die Refraktion geändert hat,
- die bisherige Sehhilfe verloren gegangen oder unbrauchbar geworden ist oder
- bei Kindern sich die Kopfform geändert hat.

11.7 Die Aufwendungen für

- Zweitbrillen, ausgenommen in den Fällen der Nr. 11.4.5
- Bildschirmbrillen
- Brillenversicherungen
- Etuis

sind nicht beihilfefähig.

12. Blindenhilfsmittel

Die Aufwendungen für Blindenhilfsmittel sowie die erforderliche Unterweisung in deren Gebrauch sind in folgendem Umfang beihilfefähig:

12.1 Anschaffungskosten für zwei Langstöcke sowie ggf. für elektronische Blindenleitgeräte nach ärztlicher Verordnung.

12.2 Aufwendungen für ein ambulant durchgeführtes Grundtraining im Gebrauch des Langstocks sowie in der Orientierung.

- Stundensatz von höchstens 47 Euro für die Unterweisung bis zu 60 Stunden einschließlich des erforderlichen Unterrichtsmaterials, darüber hinaus in besonderen Fällen bei entsprechendem Nachweis der Notwendigkeit weitere 20 Stunden, in besonderen Ausnahmefällen nochmals weitere 20 Stunden,
- Ersatz der notwendigen Fahrkosten für Fahrten des Trainers in Höhe von 0,30 Euro je Kilometer oder die niedrigsten Kosten eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels,
- Ersatz der notwendigen Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung des Trainers, soweit eine tägliche Rückkehr zum Wohnort des Trainers nicht zumutbar ist, bis zu einem Betrag von 47 Euro täglich.

Werden an einem Tag mehrere Blinde unterrichtet, können die genannten Aufwendungen des Trainers nur nach entsprechender Teilung berücksichtigt werden.

12.3 Aufwendungen für ein stationär durchgeführtes Grundtraining im Gebrauch des Langstocks sowie in der Orientierung

- Fahrkosten für die An- und Abreise nach § 5 Absatz 1 Nr. 9,
- Kursgebühr entsprechend Nr. 12.2,
- Kosten der Unterkunft nach § 5 Absatz 1 Nr. 10 Buchst. a.

Soweit nach dem Grundtraining eine ergänzende Unterweisung am Wohnort des Blinden erforderlich ist, sind die Aufwendungen im notwendigen Umfang unter entsprechender Anwendung der Nr. 12.2 anerkennungsfähig.

12.4 Aufwendungen für ein erforderliches Nachtraining (z. B. bei Wegfall eines noch vorhandenen Sehrestes, Wechsel des Wohnortes) entsprechend Nr. 12.2 und 12.3.

12.5 Die Aufwendungen eines ergänzenden Trainings an Blindenleitgeräten können in der Regel bis zu 30 Stunden, ggf. einschließlich der Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowie notwendiger Fahrkosten des Trainers in entsprechendem Umfang anerkannt werden. Die Anerkennung weiterer Stunden ist bei entsprechender Bescheinigung der Notwendigkeit möglich.

12.6 Die Aufwendungen sind durch eine Rechnung einer Blindenorganisation nachzuweisen. Ersatzweise kann auch eine unmittelbare Abrechnung durch den Mobilitätstrainer akzeptiert werden, falls dieser zur Rechnungsstellung gegenüber gesetzlichen Krankenkassen berechtigt ist.

13. Für Hörgeräte gelten folgende Höchstbeträge:

- einkanalige HdO- und IO-Gräte	509 Euro
- einkanalige HdO- und IO-Geräte mit automatisch regelnden Kompressionssystemen (AGC)	545 Euro
- mehrkanalige HdO - und IO-Geräte	713 Euro
- Taschengeräte	444 Euro
- Knochenleitungshörbügel, monaural	845 Euro
- Ohrpassstück	47 Euro
- Zuschlag bei weichem Material für Ohrpassstück	8 Euro

Diese Höchstbeträge vermindern sich um 20 vom Hundert für das zweite Hörgerät oder für den zweiten Knochenleitungshörbügel bei beidohriger (binauraler) Versorgung.

Die Art der Hörgeräte ergibt sich aus der Verordnung des Arztes.

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

Heilkurortverzeichnis

(TEIL 1)

NAME ohne "Bad"	PLZ	GEMEINDE	ANERKENNTNIS als Heilkurort ist erteilt für: (Ortsteile, sofern nicht B, G, K)*	ARTBEZEICHNUNG
Aachen	52062	Aachen	Burtscheid und Mon- heimsallee	Heilbad
Abbach	93077	Bad Abbach	Bad Abbach, Abbach- Schloßberg, Au, Kalkofen, Weichs	Heilbad
Aibling	83043	Bad Aibling	Bad Aibling Harthau- sen, Thürham, Zell	Heilbad
Alexanders- bad	95680	Bad Alexanders- bad	G	Heilbad
Altenau	38707	Altenau	G	Heilklimatischer Kurort
Andernach	56626	Andernach	Bad Tönisstein	Heilbad
Arolsen	34454	Arolsen	K	Heilbad
Aulendorf	88326	Aulendorf	Aulendorf	Kneippkurort
Baden-Baden	76530	Baden-Baden	Baden-Baden, Balg, Lichtental, Oos	Heilbad
Badenweiler	79410	Badenweiler	Badenweiler	Heilbad
Baiersbronn	72270	Baiersbronn	Schwarzenberg- Schön- münzach	Kneippkurort
Balge	31609	Balge	B Blenhorst	Ort mit Moor-Kur- betrieb
Baltrum	26579	Baltrum	G	Nordseeheilbad

*

*B = Einzelkurgebiet**G = gesamtes Gemeindegebiet**K = nur Kerngemeinde, Kernstadt*

Bayersoien	82435	Bayersoien	B Kurhaus Bayer- soien	Moorkurbetrieb
Bayrischzell	83735	Bayrischzell	G	Heilklimatischer Kurort
Bederkesa	27624	Bederkesa	G	Moorheilbad
Bellingen	79415	Bad Bellingen	Bad Bellingen	Heilbad
Bentheim	48455	Bad Bentheim	Bad Bentheim (Gebietsstand 1973)	Heilbad
Berchtesgaden	83471	Berchtesgaden	G	Heilklimatischer Kurort
Bergzabern	76887	Bad Bergzabern	Bad Bergzabern	Kneippheilbad und Heilklimatischer Kurort
Berleburg	57319	Bad Berleburg	Bad Berleburg	Kneippheilbad
Berneck	95460	Bad Berneck i. Fichtelgebirge	Bad Berneck i. Fich- telgebirge, Franken- hammer, Kutschen- rangen, Rödlasberg, Warmeileithen	Kneippheilbad
Bertrich	56864	Bad Bertrich	Bad Bertrich	Heilbad
Beuren		Beuren	G	Ort mit Heilquellen- Kurbetrieb
Bevensen	29549	Bevensen	Bad Bevensen	Heilbad und Kneippkurort
Biberach	88400	Biberach	Jordanbad	Kneippkurort
Birnbach	84364	Birnbach	Birnbach, Aunham	Heilbad
Bischofsgrün	95493	Bischofsgrün	G	Heilklimatischer Kurort
Bischofswiesen	83483	Bischofswiesen	G	Heilklimatischer Kurort
Blieskastel	66440	Blieskastel	Blieskastel-Mitte (Alschbach, Blies- kastel, Lautzkirchen)	Kneippkurort
Bocklet	97708	Bad Bocklet	G	Heilbad
Bodenmais	94249	Bodenmais	G	Heilklimatischer Kurort

Bodenteich	29389	Bodenteich	G	Kneippkurort
Boll	73087	Boll	Bad Boll	Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb
Boppard	56154	Boppard	a) Boppard b) Bad Salzig	Kneippheilbad Heilbad
Borkum	26757	Borkum	G	Nordseeheilbad
Bramstedt	24576	Bad Bramstedt	Bad Bramstedt	Heilbad
Braunlage	38700	Braunlage	G mit Hohegeiß	Heilklimatischer Kurort
Breisig	53498	Bad Breisig	Bad Breisig	Heilbad
Brückenaus	97769	Bad Brückenaus	G , sowie Gemeindegemeinde- teil Eckarts des Marktes Zeitlofs	Heilbad
Buchau	88422	Bad Buchau	Bad Buchau	(Moor)-Heilbad
Bühl	77652	Offenburg	Bühlerhöhe	Heilklimatischer Kurort
Bünde	32257	Bünde	Randringhausen	Kurmittelgebiet (Heilquelle und Moor)
Büsum	25761	Büsum	Büsum	Seeheilbad
Burgbrohl	56659	Burgbrohl	Bad Tönisstein	Heilbad
Burg/Fehmarn	23769	Burg/Fehmarn	Burg	Seeheilbad
Camberg	65520	Bad Camberg	K	Kneippheilbad
ClausthalZellerfeld	38678	Clausthal-Zellerfeld	Clausthal-Zellerfeld	Heilklimatischer Kurort
Cuxhaven	27478	Cuxhaven	G	Nordseeheilbad
Dahme	23747	Dahme	Dahme	Seeheilbad
Damp	24351	Damp	Damp 2000	Seeheilbad
Daun	54550	Daun	Daun	Heilkurort, Kneippkurort und Heilklimatischer Kurort
Detmold	32756	Detmold	Hiddesen	Kneippkurort

Diez	65582	Diez	Diez	Felkekurort
Ditzenbach	73342	Bad Ditzenbach	Bad Ditzenbach	Heilbad
Dobel	75335	Dobel	G	Heilklimatischer Kurort
Driburg	33014	Bad Driburg	Bad Driburg, Hermannsborn	Heilbad
Dürkheim	67098	Bad Dürkheim	Bad Dürkheim	Heilbad
Dürrheim	78073	Bad Dürrheim	Bad Dürrheim	(Sole-)Heilbad und Heilklimatischer Kurort
Eberbach	69412	Eberbach	Eberbach	Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb
Eilsen	31707	Bad Eilsen	G	Heilbad
Ems	56130	Bad Ems	Bad Ems	Heilbad
Emstal	34308	Bad Emstal	Sand	Heilbad
Endbach	35080	Bad Endbach	K	Kneippheilbad
Endorf	83093	Endorf i. OB	Endorf i. OB, Eisenbartling, Hofham, Kurf, Rachental, Ströbing	Heilbad
Erwitte	49597	Erwitte	Bad Westernkotten	Heilbad
Essen	49152	Bad Essen	Bad Essen	Heilbad
Fallingbostal	29683	Fallingbostal	Fallingbostal	Kneippheilbad
Feilnbach	83075	Bad Feilnbach	G - ausgenommen die Gemeindeteile der ehemaligen Gemeinde Dettendorf	Heilbad
Fischen	87538	Fischen im Allgäu	G	Heilklimatischer Kurort
Freiburg	79100	Freiburg	Ortsbereich an den Heilquellen	Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb

Freudenstadt	72250	Freudenstadt	Freudenstadt	Heilklimatischer Kurort
Friedenweiler	79877	Friedenweiler	G	Kneippkurort
Füssen	87629	Füssen	a) Bad Faulenbach b) Gebiet der ehemaligen Stadt Füssen und der ehemaligen Gemeinde Hopfen am See	Heilbad Kneippkurort
Füssing	94072	Bad Füssing	Bad Füssing, Aichmühle, Ainsen, Angering, Brandschachen, Dürnöd, Egglfing, a. Inn, Eitlöd, Flickenöd, Gögging, Holzhäuser, Holzhaus, Hub, Irching, Mit-terreuthen, Oberreuthen, Pichl, Pimsöd, Poinzaun Riedenburg, Safferstetten, Schieferöd, Schöchlöd, Steinreuth, Thalau, Thalham, Thierham, Unterreuthen, Voglöd, Weidach, Wies, Würding, Zieg- löd, Zwicklarn	Heilbad
Gaggenau	76571	Gaggenau	Bad Rotenfels	Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb
Gandersheim	37581	Bad Gandersheim	Bad Gandersheim	Heilbad
Garmisch-Partenkirchen	82467	Garmisch-Partenkirchen	G - ohne das eingegliederte Gebiet der ehemaligen Gemeinde Wamberg	Heilklimatischer Kurort
Gelting	24395	Gelting	G	Kneippkurort
Gersfeld	36129	Gersfeld (Rhön)	K	Kneippheilbad
Gladenbach	35075	Gladenbach	K	Kneippheilbad
Glücksburg	24960	Glücksburg	Glücksburg	Seeheilbad
Goslar	38644	Goslar	Hahnenklee, Bockswiese	Heilklimatischer Kurort

Grasellenbach	64689	Grasellenbach	K	Kneippkurort und Kneippheilbad
Griesbach	94086	Griesbach i. Rottal	Griesbach B Kurmittelhaus Griesbach i. Rottal	Heilbad Heilquellenkurbetrieb
Grömitz	23743	Grömitz	Grömitz	Seeheilbad
Grönenbach	87730	Grönenbach	Grönenbach, Au, Brandholz, Darast, Egg, Ehwiesmühle, Falken, Gemein-schwenden, Greit Grönenbach-W., Herbisried, Hintergsäng, Hueb, Ittelsburg, Klevers, Kornhofen, Kreuzbühl, Manneberg, Niederholz, Ölmühle, Raupolz, Rechberg, Rothenstein, Schulerloch, Schwenden, Seefeld, Streifen, Thal, Vordergsäng, Waldegg b. Grönenbach, Ziegelberg, Ziegelstadel	Kneippkurort
Großenbrode	23775	Großenbrode	G	Seeheilbad
Grund	37539	Bad Grund	Bad Grund	Heilbad
Haffkrug	23683	Haffkrug	Haffkrug	Seeheilbad
Haigerloch	72401	Haigerloch	Bad Imnau	Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb
Harzburg	38667	Bad Harzburg	K	Heilbad und Heilklimatischer Kurort
Heilbrunn	83670	Bad Heilbrunn	Bad Heilbrunn, Achmühl, Baumberg, Hinterstallau, Hub, Kiensee, Langau, Oberbuchen, Oberenzenau, Obermühl, Obersteinbach, Ostfeld, Ramsau, Schönau, Unterenzenau, Untersteinbach, Voglherd	Heilbad
Heiligenhafen	23774	Heiligenhafen	Heiligenhafen	Seeheilbad

Helgoland	27498	Helgoland	G	Seeheilbad
Herbstein	36358	Herbstein	B	Heilquellen-Kurbetrieb
Herrenalb	76332	Bad Herrenalb	Bad Herrenalb	Heilbad und Heilklimatischer Kurort
Hersfeld	36251	Bad Hersfeld	K	(Mineral-)Heilbad
Hille	32479	Hille	Rothenuffeln	Kurmittelgebiet (Heilquelle und Moor)
Hindelang	87541	Hindelang	Hindelang, Bad Oberdorf, Bruck, Gailenberg, Groß, Hinterstein, Liebenstein, Oberjoch, Reckenberg, Riedle, Unterjoch, Vorderhindelang	Kneippkurort und Heilklimatischer Kurort
Hinterzarten	79856	Hinterzarten	G	Heilklimatischer Kurort
Höchenschwand	79862	Höchenschwand	Höchenschwand	Heilklimatischer Kurort
Hönningen	53557	Bad Hönningen	Bad Hönningen	Heilbad
Höxter	37671	Höxter	Bruchhausen	HeilquellenKurbetrieb
Hohwacht	24321	Hohwacht	G	Seeheilbad
Holzminden	37603	Holzminden	Neuhaus	Heilklimatischer Kurort
Homburg	61348	Bad Homburg v. d. Höhe	K	Heilbad
Horn	32805	Horn-Bad Meinberg	Bad Meinberg	Heilbad
Iburg	49186	Bad Iburg	Bad Iburg	Kneippheilbad
Isny	88316	Isny	Isny, Neutrauchburg	Heilklimatischer Kurort
Juist	26571	Juist	G	Nordseeheilbad
Karlshafen	34385	Bad Karlshafen	K	Heilbad

Kassel	34131	Kassel	Wilhelmshöhe	Kneippheilbad
Kellenhusen	23746	Kellenhusen	Kellenhusen	Seeheilbad
Kissingen	97688	Bad Kissingen	G	Heilbad
König	64732	Bad König	K	Heilbad
Königsfeld	78126	Königsfeld	Königsfeld, Bregnitz, Grenier	Kneippkurort und Heilklimatischer Kurort
Königshofen	97631	Bad Königshofen i. Grabfeld	G - ohne die eingegliederten Gebiete der ehemaligen Gemeinden Aub und Merkershausen	Heilbad
Königstein	61462	Königstein im Taunus	K	Heilklimatischer Kurort
Kohlgrub	82433	Bad Kohlgrub	G	Heilbad
Kreuth	83708	Kreuth	G	Heilklimatischer Kurort
Kreuznach	55543	Bad Kreuznach	Bad Kreuznach	Heilbad
Krozingen	79189	Bad Krozingen	Bad Krozingen	Heilbad
Krumbach	86381	Krumbach (Schwaben)	B Sanatorium Krumbad	Peloidkurbetrieb
Kyllburg	54655	Kyllburg	Kyllburg	Kneippkurort
Laasphe	57334	Bad Laasphe	Bad Laasphe	Kneippheilbad
Laer	49196	Bad Laer	G	Soleheilbad
Lahnstein	56112	Lahnstein	B Kurtherme Rhein-Lahn der Viktoria Thermalbad Lahnstein GmbH	Heilquellenkurbetrieb
Langeoog	26465	Langeoog	G	Nordseeheilbad
Lauterberg	37431	Bad Lauterberg	Bad Lauterberg	Kneippheilbad
Lenzkirch	79853	Lenzkirch	Lenzkirch, Saig	Heilklimatischer Kurort
Liebenzell	75378	Bad Liebenzell	Bad Liebenzell	Heilbad

Lindenfels	64678	Lindenfels	K	Heilklimatischer Kurort
Lippspringe	33175	Bad Lippspringe	Bad Lippspringe	Heilbad und Heilklimatischer Kurort
Lippstadt	59556	Lippstadt	Bad Waldliesborn	Heilbad
Ludwigsburg		Ludwigsburg	Hoheneck	Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb
Lüneburg	21335	Lüneburg	Kurpark mit Kurzentrum	Sole-Moor-Heilbad
Malente	23714	Malente	Malente	Kneippheilbad
Manderscheid	54531	Manderscheid	manderscheid	Heilklimatischer Kurort
Marienberg	56470	Bad Marienberg	Bad Marienberg (nur Stadtteile Bad Marienberg, Zinnheim und der Gebietsteil der Gemarkung Langenbach begrenzt durch die Gemarkungsgrenze Hardt, Zinnheim, Marienberg sowie die Bahntrasse Eberbach-Bad Marienberg)	Kneippheilbad
Marktschellenberg	83487	Marktschellenberg	G	Heilklimatischer Kurort
Mergentheim	97980	Bad Mergentheim	Bad Mergentheim	Heilbad
Mölln	23879	Mölln	Mölln	Kneippkurort
Mössingen	72116	Mössingen	Bad Sebastiansweiler	Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb
Münder	31848	Bad Münder	Bad Münder	Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb
Münster/Stein	55583	Bad Münster am Stein-Eberburg	Bad Münster am Stein	Heilbad und Heilklimatischer Kurort
Münstereifel	53902	Bad Münstereifel	Bad Münstereifel	Kneippheilbad

Murnau	82418	Murnau a. Staffelsee	B Ludwigsbad Murnau	Moorkurbetrieb
Nauheim	61231	Bad Nauheim	K	Heilbad
Nenndorf	31542	Bad Nenndorf	Bad Nenndorf	Heilbad
Neuenahr	53474	Bad Neuenahr- Ahrweiler	Bad Nauenahr	Heilbad
Neukirchen	35104	Neukirchen	K	Kneippkurort
Neustadt/D	93333	Neustadt a.d. Donau	Bad Gögging	Heilbad
Neustadt/S	97616	Bad Neustadt a. d. Saale	Bad Neustadt a. d. Saale, Sazburg	Heilbad
Nidda	63667	Nidda	Bad Salzhausen	Heilbad
Nonnweiler	66620	Nonnweiler	Nonnweiler	Heilklimatischer Kurort
Norddorf	25946	Norddorf/ Amrum	Norddorf	Seeheilbad
Norderney	26548	Norderney	G	Nordseeheilbad
Nordstrand	25845	Nordstrand	Nordstrand	Seeheilbad
Oberstauften	87534	Oberstauften	G - ausgenommen die Gemeindeteile Aach i. Allgäu, Hänse, Hagspiel, Hüt- ten, Krebs, Nägele- shalde	Schrothheilbad und Heilklimatischer Kurort
Oberstdorf	87561	Oberstdorf	Oberstdorf, Anats- wald, Birgsau, Diet- ersberg, Ebene, Ein- ödsbach, Faistenoy, Gerstruben, Gotten- ried, Gruben, Gunds- bach, Jauchen, Kornau, Reute, Ring- ang, Schwand, Spiel- mannsau	Kneippkurort und Heilklimatischer Kurort
Oeynhausen	32549	Bad Oeynhausen	Bad Oeynhausen	Heilbad
Olsberg	59939	Olsberg	Olsberg	Kneippkurort
Orb	63619	Bad Orb	G	Heilbad

Ottobeuren	87724	Ottobeuren	Ottobeuren, Eldern	Kneippkurort
Oy-Mittelberg	87466	Oy-Mittelberg	Oy	Kneippkurort
Petershagen	32469	Petershagen	Hopfenberg	Kurmittelgebiet
PeterstalGriesbach	77740	Bad Peterstal Griebsbach	a) G b) Bad Peterstal	Heilbad Heilbad und Kneippkurort
Porta Westfalica	32457	Porta Westfalica	Hausberge	Kneippkurort
Preußisch Oldendorf	32361	Preußisch Oldendorf	Holzhausen	Kurmittelgebiet
Prien	83209	Prien a. Chiemsee	G - ohne den eingegliederten Gemeindeteil Vachendorf der ehemaligen Gemeinde Hittenkirchen und den Gemeindeteil Wildenwart	Kneippkurort
Pyrmont	31812	Bad Pyrmont	K	Heilbad
Radolfzell	78315	Radolfzell	Mettnau	Kneippkurort
Ramsau	83486	Ramsau b. Berchtesgaden	G	Heilklimatischer Kurort
Rappenau	74906	Bad Rappenau	Bad Rappenau	(Sole-)Heilbad
Reichenhall	83435	Bad Reichenhall	Bad Reichenhall, Bay. Gmain u. Kibling	Heilbad
Reichshof	51580	Reichshof	Eckenhagen	Heilklimatischer Kurort
Rengsdorf	56579	Rengsdorf	Rengsdorf	Heilklimatischer Kurort
Rippoldsau-Schapbach	77776	Bad Rippoldsau-Schapbach	Bad Rippoldsau	Heilbad
Rodach	96476	Rodach b. Coburg	B Kurmittelhaus Thermalbad Rodach	HeilquellenKurbetrieb
Rothenfelde	49214	Bad Rothenfelde	G	Heilbad
Rottach-Egern	83700	Rottach-Egern	G	Heilklimatischer Kurort

Rottenburg	72108	Rottenburg a. N.	Bad Niedernau	Ort mit Heilquellen- Kurbetrieb
Sachsa	37441	Bad Sachsa	Bad Sachsa	Heilklimatischer Kurort
Säckingen	79713	Bad Säckingen	Bad Säckingen	Heilbad
Salzdetfurth	31162	Bad Salzdetfurth	Bad Salzdetfurth, Detfurth	Heilbad
Salzgitter	38259	Salzgitter	Salzgitter-Bad	Ort mit Heilquellen- Kurbetrieb
Salzschlirf	36364	Bad Salzschlirf	G	Mineralheilbad und Moorbad
Salzuflen	32107	Bad Salzuflen	Bad Salzuflen	Heilbad
Sasbachwalden	77887	Sasbachwalden	G	Kneippkurort
Sassendorf	59505	Bad Sassendorf	Bad Sassendorf	Heilbad
Saulgau	88348	Saulgau	Saulgau	HeilquellenKurbe- trieb
Scharbeutz	23683	Scharbeutz	Scharbeutz	Seeheilbad
Scheidegg	88175	Scheidegg	G	Kneippkurort u. Heilklimatischer Kurort
Schieder	32816	Schieder- Schwalenberg	Schieder, Glashütte	Kneippkurort
Schlangenbad	65388	Schlangenbad	K	Heilbad
Schleiden	53937	Schleiden	Gemünd	Kneippkurort
Schluchsee	79859	Schluchsee	Schluchsee, Faulen- fürst, Fischbach	Heilklimatischer Kurort
Schmallenberg	57392	Schmallenberg	Fredeburg	Kneippkurort
Schömborg	72290	Loßburg	Schömborg	Heilklimatischer Kurort
Schönberg	24217	Schönberg	Holm	Heilbad
Schönau	83471	Schönau a. Königssee	G	Heilklimatischer Kurort

Schönborn	76669	Bad Schönborn	a) Bad Mingolsheim b) Langenbrücken	Heilbad Ort mit Heilquellen- Kurbetrieb
Schönwald	78141	Schönwald	G	Heilklimatischer Kurort
Schussenried	88427	Bad Schussenried	Bad Schussenried	(Moor)-Heilbad
Schwäb. Hall	74523	Schwäbisch Hall	Schwäbisch Hall	Ort mit Heilquellen- Kurbetrieb
Schwalbach	65307	Bad Schwalbach	K	Heilbad
Schwangau	87645	Schwangau	G	Heilklimatischer Kurort
Schwartau	23611	Bad Schwartau	Bad Schwartau	Heilbad
Segeberg	23795	Bad Segeberg	G	Heilbad
Siegsdorf	83313	Siegsdorf	B Kurheim Bad Adelholzen	HeilquellenKurbe- trieb
Sinzig	53489	Sinzig	Bad Bodendorf	Heilkurort
Sobernheim	55566	Sobernheim	Sobernheim	Felke-Heilbad
Soden am Taunus	65812	Bad Soden am Taunus	K	Heilbad
Soden- Salmünster	63628	Bad Soden- Salmünster	Bad Soden	Mineralheilbad
Sooden- Allendorf	37242	Bad Sooden- Allendorf	K	Heilbad
Soltau	29614	Soltau	G	Ort mit SoleKurbe- trieb
Spiekeroog	26474	Spiegeroog	G	Nordseeheilbad
Staffelstein	96231	Staffelstein	B Thermalsolebad Staffelstein (Obermain Therme)	HeilquellenKurbe- trieb
St. Andreas- berg	37444	St. Andreasberg	G	Heilklimatischer Kurort
St. Blasien	79837	St. Blasien	St. Blasien	Kneippkurort und Heilklimatischer Kurort

St. Peter-Ording	25826	St. Peter-Ording	St. Peter-Ording	Seeheilbad Mineralheilbad
Steben	95138	Bad Steben	G	Heilbad
Stuttgart	70597	Stuttgart	Berg, Bad Cannstatt	Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb
Tegernsee	83684	Tegernsee	G	Heilklimatischer Kurort
TeinachZavelstein	75385	Bad Teinach-Zavelstein	Bad Teinach	Heilbad
Thyrnau	94136	Thyrnau	B Sanatorium Kelberg	MineralquellenKurbetrieb
Timmendorfer Strand	23669	Timmendorfer Strand	Timmendorfer Strand, Niendorf	Seeheilbad
Titisee-Neustadt	79822	Titisee-Neustadt	Titisee Neustadt	Heilklimatischer Kurort Kneippkurort
Todtmoos	79682	Todtmoos	G	Heilklimatischer Kurort
Tölz	83646	Bad Tölz	a) Gebiet der ehemaligen Stadt Bad Tölz b) Gebiet der ehemaligen Gemeinde Oberfischbach	Heilbad und Heilklimatischer Kurort Heilklimatischer Kurort
Traben-Trarbach	56841	Traben-Trarbach	Bad Wildstein	Heilbad
Travemünde	23570	Travemünde	Travemünde	Seeheilbad
Triberg	78098	Triberg	Triberg	Heilklimatischer Kurort
Überkingen	73337	Bad Überkingen	Bad Überkingen	Heilbad
Überlingen	88662	Überlingen	Überlingen	Kneippheilbad
Urach	72574	Bad Urach	Bad Urach	Heilbad
Vallendar	56179	Vallendar	Vallendar	Kneippkurort
Varel	29316	Varel	B Dangast	Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb
Vilbel	61188	Bad Vilbel	K	Heilbad

Villingen-Schwenningen	78050	Villingen Schwenningen	Villingen	Kneippkurort
Vlotho	32602	Vlotho	Seebruch, Senkelteich, ValdorfWest	Kurmittelgebiet (Heilquelle und Moor)
Waldkirch	79183	Waldkirch	Waldkirch	Kneippkurort
Waldsee	88339	Bad Waldsee	Bad Waldsee, Steinach	(Moor-)Heilbad und Kneippkurort
Wangerland	26434	Wangerland	Horumersiel, Schillig	Nordseeheilbad
Wangerooge	26486	Wangerooge	G	Nordseeheilbad
Warburg	34414	Warburg	Germete	Kurmittelgebiet (Heilquelle)
WeilerSimmerberg	88171	Weiler Simmerberg	B Rheuma-Kurbad Weiler-Simmerberg	Mineralquellenkurbetrieb
Weiskirchen	66709	Weiskirchen	Weiskirchen	Heilklimatischer Kurort
Wenningstedt	25996	Wenningstedt/Sylt	Wenningstedt	Seeheilbad
Westerland	25980	Westerland	Westerland	Seeheilbad
Wieda	37447	Wieda	Wieda	Heilklimatischer Kurort
Wiesbaden	65183	Wiesbaden	K	Heilbad
Wiessee	83707	Bad Wiessee	G	Heilbad
Wildbad	75323	Bad Wildbad	Wildbad	Heilbad
Wildemann	38709	Wildemann	G	Kneippkurort
Wildungen	34537	Bad Wildungen	K	Heilbad
Willingen	34508	Willingen (Upland)	a) K b) Usseln	Heilklimatischer Kurort, Kneippkurort und Heilbad Heilklimatischer Kurort
Wimpfen	74206	Bad Wimpfen	G	(Sole-)Heilbad
Windsheim	91438	Bad Windsheim	Bad Windsheim, Kleinwindsheimermühle, Walkmühle	Heilbad

Winterberg	59955	Winterberg	Winterberg, Altastenberg, Elkeringhausen	Heilklimatischer Kurort
Wittdün/Amrum	25946	Wittdün/Amrum	Wittdün	Seeheilbad
Witzenhausen	37217	Witzenhausen	Ziegenhagen	Kneippkurort
Wörishofen	86825	Bad Wörishofen	Bad Wörishofen, Hartenthal, Oberes Hart, Obergammenried, Schöneschach, Untergammenried, Unteres Hart	Kneippheilbad
Wünnenberg	33181	Wünnenberg	Wünnenberg	Kneippkurort
Wurzach	88410	Bad Wurzach	Bad Wurzach	(Moor-)Heilbad
Wyk a. F.	25938	Wyk a. F.	Wyk	Seeheilbad
Zwesten	34596	Bad Zwesten	K	Heilbad und Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb
Zwischenahn	26160	Bad Zwischenahn	Bad Zwischenahn	Heilbad

(zu § 11 Abs. 3 Nr. 2 Beihilfeordnung)

Heilkurortverzeichnis

(TEIL 2: AUSLAND)

ORTSNAMEN:

Abano Terme	(Italien)
Badgastein	(Österreich)
Bad Dorfgastein	(Österreich)
Bad Hofgastein	(Österreich)
Ein Boqeq, Sodom am Toten Meer	(Israel)
Wenn eine schwere Hauterkrankung (z. B. Psoriasis, Neurodermitis) vorliegt und die inländischen Behandlungsmöglichkeiten ohne hinreichenden Heilerfolg ausgeschöpft sind.	
Galzignano	(Italien)
Ischia	(Italien)
Montegrotto	(Italien)

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

Geburtsbeihilfe

§ 1 Geltungsbereich

Die Regelung gilt für alle Beschäftigten, auf deren Arbeitsverhältnis die Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst des Bistums Limburg Anwendung findet.

§ 2 Höhe der Beihilfe

¹Bei der Geburt eines Kindes erhält die oder der Beschäftigte eine Geburtsbeihilfe für die Säuglings- und Kleinkinderausstattung in Höhe von 500 Euro pro Kind.

²Dies gilt auch bei der Aufnahme eines Kindes in die Familie mit dem Ziel der Annahme als Kind, wenn das Kind am Tag der Aufnahme in die Familie das zweite Lebensjahr noch nicht vollendet hat. ³Sind beide Elternteile berechtigt, diese Beihilfe zu erhalten, wird die Beihilfe nur einmal gewährt.

⁴Die Geburtsbeihilfe erhält auch die oder der Beschäftigte, die oder der nach Satz 3 keinen Anspruch auf die Geburtsbeihilfe hat, wenn der Anspruch des Ehegatten nicht 500 Euro beträgt. ⁵Die Geburtsbeihilfe mindert sich jedoch um den Betrag, den die Ehegattin oder der Ehegatte der oder des Beschäftigten als Beihilfe zu den Aufwendungen für die Säuglings- und Kleinkinderausstattung bei Lebendgeburten erhält.

§ 3 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 12. Juli 2002 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§ 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2017, Seite 172

§ 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2019, Seite 537

Jubiläumsordnung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für Beschäftigte im Sinne des § 2 Absätze 1 und 2 AVO.

§ 2 Höhe der Jubiläumszuwendung

¹Beschäftigte erhalten als Jubiläumszuwendung bei Vollendung einer Jubiläumsdienstzeit

von 25 Jahren 510 Euro

von 40 Jahren 670 Euro

von 50 Jahren 820 Euro

²Die Jubiläumsdienstzeit umfasst die Beschäftigungszeit bei einem Arbeitgeber gemäß § 12 AVO. ³In Abweichung zu § 12 AVO werden auch Beschäftigungszeiten bei Arbeitgebern außerhalb des Gebiets des Bistums Limburg, die die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse anwenden, angerechnet. ⁴Auf Antrag sind ferner auch die Zeiten anzurechnen, die bei einem kirchlichen Arbeitgeber in einem Arbeitsverhältnis oder in einem Ausbildungsverhältnis zurückgelegt worden sind, sofern diese Zeiten die Voraussetzungen des § 12 AVO erfüllt hätten; Unterbrechungen von bis zu 6 Monaten Dauer sind unschädlich. ⁵Schriftlich anerkannte Jubiläumsdienstzeiten bleiben bestehen. ⁶Zeiten in einem Beschäftigungs- oder Ausbildungsverhältnis mit weniger als der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit werden in vollem Umfang berücksichtigt.

⁷Steht die oder der Beschäftigte bei Vollendung der 25-, 40- oder 50jährigen Jubiläumsdienstzeit in Arbeitsverhältnissen zu mehr als einem Arbeitgeber im kirchlichen Dienst im Bistum Limburg, besteht ein Anspruch auf Jubiläumszuwendung nur gegenüber demjenigen Arbeitgeber, bei dem die oder der Beschäftigte die längste Beschäftigungszeit gemäß § 12 AVO zurückgelegt hat. ⁸Wurde von einem Arbeitgeber im kirchlichen Dienst im Bistum Limburg bereits eine entsprechende Jubiläumszuwendung gezahlt, besteht kein weiterer Anspruch gegen andere Arbeitgeber.

§ 3 Zuwendung bei kirchlicher Eheschließung und kirchlicher Segnungsfeier

Beschäftigte erhalten anlässlich der kirchlichen Eheschließung oder kirchlichen Segnungsfeier eine Zuwendung in Höhe von 100 Euro.

§ 4 Übergangsregelung

Beschäftigte, die im Jahr 2014 eine Jubiläumsdienstzeit nach der bis zum 31.12.2013 geltenden Fassung der Jubiläumsordnung erreichen, erhalten eine Jubiläumszuwendung nach der bis zum 31.12.2013 geltenden Fassung der Jubiläumsordnung.

Beschäftigte, die nach der bis zum 31.12.2013 geltenden Fassung eine Jubiläumszuwendung für das 25., 40. oder 50. Dienstjubiläum erhalten haben oder noch erhalten, haben keinen Anspruch auf Jubiläumszuwendung für das entsprechende Dienstjubiläum nach der ab dem 01.01.2014 geltenden Jubiläumsordnung.

§ 5 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 1. Januar 1994 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Limburg, 04. Mai 2005
Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

- § 2 und 4 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2014, Seite 61
- § 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2014, Seite 120f
- § 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2016, Seite 490
- § 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2016, Seite 607
- § 3 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2025 Seite 689f

Reisekostenordnung (RKO)

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für alle Beschäftigten im Sinne des § 2 der Arbeitsvertragsordnung (AVO).
- (2) Reisekosten werden erstattet bei:
 1. Dienstreisen und Dienstgängen,
 2. Ausbildungs- und Fortbildungsreisen, die überwiegend im dienstlichen Interesse liegen
 3. Fahrtkosten für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststätte (§ 16).

§ 2 Begriffsbestimmung

- (1) Dienstreisen im Sinne dieser Ordnung sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes, die von der zuständigen Dienststelle angeordnet oder genehmigt worden sind, es sei denn, dass eine Anordnung oder Genehmigung nach dem Amt der oder des Dienstreisenden oder dem Wesen des Dienstgeschäftes nicht in Betracht kommt.
- (2) Dienstgänge im Sinne dieser Ordnung sind Gänge oder Fahrten am Dienst- oder Wohnort zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte, die von der zuständigen Dienststelle angeordnet oder genehmigt worden sind, es sei denn, dass eine Anordnung oder Genehmigung nach dem Amt der oder des Dienstreisenden oder dem Wesen des Dienstgeschäftes nicht in Betracht kommt. Dem Wohnort steht ein dem vorübergehenden Aufenthalt dienender Ort gleich.

§ 3 Anspruch auf Reisekostenvergütung

- (1) Die Dienstreisenden haben Anspruch auf Reisekostenvergütung zur Abgeltung der dienstlich veranlassten Mehraufwendungen. Art und Umfang bestimmt ausschließlich diese Ordnung.
- (2) Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, als die Aufwendungen der Dienstreisenden und die Dauer der Dienstreise oder des Dienstganges zur Erledigung des Dienstgeschäftes notwendig waren.
- (3) Zuwendungen, die den Dienstreisenden von dritter Seite aus anderen als persönlichen Gründen für dieselbe Dienstreise oder denselben Dienstgang gewährt wurden, sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen. § 12 bleibt unberührt.
- (4) Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von 12 Monaten bei der Dienststelle schriftlich zu beantragen. Die Frist beginnt mit dem Tage nach Beendigung der Dienstreise oder des Dienstganges.

§ 4 Art der Reisekostenvergütung

Die Reisekostenvergütung umfasst

1. Fahrtkostenerstattung (§ 5)
2. Wegstreckenentschädigung (§ 6)
3. Tagegeld (§ 10)
4. Übernachtungsgeld (§ 11)
5. Erstattung der Nebenkosten (§ 13)

6. Erstattung der Auslagen bei Dienstreisen bis zu 6 Stunden Dauer und bei Dienstgängen (§ 14).

§ 5 Fahrtkostenerstattung

- (1) Für Strecken, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die entstandenen notwendigen Fahrtkosten erstattet, und zwar beim Benutzen von Land- oder Wasserfahrzeugen für die 2. Klasse, beim Benutzen von Luftfahrzeugen für die Touristen- oder Economyklasse. Beim Benutzen von Schlafwagen werden die Kosten für die Spezial- oder Doppelbettklasse erstattet. Bei einer einfachen Tariffentfernung von mehr als 100 km werden bei Benutzung von Land- oder Wasserfahrzeugen die notwendigen Fahrtkosten bis zu den Kosten der 1. Klasse erstattet. Fahrpreisermäßigungen sind zu berücksichtigen; Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn das regelmäßig verkehrende oder ein anderes Beförderungsmittel unentgeltlich benutzt werden kann.
- (2) Wird die Dienstreise oder der Dienstgang an der Wohnung angetreten oder beendet, so werden höchstens die Fahrtkosten erstattet, die bei der Abreise oder Ankunft an der Dienststelle entstanden wären.
- (3) Für Strecken, die aus triftigen Gründen mit anderen als den in § 6 genannten nicht regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die entstandenen notwendigen Fahrtkosten erstattet. Liegen keine triftigen Gründe vor, so darf keine höhere Reisekostenvergütung gewährt werden als beim Benutzen eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels.

§ 5a Erstattung von Bahncards und privaten Zeitkarten

- (1) Sofern Beschäftigte privat angeschaffte Bahncards für dienstliche Fahrten¹ nutzen, können sie vom Arbeitgeber die Kostenübernahme für die BahnCard in Textform verlangen. Voraussetzung hierfür ist, dass ein überwiegendes betriebliches Interesse des Arbeitgebers an der Verwendung der BahnCard besteht. Dies ist der Fall, wenn die fiktiven Mehrkosten der nicht-rabattierten Einzelfahrkarten gegenüber den Einzelfahrkarten mit BahnCard-Rabatt den Anschaffungspreis der BahnCard übersteigen. Der Arbeitgeber erstattet die Kosten zur Anschaffung der BahnCard, sofern die Bedingungen dafür vorliegen.
- (2) Im Hinblick auf die Corona-Pandemie wird für das Jahr 2021 folgende Regelung getroffen:
Kosten für Bahncards, die in dem Jahr 2020 von Beschäftigten erworben wurden, aber aufgrund der Corona-Pandemie nicht in dem erwarteten Umfang dienstlich genutzt werden konnten, werden unabhängig von der tatsächlichen dienstlichen Nutzung erstattet.
Maßstab für die erwartete dienstliche Nutzung der Bahncards ist deren Nutzung im Jahr 2019.
- (3) Sofern Beschäftigte private Zeitkarten wie z.B. eine Monatskarte auch für dienstliche Fahrten nutzen, können sie vom Arbeitgeber in Textform die Übernahme der Kosten für die Zeitkarte verlangen, wenn sie durch die Dokumentation der dienstlichen Fahrten hinreichend aufzeigen können, dass sie diese mit dem ÖPNV im Geltungsbereich der Zeitkarte zurückgelegt haben². Der Arbeitgeber erstattet den fiktiven Wert der Einzelfahrkarten für die dokumentierten Dienstfahrten bis zum Gesamtwert der Zeitkarte.

¹ Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte sind keine dienstlichen Fahrten.

² Für die Erstattung von Zeitkarten und BahnCards werden im Jahr 2020 alle seit dem 01.01.2020 mit diesen Karten getätigten Dienstfahrten berücksichtigt.

§ 6 Allgemeine Wegstreckenentschädigung

- (1) ¹Dienstreisen mit nicht durch den Arbeitgeber gestelltem Kraftfahrzeug müssen von der Leitung der jeweiligen Dienststelle angeordnet oder genehmigt worden sein. ²Eine nachträgliche Genehmigung ist nur dann möglich, wenn die Genehmigung vorher nicht rechtzeitig eingeholt werden konnte und der Einsatz des Pkws unumgänglich war.
- (2) Werden Dienstreisen oder Dienstgänge mit einem nicht durch den Arbeitgeber gestellten Kraftfahrzeug durch den Dienstreisenden zurückgelegt, so wird als Auslagenersatz eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,35 Euro je gefahrenen Kilometer gewährt.
- (3) Werden Dienstreisen oder Dienstgänge mit einem von der oder dem Dienstreisenden gestellten Fahrrad zurückgelegt, so wird als Auslagenersatz eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,05 Euro je gefahrenen Kilometer gewährt.

§ 7 Anerkennung als förderliche Kraftfahrzeuge und Pflichten

- (1) ¹Eigene oder von Beschäftigten genutzte Kraftfahrzeuge, die nicht durch den Arbeitgeber gestellt sind, können bei Vorliegen der unter Absatz 2 genannten Voraussetzungen als förderlich anerkannt werden. ²Die Anerkennung ist jederzeit widerruflich und kann befristet erteilt werden. ³Bei einem Wechsel der Dienststelle oder des Dezernates erlischt die Anerkennung ohne ausdrücklichen Widerruf.
- (2) Ein Kraftfahrzeug, dessen Einsatz zur Ausübung des Dienstes erforderlich ist, kann wie folgt als förderlich anerkannt werden:
 - a) Nach Stufe A bei einer dienstlich notwendigen Fahrleistung von min. 500 bis max. 1.499 Kilometern pro Jahr.
 - b) Nach Stufe B bei einer dienstlich notwendigen Fahrleistung von min. 1.500 bis max. 2.999 Kilometern pro Jahr.
 - c) Nach Stufe C bei einer dienstlich notwendigen Fahrleistung von min. 3.000 Kilometern pro Jahr.
- (3) ¹Die jeweilige dienstlich notwendige Fahrleistung liegt vor, wenn diese regelmäßig im Kalenderjahr zu erwarten ist. ²Bei einem förderlichen Kraftfahrzeug der Stufe B oder der Stufe C werden die mit der Bahn zurückgelegten Kilometer bis zur Hälfte der erforderlichen Fahrleistung (Stufe B: 750 km, Stufe C: 1.500 km) angerechnet.
- (4) Zusätzlich zur Wegstreckenentschädigung wird bei einem förderlichen Kraftfahrzeug der Stufe A eine monatliche Pauschale in Höhe von 15,00 Euro gezahlt.
- (5) Zusätzlich zur Wegstreckenentschädigung wird bei einem förderlichen Kraftfahrzeug der Stufe B eine monatliche Pauschale in Höhe von 30,00 Euro gezahlt.
- (6) ¹Zusätzlich zur Wegstreckenentschädigung wird bei einem förderlichen Kraftfahrzeug der Stufe C eine monatliche Pauschale in Höhe von 70,00 Euro gezahlt. ²Diese Pauschale wird um 30,68 Euro gekürzt, wenn eine Garage unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird.
- (7) ¹Die Anerkennung begründet die Verpflichtung, andere Personen aus dienstlichen Gründen mitzunehmen. ²Mit der Anerkennung verpflichtet sich der Kfz-Halter, eine Haftpflichtversicherung mit mindestens 1.000.000 Euro Pauschaldeckung abzuschließen. ³Bei Kraftfahrzeugen, die dem Beschäftigten zur Nutzung überlassen worden sind, hat die Pauschaldeckung mindestens 1.000.000 Euro zu betragen.

§ 8 Unfallschäden

Reparaturkosten aus Unfallschäden am eigenen Kraftfahrzeug werden – sofern ein Dritter nicht haftbar gemacht werden kann – wie folgt erstattet:

1. Die Beschäftigten mit als förderlich anerkanntem Kraftfahrzeug der Stufen B oder C, können zwischen den beiden folgenden Möglichkeiten wählen:

a) Abschluss einer privaten Vollkaskoversicherung

Die Beschäftigten erhalten einen Prämienzuschuss von monatlich 40,90 Euro, der mit der monatlichen Vergütung ausgezahlt wird und der Lohnsteuer unterworfen ist. Mit diesem Zuschuss sind alle Ansprüche der oder des Beschäftigten gegenüber dem Arbeitgeber aus Unfallschäden, aus welchem Rechtsgrund auch immer und welcher Art auch immer, abgegolten. Von den Beschäftigten ist eine entsprechende Erklärung abzugeben.

b) Aufnahme in den Dienstreisekasko-Rahmenvertrag des Bistums

Den Beschäftigten werden die durch einen Unfall auf einer Dienstreise verursachten Kosten am eigenen Kraftfahrzeug wie folgt erstattet:

aa) Der Arbeitgeber ersetzt den nachgewiesenen Schaden bis zur Höhe von 153 Euro, unter der Voraussetzung, dass der Schaden von der oder dem Dienstreisenden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde und kein Anspruch auf Schadenersatz gegen einen Haftpflichtigen besteht.

bb) Zur Deckung eines darüber hinausgehenden Schadens hat das Bistum eine Kaskoversicherung abgeschlossen. Insoweit erfolgt die Schadensregulierung nach den Bedingungen dieses Versicherungsvertrages, das heißt nach den AKB (Allgemeine Bedingungen für die Kraftfahrtversicherung). Dies bedeutet, dass sonstige Schäden, wie Verlust des Schadenfreiheitsrabattes, Nutzungsausfall, Wertminderung des Unfallfahrzeuges, versicherungsbedingte Abzüge des Vollkaskoversicherers, Kosten eines Mietwagens vom Versicherer nicht ersetzt werden.

2. Für Beschäftigte mit als förderlich anerkanntem Fahrzeug der Stufe A und für sonstige Beschäftigte findet die Regelung nach Ziffer 1 Buchstabe b) Anwendung.

§ 9 Dauer der Dienstreise

Die Dauer der Dienstreise richtet sich nach der Abreise und Ankunft an der Wohnung. Wird die Dienstreise an der Dienststelle angetreten oder beendet, so tritt diese an die Stelle der Wohnung.

§ 10 Tagegeld

Die Höhe des Tagegeldes für Mehraufwendungen für Verpflegung für Dienstreisenden bestimmt sich nach § 4 Absatz 5 Satz 1 Nr. 5 Satz 2 des Einkommenssteuergesetzes¹.

§ 11 Übernachtungsgeld

- (1) Übernachtungsgeld wird bei einer mindestens achtstündigen Dienstreise gewährt, wenn diese sich über mehrere Kalendertage erstreckt oder bis drei Uhr angetreten worden ist. Übernachtungsgeld wird nicht für eine Nacht gewährt, in der die Dienstreise nach drei Uhr angetreten oder vor zwei Uhr beendet worden ist.
- (2) Das Übernachtungsgeld für eine Nacht beträgt 20 Euro.
- (3) Sind die nachgewiesenen Übernachtungskosten höher als der zustehende Gesamtbetrag des Übernachtungsgeldes nach Absatz 2, so wird der Mehrbetrag bis zu fünfzig vom Hundert des Gesamtbetrages des Übernachtungsgeldes erstattet. Darüber hinausgehende Mehrkosten werden erstattet, soweit sie unvermeidbar sind. Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, sind vorab um 4,80 Euro zu kürzen.
- (4) Sind Auslagen für das Benutzen von Schlafwagen oder Schiffskabinen zu erstatten, so wird für dieselbe Nacht ein Übernachtungsgeld gewährt, wenn der Dienstreisende wegen der frühen Ankunft oder späten Abfahrt des Beförderungsmittels eine Unterkunft in Anspruch nehmen oder beibehalten musste.

§ 12 Kürzung des Tage- und Übernachtungsgeldes

- (1) Erhalten Dienstreisende aus dienstlichen Gründen unentgeltlich Verpflegung, so wird das Tagegeld (§ 10) für das Frühstück um zwanzig vom Hundert, für das Mittag- und Abendessen um je vierzig vom Hundert, mindestens jedoch für jede Mahlzeit um einen Betrag in Höhe des maßgebenden Sachbezugswertes nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV) gekürzt.
Das Tagegeld wird nach Satz 1 gekürzt, wenn von dritter Seite Verpflegung bereitgestellt wird und das Entgelt für sie in den erstattungsfähigen Fahrt- und Nebenkosten enthalten ist.
- (2) Erhalten Dienstreisende aus anderen als persönlichen Gründen unentgeltlich Unterkunft oder werden die Auslagen für das Benutzen von Schlafwagen oder Schiffskabinen erstattet, wird Übernachtungsgeld (§ 11) nicht gewährt. Das gleiche gilt, wenn von dritter Seite Unterkunft bereitgestellt wird und das Entgelt für sie in den erstattungsfähigen Nebenkosten enthalten ist.
- (3) Absatz 1 und 2 sind auch dann anzuwenden, wenn Dienstreisende unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung und Unterkunft ohne triftigen Grund nicht in Anspruch nehmen.

§ 13 Erstattung der Nebenkosten

Zur Erledigung des Dienstgeschäftes notwendige Auslagen, die nicht nach den §§ 5 - 11 zu erstatten sind, werden bei Nachweis als Nebenkosten erstattet.

§ 14 Erstattung der Auslagen bei Dienstreisen bis zu sechs Stunden Dauer und bei Dienstgängen

- (1) Bei Dienstreisen bis zu sechs Stunden und bei Dienstgängen stehen Dienstreisenden Fahrtkostenerstattung (§ 5), Wegstreckenentschädigung (§ 6) und Nebenkostenerstattung (§ 13) zu.
- (2) Daneben werden die nachgewiesenen notwendigen Auslagen für Verpflegung und Unterkunft unter Berücksichtigung der häuslichen Ersparnis erstattet. Wegen der häuslichen Ersparnis wird die Erstattungsleistung um ein Fünftel der tatsächlichen Auslagen für Verpflegung gekürzt.
- (3) Die Erstattung der notwendigen Auslagen für Verpflegung darf bei Dienstreisen bis zu sechs Stunden Dauer sowie bei Dienstgängen bis zu acht Stunden Dauer zwei Zehntel, bei Dienstgängen über acht Stunden drei Zehntel des Tagegeldes nach § 10 nicht übersteigen.

§ 15 Bemessung der Reisekostenvergütung in besonderen Fällen

- (1) Bei Dienstreisen aus Anlass der Versetzung wird das Tagegeld für die Zeit bis zur Ankunft am neuen Dienstort gewährt; im Übrigen gilt § 9. Daneben wird Übernachtungsgeld gewährt.
- (2) Bei einer Dienstreise nach dem Wohnort wird für die Dauer des Aufenthaltes an diesem Ort kein Tage- und Übernachtungsgeld gewährt; notwendige Auslagen werden wie bei einem Dienstgang (§ 14) erstattet.
- (3) Übernachtet die oder der Dienstreisende in ihrer oder seiner außerhalb des Geschäftsortes gelegenen Wohnung, so wird kein Übernachtungsgeld gewährt; die notwendigen Auslagen für die Fahrten zwischen dem Geschäftsort und dem Wohnort (§§ 5, 6) werden bis zur Höhe des Übernachtungsgeldes erstattet.
- (4) Bei Reisen zu Zweck der Ausbildung wird eine Wegstreckenentschädigung gemäß § 6 Abs. 2 je Kilometer bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges gezahlt oder die Kosten eines öffentlichen Verkehrsmittels in der nach § 5 vorgesehenen Wagenklasse erstattet.

§ 16 Fahrtkosten für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte

- (1) Fahrtkosten für regelmäßige Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte werden erstattet, wenn die Wohnung in einer anderen politischen Gemeinde als die Arbeitsstätte liegt oder die Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte mehr als 5 km beträgt. Die Fahrtkosten werden bis zur Höhe der Kosten für eine Monatskarte für ein öffentliches Verkehrsmittel in der 2. Wagenklasse übernommen abzüglich eines Eigenanteils von 10,23 Euro, jedoch höchstens mit 28,12 Euro monatlich.
Für Teilzeitbeschäftigte mit einem Beschäftigungsumfang von weniger als 50% des Beschäftigungsumfanges eines Vollbeschäftigten gelten die vorgenannten Sätze entsprechend ihres Beschäftigungsumfanges.
- (2) Beschäftigte des Bistums Limburg, der Katholischen Kirchengemeinden, des Domkapitels und der Gesamtverbände der Katholischen Kirchengemeinden erhalten einen Fahrtkostenzuschuss gemäß Abs. 1 nur bei einem Entgelt nach den Entgeltgruppen 1 bis 5. Gleiches gilt für Auszubildende im Sinne des Berufsbildungsgesetzes und Praktikanten/innen, die eine Vergütung nach § 2 Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen für Praktikanten/innen für die Berufe des Sozial- und Erziehungsdienstes erhalten.

§ 17 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 22. März 1978 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§ 16 geändert Az.: 565 AH/05/01/11 (Amtsblatt Nr. 01/2006, Seite 222)
§ 7 geändert Az.: 565 AH/05/01/12 (Amtsblatt Nr. 03/2006, Seite 243)
§ 7 geändert Az.: 565 AH/07/01/3 (Amtsblatt Nr. 07/2007, Seite 390)
§ 15 geändert Az.: 565 AH/07/01/9 (Amtsblatt Nr. 12/2007, Seite 448)
§§ 10, 11 und 16 geändert Az.: 565 AH/08/01/2 (Amtsblatt Nr. 06/2008, Seite 50)
§§ 6, 7 und 8 geändert Az.: 565 AH/08/01/5 (Amtsblatt Nr. 07/2008, Seite 56)
§§ 6, 7 und 8 geändert Az.: 565 AH/40931/11/01/9 (Amtsblatt Nr. 09/2011, Seite 210f)
§ 15 geändert Az.: AH/40931/11/01/11 (Amtsblatt Nr. 11/2011, Seite 234)
§§ 6 und 12 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2014, Seite 61
§ 10 geändert und mit Endnote ergänzt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 7/2012, Seite 75
§ 15 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 6/2020, Seite 81
§ 5a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2020, Seite 147f
§ 5 Abs. 2 und 3 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2021, Seite 451
§§ 6 und 7 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2022, Seite 675f

ⁱ § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 Satz 2 EStG

Wird der Steuerpflichtige vorübergehend von seiner Wohnung und dem Mittelpunkt seiner dauerhaft angelegten betrieblichen Tätigkeit entfernt betrieblich tätig, sind die Mehraufwendungen für Verpflegung nach Maßgabe des § 9 Absatz 4a abziehbar.

§ 9 Abs. 4a EStG

¹Mehraufwendungen des Arbeitnehmers für die Verpflegung sind nur nach Maßgabe der folgenden Sätze als Werbungskosten abziehbar. ²Wird der Arbeitnehmer außerhalb seiner Wohnung und ersten Tätigkeitsstätte beruflich tätig (auswärtige berufliche Tätigkeit),

ist zur Abgeltung der ihm tatsächlich entstandenen, beruflich veranlassten Mehraufwendungen eine Verpflegungspauschale anzusetzen. ³Diese beträgt

1. 28 Euro für jeden Kalendertag, an dem der Arbeitnehmer 24 Stunden von seiner Wohnung abwesend ist,
2. jeweils 14 Euro für den An- und Abreisetag, wenn der Arbeitnehmer an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag außerhalb seiner Wohnung übernachtet,
3. 14 Euro für den Kalendertag, an dem der Arbeitnehmer ohne Übernachtung außerhalb seiner Wohnung mehr als 8 Stunden von seiner Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist; beginnt die auswärtige berufliche Tätigkeit an einem Kalendertag und endet am nachfolgenden Kalendertag ohne Übernachtung, werden 14 Euro für den Kalendertag gewährt, an dem der Arbeitnehmer den überwiegenden Teil der insgesamt mehr als 8 Stunden von seiner Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist.

⁴Hat der Arbeitnehmer keine erste Tätigkeitsstätte, gelten die Sätze 2 und 3 entsprechend; Wohnung im Sinne der Sätze 2 und 3 ist der Hausstand, der den Mittelpunkt der Lebensinteressen des Arbeitnehmers bildet sowie eine Unterkunft am Ort der ersten Tätigkeitsstätte im Rahmen der doppelten Haushaltsführung. ⁵Bei einer Tätigkeit im Ausland treten an die Stelle der Pauschbeträge nach Satz 3 länderweise unterschiedliche Pauschbeträge, die für die Fälle der Nummer 1 mit 120 sowie der Nummern 2 und 3 mit 80 Prozent der Auslandstagegelder nach dem Bundesreisekostengesetz vom Bundesministerium der Finanzen im Einvernehmen mit den obersten Finanzbehörden der Länder aufgerundet auf volle Euro festgesetzt werden; dabei bestimmt sich der Pauschbetrag nach dem Ort, den der Arbeitnehmer vor 24 Uhr Ortszeit zuletzt erreicht, oder, wenn dieser Ort im Inland liegt, nach dem letzten Tätigkeitsort im Ausland. ⁶Der Abzug der Verpflegungspauschalen ist auf die ersten drei Monate einer längerfristigen beruflichen Tätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte beschränkt. ⁷Eine Unterbrechung dieser beruflichen Tätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte führt zu einem Neubeginn, wenn sie mindestens vier Wochen dauert.

⁸Wird dem Arbeitnehmer anlässlich oder während einer Tätigkeit außerhalb seiner ersten Tätigkeitsstätte vom Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten eine Mahlzeit zur Verfügung gestellt, sind die nach den Sätzen 3 und 5 ermittelten Verpflegungspauschalen zu kürzen:

1. für Frühstück um 20 Prozent,
2. für Mittag- und Abendessen um jeweils 40 Prozent,

der nach Satz 3 Nummer 1 gegebenenfalls in Verbindung mit Satz 5 maßgebenden Verpflegungspauschale für einen vollen Kalendertag; die Kürzung darf die ermittelte Verpflegungspauschale nicht übersteigen. ⁹Satz 8 gilt auch, wenn Reisekostenvergütungen wegen der zur Verfügung gestellten Mahlzeiten einbehalten oder gekürzt werden oder die Mahlzeiten nach § 40 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1a pauschal besteuert werden. ¹⁰Hat der Arbeitnehmer für die Mahlzeit ein Entgelt gezahlt, mindert dieser Betrag den Kürzungsbetrag nach Satz 8. ¹¹Erhält der Arbeitnehmer steuerfreie Erstattungen für Verpflegung, ist ein Werbungskostenabzug insoweit ausgeschlossen. ¹²Die Verpflegungspauschalen nach den Sätzen 3 und 5 sowie die Dreimonatsfrist nach den Sätzen 6 und 7 gelten auch für den Abzug von Mehraufwendungen für Verpflegung, die bei einer beruflich veranlassten doppelten Haushaltsführung entstehen; dabei ist für jeden Kalendertag innerhalb der Dreimonatsfrist, an dem gleichzeitig eine Tätigkeit im Sinne des Satzes 2 oder des Satzes 4 ausgeübt wird, nur der jeweils höchste in Betracht kommende Pauschbetrag abziehbar. ¹³Die Dauer einer Tätigkeit im Sinne des Satzes 2 an dem Tätigkeitsort, an dem die doppelte Haushaltsführung begründet wurde, ist auf die Dreimonatsfrist anzurechnen, wenn sie ihr unmittelbar vorausgegangen ist.

Ordnung über die Umzugskostenvergütung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle Beschäftigten im Sinne des § 2 der Arbeitsvertragsordnung mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 18 Stunden pro Woche.

§ 2 Verfahren

- (1) Umzugskostenvergütung wird nach Beendigung des Umzuges gewährt. Voraussetzung ist, dass sie schriftlich zugesagt worden ist.
- (2) Der Antrag auf Gewährung der Umzugskostenvergütung ist vor dem Umzug beim Arbeitgeber zu stellen. Dem Antrag ist ein Kostenvoranschlag eines Spediteurs beizufügen. Die Antragstellerin oder der Antragsteller sind verpflichtet, bei mehreren in Betracht kommenden Unternehmen das kostengünstigste Unternehmen zu wählen.

§ 3 Umzugskostenvergütung

- (1) Die Umzugskostenvergütung ist zuzusagen für Umzüge
 - a) aus Anlass einer angeordneten Versetzung aus dienstlichen Gründen an einen anderen Ort als den bisherigen Dienst- oder Wohnort;
 - b) auf Anweisung des Dienstvorgesetzten, die Wohnung innerhalb einer bestimmten Entfernung von der Dienststelle zu nehmen oder eine Dienstwohnung zu beziehen;
 - c) aus Anlass der Räumung einer Dienstwohnung auf Veranlassung des Arbeitgebers mit Ausnahme der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- (2) Die Umzugskostenvergütung kann zugesagt werden für Umzüge
 - a) aus Anlass der Einstellung an einem anderen Ort als dem bisherigen Wohnort;
 - b) aus Anlass einer beantragten Versetzung, sofern sie auch im dienstlichen Interesse ist.

§ 4 Höhe der Umzugskostenvergütung bei Umzügen nach § 3 Abs. 1

- (1) Bei Beauftragung eines Umzugsunternehmens umfasst die Umzugskostenvergütung
 - a) die notwendigen Auslagen für das Befördern des Umzugsgutes von der bisherigen zur neuen Wohnung;
 - b) eine Pauschalvergütung für sonstige Umzugsauslagen in Höhe von 770 Euro.
- (2) Wird der Umzug ohne Beauftragung eines Umzugsnehmens durchgeführt, beträgt die Pauschalvergütung 1.270 Euro.

§ 5 Höhe der Umzugskostenvergütung bei Umzügen nach § 3 Abs. 2

- (1) Die Umzugskostenvergütung umfasst im Falle des § 3 Absatz 2 in der Regel 50% der notwendigen Auslagen für das Befördern des Umzugsgutes von der bisherigen zur neuen Wohnung.
- (2) Wird der Umzug mit einem eigenen oder angemieteten Fahrzeug durchgeführt, so werden die Anmietungskosten bzw. eine Wegstreckenentschädigung nach der RKO gezahlt und eine Pauschalvergütung von 51,13 Euro gewährt.

§ 6 Umzugsgut

Umzugsgut sind die Wohnungseinrichtung und in angemessenem Umfang andere bewegliche Gegenstände, die sich am Tage vor dem Einladen des Umzugsgutes im Eigentum oder Gebrauch der oder des Umziehenden oder anderer Personen, die mit ihr oder ihm in häuslicher Gemeinschaft leben, befinden.

§ 7 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 23. Februar 1976 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§ 4 geändert Az.: 565 AH/05/01/12 (Amtsblatt Nr. 03/2006, Seite 244)

Ordnung über Sonderurlaub

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle Beschäftigten, die nach Ablauf der Probezeit in einem unbestimmten und ungekündigten Arbeitsverhältnis gemäß § 2 AVO stehen.

§ 2 Sonderurlaub nach Elternzeit

- (1) Die in § 1 genannten Beschäftigten, die nach den Bestimmungen des Bundeserziehungsgeldgesetzes Anspruch auf Elternzeit haben, haben das Recht, im Anschluss an die gesetzliche Elternzeit einen unbezahlten Sonderurlaub in Anspruch zu nehmen. Dieser wird unabhängig davon gewährt, welcher Anspruchsberechtigte die gesetzliche Elternzeit in Anspruch genommen hat. Sofern die Freistellung aufgrund des staatlichen Gesetzes und aufgrund der vorliegenden Regelung keine zeitliche Einheit bildet, ist die zeitliche Festlegung des Sonderurlaubs nach vorliegender Regelung im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und der oder dem Beschäftigten zu treffen.
- (2) Der Sonderurlaub nach Absatz 1 endet spätestens mit Ablauf des Monats, in welchem das Kind das 7. Lebensjahr vollendet.
- (3) Die oder der Anspruchsberechtigte hat spätestens vier Monate vor Ende der Elternzeit dem Arbeitgeber gegenüber zu erklären, ob sie oder er den Sonderurlaub in Anspruch nimmt.
- (4) Die oder der Beschäftigte hat spätestens vier Monate vor Ablauf des Sonderurlaubs zu erklären, ob das Arbeitsverhältnis wieder aufgenommen wird.

§ 3 Sonderurlaub bei Pflege von Angehörigen

- (1) Beschäftigte, die ihre Eltern, Schwiegereltern, Stiefeltern, Ehegatten oder ihre Kinder oder Kinder, welche mit dem Ziel der Annahme als Kind in ihre Obhut aufgenommen wurden, die nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftig sind, tatsächlich betreuen und pflegen, haben das Recht, einen unbezahlten Sonderurlaub zu beantragen. Dem Antrag kann nur stattgegeben werden, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Belange es gestatten; hierbei sind die persönlichen Interessen der Beschäftigten mit den dienstlichen Interessen abzuwägen.
- (2) Der Sonderurlaub nach Absatz 1 wird für die Dauer bis zu einem Jahr gewährt.
- (3) Beschäftigte müssen den Sonderurlaub in der Regel 3 Monate vor dem Zeitpunkt der Inanspruchnahme schriftlich beantragen. Im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber kann diese Frist verkürzt werden, wenn die persönlichen Verhältnisse es erfordern und die betrieblichen Verhältnisse es gestatten.
- (4) Beschäftigte haben spätestens zwei Monate vor Ablauf des Sonderurlaubs zu erklären, ob das Arbeitsverhältnis wieder aufgenommen wird.

§ 4 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Erklärt die oder der Beschäftigte, dass sie oder er die Tätigkeit nach Ablauf des Sonderurlaubs nicht wieder aufnimmt, so endet das Arbeitsverhältnis zum Schluss des Sonderurlaubs.

§ 5 Dauer, Widerruf oder Unterbrechung

- (1) Der Sonderurlaub kann nur für die vereinbarte Dauer in Anspruch genommen werden.
- (2) Ein Abbruch oder Widerruf des Sonderurlaubs ist nur aus wichtigem Grund und im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber möglich.
- (3) Der Sonderurlaub kann für eine Elternzeit nach dem Bundeserziehungsgeldgesetz unterbrochen werden.

§ 6 Erwerbs- oder Nebentätigkeit

- (1) Während des Sonderurlaubs darf die oder der Beschäftigte keiner Erwerbstätigkeit nachgehen.
- (2) In Ausnahmefällen können solche Nebentätigkeiten genehmigt werden, die dem Zwecke des Sonderurlaubs nicht zuwiderlaufen. Der Arbeitgeber kann den Sonderurlaub für beendet erklären, wenn die oder der Beschäftigte während des Sonderurlaubs ohne seine vorherige Zustimmung eine Nebentätigkeit ausübt.

§ 7 Sonstige Regelungen

- (1) Während des Sonderurlaubs ruht das Arbeitsverhältnis der oder des Beschäftigten.
- (2) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die oder den Beschäftigten nach Beendigung des Sonderurlaubs im ausgeübten Beruf, mit der gleichen Vergütungsgruppe und im Einzugsbereich der früheren Dienststelle weiter zu beschäftigen. Versetzungsmöglichkeiten nach anderen Rechtsgrundlagen bleiben unberührt.
- (3) Die Zeit des Sonderurlaubs wird auf die Beschäftigungszeit im Sinne des § 12 AVO und die Dienstzeit im Sinne des § 13 AVO nicht angerechnet.
- (4) Der Jahresurlaub, die Weihnachtzuwendung und das Urlaubsgeld werden entsprechend den jeweiligen Bestimmungen anteilig gekürzt.

§ 8 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 1. Januar 1993 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§3 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2014, Seite 120f

Fort- und Weiterbildungsordnung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle Beschäftigten im Sinne des § 2 Absatz 1 der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Limburg sowie für die Beschäftigten im Sinne des § 2 Absatz 1 AVO, die sich in der Elternzeit nach dem Bundeserziehungsgeldgesetz oder im Sonderurlaub nach der Ordnung über Sonderurlaub für Beschäftigte im kirchlichen Dienst des Bistums Limburg befinden.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Fortbildung der Beschäftigten im kirchlichen Dienst erfasst Bildungsveranstaltungen, die auf der Ausbildung aufbauen und diese neben dem Erfahrungszuwachs aus der beruflichen Tätigkeit berufsbezogen erweitern und vertiefen. Die Fortbildung dient der Erhaltung und Verbesserung der zur Wahrnehmung der Dienstaufgaben erforderlichen Qualifikation. Sie soll mit neueren Entwicklungen und Erkenntnissen vertraut machen und die in der praktischen Tätigkeit gesammelten Erfahrungen ergänzen und aktualisieren.
- (2) Weiterbildung der Beschäftigten im kirchlichen Dienst erfasst Veranstaltungen der allgemeinen, der theologischen und der politischen Bildung, die nicht unmittelbar für den ausgeübten Dienst geeignet sind.

§ 3 Mindestbeschäftigungszeit

Der Anspruch auf Freistellung entsteht erstmals nach 6 Monaten nach Beginn des Arbeitsverhältnisses.

§ 4 Antragsverfahren

Die Anträge sind spätestens 2 Monate vor Beginn der Veranstaltung über den Dienstvorgesetzten dem Arbeitgeber vorzulegen, der über die Anträge entscheidet.

Ist der Arbeitgeber eine Kirchengemeinde, so trifft die Entscheidung der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde.

Anträge von Beschäftigten des Bischöflichen Ordinariates sind dem zuständigen Dezenten vorzulegen. Über den Antrag entscheidet ein dem Personaldezernenten zugeordneter Ausschuss.

§ 5 Kostenbeteiligung

Die Beteiligung des Arbeitgebers an den Kosten einer Fortbildung erfolgt im Rahmen der im Haushaltsplan zur Verfügung gestellten Mittel, und zwar vorrangig für vom Bistum als förderungswürdig anerkannte Fortbildungsveranstaltungen.

Bei beschränkt vorhandenen Mitteln werden die Anträge derjenigen Mitarbeiter vorrangig berücksichtigt, die in den letzten Jahren an keiner vom Dienstgeber geförderten Veranstaltung teilgenommen haben.

§ 6 Dienstbefreiung und Kostenerstattung bei Fortbildung

- (1) ¹Die Dienstbefreiung für Fortbildungen beträgt im Jahr fünf Arbeitstage. ²Findet die Fortbildung an einem Wochentag statt, an dem die oder der Fortbildungswillige keinen persönlichen Arbeitstag hat, gilt die Zeit der Fortbildung einschließlich Reisezeit als Arbeitszeit. ³Je Fortbildungstag werden maximal 1/5 der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten berücksichtigt. ⁴Diese Fortbildungstage werden auf die Tage gemäß der Sätze 1 und 2 angerechnet. ⁵Wird regelmäßig an mehr als fünf Arbeitstagen in der Woche gearbeitet, beträgt die Dienstbefreiung sechs Werktage. ⁶Der Fortbildungsanspruch der Beschäftigten aus dem Vorjahr kann im laufenden Kalenderjahr genommen werden. ⁷Die Dienstbefreiung wird arbeitsrechtlich wie der Erholungsurlaub behandelt. ⁸Der Anspruch auf Erholungsurlaub bleibt hiervon unberührt.
- (2) Die Kosten für die Unterkunft und Verpflegung am Tagungsort werden abzüglich einer Eigenbeteiligung von z. Z. 12,78 Euro pro Tag erstattet.
- (3) Die Sach- und Referentenkosten der Fortbildungen werden voll übernommen.
- (4) Kosten für Lernmaterial werden nur dann übernommen, wenn das Material für den fortdauernden Gebrauch der oder des Beschäftigten nicht geeignet ist.
- (5) Die Fahrtkosten zur Tagungsstätte werden für ein öffentliches Verkehrsmittel der 2. Wagenklasse übernommen. Wenn die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels aufgrund der Lage des Tagungsortes nicht zugemutet werden kann, wird bei Fahrten mit dem privaten Kraftfahrzeug eine Wegstreckenentschädigung nach § 6 Abs. 2 RKO erstattet.
- (6) Den Beschäftigten werden höchstens 357,90 Euro im Kalenderjahr für die in den Absätzen 2 bis 5 genannten Kosten erstattet. Eine Inanspruchnahme aus dem Vorjahr ist möglich.
Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter mit einem Beschäftigungsumfang von weniger als 18 Stunden erhalten maximal den Teil der Kosten erstattet, der dem mit ihnen vereinbarten Beschäftigungsumfang entspricht.

§ 7 Dienstbefreiung und Kostenerstattung bei Weiterbildung

- (1) Die Dienstbefreiung für Weiterbildungen beträgt pro Jahr fünf Arbeitstage. Wird regelmäßig an mehr als fünf Arbeitstagen in der Woche gearbeitet, so beträgt die Dienstbefreiung sechs Werktage. Die Freistellung kann nur für eine Veranstaltung geltend gemacht werden.
Eine Übertragung der vorgesehenen Freistellung auf ein anderes Jahr ist nicht möglich. Die Dienstbefreiung wird arbeitsrechtlich wie der Erholungsurlaub behandelt. Der Anspruch auf Erholungsurlaub bleibt hiervon unberührt.
- (2) Sachkosten für Weiterbildungsmaßnahmen werden nicht erstattet.

§ 8 Anrechnungen

- (1) Eine Freistellung nach § 7 wird auf Freistellungen nach § 6 angerechnet.
- (2) Eventuelle gesetzliche Ansprüche auf Bildungsurlaub werden auf die in dieser Ordnung geregelten Veranstaltungen angerechnet.

§ 9 Besondere Formen der Fortbildung

- (1) Länger dauernde oder besondere Formen der Fortbildung werden im Einzelfall geregelt.

Eine Entscheidung hierüber trifft, sofern die Kosten der Fortbildung nicht im jeweiligen Haushaltsplan des Dezernates oder der Kirchengemeinde enthalten sind und Arbeitgeber das Bistum oder eine Kirchengemeinde ist, die Verwaltungskammer, in allen anderen Fällen der Arbeitgeber.

Voraussetzung für die Förderung einer solchen Maßnahme ist, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller sich bereit erklärt, die dadurch erworbenen Fähigkeiten in den kirchlichen Dienst einzubringen.

- (2) Im Falle eines Ausscheidens vor Ablauf von drei Jahren nach Beendigung der geförderten Veranstaltung aus dem kirchlichen Dienst im Bistum Limburg muss die gewährte Kostenbeteiligung und die während der Fortbildung gezahlte Vergütung nach den Regelungen des abzuschließenden Fortbildungsvertrages zurückgezahlt werden.

§ 10 Abordnungen

Dienstliche Abordnungen und verpflichtende Ausbildungsmaßnahmen sind nicht Gegenstand dieser Ordnung.

§ 11 Verfahren der Antragstellung

Für die Antragstellung ist ein vom Arbeitgeber vorgeschriebenes Formblatt zu verwenden.

§ 12 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 1. Januar 1997 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§ 6 geändert Az.: 565 AH/07/01/9 (Amtsblatt Nr. 12/2007, Seite 448)

§ 9 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2014, Seite 120f

§ 3 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2015, Seite 330ff

§ 6 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 6/2020, Seite 81

§ 6 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 3/2023, Seite 56

Fortbildungsvertrag

Zwischen dem Arbeitgeber ...
und
... - im folgenden Arbeitnehmer genannt –
wird folgender Fortbildungsvertrag geschlossen:

§ 1

1. Der Arbeitnehmer nimmt vom bis an der Fortbildungsmaßnahme teil.
2. Die Parteien sind sich darüber einig, dass die Teilnahme auf Wunsch des Arbeitnehmers im Interesse ihrer beruflichen Fortbildung erfolgt.

§ 2

1. Der Arbeitgeber wird den Arbeitnehmer, entsprechend des Genehmigungsschreibens des ... unter Fortzahlung der Bezüge von der Arbeit freistellen. Die Vergütung wird entsprechend dem Durchschnittsverdienst der letzten 3 Monate berechnet.
2. Die Lehrgangskosten, bestehend aus Unterrichtsgebühr, Übernachtungs- und Tagungskosten sowie der An- und Abreisekosten, erstattet ... nach den Ausführungen des Genehmigungsschreibens. Die Erstattung erfolgt nur gegen Beleg.
3. Ein Kostenerstattungsanspruch besteht in dem Umfang nicht, soweit die Bundesagentur für Arbeit oder ein sonstiger Dritter Kosten übernimmt.

§ 3

Hat ... unter Fortzahlung der Bezüge Lehrgangskosten übernommen, so ist der Arbeitnehmer zur Rückzahlung der Bezüge und der vom Arbeitgeber gezahlten Lehrgangskosten verpflichtet, wenn er das Dienstverhältnis kündigt oder wenn es seitens des Arbeitgebers aus einem wichtigen Grund oder einem Grund, den der Arbeitnehmer zu vertreten hat, gekündigt wird. Von diesem Betrag wird der maximale jährliche Kostenzuschuss nach § 6 Absatz 6 der Fort- und Weiterbildungsordnung und die durchschnittlichen Bezüge für 5 Arbeitstage während des Freistellungszeitraumes im Jahr abgezogen. Für je 6 Monate der Beschäftigung nach dem Ende des Lehrgangs werden 1/4 der Rückzahlungsbeträge erlassen. Falls die Aufwendungen des Arbeitgebers gemäß § 2 Nummern 1, 2 die Summe von 5.112,92 Euro übersteigen, werden für je 6 Monate der Beschäftigung nach dem Ende des Lehrgangs 1/6 der Rückzahlungsbeträge erlassen.

§ 4

Das Genehmigungsschreiben vom ...des ... ist Bestandteil dieses Vertrages.

Sonstiges:

Ort, Datum

Arbeitnehmer

Arbeitgeber

Fortbildungsvertrag

Zwischen dem Arbeitgeber ...

und

... - im folgenden Arbeitnehmerin genannt –

wird folgender Fortbildungsvertrag geschlossen:

§ 1

1. Die Arbeitnehmerin nimmt vom bis an der Fortbildungsmaßnahme teil.
2. Die Parteien sind sich darüber einig, dass die Teilnahme auf Wunsch der Arbeitnehmerin im Interesse ihrer beruflichen Fortbildung erfolgt.

§ 2

1. Der Arbeitgeber wird der Arbeitnehmerin, entsprechend des Genehmigungsschreibens des ... unter Fortzahlung der Bezüge von der Arbeit freistellen. Die Vergütung wird entsprechend dem Durchschnittsverdienst der letzten 3 Monate berechnet.
2. Die Lehrgangskosten, bestehend aus Unterrichtsgebühr, Übernachtungs- und Tagungskosten sowie der An- und Abreisekosten, erstattet ... nach den Ausführungen des Genehmigungsschreibens. Die Erstattung erfolgt nur gegen Beleg.
3. Ein Kostenerstattungsanspruch besteht in dem Umfang nicht, soweit die Bundesagentur für Arbeit oder ein sonstiger Dritter Kosten übernimmt.

§ 3

Hat ... unter Fortzahlung der Bezüge Lehrgangskosten übernommen, so ist die Arbeitnehmerin zur Rückzahlung der Bezüge und der vom Arbeitgeber gezahlten Lehrgangskosten verpflichtet, wenn sie das Dienstverhältnis kündigt oder wenn es seitens des Arbeitgebers aus einem wichtigen Grund oder einem Grund, den die Arbeitnehmerin zu vertreten hat, gekündigt wird. Von diesem Betrag wird der maximale jährliche Kostenzuschuss nach § 6 Absatz 6 der Fort- und Weiterbildungsordnung und die durchschnittlichen Bezüge für 5 Arbeitstage während des Freistellungszeitraumes im Jahr abgezogen. Für je 6 Monate der Beschäftigung nach dem Ende des Lehrgangs werden 1/4 der Rückzahlungsbeträge erlassen. Falls die Aufwendungen des Arbeitgebers gemäß § 2 Nummern 1, 2 die Summe von 5.112,92 Euro übersteigen, werden für je 6 Monate der Beschäftigung nach dem Ende des Lehrgangs 1/6 der Rückzahlungsbeträge erlassen.

§ 4

Das Genehmigungsschreiben vom ...des ... ist Bestandteil dieses Vertrages.

Sonstiges:

Ort, Datum

Arbeitnehmerin

Arbeitgeber

Ordnung über die Gewährung und Finanzierung von Supervision im Bistum Limburg

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für Beschäftigte des Bistums Limburg, der St. Hildegard-Schulgesellschaft, des Domkapitels sowie für Beschäftigte der Kirchengemeinden.

§ 2 Verständnis von Supervision

Als Unterstützungsinstrument dient Supervision dazu, Beschäftigte in der Reflexion ihrer Arbeit zu unterstützen, sowie Arbeitszufriedenheit und Gesundheit zu erhalten. Sie leistet im Rahmen der strategischen Personalentwicklung einen wichtigen institutions- und organisationsrelevanten Beitrag.

Supervisionen basieren auf dem Prinzip der Diskretion (forum internum) und schaffen so einen vertraulichen Kontext, der die Beteiligten vor rechtlichen Konsequenzen bei der Behandlung sensibler Themen schützt.

§ 3 Formen, Umfang und Rahmenbedingungen von Supervision

Die jeweiligen Zielsetzungen der Supervision sind zu Beginn in einem Dreieckskontrakt zwischen Supervisand, Supervisor/in und der für Supervision zuständigen Fachabteilung zu sichern und nach Abschluss zu evaluieren. Folgende Formen der Supervision werden unterstützt:

1. Vom Arbeitgeber herbeigeführte Arbeitssituationen, wie insbesondere ein Stellenwechsel, die Übernahme einer Leitungsaufgabe, neue Konstellationen der beruflichen Zusammenarbeit; Neuausrichtung oder Verdichtung der Arbeit, Belastungs- oder Konfliktsituationen. Bezuschusst werden Einzelsupervisionen im Umfang von bis zu 10 Sitzungen à 90 Minuten.
2. Beschäftigte in der Pastoral haben nach den ersten Dienstjahren ohne Dreieckskontrakt Anspruch auf Kurzzeitsupervision im Umfang von 3 Sitzungen à 90 Minuten als Abordnung.
3. Beschäftigte in den kategorialen pastoralen Diensten erhalten Supervision zur Qualitätssicherung ihrer Tätigkeit. Bezuschusst werden Einzelsupervisionen im Umfang von bis zu 5 Sitzungen à 90 Minuten pro Jahr. Bei hinreichender Begründung kann in Absprache zwischen der Einsatzabteilung und der für die Supervision zuständigen Fachabteilung eine Verlängerung von maximal 3 Sitzungen gewährt werden.
4. Darüber hinaus kann Supervision gewährt werden bei Arbeitssituationen wie insbesondere einem Stellenwechsel, neuen Konstellationen der beruflichen Zusammenarbeit, Neuausrichtung oder Verdichtung der Arbeit, Belastungs- oder Konfliktsituationen, sowie aus Anlass der Auseinandersetzung mit der bisherigen Berufsbiographie zur Klärung der weiteren beruflichen Zukunft. Beschäftigte erhalten einen Zuschuss zu einzelnen Supervisionssitzungen für bis zu 5 Supervisionssitzungen à 90 Minuten.

Die Kategorisierung der Supervision erfolgt auf der Grundlage des Supervisionsantrages in Abstimmung mit der für die Supervision zuständigen Fachabteilung. Bei unterschiedlichen Einstufungen entscheidet der jeweilige Arbeitgeber.

Alternativ zur Einzelsupervision ist auch eine Gruppensupervision möglich.

§ 4 Weitere Rahmenbedingungen

- (1) Für Supervisionsmaßnahmen von Beschäftigten übernimmt der Arbeitgeber im Kalenderjahr nachstehende Kosten; die folgenden Beträge sind Maximalbeträge:
 1. Für Supervisionsmaßnahmen nach § 3 Nr. 1 in Höhe von 180,00 € zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer pro Sitzung bei Einzelsupervisionen.

2. Für Supervisionsmaßnahmen nach § 3 Nr. 2 werden die Kosten im Sinne einer Abordnung vollständig übernommen.
3. Für Supervisionsmaßnahmen nach § 3 Nr. 3 in Höhe von 180,00 € zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer pro Sitzung.
4. Für Supervisionsmaßnahmen nach § 3 Nr. 4 in Höhe von 120,00 € zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer pro Sitzung.

Die Beteiligung des Arbeitgebers an den Kosten einer Supervision erfolgt im Rahmen der im Haushaltsplan zur Verfügung gestellten Mittel.

- (2) Supervisionen sind Arbeitszeit.
- (3) Reisekosten werden gemäß RKO § 15 gewährt.
- (4) Die Auswahl eines Supervisors/einer Supervisorin erfolgt in der Regel aus dem Kreis der AG Supervision im Bistum Limburg. Im begründeten Fall werden externe Supervisor/inn/en eingesetzt.

Diese Ordnung tritt zum 1. März 2024 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 1. Mai 2005.

Limburg, 20. März 2024

Az.: 565AH/62656/02/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2024, Seite 346f

Ordnung über die Gewährung eines Übergangsgeldes

§ 1 Voraussetzungen für die Zahlung des Übergangsgeldes

- (1) Die oder der Beschäftigte im Sinne des § 2 AVO, die oder der am Tage der Beendigung des Arbeitsverhältnisses
 - a) das 21. Lebensjahr vollendet hat und
 - b) in einem ununterbrochenen Arbeitsverhältnis bzw. in sich ununterbrochen aneinanderreihenden Arbeitsverhältnissen von mindestens einem Jahr bei einem Arbeitgeber i. S. d. § 2a AVO gestanden hat, erhält bei Ausscheiden ein Übergangsgeld.
- (2) Das Übergangsgeld wird nicht gewährt, wenn
 - a) die oder der Beschäftigte das Ausscheiden verschuldet hat,
 - b) die oder der Beschäftigte gekündigt hat,
 - c) das Arbeitsverhältnis durch Auflösungsvertrag beendet ist,
 - d) die oder der Beschäftigte eine Abfindung aufgrund des Kündigungsschutzgesetzes erhält,
 - e) die oder der Beschäftigte aufgrund eines Vergleiches ausscheidet, in dem vom Arbeitgeber eine Geldzahlung ohne Arbeitsleistung zugebilligt wird,
 - f) sich unmittelbar an das beendete Arbeitsverhältnis ein neues, mit Einkommen verbundenes Beschäftigungsverhältnis anschließt,
 - g) die oder der Beschäftigte eine nachgewiesene Arbeitsstelle ausgeschlagen hat, deren Annahme billigerweise zugemutet werden konnte,
 - h) der oder dem Beschäftigten aufgrund Satzung, Gesetzes, Tarifvertrages oder sonstiger Regelung im Falle des Ausscheidens vor Eintritt eines Versicherungsfalles im Sinne der gesetzlichen Rentenversicherung eine Versorgungsrente oder vergleichbare Leistung gewährt wird oder die Anwartschaft auf eine dieser Leistungen gesichert ist,
 - i) die oder der Beschäftigte aus eigener Erwerbstätigkeit eine Rente aus der gesetzlichen Rentenversicherung oder Leistungen aus einer Versicherung oder Versorgung erhält oder beanspruchen kann, zu der der Arbeitgeber oder ein anderer Arbeitgeber, der diesen Tarifvertrag oder einen Tarifvertrag wesentlich gleichen Inhalts anwendet, Mittel ganz oder teilweise beisteuert oder beigesteuert hat.
- (3) Auch in den Fällen des Absatzes 2 Buchstaben b) und c) wird Übergangsgeld gewährt, wenn
 1. die oder der Beschäftigte wegen
 - a) eines mit Sicherheit erwarteten Personalabbaus,
 - b) einer Körperbeschädigung, die sie oder ihn zur Fortsetzung der Arbeit unfähig macht,
 - c) einer in Ausübung oder infolge der Arbeit erlittenen Gesundheitsschädigung, die die Arbeitsfähigkeit für längere Zeit wesentlich herabsetzt,
 2. die Beschäftigte außerdem wegen
 - a) Schwangerschaft,
 - b) Niederkunft in den letzten drei Monaten,
 - c) Aufnahme eines Kindes in die Obhut mit dem Ziel der Annahme als Kind in den letzten drei Monaten,
 3. der Beschäftigte außerdem wegen
 - a) Niederkunft der Ehefrau in den letzten drei Monaten,

- b) Aufnahme eines Kindes in die Obhut mit dem Ziel der Annahme als Kind in den letzten drei Monaten

gekündigt oder einen Auflösungsvertrag geschlossen hat.

- (4) Tritt die oder der Beschäftigte innerhalb der Zeit, während der Übergangsgeld zu zahlen ist, in ein neues, mit Einkommen verbundenes Beschäftigungsverhältnis ein oder wird während dieses Zeitraumes eine Arbeitsstelle nachgewiesen, deren Annahme billigerweise zugemutet werden kann, so steht Übergangsgeld von dem Tage an, an dem das neue Beschäftigungsverhältnis angetreten wird oder hätte angetreten werden können, nicht zu.

§ 2 Bemessung des Übergangsgeldes

- (1) Das Übergangsgeld wird nach der der oder dem Beschäftigten am Tage vor dem Ausscheiden zustehenden Vergütung (Grundvergütung und Ortszuschläge) bemessen. Steht an diesem Tage keine Vergütung zu, so wird das Übergangsgeld nach der Vergütung bemessen, die der oder dem Beschäftigten bei voller Arbeitsleistung am Tage vor dem Ausscheiden zugestanden hätte.
- (2) Das Übergangsgeld beträgt für jedes volle Jahr der dem Ausscheiden vorangegangenen Zeiten, die seit der Vollendung des 18. Lebensjahres in einem oder mehreren ohne Unterbrechung aneinander gereihten Arbeitsverhältnissen bei Arbeitgebern im Sinne des § 2a AVO zurückgelegt sind, ein Viertel der letzten Monatsvergütung, mindestens aber die Hälfte und höchstens das Vierfache dieser Monatsvergütung.
- (3) Wurde der oder dem Beschäftigten bereits Übergangsgeld oder eine Abfindung gewährt, so bleiben die davor liegenden Zeiträume bei der Bemessung des Übergangsgeldes unberücksichtigt.
- (4) Werden der oder dem Beschäftigten laufende Versorgungsbezüge, laufende Unterstützungen, Arbeitslosengeld, Arbeitslosenhilfe, sonstige laufende Bezüge aus öffentlichen Mitteln, Renten aus der gesetzlichen Rentenversicherung, die nicht unter § 1 Absatz 2 Buchstabe i) fallen, oder Renten und vergleichbare Leistungen eines ausländischen Versicherungsträgers gezahlt, oder hätte die oder der Beschäftigte, die oder der weder Altersruhegeld noch Rente wegen Berufsunfähigkeit bezieht, noch unter § 1 Absatz 3 Nr. 2 fällt, bei unverzüglicher Antragstellung nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Arbeitslosengeld oder Arbeitslosenhilfe, so erhält sie oder er ohne Rücksicht darauf, ob der Arbeitgeber dazu Mittel beigesteuert hat, das Übergangsgeld nur insoweit, als die genannten Bezüge für denselben Zeitraum hinter dem Übergangsgeld zurückbleiben.

Zu den Bezügen im Sinne des Satzes 1 gehören nicht:

- a) Renten nach dem Bundesversorgungsgesetz,
- b) der nach dem Beamtenversorgungsrecht neben dem Ruhegehalt zu zahlende Unfallausgleich oder Hilflosigkeitzuschlag,
- c) Unfallrenten nach der Reichsversicherungsordnung,
- d) Renten nach den Gesetzen zur Entschädigung der Opfer der nationalsozialistischen Verfolgung (Bundesentschädigungsgesetz sowie die entsprechenden Gesetze der Länder), soweit sie an Verfolgte oder deren Hinterbliebene als Entschädigung für Schaden an Leben oder an Körper oder Gesundheit geleistet werden,
- e) Kriegsschadenrente nach dem Lastenausgleichsgesetz,
- f) Renten nach dem Gesetz zur Abgeltung von Besatzungsschäden,
- g) entfallen
- h) Blindenhilfe nach § 67 des Bundessozialhilfegesetzes,
- i) Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) oder Leistungen im Sinne des § 8 Absatz 1 Nrn. 1, 2 und 4 BKGG sowie Kindergeld aufgrund des Rechts der

Europäischen Gemeinschaften oder aufgrund zwischenstaatlicher Abkommen in Verbindung mit dem BKGg.

§ 3 Auszahlung des Übergangsgeldes

- (1) Das Übergangsgeld wird in Monatsbeträgen am letzten Tage des Monats gezahlt, erstmalig am letzten Tage des auf das Ausscheiden folgenden Monats. Die Auszahlung unterbleibt, bis etwaige Vorschüsse und sonstige Verbindlichkeiten gegenüber dem Bischöflichen Ordinariat oder Arbeitgeber durch Aufrechnung getilgt sind. Vor der Zahlung hat der Mitarbeiter anzugeben, ob und welche laufenden Bezüge nach § 2 Absatz 4 gewährt werden. Ferner hat sie oder er zu versichern, dass sie oder er keine andere Beschäftigung angetreten hat.
- (2) Beim Tode der oder des Beschäftigten wird der noch nicht gezahlte Betrag an den Ehegatten oder die Kinder, für die der oder dem Beschäftigten Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGg) zugestanden hat oder ohne Berücksichtigung der §§ 3, 8 BKGg zugestanden hätte, in einer Summe gezahlt. Die Zahlung an einen der nach Satz 1 Berechtigten bringt den Anspruch der übrigen gegenüber dem Arbeitgeber zum Erlöschen.

§ 4 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 1. Januar 1994 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§§ 1 und 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2015, Seite 330ff

Ordnung zur Regelung der Altersteilzeitarbeit

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für die Beschäftigten im Sinne des § 2 Absätze 1 und 2 der Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im Kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO).
- (2) Die Ordnung gilt nur für Einrichtungen, in denen mehr als 5 Beschäftigte ausschließlich der zu ihrer Berufsbildung Beschäftigten tätig werden. Bei der Feststellung der Zahl der Beschäftigten nach Satz 1 sind Teilzeitbeschäftigte mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von nicht mehr als 20 Stunden mit 0,5 und nicht mehr als 30 Stunden mit 0,75 zu berücksichtigen.

§ 2 Voraussetzungen der Altersteilzeit

- (1) Der Arbeitgeber kann mit Beschäftigten, die
 - a) das 55. Lebensjahr vollendet haben,
 - b) eine Beschäftigungszeit (§ 12 AVO) von fünf Jahren vollendet haben und
 - c) innerhalb der letzten fünf Jahre vor Beginn der Altersteilzeitarbeit mindestens 1080 Kalendertage in einer versicherungspflichtigen Beschäftigung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch gestanden haben,die Änderung des Arbeitsverhältnisses in ein Altersteilzeitarbeitsverhältnis auf der Grundlage des Altersteilzeitgesetzes vereinbaren; das Altersteilzeitarbeitsverhältnis muss ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis im Sinne des Dritten Buches Sozialgesetzbuch sein.
- (2) Beschäftigte, die das 60. Lebensjahr vollendet haben und die übrigen Voraussetzungen des Absatzes 1 erfüllen, haben Anspruch auf Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses.
- (3) Die oder der Beschäftigte hat den Arbeitgeber drei Monate vor dem geplanten Beginn der Altersteilzeit über die Geltendmachung des Anspruchs zu informieren; von dem Fristerfordernis kann einvernehmlich abgewichen werden.
- (4) Der Arbeitgeber kann die Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ablehnen, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe entgegenstehen. Der Arbeitgeber kann die Vereinbarung eines Altersteilzeitverhältnisses ablehnen, wenn er mit mehr als 5 v. H. der Beschäftigten der Einrichtung ein Altersteilzeitarbeitsverhältnis vereinbart hat.
- (5) Das Altersteilzeitarbeitsverhältnis soll mindestens für die Dauer von zwei Jahren und maximal für die Dauer von 6 Jahren vereinbart werden. Es muss vor dem 01. Januar 2010 beginnen.

§ 3 Reduzierung und Verteilung der Arbeitszeit

- (1) Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses beträgt die Hälfte der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit.
Als bisherige wöchentliche Arbeitszeit ist die wöchentliche Arbeitszeit zugrunde zu legen, die mit dem Arbeitnehmer vor dem Übergang in die Altersteilzeitarbeit vereinbart war. Zugrunde zu legen ist höchstens die Arbeitszeit, die im Durchschnitt der letzten 24 Monate vor dem Übergang in die Altersteilzeit vereinbart war. Bei der Ermittlung der durchschnittlichen Arbeitszeit nach Satz 2 dieses Unterabsatzes bleiben Ar-

beitszeiten, die die tarifliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit überschritten haben, außer Betracht. Die ermittelte durchschnittliche Arbeitszeit kann auf die nächste volle Stunde gerundet werden.

- (2) Die während der Gesamtdauer des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses zu leistende Arbeit kann so verteilt werden, dass sie
 - a) in der ersten Hälfte des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses geleistet und die oder der Beschäftigte anschließend von der Arbeit unter Fortzahlung der Bezüge nach Maßgabe der §§ 4 und 5 freigestellt wird (Blockmodell) oder
 - b) durchgehend geleistet wird (Teilzeitmodell).
- (3) Die oder der Beschäftigte kann vom Arbeitgeber verlangen, dass ihr oder sein Wunsch nach einer bestimmten Verteilung der Arbeitszeit mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung erörtert wird.

§ 4 Höhe der Bezüge

- (1) Die oder der Beschäftigte erhält als Bezüge die sich für entsprechende Teilzeitkräfte bei Anwendung der Vorschriften der AVO (zum Beispiel § 16 Absatz 1 Satz 4 AVO) ergebenden Beträge mit der Maßgabe, dass die Bezügebestandteile, die üblicherweise in die Berechnung des Aufschlags zur Urlaubsvergütung/Zuschlags zum Urlaubslohn einfließen, entsprechend dem Umfang der tatsächlich geleisteten Tätigkeit berücksichtigt werden.
- (2) Als Bezüge im Sinne des Absatzes 1 gelten auch Einmalzahlungen (zum Beispiel Zuwendung, Urlaubsgeld, Jubiläumszuwendung) und vermögenswirksame Leistungen.

§ 4 a Abweichende Regelung zu § 3 und § 4

Für Beschäftigte, die sich in einem Altersteilzeitarbeitsverhältnis befinden oder deren Altersteilzeitarbeitsverhältnis spätestens am 1. Juli 2008, in den Fällen des § 10 Abs. 1a AVO spätestens am 01. April 2008 beginnt, gilt § 10 Abs. 1 AVO in der bis zum 31. Dezember 2007 geltenden Fassung bei der Berechnung des Tabellenentgelts und von in Monatsbeträgen zustehenden Zulagen. In den Fällen des Satzes 1 hat die Erhöhung der Arbeitszeit auf wöchentlich 39 Stunden gemäß § 10 AVO keine Auswirkung auf die wöchentlich zu erbringende Arbeitszeit.

§ 5 Aufstockungsleistungen

- (1) Die der oder dem Beschäftigten nach § 4 zustehenden Bezüge zuzüglich des darauf entfallenden sozialversicherungspflichtigen Teils der vom Arbeitgeber zu tragenden Umlage zur Zusatzversorgungseinrichtung werden um 20 vom Hundert dieser Bezüge aufgestockt (Aufstockungsbetrag). Bei der Berechnung des Aufstockungsbetrages bleiben steuerfreie Bezügebestandteile, Entgelte für Mehrarbeits- und Überstunden, Bereitschaftsdienste und Rufbereitschaften sowie für Arbeitsbereitschaften unberücksichtigt; diese werden, soweit sie nicht unter Absatz 2 Unterabsatz 2 und 3 fallen, neben dem Aufstockungsbetrag gezahlt.
- (2) Der Aufstockungsbetrag muss so hoch sein, dass die oder der Beschäftigte 83 vom Hundert des Nettobetrag des bisherigen Arbeitsentgelts erhält (Mindestnettobetrag). Als bisheriges Arbeitsentgelt ist anzusetzen das gesamte, dem Grunde nach beitragspflichtige Arbeitsentgelt, das die oder der Beschäftigte für eine Arbeitsleistung bei bisheriger wöchentlicher Arbeitszeit (§ 3 Absatz 1 Unterabsatz 2) zu bean-

spruchen hätte; der sozialversicherungspflichtige Teil der vom Arbeitgeber zu tragenden Umlage zur Zusatzversorgungseinrichtung bleibt unberücksichtigt.¹

Dem bisherigen Arbeitsentgelt (nach Unterabsatz 1 Satz 2) zuzurechnen sind Vergütungen für Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft - letztere jedoch ohne Vergütungen für angefallene Arbeit einschließlich einer etwaigen Wegezeit -, die ohne Reduzierung der Arbeitszeit zugestanden hätten; in diesen Fällen sind die tatsächlich zustehenden Vergütungen abweichend von Absatz 1 Satz 2 letzter Halbsatz in die Berechnung des aufzustockenden Nettobetrag einzubeziehen. Die Regelungen zu Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft in Absatz 1 Satz 2 und in Satz 1 dieses Unterabsatzes gelten bei Arbeitern für die Arbeitsbereitschaft entsprechend.

Haben der oder dem Beschäftigten, die oder der die Altersteilzeitarbeit im Blockmodell leistet, seit mindestens zwei Jahren vor Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ununterbrochen Pauschalen für Überstunden zugestanden, werden diese der Bemessungsgrundlage nach Unterabsatz 1 Satz 2 in der Höhe zugerechnet, die ohne die Reduzierung der Arbeitszeit maßgebend gewesen wäre; in diesem Fall sind in der Arbeitsphase die tatsächlich zustehenden

Pauschalen abweichend von Absatz 1 Satz 2 letzter Halbsatz in die Berechnung des aufzustockenden Nettobetrag einzubeziehen.

Bei Kraftfahrern, die unter die Pauschalloon-Tarifverträge des Bundes und der Länder fallen, ist als Arbeitsentgelt im Sinne des Unterabsatzes 1 Satz 2 in der Freistellungsphase der Lohn aus der Pauschalgruppe anzusetzen, die mindestens während der Hälfte der Dauer der Arbeitsphase maßgebend war.

Für Beschäftigte mit verlängerter regelmäßiger Arbeitszeit und entsprechenden Sonderregelungen ist als bisheriges Arbeitsentgelt im Sinne des Unterabsatzes 1 Satz 2 in der Freistellungsphase die Vergütung bzw. der Lohn aus derjenigen Stundenzahl anzusetzen, die während der Arbeitsphase, längstens während der letzten 48 Kalendermonate, als dienstplanmäßige Arbeitszeit durchschnittlich geleistet wurde.

- (3) Für die Berechnung des Mindestnettobetrag nach Absatz 2 ist die Rechtsverordnung nach § 15 Satz 1 Nr. 1 des Altersteilzeitgesetzes zugrunde zu legen. Sofern das bisherige Arbeitsentgelt nach Absatz 2 Unterabsatz 1 Satz 2 das höchste in dieser Rechtsverordnung ausgewiesene Arbeitsentgelt übersteigt, sind für die Berechnung des Mindestnettobetrag diejenigen gesetzlichen Abzüge anzusetzen, die bei Arbeitnehmern gewöhnlich entfallen (§ 3 Absatz 1 Nr. 1 Buchst. a des Altersteilzeitgesetzes).
- (4) Neben den vom Arbeitgeber zu tragenden Sozialversicherungsbeiträgen für die nach § 4 zustehenden Bezüge entrichtet der Arbeitgeber gemäß § 3 Absatz 1 Nr. 1 Buchst. b des Altersteilzeitgesetzes zusätzliche Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung für den Unterschiedsbetrag zwischen den nach § 4 zustehenden Bezügen einerseits und 90 vom Hundert des Arbeitsentgelts im Sinne des Absatzes 2 Unterabsatz 1 Satz 2 zuzüglich des sozialversicherungspflichtigen Teils der vom Arbeitgeber zu tragenden Umlage zur Zusatzversorgungseinrichtung, höchstens aber der Beitragsbemessungsgrenze, andererseits.
- (5) Ist die oder der Beschäftigte von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit, erhöht sich der Zuschuss des Arbeitgebers zu einer anderen Zukunftssicherung um den Betrag, den der Arbeitgeber nach Absatz 4 bei Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung zu entrichten hätte.
- (6) Die Regelungen der Absätze 1 bis 5 gelten auch in den Fällen, in denen eine aufgrund dieser Ordnung geschlossene Vereinbarung eine Verteilung der Arbeitsleistung (§ 3 Absatz 2) vorsieht, die sich auf einen Zeitraum von mehr als fünf Jahren erstreckt.
- (7) Beschäftigte, die nach Inanspruchnahme der Altersteilzeit eine Rentenkürzung wegen einer vorzeitigen Inanspruchnahme der Rente zu erwarten haben, erhalten für je

¹ Dies bedeutet, dass Beschäftigte in Altersteilzeit an den tariflichen, prozentualen Gehaltsveränderungen teilnehmen.

0,3 vom Hundert Rentenminderung eine Abfindung in Höhe von 5 vom Hundert der Vergütung (§ 16 Absatz 1 AVO) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen bzw. des Monatsregellohnes gegebenenfalls zuzüglich des Sozialzuschlags bzw. des Monatsgrundlohnes und der ständigen Lohnzuschläge, die bzw. der der oder dem Beschäftigten im letzten Monat vor dem Ende des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses zugestanden hätte, wenn sie oder er mit der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit (§ 3 Absatz 1 Unterabsatz 2) beschäftigt gewesen wäre. Die Abfindung wird zum Ende des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses gezahlt.

§ 6 Nebentätigkeit

Die oder der Beschäftigte darf während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses keine Beschäftigungen oder selbständigen Tätigkeiten ausüben, die die Geringfügigkeitsgrenze des § 8 SGB IV überschreiten, es sei denn, diese Beschäftigungen oder selbständigen Tätigkeiten sind bereits innerhalb der letzten fünf Jahre vor Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ständig ausgeübt worden. Bestehende arbeitsrechtliche Regelungen des Bistums Limburg über Nebentätigkeiten bleiben unberührt.

§ 7 Urlaub

Für die Beschäftigten, die im Rahmen der Altersteilzeit im Blockmodell (§ 3 Absatz 2 Buchst. a) beschäftigt werden, besteht kein Urlaubsanspruch für die Zeit der Freistellung von der Arbeit. Im Kalenderjahr des Übergangs von der Beschäftigung zur Freistellung hat die oder der Beschäftigte für jeden vollen Beschäftigungsmonat Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs.

§ 8 Nichtbestehen bzw. Ruhen der Aufstockungsleistungen

- (1) In den Fällen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit besteht der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen (§ 5) längstens für die Dauer der Entgeltfortzahlung (z. B. § 23 Absatz 2 AVO), der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen nach § 5 Absatz 1 und 2 darüber hinaus längstens bis zum Ablauf der Fristen für die Zahlung von Krankenbezügen (Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss). Für die Zeit nach Ablauf der Entgeltfortzahlung wird der Aufstockungsbetrag in Höhe des kalendertäglichen Durchschnitts des nach § 5 Absatz 1 und 2 in den letzten drei abgerechneten Kalendermonaten maßgebenden Aufstockungsbetrages gezahlt; Einmalzahlungen bleiben unberücksichtigt.

Im Falle des Bezugs von Krankengeld, Versorgungskrankengeld, Verletztengeld, Übergangsgeld (§§ 44 ff. SGB V, §§ 16 ff. BVG, §§ 45 ff. SGB VII, §§ 49 ff. SGB VII) oder Krankentagegeld von einem privaten Krankenversicherungsunternehmen tritt die oder der Beschäftigte für den nach Unterabsatz 1 maßgebenden Zeitraum ihre oder seine gegen die Bundesanstalt für Arbeit bestehenden Ansprüche auf Altersteilzeitleistungen (§ 10 Absatz 2 des Altersteilzeitgesetzes) an den Arbeitgeber ab.

- (2) Ist die oder der Beschäftigte, die oder der die Altersteilzeitarbeit im Blockmodell ableistet, während der Arbeitsphase über den Zeitraum der Entgeltfortzahlung (z. B. § 23 Absatz 2 AVO) hinaus arbeitsunfähig erkrankt, verlängert sich die Arbeitsphase um die Hälfte des den Entgeltfortzahlungszeitraum übersteigenden Zeitraums der Arbeitsunfähigkeit; in dem gleichen Umfang verkürzt sich die Freistellungsphase.
- (3) Der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen ruht während der Zeit, in der die oder der Beschäftigte eine unzulässige Beschäftigung oder selbständige Tätigkeit im Sinne des § 6 ausübt oder über die Altersteilzeitarbeit hinaus Mehrarbeit und Überstunden leistet, die den Umfang der Geringfügigkeitsgrenze des § 8 SGB IV überschreiten. Hat der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen mindestens 150 Tage geruht, erlischt er; mehrere Ruhenszeiträume werden zusammengerechnet.

§ 9 Ende des Arbeitsverhältnisses

- (1) Das Arbeitsverhältnis endet zu dem in der Altersteilzeitvereinbarung festgelegten Zeitpunkt.
- (2) Das Arbeitsverhältnis endet unbeschadet der sonstigen Beendigungstatbestände der arbeitsrechtlichen Regelungen des Bistums Limburg (zum Beispiel § 36 AVO)
 - a) mit Ablauf des Kalendermonats vor dem Kalendermonat, für den die oder der Beschäftigte eine Rente wegen Alters oder, wenn sie oder er von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit ist, eine vergleichbare Leistung einer Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung oder eines Versicherungsunternehmens beanspruchen kann; dies gilt nicht für Renten, die vor dem für die oder den Versicherten maßgebenden Rentenalter in Anspruch genommen werden können oder
 - b) mit Beginn des Kalendermonats, für den die oder der Beschäftigte eine Rente wegen Alters, eine Knappschaftsausgleichsleistung, eine ähnliche Leistung öffentlich-rechtlicher Art oder, wenn sie oder er von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit ist, eine vergleichbare Leistung einer Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung oder eines Versicherungsunternehmens bezieht.
- (3) Endet bei einer oder einem Beschäftigten, die oder der im Rahmen der Altersteilzeit nach dem Blockmodell (§ 3 Absatz 2 Buchst. a) beschäftigt wird, das Arbeitsverhältnis vorzeitig, hat sie oder er Anspruch auf eine etwaige Differenz zwischen den nach den §§ 4 und 5 erhaltenen Bezügen und Aufstockungsleistungen und den Bezügen für den Zeitraum ihrer oder seiner tatsächlichen Beschäftigung, die sie oder er ohne Eintritt in die Altersteilzeit erzielt hätte. Bei Tod der oder des Beschäftigten steht dieser Anspruch den Erben zu.

Protokollerklärung zu Absatz 2 Buchst. a:

Das Arbeitsverhältnis einer Beschäftigten endet nicht, solange die Inanspruchnahme einer Leistung im Sinne des Absatz 2 Buchst. a zum Ruhen der Versorgungsrente nach § 55 Absatz 7 der Zusatzversorgungskasse für die Gemeinden und Gemeindeverbände in Wiesbaden oder ähnlicher Regelungen führen würde.

§ 10 Mitwirkungspflicht

- (1) Die oder der Beschäftigte hat Änderungen der sie oder ihn betreffenden Verhältnisse, die für den Anspruch auf Aufstockungsleistungen erheblich sind, dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Die oder der Beschäftigte hat dem Arbeitgeber zu Unrecht gezahlte Leistungen, die die im Altersteilzeitgesetz vorgesehenen Leistungen übersteigen, zu erstatten, wenn sie oder er die unrechtmäßige Zahlung dadurch bewirkt hat, dass sie oder er Mitwirkungspflichten nach Absatz 1 verletzt hat.

§ 11 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 14. April 2003 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§ 4a ergänzt Az.: 565 AH/08/01/7 (Amtsblatt Nr. 10/2008, Seite 106)

§ 5 ergänzt AZ.: 565AH/40931/12/01/6 (Amtsblatt Nr. 9/2012, Seite 383)

Muster für Arbeitsverträge für die Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses

Zwischen

vertreten durch

und

Herrn/Frau (Beschäftigte oder Beschäftigter)

wohnhaft in

wird zum Arbeitsvertrag vom auf der Grundlage

a) des Altersteilzeitgesetzes vom 23. Juli 1996 (BGBl. 1 S. 1078),

b) der Ordnung zur Regelung der Altersteilzeitarbeit im Bistum Limburg (ATZO) vom

in der jeweils geltenden Fassung folgender

Änderungsvertrag

geschlossen.

§ 1

Das Arbeitsverhältnis wird nach Maßgabe der folgenden Vereinbarungen ab als
Altersteilzeitarbeitsverhältnis fortgeführt.

Das Arbeitsverhältnis endet unbeschadet des § 9 Absatz 2 ATZO am

§ 2

Die Altersteilzeitarbeit wird geleistet

☐ im Blockmodell¹⁾

Arbeitsphase vom bis

Freistellungsphase vom bis

☐ im Teilzeitmodell¹⁾

§ 3

Für die Anwendung dieses Vertrages gilt die ATZO in ihrer jeweils geltenden Fassung.

§ 4

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich der Vereinbarung von Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

....., den

.....

(Für den Arbeitgeber)

.....

(Beschäftigte oder Beschäftigter)

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen.

ORDNUNG ZU FLEXIBLEN ARBEITSZEITREGELUNGEN FÜR ÄLTERE BESCHÄFTIGTE

(FlexAZ O)

I. Geltungsbereich

§ 1 Geltungsbereich

¹Diese Ordnung gilt für Beschäftigte, die unter den Geltungsbereich der Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO). ² – gestrichen –

³Die Ordnung gilt nicht für Beschäftigte, für die gemäß § 1 Abs. 2 TVöD die Anwendung des TVöD ausgeschlossen wäre.

II. Altersteilzeit (ATZ)

§ 2 Inanspruchnahme von Altersteilzeit

Auf der Grundlage des Altersteilzeitgesetzes (AltTZG) vom 23. Juli 1996 in der jeweils geltenden Fassung ist die Änderung des Arbeitsverhältnisses in ein Altersteilzeitarbeitsverhältnis

- a) in Restrukturierungs- und Stellenabbaubereichen (§ 3) und
- b) im Übrigen im Rahmen einer Quote (§ 4) möglich.

§ 3 Altersteilzeit in Restrukturierungs- und Stellenabbaubereichen

¹Altersteilzeit im Sinne des Altersteilzeitgesetzes kann, ohne dass darauf ein Rechtsanspruch besteht, in Restrukturierungs- und Stellenabbaubereichen bei dienstlichem oder betrieblichem Bedarf vereinbart werden, wenn die persönlichen Voraussetzungen nach § 5 vorliegen. ²Die Festlegung der in Satz 1 genannten Bereiche und die Entscheidung, ob, in welchem Umfang und für welchen Personenkreis dort Altersteilzeitarbeit zugelassen wird, erfolgt durch den Arbeitgeber.

§ 4 Altersteilzeit im Übrigen

- (1) Den Beschäftigten wird im Rahmen der Quote nach Absatz 2 die Möglichkeit eröffnet, Altersteilzeit im Sinne des Altersteilzeitgesetzes in Anspruch zu nehmen, wenn die persönlichen Voraussetzungen nach § 5 vorliegen.
- (2) ¹Der Anspruch auf Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses nach Absatz 1 ist ausgeschlossen, wenn und solange 2,5 v.H. der Beschäftigten (§ 1) der Einrichtung von einer Altersteilzeitregelung im Sinne des Altersteilzeitgesetzes Gebrauch machen. ²Maßgeblich für die Berechnung der Quote ist die Anzahl der Beschäftigten zum Stichtag 31. Mai des Vorjahres.

Protokollerklärungen zu § 4 Absatz 2:

1. - entfällt -

2. ¹In die Quote werden alle zum jeweiligen Stichtag bestehenden Altersteilzeitarbeitsverhältnisse einschließlich solcher nach § 3 dieser Ordnung einbezogen. ²Die

so errechnete Quote gilt für das gesamte Kalenderjahr; unterjährige Veränderungen bleiben unberücksichtigt. ³Die Quote wird jährlich überprüft.

3. Bei Arbeitgebern mit weniger als 40 Beschäftigten besteht kein Anspruch auf Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses.

- (3) Der Arbeitgeber kann ausnahmsweise die Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ablehnen, wenn dienstliche Gründe entgegenstehen.

§ 5 Persönliche Voraussetzungen für Altersteilzeit

- (1) Altersteilzeit nach dieser Ordnung setzt voraus, dass die Beschäftigten
- a) das 60. Lebensjahr vollendet haben und
 - b) innerhalb der letzten fünf Jahre vor Beginn der Altersteilzeitarbeit mindestens 1080 Kalendertage in einer versicherungspflichtigen Beschäftigung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch gestanden haben.
- (2) Das Altersteilzeitarbeitsverhältnis muss sich zumindest bis zu dem Zeitpunkt erstrecken, ab dem eine Rente wegen Alters beansprucht werden kann.
- (3) ¹Die Vereinbarung von Altersteilzeit ist spätestens drei Monate vor dem geplanten Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses schriftlich zu beantragen. ²Der Antrag kann frühestens ein Jahr vor Erfüllung der Voraussetzungen nach Absatz 1 gestellt werden. ³Von den Fristen nach Satz 1 oder 2 kann einvernehmlich abgewichen werden.

§ 6 Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses

- (1) Das Altersteilzeitarbeitsverhältnis muss ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis im Sinne des Dritten Buches Sozialgesetzbuch sein und darf die Dauer von fünf Jahren nicht überschreiten.
- (2) ¹Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses beträgt die Hälfte der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit. ²Für die Berechnung der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit gilt § 6 Abs. 2 AltTZG; dabei bleiben Arbeitszeiten außer Betracht, die die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit gemäß AVO überschritten haben.
- (3) ¹Die während der Dauer des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses zu leistende Arbeit kann so verteilt werden, dass sie
- a) durchgehend erbracht wird (Teilzeitmodell) oder
 - b) in der ersten Hälfte des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses geleistet und die Beschäftigten anschließend von der Arbeit unter Fortzahlung der Leistungen nach Maßgabe des § 7 freigestellt werden (Blockmodell).

²Die Beschäftigten können vom Arbeitgeber verlangen, dass ihr Wunsch nach einer bestimmten Verteilung der Arbeitszeit mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung erörtert wird.

§ 7 Entgelt und Aufstockungsleistungen

- (1) ¹Beschäftigte erhalten während der Gesamtdauer des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses im Teilzeitmodell (§ 6 Abs. 3 Satz 1 Buchst. a) das Tabellenentgelt und alle sonstigen Entgeltbestandteile in Höhe der sich für entsprechende Teilzeitbeschäftigte nach § 22 Abs. 2 AVO ergebenden Beträge. ²Maßgebend ist die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit nach § 6 Abs. 2.
- (2) ¹Beschäftigte erhalten während der Arbeitsphase des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses im Blockmodell (§ 6 Abs. 3 Satz 1 Buchst. b) das Tabellenentgelt und alle sonstigen Entgeltbestandteile in Höhe der Hälfte des Entgelts, das sie jeweils erhalten würden, wenn sie mit der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit (§ 6 Abs. 2 Satz 2) weitergearbeitet hätten; die andere Hälfte des Entgelts fließt in das Wertguthaben (§ 7b SGB IV)

und wird in der Freistellungsphase ratierlich ausgezahlt. ²Das Wertguthaben erhöht sich bei allgemeinen Tarifierhöhungen in der von den Tarifvertragsparteien des TV FlexAZ jeweils festzulegenden Höhe.

Protokollerklärung zu § 7 Absatz 2 Satz 2:

Das Wertguthaben erhöht sich am 1. März 2018 um 3,19 Prozent, am 1. April 2019 um weitere 3,09 Prozent und am 1. März 2020 um weitere 1,06 Prozent.

- (3) ¹Das den Beschäftigten nach Absatz 1 oder 2 zustehende Entgelt wird nach Maßgabe der Sätze 2 und 3 um 20 v.H. aufgestockt. ²Bemessungsgrundlage für die Aufstockung ist das Regelarbeitsentgelt für die Teilzeitarbeit (§ 6 Abs. 1 AltTZG). ³Steuerfreie Entgeltbestandteile und Entgelte, die einmalig (z.B. Jahressonderzahlung) oder die nicht für die vereinbarte Arbeitszeit (z.B. Überstunden- oder Mehrarbeitsentgelt) gezahlt werden, sowie Sachbezüge, die während der Gesamtdauer des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses unvermindert zustehen, gehören nicht zum Regelarbeitsentgelt und bleiben bei der Aufstockung unberücksichtigt. ⁴Sätze 1 bis 3 gelten für das bei Altersteilzeit im Blockmodell in der Freistellungsphase auszukehrende Wertguthaben entsprechend.
- (4) ¹Neben den vom Arbeitgeber zu tragenden Sozialversicherungsbeiträgen für das nach Absatz 1 oder 2 zustehende Entgelt entrichtet der Arbeitgeber zusätzliche Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung (Rentenaufstockung) nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. b i.V.m. § 6 Abs. 1 AltTZG. ²Für von der Versicherungspflicht befreite Beschäftigte im Sinne von § 4 Abs. 2 AltTZG gilt Satz 1 entsprechend.
- (5) ¹In Fällen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit besteht ein Anspruch auf Leistungen nach Absätzen 1 bis 4 längstens für die Dauer der Entgeltfortzahlung nach § 23 Abs. 1 Satz 1 AVO. ²Für die Zeit der Zahlung des Krankengeldzuschusses (§ 23 Abs. 2 bis 4 AVO), längstens bis zum Ende der 26. Krankheitswoche, wird der Aufstockungsbetrag gemäß Absatz 3 in Höhe des kalendertäglichen Durchschnitts des in den letzten drei abgerechneten Kalendermonaten maßgebenden Aufstockungsbetrages gezahlt.

§ 8 Verteilung des Urlaubs im Blockmodell

¹Für Beschäftigte, die Altersteilzeit im Blockmodell (§ 6 Abs. 3 Satz 1 Buchst. b) leisten, besteht kein Urlaubsanspruch für die Zeit der Freistellung von der Arbeit. ²Im Kalenderjahr des Übergangs von der Beschäftigung zur Freistellung haben die Beschäftigten für jeden vollen Beschäftigungsmonat Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs.

§ 9 Nebentätigkeit

- (1) ¹Beschäftigte dürfen während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses keine Beschäftigungen oder selbständigen Tätigkeiten ausüben, die die Geringfügigkeitsgrenze des § 8 SGB IV überschreiten, es sei denn, diese Beschäftigungen oder selbständigen Tätigkeiten sind bereits innerhalb der letzten fünf Jahre vor Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ständig ausgeübt worden. ²Bestehende Regelungen gemäß AVO bleiben unberührt.
- (2) ¹Der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen ruht während der Zeit, in der Beschäftigte eine unzulässige Beschäftigung oder selbstständige Tätigkeit im Sinne des Absatzes 1 ausüben oder über die Altersteilzeitarbeit hinaus Mehrarbeit oder Überstunden leisten, die den Umfang der Geringfügigkeitsgrenze des § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch übersteigen. ²Hat der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen mindestens 150 Tage geruht, erlischt er; mehrere Ruhenszeiträume werden zusammengerechnet.

§ 10 Verlängerung der Arbeitsphase im Blockmodell bei Krankheit

Ist die oder der Beschäftigte bei Altersteilzeitarbeit im Blockmodell während der Arbeitsphase über den Zeitraum der Entgeltfortzahlung (§ 23 Abs. 1 Satz 1 AVO) hinaus arbeitsunfähig erkrankt, verlängert sich die Arbeitsphase um die Hälfte des den Entgeltfortzahlungszeitraum übersteigenden Zeitraums der Arbeitsunfähigkeit; in dem gleichen Umfang verkürzt sich die Freistellungsphase.

§ 11 Ende des Arbeitsverhältnisses

- (1) Das Arbeitsverhältnis endet zu dem in der Altersteilzeitvereinbarung festgelegten Zeitpunkt.
- (2) Das Arbeitsverhältnis endet unbeschadet der sonstigen tariflichen Beendigungsstatbestände
 - a) mit Ablauf des Kalendermonats vor dem Kalendermonat, von dem an die oder der Beschäftigte eine abschlagsfreie Rente wegen Alters beanspruchen kann oder
 - b) mit Beginn des Kalendermonats, für den die oder der Beschäftigte eine Rente wegen Alters tatsächlich bezieht.
- (3) ¹Endet bei einer oder einem Beschäftigten, die oder der im Rahmen der Altersteilzeit nach dem Blockmodell beschäftigt wird, das Arbeitsverhältnis vorzeitig, hat sie oder er Anspruch auf eine etwaige Differenz zwischen den erhaltenen Entgelten und dem Entgelt für den Zeitraum ihrer oder seiner tatsächlichen Beschäftigung, die sie oder er ohne Eintritt in die Altersteilzeit erzielt hätte, vermindert um die vom Arbeitgeber gezahlten Aufstockungsleistungen. ²Bei Tod der oder des Beschäftigten steht dieser Anspruch den Erben zu.

§ 12 Dienstvereinbarungen

¹In einer einvernehmlichen Dienstvereinbarung können von den §§ 2 bis 11 abweichende Regelungen vereinbart werden. ²Abweichende Regelungen sind nur zulässig, soweit die gesetzlichen Mindestvoraussetzungen für Altersteilzeit nach dem AltTZG nicht unterschritten werden.

Protokollerklärung:

Eine einvernehmliche Dienstvereinbarung liegt nur ohne Entscheidung der Einigungsstelle vor.

III. Flexible Altersarbeitszeit (FALTER)

§ 13 Flexible Altersarbeitszeit

¹Älteren Beschäftigten wird in einem Modell der flexiblen Altersarbeitszeit (FALTER) ein gleitender Übergang in den Ruhestand bei gleichzeitig längerer Teilhabe am Berufsleben ermöglicht. ²Das Modell sieht vor, dass die Beschäftigten über einen Zeitraum von vier Jahren ihre Arbeitszeit auf die Hälfte der bisherigen Arbeitszeit reduzieren und gleichzeitig eine Teilrente in Höhe von höchstens 50 v.H. der jeweiligen Altersrente beziehen. ³Die reduzierte Arbeitsphase beginnt zwei Jahre vor Erreichen des Kalendermonats, für den die oder der Beschäftigte eine abschlagsfreie Altersrente in Anspruch nehmen kann und geht zwei Jahre über diese Altersgrenze hinaus. ⁴Die Beschäftigten erhalten nach Erreichen der Altersgrenze für eine abschlagsfreie Altersrente einen Anschlussarbeitsvertrag für zwei Jahre unter der Bedingung, dass das Arbeitsverhältnis bei Inanspruchnahme einer mehr als hälftigen Teilrente oder einer Vollrente endet. ⁵Die übrigen Beendigungsstatbestände gemäß AVO bleiben unberührt. ⁶Auf die Vereinbarung von flexibler Altersarbeitszeit besteht kein Rechtsanspruch.

IV. Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 14 Übergangsvorschriften

- (1) Auf Altersteilzeitarbeitsverhältnisse, die vor dem 1. Januar 2010 begonnen haben, findet diese Ordnung keine Anwendung.
- (2) - gestrichen -

§ 15 Inkrafttreten, Geltungsdauer

- (1) ¹Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 in Kraft. ²Bei Inkrafttreten bereits bestehende Dienstvereinbarungen bleiben unberührt.
- (2) Diese Ordnung gilt für Beschäftigte, die bis zum 31. Dezember 2022 die jeweiligen Voraussetzungen dieser Ordnung erfüllen und deren Altersteilzeitarbeitsverhältnis oder deren flexible Altersarbeitszeit vor dem 1. Januar 2023 begonnen hat.

Niederschriftserklärung:

- gestrichen -

Limburg, 01. Oktober 2010

Az.: 565 AH/17917/10/03/2

+ Dr. Franz-Peter Tebartz-van-Elst
Bischof von Limburg

§ 7 Protokollerklärung ergänzt Az.: 565AH/40931/11/06/3 (Amtsblatt Nr. 11/2011, S. 236)

§ 7 Protokollerklärung geändert Az.: 565AH/40931/12/04/2 (Amtsblatt Nr. 10/2012, S. 394)

§ 7 Protokollerklärung geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2014, Seite 114

§ 7 Protokollerklärung und § 15 Abs. 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2016, Seite 614

§ 4 Protokollnotiz, § 7 Protokollerklärung und § 15 Abs. 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2019, Seite 535

§ 15 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2021, Seite 231

Ordnung zur Gestaltung von Bildschirm- und Telearbeitsplätzen und zur Tätigkeit an Bildschirm- und Telearbeitsplätzen

§ 1

Geltungsbereich

Diese Regelung gilt für alle Beschäftigten, die an einem Bildschirmarbeitsplatz oder an einem Telearbeitsplatz beschäftigt werden.

§ 2

Bildschirmarbeitsplätze und Telearbeitsplätze

- (1) Bildschirmarbeitsplätze sind Arbeitsplätze, die sich in Arbeitsräumen befinden und die mit Bildschirmgeräten und sonstigen Arbeitsmitteln ausgestattet sind.
- (2) Telearbeitsplätze sind vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit den Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat.

Ein Telearbeitsplatz ist vom Arbeitgeber erst dann eingerichtet, wenn Arbeitgeber und Beschäftigte die Bedingungen der Telearbeit arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt haben und die benötigte Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen durch den Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist.

- (3) Bildschirmgeräte sind Funktionseinheiten, zu denen insbesondere Bildschirme zur Darstellung von visuellen Informationen, Einrichtungen zur Datenein- und -ausgabe, sonstige Steuerungs- und Kommunikationseinheiten (Rechner) sowie eine Software zur Steuerung und Umsetzung der Arbeitsaufgabe gehören.

§ 3

Maßnahmen zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen

- (1) Bildschirmarbeitsplätze im Sinne des § 2 sind so einzurichten und zu betreiben, dass die Sicherheit und der Schutz der Gesundheit der Beschäftigten gewährleistet sind. Die Grundsätze der Ergonomie sind auf die Bildschirmarbeitsplätze und die erforderlichen Arbeitsmittel sowie die für die Informationsverarbeitung durch die Beschäftigten erforderlichen Bildschirmgeräte entsprechend anzuwenden.
- (2) Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass die Tätigkeiten der Beschäftigten an Bildschirmgeräten insbesondere durch andere Tätigkeiten oder regelmäßige Erholungszeiten unterbrochen werden. §§ 7 und 8 sind zu beachten.
- (3) Für die Beschäftigten ist ausreichend Raum für wechselnde Arbeitshaltungen und -bewegungen vorzusehen. §§ 7 und 8 sind zu beachten.
- (4) Die Bildschirmgeräte sind so aufzustellen und zu betreiben, dass die Oberflächen frei von störenden Reflexionen und Blendungen sind.
- (5) Die Arbeitstische oder Arbeitsflächen müssen eine reflexionsarme Oberfläche haben und so aufgestellt werden, dass die Oberflächen bei der Arbeit frei von störenden Reflexionen und Blendungen sind.

- (6) Die Arbeitsflächen sind entsprechend der Arbeitsaufgabe so zu bemessen, dass alle Eingabemittel auf der Arbeitsfläche variabel angeordnet werden können und eine flexible Anordnung des Bildschirms, des Schriftguts und der sonstigen Arbeitsmittel möglich ist. Die Arbeitsfläche vor der Tastatur muss ein Auflegen der Handballen ermöglichen.
- (7) Auf Wunsch der Beschäftigten hat der Arbeitgeber eine Fußstütze und einen Manuskripthalter zur Verfügung zu stellen, wenn eine ergonomisch günstige Arbeitshaltung auf andere Art und Weise nicht erreicht werden kann.
- (8) Die Beleuchtung muss der Art der Arbeitsaufgabe entsprechen und an das Sehvermögen der Beschäftigten angepasst sein; ein angemessener Kontrast zwischen Bildschirm und Arbeitsumgebung ist zu gewährleisten. Durch die Gestaltung des Bildschirmarbeitsplatzes sowie der Auslegung und der Anordnung der Beleuchtung sind störende Blendungen, Reflexionen oder Spiegelungen auf dem Bildschirm und den sonstigen Arbeitsmitteln zu vermeiden.
- (9) Werden an einem Arbeitsplatz mehrere Bildschirmgeräte oder Bildschirme betrieben, müssen diese ergonomisch angeordnet sein. Die Eingabegeräte müssen sich eindeutig dem jeweiligen Bildschirmgerät zuordnen zu lassen.
- (10) Die Arbeitsmittel dürfen nicht zu einer erhöhten, gesundheitlich unzutraglichen Wärmebelastung am Arbeitsplatz führen.
- (11) Die Text- und Grafikdarstellungen auf dem Bildschirm müssen entsprechend der Arbeitsaufgabe und dem Sehabstand scharf und deutlich sowie ausreichend groß sein. Der Zeichen- und der Zeilenabstand müssen angemessen sein. Die Zeichengröße und der Zeilenabstand müssen auf dem Bildschirm individuell eingestellt werden können.
- (12) Das auf dem Bildschirm dargestellte Bild muss flimmerfrei sein. Das Bild darf keine Verzerrungen aufweisen.
- (13) Die Helligkeit der Bildschirmanzeige und der Kontrast der Text- und Grafikdarstellungen auf dem Bildschirm müssen von den Beschäftigten einfach eingestellt werden können. Sie müssen den Verhältnissen der Arbeitsumgebung individuell angepasst werden können.
- (14) Die Bildschirmgröße und -form müssen der Arbeitsaufgabe angemessen sein.
- (15) Die von den Bildschirmgeräten ausgehende elektromagnetische Strahlung muss so niedrig gehalten werden, dass die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigten nicht gefährdet werden.
- (16) Bildschirme müssen frei und leicht dreh- und neigbar sein sowie über reflexionsarme Oberflächen verfügen. Bildschirme, die über reflektierende Oberflächen verfügen, dürfen nur dann betrieben werden, wenn dies aus zwingenden aufgabenbezogenen Gründen erforderlich ist.
- (17) Tastaturen müssen die folgenden Eigenschaften aufweisen:
 1. sie müssen vom Bildschirm getrennte Einheiten sein,
 2. sie müssen neigbar sein,
 3. die Oberflächen müssen reflexionsarm sein,
 4. die Form und der Anschlag der Tasten müssen den Arbeitsaufgaben angemessen sein und eine ergonomische Bedienung ermöglichen,
 5. die Beschriftung der Tasten muss sich vom Untergrund deutlich abheben und bei normaler Arbeitshaltung gut lesbar sein.
- (18) Alternative Eingabemittel (zum Beispiel Eingabe über den Bildschirm, Spracheingabe, Scanner) dürfen nur eingesetzt werden, wenn dadurch die Arbeitsaufgaben leichter ausgeführt werden können und keine zusätzlichen Belastungen für die Beschäftigten entstehen.
- (19) Größe, Form und Gewicht tragbarer Bildschirmgeräte müssen der Arbeitsaufgabe entsprechend angemessen sein.
- (20) Tragbare Bildschirmgeräte müssen
 1. über Bildschirme mit reflexionsarmen Oberflächen verfügen und

2. so betrieben werden, dass der Bildschirm frei von störenden Reflexionen und Blendungen ist.
- (21) Tragbare Bildschirmgeräte ohne Trennung zwischen Bildschirm und externem Eingabemittel (insbesondere Geräte ohne Tastatur) dürfen nur an Arbeitsplätzen betrieben werden, an denen die Geräte nur kurzzeitig verwendet werden oder an denen die Arbeitsaufgaben mit keinen anderen Bildschirmgeräten ausgeführt werden können.
 - (22) Tragbare Bildschirmgeräte mit alternativen Eingabemitteln sind den Arbeitsaufgaben angemessen und mit dem Ziel einer optimalen Entlastung der Beschäftigten zu betreiben.
 - (23) Werden tragbare Bildschirmgeräte ortsgebunden an Arbeitsplätzen verwendet, gelten zusätzlich die Anforderungen nach § 3 Abs. 1 bis 10.
 - (24) Beim Betreiben der Bildschirmarbeitsplätze hat der Arbeitgeber dafür zu sorgen, dass der Arbeitsplatz den Arbeitsaufgaben angemessen gestaltet ist. Er hat insbesondere geeignete Softwaresysteme bereitzustellen.
 - (25) Die Bildschirmgeräte und die Software müssen entsprechend den Kenntnissen und Erfahrungen der Beschäftigten im Hinblick auf die jeweilige Arbeitsaufgabe angepasst werden können.
 - (26) Das Softwaresystem muss den Beschäftigten Angaben über die jeweiligen Dialogabläufe machen.
 - (27) Die Bildschirmgeräte und die Software müssen es den Beschäftigten ermöglichen, die Dialogabläufe zu beeinflussen. Sie müssen eventuelle Fehler bei der Handhabung beschreiben und eine Fehlerbeseitigung mit begrenztem Arbeitsaufwand erlauben.
 - (28) Eine Kontrolle der Arbeit hinsichtlich der qualitativen oder quantitativen Ergebnisse darf ohne Wissen der Beschäftigten nicht durchgeführt werden.

§ 4

Arbeitsmedizinische Vorsorge und ärztliche Untersuchung

- (1) Der Arbeitgeber hat den Beschäftigten die „Angebotsvorsorge bei Tätigkeiten am Bildschirm“ anzubieten. Diese Angebotsvorsorge muss vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in regelmäßigen Abständen angeboten werden. Das Ausschlagen eines Angebotes entbindet den Arbeitgeber nicht von der Verpflichtung, weiter regelmäßig diese Angebotsvorsorge anzubieten.
- (2) Erhält der Arbeitgeber Kenntnis von einer Erkrankung, die im ursächlichen Zusammenhang mit der Tätigkeit des oder der Beschäftigten stehen kann, so hat er ihm oder ihr unverzüglich eine Angebotsvorsorge anzubieten. Dies gilt auch für Beschäftigte mit vergleichbaren Tätigkeiten, wenn Anhaltspunkte dafür bestehen, dass sie ebenfalls gefährdet sein können.
Allgemein gilt, dass die erste Vorsorge innerhalb von drei Monaten vor Aufnahme der Tätigkeit veranlasst oder angeboten werden muss.
Die zweite Vorsorge muss spätestens zwölf Monate nach Aufnahme der Tätigkeit veranlasst bzw. angeboten werden. Jede weitere Vorsorge einschließlich nachgehender Vorsorge muss spätestens 36 Monate nach der vorangegangenen Vorsorge veranlasst bzw. angeboten werden.
- (3) Der Arbeitgeber hat zur Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge einen Arzt oder eine Ärztin, die den Anforderungen der ArbmedVV entspricht und auf den oder die sich Arbeitgeber und die oder der Beschäftigte verständigt haben, zu beauftragen. Ist ein Betriebsarzt oder eine Betriebsärztin nach § 2 des Arbeitssicherheitsgesetzes bestellt, soll der Arbeitgeber vorrangig diesen oder diese auch mit der arbeitsmedizinischen Vorsorge beauftragen. Dem Arzt oder der Ärztin sind alle erforderlichen Auskünfte über die Arbeitsplatzverhältnisse, insbesondere über

den Anlass der arbeitsmedizinischen Vorsorge und die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung, zu erteilen und die Begehung des Arbeitsplatzes zu ermöglichen. Ihm oder ihr ist auf Verlangen Einsicht in die Vorsorgekartei des Arbeitgebers zu gewähren.

- (4) Sofern die Kosten nicht von der für die Beschäftigten zuständigen Krankenkasse übernommen werden, trägt der Arbeitgeber die Kosten. Dies gilt auch für die notwendigen Kosten der Beschaffung von Sehhilfen, die aufgrund einer augenärztlichen Untersuchung ausschließlich für die Arbeit am Bildschirmgerät erforderlich sind und ausschließlich hierfür verwendet werden.
Die Sehhilfe darf nur zu dienstlichen Zwecken genutzt werden.

§ 5

Unterweisung und Einarbeitung

- (1) Vor Aufnahme der Tätigkeit an einem Bildschirm- Arbeitsplatz oder an einem Arbeitsplatz mit Bildschirmunterstützung ist die oder der Beschäftigte rechtzeitig und umfassend in die Arbeitsmethode und in die Handhabung der Arbeitsmittel einzuweisen. Die oder der Beschäftigte ist vor allem mit der ergonomisch richtigen Handhabung der Arbeitsmittel eingehend vertraut zu machen.
- (2) Den Beschäftigten ist ausreichend Zeit und Gelegenheit zur Einarbeitung zu geben. Maßnahmen der Fort- oder Weiterbildung sind anzubieten, um die Einarbeitung zu erleichtern. Hat die oder der Beschäftigte Kenntnisse für ihre oder seine Tätigkeit zu erwerben, so ist er oder sie zu geeigneten Angeboten abzuordnen. Darüber hinaus können weitere Maßnahmen der Fortbildung angeboten werden, um die Einarbeitung zu erleichtern.

§ 6

Schutzvorschriften

- (1) Können Beschäftigte aufgrund einer erneuten Untersuchung nach § 4 Absatz 2 nicht mehr an einem Bildschirmarbeitsplatz oder einem Arbeitsplatz mit Bildschirmunterstützung eingesetzt werden, so sollen sie an einen anderen, möglichst gleichwertigen Arbeitsplatz umgesetzt werden. Den Beschäftigten ist ausreichend Zeit und Gelegenheit zur Einarbeitung an dem neuen Arbeitsplatz zu geben; Maßnahmen der Fortbildung sind bei Bedarf durchzuführen.
- (2) Bei Vorlage einer Schwangerschaftsmeldung durch die Mitarbeiterin, ist eine Gefährdungsbeurteilung nach Mutterschutzgesetz durch den Arbeitgeber zu erstellen.
- (3) Der erstmalige Einsatz an einem Arbeitsplatz i. S. v. § 2 Abs. 1 und 2 bedarf der Zustimmung des Beschäftigten, wenn sie oder er das 55. Lebensjahr bereits vollendet hat.

§ 7

Verhaltens- und Leistungskontrollen

- (1) Eine individuelle Verhaltenskontrolle der Beschäftigten an einem Arbeitsplatz i. S. v. § 2 Abs. 1 und 2 findet nur in dem Umfang wie für Beschäftigte an einem nicht-automatisierten Arbeitsplatz desselben Arbeitgebers statt. Satz 1 gilt nicht, wenn Tatsachen bekannt werden, die den Verdacht einer Verletzung der Dienstpflichten begründen und eine Aufklärung in anderer Weise nicht erreicht werden kann.
- (2) Die bei der Tätigkeit an einem Arbeitsplatz i. S. v. § 2 Abs. 1 und 2 anfallenden Daten über die Leistung der Beschäftigten dürfen grundsätzlich nicht zur individuellen Leistungskontrolle ausgewertet werden. Satz 1 gilt nicht, wenn eine individuelle Leistungskontrolle aus begründetem Anlass erforderlich ist. In diesem Fall

sind die Beschäftigten vorher von Beginn und Ende der Maßnahme zu unterrichten. Die im Rahmen einer solchen Kontrolle anfallenden Daten dürfen nur verwendet werden, wenn die betroffenen Beschäftigten vorher informiert wurden.

§ 8

Arbeitsunterbrechungen

- (1) Beschäftigten an einem Arbeitsplatz i. S. v. § 2 Abs. 1 und 2 ist jeweils nach 50-minütiger Tätigkeit, die einen ständigen Blickkontakt zum Bildschirm oder einen laufenden Blickwinkel zwischen Bildschirm und Vorlage erfordert, Gelegenheit zu einer Unterbrechung dieser Tätigkeit von zehn Minuten zu geben. Unterbrechungen nach Satz 1 entfallen, wenn Pausen und sonstige Arbeitsunterbrechungen sowie Tätigkeiten, die den Beanspruchungsmerkmalen des Satzes 1 nicht erfüllen, anfallen.
Die Unterbrechungen dürfen nicht zusammengezogen und nicht an den Beginn oder das Ende einer Ruhepause oder der täglichen Arbeitszeit der oder des Beschäftigten gelegt werden.
- (2) Unterbrechungen nach Absatz 1 Unterabsatz 1 werden auf die Arbeitszeit angerechnet.
- (3) Absätze 1 und 2 gelten für die Beschäftigte an Arbeitsplätzen mit Bildschirmunterstützungen entsprechend, wenn abzusehen ist, dass diese Tätigkeit über eine fortlaufende Zeit von wenigstens zwei Stunden auszuüben ist.

§ 9

Unterrichtspflichten

Vor der Aufnahme der Tätigkeit auf einem Arbeitsplatz i. S. v. § 2 Abs. 1 und 2 hat der Arbeitgeber die Beschäftigten über diese Arbeitsrechtsregelung in geeigneter Weise in Textform zu unterrichten.

§ 10

Übergangs- und Schlussvorschriften

Bildschirmarbeitsplätze und Arbeitsmittel, die nicht den Anforderungen des § 3 Abs. 1 entsprechen, müssen in einer angemessenen Frist – längstens jedoch innerhalb von 6 Wochen - nachgebessert bzw. ausgetauscht werden bzw. über die Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung ist die gleiche Sicherheit und der gleiche Gesundheitsschutz herbeizuführen.

§ 11

Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 01. März 2018 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 1. Juli 2005 in der bis zum 28. Februar 2018 geltenden Fassung.

Limburg, 23. März 2018

Az.: 565AH/58182/18/01/2

† Dr. Georg Bätzing

Bischof von Limburg

Neufassung gemäß KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2018 Seite 391ff

Ordnung über die Behandlung von arbeitsunfähigen Beschäftigten, die nach § 74 SGB V ihre Tätigkeit trotz Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung teilweise ausüben wollen

Präambel

Dem kirchlichen Arbeitgeber obliegt eine besondere Fürsorgepflicht für langzeiterkrankte Beschäftigte. Obwohl kein Anspruch auf stufenweise Wiedereingliederung für die Beschäftigten besteht, soll der Arbeitgeber stets mit Wohlwollen der Bitte nach einer stufenweisen Wiedereingliederung entsprechen, denn diese dient der Rehabilitation und liegt im Interesse beider Parteien des Arbeitsverhältnisses.

§ 1

Die Beschäftigten gelten in der Zeit einer Wiedereingliederung gemäß § 74 SGB V als arbeitsunfähig.

§ 2

Die Beschäftigten sollen bei der stufenweisen Wiedereingliederung keine finanziellen Nachteile erleiden. Bei einer stufenweisen Wiedereingliederung erhält die oder der Beschäftigte für ihre oder seine Tätigkeit ein Entgelt, das dem Beschäftigungsumfang im Rahmen der Wiedereingliederung entspricht. Als Entgelt werden im Rahmen des Wiedereingliederungsverhältnisses höchstens die Krankheitsbezüge, also die Differenz zwischen dem Netto-Krankengeld und den Nettobezügen (§ 23 Absatz 4 AVO), gezahlt.

§ 3

Den Beschäftigten werden die durch die stufenweise Wiedereingliederung entstehenden notwendigen und nachgewiesenen Kosten, insbesondere Fahrtkosten Wohnung - Arbeitsstätte (§ 16 RKO), Telefon- und Faxkosten, die nach Art und Umfang im Einvernehmen mit der oder dem zuständigen Dienstvorgesetzten vorab festgelegt werden, erstattet.

§ 4

Aus dem Wiedereingliederungsverhältnis entstehen keine zusätzlichen Urlaubsansprüche.

§ 5

Die nach der Ordnung für die Weihnachtswendigung zu zahlende Weihnachtswendigung erhöht sich für jeden vollen Monat, in dem die oder der Beschäftigte ohne Anspruch auf Krankenbezüge Wiedereingliederungsentgelt erhält. Für die Berechnung des Erhöhungsbetrages wird der im Rahmen des Wiedereingliederungsverhältnisses vereinbarte Beschäftigungsumfang zugrunde gelegt.

Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 1. Januar 1999 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Limburg, 04. Mai 2005

Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

Dienstwohnungsordnung für Hauptberuflich Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bistum Limburg, die als Pfarrbeauftragte oder Bezugspersonen eingesetzt sind

§ 1 Dienstwohnungsberechtigung

Hauptberuflichen Pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die als Pfarrbeauftragte oder Bezugspersonen eingesetzt sind, sollen Dienstwohnungen möglichst im Pfarrhaus zur Verfügung gestellt werden¹

§ 2 Begriff der Dienstwohnung

Dienstwohnungen sind solche Wohnungen oder einzelne Wohnräume, die Hauptberuflich Pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus dienstlichen Gründen unter ausdrücklicher Bezeichnung als Dienstwohnung durch Abschluss eines Mietvertrages mit dem Bistum Limburg zur Verfügung gestellt werden.

§ 3 Zuweisung und Widerruf der Dienstwohnung

- (1) Die Dienstwohnung ist nur für die Zeit, für die eine Beauftragung als Pfarrbeauftragte bzw. Pfarrbeauftragter oder Bezugsperson in der Kirchengemeinde besteht, zur Verfügung zu stellen. Die Vergabe der Dienstwohnung erfolgt durch schriftliche Zuweisung des Personaldezernenten. Das Dienstwohnungsverhältnis beginnt mit dem Tag, der in der Zuweisung der Dienstwohnung genannt ist.
- (2) Auf eine Dienstwohnung besteht kein Rechtsanspruch; sie ist insbesondere bei Beurlaubungen von mehr als zwölf Monaten widerruflich. Der Widerruf ist zu begründen.
- (3) Wird eine Hauptberuflich Pastorale Mitarbeiterin oder ein Hauptberuflich Pastoraler Mitarbeiter versetzt, tritt sie oder er in den Ruhestand oder scheidet sie oder er aus dem Dienst des Bistums aus, so ist die Dienstwohnung grundsätzlich zum Ablauf des übernächsten Monats zu räumen, in dem das Ereignis fällt. Es kann darüber hinaus eine angemessene Räumungsfrist gegen Zahlung einer Nutzungsentschädigung in Orientierung am ortsüblichen Mietzins vereinbart werden.
- (4) Beim Tode der Hauptberuflich Pastoralen Mitarbeiterin oder des Hauptberuflich Pastoralen Mitarbeiters verbleibt dem Ehegatten oder den Kindern, für die der Hauptberuflich Pastorale Mitarbeiterin oder dem Hauptberuflich Pastoralen Mitarbeiter Kindergeld ganz oder teilweise zustand, grundsätzlich die Dienstwohnung für längstens drei Monate. Die Räumungsfrist beginnt mit dem Ersten des Monats, der auf den Sterbemonat der Hauptberuflich Pastoralen Mitarbeiterin oder des Hauptberuflich Pastoralen Mitarbeiters folgt.

§ 4 Anmietung und Vermietung der Dienstwohnung

Die Vermietung der Dienstwohnung an die Hauptberuflich Pastorale Mitarbeiterin bzw. an den Hauptberuflich Pastoralen Mitarbeiter wird durch den Abschluss eines Mietvertrages zwischen dem Bistum und der Hauptberuflich Pastoralen Mitarbeiterin bzw. dem

¹ Die Verpflichtung zum Wohnen im Pfarrhaus oder in der Kirchengemeinde ergibt sich aus den einschlägigen dienstrechtlichen Regelungen.

§ 5 Mietwert

- (1) Für jede Dienstwohnung ist der ortsübliche Mietwert zu ermitteln. Er bildet die Grundlage für die Festsetzung des Mietzinses für die Dienstwohnung.
- (2) Der ortsübliche Mietwert der Dienstwohnung ist - soweit vorhanden - durch den Mietpiegel, soweit dieser nicht vorhanden ist, durch Vergleich mit den Mieten zu ermitteln, welche für Wohnungen gezahlt werden, die nach ihrer Lage, Art und nach anderen, den Mietwert beeinflussenden besonderen Umständen, vergleichbar sind. Der Mietwert ist ortsüblich, wenn er den üblichen Entgelten für nicht preisgebundenen Wohnraum vergleichbarer Art, Größe, Ausstattung und Lage in derselben oder einer vergleichbaren Gemeinde entspricht.
- (3) Der Mietwert wird in regelmäßigen Abständen überprüft, insbesondere
 - a) beim Einzug oder Wechsel des Dienstwohnungsinhabers oder der Dienstwohnungsinhaberin oder
 - b) beim Eintritt mietwertändernder Umstände, insbesondere nach baulichen Änderungen.

§ 6 Miethöhe

- (1) Als Miete für die Dienstwohnung ist der nach § 5 ermittelte, ortsübliche Mietwert, höchstens jedoch der in § 7 genannte Höchstmietwert zu zahlen.
- (2) Die den Höchstwertbetrag nach Abs. 1 übersteigende Miete unterliegt als geldwerter Vorteil der Steuer und Sozialversicherung.
- (3) Neben der nach den Absätzen 1 und 2 festgelegten Miete hat die Hauptberuflich Pastorale Mitarbeiterin oder der Hauptberuflich Pastorale Mitarbeiter die Betriebskosten im Sinne der Anlage 3 zu § 27 der II. Berechnungsverordnung in der jeweils gültigen Fassung sowie die ortsübliche Miete für etwaige, zusätzlich angemietete Räumlichkeiten, wie z.B. eine Garage, in ortsüblicher Höhe zu zahlen.
- (4) Sollte die Anbringung von Zählern und Messeinrichtungen aus technischen oder finanziellen Gründen nicht möglich oder nicht angebracht sein, ist der Aufwand für Warmwasser und Heizung unter Würdigung der örtlichen Verhältnisse anteilig zu ermitteln. Hierbei sind die im „Staatsanzeiger für das Land Hessen“ abgedruckten Sätze der Hessischen Dienstwohnungsvorschriften (HDVV) in der jeweils gültigen Fassung zugrunde zu legen.

§ 7 Größe der Dienstwohnung und Höchstmietwert

- (1) Ein Anspruch auf eine bestimmte Größe der Dienstwohnung besteht nicht.
- (2) Die Dienstwohnung soll auf eine angemessene und zumutbare Nutzfläche begrenzt werden, wobei die im folgenden angegebenen Wohnungsgrößen als Richtwerte anzusehen sind:

<u>Familienstand</u>	<u>Wohnungsgröße</u>	<u>Höchstmietwert be-</u> <u>fristet bis 31.12.03</u>
a) ledig	65 qm	307 Euro
b) verheiratet und ohne Kinder	93 qm	435 Euro
c) verheiratet bzw. alleinerziehend mit bis zu zwei Kindern	111 qm	470 Euro
d) verheiratet bzw. alleinerziehend mit bis zu drei Kindern	125 qm	511 Euro

§ 8 Erstausrüstung der Dienstwohnung

Die Dienstwohnung ist vom Bistum Limburg mit einer Erstausrüstung zu versehen, wie sie üblicherweise einer Mietwohnung entspricht. Beleuchtungskörper in den Treppenhallen, Kellerräumen und ähnlichen Zubehörräumen zählen zur Erstausrüstung.

§ 9 Übergabe

- (1) Über die Übergabe ist ein Protokoll zu erstellen.
- (2) Beim Einzug wird die Wohnung durch die Hauptamtlich Pastorale Mitarbeiterin bzw. durch den Hauptamtlich Pastoralen Mitarbeiter renoviert. Die laufenden Schönheitsreparaturen werden vom Bistum Limburg unter Anrechnung des geldwerten Vorteils durchgeführt.

§ 10 Sammelversicherung

Das Bischöfliche Ordinariat hat alle Pfarrhäuser und sonstigen Gebäude im Eigentum der Kirchengemeinde mit einem Sammelversicherungsvertrag gegen Feuer, Einbruch, Diebstahl und Haftpflichtschäden versichert. Die Beiträge zahlt das Bistum. Soweit über diesen Generalsammelversicherungsvertrag auch die Dienstwohnung versichert ist, ist dieser geldwerte Vorteil zu versteuern.

§ 11 Antennenanlage, Satellitenschüssel, Receiver- und Breitbandkabelanschlüsse

- (1) Die Dienstwohnung wird mit einem Zugang für Rundfunk und Fernsehen entsprechend den örtlichen Empfangsverhältnissen durch das Bistum Limburg ausgestattet, wobei mindestens eine Anschlussdose im Wohnbereich der Hauptamtlich Pastoralen Mitarbeiterin oder des Hauptamtlich Pastoralen Mitarbeiters installiert wird.
- (2) Die einmaligen Installationskosten eines Breitbandkabelanschlusses werden vom Bistum Limburg finanziert. Soweit die laufenden Gebühren zusammen mit der Fernmelderechnung für den dienstlichen Fernsprechanschluss in Rechnung gestellt werden, sind diese zu erstatten.
- (3) Werden Gemeinschaftsantennenanlagen zur Verfügung gestellt, sind die Kosten des Betriebsstroms und Kosten der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft einschließlich der Einstellung durch einen Fachmann oder das Nutzungsentgelt für eine nicht zur Wirtschaftseinheit gehörenden Antennenanlage anteilig von der Hauptamtlich Pastoralen Mitarbeiterin oder vom Hauptamtlich Pastoralen Mitarbeiter zu tragen.
- (4) Die einmaligen Kosten für Anschaffung von Satellitenschüsseln, Receivern einschließlich der Anschlussinstallationskosten sind bei Nutzung des Anschlusses mit einem Nutzungsentgelt in Höhe von 100 Euro jährlich bis zur Amortisierung der Anschaffungskosten zu erstatten; bei gemeinschaftlicher Nutzung durch mehrere Parteien in anteiliger Höhe.

§ 12 Privatnutzung des dienstlichen Fernsprechanchlusses

Sofern der dienstliche Fernsprechanschluss auch privat genutzt wird ist hierfür eine entsprechende Kostenerstattung zu leisten. Handelt es sich bei dem in der Wohnung vorhandenen dienstlichen Fernsprechanschluss um einen Nebenanschluss (Hauptanschluss zum Beispiel im Pfarrbüro oder in der kirchlichen Dienststelle) oder verfügt die Hauptamtlich Pastorale Mitarbeiterin oder der Hauptamtlich Pastorale Mitarbeiter lediglich über ei-

nen dienstlichen Telefonanschluss in einem ihm als Dienstzimmer bzw. Büro zugewiesenen Raum, so ist der private Nutzungsanteil anhand geeigneter technischer Aufzeichnungsmöglichkeiten nachzuweisen. Sofern kein ISDN-Mehrgeräteanschluss vorhanden ist, der eine getrennte Aufzeichnung ermöglicht, ist zur Vermeidung handschriftlicher Aufzeichnungen ein geeigneter Gebührenzähler von der Kirchengemeinde oder der kirchlichen Dienststelle zu installieren. Der sich aufgrund der Aufzeichnung ergebende private Anteil an den Gesprächsgebühren ist von der Hauptamtlich Pastoralen Mitarbeiterin oder vom Hauptamtlich Pastoralen Mitarbeiter zu erstatten.

§ 13 Überleitungsvorschrift

Bestehende Dienstwohnungsverhältnisse sollen an diese Ordnung bis zum 31.12.2003 angeglichen werden.

§ 14 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt zum 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung vom 17. Februar 2003 in der bis zum 30. Juni 2005 geltenden Fassung.

Limburg, 04. Mai 2005
Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§ 12 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2014, Seite 120f

Entgeltordnungen

in der Fassung vom 07. März 2017 (Amtsblatt Nr. 4/2017, Seite 92ff)
zuletzt geändert am 15. Mai 2024 durch KODA-Beschluss
(Amtsblatt Nr. 6/2024, Seite 356)

INHALTSVERZEICHNIS

Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen)

1. Vorrang Besonderer Entgeltordnungen
2. Tätigkeitsmerkmale mit Anforderungen in der Person
3. Wissenschaftliche Hochschulbildung
4. Hochschulbildung
5. Anerkannte Ausbildungsberufe
6. Übergangsregelungen zu in der DDR erworbenen Abschlüssen
7. Anerkennung von Zusatzqualifikationen
8. Geltungsausschluss für Lehrkräfte
9. Unterstellungsverhältnisse
10. Ständige Vertreterinnen und Vertreter

Tarifautomatismus

Teil A - Allgemeine Entgeltordnung (AEO)

1. Entgeltgruppe 1 (einfachste Tätigkeiten)
2. Entgeltgruppen 2 bis 9a (handwerkliche Tätigkeiten)
3. Entgeltgruppen 2 bis 12 (Verwaltungsdienst)
4. Entgeltgruppen 13 bis 16b

Teil B - Besondere Entgeltordnungen (BEO)

- BEO 1: - gestrichen -
- BEO 2: Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst beim Caritasverband Frankfurt e.V. und im Haus der Volksarbeit e.V. sowie in den Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg
- BEO 3: Pflege
- BEO 4: Ärztinnen und Ärzte
- BEO 5: - gestrichen -
- BEO 6: Fahrdienste
- BEO 7: Praktikantinnen und Praktikanten
- BEO 8: Kirchenmusiker/Kirchenmusikerinnen
- BEO 9: Küster/innen
- BEO 10: Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik
- BEO 11: - gestrichen -
- BEO 12: Bezügerechnerinnen und Bezügerechner
- BEO 13: Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Gemeindeseelsorge und in der Kategorie seelsorge
- BEO 14: Hausdienste
- BEO 15: Meisterinnen und Meister
- BEO 16: Ingenieure und Ingenieurinnen
- BEO 17: Gartenbau-, landwirtschafts- und weinbautechnische Beschäftigte
- BEO 18: Beschäftigte im Druckereidienst
- BEO 19: Beschäftigte in Museen
- BEO 20: Domschweizer/in

- BEO 21: Beschäftigte im Hausbesuchsdienst
- BEO 22: Beschäftigte in Registraturen
- BEO 23: Volontärinnen/Volontäre
- BEO 24: Religionslehrerinnen/Religionslehrer
- BEO 25: Beschäftigte in Pfarrbüros und Kontaktstellen
- BEO 26: - nicht besetzt -
- BEO 27: - gestrichen -
- BEO 28: Beschäftigte in der Restaurierung
- BEO 29: Technikerinnen und Techniker

Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen)

1. Vorrang Besonderer Entgeltordnungen

¹Für Beschäftigte, deren Tätigkeit in einer Besonderen Entgeltordnung aufgeführt ist, gelten die Tätigkeitsmerkmale der Allgemeinen Entgeltordnung (Teil A) weder in der Entgeltgruppe, in der sie aufgeführt sind, noch in einer höheren Entgeltgruppe.

²Wird ein Arbeitsvorgang von einer Besonderen Entgeltordnung erfasst, findet diese Besondere Entgeltordnung auf den Arbeitsvorgang auch dann Anwendung, wenn die übrigen Arbeitsvorgänge des oder der Beschäftigten nicht dieser Besonderen Entgeltordnung zugeordnet sind.

Protokollerklärung:

Die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für Beschäftigte im Verwaltungsdienst besitzen - analog zum TVöD - eine Auffangfunktion.

2. Tätigkeitsmerkmale mit Anforderungen in der Person

(1) Sonstige Beschäftigte

¹Ist in einem Tätigkeitsmerkmal eine Vorbildung oder Ausbildung als Anforderung bestimmt, sind Beschäftigte, die die geforderte Vorbildung oder Ausbildung nicht besitzen,
 - wenn nicht auch „sonstige Beschäftigte“ von diesem Tätigkeitsmerkmal erfasst werden oder
 - wenn auch „sonstige Beschäftigte“ von diesem Tätigkeitsmerkmal erfasst werden, diese Beschäftigten jedoch nicht die Voraussetzungen des „sonstigen Beschäftigten“ erfüllen,

bei Erfüllung der sonstigen Anforderungen dieses Tätigkeitsmerkmals in der nächst niedrigeren Entgeltgruppe eingruppiert. ²Satz 1 gilt entsprechend für Tätigkeitsmerkmale, die bei Erfüllung qualifizierter Anforderungen eine höhere Eingruppierung vorsehen. ³Satz 1 gilt nicht, wenn die Entgeltordnung für diesen Fall ein Tätigkeitsmerkmal (z.B. „in der Tätigkeit von ...“) enthält.

(2) Gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen von sonstigen Beschäftigten

- a) ¹Gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen liegen vor, sofern Beschäftigte über eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens der Dauer der geforderten Ausbildung im entsprechenden Tätigkeitsbereich verfügen und sich bei der Übertragung der Tätigkeit zeigt, dass diese oder dieser Beschäftigte auch auf min. eine vergleichbare Stelle mit gleichem Entgeltniveau im kirchlichen Dienst des Bistums Limburg versetzbar wäre; eine Stelle ist vergleichbar, wenn ein Beschäftigter mit geforderter Ausbildung auf dieser Stelle einsetzbar wäre. ²Ist das der Fall, wird die oder der Beschäftigte entsprechend der bei Vorliegen der Ausbildungsvoraussetzung vorgesehenen Eingruppierung eingruppiert.
- b) ¹Beschäftigte, bei denen bei Übertragung der Tätigkeit die Feststellung nach Abs. 2, Buchstabe a, Satz 1 nicht getroffen werden kann, werden um eine Entgeltgruppe niedriger eingruppiert. ²Nach Ablauf von spätestens zwei Jahren hat der Arbeitgeber innerhalb von drei Monaten festzustellen, ob die oder der Beschäftigte auch auf min. eine andere Stelle mit gleichem Entgeltniveau im kirchlichen Dienst des Bistums Limburg versetzbar wäre; eine Stelle ist vergleichbar, wenn ein Beschäftigter mit geforderter Aus-

bildung auf dieser einsetzbar wäre. ³Ist diese Feststellung getroffen, sind die Beschäftigten mit Beginn des ersten Monats nach der Feststellung in die nächst höhere Entgeltgruppe höhergruppiert.

- c) ¹Kann die Feststellung nach Buchstabe b, Satz 2 nicht getroffen werden, sind im Rahmen des Verfahrens nach Buchstabe b) die fehlenden Fähigkeiten zu identifizieren. ²Sofern die Beschäftigten einverstanden sind, wird in einer Zielvereinbarung festgelegt, wie und bis wann diese Fähigkeiten erworben werden können. ³Wird die Erfüllung der Zielvereinbarung festgestellt, sind die Beschäftigten mit Beginn des ersten Monats nach der Feststellung in die nächst höhere Entgeltgruppe höhergruppiert.

3. Wissenschaftliche Hochschulbildung

¹Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt vor, wenn das Studium an einer staatlichen Hochschule im Sinne des § 1 Hochschulrahmengesetz (HRG) oder einer nach § 70 HRG staatlich anerkannten Hochschule

- a) mit einer nicht an einer Fachhochschule abgelegten ersten Staatsprüfung, Magisterprüfung oder Diplomprüfung oder
b) mit einer Masterprüfung.

beendet worden ist. ²Diesen Prüfungen steht eine Promotion oder die Akademische Abschlussprüfung (Magisterprüfung) einer Philosophischen Fakultät nur in den Fällen gleich, in denen die Ablegung einer ersten Staatsprüfung, einer Masterprüfung oder einer Diplomprüfung nach den einschlägigen Ausbildungsvorschriften nicht vorgesehen ist. ³Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung im Sinne des Satzes 1 Buchst. a setzt voraus, dass die Abschlussprüfung in einem Studiengang abgelegt wurde, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Regelstudienzeit von mindestens acht Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.Ä. – vorschreibt. ⁴Ein Bachelorstudiengang erfüllt diese Voraussetzung auch dann nicht, wenn mehr als sechs Semester für den Abschluss vorgeschrieben sind. ⁵Der Masterstudiengang muss nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein. ⁶Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung, wenn er von der zuständigen staatlichen Stelle als dem deutschen Hochschulabschluss vergleichbar bewertet wurde.¹

Protokollerklärung zu Satz 5:

Das Akkreditierungserfordernis ist bis zum 31. Dezember 2024 ausgesetzt.

4. Hochschulbildung

¹Eine abgeschlossene Hochschulbildung liegt vor, wenn von einer staatlichen Hochschule im Sinne des § 1 HRG oder einer nach § 70 HRG staatlichen anerkannten Hochschule ein Diplomgrad mit dem Zusatz "Fachhochschule" ("FH"), ein anderer nach § 18 HRG gleichwertiger Abschlussgrad oder ein Bachelorgrad verliehen wurde. ²Die Abschlussprüfung muss in einem Studiengang abgelegt worden sein, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.Ä. vorschreibt. ³Der Bachelorstudiengang muss nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein. ⁴Dem gleichgestellt sind Abschlüsse in akkreditierten Bachelorausbildungsgängen an Berufsakademien. ⁵Nr. 3 Satz 6 gilt entsprechend.²

¹ Beschäftigte, deren Ausbildung vergleichbar geeignet mit der geforderten Ausbildung ist und demselben Niveau des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) zugeordnet ist, werden so eingruppiert als läge die geforderte Ausbildung vor.

^{2,3} Beschäftigte, deren Ausbildung vergleichbar geeignet mit der geforderten Ausbildung ist und demselben Niveau des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) zugeordnet ist, werden so eingruppiert als läge die geforderte Ausbildung vor.

Protokollerklärung zu Satz 3 und 4:

Das Akkreditierungserfordernis ist bis zum 31. Dezember 2024 ausgesetzt.

5. Anerkannte Ausbildungsberufe

¹Anerkannte Ausbildungsberufe sind nur solche, die auf der Grundlage des Berufsbildungsgesetzes bzw. der Handwerksordnung geregelt sind. ²In Tätigkeitsmerkmalen genannte Ausbildungsberufe umfassen auch die entsprechenden früheren Ausbildungsberufe vor Inkrafttreten der Anlage 22 Entgeltordnungen.³

6. Übergangsregelungen zu in der DDR erworbenen Abschlüssen

- (1) ¹Aufgrund des Artikels 37 des Einigungsvertrages und der Vorschriften hierzu als gleichwertig festgestellte Abschlüsse, Prüfungen und Befähigungsnachweise stehen ab dem Zeitpunkt ihres Erwerbs den in den Tätigkeitsmerkmalen geforderten entsprechenden Anforderungen gleich. ²Ist die Gleichwertigkeit erst nach Erfüllung zusätzlicher Erfordernisse festgestellt worden, gilt die Gleichstellung ab der Feststellung.
- (2) Facharbeiterinnen und Facharbeiter mit einem im Beitrittsgebiet erworbenen Facharbeiterzeugnis, das nach Artikel 37 des Einigungsvertrages und der Vorschriften hierzu dem Prüfungszeugnis in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren bzw. mit einer kürzeren Ausbildungsdauer gleichgestellt ist, werden bei entsprechender Tätigkeit wie Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem solchen Ausbildungsberuf eingruppiert.

7. Anerkennung von Zusatzqualifikationen

¹Der in der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1 geforderten Hochschulbildung sind gleichgestellt: Verwaltungsprüfung für den gehobenen Dienst, Fortbildungslehrgang II für Angestellte, abgeschlossene fachbezogene Berufsausbildung mit tätigkeitsbezogener Zusatzqualifikation. ²Die Zusatzqualifikation muss mit einer Prüfung abgeschlossen sein und einen gewissen zeitlichen Umfang haben (z.B. Bilanzbuchhalter IHK).

8. Geltungsausschluss für Lehrkräfte

Die Entgeltordnung gilt nicht für Beschäftigte, die als Lehrkräfte im Sinne des § 17 AVO beschäftigt sind.

9. Unterstellungsverhältnisse

¹Soweit die Eingruppierung von der Zahl der unterstellten oder in der Regel unterstellten Beschäftigten abhängig ist, sind Teilzeitbeschäftigte mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von nicht mehr als 20 Stunden mit 0,5 und von nicht mehr als 30 Stunden mit 0,75 zu berücksichtigen. ²Für die Eingruppierung ist es unschädlich, wenn im Organisations- und Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht wieder besetzt sind.

10. Ständige Vertreterinnen und Vertreter

Ständige Vertreterinnen und Vertreter sind nicht die Vertreterinnen und Vertreter in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen.

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2017, Seite 138ff

Nr. 3 und 4 der Vorbemerkungen durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 7/2020, Seite 117f

Tarifautomatismus

Die Allgemeine Entgeltordnung nimmt am Tarifautomatismus im Sinne der Vorbemerkungen zur AVO teil. Sofern in den Besonderen Entgeltordnungen nichts anderes geregelt ist, nehmen diese nicht am Tarifautomatismus im Sinne der Vorbemerkungen zur AVO teil.

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2017, Seite 141

Teil A - Allgemeine Entgeltordnung (AEO)

Hinsichtlich der grundlegenden Regelungen zur Eingruppierung siehe auch § 16 a AVO.

1. Entgeltgruppe 1 (einfachste Tätigkeiten)

Entgeltgruppe 1

- nicht besetzt -

Die KODA hat – aus sozioethischen Gründen – entschieden, Eingruppierungen nach EG 1 nicht vorzunehmen. Tätigkeiten der EG 1 sind der EG 2 zugeordnet.

2. Entgeltgruppen 2 bis 9a (handwerkliche Tätigkeiten)

Entgeltgruppe 2

Beschäftigte mit einfachsten¹ und einfachen Tätigkeiten.

(¹Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die keine Vor- oder Ausbildung, aber eine fachliche Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. ²Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.)

Entgeltgruppe 3

Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 2 heraushebt, dass sie eine eingehende fachliche Einarbeitung erfordert.

Entgeltgruppe 4

1. Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von weniger als drei Jahren, die in ihrem oder einem diesem verwandten Beruf beschäftigt werden.

2. Beschäftigte mit schwierigen Tätigkeiten.

(¹Schwierige Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die mehr als eine eingehende fachliche Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 3 erfordern. ²Danach müssen Tätigkeiten anfallen, die an das Überlegungsvermögen oder das fachliche Geschick Anforderungen stellen, die über das Maß dessen hinausgehen, was üblicherweise von Beschäftigten der Entgeltgruppe 3 verlangt werden kann.)

Entgeltgruppe 5

Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren, die in ihrem oder einem diesem verwandten Beruf beschäftigt werden.

Entgeltgruppe 6

Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, die hochwertige Arbeiten verrichten.

(Hochwertige Arbeiten sind Arbeiten, die an das Überlegungsvermögen und das fachliche Geschick der/des Beschäftigten Anforderungen stellen, die über das Maß dessen hinausgehen, was üblicherweise von Beschäftigten der Entgeltgruppe 5 verlangt werden kann.)

Entgeltgruppe 7

Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, die besonders hochwertige Arbeiten verrichten.

(Besonders hochwertige Arbeiten sind Arbeiten, die neben vielseitigem, hochwertigem fachlichen Können besondere Umsicht und Zuverlässigkeit erfordern.)

Entgeltgruppe 8

Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, deren Tätigkeiten in einem landesbezirklichen Tarifvertrag abschließend aufgeführt sind.

Entgeltgruppe 9a

Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, deren Tätigkeiten in einem landesbezirklichen Tarifvertrag abschließend aufgeführt sind.

3. Entgeltgruppen 2 bis 12 (Verwaltungsdienst)

Entgeltgruppe 2

Beschäftigte mit einfachsten und einfachen Tätigkeiten.

(¹Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die keine Vor- oder Ausbildung, aber eine fachliche Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. ²Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.)

Einfachsten Tätigkeiten im Verwaltungsdienst sind Tätigkeiten, die nur eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase erfordern, vergleichbar der in Endnote 1 genannten Tätigkeiten.)

Entgeltgruppe 3

Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 2 heraushebt, dass sie eine eingehende fachliche Einarbeitung erfordert.

Entgeltgruppe 4

1. Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 3 heraushebt, dass sie mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse erfordert.
(Gründliche Fachkenntnisse erfordern nähere Kenntnisse von Rechtsvorschriften oder näheres kaufmännisches oder technisches Fachwissen usw. des Aufgabenkreises.)
2. Beschäftigte mit schwierigen Tätigkeiten.
(¹Schwierige Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die mehr als eine eingehende fachliche Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 3 erfordern. ²Danach müssen Tätigkeiten anfallen, die an das Überlegungsvermögen oder das fachliche Geschick Anforderungen stellen, die über das Maß dessen hinausgehen, was üblicherweise von Beschäftigten der Entgeltgruppe 3 verlangt werden kann.)

Entgeltgruppe 5

1. Beschäftigte, mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens 3 Jahren und entsprechender Tätigkeit.
2. Beschäftigte, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.
(Gründliche Fachkenntnisse erfordern nähere Kenntnisse von Rechtsvorschriften oder näheres kaufmännisches oder technisches Fachwissen usw. des Aufgabenkreises.)

Entgeltgruppe 6

Beschäftigte der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert, sowie

Beschäftigte der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 2, deren Tätigkeit vielseitige Fachkenntnisse erfordert.

(¹Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung (der Dienststelle/des Betriebes), bei der die/die Beschäftigte tätig ist, zu beziehen. ²Der Aufgabenkreis der/des Beschäftigten muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.)

Entgeltgruppe 7

Beschäftigte der Entgeltgruppe 6, deren Tätigkeit mindestens zu einem Fünftel selbstständige Leistungen erfordert.

(Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.)

Entgeltgruppe 8

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 6, deren Tätigkeit mindestens zu einem Drittel selbstständige Leistungen erfordert.
(Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.)
2. Chefsekretärin/Chefsekretär des Officials, der Bereichsleitungen im Bischöflichen Ordinariat, soweit sie nicht in EG 9a einzugruppieren sind.

Entgeltgruppe 9a

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 6, deren Tätigkeit selbstständige Leistungen erfordert.
(Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.)

2. Chefsekretärin/Chefsekretär des Bischofs, des Weihbischofs, des Generalvikars, der/des Bischöflichen Bevollmächtigten, des Ökonoms bzw. der Ökonomin im Bischöflichen Ordinariat.

Entgeltgruppe 9b

1. Beschäftigte mit abgeschlossener Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
2. Beschäftigte, deren Tätigkeit gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbstständige Leistungen erfordert.
(Gründliche, umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den in den Entgeltgruppen 6 bis 9a geforderten gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach.)

Entgeltgruppe 9c

Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 9b heraushebt, dass sie besonders verantwortungsvoll ist.

Entgeltgruppe 10

Beschäftigte, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9c heraushebt.

Entgeltgruppe 11

Beschäftigte, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9c heraushebt.

Entgeltgruppe 12

1. Beschäftigte, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 11 heraushebt.

4. Entgeltgruppen 13 bis 16b

Entgeltgruppe 13

1. Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
2. Beschäftigte, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach Fallgruppe 1.

Entgeltgruppe 14

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel
 - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder
 - durch das Erfordernis hochwertiger Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben aus der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1 heraushebt.
2. Beschäftigte, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach Fallgruppe 1.
3. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1, denen mindestens drei Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollerklärung)

Entgeltgruppe 15

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich
 - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung sowie
 - erheblich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung aus der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1 heraushebt.
2. Beschäftigte, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach Fallgruppe 1.

3. Beschäftigte mit der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1, denen mindestens fünf Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollerklärung)

Protokollerklärung:

Bei der Zahl der Unterstellten zählen nicht mit:

Beschäftigte der Entgeltgruppe 13 nach BEO 10 bzw. BEO 16

Endnote 1:

Beschäftigte mit einfachsten Tätigkeiten sind z.B.: Essens- und Getränkeausgeber/innen, Garderobepersonal, Spülen und Gemüseputzen und sonstige Tätigkeiten im Haus- und Küchenbereich, Reiniger/innen in Außenbereichen wie Höfe, Wege, Grünanlagen, Parks, Wärter/innen von Bedürfnisanstalten, Servierer/innen, Hausarbeiter/innen, Hausgehilfe/Hausgehilfin, Bote/Botin (ohne Aufsichtsfunktion)

Entgeltgruppe 16 a

Beschäftigte der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit deutlich höher zu bewerten ist als eine Tätigkeit nach Entgeltgruppe 15 Fallgruppe 1. (Hierzu Protokollerklärung)

Entgeltgruppe 16 b

Bistum Limburg:

Justiziar/in, Abteilungsleiter/in Kirchliches Recht, stellv. Leiter/in der Zentralstelle, Geschäftsführer/in der Schulgesellschaft

Protokollerklärung:

Das Tarifmerkmal „deutlich höher zu bewerten“ ist insbesondere dann erfüllt, wenn die Tätigkeit überwiegend folgende Anforderungen erfüllt:

- außergewöhnlicher Charakter der Tätigkeit, da diese über die Bearbeitung schwieriger Grundsatzfragen mit richtungsweisender Bedeutung hinausgeht; sie gegenüber dem kommunalen und staatlichen Bereich hohe kirchenspezifische Besonderheiten mit Zusatzanforderungen aufweist oder eine außerordentlich hohe Leitungs- und Entscheidungsverantwortung (im Hinblick auf die Größe und Vielfalt der unterstellten Organisationseinheiten sowie die Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets) aufweist,
- außerordentlich hohe Komplexität des Aufgabengebietes (im Hinblick auf den Umfang und die Heterogenität der Arbeitsfelder, den häufigen Wechsel zu verarbeitender Informationen und die Notwendigkeit neuer Erkenntnisse und Lösungen),
- außerordentlich hohe Kommunikationsanforderungen (im Hinblick auf die Erläuterungsbedürftigkeit von Positionen und außergewöhnlich schwierige Argumentationsanforderungen auf Grund kontroverser Standpunkte),
- außerordentlich hohe Außenwirkung des Leitungs- und Arbeitsverhaltens (im Hinblick auf die interne und externe Öffentlichkeit sowie die Bedeutung für das Ansehen des Bistums)

Die oben genannten Anforderungen müssen jeweils zu mindestens 50 Prozent erfüllt sein.

Nr. 3 Entgeltgruppe 8+9a ergänzt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 4/2017, Seite 125f

Nr. 4 Entgeltgruppe 15 ergänzt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 4/2017, Seite 126

Nr. 3 Entgeltgruppe 12 ergänzt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2017, Seite 140f

Nr. 3 Entgeltgruppe 8 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 4/2019, Seite 571

Nr. 3 Entgeltgruppe 9a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 2/2020, Seite 17

Nr. 4 Entgeltgruppe 16a und 16b ergänzt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2021, Seite 298f

Nr. 4 Entgeltgruppe 15 gestrichen durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 7/2022, Seite 607

Nr. 3 Entgeltgruppen 8, 9a und 12 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2023, Seite 115ff

Nr. 3 Entgeltgruppen 8 u. 9a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2025, Seite 689

Teil B - Besondere Entgeltordnungen (BEO)

Hinsichtlich der grundlegenden Regelungen zur Eingruppierung siehe auch § 16 a AVO.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens einer neuen Regelung erfolgt nicht. Bestehende Eingruppierungen unterliegen dem Bestandsschutz; das gilt auch für Zulagen, die aufgrund einer bisherigen Regelung gezahlt wurden.

BEO 1: - gestrichen -

gestrichen durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2017, Seite 140

BEO 2: Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst beim Caritasverband Frankfurt e.V. und im Haus der Volksarbeit e.V. sowie in den Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg

S 2

Beschäftigte in der Tätigkeit von Kinderpflegerinnen/Kinderpflegern, Sozialassistentinnen/Sozialassistenten und Heilerziehungspflegehelferinnen/Heilerziehungspflegehelfern mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 3)

S 3

Kinderpflegerinnen/Kinderpfleger, Sozialassistentinnen/Sozialassistenten und Heilerziehungspflegehelferinnen/Heilerziehungspflegehelfer mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 3)

S 4

1. Kinderpflegerinnen/Kinderpfleger, Sozialassistentinnen/Sozialassistenten und Heilerziehungspflegehelferinnen/Heilerziehungspflegehelfer mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechen der Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit schwierigen fachlichen Tätigkeiten.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 3)

2. Beschäftigte im handwerklichen Erziehungsdienst mit abgeschlossener Berufsausbildung.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

3. Beschäftigte in der Tätigkeit von Erzieherinnen/Erziehern, Heilerziehungspflegerinnen/Heilerziehungspfleger oder Heilerzieherinnen/Heilerzieher mit staatlicher Anerkennung.

(Hierzu Protokollerklärung Nrn. 1 und 3)

S 5- entfällt -

S 6- entfällt -

S 7

Beschäftigte mit abgeschlossener Berufsausbildung als Gruppenleiterin/Gruppenleiter in Ausbildungs- oder Berufsförderungswerkstätten oder Werkstätten für behinderte Menschen

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 1a und 17)

S 8a

1. Erzieherinnen/Erzieher, Heilerziehungspflegerinnen/Heilerziehungspfleger und Heilerzieherinnen/Heilerzieher mit staatlicher Anerkennung und jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 1a, 3 und 5)

2. Beschäftigte mit abgeschlossener Berufsausbildung und einer abgeschlossenen Weiterbildung als geprüfte Fachkraft für Arbeits- und Berufsförderung als Gruppenleiterin/Gruppenleiter in Ausbildungs- oder Berufsförderungswerkstätten oder in Werkstätten für behinderte Menschen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 1a)

S 8b

1. Erzieherinnen/Erzieher, Heilerziehungspflegerinnen/Heilerziehungspfleger und Heilerzieherinnen/Heilerzieher mit staatlicher Anerkennung und jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 1a, 3, 5 und 6)
2. Handwerksmeisterinnen/Handwerksmeister, Industriemeisterinnen / Industriemeister oder Gärtnermeisterinnen/Gärtnermeister als Gruppenleiterin/Gruppenleiter in Ausbildungs- oder Berufsförderungswerkstätten oder Werkstätten für behinderte Menschen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 1a)
3. Beschäftigte in der Tätigkeit von Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeitern bzw. Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 1a)

S 9

1. Erzieherinnen/Erzieher, Heilerziehungspflegerin/Heilerziehungspfleger und Heilerzieherinnen/Heilerzieher mit staatlicher Anerkennung und jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit fachlich koordinierenden Aufgaben für mindestens drei Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe S 8b Fallgruppe 1.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 1a, 3 und 5)
2. Heilpädagoginnen/Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit.
(Hierzu Protokollerklärung Nrn. 1, 1a und 7)
3. Beschäftigte in der Tätigkeit von Heilpädagoginnen/Heilpädagogen mit abgeschlossener Hochschulbildung und – soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen – mit staatlicher Anerkennung.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 1a und 15)
4. Beschäftigte als Leiterinnen/Leiter von Kindertagesstätten mit einer Gruppe.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a und 8)
5. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Kindertagesstätten mit zwei Gruppen bestellt sind.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 4, 8 und 9)

S 10- entfällt –

S 11a

Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten oder von Tagesstätten für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX bestellt sind.
(Hierzu Protokollerklärung Nrn. 1a, 4 und 8)

S 11b

Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung sowie Heilpädagoginnen/Heilpädagogen mit abgeschlossener Hochschulbildung und – soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen – mit staatlicher Anerkennung mit jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 15)

S 12

Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung sowie Heilpädagoginnen/Heilpädagogen mit abgeschlossener Hochschulbildung und – soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen – mit staatlicher Anerkennung mit jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit schwierigen Tätigkeiten.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 12 und 15)

S 13

1. Beschäftigte als Leiterinnen/Leiter von Kindertagesstätten mit zwei Gruppen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 8 und 9)
2. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/ Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Kindertagesstätten mit mindestens drei Gruppen bestellt sind.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 4, 8 und 9)

S 14

Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung sowie Heilpädagoginnen/Heilpädagogen mit abgeschlossener Hochschulbildung und – soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen – mit staatlicher Anerkennung mit jeweils entsprechender Tätigkeit, die Entscheidungen zur Vermeidung der Gefährdung des Kindeswohls treffen und in Zusammenarbeit mit dem Familiengericht bzw. Vormundschaftsgericht Maßnahmen einleiten, welche zur Gefahrenabwehr erforderlich sind, oder mit gleichwertigen Tätigkeiten, die für die Entscheidung zur zwangsweisen Unterbringung von Menschen mit psychischen Krankheiten erforderlich sind (z.B. Sozialpsychiatrischer Dienst der örtlichen Stellen der Städte, Gemeinden und Landkreise).

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 13, 14 und 15)

S 15

1. Beschäftigte als Leiterinnen/Leiter von Kindertagesstätten mit mindestens drei Gruppen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 8 und 9)
2. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/ Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Kindertagesstätten mit fünf Gruppen bestellt sind.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 4, 8 und 9)
3. Beschäftigte als Leiterinnen/Leiter von Kindertagesstätten für behinderte Menschen im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten oder von Tagesstätten für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 8)
4. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/ Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten oder von Tagesstätten für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen bestellt sind.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 4, 8 und 9)
5. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Erziehungsheimen oder von Wohnheimen für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX bestellt sind.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 4, 10 und 11)
6. Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung sowie Heilpädagoginnen/Heilpädagogen mit abgeschlossener Hochschulbildung und – soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen – mit staatlicher Anerkennung mit jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und

Bedeutung aus der Entgeltgruppe S 12 heraushebt.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 15)

S 16

1. Beschäftigte als Leiterinnen/Leiter von Kindertagesstätten mit fünf Gruppen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 8 und 9)
2. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/ Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Kindertagesstätten mit mindestens sechs Gruppen bestellt sind.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 4, 8 und 9)
3. Beschäftigte als Leiterinnen/Leiter von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten oder von Tagesstätten für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 8 und 9)
4. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten oder von Tagesstätten für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen bestellt sind.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 4, 8 und 9)
5. Beschäftigte als Leiterinnen/Leiter von Erziehungsheimen oder von Wohnheimen für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 1a, 10 und 11)
6. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Erziehungsheimen oder von Wohnheimen für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen bestellt sind.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 1a, 4, 9, 10 und 11)

S 17

1. Beschäftigte als Leiterinnen/Leiter von Kindertagesstätten mit mindestens sechs Gruppen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 8 und 9)
2. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Kindertagesstätten mit mindestens 8 Gruppen bestellt sind.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 4, 8 und 9)
3. Beschäftigte als Leiterinnen/Leiter von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten oder von Tagesstätten für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 8 und 9)
4. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten oder von Tagesstätten für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 90 Plätzen bestellt sind.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 4, 8 und 9)
5. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen/Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Erziehungsheimen oder von Wohnheimen für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 90 Plätzen bestellt sind.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 1a, 4, 9, 10 und 11)
6. Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung sowie Heilpädagoginnen/Heilpädagogen mit abgeschlossener Hochschulbildung und – soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen – mit staatlicher

Anerkennung mit jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe S 12 heraushebt.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 15)

7. Psychagoginnen/Psychagogen mit staatlicher Anerkennung oder staatlich anerkannter Prüfung und entsprechender Tätigkeit.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 16)

S 18

1. Beschäftigte als Leiterinnen/Leiter von Kindertagesstätten mit mindestens acht Gruppen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 8 und 9)
2. Beschäftigte als Leiterinnen/Leiter von Kindertagesstätten für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 SGB IX oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten oder von Tagesstätten für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 90 Plätzen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1a, 8 und 9)
3. Beschäftigte als Leiterinnen/Leiter von Erziehungsheimen oder von Wohnheimen für erwachsene Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 1a, 9, 10 und 11)
4. Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung sowie Heilpädagoginnen/Heilpädagogen mit abgeschlossener Hochschulbildung und – soweit nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehen – mit staatlicher Anerkennung mit jeweils entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe S 17 Fallgruppe 6 heraushebt.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 15)

Protokollerklärungen:

1. ¹Die Beschäftigten – ausgenommen die in Entgeltgruppe S 4 bei Tätigkeiten der Fallgruppe 2, Entgeltgruppe S 7, Entgeltgruppe S 8a bei Tätigkeiten der Fallgruppe 2 und Entgeltgruppe S 8b bei Tätigkeiten der Fallgruppe 2 eingruppierten Beschäftigten – erhalten für die Dauer der Tätigkeit in einer besonderen Wohnform (insbesondere stationäre Einrichtungen, Wohngruppen für Menschen mit Behinderung im Sinne von SGB IX, Kinder- und Jugendwohnheimen oder vergleichbaren Einrichtungen [Heim]) oder in der ambulant unterstützten Einzel- oder Gruppenbetreuung, wenn diese als Präsenzleistung durchgängig für 24 Stunden täglich erfolgt, oder in der Heimerziehung nach § 34 SGB VIII eine Zulage in Höhe von 100,00 Euro monatlich, wenn dort ein überwiegender Teil der Menschen mit durchgängigem Unterstützungs- oder Betreuungsbedarf untergebracht ist bzw. betreut wird; überwiegt der Teil der Menschen mit durchgängigem Unterstützungs- oder Betreuungsbedarf nicht, beträgt die Zulage 50,00 Euro monatlich. ²Für die in Entgeltgruppe S 15 bei Tätigkeiten der Fallgruppe 5, S 16 bei Tätigkeiten der Fallgruppen 5 und 6, S 17 bei Tätigkeiten der Fallgruppe 5 und S 18 bei Tätigkeiten der Fallgruppe 3 eingruppierten Beschäftigten gilt Satz 1 für die Dauer der Tätigkeit in einem Wohnheim für erwachsene Menschen mit Behinderung entsprechend. ³Für die in Entgeltgruppe S 4 bei Tätigkeiten der Fallgruppe 2, Entgeltgruppe S 7, Entgeltgruppe S 8a bei Tätigkeiten der Fallgruppe 2 und Entgeltgruppe S 8b bei Tätigkeiten der Fallgruppe 2 eingruppierten Beschäftigten in einem Heim im Sinne des Satzes 1 erster Halbsatz beträgt die Zulage 65,00 Euro monatlich. ⁴Die Zulage wird nur für Zeiträume gezahlt, in denen Beschäftigte einen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts nach § 21 haben. ⁵Sie ist bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 23 Abs. 3) zu berücksichtigen.

- 1a. ¹Beschäftigte, denen entsprechende Tätigkeiten als Praxisanleiterin/Praxisanleiter in der Ausbildung von Erzieherinnen/Erziehern, von Kinderpflegerinnen/Kinderpflegern, von Sozialassistentinnen/Sozialassistenten oder von Heilerziehungspflegerinnen/Heilerziehungspflegern übertragen sind, erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von 70,00 Euro monatlich; 22a Ansatz 2 AVO findet keine Anwendung. ²Die Zulage wird nur für Zeiträume gezahlt, in denen Beschäftigte einen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts aus der in § 23 Abs. 1 AVO, § 33 AVO, §§ 3,4, Anlage 33 zur AVO, § 35 AVO haben.
2. Schwierige fachliche Tätigkeiten sind z.B.
 - a) Tätigkeiten in Einrichtungen für behinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX und in psychiatrischen Kliniken,
 - b) alleinverantwortliche Betreuung von Gruppen z.B. in Randzeiten,
 - c) Tätigkeiten in Integrationsgruppen (Erziehungsgruppen, denen besondere Aufgaben in der gemeinsamen Förderung behinderter und nicht behinderter Kinder zugewiesen sind) mit einem Anteil von mindestens einem Drittel von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung,
 - d) Tätigkeiten in Gruppen von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder in Gruppen von Kindern und Jugendlichen mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten,
 - e) Tätigkeiten in geschlossenen (gesicherten) Gruppen.
3. Als entsprechende Tätigkeit von Erzieherinnen/Erziehern oder Kinderpflegerinnen/Kinderpflegern gilt auch die Tätigkeit in Schulkindergärten, Ganztagsangeboten für Schulkinder, Vorklassen oder Vermittlungsgruppen für nicht schulpflichtige Kinder und die Betreuung von über 18jährigen Personen (z.B. in Einrichtungen für behinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder für Obdachlose).
4. ¹Ständige Vertreterinnen/Vertreter sind nicht Vertreterinnen/Vertreter in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen. ²Je Kindertagesstätte soll eine ständige Vertreterin oder ein ständiger Vertreter der Leiterin oder des Leiters bestellt werden.
5. Nach diesem Tätigkeitsmerkmal sind auch
 - a) Kindergärtnerinnen/Kindergärtner und Hortnerinnen/Hortner mit staatlicher Anerkennung oder staatlicher Prüfung,
 - b) Kinderkrankenschwestern/Kinderkrankenpfleger, die in Kinderkrippen tätig sind, eingruppiert.
6. Besonders schwierige fachliche Tätigkeiten sind z.B. die
 - a) Tätigkeiten in Integrationsgruppen (Erziehungsgruppen, denen besondere Aufgaben in der gemeinsamen Förderung behinderter und nicht behinderter Kinder zugewiesen sind) mit einem Anteil von mindestens einem Drittel von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung,
 - b) Tätigkeiten in Gruppen von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder von Kindern und Jugendlichen mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten,
 - c) Tätigkeiten in Jugendzentren/Häusern der offenen Tür,
 - d) Tätigkeiten in geschlossenen (gesicherten) Gruppen,
 - e) fachlichen Koordinierungstätigkeiten für mindestens vier Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe S 8a,
 - f) Tätigkeiten einer Facherzieherin/eines Facherziehers mit entsprechender abgeschlossener Fort- bzw. Weiterbildung im Umfang von mindestens 160 Stunden,
 - g) Tätigkeiten in Gruppen mit einem Anteil von mindestens 15 Prozent von Kindern und Jugendlichen mit einem erhöhten Förderbedarf,
 - h) Tätigkeiten von Beschäftigten, die vom Arbeitgeber zur insoweit erfahrenen Fachkraft nach § 8a SGB VIII (Kinderschutzfachkraft) bestellt worden sind.
7. Unter Heilpädagoginnen/Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung sind Beschäftigte zu verstehen, die einen nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung über die Ausbildung und Prüfung an Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November 2002) gestalteten Ausbildungsgang für Heilpädagoginnen/Heilpädagogen mit der vorgeschriebenen

Prüfung erfolgreich abgeschlossen und die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „staatlich anerkannte Heilpädagogin/staatlich anerkannter Heilpädagoge“ erworben haben.

8. Kindertagesstätten im Sinne dieses Tarifmerkmals sind Krippen, Kindergärten, Horte, Kinderbetreuungsstuben, Kinderhäuser und Kindertageseinrichtungen der örtlichen Kindererholungsfürsorge.
9. ¹Sofern innerhalb dieser Entgeltordnung nicht auf die Anzahl der Gruppen abgestellt wird, ist für die Ermittlung der Durchschnittsbelegung für das jeweilige Kalenderjahr grundsätzlich die Zahl der vom 1. Oktober bis 31. Dezember des vorangegangenen Kalenderjahres vergebenen, je Tag gleichzeitig belegbaren Plätze zugrunde zu legen. ²Eine Unterschreitung der maßgeblichen je Tag gleichzeitig belegbaren Plätze von nicht mehr als 7,5 v.H. führt nicht zur Herabgruppierung. ³Eine Unterschreitung um mehr als 7,5 v.H. führt erst dann zur Herabgruppierung, wenn die maßgebliche Platzzahl drei Jahre hintereinander unterschritten wird. ⁴Die Unterschreitung der maßgeblich je Tag gleichzeitig belegbaren Plätze führt auch dann nicht zu einer Herabgruppierung, wenn aufgrund von zu betreuenden Kindern mit erhöhtem oder wesentlich erhöhtem Förderungsbedarf im Sinne der jeweiligen landesrechtlichen Regelungen entsprechende Betreuungsanforderungen festgestellt werden. ⁵Eine Unterschreitung auf Grund vom Arbeitgeber verantworteter Maßnahmen (z.B. Qualitätsverbesserungen) führt ebenfalls nicht zur Herabgruppierung. ⁶Hiervon bleiben organisatorische Maßnahmen infolge demografischer Handlungsnotwendigkeiten unberührt.

Protokollnotiz der KODA:

Soweit für die Eingruppierung der Leiterinnen und Leiter beziehungsweise der stellvertretenden Leiterinnen und Leiter die Anzahl der Plätze Kriterium für die Eingruppierung ist, werden solche Plätze mitberücksichtigt, die durch von den Ländern Hessen bzw. Rheinland-Pfalz oder durch vertragliche Vereinbarung mit einer Kommune bzw. Landkreis veranlassten Reduzierung der Gruppengröße nicht besetzt sind bzw. nicht besetzbar oder weggefallen sind.

10. Erziehungsheime sind Heime, in denen überwiegend behinderte Kinder oder Jugendliche im Sinne des § 2 SGB IX oder Kinder oder Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten ständig untergebracht sind.
11. Dieses Tätigkeitsmerkmal gilt nicht für Leiterinnen/Leiter bzw. ständige Vertreterinnen/Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Wohngruppen.
12. Schwierige Tätigkeiten sind z.B. die
 - a) Beratung von Suchtmittel-Abhängigen,
 - b) begleitende Fürsorge für Heimbewohnerinnen/Heimbewohner und nachgehende Fürsorge für ehemalige Heimbewohnerinnen/Heimbewohner,
 - c) begleitende Fürsorge für Strafgefangene und nachgehende Fürsorge für ehemalige Strafgefangene,
 - d) Koordinierung der Arbeiten mehrerer Beschäftigter mindestens der Entgeltgruppe S 9,
 - e) Tätigkeiten in der Unterstützung/Assistenz von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX, bei denen in mindestens vier der neun Lebensbereiche im Sinne von § 118 SGB IX nicht nur vorübergehende Beeinträchtigungen der Aktivität und Teilhabe vorliegen,
 - f) Tätigkeiten in der Schulsozialarbeit,
 - g) Tätigkeiten in der Unterstützung/Assistenz von Menschen mit multiplen psychosozialen Beeinträchtigungen.
13. Unter die Entgeltgruppe S 14 fallen auch Beschäftigte mit dem Abschluss Diplompädagogin/Diplompädagoge, Erziehungswissenschaftlerin/Erziehungswissenschaftler (Bachelor/Master) oder Kindheitspädagogin/Kindheitspädagoge (Bachelor/Master), die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten von Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeitern bzw. Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung ausüben, denen Tätigkeiten der Entgeltgruppe S 14 übertragen sind.

14. ¹Das „Treffen von Entscheidungen zur Vermeidung der Gefährdung des Kindeswohls und die Einleitung von Maßnahmen in Zusammenarbeit mit dem Familiengericht bzw. Vormundschaftsgericht, welche zur Gefahrenabwehr erforderlich sind“, sind im Allgemeinen Sozialen Dienst bei Tätigkeiten im Rahmen der Fallverantwortung bei

- Hilfen zur Erziehung nach § 27 SGB VIII,
 - der Hilfeplanung nach § 36 SGB VIII,
 - der Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen (§ 42 SGB VIII),
 - der Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten (§ 50 SGB VIII)
- einschließlich der damit in Zusammenhang stehenden Tätigkeiten erfüllt.

²Die Durchführung der Hilfen nach den getroffenen Entscheidungen (z.B. Erziehung in einer Tagesgruppe, Vollzeitpflege oder Heimerziehung) fällt nicht unter die Entgeltgruppe S 14.

³Die in Aufgabengebieten außerhalb des Allgemeinen Sozialen Dienstes wie z.B. Erziehungsbeistandschaft, Pflegekinderdienst, Adoptionsvermittlung, Jugendgerichtshilfe, Vormundschaft, Pflegschaft auszuübenden Tätigkeiten fallen nicht unter die Entgeltgruppe S 14, es sei denn, dass durch Organisationsentscheidung des Arbeitgebers im Rahmen dieser Aufgabengebiete ebenfalls Tätigkeiten auszuüben sind, die die Voraussetzungen von Satz 1 erfüllen.

Niederschriftserklärung zu der Protokollerklärung Nr. 14:

¹Allgemeiner Sozialer Dienst (ASD) ist eine Organisationsbezeichnung, die auch durch andere Begriffe wie z.B. Kommunaler Sozialer Dienst (KSD) ersetzt sein kann. ²Der Begriff bezeichnet hier die Aufgabenstellung des Allgemeinen Sozialen Dienstes und muss nicht mit der Benennung der Organisationsform bei dem einzelnen Arbeitgeber übereinstimmen.

15. ¹Eine abgeschlossene Hochschulbildung liegt vor, wenn von einer Hochschule im Sinne des § 1 HRG ein Diplomgrad mit dem Zusatz "Fachhochschule" ("FH"), ein anderer nach § 18 HRG gleichwertiger Abschlussgrad oder ein Bachelorgrad verliehen wurde. ²Die Abschlussprüfung muss in einem Studiengang abgelegt worden sein, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.Ä. - vorschreibt. ³Der Bachelorstudiengang muss nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein. ⁴Dem gleichgestellt sind Abschlüsse in akkreditierten Bachelorausbildungsgängen an Berufsakademien. ⁵Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene Hochschulbildung, wenn er von der zuständigen staatlichen Anerkennungsstelle als dem deutschen Hochschulabschluss gleichwertig anerkannt wurde.
16. Psychagoginnen/Psychagogen mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit werden von diesem Tätigkeitsmerkmal nicht erfasst.
17. ¹Voraussetzung für die Eingruppierung ist, dass der/die Beschäftigte über eine sonderpädagogische Zusatzqualifikation im Sinne der Werkstättenverordnung nach dem Neunten Buch des Sozialgesetzbuches oder über eine der sonderpädagogischen Zusatzqualifikation gleich-gestellte Qualifikation verfügt. ²Eine Qualifikation im Sinne von Satz 1 kann bis zum 31. Dezember 2029 durch Teilnahme an geeigneten Fortbildungsmaßnahmen nachgeholt werden. ³Vom Erfordernis einer Qualifikation im Sinne des Satzes 1 sind Beschäftigte befreit, denen seit mindestens 15 Jahren eine Tätigkeit entsprechend der Tätigkeits-merkmale der Entgeltgruppe S 7 übertragen ist.

BEO 2 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 2.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

Mit Ausnahme der Regelungen zur Eingruppierung der Beschäftigten als Leiterinnen/Leiter bzw. als ständige Vertreterinnen/Vertreter von Leiterinnen/Leitern von Kindertagesstätten, deren Eingruppierung sich nach der Anzahl der Gruppen richtet, nimmt BEO 2 am Tarifautomatismus im Sinne der Vorbemerkungen zur AVO teil.

geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2021, Seite 226
geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2023, Seite 115ff
geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2023, Seite 197f
geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2023, Seite 241

BEO 3: Pflege¹

1. Beschäftigte in der Pflege

Vorbemerkungen

1. ¹Die Bezeichnung „Pflegehelferinnen und Pflegehelfer“ umfasst auch Gesundheits- und Krankenpflegehelferinnen und Gesundheits- und Krankenpflegehelfer sowie Altenpflegehelferinnen und Altenpflegehelfer. ²Die Bezeichnung „Pflegerinnen und Pfleger“ umfasst Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und Gesundheits- und Krankenpfleger, Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen und Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger sowie Altenpflegerinnen und Altenpfleger in allen Fachrichtungen bzw. Spezialisierungen.
2. Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und Gesundheits- und Krankenpfleger, die die Tätigkeiten von Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen und Gesundheits- und Kinderkrankenpflegern oder von Altenpflegerinnen und Altenpflegern ausüben, sind als Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen und Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger bzw. als Altenpflegerinnen und Altenpfleger eingruppiert.
3. Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen und Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger, die die Tätigkeiten von Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und Gesundheits- und Krankenpflegern oder von Altenpflegerinnen und Altenpflegern ausüben, sind als Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und Gesundheits- und Krankenpfleger bzw. als Altenpflegerinnen und Altenpfleger eingruppiert.
4. Altenpflegerinnen und Altenpfleger, die die Tätigkeiten von Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und Gesundheits- und Krankenpflegern ausüben, sind als Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und Gesundheits- und Krankenpfleger eingruppiert.
5. Nach den Tätigkeitsmerkmalen für Pflegerinnen und Pfleger sind auch Hebammen und Entbindungspfleger sowie Operationstechnische Assistentinnen und Assistenten und Anästhesietechnische Assistentinnen und Assistenten mit abgeschlossener Ausbildung nach der DKG-Empfehlung vom 17. September 2013 in der jeweiligen Fassung oder nach gleichwertiger landesrechtlicher Regelung, die die Tätigkeit von Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und Gesundheits- und Krankenpflegern oder von Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen und Gesundheits- und Kinderkrankenpflegern auszuüben haben, eingruppiert.
6. Zu der entsprechenden Tätigkeit von Pflegehelferinnen und Pflegehelfern bzw. von Pflegerinnen und Pflegern gehört auch die Tätigkeit in Ambulanzen, Blutzentralen und Dialyseeinheiten, soweit es sich nicht überwiegend um eine Verwaltungs- oder Empfangstätigkeit handelt.

7.	Die Bezeichnungen	umfassen auch
	Gesundheits- und Krankenpflegehelferinnen und Gesundheits- und Krankenpflegehelfer	Krankenpflegehelferinnen und Krankenpflegehelfer
	Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und Gesundheits- und Krankenpfleger	Krankenschwestern und Krankenpfleger
	Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen und Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger	Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger

Entgeltgruppe P 5

Pflegehelferinnen und Pflegehelfer mit entsprechender Tätigkeit.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 bis 3)

Entgeltgruppe P 6

Pflegehelferinnen und Pflegehelfer mit mindestens einjähriger Ausbildung und entsprechender Tätigkeit.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 bis 3)

Entgeltgruppe P 7

1. Pflegerinnen und Pfleger mit mindestens dreijähriger Ausbildung und entsprechender Tätigkeit.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 bis 3 und 7)
2. Operationstechnische Assistentinnen und Assistenten sowie Anästhesietechnische Assistentinnen und Assistenten mit abgeschlossener Ausbildung nach der DKG-Empfehlung vom 17. September 2013 in der jeweiligen Fassung oder nach gleichwertiger landesrechtlicher Regelung und jeweils entsprechender Tätigkeit.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 bis 3)

Entgeltgruppe P 8

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe P 7 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich aufgrund besonderer Schwierigkeit erheblich aus der Entgeltgruppe P 7 Fallgruppe 1 heraushebt.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 bis 6)
2. Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter in der Pflege mit berufspädagogischer Zusatzqualifikation nach bundesrechtlicher Regelung und entsprechender Tätigkeit.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 bis 3)
3. Hebammen und Entbindungspfleger mit mindestens dreijähriger Ausbildung und entsprechender Tätigkeit.
4. Beschäftigte der Entgeltgruppe P 7 Fallgruppe 2, deren Tätigkeit sich aufgrund besonderer Schwierigkeit erheblich aus der Entgeltgruppe P 7 Fallgruppe 2 heraushebt.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 bis 6)

Entgeltgruppe P 9

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe P 7 Fallgruppe 1 mit abgeschlossener Fachweiterbildung und entsprechender Tätigkeit.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 bis 3 und 6)
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe P 7 Fallgruppe 1 mit erfolgreich abgeschlossener Fachweiterbildung zur Hygienefachkraft und entsprechender Tätigkeit.

Entgeltgruppe 9b (Anlage A zum TVöD)

Beschäftigte mit abgeschlossener Hochschulbildung und den Anforderungen der Protokollerklärung Nr. 7 entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 7)

Entgeltgruppe 9c (Anlage A zum TVöD)

Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 9b heraushebt, dass sie besonders verantwortungsvoll ist.

Entgeltgruppe 10 (Anlage A zum TVöD)

Beschäftigte, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9c heraushebt.

Entgeltgruppe 11 (Anlage A zum TVöD)

Beschäftigte, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9c heraushebt.

Entgeltgruppe 12 (Anlage A zum TVöD)

Beschäftigte, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 11 heraushebt.

Protokollerklärungen:

1. Beschäftigte der Entgeltgruppen P 5 bis P 9, die die Grund- und Behandlungspflege zeitlich überwiegend bei

- a) an schweren Infektionskrankheiten erkrankten Patientinnen oder Patienten (z.B. Tuberkulose-Patientinnen oder -Patienten), die wegen der Ansteckungsgefahr in besonderen Infektionsabteilungen oder Infektionsstationen untergebracht sind,
 - b) Kranken in geschlossenen oder halbgeschlossenen (Open-door-system) psychiatrischen Abteilungen oder Stationen,
 - c) Kranken in geriatrischen Abteilungen und Stationen,
 - d) Gelähmten oder an multipler Sklerose erkrankten Patientinnen und Patienten,
 - e) Patientinnen oder Patienten nach Transplantationen innerer Organe oder von Knochenmark,
 - f) an AIDS (Vollbild) erkrankten Patientinnen oder Patienten,
 - g) Patientinnen oder Patienten, bei denen Chemotherapien durchgeführt oder die mit Strahlen oder mit inkorporierten radioaktiven Stoffen behandelt werden,
- ausüben, erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine monatliche Zulage in Höhe von 46,02 Euro.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppen P 5 bis P 9, die zeitlich überwiegend in Einheiten für Intensivmedizin (Stationen für Intensivbehandlungen und Intensivüberwachung sowie Wachstationen, die für Intensivüberwachung eingerichtet sind) Patientinnen oder Patienten pflegen, erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine monatliche Zulage von 46,02 Euro.
 3. ¹Beschäftigte der Entgeltgruppen P 5 bis P 9, die die Grund- und Behandlungspflege bei schwerbrandverletzten Patientinnen oder Patienten in Einheiten für Schwerbrandverletzte, denen durch die Einsatzzentrale/Rettungsleitstelle der Feuerwehr Hamburg Schwerbrandverletzte vermittelt werden, ausüben, erhalten eine Zulage in Höhe von 1,80 Euro für jede volle Arbeitsstunde dieser Pflegetätigkeit. ²Eine nach den Protokollerklärungen Nrn. 1 und 2 zustehende Zulage vermindert sich um den Betrag, der in demselben Kalendermonat nach Satz 1 zusteht.
 4. Tätigkeiten, die sich aufgrund besonderer Schwierigkeit erheblich aus der Entgeltgruppe P 7 herausheben, sind
 - a) Tätigkeiten in Spezialbereichen, in denen eine Fachweiterbildung nach der DKG-Empfehlung zur Weiterbildung von Gesundheits- und (Kinder-) Krankenpflegekräften (siehe Protokollerklärung Nr. 6) vorgesehen ist, oder
 - b) die Wahrnehmung einer der folgenden besonderen pflegerischen Aufgaben außerhalb von Spezialbereichen nach Buchstabe a:
 - Wundmanagerin oder Wundmanager,
 - Gefäßassistentin oder Gefäßassistent,
 - Breast Nurse/Lactation,
 - Painnurse oder
 - c) die Tätigkeit im Case- oder Caremanagement.
 5. Auf Pflegerinnen und Pfleger in Psychiatrien und psychiatrischen Krankenhäusern oder Einrichtungen, die aufgrund Erfüllung der Anforderung des Buchstaben a der Protokollerklärung Nr. 4 in Entgeltgruppe P 8 eingruppiert sind, finden
 - a) Buchstabe b der Protokollerklärung Nr. 1 und
 - b) § 1 Abs. 1 Ziffer 5 Unterabs. 1 des Tarifvertrages über die Gewährung von Zulagen gemäß § 33 Abs. 1 Buchst. c BAT bzw. § 2 Abs. 1 Ziffer 5 Unterabs. 1 des Tarifvertrages über die Gewährung von Zulagen gemäß § 33 Abs. 1 Buchst. c BAT-O keine Anwendung.
 6. Bei der Fachweiterbildung muss es sich um eine Fachweiterbildung nach §1 der DKG-Empfehlung zur pflegerischen Weiterbildung vom 29. September 2015 in der jeweiligen Fassung oder um eine gleichwertige Weiterbildung nach § 21 dieser DKG-Empfehlung handeln.
 7. Die hochschulische Ausbildung befähigt darüber hinaus insbesondere
 - a) zur Steuerung und Gestaltung hochkomplexer Pflegeprozesse auf der Grundlage wissenschaftsbasierter oder wissenschaftsorientierter Entscheidungen,

- b) vertieftes Wissen über Grundlagen der Pflegewissenschaft, des gesellschaftlich institutionellen Rahmens des pflegerischen Handelns
- c) sowie des normativ-institutionellen Systems der Versorgung anzuwenden und die Weiterentwicklung der gesundheitlichen und pflegerischen Versorgung dadurch maßgeblich mitzugestalten,
- d) sich Forschungsgebiete der professionellen Pflege auf dem neuesten Stand der gesicherten Erkenntnisse erschließen und forschungsgestützte Problemlösungen wie auch neue Technologien in das berufliche Handeln übertragen zu können sowie berufsbezogene Fort- und Weiterbildungsbedarfe zu erkennen,
- e) sich kritisch reflexiv und analytisch sowohl mit theoretischem als auch praktischem Wissen auseinandersetzen und wissenschaftsbasiert innovative Lösungsansätze zur Verbesserung im eigenen beruflichen Handlungsfeld entwickeln und implementieren zu können und
- f) an der Entwicklung von Qualitätsmanagementkonzepten, Leitlinien und Expertenstandards mitzuwirken.

2. Leitende Beschäftigte in der Pflege

Vorbemerkungen

1. ¹Die Tarifvertragsparteien legen dem Aufbau der Tätigkeitsmerkmale für Leitungskräfte in der Pflege folgende regelmäßige Organisationsstruktur zu Grunde:
 - a) ¹Die Gruppen- bzw. Teamleitung stellt die unterste Leitungsebene dar. ²Einer Gruppen- bzw. einer Teamleitung sind in der Regel nicht mehr als neun Beschäftigte unterstellt.
 - b) ¹Die Station ist die kleinste organisatorische Einheit. ²Einer Stationsleitung sind in der Regel nicht mehr als zwölf Beschäftigte unterstellt.
 - c) ¹Ein Bereich bzw. eine Abteilung umfasst in der Regel mehrere Stationen. ²Einer Bereichs- bzw. Abteilungsleitung sind in der Regel nichtmehr als 48 Beschäftigte unterstellt.

²Die Beschäftigten müssen fachlich unterstellt sein.
2. Soweit für vergleichbare organisatorische Einheiten von den vorstehenden Bezeichnungen abweichende Bezeichnungen verwandt werden, ist dies unbeachtlich.
3. Diese Regelungen gelten auch für Leitungskräfte in der Entbindungspflege.

Entgeltgruppe P 9

Beschäftigte als ständige Vertreterinnen oder Vertreter von Gruppenleiterinnen oder Gruppenleitern bzw. von Teamleiterinnen oder Teamleitern.

(Hierzu Protokollerklärung)

Entgeltgruppe P 10

1. Beschäftigte als Gruppenleiterinnen oder Gruppenleiter oder als Teamleiterinnen oder Teamleiter.
2. Beschäftigte als ständige Vertreterinnen oder Vertreter von Gruppenleiterinnen oder Gruppenleitern bzw. von Teamleiterinnen oder Teamleitern der Entgeltgruppe P 11 Fallgruppe 1.

Entgeltgruppe P 11

1. Beschäftigte als Gruppenleiterinnen oder Gruppenleiter oder als Teamleiterinnen oder Teamleiter mit einem höheren Maß von Verantwortlichkeit oder von großen Gruppen oder Teams.
2. Beschäftigte als ständige Vertreterinnen oder Vertreter von Stationsleiterinnen oder Stationsleitern.

Entgeltgruppe P 12

1. Beschäftigte als Stationsleiterinnen oder Stationsleiter.
2. Beschäftigte als ständige Vertreterinnen oder Vertreter von Stationsleiterinnen oder Stationsleitern der Entgeltgruppe P 13 oder von Bereichsleiterinnen oder Bereichsleitern oder Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleitern.

Entgeltgruppe P 13

Beschäftigte als Stationsleiterinnen oder Stationsleiter mit einem höheren Maß von Verantwortlichkeit oder von großen Stationen.

Entgeltgruppe P 14

1. Beschäftigte als Bereichsleiterinnen oder Bereichsleiter oder als Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter.
2. Beschäftigte als ständige Vertreterinnen oder Vertreter von Bereichsleiterinnen oder Bereichsleitern der Entgeltgruppe P 15.

Entgeltgruppe P 15

Beschäftigte als Bereichsleiterinnen oder Bereichsleiter oder als Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter, deren Tätigkeit sich durch den Umfang und die Bedeutung ihres Aufgabengebietes sowie durch große Selbständigkeit erheblich aus der Entgeltgruppe P 14 heraushebt oder von großen Bereichen bzw. Abteilungen.

Entgeltgruppe P 16

Beschäftigte der Entgeltgruppe P 15, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe P 15 heraushebt.

Entgeltgruppe 13 (Anlage A zum TVöD)

1. Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
2. Beschäftigte in Krankenhäusern und Pflegeeinrichtungen, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach Fallgruppe 1.

Entgeltgruppe 14 (Anlage A zum TVöD)

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel
 - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder
 - durch das Erfordernis hochwertiger Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben aus der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1 heraushebt.
2. Beschäftigte in Krankenhäusern und Pflegeeinrichtungen, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach Fallgruppe 1.

Entgeltgruppe 15 (Anlage A zum TVöD)

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich
 - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung sowie
 - erheblich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung aus der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1 heraushebt.
2. Beschäftigte in Krankenhäusern und Pflegeeinrichtungen, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach Fallgruppe 1.

Protokollerklärung:

Diese Beschäftigten erhalten die Zulage nach den Protokollerklärungen Nrn. 1 und 2 zu Ziffer 1 ebenfalls, wenn alle der Gruppenleiterin oder dem Gruppenleiter bzw. der Teamleiterin oder dem Teamleiter durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellten Pflegekräfte Anspruch auf die jeweilige Zulage haben.

BEO 3 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 3/4.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

BEO 3 nimmt am Tarifautomatismus im Sinne der Vorbemerkungen zur AVO teil.

¹Prozessvereinbarung der KODA: Sollte zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt werden, dass Beschäftigte eines AVO-Anwenders einer Berufsgruppe zuzuordnen ist, die nicht aus der Entgeltordnung des TVöD/VKA für Beschäftigte in Gesundheitsberufen in die BEO 3 übernommen wurde, wird die KODA analog der nicht übernommenen Regelung des TVöD/VKA eine Regelung treffen.

BEO 4: Ärztinnen und Ärzte¹

Entgeltgruppe 14

Ärztinnen und Ärzte mit entsprechender Tätigkeit.

Entgeltgruppe 15

Fachärztinnen und Fachärzte mit entsprechender Tätigkeit.

BEO 4 tritt zum 01.01.2017 in Kraft.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht. Bestehende Gehälter unterliegen dem Bestandsschutz.

BEO 4 nimmt am Tarifautomatismus im Sinne der Vorbemerkungen zur AVO teil.

¹Erfasst sind ausschließlich Ärztinnen und Ärzte, die unter den Geltungsbereich des § 40 Abs. 1a BT-B fallen, Zahnärztinnen und Zahnärzte sind ausgenommen.

geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2017, Seite 195

~~BEO 5: -gestrichen-~~

~~gestrichen durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 3/2020, Seite 29~~

BEO 6: Fahrdienste

Für Beschäftigte in der Tätigkeit als Personenkraftfahrer gilt hinsichtlich der Vergütung der „Tarifvertrag für die Kraftfahrer und Kraftfahrerinnen des Bundes (KraftfahrerTV Bund)“ vom 13.09.2005 in der jeweils geltenden Fassung mit der Maßgabe, dass die Fahrer des Bischofs und des Weihbischofs als „Chefkraftfahrer/Chefkraftfahrerinnen“ im Sinne des § 3 Absatz 3 des Tarifvertrages gelten.

BEO 6 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 6.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

BEO 7: Praktikantinnen und Praktikanten³

Sofern § 22 Mindestlohngesetz oder andere spezielle Regelungen (z.B. TVPöD) nicht einschlägig sind, gelten nachfolgende Regelungen:

I. Vergütung

An Praktikantinnen und Praktikanten ist eine Vergütung nach dieser Regelung zu zahlen, es sei denn die Praktikantinnen und Praktikanten erhalten Zuwendungen von Dritten oder es handelt sich um ein Schülerpraktikum. Voraussetzung ist, dass die Praktikantin/der Praktikant während

³ BEO 7 gilt nicht für ausbildungsintegrierte und praxisintegrierte duale Studiengänge; siehe hierzu Anlage 27a bzw. Anlage 27b zur AVO.

der gesamten praktischen Zeiten voll in die Verwaltung, Dienststelle oder Einrichtung eingegliedert ist.

1. Vorpraktikantinnen und Vorpraktikanten

Vorpraktikantinnen und Vorpraktikanten sind Personen, die ein Praktikum ableisten, das in Ausbildungs- und Prüfungsordnungen oder ähnlichen Vorschriften als Zulassungsvoraussetzung für den Beginn einer Schul- oder Hochschulausbildung gefordert wird, oder das auf Veranlassung der jeweiligen Ausbildungsstätte als Zulassungsvoraussetzung abgeleistet werden muss. Ein Vorpraktikum setzt voraus, dass die Vermittlung beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten oder Erfahrungen für die spätere Ausbildung im Mittelpunkt des Rechtsverhältnisses steht. Vorpraktikantinnen und Vorpraktikanten erhalten für die Zeit des Praktikums eine Vergütung von 200 Euro (monatlich). Sofern für einen Vorpraktikantinnen oder einen Vorpraktikanten ein Arbeitsverhältnis begründet wird, finden diese Richtlinien keine Anwendung.

2. Praktika, die im Rahmen der Ausbildung oder eines Studiums erbracht werden

Mit Rücksicht auf die Arbeitsleistung, die von Praktikantinnen und Praktikanten während ihrer Ausbildung in einer Hochschule, Fachhochschule oder Fachschule teilweise erbracht wird, wird eine Vergütung wie folgt gezahlt:

- a) Studierende an Hochschulen monatlich 500 Euro,
- b) Schülerinnen und Schüler an Fachschulen für Katechetik und Gemeindepastoral monatlich 125 Euro,
- c) Studierende der Sozialarbeit/Sozialpädagogik, die eine berufspraktische Ausbildung von mindestens 6 Monaten oder 800 Stunden Dauer ableisten, erhalten 80 % der Vergütung nach § 8 des Tarifvertrages für Praktikantinnen und Praktikanten des Öffentlichen Dienstes (TVPöD).

3. Weitere Praktika

Praktika, die z.B. der Berufsorientierung oder zur ausbildungs-/studienbegleitenden Vertiefung der Erfahrung dienen sowie Praktika, die zur Erprobung der Belastungsfähigkeit (z.B. im Rahmen einer Rehabilitations- oder Werkstattmaßnahme) erfolgen, werden wie folgt vergütet:

- a) Freiwilliges Praktikum bis 3 Monate monatlich 100 Euro
- b) Freiwilliges Praktikum über 3 Monate monatlich gemäß Mindestlohngesetz
- c) Praktikum zur Erprobung der Belastungsfähigkeit monatlich 100 €.

4. Praktika, die zu Teilen aus betriebspraktischer Tätigkeit und aus schulischer Ausbildung bestehen

Praktikantinnen und Praktikanten, deren Praktikum zu Teilen aus betriebspraktischer Tätigkeit und zu anderen Teilen aus schulischer Ausbildung besteht, erhalten je Monat eine Vergütung von 300 Euro. Dies sind insbesondere Fachoberschülerinnen bzw. Fachoberschüler und Sozialassistentinnen bzw. Sozialassistenten. Die Regelung gilt für jeden Monat eines laufenden Schuljahres unabhängig davon, ob der Betriebs- und Schulblock sich jeweils auf eine Woche oder einen Monat bezieht.

5. Pastoralpraktikantinnen und Pastoralpraktikanten

Auf Praktikantinnen und Praktikanten, die ein Pastoralpraktisches Jahr ableisten (Pastoralpraktikantinnen/Pastoralpraktikanten), findet der TVPöD in der jeweils gültigen Fassung Anwendung (abgedruckt als Anlage 28 zur AVO); die Praktikumsvergütung richtet sich nach § 8 Abs. 1, 1. Spiegelstrich TVPöD. Abweichend von Satz 1 wird Pastoralpraktikantinnen oder Pastoralpraktikanten, die unmittelbar vor Beginn des Praktikums seit mindestens 5 Jahren ununterbrochen in einem Arbeitsverhältnis zu einem Arbeitgeber im Sinne des § 2a AVO gestanden haben, als Praktikumsvergütung mindestens Entgelt entsprechend der zuletzt erreichten Entgeltgruppe und –stufe einschließlich Stufenlaufzeit gezahlt, maximal jedoch das Entgelt der Entgeltgruppe 9b. Handelt es sich bei dem vorherigen Arbeitsverhältnis um ein Teilzeitarbeitsverhältnis, wird die Praktikumsvergütung nach Satz 2 entsprechend anteilig gezahlt.

II. Vergütung bei nicht vollbeschäftigten Praktikanten

Praktikantinnen und Praktikanten, mit denen eine Beschäftigung vereinbart ist, die in ihrem Umfang hinter der üblichen, wöchentlichen Arbeitszeit in der Verwaltung oder Dienststelle zurückbleibt, erhalten den Anteil, der dem Beschäftigungsumfang entspricht. Ausgenommen sind Praktika nach I Ziffer 5 sowie Praktika nach I Ziffer 6, sofern die dort genannte Sonderregelung anwendbar ist.

III. Vergütung für Teile eines Monats

Ist die Vergütung nicht für den ganzen Monat zu zahlen, so ist für jeden Kalendertag ein Dreißigstel der Monatsvergütung zu zahlen.

IV. Verzicht auf Vergütung

Auf Antrag können Praktikantinnen und Praktikanten auf Vergütung aus einem in eigener Person liegenden Grund ganz oder teilweise verzichten.

V. Fortzahlung der Vergütung

Praktikantinnen und Praktikanten haben Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall entsprechend § 3 Entgeltfortzahlungsgesetz.

VI. Urlaub

Praktikantinnen und Praktikanten haben Anspruch auf Erholungsurlaub nach folgender Maßgabe:

- der Urlaubsanspruch minderjähriger Praktikantinnen und Praktikanten richtet sich nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz
- der Urlaubsanspruch von Vorpraktikantinnen und Praktikanten nach I Ziffer 1 richtet sich nach § 33 AVO
- der Urlaubsanspruch von Pastoralpraktikantinnen und Praktikanten nach I Ziffer 5 richtet sich nach § 33 AVO
- der Urlaubsanspruch für freiwillige Praktika, die länger als 1 Monat dauern, richtet sich nach § 33 AVO

Für Pflichtpraktikantinnen und -praktikanten, die keiner spezielleren Regelung unterliegen, wird ab dem 7. Monat der Zeit ihrer praktischen Tätigkeit ein Urlaubsanspruch von 2,5 Tagen pro Monat gewährt.

Der Urlaubsanspruch ist je nach Anzahl der Praktikumstage anteilig zu gewähren, siehe Anlage 2 AVO

VII. Gewährung sonstiger Leistungen

Neben der Vergütung sind andere Leistungen, z. B. Zuwendungen oder vermögenswirksame Leistungen nicht zu zahlen. Weitere Ansprüche aus Regelungen der AVO bestehen nicht. Werden den Praktikantinnen und Praktikanten Sachleistungen, z. B. freie Unterkunft oder Verpflegung gewährt, sind diese Leistungen in Höhe der amtlichen Sachbezugswerte anzurechnen.

VIII. Übergangsregelung

Soweit zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Richtlinien an vorhandene Praktikantinnen und Praktikanten nach bestehenden Regelungen höhere Vergütungen als in diesen Richtlinien vorgesehen gezahlt werden, sind diese weiter zu zahlen.

Die Besondere Entgeltordnung (BEO) 7 tritt zum 01.07.2021 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 30.06.2021 gültige BEO 7.

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2021, Seite 386ff

Punkt V geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 4/2022, Seite 561

BEO 8: Kirchenmusiker/Kirchenmusikerinnen

Entgeltgruppe 5

1. Beschäftigte in der Tätigkeit als Organist/in oder

2. Beschäftigte in der Tätigkeit als Leiter/in von kirchenmusikalischen Gruppen⁴

Entgeltgruppe 6

Beschäftigte mit einer mindestens 1-jährigen berufsbegleitenden Ausbildung in Ensembleleitung in der Tätigkeit als Leiter/in einer kirchenmusikalischen Gruppe⁵ sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

Entgeltgruppe 7

1. Beschäftigte nach Abschluss der D-Organ-Prüfung in kath. Kirchenmusik an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte in der Tätigkeit als Organist/in sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
2. Beschäftigte nach Abschluss der D-Chorleitungs-Prüfung in kath. Kirchenmusik an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte in der Tätigkeit oder als Leiter/in von kirchenmusikalischen Gruppen⁵ sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
3. Beschäftigte nach Abschluss der D-Bandleitungs-Prüfung an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte in der Tätigkeit als Bandleiter/in sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
4. Beschäftigte nach Abschluss der D-Kinderchorleiter-Prüfung an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte in der Tätigkeit als Leiter/in eines Kinderchores sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

Entgeltgruppe 8

Beschäftigte mit einer mindestens 2-jährigen berufsbegleitenden Ausbildung in Ensembleleitung in der Tätigkeit als Leiter/in von kirchenmusikalischen Gruppen⁵ sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

Entgeltgruppe 9a

1. Beschäftigte nach Abschluss der C-Prüfung in Kirchenmusik an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte in der Tätigkeit als Organist/in oder Leiter/in von kirchenmusikalischen Gruppen⁵ oder als Stimmbildner/in sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
2. Beschäftigte mit Abschluss der C-Ausbildung „Teilbereich Orgel“ in der Tätigkeit als Organist/in sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
3. Beschäftigte mit Abschluss der C-Ausbildung „Teilbereich Chorleitung“ in der Tätigkeit als Leiter/in von kirchenmusikalischen Gruppen⁵ sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

Entgeltgruppe 9b

Beschäftigte der EG 9a Fallgruppe 1 oder Fallgruppe 2 mit Zusatzqualifikation „Aufbaukurs Orgelspiel“ im Bistum Limburg in der Tätigkeit als Organist/in

Entgeltgruppe 9c

Studierende im Fach Kirchen- oder Schulmusik nach Abschluss der künstlerischen Zwischenprüfungen in der Tätigkeit als Organist/in oder Leiter/in von kirchenmusikalischen Gruppen⁵ oder als Stimmbildner/in sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

⁴ Unter kirchenmusikalischen Gruppen sind insbesondere Kirchenchöre, Kinder- und Jugendchöre, Instrumentalgruppen und Bands zu verstehen.

⁵ Unter kirchenmusikalischen Gruppen sind insbesondere Kirchenchöre, Kinder- und Jugendchöre, Instrumentalgruppen und Bands zu verstehen.

Entgeltgruppe 10

1. Kirchenmusiker/in mit einschlägiger, abgeschlossener Hochschulbildung (z.B. Bachelor of Church Music) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
2. Schulmusiker/in nach Abschluss der künstlerischen Prüfung für das Lehramt an Gymnasien in der Tätigkeit als Organist/in oder Leiter/in von kirchenmusikalischen Gruppen⁶ sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
3. Absolventen anderer musikalischer Studiengänge an Musikhochschulen oder -akademien in der Tätigkeit als Leiter/in von kirchenmusikalischen Gruppen⁶ sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
4. Absolventen musikalischer Studiengänge an Musikhochschulen oder -akademien mit gesangspädagogischem Schwerpunkt in der Tätigkeit als Stimmbildner/in sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

Entgeltgruppe 11

Beschäftigte der Entgeltgruppe 10, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 10 heraushebt

Entgeltgruppe 12

Beschäftigte der Entgeltgruppe 11, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung aus der Entgeltgruppe 11 heraushebt

Entgeltgruppe 13

Kirchenmusiker/in mit einschlägiger, abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung (z.B. Master of Church Music) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

Entgeltgruppe 14

1. Beschäftigte der EG 13, in der Tätigkeit als Leiter/Leiterin des Referates Kirchenmusik
2. Beschäftigte der EG 13, in der Tätigkeit als Leiter/in der Dommusik am Frankfurter Dom, als Leiter/in der Frankfurter Domsingschule

Entgeltgruppe 15

Beschäftigte der EG 13 in der Tätigkeit als Leiter/in des Domchores, als Leiter/in der Mädchenkantorei, als Leiter/in der Limburger Domsingknaben, als Domorganist/in am Limburger Dom

Zulage für Koordination Kirchenmusik

Beschäftigte, denen die Koordination der Kirchenmusik in Pfarreien ohne eine hauptamtliche Kirchenmusikstelle übertragen ist, erhalten eine Zulage. Voraussetzung für die Übertragung ist in der Regel eine abgeschlossene C-Ausbildung (Gesamt- oder Teilbereich). Die Koordination umfasst die Dienstplangestaltung der Kirchenmusik sowie die Vernetzung zum Pastoralteam und Pfarrgemeinderat, mit anderen kirchenmusikalischen Gruppen und dem/der Bezirks-/Regional Kantor/in. Weitere Aufgaben sind die Beobachtung und Sorge um den Zustand der Musikinstrumente, die Bedarfsermittlung von Neuanschaffungen (Noten, Equipment etc.) sowie die Personalkosten (Honorare) für externe Musikerinnen und Musiker und damit einhergehende Budgetabstimmungen.

Die Zulage beträgt 135,00 Euro monatlich. Sie nimmt nicht an den allgemeinen Entgeltanpassungen teil. § 22a Abs. 2 AVO findet keine Anwendung.

BEO 8 tritt zum 01.10.2023 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 30.09.2023 gültige BEO 8.

⁶ Unter kirchenmusikalischen Gruppen sind insbesondere Kirchenchöre, Kinder- und Jugendchöre, Instrumentalgruppen und Bands zu verstehen.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2023, Seite 241ff

BEO 9: Küster/innen

Entgeltgruppe 5

1. Küster mit Abschlusszertifikat einer vom Bistum Limburg angebotenen oder anerkannte Küsterschulung bzw. gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen
2. Küster/Hausmeister mit Abschlusszertifikat einer vom Bistum Limburg angebotenen oder anerkannte Küsterschulung bzw. gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen, die überwiegend als Küster eingesetzt sind

Gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen sind in der Regel nach 2jähriger Küstertätigkeit gegeben.

Entgeltgruppe 6

Küster bzw. Küster/Hausmeister mit Abschlusszertifikat einer vom Bistum Limburg angebotenen oder anerkannte Küsterschulung, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 5 heraushebt, dass sie besondere liturgische Aufgaben wahrnehme

Besondere liturgische Aufgaben sind insbesondere:

- Dienste im Zusammenhang mit regelmäßigen Pontifikalgottesdiensten
- Dienste im Zusammenhang mit hochwertigen, sakralen und historischen Kunstgegenständen an bistumsweit herausgehobenen Kirchen
- Abhalten von Führungen

Küsterschulung:

1. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die oder den Küster/-in unverzüglich nach Dienstbeginn auf die vom Bistum Limburg angebotene Küsterschulung aufmerksam zu machen. Auf Antrag werden Küster/innen zur Schulung abgeordnet.
Nach Vorlage des Abschlusszertifikates ist die oder der Küster ab dem darauf folgenden Kalendermonat mindestens in Entgeltgruppe 5 eingruppiert.
2. Den vom Bistum Limburg angebotenen Küsterschulungen stehen vom Umfang und Inhalt vergleichbare und vom Bistum Limburg anerkannte Küsterausbildungen gleich. Auf Antrag werden Küster/innen zu diesen Ausbildungen abgeordnet.
Nach Vorlage des Abschlusszertifikates ist die oder der Küster ab dem darauf folgenden Kalendermonat mindestens in Entgeltgruppe 5 eingruppiert.

Sind Küster auch als Hausmeister tätig, werden die Tätigkeiten nach Nummer 3, Reinigungsdienste, Abschnitt 3.2 (Anlage 34), in Bezug auf die Eingruppierung zum Beschäftigungsumfang Hausmeister hinzugezählt.

Ein Anspruch auf Vergütung aus Messstipendien besteht nicht.

BEO 9 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 9.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 8/2017, Seite 172f

geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 2/2020, Seite 19

BEO 10: Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik

Vorbemerkung

¹Nach dem Abschnitt II Ziffer 2 sind Beschäftigte eingruppiert, die sich mit Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik befassen ohne Rücksicht auf ihre organisatorische Eingliederung. ²Zu diesen Systemen zählen insbesondere informationstechnische Hard- und Softwaresysteme, Anwendungsprogramme, Datenbanken, Komponenten der Kommunikationstechnik in lokalen IKT-Netzen und IKT-Weitverkehrsnetzen sowie Produkte und Services, die mit diesen Systemen erstellt werden. ³Dabei werden Tätigkeiten im gesamten Lebenszyklus eines solchen IKT-Systems erfasst, also dessen Planung, Spezifikation, Entwurf, Design, Erstellung, Implementierung, Test, Integration in die operative Umgebung, Produktion, Optimierung und Tuning, Pflege, Fehlerbeseitigung und Qualitätssicherung. ⁴Auch Tätigkeiten zur Sicherstellung der Informationssicherheit fallen unter die nachfolgenden Merkmale. ⁵Da mit den informationstechnischen Systemen in der Regel Produkte oder Services erstellt werden, gelten die nachfolgenden Tätigkeitsmerkmale auch für die Beschäftigten in der Produktionssteuerung und im IKT-Servicemanagement.

⁶Nicht unter den Abschnitt II Ziffer 2 fallen Beschäftigte, die lediglich IKT-Systeme anwenden oder Beschäftigte, die lediglich die Rahmenbedingungen für die Informations- und Kommunikationstechnik schaffen und sich die informationstechnischen Spezifikationen von den IKT-Fachleuten zuarbeiten lassen.

Entgeltgruppe 6

1. Beschäftigte mit einschlägiger abgeschlossener Berufsausbildung (z.B. Fachinformatikerinnen und -informatiker der Fachrichtungen Anwendungsentwicklung oder Systemintegration, Technische Systeminformatikerinnen und -informatiker, IT-System-Kaufleute oder IT-Systemelektronikerinnen und -elektroniker) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
2. Beschäftigte, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert.
(¹Gründliche Fachkenntnisse erfordern nähere Kenntnisse von Rechtsvorschriften oder näheres kaufmännisches oder technisches Fachwissen usw. des Aufgabenkreises. ²Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung [des Betriebes], bei der die/der Beschäftigte tätig ist, zu beziehen. ³Der Aufgabenkreis der/des Beschäftigten muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.)

Entgeltgruppe 7

Beschäftigte der Entgeltgruppe 6, die ohne Anleitung tätig sind.

Entgeltgruppe 8

Beschäftigte der Entgeltgruppe 7, deren Tätigkeit über die Standardfälle hinaus Gestaltungsspielraum erfordert.

Entgeltgruppe 9a

Beschäftigte der Entgeltgruppe 8, deren Tätigkeit zusätzliche Fachkenntnisse erfordert.

Entgeltgruppe 9b

Beschäftigte der Entgeltgruppe 9a, deren Tätigkeit umfassende Fachkenntnisse erfordert.

(Umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den in der Entgeltgruppe 9a geforderten Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach.)

Entgeltgruppe 10

1. Beschäftigte mit einschlägiger abgeschlossener Hochschulbildung (z. B. in der Fachrichtung Informatik) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 9b, deren Tätigkeit einen Gestaltungsspielraum erfordert, der über den Gestaltungsspielraum in Entgeltgruppe 8 hinausgeht.

Entgeltgruppe 11

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 10, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Leistungen aus der Entgeltgruppe 10 heraushebt.
(Besondere Leistungen sind Tätigkeiten, deren Bearbeitung besondere Fachkenntnisse und besondere praktische Erfahrung voraussetzt oder die eine fachliche Weisungsbefugnis beinhalten.)
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 10, deren Tätigkeit sich durch besondere Leistungen aus der Entgeltgruppe 10 heraushebt.
(Besondere Leistungen sind Tätigkeiten, deren Bearbeitung besondere Fachkenntnisse und besondere praktische Erfahrung voraussetzt oder die eine fachliche Weisungsbefugnis beinhalten.)

Entgeltgruppe 12

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 mit mindestens dreijähriger praktischer Erfahrung, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder durch Spezialaufgaben aus der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 heraushebt.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 mit mindestens dreijähriger praktischer Erfahrung, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder durch Spezialaufgaben aus der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 heraushebt.
3. Beschäftigte der Entgeltgruppe 10 mit mindestens dreijähriger praktischer Erfahrung, die durch ausdrückliche Anordnung als Leiterin oder Leiter einer IT-Gruppe bestellt sind und denen mindestens
 - a) zwei Beschäftigte dieses Abschnitts mindestens der Entgeltgruppe 11 oder
 - b) drei Beschäftigte dieses Abschnitts mindestens der Entgeltgruppe 10durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

Entgeltgruppe 13

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 12 Fallgruppe 2, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch das Maß der Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 12 Fallgruppe 2 heraushebt.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 10 mit mindestens dreijähriger praktischer Erfahrung, die durch ausdrückliche Anordnung als Leiterin oder Leiter einer IT-Gruppe bestellt sind und denen mindestens
 - a) zwei Beschäftigte dieses Abschnitts mindestens der Entgeltgruppe 12 oder
 - b) drei Beschäftigte dieses Abschnitts mindestens der Entgeltgruppe 11durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

BEO 10 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 10.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

BEO 10 nimmt am Tarifautomatismus im Sinne der Vorbemerkungen zur AVO teil.

~~BEO 11: -gestrichen-~~

gestrichen durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 3/2020, Seite 29

BEO 12: Bezügerechnerinnen und Bezügerechner

Entgeltgruppe 5

Berechnerinnen und Berechner von Dienst- oder Versorgungsbezügen, von Entgelten, einschließlich der Krankenbezüge oder Urlaubsentgelte deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.

(Gründliche Fachkenntnisse erfordern nähere Kenntnisse von Rechtsvorschriften oder näheres

kaufmännisches oder technisches Fachwissen usw. des Aufgabenkreises.)

(Hierzu Protokollerklärung)

Entgeltgruppe 6

1. Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 5 heraushebt, dass aufgrund der angegebenen Merkmale Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte selbstständig zu errechnen sind.

(Hierzu Protokollerklärung)

2. Beschäftigte, die aufgrund der angegebenen Merkmale die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte im DV-Verfahren erforderlichen Arbeiten und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vornehmen.

(Hierzu Protokollerklärung)

Entgeltgruppe 7

1. Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 5 heraushebt, dass aufgrund der angegebenen Merkmale Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte selbstständig zu errechnen sind und der damit zusammenhängende Schriftwechsel selbstständig zu führen ist.

(Hierzu Protokollerklärung)

2. Beschäftigte, die aufgrund der angegebenen Merkmale die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte im DV-Verfahren erforderlichen Arbeiten und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vornehmen und den damit zusammenhängenden Schriftwechselselbstständig führen.

(Hierzu Protokollerklärung)

Entgeltgruppe 9a

1. Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 1 heraushebt, dass aufgrund der angegebenen tatsächlichen Verhältnisse Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte selbstständig zu errechnen und die damit zusammenhängenden Arbeiten (z.B. Feststellen der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung und der Zusatzversicherung, Bearbeiten von Abtretungen und Pfändungen) selbstständig auszuführen sind sowie der damit zusammenhängende Schriftwechsel selbstständig zu führen ist.

(Das Tätigkeitsmerkmal ist auch erfüllt, wenn die/der Beschäftigte die Beschäftigungszeit sowie das Tabellenentgelt nach §§ 15 und 16 TVöD bei der Einstellung nicht festzusetzen und Abtretungen und Pfändungen nicht zu bearbeiten hat.)

(Hierzu Protokollerklärung)

2. Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 2 heraushebt, dass aufgrund der angegebenen tatsächlichen Verhältnisse die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte, einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte im DV-Verfahren notwendigen Merkmale und die sonstigen Anspruchsvoraussetzungen festzustellen, die erforderlichen Arbeiten (z.B. Feststellen der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung und der Zusatzversicherung, Bearbeiten von Abtretungen und Pfändungen) und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vorzunehmen sind sowie der damit zusammenhängende Schriftwechsel selbstständig zu führen ist.

(Das Tätigkeitsmerkmal ist auch erfüllt, wenn die/der Beschäftigte das Besoldungsdienstalter nicht erstmals, die Ruhegehaltfähigen Dienstbezüge nicht erstmals, die Ruhegehaltfähige Dienstzeit, die Beschäftigungszeit sowie das Tabellenentgelt nach §§ 15 und 16 TVöD bei der Einstellung nicht festzusetzen, keine Widerspruchsbescheide zu erteilen und Abtretungen und Pfändungen nicht zu bearbeiten hat.)

(Hierzu Protokollerklärung)

3. Beschäftigte, denen mindestens drei Beschäftigte mit Tätigkeiten mindestens der Entgeltgruppe 6 Fallgruppen 1 oder 2 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

Entgeltgruppe 9b

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 9a, die zur Gehaltsabrechnung mehr als zwei Vergütungsstarife (z.B. AVO, TVöD, TVAöD, TVPöD, AVR) sowie Zusatzversorgungsregelungen anwenden müssen und mindestens zu einem Fünftel ihrer Tätigkeit Arbeitgeber und Beschäftigte in steuerrechtlichen und sozialversicherungsrechtlichen einschließlich zusatzversorgungsrechtlichen Fragestellungen in Bezug auf die Vergütung/Besoldung beraten.
2. Beschäftigte, denen mindestens vier Beschäftigte mit Tätigkeiten mindestens der Entgeltgruppe 9a Fallgruppen 1 oder 2 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

Entgeltgruppe 10

Beschäftigte, denen mindestens vier Beschäftigte mit Tätigkeiten mindestens der Entgeltgruppe 9b durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

Entgeltgruppe 11

Beschäftigte, denen mindestens sechs Beschäftigte mit Tätigkeiten mindestens der Entgeltgruppe 9b durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

Protokollerklärung:

Zu den Dienst- oder Versorgungsbezügen, Entgelten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gehören gegebenenfalls auch sonstige Leistungen, z.B. Kindergeld, Beitragszuschuss nach § 257 SGB V, vermögenswirksame Leistungen.

BEO 12 tritt zum 01.01.2017 in Kraft.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

BEO 12 nimmt am Tarifautomatismus im Sinne der Vorbemerkungen zur AVO teil.

geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2019, Seite 617f

BEO 13: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Pastoral

Entgeltgruppe 9a

Beschäftigte mit förderlicher Ausbildung in der Tätigkeit einzelner pastoraler Aufgaben, z.B. Durchführung der Erstkommunionvorbereitung, Firmvorbereitung, Altenheimseelsorge

Entgeltgruppe 9b

1. Beschäftigte mit religionspädagogischer/theologischer Ausbildung ohne zweite Dienstprüfung in einzelnen pastoralen Aufgaben
2. Gemeindeassistent/inn/en mit tätigkeitsbezogenem Hochschulabschluss
3. Pastoralassistent/inn/en mit wissenschaftlichem Hochschulabschluss im ersten Ausbildungsjahr

Entgeltgruppe 11

Pastoralassistent/inn/en mit wissenschaftlichem Hochschulabschluss ab dem zweiten Ausbildungsjahr

Entgeltgruppe 12

Gemeindereferent/inn/en nach der zweiten Dienstprüfung sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben

Entgeltgruppe 13

Pastoralreferent/inn/en nach der zweiten Dienstprüfung sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben

Entgeltgruppe 14

1. Pastoralreferent/inn/en und Gemeindereferent/inn/en nach der zweiten Dienstprüfung in Leitungsaufgabe sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben

2. Pastoralreferent/inn/en und Gemeindereferent/inn/en nach der zweiten Dienstprüfung, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach Fallgruppe 1.

Zulage für die Leitung des Pastoralteams in einer Pfarrei: 120,- € monatlich

Besondere Eingruppierungen:

Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten, die unmittelbar vor Beginn der Assistenzzeit ein Pastoralpraktisches Jahr abgeleistet haben, erhalten abweichend mindestens die Vergütung, die sie im pastoralpraktischen Jahr erhalten haben.

Inkrafttreten:

Die BEO 13 tritt wie folgt in Kraft: Die Regelung zu EG 13 tritt zum 1. Oktober 2025 in Kraft; im Übrigen tritt die BEO 13 zum 1. Juni 2025 in Kraft. Sie ersetzt die bisherige BEO 13 vom 1. Januar 2017.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 7/2025, Seite 563f

BEO 14: Hausdienste

I. Hausmeisterinnen/Hausmeister; Haustechnikerinnen/Haustechniker

Entgeltgruppe 5

Beschäftigte mit tätigkeitsbezogener handwerklicher oder technischer Ausbildung¹ sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben, die die Voraussetzungen der Entgeltgruppen 6 und 8 nicht erfüllen

Entgeltgruppe 6

Beschäftigte mit tätigkeitsbezogener handwerklicher oder technischer Ausbildung¹ sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit mindestens einem Drittel hochwertige Tätigkeiten²

Entgeltgruppe 8

mit tätigkeitsbezogener handwerklicher oder technischer Ausbildung¹ sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit mindestens zur Hälfte hochwertige Tätigkeiten²

II. Hilfskräfte im Gebäude- und Außenbereich

Entgeltgruppe 2

Beschäftigte, mit einfachen und einfachsten Tätigkeiten³

Entgeltgruppe 3

Beschäftigte, mit Tätigkeiten die eine handwerkliche oder fachliche Anlernung erfordern

BEO 14 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 14.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.
geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2021, Seite 230

¹Protokollnotizen:

Als tätigkeitsbezogene handwerkliche oder technische Ausbildungsberufe im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gelten einschlägige Ausbildungsberufe mit einer Ausbildungsdauer von mindestens 3 Jahren. Dies sind z.B. Elektriker/in, Tischler/in, Schreiner/in, Maler/in, Anlagentechniker/in Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik. Förderliche höherwertige Ausbildungsabschlüsse

(z.B. Bachelor) im technischen Bereich werden ebenfalls anerkannt.

²Hochwertige Tätigkeiten im Sinne des Tätigkeitsmerkmals sind Tätigkeiten, die an das Überlegungsvermögen und das fachliche Geschick Anforderungen stellen, die über das übliche Maß hinausgehen, solche Tätigkeiten sind z.B.:

- selbständige Tätigkeiten im Bereich Instandhaltung /Überwachung von komplexer und umfangreicher Haustechnik oder Veranstaltungstechnik oder Gebäudeleittechnik;
- Übernahme von Verwaltungstätigkeiten (z.B. Erstellen von Belegungsplänen, Abschluss von Belegungsverträgen, Einholen von Kostenvoranschlägen, Vorratsbeschaffung)

³Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die weder eine Vor- noch eine Ausbildung, jedoch eine Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze mündliche Einweisung oder eine sehr kurze Anlernphase hinausgeht, um die Arbeitsabläufe als solche zu beherrschen.

Einfachste Tätigkeiten sind z.B. Reinigung mit Handgeräten in Außenbereichen, wie Höfe, Wege, Grünanlagen.

BEO 15: Meisterinnen und Meister

Vorbemerkung

¹Meisterinnen und Meister sind Beschäftigte, die eine Meisterprüfung auf Grundlage der Handwerksordnung oder des Berufsbildungsgesetzes aufbauend auf einer einschlägigen mindestens dreijährigen Ausbildung bestanden haben. ²Die Voraussetzung der Meisterprüfung ist auch erfüllt, wenn diese auf einer früheren Ausbildung mit einer kürzeren Ausbildungsdauer aufbaut.

Entgeltgruppe 8

Meisterinnen und Meister mit entsprechender Tätigkeit.

Entgeltgruppe 9a

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 8, die große Arbeitsstätten (Bereiche, Werkstätten, Abteilungen oder Betriebe) zu beaufsichtigen haben, in denen Handwerkerinnen oder Handwerker oder Facharbeiterinnen oder Facharbeiter beschäftigt sind, oder die an einer besonders wichtigen Arbeitsstätte mit einem höheren Maß von Verantwortlichkeit beschäftigt sind.
2. Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister der Entgeltgruppe 8, die besonders schwierige Arbeitsbereiche zu beaufsichtigen haben, in denen Gärtnerinnen oder Gärtner mit abgeschlossener Berufsausbildung beschäftigt werden, oder deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 8 heraushebt, dass sie in einem besonders bedeutenden Arbeitsbereich mit einem höheren Maß von Verantwortlichkeit auszuüben ist.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 2)

Entgeltgruppe 9b

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 9a Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich durch den Umfang und die Bedeutung des Aufgabengebietes sowie durch große Selbstständigkeit wesentlich aus der Entgeltgruppe 9a Fallgruppe 1 heraushebt.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 9a Fallgruppe 2, deren Tätigkeit sich durch den Umfang und die Bedeutung ihres Aufgabengebietes sowie durch große Selbstständigkeit wesentlich aus der Entgeltgruppe 9a Fallgruppe 2 heraushebt.

Entgeltgruppe 9c

Meisterinnen und Meister mit besonders verantwortungsvoller Tätigkeit als Leiterinnen oder Leiter von großen und vielschichtig strukturierten Instandsetzungsbereichen oder mit vergleichbarer Tätigkeit, die wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe der Verantwortung ebenso zu bewerten ist.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)

Protokollerklärungen:

1. Arbeitsbereiche im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z.B. Reviere (Bezirke), Betriebsstätten, Friedhöfe.
2. Besonders schwierige Arbeitsbereiche im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmalssind solche, die erheblich über den normalen Schwierigkeitsgrad hinausgehen.
3. ¹Ein vielschichtig strukturierter Bereich liegt vor, wenn in diesem Bereich die Arbeit von mindestens drei Gewerken zu koordinieren ist und mindestens drei Gewerken jeweils Meisterinnen oder Meister vorstehen. ²Gewerke sind Fachrichtungen im Sinne anerkannter Ausbildungsberufe, in denen die Meisterprüfung abgelegt werden kann. ³Im Mehrschichtbetrieb ist es unschädlich, wenn in den mindestens drei Gewerken nicht in allen Schichten jeweils Meisterinnen oder Meister eingesetzt sind.

BEO 15 tritt zum 01.01.2017 in Kraft.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

BEO 15 nimmt am Tarifautomatismus im Sinne der Vorbemerkungen zur AVO teil.

BEO 16: Ingenieurinnen und Ingenieure

Vorbemerkungen

1. Ingenieurinnen und Ingenieure sind Beschäftigte, die einen erfolgreichen Abschluss eines technisch-ingenieurwissenschaftlichen Studiengangs im Sinne der Nr. 4 der grundsätzlichen Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen) einschließlich der Fachrichtungen Gartenbau, Landschaftsplanung/-architektur oder Landschaftsgestaltung oder der Fachrichtung Forstwirtschaft nachweisen.
2. Die Tätigkeitsmerkmale der Fallgruppen 2 Teil A - Allgemeine Entgeltordnung (AEO) Ziffer 4 finden auch auf Ingenieurinnen und Ingenieure im Sinne der Nr. 1 Anwendung. Für Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, gelten die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Entgeltgruppen 13 bis 15 (Teil A Abschnitt I Ziffer 4), es sei denn, dass ihre Tätigkeit in einem speziellen Tätigkeitsmerkmal aufgeführt ist.

Entgeltgruppe 10

Ingenieurinnen und Ingenieure mit entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

Entgeltgruppe 11

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 10, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Leistungen aus der Entgeltgruppe 10 heraushebt. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 10, deren Tätigkeit sich durch besondere Leistungen aus der Entgeltgruppe 10 heraushebt. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)

Entgeltgruppe 12

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 mit langjähriger praktischer Erfahrung, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder durch künstlerische oder Spezialaufgaben aus der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 heraushebt.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 mit langjähriger praktischer Erfahrung, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder durch künstlerische oder Spezialaufgaben aus der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 heraushebt.

Entgeltgruppe 13

Beschäftigte der Entgeltgruppe 12 Fallgruppe 2, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drit-

tel durch das Maß der Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 12 Fallgruppe 2 heraushebt.

Protokollerklärungen:

1. Entsprechende Tätigkeiten sind z. B.:
 - a) Aufstellung oder Prüfung von Entwürfen nicht nur einfacher Art einschließlich Massen-, Kosten- und statischen Berechnungen und Verdingungsunterlagen, Bearbeitung der damit zusammenhängenden laufenden technischen Angelegenheiten - auch im technischen Rechnungswesen -, örtliche Leitung oder Mitwirkung bei der Leitung von Bauten und Bauabschnitten sowie deren Abrechnung.
 - b) Im Bereich Garten- und Landschaftsbau: Aufstellung und Prüfung von Entwürfen nicht nur einfacher Art einschließlich Massen- und Kostenberechnung oder von Verdingungsunterlagen, Bearbeiten der damit zusammenhängenden technischen Angelegenheiten - auch im technischen Rechnungswesen; örtliche Leitung oder Mitwirkung bei der Leitung von nicht nur einfachen Gartenbau-, Landschaftsbau-, Obstbau-, Pflanzenbau-, Pflanzenschutz- oder Weinbaumaßnahmen und deren Abrechnung.
2. Besondere Leistungen sind z. B.:
 - a) Aufstellung oder Prüfung von Entwürfen, deren Bearbeitung besondere Fachkenntnisse und besondere praktische Erfahrung oder künstlerische Begabung voraussetzt, sowie örtliche Leitung bzw. Mitwirkung bei der Leitung von schwierigen Bauten und Bauabschnitten und deren Abrechnung.
 - b) Im Bereich Garten- und Landschaftsbau: Aufstellung oder Prüfung von Entwürfen einschließlich Massen- und Kostenberechnungen oder Verdingungsunterlagen, deren Bearbeitung besondere Fachkenntnisse und besondere praktische Erfahrungen oder künstlerische Begabung voraussetzt, örtliche Leitung schwieriger Baumaßnahmen und deren Abrechnung sowie selbstständige Planung und Organisation von Pflanzenschutz- oder Schädlingsbekämpfungsmaßnahmen, die sich auf das Gebiet einer oder mehrerer Gemeinden erstrecken, und das Überwachen ihrer Auswirkungen.

BEO 16 tritt zum 01.01.2017 in Kraft.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

BEO 16 nimmt am Tarifautomatismus im Sinne der Vorbemerkungen zur AVO teil.

Vorbemerkung Nr. 1 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 7/2020, Seite 118

Vorbemerkung Nr. 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2024, Seite 290

BEO 17: Gartenbau-, landwirtschafts- und weinbautechnische Beschäftigte

Entgeltgruppe 5

Gartenbau-, landwirtschafts- und weinbautechnische Beschäftigte aller Fachrichtungen mit einschlägiger abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

Entgeltgruppe 6

1. Gartenbau-, landwirtschafts- und weinbautechnische Beschäftigte (staatlich geprüfte Landwirte und staatlich geprüfte Weinbauer sowie Beschäftigte mit abgeschlossener gleichwertiger Ausbildung) mit entsprechender Tätigkeit nach Abschluss der Ausbildung sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 5 heraushebt, dass auf dem jeweiligen Fachgebiet technische Beratungen einfacherer Art oder Versuche und sonstige Arbeiten mit entsprechendem Schwierigkeitsgrad durchzuführen sind.

Entgeltgruppe 8

Beschäftigte der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 1 in Tätigkeiten, die vielseitige Fachkenntnisse und zu mindestens einem Viertel selbstständige Leistungen erfordern.

Entgeltgruppe 9a

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich durch den Umfang und die Bedeutung ihres Aufgabengebietes und große Selbstständigkeit wesentlich aus der Entgeltgruppe 8 heraushebt.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, deren Tätigkeit sich durch den Umfang und die Bedeutung ihres Aufgabengebietes und große Selbstständigkeit wesentlich aus der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 2 heraushebt.

BEO 17 tritt zum 01.01.2017 in Kraft.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

BEO 17 nimmt am Tarifautomatismus im Sinne der Vorbemerkungen zur AVO teil.

BEO 18: Beschäftigte im Druckereidienst

Entgeltgruppe 3

Beschäftigte mit einer abgeschlossenen Ausbildung in einem einschlägigen Handwerksberuf sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben

Entgeltgruppe 5

Beschäftigte mit einer abgeschlossenen Ausbildung in einem einschlägigen Handwerksberuf sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeiten zu mehr als 50 % gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordern

Entgeltgruppe 6

Beschäftigte mit einer abgeschlossenen Ausbildung in einem einschlägigen Handwerksberuf sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeiten zu mehr als 50 % gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und zu mehr als 50 % selbstständige Leistungen erfordern

Zulage:

Beschäftigte im Druckereidienst mit einer abgeschlossenen Ausbildung in einem einschlägigen Handwerksberuf sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben erhalten nach 5jähriger Tätigkeit im Druckereidienst eine Zulage in Höhe von 100 EUR monatlich. Die Zulage nimmt an den allgemeinen Tarifierhöhungen teil.

BEO 18 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 18.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2021, Seite 230

BEO 19: Beschäftigte in Museen

Entgeltgruppe 2

Beschäftigte in der Aufsicht oder an der Eintrittskasse

Entgeltgruppe 10

Restaurator/Restauratorin mit tätigkeitsbezogenem Fachhochschulabschluss oder vergleichbarer Qualifikation sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben

Entgeltgruppe 13

Kustos/Kustodin (Kurator/Kuratorin)

Entgeltgruppe 14

Kustos/Kustodin (Kurator/Kuratorin) in Verantwortung für einen eigenständigen Museumsstandort

Entgeltgruppe 15

Beschäftigte in der Gesamtleitung der kirchlichen Museen im Bistum Limburg

Besondere Eingruppierungen:

Museumsvolontäre/Museumsvolontärinnen mit wissenschaftlicher Hochschulbildung erhalten eine Vergütung in Höhe von 50 % der Entgeltgruppe 13

Unterbrechungen des Arbeitsverhältnisses bis zur Dauer von 8 Monaten sind unschädlich.

BEO 19 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 19.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2021, Seite 230

BEO 20: Domschweizer/in**Entgeltgruppe 5**

Beschäftigte mit abgeschlossener Berufsausbildung sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben in der Tätigkeit als Domschweizerin/Domschweizer

BEO 20 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 20.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2021, Seite 230

BEO 21: Beschäftigte im Hausbesuchsdienst**Entgeltgruppe 3**

Beschäftigte im Hausbesuchsdienst

BEO 21 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 21.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

BEO 22: Beschäftigte in Registraturen

Entgeltgruppe 6

Registratorinnen/Registatoren mit abgeschlossener berufsbezogener Ausbildung sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben

Entgeltgruppe 8

Registratorinnen/Registatoren mit abgeschlossener berufsbezogener Ausbildung und abgeschlossener tätigkeitsbezogener Zusatzausbildung (z.B. Volkersberger Kurs) sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben

Entgeltgruppe 9a

stellvertretende/r Leiterin/Leiter der Registratur des Bischöflichen Ordinariates

Entgeltgruppe 10

Leiterin/Leiter der Registratur des Bischöflichen Ordinariates

BEO 22 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 22.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2021, Seite 230

geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2022, Seite 607

BEO 23: Volontärinnen/Volontäre

Redaktionsvolontärinnen/Redaktionsvolontäre erhalten eine Vergütung nach dem Gehaltstarifvertrag für Redakteurinnen und Redakteure an Zeitschriften, abgeschlossen zwischen dem Verband Deutscher Zeitschriftenverleger e.V. und ver.di in der jeweils gültigen Fassung.

BEO 23 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 23.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

BEO 24: Religionslehrerinnen/Religionslehrer

I. Religionslehrerinnen/Religionslehrer an Gymnasien oder beruflichen Schulen

Entgeltgruppe 11

mit abgeschlossenem fachspezifischen Fachhochschulstudium oder mit abgeschlossenem Studium der Theologie im Fernkurs sowie sonstige Beschäftigte mit entsprechender Tätigkeit

Entgeltgruppe 14

1. mit abgeschlossenem theologischen Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule
2. mit abgeschlossenem theologischen Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule und 2. Staatsexamen bzw. 2. Dienstprüfung

II. Religionslehrerinnen/Religionslehrer an Realschulen, Hauptschulen und Förderschulen

Entgeltgruppe 11

mit abgeschlossenem fachspezifischen Fachhochschulstudium oder mit abgeschlossenem Studium der Theologie im Fernkurs sowie sonstige Beschäftigte mit entsprechender Tätigkeit

Entgeltgruppe 13

mit abgeschlossenem theologischen Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule

III. Religionslehrerinnen/Religionslehrer an Grundschulen

Entgeltgruppe 10

mit abgeschlossenem fachspezifischen Fachhochschulstudium oder mit abgeschlossenem Studium der Theologie im Fernkurs sowie sonstige Beschäftigte mit entsprechender Tätigkeit

Entgeltgruppe 11

mit abgeschlossenem theologischen Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule

Besondere Eingruppierungen:

Gemeindereferentinnen/Gemeindereferenten, die als Religionslehrerin/Religionslehrer tätig sind, erhalten eine Vergütung nach der Besonderen Entgeltordnung BEO 13.

Diese Entgeltordnung gilt nicht für Lehrkräfte katholischer Schulen im Sinne des § 17 AVO.

BEO 24 tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 31.12.2016 gültige Besondere Vergütungsrichtlinie VR 24.

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2021, Seite 226

BEO 25: Beschäftigte in Pfarrbüros und Kontaktstellen⁷ sowie in Gemeindebüros der Gemeinden anderer Muttersprache

Entgeltgruppe 3

Helfer/in im Pfarrbüro oder in einer Kontaktstelle.

Hierunter fallen Beschäftigte, deren Tätigkeit nicht mehr als eine eingehende fachliche Einarbeitung erfordern, beispielsweise Kopierarbeiten, Vorbereitung von Postversand, Annahme und Weiterleitung von Telefongesprächen, Erfassung von Terminen, Raumbestellung, Ausdruck von E-Mails.

Entgeltgruppe 6

Pfarrsekretär/in⁸ mit Standardaufgaben im Pfarrbüro und in den Kontaktstellen einer Pfarrei.

Zur Tätigkeit als Pfarrsekretär/in gehören folgende Arbeitsfelder mit den aufgezählten Standardaufgaben:

1. Frontoffice
 - Annahme der Anliegen von Publikumsverkehr, Telefonaten und Mail und deren Weiterleitung,
 - Erteilung von Auskünften (beispielsweise Gottesdienstzeiten, Zuständigkeiten, Termine),
 - Sicherstellung der Erreichbarkeit des Pfarrbüros/der Kontaktstelle (Anrufbeantworter, Rufumleitung),
 - Posteingang und -ausgang, sowie interne Postverteilung,
 - Führen einer Handkasse.
2. Back-Office
 - a) Kasualien (Taufe, Erstkommunion, Firmung, Trauung, Beerdigung, Kircheneintritt oder -austritt):
 - Pflege der Daten in eMIP (Eintrag von Amtshandlungen, Auswertungen),
 - Erstellen von Anmeldungen der Daten in eMIP,

⁷ Kontaktstellen sind dezentrale Dienststellen eines Pfarrbüros

⁸ Beschäftigte mit Standardaufgaben im Pfarrbüro oder in der Kontaktstelle

- Eintrag von Amtshandlungen in die Kirchenbücher,
- Erstellung von Urkunden und Stammbucheinträgen,
- Weiterleitung der Amtshandlungen mit Hilfe der Formulare aus eMIP,
- Organisation von Beerdigungen (Kontakt zu den Beerdigungsinstituten und gegebenenfalls zur Kommune, Bereitstellung Organist und Messdiener),
- Pflege von Listen in der katechetischen Arbeit.
- b) Gremien (Pfarrgemeinderat, Verwaltungsrat, Ausschüsse):
- Erstellen von Einladungen und Protokollen sowie deren Versand,
- Führen von Listen der Mitglieder,
- Organisation von Sitzungen (Raumbuchung, Terminabsprachen mit Raumverantwortlichen),
- Anfertigung von Protokollauszügen des VRK,
- Sicherstellung des Schriftverkehrs zwischen Kirchengemeinde und Rentamt,
- Weiterleitung von Versicherungsfragen.
- c) Finanzen:
- Verwaltung von Barkassen und Girokonten in KiP,
- Erfassung von baren und unbaren Geldtransaktionen in KiP,
- Eintrag von Kollekten in das Kollektbuch und Einzahlung bei der Bank,
- Erstellung von Spendenquittungen,
- Vorbereitung und Durchführung von Überweisungen,
- Abrechnung von Veranstaltungen,
- Eintrag und Abrechnung der Messintentionen mittels Intentio,
- Einkauf von Büromaterial,
- Erstellung von Kontomeldungen.
- d) Öffentlichkeitsarbeit:
- Weitergabe von Terminen und Informationen an Pfarrbrief- und Homepageredaktion, sowie an Zeitungen,
- Druck von Pfarrbrief und Informationen,
- Sorge um die Verteilung von Informationsmaterial an Kontaktstellen und Kirchen,
- Erstellen von einfachen Informationen und Gottesdienstordnungen/-aushängen.
- e) Unterstützung von Pfarrer, Pastoralteam, hauptamtlichem Kirchenmusiker und Verwaltungsleiter:
- Anfertigung von Korrespondenz, Berichten und Protokollen,
- Führen des Terminkalenders des Pfarrers,
- Terminabsprachen und Weiterleiten von Terminen.
- f) Raum- und Kirchenbelegung, Vermietungen, Gebäude:
- Führen des Terminkalenders für Raumbesetzungen im elektronischen Kalender,
- Organisation von Vermietungen (Vertragserstellung, Abwicklung Kautions, Rechnung),
- Verwaltung der Schlüssel,
- Organisation von Zählerablesungen, Bestellung von Verbrauchsmaterial.
- g) Organisation der Gottesdienste:
- Standardisierte Anfertigung von Gottesdienstplänen mit Hilfe von Intentio (Zeilebrantenplan, Messdienerplan, Lektoren- und Kommunionhelferplan, Organistenplan),
- Druck von Liedblättern,
- Sicherstellung der Zählung der Gottesdienstbesucher,
- Erfassung und Koordination von Vermeldungen.
- h) Organisation von Ereignissen im Laufe des Kirchenjahres:
- Koordinierende Absprachen mit Kommunen (z.B. Fronleichnam, Allerheiligen, Bittprozessionen) nach Vorgabe,
- Terminliche Absprachen mit Musikgruppen.

- i) Organisation von Gemeindeaktivitäten:
 - Terminkoordination mit Gruppen,
 - Organisatorische Unterstützung von Haupt- und Ehrenamtlichen in der Vor- und Nachbereitung von Gemeindeaktivitäten (z.B. Seniorenkaffee, Kinderfasching, Chorfreizeit, Pfarrfest, Sternsingeraktion).
 - j) Organisation von Besuchsdiensten:
 - Pflege und Weitergabe von Listen für Besuchsdienste (Krankenbesuch, Geburtstagsbesuch, Ehejubiläum),
 - Absprachen und Koordination mit Haupt- und Ehrenamtlichen.
3. Kontaktstelle
- Zusätzlich zu den unter 1. genannten Aufgaben:
- Aktualisierung von Schaukästen und Plakatwänden am Kirchort.

Entgeltgruppe 7 bis 9a

Gehen Tätigkeiten über die vorgenannten Arbeitsfelder der Entgeltgruppe 6 oder über die in den jeweiligen Arbeitsfeldern genannten Standardaufgaben hinaus, insbesondere wenn selbständige Leistungen zu erbringen sind, erfolgt eine Eingruppierung nach der Allgemeinen Entgeltordnung (AEO) entsprechend §§ 16a und 16b AVO, mindestens jedoch in Entgeltgruppe 6. Zur Bewertung der Tätigkeit nach AEO ist eine vollständige Stellenbeschreibung und Gesamtbewertung aller übertragenen und/oder zugewachsenen Aufgaben der oder des Beschäftigten – einschließlich der Standardtätigkeiten im Pfarrbüro – erforderlich.

Zulage für Bürokoordination

Beschäftigte, denen die Bürokoordination eines zentralen Pfarrbüros übertragen ist, erhalten eine Zulage. Die Bürokoordination umfasst die Dienstplangestaltung des Büroteams incl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung und die Sicherstellung der Arbeitsplatzorganisation. Die Zulage beträgt 135,00 Euro monatlich. Sie nimmt nicht an den allgemeinen Entgeltanpassungen teil. § 22a Abs. 2 AVO findet keine Anwendung.

Erfolgt die Eingruppierung der oder des Beschäftigten nach der Allgemeinen Entgeltordnung (AEO), besteht der Anspruch auf Zulage nur, wenn die Tätigkeit der Bürokoordination bei der Bewertung der übertragenen Aufgaben nach der AEO nicht berücksichtigt wurde.

Die vorstehenden Regelungen zur Eingruppierung gelten entsprechend für Beschäftigte in Gemeindebüros der Gemeinden anderer Muttersprache.

Besitzstandsregelung

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens der neuen Regelung erfolgt nicht.

Inkrafttreten

Die Neufassung der BEO 25 tritt zum 1. September 2018 in Kraft.

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2018, Seite 475ff

geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2019, Seite 618

BEO 26:

- nicht besetzt –

BEO 27: : - gestrichen –

Eine Rückgruppierung aufgrund des Inkrafttretens dieser Regelung erfolgt nicht.

gestrichen durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 6/2024, Seite 356

geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2024, Seite 376

BEO 28: Beschäftigte in der Restaurierung

Vorbemerkungen

1. Dieser Abschnitt gilt für Beschäftigte im Bereich der Restaurierung, an kunstgeschichtlichen, kulturgeschichtlichen und naturkundlichen Museen und Sammlungen und Forschungseinrichtungen, an Archiven, Bibliotheken und in der Denkmalpflege.
2. (1) ¹Restaurierungstätigkeiten im Sinne dieses Abschnitts sind sämtliche Tätigkeiten, die zum Ziel haben, Objekte bzw. audiovisuelle Aufzeichnungen von künstlerischer, kulturhistorischer, wissenschaftlicher oder dokumentarischer Bedeutung oder von didaktischem Wert ohne Rücksicht auf ihren materiellen oder kommerziellen Wert zu bergen, langfristig zu erhalten sowie wiederherzustellen, und sie damit u.a. für die wissenschaftliche als auch allgemeine Nutzung sowie die Forschung und Wissensvermittlung aufzubereiten, zu sichern und/oder dauerhaft zu bewahren. ²Dazu gehören auch die technologischen und naturwissenschaftlichen Untersuchungen der Objekte und deren Dokumentation.
- (2) ¹Eine Restaurierung kann auch die Nachbildung bzw. Rekonstruktion als Ergänzung fehlender Teile des Originals einschließen. ²Fallweise ist es auch notwendig, die im Rahmen der restauratorischen Untersuchung am Objekt festgestellten Materialzusammensetzungen oder auch Schadensbilder an Modellen künstlich zu erzeugen, um z. B. neue, adäquate Restaurierungsmethoden zu entwickeln bzw. kunsttechnologische Befunde anhand von Rekonstruktionen zu überprüfen.
- (3) Zur Restaurierung und Präparation gehören auch Tätigkeiten wie z. B.:
 - a) Sammlungsbetreuung und Schadensprävention etwa durch konservatorisch richtige Lagerung der Sammlungsobjekte, Erstellen von Vorgaben zur Klimatisierung und Ausstattung der Ausstellungs- und Depoträume, Beratung zu Ausstellungs- und Depotflächen bei Neu und Umbau;
 - b) technologisch-materielle Untersuchung und Erforschung der Objekte;
 - c) Tätigkeiten im Zusammenhang mit Leihverkehr und Ausstellung, z. B. Beurteilung der Leihfähigkeit aus restauratorischer Sicht, Definieren der Transport- und Ausstellungsbedingungen, Erstellen von Zustandsprotokollen, Überwachen sowohl des Ein- und Auspackens sowie des Transports und der Montierung der Sammlungsobjekte vor Ort;
 - d) beratende oder gutachterliche Tätigkeiten.

Entgeltgruppe 4

Beschäftigte mit einfachen Tätigkeiten bei assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

Entgeltgruppe 5

Beschäftigte mit nicht mehr einfachen Tätigkeiten bei assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)

Entgeltgruppe 6

1. Beschäftigte mit schwierigen Tätigkeiten bei assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)

2. Beschäftigte mit assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung, denen mindestens zwei Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe 4 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

Entgeltgruppe 7

Beschäftigte mit assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Konservierung oder Restaurierung, der Präparation oder der Grabungstechnik oder in der konservatorischen Pflege und Wartung, die mindestens zu einem Fünftel besonders schwierige Tätigkeiten ausüben.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)

Entgeltgruppe 8

1. Beschäftigte mit assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung, die mindestens zu einem Drittel besonders schwierige Tätigkeiten ausüben.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)
2. Beschäftigte mit assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung, denen mindestens zwei Beschäftigte, davon mindestens eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter mindestens der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 1, durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

Entgeltgruppe 9a

Beschäftigte mit assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung, die besonders schwierige Tätigkeiten ausüben.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)

Entgeltgruppe 9b

1. Beschäftigte mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 5)
2. Beschäftigte mit assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung, denen fünf Beschäftigte, davon mindestens eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter mindestens der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 1, durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 6)

Entgeltgruppe 10

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1 heraushebt, dass sie besondere Fachkenntnisse erfordert.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 6)
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1, denen mindestens drei Beschäftigte durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind, davon mindestens eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter mindestens der Entgeltgruppe 9a.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 6)

Entgeltgruppe 11

Beschäftigte der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1 heraushebt, dass sie besondere Leistungen erfordert.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 7)

Entgeltgruppe 12

Beschäftigte der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 1 heraushebt.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 8)

Entgeltgruppe 13

Beschäftigte mit abgeschlossener einschlägiger wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 9)

Entgeltgruppe 14

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel
 - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder
 - durch das Erfordernis hochwertiger Leistungen bei besonders schwierigen Aufgabenaus der Entgeltgruppe 13 heraushebt.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, denen mindestens drei Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 10)

Entgeltgruppe 15

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, deren Tätigkeit sich
 - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung sowie
 - erheblich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortungaus der Entgeltgruppe 13 heraushebt.

2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, denen mindestens fünf Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 10)

Protokollerklärungen:

1. Einfache Tätigkeiten bei assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung, liegen z.B. vor bei:

Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung:

- (1) Umverpacken von stabilen, unempfindlichen und gut handhabbaren Objekten nach Vorgabe, z. B. Umschläge nach Bedarf zuschneiden und falzen sowie Einlegen von unempfindlichen Büchern und Archivalien,
- (2) Unterstützung bei der Betreuung oder Mithilfe bei der Montage von Sammlungs- und Ausstellungsgegenständen, z.B.:
 - a. Bedienen von technischen Geräten, die zum Kunstwerk gehören und eine besonders sorgfältige Handhabung erfordern,
 - b. Handhabung von geschütztem Filmmaterial oder unempfindlichen Datenträgern;

2. Nicht mehr einfache Tätigkeiten bei assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung, liegen z. B. vor bei:

Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung:

- (1) Ausführen von sich wiederholenden Tätigkeiten unter Anleitung, z.B.:
 - a. Trockenreinigung mittels Saugen und Pinsel an
 - weniger empfindlichen Bucheinbänden,
 - inhomogenen Buchbeständen nach Vorgabe durch eine Restauratorin oder einen Restaurator,
 - ungefassten und weniger empfindlichen veredelten Holzoberflächen,
 - empfindlicherem, aber nicht vorgeschädigtem gebranntem Ton, Keramik, Porzellan oder Glas,
 - Steinobjekten aus empfindlicherem, aber nicht vorgeschädigtem Gestein,
 - weniger empfindlicher Mosaiken,
 - Teilen und Mechaniken von Musikinstrumenten,
 - b. Nachleimen von Papieren in Massenverfahren im Bereich der Archivalienrestaurierung,
- (2) Sortieren, Verpacken und Verlagern von empfindlichen und gut handhabbaren Sammlungsgegenständen,
- (3) Anfertigen von individuell am jeweiligen Objekt anzupassenden Spezialverpackungen,
- (4) Beschaffung von Materialien, Ansetzen von Arbeitsmitteln,
- (5) Ausführen von Tätigkeiten, die gute manuelle Fertigkeiten erfordern, z.B.:
 - a. einfache zeichnerische Rekonstruktion von Sammlungsgegenständen und sonstigen Objekten von wissenschaftlichem Interesse,
 - b. Herstellen schwieriger Modelle von Sammlungsgegenständen und sonstigen Objekten von wissenschaftlichem Interesse nach Vorlagen,
 - c. Herstellen von Negativformen von unempfindlichen und ungefassten Objekten komplizierter Form und Herstellen der Abgüsse unter Vorgabe;

3. Schwierige Tätigkeiten bei assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung, liegen z.B. vor bei:

Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung:

- (1) Ausführen systematisierter Arbeitsvorgänge an unempfindlichen Objekten nach Vorgabe durch eine Restauratorin oder einen Restaurator, z. B.:
 - a. Lösen zusammengeklebter unempfindlicher Archivalien und Buchblätter von nachgeordneter Bedeutung in weniger schwierigen Fällen, z. B. bei starker Verschimmelung,
 - b. Schließen von Rissen an weniger empfindlichen Archivalien mittels Japanpapier,

- c. Absaugen oder Entstauben von empfindlichen Bucheinbänden inhomogener Buchbestände oder ungefassten und empfindlichen, veredelten Holzoberflächen (z.B. Trockenreinigung mittels Saugen und Pinsel),
- (2) Mitarbeit bei umfangreichen Restaurierungsmaßnahmen, z.B.:
 - a. Auflegen unempfindlicher Textilien auf stützende Unterlagen sowie Unterlegen von Fehlstellen,
 - b. Montage von Wandmalereifragmenten und Vorsortieren für die Montage von Mosaiken,
- (3) Unterstützung bei der Betreuung zeitgenössischer Kunstobjekte (Medienkunstwerke und Installationen), z. B.:
 - a. Bedienen von komplizierten technischen Geräten, die zum Kunstwerk gehören und eine sensible Handhabung erfordern, z. B. Einlegen von ungeschütztem Filmmaterial,
 - b. Austausch von Ersatzteilen an kinetischen, elektrischen oder elektronischen Kunstwerken einschließlich des Auswechsels von zum Kunstobjekt gehörenden Leuchtmitteln,
- (4) Ausführen von Tätigkeiten, die sehr gute manuelle Fertigkeiten und Kenntnisse erfordern, z.B.:
 - a. originalgetreues Nachformen von Originalen komplizierter Form nach Vorgabe,
 - b. originalgetreues Kolorieren von Nachbildungen,
 - c. Herstellen schwieriger Modelle und technischer Zeichnungen von Sammlungsgegenständen und sonstigen Objekten von wissenschaftlichem oder didaktischem Interesse,
 - d. Anfertigen von individuell am jeweiligen Objekt anzupassenden Aufbewahrungs- oder Transportbehältnissen nach Vorgabe, die eine schwierige Handhabung des Objekts erfordern, e. Mitarbeit beim Aufbau von Ausstellungen: Anfertigen von Präsentationshilfen, z. B. komplizierten Buchstützen oder Figurinen nach Vorgabe;
- 4. Besonders schwierige Tätigkeiten bei assistierenden Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung, liegen z.B. vor bei:
Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung:
 - (1) Ausführen systematisierter Arbeitsvorgänge an sehr empfindlichen Objekten nach Vorgabe durch eine Restauratorin oder einen Restaurator, z. B.:
 - a. Lösen zusammengeklebter empfindlicher Archivalien und Buchblätter von nachgeordneter Bedeutung in schwierigen Fällen, z. B. bei starker Verschimmelung,
 - b. Schließen von Rissen an empfindlichen Archivalien mittels Japanpapier,
 - c. Absaugen oder Entstauben von sehr empfindlichen Bucheinbänden inhomogener Buchbestände oder ungefassten und sehr empfindlichen, veredelten Holzoberflächen (z.B. Trockenreinigung mittels Saugen und Pinsel),
 - (2) Unterstützung bei der Betreuung zeitgenössischer Kunstobjekte (Medienkunstwerke und Installationen), z. B.:
 - a. Bedienen von sehr komplizierten technischen Geräten, die zum Kunstwerk gehören und eine sehr sensible Handhabung erfordern, z. B. Einlegen von ungeschütztem Filmmaterial;
 - b. Beschaffung und Austausch von speziellen Ersatzteilen an kinetischen, elektrischen oder elektronischen Kunstwerken einschließlich des Auswechsels von zum Kunstobjekt gehörenden Leuchtmitteln,
 - (3) Ausführen von Tätigkeiten, die sehr gute manuelle Fertigkeiten und besondere Kenntnisse erfordern, z.B.:
 - a. originalgetreues Nachformen von Originalen sehr komplizierter Form nach Vorgabe,
 - b. originalgetreues Kolorieren von Nachbildungen mit komplizierter Farbgebung,

- c. Herstellen sehr schwieriger Modelle und technischer Zeichnungen von Sammlungsgegenständen und sonstigen Objekten von wissenschaftlichem oder didaktischem Interesse,
 - d. assistierende Tätigkeiten bei der technischen Untersuchung nach Vorgabe, z. B. Einbetten und Anfertigen von Präparaten;
5. Eine entsprechende Tätigkeit liegt z.B. vor bei:
- Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung:
- (1) Maßnahmen zur Schadensprophylaxe, wie der Erfassung möglicher Umgebungseinflüsse (z. B. Klima oder Licht) auf das Kulturgut sowie Kontrolle und Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen,
 - (2) Erstellung von detaillierten Zustandsprotokollen für den Leihverkehr und Kurierbegleitung bei weniger empfindlichen Objekten einschließlich deren Installation vor Ort,
 - (3) schriftlicher und fotografischer Dokumentation und Kartierung von Befunden und Maßnahmen,
 - (4) Erfassung und Kartierung einfacherer Schadensbilder,
 - (5) Durchführung einfacher materialtechnischer Untersuchungen,
 - (6) Endprüfung neu hergestellter audiovisueller Archivalien auf Erreichung des Ziels der konservatorischen oder restauratorischen Maßnahmen und Fehlerfreiheit; gegebenenfalls Formulierung von Reklamationsansprüchen;
 - (7) Erstellung eines Layouts für Publikationen bis zur Druckvorstufe.
6. Tätigkeiten, die besondere Fachkenntnisse erfordern, sind z. B.:
- Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung:
- (1) Durchführung von konservatorischen oder restauratorischen Maßnahmen an Objekten, die sich dadurch aus der Entgeltgruppe 9b herausheben, dass sie aufgrund ihrer Empfindlichkeit und ihres Schadensbildes fortgeschrittene Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie besondere Umsicht und Sorgfalt erfordern,
 - (2) Durchführung schwieriger materialtechnologischer Untersuchungen,
 - (3) Erfassung und Kartierung schwieriger Schadensbilder;
7. Eine Heraushebung durch besondere Leistungen liegt z.B. vor bei:
- Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung:
- (1) Konzepterstellung für konservatorische oder restauratorische Maßnahmen für empfindliche Objekte mit komplexem Schadensbild,
 - (2) Durchführung von konservatorischen oder restauratorischen Maßnahmen an empfindlichen Objekten mit komplexem Schadensbild, das besondere Spezialkenntnisse oder vertiefte Fachkenntnisse sowie spezielle Erfahrungen erfordert,
 - (3) Erfassung und Kartierung komplexer Schadensbilder,
 - (4) Durchführung sehr schwieriger materialtechnologischer Untersuchungen;
8. Eine Heraushebung durch das Maß der Verantwortung liegt z. B. vor bei:
- Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung:
- (1) Konzepterstellung für restauratorische Maßnahmen für Sammlungskonvolute mit heterogenem Zustand und Schadensbild,
 - (2) Durchführung von restauratorischen Maßnahmen an sehr empfindlichen Objekten mit einem komplexen Schadensbild,
9. Eine entsprechende Tätigkeit liegt z. B. vor bei:
- Tätigkeiten im Bereich der Restaurierung:
- (1) Durchführung von konservatorischen oder restauratorischen Maßnahmen bedeutender oder sehr empfindlicher Objekte mit einem sehr komplexen Schadensbild, insbesondere Durchführung besonders schwieriger, z. B. sensibler und risikoreicher Maßnahmen,
 - (2) Durchführung kunst- und materialtechnologischer Untersuchungen, die ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium erfordern,
 - (3) wissenschaftliche Auswertung von Ergebnissen naturwissenschaftlicher Analysen oder bildgebender Untersuchungsverfahren, auch zur Echtheitsbestimmung,

- (4) Erkennen von Degradationsprozessen auf Grundlage naturwissenschaftlicher Kenntnisse, Abschätzen des damit verbundenen Schadenspotenzials und Konzeptionierung des weiteren Vorgehens,
 - (5) Konzepterstellung für konservatorische oder restauratorische Maßnahmen für aufgrund ihrer sehr komplexen Beschaffenheit und Herstellungstechnik oder ihres Schadensbildes sehr empfindliche oder besonders bedeutende Objekte,
 - (6) Konzepterstellung im Bereich der präventiven Konservierung, wenn neben sammungs- oder materialspezifischen auch übergreifende Gesichtspunkte zu berücksichtigen sind,
 - (7) Betreuung und Koordinierung von externen Vergabeverfahren einschließlich der Erstellung des Restaurierungskonzepts, der Kostenkalkulation und der Kontrolle sowie der Endabnahme,
 - (8) Beurteilung der Leihfähigkeit von empfindlichen oder bedeutenden Objekten,
 - (9) Entwicklung oder Leitung eines wissenschaftlichen Forschungsvorhabens einschließlich der Entwicklung neuartiger Restaurierungsverfahren,
 - (10) Erstellung von Gutachten oder Beratung zu umfassenden restauratorischen, konservatorischen oder kunsttechnologischen Fragestellungen, z.B. bei Echtheitsprüfungen, Neuerwerbungen oder Bauvorhaben;
10. Bei der Zahl der Unterstellten zählen nicht mit:
- a) Beschäftigte der Entgeltgruppe 13 nach BEO 10,
 - b) Beamte des gehobenen Dienstes der Besoldungsgruppe A 13

Die Änderung tritt zum 01.07.2018 in Kraft.

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2018, Seite 477ff

BEO 29: Technikerinnen und Techniker

Vorbemerkung

Staatlich geprüfte Technikerinnen und Techniker sind Beschäftigte, die nach dem Berufsordnungsrecht diese Berufsbezeichnung führen.

Entgeltgruppe 8

Staatlich geprüfte Technikerinnen und Techniker mit entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

Entgeltgruppe 9a

Beschäftigte der Entgeltgruppe 8, die selbstständig tätig sind.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

Entgeltgruppe 9b

Beschäftigte der Entgeltgruppe 9a, die schwierige Aufgaben erfüllen.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)

Protokollerklärungen:

1. ¹Technikerinnen und Techniker sind selbstständig tätig, wenn sie bei technischen Arbeitsabläufen in Ausführung technischer, mehr routinemäßiger Entwurfs-, Leitungs- und Planungsarbeiten eigene technische Entscheidungen zu treffen haben. ²Dass das Arbeitsergebnis einer Kontrolle, einer fachlichen Anleitung und Überwachung durch Vorgesetzte unterworfen wird, berührt die Selbstständigkeit der Tätigkeit nicht. ³Anhand der nach der Ausbildung vorauszusetzenden Kenntnisse sind der zur Erfüllung der Aufgabe einzuschlagende Weg und die anzuwendende Methode zu finden.

2. Schwierige Aufgaben sind Aufgaben, die in dem betreffenden Fachgebiet im oberen Bereich der Schwierigkeitsskala liegen oder die in konkreten Einzelfällen wegen der Besonderheiten Leistungen erfordern, die über das im Regelfall erforderliche Maß an Kenntnissen und Fähigkeit-

ten wesentlich hinausgehen, z. B. durch die Breite des geforderten fachlichen Wissens und Könnens, die geforderten Spezialkenntnisse, außergewöhnliche Erfahrungen oder sonstige Qualifizierungen vergleichbarer Wertigkeit.

Die Änderung tritt zum 01.07.2018 in Kraft.

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2018, Seite 482f

Limburg, den 07.03.2017
565AH/40931/17/01/3

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 4/2017, Seite 92ff

Endnote und Protokollerklärung Nr. 9 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2017, Seite 173

Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen geändert durch KODA Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2021, Seite 226

C. BESOLDUNG DER GEISTLICHEN

Die Besoldung der Geistlichen findet sich in der Richtlinienammlung unter I A und I B.

Limburg, 02. Februar 1978
Az.: 2625/78/1

Verwaltungskammer

Arbeitszeitordnung für Beschäftigte im liturgischen Bereich im Bistum Limburg

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für Tätigkeiten von Beschäftigten im Bistum Limburg im liturgischen Bereich, auf die gemäß § 18 Absatz 1 Nummer. 4 das Arbeitszeitgesetz nicht anzuwenden ist.
In den liturgischen Bereich fallen nur solche Aufgaben, die für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Gottesdiensten und / oder aus damit im Zusammenhang stehenden Gründen notwendig sind.
- (2) Weitere berufliche Tätigkeiten sind bei der Ermittlung der höchstzulässigen Arbeitszeit zu berücksichtigen.
- (3) Für die Ruhezeit von Beschäftigten, denen in demselben oder einem anderen Arbeitsverhältnis auch Tätigkeiten außerhalb des liturgischen Bereichs übertragen sind, ist diese Ordnung anzuwenden, wenn die nach Ablauf der Ruhezeit zu verrichtende Tätigkeit in den Geltungsbereich dieser Ordnung fällt.

§ 2 Begriffsbestimmungen

Hinsichtlich der in dieser Ordnung verwendeten Begriffe ist § 2 des Arbeitszeitgesetzes vom 6.6.1994 (BGBl. I S. 1170) entsprechend anwendbar.

§ 3 Arbeitszeit

- (1) Die Arbeitszeit ist dienstplanmäßig auf höchstens 6 Tage in der Woche zu verteilen.
- (2) Die tägliche Arbeitszeit darf 8 Stunden nicht überschreiten. Sie kann auf bis zu 10 Stunden nur verlängert werden, wenn innerhalb von 26 Wochen im Durchschnitt 8 Stunden täglich nicht überschritten werden.
- (3) Die tägliche Arbeitszeit kann an Ostern und Weihnachten an bis zu drei aufeinander folgenden Tagen sowie an bis zu 8 besonderen Gemeindefesttagen pro Kalenderjahr auf bis zu 12 Stunden verlängert werden, wenn die über 8 Stunden hinausgehende Arbeitszeit innerhalb von 4 Wochen ausgeglichen wird.
- (4) Zusammen mit Beschäftigungsverhältnissen außerhalb des liturgischen Bereichs soll die wöchentliche Arbeitszeit 48 Stunden nicht überschreiten. Bei Abschluss eines Arbeitsvertrages hat der Arbeitgeber zu überprüfen, ob und gegebenenfalls mit welchem zeitlichen Umfang weitere Arbeitsverhältnisse bestehen.

§ 4 Ruhepausen

Die Arbeit ist durch im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 bis zu 9 Stunden und von mindestens 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden insgesamt zu unterbrechen. Die Pausen nach Satz 1 können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Länger als 6 Stunden hintereinander dürfen Beschäftigte nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

§ 5 Ruhezeit

- (1) Beschäftigte müssen nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden haben.
- (2) Soweit die zeitliche Lage der Gottesdienste oder andere Tätigkeiten im Sinne des § 1 Absatz 1 Satz 2 dies erfordern, kann die Mindestdauer der Ruhezeit bis zu fünf mal innerhalb von vier Wochen auf bis zu 9 Stunden verkürzt werden, wenn die Kürzung der Ruhezeit innerhalb von vier Wochen durch Verlängerung anderer Ruhezeiten auf jeweils mindestens 12 Stunden ausgeglichen wird. Diese Verkürzung darf nicht öfter als 2 Mal aufeinander erfolgen.
- (3) Die Ruhezeit kann an Ostern und Weihnachten an bis zu zwei aufeinander folgenden Tagen sowie vor oder nach der täglichen Arbeitszeit an einem besonderen Gemeindefeiertag (z.B. Patronatsfest) auf bis zu 7 Stunden verkürzt werden, wenn die Verkürzung innerhalb von 2 Wochen durch Verlängerung anderer Ruhezeiten ausgeglichen wird.

§ 6 Arbeit an Sonn- und Feiertagen

- (1) An Sonn- und Feiertagen dürfen Beschäftigte nur zu Tätigkeiten im Sinne des § 1 Absatz 1 Satz 2 herangezogen werden.
- (2) Werden Beschäftigte an einem auf einen Werktag fallenden gesetzlichen Feiertag oder an einem Werktag, an dem aufgrund einer besonderen kirchlichen Feiertagsregelung oder betrieblicher Regelung nicht gearbeitet wird, dienstplanmäßig zur Arbeitsleistung herangezogen, wird die geleistete Arbeit dadurch ausgeglichen, dass die oder der Beschäftigte
 - a) innerhalb der nächsten 4 Wochen einen zusätzlichen arbeitsfreien Tag erhält oder
 - b) einmal im Jahr für je 2 Wochenfeiertage einen arbeitsfreien Samstag mit dem darauf folgenden Sonntag erhält.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 7. 12. 2005 in Kraft.

Redaktionelle Anmerkung: Auf § 10 Abs. 2 AVO wird hingewiesen.

Limburg, den 20. April 2006
Az.: 565 AH/06/01/2

T Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

ORDNUNG ZUR ÜBERLEITUNG DER BESCHÄFTIGTEN IN DIE ENTGELTSYSTEMATIK DES TVÖD-VKA

(OzÜ)

Die vorliegende Ordnung beruht im Wesentlichen auf der TVÜ-VKA – Regelung vom 13.09.2005.

Abschnitt I Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

- (1) ¹Diese Ordnung regelt die Überleitung der Beschäftigten gemäß § 16 Abs. 2 AVO in der Fassung laut Beschluss vom 18. Januar 2007.

Protokollnotiz:

Unterbrechungen von bis zu 6 Monaten sind unschädlich; siehe auch § 16b AVO.

- (2) ¹Nur soweit nachfolgend ausdrücklich bestimmt, gelten die Vorschriften dieser Ordnung auch für Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis zu einem Arbeitgeber im Sinne des Absatzes 1 nach dem 31. Dezember 2007 beginnt und die unter den Geltungsbereich der AVO fallen.
- (3) - entfällt -
- (4) ¹Die Bestimmungen der AVO gelten, soweit diese Ordnung keine abweichenden Regelungen trifft.

§ 2 Ablösung bisheriger Tarifverträge durch den TVöD

- entfällt -

Abschnitt II Überleitungsregelungen

§ 3 Überleitung der Vergütung in den TVöD

¹Die Vergütung der von § 1 Abs. 1 erfassten Beschäftigten erfolgt nach den folgenden Vorschriften.

§ 4 Zuordnung der Vergütungs- und Lohngruppen

- (1) ¹Für die Überleitung der Beschäftigten wird ihre Vergütungs- bzw. Lohngruppe (§ 16 Abs. 1 AVO in Verbindung mit Anlage 22) nach der Anlage 1 den Entgeltgruppen zugeordnet.
- (2) ¹Beschäftigte, die im Januar 2008 bei Fortgeltung des bisherigen Rechts die Voraussetzungen für einen Bewährungs- oder Tätigkeitsaufstieg erfüllt hätten, werden für die Überleitung so behandelt, als wären sie bereits im Dezember 2007 höhergruppiert worden.
- (3) ¹Beschäftigte, die im Januar 2008 bei Fortgeltung des bisherigen Rechts in eine niedrigere Vergütungs- bzw. Lohngruppe eingruppiert worden wären, werden für die Überleitung so behandelt, als wären sie bereits im Dezember 2007 herabgruppiert worden.

§ 5 Vergleichsentgelt

- (1) ¹Für die Zuordnung zu den Stufen der Entgelttabelle wird für die Beschäftigten nach § 4 ein Vergleichsentgelt auf der Grundlage der im Dezember 2007 erhaltenen Bezüge gemäß den Absätzen 2 bis 7 gebildet.
- (2) ¹Bei Beschäftigten aus dem Geltungsbereich der AVO setzt sich das Vergleichsentgelt aus der Grundvergütung, der allgemeinen Zulage und dem Ortszuschlag der Stufe 1 oder 2 zusammen. ²Wurde im Dezember 2007 auch für eine andere Person Ortszuschlag gezahlt, so geht der jeweils individuell zustehende Teil des Unterschiedsbetrages zwischen den Stufen 1 und 2 des Ortszuschlages in das Vergleichsentgelt ein. ³Ferner fließen im Dezember 2007 tarifvertraglich zustehende Funktionszulagen insoweit in das Vergleichsentgelt ein, als sie nach dem TVöD nicht mehr vorgesehen sind. ⁴Erhalten Beschäftigte eine Gesamtvergütung (§ 30 BAT), bildet diese das Vergleichsentgelt. ⁵Bei Lehrkräften, die die Zulage nach Abschnitt A Unterabschnitt II der Lehrer-Richtlinien der VKA erhalten, wird diese Zulage und bei Lehrkräften, die am 31. Dezember 2007 einen arbeitsvertraglichen Anspruch auf Zahlung einer allgemeinen Zulage wie die unter die Anlage 1a zum BAT fallenden Angestellten haben, wird dieser Betrag in das Vergleichsentgelt eingerechnet. ⁶Satz 5 gilt nicht für Lehrkräfte an katholischen Schulen gemäß § 17 AVO.

Protokollerklärung zu Absatz 2 Satz 2:

1. - entfällt -

2. - entfällt -

3. ¹Ist die andere ortszuschlagsberechtigte oder familienzuschlagsberechtigte Person im Dezember 2007 aus dem kirchlichen oder öffentlichen Dienst ausgeschieden, ist das Tabellenentgelt ab dem 1. Juli 2008 auf Antrag neu zu ermitteln. ²Basis ist dabei die Stufenzuordnung, die sich zum 1. Januar 2008 ergeben hätte, wenn das Vergleichsentgelt unter Berücksichtigung der Stufe 2 des Ortszuschlags gebildet worden wäre.

4. ¹Das neu ermittelte Tabellenentgelt nach Nr. 3 wird auf einen bis zum 31. Dezember 2008 zu stellenden schriftlichen Antrag (Ausschlussfrist) vom 1. Juli 2008 an gezahlt. ²Ist eine entsprechende Leistung bis zum 31. März 2008 schriftlich geltend gemacht worden, erfolgt die Zahlung vom 1. Juni 2008 an.

5. - entfällt -

Protokollerklärung zu Absatz 2 Satz 3:

¹Vorhandene Beschäftigte erhalten bis zum 31. Dezember 2016 ihre Techniker-, Meister- und Programmierzulage unter den bisherigen Voraussetzungen als persönliche Besitzstandszulage.

- (3) ¹Bei Beschäftigten aus dem Geltungsbereich des BMT-G oder bei Beschäftigten, auf die diese Vorschriften Anwendung finden wird der Monatstabellenlohn als Vergleichsentgelt zugrunde gelegt. ²Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend. ³Erhalten Beschäftigte nicht den Volllohn (§ 21 Abs. 1 Buchst. a BMT-G), gilt Absatz 2 Satz 4 entsprechend.
- (4) ¹Beschäftigte, die im Januar 2008 bei Fortgeltung des bisherigen Rechts die Grundvergütung bzw. den Monatstabellenlohn der nächst höheren Stufe erhalten hätten, werden für die Bemessung des Vergleichsentgelts so behandelt, als wäre der Stufenaufstieg bereits im Dezember 2007 erfolgt. ²§ 4 Abs. 2 und 3 gilt bei der Bemessung des Vergleichsentgelts entsprechend.

Protokollerklärung zu Absatz 4:

¹Fällt bei Beschäftigten aus dem Geltungsbereich des BAT, bei denen sich bisher die Grundvergütung nach § 27 Abschn. A BAT bestimmt, im Januar 2008 eine Stufensteigerung mit einer Höhergruppierung zusammen, ist zunächst die Stufensteigerung in der bisherigen Vergütungsgruppe und danach die Höhergruppierung durchzuführen.

- (5) ¹Bei Teilzeitbeschäftigten wird das Vergleichsentgelt auf der Grundlage eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten bestimmt. - Satz 2 entfällt -

Protokollerklärung zu Absatz 5:

¹Lediglich das Vergleichsentgelt wird auf der Grundlage eines entsprechenden Vollzeitbeschäftigten ermittelt; sodann wird nach der Stufenzuordnung das zustehende Entgelt zeitraumlich berechnet. ²Diese zeitraumliche Kürzung des auf den Ehegattenanteil im Ortszuschlag entfallenden Betrag unterbleibt nach Maßgabe des § 29 Abschn. B Abs. 5 Satz 2 BAT. ³Neue Ansprüche entstehen hierdurch nicht.

- (6) ¹Für Beschäftigte, die nicht für alle Tage im Dezember 2007 oder für keinen Tag dieses Monats Bezüge erhalten, wird das Vergleichsentgelt so bestimmt, als hätten sie für alle Tage dieses Monats Bezüge erhalten; in den Fällen der Anwendung des § 27 Abschn. A Abs. 3 Unterabs. 6 und Abschn. B Abs. 3 Unterabs. 4 BAT bzw. der entsprechenden Regelungen für Arbeiterinnen und Arbeiter werden die Beschäftigten für das Vergleichsentgelt so gestellt, als hätten sie am 1. Dezember 2007 die Arbeit wieder aufgenommen.
- (7) ¹Abweichend von den Absätzen 2 bis 6 wird bei Beschäftigten, die gemäß oder in Anlehnung an § 27 Abschn. A Abs. 6 oder B Abs. 7 BAT bzw. den entsprechenden Regelungen für Arbeiterinnen und Arbeiter den Unterschiedsbetrag zwischen der Grundvergütung bzw. dem Monatstabellenlohn ihrer bisherigen zur nächst höheren Stufe im Dezember 2007 nur zur Hälfte erhalten, für die Bestimmung des Vergleichsentgelts die volle Grundvergütung bzw. der volle Monatstabellenlohn aus der nächst höheren Stufe zugrunde gelegt.

§ 6

Stufenzuordnung der Angestellten

- (1) ¹Beschäftigte aus dem Geltungsbereich AVO werden der ihrem Vergleichsentgelt entsprechenden nächsten höheren regulären Stufe ihrer Entgeltgruppe zugeordnet. ²Die Bildung einer individuellen Zwischenstufe entfällt. ³Der weitere Stufenaufstieg richtet sich nach den Regelungen der AVO.
- (2) ¹Werden Beschäftigte vor dem 01. Januar 2009 höhergruppiert (nach § 8 Abs. 1 und Abs. 3 1. Alt, § 9 Abs. 3 Buchst. a oder aufgrund Übertragung einer mit einer höheren Entgeltgruppe bewerteten Tätigkeit), so erhalten sie in der höheren Entgeltgruppe Entgelt nach der regulären Stufe, deren Betrag mindestens ihr bisheriges Tabellenentgelt entspricht, jedoch nicht weniger als das Entgelt der Stufe 2, der weitere Stufenaufstieg richtet sich nach der AVO. ²Die Regelungen der AVO gelten entsprechend.
- (3) ¹Ist bei Beschäftigten, deren Eingruppierung sich nach der Vergütungsordnung für Angestellte im Pflegedienst (§ 16 AVO i.V.m. Anlage 22) richtet, das Vergleichsentgelt niedriger als das Entgelt der Stufe 3, entspricht es aber mindestens dem Mittelwert aus den Beträgen der Stufen 2 und 3 und ist die/der Beschäftigte am Stichtag mindestens drei Jahre in einem Arbeitsverhältnis bei demselben Arbeitgeber beschäftigt, wird sie/er abweichend von Absatz 1 bereits zum 1. Januar 2008 in die Stufe 3 übergeleitet. ²Der weitere Stufenaufstieg richtet sich nach den Regelungen der AVO.
- (4) ¹Liegt das Vergleichsentgelt über der höchsten Stufe der gemäß § 4 bestimmten Entgeltgruppe, werden Beschäftigte abweichend von Absatz 1 einer dem Vergleichsentgelt entsprechenden individuellen Endstufe zugeordnet. ²Das Entgelt aus der individuellen Endstufe gilt als Tabellenentgelt im Sinne des § 16c AVO. ³Bei einer Höhergruppierung aus einer individuellen Endstufe werden die Beschäftigten entsprechend § 16e Abs. 4 AVO der Endstufe der höheren Entgeltgruppe zugeordnet. ⁴Beträgt das Tabellenentgelt nach Satz 3 weniger als die Summe aus dem Entgelt der bisherigen individuellen Endstufe und 2 Prozent der Endstufe der höheren Entgeltgruppe, wird die oder der Beschäftigte in der höheren Entgeltgruppe erneut einer individuellen Endstufe zugeordnet. ⁵Das Entgelt der neuen individuellen Endstufe wird dabei festgesetzt auf die Summe aus dem Entgelt der bisherigen individuellen Endstufe und 2 Prozent des Tabellenentgelts der Endstufe der höheren Entgeltgruppe. ⁶Der Betrag der individuellen Endstufe verändert sich um denselben Prozentsatz bzw. in demselben Umfang wie die höchste Stufe der jeweiligen Entgeltgruppe.
Protokollerklärung zu Absatz 4 Satz 6:

Für die Veränderung der Beträge der individuellen Endstufen ab 1. März 2024 gelten folgende Prozentsätze:

a) Anlage A (VKA) zum TVöD		b) Anlage C (VKA) zum TVöD	
Entgeltgruppe	ab 1. März 2024	Entgeltgruppe	ab 1. März 2024
15	5,50 %	S 18	5,50 %
14	5,50 %	S 17	5,50 %
13	5,50 %	S 16	5,50 %
12	5,50 %	S 15	5,50 %
11	5,50 %	S 14	5,50 %
10	5,50 %	S 13	5,50 %
9c	5,50 %	S 12	5,50 %
9b	5,50 %	S 11b	5,50 %
9a	5,50 %	S 11a	5,50 %
8	5,50 %	S 9	5,50 %
7	5,50 %	S 8b	5,50 %
6	5,50 %	S 8a	5,50 %
5	5,50 %	S 7	5,50 %
4	5,50 %	S 4	5,50 %
3	5,50 %	S 3	5,50 %
2	5,50 %	S 2	5,50 %
1	5,50 %	S 13 Ü	5,50 %
15Ü	5,50 %	S 10	5,50 %
2Ü	5,50 %		
c) Anlage E (VKA) zum TVöD			
Entgeltgruppe		ab 1. März 2024	
P 16		5,50 %	
P 15		5,50 %	
P 14		5,50 %	
P 13		5,50 %	
P 12		5,50 %	
P 11		5,50 %	
P 10		5,50 %	
P 9		5,50 %	
P 8		5,50 %	
P 7		5,50 %	
P 6		5,50 %	
P 5		5,50 %	

- (5) ¹Beschäftigte, deren Vergleichsentgelt niedriger ist als das Entgelt in der Stufe 2, werden abweichend von Absatz 1 der Stufe 2 zugeordnet. ²Der weitere Stufenaufstieg richtet sich nach den Regelungen der AVO. ³Abweichend von Satz 1 werden Beschäftigte, denen am 31. Dezember 2007 eine in der Vergütungsordnung (Anlage 1a zum BAT) durch die Eingruppierung in Vergütungsgruppe V b BAT mit Aufstieg nach IV b und IV a abgebildete Tätigkeit übertragen ist, der Stufe 1 der Entgeltgruppe 10 zugeordnet.

(6) - entfällt -

(7) - entfällt -

Protokollerklärung zu §§ 4 und 6:

¹Für die Überleitung in die Entgeltgruppe 8a zum 01. Januar 2008 gemäß Anlage 4 zur OzÜ gilt für übergeleitete Beschäftigte

- der Vergütungsgruppe Kr. V vier Jahre, Kr. V a zwei Jahre Kr. VI
- der Vergütungsgruppe Kr. V a drei Jahre Kr. VI
- der Vergütungsgruppe Kr. V a fünf Jahre Kr. VI
- der Vergütungsgruppe Kr. V sechs Jahre Kr. VI

mit Ortszuschlag der Stufe 2 folgendes:

1. Zunächst erfolgt die Überleitung nach den allgemeinen Grundsätzen.
2. Die Verweildauer in Stufe 3 wird von drei Jahren auf zwei Jahre verkürzt.
3. Der Tabellenwert der Stufe 4 wird nach der Überleitung um 100 Euro erhöht.

§ 7

Stufenzuordnung der Arbeiterinnen und Arbeiter

- (1) ¹Beschäftigte, auf die die Vorschriften des BMT-G oder MTL II angewendet werden, werden entsprechend ihrer Beschäftigungszeit nach § 12 AVO der Stufe der gemäß § 4 bestimmten Entgeltgruppe zugeordnet, die sie erreicht hätten, wenn die Entgelttabelle des TVöD bereits seit Beginn ihrer Beschäftigungszeit gegolten hätte; Stufe 1 ist hierbei ausnahmslos mit einem Jahr zu berücksichtigen. ²Der weitere Stufenaufstieg richtet sich nach den Regelungen der AVO.
- (2) ¹§ 6 Abs. 4 und Abs. 5 Satz 1 und 2 gilt für Beschäftigte gemäß Absatz 1 entsprechend.
- (3) ¹Ist das Entgelt nach Absatz 1 Satz 1 niedriger als das Vergleichsentgelt, werden Beschäftigte der dem Vergleichsentgelt entsprechenden nächst höheren Stufe zugeordnet. ²Der Aufstieg aus dieser Stufe in die dem Betrag nach nächst höhere reguläre Stufe ihrer Entgeltgruppe findet zu dem Zeitpunkt statt, zu dem sie gemäß Absatz 1 Satz 1 die Voraussetzungen für diesen Stufenaufstieg aufgrund der Beschäftigungszeit erfüllt haben. ³§ 6 Abs. 4 Satz 6 gilt entsprechend.
- (4) ¹Werden Beschäftigte während ihrer Verweildauer in der Stufe nach Abs. 3 höhergruppiert, erhalten sie in der höheren Entgeltgruppe Entgelt nach der regulären Stufe, deren Betrag mindestens der Stufe nach Abs. 3 entspricht, jedoch nicht weniger als das Entgelt der Stufe 2; der weitere Stufenaufstieg richtet sich nach den Regelungen der AVO. ²§ 16 e Abs. 4 Satz 2 AVO gilt entsprechend. ³Werden Beschäftigte während ihrer Verweildauer in der Stufe nach Abs. 3 herabgruppiert, erfolgt die Stufenzuordnung in der niedrigeren Entgeltgruppe, als sei die niedrigere Eingruppierung bereits im Dezember 2007 erfolgt; der weitere Stufenaufstieg richtet sich nach Absatz 1 Satz 2.

Protokollerklärung zu den Absätzen 2 bis 4:

- entfällt -

§ 7 a

Überleitung von Beschäftigten mit sogenanntem Festgehalt

- (1) Beschäftigte mit geringfügigem Beschäftigungsumfang, die nicht nach den Vorschriften der AVO in der ab 1. 1. 2008 geltenden Fassung behandelt wurden und die nicht zum 01.01.2008 übergeleitet wurden, werden zum 01.01.2011 übergeleitet.
- (2) ¹Die Überleitung der Beschäftigten, mit denen ein sog. Festgehalt vereinbart ist, erfolgt nach den Vorschriften des § 7 OzÜ. ²Eine über § 7 OzÜ hinausgehende Anwendung von Regelungen für Beschäftigte mit sog. Festgehalt, auf die die Vorschriften des BMT-G oder MTL II angewendet wurden bzw. werden, ist ausgeschlossen, es sei denn, die Vorschriften des BMT-G oder MTL II wären auch bei Überleitung zum 01.01.2008 Vertragsbestandteil gewesen.
³Für die Überleitung in die entsprechende Entgeltgruppe ist § 4 Abs. 2 OzÜ der Gestalt anzuwenden, dass alle nach den Vergütungsrichtlinien vorgesehenen Bewährungsaufstiege, die seit Beginn des Beschäftigungsverhältnisses bis zum 31.01.2008 erreichbar gewesen wären, als zurückgelegt gelten.
- (3) ¹Die Beschäftigten, mit denen ein sog. Festgehalt vereinbart ist, erhalten für das Jahr 2011 eine Besondere Einmalzahlung, die sich wie folgt errechnet:
²Für jeden vollen Monat der Überleitung nach dem 01.01.2008 erhält die oder der Beschäftigte die Differenz zwischen dem Betrag des Festgehalts und dem Betrag der gemäß § 7 OzÜ festgesetzten Entgeltgruppe und Entgeltstufe. ³Der Betrag erhöht sich um das 3-fache der Jahressonderzuwendung für das Jahr 2011 und um 24 % des für den Monat März 2011

zustehenden Tabellenentgelts. ⁴Die in den Jahren 2008 bis 2011 erhaltenen Jahressonderzuwendungen und Leistungsentgelte werden auf die Besondere Einmalzahlung 2011 angerechnet. ⁵Zu Berechnung wird das am 01.01.2011 gültige Tabellenentgelt zugrunde gelegt.

- (4) Auf schriftliche Erklärung der oder des Beschäftigten wird der Anspruch auf die Besondere Einmalzahlung 2011 in drei Besondere Einmalzahlungen in den Jahren 2011 bis 2013 umgewandelt.
- (5) Der Verzicht auf die Besondere Einmalzahlung ist ganz oder teilweise möglich, wenn die oder der Beschäftigte dies schriftlich beantragt.
- (6) ¹Die Überleitung der Beschäftigten, mit denen kein sog. Festgehalt vereinbart ist, ist von diesen Regelungen nicht berührt. Sie werden nach der Ordnung zur Überleitung (OzÜ) übergeleitet. ²Für die Überleitung in die entsprechende Entgeltgruppe ist § 4 Abs. 2 OzÜ der Gestalt anzuwenden, dass alle nach den Vergütungsrichtlinien vorgesehenen Bewährungsaufstiege, die seit Beginn des Beschäftigungsverhältnisses bis zum 31.01.2011 erreichbar gewesen wären, als zurückgelegt gelten. ³Fristen anderer Regelungen in der Ordnung zur Überleitung (OzÜ) werden um drei Jahre verlängert, sodass die später Übergeleiteten analog zu den korrekt Übergeleiteten behandelt werden.
- (7) Erfolgte die Überleitung bereits vor dem 01.01.2011, aber nach dem 01.01.2008 gelten die obigen Regelungen entsprechend.
- (8) Mit der Besonderen Einmalzahlung 2011 sind andere Einmalzahlungen, die in 2011 fällig werden, nicht abgegolten.
- (9) Beschäftigte, die nach dem 31.12.2009 ausgeschieden sind, erhalten die Besondere Einmalzahlung 2011 auf Antrag. Der Antrag ist bis zum 31.12.2011 schriftlich zu stellen.

Protokollnotiz:

¹Unter Festgehalt wurde bislang die Vereinbarung eines festen Stundensatzes unabhängig vom Lebensalter verstanden. ²Das Festgehalt enthielt keine Lebensalterssteigerungen (BAT) und keinen Bewährungsaufstieg. ³Ab dem 01.01.2011 werden geringfügig Beschäftigte – mit Ausnahme der Kirchenmusiker/-innen – nicht mehr mittels Festgehalt oder Stundenentgelten vergütet.

Abschnitt III Besitzstandsregelungen

§ 8 Bewährungs- und Fallgruppenaufstiege

- (1) ¹Aus dem Geltungsbereich der AVO in eine der Entgeltgruppen 3, 5, 6 oder 8 übergeleitete Beschäftigte, die am 01. Januar 2008 bei Fortgeltung des bisherigen Tarifrechts die für eine Höhergruppierung erforderliche Zeit der Bewährung oder Tätigkeit zur Hälfte erfüllt haben, sind zu dem Zeitpunkt, zu dem sie nach bisherigem Recht höhergruppiert wären, in die nächst höhere Entgeltgruppe eingruppiert. ²Abweichend von Satz 1 erfolgt die Höhergruppierung in die Entgeltgruppe 5, wenn die Beschäftigten aus der Vergütungsgruppe VIII BAT mit ausstehendem Aufstieg nach Vergütungsgruppe VII BAT übergeleitet worden sind; sie erfolgt in die Entgeltgruppe 8, wenn die Beschäftigten aus der Vergütungsgruppe VIb BAT mit ausstehendem Aufstieg nach Vergütungsgruppe Vc BAT übergeleitet worden sind. ³Voraussetzung für die Höhergruppierung nach Satz 1 und 2 ist, dass
 - zum individuellen Aufstiegszeitpunkt keine Anhaltspunkte vorliegen, die bei Fortgeltung des bisherigen Rechts einer Höhergruppierung entgegengestanden hätten, und
 - bis zum individuellen Aufstiegszeitpunkt nach Satz 1 weiterhin eine Tätigkeit auszuüben ist, die diesen Aufstieg ermöglicht hätte.⁴Die Sätze 1 bis 3 gelten nicht in den Fällen des § 4 Abs. 2. ⁵Erfolgt die Höhergruppierung vor dem 1. Januar 2009, gilt – gegebenenfalls unter Berücksichtigung des Satzes 2 – § 6 Abs. 2 Satz 1 und 2 entsprechend.
- (2) ¹Aus dem Geltungsbereich der AVO in eine der Entgeltgruppen 2 sowie 9 bis 15 übergeleitete Beschäftigte, die am 1. Januar 2008 bei Fortgeltung des bisherigen Tarifrechts die für

eine Höhergruppierung erforderliche Zeit der Bewährung oder Tätigkeit zur Hälfte erfüllt haben und in der Zeit zwischen dem 01. Januar 2008 und dem 31. Dezember 2008 höhergruppiert wären, erhalten ab dem Zeitpunkt, zu dem sie nach bisherigem Recht höhergruppiert wären, in ihrer bisherigen Entgeltgruppe Entgelt nach derjenigen Stufe (§ 6), die sich ergeben hätte, wenn sich ihr Vergleichsentgelt (§ 5) nach der Vergütung aufgrund der Höhergruppierung bestimmt hätte. ²Voraussetzung für diesen Stufenaufstieg ist, dass

- zum individuellen Aufstiegszeitpunkt keine Anhaltspunkte vorliegen, die bei Fortgeltung des bisherigen Rechts einer Höhergruppierung entgegengestanden hätten, und
- bis zum individuellen Aufstiegszeitpunkt nach Satz 1 weiterhin eine Tätigkeit auszuüben ist, die diesen Aufstieg ermöglicht hätte.

³Ein etwaiger Strukturausgleich wird ab dem individuellen Aufstiegszeitpunkt nicht mehr gezahlt. - Satz 4 entfällt - ⁵§ 4 Abs. 2 bleibt unberührt. - Satz 6 entfällt -

Protokollerklärung zu Absatz 2: – entfällt –

- (3) ¹Abweichend von Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 Satz 1 gelten die Absätze 1 bzw. 2 auf schriftlichen Antrag entsprechend für übergeleitete Beschäftigte, die bei Fortgeltung der AVO in der bis zum 31.12.2007 geltenden Fassung bis spätestens zum 31. Dezember 2016 wegen Erfüllung der erforderlichen Zeit der Bewährung oder Tätigkeit höhergruppiert worden wären, unabhängig davon, ob die Hälfte der erforderlichen Bewährungs- oder Tätigkeitszeit am Stichtag erfüllt ist. ²In den Fällen des Absatzes 2 Satz 1 erhalten Beschäftigte, die in der Zeit zwischen dem 1. Januar 2009 und dem 31. Dezember 2016 bei Fortgeltung der AVO in der bis zum 31.12.2007 geltenden Fassung höhergruppiert worden wären, in ihrer bisherigen Entgeltgruppe Entgelt nach derjenigen individuellen Zwischen- oder Endstufe, die sich aus der Summe des bisherigen Tabellenentgelts und dem Höhergruppierungsgewinn, der sich aus der Differenz zwischen dem Vergleichsentgelt bei Überleitung und dem Vergleichsentgelt unter Berücksichtigung der Höhergruppierung berechnet, ergibt; die Stufenlaufzeit bleibt hiervon unberührt. ³Bei Beschäftigten mit individueller Endstufe erhöht sich in diesen Fällen ihre individuelle Endstufe um den nach bisherigem Recht ermittelten Höhergruppierungsgewinn. - Satz 4 entfällt. – ⁵§ 6 Abs. 4 Satz 6 gilt entsprechend.

Protokollerklärung zu Absatz 3:

-1. – gestrichen –

2. Die individuelle Zwischenstufe verändert sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Prozentsatz; sie erhöht sich am 1. April 2022 um 1,80 Prozent.

- (4) ¹Die Absätze 1 bis 3 finden auf übergeleitete Beschäftigte, deren Eingruppierung sich nach der Vergütungsordnung für Angestellte im Pflegedienst (§ 16 AVO i.V.m. Anlage 22) richtet, keine Anwendung.
- (5) ¹Ist bei einer Lehrkraft, die gemäß Nr. 5 der Bemerkung zu allen Vergütungsgruppen nicht unter die Anlage 1a zum BAT fällt, eine Höhergruppierung nur vom Ablauf einer Bewährungszeit und von der Bewährung abhängig und ist am Stichtag die Hälfte der Mindestzeitdauer für einen solchen Aufstieg erfüllt, erfolgt in den Fällen des Absatzes 1 unter den weiteren dort genannten Voraussetzungen zum individuellen Aufstiegszeitpunkt der Aufstieg in die nächst höhere Entgeltgruppe. ²Absatz 1 Satz 2 und Höhergruppierungsmöglichkeiten durch entsprechende Anwendung beamtenrechtlicher Regelungen bleiben unberührt. ³Im Fall des Absatzes 2 gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass anstelle der Höhergruppierung eine Neuberechnung des Vergleichsentgelts nach Absatz 2 erfolgt.
- (6) Absatz 2 gilt nicht für Beschäftigte, die nach § 7 OzÜ übergeleitet werden.

§ 9

Vergütungsgruppenzulagen

- (1) ¹Aus dem Geltungsbereich der AVO übergeleitete Beschäftigte, denen am 31. Dezember 2007 eine Vergütungsgruppenzulage zusteht, erhalten in der Entgeltgruppe, in die sie über-

geleitet werden, eine Besitzstandszulage in Höhe ihrer bisherigen Vergütungsgruppenzulage.

- (2) ¹Aus dem Geltungsbereich der AVO übergeleitete Beschäftigte, die bei Fortgeltung des bisherigen Rechts nach dem 31. Dezember 2007 eine Vergütungsgruppenzulage ohne vorausgehenden Bewährungs- oder Fallgruppenaufstieg erreicht hätten, erhalten ab dem Zeitpunkt, zu dem ihnen die Zulage nach bisherigem Recht zugestanden hätte, eine Besitzstandszulage. ²Die Höhe der Besitzstandszulage bemisst sich nach dem Betrag, der als Vergütungsgruppenzulage zu zahlen gewesen wäre, wenn diese bereits am 31. Dezember 2007 zugestanden hätte. ³Voraussetzung ist, dass
- am 1. Januar 2008 die für die Vergütungsgruppenzulage erforderliche Zeit der Bewährung oder Tätigkeit nach Maßgabe der AVO zur Hälfte erfüllt ist,
 - zu diesem Zeitpunkt keine Anhaltspunkte vorliegen, die bei Fortgeltung des bisherigen Rechts der Vergütungsgruppenzulage entgegenstehen hätten und
 - bis zum individuellen Zeitpunkt nach Satz 1 weiterhin eine Tätigkeit auszuüben ist, die zu der Vergütungsgruppenzulage geführt hätte.
- (2a) ¹Absatz 2 gilt auf schriftlichen Antrag entsprechend für übergeleitete Beschäftigte, die bei Fortgeltung der AVO in der bis zum 31. Dezember 2007 geltenden Fassung bis spätestens zum 31. Dezember 2016 wegen Erfüllung der erforderlichen Zeit der Bewährung oder Tätigkeit die Voraussetzungen der Vergütungsgruppenzulage erfüllt hätten, unabhängig davon, ob die Hälfte der erforderlichen Zeit der Bewährung oder Tätigkeit am Stichtag nicht erfüllt ist.
- Satz 2 entfällt. -
- (3) Für aus dem Geltungsbereich der AVO übergeleitete Beschäftigte, die bei Fortgeltung des bisherigen Rechts nach dem 31. Dezember 2007 im Anschluss an einen Fallgruppenaufstieg eine Vergütungsgruppenzulage erreicht hätten, gilt Folgendes:
- a) ¹In eine der Entgeltgruppen 3, 5, 6 oder 8 übergeleitete Beschäftigte, die den Fallgruppenaufstieg am 31. Dezember 2007 noch nicht erreicht haben, sind zu dem Zeitpunkt, zu dem sie nach bisherigem Recht höhergruppiert worden wären, in die nächst höhere Entgeltgruppe eingruppiert; § 8 Abs. 1 Satz 2 bis 5 gilt entsprechend. ²Eine Besitzstandszulage für eine Vergütungsgruppenzulage steht nicht zu.
- b) ¹Ist ein der Vergütungsgruppenzulage vorausgehender Fallgruppenaufstieg am 31. Dezember 2007 bereits erfolgt, gilt Absatz 2 mit der Maßgabe, dass am 1. Januar 2008 die Hälfte der Gesamtzeit für den Anspruch auf die Vergütungsgruppenzulage einschließlich der Zeit für den vorausgehenden Aufstieg zurückgelegt sein muss oder die Vergütungsgruppenzulage bei Fortgeltung des bisherigen Rechts bis zum 31. Dezember 2016 erworben worden wäre. ²Im Fall des Satzes 1 2. Alternative wird die Vergütungsgruppenzulage auf schriftlichen Antrag gewährt.
- Satz 3 entfällt. -
- (4) ¹Die Besitzstandszulage nach den Absätzen 1, 2 und 3 Buchst. b wird so lange gezahlt, wie die anspruchsbegründende Tätigkeit ununterbrochen ausgeübt wird und die sonstigen Voraussetzungen für die Vergütungsgruppenzulage nach bisherigem Recht weiterhin bestehen. ²Sie verändert sich bei allgemeinen Entgeltn Anpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vorhundertatz.
- Protokollerklärung zu Absatz 4 Sätze 1 und 2:*
- 1 ¹Unterbrechungen wegen Elternzeit, Sonderurlaub nach der Ordnung über Sonderurlaub, Wehr- oder Zivildienstes, Sonderurlaubs, bei dem der Arbeitgeber vor Antritt ein dienstliches oder betriebliches Interesse an der Beurlaubung anerkannt hat, Bezuges einer Rente auf Zeit wegen verminderter Erwerbsfähigkeit oder wegen Ablaufs der Krankenbezugsfristen sowie wegen vorübergehender Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit sind unschädlich. ²In den Fällen, in denen eine Unterbrechung aus den in Satz 1 genannten Gründen nach dem 31. Dezember 2007 und vor dem 1. Juli 2008 endet, wird eine Besitzstandszulage nach § 9 Abs. 1, 2 oder 3 Buchst. b oder c vom 1. Juli 2008 an gezahlt, wenn bis zum 31. Dezember 2008*

ein entsprechender schriftlicher Antrag (Ausschlussfrist) gestellt worden ist. ³Ist eine entsprechende Leistung bis zum 31. März 2008 schriftlich geltend gemacht worden, erfolgt die Zahlung vom 1. Juni 2008 an.

2. Die Besitzstandszulage erhöht sich am 1. April 2022 um 1,80 Prozent.

§ 10

Fortführung vorübergehend übertragener höherwertiger Tätigkeit

- entfällt, weil § 19 AVO fortbesteht -

§ 11

Kinderbezogene Entgeltbestandteile

- (1) ¹Für im Dezember 2007 zu berücksichtigende Kinder werden die kinderbezogenen Entgeltbestandteile des BAT oder BMT-G in der für Dezember 2007 zustehenden Höhe als Besitzstandszulage fortgezahlt, solange für diese Kinder Kindergeld nach dem Einkommensteuergesetz (EStG) oder nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) ununterbrochen gezahlt wird oder ohne Berücksichtigung des § 64 oder § 65 EStG oder des § 3 oder § 4 BKGG gezahlt würde. ²Die Besitzstandszulage entfällt ab dem Zeitpunkt, zu dem einer anderen Person, die im öffentlichen Dienst steht oder auf Grund einer Tätigkeit im öffentlichen Dienst nach beamtenrechtlichen Grundsätzen oder nach einer Ruhelohnordnung versorgungsberechtigt ist, für ein Kind, für welches die Besitzstandszulage gewährt wird, das Kindergeld gezahlt wird; die Änderung der Kindergeldberechtigung hat die/der Beschäftigte dem Arbeitgeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen. ³Unterbrechungen wegen der Ableistung von Grundwehrdienst, Zivildienst oder Wehrübungen sowie die Ableistung eines freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres sind unschädlich; soweit die unschädliche Unterbrechung bereits im Monat Dezember 2007 vorliegt, wird die Besitzstandszulage ab dem Zeitpunkt des Wiederauflebens der Kindergeldzahlung gewährt.

Protokollerklärungen zu Absatz 1:

- ¹Die Unterbrechung der Entgeltzahlung im Dezember 2007 wegen Elternzeit, Sonderurlaub nach der Ordnung über Sonderurlaub, Wehr- oder Zivildienstes, Sonderurlaubs, bei dem der Arbeitgeber vor Antritt ein dienstliches oder betriebliches Interesse an der Beurlaubung anerkannt hat, Bezuges einer Rente auf Zeit wegen verminderter Erwerbsfähigkeit oder wegen des Ablaufs der Krankenbezugsfristen ist für das Entstehen des Anspruchs auf die Besitzstandszulage unschädlich. ²Für die Höhe der Besitzstandszulage nach Satz 1 gilt § 5 Abs. 6 entsprechend.
- Ist die andere Person im Dezember 2007 aus dem öffentlichen Dienst ausgeschieden und entfiel aus diesem Grund der kinderbezogene Entgeltbestandteil, entsteht der Anspruch auf die Besitzstandszulage bei dem in den TVöD übergeleiteten Beschäftigten.
- ¹Beschäftigte mit mehr als zwei Kindern, die im Dezember 2007 für das dritte und jedes weitere Kind keinen kinderbezogenen Entgeltanteil erhalten haben, weil sie nicht zum Kindergeldberechtigten bestimmt waren, haben Anspruch auf die Besitzstandszulage für das dritte und jedes weitere Kind, sofern und solange sie für diese Kinder Kindergeld erhalten, wenn sie bis zum 31. Dezember 2008 einen Berechtigtenwechsel beim Kindergeld zu ihren Gunsten vornehmen und der Beschäftigungsumfang der kindergeldberechtigten anderen Person am 31. Dezember 2007 30 Wochenstunden nicht überstieg. ³Die Höhe der Besitzstandszulage ist so zu bemessen, als hätte die/der Beschäftigte bereits im Dezember 2007 Anspruch auf Kindergeld gehabt.
- ¹Bei Tod der oder des Kindergeldberechtigten wird ein Anspruch nach Absatz 1 für den anderen in den TVöD übergeleiteten Beschäftigten auch nach dem 1. Oktober 2008 begründet. ²Die Höhe der Besitzstandszulage ist so zu bemessen, als hätte sie/er bereits im Dezember 2007 Anspruch auf Kindergeld gehabt.
- ¹Endet eine Unterbrechung aus den in Nr. 1 Satz 1 genannten Gründen vor dem 1. Oktober 2008, wird die Besitzstandszulage vom 1. Oktober 2008 an gezahlt, wenn bis zum 31.

Dezember 2008 ein entsprechender schriftlicher Antrag (Ausschlussfrist) gestellt worden ist. ²Wird die Arbeit nach dem 30. September 2008 wieder aufgenommen oder erfolgt die Unterbrechung aus den in Nr. 1 Satz 1 genannten Gründen nach dem 30. September 2008, wird die Besitzstandszulage nach Wiederaufnahme der Arbeit auf schriftlichen Antrag gezahlt. ³In den Fällen der Nrn. 2 und 3 wird die Besitzstandszulage auf einen bis zum 31. Dezember 2008 zu stellenden schriftlichen Antrag (Ausschlussfrist) vom 1. Oktober 2008 an gezahlt. ⁴Ist eine den Nrn. 1 bis 3 entsprechende Leistung bis zum 30. Juni 2008 schriftlich geltend gemacht worden, erfolgt die Zahlung vom 1. September 2008 an. ⁵In den Fällen der Nr. 4 wird die Besitzstandszulage auf schriftlichen Antrag ab dem ersten Tag des Monats, der dem Sterbemonat folgt, frühestens jedoch ab dem 1. Oktober 2008, gezahlt. ⁶Die/der Beschäftigte hat das Vorliegen der Voraussetzungen der Nrn. 1 bis 4 nachzuweisen und Änderungen anzuzeigen.

- (1a) Der Anspruch auf Fortzahlung der Besitzstandszulage entfällt nicht bei einem Arbeitgeberwechsel zu einem Arbeitgeber im Sinne des § 2a AVO; Unterbrechungen von bis zu 6 Monaten sind unschädlich.¹
- (2) ¹§ 24 Abs. 2 TVöD ist anzuwenden. ²Die Besitzstandszulage nach Absatz 1 Satz 1 verändert sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vmhundertsatz. ³Ansprüche nach Absatz 1 können für Kinder ab dem vollendeten 16. Lebensjahr durch Vereinbarung mit der/dem Beschäftigten abgefunden werden.
Protokollerklärung zu Absatz 2 Satz 2:
Der Betrag der Besitzstandszulage erhöht sich am 1. April 2022 um 1,80 Prozent.
- (3) ¹Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für
- a) zwischen dem 1. Januar 2008 und dem 30. Juni 2008 geborene Kinder der übergeleiteten Beschäftigten,
 - b) die Kinder von nach dem 31. Dezember 2007 in ein Arbeitsverhältnis übernommenen Auszubildenden, Schülerinnen/Schüler in der Gesundheits- und Krankenpflege, Gesundheits- und Kinderkrankenpflege und in der Entbindungspflege sowie Praktikantinnen und Praktikanten aus tarifvertraglich geregelten Beschäftigungsverhältnissen, soweit diese Kinder vor dem 30. Juni 2008 geboren sind.

§ 12 Strukturausgleich

- (1) ¹Aus dem Geltungsbereich der AVO übergeleitete Beschäftigte erhalten ausschließlich in den in Anlage 2 aufgeführten Fällen zusätzlich zu ihrem monatlichen Entgelt einen nicht dynamischen Strukturausgleich. ²Satz 2 entfällt. ³Maßgeblicher Stichtag für die anspruchsbegründenden Voraussetzungen (Vergütungsgruppe, Stufe, Ortszuschlag, Aufstiegszeiten) ist der 1. Januar 2008, sofern in Anlage 2 nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist.
- (2) ¹Die Zahlung des Strukturausgleichs beginnt im 01. Januar 2009, sofern in Anlage 2 nicht etwas anderes bestimmt ist.
- (3) ¹Bei Teilzeitbeschäftigung steht der Strukturausgleich anteilig zu. - Satz 2 entfällt -
Protokollerklärung zu Absatz 3:
Bei späteren Veränderungen der individuellen regelmäßigen Arbeitszeit der/des Beschäftigten ändert sich der Strukturausgleich entsprechend.
- (4) ¹Bei Höhergruppierungen wird der Unterschiedsbetrag zum bisherigen Entgelt auf den

¹ Durch die Regelung in Abs. 1a führt ein Arbeitgeberwechsel zwischen Arbeitgebern im Sinne des § 2a AVO nicht zum Wegfall von kinderbezogenen Entgeltbestandteilen. Einmal zurecht entfallene kinderbezogene Entgeltbestandteile leben jedoch nicht wieder auf. Dies gilt auch für vor Inkrafttreten des Abs. 1a bereits wegen Arbeitgeberwechsel nicht mehr gezahlte Besitzstandszulagen nach § 11 OzÜ.

Strukturausgleich angerechnet.

- (5) ¹Einzelvertraglich kann der Strukturausgleich abgefunden werden.
- (6) – entfällt –
- (7) ¹Der Anspruch auf Strukturausgleich erlischt nicht durch einen Arbeitgeberwechsel zwischen Arbeitgebern im Sinne des § 2 a AVO.

§ 12 a **Strukturausgleich 2**

¹Beschäftigte, die im Zeitpunkt der Überleitung (01.01.2008) nach dem bisherigen Recht noch mindestens zwei Bewährungsaufstiege vor sich gehabt hätten (höhere BAT-Gruppe und/oder Vergütungsgruppenzulage) erhalten ab dem Zeitpunkt, in dem der Bewährungsaufstieg in die höchstmögliche Vergütungsgruppe möglich gewesen wäre, einen Strukturausgleich 2 in Höhe von 50 % der Differenz zwischen den Grundvergütungen der höchstmöglichen Vergütungsgruppe und der vorherigen, jeweils 27. Lebensaltersstufe. ²Der Anspruch gemäß Satz 1 besteht nicht, wenn der Bewährungsaufstieg in die höchstmögliche Vergütungsgruppe vollzogen wird.

³Der Strukturausgleich 2 entfällt mit Übernahme einer anders zu bewertenden Tätigkeit.

⁴Der Strukturausgleich 2 wird unabhängig von dem Strukturausgleich gemäß § 12 OzÜ gezahlt.

⁵Der Anspruch auf Strukturausgleich erlischt nicht durch einen Arbeitgeberwechsel zwischen Arbeitgebern im Sinne des § 2a AVO.

§ 13 **Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall**

- entfällt (siehe § 23 AVO) -

§ 14 **Beschäftigungszeit**

- entfällt (siehe §§ 12, 13, 19 AVO) -

§ 15 **Urlaub**

(1) ¹Der Urlaubsanspruch für Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis über den 31. Dezember 2011 hinaus fortbestanden hat und die spätestens am 31. Dezember 2012 das 50. Lebensjahr vollenden, beträgt abweichend von § 33 Abs. 2 Satz 1 AVO 33 Arbeitstage für die Dauer des ununterbrochen fortbestehenden Arbeitsverhältnisses.

(2) ¹Beschäftigte, mit denen nach dem 31. Dezember 2011 ein Beschäftigungsverhältnis neu begründet wurde und auf deren Arbeitsverhältnis § 2 a AVO anwendbar ist, behalten den Anspruch auf Jahresurlaub, den sie am Tag der Beendigung des Arbeitsverhältnisses beim bisherigen Arbeitgeber hatten. ²Wird das bisherige Arbeitsverhältnis fortgesetzt, gilt als maßgeblicher Stichtag i. S. d. Satzes 1 der Tag vor dem Beginn des neu begründeten Arbeitsverhältnisses. § 33 Abs. 2 AVO bleibt unberührt.

(3) Vorstehende Absätze gelten auch für Beschäftigte im Sinne des § 1 Abs. 2.

§ 16 **Abgeltung**

¹Durch Vereinbarungen mit der/dem Beschäftigten können Entgeltbestandteile aus Besitzständen, ausgenommen für Vergütungsgruppenzulagen, pauschaliert bzw. abgefunden werden. § 11 Abs. 2 Satz 3 und § 12 Abs. 5 bleiben unberührt.

Abschnitt IV Sonstige Bestimmungen

§ 17 Eingruppierung²

- (1) – entfällt –
- (2) – entfällt –
- (3) – entfällt –
- (4) – entfällt –
- (5) – entfällt –
- (6) – entfällt –

(7) ¹Für Eingruppierungen zwischen dem 1. Januar 2008 und dem In-Kraft-Treten der neuen Entgeltordnung werden die Vergütungsgruppen der Vergütungsrichtlinien (§ 16 AVO i.V.m. Anlage 22) gemäß Anlage 3 den Entgeltgruppen zugeordnet. ²In den Fällen des § 16 d Abs. 2a AVO kann die Eingruppierung unter Anwendung der Anlage 1 in die in dem unmittelbar vorhergehenden Arbeitsverhältnis gemäß § 4 Abs. 1 i.V.m. Anlage 1 OzÜ, § 8 Abs. 1 und 3 oder durch vergleichbare Regelungen erworbene Entgeltgruppe erfolgen, sofern das unmittelbar vorhergehende Arbeitsverhältnis vor dem 1. Januar 2008 begründet worden ist. – Satz 3 entfällt. – ⁴Bei einem Arbeitgeberwechsel im Sinne des § 2a AVO wird eine gemäß § 4 Abs. 1 i.V.m. Anlage 1 OzÜ, § 8 Abs. 1 und 3 oder durch vergleichbare Regelungen erworbene Entgeltgruppe übernommen. ⁵Auf Beschäftigte, die nicht die Voraussetzung des Satzes 4 erfüllen, findet Satz 1 Anwendung. ³ ⁶Unterbrechungen von jeweils bis zu 6 Monaten sind unschädlich. ⁷Gleiches gilt für eine Stufenzuordnung gemäß § 6 Abs. 4.

- (7a) – entfällt –
- (7b) – entfällt –
- (7c) – entfällt –
- (8) – entfällt –
- (9) – entfällt –
- (10) – entfällt –

§ 18 Vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit nach dem 30. September 2005

– entfällt –

§ 19 Entgeltgruppen 2 Ü und 15 Ü

– entfällt –

§ 20 Jahressonderzahlung für die Jahre 2005 und 2006

– entfällt –

² § 17 betrifft die Eingruppierung bei Tätigkeitswechsel, Arbeitgeberwechsel nach § 2a AVO und Neueinstellung.

³ Beschäftigte, die im Vorarbeitsverhältnis nicht gemäß AVO/TVöD/AVR in eine Entgeltgruppe und –stufe eingruppiert waren, werden gemäß den Vergütungsrichtlinien in Verbindung mit Anlage 3 zur OzÜ und § 16d Abs. 2 AVO eingruppiert.

§ 21
Einmalzahlungen für 2006 und 2007

- entfällt -

§ 22
**Sonderregelungen für Beschäftigte im bisherigen Geltungsbereich
der SR 2a, SR 2b und SR 2c zum BAT**

- entfällt -

§ 23
Erschwerniszuschläge, Schichtzulagen

- entfällt -

§ 24
Bereitschaftszeiten

- entfällt -

§ 25
Übergangsregelung zur Zusatzversorgungspflicht der Feuerwehruzulage

- entfällt -

§ 26
Angestellte als Lehrkräfte an Musikschulen

- entfällt -

§ 27
Angestellte im Bibliotheksdienst

- entfällt -

§ 28
Abrechnung unständiger Bezügebestandteile

- entfällt -

Abschnitt IVa
Besondere Regelungen für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst beim Caritasverband Frankfurt e.V. und im Haus der Volksarbeit e.V. sowie in den Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg

§ 28a
**Überleitung der Beschäftigten in die Anlage 22 BEO 2 zur AVO
und weitere Regelungen**

(1) ¹Die unter Anlage 22 BEO 2 zur AVO fallenden Beschäftigten werden – sofern sie nicht

bereits zum 01. November 2009 übergeleitet wurden – am 1. Januar 2013⁴ in die Entgeltgruppe, in der sie nach Anlage 22 BEO 2 zur AVO eingruppiert sind, übergeleitet. ²Die Stufenzuordnung in der neuen Entgeltgruppe bestimmt sich nach Absatz 2, das der oder dem Beschäftigten in der neuen Entgeltgruppe und Stufe zustehende Entgelt nach den Absätzen 3 und 4. ³Die Absätze 5 bis 10 bleiben unberührt.

- (2) ¹Die Beschäftigten werden wie folgt einer Stufe und innerhalb dieser Stufe dem Jahr der Stufenlaufzeit ihrer Entgeltgruppe, in der sie gemäß der Anlage 22 BEO 2 zur AVO eingruppiert sind, zugeordnet:

bisherige Stufe und Jahr innerhalb der Stufe	neue Stufe und Jahr	bisherige Stufe und Jahr innerhalb der Stufe	neue Stufe und Jahr
1	1	4/4	4/2
2/1	2/1	5/1	4/3
2/2	2/2	5/2	4/4
3/1	2/3	5/3	5/1
3/2	3/1	5/4	5/2
3/3	3/2	5/5	5/3
4/1	3/3	6/1	5/4
4/2	3/4	6/2	5/5
4/3	4/1		

²Beschäftigte, die in ihrer bisherigen Entgeltgruppe in der Stufe 6 mindestens zwei Jahre zurückgelegt haben, werden der Stufe 6 zugeordnet. ³§ 1 Abs. 2 Satz 7 der Anlage 29 zur AVO bleibt unberührt. ⁴Für Beschäftigte der bisherigen Entgeltgruppe 8, die in der Entgeltgruppe S 8 eingruppiert sind, gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass die verlängerte Stufenlaufzeit in den Stufen 4 und 5 gemäß § 1 Abs. 2 Satz 8 der Anlage 29 zur AVO bei der Stufenzuordnung zu berücksichtigen ist. ⁵Abweichend von Satz 1 werden Beschäftigte der bisherigen Entgeltgruppe 9, die in der Entgeltgruppe S 8 eingruppiert sind, wie folgt einer Stufe und innerhalb dieser Stufe dem Jahr der Stufenlaufzeit ihrer Entgeltgruppe zugeordnet:

bisherige Stufe und Jahr innerhalb der Stufe	neue Stufe und Jahr	bisherige Stufe und Jahr innerhalb der Stufe	neue Stufe und Jahr
1	1	4/8	4/6
2/1	2/1	4/9	4/7
2/2	2/2	5/1	4/8
3/1	2/3	5/2	5/1
3/2	3/1	5/3	5/2
3/3	3/2	5/4	5/3
4/1	3/3	5/5	5/4
4/2	3/4	5/6	5/5
4/3	4/1	5/7	5/6
4/4	4/2	5/8	5/7
4/5	4/3	5/9	5/8
4/6	4/4	5/10	5/9
4/7	4/5	5/11	5/10

⁶Beschäftigte, die in ihrer bisherigen Entgeltgruppe in der Stufe 5 mindestens elf Jahre zurückgelegt haben, werden der Stufe 6 zugeordnet. ⁷Für Beschäftigte der bisherigen Entgeltgruppe 9, die in der Entgeltgruppe S 9 eingruppiert sind, gilt Satz 4 mit der Maßgabe, dass

⁴ Abweichend von Beschäftigten, die zum 1. Januar 2013 übergeleitet werden, gilt für Beschäftigte, die zum 1. November 2009 übergeleitet wurden, anstelle des Stichtags 1. Januar 2013 der 1. November 2009 als Stichtag.

die Stufenlaufzeiten gemäß § 1 Abs. 2 Satz 6 der Anlage 29 zur AVO bei der Stufenzuordnung zu berücksichtigen sind. ⁸Maßgeblich sind dabei ausschließlich die in der bisherigen Entgeltgruppe erreichte Stufe und die in dieser Stufe zurückgelegte Laufzeit. ⁹Innerhalb des nach Satz 1, Satz 4, Satz 5 oder Satz 7 zugeordneten Jahres der Stufenlaufzeit ist die in der bisherigen Stufe unterhalb eines vollen Jahres zurückgelegte Zeit für den Aufstieg in das nächste Jahr der Stufenlaufzeit bzw. in eine höhere Stufe zu berücksichtigen. ¹⁰Der weitere Stufenaufstieg richtet sich nach § 1 Abs. 2 Satz 6 bis 8 der Anlage 29 zur AVO.

- (3) ¹Es wird ein Vergleichsentgelt gebildet, das sich aus dem am 31. Dezember 2012⁵ zustehenden Tabellenentgelt oder aus dem Entgelt einer individuellen Endstufe einschließlich eines nach § 16 e Abs. 4 Satz 2 AVO gegebenenfalls zustehenden Garantiebetrages sowie einer am 31. Dezember 2012² nach § 9 oder § 17 Abs. 5 Satz 2 zustehenden Besitzstandszulage zusammensetzt. ²In den Fällen des § 8 Abs. 3 Satz 2 tritt an die Stelle des Tabellenentgelts das Entgelt aus der individuellen Zwischenstufe. ³Bei Teilzeitbeschäftigten wird das Vergleichsentgelt auf der Grundlage eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten bestimmt, anschließend wird das zustehende Entgelt nach § 22 a Abs. 2 AVO berechnet. ⁴ - gestrichen - ⁵Für Beschäftigte, die nicht für alle Tage im Dezember 2012⁶ oder für keinen Tag dieses Monats Entgelt erhalten haben, wird das Vergleichsentgelt so bestimmt, als hätten sie für alle Tage dieses Monats Entgelt erhalten. ⁶Beschäftigte, die im Januar 2013⁷ in ihrer bisherigen Entgeltgruppe bei Fortgeltung des bisherigen Rechts einen Stufenaufstieg gehabt hätten, werden für die Bemessung des Vergleichsentgelts so behandelt, als wäre der Stufenaufstieg bereits im Dezember 2012³ erfolgt. ⁷Bei am 1. Januar 2008 vom BAT in den TVöD übergeleiteten Beschäftigten, die aus den Stufen 2 bis 5 ihrer Entgeltgruppe, in der sie am 31. Dezember 2012² eingruppiert sind, übergeleitet werden, wird das Vergleichsentgelt um 2,65 v.H. erhöht. ⁸Bei Beschäftigten, die am 1. Januar 2008 vom BAT in den TVöD übergeleitet wurden und die nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO in Entgeltgruppe S 8 oder S 9 eingruppiert sind, erfolgt abweichend von Satz 7 eine Erhöhung des Vergleichsentgelts um 2,65 v.H., wenn sie aus den Stufen 2 bis 4 der Entgeltgruppe 9 übergeleitet werden.
- (4) ¹Ist das Vergleichsentgelt niedriger als das Tabellenentgelt der sich nach Absatz 2 ergebenden Stufe der Entgeltgruppe, in der die/der Beschäftigte am 1. Januar 2013⁸ eingruppiert ist, erhält die oder der Beschäftigte das entsprechende Tabellenentgelt ihrer oder seiner Entgeltgruppe. ²Übersteigt das Vergleichsentgelt das Tabellenentgelt der sich nach Absatz 2 ergebenden Stufe, erhält die oder der Beschäftigte so lange das Vergleichsentgelt, bis das Tabellenentgelt unter Berücksichtigung der Stufenlaufzeiten nach § 1 Abs. 2 Satz 6 bis 8 der Anlage 29 zur AVO das Vergleichsentgelt erreicht bzw. übersteigt. ³Liegt das Vergleichsentgelt über der höchsten Stufe der Entgeltgruppe, in der die oder der Beschäftigte nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO eingruppiert ist, wird die oder der Beschäftigte einer dem Vergleichsentgelt entsprechenden individuellen Endstufe zugeordnet. ⁴Erhält die oder der Beschäftigte am 31. Dezember 2012² Entgelt nach einer individuellen Endstufe, wird sie oder er in der Entgeltgruppe, in der sie der er nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO

⁵ Abweichend von Beschäftigten, die zum 1. Januar 2013 übergeleitet werden, gilt für Beschäftigte, die zum 1. November 2009 übergeleitet wurden, anstelle des Stichtags 31. Dezember 2012 der 31. Oktober 2009 als Stichtag.

⁶ Abweichend von Beschäftigten, die zum 1. Januar 2013 übergeleitet werden, gilt für Beschäftigte, die zum 1. November 2009 übergeleitet wurden, anstelle des Dezembers 2012 der Oktober 2009 als maßgeblicher Monat.

⁷ Abweichend von Beschäftigten, die zum 1. Januar 2013 übergeleitet werden, gilt für Beschäftigte, die zum 1. November 2009 übergeleitet wurden, anstelle des Januars 2013 der November 2009 als maßgeblicher Monat.

⁸ Abweichend von Beschäftigten, die zum 1. Januar 2013 übergeleitet werden, gilt für Beschäftigte, die zum 1. November 2009 übergeleitet wurden, anstelle des Stichtags 1. Januar 2013 der 1. November 2009 als Stichtag.

eingruppiert ist, derjenigen Stufe zugeordnet, deren Betrag mindestens der individuellen Endstufe entspricht. ⁵Steht der oder dem Beschäftigten am 31. Dezember 2012² eine Besitzstandszulage nach § 9 oder § 17 Abs. 5 Satz 2 zu, ist diese bei Anwendung des Satzes 4 dem Betrag der individuellen Endstufe hinzuzurechnen. ⁶Liegt der Betrag der individuellen Endstufe – bei Anwendung des Satzes 5 erhöht um die Besitzstandszulage – über der höchsten Stufe, wird die oder der Beschäftigte erneut einer dem Betrag der bisherigen individuellen Endstufe – bei Anwendung des Satzes 5 erhöht um die Besitzstandszulage – entsprechenden individuellen Endstufe zugeordnet. ⁷Das Vergleichsentgelt verändert sich um denselben Vomhundertsatz bzw. in demselben Umfang wie die nächsthöhere Stufe; eine individuelle Endstufe nach Satz 3 und 6 verändert sich um denselben Vomhundertsatz bzw. in demselben Umfang wie die höchste Stufe der jeweiligen Entgeltgruppe.

Protokollerklärungen zu Absatz 4 Satz 7:

1. Die Vergleichsentgelte erhöhen sich am 1. April 2022 um weitere 1,80 Prozent.

2. Für die Veränderung der Beträge der individuellen Endstufen ab 1. März 2024 gilt Buchstabe b der Protokollerklärung zu § 6 Abs. 4 Satz 6. Für die Veränderung der Beträge der individuellen Endstufen der Entgeltgruppen S 10 und S 13Ü gelten ab 1. März 2024 folgende Prozentsätze:

Entgeltgruppe	ab 1. März 2024
S 13Ü	5,5 %
S 10	5,5 %

- (5) ¹Werden Beschäftigte, die nach dem 31. Dezember 2012⁹ das Vergleichsentgelt erhalten, höhergruppiert, erhalten sie in der höheren Entgeltgruppe Entgelt nach der regulären Stufe, deren Betrag mindestens dem Vergleichsentgelt entspricht, jedoch nicht weniger als das Entgelt der Stufe 2. ²Werden Beschäftigte aus einer individuellen Endstufe höhergruppiert, erhalten sie in der höheren Entgeltgruppe mindestens den Betrag, der ihrer bisherigen individuellen Endstufe entspricht. ³Werden Beschäftigte, die das Vergleichsentgelt oder Entgelt aus einer individuellen Endstufe erhalten, herabgruppiert, erhalten sie in der niedrigeren Entgeltgruppe Entgelt nach der regulären Stufe, deren Betrag unterhalb des Vergleichsentgelts bzw. der individuellen Endstufe liegt, jedoch nicht weniger als das Entgelt der Stufe 2. ⁴In den Fällen von Satz 1 bis 3 gilt Absatz 2 Satz 10 und in den Fällen von Satz 1 und Satz 2 gilt § 1 Abs. 4 der Anlage 29 zur AVO entsprechend.
- (6) Das Vergleichsentgelt steht dem Tabellenentgelt gleich.
- (7) ¹Auf am 1. Januar 2008 aus dem BAT in den TVöD übergeleitete Beschäftigte, die nach Anlage 22 BEO 2 zur AVO in der Entgeltgruppe S 8 oder S 9 eingruppiert wären, finden mit Ausnahme der Beschäftigten in der Tätigkeit von Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeitern bzw. Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung die Absätze 1 bis 6 nur Anwendung, wenn sie bis zum 31. März 2013¹⁰ (Ausschlussfrist) ihre Eingruppierung nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO schriftlich geltend machen. ²§ 2 der Anlage 29 zur AVO findet auch dann Anwendung, wenn keine Geltendmachung nach Satz 1 erfolgt.
- (8) ¹Am 1. Januar 2008 aus dem BAT übergeleitete Beschäftigte, denen am 31. Dezember 2012 eine Besitzstandszulage nach § 9 zustand und die
- nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO in der Entgeltgruppe S 11b eingruppiert sind, erhalten für die Dauer der Zuordnung zur Stufe 6 zusätzlich zu dem Tabellenentgelt der Entgeltgruppe S 11b Stufe 6 eine Zulage
- ab 1. März 2024 in Höhe von 85,81 Euro monatlich;
 - nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO in der Entgeltgruppe S 12 eingruppiert sind, erhalten

⁹ Abweichend von Beschäftigten, die zum 1. Januar 2013 übergeleitet werden, gilt für Beschäftigte, die zum 1. November 2009 übergeleitet wurden, anstelle des Stichtags 31. Dezember 2012 der 31. Oktober 2009 als Stichtag.

¹⁰ Abweichend von Beschäftigten, die zum 1. Januar 2013 übergeleitet werden, gilt für Beschäftigte, die zum 1. November 2009 übergeleitet wurden, anstelle des Stichtags 31. März 2013 der 31. Dezember 2009 als Stichtag.

für die Dauer der Zuordnung zur Stufe 6 zusätzlich zu dem Tabellenentgelt der Entgeltgruppe S 12 Stufe 6 eine Zulage

- ab 1. März 2024 in Höhe von 98,04 Euro monatlich.

²Die jeweilige Zulage nach Satz 1 verändert sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien des TVöD-VKA für die Entgeltgruppe S 11b bzw. S 12 festgelegten Vomhundertsatz. ³Die Sätze 1 und 2 gelten für Beschäftigte, die einer individuellen Endstufe zugeordnet sind, entsprechend. ⁴Abweichend von § 16a Abs. 1 AVO gelten für am 1. Oktober 2005 aus dem BAT/BAT-O übergeleitete Beschäftigte, denen am 31. Dezember 2012 eine Besitzstandszulage nach § 9 zustand und die nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO in der Entgeltgruppe S 13 eingruppiert sind, folgende Tabellenwerte der Entgeltgruppe S 13 Ü:

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
gültig ab 1. März 2024	3814,04	3814,04	3814,04	3814,04	3814,04	3814,04

⁵Im Übrigen gelten die Regelungen der Absätze 1 bis 6 mit Ausnahme von Absatz 3 Satz 7 entsprechend.

- (9) ¹Abweichend von § 16 Abs. 2 AVO gelten für am 1. Januar 2008 aus dem BAT übergeleitete Beschäftigte, denen am 31. Dezember 2012¹¹ eine Besitzstandszulage nach § 9 zusteht und die nach Absatz 2 aus den Stufen 3 oder 4 ihrer bisherigen Entgeltgruppe übergeleitet werden und nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO in der Entgeltgruppe S 16 eingruppiert sind, in den Stufen 3, 4 und 5 folgende Tabellenwerte der Entgeltgruppe S 16 Ü:

	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
gültig ab 1. März 2024	4775,69	4775,69	4775,69

²Im Übrigen gelten die Regelungen der Absätze 1 bis 6 mit Ausnahme von Absatz 3 Satz 7 entsprechend. ³Mit Erreichen der Stufe 6 gilt der Tabellenwert der Stufe 6.

- (10) §§ 8, 9 und § 17 Abs. 7 sowie die Anlagen 1 und 3 finden auf Beschäftigte, die nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO eingruppiert sind, keine Anwendung.
- (11) ¹Ein am 31. Dezember 2012⁸ zustehender Strukturausgleich steht nach den Regelungen des § 12 auch nach der Überleitung in eine Entgeltgruppe nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO zu; die Anrechnung des Unterschiedsbetrages bei Höhergruppierungen nach § 12 Abs. 4 bleibt unberührt. ²Ein am 1. Januar 2013¹² noch nicht zustehender Strukturausgleich, der nach Überleitung aus dem BAT aus der Ortszuschlagsstufe 2 zu zahlen ist, wird um den Betrag gekürzt, der bei Überleitung aus dem BAT aus derselben Vergütungsgruppe und der derselben Stufe aus der Ortszuschlagsstufe 1 in der Anlage 2 ausgewiesen ist. ³Die Kürzung erfolgt unabhängig davon, ab welchem Zeitpunkt und für welche Dauer der Strukturausgleich den aus Ortszuschlagsstufe 1 übergeleiteten Beschäftigten zusteht. ⁴Am 1. Januar 2013⁹ noch nicht zustehende Strukturausgleiche für aus Ortszuschlagsstufe 1 übergeleitete Beschäftigte entfallen.

- (11a) Der Strukturausgleich gemäß § 12a entfällt.

- (12) – gestrichen –

- (13) ¹Haben Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst beim Caritasverband Frankfurt e.V. und im Haus der Volksarbeit e.V. sowie in den Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg Besitzstandszulagen im Rahmen der Überleitung aus dem BAT in den TVöD erhalten, werden diese – soweit die OzÜ keine Einbeziehung ins Vergleichsentgelt vorsieht – auch nach Überleitung in die Entgeltordnung nach Anlage 22 BEO 2 zur AVO fortgezahlt. ²Sie werden mit Tarifsteigerungen und Stufensteigerungen verrechnet; dies gilt nicht für in Besitzstandszulagen enthaltene Kinderzulagen oder kinderbezogene Anteile.

¹¹ Abweichend von Beschäftigten, die zum 1. Januar 2013 übergeleitet werden, gilt für Beschäftigte, die zum 1. November 2009 übergeleitet wurden, anstelle des Stichtags 31. Dezember 2012 der 31. Oktober 2009 als Stichtag.

¹² Abweichend von Beschäftigten, die zum 1. Januar 2013 übergeleitet werden, gilt für Beschäftigte, die zum 1. November 2009 übergeleitet wurden, anstelle des Stichtags 1. Januar 2013 der 1. November 2009 als Stichtag.

Niederschriftserklärung zu § 28a Abs. 2:

Zur Erläuterung von § 28a Abs. 2 Satz 1, Satz 4, Satz 5 und Satz 7 sind sich Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite der KODA über folgende Beispiele einig:

- a) ¹Eine Beschäftigte, die am 31. Oktober 2009 in ihrer Entgeltgruppe der Stufe 3 zugeordnet ist und in dieser Stufe mit Ablauf des 31. Oktober 2009 ein Jahr und zehn Monate zurückgelegt hat, wird mit ihrer Überleitung in die Entgeltgruppe S, in der sie nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO eingruppiert ist, der Stufe 3 erstes Jahr mit einer zurückgelegten Stufenlaufzeit im ersten Jahr von zehn Monaten zugeordnet. ²Bei Durchlaufen der Regelstufenlaufzeit steigt die Beschäftigte am 1. Januar 2013 in die Stufe 4 auf.
- b) ¹Ein Beschäftigter, der im Wege des vorgezogenen Stufenaufstiegs (§ 16 e Abs. 2 AVO) am 1. Juli 2009 in seiner Entgeltgruppe in die Stufe 3 aufgestiegen ist und in dieser Stufe mit Ablauf des 31. Oktober 2009 vier Monate zurückgelegt hat, wird mit seiner Überleitung in der Entgeltgruppe S, in der er gemäß der Anlage 22 BEO 2 zur AVO eingruppiert ist, der Stufe 2 drittes Jahr mit einer zurückgelegten Stufenlaufzeit im dritten Jahr von vier Monaten zugeordnet. ²Bei Durchlaufen der Regelstufenlaufzeit steigt der Beschäftigte am 1. Juli 2010 in die Stufe 3 auf.

§ 28b

Besondere Regelungen für am 30. Juni 2015 nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO eingruppierte Beschäftigte und weitere Regelungen

- (1) Beschäftigte, die nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO am 30. Juni 2015 in einer der folgenden Entgeltgruppen eingruppiert sind und am 1. Juli 2015 in einer der folgenden Entgeltgruppen eingruppiert sind:

Entgeltgruppe am 30. Juni 2015	Entgeltgruppe am 1. Juli 2015
S 5 bei Tätigkeiten der Fallgruppe 1	S 7
S 6	S 8a
S 8 bei Tätigkeiten der Fallgruppen 1, 3 und 5	S 8b
S 8 bei Tätigkeiten der Fallgruppen 2, 6 und 7	S 9
S 11	S 11b,

werden stufengleich und unter Beibehaltung der in ihrer Stufe zurückgelegten Stufenlaufzeit in die am 1. Juli 2015 maßgebliche Entgeltgruppe übergeleitet.

Protokollerklärungen zu Absatz 1:

1. ¹Die Zuordnung zu einer individuellen Zwischen- oder Endstufe bleibt unberührt. ²§ 28a Abs. 4 Satz 7 findet Anwendung.

2. ¹Für in Entgeltgruppe S 8 eingruppierte Beschäftigte, die den Entgeltgruppen S 8b oder S 9 zugeordnet werden, gelten folgende abweichende Vorschriften:

- a) Bei Erfüllung einer Stufenlaufzeit von mindestens sechs Jahren in Stufe 4 erfolgt in der Entgeltgruppe S 8b die Zuordnung zu der Stufe 5.
- b) Bei Erfüllung einer Stufenlaufzeit von mindestens acht Jahren in Stufe 5 erfolgt in der Entgeltgruppe S 8b die Zuordnung zu der Stufe 6.
- c) Bei Erfüllung einer Stufenlaufzeit von mindestens vier Jahren in Stufe 4 erfolgt in der Entgeltgruppe S 9 die Zuordnung zu der Stufe 5.
- d) Bei Erfüllung einer Stufenlaufzeit von mindestens fünf Jahren in Stufe 5 erfolgt in der Entgeltgruppe S 9 die Zuordnung zu der Stufe 6.

²Die Stufenlaufzeit beginnt nach der Zuordnung zu der höheren Stufe nach Satz 1 neu.

- (2) ¹Beschäftigte, für die sich außerhalb von Absatz 1 am 1. Juli 2015 nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO eine Eingruppierung in einer höheren Entgeltgruppe als am 30. Juni 2015 ergibt, werden in die höhere Entgeltgruppe eingruppiert. ²Gegen die höhere Eingruppierung können die Beschäftigten bis zum 31. August 2016 (Ausschlussfrist) Widerspruch einlegen.

³Der Widerspruch wirkt auf den 1. Juli 2015 zurück. ⁴Ruht das Arbeitsverhältnis am 1. Juli 2015, beginnt die Frist von einem Jahr mit der Wiederaufnahme der Tätigkeit; Satz 3 findet Anwendung. ⁵Für diese Höhergruppierungen finden § 16e Abs. 4 AVO und § 28a Abs. 5 Satz 1 Anwendung. ⁶Fallen am 1. Juli 2015 ein Stufenaufstieg und die Höhergruppierung zusammen, erfolgt erst der Stufenaufstieg und anschließend die Höhergruppierung.

Protokollerklärungen zu Absatz 2:

1. ¹Für Beschäftigte, die über den 30. Juni 2015 hinaus in der Entgeltgruppe S 10 eingruppiert sind, gelten abweichend von § 16a Absatz 1 AVO folgende Tabellenwerte:

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
gültig ab 1. März 2024	3394,81	3718,24	3879,97	4363,14	4757,25	5080,96

²Diese Tabellenwerte verändern sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien des TVöD-VkA für die Entgeltgruppe S 9 festgelegten Vornhundertsatz.

2. Bei Höhergruppierungen aus der Entgeltgruppe S 9 bei Tätigkeiten der Fallgruppe 2 nach der Fassung vom 30. Juni 2015 in die Entgeltgruppe S 11a gilt bei den Stufen 5 und 6 in entsprechen der Anwendung von § 16e Absatz 4 Satz 3 AVO die Entgeltgruppe S 10 mit ihren am 30. Juni 2015 gültigen Tabellenwerten als dazwischen liegende Entgeltgruppe.

(3) ¹Werden Beschäftigte zum 1. Juli 2015 aus einer individuellen Endstufe nach Absatz 1 einer höheren Entgeltgruppe zugeordnet oder nach Absatz 2 höhergruppiert, erhalten sie in der höheren Entgeltgruppe ein Entgelt, das dem Entgelt ihrer bisherigen individuellen Endstufe zuzüglich des Zuordnungs- bzw. Höhergruppierungsgewinns, den die Beschäftigten erhalten, die aus der Stufe 6 ihrer bisherigen Entgeltgruppe der höheren Entgeltgruppe zugeordnet oder in diese höhergruppiert werden, entspricht. ²Soweit sich zum 1. Juli 2015 allein die Tabellenwerte der Entgeltgruppe der Anlage C (VKA) zum TVöD erhöhen, findet § 6 Abs. 4 Satz 4 entsprechende Anwendung.

(4) Für Beschäftigte der Entgeltgruppe S 9 bei Tätigkeiten der Fallgruppe 1, die am 30. Juni 2015 den Stufen 1 oder 2 zugeordnet sind, finden für die Dauer des Verbleibs in den Stufen 1 und 2 die Tabellenwerte der Stufen 1 und 2 nach dem Stand vom 30. Juni 2015 Anwendung.

(5) ¹Beschäftigte im Sinne des § 28a Abs. 7 Satz 1, die nicht innerhalb der Antragsfrist nach § 28a Abs. 7 Satz 1 ihre Eingruppierung nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO geltend gemacht haben und die weiterhin Entgelt nach der Anlage A zum TVöD erhalten, können bis zum 31. Mai 2016 (Ausschlussfrist) ihre Eingruppierung nach der Anlage 22 BEO 2 zur AVO schriftlich beantragen. ²Bei Beschäftigten, die von ihrem Antragsrecht nach Satz 1 Gebrauch machen, wird ein Vergleichsentgelt gebildet, das aus dem diesen Beschäftigten am 30. Juni 2015 zustehenden Tabellenentgelt, gegebenenfalls zuzüglich eines am 30. Juni 2015 nach § 16e Abs. 4 Satz 2 AVO zustehenden Garantiebetrages und einer am 30. Juni 2015 zustehenden Besitzstandszulage nach § 9, besteht. ³Diese Beschäftigten werden einer ihrem Vergleichsentgelt entsprechenden individuellen Zwischenstufe der Entgeltgruppen S 8b, S 9 bzw. S 11a zugeordnet. ⁴Zum 1. Juli 2017 steigen diese Beschäftigten in die dem Betrag nach nächsthöhere reguläre Stufe ihrer Entgeltgruppe auf. ⁵Der weitere Stufenaufstieg richtet sich nach § 1 Abs. 2 der Anlage 29 zu AVO. ⁶Liegt das Vergleichsentgelt nach Satz 2 über der höchsten Stufe der Entgeltgruppe S 8b, S 9 bzw. S 11a, werden diese Beschäftigten einer dem Vergleichsentgelt entsprechenden individuellen Endstufe zugeordnet. ⁷Werden Beschäftigte vor dem 1. Juli 2017 aus einer individuellen Zwischenstufe höhergruppiert, so erhalten sie in der höheren Entgeltgruppe Entgelt nach der regulären Stufe, deren Betrag mindestens der individuellen Zwischenstufe entspricht. ⁸Werden Beschäftigte aus einer individuellen Endstufe höhergruppiert, so erhalten sie in der höheren Entgeltgruppe mindestens den Betrag, der ihrer bisherigen individuellen Endstufe entspricht. ⁹Die individuelle Zwischen- bzw. Endstufe verändert sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die Entgeltgruppe S 8b, S 9 bzw. S 11a festgelegten Vornhundertsatz. ¹⁰§ 28a Abs. 10 findet Anwendung. ¹¹§ 28a Abs. 11 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass an die Stelle des 31. Dezember 2012 der 30. Juni 2015 und an die Stelle des 1. Januar 2013 der 1. Juli 2015 tritt.

- (6) ¹Ein am 30. Juni 2015 zustehender Strukturausgleich nach § 12 vermindert sich bei Höhergruppierung nach Absatz 2 um den sich daraus ergebenden Höhergruppierungsgewinn.
²Dies gilt auch bei Höhergruppierungen aus einer individuellen Endstufe nach Absatz 3.

§ 28c

Überleitung in die Anlage C (VKA) zum TVöD zum 01. Januar 2023

- (1) ¹Beschäftigte im Sinne des § 28b Abs. 5 Satz 1, die nicht innerhalb der Antragsfrist nach § 28b Abs. 5 Satz 1 ihre Eingruppierung nach der BEO 2 der Anlage 22 zur AVO geltend gemacht haben und die weiterhin Entgelt nach der Anlage A zum TVöD erhalten, können bis zum 30. Juni 2024 (Ausschlussfrist) ihre Eingruppierung nach der BEO 2 der Anlage 22 zur AVO schriftlich beantragen. ²Der Antrag wirkt auf den 1. Januar 2023 zurück.
- (2) ¹Beschäftigte, die von ihrem Antragsrecht nach Absatz 1 Gebrauch machen, erhalten ab dem 1. Januar 2023 Entgelt nach einer der Entgeltgruppen S 8b, S 9 bzw. S 11a, in die sie nach der BEO 2 der Anlage 22 zur AVO eingruppiert sind. ²Bei Beschäftigten nach Satz 1, wird ein Vergleichsentgelt gebildet, das aus dem diesen Beschäftigten am 31. Dezember 2022 zustehenden Tabellenentgelt, einem am 31. Dezember 2022 ggf. zustehenden Garantiebetrags und einer am 31. Dezember 2022 zustehenden Besitzstandszulage nach § 9 besteht. ³Diese Beschäftigten werden einer ihrem Vergleichsentgelt entsprechenden individuellen Zwischenstufe zugeordnet. ⁴Zum 1. Januar 2027 steigen diese Beschäftigten in die dem Betrag nach nächsthöhere reguläre Stufe ihrer Entgeltgruppe auf; der weitere Stufenanstieg richtet sich nach § 1 Abs. 2 der Anlage 29 zur AVO. ⁵Liegt das Vergleichsentgelt nach Satz 2 über der höchsten Stufe derjenigen Entgeltgruppe, in die sie nach Satz 1 eingruppiert sind, werden diese Beschäftigten einer dem Vergleichsentgelt entsprechenden individuellen Endstufe zugeordnet. ⁶Werden Beschäftigte vor dem 1. Januar 2027 aus einer individuellen Zwischenstufe höhergruppiert, so erhalten sie in der höheren Entgeltgruppe Entgelt nach der regulären Stufe, deren Betrag mindestens ihrer bisherigen individuellen Zwischenstufe entspricht; § 16e Abs. 4 Satz 2 AVO findet Anwendung. ⁷Werden Beschäftigte aus einer individuellen Endstufe höhergruppiert, so erhalten sie in der höheren Entgeltgruppe Entgelt nach der regulären Stufe bzw. einer erneuten individuellen Endstufe, die mindestens dem Betrag ihrer bisherigen individuellen Endstufe entspricht; § 16e Abs. 4 Satz 2 AVO findet Anwendung. ⁸Die individuelle Zwischen- bzw. Endstufe verändert sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vorhundertssatz.

§ 28d

Höhergruppierung auf Antrag

¹Ergibt sich für Beschäftigte, die am 30. Juni 2022 in die Entgeltgruppe S 11b eingruppiert waren, aufgrund der Änderungen ab 1. Juli 2022 in BEO 2 der Anlage 22 zur AVO eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe S 12, sind diese Beschäftigten nur auf Antrag gemäß § 16a AVO in diese Entgeltgruppe eingruppiert. ²Ergibt sich für Beschäftigte, die am 30. Juni 2022 in die Entgeltgruppe S 12 eingruppiert waren, aufgrund der Änderungen ab 1. Juli 2022 in der BEO 2 der Anlage 22 zur AVO eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe S 14, sind diese Beschäftigten nur auf Antrag gemäß § 16a AVO in diese Entgeltgruppe eingruppiert. ³Der Antrag nach Satz 1 oder 2 kann nur bis zum 31. Juli 2024 gestellt werden (Ausschlussfrist) und wirkt jeweils auf den 1. Juli 2022 zurück. ⁴Nach dem 1. Juli 2022 eingetretene Änderungen der Stufenzuordnung in der bisherigen Entgeltgruppe bleiben bei der Stufenzuordnung in der höheren Entgeltgruppe unberücksichtigt. ⁵Werden Beschäftigte nach Satz 1 aus einer individuellen Endstufe höhergruppiert, so erhalten sie in der höheren Entgeltgruppe Entgelt, das mindestens dem Entgelt ihrer bisherigen individuellen Endstufe zuzüglich des Garantiebetrags nach § 1 Abs. 4 Satz 2 der Anlage 29 zur AVO entspricht. ⁶Werden Beschäftigte nach Satz 2 aus einer individuellen Endstufe höhergruppiert, so erhalten sie in der höheren Entgeltgruppe Entgelt, das mindestens dem Entgelt ihrer bisherigen individuellen Endstufe zuzüglich des Höhergruppierungsgewinns, den die Be-

schäftigten erhalten, die aus der Stufe 6 ihrer bisherigen Entgeltgruppe in die höhere Entgeltgruppe höhergruppiert werden, entspricht. ⁷Die individuelle Endstufe verändert sich bei allgemeinen Entgelthanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vorhundertssatz.

§ 28e

Besondere Regelungen hinsichtlich der Stufenlaufzeit für Beschäftigte, die unter BEO 2 der Anlage 22 zur AVO fallen

- (1) ¹Beschäftigte, die nach BEO 2 der Anlage 22 zur AVO eingruppiert sind und die am 1. Oktober 2024 in Stufe 2 eine Stufenlaufzeit von mehr als zwei Jahren absolviert haben, werden zum 1. Oktober 2024 der Stufe 3 zugeordnet. ²Beschäftigte, die nach BEO 2 der Anlage 22 zur AVO eingruppiert sind und die am 1. Oktober 2024 in Stufe 3 eine Stufenlaufzeit von mehr als drei Jahren absolviert haben, werden zum 1. Oktober 2024 der Stufe 4 zugeordnet.
- (2) ¹Beschäftigte mit Eingruppierung in der Entgeltgruppe S 4 bei Tätigkeiten der Fallgruppe 3 und Beschäftigte mit Eingruppierung in der Entgeltgruppe S 8b bei Tätigkeiten in der Fallgruppe 3, die am 1. Oktober 2024 in Stufe 4 eine Stufenlaufzeit von mehr als vier Jahren absolviert haben, werden zum 1. Oktober 2024 der Stufe 5 zugeordnet. ²Beschäftigte mit Eingruppierung in der Entgeltgruppe S 8b bei Tätigkeiten der Fallgruppen 1 oder 2, die am 1. Oktober 2024 in der Stufe 4 eine Stufenlaufzeit von mehr als vier Jahren absolviert haben, werden zum 1. Oktober 2024 der Stufe 5 zugeordnet. ³Beschäftigte mit Eingruppierung in der Entgeltgruppe S 8b bei Tätigkeiten der Fallgruppen 1 oder 2, die am 1. Oktober 2024 in der Stufe 5 eine Stufenlaufzeit von mehr als fünf Jahren absolviert haben, werden zum 1. Oktober 2024 der Stufe 6 zugeordnet.
- (3) Für die Stufenzuordnung gemäß den Absätzen 1 und 2 gilt, dass die ab dem 1. Oktober 2024 zugeordnete Stufe jeweils neu zu laufen beginnt.
- (4) ¹Die Werte der Entgeltgruppe S 9 werden ab dem 1. Oktober 2024 neu gefasst. ²Dafür verändern sich die folgenden Tabellenwerte bis zum 1. Oktober 2024 bei allgemeinen Entgelthanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die Entgeltgruppe S 9 (in der bis zum 30. September 2024 geltenden Fassung) festgelegten Vorhundertssatz:

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 9	3.060,00	3.280,00	3.530,00	3.900,00	4.250,00	4.520,00

in Euro

Abschnitt IVb

Überleitung in die Entgeltordnung

§ 29

Grundsatz

- (1) ¹Für die übergeleiteten Beschäftigten (§ 1 Abs. 1) sowie für die zwischen dem 01. Januar 2008 Inkrafttreten des TVöD und dem 31. Dezember 2016 neu eingestellten Beschäftigten (§ 1 Abs. 2), deren Arbeitsverhältnis über den 31. Dezember 2016 hinaus fortbesteht und die nach dem Allgemeinen Teil der Entgeltordnung eingruppiert sind, gelten ab dem 01. Januar 2017 für Eingruppierungen § 16a und § 16b AVO in Verbindung mit der Anlage 22 (Entgeltordnungen). ²Diese Beschäftigten sind zum 1. Januar 2017 gemäß den nachfolgenden Regelungen in die Anlage 22 Entgeltordnungen übergeleitet.
- (2) - gestrichen -

§ 29a Besitzstandsregelungen

- (1) ¹Die Überleitung erfolgt unter Beibehaltung der bisherigen Entgeltgruppe für die Dauer der unverändert auszuübenden Tätigkeit. ²Eine Überprüfung und Neufeststellung der Eingruppierungen findet aufgrund der Überleitung in die Entgeltordnung nicht statt; Stellenbewertungen mit Wirkung zum 01.01.2017 bleiben davon unberührt.

Protokollerklärung zu Absatz 1:

Die Zuordnung zu der Entgeltgruppe nach der Anlage 1 oder 3 OzÜ in der bis zum 31. Dezember 2016 geltenden Fassung gilt als Eingruppierung.

- (2) Hängt die Eingruppierung nach § 16a und § 16b AVO in Verbindung mit der Anlage 22 Entgeltordnungen von der Zeit einer Tätigkeit oder Berufsausübung ab, wird die vor dem 1. Januar 2017 zurückgelegte Zeit so berücksichtigt, wie sie zu berücksichtigen wäre, wenn § 16a und § 16b AVO sowie die Entgeltordnungen bereits seit dem Beginn des Arbeitsverhältnisses gegolten hätten.
- (3) Beschäftigte, denen am 31. Dezember 2016 eine persönliche Besitzstandszulage nach der Protokollerklärung zu § 5 Abs. 2 Satz 3 in der bis zum 31. Dezember 2016 geltenden Fassung zugestanden hat, erhalten eine Besitzstandszulage in Höhe ihrer bisherigen Zulage, solange die anspruchsbegründende Tätigkeit unverändert auszuüben ist.
- (4) ¹Soweit an die Tätigkeit in der bisherigen Entgeltgruppe über Absatz 3 hinaus besondere Entgeltbestandteile geknüpft waren und diese in der Anlage 22 Entgeltordnungen nicht oder in geringerer Höhe entsprechend vereinbart sind, wird die hieraus am 01. Januar 2017 bestehende Differenz unter den bisherigen Voraussetzungen als Besitzstandszulage so lange gezahlt, wie die anspruchsbegründende Tätigkeit unverändert auszuüben ist und die Voraussetzungen für den besonderen Entgeltbestandteil nach bisherigem Recht weiterhin erfüllt sind. ²Die Differenz verändert sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Prozentsatz.

Protokollerklärung zu Absatz 4:

1. Absatz 4 findet auf die Regelung in der Protokollerklärung Nr. 5 der BEO 3 (Anlage 22 Teil B, BEO 3 Pflege) keine Anwendung.
 2. Der Betrag der Differenz nach Satz 2 erhöht sich am 1. April 2022 um 1,80 Prozent.
- (5) Abweichend von Absatz 4 bestimmt sich die Zahlung der Besitzstandszulage für eine Vergütungsgruppenzulage nach § 9.¹³
- (6) Bei Veränderungen der individuellen regelmäßigen Arbeitszeit der oder des Beschäftigten ändert sich in den Fällen der Absätze 3 und 4 die Besitzstandszulage entsprechend.

§29b Höhergruppierungen

- (1) ¹Ergibt sich nach der Anlage 22 (Entgeltordnungen) eine höhere Entgeltgruppe, sind die Beschäftigten auf Antrag in der Entgeltgruppe eingruppiert, die sich nach § 16a AVO ergibt. ²Der Antrag kann nur 12 Monate nach verbindlicher Auskunft des Arbeitgebers über die Vergütungsverläufe in der bisherigen Entgeltgruppe im Vergleich zu der sich aufgrund der Stellenbewertung anlässlich der Einführung der Entgeltordnung zum 01. Januar 2017 ergebenden Entgeltgruppe gestellt werden (Ausschlussfrist) und wirkt auf den 01. Januar 2017 zurück; nach dem Inkrafttreten der Anlage 22 (Entgeltordnungen) eingetretene Änderungen der Stufenzuordnung in der bisherigen Entgeltgruppe bleiben bei der Stufenzuordnung nach den Absätzen 2 bis 5 unberücksichtigt. ³Ruht das Arbeitsverhältnis am 01. Januar 2017, beginnt die Frist von 12 Monaten nach Satz 1 mit der Wiederaufnahme der Tätigkeit, frühestens jedoch mit Zugang der verbindlichen Auskunft gemäß Satz 2; der Antrag wirkt auf den 01. Januar 2017 zurück.

¹³ z.B. Zulagen gemäß § 17 VIIa OzÜ

- (2) ¹Die Stufenzuordnung in der höheren Entgeltgruppe richtet sich nach den Regelungen für Höhergruppierungen (§ 16e Abs. 4 AVO in der bis zum 28. Februar 2017 geltenden Fassung). ²Ergibt sich durch die Höhergruppierung die Zuordnung zu einer niedrigeren Stufe als in der bisherigen Entgeltgruppe, wird abweichend von Satz 1 die in der bisherigen Stufe zurückgelegte Stufenlaufzeit auf die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe angerechnet. ³Ist dadurch am Tag der Höhergruppierung in der höheren Entgeltgruppe die Stufenlaufzeit zum Erreichen der nächsthöheren Stufe erfüllt, beginnt in dieser nächsthöheren Stufe die Stufenlaufzeit neu. ⁴§ 29a Abs. 4 findet keine Anwendung.

Protokollerklärung zu Absatz 2:

Im Falle einer Höhergruppierung über mehr als eine Entgeltgruppe erfolgt die Mitnahme der Stufenlaufzeit nur bei der ersten dazwischenliegenden Entgeltgruppe nach § 16e Abs. 4 Satz 3 Halbsatz 1 AVO.

- (3) ¹Sind Beschäftigte, die eine Besitzstandszulage nach § 9 erhalten, auf Antrag nach Absatz 1 höhergruppiert, entfällt die Besitzstandszulage rückwirkend ab dem 1. Januar 2017. ²Abweichend von Absatz 2 Satz 1 wird für die Anwendung des § 16e Abs. 4 Satz 1 und 2 AVO in der bis zum 28. Februar 2017 geltenden Fassung zu dem jeweiligen bisherigen Tabellenentgelt die wegfallende Zulage hinzugerechnet und anschließend der Unterschiedsbetrag ermittelt.

Protokollerklärung zu Absatz 3:

Im Falle einer Höhergruppierung über mehr als eine Entgeltgruppe wird die Besitzstandszulage nach § 9 nur in der Ausgangsentgeltgruppe dem Tabellenentgelt hinzugerechnet.

- (4) ¹Sind Beschäftigte, die eine Besitzstandszulage nach § 29a Abs. 3 erhalten, auf Antrag nach Absatz 1 höhergruppiert, entfällt die Besitzstandszulage rückwirkend ab dem 01. Januar 2017.

- (5) ¹Sind Beschäftigte, die eine Besitzstandszulage nach § 9 und eine Besitzstandszulage nach § 29a Abs. 3 erhalten, auf Antrag nach Absatz 1 höhergruppiert, entfallen beide Besitzstandszulagen rückwirkend ab dem 1. Januar 2017. ²Abweichend von Absatz 2 Satz 1 werden für die Anwendung des § 16e Abs. 4 Satz 1 und 2 zu dem jeweiligen bisherigen Tabellenentgelt die beiden wegfallenden Besitzstandszulagen hinzugerechnet und anschließend der Unterschiedsbetrag ermittelt.

Protokollerklärung zu Absatz 5 Satz 2:

Im Falle einer Höhergruppierung über mehr als eine Entgeltgruppe werden die Besitzstandszulagen nach § 9 und nach § 29a Abs. 3 nur in der Ausgangsentgeltgruppe dem Tabellenentgelt hinzugerechnet.

§29bb

Stufenzuordnung zum 01.01.2020 und Einmalzahlung

- (1) ¹§29bb findet Anwendung auf Beschäftigte, die der Allgemeinen Entgeltordnung (AEO) unterfallen und auf jene, die einer Besonderen Entgeltordnung (BEO) zugeordnet sind, die nach dem Vorbild der AEO gebildet oder aus dem TVöD übernommen wurde. ²Das sind die Besonderen Entgeltordnungen 10, 12, 14, 16, 27.
- (2) ¹Beschäftigte, die gemäß 29b höhergruppiert worden sind, sind zum 01.01.2020 einer neu zu bestimmenden Stufe und Stufenlaufzeit zugeordnet. ²Diese ergeben sich aus der Fortführung der am 31.12.2016 gegebenen Stufe und Stufenlaufzeit. ³Für Beschäftigte, die nach BEO 14 bzw. BEO 27 eingruppiert sind, gilt als Stichtag – abweichend vom 31.12.2016 – das Datum 30.06.2016.
- (3) ¹Beschäftigte, die gemäß § 29b Abs. 1 und Satz 2 keinen Antrag auf Höhergruppierung gestellt haben, werden mit Wirkung zum 01.01.2020 in die Entgeltgruppe eingruppiert, die sich aufgrund der Stellenbewertung anlässlich der Einführung der Entgeltordnung zum 01. Januar 2017 ergeben hat bzw. ergibt; Stufe und Stufenlaufzeit ergeben sich aus der Fortführung der am 31.12.2016 gegebenen Stufenzuordnung. ²Abs. 2 und Satz 3 gilt entsprechend.

- (4) ¹Für Beschäftigte, denen zwischen dem 01.01.2017 und dem 31.12.2019 eine andere Tätigkeit mit geänderter Bewertung übertragen wurde, finden zur Festsetzung der Entgeltstufe am 01.01.2020 Abs. 2 und 3 für die Dauer der seit dem 31.12.2016 fortgesetzten gleichbleibenden Tätigkeit Anwendung. ²In Bezug auf die andere Tätigkeit i. S. v. Satz 1 gelten die §§ 16e Abs. 4 AVO und Abs. 4 S.3 bis 5 OzÜ in der zum Zeitpunkt der Übertragung geltenden Fassung. ³Für Beschäftigte, die nach BEO 14 bzw. BEO 27 eingruppiert sind, gelten als Stichtage im Sinne des Satz 1 statt 01.01.2017 der 01.07.2016 und statt des 31.12.2016 der 30.06.2016.
- (5) Der Betrag der individuellen Endstufe, der mit der Monatsvergütung vom Dezember 2016 gezahlt wurde, bleibt in den Fällen der Abs. 2 – 4 betragsmäßig erhalten und nimmt an tariflichen Steigerungen teil; im Fall des Abs. 4 jedoch lediglich bis zum Zeitpunkt der Übertragung der höherwertigen Tätigkeit.
- (6) ¹Beschäftigte, die aufgrund der vorstehenden Absätze einer Entgeltgruppe und/oder Entgeltstufe zugewiesen werden, erhalten zum 30.09.2020 zum Ausgleich eine Einmalzahlung. ²Die Einmalzahlung wird aus der Differenz der Entgeltzahlungen für die Jahre 2017 – 2019 entsprechend der Absätze 2-5 und den tatsächlichen Zahlungen gebildet, wobei in den Jahren 2017 und 2018 die Zeitzuschläge gemäß §§ 10a und 10b AVO unberücksichtigt bleiben. ³Die Einmalzahlung ist ab dem 01.10.2020 bis zum Auszahldatum mit dem Verzugszinssatz gemäß § 288 Abs. 1 S. 2 BGB (5 Prozentpunkten über Basiszinssatz) zu verzinsen.
- (7) Stand nach bisher geltendem Recht am 01.01.2017 bzw. in Fällen der BEO 14 und BEO 27 am 01.07.2016 ein Stufenwechsel gemäß § 16d Abs. 3 AVO an, ist für die Festsetzung der Entgeltstufe zum 01.01.2020 zunächst der Stufenwechsel vorzunehmen und sodann die Stufenkorrektur nach §29bb OzÜ durchzuführen.
- (8) ¹Beschäftigte, die vor dem Auszahlungstermin aus dem Dienst ausgeschieden sind, haben Anspruch auf den Teil der Einmalzahlung, der sich aus der individuellen Dauer ihrer Tätigkeit ergibt. ²Die Einmalzahlung erfolgt auf Antrag; Betroffene sind darüber zu informieren, dass sie einen Anspruch auf anteilige Einmalzahlung haben. ³Ein einmaliges Anschreiben an die zuletzt bekannte postalische Anschrift genügt.
- (9) Anstelle der Höhergruppierungssystematik gemäß Abs. 1 bis 8 können Dienstgeber, die ihre Personalverwaltung nicht beim Bistum Limburg erledigen lassen, und MAV vereinbaren, dass bei Höhergruppierungen gemäß § 29b sich die Stufenzuordnungen in der höheren Entgeltgruppe abweichend von § 29 Abs. 2 Satz 1 nach den Regelungen des § 16 e Abs. 4 AVO in der Fassung vom 01.03.2017 (stufengleiche Höhergruppierung) richtet. Entsprechendes gilt für Stufenzuordnungen bei Beschäftigten, die aufgrund der Neufassungen der BEO 14 bzw. BEO 27 zum 01.07.2016 höhergruppiert sind. Die Dienstgeber sind verpflichtet, ein Exemplar der Dienstvereinbarung der Geschäftsstelle der KODA zukommen zu lassen.

§29c

Besondere Überleitungsregelungen

- (1) Beschäftigte mit einem Anspruch auf die bisherige Zulage nach § 17 Abs. 8 in der bis zum 31. Dezember 2016 geltenden Fassung sind stufengleich und unter Mitnahme der in ihrer Stufe zurückgelegten Stufenlaufzeit in die Entgeltgruppe 14 übergeleitet.
- (2) Beschäftigte der Entgeltgruppe 9, für die keine besonderen Stufenregelungen gelten, sind stufengleich und unter Mitnahme der in ihrer Stufe zurückgelegten Stufenlaufzeit in die Entgeltgruppe 9b übergeleitet.
- (3) ¹Beschäftigte der Entgeltgruppe 9, für die gemäß des Anhangs zu § 16d AVO in der bis zum 31. Dezember 2016 geltenden Fassung die Stufe 5 Endstufe ist, sind unter Mitnahme der in ihrer Stufe zurückgelegten Stufenlaufzeit in die Stufe der Entgeltgruppe 9a übergeleitet, deren Betrag dem Betrag ihrer bisherigen Stufe entspricht. ²Für Beschäftigte, die am 31. Dezember 2016 der Stufe 2 zugeordnet sind, finden für die Dauer des Verbleibs in der Stufe 2 die Tabellenwerte der Stufe 2 nach dem Stand vom 31. Dezember 2016 Anwendung. ³Ist

bei Beschäftigten, die am 31. Dezember 2016 der Stufe 4 zugeordnet sind, bei der Überleitung am 1. Januar 2017 in die Entgeltgruppe 9a die Stufenlaufzeit zum Erreichen der Stufe 5 erfüllt, werden sie der Stufe 5 zugeordnet. ⁴Ist in der bisherigen Stufe 4 eine über vier Jahre hinausgehende Stufenlaufzeit zurückgelegt, wird die darüber hinaus zurückgelegte Stufenlaufzeit auf die Stufenlaufzeit in der Stufe 5 der Entgeltgruppe 9a angerechnet.

Protokollerklärung zu den Absätzen 2 und 3:

Die Zuordnung zu einer individuellen Zwischen- oder Endstufe bleibt unberührt.

- (4) ¹Beschäftigte der Entgeltgruppe 9, für die gemäß des Anhangs zu § 16d AVO in der bis zum 31. Dezember 2016 geltenden Fassung die Stufe 4 Endstufe ist, sind stufengleich und unter Mitnahme der in ihrer Stufe zurückgelegten Stufenlaufzeit in die Entgeltgruppe 9a übergeleitet. ²Absatz 2 des Anhangs zu § 16d AVO bleibt unberührt.
- (5) Fallen am 01. Januar 2017 ein Stufenaufstieg und die Höhergruppierung nach § 29b Abs. 1 zusammen, erfolgt erst der Stufenaufstieg und anschließend die Höhergruppierung.
- (6) ¹Bei Höhergruppierungen nach § 29b Abs. 1 wird der Unterschiedsbetrag zum bisherigen Entgelt auf den Strukturausgleich nach § 12 angerechnet. ²Dies gilt auch für Höhergruppierungen in die Entgeltgruppe 9c. ³Eine Überleitung in die Entgeltgruppen 9a, 9b oder 14 nach den Absätzen 1 bis 4 gilt nicht als Höhergruppierung.

§29d

Überleitung in die Anlage E zum BT-K und zum BT-B

- (1) ¹Die unter die Anlage 4 in der bis zum 31. Dezember 2016 gültigen Fassung (Kr-Anwendungstabelle) fallenden Beschäftigten sind stufengleich und unter Mitnahme der in ihrer Stufe zurückgelegten Stufenlaufzeit von der Entgeltgruppe der Anlage 4 in die Entgeltgruppe der Anlage E

KR 12a	P 16
KR 11b	P 15
KR 11a	P 14
KR 10a	P 13
KR 9d	P 12
KR 9c	P 11
KR 9b	P 10
KR 9a	P 9
KR 8a	P 8
KR 7a	P 7
KR 4a	P 6
KR 3a	P 5

übergeleitet. ²Aus der Stufe 1 der Entgeltgruppen KR 7a und KR 8a erfolgt die Überleitung in die Stufe 2 der Entgeltgruppe P 7 bzw. P 8 der Anlage E zum BT-B unter Mitnahme der in der Stufe 1 zurückgelegten Stufenlaufzeit. ³Erfolgt die Überleitung aus der Stufe 2 der Entgeltgruppen KR 7a oder KR 8a, wird die Stufenlaufzeit der Stufe 1 auf die Stufenlaufzeit der Stufe 2 der Entgeltgruppe P 7 bzw. P 8 der Anlage E zum BT-B angerechnet. ⁴Ist durch eine Verkürzung der Stufenlaufzeit in der Anlage E zum BT-B am 01. Januar 2017 die Stufenlaufzeit zum Erreichen der nächsthöheren Stufe der jeweiligen Entgeltgruppe erfüllt, beginnt in dieser nächsthöheren Stufe die Stufenlaufzeit neu. ⁵Haben am 31. Dezember 2016 einer der Entgeltgruppen KR 9a bis KR 11a der Anlage 4 in der bis zum 31. Dezember 2016 gültigen Fassung (Kr-Anwendungstabelle) zugeordnete Beschäftigte in der Stufe 5 ihrer Entgeltgruppe eine Stufenlaufzeit von mindestens fünf Jahren zurückgelegt, erfolgt die Zuordnung zu der Stufe 6 der Entgeltgruppe der Anlage E zum BT-B, in die sie gemäß Satz 1 übergeleitet werden. ⁶§ 29b Abs. 1 und 2 bleibt unberührt.

- (2) ¹Beschäftigte, die nach § 29b Abs. 1 aus den Stufen 3, 4 oder 5 der Entgeltgruppe P 7 in die Entgeltgruppe P 8 höhergruppiert werden, erhalten zusätzlich zu ihrem Tabellenentgelt der Entgeltgruppe P 8

- für die Dauer des Verbleibs in der Stufe 2 der Entgeltgruppe P 8 bei Höhergruppierung aus der Stufe 3 der Entgeltgruppe P 7,
- für die Dauer des Verbleibs in der Stufe 4 der Entgeltgruppe P 8 bei Höhergruppierung aus der Stufe 4 der Entgeltgruppe P 7,
- für die Dauer des Verbleibs in der Stufe 5 der Entgeltgruppe P 8 bei Höhergruppierung aus der Stufe 5 der Entgeltgruppe P 7

eine monatliche Zulage in Höhe von 46,02 Euro,

sofern und solange sie nach den Protokollerklärungen Nr. 1 Abs. 1 Buchst. b der Abschnitte A und B zu der Anlage 1b zum BAT einen Anspruch auf eine monatliche Zulage gehabt hätten.²Für die Dauer des Verbleibs in der Stufe 5 im Anschluss an die Stufenlaufzeit der Stufe 4 der Entgeltgruppe P 8 bei Höhergruppierung aus der Stufe 4 der Entgeltgruppe P 7 erhalten die Beschäftigten unter den sonstigen Voraussetzungen des Satzes 1 eine monatliche Zulage in Höhe von 23,01 Euro.

§29e

Überleitung in die Entgeltgruppen 16a und 16b zum 01.01.2021

- (1) Die Stufenzuordnungen in der höheren Entgeltgruppe richtet sich nach den Regelungen für Höhergruppierungen, § 16e Abs. 4 AVO. Bisher aufgrund der übertragenen Tätigkeiten gezahlte Zulagen einschließlich Besitzstandszulagen werden auf den Höhergruppierungsgewinn angerechnet.
 - (2) Übersteigt das bisherige Tabellenentgelt einschließlich der gezahlten Zulagen das Tabellenentgelt in der höheren Entgeltgruppe, wird die Differenz als Besitzstandszulage weitergezahlt. Sie wird mit der nächsten Stufensteigerung verrechnet.
 - (3) Übersteigt das bisherige Tabellenentgelt einschließlich der gezahlten Zulagen das Tabellenentgelt der Stufe 6, erhalten die Beschäftigten eine individuelle Endstufe. Bei allgemeinen Entgelthanpassungen verändert sich die individuelle Endstufe um den gleichen Prozentsatz wie die Stufe 6 der entsprechenden Entgeltgruppe.
 - (4) Beim Caritasverband Frankfurt e.V. erfolgt die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 16 a Stufe 5 unter Anrechnung bisher gezahlter Zulagen, einschließlich Besitzstandszulagen. Übersteigt das bisherige Tabellenentgelt einschließlich der gezahlten Zulagen die Entgeltgruppe 16 a Stufe 5, so wird der Differenzbetrag als persönliche Zulage fortgeführt und mit zukünftigen Stufensteigerungen verrechnet, bis die persönliche Zulage aufgebraucht ist.
- Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung.

Abschnitt V

Besondere Regelungen für einzelne Mitgliedverbände der VKA

§§ 29 - 33

- entfallen -

Abschnitt VI

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 33 a

¹Für Beschäftigte, die spätestens mit Ablauf des 31. März 2008 aus dem Arbeitsverhältnis ausgeschieden sind, gelten die von der KODA übernommenen Regelungen des ÄnderungstV Nr. 2 vom 31.03.2008 zum Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der kommunalen Arbeitgeber in den TVöD und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-VKA) vom 13. September 2005

nur, wenn sie dies bis 31. Dezember 2008 schriftlich beantragen. ²Für Beschäftigte, die spätestens mit Ablauf des 31. März 2008 aufgrund eigenen Verschuldens ausgeschieden sind, gilt dies nicht.

§ 34

In-Kraft-Treten und Anlagen

- (1) ¹Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2008 in Kraft. Die Anlagen 1 – 4 sind Bestandteil dieser Ordnung.
- (2) - entfällt -

Limburg, 29. Oktober 2007
Az.: 565 AH/07/01/9

Dr. Günther Geis
Diözesanadministrator

§ 8 und Protokollerklärung zu § 4 geändert Amtsblatt Nr. 02/2008, Seite 24f
§ 17 geändert Amtsblatt Nr. 07/2008, Seite 56
§ 12a, 33 a ergänzt und § 5, 7, 8, 9, 11, 12, 17 geändert Amtsblatt Nr. 10/2008, Seite 105ff
Protokollerklärung zu § 9 und §11 geändert Amtsblatt Nr. 09/2009, Seite 218
§ 28a ergänzt und geändert Amtsblatt Nr. 05/2010, Seite 350ff und 342
§§ 8, 9 und 28a geändert Amtsblatt Nr. 10/2010, Seite 426f
§ 17 geändert und Abschnitt IV b eingefügt Amtsblatt Nr. 12/2010, Seite 478ff
§§ 7a, 8 und 12a ergänzt bzw. geändert Amtsblatt Nr. 09/2011, Seiten 210ff
§§ 7a, 17 und 28b geändert Amtsblatt Nr. 11/2011, Seite 235 und 237f
§ 15 geändert Amtsblatt Nr. 7/2012, Seite 354f
§§ 8 und 9 geändert Amtsblatt Nr. 10/2012, Seite 391f
§§ 28a und 28b geändert aufgrund des Änderungstarifvertrages Nr. 7 vom 31.03.2012 zum TVÜ-VKA
§ 28a geändert und § 28b gestrichen Az.: 565AH/40931/12/01/7
§ 17 geändert Amtsblatt Nr. 10/2013, Seite 567f
§§ 8, 9 und 15, Protokollerklärung zu Abschnitt III und § 28a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 12/2014, Seite 111f
§§ 11-12a, 15 und 17 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2015, Seite 330ff
§ 28a geändert und § 28 b eingefügt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2016, Seite 491ff
§ 15 Abs. 1 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2016, Seite 544
§§ 8 Abs. 3, 9 Abs. 2a, 3 und Protokollerklärung, 28a Abs. 8 und 9 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2016, Seite 613f
Protokollerklärungen zu § 4 Abs. 1, § 5 Abs. 2 Satz 3, §§ 4 und 6; §§ 6, 7, 8, 17, 28a, 29, 29a, 29b und 29c gestrichen, eingefügt oder geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 2/2017, Seite 27ff
Protokollerklärung zu § 29a Abs. 4 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2017, Seite 173
§ 29b geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2018, Seite 483
Protokollerklärungen zu § 6 Abs. 4, § 8 Abs. 3, § 9 Abs. 4, § 11 Abs. 2, § 28b Abs. 2 und § 29a Abs. 4 sowie der § 28a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2019, Seite 533ff
§ 29bb geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 6/2020, Seite 82f
§ 29e geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2021, Seite 299f
§ 29bb Abs. 6 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2021, Seite 393
§ 29bb Abs. 6 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2021, Seite 393
§§ 28c-28e ergänzt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2023, Seite 119f

ANLAGE 1 zu Anlage 24

Zuordnung der Vergütungs- und Lohngruppen zu den Entgeltgruppen für am 31.12.2007/01.01.2008 vorhandene Beschäftigte für die Überleitung

- entfällt -

Strukturausgleiche für aus dem Geltungsbereich der AVO übergeleitete Beschäftigte

Beschäftigte, deren Ortszuschlag sich nach § 29 Abschnitt B Abs. 5 BAT bemisst, erhalten den entsprechenden Anteil, in jedem Fall aber die Hälfte des Strukturausgleichs für Verheiratete.

Soweit nicht anders ausgewiesen, beginnt die Zahlung des Strukturausgleichs am 01. Januar 2009. Die Angaben „nach ... Jahren“ bedeutet, dass die Zahlung nach den genannten Jahren ab dem In-Kraft-Treten der Überleitungsordnung beginnt; so wird z.B. bei dem Merkmal „nach vier Jahren“ der Zahlungsbeginn auf den 01. Januar 2012 festgelegt, wobei die Auszahlung eines Strukturausgleichs mit den jeweiligen Monatsbezügen erfolgt. Die Dauer der Zahlung ist ebenfalls angegeben; dabei bedeutet „dauerhaft“ die Zahlung während der Zeit des Arbeitsverhältnisses.

Ist die Zahlung „für“ eine bestimmte Zahl von Jahren angegeben, ist der Bezug auf diesen Zeitraum begrenzt (z.B. „für 5 Jahre“ bedeutet Beginn der Zahlung im Januar 2009 und Ende der Zahlung mit Ablauf Dezember 2013). Eine Ausnahme besteht dann, wenn das Ende des Zahlungszeitraumes nicht mit einem Stufenaufstieg in der jeweiligen Entgeltgruppe zeitlich zusammenfällt; in diesen Fällen wird der Strukturausgleich bis zum nächsten Stufenaufstieg fortgezahlt. Diese Ausnahmeregelung gilt nicht, wenn der Stufenaufstieg in die Endstufe erfolgt; in diesen Fällen bleibt es bei der festgelegten Dauer.

Betrifft die Zahlung eines Strukturausgleichs eine Vergütungsgruppe mit Bewährungs- bzw. Zeitaufstieg, wird dies ebenfalls angegeben. Soweit keine Aufstiegszeiten angegeben sind, gelten die Ausgleichsbeträge für alle Aufstiege.

Bei laut Vergütungsrichtlinien niedrigeren als in der nachfolgenden Tabelle vorgesehenen Höhergruppierungsfristen (Aufstiegsfristen) wird der Strukturausgleich in der Höhe der jeweils folgenden Frist gezahlt. Bei Höhergruppierungsfristen (Aufstiegsfristen), die über der letzten Frist dieser Anlage liegen, wird der Strukturausgleich nach der jeweils letzten Frist gezahlt.

**A. Beschäftigte (einschl. Lehrkräfte),
mit Ausnahme des Pflegepersonals im Sinne der VR 3 / VR 4**

Entgeltgruppe	Vergütungsgruppe bei Inkraft-Treten TVÜ	Aufstieg	Orts-Zuschlag Stufe 1,2	Lebensaltersstufe	Höhe Ausgleichsbetrag	Dauer
2	X	IXb nach 2 Jahren	OZ 2	23	40 €	für 4 Jahre
2	X	IXb nach 2 Jahren	OZ 2	29	30 €	dauerhaft
2	X	IXb nach 2 Jahren	OZ 2	31	30 €	dauerhaft
2	X	IXb nach 2 Jahren	OZ 2	33	30 €	dauerhaft
2	X	IXb nach 2 Jahren	OZ 2	35	20 €	dauerhaft
3	VIII	ohne	OZ 2	25	35 €	nach 4 Jahren dauerhaft
3	VIII	ohne	OZ 2	27	35 €	dauerhaft
3	VIII	ohne	OZ 2	29	35 €	nach 4 Jahren dauerhaft
3	VIII	ohne	OZ 2	31	35 €	dauerhaft
3	VIII	ohne	OZ 2	33	35 €	dauerhaft
3	VIII	ohne	OZ 2	35	35 €	dauerhaft
3	VIII	ohne	OZ 2	37	20 €	dauerhaft
6	VIb	ohne	OZ 2	29	50 €	dauerhaft
6	VIb	ohne	OZ 2	31	50 €	dauerhaft
6	VIb	ohne	OZ 2	33	50 €	dauerhaft
6	VIb	ohne	OZ 2	35	50 €	dauerhaft
6	VIb	ohne	OZ 2	37	50 €	dauerhaft
6	VIb	ohne	OZ 2	39	50 €	dauerhaft
8	Vc	ohne	OZ 2	37	40 €	dauerhaft
8	Vc	ohne	OZ 2	39	40 €	dauerhaft
9	Vb	ohne	OZ 1	29.	60 €	für 12 Jahre
9	Vb	ohne	OZ 1	31.	60 €	nach 4 Jahren für 7 Jahre
9	Vb	ohne	OZ 1	33.	60 €	für 7 Jahre
9	Vb	ohne	OZ 2	27.	90 €	nach 4 Jahren für 7 Jahre
9	Vb	ohne	OZ 2	29	90 €	für 7 Jahre
9	Vb	ohne	OZ 2	35	20 €	nach 4 Jahren dauerhaft
9	Vb	ohne	OZ 2	37	40 €	nach 4 Jahren dauerhaft
9	Vb	ohne	OZ 2	39	40 €	dauerhaft
9	Vb	ohne	OZ 2	41	40 €	dauerhaft
9	Vb	IVb nach 6 Jahren.	OZ 1	29	50 €	für 3 Jahre

9	Vb	IVb nach 2, 3, 4, 6 Jahren	OZ 1	35	60 €	für 4 Jahre
9	Vb	IVb nach 2, 3, 4, 6 Jahren	OZ 2	31	50 €	für 4 Jahre
9	Vb	IVb nach 2, 3, 4, 6 Jahren	OZ 2	37	60 €	dauerhaft
9	Vb	IVb nach 2, 3, 4, 6 Jahren	OZ 2	39	60 €	dauerhaft
9	Vb	IVb nach 2, 3, 4, 6 Jahren	OZ 2	41	60 €	dauerhaft
9	IVb	ohne	OZ 1	35	60 €	für 4 Jahre
9	IVb	ohne	OZ 2	31	50 €	für 4 Jahre
9	IVb	ohne	OZ 2	37	60 €	dauerhaft
9	IVb	ohne	OZ 2	39	60 €	dauerhaft
9	IVb	ohne	OZ 2	41	60 €	dauerhaft
10	IVb	IVa nach 2, 4, 6 Jahren	OZ 1	35	40 €	für 4 Jahre
10	IVb	IVa nach 2, 4, 6 Jahren	OZ 1	41	30 €	dauerhaft
10	IVb	IVa nach 2, 4, 6 Jahren	OZ 1	43	30 €	dauerhaft
10	IVb	IVa nach 6 Jahren	OZ 2	29	70 €	für 7 Jahre
10	IVb	IVa nach 2, 4, 6 Jahren	OZ 2	37	60 €	nach 4 Jahren dauerhaft
10	IVb	IVa nach 2, 4, 6 Jahren	OZ 2	39	60 €	dauerhaft
10	IVb	IVa nach 2, 4, 4,6 Jahren	OZ 2	41	85 €	dauerhaft
10	IVb	IVa nach 2, 4, 4,6 Jahren	OZ 2	43	60 €	dauerhaft
10	IVa	ohne	OZ 1	35	40 €	für 4 Jahre
10	IVa	ohne	OZ 1	41	30 €	dauerhaft
10	IVa	ohne	OZ 1	43	30 €	dauerhaft
10	IVa	ohne	OZ 2	37	60 €	nach 4 Jahren dauerhaft
10	IVa	ohne	OZ 2	39	60 €	dauerhaft
10	IVa	ohne	OZ 2	41	85 €	dauerhaft
10	IVa	ohne	OZ 2	43	60 €	dauerhaft
11	IVa	III nach 4, 6, 8 Jahren	OZ 1	41	40 €	dauerhaft
11	IVa	III nach 4, 6, und 8 Jahren	OZ 1	43	40 €	dauerhaft
11	IVa	III nach 4, 6, und 8 Jahren	OZ 2	37	70 €	nach 4 Jahren dauerhaft
11	IVa	III nach 4, 6, und 8 Jahren	OZ 2	39	70 €	dauerhaft
11	IVa	III nach 4, 6 und 8 Jahren III	OZ 2	41	85 €	dauerhaft
11	IVa	III nach 4, 6 und 8 Jahren	OZ 2	43	70 €	dauerhaft
11	III	ohne	OZ 1	41	40 €	nach vier Jahren dauerhaft

11	III	ohne	OZ 1	43	40 €	dauerhaft
11	III	ohne	OZ 2	37	70 €	nach 4 Jahren dauerhaft
11	III	ohne	OZ 2	39	70 €	dauerhaft
11	III	ohne	OZ 2	41	85 €	dauerhaft
11	III	ohne	OZ 2	43	70 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 10 Jahren	OZ 1	33	95 €	für 5 Jahre
12	III	Ila nach 10 Jahren	OZ 1	35	95 €	für 4 Jahre
12	III	Ila nach 10 Jahren	OZ 1	39	50 €	nach 4 Jahren dauerhaft
12	III	Ila nach 10 Jahren	OZ 1	41	50 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 10 Jahren	OZ 1	43	50 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 10 Jahren	OZ 2	33	100 €	für 4 Jahre
12	III	Ila nach 10 Jahren	OZ 2	37	100 €	nach 4 Jahren dauerhaft
12	III	Ila nach 10 Jahren	OZ 2	39	100 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 10 Jahren	OZ 2	41	100 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 10 Jahren	OZ 2	43	85 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 8 Jahren	OZ 1	35	95 €	für 4 Jahre
12	III	Ila nach 8 Jahren	OZ 1	39	50 €	nach 4 Jahren dauerhaft
12	III	Ila nach 8 Jahren	OZ 1	41	50 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 8 Jahren	OZ 1	43	50 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 8 Jahren	OZ 2	31	100 €	für 5 Jahre
12	III	Ila nach 8 Jahren	OZ 2	33	100 €	für 4 Jahre
12	III	Ila nach 8 Jahren	OZ 2	37	100 €	nach 4 Jahren dauerhaft
12	III	Ila nach 8 Jahren	OZ 2	39	100 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 8 Jahren	OZ 2	41	100 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 8 Jahren	OZ 2	43	85 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 5 Jahren	OZ 1	29	100 €	für 3 Jahre
12	III	Ila nach 5 u. 6 Jahren	OZ 1	35	95 €	für 4 Jahre

12	III	Ila nach 5 u. 6 Jahren	OZ 1	39	50 €	nach 4 Jahren dauerhaft
12	III	Ila nach 5 u. 6 Jahren	OZ 1	41	50 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 5 u. 6 Jahren	OZ 1	43	50 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 5 u. 6 Jahren	OZ 2	33	100 €	für 4 Jahre
12	III	Ila nach 5 u. 6 Jahren	OZ 2	37	100 €	nach 4 Jahren dauerhaft
12	III	Ila nach 5 u. 6 Jahren	OZ 2	39	100 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 5 u. 6 Jahren	OZ 2	41	100 €	dauerhaft
12	III	Ila nach 5 u. 6 Jahren	OZ 2	43	85 €	dauerhaft
13	Ila	ohne	OZ 2	39	60 €	nach 4 Jahren dauerhaft
13	Ila	ohne	OZ 2	41	60 €	dauerhaft
13	Ila	ohne	OZ 2	43	60 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 1	27	20 €	nach 4 für 2 Jahre
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 1	29	20 €	nach 2 für 2 Jahre
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 1	29	130 €	nach 4 für 2 Jahre
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 1	39	80 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 1	41	80 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 1	43	80 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 1	45	60 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 2	27	100 €	nach 4 für 2 Jahre
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 2	37	110 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 2	39	110 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 2	41	110 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 2	43	110 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 15 Jahren	OZ 2	45	60 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 1	27	20 €	nach 4 für 2 Jahre
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 1	29	20 €	nach 2 für 2 Jahre
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 1	29	130 €	nach 4 für 2 Jahre
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 1	33	60 €	nach 4 für 4 Jahre

13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 1	35	50 €	für 5 Jahre
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 1	37	110 €	nach 2 für 3 Jahre
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 1	41	80 €	nach 4 Jahren dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 1	43	80 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 1	45	60 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 2	27	100 €	nach 4 für 2 Jahre
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 2	35	165 €	nach 3 für 2 Jahre
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 2	37	110 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 2	39	110 €	nach 4 Jahren dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 2	41	110 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 2	43	110 €	dauerhaft
13 Ü	Ila	Ib nach 11 Jahren	OZ 2	45	60 €	dauerhaft
14	Ila	Ib nach 5 u. 6 Jahren	OZ 1	31	100 €	für 3 Jahre
14	Ila	Ib nach 5 u. 6 Jahren	OZ 1	35	100 €	für 4 Jahre
14	Ila	Ib nach 5 u. 6 Jahren	OZ 1	41	80 €	nach 4 Jahren dauerhaft
14	Ila	Ib nach 5 u. 6 Jahren	OZ 1	43	80 €	dauerhaft
14	Ila	Ib nach 5 u. 6 Jahren	OZ 1	45	60 €	dauerhaft
14	Ila	Ib nach 5 u. 6 Jahren	OZ 2	31	110 €	für 7 Jahre
14	Ila	Ib nach 5 u. 6 Jahren	OZ 2	33	50 €	für 4 Jahre
14	Ila	Ib nach 5 u. Jahren	OZ 2	39	110 €	nach 4 Jahren dauerhaft
14	Ila	Ib nach 5 u. 6 Jahren	OZ 2	41	110 €	dauerhaft
14	Ila	Ib nach 5 u. 6 Jahren	OZ 2	43	110 €	dauerhaft
14	Ila	Ib nach 5 u. 6 Jahren	OZ 2	45	60 €	dauerhaft
14	Ib	ohne	OZ 1	35	100 €	für 4 Jahre
14	Ib	ohne	OZ 1	41	80 €	nach 4 Jahren dauerhaft
14	Ib	ohne	OZ 1	43	80 €	dauerhaft
14	Ib	ohne	OZ 1	45	60 €	dauerhaft
14	Ib	ohne	OZ 2	33	50 €	für 4 Jahre
14	Ib	ohne	OZ 2	39	110 €	nach 4 Jahren dauerhaft

14	lb	ohne	OZ 2	41	110 €	dauerhaft
14	lb	ohne	OZ 2	43	110 €	dauerhaft
14	lb	ohne	OZ 2	45	60 €	dauerhaft
15	la	ohne	OZ 1	39	110 €	für 4 Jahre
15	la	ohne	OZ 1	43	50 €	dauerhaft
15	la	ohne	OZ 1	45	50 €	dauerhaft
15	la	ohne	OZ 2	37	110 €	für 4 Jahre
15	la	ohne	OZ 2	41	50 €	dauerhaft
15	la	ohne	OZ 2	43	50 €	dauerhaft
15	la	ohne	OZ 2	45	50 €	dauerhaft
15	lb	la nach 8 Jahren	OZ 1	39	110 €	für 4 Jahre
15	lb	la nach 8 Jahren	OZ 1	43	50 €	dauerhaft
15	lb	la nach 8 Jahren	OZ 1	45	50 €	dauerhaft
15	lb	la nach 8 Jahren	OZ 2	37	110 €	für 4 Jahre
15	lb	la nach 8 Jahren	OZ 2	41	50 €	dauerhaft
15	lb	la nach 8 Jahren	OZ 2	43	50 €	dauerhaft
15	lb	la nach 8 Jahren	OZ 2	45	50 €	dauerhaft
15	lb	la nach 4 Jahren	OZ 1	39	110 €	für 4 Jahre
15	lb	la nach 4 Jahren	OZ 1	43	50 €	dauerhaft
15	lb	la nach 4 Jahren	OZ 1	45	50 €	dauerhaft
15	lb	la nach 4 Jahren	OZ 2	37	110 €	für 4 Jahre
15	lb	la nach 4 Jahren	OZ 2	41	50 €	dauerhaft
15	lb	la nach 4 Jahren	OZ 2	43	50 €	dauerhaft
15	lb	la nach 4 Jahren	OZ 2	45	50 €	dauerhaft
15 Ü	I	ohne	OZ 2	43	50 €	dauerhaft
15 Ü	I	ohne	OZ 2	45	50 €	dauerhaft

B. Beschäftigte im Sinne der VR 3 / VR 4

Be- schäf- tigte i. S. der VR 3 / VR 4 EG	Vergütungsgruppe	Ortszu- schlag Stufe 1/2	Über- lei- tung aus Stufe	nach	für	Betrag Tarif-ge- biet West	Betrag Tarif- gebiet Ost
12a	Kr. XII 5 Jahre Kr. XIII	OZ2	6	1 Jahr	6 Jahre	90,- €	87,- €
11b	Kr. XI 5 Jahre Kr. XII	OZ2	6	1 Jahr	6 Jahre	150,- €	145,- €
		OZ1	6	1 Jahr	6 Jahre	90,- €	87,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	130,- €	126,- €
11a	Kr. X 5 Jahre Kr. XI	OZ2	4	5 Jahren	2 Jahre	220,- €	213,- €
			5	3 Jahren	4 Jahre	300,- €	291,- €
		OZ1	5	3 Jahren	4 Jahre	190,- €	184,- €
			6	1 Jahr	6 Jahre	260,- €	252,- €
10a	Kr. IX 5 Jahre Kr. X	OZ2	5	3 Jahren	2 Jahre, da- nach dauer- haft	270,- € 20,- €	261,- € 19,- €
			6	4 Jahren	dauerhaft	35,- €	33,- €
			7	2 Jahren	dauerhaft	35,- €	33,- €
			8	2 Jahren	dauerhaft	35,- €	33,- €
		OZ1	5	3 Jahren	2 Jahre	170,- €	164,- €
			6	1 Jahr	4 Jahre	240,- €	232,- €
9d	Kr. VIII 5 Jahre Kr. IX	OZ2	5	6 Jahren	dauerhaft	15,- €	14,- €
			6	1 Jahr	3 Jahre, da- nach dauer- haft	140,- € 15,- €	135,- € 14,- €
			7	2 Jahren	dauerhaft	30,- €	29,- €
			8	2 Jahren	dauerhaft	20,- €	19,- €
		OZ1	6	1 Jahr	1 Jahr, da- nach für 2 Jahre	200,- € 60,- €	194,- € 58,- €
9b	Kr. VII	OZ2	5	4 Jahren	3 Jahre	45,- €	43,- €
			6	2 Jahren	2 Jahre, da- nach für 3 Jahre	40,- € 100,- €	38,- € 97,- €
			7	2 Jahren	dauerhaft	10,- €	9,- €
			8	2 Jahren	dauerhaft	10,- €	9,- €
		OZ1	6	6 Jahren	1 Jahr	60,- €	58,- €
			7	4 Jahren	3 Jahre	60,- €	58,- €
9c	Kr. VII 5 Jahre Kr. VIII	OZ2	4	4 Jahren	2 Jahre, da- nach für 4 Jahre	55,- € 110,- €	53,- € 106,- €
			5	4 Jahren	3 Jahre	80,- €	77,- €
			6	1 Jahr	6 Jahre	140,- €	135,- €
		OZ1	5	3 Jahren	2 Jahre, da- nach für 5 Jahre	150,- € 60,- €	145,- € 58,- €
			6	1 Jahr	9 Jahre	150,- €	145,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	100,- €	97,- €
9b	Kr. VI 5 Jahre Kr. VII	OZ2	6	1 Jahr	6 Jahre	90,- €	87,- €
			7	2 Jahren	dauerhaft	10,- €	9,- €

			8	2 Jahren	dauerhaft	10,- €	9,- €
		OZ1	5	3 Jahren	2 Jahre	240,- €	232,- €
			6	1 Jahr	1 Jahr	200,- €	194,- €
			7	4 Jahren	3 Jahre	65,- €	63,- €
9b	Kr. VI 7 Jahre Kr. VII	OZ2	6	4 Jahren	3 Jahre	90,- €	87,- €
			7	1 Jahr	1 Jahr da- nach für 5 Jahre	200,- € 120,- €	194,- € 116,- €
			8	2 Jahren	dauerhaft	10,- €	9,- €
		OZ1	5	4 Jahren	4 Jahre	50,- €	48,- €
			7	1 Jahr	1 Jahr da- nach für 5 Jahre	190,- € 20,- €	184,- € 19,- €
9a	Kr VI	OZ2	4	4 Jahren	3 Jahre	30,- €	29,- €
			5	2 Jahren	5 Jahre	75,- €	72,- €
		OZ1	5	2 Jahren	8 Jahre	50,- €	48,- €
			6	4 Jahren	3 Jahre	40,- €	38,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	60,- €	58,- €
8a	Kr. Va 3 Jahre, Kr. VI	OZ2	3	4 Jahren	7 Jahre	45,- €	43,- €
			5	2 Jahren	5 Jahre	60,- €	58,- €
		OZ1	4	2 Jahren	9 Jahre	55,- €	53,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	60,- €	58,- €
8a	Kr. Va 5 Jahre Kr. VI	OZ2	3	4 Jahren	7 Jahre	45,- €	43,- €
			5	2 Jahren	5 Jahre	60,- €	58,- €
		OZ1	3	4 Jahren	3 Jahre	55,- €	53,- €
			4	2 Jahren	9 Jahre	55,- €	53,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	60,- €	58,- €
8a	Kr. V 6 Jahre Kr. VI	OZ2	2	6 Jahren	7 Jahre	30,- €	29,- €
			3	4 Jahren	7 Jahre	35,- €	33,- €
			5	2 Jahren	5 Jahre	60,- €	58,- €
		OZ1	3	2 Jahren	7 Jahre	120,- €	116,- €
			4	2 Jahren	9 Jahre	55,- €	53,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	60,- €	58,- €
8a	Kr. V 4 Jahre, Kr. Va 2 Jahre, Kr. VI	OZ2	2	6 Jahren	7 Jahre	60,- €	58,- €
			3	4 Jahren	7 Jahre	60,- €	58,- €
			4	3 Jahren	4 Jahre	25,- €	24,- €
			5	1 Jahr	2 Jahre, da- nach für 4 Jahre	25,- € 80,- €	24,- € 77,- €
			7	1 Jahr	1 Jahr	40,- €	38,- €
			8	1 Jahr	1 Jahr	40,- €	38,- €
		OZ1	3	2 Jahren	5 Jahre	55,- €	53,- €
			4	2 Jahren	4 Jahre, da- nach für 5 Jahre	70,- € 20,- €	67,- € 19,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	55,- €	53,- €

7a ^{oo}	Kr. V 4 Jahre Kr. Va	OZ2	3	4 Jahren	7 Jahre	55,- €	53,- €
			5	4 Jahren	3 Jahre	70,- €	67,- €
			7	2 Jahren	dauerhaft	25,- €	24,- €
			8	2 Jahren	dauerhaft	20,- €	19,- €
		OZ1	5	2 Jahren	9 Jahre	45,- €	43,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	40,- €	38,- €
7a	Kr. V 5 Jahre Kr. Va	OZ2	3	4 Jahren	7 Jahre	45,- €	43,- €
			4	2 Jahren	9 Jahre	100,- €	97,- €
			5	4 Jahren	3 Jahre	90,- €	87,- €
			7	2 Jahren	dauerhaft	25,- €	24,- €
			8	2 Jahren	dauerhaft	20,- €	19,- €
		OZ1	5	2 Jahren	9 Jahre	45,- €	43,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	40,- €	38,- €
7a	Kr. IV 2 Jahre (Heb- ammen 1 Jahr, Al- tenpflegerinnen 3 Jahre) Kr. V 4 Jahre Kr. Va	OZ2	3	2 Jahren (Alten- pflegerin- nen nach 3 Jahren)	9 Jahre (Alten-pfle- gerin-nen für 8 Jahre)	50,- €	48,- €
			5	2 Jahren	5 Jahre	55,- €	53,- €
			7	2 Jahren	dauerhaft	25,- €	24,- €
			8	2 Jahren	dauerhaft	20,- €	19,- €
		OZ1	4	4 Jahren	2 Jahre	20,- €	19,- €
			5	2 Jahren	9 Jahre	55,- €	53,- €
			6	4 Jahren	3 Jahre	10,- €	9,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	60,- €	58,- €
7a	Kr. IV 4 Jahre Kr. V	OZ2	4	4 Jahren	dauerhaft	25,- €	24,- €
			5	6 Jahren	dauerhaft	25,- €	24,- €
			6	4 Jahren	dauerhaft	35,- €	33,- €
			7	2 Jahren	dauerhaft	65,- €	63,- €
			8	2 Jahren	dauerhaft	40,- €	38,- €
		OZ1	3	2 Jahren	3 Jahre	100,- €	97,- €
			6	2 Jahren	4 Jahre	40,- €	38,- €
			7	2 Jahren	4 Jahre	90,- €	87,- €
4a	Kr. III 4 Jahre Kr. IV	OZ2	3	2 Jahren	2 Jahre, da- nach für 7 Jahre	20,- €	19,- €
			4	4 Jahren	3 Jahre	60,- €	58,- €
			5	2 Jahren	5 Jahre	40,- €	38,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	60,- €	58,- €
			7	2 Jahren	dauerhaft	25,- €	24,- €
			8	2 Jahren	dauerhaft	35,- €	33,- €
		OZ1	5	2 Jahren	9 Jahre	55,- €	53,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	40,- €	38,- €
4a	Kr. II 2 Jahre	OZ2	3	2 Jahren	9 Jahre	40,- €	38,- €
	Kr. III 4 Jahre Kr. IV						
			4	4 Jahren	3 Jahre	40,- €	38,- €
			5	2 Jahren	5 Jahre	60,- €	58,- €
			7	2 Jahren	dauerhaft	25,- €	24,- €
			8	2 Jahren	dauerhaft	35,- €	33,- €
		OZ1	5	2 Jahren	9 Jahre	55,- €	53,- €
			7	2 Jahren	5 Jahre	40,- €	38,- €

3a	Kr. I 3 Jahre Kr. II	OZ2	2	1 Jahr	10 Jahre	55,- €	53,- €
			7	4 Jahren	dauerhaft	15,- €	14,- €
			8	2 Jahren	dauerhaft	25,- €	24,- €
		OZ1	2	2 Jahren	9 Jahre	35,- €	33,- €
			4	1 Jahr	3 Jahre	30,- €	29,- €

Limburg, 29. Oktober 2007

Az.: 565 AH/07/01/9

Dr. Günther Geis
Diözesanadministrator

MONATLICHES ENTGELT

- (1) Gemäß § 16c AVO richten sich das monatliche Entgelt der Beschäftigten nach dem geltenden Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) und der geltenden Entgeltordnung in der für Beschäftigte in den Kommunen des Landes Hessen geltenden Fassung (VKA Hessen), sowie nach den diese ergänzenden, ändernden oder ersetzenden Tarifverträgen und Entgeltordnungen sowie den Besonderen Entgeltordnungen in den jeweiligen Fassungen.
- (2) Abweichend von Abs. 1 richtet sich das monatliche Entgelt der Beschäftigten der Entgeltgruppen EG 16a und EG 16b nach Punkt II dieser Anlage. Das monatliche Tabellenentgelt nimmt an den Tarifsteigerungen der EG 15 der Beschäftigten der Allgemeinen Entgeltordnung teil.

I**Entgelttabellen des TVöD/VKA**

Die folgenden Monatstabellen geben die im TVöD jeweils gültigen Werte wieder.

Anlage A

(Beschäftigte mit Tätigkeiten gemäß der Allgemeinen oder Besonderen Entgeltordnungen BEO 1 und BEO 5 ff.)

Entgelte Anlage A zu § 15 TVöD

(gültig vom 1. März 2024)

(monatlich in Euro)

EG	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15 Ü		6752,60	7462,02	8134,09	8582,18	8686,69
15	5504,00	5863,92	6265,40	6813,49	7377,29	7748,20
14	5003,84	5329,75	5755,37	6227,68	6754,16	7132,13
13	4628,76	4985,95	5392,57	5834,04	6353,53	6635,44
12	4170,32	4581,34	5061,67	5594,63	6220,01	6516,74
11	4032,38	4410,41	4765,62	5151,01	5678,44	5975,19
10	3895,33	4191,53	4528,25	4893,44	5300,10	5433,63
9c	3787,84	4052,08	4339,43	4649,06	4981,91	5220,52
9b	3566,89	3814,56	3969,97	4429,89	4702,42	5018,11
9a	3448,96	3662,32	3869,96	4331,88	4436,39	4703,23
8	3281,44	3486,59	3628,68	3770,54	3922,69	3995,85
7	3095,23	3331,58	3472,38	3614,47	3748,49	3820,45
6	3042,04	3236,55	3372,94	3507,92	3640,49	3708,02
5	2928,99	3117,67	3245,11	3380,06	3505,47	3570,28
4	2802,62	2993,55	3153,75	3253,48	3353,20	3411,60
3	2762,69	2968,02	3017,99	3132,21	3217,92	3296,43
2 Ü	2601,60	2835,82	2921,62	3036,03	3114,63	3229,97
2	2582,16	2784,28	2834,67	2906,58	3064,63	3229,97

Stundenentgelte

Anlage A zum TVöD – Tarifgebiet West
(gültig vom 1. März 2024)
(in Euro)

EG	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15Ü		39,82	44,01	47,97	50,61	51,23
15	32,46	34,58	36,95	40,18	43,51	45,69
14	29,51	31,43	33,94	36,73	39,83	42,06
13	27,30	29,40	31,80	34,40	37,47	39,13
12	24,59	27,02	29,85	32,99	36,68	38,43
11	23,78	26,01	28,10	30,38	33,49	35,24
10	22,97	24,72	26,70	28,86	31,26	32,04
9c	22,34	23,90	25,59	27,42	29,38	30,79
9b	21,03	22,50	23,41	26,12	27,73	29,59
9a	20,34	21,60	22,82	25,55	26,16	27,74
8	19,35	20,56	21,40	22,24	23,13	23,56
7	18,25	19,65	20,48	21,32	22,11	22,53
6	17,94	19,09	19,89	20,69	21,47	21,87
5	17,27	18,39	19,14	19,93	20,67	21,05
4	16,53	17,65	18,60	19,19	19,77	20,12
3	16,29	17,50	17,80	18,47	18,98	19,44
2Ü	15,34	16,72	17,23	17,90	18,37	19,05
2	15,23	16,42	16,72	17,14	18,07	19,05

Überstundenentgelte

Anlage A zum TVöD – Tarifgebiet West
(gültig vom 1. März 2024)
(in Euro)

EG	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15Ü		46,42	50,61	54,57	54,57	54,57
15	38,00	40,12	42,49	45,72	45,72	45,72
14	34,60	36,52	39,03	41,82	41,82	41,82
13	32,07	34,17	36,57	39,17	39,17	39,17
12	29,07	31,50	34,33	37,47	37,47	37,47
11	28,00	30,23	32,32	34,60	34,60	34,60
10	26,98	28,73	30,71	32,87	32,87	32,87
9c	26,18	27,74	29,43	31,26	31,26	31,26
9b	28,05	29,52	30,43	33,14	33,14	33,14
9a	27,19	28,45	29,67	32,40	32,40	32,40
8	25,77	26,98	27,82	28,66	28,66	28,66
7	24,39	25,79	26,62	27,46	27,46	27,46
6	23,91	25,06	25,86	26,66	26,66	26,66
5	23,01	24,13	24,88	25,67	25,67	25,67
4	22,11	23,23	24,18	24,77	24,77	24,77
3	21,63	22,84	23,14	23,81	23,81	23,81
2Ü	20,51	21,89	22,40	23,07	23,07	23,07
2	20,25	21,44	21,74	22,16	22,16	22,16

Zeitzuschläge
Anlage A zum TVöD – Tarifgebiet West
(gültig vom 1. März 2024)
(in Euro)

EG	Entgelt Stufe 3 100%	Überstunden		Nacht- arbeit	Sonn- tagsar- beit	Feiertagsarbeit		24. u. 31.12	Sams- tags**
		EG 1-9b	EG 9c-15			ohne FA*	mit FA*	je ab 6 Uhr	13-21 Uhr
		30 %	15%	20 %	25 %	135 %	35 %	35 %	20 %
15Ü	44,01		6,60	8,80	11,00	59,41	15,40	15,40	8,80
15	36,95		5,54	7,39	9,24	49,88	12,93	12,93	7,39
14	33,94		5,09	6,79	8,49	45,82	11,88	11,88	6,79
13	31,80		4,77	6,36	7,95	42,93	11,13	11,13	6,36
12	29,85		4,48	5,97	7,46	40,30	10,45	10,45	5,97
11	28,10		4,22	5,62	7,03	37,94	9,84	9,84	5,62
10	26,70		4,01	5,34	6,68	36,05	9,35	9,35	5,34
9c	25,59		3,84	5,12	6,40	34,55	8,96	8,96	5,12
9b	23,41	7,02		4,68	5,85	31,60	8,19	8,19	4,68
9a	22,82	6,85		4,56	5,71	30,81	7,99	7,99	4,56
8	21,40	6,42		4,28	5,35	28,89	7,49	7,49	4,28
7	20,48	6,14		4,10	5,12	27,65	7,17	7,17	4,10
6	19,89	5,97		3,98	4,97	26,85	6,96	6,96	3,98
5	19,14	5,74		3,83	4,79	25,84	6,70	6,70	3,83
4	18,60	5,58		3,72	4,65	25,11	6,51	6,51	3,72
3	17,80	5,34		3,56	4,45	24,03	6,23	6,23	3,56
2Ü	17,23	5,17		3,45	4,31	23,26	6,03	6,03	3,45
2	16,72	5,02		3,34	4,18	22,57	5,85	5,85	3,34

* FA = Freizeitausgleich

** Soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt (ausgenommen Beschäftigte nach § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD [ehem. Angestellte] im Geltungsbereich des TVöD-B).

Anlage C zum TVöD-V bzw. TVöD-B
(Beschäftigte mit Tätigkeiten gemäß der Besonderen Entgeltordnung BEO 2)
(gültig vom 1. März 2024 bis 30. September 2024)
(monatlich in Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	4458,20	4571,79	5134,51	5556,51	6189,53	6576,36
S 17	4110,52	4395,96	4853,14	5134,51	5697,17	6027,75
S 16	4026,38	4304,54	4614,00	4993,81	5415,82	5669,04
S 15	3884,14	4149,76	4431,15	4754,68	5275,17	5500,22
S 14	3847,03	4109,38	4422,05	4740,10	5091,81	5337,97
S 13	3756,97	4012,60	4360,80	4642,12	4993,81	5169,65
S 12	3747,09	4002,01	4335,64	4631,04	4996,80	5151,53
S 11b	3697,55	3948,84	4125,39	4575,55	4927,22	5138,23
S 11a	3631,49	3877,94	4053,00	4501,47	4853,14	5064,15
S 10	[nicht besetzt]					
S 9	3371,39	3598,79	3864,55	4253,22	4620,71	4902,44
S 8b	3371,39	3598,79	3864,55	4253,22	4620,71	4902,44
S 8a	3303,85	3526,31	3755,83	3973,29	4185,86	4409,39
S 7	3223,59	3440,19	3655,70	3871,17	4032,82	4276,40
S 6	[nicht besetzt]					
S 5	[nicht besetzt]					
S 4	3091,81	3298,76	3487,33	3615,30	3736,51	3925,36
S 3	2924,89	3119,62	3300,78	3467,12	3543,23	3634,14
S 2	2719,14	2838,41	2926,64	3022,45	3130,19	3237,95

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 16Ü	4775,69	5275,07	5584,55			
S 13Ü	3814,04	4069,28	4419,98	4701,33	5052,99	5228,82
S 10	3394,81	3718,24	3879,97	4363,14	4757,25	5080,96

Anlage C zum TVöD-V bzw. TVöD-B
(Beschäftigte mit Tätigkeiten gemäß der Besonderen Entgeltordnung BEO 2)
(gültig vom 1. Oktober 2024)
(monatlich in Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	4458,20	4571,79	5134,51	5556,51	6189,53	6576,36
S 17	4110,52	4395,96	4853,14	5134,51	5697,17	6027,75
S 16	4026,38	4304,54	4614,00	4993,81	5415,82	5669,04
S 15	3884,14	4149,76	4431,15	4754,68	5275,17	5500,22
S 14	3847,03	4109,38	4422,05	4740,10	5091,81	5337,97
S 13	3756,97	4012,60	4360,80	4642,12	4993,81	5169,65
S 12	3747,09	4002,01	4335,64	4631,04	4996,80	5151,53
S 11b	3697,55	3948,84	4125,39	4575,55	4927,22	5138,23
S 11a	3631,49	3877,94	4053,00	4501,47	4853,14	5064,15
S 10	[nicht besetzt]					
S 9	3439,30	3671,40	3935,15	4325,50	4694,75	4979,60
S 8b	3371,39	3598,79	3864,55	4253,22	4620,71	4902,44
S 8a	3303,85	3526,31	3755,83	3973,29	4185,86	4409,39
S 7	3223,59	3440,19	3655,70	3871,17	4032,82	4276,40
S 6	[nicht besetzt]					
S 5	[nicht besetzt]					
S 4	3091,81	3298,76	3487,33	3615,30	3736,51	3925,36
S 3	2924,89	3119,62	3300,78	3467,12	3543,23	3634,14
S 2	2719,14	2838,41	2926,64	3022,45	3130,19	3237,95

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 16Ü	4775,69	5275,07	5584,55			
S 13Ü	3814,04	4069,28	4419,98	4701,33	5052,99	5228,82
S 10	3394,81	3718,24	3879,97	4363,14	4757,25	5080,96

Stundenentgelte
Anlage C zum TVöD-V und TVöD-B - Tarifgebiet West
(gültig vom 1. März 2024 bis 30. September 2024)
(in Euro)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	26,29	26,96	30,28	32,77	36,50	38,78
S 17	24,24	25,92	28,62	30,28	33,60	35,55
S 16	23,74	25,39	27,21	29,45	31,94	33,43
S 15	22,91	24,47	26,13	28,04	31,11	32,44
S 14	22,69	24,23	26,08	27,95	30,03	31,48
S 13	22,16	23,66	25,72	27,38	29,45	30,49
S 12	22,10	23,60	25,57	27,31	29,47	30,38
S 11b	21,81	23,29	24,33	26,98	29,06	30,30
S 11a	21,42	22,87	23,90	26,55	28,62	29,86
S 10	[nicht besetzt]					
S 9	19,88	21,22	22,79	25,08	27,25	28,91
S 8b	19,88	21,22	22,79	25,08	27,25	28,91
S 8a	19,48	20,80	22,15	23,43	24,69	26,00
S 7	19,01	20,29	21,56	22,83	23,78	25,22
S 6	[nicht besetzt]					
S 5	[nicht besetzt]					
S 4	18,23	19,45	20,57	21,32	22,04	23,15
S 3	17,25	18,40	19,47	20,45	20,90	21,43
S 2	16,04	16,74	17,26	17,82	18,46	19,10

Aus TVÜ-VKA:

S 16Ü	28,16	31,11	32,93			
S 13Ü	22,49	24,00	26,07	27,73	29,80	30,84
S 10	20,02	21,93	22,88	25,73	28,05	29,96

Stundenentgelte
Anlage C zum TVöD-V und TVöD-B - Tarifgebiet West
(gültig vom 1. Oktober 2024)
(in Euro)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	26,29	26,96	30,28	32,77	36,50	38,78
S 17	24,24	25,92	28,62	30,28	33,60	35,55
S 16	23,74	25,39	27,21	29,45	31,94	33,43
S 15	22,91	24,47	26,13	28,04	31,11	32,44
S 14	22,69	24,23	26,08	27,95	30,03	31,48
S 13	22,16	23,66	25,72	27,38	29,45	30,49
S 12	22,10	23,60	25,57	27,31	29,47	30,38
S 11b	21,81	23,29	24,33	26,98	29,06	30,30
S 11a	21,42	22,87	23,90	26,55	28,62	29,86
S 10	[nicht besetzt]					
S 9	20,28	21,65	23,21	25,51	27,69	29,37
S 8b	19,88	21,22	22,79	25,08	27,25	28,91
S 8a	19,48	20,80	22,15	23,43	24,69	26,00
S 7	19,01	20,29	21,56	22,83	23,78	25,22
S 6	[nicht besetzt]					
S 5	[nicht besetzt]					
S 4	18,23	19,45	20,57	21,32	22,04	23,15
S 3	17,25	18,40	19,47	20,45	20,90	21,43
S 2	16,04	16,74	17,26	17,82	18,46	19,10

Aus TVÜ-VKA:

S 16Ü	28,16	31,11	32,93			
S 13Ü	22,49	24,00	26,07	27,73	29,80	30,84
S 10	20,02	21,93	22,88	25,73	28,05	29,96

Überstundenentgelte
Anlage C zum TVöD-V bzw. TVöD-B
Tarifgebiet West
(gültig vom 1. März 2024 bis 30. September 2024)
(in Euro)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	30,83	31,50	34,82	37,31	37,31	37,31
S 17	28,53	30,21	32,91	34,57	34,57	34,57
S 16	27,82	29,47	31,29	33,53	33,53	33,53
S 15	26,83	28,39	30,05	31,96	31,96	31,96
S 14	26,60	28,14	29,99	31,86	31,86	31,86
S 13	29,88	31,38	33,44	35,10	35,10	35,10
S 12	29,77	31,27	33,24	34,98	34,98	34,98
S 11b	29,11	30,59	31,63	34,28	34,28	34,28
S 11a	28,59	30,04	31,07	33,72	33,72	33,72
S 10	[nicht besetzt]					
S 9	26,72	28,06	29,63	31,92	31,92	31,92
S 8b	26,72	28,06	29,63	31,92	31,92	31,92
S 8a	26,13	27,45	28,80	30,08	30,08	30,08
S 7	25,48	26,76	28,03	29,30	29,30	29,30
S 6	[nicht besetzt]					
S 5	[nicht besetzt]					
S 4	24,40	25,62	26,74	27,49	27,49	27,49
S 3	23,09	24,24	25,31	26,29	26,29	26,29
S 2	21,22	21,92	22,44	23,00	23,00	23,00

Aus TVU-VKA:

S 160	32,38	35,33	35,55			
S 130	30,31	31,82	33,89	35,55	35,55	35,55
S 10	26,88	28,79	29,74	32,59	32,59	32,59

Überstundenentgelte
Anlage C zum TVöD-V bzw. TVöD-B
Tarifgebiet West
(gültig vom 1. Oktober 2024)
(in Euro)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	30,83	31,50	34,82	37,31	37,31	37,31
S 17	28,53	30,21	32,91	34,57	34,57	34,57
S 16	27,82	29,47	31,29	33,53	33,53	33,53
S 15	26,83	28,39	30,05	31,96	31,96	31,96
S 14	26,60	28,14	29,99	31,86	31,86	31,86
S 13	29,88	31,38	33,44	35,10	35,10	35,10
S 12	29,77	31,27	33,24	34,98	34,98	34,98
S 11b	29,11	30,59	31,63	34,28	34,28	34,28
S 11a	28,59	30,04	31,07	33,72	33,72	33,72
S 10	[nicht besetzt]					
S 9	27,24	28,61	30,17	30,17	30,17	30,17
S 8b	26,72	28,06	29,63	31,92	31,92	31,92
S 8a	26,13	27,45	28,80	30,08	30,08	30,08
S 7	25,48	26,76	28,03	29,30	29,30	29,30
S 6	[nicht besetzt]					
S 5	[nicht besetzt]					
S 4	24,40	25,62	26,74	27,49	27,49	27,49
S 3	23,09	24,24	25,31	26,29	26,29	26,29
EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 2	21,22	21,92	22,44	23,00	23,00	23,00

Aus TVÜ-VKA:

S 160	32,38	35,33	35,55			
S 130	30,31	31,82	33,89	35,55	35,55	35,55
S 10	26,88	28,79	29,74	32,59	32,59	32,59

Zeitzuschläge
Anlage C zum TVöD-V und TVöD-B – Tarifgebiet West
(gültig vom 1. März 2024 bis 30. September 2024)
(in Euro)

EG	Entgelt Stufe 3	Überstunden		Nachtarbeit	Sonntagsarbeit	Feiertagsarbeit		24. u. 31.12.	Samstags
		S 2– S 13	S 14– S 18			ohne FA *	mit FA *	je ab 6 Uhr	13–21 Uhr
	100 %	30 %	15 %	20 %	25 %	135 %	35 %	35 %	20 %
S 18	30,28		4,54	6,06	7,57	40,88	10,60	10,60	6,06
S 17	28,62		4,29	5,72	7,16	38,64	10,02	10,02	5,72
S 16	27,21		4,08	5,44	6,80	36,73	9,52	9,52	5,44
S 15	26,13		3,92	5,23	6,53	35,28	9,15	9,15	5,23
S 14	26,08		3,91	5,22	6,52	35,21	9,13	9,13	5,22
S 13	25,72	7,72		5,14	6,43	34,72	9,00	9,00	5,14
S 12	25,57	7,67		5,11	6,39	34,52	8,95	8,95	5,11
S 11b	24,33	7,30		4,87	6,08	32,85	8,52	8,52	4,87
S 11a	23,90	7,17		4,78	5,98	32,27	8,37	8,37	4,78
S 10	[nicht besetzt]								
S 9	22,79	6,84		4,56	5,70	30,77	7,98	7,98	4,56
S 8b	22,79	6,84		4,56	5,70	30,77	7,98	7,98	4,56
S 8a	22,15	6,65		4,43	5,54	29,90	7,75	7,75	4,43
S 7	21,56	6,47		4,31	5,39	29,11	7,55	7,55	4,31
S 6	[nicht besetzt]								
S 5	[nicht besetzt]								
S 4	20,57	6,17		4,11	5,14	27,77	7,20	7,20	4,11
S 3	19,47	5,84		3,89	4,87	26,28	6,81	6,81	3,89
S 2	17,26	5,18		3,45	4,32	23,30	6,04	6,04	3,45

Aus TVÜ-VKA:

S 16Ü	28,16		4,22	5,63	7,04	38,02	9,86	9,86	5,63
S 13Ü	26,07	7,82		5,21	6,52	35,19	9,12	9,12	5,21
S 10	22,88	6,86		4,58	5,72	30,89	8,01	8,01	4,58

* FA = Freizeitausgleich

** Soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt (ausgenommen Beschäftigte nach § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD [ehem. Angestellte] im Geltungsbereich des TVöD-B).

Zeitzuschläge
Anlage C zum TVöD-V und TVöD-B – Tarifgebiet West
(gültig vom 1. Oktober 2024)
(in Euro)

EG	Entgelt Stufe 3 100 %	Überstunden		Nachtarbeit	Sonntagsarbeit	Feiertagsarbeit		24. u. 31.12.	Samstags **
		S 2– S 13	S 14– S 18			ohne FA *	mit FA *	je ab 6 Uhr	13–21 Uhr
		30 %	15 %			135 %	35 %	35 %	20 %
S 18	30,28		4,54	6,06	7,57	40,88	10,60	10,60	6,06
S 17	28,62		4,29	5,72	7,16	38,64	10,02	10,02	5,72
S 16	27,21		4,08	5,44	6,80	36,73	9,52	9,52	5,44
S 15	26,13		3,92	5,23	6,53	35,28	9,15	9,15	5,23
S 14	26,08		3,91	5,22	6,52	35,21	9,13	9,13	5,22
S 13	25,72	7,72		5,14	6,43	34,72	9,00	9,00	5,14
S 12	25,57	7,67		5,11	6,39	34,52	8,95	8,95	5,11
S 11b	24,33	7,30		4,87	6,08	32,85	8,52	8,52	4,87
S 11a	23,90	7,17		4,78	5,98	32,27	8,37	8,37	4,78
S 10	[nicht besetzt]								
S 9	23,21	6,96		4,64	5,80	31,33	8,12	8,12	4,64
S 8b	22,79	6,84		4,56	5,70	30,77	7,98	7,98	4,56
S 8a	22,15	6,65		4,43	5,54	29,90	7,75	7,75	4,43
S 7	21,56	6,47		4,31	5,39	29,11	7,55	7,55	4,31
S 6	[nicht besetzt]								
S 5	[nicht besetzt]								
S 4	20,57	6,17		4,11	5,14	27,77	7,20	7,20	4,11
S 3	19,47	5,84		3,89	4,87	26,28	6,81	6,81	3,89
S 2	17,26	5,18		3,45	4,32	23,30	6,04	6,04	3,45

Aus TVÜ-VKA:

S 16Ü	28,16		4,22	5,63	7,04	38,02	9,86	9,86	5,63
S 13Ü	26,07	7,82		5,21	6,52	35,19	9,12	9,12	5,21
S 10	22,88	6,86		4,58	5,72	30,89	8,01	8,01	4,58

* FA = Freizeitausgleich

** Soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt (ausgenommen Beschäftigte nach § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD [ehem. Angestellte] im Geltungsbereich des TVöD-B).

Anlage D zum TVöD-B
(Ärztinnen und Ärzte gemäß der Besonderen Entgeltordnung BEO 4)
(gültig vom 1. März 2024)
(monatlich in Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt	Entwicklungsstufen				
		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
15				6265,40	6753,95	7377,29
14	5003,84	5329,75				

Stundenentgelte
Anlage D zum TVöD-B-Tarifgebiet West
Ärztinnen und Ärzte
(gültig vom 1. März 2024)
(monatlich in Euro)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15			36,95	39,83	43,51	46,30
14	29,51	31,43				

Überstundenentgelte
Anlage D zum TVöD-B - Tarifgebiet West
Ärztinnen und Ärzte
(gültig vom 1. März 2024)
(in Euro)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15			42,49	45,37	45,37	45,37
14	34,22	36,14				

Zeitzuschläge
Anlage D zum TVöD-B-Tarifgebiet West
Ärztinnen und Ärzte
(gültig vom 1. März 2024)
(in Euro)

EG	Entgelt Stufe 3 100 %	Überstunden	Nachtarbeit	Sonntagsarbeit	Feiertagsarbeit		24. u. 31.12.	Samstags
					ohne FA	mit FA	je ab 6 Uhr	13– 21 Uhr
		15 %	20 %	25 %	135 %	35 %	35 %	20 %
15	36,95	5,54	7,39	9,24	49,88	12,93	12,93	7,39
14	31,43	4,71	6,29	7,86	42,43	11,00	22,00	6,29

* FA = Freizeitausgleich

** In Entgeltgruppe 14 Stufe 2.

Entgelte Anlage E
(Beschäftigte mit Tätigkeiten gemäß der Besonderen Entgeltordnung BEO 3)
zum TVöD-B bzw. TVöD-K
gültig vom 1. März 2024
(monatlich in Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4948,85	5114,94	5651,24	6276,41	6552,17
P 15		4847,09	4999,09	5379,10	5833,89	6007,57
P 14		4734,92	4883,26	5254,07	5757,88	5849,82
P 13		4622,78	4767,43	5129,03	5390,13	5457,55
P 12		4398,42	4535,72	4878,96	5089,81	5187,87
P 11		4174,11	4304,05	4628,90	4844,63	4942,71
P 10		3951,87	4072,74	4415,60	4581,08	4685,28
P 9		3770,53	3951,87	4072,74	4305,27	4403,33
P 8		3490,40	3647,59	3849,10	4011,86	4239,52
P 7		3304,69	3490,40	3776,15	3919,00	4066,15
P 6	2820,44	2990,59	3161,86	3526,14	3619,00	3790,39
P 5	2718,00	2950,63	3019,01	3133,28	3219,01	3420,40

Stundenentgelte
Anlage E zum TVöD-B - Tarifgebiet West
Beschäftigte in Pflege
(gültig ab 1. März 2024)
(in Euro)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		29,18	30,16	33,33	37,01	38,64
P 15		28,58	29,48	31,72	34,40	35,43
P 14		27,92	28,80	30,98	33,96	34,50
P 13		27,26	28,11	30,25	31,79	32,18
P 12		25,94	26,75	28,77	30,02	30,59
P 11		24,62	25,38	27,30	28,57	29,15
P 10		23,31	24,02	26,04	27,02	27,63
P 9		22,24	23,31	24,02	25,39	25,97
P 8		20,58	21,51	22,70	23,66	25,00
P 7		19,49	20,58	22,27	23,11	23,98
P 6	16,63	17,64	18,65	20,79	21,34	22,35
P 5	16,03	17,40	17,80	18,48	18,98	20,17

Überstundenentgelte
Anlage E zum TVöD-B - Tarifgebiet West
Beschäftigte in Pflege
(gültig vom 1. März 2024)
(in Euro)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		33,70	34,68	37,85	37,85	37,85
P 15		33,00	33,90	36,14	36,14	36,14
P 14		32,24	33,12	35,30	35,30	35,30
P 13		31,48	32,33	34,47	34,47	34,47
P 12		29,95	30,76	32,78	32,78	32,78
P 11		32,23	32,99	34,91	34,91	34,91
P 10		30,52	31,23	33,25	33,25	33,25
P 9		29,23	30,30	31,01	31,01	31,01
P 8		27,03	27,96	29,15	29,15	29,15
P 7		25,66	26,75	28,44	28,44	28,44
P 6	22,23	23,24	24,25	26,39	26,39	26,39
P 5	21,37	22,74	23,14	23,82	23,82	23,82

Zeitzuschläge
Anlage E zum TVöD-B -Tarifgebiet West
Beschäftigte in Pflege
(gültig vom 1. März 2024)
(in Euro)

EG	Entgelt Stufe 3 100 %	Überstunden		Nachtarbeit	Sonntagsarbeit	Feiertagsarbeit		24. u. 31.12.	Samstags ..
		P 5- P 11	P 12- P 16			ohne FA	mit FA	je ab 6 Uhr	13-21 Uhr
		30 %	15 %			135 %	35 %	35 %	20 %
P 16	30,16		4,52	6,03	7,54	40,72	10,56	10,56	6,03
P 15	29,48		4,42	5,90	7,37	39,80	10,32	10,32	5,90
P 14	28,80		4,32	5,76	7,20	38,88	10,08	10,08	5,76
P 13	28,11		4,22	5,62	7,03	37,95	9,84	9,84	5,62
P 12	26,75		4,01	5,35	6,69	36,11	9,36	9,36	5,35
P 11	25,38	7,61		5,08	6,35	34,26	8,88	8,88	5,08
P 10	24,02	7,21		4,80	6,01	32,43	8,41	8,41	4,80
P 9	23,31	6,99		4,66	5,83	31,47	8,16	8,16	4,66
P 8	21,51	6,45		4,30	5,38	29,04	7,53	7,53	4,30
P 7	20,58	6,17		4,12	5,15	27,78	7,20	7,20	4,12
P 6	18,65	5,60		3,73	4,66	25,18	6,53	6,53	3,73
P 5	17,80	5,34		3,56	4,45	24,03	6,23	6,23	3,56

* FA = Freizeitausgleich

** Soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt (ausgenommen Beschäftigte nach § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD [ehem. Angestellte] im Geltungsbereich des TVöD-B).

II
Entgeltabelle für EG 16a und EG 16b
(gültig vom 1. März 2024)
(monatlich in Euro)

EG	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
16b	6.335,89	6.752,59	7.462,01	8.134,09	8.582,18	8.686,69
16a	5.919,87	6.308,26	6.863,71	7.473,79	7.979,73	8.217,42

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2017, Seite 141

Ergänzt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2017, Seite 196

Ergänzt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2021, Seite 299

LEISTUNGSENTGELT

- (1) Beschäftigte haben Anspruch auf Leistungsentgelt gemäß § 16f Abs. 10 AVO nach folgenden Regelungen:
- (2) Beschäftigte, die am 1. Juli im Arbeitsverhältnis stehen und seit dem 1. Juli des Vorjahres zu einem Arbeitgeber im Sinne des § 2a AVO gestanden haben, haben Anspruch auf ein Leistungsentgelt. Das Leistungsentgelt beträgt 12 v. H. des für den Monat März des jeweiligen Jahres jeweils zustehenden Tabellenentgelts. Der Vmhundertsatz erhöht sich um den für das jeweilige Jahr vereinbarten Satz gemäß § 16f Abs. 4 AVO.

Protokollnotiz zu Abs. 2 Satz 3:

*Für das Jahr 2012 ergibt sich ein Vmhundertsatz in Höhe von 21 % (12*1,75) und für das Jahr 2013 in Höhe von 24 % (12*2).*

- (3) Der Anspruch nach Absatz 2 vermindert sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem Beschäftigte keinen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts haben. Die Verminderung unterbleibt für Kalendermonate, für die Beschäftigte wegen Beschäftigungsverboten nach § 3 Abs. 2 und § 6 Abs. 1 MuSchG kein Tabellenentgelt erhalten haben.
- (4) Bei einem Arbeitgeberwechsel zu einem anderen Arbeitgeber im Bereich der Grundordnung, der nicht zu den Arbeitgebern im Sinne des § 2a AVO gehört, erhält der oder die Beschäftigte auf Antrag das Leistungsentgelt beim Ausscheiden auch dann, wenn das Arbeitsverhältnis vor dem 01. Juli endet. Der Anspruch nach Satz 1 beträgt ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem der oder die Beschäftigte Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts hat. Als Monat gilt eine Beschäftigungszeit von mehr als 15 Kalendertagen.¹

Die vorstehenden Regelungen treten zum 01.01.2009 in Kraft.

Limburg, 15.12.2008

Az.: 565 AH/08/01/8

+ Dr. Franz-Peter Tebartz-van Elst
Bischof von Limburg

Abs. 2 geändert Az.: 565 AH/40931/11/01/11 Amtsblatt Nr. 11/2011, Seite 235

Abs. 1+2 geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 10/2015, Seite 330ff

Abs. 4 geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 8/2017, Seite 170f

¹ Bei Absatz 4 handelt es sich um die Umsetzung des Zentral-KODA-Beschlusses vom 23.11.2016; in Kraft getreten zum 01.06.2016.

Tarifverträge für Auszubildende des öffentlichen Dienstes

TVAöD Allgemeiner Teil und Besonderer Teil BBiG vom 13. September 2005

Vorbemerkung

Der TVAöD-BBiG vereinigt die Vorschriften des Tarifvertrags für Auszubildende des öffentlichen Dienstes – Allgemeiner Teil – mit denen des Tarifvertrags für Auszubildende des öffentlichen Dienstes – Besonderer Teil BBiG – in einer Textfassung. Die VKA hat diese Textfassung erstellt, weil es für die Tarifverträge keine mit den Gewerkschaften vereinbarte Durchgeschriebene Fassung gibt. Sie soll deren praktische Anwendung erleichtern.

Der TVAöD-BBiG ist auf dem Stand des Änderungstarifvertrags Nr. 13 zum TVAöD – Allgemeiner Teil – und des Änderungstarifvertrags Nr. 13 zum TVAöD – Besonderer Teil BBiG – jeweils vom 22. April 2023.

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Ausbildungsvertrag, Nebenabreden
§ 3	Probezeit
§ 4	Ärztliche Untersuchungen
§ 5	Schweigepflicht, Nebentätigkeiten, Schadenshaftung
§ 6	Personalakten
§ 7	Wöchentliche und tägliche Ausbildungszeit
§ 8	Ausbildungsentgelt
§ 8a	Unständige Entgeltbestandteile
§ 8b	Sonstige Entgeltregelungen
§ 9	Urlaub
§ 10	Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
§ 10a	Familienheimfahrten
§ 11	Schutzkleidung, Ausbildungsmittel
§ 12	Entgelt im Krankheitsfall
§ 12a	Entgeltfortzahlung in anderen Fällen
§ 13	Vermögenswirksame Leistungen
§ 14	Jahressonderzahlung
§ 15	Zusätzliche Altersversorgung
§ 16	Beendigung des Ausbildungsverhältnisses
§ 16a	Übernahme von Auszubildenden
§ 17	Abschlussprämie
§ 18	Zeugnis
§ 19	Ausschlussfrist
§ 20	Inkrafttreten, Laufzeit
Anlage 1	[aufgehoben]
Anlage 2	[betrifft den Bund, § 20 Abs. 4]
Anlage 3	(zu § 20 Abs. 5 – VKA)
	Niederschriftserklärungen

§ 1 **Geltungsbereich**

- (1) Dieser Tarifvertrag gilt für
 - a) Personen, die in Verwaltungen und Betrieben, die unter den Geltungsbereich des TVöD fallen, in einem staatlich anerkannten oder als staatlich anerkannt geltenden Ausbildungsberuf ausgebildet werden,
 - b) [nicht besetzt] ¹
 - c) [nicht besetzt] ²
 - d) Auszubildende in Betrieben oder Betriebsteilen, auf deren Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer der TV-V oder der TV-WW/NW Anwendung findet,
 - e) Auszubildende in Betrieben oder Betriebsteilen, auf deren Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer ein TV-N Anwendung findet, soweit und solange nicht eine anderweitige landesbezirkliche Regelung getroffen wurde (Auszubildende).
- (2) Dieser Tarifvertrag gilt nicht für
 - a) Schülerinnen/Schüler in der Krankenpflegehilfe und Altenpflegehilfe,
 - b) Praktikantinnen/Praktikanten und Volontärinnen/Volontäre,
 - c) Auszubildende, die in Ausbildungsberufen der Landwirtschaft, des Weinbaues oder der Forstwirtschaft ausgebildet werden, es sei denn, dass die Beschäftigten des Ausbildenden unter den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) fallen,
 - d) körperlich, geistig oder seelisch behinderte Personen, die aufgrund ihrer Behinderung in besonderen Ausbildungswerkstätten, Berufsförderungswerkstätten oder in Lebenshilfeeinrichtungen ausgebildet werden sowie
 - e) für Studierende in einem ausbildungsintegrierten dualen Studium, die vom Geltungsbereich des Tarifvertrages für Studierende in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen im öffentlichen Dienst (TVSöD) erfasst sind.
- (3) Soweit in diesem Tarifvertrag nichts anderes geregelt ist, gelten die jeweils einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.

§ 2 **Ausbildungsvertrag, Nebenabreden**

- (1) ¹Vor Beginn des Ausbildungsverhältnisses ist ein schriftlicher Ausbildungsvertrag zu schließen, der neben der Bezeichnung des Ausbildungsberufs mindestens Angaben enthält über
 - a) die maßgebliche Ausbildungs- und Prüfungsordnung in der jeweils geltenden Fassung sowie Art, sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung,
 - b) Beginn und Dauer der Ausbildung,
 - c) Dauer der regelmäßigen täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit,
 - d) Dauer der Probezeit,
 - e) Zahlung und Höhe des Ausbildungsentgelts,
 - f) Dauer des Urlaubs,
 - g) Voraussetzungen, unter denen der Ausbildungsvertrag gekündigt werden kann,
 - h) die Geltung des Tarifvertrages für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVAöD) sowie einen in allgemeiner Form gehaltenen Hinweis auf die auf das Ausbildungsverhältnis anzuwendenden Betriebs-/Dienstvereinbarungen.²[nicht besetzt] ³
- (2) ¹Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. ²Sie können gesondert gekündigt werden, soweit dies einzelvertraglich vereinbart ist.

¹ Redaktionelle Anpassung an den Bereich BBiG.

² Redaktionelle Anpassung an den Bereich BBiG.

³ Redaktionelle Anpassung an den Bereich BBiG.

§ 3 **Probezeit**

- (1) Die Probezeit beträgt drei Monate.
- (2) Während der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis von beiden Seiten jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

§ 4 **Ärztliche Untersuchungen**

- (1) ¹Auszubildende haben auf Verlangen des Ausbildenden vor ihrer Einstellung ihre gesundheitliche Eignung durch das Zeugnis eines Amts- oder Betriebsarztes nachzuweisen. ²Für Auszubildende, die unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fallen, ist ergänzend § 32 Abs. 1 JArbSchG zu beachten.
- (2) ¹Der Ausbildende ist bei begründeter Veranlassung berechtigt, Auszubildende zu verpflichten, durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass sie in der Lage sind, die nach dem Ausbildungsvertrag übernommenen Verpflichtungen zu erfüllen. ²Bei dem beauftragten Arzt kann es sich um einen Betriebsarzt handeln, soweit sich die Betriebsparteien nicht auf einen anderen Arzt geeinigt haben. ³Die Kosten dieser Untersuchung trägt der Ausbildende.
- (3) Auszubildende, die besonderen Ansteckungsgefahren ausgesetzt, mit gesundheitsgefährdenden Tätigkeiten beschäftigt oder mit der Zubereitung von Speisen beauftragt sind, sind in regelmäßigen Zeitabständen oder auf ihren Antrag bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ärztlich zu untersuchen.

§ 5 **Schweigepflicht, Nebentätigkeiten, Schadenshaftung**

- (1) Auszubildende haben in demselben Umfang Verschwiegenheit zu wahren wie die Beschäftigten des Ausbildenden.
- (2) ¹Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben Auszubildende ihrem Ausbildenden rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. ²Der Ausbildende kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die nach dem Ausbildungsvertrag übernommenen Verpflichtungen der Auszubildenden oder berechnigte Interessen des Ausbildenden zu beeinträchtigen.
- (3) Für die Schadenshaftung der Auszubildenden finden die für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Bestimmungen des TVöD entsprechende Anwendung.

§ 6 **Personalakten**

- (1) ¹Die Auszubildenden haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. ²Sie können das Recht auf Einsicht durch einen hierzu schriftlich Bevollmächtigten ausüben lassen. ³Sie können Auszüge oder Kopien aus ihren Personalakten erhalten.
- (2) ¹Beurteilungen sind Auszubildenden unverzüglich bekannt zu geben. ²Die Bekanntgabe ist aktenkundig zu machen.

§ 7 **Wöchentliche und tägliche Ausbildungszeit**

- (1) ¹Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Ausbildungszeit und die tägliche Ausbildungszeit der Auszubildenden, die nicht unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fallen, richten sich nach den für die Beschäftigten des Ausbildenden maßgebenden Vorschriften über die Arbeitszeit. ²Für Auszubildende der Mitglieder des Kommunalen Arbeitgeberverbandes Baden-Württemberg im Geltungsbereich des BT-K ist eine abweichende Regelung vereinbart.

- (2) Wird das Führen von Berichtsheften (Ausbildungsnachweisen) verlangt, ist den Auszubildenden dazu Gelegenheit während der Ausbildungszeit zu geben.
- (3) An Tagen, an denen Auszubildende an einem theoretischen betrieblichen Unterricht von mindestens 270 tatsächlichen Unterrichtsminuten teilnehmen, dürfen sie nicht zur praktischen Ausbildung herangezogen werden.
- (4) ¹Unterrichtszeiten einschließlich der Pausen gelten als Ausbildungszeit. ²Dies gilt auch für die notwendige Wegezeit zwischen Unterrichtsort und Ausbildungsstätte, sofern die Ausbildung nach dem Unterricht fortgesetzt wird.
- (5) Auszubildende dürfen an Sonn- und Wochenfeiertagen und in der Nacht zur Ausbildung nur herangezogen werden, wenn dies nach dem Ausbildungszweck erforderlich ist.
- (6) ¹Auszubildende dürfen nicht über die nach Absatz 1 geregelte Ausbildungszeit hinaus zu Mehrarbeit herangezogen und nicht mit Akkordarbeit beschäftigt werden. ²§§ 21, 23 ArbSchG und § 17 Abs. 7 BBiG bleiben unberührt.

§ 8 Ausbildungsentgelt

- (1) ¹Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt

	vom 1. März 2024
im ersten Ausbildungsjahr	1.218,26 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.268,20 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.314,02 Euro
im vierten Ausbildungsjahr	1.377,59 Euro.
- (2) Das Ausbildungsentgelt ist zu demselben Zeitpunkt fällig wie das den Beschäftigten des Ausbildenden gezahlte Entgelt.
- (3) Im Geltungsbereich des TVöD – Besonderer Teil Sparkassen wird eine von Absatz 1 abweichende Regelung getroffen.
- (4) Ist wegen des Besuchs einer weiterführenden oder einer berufsbildenden Schule oder wegen einer Berufsausbildung in einer sonstigen Einrichtung die Ausbildungszeit verkürzt, gilt für die Höhe des Ausbildungsentgelts der Zeitraum, um den die Ausbildungszeit verkürzt wird, als abgeleistete Ausbildungszeit.
- (5) Wird die Ausbildungszeit
 - a) gemäß § 16 Abs. 1 Satz 2 verlängert oder
 - b) auf Antrag der Auszubildenden nach § 8 Abs. 2 BBiG von der zuständigen Stelle oder nach § 27c Abs. 2 der Handwerksordnung von der Handwerkskammer verlängert, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen,
 wird während des Zeitraums der Verlängerung das Ausbildungsentgelt des letzten regelmäßigen Ausbildungsabschnitts gezahlt.
- (6) In den Fällen des § 16 Abs. 2 erhalten Auszubildende bis zur Ablegung der Abschlussprüfung das Ausbildungsentgelt des letzten regelmäßigen Ausbildungsabschnitts, bei Bestehen der Prüfung darüber hinaus rückwirkend von dem Zeitpunkt an, an dem das Ausbildungsverhältnis geendet hat, den Unterschiedsbetrag zwischen dem ihnen gezahlten Ausbildungsentgelt und dem für das vierte Ausbildungsjahr maßgebenden Ausbildungsentgelt.

§ 8a Unständige Entgeltbestandteile

Für die Ausbildung an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und Vorfesttagen, für den Bereitschaftsdienst und die Rufbereitschaft, für die Überstunden und für die Zeitzuschläge gelten die für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Regelungen sinngemäß.

§ 8b **Sonstige Entgeltregelungen**

- (1a) [nicht besetzt]⁴
- (1b) Auszubildenden, die in einem Ausbildungsverhältnis zu einem Ausbildenden stehen, der Mitglied eines Mitgliedverbandes der VKA ist, können bei Vorliegen der geforderten Voraussetzungen 50 v.H. der Zulagen gewährt werden, die für Beschäftigte im Sinne des § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD gemäß § 23 Abs. 1 Satz 1 dritter bzw. vierter Spiegelstrich TVÜ-VKA in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Buchst. c und Abs. 6 BAT/BAT-O jeweils vereinbart sind.
- (2a) [nicht besetzt]⁵
- (2b) Auszubildenden, die in einem Ausbildungsverhältnis zu einem Ausbildenden stehen, der Mitglied eines Mitgliedverbandes der VKA ist, und die im Rahmen ihrer Ausbildung in erheblichem Umfang mit Arbeiten beschäftigt werden, für die Beschäftigten im Sinne des § 38 Abs. 5 Satz 2 TVöD nach Maßgabe des § 23 Abs. 1 Satz 1 erster bzw. zweiter Spiegelstrich TVÜ-VKA Erschwerniszuschläge zustehen, kann im zweiten bis vierten Ausbildungs-jahr ein monatlicher Pauschalzuschlag in Höhe von 10 Euro gezahlt werden.

§ 9 **Urlaub**

- (1) Auszubildende erhalten Erholungsurlaub unter Fortzahlung ihres Ausbildungsentgelts (§ 8) in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Regelungen mit der Maßgabe, dass der Urlaubsanspruch bei Verteilung der wöchentlichen Ausbildungszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche in jedem Kalenderjahr 30 Ausbildungstage beträgt.
- (2) Auszubildende in Betrieben oder Betriebsteilen, auf deren Arbeitnehmer der TV-V oder ein TV-N Anwendung findet, erhalten abweichend von Absatz 1 Erholungsurlaub in entsprechender Anwendung der für die Arbeitnehmer des Ausbildenden geltenden Regelungen.
- (3) Der Erholungsurlaub ist nach Möglichkeit zusammenhängend während der unterrichts-freien Zeit zu erteilen und in Anspruch zu nehmen.

§ 10 **Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte**

- (1) Bei Dienstreisen und Reisen zur Ablegung der in den Ausbildungsordnungen vorgeschriebenen Prüfungen erhalten Auszubildende eine Entschädigung in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Reisekostenbestimmungen in der jeweiligen Fassung.
- (2) ¹Bei Reisen zur Teilnahme an überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen im Sinne des § 5 Abs. 2 Satz 1 Nr. 6 BBiG außerhalb der politischen Gemeindegrenze der Ausbildungsstätte werden die entstandenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Bahnverkehr ohne Zuschläge) erstattet; Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreiser-mäßigungen (z.B. Schülerfahrkarten, Monatsfahrkarten, BahnCard) sind auszunutzen. ²Beträgt die Entfernung zwischen den Ausbildungsstätten hierbei mehr als 100 km, werden im Bahnverkehr Zuschläge bzw. besondere Fahrpreise (z.B. für ICE) erstattet. ³Die nachgewie-senen notwendigen Kosten einer Unterkunft am auswärtigen Ort werden, soweit nicht eine unentgeltliche Unterkunft zur Verfügung steht, erstattet. ⁴Zu den Auslagen des bei notwen-diger auswärtiger Unterbringung entstehenden Verpflegungsmehraufwands wird für volle Kalendertage der Anwesenheit am auswärtigen Ausbildungsort ein Verpflegungszuschuss

⁴ Betrifft nur den Bund.

⁵ Betrifft nur den Bund.

in Höhe der nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung maßgebenden Sachbezugswerte für Frühstück, Mittagessen und Abendessen gewährt. ⁵Bei unentgeltlicher Verpflegung wird der jeweilige Sachbezugswert einbehalten. ⁶Bei einer über ein Wochenende oder einen Feiertag hinaus andauernden Ausbildungsmaßnahme werden die dadurch entstandenen Mehrkosten für Unterkunft und Verpflegungsmehraufwand nach Maßgabe der Sätze 3 bis 5 erstattet.

- (3) ¹Für den Besuch einer auswärtigen Berufsschule werden die notwendigen Fahrtkosten nach Maßgabe von Absatz 2 Satz 1 erstattet, soweit sie monatlich 6 v.H. des Ausbildungsentgelts für das erste Ausbildungsjahr übersteigen. ²Satz 1 gilt nicht, soweit die Fahrtkosten nach landesrechtlichen Vorschriften von einer Körperschaft des öffentlichen Rechts getragen werden. ³Die notwendigen Auslagen für Unterkunft und Verpflegungsmehraufwand werden bei Besuch der regulären auswärtigen Berufsschule im Blockunterricht entsprechend Absatz 2 Sätze 3 bis 6 erstattet. ⁴Leistungen Dritter sind anzurechnen.
- (4) Bei Abordnungen und Zuweisungen werden die Kosten nach Maßgabe des Absatzes 2 erstattet.

§ 10a Familienheimfahrten

¹Für Familienheimfahrten vom jeweiligen Ort der Ausbildungsstätte oder vom Ort der auswärtigen Berufsschule, deren Besuch vom Auszubildenden veranlasst wurde, zum Wohnort der Eltern, der Erziehungsberechtigten oder der Ehegattin/des Ehegatten oder der Lebenspartnerin/des Lebenspartners werden den Auszubildenden monatlich einmal die im Bundesgebiet entstandenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Bahnverkehr ohne Zuschläge) erstattet; Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen (z.B. Schülerfahrkarten, Monatsfahrkarten, BahnCard) sind auszunutzen. ²Beträgt die Entfernung mehr als 300 km, können im Bahnverkehr Zuschläge bzw. besondere Fahrpreise (z.B. für ICE) erstattet werden. ³Die Sätze 1 und 2 gelten nicht, wenn aufgrund geringer Entfernung eine tägliche Rückkehr möglich und zumutbar ist oder der Aufenthalt am jeweiligen Ort der Ausbildungsstätte oder der auswärtigen Berufsschule weniger als vier Wochen beträgt.

§ 11 Schutzkleidung, Ausbildungsmittel, Lernmittelzuschuss

- (1) Soweit das Tragen von Schutzkleidung gesetzlich vorgeschrieben oder angeordnet ist, wird sie unentgeltlich zur Verfügung gestellt und bleibt Eigentum des Auszubildenden.
- (2) Der Auszubildende hat den Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen erforderlich sind.
- (3) ¹In jedem Ausbildungsjahr erhalten die Auszubildenden einen Lernmittelzuschuss in Höhe von 50,00 Euro brutto. ²Absatz 2 bleibt unberührt. ³Der Lernmittelzuschuss ist möglichst mit dem Ausbildungsentgelt des ersten Monats den jeweiligen Ausbildungsjahres zu zahlen, er ist spätestens im Zahlungsmonat September des betreffenden Ausbildungsjahres fällig.

§ 12 Entgelt im Krankheitsfall

- (1) Werden Auszubildende durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ohne ihr Verschulden verhindert, ihre Verpflichtungen aus dem Ausbildungsvertrag zu erfüllen, erhalten sie für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit für die Dauer von bis zu sechs Wochen sowie nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen bei Wiederholungserkrankungen das Ausbildungsentgelt (§ 8) in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Auszubildenden geltenden Regelungen fortgezahlt.

- (2) Im Übrigen gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz.
- (3) Bei der jeweils ersten Arbeitsunfähigkeit, die durch einen bei dem Auszubildenden erlittenen Arbeitsunfall oder durch eine bei dem Auszubildenden zugezogene Berufskrankheit verursacht ist, erhalten Auszubildende nach Ablauf des nach Absatz 1 maßgebenden Zeitraums bis zum Ende der 26. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit einen Krankengeldzuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Bruttokrankengeld und dem sich nach Absatz 1 ergebenden Nettoausbildungsentgelt, wenn der zuständige Unfallversicherungsträger den Arbeitsunfall oder die Berufskrankheit anerkennt.

§ 12a

Entgeltfortzahlung in anderen Fällen

- (1) Auszubildenden ist das Ausbildungsentgelt (§ 8) für insgesamt fünf Ausbildungstage fortzuzahlen, um sich vor den in den Ausbildungsordnungen vorgeschriebenen Abschlussprüfungen ohne Bindung an die planmäßige Ausbildung auf die Prüfung vorbereiten zu können; bei der Sechstageswoche besteht dieser Anspruch für sechs Ausbildungstage.
- (2) Der Freistellungsanspruch nach Absatz 1 verkürzt sich um die Zeit, für die Auszubildende zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung besonders zusammengefasst werden; es besteht jedoch mindestens ein Anspruch auf zwei Ausbildungstage.
- (3) Im Übrigen gelten die für die Beschäftigten des Auszubildenden maßgebenden Regelungen zur Arbeitsbefreiung entsprechend.

§ 13

Vermögenswirksame Leistungen

- (1) ¹Nach Maßgabe des Vermögensbildungsgesetzes in seiner jeweiligen Fassung erhalten Auszubildende eine vermögenswirksame Leistung in Höhe von 13,29 Euro monatlich. ²Der Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen entsteht frühestens für den Kalendermonat, in dem den Auszubildenden die erforderlichen Angaben mitgeteilt werden, und für die beiden vorangegangenen Monate desselben Kalenderjahres.
- (2) Die vermögenswirksamen Leistungen sind kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.
- (3) Der in Absatz 1 Satz 1 genannte Betrag gilt nicht für die Auszubildenden der Sparkassen.

§ 14

Jahressonderzahlung

- (1) ¹Auszubildende, die am 1. Dezember in einem Ausbildungsverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung. ²Die Jahressonderzahlung beträgt 90 v.H. des den Auszubildenden für November zustehenden Ausbildungsentgelts (§ 8).
- (2) ¹Der Anspruch ermäßigt sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem Auszubildende keinen Anspruch auf Ausbildungsentgelt (§ 8), Fortzahlung des Entgelts während des Erholungsurlaubs (§ 9) oder im Krankheitsfall (§ 12) haben. ²Die Verminderung unterbleibt für Kalendermonate, für die Auszubildende wegen Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz kein Ausbildungsentgelt erhalten haben. ³Die Verminderung unterbleibt ferner für Kalendermonate der Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem das Kind geboren ist, wenn am Tag vor Antritt der Elternzeit Entgeltanspruch bestanden hat.
- (3) ¹Die Jahressonderzahlung wird mit dem für November zustehenden Ausbildungsentgelt ausgezahlt. ²Ein Teilbetrag der Jahressonderzahlung kann zu einem früheren Zeitpunkt ausgezahlt werden.
- (4) Auszubildende, die im unmittelbaren Anschluss an die Ausbildung von ihrem Auszubildenden in ein Arbeitsverhältnis übernommen werden und am 1. Dezember noch in diesem Arbeitsverhältnis stehen, erhalten zusammen mit der anteiligen Jahressonderzahlung aus dem Arbeitsverhältnis eine anteilige Jahressonderzahlung aus dem Ausbildungsverhältnis.

§ 15

Zusätzliche Altersversorgung

Die Versicherung zum Zwecke einer zusätzlichen Altersversorgung wird durch besonderen Tarifvertrag geregelt.

§ 16

Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

- (1) ¹Das Ausbildungsverhältnis endet mit Ablauf der Ausbildungszeit; abweichende gesetzliche Regelungen bleiben unberührt. ²Im Falle des Nichtbestehens der Abschlussprüfung verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf Verlangen der Auszubildenden bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr.
- (2) Können Auszubildende ohne eigenes Verschulden die Abschlussprüfung erst nach beendeter Ausbildungszeit ablegen, gilt Absatz 1 Satz 2 entsprechend.
- (3) Beabsichtigt der Ausbildende keine Übernahme in ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis, hat er dies den Auszubildenden drei Monate vor dem voraussichtlichen Ende der Ausbildungszeit schriftlich mitzuteilen.
- (4) Nach der Probezeit (§ 3) kann das Ausbildungsverhältnis unbeschadet der gesetzlichen Kündigungsgründe nur gekündigt werden
 - a) aus einem sonstigen wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
 - b) von Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.
- (5) Werden Auszubildende im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, so gilt ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet.

§ 16a

Übernahme von Auszubildenden

¹Auszubildende werden nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung bei dienstlichem bzw. betrieblichem Bedarf im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis für die Dauer von zwölf Monaten in ein Arbeitsverhältnis übernommen, sofern nicht im Einzelfall personenbedingte, verhaltensbedingte, betriebsbedingte oder gesetzliche Gründe entgegenstehen. ²Im Anschluss daran werden diese Beschäftigten bei entsprechender Bewährung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen. ³Der dienstliche bzw. betriebliche Bedarf muss zum Zeitpunkt der Beendigung der Ausbildung nach Satz 1 vorliegen und setzt zudem eine freie und besetzbare Stelle bzw. einen freien und zu besetzenden Arbeitsplatz voraus, die/der eine ausbildungsadäquate Beschäftigung auf Dauer ermöglicht. ⁴Bei einer Auswahlentscheidung sind die Ergebnisse der Abschlussprüfung und die persönliche Eignung zu berücksichtigen. ⁵Bestehende Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.

Protokollerklärung zu § 16a:

Besteht kein dienstlicher bzw. betrieblicher Bedarf für eine unbefristete Beschäftigung, ist eine befristete Beschäftigung außerhalb von § 16a möglich.

§ 17

Abschlussprämie

- (1) ¹Bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund erfolgreich abgeschlossener Abschlussprüfung bzw. staatlicher Prüfung erhalten Auszubildende 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.
- (2) ¹Absatz 1 gilt nicht für Auszubildende, die ihre Ausbildung nach erfolgloser Prüfung aufgrund einer Wiederholungsprüfung abschließen. ²Im Einzelfall kann der Ausbildende von Satz 1 abweichen.

§ 18 **Zeugnis**

¹Der Auszubildende hat den Auszubildenden bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein Zeugnis auszustellen. ²Das Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse der Auszubildenden enthalten. ³Auf deren Verlangen sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen.

§ 19 **Ausschlussfrist**

Ansprüche aus dem Ausbildungsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von den Auszubildenden oder vom Auszubildenden schriftlich geltend gemacht werden.

§ 20 **Inkrafttreten, Laufzeit**

- (1) Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Oktober 2005 in Kraft.
- (2) Dieser Tarifvertrag kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderhalbjahres schriftlich gekündigt werden.
- (3) Abweichend von Absatz 2 kann
 - a) § 8 Abs. 1 mit einer Frist von einem Monat zum Schluss eines Kalendermonats, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2024,
 - b) § 14 zum 31. Dezember eines jeden Jahres,
 - c) § 17 gesondert zum 31. Dezember eines jeden Jahres schriftlich gekündigt werden.⁶
- (4) [nicht besetzt]⁷
- (5) Mit Inkrafttreten dieses Tarifvertrages finden im Bereich der Mitgliedverbände der VKA die in Anlage 3 aufgeführten Tarifverträge auf die in § 1 Abs. 1 genannten Personen keine Anwendung mehr.
- (6) § 16a tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2024 außer Kraft.

Anlage 1 [aufgehoben]

Anlage 2 [betrifft den Bund, § 20 Abs. 4]

Anlage 3 (zu § 20 Abs. 5 - VKA)

1. Manteltarifvertrag für Auszubildende vom 6. Dezember 1974,
2. Manteltarifvertrag für Auszubildende (Mantel-TV Azubi-O) vom 5. März 1991,
3. Manteltarifvertrag für Auszubildende (Mantel-TV Azubi-Ostdeutsche Sparkassen) vom 16. Mai 1991,
4. Ausbildungsvergütungstarifvertrag Nr. 22 für Auszubildende vom 31. Januar 2003,
5. Ausbildungsvergütungstarifvertrag Nr. 7 für Auszubildende (Ost) vom 31. Januar 2003,
6. Ausbildungsvergütungstarifvertrag Nr. 7 für Auszubildende der ostdeutschen Sparkassen vom 31. Januar 2003,
7. Tarifvertrag über vermögenswirksame Leistungen an Auszubildende vom 17. Dezember 1970,

⁶ Absatz 3 Buchst. a) bis c) redaktionelle Umsetzung des § 20a BT-BBiG.

⁷ Betrifft nur den Bund.

8. Tarifvertrag über vermögenswirksame Leistungen an Auszubildende (TV VL Azubi-O) vom 8. Mai 1991,
9. Tarifvertrag über ein Urlaubsgeld für Auszubildende vom 16. März 1977,
10. Tarifvertrag über ein Urlaubsgeld für Auszubildende (TV Urlaubsgeld Azubi-O) vom 5. März 1991,
11. Tarifvertrag über ein Urlaubsgeld für Auszubildende (TV Urlaubsgeld Azubi-Ostdeutsche Sparkassen) vom 25. Oktober 1990,
12. bis 17. [nicht besetzt]⁸

Niederschriftserklärungen

Niederschriftserklärung zu § 1:

Ausbildender im Sinne dieses Tarifvertrages ist, wer andere Personen zur Ausbildung einstellt.

Niederschriftserklärung zu § 8b:

¹§ 8b Abs. 1 a und 1 b gelten für Auszubildende, die in Berufen ausgebildet werden, die vor dem 1. Januar 2005 der Rentenversicherung der Angestellten unterlegen hätten. ²§ 8b Abs. 2 a und 2 b gelten für Auszubildende, die in Berufen ausgebildet werden, die vor dem 1. Januar 2005 der Rentenversicherung der Arbeiter unterlegen hätten.

Niederschriftserklärung zu § 10 a:

Die Fahrtkosten für Familienheimfahrten umfassen die Kosten für die Hin- und Rückfahrt.

Niederschriftserklärung zu § 14 Abs. 2 Satz 1:

Dem Entgeltanspruch steht der Anspruch auf Zuschuss zum Mutterschaftsgeld gleich.

⁸ Redaktionelle Anpassung an den Bereich BBiG.

**TVAöD - Allgemeiner Teil und Besonderer Teil Pflege -
vom 13. September 2005
(in der Textfassung der VKA vom 1. April 2014)**

Vorbemerkung

Der TVAöD-Pflege vereinigt die Vorschriften des Tarifvertrags für Auszubildende des öffentlichen Dienstes – Allgemeiner Teil – mit denen des Tarifvertrags für Auszubildende des öffentlichen Dienstes – Besonderer Teil Pflege – in einer Textfassung. Die VKA hat diese Textfassung erstellt, weil es für die Tarifverträge keine mit den Gewerkschaften vereinbarte Durchgeschriebene Fassung gibt. Sie soll deren praktische Anwendung erleichtern.

Der TVAöD-Pflege ist auf dem Stand des Änderungstarifvertrags Nr. 13 zum TVAöD – Allgemeiner Teil – und des Änderungstarifvertrags Nr. 17 zum TVAöD – Besonderer Teil Pflege – jeweils vom 22. April 2023.

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Ausbildungsvertrag, Nebenabreden
§ 3	Probezeit
§ 4	Ärztliche Untersuchungen
§ 5	Schweigepflicht, Nebentätigkeiten, Schadenshaftung
§ 6	Personalakten
§ 7	Wöchentliche und tägliche Ausbildungszeit
§ 8	Ausbildungsentgelt
§ 8a	Unständige Entgeltbestandteile
§ 8b	Sonstige Entgeltregelungen
§ 9	Urlaub
§ 10	Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
§ 10a	Familienheimfahrten
§ 11	Schutzkleidung, Ausbildungsmittel
§ 12	Entgelt im Krankheitsfall
§ 12a	Entgeltfortzahlung in anderen Fällen
§ 13	Vermögenswirksame Leistungen
§ 14	Jahressonderzahlung
§ 15	Zusätzliche Altersversorgung
§ 16	Beendigung des Ausbildungsverhältnisses
§ 16a	Übernahme von Auszubildenden
§ 17	Abschlussprämie
§ 18	[nicht besetzt] ¹
§ 19	Ausschlussfrist
§ 20	Inkrafttreten, Laufzeit
Anlage 1	[aufgehoben]
Anlage 2	[betrifft den Bund, § 20 Abs. 4]
Anlage 3	(zu § 20 Abs. 5 – VKA)
	Niederschriftserklärungen

**§ 1
Geltungsbereich**

¹ Redaktionelle Anpassung an den Bereich Pflege.

(1) Dieser Tarifvertrag gilt für

a) [nicht besetzt],²

b) Schülerinnen/Schüler

- in der Gesundheits- und Krankenpflege, Gesundheits- und Kinderkrankenpflege, Entbindungspflege, Altenpflege
- in der Operationstechnischen Assistenz und der Anästhesietechnischen Assistenz, die unter das Gesetz über den Beruf der Anästhesietechnischen Assistentin und des Anästhesietechnischen Assistenten und über den Beruf der Operationstechnischen Assistentin und des Operationstechnischen Assistenten (Anästhesietechnische- und Operationstechnische-Assistenten-Gesetz - ATA-OTA-G) fallen,
- nach dem Notfallsanitättergesetz,
- in praxisintegrierten Ausbildungsgängen zur Erzieherin/zum Erzieher nach landesrechtlichen Regelungen und
- für Auszubildende in der Pflege nach dem Gesetz über Pflegeberufe (Pflegeberufegesetz),
- in praxisintegrierten Ausbildungsgängen zur Heilerziehungspflegerin/zum Heilerziehungspfleger nach landesrechtlichen Regelungen,

die in den Verwaltungen und Betrieben, die unter den Geltungsbereich des TVöD fallen, ausgebildet werden,

Protokollerklärung zu Abs. 1 Buchst. b zweiter Spiegelstrich:

Für Schülerinnen/Schüler, die ihre Ausbildung in der Operationstechnischen Assistenz und der Anästhesietechnischen Assistenz vor dem 1. Januar 2022 begonnen haben, richtet sich diese jeweils nach der Empfehlung der Deutschen Krankenhausgesellschaft vom 17. September 2013.

c) Auszubildende in betrieblich-schulischen Gesundheitsberufen, die in Verwaltungen und Betrieben, die unter den Geltungsbereich des TVöD fallen, ausgebildet werden, nach folgenden Maßgaben:

	Berufsausbildung	Gesetzliche Vorschriften in der jeweils aktuellen Fassung
1.	Orthoptistinnen und Orthoptisten	Orthoptistengesetz vom 28. November 1989 (BGBl. I S. 2061) Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Orthoptistinnen und Orthoptisten vom 21. März 1990 (BGBl. I S. 563)
2.	Logopädinnen und Logopäden	Gesetz über den Beruf des Logopäden vom 7. Mai 1980 (BGBl. I S. 529) Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Logopäden vom 1. Oktober 1980 (BGBl. I S. 1892)
3.	a) Medizinisch-technische Laboratoriumsassistentinnen und Medizinisch-technische Laboratoriumsassistenten b) Medizinisch-technische Radiologieassistentinnen und Medizinisch-technische Radiologieassistenten c) Medizinisch-technische Assistentinnen für Funktionsdiagnostik und Medizinisch-technische Assistenten für Funktionsdiagnostik	MTA-Gesetz vom 2. August 1993 (BGBl. I S. 1402) Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für technische Assistenten in der Medizin vom 25. April 1994 (BGBl. I S. 922)

² Redaktionelle Anpassung an den Bereich Pflege

4.	Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten	Ergotherapeutengesetz vom 25. Mai 1976 (BGBl. I S. 1246) Ergotherapeuten-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung vom 2. August 1999 (BGBl. I S. 1731)
5.	Physiotherapeutinnen und Physiotherapeuten	Masseur- und Physiotherapeutengesetz vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1084) Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Physiotherapeuten vom 6. Dezember 1994 (BGBl. I S. 3786)
6.	Diätassistentinnen und Diätassistenten	Diätassistentengesetz vom 8. März 1994 (BGBl. I S. 446) Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Diätassistentinnen und Diätassistenten vom 1. August 1994 (BGBl. I S. 2088).

d) [nicht besetzt]⁴

e) [nicht besetzt]⁵

(Auszubildende).

- (2) Dieser Tarifvertrag gilt nicht für
- a) Schülerinnen/Schüler in der Krankenpflegehilfe und Altenpflegehilfe,
 - b) Praktikantinnen/Praktikanten und Volontärinnen/Volontäre,
 - c) Auszubildende, die in Ausbildungsberufen der Landwirtschaft, des Weinbaues oder der Forstwirtschaft ausgebildet werden, es sei denn, dass die Beschäftigten des Auszubildenden unter den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) fallen,
 - d) körperlich, geistig oder seelisch behinderte Personen, die aufgrund ihrer Behinderung in besonderen Ausbildungswerkstätten, Berufsförderungswerkstätten oder in Lebenshilfeeinrichtungen ausgebildet werden sowie
 - e) für Studierende in einem ausbildungsintegrierten dualen Studium, die vom Geltungsbereich des Tarifvertrages für Studierende in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen im öffentlichen Dienst (TVSöD) erfasst sind.
- (3) Soweit in diesem Tarifvertrag nichts anderes geregelt ist, gelten die jeweils einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.

§ 2

Ausbildungsvertrag, Nebenabreden

- (1) ¹Vor Beginn des Ausbildungsverhältnisses ist ein schriftlicher Ausbildungsvertrag zu schließen, der neben der Bezeichnung des Ausbildungsberufs mindestens Angaben enthält über
- a) die maßgebliche Ausbildungs- und Prüfungsordnung in der jeweils geltenden Fassung sowie Art, sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung,
 - b) Beginn und Dauer der Ausbildung,
 - c) Dauer der regelmäßigen täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit,
 - d) Dauer der Probezeit,
 - e) Zahlung und Höhe des Ausbildungsentgelts,
 - f) Dauer des Urlaubs,
 - g) Voraussetzungen, unter denen der Ausbildungsvertrag gekündigt werden kann,

⁴⁵ Redaktionelle Anpassung an den Bereich Pflege

h) die Geltung des Tarifvertrages für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVAöD) sowie einen in allgemeiner Form gehaltenen Hinweis auf die auf das Ausbildungsverhältnis anzuwendenden Betriebs-/Dienstvereinbarungen.

²Bei Auszubildenden in der Pflege nach dem Pflegeberufegesetz muss der Ausbildungsvertrag darüber hinaus folgende Angaben erhalten:

- a) den gewählten Vertiefungseinsatz einschließlich einer Ausrichtung nach § 7 Abs. 4 Satz 2 Pflegeberufegesetz,
 - b) Verpflichtung der Auszubildenden/des Auszubildenden zum Besuch der Ausbildungsveranstaltungen der Pflegeschule,
 - c) Umfang etwaiger Sachbezüge,
 - d) Hinweis auf die Rechte als Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer im Sinne von § 5 des Betriebsverfassungsgesetzes oder von § 4 des Bundespersonalvertretungsgesetz des Trägers der praktischen Ausbildung.
- (2) ¹Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. ²Sie können gesondert gekündigt werden, soweit dies einzelvertraglich vereinbart ist.

§ 3 Probezeit

- (1) Die Probezeit beträgt sechs Monate.
- (2) Während der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis von beiden Seiten jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

§ 4 Ärztliche Untersuchungen

- (1) ¹Auszubildende haben auf Verlangen des Ausbildenden vor ihrer Einstellung ihre gesundheitliche Eignung durch das Zeugnis einer Betriebsärztin/eines Betriebsarztes, einer Personalärztin/eines Personalarztes oder einer Amtsärztin/eines Amtsarztes nachzuweisen, soweit sich die Betriebsparteien nicht auf eine andere Ärztin/einen anderen Arzt geeinigt haben. ²Für Auszubildende, die unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fallen, ist ergänzend § 32 Abs. 1 JArbSchG zu beachten.
- (2) ¹Der Ausbildende ist bei begründeter Veranlassung berechtigt, Auszubildende zu verpflichten, durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass sie in der Lage sind, die nach dem Ausbildungsvertrag übernommenen Verpflichtungen zu erfüllen. ²Bei der beauftragten Ärztin/dem beauftragten Arzt kann es sich um eine Betriebsärztin/einen Betriebsarzt, eine Personalärztin/einen Personalarzt oder eine Amtsärztin/einen Amtsarzt handeln, soweit sich die Betriebsparteien nicht auf eine andere Ärztin/einen anderen Arzt geeinigt haben. ³Die Kosten dieser Untersuchung trägt der Auszubildende.
- (3) Auszubildende, die besonderen Ansteckungsgefahren ausgesetzt, mit gesundheitsgefährdenden Tätigkeiten beschäftigt oder mit der Zubereitung von Speisen beauftragt sind, sind in regelmäßigen Zeitabständen oder auf ihren Antrag bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ärztlich zu untersuchen.

§ 5 Schweigepflicht, Nebentätigkeiten, Schadenshaftung

- (1) Auszubildende haben in demselben Umfang Verschwiegenheit zu wahren wie die Beschäftigten des Ausbildenden.
- (2) ¹Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben Auszubildende ihrem Ausbildenden rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. ²Der Ausbildende kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die nach dem Ausbildungsvertrag übernommenen Verpflichtungen der Auszubildenden oder berechnigte Interessen des Ausbildenden zu beeinträchtigen.

- (3) Für die Schadenshaftung der Auszubildenden finden die für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden tariflichen Bestimmungen entsprechende Anwendung.

§ 6

Personalakten

- (1) ¹Die Auszubildenden haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. ²Sie können das Recht auf Einsicht durch einen hierzu schriftlich Bevollmächtigten ausüben lassen. ³Sie können Auszüge oder Kopien aus ihren Personalakten erhalten.
- (2) ¹Beurteilungen sind Auszubildenden unverzüglich bekannt zu geben. ²Die Bekanntgabe ist aktenkundig zu machen.

§ 7

Wöchentliche und tägliche Ausbildungszeit

- (1) ¹Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Ausbildungszeit und die tägliche Ausbildungszeit der Auszubildenden, die nicht unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fallen, richten sich nach den für die Beschäftigten des Ausbildenden maßgebenden Vorschriften über die Arbeitszeit. ²Für Auszubildende der Mitglieder des Kommunalen Arbeitgeberverbandes Baden-Württemberg im Geltungsbereich des BT-K ist eine abweichende Regelung vereinbart.
- (2) Auszubildende dürfen im Rahmen des Ausbildungszwecks auch an Sonntagen und Wochenfeiertagen und in der Nacht ausgebildet werden.
- (3) Eine über die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung ist nur ausnahmsweise zulässig.

§ 8

Ausbildungsentgelt

- (1) Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt für Auszubildende nach § 1 Abs. 1 Buchst. b
ab 1. März 2024
- | | |
|----------------------------|---------------|
| im ersten Ausbildungsjahr | 1.340,69 Euro |
| im zweiten Ausbildungsjahr | 1.402,07 Euro |
| im dritten Ausbildungsjahr | 1.503,38 Euro |
- (2) Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt für Auszubildende nach § 1 Abs. 1 Buchst. c
ab 1. März 2024
- | | |
|----------------------------|---------------|
| im ersten Ausbildungsjahr | 1.215,24 Euro |
| im zweiten Ausbildungsjahr | 1.275,30 Euro |
| im dritten Ausbildungsjahr | 1.372,03 Euro |
- (3) Das Ausbildungsentgelt ist zu demselben Zeitpunkt fällig wie das den Beschäftigten des Ausbildenden gezahlte Entgelt.
- (4) Ist wegen des Besuchs einer weiterführenden oder einer berufsbildenden Schule oder wegen einer Berufsausbildung in einer sonstigen Einrichtung die Ausbildungszeit verkürzt, gilt für die Höhe des Ausbildungsentgelts der Zeitraum, um den die Ausbildungszeit verkürzt wird, als abgeleistete Ausbildungszeit.

§ 8a

Unständige Entgeltbestandteile

Für die Ausbildung an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und Vorfesttagen, für den Bereitschaftsdienst und die Rufbereitschaft, für die Überstunden und für die Zeitzuschläge gelten die für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Regelungen sinngemäß.

§ 8b Sonstige Entgeltregelungen

- (1) ¹§ 8a findet mit der Maßgabe Anwendung, dass der Zeitzuschlag für Nacharbeit mindestens 1,28 Euro pro Stunde beträgt. ²Auszubildende erhalten unter denselben Voraussetzungen wie die beim Ausbildenden Beschäftigten im Sinne des § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD 75 v.H. der Zulagenbeträge gemäß § 8 Abs. 5 und 6 TVöD.
- (2) ¹[nicht besetzt]⁹ ²Soweit Beschäftigten im Sinne von § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD im Bereich der VKA gemäß der Protokollerklärung Nr. 1 zu Teil B Abschnitt XI Ziffer 1 der Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA) zum TVöD oder gemäß § 19 Abs. 5 Satz 2 TVöD bzw. § 23 Abs. 1 TVÜ-VKA in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Buchst. c und Abs. 6 BAT/BAT-O eine Zulage zusteht, erhalten Auszubildende im Bereich der VKA unter denselben Voraussetzungen 50 v.H. des entsprechenden Zulagenbetrages.

Protokollerklärung zu Absatz 2 Satz 2:

Für den Anspruch der Auszubildenden auf eine Zulage nach Satz 2 ist es unbeachtlich, wenn den Beschäftigten des Ausbildenden aufgrund der Protokollerklärung Nr. 5 des Teil B Abschnitt XI Ziffer 1 (Beschäftigte in der Pflege) der Anlage 1 zum TVöD - Entgeltordnung (VKA), der Protokollerklärung zu § 29a Abs. 4 TVÜ-VKA oder § 29d Abs. 2 TVÜ-VKA keine Zulage oder eine Zulage in verminderter Höhe zusteht.

- (3) ¹Falls im Bereich der Mitgliedverbände der VKA im Rahmen des Ausbildungsvertrages eine Vereinbarung über die Gewährung einer Personalunterkunft getroffen wird, ist dies in einer gesondert kündbaren Nebenabrede (§ 2 Abs. 2) festzulegen. ²Der Wert der Personalunterkunft wird im Bereich der Mitgliedverbände der VKA im Tarifgebiet West nach dem Tarifvertrag über die Bewertung der Personalunterkünfte für Angestellte vom 16. März 1974 in der jeweils geltenden Fassung auf das Ausbildungsentgelt mit der Maßgabe angerechnet, dass der nach § 3 Abs. 1 Unterabs. 1 des genannten Tarifvertrages maßgebende Quadratmetersatz um 15 v.H. zu kürzen ist.

§ 9 Urlaub

- (1) ¹Auszubildende erhalten Erholungsurlaub unter Fortzahlung ihres Ausbildungsentgelts (§ 8) in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Regelungen mit der Maßgabe, dass der Urlaubsanspruch bei Verteilung der wöchentlichen Ausbildungszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche in jedem Kalenderjahr 30 Ausbildungstage beträgt. ²Im zweiten und dritten Ausbildungsjahr erhalten Auszubildende im Schichtdienst pauschal jeweils einen Tag Zusatzurlaub.
- (2) Der Erholungsurlaub ist nach Möglichkeit zusammenhängend während der unterrichtsfreien Zeit zu erteilen und in Anspruch zu nehmen.

§ 10 Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

- (1) Bei Dienstreisen erhalten die Auszubildenden eine Entschädigung in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Reisekostenbestimmungen in der jeweiligen Fassung.
- (2) Bei Reisen zur vorübergehenden Ausbildung an einer anderen Einrichtung außerhalb der politischen Gemeindegrenze der Ausbildungsstätte sowie zur Teilnahme an Vorträgen, an Arbeitsgemeinschaften oder an Übungen werden die entstandenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten für die Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Bahnverkehr ohne Zuschläge) erstattet; Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen (z.B. Schülerfahrkarten, Monatsfahrkarten, BahnCard) sind auszunutzen.

⁹ Betrifft nur den Bund.

§ 10a Familienheimfahrten

¹Für Familienheimfahrten vom jeweiligen Ort der Ausbildungsstätte zum Wohnort der Eltern, der Erziehungsberechtigten oder der Ehegattin/des Ehegatten oder der Lebenspartnerin/des Lebenspartners werden den Auszubildenden monatlich einmal die im Bundesgebiet entstandenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Bahnverkehr ohne Zuschläge) erstattet; Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen (z.B. Schülerfahrkarten, Monatsfahrkarten, BahnCard) sind auszunutzen. ²Satz 1 gilt nicht, wenn aufgrund geringer Entfernung eine tägliche Rückkehr möglich und zumutbar ist oder der Aufenthalt am jeweiligen Ort der Ausbildungsstätte weniger als vier Wochen beträgt.

§ 11 Schutzkleidung, Ausbildungsmittel

- (1) Für die Gewährung von Schutzkleidung gelten die für die in dem Beruf beim Auszubildenden tätigen Beschäftigten jeweils maßgebenden Bestimmungen, in dem die Auszubildenden ausgebildet werden.
- (2) Der Auszubildende hat den Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Ausbildung und zum Ablegen der staatlichen Prüfung erforderlich sind.

§ 12 Entgelt im Krankheitsfall

- (1) Werden Auszubildende durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ohne ihr Verschulden verhindert, ihre Verpflichtungen aus dem Ausbildungsvertrag zu erfüllen, erhalten sie für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit für die Dauer von bis zu sechs Wochen sowie nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen bei Wiederholungserkrankungen das Ausbildungsentgelt (§ 8) in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Auszubildenden geltenden Regelungen fortgezahlt.
- (2) Im Übrigen gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz.
- (3) Bei der jeweils ersten Arbeitsunfähigkeit, die durch einen bei dem Auszubildenden erlittenen Arbeitsunfall oder durch eine bei dem Auszubildenden zugezogene Berufskrankheit verursacht ist, erhalten Auszubildende nach Ablauf des nach Absatz 1 maßgebenden Zeitraums bis zum Ende der 26. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit einen Krankengeldzuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Bruttokrallengeld und dem sich nach Absatz 1 ergebenden Nettoausbildungsentgelt, wenn der zuständige Unfallversicherungsträger den Arbeitsunfall oder die Berufskrankheit anerkennt.

§ 12a Entgeltfortzahlung in anderen Fällen

- (1) Auszubildenden ist das Ausbildungsentgelt (§ 8) für insgesamt fünf Ausbildungstage fortzuzahlen, um sich vor den in den Ausbildungsordnungen vorgeschriebenen Abschlussprüfungen ohne Bindung an die planmäßige Ausbildung auf die Prüfung vorbereiten zu können; bei der Sechstageswoche besteht dieser Anspruch für sechs Ausbildungstage.
- (2) Der Freistellungsanspruch nach Absatz 1 verkürzt sich um die Zeit, für die Auszubildende zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung besonders zusammengefasst werden; es besteht jedoch mindestens ein Anspruch auf zwei Ausbildungstage.
- (3) Im Übrigen gelten die für die Beschäftigten des Auszubildenden maßgebenden Regelungen zur Arbeitsbefreiung entsprechend.

§ 13 Vermögenswirksame Leistungen

- (1) ¹Nach Maßgabe des Vermögensbildungsgesetzes in seiner jeweiligen Fassung erhalten Auszubildende eine vermögenswirksame Leistung in Höhe von 13,29 Euro monatlich. ²Der Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen entsteht frühestens für den Kalendermonat, in dem den Auszubildenden die erforderlichen Angaben mitgeteilt werden, und für die beiden vorangegangenen Monate desselben Kalenderjahres.
- (2) Die vermögenswirksamen Leistungen sind kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.

§ 14

Jahressonderzahlung

- (1) ¹Auszubildende, die am 1. Dezember in einem Ausbildungsverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung. ²Im Bereich des Bundes beträgt diese 90 v. H. des den Auszubildenden in den Kalendermonaten August, September und Oktober durchschnittlich gezahlten Entgelts (Ausbildungsentgelt, in Monatsbeträgen gezahlte Zulagen und unständige Entgeltbestandteile gemäß § 8a und § 8b, soweit diese nicht gemäß § 20 (Bund) Abs. 3 Satz 1 TVöD von der Bemessung ausgenommen sind). ³Im Bereich der VKA beträgt diese 90 v. H. des den Auszubildenden in den Kalendermonaten August, September und Oktober durchschnittlich gezahlten Entgelts (Ausbildungsentgelt, in Monatsbeträgen gezahlte Zulagen und unständige Entgeltbestandteile gemäß § 8a und § 8b, soweit diese nicht gemäß § 20 (VKA) Abs. 2 Satz 1 TVöD von der Bemessung ausgenommen sind). ⁴Bei Auszubildenden, deren Ausbildungsverhältnis nach dem 31. Oktober begonnen hat, tritt an die Stelle des Bemessungszeitraums nach Satz 2 bzw. Satz 3 der erste volle Kalendermonat.
- (2) ¹Der Anspruch ermäßigt sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem Auszubildende keinen Anspruch auf Ausbildungsentgelt (§ 8), Fortzahlung des Entgelts während des Erholungsurlaubs (§ 9) oder im Krankheitsfall (§ 12) haben. ²Die Verminderung unterbleibt für Kalendermonate, für die Auszubildende wegen Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz kein Ausbildungsentgelt erhalten haben. ³Die Verminderung unterbleibt ferner für Kalendermonate der Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem das Kind geboren ist, wenn am Tag vor Antritt der Elternzeit Entgeltanspruch bestanden hat.
- (3) ¹Die Jahressonderzahlung wird mit dem für November zustehenden Ausbildungsentgelt ausgezahlt. ²Ein Teilbetrag der Jahressonderzahlung kann zu einem früheren Zeitpunkt ausgezahlt werden.
- (4) Auszubildende, die im unmittelbaren Anschluss an die Ausbildung von ihrem Auszubildenden in ein Arbeitsverhältnis übernommen werden und am 1. Dezember noch in diesem Arbeitsverhältnis stehen, erhalten zusammen mit der anteiligen Jahressonderzahlung aus dem Arbeitsverhältnis eine anteilige Jahressonderzahlung aus dem Ausbildungsverhältnis.

§ 15

Zusätzliche Altersversorgung

Die Versicherung zum Zwecke einer zusätzlichen Altersversorgung wird durch besonderen Tarifvertrag geregelt.

§ 16

Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

- (1) ¹Das Ausbildungsverhältnis endet mit Ablauf der Ausbildungszeit; abweichende gesetzliche Regelungen bleiben unberührt. ²Im Falle des Nichtbestehens der Abschlussprüfung verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf Verlangen der Auszubildenden bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr.
- (2) Können Auszubildende ohne eigenes Verschulden die Abschlussprüfung erst nach beendeter Ausbildungszeit ablegen, gilt Absatz 1 Satz 2 entsprechend.

- (3) Beabsichtigt der Auszubildende keine Übernahme in ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis, hat er dies den Auszubildenden drei Monate vor dem voraussichtlichen Ende der Ausbildungszeit schriftlich mitzuteilen.
- (4) Nach der Probezeit (§ 3) kann das Ausbildungsverhältnis unbeschadet der gesetzlichen Kündigungsgründe nur gekündigt werden
 - a) aus einem sonstigen wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
 - b) von Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.
- (5) Werden Auszubildende im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, so gilt ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet.

§ 16a **Übernahme von Auszubildenden**

¹Auszubildende werden nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung bei dienstlichem bzw. betrieblichem Bedarf im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis für die Dauer von zwölf Monaten in ein Arbeitsverhältnis übernommen, sofern nicht im Einzelfall personenbedingte, verhaltensbedingte, betriebsbedingte oder gesetzliche Gründe entgegenstehen. ²Im Anschluss daran werden diese Beschäftigten bei entsprechender Bewährung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen. ³Der dienstliche bzw. betriebliche Bedarf muss zum Zeitpunkt der Beendigung der Ausbildung nach Satz 1 vorliegen und setzt zudem eine freie und besetzbare Stelle bzw. einen freien und zu besetzenden Arbeitsplatz voraus, die/der eine ausbildungsadäquate Beschäftigung auf Dauer ermöglicht. ⁴Bei einer Auswahlentscheidung sind die Ergebnisse der Abschlussprüfung und die persönliche Eignung zu berücksichtigen. ⁵Bestehende Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.

Protokollerklärung zu § 16a:

Besteht kein dienstlicher bzw. betrieblicher Bedarf für eine unbefristete Beschäftigung, ist eine befristete Beschäftigung außerhalb von § 16a möglich.

§ 17 **Abschlussprämie**

- (1) ¹Bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund erfolgreich abgeschlossener Abschlussprüfung bzw. staatlicher Prüfung erhalten Auszubildende 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.
- (2) ¹Absatz 1 gilt nicht für Auszubildende, die ihre Ausbildung nach erfolgloser Prüfung aufgrund einer Wiederholungsprüfung abschließen. ²Im Einzelfall kann der Auszubildende von Satz 1 abweichen.

§ 18 **[nicht besetzt]⁶**

⁶ Redaktionelle Anpassung an den Bereich Pflege

§ 19

Ausschlussfrist

Ansprüche aus dem Ausbildungsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von den Auszubildenden oder vom Ausbildenden schriftlich geltend gemacht werden.

§ 20

In-Kraft-Treten, Laufzeit

- (1) Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Oktober 2005 in Kraft.
- (2) Dieser Tarifvertrag kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderhalbjahres schriftlich gekündigt werden.
- (3) Abweichend von Absatz 2 kann
 - a) § 8 Abs. 1 und Abs. 2 mit einer Frist von einem Monat zum Schluss eines Kalendermonats, frühestens jedoch zum 31. August 2020,
 - b) § 14 zum 31. Dezember eines jeden Jahres,
 - c) § 17 gesondert zum 31. Dezember eines jeden Jahresschriftlich gekündigt werden.⁷
- (4) [nicht besetzt]⁸
- (5) Mit In-Kraft-Treten dieses Tarifvertrages finden im Bereich der Mitgliedverbände der VKA die in Anlage 3 aufgeführten Tarifverträge auf die in § 1 Abs. 1 genannten Personen keine Anwendung mehr.
- (6) § 16a tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2024 außer Kraft.

Anlage 1

[aufgehoben]

Anlage 2

[betrifft den Bund, § 20 Abs. 4]

Anlage 3 (zu § 20 Abs. 5 - VKA)

1. bis 11. [nicht besetzt]⁹
12. Tarifvertrag zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen/Schüler, die nach Maßgabe des Krankenpflegegesetzes oder des Hebammengesetzes ausgebildet werden, vom 28. Februar 1986,
13. Tarifvertrag zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen/Schüler, die nach Maßgabe des Krankenpflegegesetzes oder des Hebammengesetzes ausgebildet werden (Mantel-TV Schü-O), vom 5. März 1991,
14. Ausbildungsvergütungstarifvertrag Nr. 12 für Schülerinnen/Schüler, die nach Maßgabe des Krankenpflegegesetzes oder des Hebammengesetzes ausgebildet werden, vom 31. Januar 2003,
15. Ausbildungsvergütungstarifvertrag Nr. 7 für Schülerinnen/Schüler, die nach Maßgabe des Krankenpflegegesetzes oder des Hebammengesetzes ausgebildet werden (Ost), vom 31. Januar 2003,
16. Tarifvertrag über ein Urlaubsgeld für Schülerinnen/Schüler, die nach Maßgabe des Krankenpflegegesetzes in der Krankenpflege oder in der Kinderkrankenpflege oder nach Maßgabe des Hebammengesetzes ausgebildet werden, vom 21. April 1986,

⁷ Absatz 3 Buchst. a) bis c) redaktionelle Umsetzung des § 20a BT-Pflege.

⁸ Betrifft nur den Bund.

17. Tarifvertrag über ein Urlaubsgeld für Schülerinnen/Schüler, die nach Maßgabe des Krankenpflegegesetzes in der Krankenpflege oder in der Kinderkrankenpflege oder nach Maßgabe des Hebammengesetzes ausgebildet werden (TV Urlaubsgeld Schü-O), vom 5. März 1991.

Niederschriftserklärungen

Niederschriftserklärung zu § 1:

Ausbildender im Sinne dieses Tarifvertrages ist, wer andere Personen zur Ausbildung einstellt.

Niederschriftserklärung zu § 10a:

Die Fahrtkosten für Familienheimfahrten umfassen die Kosten für die Hin- und Rückfahrt.

Niederschriftserklärung zu § 14 Abs. 2 Satz 1:

Dem Entgeltanspruch steht der Anspruch auf Zuschuss zum Mutterschaftsgeld gleich.

Studierende in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen

**Tarifvertrag
für Studierende in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen im öffentlichen Dienst
(TVSöD)
vom 29.01.2020 zuletzt geändert durch
Änderungstarifvertrag Nr. 3 vom 22. April 2023**

Zwischen

der Bundesrepublik Deutschland,
vertreten durch das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat,

und

der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände,
vertreten durch den Vorstand,

einerseits

und

[den vertragsschließenden Gewerkschaften]¹

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen
§ 2	Ausbildungs- und Studienvertrag, Nebenabreden
§ 3	Probezeit, Kündigung
§ 4	Ärztliche Untersuchungen
§ 5	Schweigepflicht, Nebentätigkeiten, Schadenshaftung
§ 6	Nachweispflichten, Akteneinsichtsrecht
§ 7	Wöchentliche und tägliche Ausbildungs- und Studienzeit
§ 8	Studienentgelt und Studiengebühren
§ 8	Unständige Entgeltbestandteile
§ 8b	Sonstige Entgeltregelungen
§ 9	Urlaub
§ 10	Ausbildungs- und Studienmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
§ 10a	Familienheimfahrten
§ 11	Schutzkleidung, Ausbildungsmittel, Lernmittelzuschuss
§ 12	Entgelt im Krankheitsfall
§ 12a	Entgeltfortzahlung in sonstigen Fällen
§ 13	Vermögenswirksame Leistungen

¹ Vertragsschließende Gewerkschaften sind die Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di), die zugleich für die Gewerkschaft der Polizei (GdP), die Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt (IG BAU) und die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW) handelt, und zum anderen der dbb beamtenbund und tarifunion (dbb). Mit beiden Gewerkschaften wurden getrennte, aber inhaltsgleiche Tarifverträge abgeschlossen.

§ 14	Jahressonderzahlung
§ 15	Zusätzliche Altersversorgung
§ 16	Beendigung, Verkürzung und Verlängerung des Vertragsverhältnisses
§ 17	Abschlussprämie
§ 18	Rückzahlungsgrundsätze
§ 19	Zeugnis
§ 20	Ausschlussfrist
§ 21	Inkrafttreten und Laufzeit

§ 1

Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen

- (1) ¹Dieser Tarifvertrag gilt für Personen, die mit Verwaltungen und Betrieben einen Vertrag für die Teilnahme an einem ausbildungsintegrierten dualen Studiengang schließen. ²Die Personen werden nachfolgend Studierende genannt. ³Voraussetzung dafür, dass dieser Tarifvertrag auf Studierende Anwendung findet, ist auch, dass die Studierenden in einem Beruf ausgebildet werden, der
- a) für Studierende im Bereich des Bundes von
 - § 1 Abs. 1 Buchst. a),
 - § 1 Abs. 1 Buchst. b) oder
 - § 1 Abs. 1 Buchst. c)
 - und
 - b) für Studierende, die in einem Ausbildungsverhältnis zu einem Ausbildenden stehen, der Mitglied eines Mitgliedverbands der VKA ist, von
 - § 1 Abs. 1 Buchst. a),
 - § 1 Abs. 1 Buchst. b),
 - § 1 Abs. 1 Buchst. c),
 - § 1 Abs. 1 Buchst. d) oder
 - § 1 Abs. 1 Buchst. e)
- des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes – Allgemeiner Teil (TVAöD - Allgemeiner Teil -) erfasst wird.
- (2) ¹Ausbilder ist, wer andere Personen zur Ausbildung einstellen darf. ²Die Ausbildereigenschaft bestimmt sich nach dem Aufbau der Verwaltung.
- (3) ¹Das ausbildungsintegrierte duale Studium verbindet auf der Grundlage eines schriftlichen Ausbildungs- und Studienvertrags eine betriebliche Ausbildung, die von Absatz 1 Satz 3 Buchstaben a) oder b) erfasst wird, mit einem Studium, das in einem vom Ausbildenden vorgegebenen Studiengang an einer Hochschule absolviert wird. ²Das ausbildungsintegrierte duale Studium gliedert sich in einen Ausbildungsteil und einen Studienteil, die beide jeweils dem Erreichen der entsprechenden Abschlussqualifikation dienen. ³Dabei beinhaltet der Studienteil des ausbildungsintegrierten dualen Studiums fachtheoretische Studienabschnitte an der Hochschule (Lehrveranstaltungen) und berufspraktische Studienabschnitte beim Ausbildenden oder einem von dem Ausbildenden zu bestimmenden Dritten.

§ 2

Ausbildungs- und Studienvertrag, Nebenabreden

- (1) ¹Vor Beginn des Ausbildungs- und Studienverhältnisses ist ein schriftlicher Ausbildungs- und Studienvertrag zu schließen, der neben der Bezeichnung des beabsichtigten Studienabschlusses (Studienteil) und des integrierten Ausbildungsberufes (Ausbildungsteil) mindestens folgende Angaben enthalten:
- a) die maßgebliche Studien- und Prüfungsordnung in der jeweils geltenden Fassung, die kooperierende Hochschule, den Aufbau und die sachliche Gliederung des ausbil-

dungsintegrierten dualen Studiums, die maßgebliche Ausbildungs- und Prüfungsordnung in der jeweils geltenden Fassung sowie Art, sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsteils,

- b) Beginn, Dauer und Verteilung des Studienteils einschließlich berufspraktischer Studienabschnitte (Studienplan) und Festlegung der diesbezüglichen Teilnahmepflicht sowie Beginn, Dauer und Verteilung des Ausbildungsteils (Ausbildungsplan),
- c) Dauer der regelmäßigen täglichen oder wöchentlichen Ausbildungs- und Studienzeit,
- d) Dauer der Probezeit,
- e) Zahlung und Höhe des Studienentgelts sowie Studiengebühren,
- f) Dauer und Inanspruchnahme des Urlaubs,
- g) Voraussetzungen, unter denen das Vertragsverhältnis gekündigt werden kann,
- h) Bindungs- und Rückzahlungsbedingungen,
- i) die Geltung dieses Tarifvertrages sowie einen in allgemeiner Form gehaltenen Hinweis auf die Betriebs- und Dienstvereinbarungen, die auf das Ausbildungs- und Studienverhältnis anzuwenden sind,
- j) die Form des Ausbildungsnachweises nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) für Studierende mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a) TVAöD - Allgemeiner Teil -.

²Bei Studierenden mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. b) TVAöD - Allgemeiner Teil - mit einer integrierten Ausbildung nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) muss der Ausbildungs- und Studienvertrag darüber hinaus folgende Angaben enthalten:

- a) den gewählten Vertiefungseinsatz einschließlich einer Ausrichtung nach § 7 Abs. 4 Satz 2 PflBG,
 - b) Verpflichtung der Studierenden zum Besuch der Ausbildungsveranstaltungen der Pflegeschule,
 - c) Umfang etwaiger Sachbezüge nach § 19 Abs. 2 PflBG,
 - d) Hinweis auf die Rechte als Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer im Sinne von § 5 Betriebsverfassungsgesetz oder des für den Ausbilder jeweils geltenden Landespersonalvertretungsgesetzes.
- (2) ¹Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. ²Sie können gesondert gekündigt werden, soweit dies einzelvertraglich vereinbart ist.
- (3) ¹Falls im Bereich der Mitgliedverbände der VKA im Rahmen des Ausbildungs- und Studienvertrages eine Vereinbarung über die Gewährung einer Personalunterkunft getroffen wird, ist dies in einer gesondert kündbaren Nebenabrede festzulegen. ²Der Wert der Personalunterkunft wird im Bereich der Mitgliedverbände der VKA im Tarifgebiet West nach dem Tarifvertrag über die Bewertung der Personalunterkünfte für Angestellte vom 16. März 1974 in der jeweils geltenden Fassung auf das Studienentgelt mit der Maßgabe angerechnet, dass der nach § 3 Abs. 1 Unterabs. 1 des genannten Tarifvertrages maßgebende Quadratmetersatz um 15 v. H. zu kürzen ist.

§ 3 Probezeit, Kündigung

- (1) Die Probezeit beträgt
- a) drei Monate für Studierende mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil - und
 - b) sechs Monate für Studierende mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. b) oder c) TVAöD - Allgemeiner Teil -.
- (2) Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis von beiden Seiten jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.
- (3) Nach der Probezeit kann das Vertragsverhältnis unbeschadet der gesetzlichen Kündigungsgründe nur gekündigt werden
- a) aus einem sonstigen wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
 - b) von den Studierenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.

§ 4 **Ärztliche Untersuchungen**

- (1) ¹Studierende haben auf Verlangen des Ausbildenden vor ihrer Einstellung ihre gesundheitliche Eignung durch das Zeugnis einer Betriebsärztin/eines Betriebsarztes, einer Personalärztin/eines Personalarztes oder einer Amtsärztin/eines Amtsarztes nachzuweisen, soweit sich die Betriebsparteien nicht auf eine andere Ärztin/einen anderen Arzt geeinigt haben. ²Für Studierende, die unter das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) fallen, ist ergänzend § 32 Abs. 1 JArbSchG zu beachten.
- (2) ¹Der Ausbildende ist bei begründeter Veranlassung berechtigt, Studierende zu verpflichten, durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass sie in der Lage sind, die nach dem Ausbildungs- und Studienvertrag übernommenen Verpflichtungen zu erfüllen. ²Bei der beauftragten Ärztin/dem beauftragten Arzt kann es sich um eine Betriebsärztin/einen Betriebsarzt, eine Personalärztin/einen Personalarzt oder eine Amtsärztin/einen Amtsarzt handeln, soweit sich die Betriebsparteien nicht auf eine andere Ärztin/einen anderen Arzt geeinigt haben. ³Die Kosten dieser Untersuchung trägt der Ausbildende.
- (3) Studierende, die besonderen Ansteckungsgefahren ausgesetzt, mit gesundheitsgefährdenden Tätigkeiten beschäftigt oder mit der Zubereitung von Speisen beauftragt sind, sind in regelmäßigen Zeitabständen oder auf ihren Antrag bei Beendigung des Ausbildungs- und Studienverhältnisses ärztlich zu untersuchen.

§ 5 **Schweigepflicht, Nebentätigkeiten, Schadenshaftung**

- (1) Studierende haben in demselben Umfang Verschwiegenheit zu wahren wie die Beschäftigten des Ausbildenden.
- (2) ¹Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben Studierende ihrem Ausbildenden rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. ²Der Ausbildende kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die nach dem Ausbildungs- und Studienvertrag übernommenen Verpflichtungen der Studierenden oder berechnigte Interessen des Ausbildenden zu beeinträchtigen.
- (3) Für die Schadenshaftung der Studierenden finden die für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden tariflichen Bestimmungen entsprechende Anwendung.

§ 6 **Nachweispflichten, Akteneinsichtsrecht**

- (1) ¹Die Leistungsnachweise aus dem Studienteil des ausbildungsintegrierten dualen Studiums sind Bestandteil der Personalakte der Studierenden. ²Hierzu haben die Studierenden die von den Hochschulen auszustellenden Leistungsübersichten nach den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen sowie eine Abschrift des Abschlusszeugnisses unverzüglich nach Aushändigung dem Ausbildenden vorzulegen.
- (2) ¹Die Studierenden haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. ²Sie können das Recht auf Einsicht durch einen hierzu schriftlich Bevollmächtigten ausüben lassen. ³Sie können Auszüge oder Kopien aus ihren Personalakten erhalten.
- (3) ¹Beurteilungen sind Studierenden unverzüglich bekannt zu geben. ²Die Bekanntgabe ist aktenkundig zu machen.

§ 7 **Wöchentliche und tägliche Ausbildungs- und Studienzeit**

- (1) ¹Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Ausbildungs- und Studienzeit und tägliche Ausbildungs- und Studienzeit der Studierenden richten sich während der fachtheoretischen Abschnitte nach der jeweiligen Ausbildungs-, Studien- und Prüfungsordnung. ²Die

regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Ausbildungs- und Studienzeit der Studierenden, die nicht unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fallen, richtet sich während der berufspraktischen Abschnitte beim Auszubildenden nach den für die Beschäftigten des Auszubildenden maßgebenden Vorschriften über die Arbeitszeit. ³Die Sätze 1 und 2 gelten auch bei der Durchführung von berufspraktischen Abschnitten einschließlich der praktischen Ausbildung des Ausbildungsteils bei einem Dritten. ⁴In dem Ausbildungs- und Studienvertrag nach § 2 werden die berufspraktischen Abschnitte verbindlich in einem Ausbildungs- und Studienplan vereinbart.

- (2) Wird das Führen von Berichtsheften (Ausbildungsnachweisen) verlangt, ist den Studierenden dazu während der Ausbildungs- und Studienzeit Gelegenheit zu geben.
- (3) ¹An Tagen, an denen Studierende fachtheoretische Studienabschnitte an der Hochschule absolvieren, gilt die tägliche Ausbildungs- und Studienzeit als erfüllt. ²Im Übrigen gelten für Studierende, die eine Ausbildung nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil - absolvieren, Unterrichtszeiten einschließlich der Pausen als Ausbildungs- und Studienzeit. ³Dies gilt auch für die notwendige Wegezeit zwischen Unterrichtsort und Ausbildungsstätte, sofern die praktische Ausbildung oder berufspraktische Studienabschnitte nach dem Unterricht fortgesetzt werden.
- (4) Im Übrigen gilt für Studierende mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil -, dass sie an Tagen, an denen sie im Rahmen ihres Ausbildungsteils an einem theoretisch betrieblichen Unterricht von mindestens 270 tatsächlichen Unterrichtsminuten teilnehmen, nicht zur praktischen Ausbildung herangezogen werden dürfen.
- (5) Studierende dürfen im Rahmen des Ausbildungs- und Studienzwecks auch an Sonntagen und Wochenfeiertagen und in der Nacht ausgebildet werden.
- (6) ¹Eine Beschäftigung, die über die nach Absatz 1 geregelte Ausbildungs- und Studienzeit hinausgeht, ist nur ausnahmsweise zulässig. ²§§ 21, 23 JArbSchG, § 17 Abs. 7 BBiG und § 19 Abs. 3 PflBG bleiben unberührt.

§ 8

Studienentgelt und Studiengebühren

- (1) ¹Studierende erhalten bis zum Ablauf des Kalendermonats, in dem die Abschlussprüfung des Ausbildungsteils erfolgreich abgelegt wird, ein Studienentgelt, das sich aus einem monatlichen Entgelt und einer monatlichen Zulage zusammensetzt. ²Das monatliche Entgelt beträgt

- a) für Studierende nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil -

	bis 29. Februar 2024	ab 1. März 2024
im ersten Ausbildungsjahr	1.068,26 Euro	1.218,26 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.118,20 Euro	1.268,20 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.164,02 Euro	1.314,02 Euro
im vierten Ausbildungsjahr	1.227,59 Euro	1.377,59 Euro

- b) für Studierende nach § 1 Abs. 1 Buchst. b) TVAöD - Allgemeiner Teil -

	bis 29. Februar 2024	ab 1. März 2024
im ersten Ausbildungsjahr	1.190,69 Euro	1.340,69 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.252,07 Euro	1.402,07 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.353,38 Euro	1.503,38 Euro

c) für Studierende nach § 1 Abs. 1 Buchst. c) TVAöD - Allgemeiner Teil -

	bis 29. Februar 2024	ab 1. März 2024
im ersten Ausbildungsjahr	1.065,24 Euro	1.215,24 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.125,30 Euro	1.275,30 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.222,03 Euro	1.372,03 Euro

³Die monatliche Zulage beträgt 150 Euro. ⁴Die Zulage erfolgt als monatliche Pauschale und damit unabhängig von der zeitlichen Verteilung der Ausbildungs- und Studienteile.

- (2) ¹Nach dem Ablauf des Kalendermonats, in dem die Abschlussprüfung des Ausbildungsteils erfolgreich abgelegt wurde, erhalten die Studierenden anstelle des Studienentgelts nach Absatz 1 bis zur Beendigung des ausbildungsintegrierten dualen Studiums ein monatliches Studienentgelt. ²Das monatliche Studienentgelt nach Satz 1 beträgt - bei einem ausbildungsintegrierten dualen Studiengang mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil -

bis 29. Februar 2024 | **ab 1. März 2024**

1.325,00 Euro | 1.475,00 Euro

- bei einem ausbildungsintegrierten dualen Studiengang mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. c) TVAöD - Allgemeiner Teil -

bis 29. Februar 2024 | **ab 1. März 2024**

1.515,00 Euro | 1.665,00 Euro

- und bei einem ausbildungsintegrierten dualen Studiengang mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. b) TVAöD - Allgemeiner Teil -

bis 29. Februar 2024 | **ab 1. März 2024**

1.385,00 Euro | 1.535,00 Euro

- (3) Das Studienentgelt ist zu demselben Zeitpunkt fällig wie das den Beschäftigten des Ausbildenden gezahlte Entgelt.
- (4) Der Ausbildende übernimmt die notwendigen Studiengebühren.
- (5) Ist wegen des Besuchs einer weiterführenden oder einer berufsbildenden Schule oder wegen einer Berufsausbildung in einer sonstigen Einrichtung die Ausbildungszeit des Ausbildungsteils verkürzt, gilt für die Höhe des Studienentgelts nach Absatz 1 der Zeitraum, um den die Ausbildungszeit des Ausbildungsteils verkürzt wird, als abgeleistete Ausbildungszeit.
- (6) Wird bei einem ausbildungsintegrierten dualen Studiengang mit einem Ausbildungsteil nach Maßgabe des § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil - die Ausbildungszeit des Ausbildungsteils
- im Falle des Nichtbestehens der Abschlussprüfung auf Verlangen der Studierenden bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr, verlängert oder
 - auf Antrag der Studierenden nach § 8 Abs. 2 BBiG von der zuständigen Stelle oder nach § 27 c Abs. 2 der Handwerksordnung (HwO) von der Handwerkskammer verlängert,
- wird während des Zeitraums der Verlängerung das Studienentgelt nach Absatz 1 Satz 1 in Verbindung mit Satz 2 Buchst. a des letzten regelmäßigen Ausbildungsabschnitts des Ausbildungsteils gezahlt.
- (7) ¹Können Studierende bei einem ausbildungsintegrierten dualen Studiengang mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil - ohne eigenes Verschulden die Abschlussprüfung des Ausbildungsteils erst nach beendeter Ausbildungszeit ablegen, erhalten die Studierenden bis zur Ablegung der Abschlussprüfung des Ausbildungsteils ein Studienentgelt nach Absatz 1 Satz 1 in Verbindung mit Satz 2 Buchst. a) für den letzten regelmäßigen Ausbildungsabschnitt. ²Im Falle des Bestehens der Prüfung erhalten die Studierenden darüber hinaus rückwirkend von dem Zeitpunkt an,

an dem der Ausbildungsteil geendet hat, den Unterschiedsbetrag zwischen dem ihnen gezahlten Studienentgelt nach Satz 1 und dem für das vierte Ausbildungsjahr maßgebenden Studienentgelt nach Absatz 1 Satz 1 in Verbindung mit Satz 2 Buchst. a).

§ 8a **Unständige Entgeltbestandteile**

- (1) ¹Für Studierende, deren berufspraktische Abschnitte einschließlich der praktischen Ausbildung des Ausbildungsteils an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und Vorfesttagen stattfinden, gelten die für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Regelungen sinngemäß. ²Dies gilt auch für den Bereitschaftsdienst und die Rufbereitschaft, für die Überstunden und für die Zeitzuschläge.
- (2) ¹Für Studierende mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. b) oder c) TVAöD - Allgemeiner Teil - beträgt der Zeitzuschlag für Nacharbeit mindestens 1,28 Euro pro Stunde. ²Studierende mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. b) oder c) TVAöD - Allgemeiner Teil - erhalten unter denselben Voraussetzungen wie die beim Ausbildenden Beschäftigten im Sinne des § 38 Abs. 5 Satz 1 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) 75 v. H. der Zulagenbeträge gemäß § 8 Abs. 5 und 6 TVöD.

§ 8b **Sonstige Entgeltregelungen**

- (1) Studierenden im Bereich des Bundes mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a) TVAöD - Allgemeiner Teil - können bei Vorliegen der geforderten Voraussetzungen 50 v. H. der Zulagen gewährt werden, die für Beschäftigte im Sinne des § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD gemäß § 19 Abs. 5 TVöD in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Buchst. c) und Abs. 6 BAT/BAT-O jeweils vereinbart sind.
- (2) Studierenden mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil -, die in einem Ausbildungsverhältnis zu einem Ausbildenden stehen, der Mitglied eines Mitgliedverbandes der VKA ist, können bei Vorliegen der geforderten Voraussetzungen 50 v. H. der Zulagen gewährt werden, die für Beschäftigte im Sinne des § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD gemäß § 23 Abs. 1 Satz 1 dritter bzw. vierter Spiegelstrich TVÜ-VKA in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Buchst. c) und Abs. 6 BAT/BAT-O jeweils vereinbart sind.
- (3) Studierenden im Bereich des Bundes mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a) TVAöD - Allgemeiner Teil -, die in erheblichem Umfang mit Arbeiten beschäftigt werden, für die Beschäftigten im Sinne des § 38 Abs. 5 Satz 2 TVöD nach Maßgabe des § 19 Abs. 5 TVöD Erschwerniszuschläge zustehen, kann im zweiten bis vierten Ausbildungsjahr ein monatlicher Pauschalzuschlag in Höhe von 10 Euro gezahlt werden.
- (4) Studierenden mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil -, die in einem Ausbildungsverhältnis zu einem Ausbildenden stehen, der Mitglied eines Mitgliedverbandes der VKA ist, und in erheblichem Umfang mit Arbeiten beschäftigt werden, für die Beschäftigten im Sinne des § 38 Abs. 5 Satz 2 TVöD nach Maßgabe des § 23 Abs. 1 Satz 1 erster bzw. zweiter Spiegelstrich TVÜ-VKA Erschwerniszuschläge zustehen, kann im zweiten bis vierten Ausbildungsjahr ein monatlicher Pauschalzuschlag in Höhe von 10 Euro gezahlt werden.
- (5) Soweit Beschäftigten des Bundes gemäß den Protokollerklärungen Nr. 1 bis 3 des Teils IV Abschnitt 25 Unterabschnitt 25.1 der Anlage 1 zum TV EntgO Bund oder gemäß § 19 Abs. 5 Satz 2 TVöD in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Buchst. c) und Abs. 6 BAT/BAT-O eine Zulage zusteht, erhalten Studierende im Bereich des Bundes mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. b) oder c) TVAöD - Allgemeiner Teil - unter denselben Voraussetzungen 50 v. H. des entsprechenden Zulagenbetrages.
- (6) Soweit Beschäftigten im Sinne von § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD im Bereich der VKA gemäß der Protokollerklärung Nr. 1 zu Teil B Abschnitt XI Ziffer 1 der Anlage 1 – Entgeltordnung

(VKA) zum TVöD oder gemäß § 19 Abs. 5 Satz 2 TVöD bzw. § 23 Abs. 1 TVÜ-VKA in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Buchst. c) und Abs. 6 BAT/BAT-O eine Zulage zusteht, erhalten Studierende mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. b) oder c) TVAöD - Allgemeiner Teil - im Bereich der VKA unter denselben Voraussetzungen 50 v. H. des entsprechenden Zulagenbetrages.

Protokollerklärung zu Absatz 6:

Für den Anspruch der Studierenden auf eine Zulage nach Absatz 6 ist es unbeachtlich, wenn den Beschäftigten des Ausbildenden aufgrund der Protokollerklärung Nr. 5 des Teil B Abschnitt XI Ziffer 1 (Beschäftigte in der Pflege) der Anlage 1 zum TVöD - Entgeltordnung (VKA), der Protokollerklärung zu § 29a Abs. 4 TVÜ-VKA oder § 29d Abs. 2 TVÜ-VKA keine Zulage oder eine Zulage in verminderter Höhe zusteht.

§ 9 Urlaub

- (1) Studierende erhalten Erholungsurlaub unter Fortzahlung ihres Studienentgelts in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Regelungen mit der Maßgabe, dass der Urlaubsanspruch bei Verteilung der wöchentlichen Ausbildungszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche in jedem Kalenderjahr 30 Ausbildungstage beträgt.
- (2) Der Erholungsurlaub ist in der vorlesungs- und unterrichtsfreien Zeit in Anspruch zu nehmen.
- (3) ¹Studierende mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. b) oder c) TVAöD - Allgemeiner Teil -, die im Ausbildungsteil im Schichtdienst eingesetzt werden, erhalten im zweiten und dritten Jahr des Ausbildungsteils entsprechend § 9 Abs. 1 Satz 2 TVAöD - Besonderer Teil Pflege - jeweils einen Tag Zusatzurlaub. ²Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 10 Ausbildungs- und Studienmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

- (1) ¹Bei Dienstreisen, die im Rahmen des Ausbildungsteils oder der berufspraktischen Studienabschnitte erfolgen, erhalten die Studierenden eine Entschädigung in analoger Anwendung der Reisekostenbestimmungen, die für die Beschäftigten des Ausbildenden jeweils gelten. ²Gleiches gilt bei Reisen zur Ablegung der in den Ausbildungsordnungen bzw. in den Studien- und Prüfungsordnungen vorgeschriebenen Prüfungen für Studierende mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil -.
- (2) ¹Bei Reisen von Studierenden mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil - zur Teilnahme an überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen im Sinne des § 5 Abs. 2 Satz 1 Nr. 6 BBiG außerhalb der politischen Gemeindegrenze der Ausbildungsstätte, werden die entstandenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Bahnverkehr ohne Zuschläge) erstattet; Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen (z. B. Schülerfahrkarten, Monatsfahrkarten, Bahn-Card, Semesterticket) sind auszunutzen. ²Beträgt die Entfernung zwischen den Ausbildungsstätten hierbei mehr als 100 km, werden im Bahnverkehr Zuschläge beziehungsweise besondere Fahrpreise (z. B. für ICE) erstattet. ³Die nachgewiesenen notwendigen Kosten einer Unterkunft am auswärtigen Ort werden, soweit nicht eine unentgeltliche Unterkunft zur Verfügung steht, erstattet. ⁴Zu den Auslagen des bei notwendiger auswärtiger Unterbringung entstehenden Verpflegungsmehraufwands wird für volle Kalendertage der Anwesenheit am auswärtigen Ausbildungsort ein Verpflegungszuschuss in Höhe der nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung maßgebenden Sachbezugswerte für Frühstück, Mittagessen und Abendessen gewährt. ⁵Bei unentgeltlicher Verpflegung wird der jeweilige Sachbezugswert einbehalten. ⁶Bei einer über ein Wochenende oder einen Feiertag hinaus andauernden Ausbildungsmaßnahme werden die dadurch entstandenen Mehrkosten für Unterkunft und Verpflegungsmehraufwand nach Maßgabe der Sätze 3 bis 5 erstattet. ⁷Die

Sätze 1 bis 6 gelten auch für Reisen im Rahmen der fachtheoretischen Studienabschnitte, die Bestandteile von Studien- und Prüfungsordnungen sind, wenn die Hochschule außerhalb der politischen Gemeindegrenze der Ausbildungsstätte liegt.

- (3) Bei Reisen von Studierenden mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. b) oder c) TVAöD - Allgemeiner Teil - zur vorübergehenden Ausbildung an einer anderen Einrichtung außerhalb der politischen Gemeindegrenze der Ausbildungsstätte sowie zur Teilnahme an Vorträgen, an Arbeitsgemeinschaften oder an Übungen werden die entstandenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten für die Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Bahnverkehr ohne Zuschläge) erstattet; Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreismäßigungen (z. B. Schülerfahrkarten, Monatsfahrkarten, BahnCard, Semesterticket) sind auszunutzen.
- (4) ¹Bei Reisen von Studierenden mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil -, die im Rahmen des Ausbildungsteils für den Besuch einer auswärtigen Berufsschule erfolgen, werden die notwendigen Fahrtkosten erstattet, soweit sie monatlich 6 v. H. des Studienentgelts nach § 8 Abs. 1 für das erste Studienjahr übersteigen. ²Satz 1 gilt nicht, soweit die Fahrtkosten nach landesrechtlichen Vorschriften von einer Körperschaft des öffentlichen Rechts getragen werden. ³Die notwendigen Auslagen für Unterkunft und Verpflegungsmehraufwand werden bei Besuch der regulären auswärtigen Berufsschule im Blockunterricht entsprechend Absatz 2 Sätze 3 bis 6 erstattet. ⁴Leistungen Dritter sind anzurechnen.
- (5) Bei Abordnungen und Zuweisungen von Studierenden mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil -, die im Rahmen des Ausbildungsteils erfolgen, werden die Kosten nach Maßgabe des Absatzes 2 erstattet.

§ 10a Familienheimfahrten

¹Für Familienheimfahrten vom jeweiligen Ort der Ausbildungsstätte oder vom Ort der auswärtigen Berufsschule/Hochschule, deren Besuch vom Auszubildenden veranlasst wurde, zum Wohnort der Eltern, der Erziehungsberechtigten oder der Ehegattin/des Ehegatten oder der Lebenspartnerin/des Lebenspartners werden den Studierenden monatlich einmal die im Bundesgebiet entstandenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Bahnverkehr ohne Zuschläge) erstattet; Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreismäßigungen (z. B. Schülerfahrkarten, Monatsfahrkarten, Semesterticket, BahnCard) sind auszunutzen. ²Studierenden mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil - können Zuschläge im Bahnverkehr bzw. besondere Fahrpreise (z. B. für ICE) erstattet werden, wenn die Entfernung mehr als 300 km beträgt. ³Die Sätze 1 und 2 gelten nicht, wenn aufgrund geringer Entfernung eine tägliche Rückkehr möglich und zumutbar ist oder der Aufenthalt am jeweiligen Ort der Ausbildungsstätte oder der auswärtigen Berufsschule/Hochschule weniger als vier Wochen beträgt.

§ 11 Schutzbekleidung, Ausbildungsmittel, Lernmittelzuschuss

- (1) ¹Studierende erhalten Schutzbekleidung nach den Bestimmungen, die für die entsprechenden Beschäftigten des Auszubildenden maßgebend sind. ²Diese wird unentgeltlich zur Verfügung gestellt, soweit das Tragen von Schutzbekleidung gesetzlich vorgeschrieben oder angeordnet ist. ³Die Schutzbekleidung bleibt Eigentum des Auszubildenden.
- (2) Der Auszubildende hat den Studierenden im Rahmen des Ausbildungsteils kostenlos die Ausbildungsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen bzw. der staatlichen Prüfung erforderlich sind.
- (3) ¹Studierende mit einem Ausbildungsteil nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil - erhalten bis zum Abschluss des Ausbildungsteils einmal jährlich einen

Lernmittelzuschuss in Höhe von 50 Euro brutto. ²Absatz 2 bleibt unberührt. ³Der Lernmittelzuschuss ist möglichst mit dem Ausbildungsentgelt des ersten Monats des jeweiligen Ausbildungsjahres zu zahlen, er ist spätestens im Zahlungsmonat September des betreffenden Ausbildungsjahres fällig.

§ 12

Entgelt im Krankheitsfall

- (1) Werden Studierende durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ohne ihr Verschulden verhindert, ihre Verpflichtungen aus dem Ausbildungs- und Studienvertrag zu erfüllen, erhalten sie für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit für die Dauer von bis zu sechs Wochen sowie nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen bei Wiederholungserkrankungen das Studienentgelt (§ 8) in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Regelungen fortgezahlt.
- (2) Im Übrigen gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz.
- (3) Bei der jeweils ersten Arbeitsunfähigkeit, die durch einen bei dem Ausbildenden erlittenen Arbeitsunfall oder durch eine bei dem Ausbildenden zugezogene Berufskrankheit verursacht ist, erhalten Studierende nach Ablauf des nach Absatz 1 maßgebenden Zeitraums bis zum Ende der 26. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit einen Krankengeldzuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Bruttokrankengeld und dem sich nach Absatz 1 ergebenden Nettostudienentgelt, wenn der zuständige Unfallversicherungsträger den Arbeitsunfall oder die Berufskrankheit anerkennt.

§ 12a

Entgeltfortzahlung in sonstigen Fällen

- (1) ¹Studierenden ist das Studienentgelt nach § 8 Abs. 1 für insgesamt fünf Tage fortzuzahlen, um sich vor den in den Ausbildungsordnungen für den Ausbildungsteil vorgeschriebenen Abschlussprüfungen ohne Bindung an die planmäßige Ausbildung auf die Prüfung vorbereiten zu können; bei der Sechstageswoche besteht dieser Anspruch für sechs Tage.
- (2) Der Freistellungsanspruch nach Absatz 1 verkürzt sich um die Zeit, für die Studierende zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung besonders zusammengefasst werden; es besteht jedoch mindestens ein Anspruch auf zwei Ausbildungstage.
- (3) Im Übrigen gelten die für die Beschäftigten des Ausbildenden maßgebenden Regelungen zur Arbeitsbefreiung entsprechend.

§ 13

Vermögenswirksame Leistungen

- (1) Nach Maßgabe des Vermögensbildungsgesetzes in seiner jeweiligen Fassung erhalten Studierende eine vermögenswirksame Leistung in Höhe von 13,29 Euro monatlich. ²Der Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen entsteht frühestens für den Kalendermonat, in welchem dem Ausbildenden die erforderlichen Angaben mitgeteilt werden, und für die beiden vorangegangenen Monate desselben Kalenderjahres.
- (2) Die vermögenswirksamen Leistungen sind kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.

§ 14

Jahressonderzahlung

- (1) ¹Studierende, die am 1. Dezember in einem Ausbildungs- und Studienverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung. ²Die Jahressonderzahlung beträgt 90 v.H. des den Studierenden für November zustehenden Studienentgelts (§ 8 Abs. 1 und 2).
- (2) ¹Der Anspruch ermäßigt sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem Studierende keinen Anspruch auf Studienentgelt (§ 8), Fortzahlung des Entgelts während des Erholungsurlaubs (§ 9) oder im Krankheitsfall (§ 12) haben. ²Die Verminderung unterbleibt für

Kalendermonate, für die Studierende wegen Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz kein Studienentgelt erhalten haben. ³Die Verminderung unterbleibt ferner für Kalendermonate der Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem das Kind geboren ist, wenn am Tag vor Antritt der Elternzeit Entgeltanspruch bestanden hat.

- (3) ¹Die Jahressonderzahlung wird mit dem für November zustehenden Studienentgelt ausbezahlt. ²Ein Teilbetrag der Jahressonderzahlung kann zu einem früheren Zeitpunkt ausbezahlt werden.
- (4) Studierende, die im unmittelbaren Anschluss an den ausbildungsintegrierten dualen Studiengang von ihrem Ausbildenden in ein Beschäftigungsverhältnis übernommen werden und Anspruch auf eine Jahressonderzahlung nach §§ 20, 21 TVöD haben, erhalten einmalig zusammen mit der anteiligen Jahressonderzahlung aus dem Beschäftigungsverhältnis die anteilige Jahressonderzahlung aus dem Ausbildungs- und Studienverhältnis.

§ 15

Zusätzliche Altersversorgung

¹Die Studierenden haben Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung. ²Einzelheiten bestimmen die Tarifverträge über die betriebliche Altersversorgung der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Tarifvertrag Altersversorgung - ATV- und der Tarifvertrag Altersversorgung - ATV-K) in den jeweils geltenden Fassungen.

§ 16

Beendigung, Verkürzung und Verlängerung des Vertragsverhältnisses

- (1) Das Ausbildungs- und Studienverhältnis endet mit dem Ablauf der im Ausbildungs- und Studienvertrag vereinbarten Vertragslaufzeit.
- (2) Das Ausbildungs- und Studienverhältnis endet zudem:
 - a) bei wirksamer Kündigung (§ 3 Absätze 2 und 3) oder
 - b) bei Exmatrikulation durch die Hochschule nach der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung oder
 - c) bei endgültigem Nichtbestehen einer notwendigen Ausbildungsprüfung des Ausbildungsteils; dies gilt nicht, wenn sich im Falle des Nichtbestehens der Abschlussprüfung der Ausbildungsteil auf Verlangen der Studierenden bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr, verlängert oder die Abschlussprüfung ohne eigenes Verschulden erst nach beendeter Ausbildungszeit des Ausbildungsteils abgelegt wird.
- (3) ¹Eine Verkürzung des Studienteils (Regelstudienzeit) kann in Abstimmung mit dem Ausbildenden beantragt werden, sofern eine Verkürzung nach der Studien- und Prüfungsordnung für den ausbildungsintegrierten dualen Studiengang zulässig ist und die Vereinbarkeit mit dem gleichzeitig zu absolvierenden Ausbildungsteil gewährleistet ist. ²Der Ausbildungs- und Studienvertrag ist entsprechend anzupassen.
- (4) Beabsichtigt der Ausbildende keine Übernahme in ein Arbeitsverhältnis, hat er dies der Studierenden/dem Studierenden drei Monate vor dem voraussichtlichen Ende des Vertragsverhältnisses schriftlich mitzuteilen.
- (5) Werden Studierende im Anschluss an das Ausbildungs- und Studienverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, so gilt ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet.

§ 17

Abschlussprämie

- (1) ¹Bei Beendigung des Ausbildungsteils aufgrund erfolgreich abgeschlossener Abschlussprüfung bzw. staatlicher Prüfung erhalten Studierende eine Abschlussprämie als Einmal-

zahlung in Höhe von 400 Euro. ²Die Abschlussprämie ist kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt. ³Sie ist nach Bestehen der Abschlussprüfung bzw. der staatlichen Prüfung fällig.

- (2) ¹Absatz 1 gilt nicht für Studierende, die den Ausbildungsteil des ausbildungsintegrierten dualen Studiums nach erfolgloser Prüfung aufgrund einer Wiederholungsprüfung abschließen. ²Im Einzelfall kann der Auszubildende von Satz 1 abweichen.

§ 18

Rückzahlungsgrundsätze

- (1) Werden die Studierenden oder die ehemals Studierenden beim Auszubildenden nach Beendigung ihres ausbildungsintegrierten dualen Studiums in ein Beschäftigungsverhältnis entsprechend ihrer erworbenen Abschlussqualifikation übernommen, sind sie verpflichtet, dort für die Dauer von fünf Jahren beruflich tätig zu sein.
- (2) Der vom Auszubildenden bis zur Beendigung oder zum Abbruch des ausbildungsintegrierten dualen Studiums gezahlte Gesamtbetrag, bestehend aus der monatlichen Zulage nach § 8 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit Satz 3, dem Studienentgelt nach § 8 Abs. 2 und den Studiengebühren (§ 8 Abs. 4), ist von den Studierenden oder den ehemals Studierenden zurückzuerstatten:
- a) bei endgültigem Nichtbestehen einer notwendigen Ausbildungs- oder Studienprüfung, wenn die Erfolglosigkeit in den Verantwortungsbereich der Studierenden fällt, weil sie es schuldhaft unterlassen haben, den erfolgreichen Abschluss des ausbildungsintegrierten dualen Studiums im Rahmen des ihnen Möglichen zielstrebig zu verfolgen,
 - b) bei Beendigung des ausbildungsintegrierten dualen Studiums durch Kündigung vom Auszubildenden aus einem von den Studierenden zu vertretenden Grund oder durch eine Eigenkündigung der Studierenden nach Ende der Probezeit, die nicht durch einen wichtigen Grund gemäß § 626 BGB gerechtfertigt ist,
 - c) bei Ablehnung des Angebots, beim Auszubildenden im Anschluss an das erfolgreich bestandene ausbildungsintegrierte duale Studium entsprechend der erworbenen Abschlussqualifikation ein Beschäftigungsverhältnis zu begründen,
 - d) soweit das Beschäftigungsverhältnis, das beim Auszubildenden im Anschluss an das erfolgreich bestandene ausbildungsintegrierte duale Studium entsprechend der erworbenen Abschlussqualifikation begründet wurde, aus einem von den ehemals Studierenden zu vertretenden Grund innerhalb der ersten fünf Jahre seines Bestehens endet.
- (3) Sofern berufspraktische Studienabschnitte beim Auszubildenden absolviert wurden, verringert sich der Rückzahlungsbetrag auf 75 v. H. des Gesamtbetrages nach Absatz 2.
- (4) Der zurückzuerstattende Gesamtbetrag nach Absatz 2 bzw. 3 wird für jeden vollen Monat, in dem nach Beendigung des ausbildungsintegrierten dualen Studiums ein Beschäftigungsverhältnis bestand, um 1/60 vermindert.
- (5) ¹Die Rückzahlungspflicht in den Fällen des Absatzes 2 Buchstabe a) oder b) entfällt, wenn die Studierenden nach endgültigem Nichtbestehen der notwendigen Studienprüfung oder nach Kündigung infolge des Abbruchs des Studiums in ein Beschäftigungsverhältnis entsprechend der im Auszubildenden erworbenen Qualifikation übernommen werden und dieses für die nach Satz 3 festgelegte Bindungsdauer fortbesteht. ²Die Rückzahlungspflicht entfällt nicht, wenn das Beschäftigungsverhältnis innerhalb der Bindungsdauer gemäß Satz 3 aus einem vom Beschäftigten zu vertretenden Grund endet. ³Abweichend zu Absatz 1 bemisst sich die Bindungsdauer nach der Dauer des Ausbildungs- und Studienverhältnisses, wobei jeder volle Monat des Ausbildungs- und Studienverhältnisses einem Monat Bindungsdauer entspricht. ⁴Zur Berechnung der Rückzahlungspflicht gilt Absatz 3; Absatz 4 ist sinngemäß anzuwenden.
- (6) Auf die Rückzahlungspflicht kann ganz oder teilweise verzichtet werden, soweit sie für die Studierenden oder die ehemals Studierenden eine besondere Härte bedeuten würde.

§ 19 Zeugnis

¹Der Auszubildende hat den Studierenden bei Beendigung des Ausbildungsteils nach § 1 Abs. 1 Buchst. a), d) oder e) TVAöD - Allgemeiner Teil - ein Zeugnis gemäß § 16 BBiG auszustellen. ²Das Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer und Ziel der Ausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse der Studierenden enthalten. ³Auf deren Verlangen sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen.

§ 20 Ausschlussfrist

Ansprüche aus dem Ausbildungs- und Studienvertrag verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von den Studierenden oder vom Auszubildenden schriftlich geltend gemacht werden.

§ 21 Inkrafttreten und Laufzeit

- (1) Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. August 2020 in Kraft.
- (2) Dieser Tarifvertrag kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderhalbjahres schriftlich gekündigt werden, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2020.
- (3) Abweichend von Absatz 2 können ferner
 - a) § 8 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2024; eine Kündigung nach Absatz 2 erfasst nicht den § 8 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 2.
 - b) § 14 zum 31. Dezember eines jeden Jahres gesondert schriftlich gekündigt werden.

Die vorstehenden Regelungen treten zum 01.08.2020 in Kraft.

Limburg, 13. August 2020
Az.: 565AH/62656/20/02/3

+Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2020, Seite 146

Ordnung für praxisintegrierte duale Studiengänge

§ 1

Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

- (1) Diese Ordnung gilt für Studierende, die ein praxisintegriertes duales Studium nach Absatz 3 absolvieren.
- (2) ¹Die Regelungen des Tarifvertrags für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) - Allgemeiner Teil - und - Besonderer Teil BBiG - oder - Besonderer Teil Pflege - finden für den praxisintegrierten dualen Studiengang Anwendung, soweit dieser Abschnitt der Richtlinie keine abweichenden Regelungen trifft. ²§§ 16a und 17 TVAöD - Allgemeiner Teil - finden keine Anwendung.
- (3) ¹Wird in dieser Ordnung der Richtlinie auf Regelungen der Besonderen Teile des TVAöD verwiesen, gelten für Studierende im Bereich der Gesundheits- und Krankenpflege¹ die Regelungen des TVAöD - Besonderer Teil Pflege. ²Im Übrigen gelten die Regelungen des TVAöD - Besonderer Teil BBiG.
- (4) Das praxisintegrierte duale Studium verbindet auf der Grundlage eines schriftlichen Studienvertrages (§ 2) fachtheoretische Studienabschnitte in einem vom Auszubildenden vorgegebenen Studiengang an einer Hochschule mit berufspraktischen Studienabschnitten beim Auszubildenden oder einem von dem Auszubildenden zu bestimmenden Dritten.

§ 2

Studienvertrag

- (1) Vor Beginn des praxisintegrierten dualen Studiums ist ein schriftlicher Studienvertrag zwischen der/dem Studierenden und dem Auszubildenden zu schließen, der die Bezeichnung des beabsichtigten Studienabschlusses und mindestens folgende Angaben enthält:
 - a) Verweis auf diese Ordnung, maßgebliche Studien- und Prüfungsordnung in der jeweils geltenden Fassung, den etwaigen Kooperationsvertrag mit der Hochschule sowie den Aufbau und die sachliche Gliederung des praxisintegrierten dualen Studiums,
 - b) Beginn, Dauer und Verteilung der Studienzeiten einschließlich berufspraktischer Studienabschnitte und Festlegung der diesbezüglichen Teilnahmepflicht (Studienplan),
 - c) Zahlung und Höhe des Studienentgelts, der Studiengebühren sowie die Bindungs- und Rückzahlungsbedingungen,
 - d) Dauer und Inanspruchnahme des Urlaubs und
 - e) die Dauer der Probezeit.
- (2) ¹Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. ²Sie können gesondert gekündigt werden, soweit dies einzelvertraglich vereinbart ist

¹ Darunter werden alle Studiengänge im Gesundheitswesen (insbesondere in der Pflege, Krankenhausmanagement und Hygienemanagement) eingeordnet.

§ 3

Probezeit, Kündigung

- (1) Die Probezeit beträgt drei Monate. Abweichend davon beträgt die Probezeit für Studierende im Bereich der Gesundheits- und Krankenpflege sechs Monate.
- (2) Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis von beiden Seiten jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.
- (3) Nach der Probezeit kann das Vertragsverhältnis unbeschadet der gesetzlichen Kündigungsgründe nur gekündigt werden
 - a) aus einem sonstigen wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
 - b) von den Studierenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.

§ 4

Ärztliche Untersuchungen

- (1) ¹Studierende haben auf Verlangen des Ausbildenden vor ihrer Einstellung ihre gesundheitliche Eignung durch das Zeugnis einer Betriebsärztin/eines Betriebsarztes, einer Personalärztin/eines Personalarztes oder einer Amtsärztin/eines Amtsarztes nachzuweisen, soweit sich die Betriebsparteien nicht auf eine andere Ärztin/einen anderen Arzt geeinigt haben. ²Für Studierende, die unter das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) fallen, ist ergänzend § 32 Abs. 1 JArbSchG zu beachten.
- (2) ¹Der Ausbildende ist bei begründeter Veranlassung berechtigt, Studierende zu verpflichten, durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass sie in der Lage sind, die nach dem Ausbildungs- und Studienvertrag übernommenen Verpflichtungen zu erfüllen. ²Bei der beauftragten Ärztin/dem beauftragten Arzt kann es sich um eine Betriebsärztin/ einen Betriebsarzt, eine Personalärztin/einen Personalarzt oder eine Amtsärztin/einen Amtsarzt handeln, soweit sich die Betriebsparteien nicht auf eine andere Ärztin/einen anderen Arzt geeinigt haben. ³Die Kosten dieser Untersuchung trägt der Ausbildende.
- (3) Studierende, die besonderen Ansteckungsgefahren ausgesetzt, mit gesundheitsgefährdenden Tätigkeiten beschäftigt oder mit der Zubereitung von Speisen beauftragt sind, sind in regelmäßigen Zeitabständen oder auf ihren Antrag bei Beendigung des Ausbildungs- und Studienverhältnisses ärztlich zu untersuchen.

§ 5

Schweigepflicht, Nebentätigkeiten, Schadenshaftung

- (1) Studierende haben in demselben Umfang Verschwiegenheit zu wahren wie die Beschäftigten des Ausbildenden.
- (2) ¹Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben Studierende ihrem Ausbildenden rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. ²Der Ausbildende kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die nach dem Ausbildungs- und Studienvertrag übernommenen Verpflichtungen der Studierenden oder berechtigten Interessen des Ausbildenden zu beeinträchtigen.
- (3) Für die Schadenshaftung der Studierenden finden die für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Bestimmungen entsprechende Anwendung.

§ 6

Nachweispflichten, Akteneinsichtsrecht

- (1) ¹Die Leistungsnachweise des praxisintegrierten dualen Studiums sind Bestandteil der Personalakte der Studierenden. ²Hierzu haben die Studierenden die von den Hochschulen auszustellenden Leistungsübersichten nach den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen sowie eine Abschrift des Abschlusszeugnisses unverzüglich dem Ausbildenden vorzulegen.

- (2) ¹Beurteilungen sind Studierenden unverzüglich bekannt zu geben. ²Die Bekanntgabe ist aktenkundig zu machen.
- (3) ¹Die Studierenden haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. ²Sie können das Recht auf Einsicht durch einen hierzu schriftlich Bevollmächtigten ausüben lassen. ³Sie können Auszüge oder Kopien aus ihren Personalakten erhalten.

§ 7

Wöchentliche und tägliche Studienzeit

- (1) ¹Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Studienzeit und tägliche Studienzeit der Studierenden während des praxisintegrierten dualen Studiums im Rahmen der Regelstudienzeit richten sich nach der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung. ²In dem Studienvertrag nach Ziffer 3 wird die Studienzeit unter Berücksichtigung der berufspraktischen Studienabschnitte verbindlich in einem Studienplan vereinbart. ³Sofern die Studien- und Prüfungsordnung keine Regelungen enthält, richtet sich die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Ausbildungs- und Studienzeit der Studierenden, die nicht unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fallen, während der berufspraktischen Abschnitte beim Auszubildenden nach den für die Beschäftigten des Auszubildenden maßgebenden Vorschriften über die Arbeitszeit.
- (2) An Tagen, an denen Vorlesungszeiten stattfinden, gilt die tägliche Arbeitszeit als erfüllt.
- (3) Studierende im Bereich der Gesundheits- und Krankenpflege dürfen im Rahmen des Studienzwecks während berufspraktischer Studienabschnitte auch an Sonntagen und Wochenfeiertagen und in der Nacht eingesetzt werden.

§ 8

Studienentgelt, Studiengebühren

- (1) ¹Die Studierenden erhalten für die Dauer des Studienvertragsverhältnisses ein monatliches Studienentgelt das mindestens den Vorgaben des § 8 des TVSöD und höchstens den Vorgaben des § 8 TVPöD entspricht. ²Das Studienentgelt nimmt nicht an allgemeinen Entgelterhöhungen teil.
- (2) Das Studienentgelt ist steuer- und sozialversicherungspflichtiges Entgelt und wird bei seiner Berechnung und Auszahlung sowie der Bemessung anderer Entgeltleistungen wie Ausbildungsentgelt behandelt.
- (3) Der Auszubildende übernimmt die notwendigen Studiengebühren sowie vergleichbare Gebühren (z.B. die von der Hochschule Fulda erhobenen Gebühren für die Betreuung der Studierenden).
- (4) Das Studienentgelt ist zu demselben Zeitpunkt fällig wie das den Beschäftigten des Auszubildenden gezahlte Entgelt.

§ 9

Sonstige Entgeltregelungen

- (1) ¹Für die praktische Tätigkeit an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und Vorfesttagen, für den Bereitschaftsdienst und die Rufbereitschaft, für die Überstunden und für die Zeitzuschläge gelten die für die Beschäftigten des Arbeitgebers geltenden Regelungen sinngemäß. ²Der Zeitzuschlag für Nachtarbeit beträgt mindestens 1,28 Euro pro Stunde.
- (2) Soweit Beschäftigten im Sinne von § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD gemäß § 19 Abs. 5 Satz 2 TVöD bzw. § 23 Abs. 1 TVÜ-VKA in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Buchst. c und Abs. 6 BAT/BAT-O eine Zulage zusteht, erhalten Praktikantinnen und Praktikanten unter denselben Voraussetzungen die entsprechende Zulage in voller Höhe.

- (3) Soweit Beschäftigten, die im Heimerziehungsdienst tätig sind, eine Zulage nach Teil B Abschnitt XXIV der Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA) zum TVöD zusteht, erhalten Praktikantinnen und Praktikanten unter denselben Voraussetzungen die entsprechende Zulage in voller Höhe.
- (4) Soweit Beschäftigten gemäß § 8 Abs. 5 bzw. 6 TVöD eine Wechselschicht- bzw. Schichtzulage zusteht, erhalten Praktikantinnen und Praktikanten unter denselben Voraussetzungen 75 v.H. des entsprechenden Zulagenbetrages.

§ 10

Urlaub

- (1) Studierende erhalten Erholungsurlaub unter Fortzahlung ihres Studienentgelts in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Regelungen mit der Maßgabe, dass der Urlaubsanspruch bei Verteilung der wöchentlichen Ausbildungszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche in jedem Kalenderjahr 30 Ausbildungstage beträgt.
- (2) Der Erholungsurlaub ist in der vorlesungsfreien Zeit in Anspruch zu nehmen.
- (3) ¹Studierende im Bereich der Gesundheits- und Krankenpflege, die im praktischen Teil im Schichtdienst eingesetzt werden, erhalten im zweiten und dritten Jahr des Studiums Ausbildungsteils entsprechend § 9 Abs. 1 Satz 2 TVAöD - Besonderer Teil Pflege - jeweils einen Tag Zusatzurlaub. ²Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 11

Ausbildungs- und Studienmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

Bei Dienstreisen, die im Rahmen des Ausbildungsteils oder der berufspraktischen Studienabschnitte erfolgen, erhalten die Studierenden eine Entschädigung in analoger Anwendung der Reisekostenbestimmungen, die für die Beschäftigten des Ausbildenden jeweils gelten.

§ 12

Schutzkleidung

¹Studierende erhalten Schutzkleidung nach den Bestimmungen, die für die entsprechenden Beschäftigten des Ausbildenden maßgebend sind. ²Diese wird unentgeltlich zur Verfügung gestellt, soweit das Tragen von Schutzkleidung gesetzlich vorgeschrieben oder angeordnet ist. ³Die Schutzkleidung bleibt Eigentum des Ausbildenden.

§ 13

Entgelt im Krankheitsfall

- (1) Werden Studierende durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ohne ihr Verschulden verhindert, ihre Verpflichtungen aus dem Ausbildungs- und Studienvertrag zu erfüllen, erhalten sie für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit für die Dauer von bis zu sechs Wochen sowie nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen bei Wiederholungs-erkrankungen das Studienentgelt (§ 8) in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Regelungen fortgezahlt.
- (2) Im Übrigen gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz.
- (3) Bei der jeweils ersten Arbeitsunfähigkeit, die durch einen bei dem Ausbildenden erlittenen Arbeitsunfall oder durch eine bei dem Ausbildenden zugezogene Berufskrankheit verursacht ist, erhalten Studierende nach Ablauf des nach Absatz 1 maßgebenden Zeitraums bis zum Ende der 26. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit einen Krankengeldzuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Bruttokrankengeld und dem sich nach Absatz 1 ergebenden Nettostudienentgelt,

wenn der zuständige Unfallversicherungsträger den Arbeitsunfall oder die Berufskrankheit anerkennt.

§ 14

Entgeltfortzahlung in anderen Fällen

Praktikantinnen/Praktikanten haben Anspruch auf Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung ihres Entgelts (§ 8 Abs. 1) unter denselben Voraussetzungen wie die Beschäftigten des Arbeitgebers.

§ 15

Vermögenswirksame Leistungen

¹Nach Maßgabe des Vermögensbildungsgesetzes in seiner jeweiligen Fassung erhalten Studierende eine vermögenswirksame Leistung in Höhe von 13,29 Euro monatlich. ²Der Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen entsteht frühestens für den Kalendermonat, in welchem dem Auszubildenden die erforderlichen Angaben mitgeteilt werden, und für die beiden vorangegangenen Monate desselben Kalenderjahres.

§ 16

Jahressonderzahlung

- (1) ¹Studierende, die am 1. Dezember in einem Ausbildungs- und Studienverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung. Studierende, die ein Studienentgelt nach TVSöD erhalten, richtet sich die Höhe der Jahressonderzahlung nach den Regelungen des TVSöD. ²Studierende, die ein Studienentgelt nach TVPöD erhalten, richtet sich die Höhe der Jahressonderzahlung nach den Regelungen des TVPöD. ³Liegt das Studienentgelt zwischen den Vorgaben des TVSöD und TVPöD ist die Jahressonderzahlung entsprechend zu ermitteln.
- (2) ¹Der Anspruch ermäßigt sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem Studierende keinen Anspruch auf Studienentgelt (§ 8), Fortzahlung des Entgelts während des Erholungsurlaubs (§ 10) oder im Krankheitsfall (§ 13) haben. ²Die Verminderung unterbleibt für Kalendermonate, für die Studierende wegen Beschäftigungsverboten nach § 3 Abs. 1 und 2 des Mutterschutzgesetzes kein Studienentgelt erhalten haben. ³Die Verminderung unterbleibt ferner für Kalendermonate der Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem das Kind geboren ist, wenn am Tag vor Antritt der Elternzeit Entgeltanspruch bestanden hat.
- (3) ¹Die Jahressonderzahlung wird mit dem für November zustehenden Studienentgelt ausgezahlt. ²Ein Teilbetrag der Jahressonderzahlung kann zu einem früheren Zeitpunkt ausgezahlt werden.
- (4) Studierende, die im unmittelbaren Anschluss an den praxisintegrierten dualen Studiengang von ihrem Auszubildenden in ein Beschäftigungsverhältnis übernommen werden und Anspruch auf eine Jahressonderzahlung nach §§ 20, 21 TVöD haben, erhalten einmalig zusammen mit der anteiligen Jahressonderzahlung aus dem Beschäftigungsverhältnis die anteilige Jahressonderzahlung aus dem Ausbildungs- und Studienverhältnis.

§ 17

Beendigung, Verkürzung und Verlängerung des praxisintegrierten dualen Studiums

- (1) ¹Das praxisintegrierte duale Studium endet mit dem Ablauf der im Studienvertrag vereinbarten Vertragslaufzeit. ²Bestehen Studierende die Abschlussprüfung vor Ablauf der vereinbarten Vertragslaufzeit, so endet das praxisintegrierte duale Studium mit Bekanntgabe des letzten Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

- (2) ¹Das Vertragsverhältnis endet:
- a) bei wirksamer Kündigung,
 - b) bei Exmatrikulation durch die Hochschule nach der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung oder
 - c) bei Nichtabsolvierung oder bei endgültigem Nichtbestehen einer notwendigen Studienprüfung.
- ²Abweichende gesetzliche Regelungen bleiben unberührt.
- (3) ¹Eine Verkürzung der Regelstudienzeit kann in Abstimmung mit dem Ausbildenden beantragt werden, sofern eine Verkürzung nach der Studien- und Prüfungsordnung des Studiums zulässig ist. ²Der Studienvertrag ist entsprechend anzupassen.
- (4) Das Vertragsverhältnis kann einmalig bis zum Zeitpunkt der nächstmöglichen Wiederholungsprüfung verlängert werden, wenn die Abschlussprüfung nicht bestanden wurde. Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.
- (5) Beabsichtigt der Ausbildende keine Übernahme in ein Arbeitsverhältnis, hat er dies der Studierenden/dem Studierenden drei Monate vor dem voraussichtlichen Ende des Vertragsverhältnisses schriftlich mitzuteilen.
- (6) Werden Studierende im Anschluss an das Ausbildungs- und Studienverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, so gilt ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet.

§ 18

Rückzahlungsgrundsätze

- (1) Werden die Studierenden beim Ausbildenden nach Beendigung ihres praxisintegrierten Studiums in ein Beschäftigungsverhältnis entsprechend ihrer erworbenen Abschlussqualifikation übernommen, sind die ehemals Studierenden verpflichtet, dort für die Dauer von fünf Jahren beruflich tätig zu sein.
- (2) Der vom Ausbildenden bis zur Beendigung oder Abbruch des Studiums gezahlte Gesamtbetrag, bestehend aus dem Studienentgelt (§ 8 Abs. 1) und den Studiengebühren (§ 8 Abs. 3), ist von den Studierenden oder den ehemals Studierenden zurückzuerstatten:
- a) bei endgültigem Nichtbestehen einer notwendigen Studienprüfung, wenn die Erfolglosigkeit in den Verantwortungsbereich der Studierenden fällt, weil sie es schuldhaft unterlassen haben, den erfolgreichen Abschluss des Studiums im Rahmen des ihnen Möglichen zielstrebig zu verfolgen
 - b) bei Beendigung des praxisintegrierten dualen Studiums durch Kündigung vom Ausbildenden aus einem von den Studierenden zu vertretenden Grund oder durch eine Eigenkündigung der Studierenden, die nicht durch einen wichtigen Grund gemäß § 626 BGB gerechtfertigt ist,
 - c) bei Ablehnung des Angebots, beim Ausbildenden im Anschluss an das erfolgreich bestandene praxisintegrierte duale Studium entsprechend der erworbenen Abschlussqualifikation ein Beschäftigungsverhältnis zu begründen,
 - d) soweit das Beschäftigungsverhältnis, das beim Ausbildenden im Anschluss an das erfolgreich bestandene praxisintegrierte duale Studium entsprechend der erworbenen Abschlussqualifikation begründet wurde, aus einem von den ehemals Studierenden zu vertretenden Grund innerhalb der ersten fünf Jahre seines Bestehens endet.
- (3) Da berufspraktische Studienabschnitte beim Ausbildenden absolviert wurden, verringert sich der Rückzahlungsbetrag auf 75 v. H. des Gesamtbetrages nach Absatz 2.
- (4) Der zurückzuerstattende Gesamtbetrag nach Absatz 3 wird für jeden vollen Monat, in dem nach Beendigung des praxisintegrierten dualen Studiums ein Beschäftigungsverhältnis nach Absatz 1 bestand, um 1/60 vermindert.

- (5) Auf die Rückzahlungspflicht kann ganz oder teilweise verzichtet werden, soweit sie für die Studierenden eine besondere Härte bedeuten würde.

§ 19

Zeugnis

¹Der Ausbildende hat den Studierenden bei Abschluss des Studiums ein Zeugnis gemäß § 16 BBiG auszustellen. ²Das Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer und Ziel der Ausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse der Studierenden enthalten. ³Auf deren Verlangen sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen.

§ 20

Ausschlussfrist

Ansprüche aus dem Studienvertrag verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von den Studierenden oder vom Ausbildenden schriftlich geltend gemacht werden.

Übergangsregelung

Soweit zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Anlage mit Studierenden im praxisintegrierten dualen Studiengang günstigeren Vereinbarungen getroffen wurden, haben diese weiterhin Bestand.

Inkrafttreten

Die Anlage 27 b tritt zum 01.07.2021 in Kraft.

Limburg, den 14. Juli 2021
565AH/62656/21/01/2

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2021, Seite 388ff

Tarifvertrag für Praktikantinnen und Praktikanten

Tarifvertrag für Praktikantinnen/Praktikanten des öffentlichen Dienstes (TVPöD) vom 27. Oktober 2009

in der Fassung des Änderungsstarifvertrages Nr. 10
vom 22. April 2023

Inhaltsverzeichnis¹

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Praktikantenvertrag, Nebenabreden
- § 3 Probezeit
- § 4 Ärztliche Untersuchungen
- § 5 Schweigepflicht, Nebentätigkeiten, Haftung, Schutzkleidung
- § 6 Personalakten
- § 7 Wöchentliche und tägliche Arbeitszeit
- § 8 Entgelt
- § 9 Sonstige Entgeltregelungen
- § 10 Urlaub
- § 11 Entgelt im Krankheitsfall
- § 12 Entgeltfortzahlung in anderen Fällen
- § 13 Vermögenswirksame Leistungen
- § 14 Jahressonderzahlung
- § 15 Beendigung des Praktikantenverhältnisses
- § 16 Zeugnis
- § 17 Ausschlussfrist
- § 18 Inkrafttreten, Laufzeit
- Anlage (zu § 18 Abs. 4)

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Dieser Tarifvertrag gilt für Praktikantinnen/Praktikanten für den Beruf
- a) der Sozialarbeiterin/des Sozialarbeiters, der Sozialpädagogin/des Sozialpädagogen und der Heilpädagogin/des Heilpädagogen während der praktischen Tätigkeit, die nach Abschluss des Fachhochschulstudiums der staatlichen Anerkennung als Sozialarbeiter/in, Sozialpädagogin/Sozialpädagoge oder Heilpädagogin / Heilpädagoge vorauszu-gehen hat,
 - b) der pharmazeutisch-technischen Assistentin/des pharmazeutisch-technischen Assistenten während der praktischen Tätigkeit nach § 6 des Gesetzes über den Beruf des pharmazeutisch-technischen Assistenten in der Neufassung vom 23. September 1997 (BGBl. I S. 2349),
 - c) der Erzieherin/des Erziehers und der Kinderpflegerin/des Kinderpflegers während der praktischen Tätigkeit, die nach den geltenden Ausbildungsordnungen der staatlichen

¹ Das Inhaltsverzeichnis ist redaktionell erstellt worden und damit kein Tarifvertragstext.

Anerkennung als Erzieherin/Erzieher oder Kinderpflegerin/ Kinderpfleger vorauszu-
gehen hat,

- d) der Masseurin und medizinischen Bademeisterin/des Masseurs und medizinischen Ba-
demeisters während der praktischen Tätigkeit nach § 7 des Gesetzes über die Berufe in
der Physiotherapie (Masseur- und Physiotherapeutengesetz) vom 26. Mai 1994 (BGBl.
I S. 1084),
 - e) der Rettungsassistentin/des Rettungsassistenten während der praktischen Tätigkeit
nach § 7 des Gesetzes über den Beruf der Rettungsassistentin und des Rettungsassis-
tenten (Rettungsassistentengesetz) vom 10. Juli 1989 (BGBl. I S. 1384),
die in einem Praktikantenverhältnis zu einem Arbeitgeber stehen, dessen Beschäftigte un-
ter den Geltungsbereich des TVöD fallen.
- (2) Dieser Tarifvertrag gilt nicht für Praktikantinnen/Praktikanten, deren praktische Tätigkeit in
die schulische Ausbildung oder die Hochschulausbildung integriert ist.

§ 2

Praktikantenvertrag, Nebenabreden

- (1) Vor Beginn des Praktikantenverhältnisses ist ein schriftlicher Praktikantenvertrag zu
schließen.
- (2) ¹Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. ²Sie können ge-
sondert gekündigt werden, soweit dies einzelvertraglich vereinbart ist.

§ 3

Probezeit

- (1) Die Probezeit beträgt drei Monate.
- (2) Während der Probezeit kann das Praktikantenverhältnis von beiden Seiten jederzeit ohne
Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

§ 4

Ärztliche Untersuchungen

- (1) ¹Der Arbeitgeber ist bei begründeter Veranlassung berechtigt, Praktikantinnen/ Praktikan-
ten zu verpflichten, durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass sie in der Lage sind,
die nach § 1 Abs. 1 erforderliche praktische Tätigkeit auszuüben. ²Bei der beauftragten
Ärztin/dem beauftragten Arzt kann es sich um eine Betriebsärztin/einen Betriebsarzt, eine
Personalärztin/einen Personalarzt oder eine Amtsärztin/einen Amtsarzt handeln, soweit
sich die Betriebsparteien nicht auf eine andere Ärztin/einen anderen Arzt geeinigt haben.
³Die Kosten dieser Untersuchung trägt der Arbeitgeber.
- (2) Praktikantinnen/Praktikanten, die besonderen Ansteckungsgefahren ausgesetzt, mit ge-
sundheitsgefährdenden Tätigkeiten beschäftigt oder mit der Zubereitung von Speisen be-
auftragt sind, sind auf ihren Antrag bei Beendigung des Praktikantenverhältnisses ärztlich
zu untersuchen.

§ 5

Schweigepflicht, Nebentätigkeiten, Haftung, Schutzkleidung

- (1) Praktikantinnen/Praktikanten haben in demselben Umfang Verschwiegenheit zu wahren
wie die Beschäftigten des Arbeitgebers.
- (2) ¹Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben Praktikantinnen/Praktikanten ihrem Arbeitgeber
rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. ²Der Arbeitgeber kann die Nebentätigkeit unter-
sagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die nach § 1 Abs. 1 erforderli-
che praktische Tätigkeit der Praktikantinnen/ Praktikanten oder berechnete Interessen des
Arbeitgebers zu beeinträchtigen.

- (3) Für die Schadenshaftung der Praktikantinnen/Praktikanten finden die für die Beschäftigten des Arbeitgebers geltenden Bestimmungen des TVöD entsprechende Anwendung.
- (4) Soweit das Tragen von Schutzkleidung gesetzlich vorgeschrieben oder angeordnet ist, wird sie unentgeltlich zur Verfügung gestellt und bleibt Eigentum des Arbeitgebers.

§ 6

Personalakten

¹Die Praktikantinnen/Praktikanten haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. ²Sie können das Recht auf Einsicht durch eine/n hierzu schriftlich Bevollmächtigte/n ausüben lassen. ³Sie können Auszüge oder Kopien aus ihren Personalakten erhalten.

§ 7

Wöchentliche und tägliche Arbeitszeit

Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit und die tägliche Arbeitszeit der Praktikantinnen/Praktikanten richten sich nach den Bestimmungen, die für die Arbeitszeit der bei dem Arbeitgeber in dem künftigen Beruf der Praktikantinnen/Praktikanten Beschäftigten gelten; § 44 Abs. 1 Satz 3 BT-K bleibt unberührt.

§ 8

Entgelt

- (1) Das monatliche Entgelt beträgt für Praktikantinnen/Praktikanten für den Beruf
 - der Sozialarbeiterin/des Sozialarbeiters, der Sozialpädagogin/des Sozialpädagogen, der Heilpädagogin/des Heilpädagogen
bis 29. Februar 2024 1.876,21 Euro, ab 1. März 2024 2.026,21 Euro,
 - der pharmazeutisch-technischen Assistentin/des pharmazeutisch-technischen Assistenten, der Erzieherin/des Erziehers
bis 29. Februar 2024 1.652,02 Euro, ab 1. März 2024 1.802,02 Euro,
 - der Kinderpflegerin/des Kinderpflegers, der Masseurin und medizinischen Bademeisterin/des Masseurs und medizinischen Bademeisters, der Rettungsassistentin/des Rettungsassistenten
bis 29. Februar 2024 1.595,36 Euro, ab 1. März 2024 1.745,36 Euro,
- (2) Das Entgelt nach Absatz 1 ist zu demselben Zeitpunkt fällig wie das den Beschäftigten des Arbeitgebers gezahlte Entgelt.

§ 9

Sonstige Entgeltregelungen

- (1) ¹Für die praktische Tätigkeit an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und Vorfesttagen, für den Bereitschaftsdienst und die Rufbereitschaft, für die Überstunden und für die Zeitzuschläge gelten die für die Beschäftigten des Arbeitgebers geltenden Regelungen sinngemäß. ²Der Zeitzuschlag für Nacharbeit beträgt mindestens 1,28 Euro pro Stunde.
- (2) Soweit Beschäftigten im Sinne von § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD gemäß § 19 Abs. 5 Satz 2 TVöD bzw. § 23 Abs. 1 TVÜ-VKA in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Buchst. c und Abs. 6 BAT/BAT-O eine Zulage zusteht, erhalten Praktikantinnen und Praktikanten unter denselben Voraussetzungen die entsprechende Zulage in voller Höhe.
- (3) Soweit Beschäftigten, die im Heimerziehungsdienst tätig sind, eine Zulage nach Teil B Abschnitt XXIV der Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA) zum TVöD zusteht, erhalten Praktikantinnen und Praktikanten unter denselben Voraussetzungen die entsprechende Zulage in voller Höhe.

- (4) Soweit Beschäftigten gemäß § 8 Abs. 5 bzw. 6 TVöD eine Wechselschicht- bzw. Schichtzulage zusteht, erhalten Praktikantinnen und Praktikanten unter denselben Voraussetzungen 75 v.H. des entsprechenden Zulagenbetrages.
- (5) ¹Falls im Bereich der Mitgliedverbände der VKA im Rahmen des Praktikantenvertrages eine Vereinbarung über die Gewährung einer Personalunterkunft getroffen wird, ist dies in einer gesondert kündbaren Nebenabrede (§ 2 Abs. 2) festzulegen. ²Der Wert der Personalunterkunft wird im Bereich der Mitgliedverbände der VKA im Tarifgebiet West nach dem Tarifvertrag über die Bewertung der Personalunterkünfte für Angestellte vom 16. März 1974 in der jeweils geltenden Fassung auf das Entgelt (§ 8) mit der Maßgabe angerechnet, dass der nach § 3 Abs. 1 Unterabs. 1 des genannten Tarifvertrages maßgebende Quadratmeter-satz um 15 v.H. zu kürzen ist.

§ 10

Urlaub

Praktikantinnen/Praktikanten erhalten Erholungsurlaub unter Fortzahlung ihres Entgelts (§ 8 Abs. 1) in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Arbeitgebers geltenden Regelungen mit der Maßgabe, dass der Urlaubsanspruch bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage beträgt.

§ 11

Entgelt im Krankheitsfall

- (1) Werden Praktikantinnen/Praktikanten durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ohne ihr Verschulden verhindert, die nach § 1 Abs. 1 erforderliche praktische Tätigkeit auszuüben, erhalten sie für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit für die Dauer von bis zu sechs Wochen sowie nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen bei Wiederholungserkrankungen das Entgelt (§ 8 Abs. 1) in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Arbeitgebers geltenden Regelungen fortgezahlt.
- (2) Im Übrigen gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz.
- (3) Bei der jeweils ersten Arbeitsunfähigkeit, die durch einen bei dem Arbeitgeber erlittenen Arbeitsunfall oder durch eine bei dem Arbeitgeber zugezogene Berufskrankheit verursacht ist, erhält die Praktikantin/der Praktikant nach Ablauf des nach Absatz 1 maßgebenden Zeitraums bis zum Ende der 26. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit einen Krankengeldzuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Bruttokrankengeld und dem sich nach Absatz 1 ergebenden Nettoentgelt, wenn der zuständige Unfallversicherungs-träger den Arbeitsunfall oder die Berufskrankheit anerkennt.

§ 12

Entgeltfortzahlung in anderen Fällen

Praktikantinnen/Praktikanten haben Anspruch auf Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung ihres Entgelts (§ 8 Abs. 1) unter denselben Voraussetzungen wie die Beschäftigten des Arbeitgebers.

§ 13

Vermögenswirksame Leistungen

¹Nach Maßgabe des Vermögensbildungsgesetzes in seiner jeweiligen Fassung erhalten Praktikantinnen/Praktikanten eine vermögenswirksame Leistung in Höhe von 13,29 Euro monatlich. ²Der Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen entsteht frühestens für den Kalendermonat, in dem dem Arbeitgeber die erforderlichen Angaben mitgeteilt werden, und für die beiden vorangegangenen Monate desselben Kalenderjahres.

§ 14 Jahressonderzahlung

- (1) ¹Praktikantinnen/Praktikanten, die am 1. Dezember in einem Praktikantenverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung. ²Die Jahressonderzahlung beträgt 82,14 v. H. des den Praktikantinnen und Praktikanten für November zustehenden Entgelts (§ 8 Abs. 1).
- (2) ¹Der Anspruch ermäßigt sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem Praktikantinnen/Praktikanten keinen Anspruch auf Entgelt (§ 8 Abs. 1), Fortzahlung des Entgelts während des Erholungsurlaubs (§ 10) oder im Krankheitsfall (§ 11) haben. ²Die Verminderung unterbleibt für Kalendermonate, für die Praktikantinnen wegen Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz kein Entgelt erhalten haben, sowie für Kalendermonate der Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem das Kind geboren ist, wenn am Tag vor Antritt der Elternzeit Entgeltanspruch bestanden hat.
- (3) Die Jahressonderzahlung wird mit dem für November zustehenden Entgelt ausgezahlt.
- (4) ¹Praktikantinnen/Praktikanten, die im unmittelbaren Anschluss an das Praktikantenverhältnis von ihrem Arbeitgeber in ein Arbeitsverhältnis übernommen werden und am 1. Dezember noch in diesem Arbeitsverhältnis stehen, erhalten zusammen mit der anteiligen Jahressonderzahlung aus dem Arbeitsverhältnis eine anteilige Jahressonderzahlung aus dem Praktikantenverhältnis. ²Erfolgt die Übernahme im Laufe eines Kalendermonats, wird für diesen Monat nur die anteilige Jahressonderzahlung aus dem Arbeitsverhältnis gezahlt.

§ 15 Beendigung des Praktikantenverhältnisses

- (1) Das Praktikantenverhältnis endet mit dem im Praktikantenvertrag vereinbarten Zeitpunkt, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (2) Nach der Probezeit (§ 3) kann das Praktikantenverhältnis unbeschadet der gesetzlichen Kündigungsgründe nur gekündigt werden
 - a) aus einem sonstigen wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
 - b) von der Praktikantin/dem Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.

§ 16 Zeugnis

¹Der Arbeitgeber hat den Praktikantinnen/Praktikanten bei Beendigung des Praktikantenverhältnisses ein Zeugnis auszustellen. ²Das Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer und Ziel des Praktikums sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse enthalten. ³Auf Verlangen der Praktikantinnen/Praktikanten sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen.

§ 17 Ausschlussfrist

Ansprüche aus dem Praktikantenverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von der Praktikantin/dem Praktikanten oder vom Arbeitgeber schriftlich geltend gemacht werden.

§ 18 Inkrafttreten, Laufzeit

- (1) Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Dezember 2009 in Kraft.
- (2) Dieser Tarifvertrag kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderhalbjahres schriftlich gekündigt werden.

- (3) Abweichend von Absatz 2 können
- a) § 8 Abs. 1 mit einer Frist von einem Monat zum Schluss eines Kalendermonats, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2024,
 - b) § 14 zum 31. Dezember eines jeden Jahres schriftlich gekündigt werden.
- (4) ¹Dieser Tarifvertrag ersetzt für den Bereich des Bundes mit Wirkung vom 1. Dezember 2009 die in der Anlage aufgeführten Tarifverträge. ²Im Bereich der Mitgliedverbände der VKA finden die in der Anlage aufgeführten Tarifverträge mit dem Inkrafttreten dieses Tarifvertrages auf die in § 1 Abs. 1 genannten Personen keine Anwendung mehr.

Anlage (zu § 18 Abs. 4)

1. Tarifvertrag über die vorläufige Weitergeltung der Regelungen für die Praktikantinnen/ Praktikanten vom 13. September 2005 in der Fassung des Änderungstarifvertrages Nr. 1 vom 31. März 2008.
2. Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/ Praktikanten (TV Prakt) vom 22. März 1991.
3. Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/ Praktikanten (TV Prakt-O) vom 5. März 1991.
4. Tarifvertrag über eine Zuwendung für Praktikantinnen (Praktikanten) vom 12. Oktober 1973.
5. Tarifvertrag über eine Zuwendung für Praktikantinnen/Praktikanten (TV Zuwendung Prakt-O) vom 5. März 1991.
6. Tarifvertrag über vermögenswirksame Leistungen an Auszubildende vom 17. Dezember 1970.
7. Tarifvertrag über vermögenswirksame Leistungen an Auszubildende (TV VL Azubi-O) vom 8. Mai 1991.

SOZIAL- UND ERZIEHUNGSDIENST

§ 1 Entgelt

- (1) Beschäftigte, die nach der Besonderen Entgeltordnung 2 eingruppiert sind, erhalten abweichend von § 16c Abs. 2 Satz 2 AVO Entgelt nach der Anlage C (VKA) zum TVöD.¹
- (2) ¹Die Entgeltgruppen S 2 bis S 18 umfassen sechs Stufen. ²Bei Einstellung werden die Beschäftigten der Stufe 1 zugeordnet, sofern keine einschlägige Berufserfahrung vorliegt. ³Verfügt die oder der Beschäftigte über eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr, erfolgt die Einstellungs in die Stufe 2; verfügt sie oder er über eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren, erfolgt in der Regel eine Zuordnung zur Stufe 3. ⁴Unabhängig davon kann der Arbeitgeber bei Neueinstellungen zur Deckung des Personalbedarfs Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise für die Stufenzuordnung berücksichtigen, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit förderlich ist. ⁵Bei Einstellung von Beschäftigten in unmittelbarem Anschluss an ein Arbeitsverhältnis im kirchlichen Dienst oder zu einem Arbeitgeber, der einen dem TVöD vergleichbaren Tarifvertrag anwendet, kann die in dem vorhergehenden Arbeitsverhältnis erworbene Stufe bei der Stufenzuordnung ganz oder teilweise berücksichtigt werden; Satz 4 bleibt unberührt.

Protokollerklärung zu Absatz 2 Satz 3:

¹Ein Berufspraktikum nach dem Tarifvertrag für die Praktikantinnen/Praktikanten des öffentlichen Dienstes (TVPöD) vom 27. Oktober 2009 gilt grundsätzlich als Erwerb einschlägiger Berufserfahrung. ²Als Erwerb einer einjährigen einschlägigen Berufserfahrung gilt entsprechend auch die fachpraktische Ausbildung im Rahmen einer abgeschlossenen praxisintegrierten Ausbildung zur Erzieherin/zum Erzieher nach landes-gesetzlichen Regelungen und im Rahmen einer abgeschlossenen praxisintegrierten Ausbildung zur Heilerziehungspflegerin/zum Heilerziehungspfleger nach landes-gesetzlichen Regelungen.

- (3) Soweit in der AVO auf bestimmte Entgeltgruppen Bezug genommen wird, entspricht

die Entgeltgruppe	der Entgeltgruppe
S 2	2
S 3	4
S 4	5
S 5	6
S 6 bis S 8b	8
S 9 bis S 11a	9a
S 11b bis S 13	9b
S 14	9c
S 15 und S 16	10
S 17	11
S 18	12

- (4) ¹Beträgt bei Höhergruppierungen innerhalb der Anlage C (VKA) der Unterschiedsbetrag zwischen dem derzeitigen Tabellenentgelt und dem Tabellenentgelt nach § 16d Abs. 4 Satz 1 AVO in der höheren Entgeltgruppe
- in den Entgeltgruppen S 2 bis S 8b
 - vom 01. März 2018 bis 31. März 2019 weniger als 60,86 Euro,
 - vom 01. April 2019 bis 29. Februar 2020 weniger als 62,74 Euro und
 - ab 01. März 2020 weniger als 63,41 Euro,
 - in den Entgeltgruppen S 9 bis S 18

¹ Die Tabelle ist in der Anlage 25 zur AVO veröffentlicht.

vom 01. März 2018 bis 31. März 2019 weniger als 97,40 Euro,
vom 01. April 2019 bis 29. Februar 2020 weniger als 100,41 Euro und
ab 01. März 2020 weniger als 101,48 Euro,

so erhält die/der Beschäftigte während der betreffenden Stufenlaufzeit anstelle des Unterschiedsbetrages den vorgenannten jeweils zustehenden Garantiebtrag. ²Wird die oder der Beschäftigte nicht in die nächsthöhere, sondern in eine darüber liegende Entgeltgruppe höhergruppiert, ist das Tabellenentgelt für jede dazwischen liegende Entgeltgruppe zu berechnen; Satz 1 gilt mit der Maßgabe, dass auf das derzeitige Tabellenentgelt und das Tabellenentgelt der Entgeltgruppe abzustellen ist, in die die oder der Beschäftigte höhergruppiert wird.

Protokollerklärung zu Absatz 4 Satz 1:

Die Garantiebeträge nehmen an allgemeinen Entgelтанpassungen teil.

- (5) Auf Beschäftigte der Entgeltgruppe S 9 findet der in Anlage 4 zur AVO, Abs. 2 Satz 1 für die Entgeltgruppen 1 bis 8 ausgewiesene Prozentsatz Anwendung.

§ 2 Betrieblicher Gesundheitsschutz/Betriebliche Gesundheitsförderung

- (1) Die nachfolgenden Regelungen gelten für die Beschäftigten des Sozial- und Erziehungsdienstes, soweit sie nach Maßgabe der Besonderen Entgeltordnung BEO 2 eingruppiert sind.
- (2) ¹Betriebliche Gesundheitsförderung zielt darauf ab, die Arbeit und die Arbeitsbedingungen so zu organisieren, dass diese nicht Ursache von Erkrankungen oder Gesundheitsschädigungen sind. ²Sie fördert die Erhaltung bzw. Herstellung gesundheitsgerechter Verhältnisse am Arbeitsplatz sowie gesundheitsbewusstes Verhalten. ³Zugleich werden damit die Motivation der Beschäftigten und die Qualitätsstandards der Verwaltungen und Betriebe verbessert. ⁴Die betriebliche Gesundheitsförderung basiert auf einem aktiv betriebenen Arbeits- und Gesundheitsschutz. ⁵Dieser reduziert Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten sowie arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren und verbessert durch den Abbau von Fehlzeiten und die Vermeidung von Betriebsstörungen die Wettbewerbsfähigkeit der Verwaltungen und Betriebe. ⁶Der Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie die betriebliche Gesundheitsförderung gehören zu einem zeitgemäßen Gesundheitsmanagement.
- (3) ¹Die Beschäftigten haben einen individuellen Anspruch auf die Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung. ²Die Durchführung erfolgt nach Maßgabe des Gesetzes über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz). ³Die Beschäftigten sind in die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung einzubeziehen. ⁴Sie sind über das Ergebnis von Gefährdungsbeurteilungen zu unterrichten. ⁵Vorgesehene Maßnahmen sind mit ihnen zu erörtern. ⁶Widersprechen betroffene Beschäftigte den vorgesehenen Maßnahmen, ist die betriebliche Kommission zu befragen. ⁷Die Beschäftigten können verlangen, dass eine erneute Gefährdungsbeurteilung durchgeführt wird, wenn sich die Umstände, unter denen die Tätigkeiten zu verrichten sind, wesentlich ändern, neu entstandene wesentliche Gefährdungen auftreten oder eine Gefährdung auf Grund veränderter arbeitswissenschaftlicher Erkenntnisse erkannt wird. ⁸Die Wirksamkeit der Maßnahmen ist in angemessenen Abständen zu überprüfen.
- (4) ¹Beim Arbeitgeber wird auf Antrag der Mitarbeitervertretung eine betriebliche Kommission gebildet, deren Mitglieder je zur Hälfte vom Arbeitgeber und von der Mitarbeitervertretung benannt werden. ²Die Mitglieder müssen Beschäftigte des Arbeitgebers sein. ³Soweit ein Arbeitsschutzausschuss gebildet ist, können Mitglieder dieses Ausschusses auch in der betrieblichen Kommission tätig werden. ⁴Im Falle des Absatzes 3 Satz 6 berät die betriebliche Kommission über die erforderlichen Maßnahmen und kann Vorschläge zu den zu treffenden Maßnahmen machen. ⁵Der Arbeitgeber führt die Maßnahmen durch, wenn die Mehrheit der vom Arbeitgeber benannten Mitglieder der betrieblichen Kommission im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber dem Beschluss zugestimmt hat. ⁶Rechte Dritter bleiben unberührt. ⁷Wird ein Vorschlag nur von den von der Mitarbeitervertretung benannten Mitgliedern gemacht und folgt der Arbeitgeber diesem Vorschlag nicht, sind die Gründe darzulegen. ⁸Die betriebliche Kommission ist auch für die Beratung von schriftlich begründeten Beschwerden zuständig, wenn der Arbeitgeber eine erneute Gefährdungsbeurteilung

ablehnt. ⁹Der Arbeitgeber entscheidet auf Vorschlag des Arbeitsschutzausschusses bzw. der betrieblichen Kommission, ob und in welchem Umfang der Beschwerde im Einzelfall abgeholfen wird.

¹⁰Wird dem Vorschlag nicht gefolgt, sind die Gründe darzulegen.

- (5) ¹Die betriebliche Kommission kann zeitlich befristet Gesundheitszirkel zur Gesundheitsförderung einrichten, deren Aufgabe es ist, Belastungen am Arbeitsplatz und deren Ursachen zu analysieren und Lösungsansätze zur Verbesserung der Arbeitssituation zu erarbeiten. ²Sie berät über Vorschläge der Gesundheitszirkel und unterbreitet, wenn ein Arbeitsschutzausschuss gebildet ist, diesem, ansonsten dem Arbeitgeber Vorschläge. ³Die Ablehnung eines Vorschlags ist durch den Arbeitgeber zu begründen. ⁴Näheres regelt die Geschäftsordnung der betrieblichen Kommission.
- (6) ¹Zur Durchführung ihrer Aufgaben sind der betrieblichen Kommission die erforderlichen, zur Verfügung stehenden Unterlagen zugänglich zu machen. ²Die betriebliche Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung, in der auch Regelungen über die Beteiligung der Beschäftigten bei der Gefährdungsbeurteilung, deren Bekanntgabe und Erörterung sowie über die Qualifizierung der Mitglieder der betrieblichen Kommission und von Gesundheitszirkeln zu treffen sind.
- (7) Gesetzliche Bestimmungen, günstigere betriebliche Regelungen und die Rechte der Mitarbeitervertretung bleiben unberührt.

§ 3 Beschäftigte im Erziehungsdienst

- (1) ¹Bei Beschäftigten im Erziehungsdienst werden – soweit gesetzliche Regelungen bestehen, zusätzlich zu diesen gesetzlichen Regelungen – im Rahmen der regelmäßigen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit im Kalenderjahr 30 Stunden für Zwecke der Vorbereitung und Qualifizierung verwendet. ²Bei Teilzeitbeschäftigten gilt Satz 1 entsprechend mit der Maßgabe, dass sich die Stundenzahl nach Satz 1 in dem Umfang, der dem Verhältnis ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit zu der regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter entspricht, reduziert. ³Im Erziehungsdienst tätig sind insbesondere Beschäftigte als Kinderpflegerin/Kinderpfleger bzw. Sozialassistentin/Sozialassistent, Heilerziehungspflegehelferin/ Heilerziehungspflegehelfer, Erzieherin/Erzieher, Heilerziehungspflegerin/Heilerziehungspfleger, im handwerklichen Erziehungsdienst, als Leiterinnen/Leiter oder ständige Vertreterinnen/ Vertreter von Leiterinnen/Leiter von Erziehungshäusern sowie andere Beschäftigte mit erzieherischer Tätigkeit in der Erziehungs- oder Eingliederungshilfe.

Protokollerklärung zu Satz 3:

Soweit Berufsbezeichnungen aufgeführt sind, werden auch Beschäftigte erfasst, die eine entsprechende Tätigkeit ohne staatliche Anerkennung oder staatliche Prüfung ausüben.

- (2) Absatz 1 gilt nicht für Beschäftigte, auf die die Rahmenordnung für Pädagogische Mitarbeiter/innen in den katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg Anwendung findet.

§ 4 SuE-Zulage

¹Beschäftigte, die nach BEO 2 in einer der Entgeltgruppen S 2 bis S 11a eingruppiert sind, erhalten eine monatliche SuE-Zulage in Höhe von 130,00 Euro. ²Beschäftigte, die nach BEO 2 in einer der Entgeltgruppen S 11b bis S 12 sowie S14 oder S 15 bei Tätigkeiten der Fallgruppe 7 eingruppiert sind, erhalten eine monatliche SuE-Zulage in Höhe von 180,00 Euro.

Protokollnotiz:

¹Eine Anrechnung auf andere Zulagen findet nicht statt. ²Für Teilzeitbeschäftigte gilt § 22a Abs. 2 AVO.

³Die SuE-Zulage ist „monatliches Entgelt“ und fließt in die Bemessungsgrundlage für Jahressonderzahlung, Entgeltfortzahlung und Leistungsentgelt ein. ⁴Gleiches gilt für die Berechnung des Monatsnettoentgelts gemäß § 5 Abs. 1 Satz 1 der Regelung zur Kurzarbeit im Geltungsbereich der AVO des Bistums Limburg. ⁵Bei Beschäftigten in Altersteilzeit gehört die SuE-Zulage zum Regelarbeitsentgelt im Sinne des § 7 Abs. 3 Satz 2 FlexAZ O bzw. zu den Bezügen im Sinne des §4 Abs. 2 i.V.m. § 3 Abs.1 Satz 2 Ordnung zur Regelung der Altersteilzeitarbeit. ⁶Die SuE-Zulage ist zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.

§ 5 Regenerationstage

- (1) ¹Beschäftigte, die nach BEO 2 eingruppiert sind, haben im Kalenderjahr bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche Anspruch auf zwei Arbeitstage Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts gemäß § 23a AVO (Regenerationstage). ²Wird die wöchentliche Arbeitszeit an weniger als fünf Tagen in der Woche erbracht, vermindert sich der Anspruch auf die Regenerationstage entsprechend. ³Maßgeblich für die Verminderung nach Satz 2 sind die jeweiligen Verhältnisse zum Zeitpunkt der Antragstellung nach Abs. 2 Satz 2. ⁴Verändert sich im Zeitraum zwischen der Antragstellung und dem gewährten Regenerationstag die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit, erhöht oder vermindert sich der Anspruch auf die Regenerationstage entsprechend. ⁵Verbleibt bei den Berechnungen nach den Sätzen 2 oder 4 ein Bruchteil, der mindestens einen halben Regenerationstag ergibt, wird er auf einen vollen Regenerationstag aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Regenerationstag bleiben unberücksichtigt.

Protokollerklärung zu Satz 1:

- ¹Der Anspruch reduziert sich auf einen Regenerationstag, wenn in dem Kalenderjahr nicht für mindestens vier Kalendermonate Anspruch auf Entgelt bestanden hat. ²Anspruch auf Entgelt im Sinne des Satz 1 sind auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 23 Abs. 1 AVO, § 33 AVO, §§ 3, 4 Anlage 33 zur AVO, § 35 AVO genannten Ereignisse und der Anspruch auf Krankengeldzuschuss (§ 23 Absatz 2, 2a und 3 AVO), auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird. ³Einem Anspruch auf Entgelt gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen, Leistungen nach § 56 IfSG, Kurzarbeitergeld und Leistungen nach §§ 18 bis 20 MuSchG.
- (2) ¹Bei der Festlegung der Lage der Regenerationstage sind die Wünsche der oder des Beschäftigten zu berücksichtigen, sofern dem keine dringenden dienstlichen Gründe entgegenstehen. ²Der oder die Beschäftigte hat den/die Regenerationstag/e spätestens vier Wochen vor dem gewünschten Zeitpunkt der Gewährung in Textform gegenüber dem Arbeitgeber geltend zu machen. ³Der Arbeitgeber entscheidet über die Gewährung der Regenerationstage bis spätestens zwei Wochen vor diesen und teilt dies der oder dem Beschäftigten in Textform mit. ⁴Im gegenseitigen Einvernehmen ist unter Berücksichtigung der aktuellen dienstlichen Verhältnisse abweichend von den Sätzen 2 und 3 auch eine kurzfristige Gewährung von Regenerationstagen möglich. ⁵Regenerationstage, für die im laufenden Kalenderjahr keine Arbeitsbefreiung nach Satz 1 erfolgt ist, verfallen. ⁶Abweichend von Satz 5 verfallen Regenerationstage, die wegen dringender dienstlicher Gründe im laufenden Kalenderjahr nicht gewährt worden sind, spätestens am 30. September des Folgejahres.
- (3) ¹Beschäftigte, die Anspruch auf eine monatliche SuE-Zulage gemäß § 4 haben, können bis zum 31. Oktober des laufenden Kalenderjahres in Textform geltend machen, statt der ihnen zustehenden SuE-Zulage im Folgejahr bis zu zwei Arbeitstage Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts gemäß § 23a AVO in Anspruch zu nehmen (Umwandlungstage). ²Beschäftigte, die erstmalig einen Anspruch auf eine SuE-Zulage gemäß § 4 erwerben, können nach Ablauf von drei Kalendermonaten nach Aufnahme des Arbeitsverhältnisses (Neubegründung des Arbeitsverhältnisses oder Tätigkeitswechsel) die Geltendmachung der Umwandlungstage für das laufende Kalenderjahr erklären. ³Die SuE-Zulage wird jeweils nach der erfolgten Arbeitsbefreiung gekürzt. ⁴Der Kürzungsbetrag ergibt sich aus dem gemäß § 22a Abs. 3 Satz 3 ermittelten Stundenentgelt bezogen auf die an dem Umwandlungstag dienstplanmäßig bzw. betrieblich festgelegten Arbeitsstunden. ⁵Besteht zum Zeitpunkt der Beantragung kein Dienstplan bzw. keine betrieblich festgelegte Arbeitszeit, so ist die an dem Umwandlungstag zu leistende Arbeitszeit dadurch zu ermitteln, dass die arbeitsvertraglich vereinbarte regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit durch die Anzahl der Arbeitstage zu teilen ist, die die oder der Beschäftigte in der Woche zu leisten hat, in der der Umwandlungstag liegt. ⁶Der oder die Beschäftigte hat den/die Umwandlungstag/e spätestens vier Wochen vor dem gewünschten Zeitpunkt der Gewährung in Textform gegenüber dem Arbeitgeber geltend zu machen. ⁷Der Arbeitgeber entscheidet über die Gewährung der Umwandlungstage bis spätestens zwei Wochen vor diesen und teilt dies der oder dem Beschäftigten in Textform mit. ⁸Bei der Festlegung der Lage der Umwandlungstage sind die Wünsche der oder des Beschäftigten zu berücksichtigen, sofern dem keine dringenden dienstlichen/betrieblichen Gründe entgegenstehen.

⁹Im gegenseitigen Einvernehmen ist unter Berücksichtigung der aktuellen dienstlichen/betrieblichen Verhältnisse abweichend von den Sätzen 6 und 7 auch eine kurzfristige Gewährung von Umwandlungstagen möglich. ¹⁰Eine im Vorjahr nach Satz 1 oder im laufenden Kalenderjahr nach Satz 2 beantragte Umwandlung der SuE-Zulage wirkt längstens bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres.

Protokollerklärung zu Absatz 3 Satz 1:

Für das Jahr 2023 ist eine Antragsstellung im laufenden Jahr möglich.

Protokollerklärung zu Absatz 3 Satz 2:

Satz 2 gilt nur für Geltendmachungen ab dem 1. Januar 2023.

Protokollerklärung zu § 5:

Bei den Regenerations- und Umwandlungstagen handelt es sich nicht um Urlaubs-/Zusatzurlaubstage.

Protokollnotiz:

- a) Bei den Regenerationstagen handelt es sich nicht um Urlaubs-/Zusatzurlaubstage.
- b) Die Regenerationstage sind bereits im Jahr 2022 beanspruchbar. Ist die wöchentliche Arbeitszeit auf weniger als fünf Tage verteilt, ergibt sich eine Umrechnung der Regenerationstage wie folgt:

5-Tage-Woche 2 Regenerationstage,

4-Tage-Woche 2 Regenerationstage,

3-Tage-Woche 1 Regenerationstag,

2-Tage-Woche 1 Regenerationstag,

1-Tage-Woche kein Regenerationstag.

Kommt es zwischen der Beantragung der/des Regenerationstages und dem gewährten Regenerationstag zu einer Änderung der Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage, ist die Anzahl der Regenerationstage zu korrigieren. Wird z.B. von einer 4-Tage-Woche in eine 3-Tage-Woche gewechselt, entfällt der zweite Regenerationstag. Umgekehrt (beim Wechsel in eine 4- oder 5-Tage-Woche) erhöht sich der Anspruch von einem Regenerationstag auf zwei Regenerationstage.

Sollte es zu der Fallgestaltung kommen, dass ein Regenerationstag genommen wird und zeitgleich eine Arbeitsunfähigkeit vorliegt, gilt der Regenerationstag gleichwohl als genommen.

Eine Nachgewährung findet in diesem Fall nicht statt.

Übergangsregelung für die Regenerationstage 2022:

- (1) Die Regenerationstage 2022 kann der Arbeitgeber durch einseitige Erklärung in die Schließzeit Weihnachten 2022/2023 legen.
- (2) Hat der Arbeitgeber die Regenerationstage nicht im Sinne der Nr. 1 festgelegt, sind die Regenerationstage bis zum 30.09.2023 übertragen,
 - a) wenn der Antrag auf Arbeitsbefreiung der oder des Beschäftigten wegen dringender dienstlicher Gründen abgelehnt wurde (siehe Abs. 2 Satz 6)
oder
 - b) wenn weder der Arbeitgeber eine Regelung im Sinne der Nr. 1 getroffen hat noch der oder die Beschäftigte einen Antrag auf Arbeitsbefreiung für das Kalenderjahr 2022 gestellt hat.

Übergangsregelung:

Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienstes beim Caritasverband Frankfurt e.V. und des Hauses der Volksarbeit, die zwischen dem 01.11.2009 und dem 01.01.2013 neu eingestellt wurden oder werden und mit denen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den Sozial- und Erziehungsdienst vereinbart wurde oder wird, gelten die in den Anlage 29 aufgeführten besonderen Regelungen ab Beginn des Arbeitsverhältnisses.

Limburg, 23. März 2010
Az.: 565 AH/17917/10/01/1

Dr. Franz-Peter Tebartz-van-Elst
Bischof von Limburg

§ 1 geändert, Az.: 565 AH/17917/10/01/3 (Amtsblatt Nr. 10/2010, Seite 426)
§§ 1 und 3 geändert, Az.: 565AH/40931/12/01/7
§ 1 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2016, Seite 491ff
§ 1 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 2/2017, Seite 26f
§ 1 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2019, Seite 531
§ 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2021, Seite 226
§§ 4 und 5 ergänzt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2022, Seite 673ff
§§ 1, 3, 4 und 5 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2023, Seite 120ff
§ 4 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 7/2023, Seite 164

ORDNUNG ÜBER SONDERZAHLUNGEN ZUR ABMILDERUNG DER GESTIEGENEN VERBRAUCHERPREISE (INFLATIONS AUSGLEICH S O R D N U N G)

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für Beschäftigte, auf deren Beschäftigungsverhältnis nachstehende Ordnungen bzw. Regelungen Anwendung findet:

Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg einschließlich folgen-der Anlagen:

- a) Anlage 27 zur AVO - Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) - Allgemeiner Teil - ,
- b) Anlage 27a zur AVO - Tarifvertrag für Studierende in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen im öffentlichen Dienst (TVSöD),
- c) Anlage 27b zur AVO - Ordnung für praxisintegrierte duale Studiengänge oder
- d) Anlage 28 zur AVO - Tarifvertrag für Praktikantinnen/Praktikanten des öffentlichen Dienstes (TVPöD)
- e) Studierende, die Praktika im Sinne der BEO 7 I. 2. c) erbringen
- f) Pastoralpraktikantinnen/Pastoralpraktikanten im Sinne der BEO 7 I. 5

§ 2 Inflationsausgleich 2023

- (1) Beschäftigte, die unter den Geltungsbereich dieser Ordnung fallen, erhalten eine einmalige Sonderzahlung mit dem Entgelt für den Monat Juni 2023 (Inflationsausgleich 2023), wenn ihr Arbeitsverhältnis am 1. Mai 2023 bestand und an mindestens einem Tag zwischen dem 1. Januar 2023 und dem 31. Mai 2023 Anspruch auf Entgelt bestanden hat.
- (2) ¹Die Höhe des Inflationsausgleichs 2023 beträgt für Beschäftigte, die unter den Geltungsbereich des AVO fallen, 1.240 Euro. ²Für Beschäftigte, die unter den Geltungsbereich der Anlage 27 (TVAöD), Anlage 27a (TVSöD), Anlage 27b (Ordnung für praxisintegrierte duale Studiengänge), Anlage 28 (TVPöD), BEO 7 I. 2. c) oder BEO 7 I. 5. fallen, beträgt der Inflationsausgleich 2023 620 Euro. ³§ 22a Absatz 2 AVO gilt entsprechend. ⁴Maßgeblich sind die jeweiligen Verhältnisse am 1. Mai 2023.

§ 3 Monatliche Sonderzahlungen

- (1) ¹Beschäftigte, die unter den Geltungsbereich dieser Ordnung fallen, erhalten in den Monaten Juli 2023 bis Februar 2024 (Bezugsmonate) monatliche Sonderzahlungen. ²Die Auszahlung erfolgt mit dem Entgelt des jeweiligen Bezugsmonats. ³Der Anspruch auf den monatlichen Inflationsausgleich besteht jeweils nur, wenn in dem Bezugsmonat ein Arbeitsverhältnis besteht und an mindestens einem Tag im Bezugsmonat Anspruch auf Entgelt bestanden hat.
- (2) ¹Die Höhe der monatlichen Sonderzahlungen beträgt für Beschäftigte, die unter den Geltungsbereich der AVO fallen, 220 Euro. ²Für Beschäftigte, die unter den Geltungsbereich der Anlage 27 (TVAöD), Anlage 27a (TVSöD), Anlage 27b (Ordnung für praxisintegrierte duale Studiengänge), Anlage 28 (TVPöD), BEO 7 I. 2. c) oder BEO 7 I. 5.

betragen die monatlichen Sonderzahlungen 110 Euro. ³§ 22a Absatz 2 AVO gilt entsprechend. ⁴Maßgeblich sind die jeweiligen Verhältnisse am 1. Tag des jeweiligen Bezugsmonats.

§ 4 Gemeinsame Bestimmungen für die Sonderzahlungen nach §§ 2 und 3

- (1) ¹Der Inflationsausgleich 2023 nach § 2 sowie die monatlichen Sonderzahlungen nach § 3 werden jeweils zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Entgelt gewährt. ²Es handelt sich jeweils um einen Zuschuss des Arbeitgebers zur Abmilderung der gestiegenen Verbraucherpreise im Sinne des § 3 Nummer 11c des Einkommensteuergesetzes.
- (2) ¹Anspruch auf Entgelt im Sinne des § 2 Absatz 1 bzw. § 3 Absatz 1 Satz 3 sind auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 10 Abs. 8 AVO, § 23 Abs. 1 AVO, § 33 AVO, § 4 Anlage 33 zur AVO, § 35 AVO genannten Ereignisse und der Anspruch auf Krankengeldzuschuss (§ 23 Absatz 2, 2a und 3 AVO), auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird. ²Anspruch auf Entgelt im Sinne des § 2 Absatz 1 bzw. § 3 Absatz 1 Satz 3 sind ferner die Ansprüche auf Entgeltfortzahlung nach Anlage 27 (§ 9 TVAöD – Besonderer Teil BBiG, § 9 TVAöD – Besonderer Teil Pflege, §§ 12, 12a TVAöD – Allgemeiner Teil), Anlage 27a (§§ 9, 12, 12a TVSöD), und Anlage 28 (§§ 10, 11, 12 TVPöD) sowie nach der Anlage 27b (§§ 10, 13, 14 Ordnung für praxisintegrierte duale Studiengänge). ³Einem Anspruch auf Entgelt gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen, Leistungen nach § 56 IfSG, Kurzarbeitergeld und Leistungen nach §§ 18 bis 20 MuSchG.
- (3) Der Inflationsausgleich 2023 und die monatlichen Sonderzahlungen sind kein zuzusicherndes Entgelt.
- (4) Der Inflationsausgleich 2023 und die monatlichen Sonderzahlungen sind bei der Bemessung sonstiger Leistungen nicht zu berücksichtigen.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 26. Mai 2023 in Kraft.

Niederschriftserklärungen

Zu § 2 Absatz 2

Die KODA stellt fest, dass Beschäftigte, die unter den Anwendungsbereich des FlexAZ O fallen und sich am Stichtag 1. Mai 2023 in der Freistellungsphase der Altersteilzeit (Blockmodell) befinden, einen Anspruch auf den Inflationsausgleich 2023 in Höhe der Hälfte des Inflationsausgleichs 2023 haben, den sie erhalten würden, wenn sie mit der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit weitergearbeitet hätten, maximal also in Höhe von 620 Euro.

Zu § 3 Absatz 2

Die KODA stellt fest, dass Beschäftigte, die unter den Anwendungsbereich des FlexAZ O fallen und sich in der Freistellungsphase der Altersteilzeit (Blockmodell) befinden, einen Anspruch auf monatliche Sonderzahlungen in Höhe der Hälfte der monatlichen Sonderzahlung haben, die sie erhalten würden, wenn sie mit der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit weitergearbeitet hätten, maximal also in Höhe von 110 Euro, wenn in dem Bezugsmonat das Arbeitsverhältnis besteht und an mindestens einem Tag im Bezugsmonat Anspruch auf Entgelt bestanden hat.

Limburg, den 2. Juni 2023

Az.: 565 AH/62656/23/01/12

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung durch KODA-Beschluss Amtsblatt Nr. 7/2023, Seite 164ff

RICHTLINIEN ZUM MOBILEN ARBEITEN

Präambel

Bei den vorliegenden Richtlinien zum mobilen Arbeiten handelt es sich um Mindeststandards, die in entsprechenden Dienstvereinbarungen zwingend enthalten sein müssen. Darüber hinaus sind die gesetzlichen Regelungen (etwa zum Datenschutz) zu beachten.

1. Begriffsdefinition „Mobiles Arbeiten“

Mobiles Arbeiten umfasst –im Unterschied zum Homeoffice - die Erfüllung von dienstlichen Tätigkeiten außerhalb der Betriebsstätte an einem vom Beschäftigten selbst bestimmten Ort, bei dem mit Hilfe von mobilen Informations- und Kommunikationstechniken ein Fernzugriff auf die verwaltungsinterne IT-Infrastruktur möglich ist. Es handelt sich nicht um einen Telearbeitsplatz mit einem durch den Arbeitgeber eingerichteten Bildschirmarbeitsplatz im Sinne der ArbStättVO.

2. Anspruch auf Mobiles Arbeiten

Ein Anspruch auf mobiles Arbeiten setzt nach § 5 Abs. 3 AVO den Abschluss einer entsprechenden Dienstvereinbarung voraus. In einer solchen Dienstvereinbarung ist ein Anspruch auf mobiles Arbeiten vorzusehen, wenn die dienstliche Tätigkeit in einem ausreichenden zeitlichen Umfang außerhalb der Betriebsstätte zu erbringen ist. Der Anspruch besteht grundsätzlich erst, wenn das Arbeitsverhältnis länger als sechs Monate besteht.

3. Grundsatz der doppelten Freiwilligkeit

Das mobile Arbeiten kann nicht einseitig angeordnet werden. Das mobile Arbeiten kann vom Beschäftigten durch eine Mitteilung in Textform an den Dienstvorgesetzten ohne Angabe von Gründen beendet werden. Sofern der Arbeitgeber das mobile Arbeiten beendet, hat er den Grund für die Beendigung des mobilen Arbeitens anzugeben. In beiden Fällen ist eine gleichlaufende Frist von maximal vier Wochen zu wahren.

4. Entscheidung auf Ebene des Dienstvorgesetzten

Die konkrete Ausgestaltung des mobilen Arbeitens ist zwischen dem Beschäftigten und dem Dienstvorgesetzten abzustimmen und in Schriftform festzuhalten. Im Falle eines DisSENSes ist auf Verlangen des Beschäftigten ein Mitglied der zuständigen MAV hinzuzuziehen.

5. Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung

Die tägliche Arbeitszeit richtet sich nach den betriebsüblichen Regelungen. Die Erfassung der Arbeitszeit hat nach den betriebsüblichen Regelungen zu erfolgen.

6. Ausstattung mit Arbeitsmitteln

Dem Beschäftigten werden für die Dauer des mobilen Arbeitens grundsätzlich die erforderlichen dienstlichen Endgeräte gestellt.

7. Auslagen und Arbeitsort

Dem Beschäftigten ist ein Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen. Ein häuslicher Arbeitsplatz (Homeoffice) wird nicht eingerichtet.

Der betriebliche Arbeitsort bleibt auch während des mobilen Arbeitens die erste Tätigkeitsstelle.

Protokollerklärung:

Die zum Zeitpunkt der Verabschiedung dieser Richtlinien bestehenden Dienstvereinbarungen zum mobilen Arbeiten für den Caritasverband Frankfurt und das Bischöfliche Ordinariat in Limburg gelten weiter. Spätestens ab dem 01.04.2026 müssen diese jedoch zwingend die Vorgaben dieser Anlage umsetzen.

Limburg, den 07.08.2023

565AH/62656/23/01/13

+ Dr. Georg Bätzing

Bischof von Limburg

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2023, Seite 198f

-ENTFÄLLT-

-ENTFÄLLT-

-ENTFÄLLT-

PFLEGE

§ 1 Stufen und Entgelttabelle

- (1) Gemäß § 16c Abs. 2 AVO erhalten Beschäftigte in der Pflege, die nach BEO 3 in eine der Entgeltgruppen P 5 bis P 16 eingruppiert sind, Entgelt nach Anlage E zum TVöD/VKA.
- (2) Abweichend von § 16d Abs. 1 Satz 1 AVO ist für die Beschäftigten in der Pflege nach BEO 3 Eingangsstufe in den Entgeltgruppen P 7 bis P 16 die Stufe 2.
- (3) Abweichend von § 16d Abs. 3 Satz 1 AVO wird von den Beschäftigten in der Pflege nach BEO 3 in den Entgeltgruppen P 7 und P 8 die Stufe 3 nach drei Jahren in Stufe 2 erreicht.
- (4) Soweit in der AVO auf bestimmte Entgeltgruppen Bezug genommen wird, entspricht:

die Entgeltgruppe	der Entgeltgruppe
P 5	3
P 6	4
P 7	7
P 8	8
P 9, P 10	9a
P 11	9b
P 12	9c
P 13	10
P 14, P 15	11
P 16	12.

§ 2 Höher- und Herabgruppierung

¹Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe der Anlage E zum TVöD/VKA werden die Beschäftigten der gleichen Stufe zugeordnet, die sie in der niedrigeren Entgeltgruppe erreicht haben. ²Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung. ³Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist die oder der Beschäftigte der in der höheren Entgeltgruppe erreichten Stufe zuzuordnen. ⁴Die oder der Beschäftigte erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der in Satz 1 oder Satz 3 festgelegten Stufe der betreffenden Entgeltgruppe. ⁵§ 16e Abs. 4 AVO findet keine Anwendung.

§ 3 Jahressonderzahlung im Bereich der Pflege

Für Beschäftigte, die in eine der Entgeltgruppen P 5 bis P 16 eingruppiert sind, gilt Anlage 4 Abs. 2 Satz 1 in folgender Fassung:

„Die Jahressonderzahlung beträgt bei Beschäftigten in den Entgeltgruppen P 5 bis P 8 79,74 Prozent in den Entgeltgruppen P 9 bis P 16 70,48 Prozent des der oder dem Beschäftigten in den Kalendermonaten Juli, August und September durchschnittlich gezahlten monatlichen Entgelts; unberücksichtigt bleiben hierbei das zusätzlich für Überstunden und Mehrarbeit gezahlte Entgelt (mit Ausnahme der im Dienstplan vorgesehenen Überstunden und Mehrarbeit), Leistungszulagen, Leistungs- und Erfolgsprämien.“

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 4/2017, Seite 124f
§ 3 aufgenommen durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2019, Seite 531f

BEREITSCHAFTSDIENST UND ZUSATZURLAUB

§ 1 Geltungsbereich

Die nachfolgenden Regelungen gelten für Beschäftigte, wenn sie in

- a) Heil-, Pflege- und Entbindungseinrichtungen,
- b) medizinischen Instituten von Heil- und Pflegeeinrichtungen,
- c) sonstigen Einrichtungen und Heimen, in denen die betreuten Personen in ärztlicher Behandlung stehen, wenn die Behandlung durch nicht in den Einrichtungen selbst beschäftigte Ärztinnen oder Ärzte stattfindet, oder in
- d) Einrichtungen und Heimen, die der Förderung der Gesundheit, der Erziehung, der Fürsorge oder Betreuung von Kindern und Jugendlichen, der Fürsorge und Betreuung von obdachlosen, alten, gebrechlichen, erwerbsbeschränkten oder sonstigen hilfsbedürftigen Personen dienen, auch wenn diese Einrichtungen nicht der ärztlichen Behandlung der betreuten Personen dienen,.
- e) in sonstigen, nicht unter a) bis d) genannten Einrichtungen beschäftigt sind.

Protokollerklärung:

Auf Lehrkräfte findet diese Anlage keine Anwendung.

§ 2 Entgelt für Bereitschaftsdienst in den Nachtstunden

- (1) Zum Zwecke der Entgeltberechnung wird die Zeit des Bereitschaftsdienstes einschließlich der geleisteten Arbeit wie folgt als Arbeitszeit gewertet:

- a) Nach dem Maß der während des Bereitschaftsdienstes erfahrungsgemäß durchschnittlich anfallenden Arbeitsleistungen wird die Zeit des Bereitschaftsdienstes wie folgt als Arbeitszeit gewertet:

Stufe	Arbeitsleistung innerhalb des Bereitschaftsdienstes	Bewertung als Arbeitszeit
A	0 bis 10 v. H.	15 v. H.
B	mehr als 10 bis 25 v. H.	25 v. H.
C	mehr als 25 bis 40 v. H.	40 v. H.
D	mehr als 40 bis 49 v. H.	55 v. H.

Ein hiernach der Stufe A zugeordneter Bereitschaftsdienst wird der Stufe B zugeteilt, wenn der oder die Beschäftigte während des Bereitschaftsdienstes in der Zeit von 22 bis 6 Uhr erfahrungsgemäß durchschnittlich mehr als dreimal dienstlich in Anspruch genommen wird.

- b) Entsprechend der Zahl der von der oder dem Beschäftigten je Kalendermonat abgeleisteten Bereitschaftsdienste wird die Zeit eines jeden Bereitschaftsdienstes zusätzlich wie folgt als Arbeitszeit gewertet:

Zahl der Bereitschaftsdienste im Kalendermonat	Bewertung als Arbeitszeit
1. bis 8. Bereitschaftsdienst	25 v. H.
9. bis 12. Bereitschaftsdienst	35 v. H.
13. und folgende Bereitschaftsdienste	45 v. H.

- (2) Die Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes erfolgt durch die Betriebsparteien.
- (3) ¹Für die Beschäftigten gemäß § 1 Buchst. d) und e) wird zum Zwecke der Entgeltberechnung die Zeit des Bereitschaftsdienstes einschließlich der geleisteten Arbeit mit

25 v. H. als Arbeitszeit bewertet. ²Leistet die oder der Beschäftigte in einem Kalendermonat mehr als acht Bereitschaftsdienste, wird die Zeit eines jeden über acht Bereitschaftsdienste hinausgehenden Bereitschaftsdienstes zusätzlich mit 15 v. H. als Arbeitszeit gewertet.

- (4) ¹Das Entgelt für die nach den Absätzen 1 und 3 zum Zwecke der Entgeltberechnung als Arbeitszeit gewertete Bereitschaftsdienstzeit bestimmt sich nach der Anlage 1 zu dieser Anlage. ²Die Beträge der Anlage 1 verändern sich ab dem 1. März 2012 bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vorphundertatz. ³Für die Zeit des Bereitschaftsdienstes einschließlich der geleisteten Arbeit und für die Zeit der Rufbereitschaft werden Zeitzuschläge nach § 10 b AVO nicht gezahlt.
- (5) ¹Die Beschäftigten erhalten zusätzlich zu dem Entgelt nach Absatz 4 für die Zeit des Bereitschaftsdienstes in den Nachtstunden (§ 10 a Abs. 5 AVO) je Stunde einen Zeitzuschlag in Höhe von 15 v. H. des Entgeltes nach Absatz 4. ²Absatz 4 Satz 3 gilt entsprechend.
- (6) An Beschäftigte wird das Bereitschaftsdienstgelt gezahlt (§ 22a Abs. 1 Satz 3 AVO), es sei denn, dass ein Freizeitausgleich im Dienstplan vorgesehen ist, oder eine entsprechende Regelung in einer Dienstvereinbarung getroffen wird oder die oder der Beschäftigte dem Freizeitausgleich im Vorhinein im Einzelfall in Textform zustimmt.

§ 3 Zusatzurlaub für Bereitschaftsdienst in den Nachtstunden

- (1) Beschäftigte erhalten für die Zeit der Bereitschaftsdienste in den Nachtstunden (§ 10 a Abs. 5 AVO) einen Zusatzurlaub in Höhe von zwei Arbeitstagen pro Kalenderjahr, sofern mindestens 288 Stunden der Bereitschaftsdienste kalenderjährlich in die Zeit zwischen 21.00 und 6.00 Uhr fallen.
- (2) Bereitschaftsdienste, die in Zeiträumen geleistet werden, für die Zusatzurlaub für Wechselschicht- oder Schichtarbeit zusteht, bleiben unberücksichtigt.
- (3) ¹Zusatzurlaub nach AVO und sonstigen Bestimmungen mit Ausnahme des gesetzlichen zusätzlichen Urlaubs für schwerbehinderte Menschen wird nur bis zu insgesamt sechs Arbeitstagen im Kalenderjahr gewährt. ²Erholungsurlaub und Zusatzurlaub (Gesamturlaub) dürfen im Kalenderjahr zusammen 35 Arbeitstage, bei Zusatzurlaub wegen Wechselschichtarbeit 36 Tage, nicht überschreiten. ³Bei Beschäftigten, die das 50. Lebensjahr vollendet haben, gilt abweichend von Satz 2 eine Höchstgrenze von 36 Arbeitstagen; § 33 Abs. 2 Satz 1 AVO gilt entsprechend. ⁴Im Übrigen gilt § 33 AVO mit Ausnahme von Absatz 6 entsprechend.
- (4) ¹Bei Teilzeitbeschäftigten ist die Zahl der nach Absatz 1 geforderten Stunden des Bereitschaftsdienstes entsprechend dem Verhältnis ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter zu kürzen. ²Ist die vereinbarte Arbeitszeit im Durchschnitt des Urlaubsjahres auf weniger als fünf Arbeitstage in der Kalenderwoche verteilt, ist der Zusatzurlaub in entsprechender Anwendung der Anlage 2 zur AVO zu ermitteln.

§ 4 Zusatzurlaub für Wechselschicht- und Schichtarbeit

- (1) Beschäftigte, die ständig Wechselschichtarbeit nach § 10a Abs.1 AVO oder ständig Schichtarbeit nach § 10a Abs.2 AVO leisten und denen die Zulage nach § 10b Abs.5 Satz 1 oder Abs.6 Satz 1 AVO zusteht, erhalten
 - a) bei Wechselschichtarbeit für je zwei zusammenhängende Monate und
 - b) bei Schichtarbeit für je vier zusammenhängende Monateeinen Arbeitstag Zusatzurlaub.
- (2) Im Falle nicht ständiger Wechselschichtarbeit und nicht ständiger Schichtarbeit soll bei annähernd gleicher Belastung die Gewährung zusätzlicher Urlaubstage durch Dienstvereinbarung geregelt werden.

- (3) § 3 Abs.3 gilt entsprechend.
- (4) Der Anspruch auf Zusatzurlaub bemisst sich nach der abgeleisteten Schicht- oder Wechselschichtarbeit und entsteht im laufenden Jahr, sobald die Voraussetzungen nach Absatz 1 erfüllt sind. Für die Feststellung, ob ständige Wechselschichtarbeit oder ständige Schichtarbeit vorliegt, ist eine Unterbrechung durch Dienstbefreiung, Freizeitausgleich, bezahlten Urlaub oder Arbeitsunfähigkeit in den Grenzen des § 23 AVO unschädlich.

§ 5 Zusatzurlaub für Nachtarbeitsstunden

- (1) Beschäftigte erhalten bei einer Leistung im Kalenderjahr von mindestens

150 Nachtarbeitsstunden	1 Arbeitstag,
300 Nachtarbeitsstunden	2 Arbeitstage,
450 Nachtarbeitsstunden	3 Arbeitstage,
600 Nachtarbeitsstunden	4 Arbeitstage

 Zusatzurlaub im Kalenderjahr.
- (2) Nachtarbeitsstunden, die in Zeiträumen geleistet werden, für die Zusatzurlaub für Wechselschicht- oder Schichtarbeit zusteht, bleiben unberücksichtigt.
- (3) Zusatzurlaub nach AVO und sonstigen Bestimmungen mit Ausnahme des gesetzlichen zusätzlichen Urlaubs für schwerbehinderte Menschen wird nur bis zu insgesamt sechs Arbeitstagen im Kalenderjahr gewährt. Erholungsurlaub und Zusatzurlaub (Gesamturlaub) dürfen im Kalenderjahr 35 Arbeitstage, bei Zusatzurlaub wegen Wechselschichtarbeit 36 Tage, nicht überschreiten.
 Bei Beschäftigten, die das 50. Lebensjahr vollendet haben, gilt abweichend von Satz 2 eine Höchstgrenze von 36 Arbeitstagen. § 33 Abs. 2 Satz 1 AVO gilt entsprechend. Im Übrigen gilt § 33 AVO mit Ausnahme von Absatz 6 entsprechend.
- (4) Bei Anwendung des Absatzes 1 werden nur die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit § 10 in der Zeit zwischen 21 h und 6 h dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich geleisteten Nachtarbeitsstunden berücksichtigt.
- (5) Bei Teilzeitbeschäftigten ist die Zahl der nach Absatz 1 geforderten Nachtarbeitsstunden entsprechend dem Verhältnis ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter zu kürzen. Ist die vereinbarte Arbeitszeit im Durchschnitt des Urlaubsjahres auf weniger als fünf Arbeitstage in der Kalenderwoche verteilt, ist der Zusatzurlaub in entsprechender Anwendung der Anlage 2 zur AVO zu ermitteln.

Protokollerklärung zu § 5 Abs. 1:

Der Anspruch auf Zusatzurlaub nach Abs. 1 bemisst sich nach den abgeleisteten Nachtarbeitsstunden und entsteht im laufenden Jahr, sobald die Voraussetzungen nach Abs. 1 erfüllt sind.

§ 4 ergänzt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2014, Seite 120

Überschrift geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2015, Seite 270

§ 2 Abs. 4 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 2/2017, Seite 27

Überschrift und § 5 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 4/2017, Seite 125

§§ 2, 3 und 5 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 7/2020, Seite 118

§ 1 und 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 1/2021, Seite 227

BEREITSCHAFTSENTGELT**I**

Beschäftigte, deren Eingruppierung sich nach den Allgemeinen und Besonderen Entgeltordnungen – mit Ausnahme der Besonderen Entgeltordnungen BEO 2 / BEO 3 / BEO 4 – richtet

Entgelt- gruppe	Stundenentgelt, gültig ab 1. März 2024
EG 15	41,03
EG 14	37,87
EG 13	34,72
EG 12	34,04
EG 11	33,59
EG 10	30,50
EG 9c	26,76
EG 9b	26,12
EG 9a	25,46
EG 8	24,30
EG 7	23,39
EG 6	22,59
EG 5	21,20
EG 4	20,53
EG 3	19,94
EG 2	19,33

II

Beschäftigte, deren Eingruppierung sich nach den Besonderen Entgeltordnungen BEO 3 / BEO 4 richtet

Entgelt gruppe	Stundenentgelt, gültig ab 1. März 2024
P 16	36,57
P 15	33,87
P 14	31,93
P 13	30,04
P 12	28,59
P 11	27,82
P 10	26,40
P 9	25,82
P 8	25,30
P 7	24,35
P 6	22,27
P 5	20,52

III.

- gestrichen -

IV.

Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst, deren Eingruppierung sich nach der Besonderen Entgeltordnung BEO 2 richtet:

Entgeltgruppe	Stundenentgelt ab 01.03.2024
S 2	18,84 €
S 3	20,05 €
S 4	21,38 €
S 5	./.
S 6	./.
S 7	22,65 €
S 8a	24,21 €
S 8b	24,21 €
S 9	24,21 €
S 10	24,21 €
S 11a	24,21 €
S 11b	25,08 €
S 12	25,08 €
S 13	25,08 €
S 14	27,26 €
S 15	27,26 €
S 16	27,26 €
S 17	29,63 €
S 18	32,81 €

I geändert und IV ergänzt durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2016, Seite 546

ORDNUNG ZUR ERMITTLUNG DES BESCHÄFTIGUNGSUMFANGS VON KÜSTERINNEN UND KÜSTERN

- (1) Zur Ermittlung des im Arbeitsvertrag festzulegenden Beschäftigungsumfangs wird von den in Nr. 4 dieser Anlage aufgeführten regelmäßigen Arbeitszeiten ausgegangen. Diese schließen Vor- und Nacharbeiten, die im Zusammenhang mit dem konkreten Dienst stehen, ein und berücksichtigen gelegentliche zeitliche Abweichungen. Sollten die tatsächlich erforderlichen Arbeitszeiten regelmäßig und wesentlich von den in Nr. 3 angegebenen Zeiten abweichen, ist der tatsächliche Arbeitsaufwand zu Grunde zu legen. Ein Dienst wird mit 60 Minuten gewertet. Die Regelungen der §§ 10b und 10c AVO bleiben unberührt.
- (2) Die Ermittlung des Beschäftigungsumfangs erfolgt durch Addition der innerhalb eines Kalenderjahres zu leistenden Dienste (Gesamtzahl) und Umrechnung auf den Beschäftigungsumfang wie folgt: die ermittelte Gesamtzahl wird durch 260 dividiert und das Ergebnis ins Verhältnis zur durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten (§ 10 Abs. 1 AVO, derzeit 39 Stunden bei 5 Tagen in der Woche) gesetzt.
 Beispielrechnung: Gesamtzahl 1.014 Dienste, dividiert durch 260 ergibt 3,9. Die tägliche durchschnittliche Arbeitszeit beträgt derzeit 7,8. Das Verhältnis von 3,9 : 7,8 ergibt 0,5. Der Beschäftigungsumfang beträgt 50%.
- (3) Die tatsächlichen Kalendertage, an denen der Küster oder die Küsterin zu arbeiten hat und die geplanten Arbeitszeiten der Küsterin/ des Küsters sind eigens festzulegen und gesondert zu erfassen. Entstandene Mehrarbeitszeiten sind innerhalb von 12 Monaten nach deren Entstehen in Freizeit auszugleichen.
- (4) Zeitfaktoren je liturgischem Dienst
 Für die Tätigkeiten im unmittelbaren Zusammenhang mit den aufgeführten Gottesdiensten sind bei der Berechnung der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit die folgend aufgeführten Zeitfaktoren zugrunde zu legen; der angegebene Faktor ist je regelmäßig stattfindendem liturgischem Dienst mit einer Zeitstunde zu multiplizieren.

Bei der Berechnung der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit zugrunde zu legende Dienstzeiten je zu leistendem Dienst:

1. Anzurechnende Diensteinheiten

1.1. Regelmäßig stattfindende Sonntagsgottesdienste

1.1.1.	Eucharistiefeier	2
1.1.2.	zeitlich unmittelbar nachfolgende Eucharistiefeier am gleichen Dienort	1,5
1.1.3.	Wort-Gottes-Feier	1,5
1.1.4.	Andacht	1

1.2.	Regelmäßig stattfindende Werktagsgottesdienste	
1.2.1.	Eucharistiefeier	1
1.2.2.	Andacht	0,75
1.2.3.	Rosenkranz	0,5
1.3.	Regelmäßig stattfindende Fest- und Feiertagsgottesdienste	
1.3.1.	Kindergottesdienst (z.B. Krippenfeier) am Heiligen Abend (24.12.)	2
1.3.2.	Christmette (24.12.)	3
1.3.3.	1. Weihnachtsfeiertag	3
1.3.4.	2. Weihnachtsfeiertag	2
1.3.5.	Silvester	2
1.3.6.	Hochfest der Gottesmutter Maria (Neujahr)	2
1.3.7.	Fest der Erscheinung des Herrn (6.1.)	2
1.3.8.	Darstellung des Herrn (2.2.)	1,5
1.3.9.	Spendung des Blasiussegens unmittelbar nach einer Eucharistiefeier	0,5
1.3.10.	Aschermittwoch	2
1.3.11.	Palmsontag	2,5
1.3.12.	Gründonnerstag	2,5
1.3.13.	Karfreitag	3
1.3.14.	Osternachtsfeier	6
1.3.15.	Ostersonntag	2,5
1.3.16.	Ostermontag	2
1.3.17.	Erstkommunionfeier	3
1.3.18.	Bittgang/Flurprozession	1,5
1.3.19.	Christi Himmelfahrt	2
1.3.20.	Pfingstmontag	2
1.3.21.	Fronleichnam mit Prozession	5
1.3.22.	Mariä Aufnahme in den Himmel (15.8.)	2
1.3.23.	Allerheiligen (1.11.)	2
1.3.24.	Friedhofsgang zu Allerheiligen/Allerseelen	2
1.3.25.	Patrozinium	2
1.3.26.	Kirchweihfest	2

1.4. Regelmäßig stattfindende Sondergottesdienste

1.4.1.	Kreuzwegandacht	0,75
1.4.2.	Maiandacht/Rosenkranzandacht	0,75
1.4.3.	Schulgottesdienst	1,5
1.4.4.	Hochzeit mit Eucharistiefeier	2
1.4.5.	Hochzeit ohne Eucharistiefeier	1,75
1.4.6.	Tauffeier	1
1.4.7.	Requiem	1,5
1.4.8.	Beerdigung	1
1.4.9.	Ewige Anbetung	Individuell nach örtlicher Gegebenheit

2. Außerliturgischer Dienst

2.1. Regelmäßige Arbeiten

Sollten die tatsächlich erforderlichen Arbeitszeiten regelmäßig und wesentlich von den hier vorgegebenen Zeiten abweichen, ist der tatsächliche Arbeitsaufwand zu Grunde zu legen.

*wöchentl. Mindest-
diensteinheit*

2.1.1.	Aufbewahren und Pflege des Inventars, der Kirche und Sakristei, Sicherung der Kostbarkeiten	1
2.1.2.	Sorge für das Ewige Licht, Weihwasser, Schmuck des Altars und der Kirche	1
2.1.3.	Betreuung des Schriftenstandes, der Schaukästen u. d. Opferkerzenständer	0,5
2.1.4.	Öffnen und Schließen der Kirche und der Nebenräume	0,5
2.1.5.	Beobachten des baulichen Zustandes der Kirche, Bedienen und Warten technischer Anlagen	0,5
2.1.6.	Dienstgänge soweit sie zur Erledigung der Aufgaben notwendig sind	0,5
2.1.7.	Sorge für Ordnung und Sauberkeit in der Kirche (Beaufsichtigen des Reinigungspersonals)	0,5

3. Reinigungsdienste

Der Umfang der Tätigkeit ist im Einzelfall zu ermitteln und in Stunden auszuweisen.

3.1. Reinigen der Kirche

3.2. Reinigen, Räumen und Streuen der zur Kirche gehörenden Wege und Straßen sowie der Zugänge zur Kirche gemäß den ortspolizeilichen Vorschriften und Pflege der Außenanlagen.

4. Sonstige Arbeiten

z. B. Arbeiten im Pfarrbüro (Abrechnen der Kollekte)

Der Umfang der Tätigkeit ist im Einzelfall zu ermitteln und in Stunden auszuweisen.

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2016, Seite 614ff

Ärztinnen und Ärzte

in der Fassung vom 30. August 2017 (Amtsblatt Nr. 10/2017, Seite 195f)

§ 1 Gesonderte Tabellenwerte der Ärztinnen und Ärzte

Ärztinnen und Ärzte erhalten gesonderte Tabellenwerte in der Stufe 4 und in der Stufe 6 entsprechend der Anlage D zum TVöD/VKA (A. Anlage 25 zur AVO)

§ 2 Besondere Stufenzuordnungen der Ärztinnen und Ärzte

¹Für Ärztinnen und Ärzte gelten abweichend von § 16d Abs. 3 folgende besondere Stufenzuordnungen:

- a) in Entgeltgruppe 14:
 - Stufe 1:
Ärztinnen und Ärzte ohne Berufserfahrung,
 - Stufe 2:
Ärztinnen und Ärzte nach einjähriger Berufserfahrung;
- b) in Entgeltgruppe 15:
 - Stufe 3:
Fachärztinnen und Fachärzte,
 - Stufe 4:
Fachärztinnen und Fachärzte nach fünfjähriger entsprechender Tätigkeit,
 - Stufe 5:
Fachärztinnen und Fachärzte nach neunjähriger entsprechender Tätigkeit.
 - Stufe 6:
Fachärztinnen und Fachärzte nach dreizehnjähriger entsprechender Tätigkeit.

²§§ ^{16d} Abs. 1 – 2a und 16e bleiben im Übrigen unberührt.

§ 3 Zulagenregelungen der Ärztinnen und Ärzte

- (1) Ärztinnen und Ärzte, die als ständige Vertreter der/des leitenden Ärztin/Arztes durch ausdrückliche Anordnung bestellt sind, erhalten für die Dauer der Bestellung eine Funktionszulage ab 1. März 2018 von monatlich 459,56 Euro, ab 1. April 2019 von monatlich 473,76 Euro und ab dem 1. März 2020 monatlich 478,78 Euro.
- (2) Ärztinnen und Ärzte, die aufgrund ausdrücklicher Anordnung innerhalb einer Fachabteilung oder eines Fachbereichs einen selbständigen Funktionsbereich mit mindestens zehn Beschäftigten leiten, erhalten für die Dauer der Anordnung eine Funktionszulage ab 1. März 2018 von monatlich 329,12 Euro, ab 1. April 2019 von monatlich 339,29 Euro und ab dem 1. März 2020 von monatlich 342,89 Euro.
- (3) Ärztinnen und Ärzte, denen aufgrund ausdrücklicher Anordnung mindestens fünf Ärzte unterstellt sind, erhalten für die Dauer der Anordnung eine Funktionszulage ab 1. März 2018 von monatlich 329,12 Euro, ab 1. April 2019 von monatlich 339,29 Euro und ab dem 1. März 2020 von monatlich 342,89 Euro.
- (4) ¹Die Funktionszulagen nach den Absätzen 1 bis 3 sind dynamisch und entfallen mit dem Wegfall der Funktion. ²Sind die Voraussetzungen für mehr als eine Funktionszulage erfüllt, besteht nur Anspruch auf eine Funktionszulage. ³Bei unterschiedlicher Höhe der Funktionszulagen wird die höhere gezahlt.

Protokollerklärungen zu § 3:

1. *¹Ständige Vertreterinnen/Vertreter im Sinne des Tätigkeitsmerkmals ist nur die/der Ärztin/Arzt, der die/den leitende/n Ärztin/Arzt in der Gesamtheit seiner Dienstaufgaben vertritt. ²Das Tätigkeitsmerkmal kann daher innerhalb einer Abteilung (Klinik) nur von einer/einem Ärztin/Arzt erfüllt werden.*
2. *Ist der Anspruch auf Zahlung der Funktionszulage nach den Absätzen 1 bis 4 von der Zahl der unterstellten Ärztinnen/Ärzte abhängig, gilt folgendes:*
 - a) *Für den Anspruch auf Zahlung der Funktionszulage nach den Absätzen 1 bis 4 ist es unschädlich, wenn im Organisations- und Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind.*
 - b) *Bei der Zahl der unterstellten Ärztinnen/Ärzte zählen nur diejenigen unterstellten Ärzte mit, die in einem Arbeits- oder Beamtenverhältnis zu demselben Arbeitgeber (Dienstherrn) stehen oder im Krankenhaus von einem sonstigen öffentlichen Arbeitgeber (Dienstherrn) zur Krankenversorgung eingesetzt werden.*
 - c) *Teilbeschäftigte zählen entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten.*
3. *Funktionsbereiche sind wissenschaftlich anerkannte Spezialgebiete innerhalb eines ärztlichen Fachgebietes, z. B. Nephrologie, Handchirurgie, Neuroradiologie, Elektroencephalographie, Herzkatheterisierung.*

Limburg, den 30.08.2017
565AH/40931/17/01/7

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

§ 3 geändert durch KODA-Beschluss Amtsblatt 1/2019, Seite 532

Leasing, Überlassung und Entgeltumwandlung bei dienstlich genutzten Fahrrädern

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Beschäftigte können dienstlich und/oder privat genutzte Fahrräder, Fahrräder mit Elektromotor oder Fahrräder mit Elektromotor und Versicherungskennzeichen – im Folgenden als Fahrräder bezeichnet – durch Entgeltumwandlung (Sachbezug) leasen.
- (2) Diese Regelung gilt nicht für
 - Auszubildende, Schülerinnen und Schüler, Dual Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten,
 - Geringfügig Beschäftigte,
 - Beschäftigte in der Freistellungsphase des Altersteilzeitblockmodells.

§ 2 Leasingvertrag

- (1) ¹Die Betriebsparteien einigen sich auf ein Leasingunternehmen und der Arbeitgeber schließt einen Leasingvertrag mit einer Nutzungsdauer von i. d. R. 36 Monaten ab. ²Aufgrund des Vertrags können die Beschäftigten unter den näher bezeichneten Voraussetzungen und Bedingungen (§ 3) Fahrräder fahren und die Leasingraten per Entgeltumwandlung übernehmen.
- (2) Der Arbeitgeber bestimmt eine bei ihm zuständige Stelle für die Abwicklung der vertraglichen Vereinbarungen zwischen dem Leasinggeber und der oder dem Beschäftigten und teilt deren Kontaktdaten den Beschäftigten in geeigneter Weise (z. B. Rundmail) mit.
- (3) ¹Der Arbeitgeber trägt die Kosten für die Vollkaskoversicherung, die er für die geleasten Fahrräder abschließt. ²Er trägt ebenso die Kosten für den Full-Service für nicht mehr als ein Fahrrad zeitgleich entsprechend den Vorgaben des Leasinganbieters. ³Darüber hinaus trägt die oder der Beschäftigte die Kosten.

§ 3 Voraussetzungen und Bedingungen

- (1) ¹Die Laufzeit der Nutzung (Nutzungsdauer) beträgt in der Regel 36 Monate; über diesen Zeitraum ist eine Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag zu vereinbaren; weitere Zusatzvereinbarungen sind zulässig. ²Das Arbeitsverhältnis des oder der Beschäftigten soll zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses voraussichtlich für min. 36 Monate fortbestehen. ³Bei einem vorzeitigen Ende oder beim Ruhen des Arbeitsverhältnisses – gleich aus welchem Grund – richtet sich das weitere Verfahren nach den Gegebenheiten, die sich aus dem Vertrag (§ 2) ergeben. ⁴Je nach Grund ist es möglich, einen Nutzerwechsel innerhalb des Betriebs vorzunehmen, dem Arbeitgeber die Raten weiterhin zu erstatten, das Fahrrad käuflich zu erwerben oder das Fahrrad zurück zu geben. ⁵Die Zusatzvereinbarung ist entsprechend zu ergänzen. ⁶Der Arbeitgeber hat die Pflicht, die MAV an Gesprächen über eine vorzeitige Rückgabe zu beteiligen (§ 26 MAVO).
- (2) ¹Die Beschäftigten treffen bei einem der Fachhandelspartner (im Folgenden: Händler) die Auswahl über das von ihnen gewünschte Fahrrad. ²Der Mindest- und Höchstpreis des Fahrrades soweit ein Limit richten sich nach dem Leasingvertrag (§2). ³Die Beschäftigten können sog. leasingfähiges Zubehör entsprechend der Regelungen des Leasinggebers in den Vertrag einbeziehen; die monatliche Leasingrate erhöht sich entsprechend.

- (3) ¹Die Beschäftigten erstatten dem Arbeitgeber die Leasingraten, die für das Leasing des von der oder dem Beschäftigten entsprechend Abs. 2 ausgesuchten Fahrrads entstehen. ²Nach Ablauf der Leasingzeit können die Beschäftigten jene Fahrräder zum Restwert erwerben, für die der Leasingvertrag besteht bzw. bestanden hat; ihnen steht ein Vorkaufsrecht zu, sofern der Leasinggeber das Rad zum Kauf andient.
- (4) Die Beschäftigten tragen den sog. geldwerten Vorteil entsprechend der steuerrechtlichen Vorschriften¹.
- (5) Veränderungen am Fahrrad unterliegen den dafür einschlägigen Bestimmungen des Leasinggebers.
- (6) ¹Die Beschäftigten haften für Schäden am Fahrrad, die durch gewaltsame oder unsachgemäße Behandlung entstehen soweit diese nicht durch einen etwaigen Unfallgegner, die Vollkaskoversicherung oder den Full-Service (§ 2) abgedeckt sind. ²Bei Unfallschäden oder im Falle einer Entwendung, Beschädigung oder eines Verlustes des Fahrrades sind die Beschäftigten verpflichtet – ohne Rücksicht auf die sich zunächst ergebende Schuldbeurteilung und evtl. strafrechtliche Konsequenzen – die Polizei zur Protokollierung des Schadensfalles hinzuzuziehen und den Händler sowie die zuständige Stelle des Arbeitgebers (§ 2 Abs. 2) zu informieren. ³Vor der Abgabe von Abtretungserklärungen an Werkstätten sowie von Schuldanerkennnissen ist – wegen der Vorschriften des Leasinggebers bzw. der einschlägigen Versicherungen – das Einverständnis der zuständigen Stelle (§ 2) bzw. der eigenen Versicherung einzuholen. ⁴Hinweis: die Beschäftigten sollen eine eigene Haftpflichtversicherung abschließen, welche die Kosten für Gesundheits- oder Sachschäden an fremden Personen oder fremdem Eigentum aufgrund eines durch sie verursachten Unfalls abdeckt.
- (7) ¹Sofern die Beschäftigten das Fahrrad nicht nach Abs. 3 käuflich erwerben, ist es nach Beendigung des Leasingvertrages in einem dem vertragsgemäßen Gebrauch entsprechenden verkehrs- und betriebssicheren Zustand bei dem Händler zurückzugeben. ²Befindet sich das Fahrrad zum Vertragsende in einem Zustand, der nicht dem normalen Gebrauch während der Mietdauer entspricht, gehen die erforderlichen Instandsetzungskosten zu Lasten der Beschäftigten. ³Sinngemäß gleiches gilt, wenn das Fahrrad nicht termingerecht zurückgegeben wird.
- (8) Die Beschäftigten müssen das Fahrrad von Rechten Dritter freihalten, sie dürfen es insbesondere weder verkaufen, verpfänden, verschenken, vermieten oder zur Sicherheit übereignen; die Abtretung von Unfallansprüchen ist unzulässig.
- (9) ¹Die Beschäftigten sind für die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften, insbesondere des Straßenverkehrsgesetzes (StVG), der Straßenverkehrsordnung (StVO) und der Straßenverkehrszulassungsordnung (StVZO) verantwortlich. ²Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass das Fahrrad stets in betriebs- und verkehrssicherem Zustand erhalten wird und die vom Hersteller vorgeschriebenen und empfohlenen Wartungsdienste pünktlich bei einem autorisierten Händler durchgeführt werden.

§ 4 Auswirkungen auf die Sozialversicherung

¹Durch die Umwandlung des Entgeltes wird das sozialversicherungspflichtige Entgelt reduziert. ²Aus diesem Grund kann sich die Umwandlung nachteilig auf Ansprüche aus den jeweiligen gesetzlichen Sozialversicherungen auswirken. ³Dieses Risiko tragen allein die Beschäftigten.

¹ Stand 09/2020: 0,25% des Bruttolistenpreises mtl. für Fahrräder ohne Versicherungskennzeichen

§ 5 Besondere Rechte des Arbeitgebers

- (1) ¹Verhält sich die oder der Beschäftigte entgegen der hier aufgeführten Bedingungen, ist der Arbeitgeber berechtigt, sie oder ihn von der Überlassung eines Fahrrads auszuschließen und die Zusatzvereinbarung gesondert – mit einer Frist von einem Monat zum Monatsschluss – zu kündigen. ²Die Beendigung richtet sich nach § 3 Abs. 1.
- (2) Der Arbeitgeber ist berechtigt, personenbezogene Daten für den Zweck des Abschlusses, der Erfüllung und der Abwicklung des Leasingvertrages mit dem Leasinggeber auszutauschen.

§ 6 Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 01.01.2021 in Kraft.

Limburg, den 04.01.2021
565AH/62656/20/02/6

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

KODA Beschluss, Amtsblatt 1/2021, Seite 227 ff
geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2021, Seite 452

Regelung zur Kurzarbeit im Geltungsbereich der AVO des Bistums Limburg

in der Fassung vom 28. April 2020 (Amtsblatt Nr. 5/2020, Seite 65 ff),
zuletzt geändert am 8. März 2022 (Amtsblatt Nr. 4/2022, Seite 561)

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Regelung gilt für Beschäftigte, die in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis zu einem Arbeitgeber stehen, der Anwender der AVO des Bistums Limburg ist.
- (2) Von der Kurzarbeit ausgenommen sind:
 - Auszubildende, Schülerinnen und Schüler, Dual Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten,
 - Auszubildende, denen zeitlich überwiegend Tätigkeiten der Ausbildung von Auszubildenden oder Schülerinnen und Schülern bzw. der Betreuung von Dual-Studierenden oder Praktikantinnen und Praktikanten übertragen sind oder die ausdrücklich gegenüber Dritten als Auszubildende, Praxisanleitende bzw. Betreuende benannt sind, wenn zu erwarten ist, dass diese während des Kurzarbeitszeitraumes im bisherigen Umfang die Ausbildung bzw. Betreuung durchführen,
 - Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis während des Kurzarbeitszeitraumes aufgrund Aufhebungsvertrag oder deshalb endet, weil ein befristeter Arbeitsvertrag nicht verlängert wird,
 - Schwangere Frauen und werdende Väter, die Elterngeld in Anspruch nehmen werden, und bei denen der Bezug von Kurzarbeitergeld in den Bemessungszeitraum des Elterngeldes gemäß § 2 BEEG fällt,
 - Geringfügig Beschäftigte,
 - Beschäftigte in der Freistellungsphase des Altersteilzeitblockmodells.

§ 2 Voraussetzungen der Einführung und Ausgestaltung der Kurzarbeit

- (1) ¹Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen gemäß SGB III und Kurzarbeitergeldverordnung kann durch den Arbeitgeber Kurzarbeit angeordnet werden. ²Die Anordnung der Kurzarbeit bedarf der Beteiligung der Mitarbeitervertretung. ³Die gesetzlichen Rechte der Mitarbeitervertretung bleiben darüber hinaus bestehen, soweit durch diese Regelung keine abschließenden Vorgaben getroffen werden.
- (2) ¹Arbeitgeber und Mitarbeitervertretung verständigen sich im Rahmen der Mitbestimmungsrechte der Mitarbeitervertretung über die nähere Ausgestaltung der Kurzarbeit. ²Die in dieser Regelung getroffenen Bestimmungen sind abschließend und stehen Vereinbarungen auf betrieblicher Ebene nicht offen.
- (3) ¹Die Einführung von Kurzarbeit ist mit einer Frist von sieben Kalendertagen in betriebsüblicher Weise anzukündigen. ²Die angekündigte Kurzarbeit kann nur innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Ablauf der Ankündigungsfrist eingeführt werden. ³Nach Ablauf dieser Frist ohne Einführung der Kurzarbeit oder bei einer mindestens sechswöchigen Unterbrechung der Kurzarbeit durch Vollarbeit muss vor Aufnahme beziehungsweise Weiterführung der Kurzarbeit die Ankündigung wiederholt werden.

Protokollerklärung zu Absatz 3 Satz 1:

Für den Monat April 2020 gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass die Einführung von Kurzarbeit mit einer Frist von drei Kalendertagen anzukündigen ist.

§ 3 Umfang und Höchstdauer der Kurzarbeit

¹Die Kurzarbeit kann in Betrieben und Dienststellen sowie Teilen derselben, nicht jedoch für einzelne Beschäftigte, eingeführt werden. ²Zu den Betrieben und Dienststellen nach Satz 1 gehören unter anderem auch Regie- und Eigenbetriebe, Anstalten, Körperschaften und Stiftungen des öffentlichen Rechts, eigenbetriebsähnliche Einrichtungen sowie sonstige Einrichtungen. ³Die Kurzarbeit kann für die Dauer von bis zu 24 Monaten eingeführt werden, sie endet spätestens am 31. Dezember 2022. ⁴Die Kurzarbeit kann bis zu einer Herabsetzung der Arbeitszeit auf null Stunden eingeführt werden.

§ 4 Anzeige bei der Agentur für Arbeit – Information der Mitarbeitervertretung

- (1) ¹Der Arbeitgeber stellt im Falle der Notwendigkeit von Kurzarbeit unverzüglich bei der zuständigen Agentur für Arbeit die Anträge zur Gewährung von Kurzarbeitergeld. ²Die Mitarbeitervertretung erhält Kopien der dafür erforderlichen Unterlagen.
- (2) ¹Die Mitarbeitervertretung wird vom Arbeitgeber wöchentlich über die Entwicklung der Lage informiert. ²Zur Vorbereitung sind der Mitarbeitervertretung frühzeitig die erforderlichen Unterlagen in geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen. ³Insbesondere ist der Mitarbeitervertretung darzulegen, weshalb Kurzarbeit in welchen Bereichen eingeführt, verändert, ausgeweitet oder beendet werden soll und weshalb welche Beschäftigte in welchen Bereichen in welcher Weise davon betroffen sind und betroffen sein werden.

§ 5 Aufstockung des Kurzarbeitergeldes

- (1) ¹Die Beschäftigten, die von der Kurzarbeit betroffen sind, erhalten vom Arbeitgeber zusätzlich zum verkürzten Entgelt und dem von der Agentur für Arbeit zu erwartenden Kurzarbeitergeld eine Aufstockung auf
 - in den Entgeltgruppen 1 bis 10 (Anlage A zum TVöD) 95 Prozent,
 - in den Entgeltgruppen 11 bis 15 (Anlage A zum TVöD) 90 Prozentdes Nettomonatsentgelts, das sie in den drei vollen Kalendermonaten vor Einführung der Kurzarbeit durchschnittlich erhalten haben. ²Bei der Ermittlung des Nettomonatsentgelts nach Satz 1 bleiben das zusätzlich für Überstunden und Mehrarbeit gezahlte Entgelt (mit Ausnahme der im Dienstplan vorgesehenen Überstunden und Mehrarbeit), leistungs- oder erfolgsabhängige Entgelte oder Prämienzahlungen, jährliche Sonderzahlungen, an eine bestimmte Dauer der Beschäftigungszeit anknüpfende Entgelte oder Prämienzahlungen, Zahlungen aufgrund des Todes von Beschäftigten sowie sonstige einmalige Sonderzahlungen unberücksichtigt. ³Das für die Aufstockung des Kurzarbeitergeldes maßgebliche Nettomonatsentgelt ist durch die Beitragsbemessungsgrenze im Sinne des SGB III begrenzt. ⁴Die Berechnung des für die Aufstockung erforderlichen Bruttobetragtes kann im pauschalierten Berechnungsverfahren ermittelt werden, bei dem auf ganze 10 Euro kaufmännisch gerundet werden kann.
- (2) Ungekürzt weitergezahlt werden Urlaubsentgelt und Leistungsentgelt i.S.d. Anlage 5 zur AVO, vermögenswirksame Leistungen sowie Jahressonderzahlung
- (3) Die Aufstockung zum Kurzarbeitergeld ist zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.
- (4) Bei der Lohn- und Gehaltsabrechnung sollen die tariflichen Entgelte, Kurzarbeitergeld und Aufstockung gesondert ausgewiesen werden.
- (5) Der Aufstockungsbetrag ist kein monatliches Entgelt und wird deshalb bei tariflichen Leistungen, deren Höhe vom Entgelt abhängig ist, nicht berücksichtigt.

Protokollerklärung zu Absatz 1 Satz 1:

Die Regelungen des § 1 Absatz 3 der Anlage 29 Sozial- und Erziehungsdienst und des § 1 Abs. 4 der Anlage 32 Pflege gelten entsprechend.

§ 6 Zahlung des Kurzarbeitergeldes und des Aufstockungsbetrages

- (1) ¹Das Kurzarbeitergeld und der Aufstockungsbetrag werden zum Zeitpunkt der tariflich geregelten monatlichen Entgeltzahlung durch den Arbeitgeber gezahlt. ²Dies gilt unabhängig von dem Zahlungszeitpunkt durch die Agentur für Arbeit.
- (2) Verweigert die Agentur für Arbeit die Zahlung von Kurzarbeitergeld, so findet diese Regelung keine Anwendung.

§ 7 Betriebsbedingte Kündigungen, Wiedereinstellung

- (1) Der Ausspruch betriebsbedingter Beendigungskündigungen ist für die Dauer der angeordneten Kurzarbeit und innerhalb von drei Monaten nach deren Beendigung für diejenigen Beschäftigten ausgeschlossen, die sich aufgrund der Anordnung in Kurzarbeit befinden bzw. befunden haben.
- (2) Beschäftigte, deren befristeter Arbeitsvertrag aufgrund der Kurzarbeit nicht verlängert wurde, sind bei entsprechender Eignung vorrangig wiedereinzustellen, wenn ursprünglich vorhandene und infolge der Kurzarbeit abgebaute Arbeitsplätze wieder neu geschaffen und zu besetzen sind.

§ 8 Überstunden/Mehrarbeit

¹Während der Kurzarbeit darf gegenüber den von der Kurzarbeit betroffenen Beschäftigten keine Überstunden- oder Mehrarbeit angeordnet, geduldet oder gebilligt werden. ²In Notfällen kann davon abgewichen werden, wenn Überstunden oder Mehrarbeit im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang ausgeglichen werden. ³Das Mitbestimmungsrecht der Mitarbeitervertretung bleibt hiervon unberührt.

§ 9 Urlaub/Arbeitszeitkonten

- (1) ¹Der Anspruch auf Erholungsurlaub wird durch Zeiten, in denen Kurzarbeit geleistet wird, nicht vermindert. ²Der Beschäftigte ist berechtigt, während der Kurzarbeit Urlaub anzutreten. ³Der Urlaub ist vom Arbeitgeber zu gewähren, soweit der Urlaub rechtzeitig vor dem beabsichtigten Urlaubsbeginn beantragt wird und keine dringenden betrieblichen Belange entgegenstehen. ⁴Für die Dauer des Urlaubs werden die Beschäftigten von der Kurzarbeit ausgenommen.
- (2) ¹Guthaben auf Arbeitszeitkonten werden vor Beginn der Kurzarbeit abgebaut. ²Dies gilt nicht für die in § 96 Abs. 4 Satz 3 und 4 SGB III genannten Guthaben und Guthaben, deren Abbau durch Regelungen auf betrieblicher Ebene zwingend ausgeschlossen ist. ³Der Aufbau negativer Arbeitszeitsalden ist ausgeschlossen.
- (3) ¹Für Beschäftigte in der Arbeitsphase des Altersteilzeitblockmodells kann § 10 FlexAZ O entsprechend angewendet werden. ²Die Aufstockung gemäß § 5 Abs. 1 ist kein Regelarbeitsentgelt im Sinne von § 7 Abs. 3 Satz 2 FlexAZ O.

Protokollerklärung zu §§ 8 und 9:

Unberührt bleiben die Möglichkeiten zur Nutzung des Ausgleichszeitraums von einem Jahr nach § 6 Abs. 2 Satz 1 TVöD und von bestehenden Gleitzeitregelungen.

§ 10 Veränderung der Kurzarbeit

- (1) ¹Bei Unterbrechung, Verlängerung oder Beendigung der Kurzarbeit ist die Mitarbeitervertretung im Rahmen ihrer Beteiligungsrechte einzubeziehen. ²Die Änderungen müssen mit einer Frist von mindestens drei Arbeitstagen angekündigt werden.
- (2) ¹Bei Ausweitung der Kurzarbeit sind der Mitarbeitervertretung im Rahmen ihrer Beteiligungsrechte einzubeziehen. ²Die Ausweitung muss mit einer Frist von mindestens sieben Arbeitstagen angekündigt werden.

§ 11 Besondere Bestimmungen

- (1) ¹Diese Regelung ist für die besondere Situation der COVID-19-Pandemie abgeschlossen. ²Sie tritt am 01.04.2020 in Kraft und hat eine Laufzeit bis zum 31.12.2022.
- (2) Die Nachwirkung ist ausgeschlossen.

Niederschriftserklärungen:

Zu § 1:

Zielrichtung dieser Regelung ist grundsätzlich nicht die kirchliche Kernverwaltung (insbesondere Personal, Bauverwaltung, Sozial- und Erziehungsdienst), Ordnungs- und Heilungsverwaltung).

Zu Protokollerklärung zu § 5 Absatz 1 Satz 1:

Die Herleitung des Wertes in der Protokollerklärung ist immer der gemittelte Wert der Entgeltgruppe 11 (Anlage A zum TVöD) in der aktuellen Fassung. Im Falle einer Entgelterhöhung während der Laufzeit dieses Tarifvertrages ist der Wert zu ermitteln und anzupassen.

Zu § 10:

Die KODA wird bis zum 31.10.2022 die aktuelle Situation bewerten und ggf. Gespräche zur Neubewertung der Regelungen zur Kurzarbeit führen.

Limburg, den 28.04.2020
565AH/62656/20/03/2

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 5/2020, Seite 65 ff

§§ 3, 10 und 11 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 1/2021, Seite 231

§ 11 und Niederschriftserklärung zu § 10 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 2/2022, Seite 530

§§ 3 und 11 sowie Niederschriftserklärung zu § 10 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 4/2022, Seite 561

Regelungen für Lehrkräfte an Katholischen Schulen

Bis zur Veröffentlichung der Unterlagen gemäß § 17 Abs. 1 Satz 5 AVO bis spätestens 01.05.2021 können die entsprechenden Regelungen bei der St. Hildegard Schulgesellschaft, Graupfortstraße 5, 65549 Limburg
Tel.: 06431 997-352 Fax.: 06431 997-353 verwaltung@hildegard-schulgmbh.de angefordert werden.

Limburg, den 01.04.2021
565AH/62656/21/01/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung durch KODA Beschluss, Amtsblatt 5/2021, Seite 298

KIRCHLICHE ARBEITSGERICHTSORDNUNG

- KAGO -

**in der Fassung des Beschluss der Vollversammlung
der Deutschen Bischofskonferenz vom 25. Februar 2010**

Präambel

Die Deutsche Bischofskonferenz erlässt aufgrund eines besonderen Mandats des Apostolischen Stuhles gemäß can. 455 § 1 CIC in Wahrnehmung der der Kirche durch das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland garantierten Freiheit, ihre Angelegenheiten selbständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen,

- zur Sicherung der Glaubwürdigkeit der Einrichtungen, welche die Kirche unterhält und anerkennt, um ihren Auftrag in der Gesellschaft wirksam wahrnehmen zu können,
- zur Herstellung und Gewährleistung eines wirksamen gerichtlichen Rechtsschutzes auf den Gebieten der kirchlichen Ordnungen für das Zustandekommen von arbeitsvertragsrechtlichen Regelungen und das Mitarbeitervertretungsrecht, wie dies in Artikel 10 Absatz 2 der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ (GrO) vorgesehen ist,
- zur Sicherstellung einer einheitlichen Auslegung und Anwendung der in den deutschen Bistümern übereinstimmend geltenden arbeitsrechtlichen Grundlagen die folgende Ordnung:

Erster Teil – Allgemeine Vorschriften

§ 1 – Kirchliche Gerichte für Arbeitssachen

Die Gerichtsbarkeit in kirchlichen Arbeitssachen (§ 2) wird in erster Instanz durch Kirchliche Arbeitsgerichte und in zweiter Instanz durch den Kirchlichen Arbeitsgerichtshof ausgeübt.

§ 2 – Sachliche Zuständigkeit

- (1) Die kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen sind zuständig für Rechtsstreitigkeiten aus dem Recht der nach Art. 7 GrO gebildeten Kommissionen zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts.
- (2) Die kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen sind ferner zuständig für Rechtsstreitigkeiten aus dem Mitarbeitervertretungsrecht sowie dem Recht der Mitwirkung in Caritas-Werkstätten für Menschen mit Behinderungen einschließlich des Wahlverfahrensrechts und des Verfahrens vor der Einigungsstelle.
- (3) Die Zuständigkeit der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen ist nicht gegeben für Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis.
- (4) Ein besonderes Verfahren zur Überprüfung der Rechtmäßigkeit von kirchlichen Rechtsnormen (Normenkontrollverfahren) findet nicht statt.

§ 3 – Örtliche Zuständigkeit

- (1) Das Gericht, in dessen Dienstbezirk eine beteiligungsfähige Person (§ 8) ihren Sitz hat, ist für alle gegen sie zu erhebenden Klagen zuständig. Ist der Beklagte eine natürliche Person, bestimmt sich der Gerichtsstand nach dem dienstlichen Einsatzort des Beklagten.
- (2) In Rechtsstreitigkeiten nach § 2 Absatz 1 ist das Gericht ausschließlich zuständig, in dessen Dienstbezirk die Geschäftsstelle der Kommission ihren Sitz hat. Sind mehrere Kommissionen am Verfahren beteiligt, ist das für die beklagte Kommission errichtete Gericht ausschließlich zuständig.
- (3) In Rechtsstreitigkeiten nach § 2 Absatz 2, an denen ein mehrdiözesaner oder überdiözesaner Rechtsträger beteiligt ist, ist das Gericht ausschließlich zuständig, in dessen Dienstbezirk sich der Sitz der Hauptniederlassung des Rechtsträgers eines Verfahrens beteiligten befindet, soweit nicht durch Gesetz eine hiervon abweichende Regelung der örtlichen Zuständigkeit getroffen wird.

§ 4 – Besetzung der Gerichte

Die kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen sind mit Personen, welche die Befähigung zum Richteramt nach staatlichem oder kirchlichem Recht besitzen, und mit ehrenamtlichen Richtern (beisitzenden Richtern) aus den Kreisen der Dienstgeber und Mitarbeiter, welche nach Maßgabe dieser Ordnung stimmberechtigt an der Entscheidungsfindung mitwirken, besetzt.

§ 5 – Aufbringung der Mittel

Die Kosten des Kirchlichen Arbeitsgerichts trägt das Bistum, für das es errichtet ist. Im Falle der Errichtung eines gemeinsamen kirchlichen Arbeitsgerichts durch mehrere Diözesanbischöfe (§ 14 Absatz 2) tragen die beteiligten Bistümer die Kosten nach einem zwischen ihnen vereinbarten Verteilungsmaßstab. Die Kosten des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs trägt der Verband der Diözesen Deutschlands.

§ 6 – Gang des Verfahrens

- (1) Im ersten Rechtszug ist das Kirchliche Arbeitsgericht zuständig.
- (2) Gegen das Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts findet die Revision an den Kirchlichen Arbeitsgerichtshof nach Maßgabe des § 47 statt.

§ 7 – Verfahrensgrundsätze

- (1) Das Gericht entscheidet, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt, auf Grund mündlicher Verhandlung durch Urteil. Mit Einverständnis der Beteiligten kann das Gericht ohne mündliche Verhandlung entscheiden.
- (2) Die Verhandlung einschließlich der Beweisaufnahme ist öffentlich. Das Gericht kann die Öffentlichkeit für die Verhandlung oder für einen Teil der Verhandlung aus wichtigem Grund ausschließen, insbesondere wenn durch die Öffentlichkeit eine erhebliche Beeinträchtigung kirchlicher Belange oder schutzwürdiger Interessen eines Beteiligten zu besorgen ist oder wenn Dienstgeheimnisse zum Gegenstand der Verhandlung oder der Beweisaufnahme gemacht werden. Die Entscheidung wird auch im Fall des Satzes 2 öffentlich verkündet.
- (3) Das Gericht erforscht den Sachverhalt von Amts wegen. Die am Verfahren Beteiligten haben an der Aufklärung des Sachverhalts mitzuwirken. Zur Aufklärung des Sachverhalts können Urkunden eingesehen, Auskünfte eingeholt, Zeugen, Sachverständige und Beteiligte vernommen und ein Augenschein eingenommen werden.

- (4) Alle mit einem befristeten Rechtsmittel anfechtbaren Entscheidungen enthalten die Belehrung über das Rechtsmittel. Soweit ein Rechtsmittel nicht gegeben ist, ist eine entsprechende Belehrung zu erteilen. Die Frist für ein Rechtsmittel beginnt nur, wenn der Beteiligte über das Rechtsmittel und das Gericht, bei dem das Rechtsmittel einzulegen ist, die Anschrift des Gerichts und die einzuhaltende Frist und Form schriftlich belehrt worden ist. Ist die Belehrung unterblieben oder unrichtig erteilt, so ist die Einlegung des Rechtsmittels nur innerhalb eines Jahres seit Zustellung der Entscheidung zulässig.
- (5) Das Gericht soll in jeder Lage des Verfahrens auf eine gütliche Beilegung des Rechtsstreits hinwirken.

§ 8 – Verfahrensbeteiligte

- (1) In Rechtsstreitigkeiten gemäß § 2 Absatz 1 können beteiligt sein:
 - a) in allen Angelegenheiten die Hälfte der Mitglieder der nach Artikel 7 GrO gebildeten Kommission oder die Mehrheit der Mitglieder der Dienstgeber- bzw. Mitarbeiterseite der Kommission,
 - b) in Angelegenheiten, welche die eigene Rechtsstellung als Kommissions-Mitglied betreffen, das einzelne Mitglied der Kommission und der Dienstgeber,
 - c) in Angelegenheiten des Wahlverfahrensrechts darüber hinaus der Dienstgeber, der einzelne Mitarbeiter und die Wahlorgane und Koalitionen nach Art. 6 GrO,
 - d) in Angelegenheiten, welche die Rechtsstellung als Koalition nach Art. 6 GrO betreffen, die anerkannte Koalition.
- (2) In Rechtsstreitigkeiten gemäß § 2 Absatz 2 können beteiligt sein:
 - a) in Angelegenheiten der Mitarbeitervertretungsordnung einschließlich des Verfahrens vor der Einigungsstelle die Mitarbeitervertretung und der Dienstgeber,
 - b) in Angelegenheiten des Wahlverfahrensrechts und des Rechts der Mitarbeiterversammlung die Mitarbeitervertretung, der Dienstgeber und der einzelne Mitarbeiter und die Wahlorgane,
 - c) in Angelegenheiten aus dem Recht der Arbeitsgemeinschaften für Mitarbeitervertretungen die Organe der Arbeitsgemeinschaft, der Dienstgeber und die (Erz-) Bistümer bzw. Diözesan-Caritasverbände,
 - d) in Angelegenheiten aus dem Recht der Mitwirkung in Caritas-Werkstätten für Menschen mit Behinderungen der Werkstatttrat und der Rechtsträger der Werkstatt,
 - e) in Angelegenheiten, welche die eigene Rechtsstellung als Mitglied einer Mitarbeitervertretung, als Sprecherin oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden, als Vertrauensperson der Schwerbehinderten, als Vertrauensmann der Zivildienstleistenden oder als Mitglied einer Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen betreffen, die jeweils betroffene Person, die Mitarbeitervertretung und der Dienstgeber.

§ 9 – Beiladung

- (1) Das Gericht kann, solange das Verfahren noch nicht rechtskräftig abgeschlossen oder in höherer Instanz anhängig ist, von Amts wegen oder auf Antrag andere, deren rechtliche Interessen durch die Entscheidung berührt werden, beiladen.
- (2) Sind an dem streitigen Rechtsverhältnis Dritte derart beteiligt, dass die Entscheidung auch ihnen gegenüber nur einheitlich ergehen kann, so sind sie beizuladen (notwendige Beiladung). Dies gilt auch für einen Dritten, der aufgrund Rechtsvorschrift verpflichtet ist, einer Partei oder einem Beigeladenen die Kosten des rechtshängig gemachten Anspruchs zu ersetzen (Kostenträger).

- (3) Der Beiladungsbeschluss ist allen Beteiligten zuzustellen. Dabei sollen der Stand der Sache und der Grund der Beiladung angegeben werden. Die Beiladung ist unanfechtbar.
- (4) Der Beigeladene kann innerhalb der Anträge eines Beteiligten selbständig Angriffs- und Verteidigungsmittel geltend machen und alle Verfahrenshandlungen wirksam vornehmen. Abweichende Sachanträge kann er nur stellen, wenn eine notwendige Beiladung vorliegt.

§ 10 – Klagebefugnis

Die Klage ist nur zulässig, wenn der Kläger geltend macht, in eigenen Rechten verletzt zu sein, oder wenn er eine Verletzung von Rechten eines Organs, dem er angehört, geltend macht.

§ 11 – Prozessvertretung

Die Beteiligten können vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen den Rechtsstreit selbst führen oder sich von einer sach- und rechtskundigen Person vertreten lassen.

§ 12 – Kosten (Gebühren und Auslagen)

- (1) Im Verfahren vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen werden Gebühren nicht erhoben. Im Übrigen entscheidet das Gericht durch Urteil, ob Auslagen aufgrund materiell-rechtlicher Vorschriften erstattet werden und wer diese zu tragen hat.
- (2) Der Vorsitzende kann auf Antrag eines Beteiligten auch vor Verkündung des Urteils durch selbständig anfechtbaren Beschluss (§ 55) entscheiden, ob Auslagen gemäß Absatz 1 Satz 2 erstattet werden.
- (3) Zeugen und Sachverständige werden in Anwendung des staatlichen Gesetzes über die Entschädigung von Zeugen und Sachverständigen entschädigt.

§ 13 – Rechts- und Amtshilfe

- (1) Die kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen leisten einander Rechtshilfe. Die Vorschriften des staatlichen Gerichtsverfassungsgesetzes über Rechtshilfe finden entsprechende Anwendung.
- (2) Alle kirchlichen Dienststellen und Einrichtungen leisten den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen auf Anforderung Amtshilfe.

Zweiter Teil – Aufbau der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen

1. Abschnitt – Kirchliche Arbeitsgerichte erster Instanz

§ 14 – Errichtung

- (1) Für jedes Bistum/Erzbistum wird ein Kirchliches Arbeitsgericht als Gericht erster Instanz errichtet. Das Nähere wird im Errichtungsdekret des zuständigen Diözesanbischofs geregelt.
- (2) Für mehrere Bistümer/Erzbistümer kann aufgrund Vereinbarung der Diözesanbischöfe ein gemeinsames Kirchliches Arbeitsgericht als Gericht erster Instanz errichtet werden. Dem gemeinsamen Kirchlichen Arbeitsgericht können alle nach dieser Ordnung wahrzunehmenden Zuständigkeiten oder nur die Zuständigkeiten nach § 2 Absatz 1 oder § 2 Absatz 2 übertragen werden. Das Nähere wird im gemeinsamen Errichtungsdekret der Diözesanbischöfe geregelt.

§ 15 – Gerichtssitz/Dienstaufsicht/Geschäftsstelle

- (1) Der Sitz des Gerichts wird durch diözesanes Recht bestimmt.
- (2) Die Dienstaufsicht über die Mitglieder des Kirchlichen Arbeitsgerichts übt der Diözesanbischof des Bistums, in dem sich der Sitz des Gerichtes befindet, aus.¹
- (3) Die Geschäftsstelle des Kirchlichen Arbeitsgerichts wird beim Erz-/Bischöflichen Diözesangericht (Offizialat/Konsistorium) eingerichtet.

§ 16 – Zusammensetzung/Besetzung

- (1) Das Kirchliche Arbeitsgericht besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden, sechs beisitzenden Richtern aus den Kreisen der Dienstgeber und sechs beisitzenden Richtern aus den Kreisen der Mitarbeiter.
- (2) Das Kirchliche Arbeitsgericht entscheidet in der Besetzung mit dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden, einem beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber und einem beisitzenden Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter.
- (3) Die Verteilung der Verfahren zwischen dem Vorsitzenden und dem stellvertretenden Vorsitzenden erfolgt anhand eines Geschäftsverteilungsplans, der spätestens am Ende des laufenden Jahres für das folgende Jahr vom Vorsitzenden nach Anhörung des stellvertretenden Vorsitzenden schriftlich festzulegen ist.
- (4) Ist der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende an der Ausübung seines Amtes gehindert, tritt an seine Stelle der stellvertretende Vorsitzende oder der Vorsitzende.

§ 17 – Rechtsstellung der Richter

- (1) Die Richter sind von Weisungen unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. Sie dürfen in der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes weder beschränkt, noch wegen der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes benachteiligt oder bevorzugt werden. Sie unterliegen der Schweigepflicht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (2) Dem Vorsitzenden und dem stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung oder eine Vergütung gewährt werden.
- (3) Die Tätigkeit der beisitzenden Richter ist ehrenamtlich. Sie erhalten Auslagenersatz gemäß den am Sitz des Gerichts geltenden reisekostenrechtlichen Vorschriften.
- (4) Die beisitzenden Richter werden für die Teilnahme an Verhandlungen im notwendigen Umfang von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt. Auf die beisitzenden Richter der Mitarbeiterseite finden die §§ 18 und 19 der Mitarbeitervertretungsordnung entsprechend Anwendung.

§ 18 – Ernennungsvoraussetzungen/Beendigung des Richteramtes

- (1) Zum Richter kann ernannt werden, wer katholisch ist und nicht in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte behindert ist sowie die Gewähr dafür bietet, dass er jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl eintritt.
- (2) Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende
 - a) müssen die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz² oder nach kanonischem Recht besitzen,

¹ Die Einzelheiten bleiben der Regelung durch diözesanes Recht überlassen.

² Der Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz steht die Befähigung zum Dienst als Berufsrichter nach Anlage I Kapitel III Sachgebiet A Abschnitt III Nr. 8 des Einigungsvertrages gleich.

- b) dürfen keinen anderen kirchlichen Dienst als den eines Richters oder eines Hochschullehrers beruflich ausüben und keinem Leitungsorgan einer kirchlichen Körperschaft oder eines anderen Trägers einer kirchlichen Einrichtung angehören,
 - c) sollen Erfahrung auf dem Gebiet des kanonischen Rechts und Berufserfahrung im Arbeitsrecht oder Personalwesen haben.
- (3) Die beisitzenden Richter der Dienstgeberseite müssen die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in einer Kommission nach Artikel 7 GrO erfüllen. Die beisitzenden Richter der Mitarbeiterseite müssen die Voraussetzungen für die Wählbarkeit in die Mitarbeitervertretung erfüllen und im Dienst eines kirchlichen Anstellungsträgers im Geltungsbereich dieser Ordnung stehen.
- (4) Das Amt eines Richters endet vor Ablauf der Amtszeit
- a) mit dem Rücktritt;
 - b) mit der Feststellung des Wegfalls der Ernennungsvoraussetzungen oder der Feststellung eines schweren Dienstvergehens. Diese Feststellungen trifft der Diözesanbischof oder ein von ihm bestimmtes kirchliches Gericht nach Maßgabe des diözesanen Rechts³.
 - c) Endet das Amt eines Richters vor Ablauf seiner regulären Amtszeit, wird für die Dauer der Amtszeit, die dem ausgeschiedenen Richter verblieben wäre, ein Nachfolger ernannt.
- (5) Das Amt des Richters an einem Kirchlichen Arbeitsgericht endet auch mit Beginn seiner Amtszeit beim Kirchlichen Arbeitsgerichtshof. Absatz 4 Satz 2 gilt entsprechend. Niemand darf gleichzeitig beisitzender Richter der Dienstgeberseite und der Mitarbeiterseite sein oder als beisitzender Richter bei mehr als einem kirchlichen Gericht für Arbeitssachen ernannt werden.
- (6) Sind zum Ende der Amtszeit neue Richter noch nicht ernannt, führen die bisherigen Richter die Geschäfte bis zur Ernennung der Nachfolger weiter.

§ 19 – Ernennung des Vorsitzenden

Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende des Kirchlichen Arbeitsgerichts werden vom Diözesanbischof für die Dauer von fünf Jahren ernannt. Der Diözesanbischof gibt dem Domkapitel als Konsultorenkollegium und/oder dem Diözesanvermögensverwaltungsrat⁴, dem Diözesancaritasverband, sowie der/den diözesanen Arbeitsgemeinschaft(en) für Mitarbeitervertretungen und der Mitarbeiterseite der Bistums-/Regional-KODA zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme. Die Wiederernennung ist zulässig.

§ 20 – Ernennung/Mitwirkung der beisitzenden Richter

- (1) Die sechs beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber werden auf Vorschlag des Domkapitels als Konsultorenkollegium und/oder des Diözesanvermögensverwaltungsrats⁵ vom Diözesanbischof ernannt. Drei beisitzende Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter werden auf Vorschlag des Vorstands/der Vorstände der diözesanen Arbeitsgemeinschaft(en) für Mitarbeitervertretungen und drei beisitzende Richter auf Vorschlag der Mitarbeitervertreter in der Bistums-/Regional-KODA vom Diözesanbischof ernannt. Die Ernennung erfolgt für die Dauer von fünf Jahren. Bei der Abgabe der Vorschläge durch die vorschlagsberechtigten Gremien werden Vertreter aus Einrichtungen der Caritas, die jeweils von der Dienstgeberseite und der

³ Das Nähere regeln die jeweiligen in der Diözese geltenden disziplinarrechtlichen Bestimmungen oder für anwendbar erklärte Bestimmungen des staatlichen Rechts, hilfsweise die cc. 192–195 CIC; auf das jeweils anwendbare Recht wird an dieser Stelle verwiesen.

⁴ Das Nähere regelt das diözesane Recht.

⁵ Das Nähere regelt das diözesane Recht.

Mitarbeiterseite der zuständigen Regional-Kommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes nominiert werden, angemessen berücksichtigt. Die Wiederernennung ist zulässig.

- (2) Die beisitzenden Richter wirken in alphabetischer Reihenfolge an der mündlichen Verhandlung mit. Zieht sich ein Verfahren über mehrere Verhandlungstage hin, findet ein Wechsel bei den beisitzenden Richtern grundsätzlich nicht statt. Bei Verhinderung eines beisitzenden Richters tritt an dessen Stelle derjenige, der in der Reihenfolge an nächster Stelle steht.
- (3) Bei unvorhergesehener Verhinderung kann der Vorsitzende abweichend von Absatz 2 aus der Beisitzerliste einen beisitzenden Richter heranziehen, der am Gerichtssitz oder in der Nähe wohnt oder seinen Dienstsitz hat.

2. Abschnitt – Kirchlicher Arbeitsgerichtshof

§ 21 – Errichtung

Für die Bistümer im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz wird als Kirchliches Arbeitsgericht zweiter Instanz der Kirchliche Arbeitsgerichtshof mit Sitz in Bonn errichtet.

§ 22 – Zusammensetzung/Besetzung

- (1) Der Kirchliche Arbeitsgerichtshof besteht aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten (§ 18 Abs. 2 Buchstabe a), einem Mitglied mit der Befähigung zum staatlichen Richteramt (§ 5 DRiG) und dessen Stellvertreter, einem Mitglied mit der Befähigung zum kirchlichen Richteramt (can. 1421 § 3 CIC) und dessen Stellvertreter, sechs beisitzenden Richtern aus den Kreisen der Dienstgeber und sechs beisitzenden Richtern aus den Kreisen der Mitarbeiter.
- (2) Der Kirchliche Arbeitsgerichtshof entscheidet in der Besetzung mit dem Präsidenten oder dem Vizepräsidenten, den beiden Mitgliedern mit der Befähigung zum Richteramt, einem beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber und einem beisitzenden Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter.
- (3) Die Verteilung der Verfahren zwischen dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten erfolgt anhand eines Geschäftsverteilungsplans, der spätestens am Ende des laufenden Jahres für das folgende Jahr vom Präsidenten nach Anhörung des Vizepräsidenten schriftlich festzulegen ist (vgl. § 16 Abs. 3).
- (4) Sind der Präsident bzw. Vizepräsident oder ein Mitglied mit der Befähigung zum Richteramt an der Ausübung ihres Amtes gehindert, treten an deren Stelle der Vizepräsident bzw. Präsident bzw. die jeweiligen Stellvertreter.

§ 23 – Dienstaufsicht/Verwaltung

- (1) Die Dienstaufsicht über die Mitglieder des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes übt der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz aus.
- (2) Die Geschäftsstelle des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs wird beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz eingerichtet.

§ 24 – Rechtsstellung der Richter / Ernennungsvoraussetzungen / Beendigung des Richteramtes

- (1) § 17 gilt entsprechend.
- (2) § 18 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass auch für die weiteren Mitglieder mit der Befähigung zum Richteramt sowie deren Stellvertreter die Voraussetzungen für die Ernennung nach § 18 Absatz 2 Buchstaben b) und c) entsprechend Anwendung finden und dass die Feststellungen nach § 18 Absatz 4 durch den Vorsitzenden der

Deutschen Bischofskonferenz oder durch ein von ihm bestimmtes Gericht auf der Grundlage der entsprechenden Vorschriften des Bistums, in dem der Kirchliche Arbeitsgerichtshof seinen Sitz hat, zu treffen sind.

§ 25 – Ernennung des Präsidenten und der weiteren Mitglieder mit der Befähigung zum Richteramt

Der Präsident und die weiteren Mitglieder mit der Befähigung zum Richteramt werden auf Vorschlag des Ständigen Rates der Deutschen Bischofskonferenz vom Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz für die Dauer von fünf Jahren ernannt. Der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz gibt dem Verwaltungsrat des Verbandes der Diözesen Deutschlands, dem Deutschen Caritasverband, der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen, der Mitarbeiter-seite der Zentral-KODA und der Deutschen Ordensobernkonzferenz zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme. Die Wiederernennung ist zulässig.

§ 26 – Ernennung/Mitwirkung der beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber und Mitarbeiter

- (1) Die beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber werden auf Vorschlag des Verwaltungsrates des Verbandes der Diözesen Deutschlands, die beisitzenden Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter werden auf Vorschlag des Vorstandes der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen und auf Vorschlag der Mitarbeiterseite der Zentral-KODA vom Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz für die Dauer von fünf Jahren ernannt. Bei der Abgabe des Vorschlages für die beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber werden Vertreter aus Einrichtungen der Caritas bzw. der Orden, die von der Dienstgeberseite der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission bzw. der Deutschen Ordensobernkonzferenz nominiert werden, angemessen berücksichtigt. Bei der Abgabe des Vorschlags für die beisitzenden Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter werden Vertreter der Caritas, die von der Mitarbeiterseite der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission nominiert werden, angemessen berücksichtigt. Die Wiederernennung ist zulässig.
- (2) § 20 Absatz 2 und 3 gelten entsprechend.

Dritter Teil – Verfahren vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen

1. Abschnitt – Verfahren im ersten Rechtszug

1. Unterabschnitt – Allgemeine Verfahrensvorschriften

§ 27 – Anwendbares Recht

Auf das Verfahren vor den kirchlichen Arbeitsgerichten im ersten Rechtszug finden die Vorschriften des staatlichen Arbeitsgerichtsgesetzes über das Urteilsverfahren in ihrer jeweiligen Fassung Anwendung, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt.

§ 28 – Klageschrift

Das Verfahren wird durch Erhebung der Klage eingeleitet; die Klage ist bei Gericht schriftlich einzureichen oder bei seiner Geschäftsstelle mündlich zur Niederschrift anzubringen. Die Klage muss den Kläger, den Beklagten, den Streitgegenstand mit einem bestimmten Antrag und die Gründe für die Klage bezeichnen. Zur Begründung dienende Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden.

§ 29 – Klagerücknahme

Die Klage kann jederzeit in derselben Form zurückgenommen werden. In diesem Fall ist das Verfahren durch Beschluss des Vorsitzenden einzustellen. Von der Einstellung des Verfahrens ist den Beteiligten Kenntnis zu geben, soweit ihnen die Klage vom Gericht mitgeteilt worden ist.

§ 30 – Klageänderung

Eine Änderung der Klage ist zuzulassen, wenn die übrigen Beteiligten zustimmen oder das Gericht die Änderung für sachdienlich hält. Die Zustimmung der Beteiligten zu der Änderung der Klage gilt als erteilt, wenn die Beteiligten sich, ohne zu widersprechen, in einem Schriftsatz oder in der mündlichen Verhandlung auf die geänderte Klage eingelassen haben. Die Entscheidung, dass eine Änderung der Klage nicht vorliegt oder zugelassen wird, ist unanfechtbar.

§ 31 – Zustellung der Klage/Klageerwidern

Der Vorsitzende stellt dem Beklagten die Klageschrift zu mit der Aufforderung, auf die Klage innerhalb einer von ihm bestimmten Frist schriftlich zu erwidern.

§ 32 – Ladung zur mündlichen Verhandlung

Der Vorsitzende bestimmt nach Eingang der Klageerwidern, spätestens nach Fristablauf Termin zur mündlichen Verhandlung. Er lädt dazu die Beteiligten mit einer Frist von mindestens zwei Wochen. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass auch in Abwesenheit einer Partei verhandelt und entschieden werden kann.

§ 33 – Vorbereitung der mündlichen Verhandlung

- (1) Der Vorsitzende hat die streitige Verhandlung so vorzubereiten, dass sie möglichst in einem Termin zu Ende geführt werden kann. Zu diesem Zweck soll er, soweit es sachdienlich erscheint, insbesondere
 1. den Parteien die Ergänzung oder Erläuterung ihrer vorbereitenden Schriftsätze sowie die Vorlegung von Urkunden und von anderen zur Niederlegung bei Gericht geeigneten Gegenständen aufgeben, insbesondere eine Frist zur Erklärung über bestimmte klärungsbedürftige Punkte setzen;
 2. kirchliche Behörden und Dienststellen oder Träger eines kirchlichen Amtes um Mitteilung von Urkunden oder um Erteilung von Auskünften ersuchen;
 3. das persönliche Erscheinen der Parteien anordnen;
 4. Zeugen, auf die sich eine Partei bezogen hat, und Sachverständige zur mündlichen Verhandlung laden sowie eine Anordnung nach § 378 der Zivilprozessordnung treffen. Von diesen Maßnahmen sind die Parteien zu benachrichtigen.
- (2) Angriffs- und Verteidigungsmittel, die erst nach Ablauf einer nach Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 gesetzten Frist vorgebracht werden, sind nur zuzulassen, wenn nach der freien Überzeugung des Gerichts ihre Zulassung die Erledigung des Rechtsstreits nicht verzögern würde oder wenn die Partei die Verspätung genügend entschuldigt. Die Parteien sind über die Folgen der Versäumung der nach Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 gesetzten Frist zu belehren.

§ 34 – Alleinentscheidung durch den Vorsitzenden

- (1) Der Vorsitzende entscheidet allein
 1. bei Zurücknahme der Klage;
 2. bei Verzicht auf den geltend gemachten Anspruch;
 3. bei Anerkenntnis des geltend gemachten Anspruchs.

- (2) Der Vorsitzende kann in den Fällen des Absatzes 1 eine Entscheidung ohne mündliche Verhandlung treffen.
- (3) Der Vorsitzende entscheidet ferner allein, wenn eine das Verfahren beendende Entscheidung ergehen kann und die Parteien übereinstimmend eine Entscheidung durch den Vorsitzenden beantragen; der Antrag ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Der Vorsitzende kann vor der streitigen Verhandlung einen Beweisbeschluss erlassen, soweit er anordnet
 1. eine Beweisaufnahme durch den ersuchten Richter;
 2. eine schriftliche Beantwortung der Beweisfrage nach § 377 Abs. 3 der Zivilprozessordnung;
 3. die Einholung amtlicher Auskünfte;
 4. eine Parteivernehmung.Anordnungen nach Nummer 1 bis 3 können vor der streitigen Verhandlung ausgeführt werden.

§ 35 – Ablehnung von Gerichtspersonen

Für die Ausschließung und die Ablehnung von Gerichtspersonen gelten die §§ 41 bis 49 der Zivilprozessordnung entsprechend mit der Maßgabe, dass die Entscheidung über die Ausschließung oder die Ablehnung eines beisitzenden Richters aus den Kreisen der Dienstgeber und der Mitarbeiter der Vorsitzende trifft. Ist der Vorsitzende betroffen, entscheidet der Arbeitsgerichtshof ohne mündliche Verhandlung und ohne Hinzuziehung der beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber und der Mitarbeiter.

§ 36 – Zustellungen und Fristen

- (1) Anordnungen und Entscheidungen, durch die eine Frist in Lauf gesetzt wird, sind gegen Empfangsbescheinigung oder durch Übergabeeinschreiben mit Rückschein zuzustellen.
- (2) Der Lauf einer Frist beginnt mit der Zustellung.

§ 37 – Wiedereinsetzung in versäumte Fristen

- (1) Ist jemand ohne eigenes Verschulden gehindert, eine Ausschlussfrist einzuhalten, ist ihm auf Antrag Wiedereinsetzung in versäumte Fristen zu gewähren.
- (2) Der Antrag muss die Angabe der die Wiedereinsetzung rechtfertigenden Tatsachen und der Mittel zu ihrer Glaubhaftmachung enthalten.
- (3) Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach Wegfall des Hindernisses zu stellen. In derselben Frist ist die versäumte Rechtshandlung nachzuholen.
- (4) Über den Antrag entscheidet die Stelle, die über die versäumte Rechtshandlung zu befinden hat.

2. Unterabschnitt – Mündliche Verhandlung

§ 38 – Gang der mündlichen Verhandlung

- (1) Der Vorsitzende eröffnet und leitet die Verhandlung. Nach Aufruf der Sache trägt er den bisherigen Streitstand vor. Hierauf erhalten die Beteiligten das Wort, um ihr Begehren zu nennen und zu begründen.
- (2) Der Vorsitzende erörtert die Sache mit den Beteiligten sachlich und rechtlich. Dabei soll er ihre Einigung fördern.
- (3) Die beisitzenden Richter haben das Recht, Fragen zu stellen.

§ 39 – Anhörung Dritter

In dem Verfahren können der Dienstgeber, die Dienstnehmer und die Stellen gehört werden, die nach den in § 2 Absatz 1 und 2 genannten Ordnungen im einzelnen Fall betroffen sind, ohne am Verfahren im Sinne der §§ 8 und 9 beteiligt zu sein.

§ 40 – Beweisaufnahme

- (1) Das Gericht erhebt Beweis in der mündlichen Verhandlung. Es kann insbesondere Zeugen, Sachverständige und Beteiligte vernehmen und Urkunden heranziehen.
- (2) Das Gericht kann schon vor der mündlichen Verhandlung durch eines seiner Mitglieder Beweis erheben lassen oder ein anderes Gericht um die Beweisaufnahme ersuchen. Die Beteiligten werden von allen Beweisterminen benachrichtigt und können der Beweisaufnahme beiwohnen.

§ 41 – Vergleich, Erledigung des Verfahrens

- (1) Die Beteiligten können, um das Verfahren ganz oder zum Teil zu erledigen, zur Niederschrift des Gerichts oder des Vorsitzenden einen Vergleich schließen, soweit sie über den Gegenstand des Vergleichs verfügen können, oder das Verfahren für erledigt erklären.
- (2) Haben die Beteiligten das Verfahren für erledigt erklärt, so ist es vom Vorsitzenden des Arbeitsgerichts einzustellen. § 30 Satz 3 ist entsprechend anzuwenden.
- (3) Hat der Kläger das Verfahren für erledigt erklärt, so sind die übrigen Beteiligten binnen einer von dem Vorsitzenden zu bestimmenden Frist von mindestens zwei Wochen aufzufordern, mitzuteilen, ob sie der Erledigung zustimmen. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn sich der Beteiligte innerhalb der vom Vorsitzenden bestimmten Frist nicht äußert.

§ 42 – Beratung und Abstimmung

- (1) An der Beratung und Abstimmung nehmen ausschließlich der Vorsitzende und die beisitzenden Richter teil.
- (2) Das Gericht entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen. Die Stimmabgabe kann nicht verweigert werden. Der Vorsitzende stimmt zuletzt ab.
- (3) Über den Hergang der Beratung und Abstimmung ist Stillschweigen zu bewahren.

§ 43 – Urteil

- (1) Das Gericht entscheidet nach seiner freien, aus dem Gesamtergebnis des Verfahrens gewonnenen Überzeugung. Das Urteil ist schriftlich abzufassen. In dem Urteil sind die Gründe tatsächlicher und rechtlicher Art anzugeben, die für die richterliche Überzeugung leitend gewesen sind. Das Urteil ist von allen mitwirkenden Richtern zu unterschreiben.
- (2) Das Urteil darf nur auf Tatsachen und Beweisergebnisse gestützt werden, zu denen sich die Beteiligten äußern konnten.

3. Unterabschnitt – Besondere Verfahrensarten

§ 44 – Auflösung der Mitarbeitervertretung / Verlust der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung

Sieht das materielle Recht die Möglichkeit einer Klage auf Auflösung der Mitarbeitervertretung, auf Amtsenthebung eines einzelnen Mitglieds einer Mitarbeitervertretung oder auf Feststellung des Verlusts der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung vor, ist die

Erhebung der Klage innerhalb einer Frist von vier Wochen von dem Tage an zulässig, an dem der Kläger vom Sachverhalt Kenntnis erlangt hat. Eine Klage nach Satz 1 kann nur von mindestens der Hälfte der Mitglieder der Mitarbeitervertretung oder vom Dienstgeber erhoben werden.

§ 44 a – Verlust der Mitgliedschaft in einer Kommission nach Art. 7 GrO

§ 44 Satz 1 gilt entsprechend für Klagen auf Amtsenthebung oder Feststellung des Verlusts der Mitgliedschaft in einer Kommission nach Art. 7 GrO. Eine Klage nach Satz 1 kann nur von der Hälfte der Mitglieder der Kommission oder der Mehrheit der Mitglieder einer Seite der Kommission erhoben werden.

§ 44 b – Wahlprüfungsklage

Eine Klage auf Feststellung der Ungültigkeit einer Wahl einer Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds einer Mitarbeitervertretung, einer Kommission nach Art. 7 GrO oder eines Mitarbeitervertreters in einer Kommission nach Art. 7 GrO ist nur innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.

§ 45 – Organstreitverfahren über Zuständigkeit einer nach Artikel 7 GrO gebildeten Kommission

In Verfahren über den Streitgegenstand, welche Kommission für den Beschluss über eine arbeitsvertragsrechtliche Angelegenheit zuständig ist, sind nur Kommissionen im Sinne von § 2 Absatz 1 beteiligungsfähig. Die Beschlussfassung über die Anrufung des Kirchlichen Arbeitsgerichts bedarf mindestens einer Drei-Viertel-Mehrheit der Gesamtzahl der Mitglieder der Kommission.

2. Abschnitt – Verfahren im zweiten Rechtszug

§ 46 – Anwendbares Recht

Auf das Verfahren vor dem kirchlichen Arbeitsgerichtshof im zweiten Rechtszug finden die Vorschriften über das Verfahren im ersten Rechtszug (§§ 27 bis 43) Anwendung, soweit die Vorschriften dieses Abschnitts (§§ 47 bis 51) nichts anderes bestimmen.

§ 47 – Revision

- (1) Gegen das Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts findet die Revision an den Kirchlichen Arbeitsgerichtshof statt, wenn sie in dem Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts oder in dem Beschluss des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes nach § 48 Abs. 5 Satz 1 zugelassen worden ist. Die Nichtzulassung der Revision ist schriftlich zu begründen.
- (2) Die Revision ist zuzulassen, wenn
 - a) die Rechtssache grundsätzliche Bedeutung hat oder
 - b) das Urteil von einer Entscheidung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes oder, solange eine Entscheidung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes in der Rechtsfrage nicht ergangen ist, von einer Entscheidung eines anderen Kirchlichen Arbeitsgerichts abweicht und die Entscheidung auf dieser Abweichung beruht oder
 - c) ein Verfahrensmangel geltend gemacht wird, auf dem die Entscheidung beruhen kann.
- (3) Der Kirchliche Arbeitsgerichtshof ist an die Zulassung der Revision durch das Kirchliche Arbeitsgericht gebunden.
- (4) Gegen Beschlüsse, durch die über die Anordnung, Abänderung oder Aufhebung einer einstweiligen Verfügung entschieden wird, ist die Revision nicht zulässig.

§ 48 – Nichtzulassungsbeschwerde

- (1) Die Nichtzulassung der Revision kann durch Beschwerde angefochten werden.
- (2) Die Beschwerde ist beim Kirchlichen Arbeitsgerichtshof innerhalb eines Monats nach Zustellung des vollständigen Urteils schriftlich einzulegen. Die Frist ist auch gewahrt, wenn die Beschwerde innerhalb der Frist bei dem Gericht, dessen Urteil angefochten wird, eingelegt wird. Die Beschwerde muss das angefochtene Urteil bezeichnen.
- (3) Die Beschwerde ist innerhalb von zwei Monaten nach der Zustellung des vollständigen Urteils zu begründen. Die Begründung ist beim Kirchlichen Arbeitsgerichtshof einzureichen. In der Begründung muss die grundsätzliche Bedeutung der Rechtssache dargelegt oder die Entscheidung, von welcher das Urteil abweicht, oder der Verfahrensmangel bezeichnet werden.
- (4) Die Einlegung der Beschwerde hemmt die Rechtskraft des Urteils.
- (5) Über die Beschwerde entscheidet der Kirchliche Arbeitsgerichtshof ohne Hinzuziehung der beisitzenden Richter durch Beschluss, der ohne mündliche Verhandlung ergehen kann. Der Beschluss soll kurz begründet werden; von einer Begründung kann abgesehen werden, wenn sie nicht geeignet ist, zur Klärung der Voraussetzungen beizutragen, unter denen eine Revision zugelassen ist. Mit der Ablehnung der Beschwerde durch den Kirchlichen Arbeitsgerichtshof wird das Urteil rechtskräftig.

§ 49 – Revisionsgründe

- (1) Die Revision kann nur darauf gestützt werden, dass das Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts auf der Verletzung einer Rechtsnorm beruht.
- (2) Ein Urteil ist stets als auf der Verletzung einer Rechtsnorm beruhend anzusehen, wenn
 - a) das erkennende Gericht nicht vorschriftsmäßig besetzt war,
 - b) bei der Entscheidung ein Richter mitgewirkt hat, der von der Ausübung des Richteramtes kraft Gesetzes ausgeschlossen oder wegen Besorgnis der Befangenheit mit Erfolg abgelehnt war,
 - c) einem Beteiligten das rechtliche Gehör versagt war,
 - d) das Urteil auf eine mündliche Verhandlung ergangen ist, bei der die Vorschriften über die Öffentlichkeit des Verfahrens verletzt worden sind, oder
 - e) die Entscheidung nicht mit Gründen versehen ist.

§ 50 – Einlegung der Revision

- (1) Die Revision ist beim Kirchlichen Arbeitsgerichtshof innerhalb eines Monats nach Zustellung des vollständigen Urteils oder des Beschlusses über die Zulassung der Revision nach § 48 Abs. 5 Satz 1 schriftlich einzulegen. Die Frist ist auch gewahrt, wenn die Revision innerhalb der Frist bei dem Gericht, dessen Urteil angefochten wird, eingelegt wird. Die Revision muss das angefochtene Urteil bezeichnen.
- (2) Die Revision ist innerhalb von zwei Monaten nach Zustellung des vollständigen Urteils oder des Beschlusses über die Zulassung der Revision nach § 48 Abs. 5 Satz 1 zu begründen. Die Begründung ist beim Kirchlichen Arbeitsgerichtshof einzureichen. Die Begründungsfrist kann auf einen vor ihrem Ablauf gestellten Antrag vom Präsidenten einmalig um einen weiteren Monat verlängert werden. Die Begründung muss einen bestimmten Antrag enthalten, die verletzte Rechtsnorm und, soweit Verfahrensmängel gerügt werden, die Tatsachen angeben, die den Mangel ergeben.

§ 51 – Revisionsentscheidung

- (1) Der Kirchliche Arbeitsgerichtshof prüft, ob die Revision statthaft und ob sie in der gesetzlichen Form und Frist eingelegt und begründet worden ist. Mangelt es an einem dieser Erfordernisse, so ist die Revision unzulässig.
- (2) Ist die Revision unzulässig, so verwirft sie der Kirchliche Arbeitsgerichtshof ohne Mitwirkung der beisitzenden Richter durch Beschluss, der ohne mündliche Verhandlung ergehen kann.
- (3) Ist die Revision unbegründet, so weist der Kirchliche Arbeitsgerichtshof durch Urteil die Revision zurück.
- (4) Ist die Revision begründet, so kann der Kirchliche Arbeitsgerichtshof
 - a) in der Sache selbst entscheiden,
 - b) das angefochtene Urteil aufheben und die Sache zur anderweitigen Verhandlung und Entscheidung zurückverweisen.
- (5) Ergeben die Entscheidungsgründe zwar eine Verletzung des bestehenden Rechts, stellt sich die Entscheidung selbst aber aus anderen Gründen als richtig dar, so ist die Revision zurückzuweisen.
- (6) Das Kirchliche Arbeitsgericht, an das die Sache zur anderweitigen Verhandlung und Entscheidung zurückverwiesen ist, hat seiner Entscheidung die rechtliche Beurteilung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes zugrunde zu legen.

3. Abschnitt – Vorläufiger Rechtsschutz

§ 52 – Einstweilige Verfügung

- (1) Auf Antrag kann, auch schon vor der Erhebung der Klage, eine einstweilige Verfügung in Bezug auf den Streitgegenstand getroffen werden, wenn die Gefahr besteht, dass in dem Zeitraum bis zur rechtskräftigen Beendigung des Verfahrens die Verwirklichung eines Rechtes des Klägers vereitelt oder wesentlich erschwert werden könnte, oder wenn die Regelung eines vorläufigen Zustandes in einem streitigen Rechtsverhältnis erforderlich ist, um wesentliche Nachteile abzuwenden.
- (2) Für das Verfahren gelten die Vorschriften des Achten Buches der Zivilprozessordnung über die einstweilige Verfügung (§§ 935–943) entsprechend mit der Maßgabe, dass die Entscheidungen ohne mündliche Verhandlung und ohne Hinzuziehung der beisitzenden Richter ergehen und erforderliche Zustellungen von Amts wegen erfolgen.

4. Abschnitt – Vollstreckung gerichtlicher Entscheidungen

§ 53 – Vollstreckungsmaßnahmen

- (1) Ist ein Beteiligter rechtskräftig zu einer Leistung verpflichtet worden, hat er dem Gericht, das die Streitigkeit verhandelt und entschieden hat, innerhalb eines Monats nach Eintritt der Rechtskraft zu berichten, dass die auferlegten Verpflichtungen erfüllt sind.
- (2) Berichtet der Beteiligte nicht innerhalb eines Monats, fordert der Vorsitzende des Gerichts ihn auf, die Verpflichtungen unverzüglich zu erfüllen. Bleibt die Aufforderung erfolglos, ersucht das Gericht den kirchlichen Vorgesetzten des verpflichteten Beteiligten um Vollstreckungshilfe. Dieser berichtet dem Gericht über die von ihm getroffenen Maßnahmen.
- (3) Bleiben auch die nach Absatz 2 getroffenen Maßnahmen erfolglos, kann das Gericht auf Antrag gegen den säumigen Beteiligten eine Geldbuße bis zu 2 500 € verhängen

und anordnen, dass die Entscheidung des Gerichts unter Nennung der Verfahrensbeteiligten im Amtsblatt des für den säumigen Beteiligten zuständigen Bistums zu veröffentlichen ist.

§ 54 – Vollstreckung von Willenserklärungen

Ist ein Beteiligter zur Abgabe einer Willenserklärung verurteilt, so gilt die Erklärung als abgegeben, sobald das Urteil Rechtskraft erlangt hat.

5. Abschnitt – Beschwerdeverfahren

§ 55 – Verfahrensbeschwerde

Hinsichtlich der Beschwerde gegen Entscheidungen des Kirchlichen Arbeitsgerichts oder seines Vorsitzenden gilt § 78 Satz 1 des Arbeitsgerichtsgesetzes entsprechend mit der Maßgabe, dass über die Beschwerde der Präsident des Arbeitsgerichtshofes durch Beschluss ohne mündliche Verhandlung entscheidet.

Vierter Teil – Schlussvorschriften

§ 56 – Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Juli 2010 in Kraft.

Für die Deutsche Bischofskonferenz

Erzbischof Dr. Robert Zollitsch
Vorsitzender der Deutschen Bischofskonferenz

DEKRET DER DEUTSCHEN BISCHOFSKONFERENZ ÜBER DIE ERRICHTUNG DES KIRCHLICHEN ARBEITSGERICHTSHOFS

in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz vom 21. September 2004

§ 1

Errichtung

Für die Bistümer im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz wird gemäß ca. 1439 §§ 1 und 2 CIC und § 14 der Kirchlichen Arbeitsgerichtsordnung der Kirchliche Arbeitsgerichtshof mit Sitz in Bonn als Kirchliches Arbeitsgericht zweiter Instanz errichtet.

§ 2

Sachliche Zuständigkeit

Der Kirchliche Arbeitsgerichtshof ist sachlich zuständig für die nach § 2 der Kirchlichen Arbeitsgerichtsordnung der Deutschen Bischofskonferenz – KAGO – als Gericht zweiter Instanz wahrzunehmenden Angelegenheiten.

§ 3

Ernennung des Präsidenten und der weiteren Mitglieder mit der Befähigung zum Richteramt

Der Präsident und die weiteren Mitglieder mit der Befähigung zum Richteramt werden auf Vorschlag des Ständigen Rates der Deutschen Bischofskonferenz vom Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz für die Dauer von fünf Jahren ernannt. Der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz gibt dem Verwaltungsrat des Verbandes der Diözesen Deutschlands, dem Deutschen Caritasverband, der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen und der Mitarbeiterseite der Zentral-KODA zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme. Eine Wiederernennung ist zulässig.

§ 4

Ernennung/Mitwirkung der beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber und Mitarbeiter

Die beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber werden auf Vorschlag des Verwaltungsrates des Verbandes der Diözesen Deutschlands, die beisitzenden Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter werden auf Vorschlag des Vorstandes der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen und auf Vorschlag der Mitarbeiterseite der Zentral-KODA vom Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz für die Dauer von fünf Jahren ernannt. Bei der Abgabe des Vorschlages werden Vertreter aus Einrichtungen der Caritas, die vom Deutschen Caritasverband nominiert werden, angemessen berücksichtigt. Eine Wiederernennung ist zulässig.

§ 5

Dienstaufsicht/Geschäftsstelle

- (1) Die Dienstaufsicht über die Mitglieder des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes übt der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz aus.

- (2) Die Geschäftsstelle des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs wird beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz eingerichtet.

§ 6

Verfahren

Für das Verfahren am Kirchlichen Arbeitsgerichtshof gilt die Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung der Deutschen Bischofskonferenz.

§ 7

Inkrafttreten

Dieses Dekret wurde am 21. September 2004 durch die Deutsche Bischofskonferenz beschlossen und durch Dekret des Obersten Gerichtshofs der Apostolischen Signatur vom 31. Januar 2005 approbiert. Es tritt am 01. Juli 2005 in Kraft.

Für die Deutsche Bischofskonferenz
Karl Kardinal Lehmann
Vorsitzender der Deutschen Bischofskonferenz

DEKRET ÜBER DIE ERRICHTUNG DES KIRCHLICHEN ARBEITSGERICHTES ERSTER INSTANZ FÜR DIE BISTÜMER LIMBURG, MAINZ, SPEYER UND TRIER

§ 1

Errichtung, Gerichtssitz

Für die Bistümer Limburg, Mainz, Speyer und Trier wird auf Grund der Vereinbarung der Diözesanbischöfe gemäß can. 1423 §§ 1, 2 CIC und § 14 Abs. 2 der Kirchlichen Arbeitsgerichtsordnung der Deutschen Bischofskonferenz (KAGO) vom 21. September 2004 ein gemeinsames Kirchliches Arbeitsgericht erster Instanz errichtet. Das Gericht hat seinen Sitz in Mainz.

§ 2

Zuständigkeit

Das Kirchliche Arbeitsgericht ist sachlich zuständig für die nach § 2 KAGO als Gericht erster Instanz wahrzunehmenden Angelegenheiten.

§ 3

Ernennung der Vorsitzenden

Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende des Kirchlichen Arbeitsgerichtes werden vom Bischof von Mainz im Einvernehmen mit den übrigen beteiligten Diözesanbischöfen für die Dauer von fünf Jahren ernannt. Zuvor gibt jeder Bischof dem Diözesanvermögensverwaltungsrat, dem Diözesancaritasverband, der / den Diözesanen Arbeitsgemeinschaft(en) der Mitarbeitervertretungen und der Mitarbeiterseite der KODA Gelegenheit zur Stellungnahme. Eine Wiederernennung ist zulässig.

§ 4

Ernennung der beisitzenden Richter

- (1) Die beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber werden auf Vorschlag der Diözesanvermögensverwaltungsräte, die beisitzenden Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter werden auf Vorschlag der Vorstände der Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen und auf Vorschlag der Mitarbeiterseite der KODAs vom Bischof von Mainz für die Dauer von fünf Jahren ernannt. Bei Abgabe des Vorschlages werden Vertreter aus Einrichtungen der Caritas angemessen berücksichtigt. Die Wiederernennung ist zulässig.
- (2) Die Vorschlagsberechtigten (Abs. 1) für die Richter aus dem Kreis der Dienstgeber schlagen je eine Kandidatin oder je einen Kandidaten vor. Die restlichen zwei Kandidatinnen und Kandidaten aus dem Kreise der Dienstgeber werden vom Diözesanvermögensverwaltungsrat des Bistums Mainz vorgeschlagen.
Die Vorstände der Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen der beteiligten Bistümer schlagen zwei Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter vor, die Mitarbeiterseiten der KODAs der beteiligten Bistümer schlagen ebenfalls zwei Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter vor. Darüber hinaus wird ein Richter vom

Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen aus dem Bistum Mainz und ein Richter von der Mitarbeiterseite der KODA aus dem Bistum Mainz vorgeschlagen.

§ 5

Dienstaufsicht und Geschäftsstelle

- (1) Die Dienstaufsicht über die Mitglieder des Kirchlichen Arbeitsgerichts übt der Bischof von Mainz aus.
- (2) Die Geschäftsstelle des Kirchlichen Arbeitsgerichtes wird vom Bischöflichen Ordinariat in Mainz eingerichtet.

§ 6

Verfahren

Für das Verfahren am Kirchlichen Arbeitsgericht gilt die Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung der Deutschen Bischofskonferenz.

§ 7

Inkrafttreten

Dieses Dekret tritt nach der Approbation durch den Heiligen Stuhl in Kraft.

Für das Bistum Limburg:	† Franz Kamphaus
Limburg, 12. Februar 2005	Bischof von Limburg

Für das Bistum Mainz:	Kardinal Karl Lehmann
Mainz, 07. Februar 2005	Bischof von Mainz

Für das Bistum Speyer:	Anton Schlembach
Speyer, 21. Februar 2005	Bischof von Speyer

Für das Bistum Trier:	Reinhard Marx
Trier, 02. Februar 2005	Bischof von Trier

KIRCHENBEAMTENORDNUNG DES BISTUMS LIMBURG

§ 1 Geltungsbereich

Diese Kirchenbeamtenordnung gilt für die Kirchenbeamten des Bistums Limburg. Sie findet keine Anwendung auf Geistliche.

§ 2 Rechtsnatur des Kirchenbeamtenverhältnisses

- (1) Der Kirchenbeamte steht zu seinem Dienstherrn in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis, das durch den Auftrag und die Verfasstheit der Kirche bestimmt ist (Kirchenbeamtenverhältnis).
- (2) Der Kirchenbeamte dient der katholischen Kirche. Er hat sein gesamtes Verhalten innerhalb und außerhalb des Dienstes nach der Glaubens- und Sittenlehre und den übrigen Normen der katholischen Kirche einzurichten und jederzeit für den Auftrag der Kirche und die Wahrung ihrer Ordnung einzutreten.
- (3) Die sich aus der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse vom 4. November 1993 in der jeweils geltenden Fassung ergebenden Pflichten und Loyalitätsobliegenheiten gelten für Kirchenbeamte entsprechend.

§ 3 Dienstherrnfähigkeit, oberste Dienstbehörde, Dienstvorgesetzter

- (1) Das Bistum Limburg besitzt als Körperschaft des öffentlichen Rechts das Recht, Kirchenbeamte zu haben. Die Kirchengemeinden sind nicht dienstherrnfähig. Anderen kirchlichen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts im Bistum Limburg kann die Dienstherrnfähigkeit durch Entscheidung des Diözesanbischofs verliehen werden.
- (2) Dienstbehörde und oberste Dienstbehörde der Kirchenbeamten ist für die im Bischöflichen Offizialat tätigen Kirchenbeamten das Bischöfliche Offizialat, für alle übrigen Kirchenbeamten das Bischöfliche Ordinariat.
- (3) Dienstvorgesetzter mit der Befugnis zu beamtenrechtlichen Entscheidungen über die persönlichen Angelegenheiten des Kirchenbeamten ist der Generalvikar, für die im Bischöflichen Offizialat tätigen Kirchenbeamten der Offizial.
- (4) Vorgesetzter ist, wer einem Kirchenbeamten für seine dienstliche Tätigkeit Weisungen erteilen kann. Wer Vorgesetzter ist, bestimmt sich nach dem Aufbau der kirchlichen Verwaltung und den dazu erlassenen Statuten und Ordnungen.

§ 4 Sachliche Berufungsvoraussetzungen

- (1) In das Kirchenbeamtenverhältnis kann berufen werden, wer Aufgaben von besonderer kirchlicher Verantwortung wahrnehmen oder lehrend an kirchlichen Schulen oder Hochschulen tätig werden soll.
- (2) Auf die Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis besteht kein Rechtsanspruch.

§ 5 Persönliche Berufungsvoraussetzungen

- (1) In das Kirchenbeamtenverhältnis darf nur berufen werden, wer
 1. der katholischen Kirche angehört,
 2. in seinen kirchlichen Rechten nicht eingeschränkt ist,

3. die Gewähr dafür bietet, dass er jederzeit für den Auftrag der Kirche und ihre Ordnung eintritt, und
 4. die für seine Laufbahn vorgeschriebene oder mangels solcher Vorschriften übliche Vorbildung besitzt (Laufbahnbewerber).
- (2) In das Kirchenbeamtenverhältnis kann abweichend von Abs. 1 Nr. 4 auch berufen werden, wer die erforderliche Befähigung durch Lebens- und Berufserfahrung innerhalb oder außerhalb des kirchlichen Dienstes erworben hat.
 - (3) In das Kirchenbeamtenverhältnis kann nicht berufen werden, wer sich durch sein Verhalten und in seiner politischen Anschauung gegen die Grundsätze des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland stellt.

§ 6 Anwendbares Recht des Bistums Limburg

- (1) Auf Kirchenbeamtenverhältnisse finden die Vorschriften dieser Ordnung und der Disziplinarordnung für die kirchlichen Beamten im Bistum Limburg vom 23. April 1992 (ABl. 1992 Nr. 329, S. 171) in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.
- (2) Die Vertretung der Kirchenbeamten, die nicht in leitender Stellung im Sinne des § 3 Abs. 2 MAVO tätig sind, richtet sich nach der Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Limburg vom 14. September 2004 (ABl. 2004 Nr. 517, S. 315), zuletzt geändert durch Gesetz vom 4. Februar 2009 (ABl. 2009 Nr. 223, S. 157), in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Die Reisekostenvergütung der Kirchenbeamten bestimmt sich nach der als Anlage 12 zur Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO) erlassenen Reisekostenordnung des Bistums Limburg in der jeweils geltenden Fassung.
- (4) Geburtsbeihilfen werden nach der als Anlage 10 zur Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO) erlassenen Ordnung über Geburtsbeihilfen in den jeweils geltenden Fassungen gewährt.

§ 7 Anwendung staatlichen Beamtenrechts

- (1) Soweit diese Ordnung oder die in § 6 genannten Ordnungen des Bistums Limburg keine Regelung treffen, finden die Bestimmungen des Beamtenstatusgesetzes des Bundes sowie des Landesbeamtenrechts des Landes Hessen entsprechende Anwendung. Dies gilt nicht für die Bezugnahmen auf Religion und Weltanschauung in § 9 des Beamtenstatusgesetzes und § 8 des hessischen Beamtenstatusgesetzes sowie für §§ 53 und 55 bis 59 des Beamtenstatusgesetzes, § 1a des Beamtenversorgungsgesetzes, § 17b und § 74a des Bundesbesoldungsgesetzes und §§ 19a, 19b, 110 bis 120 des Hessischen Beamtenstatusgesetzes.
- (2) Für die wirtschaftliche und soziale Absicherung der beamteten Lehrkräfte an Schulen finden abweichend von § 6 Abs. 3 und Abs. 4 die Bestimmungen des jeweiligen Landesbeamtenrechts entsprechende Anwendung.

Limburg, den 10. Juni 2009

Az: 10X/09/02/1

+ Dr. Franz-Peter Tebartz-van Elst
Bischof von Limburg

§ 7 geändert Az.: 10X/8692/12/01/1 (Amtsblatt Nr. 02/2012, Seite 290)

DISZIPLINARORDNUNG FÜR DIE KIRCHLICHEN BEAMTEN IM BISTUM LIMBURG

Erster Teil

GRUNDLAGEN

§ 1

- (1) Diese Ordnung gilt für die Kirchenbeamten des Bistums Limburg. Sie findet keine Anwendung auf Geistliche.
- (2) Beamter im Kirchendienst ist, wer zum Bistum Limburg, zu einem Gesamtverband oder zu einer Kirchengemeinde sowie zu einer der in Absatz 1 genannten juristischen Person des öffentlichen Rechts in einem Dienstverhältnis steht, das als Kirchenbeamtenverhältnis begründet worden ist.
- (3) Diese Ordnung findet keine Anwendung auf Geistliche, Angestellte und Arbeiter im kirchlichen Dienst.

§ 2

- (1) Gegen einen Beamten kann wegen eines Dienstvergehens ein Disziplinarverfahren durchgeführt werden. Ein Beamter begeht ein Dienstvergehen, wenn er schuldhaft die ihm im Dienst obliegenden Pflichten verletzt. Ein Verhalten des Beamten außerhalb des Dienstes ist ein Dienstvergehen, wenn es nach den Umständen des Einzelfalles in besonderem Maße geeignet ist, Achtung und Vertrauen in einer für sein Amt bedeutsamen Weise zu beeinträchtigen.
- (2) Der Beamte im Kirchendienst hat über die allgemeinen Beamtenpflichten hinaus außerdem die Pflicht, sich innerhalb und außerhalb des Dienstes so zu verhalten und das übertragene Amt so wahrzunehmen, wie es den Grundsätzen der katholischen Kirche entspricht. Der Beamte hat seine Lebensführung nach der Glaubens- und Sittenlehre der katholischen Kirche auszurichten. Die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse vom 22. September 1993 in der jeweils geltenden Fassung gilt entsprechend.
- (3) Ein Disziplinarverfahren kann auch gegen einen Ruhestandsbeamten oder gegen einen früheren Beamten mit Versorgungsbezügen durchgeführt werden,
 - a) wegen eines während seines Beamtenverhältnisses begangenen Dienstvergehens oder
 - b) wegen eines nach Eintritt in den Ruhestand begangenen Dienstvergehens oder
 - c) wenn er einer rechtmäßigen erneuten Berufung in das Beamtenverhältnis schuldhaft nicht nachkommt.

§ 3

Wegen Handlungen, die ein Beamter vor seiner Anstellung begangen hat, ist ein Disziplinarverfahren nur dann zulässig, wenn sie bei seiner Anstellung nicht bekannt waren und zu einer Dienstentlassung führen könnten, falls sie während der Amtszeit des Beamten begangen worden wären.

§ 4

Die Vorschriften dieser Ordnung finden auch auf die Beamten Anwendung, die vor Inkrafttreten dieser Ordnung in das Kirchenbeamtenverhältnis übernommen worden sind.

§ 5

Für die Vereidigung von Zeugen und Sachverständigen gelten die Vorschriften des allgemeinen kirchlichen Rechts. Für den Umgang mit innerdienstlichen Informationen und personenbezogenen Daten gilt § 29 Bundesdisziplinargesetz entsprechend.

Zweiter Teil

DISZIPLINARRECHT

A. Disziplinarmaßnahmen

§ 6

- (1) Disziplinarmaßnahmen sind:
Verweis, Geldbuße, Gehaltskürzungen, Versetzung in ein Amt derselben Laufbahn mit geringerem Endgrundgehalt, Entfernung aus dem Dienst, Kürzung des Ruhegehalts, Aberkennung des Ruhegehalts.
- (2) Bei Ruhestandsbeamten sind nur Kürzung und Aberkennung des Ruhegehalts zulässig.
- (3) Bei Beamten auf Probe oder auf Widerruf sind nur Verweis und Geldbuße zulässig.

§ 7

- (1) Verweis ist der Tadel eines bestimmten Verhaltens des Beamten.
- (2) Missbilligende Äußerungen eines Dienstvorgesetzten (Zurechtweisungen, Ermahnungen, Rügen), die nicht ausdrücklich als Verweis bezeichnet werden, sind keine Disziplinarmaßnahmen.

§ 8

Die Geldbuße darf den Betrag des einmonatigen Dienst Einkommens oder Ruhegehalts nicht übersteigen.

§ 9

- (1) Die Gehaltskürzung besteht in der bruchteilmäßigen Verminderung der jeweiligen Dienstbezüge um höchstens ein Fünftel und auf längstens fünf Jahre.
- (2) Während der Dauer der Gehaltskürzung darf der Beamte nicht befördert werden. Der Zeitraum beginnt mit der Rechtskraft des Urteils. Das Disziplinargericht kann die Dauer des Verfahrens auf diesen Zeitraum ganz oder teilweise anrechnen.

§ 10

- (1) Durch die Versetzung in ein Amt derselben Laufbahn mit geringerem Endgrundgehalt verliert der Beamte alle Rechte aus seinem bisherigen Amt einschließlich der damit verbundenen Dienstbezüge und der Befugnis, die bisherige Amtsbezeichnung zu führen. Der Beamte darf nur bei Bewährung und frühestens fünf Jahre nach Eintritt der Rechtskraft des Urteils wieder befördert werden.

- (2) Mit dem Verlust der Rechte aus dem bisherigen Amt enden auch die Nebentätigkeiten, die der Beamte im Zusammenhang mit dem bisherigen Amt oder auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung seines Dienstherrn übernommen hatte.

§ 11

- (1) Die Entfernung aus dem Dienst hat das Ausscheiden des Beamten aus dem Dienstverhältnis, den Verlust der Amtsbezeichnung, des Anspruchs auf Dienstbezüge und Versorgung zur Folge und macht ihn unfähig, wieder in den kirchlichen Dienst im Bereich des Bistums Limburg eingestellt zu werden.
- (2) Hatte der Beamte bereits einen Anspruch auf Ruhegehalt erworben und gestatten besondere Umstände eine mildere Beurteilung oder lässt die Bedürftigkeit des Beamten und seiner Familie es erforderlich erscheinen, so ist das Disziplinargericht ermächtigt, neben der Dienstentlassung festzusetzen, dass dem Beamten das gesetzliche Ruhegeld oder ein Teil davon auf Lebenszeit oder auf bestimmte Zeit zu belassen sei.
- (3) Ein Ruhegehalt nach Absatz 2 ist von dem auf die Entlassung folgenden Tag an zu zahlen. Ein dem Entlassenen über den Entlassungstag hinaus gezahlter Betrag des Diensteinkommens wird auf das für den gleichen Zeitraum bewilligte Ruhegehalt angerechnet.

§ 12

- (1) Bei einem Ruhestandsbeamten sind nur die Aberkennung und die Kürzung des Ruhegehalts als Disziplinarmaßnahmen zulässig (§ 6 Abs. 2).
- (2) Die Aberkennung des Ruhegehalts setzt voraus, dass die Entfernung aus dem Dienst gerechtfertigt wäre, falls der Beamte sich noch im Dienst befinden würde; die Kürzung des Ruhegehalts wird an Stelle der Gehaltskürzung verhängt.

§ 13

Das Disziplinarverfahren wird durch eine staatliche strafgerichtliche Untersuchung oder durch die Erhebung der öffentlichen Klage im strafgerichtlichen Verfahren oder durch ein anderes gesetzlich geordnetes kirchliches oder staatliches Verfahren grundsätzlich nicht berührt; es kann jedoch zeitweise ausgesetzt werden. § 14 Bundesdisziplinalgesetz gilt entsprechend.

§ 13a

- (1) Sind seit der Vollendung eines Dienstvergehens mehr als zwei Jahre vergangen, darf ein Verweis nicht mehr erteilt werden.
- (2) Sind seit der Vollendung eines Dienstvergehens mehr als drei Jahre vergangen, darf eine Geldbuße, eine Gehaltskürzung oder einer Kürzung des Ruhegehalts nicht mehr ausgesprochen werden.
- (3) Sind seit der Vollendung eines Dienstvergehens mehr als sieben Jahre vergangen, darf auf Versetzung in ein Amt derselben Laufbahn mit geringerem Endgrundgehalt nicht mehr erkannt werden.
- (4) Die Fristen der Absätze 1 bis 3 werden durch die Einleitung des Disziplinarverfahrens unterbrochen. Sie werden für die Dauer des Disziplinarverfahrens oder eines staatlichen Straf- oder Bußgeldverfahrens wegen desselben Sachverhalts gehemmt.

§ 13b

- (1) Ein Verweis darf nach zwei Jahren, eine Geldbuße und eine Gehaltskürzung dürfen nach drei Jahren und eine Versetzung in ein Amt derselben Laufbahn mit geringerem

Endgrundgehalt darf nach sieben Jahren bei weiteren Disziplinarmaßnahmen und bei sonstigen Personalmaßnahmen nicht mehr berücksichtigt werden (Verwertungsverbot). Der Beamte gilt nach dem Eintritt des Verwertungsverbots als von der Disziplinarmaßnahme nicht mehr betroffen.

- (2) Die Frist für das Verwertungsverbot beginnt, sobald die Entscheidung über die Disziplinarmaßnahme unanfechtbar ist.
- (3) Eintragungen in der Personalakte über die Disziplinarmaßnahme sind nach Eintritt des Verwertungsverbots von Amts wegen zu entfernen und zu vernichten.

§ 14

- (1) Der Beamte kann in jeder Lage des Verfahrens einen bei einem Gericht der Bundesrepublik Deutschland zugelassenen Rechtsanwalt als Verteidiger hinzuziehen. Im Falle eines leichteren Amtsvergehens kann der Beamte sich auch einer anderen natürlichen Person an Stelle eines Verteidigers als Beistand bedienen.
- (2) Verteidiger und Beistand müssen katholisch und im Besitz der vollen kirchlichen Rechte sein.

§ 15

Im Verfahren nach dieser Ordnung werden Gebühren und Auslagen weder gefordert noch ersetzt. Die Verwaltungskammer des Bischöflichen Ordinariates Limburg kann im Einzelfall auf Antrag des Beamten beschließen, dass Auslagen aus Billigkeitsgründen ganz oder teilweise vom Bistum erstattet werden.

B. Disziplinarverfahren

I. Verfahren im Falle eines leichteren Dienstvergehens

§ 16

- (1) Verweis und Geldbuße können als Disziplinarmaßnahme vom Dienstvorgesetzten des Beamten verhängt werden.
- (2) Dienstvorgesetzter im Sinne des Absatzes 1 ist der Generalvikar, für die im Bischöflichen Offizialat tätigen Kirchenbeamten der Offizial. Im Falle der Sedisvakanz tritt an die Stelle des Generalvikars der Diözesanadministrator.

§ 17

- (1) Erhält der Dienstvorgesetzte vom Verdacht des Dienstvergehens eines Beamten Kenntnis oder beantragt der Beamte die Einleitung eines Disziplinarverfahrens gegen sich selbst, so sind Ermittlungen über den Sachverhalt anzustellen. Ermittlungsbefragter ist der mit dem Personal- und Arbeitsrecht betraute Mitarbeiter im Justizariat, der in dieser Funktion unmittelbar dem Generalvikar untersteht. Ist dieser Mitarbeiter an der Durchführung der Ermittlungen gehindert, beauftragt der Generalvikar einen anderen Ermittlungsbefragten.
- (2) Die Ermittlungen sind so weit auszudehnen, dass geklärt wird, ob ein Dienstvergehen vorliegt, das mit Verweis oder Geldbuße geahndet werden kann oder ob ein förmliches Disziplinarverfahren erforderlich erscheint.
- (3) Der Beamte ist über die Einleitung eines Disziplinarverfahrens unverzüglich zu unterrichten, sobald dies ohne Gefährdung der Aufklärung des Sachverhalts möglich ist. Hierbei ist ihm zu eröffnen, welches Dienstvergehen ihm zur Last gelegt wird. Er ist gleichzeitig darauf hinzuweisen, dass es ihm freisteht, sich mündlich oder schriftlich zu äußern oder nicht zur Sache auszusagen und sich jederzeit eines Verteidigers oder Beistandes zu bedienen.

§ 18

- (1) Der Beamte ist über das ihm zur Last gelegte Dienstvergehen zu hören. Die Anhörung soll vor der Vernehmung von zeugen erfolgen. Sie soll dem Beamten Gelegenheit geben, die gegen ihn vorliegenden Verdachtsgründe zu beseitigen und die zu seinen Gunsten sprechenden Tatsachen geltend zu machen. Es steht dem Beamten frei, sich auch schriftlich zu äußern. Die schriftliche Äußerung ersetzt, wenn der Beamte dies beantragt, die mündliche Anhörung.
- (2) Über die mündliche Anhörung ist eine Niederschrift aufzunehmen, die vom Ermittlungsbeauftragten und vom Beamten zu unterschreiben ist. Leistet der Beamte die Unterschrift nicht, so muss auf der Niederschrift vermerkt werden, dass diese dem Beamten zur Unterschrift vorgelegt wurde und weshalb die Unterschrift unterblieben ist.
- (3) Nach Abschluss der Ermittlungen ist der Beamte über ihr Ergebnis zu informieren und nochmals zu hören.

§ 19

Nach Abschluss der Ermittlungen hat der Ermittlungsbeauftragte ein Gutachten über das Ergebnis der Ermittlungen und einen Vorschlag über eine etwa durch den Dienstvorgesetzten zu verhängende Disziplinarmaßnahme dem Dienstvorgesetzten zuzuleiten.

§ 20

- (1) Kommt der Dienstvorgesetzte aufgrund der Ermittlungen und des Gutachtens des Ermittlungsbeauftragten zu der Überzeugung, dass kein Dienstvergehen vorliegt oder dass das erwiesene Dienstvergehen so bedeutungslos erscheint, dass bei Berücksichtigung des gesamten Verhaltens des Beamten die Verhängung einer Disziplinarmaßnahme nicht oder nicht mehr angebracht erscheint, so hat er das Verfahren durch Vermerk in den Akten einzustellen.
- (2) Stellt der Dienstvorgesetzte das Verfahren nicht ein und hält er seine Disziplinbefugnis für ausreichend, so erlässt er eine Disziplinarverfügung.
- (3) Hält der Dienstvorgesetzte seine Disziplinbefugnis nicht für ausreichend, so leitet er das förmliche Disziplinarverfahren ein. In diesem Falle hat er die Akten mit einem Anschreiben, in dem er seine Gründe darlegt, dem Disziplinargericht zu übersenden.

§ 21

Jeder Beschluss des Dienstvorgesetzten, der das Verfahren einstellt oder eine Disziplinarmaßnahme gegen den Beamten festsetzt, muss dem Beamten in einer mit Gründen versehenen Ausfertigung zugestellt werden.

§ 22

- (1) Gegen die Verhängung einer Disziplinarmaßnahme durch den Dienstvorgesetzten steht dem Beamten das Recht der Beschwerde an das Disziplinargericht zu. Die Beschwerdeschrift ist innerhalb eines Monats nach der Zustellung der Disziplinarverfügung schriftlich beim Dienstvorgesetzten einzureichen. Die Frist wird auch durch Einreichung bei dem Disziplinargericht gewahrt. Die Beschwerde soll eine Begründung enthalten.
- (2) Ist der letzte Tag der Beschwerdefrist ein Samstag oder ein Sonntag oder ein sonstiger gesetzlicher Feiertag, so läuft die Beschwerdefrist mit dem nächsten Werktag ab.

§ 23

- (1) Hält das Disziplinargericht die bisherigen Ermittlungen für nicht ausreichend, so stellt es selbst weitere Ermittlungen an.
- (2) Über die Beschwerde des Beamten entscheidet das Disziplinargericht in nichtöffentlicher Sitzung durch Beschluss. Zu der Verhandlung sind der Beamte und der Dienstvorgesetzte zu laden.
- (3) Die verhängte Disziplinarmaßnahme darf in der Beschwerdeinstanz nicht verschärft werden.
- (4) Der mit Gründen zu versehende Beschluss des Disziplinargerichts ist dem Beschwerdeführer zuzustellen und dem Dienstvorgesetzten in Abschrift mitzuteilen.

§ 24

- (1) Die Vollstreckbarkeit einer Disziplinarentscheidung hat deren Rechtskraft zur Voraussetzung.
- (2) Die Rechtskraft einer Disziplinarverfügung tritt mit dem Ablauf der Beschwerdefrist ein, wenn der Beamte keine Beschwerde einlegt. Der Beschluss des Disziplinargerichts, durch den eine Beschwerde erledigt wird, wird mit Ablauf des Tages rechtskräftig, an dem er dem Beamten zugestellt wird.
- (3) Einen Verweis erteilt der Dienstvorgesetzte mündlich nach Rechtskraft der Disziplinarverfügung; ist dies nicht ausführbar, so gilt der Verweis mit der Rechtskraft der Disziplinarverfügung als erteilt. Über den mündlich erteilten Verweis ist ein entsprechender Vermerk zu den Personalakten zu nehmen.
- (4) Eine Geldbuße wird nach Eintritt der Rechtskraft der Disziplinarverfügung durch das Einbehalten von Dienst- oder Versorgungsbezügen vollstreckt. Vollstreckungsstelle ist der Dienstvorgesetzte.

§ 25

Zustellungen erfolgen mittels eingeschriebenen Briefes mit Rückschein. Ladungen erfolgen mündlich oder mit einfachem Brief. Bei unbekanntem Aufenthalt ist das Schriftstück in der Weise zuzustellen, dass es im Amtsblatt für das Bistum Limburg bekannt gemacht wird. In diesem Fall gilt eine Zustellung oder Ladung als bewirkt, wenn seit dem Tage der Ausgabe des Amtsblattes, in dem das Schriftstück bekannt gemacht wird, zwei Wochen verstrichen sind.

§ 26

Entzieht sich der Beamte schuldhaft seiner Mitwirkungspflicht bei einem Disziplinarverfahren, so kann das Verfahren ohne seine Mitwirkung durchgeführt werden.

II. Förmliches Disziplinarverfahren

§ 27

- (1) Auf die Disziplinarmaßnahmen der Dienstentlassung, Gehaltskürzung, Versetzung in ein Amt derselben Laufbahn mit geringerem Endgrundgehalt, Aberkennung und Kürzung des Ruhegehalts darf nur aufgrund eines förmlichen Disziplinarverfahrens gegen eine Beamten erkannt werden.
- (2) Das förmliche Disziplinarverfahren findet vor dem Disziplinargericht (Disziplinarkammer) statt. Die Einleitung eines förmlichen Disziplinarverfahrens erfolgt durch den Dienstvorgesetzten (§§ 17 Abs. 2, 20 Abs. 3). § 17 Abs. 3 gilt entsprechend.

- (3) Für die Dauer des Disziplinarverfahrens wird vom Dienstvorgesetzten ein Vertreter der Einleitungsbehörde bestellt. Vertreter der Einleitungsbehörde soll der Ermittlungsbeauftragte sein. Der Vertreter der Einleitungsbehörde muss katholisch sein und im kirchlichen Dienst im Bereich des Bistums Limburg stehen. Er soll die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz haben.
- (4) Als Disziplinargericht wird eine Disziplinarkammer mit dem Sitz in Limburg gebildet. Die Kammer kann nach ihrer Entscheidung auch auswärts verhandeln.
- (5) Die Mitglieder der Disziplinarkammer und der Vertreter der Einleitungsbehörde dürfen nicht in einem Verfahren tätig werden, dass sie persönlich berührt. Im Übrigen gelten für den Ausschluss und die Ablehnung von Mitgliedern der Disziplinarkammer die Bestimmungen der Strafprozessordnung entsprechend.
- (6) Soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, hat die Disziplinarkammer das Verfahren nach billigem Ermessen unter Berücksichtigung der Grundsätze des allgemeinen kirchlichen Prozessrechts durchzuführen.

§ 28

- (1) Die Disziplinarkammer entscheidet in der Besetzung mit dem Vorsitzenden (Disziplinargerichtsdirektor) und zwei Beisitzern (Disziplinargerichtsräte).
- (2) Vorsitzender der Disziplinarkammer ist der Offizial des Bistums Limburg. Ein Beisitzer ist der Justitiar des Bistums Limburg, der die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz haben muss. Der weitere Beisitzer wird vom Bischof von Limburg für die Dauer von vier Jahren berufen. Der Berufene muss katholisch und im Besitz der vollen kirchlichen Rechte sein. Er muss Beamter im Kirchendienst im Bereich des Bistums Limburg sein. Unbeschadet des Ablaufes der Amtszeit wirkt das berufene Mitglied in einem schwebenden Verfahren bis zu dessen Beendigung mit. Für den Ausschluss von der Ausübung des Richteramtes gilt § 48 Abs. 1 Bundesdisziplingesetz entsprechend.
- (3) Stellvertretender Vorsitzender ist der Vizeoffizial des Bistums Limburg. Die Stellvertreter der Beisitzer werden vom Bischof von Limburg für die Dauer von vier Jahren berufen. Der Stellvertreter des Justitiars muss die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz haben. Im Übrigen gelten Absatz 2 Sätze 4 bis 6 entsprechend; Satz 5 gilt mit der Maßgabe, dass der Berufene im kirchlichen Dienst im Bereich des Bistums Limburg stehen muss oder gestanden haben muss.
- (4) Ein berufenes Mitglied der Kammer kann durch entsprechende Erklärung gegenüber dem Bischof vor Ablauf seiner Amtszeit um Entpflichtung bitten. Falls der Bischof der Bitte entspricht, wird er unverzüglich ein neues Mitglied für den Rest der Amtszeit für das ausgeschiedene Mitglied berufen. Das Amt endet weiterhin, wenn der Bischof im Benehmen mit der Kammer dem betroffenen Mitglied gegenüber feststellt, dass die Voraussetzungen für sein Amt nicht erfüllt waren oder nicht mehr erfüllt sind.

§ 29

Die Mitglieder der Disziplinarkammer haben richterliche Unabhängigkeit.

§ 30

Geschäftsstelle der Disziplinarkammer ist das Bischöfliche Offizialat.

§ 31

- (1) Der Vertreter der Einleitungsbehörde hat nach Einleitung eines förmlichen Disziplinarverfahrens (§§ 17,20, 27 Abs. 2) bei dem Disziplinargericht unverzüglich einen Antrag zu stellen, in dem die Disziplinarmaßnahme (§ 27 Abs. 1) bezeichnet wird, auf die erkannt werden soll.

- (2) Aufgrund des Antrages des Vertreters der Einleitungsbehörde beschließt das Disziplinargericht über die Eröffnung des Hauptverfahrens.
- (3) An Stelle des Eröffnungsbeschlusses kann das Disziplinargericht unter Hinweis darauf, dass nach seiner Ansicht aus der Aktenlage nur ein leichteres Dienstvergehen ersichtlich sei, die Akten dem Dienstvorgesetzten wieder zustellen und ihn auffordern, das leichtere Dienstvergehen im Rahmen seiner Zuständigkeit selbst mit einer Disziplinarmaßnahme zu belegen. Besteht der Dienstvorgesetzte auf der Durchführung des förmlichen Disziplinarverfahrens, so muss das Disziplinargericht nunmehr das Hauptverfahren eröffnen.
- (4) Ergibt der Inhalt der Akten, dass kein Amtsvergehen vorliegt oder dass das erwiesene Amtsvergehen so bedeutungslos erscheint, dass bei Berücksichtigung des gesamten Verhaltens des Beamten die Verhängung einer Disziplinarmaßnahme nicht oder nicht mehr angebracht erscheint, so kann das Disziplinargericht den Dienstvorgesetzten auffordern, das Verfahren durch einen mit Gründen versehenen Beschluss einzustellen. Widerspricht der Dienstvorgesetzte der Einstellung, so wird das Disziplinargericht die Einstellung des Verfahrens von sich aus förmlich beschließen. Der mit Gründen versehene Beschluss ist sowohl dem Beamten als auch dem Dienstvorgesetzten zuzustellen.

§ 32

Hält das Disziplinargericht die bisherigen Ermittlungen für nicht ausreichend, so stellt es selbst weitere Ermittlungen an. Hiermit kann durch verfahrensleitende Verfügung des Vorsitzenden auch ein Einzelrichter beauftragt werden. Einzelrichter können nur der Vorsitzende oder rechtskundige Beisitzer sein.

§ 33

- (1) Nach Eröffnung des Hauptverfahrens und nach Abschluss etwaiger weiterer Ermittlungen (§ 32) wird der Beamte unter Übersendung des Anschreibens des Dienstvorgesetzten (§§ 17, 20) und des Antrages des Vertreters der Einleitungsbehörde (§ 31 Abs. 1) sowie des Eröffnungsbeschlusses zur mündlichen Hauptverhandlung vor dem Disziplinargericht geladen. Weiterhin ist der Vertreter der Einleitungsbehörde zu laden.
- (2) Die Hauptverhandlung findet auch ohne Anwesenheit des Beamten statt, wenn dieser ordnungsgemäß geladen und nicht rechtmäßig verhindert ist.
Der Beamte kann sich, wenn sein persönliches Erscheinen nicht ausdrücklich angeordnet ist, durch einen mit schriftlicher Vollmacht versehenen, den Anforderungen des § 14 genügenden Verteidiger vertreten lassen. Ist das persönliche Erscheinen des Beamten angeordnet und erscheint der Beamte gleichwohl nicht, so kann das Disziplinargericht auch das Auftreten des Verteidigers ablehnen. Auf diese Rechtsfolge ist der Beamte bei der Ladung, die sein persönliches Erscheinen anordnet, ausdrücklich hinzuweisen.

§ 34

Die Hauptverhandlung vor dem Disziplinargericht ist nicht öffentlich. Der disziplinarrechtliche Dienstvorgesetzte und der unmittelbare Dienstvorgesetzte des Beamten oder von

diesen schriftlich Beauftragte können der Verhandlung beiwohnen. Der Vorsitzende kann andere Personen zulassen, wenn der Beamte dem nicht widerspricht.

§ 35

Das Disziplinargericht entscheidet durch Urteil. Es ist an den Antrag des Vertreters der Einleitungsbehörde (§ 21 Abs. 1) nicht gebunden. In dem Urteil sind die Gründe anzugeben, die für die richterliche Überzeugung leitend gewesen sind. Das Urteil des Disziplinargerichts wird mit der Verkündung rechtskräftig.

§ 36

Scheidet der Beamte, gegen den ein förmliches Disziplinarverfahren eingeleitet worden ist, vor der Beendigung dieses Verfahrens freiwillig aus dem kirchlichen Dienst im Geltungsbereich dieser Disziplinarordnung aus, so ist das Verfahren durch Beschluss des Disziplinargerichts einzustellen.

§ 37

Das Verfahren abschließende Urteil des Disziplinargerichts ist dem Beamten zuzustellen. Dem Dienstvorgesetzten ist eine Abschrift des Urteils zu übersenden. Der Dienstvorgesetzte ist Vollstreckungsstelle.

§ 38

Auf das förmliche Disziplinarverfahren finden die Vorschriften der §§ 25, 26 Anwendung.

III. Vorläufige Dienstenthebung

§ 39

Der Dienstvorgesetzte kann einen Beamten vorläufig des Dienstes entheben, wenn das förmliche Disziplinarverfahren gegen ihn eingeleitet wird oder eingeleitet worden ist.

§ 40

- (1) Der Dienstvorgesetzte kann im Rahmen seiner Zuständigkeit nach § 39 gleichzeitig mit der vorläufigen Dienstenthebung oder später anordnen, dass dem Beamten ein Teil, höchstens die Hälfte, der jeweiligen Dienstbezüge einbehalten wird, wenn gegen ihn im förmlichen Disziplinarverfahren voraussichtlich ein Urteil auf Entfernung aus dem Dienst oder auf Aberkennung des Ruhegehalts ergehen wird. Vor der Entscheidung ist dem Beamten Gelegenheit zu geben, sich zu äußern.
- (2) Bei Ruhestandsbeamten darf höchstens ein Drittel des Ruhegehalts einbehalten werden.
- (3) Im Falle der vorläufigen Dienstenthebung ist die Zahlung einer etwaigen Dienstaufwandsentschädigung einzustellen.

§ 41

- (1) Die Verfügung der Dienstvorgesetzten über die nach den §§ 39, 40 getroffenen Anordnungen ist dem Beamten zuzustellen. Die Anordnung der vorläufigen Dienstenthebung wird mit der Zustellung an den Beamten, die Anordnung der Einbehaltung der Dienst- oder Ruhegehaltsbezüge mit dem auf die Zustellung folgenden nächsten Fälligkeitstag wirksam.
- (2) Der Dienstvorgesetzte kann die nach §§ 39, 40 getroffenen Anordnungen jederzeit ganz oder teilweise wieder aufheben.

- (3) Die Anordnungen enden mit dem rechtskräftigen Abschluss des Disziplinarverfahrens.

§ 42

Gegen die Anordnungen des Dienstvorgesetzten gemäß §§ 39, 40 steht dem Beamten das Recht der Beschwerde an das Disziplinargericht zu. Die Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung. Für das Verfahren gelten die Vorschriften der §§ 22, 23 entsprechend.

§ 43

- (1) Die gemäß § 40 einbehaltenen Beträge verfallen, wenn im Disziplinarverfahren auf Entfernung aus dem Dienst oder auf Aberkennung des Ruhegehalts oder wenn in einem wegen desselben Sachverhalts eingeleiteten Strafverfahren auf eine Strafe, die den Verlust der Rechte als Beamter oder Ruhestandsbeamter zur Folge hat, erkannt wird. Gleiches gilt im Falle des § 36, wenn das Disziplinargericht auf Antrag des Vertreters der Einleitungsbehörde in dem Einstellungsbeschluss festgestellt hat, dass die Entfernung aus dem Dienst oder die Aberkennung des Ruhegehalts gerechtfertigt gewesen wäre.
- (2) Die einbehaltenen Bezüge sind nachzuzahlen, wenn das Disziplinarverfahren auf andere Weise rechtskräftig abgeschlossen wird.

IV. Beamte auf Probe und auf Widerruf

§ 44

- (1) Gegen die Beamten auf Probe und auf Widerruf wird ein förmliches Disziplinarverfahren nicht durchgeführt. An die Stelle des förmlichen Disziplinarverfahrens tritt bei schwerem Dienstvergehen die Entlassung aus dem Dienst. Diese steht in ihren Folgen der Entfernung aus dem Dienst gleich.
- (2) Die Entlassung aus dem Dienst hat unter Angabe des Dienstvergehens schriftlich zu erfolgen. Sie wird vom Dienstvorgesetzten ausgesprochen.
- (3) Hatte der Beamte bereits einen Anspruch auf Ruhegehalt erworben und gestatten besondere Umstände eine mildere Beurteilung oder lässt die Bedürftigkeit des Beamten und seiner Familie es erforderlich erscheinen, so ist der Dienstvorgesetzte auf Antrag des Beamten ermächtigt, diesem das gesetzliche Ruhegehalt oder einen Teil davon auf Lebenszeit oder auf bestimmte Zeit zu belassen. Diese Entscheidung bedarf der Zustimmung der Verwaltungskammer des Bischöflichen Ordinariates Limburg.

V. Wiederaufnahme des förmlichen Disziplinarverfahrens und Tilgung

§ 45

- (1) Auf die Wiederaufnahme des förmlichen Disziplinarverfahrens finden die §§ 89, 90 der Hessischen Disziplinarordnung entsprechend Anwendung.
- (2) Auf die Tilgung von Eintragungen betreffend Disziplinarmaßnahmen in den Personalakten findet § 110 der Hessischen Disziplinarordnung entsprechend Anwendung.
- (3) Bei einer Änderung oder Ergänzung der vorstehend genannten Vorschriften der Hessischen Disziplinarordnung bleibt eine Änderung oder Ergänzung dieser Disziplinarordnung vorbehalten.

VI. Begnadigungsrecht

§ 46

Der Bischof von Limburg übt das Begnadigungsrecht in Disziplinarsachen aus. Er kann dessen Ausübung allgemein oder im Einzelfall anderen Stellen übertragen.

Dritter Teil

DURCHFÜHRUNGS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

§ 47

Der Generalvikar erlässt die zur Durchführung dieser Disziplinarordnung erforderlichen Vorschriften.

§ 48

Diese Disziplinarordnung wird auf die vor ihrem Inkrafttreten begangenen Dienstvergehen gemäß § 2 angewandt.

§ 49

Diese Disziplinarordnung tritt am 1. Mai 1992 in Kraft.

Limburg, 23. April 1992
Az.: 10 X/92/02/1

†Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

Nach Abschluss der Reorganisation des Bischöflichen Ordinariates nimmt der Mitarbeiter für das Personal- und Arbeitsrecht im Dezernat Personal die Aufgabe des Leiters der Abteilung Personalrecht gemäß § 17 Disziplinarordnung für die kirchlichen Beamten im Bistum Limburg wahr.

Limburg, 04. September 2001
Az.: 10 X/01/02/1

Dr. Günther Geis
Generalvikar

§§ 1, 2, 5, 13, 13a, 13b, 16, 17, 27 und 28 geändert Az.: 10 X/09/02/1 (Amtsblatt Nr. 07/2009, Seite 190f)

§ 28 geändert Az.: 10X/8692/10/02/1 (Amtsblatt 11/2010, Seite 446)

RICHTLINIE FÜR DIE GEWÄHRUNG VON VORSCHÜSSEN AN MITARBEITER DES BISTUMS IN BESONDEREN FÄLLEN

Vorschussrichtlinien

§ 1

Mitarbeitern im Sinne des § 2 AVO, die sich in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit oder in einem auf länger als ein Jahr befristeten ungekündigten Arbeitsverhältnis befinden und die Probezeit beendet haben, kann auf Antrag ein unverzinslicher Vorschuss gewährt werden.

§ 2

- (1) Vorschüsse werden insbesondere aufgrund der nachstehend genannten Anlässe gewährt:
- a) Wohnungswechsel aus zwingendem Anlass, sofern nicht ein Anspruch nach der "Verordnung über die Umzugskostenvergütung" (SVR III B 2) besteht.
 - b) Beschaffung von Kraftfahrzeugen für nicht ausschließlich private Zwecke, sofern im Einzelfall eine besondere Härte vorliegt.
Leistungen aufgrund bestehender Vorschriften, die zum gleichen Zweck gewährt werden, sind anzurechnen.
Dies gilt nicht für Mitarbeiter, deren Kraftfahrzeug als förderlich der Stufe A im Sinne des § 7 Absatz 2 RKVO anerkannt ist.
 - c) Ungedeckter Verlust von Möbeln, Hausrat und Bekleidung, z.B. durch Brand, Wasserschäden oder Diebstahl.
 - d) Krankheits- oder Todesfall, wenn zu den Aufwendungen eine Beihilfe nicht gewährt werden kann und auch Ansprüche gegen Dritte nicht bestehen.
 - e) Schwere Erkrankung und Bestattung von bedürftigen, beihilferechtlich nicht berücksichtigungsfähigen Familienangehörigen.
 - f) Notwendige Instandsetzungs- und Renovierungsarbeiten am eigenen Wohnhaus, sofern ein Arbeitgeberbaudarlehen hierfür nicht gewährt wird und im Einzelfall eine besondere Härte vorliegt.
 - g) Aussteuer oder Ausstattung eigener sowie Pflege- und Stiefkinder bei deren Verheiratung oder erstmaliger Gründung eines Hausstandes.

§ 3

- (1) Ein Vorschuss wird nicht gewährt, wenn der Antrag später als sechs Monate nach dem Entstehen der Aufwendungen gestellt wird.
- (2) Die Höhe des Vorschusses kann das Zweifache der monatlichen Bezüge, höchstens jedoch 3.000 Euro betragen. Dieser Betrag kann auch bei Vorliegen mehrerer Anlässe nicht überschritten werden.
- (3) Bezüge im Sinne des Absatzes 2 sind:
 - a) bei Angestellten die Grundvergütung und der Ortszuschlag;
 - b) bei Arbeitern der Monatsregellohn und der Sozialzuschlag.

Der Berechnung der Vorschusshöhe sind die Bruttobeträge des Monats zugrunde zu legen, der der Antragstellung vorhergeht; Nachzahlungen und gesetzliche oder tarifliche Sonderzahlungen in diesem Monat bleiben unberücksichtigt.

- (4) Sind aus demselben Anlass mehrere Personen antragsberechtigt, so kann der Vorschuss nur einer Person gewährt werden.
- (5) Der Vorschuss ist in höchstens zwanzig gleichen Monatsraten zu tilgen.
- (6) Der Vorschuss ist spätestens bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses zurückzahlen. Bei vorzeitiger Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist der Rest des Vorschusses in einer Summe zurückzuzahlen.

Endet das Arbeitsverhältnis aus Gründen, die der Mitarbeiter nicht zu vertreten hat, so kann auf Antrag die Rückzahlung des Vorschusses im Rahmen der bisherigen Tilgungsraten weiter erfolgen.

§ 4

- (1) Die Tilgung des Vorschusses beginnt mit den Bezügen des Monats, der auf die Auszahlung des Vorschusses folgt.
- (2) Lassen besondere Umstände die laufende Tilgung des Vorschusses als Härte erscheinen, so kann die monatliche Tilgungsrate für die Dauer bis zu sechs Monaten bis auf die Hälfte ermäßigt oder die Tilgung für die Dauer von drei Monaten ausgesetzt werden.
- (3) Die Tilgung wird auf Antrag ausgesetzt:
 - a) für die Dauer des Bezugs von Erziehungsgeld;
 - b) für die Dauer des Zeitraumes, in dem wegen Fristablauf keine Krankenbezüge zustehen;
 - c) für die Dauer des Sonderurlaubs für Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (SVR III A 7).

§ 5

- (1) Der Antrag auf Gewährung eines Vorschusses ist unter Angabe von Gründen formlos mit Votum des zuständigen Dezernenten von diesem an das Dezernat Personal zu richten.
- (2) Über den Vorschussantrag entscheidet im Benehmen mit dem Dezernenten das Dezernat Personal.

§ 6

Die Richtlinien treten mit Wirkung vom 01. Oktober 1986 in Kraft.

Limburg, den 03. September 1986

Az.: 565 C/86/08/1

BISCHÖFliches ORDINARIAT
-Verwaltungskammer-

§§ 3 und 5 geändert Az.: 565 C/02/02/1

ORDNUNG ÜBER DIE GESTELLUNG VON ORDENS- MITGLIEDERN IM BISTUM LIMBURG

in der Fassung vom 26.04.1995 (Amtsblatt Nr. 6/1995, Seite 235f) zuletzt geändert am 28. Oktober 2024 (Amtsblatt Nr. 12/2024)

§ 1 Geltungsbereich

Die Ordnung gilt für alle Ordensmitglieder im Bereich des Bischöflichen Ordinariates Limburg, der Gesamtverbände und aller Kirchengemeinden der Diözese Limburg sowie der Anstellungskörperschaften, für deren Bereich die Geltung vom Bischöflichen Ordinariat angeordnet wird oder mit denen entsprechende Vereinbarungen getroffen werden, soweit nicht ausdrücklich oder allgemein oder im Einzelfall Sonderregelungen bestehen oder in Zukunft angeordnet werden.

§ 2 Abschluss des Gestellungsvertrages

- (1) Werden Ordensmitglieder in nichtordenseigenen Einrichtungen im Bistum Limburg eingesetzt, so ist zwischen den Gestellungsparteien nach Maßgabe dieser Ordnung und den Anlagen 1 oder 2 zu dieser Ordnung abzuschließen.
- (2) Die Vertragsparteien können in begründeten Einzelfällen anstelle der Gestellungsverträge andere Verträge abschließen oder zulassen. Diese Verträge bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Zustimmung des Bischofs oder seines Beauftragten.
- (3) Diese Ordnung gilt nicht für Auszubildende und Praktikanten.

§ 3 Gestellungsgeld

Für die Gestellung von Ordensmitgliedern (Gestellungsleistung) erhält die Ordensgemeinschaft ein Gestellungsgeld.

§ 4 Staffelung des Gestellungsgeldes

- (1) Das Gestellungsgeld bemisst sich für Ordensmitglieder nach den folgenden Gestellungsgruppen. Bei nichtdeutschen Ordensmitgliedern wird das jeweilige Gestellungsgeld um 30 % reduziert, solange nicht Kenntnisse der deutschen Sprache vergleichbar dem Sprachniveau C 1 eines Einstufungstests nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen nachgewiesen werden.

Gestellungsgruppe I

Ordensmitglieder mit abgeschlossener Wissenschaftlicher Hochschulbildung (Master) bei entsprechender Verwendung oder vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung bei entsprechender Verwendung.

Fußnote:

Anwendungsbeispiele Gestellungsgruppe 1:

- Pfarrer, Kaplan
- Kategoriale Seelsorge (Krankenhaus-, Jugend-, Schul-, Priester-, Obdachlosen-, Gefängnis-, Militärseelsorge)
- Pastoralreferent/innen (mit Master)
- Gehobene Tätigkeit in Generalvikariaten oder kirchlichen Einrichtungen
- Geistliche Begleitung/Psychologen
- Lehrtätigkeiten/Professuren an Hochschulen
- Lehrtätigkeit an Schulen
- Geschäftsführung/Vorstand

- Arzt/Ärztin
- Bildungshausleiter/in
- Heimleitung (große Einrichtung)
- Pflegedienstleitenden/in (große Einrichtung)

Gestellungsgruppe II

Ordensmitglieder mit abgeschlossener Hochschulbildung (Bachelor) in entsprechen der Verwendung oder vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung bei entsprechender Verwendung.

Fußnote:

Anwendungsbeispiele Gestellungsgruppe II:

- Pflegedienstleiter/in (mittelgroße und kleine Einrichtung)
- Stationsleitung
- Leiter/in Sozialstation
- Verwaltungsleitung (mittelgroß)
- Gemeindefürer/in
- Fachkrankenschwester
- Sozialarbeiter/in, Krankenhaussozialdienst
- Heilpädagoge

Gestellungsgruppe III

Ordensmitglieder mit mindestens dreijähriger abgeschlossener Fachausbildung bei entsprechender gehobener Verwendung oder vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung bei entsprechender Verwendung.

Fußnote:

(Anwendungsbeispiele Gestellungsgruppe III:

- Gesundheits-, Kranken- und Kinderkrankenpflege, Altenpflege (Pflegefachfrau, - mann)
- Sonstige(r) Seelsorgehelfer(in)
- Sozial- und Gesundheitswesen
- Erzieher/in
- Jugend- und Heimerzieher
- Heilerziehungspfleger/in
- Physio-/Ergotherapeut
- Sachbearbeitung/Verwaltung (kein Sekretariat)

Gestellungsgruppe IV:

Sonstige Ordensmitglieder

Fußnote:

Anwendungsbeispiele Gestellungsgruppe IV:

- Hauswirtschaftskräfte
- Küster/in, Mesner/in
- Empfang/Pforte

- (2) Die Zuordnung zu den Gestellungsgruppen erfolgt durch den Gestellungsvertrag zwischen dem Träger der Einrichtung, der die Gestellungsleistung in Empfang nimmt, sowie der Ordensgemeinschaft.

§ 5 Höhe des Gestellungsgeldes

- (1) Das Gestellungsgeld beträgt in

Gestellungsgruppe I	ab dem 01.01.2024	ab dem 01.01.2025
jährlich	78.960,00 Euro	83.160,00 Euro
monatlich	6.580,00 Euro	6.930,00 Euro
Gestellungsgruppe II		
jährlich	65.640,00 Euro	69.240,00 Euro
monatlich	5.470,00 Euro	5.770,00 Euro
Gestellungsgruppe III		
jährlich	48.840,00 Euro	51.480,00 Euro
monatlich	4.070,00 Euro	4.290,00 Euro
Gestellungsgruppe IV		
jährlich	41.640,00 Euro	43.920,00 Euro
monatlich	3.470,00 Euro	3.660,00 Euro

- (2) Das Gestellungsgeld ist monatlich in Raten in Höhe eines Zwölftels im Voraus an die Ordensgemeinschaft zu zahlen. Dauert das Gestellungsverhältnis kein volles Kalenderjahr, ist nur der entsprechende Jahresanteil für die Dauer der Gestellung zu zahlen.
- (3) Bei Teilzeitgestellung verringert sich das Gestellungsgeld entsprechend.
- (4) Die Gestellungsparteien können in begründeten Einzelfällen die Höhe des Gestellungsgeldes abweichend von Absatz 1 vereinbaren. Die Vereinbarung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Zustimmung des Bischofs oder seines Beauftragten.
- (5) Neben dem Gestellungsgeld nach Abs. 1 sind Sonderzahlungen ausgeschlossen.

§ 6 Anpassung des Gestellungsgeldes

Die Höhe des Gestellungsgeldes wird jährlich überprüft und fortgeschrieben und im Amtsblatt veröffentlicht, sofern Empfehlungen zur Änderung durch Beschluss der Gremien des Verbandes der Diözesen Deutschlands ergangen sind.

§ 7 Abgeltung von Sonderleistungen

- (1) Werden im Zusammenhang mit der Gestellung Sonderleistungen gewährt, sind diese zu bewerten und in dieser Höhe der Ordensgemeinschaft in Rechnung zu stellen. Mit der Ordensgemeinschaft kann vereinbart werden, den Rechnungsbetrag für die Sonderleistung mit der Gestellungsleistung zu verrechnen.
- (2) Sonderleistungen sind wie folgt zu bewerten:
- Überlassung einzelner Räume, Gewährung von Verpflegung:
Die Bewertung erfolgt nach den Sätzen der Sachbezugsverordnung gemäß § 17 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 Sozialgesetzbuch IV in der jeweils geltenden Fassung bei Gewährung von Unterkunft, das heißt, bei Überlassung einzelner Räume unter eventueller Mitbenutzung von Bad, Toilette und Küche, sowie bei der Gewährung von Verpflegung.
 - Überlassung eines Pfarrhauses oder einer angemieteten Wohnung:
Wird ein Pfarrhaus oder eine angemietete Wohnung zur Verfügung gestellt, ist als Wert der Sonderleistung der Mietwert anzusetzen, den ein Diözesanpriester bei Überlassung des Pfarrhauses oder der angemieteten Wohnung gemäß Anlagen 1 und 2 zur Dienstwohnungsordnung für Priester als geldwerten Vorteil zu versteuern hat. Die Regelungen der Dienstwohnungsordnung für Priester einschließlich der Anlagen 1 und 2 hierzu betreffend die Obergrenze des Mietwertes, die Nebenkosten, die Schönheitsreparaturen und die Gebäudeversicherung gelten entsprechend.

c. Gewährung sonstiger Leistungen:

Weitere Sonderleistungen, die nicht unter die Buchstaben a. und b. fallen (z.B. private Telefonnutzung, private Nutzung eines Dienstwagens u. ä.) werden nach den ortsüblichen Preisen bewertet.

Die Bewertung der Überlassung einer Garage erfolgt entsprechend der Anlage 1 zur Dienstwohnungsordnung für Priester.

- (3) Abweichend von Abs. (2) Buchstabe a. und b. kann die Ermittlung des Wertes des einem Ordensmitglied überlassenen Wohnraumes einschließlich der Nebenkosten in einer Einrichtung im Anwendungsbereich der AVR nach der Anlage 12 zu den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes - AVR (Bewertung der Unterkünfte für Mitarbeiter) vereinbart werden.

Übergangsregelung:

Für die Bewertung von Sonderleistungen nach Abs. 2 und 3 im Rahmen von Gestellungsverträgen, die bis zum 31. Dezember 2003 geschlossen werden, gilt § 7 der "Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern im Bistum Limburg" in der bisherigen Fassung.

- (4) Beschäftigt die Ordensgemeinschaft für den Ordenspriester eine Haushälterin, so erhält die Ordensgemeinschaft unter denselben Voraussetzungen, wie sie für Diözesanpriester gelten, einen Zuschuss zu den Personalkosten für die Haushälterin.

§ 8 Einsatz in Schulen

Für in Schulen eingesetzte Ordensmitglieder gelten die im Schulbereich anzuwendenden Vorschriften. Dabei ist der Abschluss von Gestellungsverträgen nicht ausgeschlossen.

§ 9 Haftung

Wegen ihrer Gestellung sind die Ordensmitglieder durch die Ordensgemeinschaft in einer entsprechenden Haftpflichtversicherung zu versichern.

§ 10 Fürsorge und Versorgung

Der Ordensgemeinschaft obliegt die Sorge für den Unterhalt der Ordensmitglieder in gesunden, kranken und alten Tagen. Bei Erkrankung des Ordensmitgliedes wird das Gestellungsgeld für die Dauer bis zu zwei Monaten an die Ordensgemeinschaft weitergezahlt.

§ 11 Freizeit und Urlaub

Die Ordensmitglieder erhalten geregelte Freizeit zu Erholung, Gesundheitsvorsorge und zu Exerzitien sowie zur geistlichen und beruflichen Weiterbildung nach den für die Ordensgemeinschaft geltenden Regelungen. Die hierzu notwendige Freistellung ist rechtzeitig zu vereinbaren.

§ 12 Überleitungsvorschrift

Bestehende Gestellungsverträge sind auf diese Ordnung umzustellen.

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. Juli 1995 in Kraft. Sie ersetzt die Ordnung vom 25. August 1992 (Amtsblatt 1992 Nr. 9, Seite 192f).

Limburg 26.04.1995

† Franz Kamphaus

Az.: 101 J/95/01/4

Bischof von Limburg

§ 5 geändert Amtsblatt Nr. 10/1997, Seite 126

§ 5 geändert Amtsblatt Nr. 02/1999, Seite 13

§ 5 geändert Amtsblatt Nr. 12/1999, Seite 96

§ 5 geändert Amtsblatt Nr. 10/1999, Seite 162

§ 5 geändert Amtsblatt Nr. 11/2001, Seite 236

- § 5 geändert Amtsblatt Nr. 11/2002, Seite 101f
- § 5 geändert Amtsblatt Nr. 11/2003, Seite 227
- § 7 geändert Amtsblatt Nr. 12/2003, Seite 235
- § 5 geändert Amtsblatt Nr. 11/2004, Seite 343
- § 5 geändert Amtsblatt Nr. 09/2007, Seite 417
- § 5 geändert Amtsblatt Nr. 10/2009, Seite 239
- § 5 geändert Amtsblatt Nr. 09/2010, Seite 408
- § 5 geändert Amtsblatt Nr. 12/2011, Seite 250
- § 5 geändert durch Beschluss der Verwaltungskammer, Amtsblatt Nr. 11/2013, Seite 581
- § 5 geändert durch Beschluss der Verwaltungskammer, Amtsblatt Nr. 12/2014, Seite 157f
- § 5 geändert durch Beschluss der Verwaltungskammer, Amtsblatt Nr. 12/2015, Seite 384
- §§ 4 und 5 geändert durch Empfehlung Vollvers. VDD, Amtsblatt Nr. 4/2017, Seite 132f
- § 5 geändert durch Beschluss der Finanzkammer, Amtsblatt Nr. 5/2018, Seite 395
- § 5 geändert durch Beschluss der Finanzkammer, Amtsblatt Nr. 9/2019, Seite 634
- § 5 geändert durch Beschluss der Finanzkammer, Amtsblatt Nr. 5/2023, Seite 129
- § 5 geändert durch Beschluss des Bischofs, Amtsblatt Nr. 3/2024, Seite 313f
- § 5 geändert durch Beschluss des Bischofs, Amtsblatt Nr. 12/2024, Seite 454

<i>Zum Einsatz von Ordensschwestern in Kirchengemeinden wird auf die Richtlinie IX A 3 Anlage 1 verwiesen</i>

GESTELLUNGSVERTRAG FÜR ORDENSMITGLIEDER

Zwischen

und

nachfolgend "Ordensgemeinschaft"-

wird folgende Vereinbarung auf der Grundlage der ordensrechtlichen Bestimmung des CIC getroffen:

§ 1

- (1) Die Ordensgemeinschaft stellt mit Wirkung vom die in den Anlagen aufgeführten Ordensmitglieder nach Maßgabe nachstehender Bestimmungen zur Verfügung. Die Ordensmitglieder haben die zur Erfüllung der vorgesehenen Aufgaben erforderlichen Qualifikationen. Einsatzorte, Aufgabengebiete, Tätigkeitsumfänge etc. ergeben sich aus den Anlagen zu dieser Vereinbarung. Die Anlagen sind Bestandteile des Vertrages und werden bei Veränderung fortgeschrieben.
- (2) Auf diesen Vertrag findet die "Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern" vom 01.07.1995 in ihrer jeweiligen Fassung Anwendung.
- (3) In persönlicher und ordensrechtlicher Hinsicht bleiben die Ordensmitglieder ihren Ordensoberen unterstellt. Jedes Ordensmitglied kann daher von seinem Ordensoberen abberufen und durch ein anderes Ordensmitglied ersetzt werden. Die Abberufung oder Versetzung seitens des Ordens wird rechtzeitig abgestimmt. Dabei sollten die Belange des ausgeübten Apostolats gebührend berücksichtigt werden. Es ist eine angemessene Frist einzuhalten; sie soll in der Regel mindestens drei Monate betragen.
- (4) Im Falle der Abberufung oder Versetzung eines Ordensmitgliedes wird sich die Ordensgemeinschaft um Ersatz bemühen.

§ 2

- (1) Die kirchenrechtlichen Bestimmungen jedweder Art bleiben von dieser Vereinbarung unberührt und sind von beiden Vertragspartnern zu beachten.
- (2) Die Ordensgemeinschaft verpflichtet die Ordensmitglieder, ihren Dienst unter Beachtung der in Betracht kommenden kirchlichen Vorschriften und Weisungen des Ordinarius sowie nach den Weisungen der jeweiligen Vorgesetzten zu verrichten. Dabei sind die sich für die Ordensmitglieder aus der Zugehörigkeit zur Ordensgemeinschaft ergebenden Belange zu berücksichtigen. Im übrigen bleiben die Ordensmitglieder in der Ausübung des Apostolates auch ihrem Ordensoberen unterstellt.

§ 3

- (1) Für die Gestellung der Ordensmitglieder erhält die Ordensgemeinschaft pro Ordensmitglied ein Gestellungsgeld, das in 12 Monatsraten jeweils im Voraus zu entrichten ist. Die Höhe des jeweiligen Gestellungsgeldes richtet sich nach den im Amtsblatt des Bistums Limburg veröffentlichten Sätzen und ergibt sich aus der Anlage zu diesem Vertrag.
- (2) Im Rahmen ihrer Gestellung sind die Ordensmitglieder durch die Ordensgemeinschaft in einer entsprechenden Haftpflichtversicherung zu versichern.

- (3) Der Ordensgemeinschaft obliegt die Sorge für den Unterhalt der Ordensmitglieder in gesunden, kranken und alten Tagen.

§ 4

- (1) Bei Erkrankung eines Ordensmitgliedes wird das Gestellungsgeld für die Dauer von bis zu zwei Monaten an die Ordensgemeinschaft weitergezahlt; die Ordensgemeinschaft oder die Ordensmitglieder melden Beginn und Ende der Dienstunfähigkeit der zuständigen Dienststelle.
- (2) Die Ordensgemeinschaft stellt bei Erkrankung eines Ordensmitgliedes nach Möglichkeit eine Vertretung. In diesem Fall gelten die Bestimmungen dieses Vertrages entsprechend. Eine Vertretung, die länger als 4 Wochen dauert, bedarf der Zustimmung des Vertragspartners.

§ 5

Die Ordensmitglieder erhalten geregelte Freizeit zur Erholung, Gesundheitsvorsorge und Exerzitien sowie geistliche und berufliche Weiterbildung. Die hierzu notwendige Freistellung ist rechtzeitig zu vereinbaren.

§ 6

- (1) Sonderleistungen, z. B. Wohnung, Verpflegung, Heizung etc. werden der Ordensgemeinschaft in Rechnung gestellt oder vom Gestellungsgeld einbehalten.
- (2) Beschäftigt die Ordensgemeinschaft für den Ordenspriester eine Haushälterin, so erhält die Ordensgemeinschaft unter denselben Voraussetzungen, wie sie für Diözesanpriester gelten, einen Zuschuß zu den Personalkosten für die Haushälterin.

§ 7

- (1) Diese Vereinbarung gilt auf unbestimmte Zeit. Sie kann von beiden Vertragspartnern mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden. Hierbei sind die dienstlichen, besonders die seelsorglichen sowie die ordensinternen Belange zu berücksichtigen.
- (2) Dieser Gestellungsvertrag tritt mit seinem Abschluß an die Stelle des bisherigen Ordensgestellungsvertrages.
- (3) Änderungen und Ergänzungen dieses Gestellungsvertrages, insbesondere der Anlagen, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 8

Dieser Vertrag ist dreifach ausgefertigt. Die Vertragspartner erhalten je ein Exemplar. Gleiches gilt bei Fortschreibung der Anlagen.

§ 9

Dieser Gestellungsvertrag gilt mit Wirkung vom . Er bedarf zu seiner Gültigkeit der haushaltsrechtlichen oder kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigung.

§ 10

Zusätzliche Vereinbarungen:

_____, den _____ Limburg, den _____
Für die Ordensgemeinschaft Für das Bistum Limburg

Haushaltsrechtlich genehmigt:

Limburg,

Az.:

DEZERNAT FINANZEN, VERWALTUNG UND BAU

Anlage:

Anlage zum Gestellungsvertrag vom
zwischen
und

Az.:

1) Name des Ordensmitgliedes:

2) Ausbildung:

3) Einsatzort und Einrichtung:

4) Tätigkeit als:

5) Tätigkeitsumfang in

6) Gestellungsleistung:

7) Sonstige Leistungen:

8) Sonderleistungen:

Es werden von der Gestellungs-
leistung in Abzug gebracht für:

freies Wohnen

€

Heizung/Strom

€

9) Beginn der Tätigkeit:

Ende der Tätigkeit:

10) Zahlung der Gestellungsleistung:

Bezeichnung des Ordenskontos:

Name des Geldinstitutes:

BLZ

Kontonr.

Datum:

Für die Ordensgemeinschaft:

Für das Bistum Limburg:

Haushaltsrechtlich genehmigt.

Az.: _____ Datum: _____

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT LIMBURG

STATUT FÜR HAUPTBERUFLICHE PASTORALE MITARBEITER IM GEMEINDEDIENST DES BISTUMS LIMBURG

Im pastoralen Dienst in den Gemeinden des Bistums Limburg werden Laien, Frauen und Männer, als hauptberufliche pastorale Mitarbeiter eingesetzt.

Entsprechend ihrer verschiedenen theologischen Ausbildung werden sie angestellt und eingesetzt als Gemeindereferenten oder als Pastoralreferenten.

Gemeindereferenten und Pastoralreferenten können als Referenten eine kategoriale Aufgabe übernehmen auf der Ebene des Bistums, auf der Ebene des Bezirkes oder in einer Einrichtung (z. B. Krankenhaus); in diesem Fall gelten sie nicht als pastorale Mitarbeiter im Sinne dieses Statutes.

I. ALLGEMEINE REGELUNGEN

1. Seelsorge will den Menschen zum Leben mit Christus in der Gemeinschaft der Kirche führen. Ein solcher Dienst ist anspruchsvoll, weil er die Liebe Gottes erfahrbar machen und die Menschen für das Wort des Evangeliums öffnen möchte. Diese Aufgabe erfordert Menschen, die aufbauen können, die selbst ein Gespür für Menschen, deren Nöte und Hoffnungen entwickelt haben. Voraussetzung dafür ist die Fähigkeit, in Verantwortung gegenüber der christlichen Botschaft und der Kirche Wort und Tat Jesu Christi im eigenen Leben zu bezeugen.
2. Taufe und Firmung vermitteln allen Gliedern der Kirche die Teilnahme am gemeinsamen Priestertum der Gläubigen. Diese beiden Sakramente sind auch die sakramentale Grundlage für die Beauftragung des pastoralen Mitarbeiters mit seinem Dienst. In diesem Dienst nehmen vom Bischof ausdrücklich beauftragte Laien in bestimmten Sachbereichen am amtlichen Auftrag der Kirche teil. Der Einsatz der pastoralen Mitarbeiter ist primär ausgerichtet auf bestimmte Sachgebiete bzw. bestimmte Lebensbereiche. Ihre besondere Aufgabe ist es, die Glieder der Gemeinde zu einem christlichen Zeugnis in Familie, Kirche und Welt anzuregen und zu befähigen. Sie sollen mit den Gemeindemitgliedern klären, wie das Evangelium in den unterschiedlichen persönlichen und beruflichen Situationen bezeugt und gelebt werden kann. Zugleich ist Ihnen die allgemeine Unterstützung des kirchlichen Amtes aufgetragen.
Durch die Teilnahme an den drei Grunddiensten der Verkündigung, der Liturgie und der Diakonie tragen sie zur Wirksamkeit des Dienstes der Kirche in den verschiedenen beruflichen und persönlichen Lebensbereichen bei.
3. Der Pfarrer oder ein anderer vom Bischof mit der Leitung der Pfarrei betrauter Priester leitet die Pfarrgemeinde kraft seiner Weihe und Beauftragung durch den Bischof. Entsprechend der Situation der Gemeinde stehen dem Pfarrer Priester, Diakone, Pastoralreferenten oder Gemeindereferenten zur Seite, die je nach ihrem Auftrag Anteil an der Leitung der Pfarrgemeinde haben.
Der Pfarrer leitet die Pfarrgemeinde im Zusammenwirken mit dem Pfarrgemeinderat.
4. Pastorale Mitarbeiter werden vom Bistum angestellt und im Benehmen mit dem Bezirksdekan jeweils in einer bestimmten Kirchengemeinde eingesetzt. Im Pfarrgemeinderat dieser Gemeinde sind sie Mitglieder mit Rede- und Antragsrecht ohne Stimmrecht.
5. Vor jeder Anstellung und Versetzung ist vom zuständigen Pfarrer nach Anhörung des pastoralen Mitarbeiters eine Aufgabenumschreibung anzufertigen. Diese ist dem Bischöflichen Ordinariat vorzulegen.

Die Aufgabenumschreibung soll in angemessenen Zeitabständen überprüft und nach Anhörung des pastoralen Mitarbeiters personellen Veränderungen und neuen pastoralen Anforderungen angepasst werden.

6. In dieser Aufgabenumschreibung ist festzulegen, welche pastoralen Aufgabenbereiche dem pastoralen Mitarbeiter verantwortlich übertragen werden. Weiterhin ist festzulegen, in welchem Umfang der pastorale Mitarbeiter auch über die einzelne Kirchengemeinde hinausgehende kategoriale Aufgaben zu erfüllen hat.
7. In dem Aufgabenbereich, der dem pastoralen Mitarbeiter verantwortlich übertragen wurde, arbeitet er im Rahmen der im Bistum üblichen Praxis und der vom zuständigen Pfarrer gegebenen Richtlinien selbständig.
In Ausnahmefällen kann der Pfarrer kraft seiner Leitungsverantwortung auch in einen Aufgabenbereich eingreifen, der dem pastoralen Mitarbeiter übertragen wurde. Auch in diesem Fall soll er es möglichst nicht unmittelbar tun, sondern unter Einbeziehung des Mitarbeiters. Das Eingreifen ist dem Mitarbeiter gegenüber zu begründen.
8. Die in der Pfarrei anfallenden Dienste, die über abgegrenzte Teilbereiche hinausgehen, sind durch den Pfarrer nach Anhörung der Mitarbeiter zu verteilen und von jedem Mitarbeiter anteilig zu übernehmen.
9. Unbeschadet der Ziffer I. 6 und 8 kann der Pfarrer im Einzelfall aus wichtigem dienstlichem Grund Weisungen erteilen.
10. Der Ort für gegenseitige Information und für Planung und Reflexion der gemeinsamen Arbeit ist das regelmäßige Dienstgespräch des Pfarrers mit den hauptberuflichen pastoralen Mitarbeitern. Es findet in der Regel wöchentlich statt.
11. Dem Mitarbeiter ist ein angemessener Arbeitsplatz einzurichten. Die notwendigen Mittel für seine Arbeit sind ihm zur Verfügung zu stellen. Die Hilfe der Angestellten und die technischen Einrichtungen des Pfarrbüros stehen dem pastoralen Mitarbeiter für seine Aufgabenbereiche in angemessenem Umfang zur Verfügung.
12. Jeder pastorale Mitarbeiter ist verpflichtet, regelmäßig vier Wochenstunden schulischen Religionsunterricht zu erteilen.
Wenn die Situation es erfordert, können dem Mitarbeiter mit dessen Zustimmung weitere Stunden durch den Pfarrer übertragen werden.
13. Die arbeitsvertraglichen Bedingungen sind geregelt in der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Limburg (AVO).
Der Pfarrer legt nach Anhörung des Mitarbeiters fest, wie die Stunden der verpflichtenden Arbeitszeit auf die einzelnen Tage der Woche verteilt werden sollen. Überzeiten, z. B. durch Abendtermine sowie Feiertags- und Wochenendveranstaltungen, werden durch Freistunden abgegolten.
14. Die Dienst- und Fachaufsicht über den pastoralen Mitarbeiter ist dem zuständigen Pfarrer als dem unmittelbaren Vorgesetzten übertragen. Der pastorale Mitarbeiter ist verpflichtet, dem Pfarrer über seine Arbeit Bericht zu erstatten und Rechenschaft abzulegen.
15. Pastorale Mitarbeiter und Pfarrer können in Konfliktfällen das Bischöfliche Ordinariat anrufen.
16. Für die Berufsgruppe der pastoralen Mitarbeiter ist eine Mitarbeitervertretung gebildet.
Aufgaben und Rechte der Mitarbeitervertretung sind in der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) geregelt.
17. Die pastoralen Mitarbeiter sind zur beruflichen Fortbildung verpflichtet. Die Möglichkeiten der Dienstbefreiung und Bezuschussung sind in der "Regelung für Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter im Bistum Limburg" geregelt. Über diese Regelung

hinaus haben die pastoralen Mitarbeiter die Möglichkeit, unter den gleichen Bedingungen von Dienstbefreiung und Bezuschussung wie bei Maßnahmen der Fortbildung jährlich 5 Tage¹ an Exerzitienmaßnahmen teilzunehmen.

18. Pastorale Mitarbeiter können aus dienstlichen Gründen innerhalb des Bistums versetzt werden.
Das Bischöfliche Ordinariat wird bei Versetzungen nach Möglichkeit familiäre Bedingungen und persönliche Wünsche berücksichtigen.
19. Die pastoralen Mitarbeiter sollen innerhalb des Gebietes der Kirchengemeinde, in der sie eingesetzt sind, wohnen.
20. Die persönlichen Anforderungen im Hinblick auf Ehe und Familie sind in den "Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie im Bistum Limburg" vom 23.05.1978 festgelegt.
21. Für die jeweilige Ausbildungszeit und die Zeit der Berufseinführung gelten die Bestimmungen dieses Statuts sinngemäß.
Einzelheiten sind in den entsprechenden Ausbildungsordnungen festzulegen.

II. GEMEINDEREFERENTEN

1. Anstellungsvoraussetzungen

- 1.1 Abschlußprüfung im Bereich Praktische Theologie einer Katholischen Fachhochschule,
- 1.2 Abschlußprüfung an einer Katholischen Fachschule für Gemeindepastoral und Religionspädagogik,
- 1.3 Abschluß der berufsbegleitenden theologischen Ausbildung nach dem Würzburger Fernkurs in allen Kursstufen;
- 1.4 Als Ausnahme: Graduierung als Sozialarbeiter/Sozialpädagoge, Bewährung in der kirchlichen Arbeit und zusätzliche theologische Ausbildung.

2. Studienbegleitung

- 2.1 Die Verantwortung für die Planung und Durchführung der theologischen Ausbildung, der pastoralen Erprobung und der spirituellen Zurüstung liegt bei den jeweiligen Ausbildungsinstitutionen.
- 2.2 Der Bischof ernennt einen Ausbildungsleiter. Ihm obliegt die Verantwortung für die Gestaltung der Berufseinführung. Während des Grundstudiums nimmt der Ausbildungsleiter bereits Kontakt mit den Studierenden auf; er vermittelt die pastoralen Praktika in Gemeinden des Bistums.
Vorbereitung, Begleitung und Auswertung der Praktika obliegen der Ausbildungsstätte.

3. Berufseinführung

- 3.1 Nach Abschluß der Grundausbildung werden die Bewerber für den Dienst des Gemeindereferenten mit einem für zwei Jahre befristeten Arbeitsvertrag als Gemeindegassistenten (=GA) durch das Bistum angestellt und in einer bestimmten Pfarrgemeinde eingesetzt.
- 3.2 Kriterien für die Annahme und Anstellung sind die wissenschaftliche Qualifikation, die pastoral-praktische Eignung, die menschliche Reife und das kirchliche Engagement.

¹ Geändert durch Verordnung vom 07.11.1989, Az.: 565 AH/89/03/6 (Amtsblatt 11/1989, Seite 203)

- 3.3** Der Einsatz erfolgt in der Regel in eigenen Praktikantenstellen, die in Pfarreien des Bistums errichtet sind.
- 3.4** Die Gemeindeassistenten sind verpflichtet, an den vom Bistum durchgeführten Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen.
- 3.5** Für die Einführung in die Gemeindeseelsorge und für die Einübung in den Religionsunterricht werden pastorale Mitarbeiter bzw. Religionslehrer als Mentoren mit der regelmäßigen Begleitung beauftragt.
- 3.6** Die Zeit als Gemeindeassistent wird abgeschlossen mit der zweiten Dienstprüfung. Nähere Einzelheiten werden in einer eigenen Prüfungsordnung geregelt.

4. Anstellung

- 4.1** Nach erfolgreichem Abschluß der zweijährigen Gemeindeassistentenzeit und offizieller Anerkennung wird über die unbefristete Anstellung als Gemeindereferent entschieden.
Ein Recht auf Anstellung besteht nicht.
- 4.2** Die Entscheidung über die feste Anstellung trifft der Personaldezernent unter Berücksichtigung
 - des Ergebnisses der Grundausbildung;
 - der Prüfungsleistungen zum Ende der zweijährigen Gemeindeassistentenzeit;
 - der Beurteilung des zuständigen Pfarrers und des Mentors;
 - der Beurteilung des Ausbildungsleiters.
- 4.3** In den beiden ersten Dienstjahren als Gemeindereferent ist die Teilnahme an je zwei Werkwochen der Fortbildung verpflichtend vorgeschrieben.
- 4.4** Im weiteren Einsatz haben die Gemeindereferenten die Wahlmöglichkeit, welche Angebote der Fortbildung sie wahrnehmen. Die rechtlichen Bedingungen sind in der Ordnung für Fort- und Weiterbildung geklärt.

5. Aufgabenbereiche

Der Schwerpunkt der Tätigkeit des Gemeindereferenten liegt in der Mitwirkung bei Gemeindebildung und Gemeindeaufbau.

- 5.1** Im Bereich der Verkündigung: Hilfen zur Verwirklichung des Evangeliums in den konkreten Lebenssituationen; Einzelgespräche und Hausbesuche; Begleitung von Gruppen, Familien- und Nachbarschaftskreisen; Gewinnung und Befähigung von Gemeindegliedern und Gruppen zum Glaubensbezeugnis und zum Glaubensgespräch, Mitwirkung an der Verbreitung auf den Sakramentenempfang; Mitwirkung in der Gemeindekatechese; Befähigung von Eltern und anderen Erwachsenen zur Einführung der Kinder in den Glauben; Erteilung von schulischem Religionsunterricht in der Primarstufe bzw. in der Sekundarstufe I, Aufgaben in der Erwachsenenbildung und in der übrigen gemeindlichen Bildungsarbeit.
- 5.2** Im Bereich Liturgie: Mitwirkung bei der Vorbereitung und Gestaltung von Gottesdiensten; Mitwirkung bei der Liturgie im Rahmen der den Laien zukommenden Funktionen; Heranbildung von Mitarbeitern und Helfern für Gottesdienste.
- 5.3** Im Bereich der Diakonie: Mitarbeit bei diakonischen Aufgaben in der Gemeinde; Einzelhilfe; Gewinnung und Befähigung von ehrenamtlichen Mitarbeitern im Bereich der Diakonie; Unterstützung und Förderung katholischer Verbandsarbeit; Aufgaben in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit; Kooperation mit kirchlichen und kommunalen Einrichtungen im Bereich der Caritas und des Sozialwesens; Mitarbeit im Pfarrbüro.

6. Einsatz

- 6.1** Zu den genannten Aufgaben können weitere Aufgaben hinzukommen.
- 6.2** Vom zuständigen Pfarrer ist unter Beachtung der Situation der Gemeinde und nach Anhörung des Gemeindereferenten festzulegen, welchen der ihm übertragenen Aufgaben eine besondere Dringlichkeit zukommt.

7. Beauftragung

- 7.1** Die Beauftragung für den pastoralen Dienst geschieht durch den Bischof. Der einzelne Arbeitsvertrag wird abgeschlossen mit dem Bistum Limburg.
- 7.2** Mit der Anstellung zum Gemeindereferenten wird die Beauftragung zur Kommunionausteilung gegeben.
- 7.3** Bei der Anstellung als Gemeindereferent wird mit der "missio canonica" die ausdrückliche Beauftragung zur Erteilung des schulischen Religionsunterrichtes erteilt.
- 7.4** Bei erfolgreicher zusätzlicher Fortbildung kann durch den Bischof die Beauftragung zur Mitwirkung in der Verkündigung (missio homiletica) im Rahmen des geltenden kirchlichen Rechtes erteilt werden.
- 7.5** Wenn es aus pastoralen Gründen notwendig ist, kann dem Gemeindereferenten durch den Generalvikar die Vollmacht zum Beerdigungsdienst gegeben werden; der einzelne Auftrag wird durch den Pfarrer oder Pfarrverwalter erteilt.
- 7.6** Wenn ein Gemeindereferent aus dringenden pastoralen Gründen in einer Gemeinde eingesetzt wird, in der zur Zeit kein eigener Pfarrer tätig ist, wachsen ihm als Bezugsperson vor Ort, in der Regel mit Wohnung im Pfarrhaus, dort bestimmte weitere Aufgaben zu. Diese Aufgaben und Zuständigkeiten sind in der Aufgabenumschreibung zu regeln insbesondere sind die Aufgaben zu benennen, die über die einzelne Gemeinde hinausgehen.

8. Konferenzen

- 8.1** Der Gemeindereferent ist verpflichtet, an regelmäßigen Jahreskonferenzen der pastoralen Mitarbeiter des Bistums teilzunehmen sowie an weiteren Konferenzen, zu denen vom Dezernat Personal mit dem Hinweis auf die Verpflichtung eingeladen wird.
- 8.2** Die Teilnahme an Pastoralkonferenzen im Bezirk ist verpflichtend, wenn dies in der Einladung durch den Bezirksdekan ausdrücklich ausgesprochen wird.
- 8.3** Die Teilnahme an den Bezirkstreffen der Gemeindereferenten wird empfohlen.

III. PASTORALREFERENTEN

1. Anstellungsvoraussetzungen

- 1.1** In der Regel Diplomexamen in Katholischer Theologie an einer Philosophisch-Theologischen Hochschule oder an einer Universität.
- 1.2** Als Ausnahme: 1. Staatsexamen in Katholischer Theologie für die Sekundarstufe II und erfolgreiche theologische, insbesondere pastoraltheologische, Ergänzungsstudien.

2. Studienbegleitung

- 2.1** Der Bischof beauftragt einen Priester als geistlichen Berater für die Pastoralreferenten an der Hochschule St. Georgen in Frankfurt, der für die Studierenden spirituelle Angebote macht und für persönliche Gespräche zur Verfügung steht.
- 2.2** Der Bischof ernennt einen Ausbildungsleiter, der nicht zugleich Mentor ist. Der Ausbildungsleiter berät mit den Studierenden die Gestaltung der Studienbegleitung und verantwortet deren Durchführung.

- 2.3** Für die pastoral-praktische Ausbildung sind im Rahmen der Studienbegleitung zwei jeweils vierwöchige Praktika erforderlich: ein gemeindebezogenes und ein schulorientiertes Praktikum.
Weiter speziell qualifizierende Praktika können hinzutreten.
- 2.4** Von Pastoralreferentenanwärtern wird erwartet, daß sie in der Regel bereits zu Beginn ihres Studiums Kontakt mit dem Ausbildungsleiter aufnehmen, die angebotenen bzw. verpflichtenden Maßnahmen der Studienbegleitung wahrnehmen und frühzeitig ihren Einsatzwunsch bekanntmachen.
- 2.5** Bei der Anstellung ist das Votum des Ausbildungsleiters zu hören.

3. Berufseinführung

- 3.1** Bewerber für den Dienst des Pastoralreferenten werden mit einem für zwei Jahre befristeten Arbeitsvertrag als Pastoralassistenten durch das Bistum angestellt und in einer bestimmten Gemeinde eingesetzt.
- 3.2** Kriterien für die Annahme und Anstellung sind die wissenschaftliche Qualifikation, die pastoral-praktische Eignung, die menschliche Reife und das kirchliche Engagement.
- 3.3** Die Pastoralassistenten sind verpflichtet, an dem vom Bistum durchgeführten Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen.
- 3.4** Die Pastoralassistentenzeit wird abgeschlossen mit der 2. Dienstprüfung. Nähere Einzelheiten werden in einer eigenen Ausbildungs- und Prüfungsordnung geregelt.

4. Anstellung

- 4.1** Nach Abschluß der zweijährigen Tätigkeit als Pastoralassistent wird über die unbefristete Anstellung als Pastoralreferent entschieden.
Ein Recht auf Anstellung besteht nicht.
- 4.2** Die Entscheidung über die feste Anstellung trifft der Personaldezernent unter Berücksichtigung
- des Diplomexamens;
 - der 2. Dienstprüfung;
 - der Beurteilung des zuständigen Pfarrers;
 - der Beurteilung des Ausbildungsleiters.
- 4.3** In den beiden ersten Dienstjahren als Pastoralreferent ist die Teilnahme an je zwei Werkwochen der Fortbildung verpflichtend vorgeschrieben.
- 4.4** Im weiteren Einsatz haben die Pastoralreferenten die Wahlmöglichkeit, welche Angebote der Fort- und Weiterbildung sie wahrnehmen. Die rechtlichen Bedingungen sind in der Ordnung für Fort- und Weiterbildung geklärt.

5. Aufgabenbereiche

Der Schwerpunkt der Tätigkeit des Pastoralreferenten liegt im Bereich der Verkündigung.

- 5.1** Vermittlung zwischen Verkündigung und konkreten Lebenssituationen
Befähigung von Mitarbeitern für Glaubensgespräche in den verschiedenen Gruppen; Mitwirkung bei Glaubensseminaren; Mitwirkung in der Gemeindekatechese und in der Ehe- und Familienpastoral; Befähigung von Erwachsenen zur religiösen Kindererziehung; Hilfen zur gläubigen Bewährung in unterschiedlichen beruflichen, familiären und sozialen Aufgabenfeldern sowie in Grenzerfahrungen des Lebens.
- 5.2** Jugendarbeit, Erwachsenenbildung, katholische Verbandsarbeit

Mitarbeit bei der Planung, Organisation und Durchführung von Maßnahmen im Bereich der kirchlichen Jugendarbeit, der Erwachsenenbildung und der übrigen gemeindlichen Bildungsarbeit; Unterstützung und Förderung katholischer Verbandsarbeit.

5.3 Schulischer Religionsunterricht

Erteilung von schulischem Religionsunterricht in allen Schulstufen; Mitwirkung bei der Schülerseelsorge und bei der Lehrerfortbildung.

5.4 Persönliche Beratung

Seelsorgliche Beratung in Glaubens- und Lebensfragen; Hausbesuche.

5.5 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Informationsdienst; Medienarbeit; kirchliche Werbung; Kontakte mit gesellschaftlichen Gruppen und Verbänden.

5.6 Mitwirkung in der Liturgie

Heranbildung von Mitarbeitern und Helfern für Gottesdienste, Mitwirkung bei der Vorbereitung und Gestaltung von Gottesdiensten; Mitwirkung bei Liturgie und Predigt nach den Bestimmungen des geltenden Rechtes.

5.7 Diakonie

Mitarbeit bei diakonischen Aufgaben; Kooperation mit kirchlichen und kommunalen Einrichtungen im Bereich der Caritas und des Sozialwesens; Tätigkeit in Teilbereichen der Gemeindediakonie.

6. Einsatz

6.1 Zu den genannten Aufgaben können weitere Aufgaben hinzukommen.

6.2 Unter Beachtung der konkreten Situation der Gemeinde und nach Anhörung des Pastoralreferenten ist vom zuständigen Pfarrer festzulegen, welchen Aufgaben des Pastoralreferenten eine besondere Dringlichkeit zukommt.

6.3 Jeder Pastoralreferent soll sich in einem kategorialen Bereich der Pastoral in gewissem Umfang spezialisieren und in diesem Bereich über die unmittelbare Einsatzgemeinde hinaus tätig werden. Einzelheiten dieses Dienstes und der damit verbundenen Zuständigkeiten sind in der Aufgabenumschreibung festzulegen.

7. Beauftragung

7.1 Die Beauftragung für den pastoralen Dienst geschieht durch den Bischof. Der einzelne Arbeitsvertrag wird abgeschlossen mit dem Bistum Limburg.

7.2 Mit der Anstellung als Pastoralreferent wird die Beauftragung zur Kommunionausteilung gegeben.

7.3 Bei der Anstellung als Pastoralreferent wird mit der "missio canonica" die ausdrückliche Beauftragung zur Erteilung des schulischen Religionsunterrichtes erteilt.

7.4 Bei der Anstellung als Pastoralreferent wird durch den Bischof die Beauftragung zur Mitwirkung in der Verkündigung (missio homiletica) im Rahmen des geltenden kirchlichen Rechtes erteilt werden.

7.5 Wenn es aus pastoralen Gründen notwendig ist, kann dem Pastoralreferenten durch den Generalvikar die Vollmacht zum Beerdigungsdienst gegeben werden; der einzelne Auftrag wird durch den Pfarrer oder Pfarrverwalter erteilt.

7.6 Wenn ein Pastoralreferent aus dringenden pastoralen Gründen in einer Gemeinde eingesetzt wird, in der zur Zeit kein eigener Pfarrer tätig ist, wachsen ihm als Bezugsperson vor Ort, in der Regel mit Wohnung im Pfarrhaus, dort bestimmte Aufgaben zu. Diese Aufgaben und Zuständigkeiten sind in der Aufgabenumschreibung zu regeln; insbesondere sind die Aufgaben zu benennen, die über die einzelne Gemeinde hinausgehen.

8. Konferenzen

- 8.1** Der Pastoralreferent ist verpflichtet, an regelmäßigen Jahreskonferenzen der pastoralen Mitarbeiter des Bistums teilzunehmen sowie an weiteren Konferenzen, zu denen vom Dezernat Personal mit dem Hinweis auf die Verpflichtung eingeladen wird.
- 8.2** Die Teilnahme an Pastorkonferenzen im Bezirk ist verpflichtend, wenn dies in der Einladung durch den Bezirksdekan ausdrücklich ausgesprochen wird.
- 8.3** Die Teilnahme an eigenen Treffen der Pastoralreferenten wird empfohlen.

Dieses Statut wurde im Einvernehmen mit dem Priesterrat vom Diözesansynodalrat beraten und gebilligt, seine arbeitsvertragsrechtlich wirksamen Bestimmungen von der Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechtes beschlossen. Es wird hierdurch mit Wirkung vom 01. August 1981 in Kraft gesetzt.

Limburg, 24. Juni 1981
Az.: 565 R/81/06/1

gez. + Wilhelm
Bischof von Limburg

Geändert Az.: 565 R/89/02/1 (Amtsblatt 1/1989, S. 143)

**STATUT FÜR DIE PFARRSEELSORGE
NACH CAN. 517 § 2 CIC**

*Der Text dieser Richtlinie befindet sich unter
I A 2
in der Sammlung von Verordnungen und Richtlinien
für das Bistum Limburg (SVR)*

RICHTLINIE FÜR KIRCHENMUSIKER IM BISTUM LIMBURG

I. Allgemeine Regelungen

1. Dienstauftrag
2. Geltungsbereich
3. Grundlagen
4. Tätigkeitsumfang
5. Orgelspiel bei Trauungen
6. Stipendien für Werktagsämter
7. Organisation von Vertretung

II. Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums Limburg

1. Ausbildungs- und Anstellungsvoraussetzungen
2. Anstellung
3. Berufsbezeichnung
4. Dienst- und Fachaufsicht
5. Zuweisung der Tätigkeiten
6. Aufgaben
 - 6.1 Tätigkeiten im Bistumsdienst
 - 6.2 Tätigkeiten im Bezirkskantorat
 - 6.3 Tätigkeiten im Pfarrdienst
 - 6.4 Vorbereitungsdienste
7. Verantwortungsbereich im Pfarrdienst
8. Arbeitsplatz, Finanzausstattung
9. Weiterbildung
10. Vergütung
11. Dienstzeit, Freizeitausgleich, Urlaub
12. Weitere Regelungen
 - 12.1 Dienstüberschneidung
 - 12.2 Fahrtkostenerstattung

III. Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft der Kirchengemeinden

1. Ausbildungsvoraussetzungen
 - 1.1 Organisten
 - 1.2 Chorleiter
2. Anstellung
3. Aufgaben und Weisungsbefugnis
4. Vergütung
5. Finanzausstattung durch das Bistum
6. Urlaub

I. Allgemeine Regelungen

1. Dienstauftrag

Der Dienst als Kirchenmusiker/als Kirchenmusikerin (sofern im Nachfolgenden der Begriff „Kirchenmusiker“ genutzt wird, sind damit sowohl Kirchenmusikerinnen als auch Kirchenmusiker gemeint) ist ein Dienst im Auftrag der Kirche. Durch die liturgische, pastorale und künstlerische Dimension dieses Dienstes wirken die Kirchenmusiker mit an den

Grundvollzügen des christlichen Glaubens, vor allem an Liturgie und Verkündigung. Dies manifestiert sich besonders in der lebendigen musikalischen Gestaltung der verschiedenen Gottesdienstformen und kann nur angemessen geschehen, wenn die Liturgie als Feier des christlichen Glaubens verstanden und begangen wird. Den Kirchenmusikern ist die musikalische Gestaltung der Liturgie und außerliturgischer Feiern (Geistliche Konzerte) aufgetragen. Dabei soll die gesamte Breite der kirchenmusikalischen Stile gepflegt werden. Besonderer Wert soll auf die kirchenmusikalische Arbeit mit Kindern und Jugendlichen gelegt werden.

2. Geltungsbereich

- 2.1 Diese Richtlinie gilt nur für Kirchenmusiker im kirchenmusikalischen Dienst des Bistums Limburg, die entweder
 - a) vom Bischöflichen Ordinariat, Dezernat Pastorale Dienste oder
 - b) von einer Kirchengemeinde angestellt sind.Voraussetzung für eine Einstellung ist das Vorhandensein einer Planstelle.
- 2.2 Auf das Arbeitsverhältnis der Kirchenmusiker finden die Vorschriften der „Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg“ (AVO) Anwendung. Außerdem sind die Voraussetzungen der „Grundordnung für den kirchlichen Dienst“ maßgebend.

3. Grundlagen

Für die kirchenmusikalische Arbeit sind zu beachten:

- die für Liturgie und Kirchenmusik maßgeblichen Bestimmungen und Beschlüsse des Zweiten Vatikanischen Konzils (Liturgiekonstitution u. a.),
- die nachkonziliaren Ausführungsbestimmungen auf der Ebene der Weltkirche (Instruktion „Musicam Sacram“),
- die Ordnungen für den deutschen Sprachraum (Richtlinien der deutschen Bischöfe für die Messfeier, Musik im Kirchenraum außerhalb der Liturgie u. a.),
- sowie die in der Diözese Limburg geltenden Regelungen (u. a. Richtlinie für Konzertveranstaltungen in Kirchen des Bistums).

4. Tätigkeitsumfang

- 4.1 Die zu leistenden Tätigkeiten werden als Dienste bezeichnet. Ein Dienst beträgt 60 Minuten. Dabei wird ein Ausgleich zwischen zeitlich längeren oder kürzeren Diensten als in der Natur der Sache liegend vorausgesetzt.
- 4.2 Für Organistendienste an Sonn- und Feiertagen werden entsprechende Vorbereitungszeiten berücksichtigt.
- 4.3 Eine Chorprobe zu 90 Minuten zählt als zwei Dienste. Gottesdienste mit vorherigem Einsingen zählen als zwei Dienste.

5. Orgelspiel bei Trauungen

- 5.1 Sofern das Orgelspiel bei Trauungen im vereinbarten Dienstumfang enthalten ist, ist es mit dem Gehalt abgedeckt. Für Sonderwünsche bei Trauungen, die zu einem Mehraufwand führen kann ein zusätzliches Honorar von den Auftraggebern, i. d. R. den Brautleuten, verlangt werden.
- 5.2 Ist das Orgelspiel bei Trauungen nicht im Dienstumfang enthalten, so kann ein über den üblichen Stundensatz hinausgehendes Honorar von den Auftraggebern, i. d. R. den Brautleuten, verlangt werden.
- 5.3 Für die Annahme von Zuwendungen in Form von Geschenken u. a. wird auf die entsprechenden Bestimmungen der AVO verwiesen.

6. Stipendien für Werktagsämter

Organisten haben einen Anspruch auf den pro Amt vorgesehenen Gebührensatz für Stipendien. Die Abrechnung erledigt das Pfarrbüro durch Meldung an das zuständige Rentamt, das die Versteuerung der Stipendiengelder mit der monatlichen Gehaltszahlung veranlasst.

7. Organisation von Vertretung

- 7.1 Die Arbeitsleistung ist persönlich zu erbringen. Bei Verhinderung (z. B. Krankheit, Urlaub, Dienstbefreiung, Dienstüberschneidung) obliegt die Suche nach Vertretung der Kirchengemeinde. Stelleninhaber sollen dabei nach Möglichkeit behilflich sein. Ein Fehlen einer Vertretung kann keine Begründung sein, den Mitarbeiter nicht freizustellen.
- 7.2 Die Vergütung von Vertretungen regelt die Richtlinie für die Bemessung der Finanzzuweisung des Bistums zu den Haushalten der Kirchengemeinden im Bistum Limburg.
- 7.3 Die Abrechnung erfolgt über das im Bistum gebräuchliche Formblatt. Nicht zulässig ist, dass sich Organisten vertreten lassen und die Vergütung dafür selbst regeln.

II. Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums Limburg

Hierunter fallen Kirchenmusiker, die ein Beschäftigungsverhältnis über einen Arbeitsvertrag mit dem Bischöflichen Ordinariat, Dezernat Pastorale Dienste eingegangen sind.

1. Ausbildungs- und Einstellungsvoraussetzungen

Voraussetzungen für die Einstellung sind:

- Abschluss eines Kirchenmusik-Studiums (A-Examen, A-Diplom, Master) in der Abteilung katholische Kirchenmusik einer staatlichen oder kirchlichen Hochschule für Kirchenmusik;
- eine pädagogische Zusatzqualifikation als (Privat-) Musiklehrer im Hinblick auf die Übernahme von Ausbildungsaufgaben für Kirchenmusiker der Kirchengemeinden ist erwünscht;
- katholische Konfession und eine an der Grundordnung für den kirchlichen Dienst orientierte persönliche Lebensführung,
- das Vorhandensein einer Planstelle.

2. Einstellung

- 2.1 Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums werden im Benehmen mit Pfarrer und Bezirksdekan in einer oder mehreren Kirchengemeinden eingesetzt. Der Dienstsitz wird im Arbeitsvertrag festgelegt.
- 2.2 Die Einstellung erfolgt durch das Bischöfliche Ordinariat, Dezernat Pastorale Dienste.
- 2.3 Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums können aus dienstlichen Gründen innerhalb des Bistums versetzt werden. Näheres regelt die Arbeitsvertragsordnung (AVO).

3. Berufsbezeichnung

- 3.1 Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums führen die Berufsbezeichnung „Kantor/in“ bzw. bei entsprechender Tätigkeit „Bezirkskantor/in“.
- 3.2 Die Tätigkeit als Bezirkskantor/in erfolgt auf Ernennung durch den Dezernenten Pastorale Dienste.
- 3.3 Für herausgehobene Leitungsaufgaben im Bistum kann der Titel „Kirchenmusikdirektor/in“ (KMD) verliehen werden.

4. Dienst- und Fachaufsicht

- 4.1 In Anstellungsträgerschaft des Bistums angestellte Kirchenmusiker unterstehen der Dienstaufsicht durch den Dezernenten Pastorale Dienste, der seine unmittelbare

Dienstaufsicht für den pfarrlichen Bereich an den jeweiligen Ortspfarrer delegiert. Die unmittelbare Dienstaufsicht für ein Bezirkskantorat wird an den Bezirksdekan delegiert.

- 4.2 Die Fachaufsicht für alle Tätigkeitsbereiche übt der Leiter des Referats Kirchenmusik aus.

5. Zuweisung der Tätigkeiten

- 5.1 Für Kirchenmusikerstellen in Anstellungsträgerschaft des Bistums wird ein Anforderungsprofil durch das Referat Kirchenmusik erstellt, das die Ausgestaltung der Stelle und die Zuweisung der Tätigkeitsanteile für Bistum, gegebenenfalls Bezirk und Pfarrei/en bzw. Pastoralen Raum grundsätzlich definiert.
- 5.2 Der Leiter des Referats Kirchenmusik erstellt in Absprache mit dem Kirchenmusiker eine detaillierte Aufgabenumschreibung. In ihr werden die Bistumstätigkeiten festgehalten. Die Tätigkeiten für den pfarrlichen Dienstbereich werden in Abstimmung mit dem Ortspfarrer geregelt. Für Bezirkskantoren werden die Tätigkeiten für den Bezirk in Abstimmung mit dem Bezirksdekan geregelt. Die Aufgabenumschreibung wird regelmäßig überprüft und gegebenenfalls aktualisiert.

6. Aufgaben

Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums leisten ihren Dienst auf Bistumsebene, Pfarreiebene und – in besonderen Fällen – in einem Bezirk des Bistums (Bezirkskantorat).

6.1. Tätigkeiten im Bistumsdienst

Dazu zählen z. B.:

- 6.1.1 Mitarbeit im Referat Kirchenmusik: Tätigkeit als Orgelsachverständige, als Glockensachverständige, Leitung der RKM-Bibliothek, Lehrauftrag an der Theol.-Phil. Hochschule Sankt Georgen Frankfurt, Redaktionsteam der Kirchenmusikzeitschrift, Leitung bzw. Mitarbeit in den Fachkommissionen und Arbeitskreisen.
- 6.1.2 Mitarbeit in der Ausbildung (Orgelunterricht, Fachdozent in der D- und C-Ausbildung)
- 6.2. Tätigkeiten im Bezirkskantorat
- 6.2.1 Weiterbildung und Betreuung der Kirchenmusiker der Kirchengemeinden: Durchführung von Vorsängerkursen, musikalische Schulung von Gottesdienstleitern. Kontaktpflege mit Organisten, Chorleitern, Chören und Instrumentalgruppen im Bezirk.
- 6.2.2 Beratung der kirchenmusikalischen Gruppen des Bezirks, Organisation von Chortreffen, besonderen Gottesdiensten auf Bezirksebene,
- 6.2.3 Beratung der Kirchengemeinden bei Stellenbesetzungen im kirchenmusikalischen Bereich.
- 6.2.4 Beratung des Bezirksdekans und des Bezirkssynodalrats in kirchenmusikalischen Belangen.
- 6.2.5 Teilnahme an Sitzungen des Bezirksbüros und Bezirksklausuren.

6.3. Tätigkeiten im Pfarrdienst

- 6.3.1 Aufgaben als Organist: gottesdienstliches Orgelspiel in Literatur und Improvisation; Pflege des Gemeindegesangs, konzertantes Orgelspiel.
- 6.3.2 Leitung kirchenmusikalischer Gruppen: Probenarbeit mit Kinder-, Jugend- und Erwachsenenchor, Chorschola, Instrumentalgruppen und Bands; Gottesdienstgestaltung mit den einzelnen Gruppen; Förderung des Nachwuchses; Vorbereitung und Durchführung von Konzerten.
- 6.3.3 Organisations- und Verwaltungsaufgaben: Bürotätigkeiten (Vorbereitung von Gottesdiensten, Planung und Organisation von Konzerten, Koordination und Betreuung der kirchenmusikalischen Gruppen); Gremienarbeit, Teilnahme an Dienstbesprechungen des Pastoralteams.

6.4. Vorbereitungsdienste

Über die Tätigkeitsfelder Bistum, Bezirk und Pfarrei hinaus wird eine Dienstpauschale für Übungs- und Vorbereitungszeiten zur Erhaltung der künstlerischen Leistungsfähigkeit der Kirchenmusiker vom Leiter des Referats Kirchenmusik in die Aufgabenumschreibung aufgenommen: Üben am Instrument, Literaturauswahl, Partiturstudium, Vorbereitungen in Improvisation, Komposition, Arrangieren und Bearbeiten, Orgelpflege (Beistimmen der Zungenregister, Beheben kleinerer Störungen).

7. Verantwortungsbereich im Pfarrdienst

- 7.1 Im Rahmen der Gesamtverantwortung des dienstvorgesetzten Pfarrers und/oder Bezirksdekans sind die Kirchenmusiker für die Kirchenmusik in der Pfarrei bzw. im Pastoralen Raum ihrer Dienststelle verantwortlich. In dem übertragenen Aufgabenbereich arbeiten die Kirchenmusiker im Rahmen der von den Vorgesetzten vorgegebenen Dienstanweisungen selbstständig.
- 7.2 Aufgrund des Dienstauftrages ist der Kirchenmusiker dem Pastoralteam zugeordnet. Der Ort für gegenseitige Information, Planung und Reflexion der gemeinsamen Arbeit ist das regelmäßige Dienstgespräch.

8. Arbeitsplatz, Finanzausstattung

- 8.1 Dem Kirchenmusiker ist in der Kirchengemeinde, in der er seinen Dienstsitz hat, bzw. im Bezirksbüro ein angemessener Arbeitsplatz einzurichten. Die notwendigen Mittel sind im Rahmen des Budgets für die Arbeit zur Verfügung zu stellen. Die technischen Einrichtungen des Pfarrbüros bzw. des Bezirksbüros stehen den Kirchenmusikern für ihre Arbeit in angemessenem Umfang zur Verfügung.
- 8.2 Das Bischöfliche Ordinariat, Dezernat Pastorale Dienste stellt den Kirchenmusikern in Anstellungsträgerschaft des Bistums Limburg im Rahmen des Budgets einen Zuschuss für die musikalische Arbeit zur Verfügung. Über die Verwendung der Mittel ist dem Referat Kirchenmusik einmal jährlich Rechenschaft abzulegen.
- 8.3 Darüber hinaus sind die Kirchengemeinden, in denen ein Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums eingesetzt ist, aufgefordert, dem Kirchenmusiker für die kirchenmusikalische Arbeit einen jährlichen Etat in angemessener Höhe im Rahmen des Budgets zur Verfügung zu stellen, über den der Kirchenmusiker frei verfügen kann. Über die Verwendung der Mittel ist dem Verwaltungsrat einmal jährlich Rechenschaft abzulegen.

9. Weiterbildung

Kirchenmusiker sollen sich regelmäßig durch Fort- und Weiterbildung qualifizieren und so ihre Arbeitskraft und künstlerische Inspiration lebendig erhalten und ausbauen. Näheres regelt die Fort- und Weiterbildungsordnung der AVO.

10. Vergütung

Die Vergütung richtet sich nach den Regelungen der AVO der Diözese Limburg.

11. Dienstzeit, Freizeitausgleich, Urlaub

- 11.1 Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich nach der AVO. Sie ist in der Regel an sechs Tagen in der Kalenderwoche zu erbringen.
- 11.2 Einzelheiten wie Freizeitausgleich etc. regelt die Arbeitszeitordnung für Beschäftigte im liturgischen Bereich (Anlage 23 zur AVO).
- 11.3 Für den Anspruch und die Berechnung des Jahresurlaubs wird auf § 33 AVO und auf Anlage 2 zur AVO verwiesen. Über die Gewährung des Urlaubs entscheidet der Dezernent Pastorale Dienste, der seine Dienstaufsicht in diesem Punkt an den Leiter des Referats Kirchenmusik delegieren kann. Der Urlaubsantrag ist nach Stellungnahme durch den dienstvorgesetzten Pfarrer und gegebenenfalls den dienstvorgesetzten Bezirksdekan an das Referat Kirchenmusik weiterzuleiten.

12. Weitere Regelungen

12.1. Dienstüberschneidung

In der Regel hat Bistumsdienst Vorrang vor Bezirksdienst und vor Pfarreidiens. In Zweifelsfällen entscheidet der Leiter des Referats Kirchenmusik. Die Kirchengemeinde ist für Vertretung zuständig, dabei ist der Stelleninhaber behilflich. Vertretungskosten werden der Kirchengemeinde durch das Referat Kirchenmusik im Rahmen des Budgets erstattet.

12.2. Fahrtkostenerstattung

Fahrtkosten im Zusammenhang mit Dienstreisen werden im Rahmen des Budgets gemäß der Reisekostenordnung erstattet. Tätigkeiten für die Bistums- und Bezirksebene außerhalb des Dienstsitzes bzw. Wohnsitzes gelten als Dienstreise. Dabei sind Fahrtkosten, die im Zusammenhang mit Tätigkeiten auf Bistumsebene anfallen mit dem Referat Kirchenmusik abzurechnen. Fahrtkosten auf Bezirksebene sind mit dem Bezirksbüro, Fahrtkosten im Zusammenhang mit Tätigkeiten in der Pfarrei oder dem Pastoralen Raum mit der Kirchengemeinde abzurechnen.

III. Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft der Kirchengemeinden

Hierunter fallen alle Kirchenmusiker, die ein Beschäftigungsverhältnis über einen Arbeitsvertrag mit einer Kirchengemeinde eingegangen sind. Auf die Allgemeinen Regelungen am Beginn dieser Richtlinie wird hingewiesen.

1. Ausbildungsvoraussetzungen

Nach dem Grad der Ausbildung werden folgende Gruppen unterschieden

1.1. Organisten

Gruppe A Kirchenmusiker mit Hochschulabschluss (A-Examen, A-Diplom, Master) in Kirchenmusik.

Gruppe B Kirchenmusiker mit Hochschulabschluss (B-Examen, B-Diplom, Bachelor) in Kirchenmusik und Schulmusiker mit dem Hauptfach Orgel nach Abschluss der künstlerischen Prüfung für das Lehramt an Gymnasien.

Gruppe C1 Studenten im Fach Kirchen- oder Schulmusik, Absolventen des Aufbaukurses Orgelspiel im Bistum Limburg

Gruppe C2 Kirchenmusiker mit C-Prüfung in kath. Kirchenmusik an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte; Organisten nach Abschluss der Organisten-Ausbildung „D-plus“ des Bistums Limburg.

Gruppe D Organisten nach Abschluss der D-Organisten-Ausbildung an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte.

Gruppe E Organisten ohne kirchenmusikalischen Eignungsnachweis Organisten, die kein entsprechendes kirchenmusikalisches Zeugnis vorweisen können, können vom Leiter des Referats Kirchenmusik nach Anhörung in eine der oben genannten Gruppen eingestuft werden.

1.2. Chorleiter (auch Kinder- und Jugendchorleiter)

Stufe I Kirchenmusiker mit Hochschulabschluss (A-Examen, Diplom, Master) in Kirchenmusik, Schulmusiker nach Abschluss der künstlerischen Prüfung für das Lehramt an Gymnasien.

Stufe II Kirchenmusiker mit C-Prüfung in kath. Kirchenmusik an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte.

Stufe III Chorleiter nach Abschluss der D-Chorleiter-Ausbildung an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte.

2. Einstellung

2.1 Die Einstellung der Kirchenmusiker erfolgt durch die Kirchengemeinde. Über die Einstellung entscheidet der Verwaltungsrat, dessen Beschluss zur Rechtswirksamkeit der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat bedarf.

2.2 Bewerber sollen über eine kirchenmusikalische Qualifikation verfügen. Bei der Suche nach geeigneten Bewerbern sind das Referat Kirchenmusik und der zuständige Bezirkskantor zu Rate zu ziehen.

- 2.3 Voraussetzungen für eine Einstellung sind katholische Konfession und eine an der Grundordnung für den kirchlichen Dienst orientierte persönliche Lebensführung.
- 2.4 Für das Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen der Arbeitsvertragsordnung AVO. Organisten- und Chorleitertätigkeiten können von derselben Person wahrgenommen werden.
- 2.5 Genehmigungen zur Tätigkeit als Chorleiter werden für höchstens drei Chöre im Bistum durch das Referat Kirchenmusik des Bistums Limburg erteilt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen für Nebentätigkeiten gemäß AVO.

3. Aufgaben und Weisungsbefugnis

Der Dienst umfasst ausschließlich Tätigkeiten im Pfarrdienst (Pfarrei bzw. Pastoraler Raum). Der Kirchengemeinde wird empfohlen, eine Aufgabenumschreibung zu erstellen. Dabei kann die Hilfe des Referats Kirchenmusik in Anspruch genommen werden.

- 3.1 Aufgaben als Organist/in: Pflege des Gemeindegesangs, gottesdienstliches Orgelspiel in Literatur und Improvisation.
- 3.2 Leitung kirchenmusikalischer Gruppen: z. B. Kinder-, Jugend- oder Erwachsenen-chöre, Scholen, Instrumentalgruppen.
- 3.3 Gottesdienstgestaltung mit den einzelnen Gruppen; Förderung des Nachwuchses
- 3.4 Vorbereitungszeiten für Üben, Partiturstudium, Literatúrauswahl.
- 3.5 Als Dienstvorgesetztem obliegt dem jeweiligen Pfarrer die Dienstaufsicht. Dieser kann seine Weisungsbefugnis generell oder im Einzelfall auf eine andere Person delegieren. Der Kirchenmusiker ist entsprechend zu informieren.

4. Vergütung

Die Vergütung richtet sich nach den Regelungen der AVO der Diözese Limburg.

5. Finanzaufweisung durch das Bistum

Für die Personalkosten der Kirchenmusikerstellen in den Kirchengemeinden stellt das Bistum eine Bedarfsaufweisung zur Verfügung. Näheres regelt die Richtlinie für die Bemessung der Finanzaufweisung des Bistums zu den Haushalten der Kirchengemeinde im Bistum Limburg.

6. Urlaub

Für den Anspruch und die Berechnung des Jahresurlaubs wird auf § 33 AVO und auf Anlage 2 zur AVO verwiesen.

Limburg, 01.07.2008

Az.: 264A/08/02/1

Bischöfliches Ordinariat
Verwaltungskammer

RICHTLINIE FÜR DEN EINSATZ DER PFARRSEKRETÄRINNEN IM BISTUM LIMBURG

Die Arbeit der Pfarrsekretärin erfordert neben den fachlichen Voraussetzungen besonderes Engagement für die kirchlichen Aufgaben und Ziele. Das gesamte Verhalten der Pfarrsekretärin innerhalb und außerhalb des Dienstes muß der Verantwortung entsprechen, die sie als Mitarbeiterin im kirchlichen Dienst übernommen hat.

Die Pfarrsekretärin erledigt die in der Pfarrei und Kirchengemeinde anfallende Verwaltungsarbeit. Sie hat ihren Arbeitsplatz im Pfarrbüro, das Organisations-, Informations- und Kontaktstelle für die Gemeindemitglieder zugleich ist. Ihre Arbeit soll die Pfarrsekretärin auch in Kooperation mit den ehrenamtlichen Mitarbeitern in der Gemeinde verstehen.

Dienstvorgesetzter der Pfarrsekretärin und damit weisungsbefugt ist in der Regel der Pfarrer. Arbeitgeber ist die Kirchengemeinde, vertreten durch den Verwaltungsrat.

AUFGABENBEREICH DER PFARRSEKRETÄRIN

1. Erledigung anfallender Schreibarbeiten für die Geistlichen und pastoralen Mitarbeiter der Gemeinde nach Anweisung, sowie für den Verwaltungsrat und gegebenenfalls andere Gremien der Gemeinde nach Beauftragung durch den Dienstvorgesetzten einschließlich der Fertigung von Einladungen zu Sitzungen und Veranstaltungen in der Gemeinde.
2. Entgegennahme, Bearbeitung und Weitergabe von Informationen, insbesondere Telefondienst, Posteingang und -ausgang sowie Entgegennahme von Meßstipendien.
3. Meldung von kirchlichen Amtshandlungen an Behörden und kirchliche Stellen einschließlich der Vorbereitung kirchlicher Urkunden und Bescheinigungen zur Unterzeichnung.
4. Abwicklung des Geldverkehrs im Pfarrbüro und Führung der Pfarramtskasse und des Kassenbuches, sowie Abrechnung von Stipendien und Rechnungsabwicklung mit dem Rentamt (sachliche Prüfung, Vorlage zur Anweisung, Weiterleitung an das Rentamt), Abrechnung bzw. Überweisung der Kollekten.
5. Führung der Pfarrkartei, der Kirchenbücher, des Inventarverzeichnisses, der Ablage und des Archivs.
6. Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere Mitarbeit bei der Anfertigung des Pfarrbriefes, von Mitteilungen und Vermeldungen, Gestaltung von Informationsdiensten und Schaukästen, Betreuung des Schriftenstandes.

Die Aufgabenzuteilung muß sich an den Beschäftigungsumfang der Pfarrsekretärin orientieren. Wenn mehrere Pfarrsekretärinnen beschäftigt sind, müssen die Zuständigkeiten klar geregelt sein.

Der Dienstvorgesetzte kann im Rahmen des vereinbarten Beschäftigungsumfanges im Einzelfall oder auf Dauer Aufgabenbereiche neu festlegen oder, soweit es dienstlich erforderlich ist, der Pfarrsekretärin auch noch andere Aufgaben übertragen, die im Zusammenhang mit Verwaltungsaufgaben stehen.

ZUSAMMENARBEIT

Zur verantwortlichen und funktionsgerechten Erfüllung ihrer Aufgaben ist die Pfarrsekretärin auf Kommunikation mit dem Dienstvorgesetzten und anderen Bediensteten der Kirchengemeinde angewiesen. Deshalb sollen regelmäßig in angemessenen Zeitabständen Dienstgespräche stattfinden.

VERGÜTUNG

Die Eingruppierung der Pfarrsekretärin ist in der Richtlinie IV A 1 (Allgemeine Vergütungsrichtlinie A 4 a) geregelt.

ALLGEMEINE ARBEITSRECHTLICHE HINWEISE

URLAUBSREGELUNG

Für Pfarrsekretärinnen in einem hauptberuflichen Arbeitsverhältnis ist der Urlaub in der AVO § 12 (4) - SVR III A 2 - geregelt.

Der Anspruch auf Urlaub der nebenberuflich tätigen Pfarrsekretärinnen richtet sich in entsprechender Anwendung von § 12 AVO nach dem Anspruch der jüngsten Mitarbeitergruppe.

FAHRTKOSTEN

Die Fahrtkostenerstattung für dienstlich angeordnete Fahrten erfolgt gemäß RKVO § 6 (SVR III B 1). Die Fahrtkostenerstattung für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte richtet sich nach § 16 RKVO.

FORT- UND WEITERBILDUNG

Der Pfarrsekretärin sollte die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen ermöglicht werden bzw. von seiten des Dienstgebers dazu angehalten werden. Für neu angestellte Pfarrsekretärinnen kann ein Einführungslehrgang vom Bischöflichen Ordinariat verpflichtend angeordnet werden.

SCHWEIGEFLICHT UND DATENSCHUTZ

An die Pfarrsekretärin werden besondere Anforderungen hinsichtlich der Verschwiegenheit für die ihr im Dienst bekanntwerdenden Angelegenheiten gestellt.

Im Umgang mit Daten der Pfarrkartei und mit Dokumenten über Amtshandlungen sind die Bestimmungen des kirchlichen Datenschutzes zu beachten. Die Pfarrsekretärin ist auf Erfüllung dieser Bestimmungen zu verpflichten.

ERRICHTUNG VON PFARRSEKRETÄRINNENSTELLEN

Pfarrsekretärinnenstellen werden auf Antrag des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde vom Bischöflichen Ordinariat errichtet. Für den Stellenumfang sind die Größe der Pfarrei und die vorhandenen pastoralen Stellen maßgebend. Bei jeder Neu- bzw. Wiederbesetzung ist vor einer Ausschreibung bzw. einem Beschluß des Verwaltungsrates beim Bischöflichen Ordinariat anzufragen, wieweit die Stelle mit Bistumsmitteln finanziert werden kann.

Diese Richtlinie tritt am 01. Januar 1989 in Kraft.

Limburg, den 14. Dezember 1988

Az.: 565 AL/89/01/1

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT
- Verwaltungskammer -

RICHTLINIEN FÜR DEN EINSATZ UND DIE VERGÜTUNG DER KÜSTER IM BISTUM LIMBURG

Voraussetzung für die hauptberufliche Tätigkeit als Küster ist eine abgeschlossene Berufsausbildung oder eine entsprechende mehrjährige praktische Tätigkeit.

Dem hauptberuflichen Küster können entsprechend der nachstehend aufgeführten Arbeitsbereiche Aufgaben in der Gemeinde übertragen werden, die näherhin durch eine Dienstanweisung des Verwaltungsrates bestimmt werden sollen. Die Aufgaben der Arbeitsbereiche A bis C müssen mindesten 70 % der Regelarbeitszeit ausmachen. Eine weitere Aufstockung erfolgt durch Übernahme von Diensten aus den Arbeitsbereichen D bis F.

I. ARBEITSBEREICHE

Arbeitsbereich A: - Sakristan

1. Vorbereitungs- und Assistenzdienste
 - a) Vorbereitungen für den Gottesdienst (Auflegen der Paramente, Herrichten des Altars und gegebenenfalls des Kirchenraumes) sowie Aufräumarbeiten;
 - b) besondere Vorbereitungsarbeiten an Hochfesten und bestimmten Anlässen (z. B. Firmung, Erstkommunionfeier),
 - c) Einkauf von Blumen und Schmücken der Kirche,
 - d) Läuten zu den festgesetzten Zeiten;
 - e) Assistenz bei den Gottesdiensten (einschließlich Trauung, Taufe, Beerdigung).
2. Sorge für den betriebsbereiten und betriebssicheren Zustand der Kirche und ihrer Nebenräume (Wartung der Kirchenheizung, Öffnen und Schließen der Außentüren, Verschuß der Fenster, Sorge um notwendige Reparaturen);
3. Ordnung in der Sakristei und Nebenräumen der Kirche;
4. Leeren der Opferstöcke.

Arbeitsbereich B: - Pflege und Reinigung liturgischer Gegenstände

1. Pflege und Reinigung der liturgischen Geräte (Kelche, Leuchter, Rauchfaß, Aspergil etc.);
2. Sorge für den ordnungsgemäßen Zustand der Paramente (Veranlassung von Reinigung, Reparatur etc.);
3. Sorge für die Sauberkeit der Kirchenwäsche (Weggeben zum Waschen, Bügeln, ausbessern).

Arbeitsbereich C: - Aufsicht über die Pflege- und Reinigungsdienste

1. Aufsicht über die Reinigung des Kirchenraumes und der Nebenräume;
2. Aufsicht über die Pflege der Außenanlagen (Rasen, Rabatte und Kirchenvorplatz);
3. Aufsicht über die Durchführung der Schneeräumung, Straßenreinigung, Streudienst.

Arbeitsbereich D: - Durchführung der anderen Pflege- und Reinigungsdienste

1. Durchführung aller Reinigungsarbeiten einschließlich Fensterreinigung
 - a) an der Kirche,
 - b) auf dem übrigen Kirchengelände.
2. Durchführung der Pflege von Außenanlagen
 - a) an der Kirche,
 - b) auf dem übrigen Kirchengelände.
3. Durchführung der Schneeräumung, des Streudienstes und der Straßenreinigung.

Arbeitsbereich E: - Hausmeisterdienste im Gemeindehaus

1. Herrichten der Gemeinderäume für pfarrliche Veranstaltungen;
2. Verwaltung der Schlüssel;
- 3- Abendlicher Kontrollgang bis 21.00 Uhr auf ordnungsmäßigen und betriebssicheren Zustand aller Räume;
4. Bei größeren pfarrlichen Veranstaltungen gilt diese Kontrollpflicht bis zum zeitlichen Ende der Veranstaltung. Der Pfarrer oder sein Vertreter sollte den Küster rechtzeitig auf solche Veranstaltungen hinweisen.
5. Bei regelmäßigen nicht pfarrlichen Veranstaltungen ist eine Sonderregelung mit den Zuständigen zu vereinbaren.
6. Bei nicht pfarrlichen Einzelveranstaltungen ist für die unter E 1 bis 4 genannten Aufgaben ein Dienst durch den Träger der Veranstaltung zu erstatten (Familienfeier, Vereine etc.).
7. Aufsicht über die Reinigung der Räume im Gemeindehaus;
8. Sorge um Durchführung der notwendigen Reparaturen.

Arbeitsbereich F: - Arbeiten im Pfarrbüro

1. Kollekten- und sonstige Abrechnungen;
2. Vervielfältigungsarbeiten, Besorgen der Post und Botengänge;
3. Weitere Aufgaben im Pfarrbüro können übertragen werden.

II. SCHLÜSSEL FÜR DIE BERECHNUNG DER ARBEITSZEIT

1. Dieser Schlüssel für die Berechnung der Arbeitszeit ist als Empfehlung gedacht und sollte bei den Dienstanweisungen des Verwaltungsrates an den Küster unter Berücksichtigung der jeweiligen Sondersituationen in der Gemeinde zur Anwendung kommen.
2. Ein Dienst (Eucharistiefeier, Andacht, Trauung, Taufgottesdienst) ist höchstens mit 80 Minuten zu berechnen. Für die Tätigkeiten gemäß A bis C, soweit sie nicht in Diensten erfaßt sind, sollten pauschal 4 Dienste pro Woche zusätzlich berücksichtigt werden.
3. Für Kirchenreinigung sollten im Regelfall 70 m² pro Stunde, für die Reinigung im Gemeindehaus 60 m² pro Stunde zugrundegelegt werden. Der Umfang sowie die Art und Weise der Reinigung (naß/trocken) sind in der Dienstanweisung unter Berücksichtigung der Bodenbeschaffenheit festzulegen.
4. Die im Arbeitsbereich E benannten Hausmeisterdienste im Gemeindehaus sind nach Größe des Gemeindehauses und Häufigkeit der den Hausmeister belastenden Veranstaltungen nach einem Erfahrungssatz zu pauschalieren.
5. Die Arbeiten im Pfarrbüro sollten im Regelfall stundenmäßig ausgewiesen werden.
6. Bei der Erstellung der Dienstanweisung durch den Verwaltungsrat ist darauf zu achten, daß die Dienstzeit des Küsters, die ja von der Natur der Sache her sehr schwierig zu berechnen ist, im Jahresmittel nicht von der gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitszeit abweicht.
Dabei wird insbesondere darauf hingewiesen, daß Dienste, die an staatlich anerkannten Feiertagen geleistet werden, von dem jeweiligen wöchentlichen Stundensoll abzusetzen sind.
7. Den Kirchengemeinden wird empfohlen, die Arbeiten des Küsters in einem feststehenden Wochenplan so weit als möglich auszuweisen. Ausnahmen von diesem Arbeitszeitplan sollten dem Küster möglichst rechtzeitig mitgeteilt werden.

III. VERGÜTUNG

Die Vergütung der Küsterinnen und Küster richtet sich nach den Vergütungsrichtlinien für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Kirchlichen Dienst des Bistums Limburg, VR 9.

IV. WOHNUNG

Sofern vom Dienstherrn im Zusammenhang mit der hauptberuflichen Einstellung des Küsters eine Wohnung vermietet wird, ist dafür eine Miete zu vereinbaren, die sich an den Richtsätzen vergleichbarer Wohnungen des sozialen Wohnungsbaues orientiert. Mietnebenkosten sind vom Mieter zu tragen. Umstände, die sich ungünstig auf den Wohnungsmieter auswirken und der Mieter nicht zu vertreten hat, sind bei der Mietfestsetzung angemessen zu berücksichtigen.

Der Mietvertrag bedarf der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates.

V. WEITERBILDUNG

Teilnahme an Weiterbildungstagen kann vom Bischöflichen Ordinariat verpflichtend vorgeschrieben werden.

VI. ÜBERGANGSREGELUNG

Diese Richtlinien haben auf die vor dem 01.07.1973 abgeschlossenen Arbeitsverhältnisse zwischen Kirchengemeinden und hauptberuflichen Küstern nur dann Einwirkung, wenn die beiden Vertragspartner einen Arbeitsvertrag nach Maßgabe dieser Richtlinien ausarbeiten, vom Verwaltungsrat beschließen und vom Bischöflichen Ordinariat genehmigen lassen.

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Diese Richtlinien werden zum 01. Juli 1973 in Kraft gesetzt. Aus diesen Richtlinien kann ein Anspruch auf Schaffung von Planstellen nicht hergeleitet werden.

Limburg, den 19. Juni 1973

Az.: 371/73/5

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT LIMBURG

III. Abs. 2 bis 4 geändert Az.: 7668/80/1

III. Abs. 5 geändert Az.: 565 AH/92/01/1

III. Abs. 3 Az.: 565 AH/95/02/4

III. geändert Az.: 565 AH/40931/11/01/11 (Amtsblatt Nr. 11/2011, Seite 235)

RAHMENLEITBILD FÜR KATHOLISCHE KINDERTAGESEINRICHTUNGEN IM BISTUM LIMBURG

PRÄAMBEL

„In jener Stunde kamen die Jünger zu Jesus und fragten:
wer ist im Himmelreich der Größte?
Da rief er ein Kind herbei, stellte es in ihre Mitte
und sagte: Amen, das sage ich euch:
Wenn ihr nicht umkehrt und wie die Kinder werdet,
könnt ihr nicht in das Himmelreich kommen.
Wer so klein sein kann, wie dieses Kind,
der ist im Himmelreich der Größte.
Und wer ein solches Kind um meinetwillen aufnimmt,
der nimmt mich auf.“ (Mt 18,1-5)

Der Auftrag die Kinder zu erziehen, ist zunächst Aufgabe der Eltern und Erziehungsberechtigten. Kirche und Gesellschaft unterstützen diese in den Kindertageseinrichtungen dabei, diesen Auftrag wirksam wahrzunehmen (vgl. GE3). Entsprechend wird die Zusammenarbeit mit den Eltern als Erziehungspartnerschaft gestaltet.

Katholische Kindertageseinrichtungen sehen sich dem Auftrag Jesu verpflichtet, Kinder aufzunehmen und in den Mittelpunkt ihres Handelns zu stellen. Das ist zunächst ein Dienst der Kirche an den Kindern und ihren Familien. Kirche versteht sich hier als wirksames Zeichen und Werkzeug Jesu Christi (vgl. LG 1). In den Kindertageseinrichtungen erfahren die Kinder und ihre Eltern in der Gemeinschaft die Liebe Gottes in Tat und Wort.

Zugleich ist dieses Engagement aber auch ein Dienst an der Kirche selbst, die sich immer wieder daran messen muss, ob sie dem Beispiel der Kinder, das ihr Jesus vor Augen gestellt hat, in ihrer Haltung und ihrem Handeln gerecht wird.

Überdies ist dies ein Dienst in und an unserer Gesellschaft. Aus der religiösen Sendung fließt ja der Auftrag, der menschlichen Gemeinschaft dienlich zu sein (vgl. GS 42). Diese hat den Auftrag von Kindertageseinrichtungen gesetzlich als Auftrag zu Bildung, Erziehung und Betreuung definiert. In der Weitergabe von Bildung und Werten liegt nicht nur die Grundlage gelingenden Lebens für jedes einzelne Kind, sondern auch für die Gesellschaft als Ganzes.

Das pastorale Handeln in den katholischen Kindertageseinrichtungen stellt vor diesem Hintergrund ein wichtiges Element zukunftsorientierten Handelns der Kirche im Bistum Limburg dar.

Katholische Kindertageseinrichtungen bieten ein christlich profiliertes Erziehungsangebot, das Kindern aller Religionen, Konfessionen und Weltanschauungen offensteht.

Dabei werden auch die unterschiedlichen Lebenslagen der Kinder und Familien durch die Einrichtungen aktiv aufgegriffen.

Das Bistum sieht sich in der Verpflichtung, ein solches Erziehungsangebot in den katholischen Kindertageseinrichtungen vorzuhalten.

In neun Dimensionen lassen sich Auftrag und Selbstverständnis katholischer Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg beschreiben:¹

¹ Vgl. dazu auch Welt entdecken, Glauben leben. Zum Bildungs- und Erziehungsauftrag katholische Kindertageseinrichtungen, Die Deutschen Bischöfe Nr. 89, 25.9.2008 und KTK-Gütesiegel. Bundesrahmenhandbuch, Hg. Bundesverband Katholischer Tageseinrichtungen für Kinder.

I. Kinder

Die Bildungs- und Entwicklungsprozesse in der frühen Kindheit und im Kindergartenalter sind zentral für die kindliche Entwicklung, die Entfaltung der Charismen jedes Kindes und seine Chancen auf Teilhabe und Mitgestaltung gesellschaftlichen Lebens. Entsprechend wissen katholische Kindertageseinrichtungen um die hohe Verantwortung, die aus der Begleitung dieser Prozesse resultiert. Katholische Kindertageseinrichtungen sehen in der Integration und Inklusion aller Kinder die Verwirklichung tätiger Nächstenliebe. Einem ganzheitlichen Bildungsverständnis folgend, orientieren sich katholische Kindertageseinrichtungen an den Ressourcen der Kinder, unterstützen die Persönlichkeitsentwicklung und fördern die Autonomie.

Alle Kinder werden ihrer Entwicklung entsprechend gefördert, damit Benachteiligung und Chanceneungleichheit früh ausgeglichen werden. Die Einrichtungen arbeiten dabei auf der Grundlage des VIII. Sozialgesetzbuches.

Die Einrichtungen orientieren sich an den Bildungs- und Erziehungsplänen bzw. -empfehlungen der jeweiligen Bundesländer und an den Leitlinien der Bistümer zu deren Umsetzung.

Ziel ist es dabei „einen Lebensraum zu schaffen, in dem der Geist der Freiheit und der Liebe des Evangeliums lebendig ist“ (GE 8).

In diesem kann das Kind sich und seine Anlagen entfalten. Es erhält dabei von der Einrichtung in bestmöglichem Umfang jene Unterstützung, die seine jeweilige Entwicklungssituation erfordert.

Erfahrbar wird dieser Geist der Freiheit und der Liebe in den Einrichtungen aber auch für die Eltern, Familien und die übrigen Beteiligten.

Besondere Bedeutung haben dabei die Umsetzung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung (vgl. §8a SGB VIII und Bundeskinderschutzgesetz) und der Ordnung des Bistums zur Prävention vor sexuellem Missbrauch.

II. Eltern

Die Erziehung durch die Eltern ist grundlegend und kaum zu ersetzen (vgl. GE 3). Auftrag der Kindertageseinrichtungen ist es entsprechend, die Eltern und Erziehungsberechtigten in ihrem Erziehungsauftrag wirksam zu unterstützen.

Die Kindertageseinrichtungen gestalten ihren familienunterstützenden Auftrag im Rahmen einer Erziehungspartnerschaft mit den Eltern.

Vor diesem Hintergrund findet bei der Aufnahme der Wunsch der Eltern nach einer katholisch geprägten christlichen Erziehung ihrer Kinder besondere Berücksichtigung, ohne deshalb Kinder anderer Konfessionen, Religionen und Weltanschauungen auszuschließen.

Dabei ist bewusst, dass sich die gesellschaftlichen Anforderungen insbesondere im Erwerbsleben wandeln und die Wahrnehmung der Elternrolle mit besonderen Herausforderungen verbunden ist. Die Einrichtungen legen deshalb ihre pädagogischen Ziele und Methoden ebenso offen, wie ihre Beobachtungen der kindlichen Entwicklung. Auf dieser Grundlage reflektieren sie gemeinsam mit den Eltern und Erziehungsberechtigten regelmäßig kindbezogen ihre Arbeit und die Unterstützungsbedarfe des Kindes.

Die systematische Mitwirkung der Eltern an der Entwicklung der Einrichtung und ihres Angebotes erfolgt im gewählten Beirat, der den Auftrag hat, Träger und Leitung in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu beraten und zu unterstützen². Die Zusammenarbeit erfolgt im Geist gegenseitiger Wertschätzung und Anerkennung.

Darüber hinaus sind alle Eltern eingeladen, sich am Alltag und der Weiterentwicklung der Einrichtung zu beteiligen.

² Vgl. Ordnung für Beiräte von Tageseinrichtungen für Kinder in der Diözese Limburg

Als familienunterstützende Einrichtungen sehen sich die katholischen Kindertageseinrichtungen verpflichtet, für die Belange der Familien einzutreten und ihre Angebote an diesen auszurichten.

Diese grundsätzliche Familienorientierung ihrer Arbeit können die Einrichtungen dann besonders intensiv entfalten, wenn sie mit den Diensten der Familienpastoral in der Pfarrei zusammenarbeiten und vernetzt sind oder sich als katholisches Familienzentrums organisieren oder in ein solches integriert sind.

III. Pfarrei

Die katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum sind in der Regel in Trägerschaft der Pfarreien bzw. der Kirchengemeinden. Ihre Arbeit wird hier durch großes ehrenamtliches Engagement mitgetragen.

Aber auch dort, wo andere katholische Träger diese Aufgabe wahrnehmen, ist die Beheimatung in der Pfarrei und ihren Kirchorten ein wesentliches Merkmal der Einrichtungen³. Sie sind dabei selbst Orte kirchlichen Lebens. Die Zusammenarbeit in der Pfarrei eröffnet den Kindern auch die Möglichkeit die kirchliche Gemeinschaft zu erfahren.

Der Beitrag des Pastoralteams in der pastoralen und seelsorglichen Begleitung der Einrichtungen ist hier ein wichtiges Element, um den Bezug zur Kirche zu fördern. Die synodalen Gremien (PGR, Ortsausschuss und VRK) sind dabei in der Verantwortung für die Konzeption der Einrichtung, deren Einbindung in das Pastorkonzept und die entsprechende Führung der Einrichtung. Die Gemeinde vor Ort ist dabei ein wichtiger Bezugspunkt für die Kindertageseinrichtungen.

Dies gilt auch dort, wo Pfarreien eine hauptamtliche Unterstützung zur Wahrnehmung ihrer Trägerschaftsaufgaben (Koordinatoren) erhalten. Diese nehmen ihre Aufgaben in Zusammenarbeit mit den Ehrenamtlichen wahr.

Die Pfarrei selbst wird dabei verstanden als eine Gemeinschaft von Gemeinschaften, die im eucharistischen Gottesdienst ihre Mitte hat. Insbesondere mit den familienbezogenen Diensten und Angeboten der Kirche und ihrer Caritas, mit den Familienbildungsstätten und den Beratungsdiensten, streben die Einrichtungen eine enge Zusammenarbeit an.

IV. Sozialraum

Die Kindertageseinrichtungen sind eng verbunden mit ihrem jeweiligen Sozialraum und sie haben eine besondere Funktion und damit auch Verantwortung für das soziale Miteinander am Ort. In ihrer Konzeption greifen sie dessen Besonderheiten auf und reflektieren die daraus resultierenden Anforderungen an ihre pädagogische Arbeit. Die Vernetzung im Sozialraum ermöglicht es den Kindertageseinrichtungen, ihre Arbeit um die Kompetenzen und Ressourcen ihrer Kooperationspartner zu bereichern.

Den Auftrag Kindertageseinrichtungen zu betreiben kann und will die Kirche nicht alleine übernehmen, sondern er wird regelmäßig wahrgenommen in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Kommunen, Landkreisen und Ländern. Die katholischen Träger arbeiten dabei als anerkannte Träger der Kinder- und Jugendhilfe im Rahmen grundgesetzlich garantierter kirchlicher Eigenständigkeit und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Anforderungen an ein solches Angebot.

Im Rahmen ihrer Möglichkeiten leisten sie auch einen eigenen Beitrag zur Finanzierung der Einrichtungen.

Diese differenzierte gemeinsame Verantwortung erfordert eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Ziel, die Angebote für Kinder und ihre Familien nachhaltig weiterzuentwickeln. Insbesondere bei der Bedarfsplanung ist eine enge Kooperation erforderlich. So gestaltet sich eine verlässliche Partnerschaft, die von den gemeinsamen Zielen von vergleichbaren Lebensbedingungen für Kinder in unterschiedlichen Lebenslagen, und einer nachhaltigen Entwicklung für ein gelingendes Aufwachsen der kommenden Generationen geprägt ist.

V. Glaube

³ Vgl. Kooperationen und Kompetenzen im Arbeitsfeld katholischer Tageseinrichtungen für Kinder

Die katholischen Einrichtungen stehen allen Kindern offen. Die gesamte Arbeit der Einrichtungen hat ihren Grund im Auftrag Jesu Christi und in der gemeinsamen Überzeugung der Verantwortlichen wie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von dessen Tragfähigkeit und Tragweite. Entsprechend prägen die Werthaltungen und Glaubensüberzeugungen unserer Kirche die Arbeit insgesamt. Zugleich haben die Kinder, wie auch deren Eltern, einen Anspruch darauf, in einer katholischen Einrichtung von der Botschaft zu hören, die nach katholischer Überzeugung die Antwort auf die Fragen nach Ursprung, Sinn und Ziel unseres Lebens bieten kann. Das Angebot der Glaubensweitergabe für die Kinder erfolgt in altersgerechter Form.

So erfolgt auch die Vermittlung einer Gebetspraxis und die Feier der kirchlichen Hochfeste in der Einrichtung oder gemeinsam mit der Gemeinde. Der Umgang mit anderen Konfessionen und Religionen in der Einrichtung setzt eine hohe Sensibilität und die gebührende Achtung und Wertschätzung anderer Glaubensüberzeugungen voraus. Der Notwendigkeit des Dialogs über Glaubensüberzeugungen wird dabei ebenso entsprechender Raum eingeräumt wie der Auseinandersetzung mit der kulturellen Vielfalt in den familiären Hintergründen der Kinder.

Auch dort, wo keine religiöse Bindung besteht, werden die Sinnfragen und Werthaltungen der Kinder und ihrer Eltern aufgegriffen.

Dies setzt eine intensive Auseinandersetzung mit Glaubensfragen seitens der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter voraus und soll auch den Kindern wie ggf. deren Eltern den Raum eröffnen, mit der frohen Botschaft Jesu Christi in Kontakt zu kommen, ihre Fragen stellen zu können und Antworten auf der Basis des Glaubens zu erhalten.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in ihrer Auseinandersetzung mit Glaubensfragen unterstützt durch das Pastoralteam, Exerzitienangebote und andere Formen und Orte der Glaubensvergewisserung, für deren Bereitstellung das Bistum Sorge trägt.

Wichtig ist dabei, dass auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Liebe und Barmherzigkeit für sich erfahren, die sie weitergeben sollen.

VI. Träger und Leitung

Trägervertreter und Leitungen der Einrichtungen sind sich ihrer jeweiligen Verantwortung bewusst, dafür Sorge zu tragen, dass der gesellschaftliche und kirchliche Auftrag der Einrichtungen zum Wohl der Kinder umgesetzt wird. Sie achten darauf, dass die erforderlichen personellen, finanziellen und räumlichen Rahmenbedingungen gegeben sind. Das Bistum als zentraler Träger steht dabei in der Verantwortung die Träger in dieser Aufgabe zu unterstützen.

Träger und Leitung arbeiten vertrauensvoll mit den Eltern, den Beiräten, sowie den Verantwortlichen in den zuständigen Behörden, Fachdiensten, Beratungsstellen und dem Bistum zusammen. Gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gestalten sie die kirchliche Dienstgemeinschaft. Diese ist geprägt durch Respekt, Achtung und Wertschätzung im Bewusstsein um den gemeinsamen, aus dem Glauben begründeten, Auftrag.

Nachhaltigkeit, Transparenz und Orientierung am Auftrag und am Bistums- und den Einrichtungsleitbildern sind dabei wesentliche Elemente ihres Führungshandelns. Auf Personalentwicklung wird besonderer Wert gelegt.

VII. Personal

Für das Gelingen der Arbeit der katholischen Kindertageseinrichtungen ist das Engagement der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zentral. Dem korrespondiert eine entsprechende Wertschätzung für das Personal.

Das Personal steht persönlich für den gesellschaftlichen und kirchlichen Auftrag der Einrichtungen ein (vgl. DBK 89, 43).

Es ist Aufgabe der Träger, für die Auswahl geeigneten Personals und dessen Personalentwicklung Sorge zu tragen. Dabei ist bewusst, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in fachlichen und Kompetenzfragen ebenso wie in ihrer Auseinandersetzung mit dem

kirchlichen Auftrag in einer kontinuierlichen Entwicklung stehen, die durch geeignete Maßnahmen Unterstützung finden muss.

Die katholischen Kindertageseinrichtungen legen schon bei der Personalauswahl hohen Wert auf die Fachlichkeit des Personals und fördern diese systematisch durch entsprechende Maßnahmen der Fort- und Weiterbildung.

Die Grundordnung kirchlicher Arbeitsverhältnisse beschreibt dabei die persönlichen Voraussetzungen, die der kirchliche Charakter dieses Dienstes erfordert.

Im Vordergrund steht dabei die inhaltliche Identifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem kirchlichen Auftrag.

Als pädagogische Fachkräfte arbeiten auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anderer christlicher Konfessionen in den Einrichtungen. Sie identifizieren sich mit Ziel, Auftrag und katholischem Profil der Einrichtungen. Die christliche Ökumene wird dabei im täglichen Leben von allen Mitarbeitern berücksichtigt.

Um die anspruchsvollen Herausforderungen des Alltages einer Kindertageseinrichtung zu erfüllen, bedarf es einer entsprechend ausgerichteten Ausbildung, insbesondere an den katholischen Fachschulen, sowie der Bereitschaft zu regelmäßiger Fortbildung und zur beständigen Auseinandersetzung mit dem eigenen Bildungs- und Erziehungsverständnis und der eigenen Glaubenshaltung.

Die katholischen Einrichtungen sehen sich in der Verantwortung durch geeignete Praktikums- und Ausbildungsplätze den beruflichen Nachwuchs zu fördern. In der Zusammenarbeit mit den (Fach-) Hochschulen wird der Theorie-Praxis-Transfer auch jenseits der Ausbildung eigens gefördert.

Von besonderer Bedeutung sind in diesem Zusammenhang die Qualifikationskurse für Leitungskräfte und für religionspädagogische Fachkräfte, die eine eigene Beauftragung durch den Bischof erhalten.

Der Einsatz der jeweiligen Charismen der Mitarbeiter ermöglicht es, ausgehend von gemeinsamen Zielen, die Breite des Bildungs- und Erziehungsauftrages in der Einrichtung in den Blick zu nehmen und dessen Umsetzung auszugestalten.

VIII. Finanzen

Kindertageseinrichtungen leisten für die Weitergabe des Glaubens in Wort und Tat einen wichtigen Beitrag. Als Orte kirchlichen Lebens werden sie durch Bistumsmittel unterstützt. Gemeinsam mit den öffentlichen Kostenträgern sorgen Bistum und Träger dafür, dass die personelle, finanzielle und räumliche Ausstattung den gesetzlichen und diözesanen Anforderungen entspricht. Die Kirche ist sich dabei bewusst, dass die Finanzierung der Einrichtungen eine nicht geringe Aufgabe für die öffentliche Hand darstellt und sieht sich dieser gegenüber entsprechend verpflichtet.

Das Bistum orientiert sich in der Ausgestaltung seiner Anforderungen an die Einrichtungen am Wohl der Kinder und ihrer Familien.

Die finanzielle Förderung durch das Bistum erfolgt im Rahmen der diözesanen Möglichkeiten und im Kontext der Schwerpunktsetzungen in der Gesamtpastoral des Bistums.

Insbesondere die Familienorientierung der Arbeit der Kindertageseinrichtungen wird besonders bei der Förderung berücksichtigt.

Das Bistum Limburg und die Einrichtungen im Bistum sehen sich einem nachhaltigen Umgang mit natürlichen Ressourcen ebenso verpflichtet wie dem verantwortungsvollen Umgang mit den für den Betrieb der Einrichtungen bereitgestellten öffentlichen und kirchlichen Mitteln. Ein entsprechendes Berichtswesen sorgt für die regelmäßige Überprüfung dieser Ziele.

IX. Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung

Die Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg entwickeln und sichern die Qualität ihrer Arbeit kontinuierlich. Im Rahmen von Mitarbeitergesprächen, Beiratsarbeit, im kollektionalen Austausch mit anderen Einrichtungen und den Schulen und im Beschwerdemanagement werden die Verbesserungsbedarfe ebenso erhoben wie durch Befragungen.

Im Rahmen eines umfassenden Qualitätsmanagements (vgl. SGB VIII § 22a und § 79a) werden systematisch alle Bereiche der Einrichtungspraxis unter dem Gesichtspunkt ihrer Effizienz hinsichtlich der Umsetzung der Ziele und des Leitbildes der Einrichtung und des Bistums untersucht. Um die Arbeit vor dem Hintergrund einer christlichen Wertorientierung zu evaluieren, arbeiten die Einrichtungen auf der Grundlage des Gütesiegels des Bundesverbandes der katholischen Tageseinrichtungen für Kinder (KTK) und werden entsprechend zertifiziert.

Das vorstehende Rahmenleitbild für die katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg setze ich nach erfolgter Beratung in den zuständigen Gremien hiermit in Kraft.

Limburg, 15. Juli 2014
Az. 703B/23047/14/01/4

+ Weihbischof Manfred Grothe
Apostolischer Administrator

Neufassung gemäß Amtsblatt Nr. 9/2014, Seite 82ff

RAHMENORDNUNG FÜR MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER IN DEN KATHOLISCHEN TAGESEINRICHTUNGEN FÜR KINDER IM BISTUM LIMBURG

PRÄAMBEL

Der Auftrag der katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg richtet sich nach dem Rahmenleitbild für katholische Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg (Amtsblatt 2014, S. 82-86) und den einschlägigen Bestimmungen des Sozialgesetzbuches VIII, der entsprechenden Landesgesetzgebung, sowie den Bildungs- und Erziehungsplänen bzw. -empfehlungen der Länder und den Leitlinien der Bistümer in Hessen und Rheinland-Pfalz zu deren Umsetzung.

Der Verantwortungsbereich von ehrenamtlichen und hauptamtlichen Trägerbeauftragten (Kita-Beauftragte und Kita-Koordinatorinnen und Kita-Koordinatoren) ist nicht Gegenstand dieser Rahmenordnung, da diese nicht Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Tageseinrichtungen für Kinder sind. Hierzu wird auf die Regelungen in der Richtlinie „Kooperation und Kompetenzen im Arbeitsfeld katholischer Tageseinrichtungen für Kinder“ (Amtsblatt 2017, S. 208-214) verwiesen.

Es wird vorausgesetzt, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine im Sinne des Rahmenleitbildes verantwortbare Arbeit in der Tageseinrichtung bejahen und bereit sind, an der Verwirklichung der Ziele und des Auftrages mitzuwirken. Dies erfordert eine gute Zusammenarbeit von Einrichtung, Träger, Erziehungsberechtigten, Pfarrei und Öffentlichkeit.

Bei der Umsetzung dieser Rahmenordnung sind bestehende gesetzliche Regelungen und Rechtsvorschriften zu beachten.

Die Vorschriften der Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Limburg und die sich daraus ergebenden Mitwirkungsrechte der Mitarbeitervertretungen werden in dieser Rahmenordnung nicht eigens aufgeführt, sondern als allen Verantwortlichen bekannt vorausgesetzt.

Soweit diese Ordnung Regelungen i.S.d. § 40 AVO trifft, werden diese durch die KODA beschlossen.

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, auf deren Arbeitsverhältnis die AVR Anwendung findet, gelten diese Regelungen, soweit sie Regelungen der AVR nicht widersprechen.

Auf dieser Grundlage werden folgende Regelungen getroffen:

1. Aufgabenbereiche für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Kindertageseinrichtungen

Schwerpunktmäßig gibt es folgende Aufgabenbereiche in Kindertageseinrichtungen:

- Zusammenarbeit mit den Eltern,
- Zusammenarbeit mit dem Träger, der Pfarrei, dem Caritasverband und anderen katholischen Sozialverbänden und familienbezogenen Diensten der Kirche,
- Zusammenarbeit mit dem Bischöflichen Ordinariat,
- Zusammenarbeit mit den Grundschulen,
- Zusammenarbeit mit den anderen Institutionen innerhalb des Gemeinwesens,
- Umsetzung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung (§8a SGB VIII),
- Umsetzung der Regelungen zur Prävention vor sexuellem Missbrauch.

2. Verantwortungsbereiche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

2.1 Verantwortungsbereiche der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

2.1.1 Der Verantwortungsbereich der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Leitung erstreckt sich im Rahmen der Weisungen allgemeiner und konkreter Natur des Dienstgebers auf

- die Planung und den gesamten Ablauf der pädagogischen und organisatorischen Arbeiten, unter Berücksichtigung einer angemessenen Mitwirkung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne eines partizipativen Leitungsstils,
- die Personalführung unter Berücksichtigung einer angemessenen Mitwirkung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne eines partizipativen Leitungsstils, ggf. in Zusammenarbeit mit der stellvertretenden Einrichtungsleitung,
- die Sorge um die konzeptionelle Weiterentwicklung der Einrichtung,
- die wöchentlichen Mitarbeiterbesprechungen,
- die Einhaltung der Aufsichtspflicht (siehe 3.),
- die Zusammenarbeit mit dem Träger, dem Beirat (vgl. Beiratsordnung für Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg) und sonstigen Institutionen,
- die Sorge für die Einhaltung von Hygienemaßnahmen unter Beachtung des Infektionsschutzgesetzes,
- die Sorge für die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen unter besonderer Berücksichtigung der versicherungsrechtlich gebotenen Maßnahmen,
- die Sorge für die Umsetzung der Regelungen zur Gewährleistung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung (§8a SGB VIII) und der Regelungen zur Prävention vor sexuellem Missbrauch und
- die Zusammenarbeit mit dem Träger und Dienstgeber.

Die folgenden Aufgabenbereiche sind grundsätzlich Aufgabe der Leitung, können aber fallweise, teilweise oder generell an eine stellvertretende Leitung delegiert werden:

- Öffentlichkeitsarbeit,
- der Arbeitseinsatz aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im pädagogischen, hauswirtschaftlichen und technischen Bereich,
- die fachliche Anleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- die Beratung des Trägers bezüglich der Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an Fortbildungsveranstaltungen,
- die Planung und Durchführung der Zusammenarbeit mit den Eltern,
- die Aufnahme der Kinder nach den jeweils gültigen Kriterien,
- die sachgerechte Durchführung der Verwaltungsaufgaben, z. B. Datenpflege und Aktenführung, fristgemäße Meldungen etc.,
- die Verwaltung des Budgets der Einrichtung gemäß den Weisungen des Trägers,
- die Sorge um die Instandhaltung und Ergänzung des Arbeitsmaterials im Rahmen der Haushaltsansätze und
- die Meldung der an Grundstück, Haus und Inventar festgestellten Mängel an den Träger.

In Erfüllung der Aufgaben ist die Leitung gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern weisungsberechtigt.

2.1.2 Der Verantwortungsbereich der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der stellvertretenden Leitung erstreckt sich auf

- die Abwesenheitsvertretung für die Leitung,
- diejenigen Bereiche, die ihr von der Leitung im Einzelfall delegiert werden im Rahmen dessen, was in Pkt. 2.1.1 als delegationsfähig definiert ist und
- diejenigen Bereiche, die ihr von der Leitung in Abstimmung mit dem Träger generell, teilweise oder fallweise delegiert werden im Rahmen dessen, was in Pkt. 2.1.1 als delegationsfähig definiert ist.

In Erfüllung der Aufgaben ist die stellvertretende Leitung gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern weisungsberechtigt.

2.1.3 Der Verantwortungsbereich der pädagogischen Fachkräfte erstreckt sich auf

- pädagogische und pflegerische Aufgaben im Rahmen des Konzeptes,
- die Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
- die Beaufsichtigung der Kinder (siehe hierzu auch 3.),
- die Ordnung im Gruppenraum und allen benutzten Räumen der Einrichtung sowie der Außenspielfläche und
- die Übernahme von Zusatzfunktionen, wie sie in Pkt. 2.1.4 definiert sind.

Die Zuweisung der Verantwortungsbereiche an die pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt durch den Träger. Eine zeitweilige Delegation der Verantwortungsbereiche durch die Leitung in Absprache mit dem Träger ist möglich.

2.1.4 Der Leitung, der stellvertretenden Leitung oder den pädagogischen Fachkräften können Zusatzfunktionen übertragen werden. Dies sind in der Regel die im Folgenden beschriebenen:

- Qualitätsbeauftragte,
- Gruppenleitung,
- Praxisanleitung,
- Anleitung für Personen im Freiwilligendienst und
- Kooperation mit den Grundschulen

2.1.4.1 Der Verantwortungsbereich von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit der Zusatzfunktion eines bzw. einer Qualitätsbeauftragten in einer Einrichtung erstreckt sich auf die Unterstützung des Trägers und der Leitung bei der angemessenen Entwicklung und Umsetzung des Qualitätsmanagement-Systems, auf der Grundlage und innerhalb der Grenzen der Vorgaben des Bundesverbandes katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (KTK) und des Bistums. Dazu gehört insbesondere die Unterstützung bei folgenden Aufgaben:

- Die Einführung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagement-Systems in der Kindertageseinrichtung,
- die Planung, Überwachung und Korrektur des Qualitätsmanagement-Systems,
- die Koordination der Erstellung, Überwachung und Lenkung des Qualitätsmanagement-Handbuchs sowie der Dokumentation und Aufzeichnung,
- die Planung, Initiierung, Koordination und Evaluation von internen Qualitätsmanagement-Projekten einschließlich einrichtungsbezogener Arbeitsgruppen,
- das Sammeln und Auswerten von Informationen und Daten im Rahmen des Qualitäts-Controllings,
- die Planung und Durchführung von internen Audits,
- die regelmäßige Berichterstattung an die Leitung und den Träger über den Entwicklungsstand und die Wirksamkeit des Qualitätsmanagement-Systems einschließlich der Übermittlung qualitätsrelevanter Daten,
- die Vor- und Nachbereitung sowie die Begleitung externer Audits und
- die Mitwirkung bei der Entwicklung der Qualitätsziele und –politik.

2.1.4.2 Der Verantwortungsbereich von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit der Zusatzfunktion einer Gruppenleitung erstreckt sich auf

- die gruppenbezogene und gruppenübergreifende pädagogische und pflegerische Arbeit mit den Kindern (Planung, Durchführung und Reflexion),
- die Entwicklungsdokumentation,
- die Führung von Anwesenheitslisten und Tagebüchern in ihrer Gruppe,
- die Anleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer Gruppe,
- die Zusammenarbeit mit den Eltern und
- die Elternarbeit, insbesondere im Hinblick auf die Eltern ihrer Gruppe.

2.1.4.3 Der Verantwortungsbereich von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit der Zusatzfunktion einer Praxisanleitung für Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten und Sozialassistentinnen und Sozialassistenten erstreckt sich gemäß der Ausbildungsverordnung des jeweiligen Bundeslandes auf

- die fachliche und methodisch-didaktische Anleitung, Beratung und Begleitung der Person im Praktikum im Aufgabenfeld Bildung, Erziehung und Betreuung,
- das Erstellen eines Ausbildungsplans mit der Person im Praktikum und im Dialog mit der Fachschule,
- die wöchentlichen Besprechungen mit der Person im Praktikum zur Beratung und Unterstützung im Rahmen der Ausbildung und Tätigkeiten insbesondere der Gestaltung und Umsetzung der pädagogischen Angebote in der Einrichtung,
- die Gestaltung des Praktikumsverlaufs der Person im Praktikum entsprechend der Orientierungs-, Erprobungs- und Verselbständigungsphase,
- das Erstellen eines Tages- oder Wochenablaufes für die Person im Praktikum,
- das Angebot von Gesprächsmöglichkeiten für die Person im Praktikum,
- das Vorbereiten und Durchführen von Auswertungsgesprächen,
- den kontinuierlichen Kontakt und Austausch mit der Fachschule bezüglich der Ausbildung der Person im Praktikum,
- die Teilnahme an Praxisanleitungstreffen der Fachschulen,
- die Dokumentation der fachlichen Leistung der Person im Praktikum und
- die Vorbereitung einer Praktikumsbeurteilung am Ende des Berufspraktikums.

2.1.4.4 Der Verantwortungsbereich von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit der Zusatzfunktion einer Anleitung für Personen im Freiwilligendienst erstreckt sich unter Berücksichtigung und Einhaltung der Vorgaben der Kooperationsvereinbarung zwischen Träger und Fachstelle Freiwilligendienste sowie der Qualitätsstandards der katholischen Bundesarbeitsgemeinschaft Freiwilligendienste und der Bundesländer auf

- das Erstellen eines Jahresleitfadens gemeinsam mit der Person im Freiwilligendienst, welcher an den Lernzielen des Sozialen Dienstes orientiert ist,
- die Festlegung der Ziele des Freiwilligendienstes gemeinsam mit der Person im Freiwilligendienst,
- die fachliche und methodisch-didaktische Anleitung, Beratung und Begleitung der Person im Freiwilligendienst im Aufgabenfeld Bildung, Erziehung und Betreuung,
- die gemeinsamen Besprechungen in regelmäßigen Abständen zur Beratung und Unterstützung der Person im Freiwilligendienst im Rahmen des vereinbarten Jahresleitfadens und der Zielvereinbarungen,
- das Angebot von Gesprächsmöglichkeiten für die Person im Freiwilligendienst,
- den Kontakt und Austausch mit der Fachstelle Freiwilligendienste bezüglich der Person im Freiwilligendienst,
- die Teilnahme an den Treffen für Anleiterinnen und Anleiter für Personen im Freiwilligendienst,
- die Dokumentation der Leistung der Person im Freiwilligendienst und
- die Vorbereitung einer Beurteilung der Person im Freiwilligendienst am Ende des Freiwilligendienstes.

2.1.4.5 Der Verantwortungsbereich von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit der Zusatzfunktion einer bzw. eines Kooperationsverantwortlichen mit den Grundschulen erstreckt sich unter Berücksichtigung der Bildungs- und Erziehungspläne bzw. -empfehlungen der Bundesländer und weiterer Grundlagen im Konzept der Einrichtung auf

- die Entwicklung eines Konzeptes sowie Zielvereinbarungen gemeinsam mit den Grundschulen zur Gewährleistung eines gelingenden Übergangs der Kinder von der Einrichtung in die Schule,
- die besondere Berücksichtigung des Sozialdatenschutzes der betroffenen Kinder,
- die Kontaktaufnahme und Kontaktpflege mit den Schulen,
- die Wahrnehmung von Terminen im Zusammenhang mit diesen Kooperationen,
- die Planung und Festlegung der Aktivitäten gemeinsam mit der Schule und in Abstimmung mit der Leitung und den pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und

- die Kooperation mit weiteren beteiligten Personen (wie den Kindern, Eltern, der Pfarrei, den Ortsvereinen).

2.2 Der Verantwortungsbereich der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kinderbetreuung, die keine pädagogischen Fachkräfte sind, erstreckt sich auf

- pflegerische Aufgaben im Rahmen des Gesamtkonzeptes,
- die Zusammenarbeit mit den übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
- die Beaufsichtigung der Kinder (siehe hierzu auch Pkt. 3.) und
- die Ordnung im Gruppenraum und allen benutzten Räumen der Einrichtung sowie der Außenspielfläche.

2.3 Der Verantwortungsbereich von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung erstreckt sich gemäß Weisung des Trägers und der Leitung auf

- die Telefon-/Besucherannahme,
- den Post-/Schriftverkehr,
- die Ablage und das Dokumentenmanagement,
- die Datenpflege in der Verwaltungssoftware,
- die Terminkontrolle,
- die Buchhaltung und Abrechnung und
- die einrichtungsinterne Zusammenarbeit mit den übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

2.4 Der Verantwortungsbereich von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Hauswirtschaft erstreckt sich gemäß Weisung der Leitung auf

- die Planung der Mahlzeiten,
- die Zubereitung, Ausgabe und Nachbereitung der Mahlzeiten,
- die Sauberkeit und Ordnung in Küche, Lagerräumen und Essbereichen,
- die Einhaltung der Hygienevorschriften im Verantwortungsbereich und
- die einrichtungsinterne Zusammenarbeit mit den pädagogischen und nichtpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

2.5 Der Verantwortungsbereich von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Reinigung erstreckt sich gemäß Weisung der Leitung auf

- die Reinigung und sachgemäße Pflege der Einrichtung und ihrer Ausstattung,
- die Einhaltung der Hygienevorschriften im Verantwortungsbereich,
- die einrichtungsinterne Zusammenarbeit mit den pädagogischen und nichtpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

2.6 Der Verantwortungsbereich von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Hausmeisterdienst erstreckt sich gemäß Weisung der Leitung auf

- die Innenrauminstandhaltung,
- die Außengeländeinstandhaltung,
- Wartungsarbeiten,
- jahreszeitliche Sicherungsmaßnahmen wie Laubräumarbeiten und Winterdienst und
- die einrichtungsinterne Zusammenarbeit mit den pädagogischen und nichtpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

3. Aufsicht

Die pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die nichtpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kinderbetreuung sind dem Träger gegenüber verpflichtet, die ihnen übertragene Aufsichtspflicht auszuüben. Diese Aufsichtspflicht umfasst die Beachtung von Vorschriften und Sicherheitsmaßnahmen, durch die das Kind unter Berücksichtigung seines Entwicklungsstandes vor Schaden und Schadensverursachung bewahrt bleibt. Eine verantwortungsbewusste Erziehung zur Selbständigkeit der Kinder darf nicht unzulässig eingeengt werden.

4. Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - Öffnungszeit der Einrichtung

4.1 Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Der Dienstplan ist vom Träger im Benehmen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unter Berücksichtigung der Rechte und Pflichten der Mitarbeitervertretung in Kraft zu setzen.

Der Dienst am Kind beträgt bei den pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchschnittlich 80 % der Gesamtarbeitszeit. Die Wahrnehmung von zusätzlichen Aufgaben durch einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wie sie z.B. in Pkt. 2.1.4.1 – 2.1.4.5 definiert ist, muss zeitlich angemessen berücksichtigt werden. Die Teilnahme an Dienstbesprechungen in der Einrichtung, Beiratssitzungen, an regionalen Arbeitsgemeinschaften und Konferenzen ist dienstliche Tätigkeit. Darüber hinaus ist jedwede angeordnete Tätigkeit Arbeitszeit. Dazu zählt auch die angeordnete Teilnahme an Gottesdiensten, gemeindlichen Feiern, Teamfortbildungen, Konzeptionstagen, Schulungen und Fortbildungen. Die Regelung des § 15 MAVO bleibt davon unberührt.

4.2 Öffnungszeit der Einrichtung

Der Träger legt im Benehmen mit der Leitung nach Anhörung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und des

Beirates die Öffnungszeiten unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten fest. Dabei sind die Bedürfnisse der Kinder und ihrer Familien im Einzugsbereich zu beachten und die entsprechende Personalausstattung gemäß der Richtlinien des Bistums vorzuhalten.

4.3 Schließzeiten der Einrichtung

Die Kindertageseinrichtungen sollen während der Sommerferien 3 Wochen und zwischen Heiligabend und Neujahr schließen. Abweichungen bedürfen der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat, das zu überprüfen hat, ob die entsprechende Personalausstattung gegeben ist.

Auf Vorschlag der Leitung und nach Anhörung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung sowie des Beirates legt der Träger die Schließzeiten jeweils am Jahresanfang fest. Die Eltern erhalten von dem Beschluss spätestens bis zum 1. Februar des Jahres Kenntnis.

Diese Schließzeiten sind auf den Jahresurlaubsanspruch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß der jeweils einschlägigen Regelung der Arbeitsvertragsordnung anzurechnen, sofern nicht Überstunden und Mehrarbeit abgebaut werden.

Die Kindertageseinrichtungen schließen in der Regel auch einmal jährlich für einen Konzeptionstag und einen Betriebsausflug.

Bei dringendem Bedarf soll während der Schließzeiten ein Notdienst eingerichtet werden; ggf. ist in Absprache mit einer Nachbareinrichtung ein Abkommen über befristete Unterbringungsmöglichkeiten von Kindern zu treffen.

4.4 Dienstbefreiung

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird unter Fortzahlung der Bezüge Dienstbefreiung gewährt für jeweils ab 12.00 Uhr am 24. und 31. Dezember, am Rosenmontag oder Fastnachtdienstag sowie einem weiteren lokalen Feiertag (z.B. Kirmes).

Sonstige Ansprüche auf Dienstbefreiung nach der AVO sowie Ansprüche auf Exerziententage, Weiterbildung u.ä. bleiben unberührt.

4.5 Überstunden

Durch eine flexible Dienstplangestaltung sind Überstunden und Mehrarbeit zu vermeiden. Sollten diese dennoch nicht zu vermeiden sein, sind sie zeitnah abzubauen, es sei denn, dass sie auf ausdrücklichen Wunsch der betroffenen Mitarbeiterin bzw. des betroffenen Mitarbeiters gezielt für eine Verwendung innerhalb der Schließzeiten genutzt werden sollen.

Sind Überstunden angefallen, kann die betroffene Mitarbeiterin bzw. der betroffene Mitarbeiter wählen, ob sie bzw. er diese ausbezahlt haben, ob sie bzw. er sie im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten mit Rücksicht auf die Wünsche der Mitarbeiter bzw. des Mitarbeiters zeitnah abbauen oder ob sie bzw. er sie während der Schließzeiten an ganzen Tagen abbauen möchte.

Des Weiteren wird wegen der Abgeltung von Überstunden auf die entsprechenden Regelungen der AVO verwiesen.

4.6 Vertretung

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist in angemessenen Grenzen zur Übernahme von Vertretung anderer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet.

Wenn jedoch bei Personalausfall durch eine interne Vertretung die Aufsichtspflicht und die Umsetzung des Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrages nicht sichergestellt ist, hat der Träger für eine angemessene anderweitige Vertretung zu sorgen.

Der Einsatz erfolgt im Einvernehmen mit der Leitung.

5. Qualifikationsmaßnahmen

Der Träger ist verpflichtet, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern fachliche Fortbildungsmöglichkeiten anzubieten. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gehalten, diese Möglichkeiten zu nutzen, z. B. durch das Studium von bereitgehaltener Fachliteratur und durch die Teilnahme an Teamfortbildungen und Konzeptionstagen in der Einrichtung und an regionalen Arbeitsgemeinschaften, Konferenzen, Seminaren und mehrtägigen Lehrgängen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen möglichst einmal im Jahr an einer Fortbildungsveranstaltung teilnehmen.

Dienstbefreiung und Kostenübernahme dafür sind in der Fort- und Weiterbildungsordnung (Amtsblatt 2005, S. 91-92) in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

Kindertageseinrichtungen, in denen eine gegenseitige Vertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen nicht möglich ist, können ausnahmsweise einmal im Jahr mit Zustimmung des Trägers geschlossen werden.

Der Träger ist verpflichtet, für die Personen, denen besondere Aufgaben übertragen werden, wie sie z.B. in Pkt. 2.1.4.1 – 2.1.4.5 dieser Ordnung definiert sind, die gesetzlich oder anderweitig vorgeschriebenen Qualifikationsmaßnahmen zur Verfügung zu stellen und den betreffenden Personen den Erwerb und Erhalt dieser Qualifikation zu ermöglichen und sie dabei bestmöglich zu unterstützen.

6. Inkrafttreten

Diese Rahmenordnung tritt zum 01. November 2017 in Kraft und ist im Amtsblatt zu veröffentlichen. Sie ersetzt die Fassung vom 1. Januar 1992 nebst aller seitdem erfolgten Ergänzungen. Die Neufassung von Abschnitt 4 der vorstehenden Rahmenordnung wurde nach Maßgabe eines Beschlusses der KODA im schriftlichen Verfahren bereits zum 01. Oktober 2017 in Kraft gesetzt.

Limburg, 20. Oktober 2017
AZ.: 228A/55078/17/06/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung gemäß Amtsblatt Nr. 11/2017, Seite 214ff

KOOPERATION UND KOMPETENZEN IM ARBEITSFELD KATHOLISCHER TAGESEINRICHTUNGEN FÜR KINDER

PRÄAMBEL

Katholische Kindertageseinrichtungen sind Einrichtungen der Kirche. Sie sind ein spezifischer Dienst der Kirche an den Familien in unserer Gesellschaft. Als Orte der Bildung, Erziehung und Betreuung und der Pastoral stehen sie allen Kindern, unabhängig von ihrer Nationalität und Religion, offen. Sie sind lebendige Lernorte des Glaubens und Erfahrungsorte der Liebe Gottes für Kinder und für die gesamte Gemeinde. Hier können Kinder und Eltern ihre Fragen nach Gott, nach Leben und Tod, Freude und Leid stellen und erhalten Antwort auf der Grundlage des katholischen Glaubens.

Das Engagement des Bistums Limburg für die katholischen Tageseinrichtungen für Kinder sichert im Rahmen des vom SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz) geforderten pluralen Angebotes ein profiliertes Angebot der Erziehung, Bildung und Betreuung und ist darüber hinaus Bestandteil familienunterstützender Hilfe.

Verantwortlich für die Erfüllung und Umsetzung der Aufgaben der Pastoral und der gesetzlichen Vorgaben sind die Träger der Kindertageseinrichtungen. Sie nehmen diese Verantwortung wahr in Zusammenarbeit mit den für die Pastoral Verantwortlichen und in Abstimmung mit den nach staatlichem Recht mit den Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe betrauten Stellen.

Die folgende Richtlinie dient dazu, die katholischen Kindertageseinrichtungen und ihre Träger bei der Bewältigung ihrer Aufgaben zu stärken und zu unterstützen und die Zusammenarbeit aller Beteiligten zu regeln.

Die Aufgabenwahrnehmung der Caritasverbände und der katholischen Vereine im Arbeitsfeld Kindertageseinrichtungen erfolgt auf der Grundlage ihrer vom Bischof genehmigten Satzungen. Die grundlegenden inhaltlichen Zielsetzungen sind im Rahmenleitbild für katholische Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg niedergelegt (Amtsblatt 2014, S. 82-86).

I. TRÄGERVERANTWORTUNG

1. Der Träger der Kindertageseinrichtung

Rechtsträger der Katholischen Kindertageseinrichtungen sind vornehmlich die Kirchengemeinden, vertreten durch den Verwaltungsrat. Die örtlichen Caritasverbände und katholischen Vereine sind ebenfalls Träger von Kindertageseinrichtungen.

Daneben sind katholische Trägerschaften auch durch andere kirchliche Institutionen, insbesondere durch die Stadt- und Bezirks Caritasverbände möglich. Die Bestimmungen dieser Ordnung gelten nach Maßgabe ihrer Satzungen.

Die Übernahme oder Aufgabe der Trägerschaft und Angebotsveränderungen bedürfen bei kirchengemeindlichen Trägern der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates.

Für die Übernahme von Trägerschaften durch die Caritasverbände und die katholischen Vereine ist der jeweilige Träger als solcher verantwortlich. Er hat die Verantwortung, im Vorfeld der Trägerschaftsübernahme eine Abstimmung mit der Kirchengemeinde, dem Diözesan Caritasverband und dem Bischöflichen Ordinariat herbeizuführen. Dabei sind die örtlichen Voraussetzungen zu berücksichtigen.

Entsprechend haben die Kirchengemeinden bei der Übernahme von Trägerschaften die Verantwortung, diese im Vorfeld mit dem örtlichen Caritasverband abzustimmen.

Der Träger ist im Rahmen der Bistumsregelungen verantwortlich für die pädagogische, wirtschaftliche und organisatorische Konzeption der Kindertageseinrichtung. Er sorgt für die Erstellung einer Konzeption der Einrichtung, deren Qualitätsentwicklung, verantwortungsvolle Personalführung, Maßnahmen der Personalentwicklung und der Fortbildung und die Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten und der Öffentlichkeit. Er kann die Durchführung dieser Aufgaben teilweise delegieren. Er stellt die Leitung und im Benehmen mit der Leitung die stellvertretende Leitung und die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein. Gegenüber den staatlichen Behörden vertritt der Träger die Einrichtung.

Bei Verhandlungen mit den Behörden ist das Bischöfliche Ordinariat zu beteiligen. Sofern die Verhandlungen regionale oder länderspezifische Auswirkungen haben, sind die jeweiligen Caritasverbände durch die Träger zu beteiligen und zu informieren.

Der Träger ist für eine den geltenden Bestimmungen entsprechende personelle Besetzung und sachliche Ausstattung der Kindertageseinrichtungen verantwortlich. Grundsätzlich für die Personal- und Sachausstattung sind die gesetzlichen Bestimmungen sowie die jeweils geltenden Richtlinien des Bistums Limburg.

Die bzw. der Vorsitzende des Verwaltungsrates ist Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Durch Beschluss des Verwaltungsrates kann diese Aufgabe in Form einer Gattungsvollmacht an eine andere Person übertragen werden. Diese ist dann Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter und vertritt den Verwaltungsrat gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und dem Beirat (vgl. I. 3.).

Dort wo diese Aufgabe an eine hauptamtliche Trägerbeauftragte bzw. einen hauptamtlichen Trägerbeauftragten („Kita-Koordinatorin/ Kita-Koordinator“) übertragen wird, sollen auch ehrenamtliche Kindergartenbeauftragte mit einer entsprechenden Gattungsvollmacht, in der deren Kompetenzen und Aufgaben geregelt sind, Teile der Trägeraufgaben übernehmen. Die Personal- und Budgetverantwortung liegt in diesen Fällen durch Beschluss des Verwaltungsrates regelhaft bei der bzw. dem hauptamtlichen Trägerbeauftragten („Kita-Koordinatorin/ Kita-Koordinator“).

Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter der bzw. des hauptamtlichen Trägerbeauftragten ist die bzw. der Vorsitzende des Verwaltungsrates.

Die Fach- und Dienstaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter überträgt der Dienstvorgesetzte auf die Leitung.

Für die sich aus der Führung der Kindertageseinrichtung ergebenden Rechtsgeschäfte ist ein Beschluss des Verwaltungsrates notwendig, sofern diese nicht durch entsprechende Gattungsvollmacht an eine hauptamtliche Trägerbeauftragte bzw. einen hauptamtlichen Trägerbeauftragten generell delegiert sind. Beschlüsse und Willenserklärungen gemäß §§ 16 und 17 des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Limburg (KVVG) bedürfen der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates.

2. Die Leitung und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kindertageseinrichtung

Die Leitung und die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verantwortlich für

- sozialpädagogische und religionspädagogische Konzeptentwicklung und die Umsetzung dieser Konzepte,
- Qualitätsentwicklung,
- Planung, Durchführung und Reflexion der Erziehungs- und Bildungs- und Betreuungsarbeit zur Verwirklichung der Zielsetzung des Trägers und der pastoralen Zielsetzungen, ausgehend von den Situationen der Kinder unter Beachtung der Erziehungsvorstellungen der Eltern,
- Elternarbeit, Elternbildung und Gestaltung der Erziehungspartnerschaft,
- Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat der Kirchengemeinde bzw. den zuständigen Stellen des Trägers und den synodalen Gremien der Pfarrei,

- Zusammenarbeit mit dem Pastoralteam, insbesondere mit dem Mitglied des Pastoralteams, dem die Aufgabe zugewiesen wurde, die Kindertageseinrichtung/en zu begleiten und die Umsetzung der pastoralen Zielsetzungen sicherzustellen,
- Zusammenarbeit mit der Fachberatung und den Fachstellen und familienbezogenen Diensten der Caritasverbände,
- Zusammenarbeit mit den familienbezogenen Diensten, insbesondere den katholischen Familienbildungsstätten,
- Zusammenarbeit mit den Grundschulen und
- Zusammenarbeit mit anderen Institutionen und Fachstellen innerhalb des Gemeinwesens, insbesondere den Jugendämtern.

Eine differenzierte Darstellung der Verantwortungsbereiche ist in der „Rahmenordnung für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg“ (Amtsblatt 2017, S. 214-219) in der jeweils gültigen Fassung festgelegt.

Die Caritasverbände und katholischen Vereine regeln die Aufgabenwahrnehmung und die Dienst- und Fachaufsicht entsprechend ihrer Trägerverantwortung sowie der jeweiligen Aufbau- und Ablauforganisation.

3. Der Beirat

Der Beirat berät im Rahmen der jeweils geltenden kirchlichen und staatlichen Richtlinien und gesetzlichen Bestimmungen über alle Fragen, die die Kindertageseinrichtung angehen. Beratungsergebnisse werden im Verwaltungsrat und, wenn erforderlich, in den synodalen Gremien erörtert.

Für die Beiräte gilt die „Beiratsordnung für Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg“ (Amtsblatt 2022, S. 635ff) in der jeweils gültigen Fassung.

4. Der Pfarrgemeinderat

Der Pfarrgemeinderat berät und unterstützt den Verwaltungsrat in sozial- und religionspädagogischen und pastoralen Angelegenheiten der Kindertageseinrichtung.

Das Konzept der jeweiligen Kindertageseinrichtung bedarf - unbeschadet der Kompetenzen des Verwaltungsrates – der Zustimmung des Pfarrgemeinderates. Es ist Bestandteil des Pastorkonzeptes für den Bereich der jeweiligen Pfarrei. An diesen Beratungen soll die Leitung der Kindertageseinrichtung teilnehmen.

Der Pfarrgemeinderat kann die Wahrnehmung der Aufgaben in seiner Zuständigkeit an den jeweiligen Ortsausschuss delegieren. Im Falle nicht-kirchengemeindlicher katholischer Träger sind diese für die entsprechende Abstimmung mit der zuständigen Pfarrei verantwortlich.

Die Caritasverbände und katholischen Vereine arbeiten mit der Pfarrei im Rahmen der örtlichen Gegebenheiten zusammen und stimmen sich im Sinne einer gemeinsamen Verantwortung für die Kinder und Familien ab.

5. Das Pastoralteam

Unter Leitung des Pfarrers begleitet das Pastoralteam alle Kindertageseinrichtungen in der Pfarrei in seelsorgerischen und religionspädagogischen Fragen und hier insbesondere das pädagogische Personal. Insbesondere sorgt es für die Weiterentwicklung der katholischen Kindertageseinrichtungen als besondere Orte der Pastoral und stellt im Rahmen der Zusammenarbeit mit den Kindertageseinrichtungen die Umsetzung der pastoralen Zielsetzungen sicher.

Im Pastoralteam werden verbindlich die entsprechenden Zuständigkeiten vereinbart.

II. SPITZENVERBANDLICHE VERTRETUNG UND BERATUNG

1. Die Caritasverbände

A) Der Diözesancaritasverband

Der Diözesancaritasverband ist die vom Bischof anerkannte institutionelle Zusammenfassung aller der Caritas dienenden Einrichtungen und Dienste sowie die Vertretung der Caritas innerhalb der Diözese Limburg. Er vertritt als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege nach SGB VIII die Interessen der Kindertageseinrichtungen bei den Behörden und in den relevanten fachpolitischen Gremien in Hessen und Rheinland-Pfalz.

Der Diözesancaritasverband vertritt die Belange der Caritas im Bereich der Kindertageseinrichtungen in kirchlichen Gremien und Verbänden auf Bistumsebene.

- a) In seinen Kooperations- und Kommunikationsstrukturen organisiert der Diözesancaritasverband die Zusammenarbeit seiner Mitglieder und Untergliederungen durch den Aufbau und die Entwicklung der fachverbandlichen Struktur des Verbandes katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (KTK).
- b) Die Zusammenarbeit mit dem Bischöflichen Ordinariat wird in der Gemeinsamen Kommission Kindertageseinrichtungen vereinbart (siehe IV).
- c) Der Diözesancaritasverband informiert als Spitzenverband die regionalen Caritasverbände, die Verbände katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (KTK) und das Bischöfliche Ordinariat über wichtige Entwicklungen und Maßnahmen im Bereich der Kindertageseinrichtungen.

B) Die regionalen Caritasverbände

Die regionalen Caritasverbände sind Gliederungen des Diözesancaritasverbandes. Sie sind die vom Bischof anerkannte institutionelle Zusammenfassung aller der Caritas dienenden Einrichtungen und Dienste einschließlich der Kirchengemeinden als Träger gemeindlicher Caritas in der jeweiligen Region und nehmen die Aufgabe des örtlichen Spitzenverbandes wahr. Sie sind Träger von Einrichtungen und Diensten. Die regionalen Caritasverbände vertreten die Kindertageseinrichtungen im örtlichen Jugendhilfeausschuss. Über wichtige Entscheidungen dieser Ausschüsse, die die Kindertageseinrichtungen betreffen, sowie über sonstige besondere Vorgänge, werden der jeweilige regionale Verband katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (KTK), der Diözesancaritasverband und das Bischöfliche Ordinariat in Kenntnis gesetzt. Die regionalen Caritasverbände werden bei Bedarf in die Verhandlungen der Träger mit den Behörden einbezogen.

Für die Städte Frankfurt und Wiesbaden haben die regionalen Caritasverbände den Auftrag, die katholischen Träger in gemeinsamen Angelegenheiten gegenüber der Stadt zu vertreten. Dazu findet unter Berücksichtigung der Vorgaben des Bischöflichen Ordinariates eine interne Vorabstimmung zwischen den zuständigen Caritasverbänden und dem Bischöflichen Ordinariat unter adäquater Beteiligung der katholischen Träger statt.

Die Verhandlungen mit den örtlichen Behörden werden gemeinsam geführt. Bei diesen Verhandlungen mit den Kommunen liegt die Verhandlungsführung bei den Caritasverbänden.

C) Fachverbandliche Struktur

Der Verband katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (KTK) ist ein Fachverband des Deutschen Caritasverbandes. Die diözesane Ausgestaltung der fachverbandlichen Vertretung erfolgt in regionaler und diözesaner Struktur.

Zur Vertretung ihrer Interessen sollen die Träger ihre Einrichtungen regional und diözesan zu Verbänden katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (KTK) zusammenschließen.

Die Fachberatung für die katholischen Kindertageseinrichtungen ist auf regionaler und diözesaner Ebene in angemessener Weise zu beteiligen.

2. Familienbildungsstätten

Eltern- und Familienbildung liegt in der Federführung des Dezernates Kinder, Jugend und Familie und wird von den katholischen Familienbildungsstätten durchgeführt.

In Absprache mit dem Diözesan Caritasverband, der Abteilung Kindertageseinrichtungen, den regionalen Caritasverbänden und anderen katholischen Trägern entwickeln die Familienbildungsstätten Programme und Seminare für die Arbeit mit den Eltern in den Kindertageseinrichtungen.

3. Das Institut für Lehrerfort- und Lehrerweiterbildung Mainz (ILF) - Sozialpädagogische Abteilung -

Das Institut für Lehrerfort- und Lehrerweiterbildung Mainz ist eine von den fünf Bistümern des Landes Rheinland-Pfalz getragene Einrichtung. Die sozialpädagogische Abteilung des Instituts bietet Fort- und Weiterbildung für alle im Erziehungsdienst der Kindertageseinrichtungen tätigen pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den katholischen Kindertageseinrichtungen in Rheinland-Pfalz an.

III. AUFSICHT UND GESAMTVERANTWORTUNG

1. Das Bischöfliche Ordinariat

Das Bischöfliche Ordinariat trägt als oberste kirchliche Behörde im Bistum Limburg die Gesamtverantwortung für die Zielvorstellungen, die spezifische Eigenprägung und die Rahmenbedingungen der Arbeit der Kindertageseinrichtungen. Das Bischöfliche Ordinariat handelt im Auftrag des Bischofs, dessen Amt die Sorge für Kinder und Familien, insbesondere in sozialen Notlagen, für die Kinder und für die Weitergabe des Glaubens umfasst.

Es setzt deshalb voraus, dass in den kirchlichen Kindertageseinrichtungen der soziale und pädagogische Dienst aus christlicher Haltung heraus geleistet wird. Das Bistum sichert im Rahmen der haushaltsrechtlichen Vorgaben gemeinsam mit den Trägern und der öffentlichen Hand die wirtschaftliche Existenz von Kindertageseinrichtungen.

Entsprechend den rechtlichen Bestimmungen übt das Bischöfliche Ordinariat die Finanzaufsicht bei den Kirchengemeinden und deren Einrichtungen, zu denen auch die Kindertageseinrichtungen gehören, aus. Dazu gehört auch, dass für alle genehmigungspflichtigen Rechtsgeschäfte, insbesondere Anstellungsverträge, ein Verwaltungsratsbeschluss gefasst wird und dazu die Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat eingeholt wird. Daher verhandeln die Kirchengemeinden in allen finanziellen, arbeits-, vergütungsrechtlichen und baulichen Angelegenheiten unmittelbar mit dem Bischöflichen Ordinariat. Es unterstützt die Träger in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und informiert sie über aktuelle Entwicklungen und Maßnahmen im Bereich der Kindertageseinrichtungen.

Das Bischöfliche Ordinariat ist Träger der Fachberatung und Anbieter von Fortbildungen für die katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum. Es kann diese Aufgabe delegieren. Das Bischöfliche Ordinariat nimmt weiterhin die kirchliche Fachaufsicht über die Kindertageseinrichtungen, unter Berücksichtigung der jeweiligen Verfasstheit ihrer Träger, wahr.

A) Steuerungsgruppe Kindertageseinrichtungen

Mit der Bearbeitung der vorgenannten Aufgaben und der strategischen Ausrichtung ist im Bischöflichen Ordinariat die Steuerungsgruppe Kindertageseinrichtungen betraut. Insbesondere ist sie zuständig für:

- Formulierung von Grundsätzen und Zielvorstellungen zum pastoralen Auftrag der Kindertageseinrichtungen,
- Schaffung der Rahmenbedingungen für eine verbesserte religionspädagogische Arbeit in den Kindertageseinrichtungen,

- Entwicklung und Aufbau eines Berichtswesens zur Situation der Kindertageseinrichtungen im Bistum,
- Steuerung der Angebotsentwicklung auf der Grundlage der Bistumsbeschlüsse und der regionalen Bedarfslagen,
- Entwicklung von internen Verfahrensregelungen zur Finanzierung der Kindertageseinrichtungen und
- Freigabe von Anträgen, die genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte gem. §§ 16 und 17 KVVG betreffen.

Sie ist zusammengesetzt aus den Dezernentinnen und Dezernenten der Dezernate Kinder Jugend und Familie (Vorsitz), Finanzen, Verwaltung und Bau und Pastorale Dienste. Die Dezernentinnen und Dezernenten können sich vertreten lassen.

Die Geschäftsführung liegt bei der Abteilung Kindertageseinrichtungen. Die Steuerungsgruppe entscheidet mehrheitlich und verbindlich, unbeschadet der Kompetenzen der übrigen Organe des Bischöflichen Ordinariates.

Aufgaben der Steuerungsgruppe können an die Geschäftsführung delegiert werden. Insbesondere in der Vorbereitung von Genehmigungsverfahren obliegt der Geschäftsführung die Überprüfung der Einhaltung der festgelegten Grundsätze für die Arbeit der katholischen Kindertageseinrichtungen.

Näheres regelt die Geschäftsordnung der Steuerungsgruppe.

Die Steuerungsgruppe und ihre Geschäftsführung können für ihre Aufgabenwahrnehmung die zuständigen Abteilungen des Ordinariates beauftragen. Bei Dezernaten, die nicht in der Steuerungsgruppe vertreten sind, geschieht dies über die jeweilige Dezernentin bzw. den jeweiligen Dezernenten.

Zur Vorbereitung von Entscheidungen und fachlichen Unterstützung steht die Fachkompetenz der Caritasverbände zur Verfügung.

B) Abteilung Kindertageseinrichtungen

Die Abteilung Kindertageseinrichtungen ist angesiedelt im Dezernat Kinder, Jugend und Familie und seitens des Bischöflichen Ordinariates nach außen und nach innen Ansprechpartnerin in Angelegenheiten, die die Kindertageseinrichtungen betreffen. Sie sorgt für die Abstimmung der entsprechenden Aktivitäten auch mit jenen Dezernaten, die nicht über ihre Dezernentin bzw. ihren Dezernenten in der Steuerungsgruppe Kindertageseinrichtungen vertreten sind.

Sie unterstützt die Kindertageseinrichtungen in ihrer Orientierung an ihrem katholischen Profil, ihrer religionspädagogischen Arbeit, ihrem Bemühen um Qualität und ihrer Ausrichtung auf ihren pastoralen Auftrag.

Sie ist zuständig für die Weiterentwicklung der Rahmenkonzeption des Bistums, den Aufbau von Netzwerken in den pastoralen Räumen zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen Kindertageseinrichtungen, Kirchengemeinden und ihrer Vernetzung mit der Pastoral und den Einrichtungen der kirchlichen Familienhilfe.

Neben der Geschäftsführung der Steuerungsgruppe Kindertageseinrichtungen obliegt ihr insbesondere die Kooperation mit den Caritasverbänden und deren fachverbandlicher Struktur und den katholischen Büros.

a) Fachberatung

Das Bischöfliche Ordinariat, Abteilung Kindertageseinrichtungen, ist Träger der Fachberatung für die katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum, soweit diese Aufgabe nicht delegiert wurde.

Die Aufgabe umfasst:

- die Beratung bei der Entwicklung von sozialpädagogischen und religionspädagogischen Konzepten,
- die Beratung der Träger und Einrichtungen in Fragen der Betriebsführung, Organisation und Finanzierung,
- die Information über fachliche, rechtliche und sozialpolitische Entwicklungen,

- die Förderung der Vernetzung und Kooperation in Arbeits- und Fachgremien, wie z.B. Träger-Leiter/innen-Konferenzen und
- die Entwicklung und Durchführung von Fortbildungs- und Qualitätsentwicklungsmaßnahmen unter Beachtung des Eigenprofils.

Der Träger beteiligt die Fachberatung bei den örtlichen Prüfungen gem. § 46 SGB VIII.

b) Fortbildung

Das Bischöfliche Ordinariat, Abteilung Kindertageseinrichtungen, ist Fortbildungsanbieter für die katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum, soweit diese Aufgabe nicht delegiert wurde.

Die Abteilung Kindertageseinrichtungen ist zuständig für die Entwicklung und das Vorhalten der für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Trägervertreterinnen und Trägervertreter und die zuständigen Mitglieder des Pastoralteams erforderlichen Fortbildungsmaßnahmen. Es koordiniert und vernetzt darüber hinaus die Angebote anderer katholischer Fortbildungsträger im Bereich der Kindertageseinrichtungen.

c) Fachaufsicht

Die Abteilung Kindertageseinrichtungen nimmt die kirchliche Fachaufsicht über die Kindertageseinrichtungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Verfasstheit ihrer Träger wahr.

d) Hauptamtliche Trägervertreterinnen und Trägervertreter

Die Abteilung Kindertageseinrichtungen nimmt die mittelbare Dienst- und Fachvorgesetzeneigenschaft für die hauptamtlichen Trägervertreterinnen und Trägervertreter („Kita-Koordinatorinnen/ Kita-Koordinatoren“) in Abstimmung mit der bzw. dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates als unmittelbarem Dienst- und Fachvorgesetzten wahr und unterstützt die ehrenamtlichen Trägervertreterinnen und Trägervertreter in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

e) Qualitätsmanagement

Die Abteilung Kindertageseinrichtungen sorgt für die erforderliche Unterstützung der Einrichtung bei der Qualitätsentwicklung und –sicherung (vgl. §22a Sozialgesetzbuch VIII).

C) Die Rentämter

Die Rentämter nehmen für die Kirchengemeinden die Finanz- und Vermögensverwaltung wahr. In diesem Rahmen betreuen sie auch die Kindertageseinrichtungen¹. Im Auftrag der Verwaltungsräte bereiten sie die Arbeitsverträge für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor. Der Abschluss der Verträge erfolgt zwischen der Kirchengemeinde als Arbeitgeberin und der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer. Der Arbeitsvertrag wird erst mit der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates rechtswirksam. Der Stellenantritt kann mithin erst nach erfolgter Genehmigung erfolgen.

IV. KOOPERATION AUF BISTUMSEBENE

Gemeinsame Kommission Kindertageseinrichtungen

Die Wahrnehmung der Gesamtverantwortung und Aufsicht durch das Bischöfliche Ordinariat sowie die Wahrnehmung der spitzenverbandlichen Vertretung durch den Diözesancharitasverband erfordern eine regelmäßige Abstimmung. Hierzu wird auf Bistumsebene eine gemeinsame Kommission eingerichtet.

Ihre Aufgaben umfassen insbesondere die Abstimmung über:

- Vorbereitung von Positionen für die Beratung in Organen des Bischöflichen Ordinariates und des Diözesancharitasverbandes,

¹ Vgl. Satzung für die Rentämter im Bistum Limburg v. 20.08.2009, dokumentiert in: SVR IX D 1

- Kinder- und familienpolitische Strategieentwicklung für die Vertretung in der Diözese und auf Bundes- und Länderebene,
- Information über die Themenschwerpunkte der Steuerungsgruppe Kindertageseinrichtungen und der KTK-Arbeitsgemeinschaften,
- übergreifende pastorale Fachkonzepte für Kinder und Familien und
- Optimierung von gemeinsamen Verfahrensabläufen

Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Gemeinsamen Kommission.

V. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt zum 1. November 2017 in Kraft und ist im Amtsblatt zu veröffentlichen. Sie ersetzt die Fassung vom 23.11.2006 nebst aller seitdem erfolgten Ergänzungen.

Limburg, 20. Oktober 2017
AZ.: 228A/55078/17/07/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung gemäß Amtsblatt Nr. 11/2017, Seite 208ff
redaktionelle Änderung Verweis auf Beiratsordnung, Amtsblatt Nr. 10/2022, Seite 635ff

BEIRATSORDNUNG FÜR DIE KINDERTAGESEINRICHTUNGEN IM HESSISCHEN TEIL DES BISTUMS LIMBURG

§ 1 Zusammensetzung des Beirats

- (1) Dem Beirat gehören als stimmberechtigte Mitglieder je 20 Kinder mindestens eine Elternvertreterin bzw. ein Elternvertreter und eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter, die bzw. der im Verhinderungsfall die Elternvertreterin bzw. den Elternvertreter vertritt, an. Letztere sind nur im Verhinderungsfall der Vertreterin bzw. des Vertreters stimmberechtigt.
Die Mindestzahl der Elternvertreterinnen und -vertreter beträgt drei. Überschreitet die Zahl der Kinder in der Einrichtung eine durch 20 teilbare Zahl, ist auch für diesen Teil eine Vertreterin bzw. ein Vertreter zu wählen. Sind in der Einrichtung verschiedene Altersgruppen (Unterdreijährige, Elementarkinder, Hortkinder) vertreten, sollten nach Möglichkeit Elternvertreterinnen bzw. -vertreter jeder dieser Altersgruppen unter den Vertreterinnen und Vertretern sein.
- (2) An den Sitzungen des Beirats mit Rede- und Antragsrecht teilnahmeberechtigt und dazu einzuladen sind ferner:
 - der Pfarrer oder eine pastorale Mitarbeiterin bzw. ein pastoraler Mitarbeiter der Pfarrei,
 - die bzw. der mit entsprechender Gattungsvollmacht ausgestattete haupt- oder ehrenamtliche Vertreterin bzw. Vertreter des Verwaltungsrates für die Angelegenheiten der Kindertageseinrichtung, bzw. bei nicht-kirchengemeindlichen Einrichtungen eine entsprechend bevollmächtigte Vertreterin bzw. ein entsprechend bevollmächtigter Vertreter des Trägers,
 - eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der gewählten Mitglieder des Pfarrgemeinderates oder ein von diesem benanntes Mitglied des zuständigen Ortsausschusses,
 - die Leitung der Tageseinrichtung für Kinder,
 - eine von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Tageseinrichtung für Kinder gewählte Vertreterin bzw. ein gewählter Vertreter.
- (3) Der Beirat kann bei Bedarf im Einzelfall oder regelmäßig weitere Personen zur Beratung hinzuziehen (z.B. Fachberatung, Grundschullehrkräfte).

§ 2 Aufgaben des Beirats

- (1) Der Beirat berät im Rahmen der jeweils geltenden kirchlichen und staatlichen Richtlinien und gesetzlichen Bestimmungen über alle Fragen, die die Tageseinrichtung angehen. Dazu ist es erforderlich, dass er vom Träger Informationen über die pädagogische Konzeption – die sich am Rahmenleitbild des Bistums orientiert – und die entsprechenden Vorschriften erhält.
- (2) Der Beirat wirkt beratend mit bei:
 - a) der Veränderung von pädagogischen Grundsätzen,
 - b) der Planung der Elternarbeit und Elternmitwirkung,
 - c) der Festlegung der Öffnungszeiten unter Wahrung arbeitsrechtlicher Bestimmungen für das Personal und bei der Festlegung der Ferientermine,
 - d) der Festlegung der Kriterien für die Aufnahme der Kinder,
 - e) Angebotsveränderungen der Einrichtungen, insbesondere solchen, die Auswirkungen auf den Stellenplan haben,
 - f) der Planung baulicher Maßnahmen und der Beschaffung von Inventar,
 - g) der Änderung, Ausweitung oder Einschränkung der Zweckbestimmung der Tageseinrichtung.

- (3) Der Beirat ist vor allen wesentlichen Entscheidungen, besonders wenn sie eine Materie des Absatz 2 betreffen, zu hören. In Fragen, die die Gestaltung und Organisation der Tageseinrichtung für Kinder betreffen, hat der Beirat ein Vorschlagsrecht.
- (4) Der Träger und die Leitung sollen dem Beirat regelmäßig Bericht erstatten

§ 3 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit der Elternvertreterinnen und -vertreter und der Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt zwei Jahre. Die Vertreterin bzw. der Vertreter des Pfarrgemeinderates, bzw. das von diesem benannten Mitglied des zuständigen Ortsausschusses, werden von diesen für die Dauer ihrer Amtszeit gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die Amtszeit der bevollmächtigten Vertreterin bzw. des bevollmächtigten Vertreters des Trägers gilt für die Dauer ihrer bzw. seiner Bevollmächtigung.
- (2) Die Amtszeit der Elternvertreterinnen und -vertreter beginnt mit der Wahl und endet mit der Neuwahl. Wer die Wählbarkeit verliert oder von seinem Amt zurücktritt scheidet aus. In diesem Fall rückt die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter gemäß § 1 Abs. 1 nach. Das Nachrücken erfolgt in der Reihenfolge des Wahlergebnisses.

§ 4 Wahlen

- (1) Die Wahl der Elternvertreterinnen und -vertreter und der Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter findet spätestens im Oktober eines jeden zweiten Jahres statt.
- (2) Wahlberechtigt und wählbar als Elternvertreterinnen und -vertreter sind die Erziehungsberechtigten der Kinder, die zum Zeitpunkt der Wahl in der Tageseinrichtung aufgenommen worden sind. Auch andere Personensorgeberechtigte haben Stimmrecht und sind wählbar. Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Tageseinrichtung. Die Erziehungs- bzw. Personensorgeberechtigten eines Kindes haben zusammen nur eine Stimme. Dies gilt auch dann, wenn sie mehrere Kinder in der Tageseinrichtung haben. Abwesende Erziehungs- bzw. Personensorgeberechtigte sind wählbar, wenn ihre schriftliche Zustimmung beim Träger der Einrichtung vorliegt.
- (3) Die Elternvertreterinnen und -vertreter werden auf einer Elternversammlung gewählt. Briefwahl ist nicht zulässig. Zu dieser Elternversammlung lädt der Träger im Benehmen mit der Leitung spätestens zwei Wochen vor dem Wahltermin in Textform ein. Der Träger oder eine von ihm bestellte Vertreterin bzw. ein von ihm bestellter Vertreter leitet die Wahlversammlung. Die Wahl der Elternvertreterinnen und -vertreter ist geheim. Jede und jeder Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Elternvertreterinnen und -vertreter zu wählen sind. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen der anwesenden wahlberechtigten Erziehungs- bzw. Personensorgeberechtigten erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Über die Wahl wird eine Wahlniederschrift erstellt. Die Elternversammlung entscheidet, ob die Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter gemäß § 1 Abs. 1 in einem separaten Wahlgang gewählt werden sollen, oder ob diejenigen der nicht gewählten Kandidatinnen und Kandidaten mit den meisten Stimmen als Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter bestellt werden.
- (4) Die Wahl ist gültig, wenn fristgemäß gemäß § 4 Abs. 3 eingeladen wurde. Kommt keine gültige Wahl zustande, lädt der Träger binnen einer Frist von vier Wochen erneut zu einer Elternversammlung ein.

§ 5 Elternversammlung

Es ist jährlich mindestens eine Elternversammlung durchzuführen. In denjenigen Jahren, in denen eine Wahl durchzuführen ist, erfolgt diese im Rahmen dieser Elternversammlung. In der Elternversammlung informieren Träger, Leitung und Beirat die Elternschaft über wesentliche Angelegenheiten der Kindertageseinrichtung.

§ 6 Gesamtbeirat

- (1) Bei Trägern, die mehr als eine Kindertageseinrichtung in ihrer Trägerschaft haben, wird auf Antrag mindestens der Hälfte der Beiräte ein Gesamtbeirat gegründet. Der Träger kann einen Gesamtbeirat auch ohne einen solchen Antrag gründen.
- (2) Der Gesamtbeirat berät den Träger in denjenigen Angelegenheiten, die alle Einrichtungen des Trägers gemeinsam betreffen. Er ist überdies für diejenigen Kindertageseinrichtungen zuständig, in denen kein Beirat gewählt wurde. Der Gesamtbeirat kann auch Ausschüsse bilden, die bspw. für die gemeinsamen Angelegenheiten aller Einrichtungen des Trägers im Bereich einer Kommune zuständig sind.
- (3) Der Gesamtbeirat setzt sich zusammen aus je einer von den einzelnen Beiräten benannten Vertreterin bzw. je einem von den einzelnen Beiräten benannten Vertreter der Elternschaft. Einzuladen sind ferner
 - der Pfarrer oder eine pastorale Mitarbeiterin bzw. ein pastoraler Mitarbeiter der Pfarrei,
 - die mit entsprechender Gattungsvollmacht ausgestattete haupt- oder ehrenamtliche Vertreterin bzw. der mit entsprechender Gattungsvollmacht ausgestattete haupt- oder ehrenamtliche Vertreter des Verwaltungsrates für die Angelegenheiten der Kindertageseinrichtung, bzw. bei nicht-kirchengemeindlichen Einrichtungen eine entsprechend bevollmächtigte Vertreterin bzw. ein entsprechend bevollmächtigter Vertreter des Trägers,
 - eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der gewählten Mitglieder des Pfarrgemeinderates,
 - eine von den Leitungen der Kindertageseinrichtungen gewählte Vertreterin bzw. ein gewählter Vertreter,
 - eine von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kindertageseinrichtung gewählte Vertretung.

§ 7 Vorsitz und Schriftführung

Der Beirat wählt aus den gewählten Elternvertreterinnen und -vertretern eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter und aus diesen oder den übrigen Teilnahmeberechtigten eine Schriftführerin bzw. einen Schriftführer. Die bzw. der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen ein, bereitet sie vor und leitet sie. Gesamtbeiräte gemäß § 6 verfahren analog.

§ 8 Sitzungen

- (1) Der Beirat tritt nach Bedarf, wenigstens jedoch dreimal jährlich zusammen. Er muss außerdem zusammentreten, wenn ein Drittel der Mitglieder, der Verwaltungsrat bzw. Träger oder die Leitung dies beantragen. Die Einladung erfolgt in Textform mit einer Frist von zwei Wochen. Alle Mitglieder des Beirates sowie alle Erziehungs- bzw. Personensorgeberechtigten der in die Tageseinrichtung aufgenommenen Kinder und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Beratungspunkte zur Tagesordnung vorschlagen.
- (2) Über die Sitzung des Beirates wird ein Beschlussprotokoll erstellt, das von der bzw. dem Vorsitzenden und der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer unterzeichnet wird. Das Beschlussprotokoll wird den unter § 1 Abs. 2 Genannten und dem Träger innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zugeleitet.
- (3) Die Erziehungs- bzw. Personensorgeberechtigten und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen zeitnah über die Beratungsergebnisse informiert werden.
- (4) Gesamtbeiräte gemäß § 6 verfahren analog.

§ 9 Abstimmungen

Beschlüsse des Beirates bzw. des Gesamtbeirates werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Der Beirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

§ 10 Regelungen für virtuelle Sitzungen, Versammlungen und Abstimmungen

- (1) Die Sitzungen finden grundsätzlich als Präsenzsitzungen statt. Im begründeten Einzelfall kann die oder der Vorsitzende anstelle einer Präsenzsitzung zu einer virtuellen Sitzung einladen.
- (2) Bei einer virtuellen Sitzung erhalten die teilnahmeberechtigten Personen zu diesem Zweck mit der Einladung die Zugangsdaten zur virtuellen Sitzung.
Die Teilnehmer verpflichten sich, die Zugangsdaten keinem unberechtigten dritten zugänglich zu machen. Die Anmeldung weist den Teilnehmer als Berechtigten aus, sofern nicht zusätzliche Zugangsbeschränkungen vorhanden sind.
- (3) Während der virtuellen Sitzung sind Abstimmungen und Wahlen möglich. Diese erfolgen unter Wahrung des Datenschutzes durch Nutzung geeigneter technischer Mittel. Sofern geheime Abstimmungen oder Wahlen vorgesehen sind, sind entsprechende Online-Tools einzusetzen.
- (4) Die oder der Vorsitzende haben für die technisch einwandfreie Durchführung der virtuellen Sitzung Sorge zu tragen.
- (5) Im Übrigen sind die Regelungen für Präsenzsitzungen entsprechend zu berücksichtigen.

§ 11 Schlichtung

Im Falle von Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Träger der Tageseinrichtung für Kinder und dem Beirat obliegt der zuständigen Fachberatung die Schlichtung.

Wird das Schlichtungsergebnis nicht akzeptiert, entscheidet die für den zu schlichtenden Gegenstand zuständige Abteilung des Bischöflichen Ordinariates, bzw. bei nicht-kirchengemeindlichen Trägern die des Diözesancharitasverbandes.

§ 12 Inkrafttreten und Übergangsregelung

- (1) Diese Ordnung wurde von der Steuerungsgruppe Kita beraten und gebilligt. Sie tritt zum 09.09.2022 in Kraft und ist im Amtsblatt zu veröffentlichen. Sie gilt für katholische Kindertageseinrichtungen in pfarrlicher und nichtpfarrlicher Trägerschaft entsprechend. Gleichzeitig wird die bisherige Ordnung vom 01.10.2017 aufgehoben.
- (2) Die nach den bisherigen Regelungen gewählten Vertreterinnen und Vertreter der Kindergartenbeiräte nehmen ihre Aufgaben bis zur Neuwahl des Beirates gemäß dieser Ordnung – längstens bis zum 30.11.2023 – wahr.

Limburg, 19. September 2022
Az.: 228AA/66781/22/22/1

Wolfgang Rösch
Generalvikar

Neufassung gemäß Amtsblatt Nr. 10/2022, Seite 635ff

**Dienstordnung für Mitarbeiter/innen
im Sozialpflegerischen Bereich
in den Zentralstationen für ambulante Pflegedienste im Caritasverband
Frankfurt e. V.**

§ 1 Arbeitsvertragliche Grundlage

- (1) Diese Dienstordnung ist für die MitarbeiterInnen in den Zentralstationen des Caritasverbandes Frankfurt e. V. Bestandteil des Arbeitsvertrages (Arbeitsvertrag § 5).

§ 2 Spenden und Zuwendungen

- (1) Geldspenden im Zusammenhang mit Pflegeleistungen sind unter Vorlage der Quittungsdurchschrift bei der Leitung der Zentralstation abzurechnen. Die Spenden gehen auf das Konto der Zentralstation.
- (2) Belohnungen, Geschenke und Sachzuwendungen werden in der Zentralstation abgegeben, damit sie dem gesamten Team zugute kommen können.

§ 3 Benutzung von Kraftfahrzeugen

- (1) Den MitarbeiterInnen werden zur Ausübung ihres Dienstes Dienstwagen zur Verfügung gestellt. Die private Benutzung des Dienstwagens ohne Genehmigung ist nicht erlaubt.
- (2) Dienstwagen können für Fahrten zwischen Wohnstätte und Arbeitsplatz (Patient oder Station) genutzt werden, wenn es erforderlich ist, dass der/die MitarbeiterIn die Fahrt von der Wohnung aus antritt (Einsatzwechseltätigkeit). Wird das Dienstfahrzeug für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte genutzt, erfolgt eine monatliche Km-Geld Erstattung durch die MitarbeiterIn zugunsten der Zentralstation. Die Berechnungsgrundlage für die Erstattung ist die Entfernung vom gemeldeten Wohnsitz bis zur Einzugsgrenze der Zentralstation für die einfache Fahrt (maximal 1 x täglich) in Höhe der in der Reisekostenverordnung festgelegten Betrags pro km
- (3) Der Fahrer des Dienstfahrzeuges ist verantwortlich für dessen ordnungsgemäßen Zustand. Näheres regelt die Verfahrensanleitung.
- (4) Die Benutzung von Privatwagen für Dienstreisen muss zuvor von der Zentralstationsleitung genehmigt werden. Die Kostenerstattung erfolgt pro gefahrenem Kilometer mit dem in der Reisekostenverordnung festgelegten Betrag.
- (5) In jedem Fall muss ein Fahrtenbuch geführt werden. Die Fahrtenbücher sind auf Anforderung der Pflegedienstleitung vorzulegen.
- (6) Der Transport von Patienten, außer in Notfällen und nach Absprache mit der PDL, ist nicht erlaubt.

§ 4 Telefon

Jede/r MitarbeiterIn im Pflegedienst erhält einen Pauschalbetrag von 6,29 € für die Erreichbarkeit per Telefon in den Monaten, in denen mindestens an einem Tag gearbeitet wurde. Die Auszahlung erfolgt über das Gehalt.

§ 5 Dienstkleidung und Arbeitsmittel

- (1) Die MitarbeiterInnen der Zentralstation sind verpflichtet, in Ausübung ihrer Pflegetätigkeit die vorgeschriebene Dienstkleidung und ggf. die erforderliche Schutzkleidung zu tragen.

- (2) Im Kalenderjahr übernimmt der Träger einen Betrag von bis zu 112,48 € der nachgewiesenen Auslagen für Dienstkleidung. Bei einem Beschäftigungsumfang von unter 50% werden im Kalenderjahr 56,24 € gezahlt. Geringfügig Beschäftigte erhalten 28,12 €.
- (3) Schutzkleidung wird vom Dienstgeber gestellt.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Dienstordnung tritt zum 01.07.2005 in Kraft.

Limburg, 04. Mai 2005
Az.: 565AH/05/01/4

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

BISCHÖFLICHE RICHTLINIEN FÜR KATHOLISCHE SCHWANGERSCHAFTSBERATUNGSSTELLEN

Der Schutz des menschlichen Lebens von seinem Beginn bis zum Ende ist ein Gebot Gottes. Auf dieser Grundlage leistet die Katholische Kirche Beratung und Hilfe für Frauen, Paare und Familien in Schwangerschaftsfragen und Schwangerschaftskonflikten. Diese Beratungstätigkeit gehört zum Selbstverständnis und zum eigenen Auftrag der Katholischen Kirche.

Nach einem jahrelangen Prozess des Ringens um den kirchlichen Beratungsdienst im Rahmen der staatlichen Gesetze haben die deutschen Bischöfe, nicht zuletzt auf Weisung von Papst Johannes Paul II., entschieden, (1) die Schwangerschaftsberatung weiter intensiv fortzusetzen, (2) Beratungsbescheinigungen, die eine der Voraussetzungen für eine straffreie Abtreibung sind, jedoch nicht mehr auszustellen. Die Katholische Kirche wird also weiterhin ihre öffentliche Verantwortung wahrnehmen und die Beratungs-tätigkeit auch im staatlichen gesetzlichen Rahmen (Schwangerschaftskonfliktgesetz [SchKG] vom 21.08.1995) durchführen. Dies geschieht in Verantwortung gegenüber dem ungeborenen Kind und der in Not geratenen Frau und ihrer Familie. Der kirchliche Einsatz für den Schutz des ungeborenen Lebens und das Angebot zur Beratung und Hilfe für schwangere Frauen in Not- und Konfliktsituationen werden auch weiterhin aufrecht erhalten.

Für katholische Schwangerschaftsberatungsstellen gelten folgende Richtlinien.

§ 1 Zielsetzung und Aufgaben

- (1) Ziel der Beratung ist der Schutz des ungeborenen Kindes durch Unterstützung der Frau (und ihrer Familie) in allen Phasen der Schwangerschaft sowie nach der Geburt des Kindes.
- (2) Die Beratung hat sich von dem Bemühen leiten zu lassen, die Frau zur Fortsetzung der Schwangerschaft sowie zur Annahme ihres Kindes zu ermutigen und ihr Perspektiven für ein Leben mit dem Kind zu eröffnen, insbesondere wenn sie sich in einer Not- und Konfliktlage befindet. Sie stärkt das Bewusstsein der Frau, dass das ungeborene Kind in jedem Stadium der Schwangerschaft auch ihr gegenüber ein eigenes Recht auf Leben hat und dass das menschliche Leben von Anfang an unverfügbar ist. Zugleich soll deutlich gemacht werden, dass aus der Sicht des christlichen Glaubens niemand über das Leben des ungeborenen Kindes verfügen darf.
- (3) Zur Beratung gehören Information und Begleitung in Fragen von Sexualität und Familienplanung.
Die präventive Arbeit soll in Kooperation mit anderen Personen und Institutionen, wie etwa Schulen, gemeinsam getragen werden. Damit sollen auch Zielgruppen wie Jugendliche, junge Erwachsene und Eltern erreicht werden.
- (4) Als Begleitung der Pränataldiagnostik wird eine psychosoziale Beratung angeboten, insbesondere bei einer möglichen Behinderung des Kindes.
- (5) Das Angebot der Beratung gilt auch im Fall einer medizinischen oder kriminologischen Indikation.
- (6) Zu den Aufgaben katholischer Beratungsstellen gehört auch die Beratung und Begleitung von Frauen nach einer Abtreibung.
- (7) Beratung und Begleitung wird auch nach einer Fehl- oder Totgeburt durchgeführt.

§ 2 Durchführung der Beratung

- (1) Die Beratung erfolgt ganzheitlich und umfassend. Das Leben des ungeborenen Kindes kann nur mit der Mutter und durch sie geschützt werden. Die Beratung soll der Frau helfen, ihrer Verpflichtung gegenüber dem ungeborenen Kind gerecht zu werden. In einfühlsamem Gespräch und durch fachliche Klärung der Konfliktsituation will die Beratung gemeinsam mit der Frau Wege aus der Konfliktlage suchen und das Vertrauen in eine gemeinsame Zukunft mit dem Kind stärken.
- (2) Die Beratung muss auf die Situation der ratsuchenden Frau eingehen unter Berücksichtigung ihrer gesamten Lebensverhältnisse in persönlicher, familiärer, beruflicher, wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht. Sie muss der Frau Gelegenheit geben, sich mit den physischen und psychischen Folgen einer Abtreibung auseinanderzusetzen.
- (3) Mit Einverständnis der Schwangeren und sofern es sinnvoll erscheint, soll die Beratung weitere Personen einbeziehen, vor allem den Vater des Kindes und andere Angehörige, die zur Überwindung der Not- und Konfliktlage beitragen können.
- (4) Soweit erforderlich, sollen mit Einverständnis der Schwangeren weitere sachverständige Personen hinzugezogen werden, insbesondere Seelsorger, Ärzte, Psychologen, Sozialpädagogen/Sozialarbeiter und Juristen.

§ 3 Vermittlung von Hilfen

- (1) Die Beratung schließt die Gewährung und Vermittlung der zur Verfügung stehenden Hilfen für Schwangere, Mütter/Väter und Kinder ein, die ein Leben mit dem Kind erleichtern. Eine längerfristige Begleitung von Mutter und Kind über die Geburt hinaus wird angeboten.
- (2) Die zugesagten Hilfen können in einem Beratungs- und Hilfeplan ausgewiesen werden.

§ 4 Grenzen der Beratung

Es ist mit dem Schutzkonzept der Beratung nicht vereinbar,

- Ratsuchende auf Einrichtungen hinzuweisen, die Beratungsbescheinigungen ausstellen, die eine der Voraussetzungen für eine straffreie Abtreibung sind,
- Ratsuchende auf Ärzte, Krankenhäuser oder Einrichtungen hinzuweisen, die Schwangerschaftsabbrüche vornehmen,
- Anträge zur Finanzierung von Schwangerschaftsabbrüchen auszulegen, auszufüllen oder dabei unterstützend mitzuwirken,
- sich durch Gutachten, Stellungnahmen oder Erteilung von Auskünften an einer ärztlichen Indikationsfeststellung oder deren Vorbereitung zu beteiligen.

§ 5 Unentgeltlichkeit

Die Beratung ist unentgeltlich.

§ 6 Fachpersonal

In der Schwangerschaftsberatungsstelle soll mindestens eine qualifizierte Fachkraft hauptberuflich tätig sein. Sie muss nach Fähigkeit und Erfahrung die Eignung für diese Beratung haben und über umfassende Kenntnisse in den sozialen Hilfemöglichkeiten verfügen.

§ 7 Verschwiegenheit

Über alle in der Beratung anvertrauten Angelegenheiten ist Verschwiegenheit zu bewahren.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Beratungsstellen haben sich über die einschlägigen Rechtsvorschriften gründlich zu informieren, insbesondere über die Verschwiegenheitspflicht (§ 203 Abs. 1 Ziff. 4 und 4a StGB), das Zeugnisverweigerungsrecht (§§ 53 Abs. 1 Ziff. 3a, 53a StPO) und das Beschlagnahmeverbot (§ 97 StPO).

§ 8 Fortbildung, Supervision, Erfahrungsaustausch

Die Träger der Beratungsstellen sorgen dafür, dass sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die spezifische Zusatzqualifikation hinaus ständig fortbilden.

Die von den Diözesen, den Diözesancaritasverbänden, dem Deutschen Caritasverband und dem Sozialdienst katholischer Frauen angebotenen oder empfohlenen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen sollen entsprechend den Erfordernissen wahrgenommen werden.

Die Tätigkeit der Beratungsstellen soll durch eine regelmäßige Supervision begleitet werden.

Die katholischen Beratungsstellen verpflichten sich zu regelmäßigem Erfahrungsaustausch.

§ 9 Pastorale Begleitung

Im Hinblick auf die besonderen Anforderungen der Schwangerschaftsberatung, vor allem in Konfliktsituationen, ist über die Fort- und Weiterbildung hinaus das Angebot einer kontinuierlichen pastoralen Begleitung notwendig, das die Diözese sicherstellt.

§ 10 Beratungszeiten und Telefondienst

- (1) Die Beratungsstellen und ihre Beratungszeiten werden öffentlich bekannt gemacht.
- (2) Darüber hinaus soll ein Telefondienst ratsuchenden schwangeren Frauen die Kontaktaufnahme und eine kurzfristige Beratung ermöglichen.

§ 11 Statistik

- (1) Jede Beratung einer Schwangeren ist statistisch festzuhalten. Hierbei sind Schwangerschaftsberatung und Schwangerschaftskonfliktberatung getrennt zu erfassen. Schwangerschaftskonfliktberatung setzt ein, wenn die beratene Frau im Beratungsgespräch eine Abtreibung in Erwägung zieht.
- (2) Beim Deutschen Caritasverband (Freiburg) wird eine Gesamtstatistik geführt.

§ 12 Kirchliche Anerkennung der Beratungsstellen

- (1) Die katholischen Beratungsstellen bedürfen der kirchlichen Anerkennung. Die kirchliche Anerkennung erfolgt nach Anhörung des Diözesancaritasverbandes durch den zuständigen Diözesanbischof.
- (2) In dem Antrag auf Anerkennung durch den Diözesanbischof hat sich der Träger schriftlich zu verpflichten, dass die Beratungsstelle entsprechend diesen Richtlinien tätig ist.
- (3) Der Träger einer Beratungsstelle darf nicht gleichzeitig Einrichtungen betreiben, mittragen noch ideell oder finanziell fördern, die Beratungsbescheinigungen ausstellen, die eine der Voraussetzungen für eine straffreie Abtreibung sind. Ebenfalls darf er kein eigenes Personal für diese Einrichtungen freistellen oder beurlauben.

§ 13 Verpflichtung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Alle in den katholischen Beratungsstellen tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich schriftlich auf die Einhaltung dieser Richtlinien.

Diese Erklärung (Anlage 1) ist zu den Personalakten zu nehmen.

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinien hat arbeitsrechtliche Konsequenzen.

§ 14 Überprüfung

- (1) Der Diözesanbischof veranlasst im Abstand von drei Jahren eine Überprüfung der Beratungsstelle im Hinblick auf die Qualität der Arbeit und die Einhaltung dieser Richtlinien.
- (2) Die kirchliche Anerkennung wird widerrufen, wenn gegen die Zielsetzung der Beratung und gegen diese Richtlinien verstoßen wird.
- (3) Die Anerkennung und der Widerruf der Anerkennung werden im Amtsblatt der Diözese bekannt gemacht.

Fulda, den 26. September 2000

Für das Bistum Limburg
Limburg, den 09. April 2002
Az.: 557M/02/02/1

+ Gerhard Pieschl
Weihbischof von Limburg

Anlage 1

.....
Name, Anschrift

Erklärung

Hiermit bestätige ich, dass ich den Text der Bischöflichen Richtlinien für katholische Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen vom 26.09.2000 erhalten habe.
Ich verpflichte mich auf die Einhaltung dieser Richtlinien und nehme zur Kenntnis, dass ihre Nichteinhaltung arbeitsrechtliche Konsequenzen hat.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

MITARBEITERVERTRETUNGSORDNUNG FÜR DAS BISTUM LIMBURG (MAVO)

vom 14. September 2004, zuletzt geändert am 30. Juni 2025 (Amtsblatt Nr. 8/2025, Seite 615)

Inhaltsübersicht

PRÄAMBEL

I. Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 1 a Bildung von Mitarbeitervertretungen
- § 1 b Gemeinsame Mitarbeitervertretung
- § 2 Dienstgeber
- § 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- § 4 Mitarbeiterversammlung
- § 5 Mitarbeitervertretung

II. Die Mitarbeitervertretung

- § 6 Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung
- Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung
- § 7 Aktives Wahlrecht
- § 8 Passives Wahlrecht
- § 9 Vorbereitung der Wahl
- § 10 Dienstgeber - Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung
- § 11 Durchführung der Wahl
- § 11 a Voraussetzungen
- § 11 b Vorbereitung der Wahl für das vereinfachte Wahlverfahren
- § 11 c Durchführung der Wahl beim vereinfachten Wahlverfahren
- § 12 Anfechtung der Wahl
- § 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung
- § 13 a Weiterführung der Geschäfte
- § 13 b Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft
- § 13 c Erlöschen der Mitgliedschaft
- § 13 d Übergangsmandat
- § 13 e Restmandat
- § 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung
- § 15 Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung
- § 16 Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses
- § 17 Kosten der Mitarbeitervertretung
- § 18 Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung
- § 19 Kündigungsschutz
- § 20 Schweigepflicht

III. Mitarbeiterversammlung

- § 21 Einberufung der Mitarbeiterversammlung
- § 22 Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung

III.a Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen

- § 22 a Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen nach § 1 b

IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

- § 23 - entfällt -
- § 24 Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung
- § 24 a - aufgehoben -
- § 24 b - aufgehoben -
- § 25 Haupt-Mitarbeitervertretung / Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Limburg (Haupt-MAV / DiAG)

V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

- § 26 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung
- § 27 Information
- § 27 a Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- § 27 b Wirtschaftsausschuss
- § 27 c Einrichtungsspezifische Regelungen
- § 28 Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung
- § 28 a Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz der Menschen mit Behinderungen
- § 29 Anhörung und Mitberatung
- § 30 Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung
- § 30 a Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassung
- § 31 Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung
- § 32 Vorschlagsrecht
- § 33 Zustimmung
- § 34 Zustimmung bei Einstellung und Anstellung
- § 35 Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten
- § 36 Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle
- § 37 Antragsrecht
- § 38 Dienstvereinbarungen
- § 39 Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

VI. Einigungsstelle

- § 40 Bildung der Einigungsstelle - Aufgaben
- § 41 Zusammensetzung - Besetzung
- § 42 Rechtsstellung der Mitglieder
- § 43 Berufungsvoraussetzungen
- § 44 Berufung der Mitglieder
- § 45 Zuständigkeit
- § 46 Verfahren
- § 47 Einigungsspruch

VII. Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen, Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

- § 48 Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden
- § 49 Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 50 Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 51 Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 52 Mitwirkung der Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen
- § 53 Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden

VIII. Schulen, Hochschulen

- § 54 Schulen und Hochschulen

IX. Schlussbestimmungen

§ 55 Zwingende Wirkung

§ 56 Inkrafttreten und Übergangsregelung

PRÄAMBEL

Grundlage und Ausgangspunkt für den kirchlichen Dienst ist die Sendung der Kirche. Diese Sendung umfasst die Verkündigung des Evangeliums, den Gottesdienst und sakramentale Verbindung der Menschen mit Jesus Christus sowie den aus dem Glauben erwachsenen Dienst am Nächsten. Daraus ergibt sich als Eigenart des kirchlichen Dienstes seine religiöse Dimension.

Als Maßstab für ihre Tätigkeit ist sie Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorgegeben, die als Dienstgemeinschaft den Auftrag der Einrichtung erfüllen und so an der Sendung der Kirche mitwirken.

Weil die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Dienst in der Kirche mitgestalten und mitverantworten und an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teilhaben, sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken unter Beachtung der Verfasstheit der Kirche, ihres Auftrages und der kirchlichen Dienstverfassung. Dies erfordert von Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit.

Deshalb wird aufgrund des Rechts der katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, unter Bezugnahme auf die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in ihrer jeweiligen Fassung die folgende Ordnung für Mitarbeitervertretungen erlassen.

I. ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Mitarbeitervertretungsordnung gilt für die Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbständig geführten Stellen -nachfolgend als Einrichtung(en) bezeichnet-
 1. der Diözese,
 2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
 3. der Verbände von Kirchengemeinden,
 4. des Diözesancaritasverbandes und dessen Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
 5. der sonstigen dem Diözesanbischof unter stellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
 6. der sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen.
- (2) Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden bei den kirchlichen Rechtsträgern, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn sie die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse durch Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen haben. Sofern ein kirchlicher Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügt, ist eine notarielle Erklärung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend. Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Artikel 140 GG i.V.m. Artikel 137 Abs. 3 WRV teil.
- (3) In den Fällen des Abs. 2 ist in allen Einrichtungen eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese anzuwenden, in der sich der Sitz der Hauptniederlassung (Hauptsitz) befindet. Abweichend von Satz 1 kann auf Antrag eines mehrdiözesan oder überdiözesan tätigen Rechtsträgers der Diözesanbi-

schof des Hauptsitzes im Einvernehmen mit den anderen Diözesanbischöfen, in deren Diözese der Rechtsträger tätig ist, bestimmen, dass in den Einrichtungen des Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese angewandt wird, in der die jeweilige Einrichtung ihren Sitz hat, oder eine Mitarbeitervertretungsordnung eigens für den Rechtsträger erlassen.

§ 1 a Bildung von Mitarbeitervertretungen

- (1) In den Einrichtungen der in § 1 genannten kirchlichen Rechtsträger sind Mitarbeitervertretungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu bilden.
- (2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeitervertretung regeln, was als Einrichtung gilt. Sind mehrere Mitarbeitervertretungen betroffen, ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffenen Mitarbeitervertretungen erforderlich.
- (3) Für alle pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die beim Bistum Limburg angestellt und in der pfarrlichen oder der kategorialen Pastoral tätig sind, wird die Mitarbeitervertretung „Hauptamtlich Pastorale Mitarbeiter/innen (MAV-HPM)“ gebildet.

§ 1 b Gemeinsame Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber mehrerer Einrichtungen verschiedener Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient. Dienstgeber und Mitarbeitervertretungen können nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Einrichtungen einbeziehen, in denen Mitarbeitervertretungen nicht gebildet sind. Die auf Grundlage dieser Dienstvereinbarung gewählte Mitarbeitervertretung tritt an die Stelle der bisher bestehenden Mitarbeitervertretungen. Sind in keiner der Einrichtungen Mitarbeitervertretungen gebildet, so können die Rechtsträger nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit die Gesamtheit der Einrichtungen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllt.
- (2) Die Dienstvereinbarung nach Abs. 1 Satz 1 und die Regelung nach Abs. 1 Satz 4 bedürfen der Genehmigung durch den Ordinarius. Sie sind, soweit sie keine andere Regelung treffen, für die folgende Wahl und die Amtszeit der aus ihr hervorgehenden Mitarbeitervertretung wirksam. Für die gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 22 a.

§ 2 Dienstgeber

- (1) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der Rechtsträger der Einrichtung.
- (2) Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte Leitung. Der Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragen, ihn zu vertreten.

§ 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber
 1. aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
 2. aufgrund einer Ernennung zum Kirchenbeamten,
 3. als Ordensmitglied an einem Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft,
 4. aufgrund eines Gestellungsvertrages oder
 5. zu ihrer Ausbildung

tätig sind. Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

- (2) Als Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter gelten nicht:
1. die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,
 2. Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1,
 3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,
 4. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,
 5. Geistliche einschließlich Ordensgeistliche,
 6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.
- Die Entscheidung des Dienstgebers zu den Nrn. 3 und 4 bedarf der Beteiligung der Mitarbeitervertretung gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 18. Die Entscheidung bedarf bei den in § 1 Abs. 1 genannten Rechtsträgern der Genehmigung des Ordinarius. Die Entscheidung ist der Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen.
- (3) Die besondere Stellung der Ordensleute gegenüber den Ordensoberen wird durch diese Ordnung nicht berührt. Eine Mitwirkung in den persönlichen Angelegenheiten findet nicht statt.
- (4) Soweit in dieser Ordnung eine Beteiligung der Mitarbeitervertretung vorgesehen ist, erfolgt diese in Beamtenangelegenheiten in Form der Anhörung. Ein Schlichtungsverfahren findet nicht statt.

§ 4 Mitarbeiterversammlung

Die Mitarbeiterversammlung besteht aus den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Personen, die in der Einrichtung eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. Der Dienstgeber sowie Personen im Sinne des § 3 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 nehmen auf Einladung der Mitarbeitervertretung an der Mitarbeiterversammlung teil.³ Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen zulässig.

§ 5 Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist das von den aktiv Wahlberechtigten (§ 7) gewählte Organ, das die ihm nach dieser Ordnung zustehenden Aufgaben und Verantwortungen wahrnimmt.

II. DIE MITARBEITERVERTRETUNG

§ 6 Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung - Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Bildung einer Mitarbeitervertretung setzt voraus, dass in der Einrichtung in der Regel mindestens fünf Wahlberechtigte (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).
- (2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus
- | | | | |
|--------------------|-----|-------|-------------------|
| 1 Mitglied bei | 5 | – 15 | Wahlberechtigten, |
| 3 Mitgliedern bei | 16 | – 50 | Wahlberechtigten, |
| 5 Mitgliedern bei | 51 | – 100 | Wahlberechtigten, |
| 7 Mitgliedern bei | 101 | – 200 | Wahlberechtigten, |
| 9 Mitgliedern bei | 201 | – 300 | Wahlberechtigten, |
| 11 Mitgliedern bei | 301 | – 600 | Wahlberechtigten, |

13 Mitgliedern bei 601 – 1.000 Wahlberechtigten,

15 Mitgliedern bei 1.001 und mehr Wahlberechtigten.

In Einrichtungen mit mehr als 1.500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei Mitglieder. Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 3 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 und 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein gewählter Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

- (3) Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Abs. 6 durch einen Vertreter oder eine Vertreterin gewährleistet, und zwar nach Maßgabe der jeweiligen Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einrichtungen. Eine solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.
- (4) Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören. Die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung, entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis, in der Einrichtung vertreten sein. Auszubildende sollen angemessen vertreten sein.
- (5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Abs. 5 Satz 1).

§ 7 Aktives Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; zum gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.
- (2a) Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeiterin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.
- (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
 2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
 3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitverhältnisses befinden.

§ 8 Passives Wahlrecht

- (1) Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

- (2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

§ 9 Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung bestimmt die Mitarbeitervertretung den Wahltag. Er soll spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung liegen.
- (2) Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.
- (3) Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.
- (4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tag an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.
- (5) Der Wahlausschuss hat sodann die Wahlberechtigten aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt. Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.
Authentische Auslegung siehe Fußnote.¹
- (6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt so viel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind.
- (7) Der Wahlausschuss bestätigt den Wahlbewerbern und Wahlbewerberinnen den Eingang der Wahlvorschläge, prüft die Wählbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt.

¹ Aufgrund der Corona-Verordnungen der Bundesländer ist derzeit eine Einholung von schriftlichen Wahlvorschlägen, die von jeweils mindestens drei Wahlberechtigten unterschrieben sein müssen, nicht zumutbar.

Um die Aufstellung von Kandidaten zu gewährleisten, wird § 9 Absatz 5 MAVO daher wie folgt ausgelegt, um Sinn und Zweck der Vorschrift, eine ordnungsgemäße Wahlvorbereitung zu ermöglichen:

Wahlvorschläge können schriftlich oder in Textform (primär E-Mail) eingereicht werden. Die Unterzeichnung des Wahlvorschlags durch mindestens drei Wahlberechtigte kann durch eine bestätigende E-Mail an eine festzulegende E-Mail-Adresse des Wahlausschusses durch den Wahlberechtigten ersetzt werden. Der Wahlausschuss hat den Wahlberechtigten den Eingang der E-Mail zu bestätigen. Die Erklärung der Kandidaten zur Zustimmung zur Wahl kann ebenfalls in Textform an den Wahlausschuss erfolgen.

- (8) Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

§ 10 Dienstgeber - Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

- (1) Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung vorliegen, hat der Dienstgeber spätestens nach drei Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen; diese kann auch virtuell unter den Voraussetzungen des § 21 Abs. 5 stattfinden. Er leitet sie und kann sich hierbei vertreten lassen. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt. Im Falle des Ausscheidens eines Mitgliedes bestellt der Wahlausschuss unverzüglich ein neues Mitglied.
- (1a) Absatz 1 gilt auch,
1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gem. § 9 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,
 2. im Falle des § 12 Abs. 5 Satz 2,
 3. im Falle des § 13 Abs. 2 Satz 3,
 4. in den Fällen des § 13 a nach Ablauf des Zeitraumes, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
 5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.
- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der Wahlberechtigten und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.
- (3) In neuen Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den § 7 Abs. 1 und § 8 Abs. 1 festgelegten Zeiten.

§ 11 Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich.
- (2) Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 9 Abs. 8 Satz 1). Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. Die Stimmabgabe ist in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken.
- (3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.
- (4) Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. Der Stimmzettel ist in den für die Wahl vorgesehenen Umschlag und zusammen mit dem persönlich unterzeichneten Wahlschein in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten. Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.
- (4a) Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.

- (5) Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das von dem Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.
- (6) Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
- (7) Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben. Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an ihrer oder seiner Stelle die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. Mitglieder und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (8) Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren.
Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.

§ 11 a Voraussetzungen

- (1) In Einrichtungen mit bis zu 20 Wahlberechtigten ist die Mitarbeitervertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.
- (2) Absatz 1 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der Wahlberechtigten spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt.

§ 11 b Vorbereitung der Wahl für das vereinfachte Wahlverfahren

- (1) Spätestens drei Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit lädt die Mitarbeitervertretung die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Wahlberechtigten die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der Wahlberechtigten aus.
- (2) Ist in der Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so handelt der Dienstgeber gemäß Abs. 1.

§ 11 c Durchführung der Wahl beim vereinfachten Wahlverfahren

- (1) Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt wird. Im Bedarfsfall kann die Wahlversammlung zur Unterstützung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters Wahlhelferinnen und Wahlhelfer bestimmen.
- (2) Mitglieder der Mitarbeitervertretung und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. Jede wahlberechtigte Person kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.
- (3) Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. Auf dem Stimmzettel sind von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Familienname und Vorname aufzuführen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft Vorkehrungen, dass die Wählerinnen und Wähler ihre Stimme geheim abgeben können. Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt sie oder er öffentlich die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt.
- (4) § 9 Abs. 7, § 11 Abs. 2 Satz 3, 4 und 6, § 11 Abs. 6 bis 8 und § 12 gelten entsprechend; an die Stelle des Wahlausschusses tritt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

§ 12 Anfechtung der Wahl

- (1) Jede wahlberechtigte Person oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.
- (2) Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Fall ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtigt er den durch den Verstoß verursachten Fehler.
- (3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.
- (4) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.
- (5) Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.

§ 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 30. April statt.
- (2) Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf der Amtszeit dieser Mitarbeitervertretung. Sie beträgt vier Jahre. Sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 30. April des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.
- (3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes findet eine Neuwahl statt, wenn
 1. an dem Tag, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der Wahlberechtigten um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,
 2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,
 3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
 4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
 5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,
 6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen aufgelöst ist.
- (4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes ist die Mitarbeitervertretung zu wählen, wenn in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht und die Voraussetzungen für die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 10) vorliegen.
- (5) Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

§ 13 a Weiterführung der Geschäfte

Ist bei Ablauf der Amtszeit (§ 13 Abs. 2) noch keine neue Mitarbeitervertretung gewählt, führt die Mitarbeitervertretung die Geschäfte bis zur Übernahme durch die neu gewählte Mitarbeitervertretung fort, längstens für die Dauer von sechs Monaten vom Tag der Beendigung der Amtszeit an gerechnet. Dies gilt auch in den Fällen des § 13 Abs. 3 Nrn. 1 bis 3.

§ 13 b Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft

- (1) Scheidet ein Mitglied der Mitarbeitervertretung während der Amtszeit vorzeitig aus, so tritt an seine Stelle das nächstberechtigte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 2).
- (2) Im Falle einer zeitweiligen Verhinderung eines Mitglieds tritt für die Dauer der Verhinderung das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein. Die Mitarbeitervertretung entscheidet darüber, ob eine zeitweilige Verhinderung vorliegt.
- (3) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht, solange dem Mitglied die Ausübung seines Dienstes untersagt ist. Für die Dauer des Ruhens tritt das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein.

§ 13 c Erlöschen der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

1. Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung,
2. Niederlegung des Amtes,
3. Ausscheiden aus der Einrichtung oder Eintritt in die Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitverhältnisses,
4. rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitsachen, die den Verlust der Wählbarkeit oder eine grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Mitarbeitervertretung festgestellt hat.

§ 13 d Übergangsmandat

- (1) Wird eine Einrichtung gespalten, so bleibt deren Mitarbeitervertretung im Amt und führt die Geschäfte für den ihr bislang zugeordneten Teil einer Einrichtung weiter, soweit sie die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllen und nicht in eine Einrichtung eingegliedert werden, in der eine Mitarbeitervertretung besteht (Übergangsmandat). Die Mitarbeitervertretung hat insbesondere unverzüglich Wahlausschüsse zu bestellen. Das Übergangsmandat endet, sobald in den Teilen einer Einrichtung eine neue Mitarbeitervertretung gewählt und das Wahlergebnis bekannt gegeben ist, spätestens jedoch sechs Monate nach Wirksamwerden der Spaltung. Durch Dienstvereinbarung kann das Übergangsmandat um bis zu weitere sechs Monate verlängert werden.
- (2) Werden Einrichtungen oder Teile von Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammengelegt, so nimmt die Mitarbeitervertretung der nach der Zahl der Wahlberechtigten größten Einrichtung oder des größten Teils einer Einrichtung das Übergangsmandat wahr. Absatz 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Abs. 1 und 2 gelten auch, wenn die Spaltung oder Zusammenlegung von Einrichtungen und Teilen von Einrichtungen im Zusammenhang mit einer Betriebsveräußerung oder einer Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz erfolgt.
- (4) Führt die Spaltung, die Zusammenlegung oder Übertragung dazu, dass eine ehemals nicht in den Geltungsbereich nach § 1 fallende Einrichtung oder ein Teil einer Einrichtung nunmehr in den Geltungsbereich dieser Ordnung fällt, so gelten Abs. 1 und 2 entsprechend. Die nicht nach dieser Ordnung gebildete Arbeitnehmervertretung handelt dann als Mitarbeiter-

vertretung. Bestehende Vereinbarungen zwischen dem Dienstgeber und der nicht nach dieser Ordnung gebildeten Arbeitnehmervertretung erlöschen und zuvor eingeleitete Beteiligungsverfahren enden.

§ 13 e Restmandat

Geht eine Einrichtung durch Stilllegung, Spaltung oder Zusammenlegung unter, so bleibt deren Mitarbeitervertretung solange im Amt, wie dies zur Wahrung der damit im Zusammenhang stehenden Beteiligungsrechte erforderlich ist.

§ 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitarbeitervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende soll katholisch sein. Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer gewählt werden. Die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende, deren Stellvertreterin oder Stellvertreter oder ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann ihrer oder ihrem Vorsitzenden mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen. In diesem Fall hat eine Neuwahl der oder des Vorsitzenden stattzufinden.
- (3) Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. Sie oder er hat die Mitarbeitervertretung einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder es verlangt.
- (4) ¹Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung sind nicht öffentlich. ²Sie finden in der Regel während der Arbeitszeit in der Einrichtung statt. ³Bei Anberaumung und Dauer der Sitzung ist auf die dienstlichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen. ⁴Die Sitzungen können als Präsenzsitzung, als Videokonferenz (rein virtuelle Sitzung) oder als Hybridversammlung durchgeführt werden, bei der ein Teil der Mitglieder physisch vor Ort und der andere Teil virtuell anwesend ist. ⁵Die oder der Vorsitzende ist für die Durchführung der Sitzung verantwortlich.
- (5) Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Die Mitarbeitervertretung beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (6) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muss. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle oder deren Beauftragte oder Beauftragter an der Sitzung teilgenommen haben, ist ihnen der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.
- (7) Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterlagen der Mitarbeitervertretung in der Einrichtung verwahrt werden können.
- (8) Die Mitarbeitervertretung kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (9) Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 1 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

- (10) Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. Den Ausschüssen können Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden; dies gilt nicht für die Beteiligung bei Kündigungen sowie für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung durch Beschluss mit Stimmenmehrheit ihrer Mitglieder widerrufen. Die Übertragung und der Widerruf sind dem Dienstgeber schriftlich anzuzeigen.

§ 15 Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt.
- (2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.
- (3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit jeweils für die Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit einer oder eines Vollbeschäftigten freizustellen in Einrichtungen mit – im Zeitpunkt der Wahl – mehr als
- | | | |
|---------|------------------------|---------------------------------------|
| – 300 | Wahlberechtigten zwei | Mitglieder der Mitarbeitervertretung, |
| – 600 | Wahlberechtigten drei | Mitglieder der Mitarbeitervertretung, |
| – 1.000 | Wahlberechtigten vier | Mitglieder der Mitarbeitervertretung, |
| – 1.500 | Wahlberechtigten sechs | Mitglieder der Mitarbeitervertretung. |

Darüber hinaus erhöht sich für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte die Zahl der Freistellungen um zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung können sich für die Dauer der Amtszeit dahingehend einigen, dass das Freistellungskontingent auf mehr oder weniger Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter verteilt werden kann.

- (3a) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung, das von seiner dienstlichen Tätigkeit völlig freigestellt war, ist innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Freistellung im Rahmen der Möglichkeiten der Einrichtung Gelegenheit zu geben, eine wegen der Freistellung unterbliebene einrichtungsübliche berufliche Entwicklung nachzuholen. Für ein Mitglied im Sinne des Satzes 1, das drei volle aufeinanderfolgende Amtszeiten freigestellt war, erhöht sich der Zeitraum nach Satz 1 auf zwei Jahre.
- (4) Der Vorsitzende der Haupt-MAV/DiAG ist abweichend von Abs. 2 Satz 1 mit der Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit freigestellt.
- (5) Zum Ausgleich für die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung, die aus einrichtungsbedingten Gründen außerhalb der Arbeitszeit durchzuführen ist, hat das Mitglied der Mitarbeitervertretung Anspruch auf entsprechende Arbeitsbefreiung und Fortzahlung des Arbeitsentgelts. Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung die Lage seiner Arbeitszeit ganz oder teilweise selbst bestimmen, hat es die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung außerhalb seiner Arbeitszeit dem Dienstgeber zuvor mitzuteilen. Gibt dieser nach Mitteilung keine Möglichkeit zur Tätigkeit innerhalb der Arbeitszeit, liegt ein einrichtungsbedingter Grund vor. Einrichtungsbedingte Gründe liegen auch vor, wenn die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung wegen der unterschiedlichen Arbeitszeiten der Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht innerhalb der persönlichen Arbeitszeit erfolgen kann. Die Arbeitsbefreiung soll vor Ablauf der nächsten sechs Kalendermonate gewährt werden. Ist dies aus einrichtungsbedingten Gründen nicht möglich, kann der Dienstgeber die aufgewendete Zeit wie Mehrarbeit vergüten.
- (6) Kommt es in den Fällen nach den Absätzen 2 und 4 nicht zu einer Einigung, entscheidet auf Antrag der Mitarbeitervertretung die Einigungsstelle.
- (7) Für Reisezeiten von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung gelten die für die Einrichtung bestehenden Bestimmungen.

§ 16 Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

- (1) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt drei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, wenn diese die für die Arbeit in der Mitarbeitervertretung erforderlichen Kenntnisse vermitteln, von dem Bistum oder dem Diözesancaritasverband als geeignet anerkannt sind und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen. Bei Mitgliedschaft in mehreren Mitarbeitervertretungen kann der Anspruch nur einmal geltend gemacht werden. Teilzeitbeschäftigten Mitgliedern der Mitarbeitervertretung, deren Teilnahme an Schulungsveranstaltungen außerhalb ihrer persönlichen Arbeitszeit liegt, steht ein Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schultag zu, jedoch höchstens bis zur Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitglieds der Mitarbeitervertretung.
- (1a) Absatz 1 gilt auch für das mit der höchsten Stimmenzahl gewählte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 2), wenn wegen
 1. ständiger Heranziehung,
 2. häufiger Vertretung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung für längere Zeit oder
 3. absehbaren Nachrückens in das Amt als Mitglied der Mitarbeitervertretung in kurzer Fristdie Teilnahme an Schulungsveranstaltungen erforderlich ist.“
- (2) Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für ihre Tätigkeit und für Schulungsmaßnahmen, die Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln, Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben erforderlich ist. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.
- (3) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung(en) im Wirtschaftsausschuss erhalten während ihrer Amtszeit für Schulungsmaßnahmen im Hinblick auf ihre Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss auf Antrag zusätzlich eine Arbeitsbefreiung von einer Woche.

§ 17 Kosten der Mitarbeitervertretung

- (1) Der Dienstgeber trägt die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden und für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber bestehenden Bestimmungen. Zu den erforderlichen Kosten gehören auch
 - die Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16;
 - die Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen entstehen, soweit diese zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben notwendig ist und der Dienstgeber der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat; die Zustimmung darf nicht missbräuchlich verweigert werden;
 - die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor der Einigungsstelle, soweit der Vorsitzende der Einigungsstelle feststellt, dass die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig ist;
 - die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen, soweit die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig ist.
- (2) Der Dienstgeber stellt unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Gegebenheiten die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung.
- (3) Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für gemeinsame Mitarbeitervertretungen (§ 1 b) und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretungen (§ 24 Abs. 2), mit der Maßgabe, dass die Kosten von den beteiligten Dienstgebern entsprechend dem Verhältnis der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zeitpunkt der Bildung getragen werden. Die beteiligten Dienstgeber haften als Gesamtschuldner.

§ 18 Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.
- (1a) Das Arbeitsentgelt von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung darf einschließlich eines Zeitraumes von einem Jahr nach Beendigung der Mitgliedschaft nicht geringer bemessen werden, als das Arbeitsentgelt vergleichbarer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einrichtungsüblicher Entwicklung.
- (1b) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen von Maßnahmen der beruflichen Bildung innerhalb und außerhalb der Einrichtung nicht ausgeschlossen werden.
- (2) Mitglieder der Mitarbeitervertretung können gegen ihren Willen in eine andere Einrichtung nur versetzt oder abgeordnet werden, wenn dies auch unter Berücksichtigung dieser Mitgliedschaft aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung gemäß § 33 zugestimmt hat. Dies gilt auch im Falle einer Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger.
- (3) Erleidet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die oder der Anspruch auf Unfallfürsorge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen hat, anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder in Erfüllung von Pflichten nach dieser Ordnung einen Unfall, der im Sinne der beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften ein Dienstatunfall wäre, so sind diese Vorschriften entsprechend anzuwenden.
- (4) Beantragt eine in einem Berufsausbildungsverhältnis stehende Mitarbeiterin oder ein in einem Berufsausbildungsverhältnis stehender Mitarbeiter, die oder der Mitglied der Mitarbeitervertretung oder Sprecherin oder Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden ist, spätestens einen Monat vor Beendigung des Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses ihrer oder seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrags durch den Dienstgeber der Zustimmung der Mitarbeitervertretung gemäß § 33, wenn der Dienstgeber gleichzeitig andere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die vom Dienstgeber beantragte Zustimmung, so kann dieser gemäß § 33 Abs. 4 das Kirchliche Arbeitsgericht anrufen.

§ 19 Kündigungsschutz

- (1) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Artikels 5 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn die Mitgliedschaft ist nach § 13 c Nrn. 2, 4 erloschen.
- (2) Nach Ablauf der Probezeit darf einem Mitglied des Wahlausschusses vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, einer Wahlbewerberin oder einem Wahlbewerber vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an, jeweils bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Für die ordentliche Kündigung gilt Abs. 1 Satz 2 entsprechend.
- (3) Die ordentliche Kündigung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds des Wahlausschusses oder einer Wahlbewerberin oder eines Wahlbewerbers ist auch zulässig, wenn eine Einrichtung geschlossen wird, frühestens jedoch zum Zeitpunkt der Schließung der Einrichtung, es sei denn, dass die Kündigung zu einem früheren Zeitpunkt durch zwingende betriebliche Erfordernisse bedingt ist. Wird nur ein Teil einer Einrichtung geschlossen, so sind die in Satz 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einen anderen Teil der Einrichtung zu übernehmen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, gilt Satz 1.

§ 20 Schweigepflicht

Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung. Die Schweigepflicht besteht nicht für solche dienstlichen Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht gilt ferner nicht gegenüber Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie gegenüber der Gesamtmitarbeitervertretung. Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13c Nr. 4 dar.

III. MITARBEITERVERSAMMLUNG

§ 21 Einberufung der Mitarbeiterversammlung

- (1) Die Mitarbeiterversammlung (§ 4) ist nicht öffentlich. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Teilnehmern der Mitarbeiterversammlung die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zu erfolgen.
- (2) Die Mitarbeiterversammlung hat mindestens einmal im Jahr stattzufinden. Auf ihr hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten.
- (3) Auf Verlangen von einem Drittel der Wahlberechtigten hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung die Mitarbeiterversammlung unter Angabe der Tagesordnung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen. Das gleiche gilt, wenn der Dienstgeber aus besonderem Grund die Einberufung verlangt. In diesem Fall ist in der Tagesordnung der Grund anzugeben. An dieser Versammlung nimmt der Dienstgeber teil.
- (4) Jährlich eine Mitarbeiterversammlung findet während der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an dieser Mitarbeiterversammlung und die zusätzliche Wegezeit sind wie Arbeitszeit zu vergüten, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (Abs. 3) werden von dem Dienstgeber nach den bei ihm geltenden Regelungen erstattet.
- (5) Kann eine Mitarbeiterversammlung aufgrund eines unabwendbaren Ereignisses nicht in Präsenz stattfinden, kann die Mitarbeiterversammlung als Videokonferenz (rein virtuelle Sitzung) erfolgen. Rechtzeitig vor dem Beginn einer virtuellen Sitzung erhalten die Teilnehmer die Zugangsdaten. Im Übrigen gelten die Regelungen der MAVO entsprechend.

§ 22 Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung

- (1) Die Mitarbeiterversammlung befasst sich mit allen Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören. In diesem Rahmen ist die Mitarbeitervertretung der Mitarbeiterversammlung berichtspflichtig. Sie kann der Mitarbeitervertretung Anträge unterbreiten und zu den Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen.
- (2) Spricht mindestens die Hälfte der Wahlberechtigten in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Misstrauen aus, so findet eine Neuwahl statt (§ 13 Abs. 3 Nr. 5).
- (3) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Anträge der Mitarbeiterversammlung gelten bei Stimmgleichheit als abgelehnt.

- (4) Anträge und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten und von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen. Der Niederschrift soll eine Anwesenheitsliste beigelegt werden. Bei Teilverfassungen (§ 4 Abs. 2) und im Falle des Abs. 2 ist eine Anwesenheitsliste beigelegen.

III.a SONDERREGELUNGEN FÜR GEMEINSAME MITARBEITERVERTRETUNGEN

§ 22 a Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen nach § 1 b

- (1) Die dem Dienstgeber gegenüber der Mitarbeitervertretung nach dieser Ordnung obliegenden Pflichten obliegen bei der gemeinsamen Mitarbeitervertretung den betroffenen Dienstgebern gemeinschaftlich. Dies gilt auch für die Einberufung der Mitarbeiterversammlung zur Vorbereitung der Wahl einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung (§ 10) sowie die Führung des gemeinsamen Gesprächs nach § 39 Abs. 1 Satz 1. Die Informationspflicht des Dienstgebers nach § 27 Abs. 1, § 27 a und die Verpflichtungen aus den Beteiligungsrechten nach §§ 29 bis 37 sind auf die jeweils eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschränkt. Die betroffenen Dienstgeber können sich gegenseitig ermächtigen, die Aufgaben füreinander wahrzunehmen.
- (2) Die §§ 7 Abs. 1 und 2, 8 Abs. 1 und § 13 c Nr. 4 finden mit der Maßgabe Anwendung, dass der Wechsel einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters zu einem kirchlichen Dienstgeber innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Mitarbeitervertretung nicht den Verlust des Wahlrechts, der Wählbarkeit und der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung zur Folge hat.
- (3) Für die Wahl der gemeinsamen Mitarbeitervertretung gelten die §§ 9 bis 11 c, soweit das Wahlverfahren nicht durch besondere diözesane Verordnung geregelt wird.
- (4) Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen, für die eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gemäß § 1 b gebildet ist.

IV. BESONDERE FORMEN DER VERTRETUNG VON MITARBEITERINNEN UND MITARBEITERN

§ 23 Sondernvertretung - entfällt -

§ 24 Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung

- (1) Bestehen bei einem Dienstgeber (§ 2) mehrere Mitarbeitervertretungen, so ist auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden.
- (2) Die Mitarbeitervertretungen mehrerer Einrichtungen mehrerer Rechtsträger bilden, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung der beteiligten selbständigen kirchlichen Einrichtungen bei einem Rechtsträger liegt, auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung.
- (3) Befürwortet mindestens eine Mitarbeitervertretung die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung, teilt sie dies der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung mit. Diese lädt binnen drei Monaten zu einer gemeinsamen Sitzung aller Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen zur Beratung über die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung ein. Der Dienstgeber stellt den Mitarbeitervertretungen die notwendigen Informationen zur Verfügung, insbesondere die Zahl und Größe der Mitarbeitervertretungen, deren Anschriften und die Zahl der jeweils in die

Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten im Zeitpunkt der Antragstellung. Die Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen sind für die gemeinsame Sitzung im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Der Dienstgeber stellt einen geeigneten Raum mit angemessener Ausstattung zur Verfügung und erstattet die notwendigen Reisekosten zu der gemeinsamen Sitzung. Die Abstimmungsergebnisse der einzelnen Mitarbeitervertretungen werden von dem/der Vorsitzenden der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung erfasst; er/sie teilt die Ergebnisse dem Dienstgeber und allen betroffenen Mitarbeitervertretungen schriftlich mit. Die Bildung der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung kann beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung angefochten werden, wenn gegen wesentliche Bestimmungen verstoßen worden ist. Zur Anfechtung berechtigt ist jede Mitarbeitervertretung oder der Dienstgeber. Liegen die Voraussetzungen für die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung vor, lädt die nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größte Mitarbeitervertretung nach Ablauf der Anfechtungsfrist zur konstituierenden Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung ein.

- (4) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je eine Vertreterin oder einen Vertreter und je eine Ersatzvertreterin oder einen Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung. Durch Dienstvereinbarung können Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden. Durch Dienstvereinbarung kann geregelt werden, ob und in welchem Umfang Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung pauschal freigestellt werden sollen.
- (5) Jedes Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung hat so viele Stimmen, wie der Mitarbeitervertretung, die es entsandt hat, Mitglieder bei der letzten Wahl nach § 6 Abs. 2 zustanden. Entsendet eine Mitarbeitervertretung mehrere Mitglieder, so stehen ihnen die Stimmen nach Satz 1 anteilig zu. Durch Dienstvereinbarung kann die Stimmengewichtung abweichend geregelt werden.
- (6) Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung, soweit sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus mehreren oder allen Einrichtungen betreffen und diese nicht durch die einzelnen Mitarbeitervertretungen in ihren Einrichtungen geregelt werden können. Ihre Zuständigkeit erstreckt sich auch auf Einrichtungen ohne Mitarbeitervertretung. In allen übrigen Angelegenheiten ist die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt. Die Mitarbeitervertretung kann durch Beschluss, das Verhandlungsmandat auf die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung übertragen; die materielle Entscheidungsbefugnis bleibt jedoch stets der Mitarbeitervertretung vorbehalten. Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist der einzelnen Mitarbeitervertretung der Einrichtung nicht übergeordnet.
- (7) Die Mitgliedschaft in der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung erlischt nach Maßgabe des § 13 c) oder durch Abberufung durch die entsendende Mitarbeitervertretung.
- (8) Die Auflösung der einmal errichteten Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder von Mitarbeitervertretungen, die mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren.
- (9) Für die Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß mit Ausnahme des § 15 Abs. 3.

§ 24 a – aufgehoben –

§ 24 b – aufgehoben –

**§ 25 Haupt-Mitarbeitervertretung /
Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen
im Bistum Limburg (Haupt-MAV / DiAG)**

- (1) Zur Vertretung gemeinsamer Interessen wird für die Beschäftigten im kirchlichen und caritativen Dienst im Bistum Limburg eine Haupt-MAV/DiAG gebildet.
- (2) Zweck und Aufgaben der Haupt-MAV/DiAG sind
 1. Wahrnehmung der Beteiligungsrechte gem. §§ 26 bis 29, 32 bis 33 und 36 bis 39 in allen Angelegenheiten, die vom Bischöflichen Ordinariat für mehr als eine Einrichtung geregelt werden oder die durch Regelungen des Bischöflichen Ordinariats unmittelbare Auswirkungen für mehr als eine Einrichtung entfalten; in diesen Fällen tritt die Mitwirkung der Haupt-MAV / DiAG an die Stelle der Mitwirkung durch die einzelnen betroffenen Mitarbeitervertretungen.

Ausgenommen sind Angelegenheiten, in denen aufgrund einer Vereinbarung zur gemeinsamen Mitarbeitervertretung gemäß § 1b MAVO die Beteiligungsrechte nur eine einzelne MAV wahrgenommen werden bzw. die vom Bischöflichen Ordinariat ausschließlich für die Beschäftigten des Bistum Limburg (KdÖR) geregelt werden.
 2. gegenseitige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen;
 3. Beratung der Mitarbeitervertretungen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechts;
 4. Beratung der Mitarbeitervertretungen im Falle des § 38 Abs. 2;
 5. Förderung der Anwendung der Mitarbeitervertretungsordnung;
 6. Sorge um die Schulung der Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter;
 7. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung;
 8. Erarbeitung von Anregungen an Vertreter der Beschäftigten in der KODA für das Bistum Limburg und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes sowie die Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der KODA und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes jeweils nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission;
 9. Erstellung der Beisitzerlisten nach § 44 Abs. 2 Satz 1;
 10. Mitwirkung an der Wahl zu den nach Art. 7 GrO zu bildenden Kommissionen zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts, soweit die Ordnung der Kommission dies vorsieht;
 11. Mitwirkung bei der Besetzung der Kirchlichen Arbeitsgerichte nach Maßgabe der Vorschriften der Kirchlichen Arbeitsgerichtsordnung.
 12. Beratung der Mitarbeitervertretungen bei der Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung nach § 24.
- (3) Die Haupt-MAV/DiAG setzt sich zusammen aus
 - zwei von der Mitarbeitervertretung beim Bischöflichen Ordinariat gewählten Mitgliedern,
 - einem von der Mitarbeitervertretung der Pastoralen Mitarbeiter gewählten Mitglied,
 - vier von den Mitarbeitervertretungen der Gesamtverbände von Kirchengemeinden und von Kirchengemeinden gewählten Mitgliedern,
 - sechs von den Mitarbeitervertretungen der sonstigen kirchlichen und caritativen Rechtsträger gewählten Mitglieder.
- (4) Das Bistum trägt im Rahmen der, der Haupt-MAV/DiAG im Bistumshaushalt zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel, die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten entsprechend der für das Bistum geltenden Reisekostenregelung. Für die

Teilnahme an der Mitgliederversammlung und für die Tätigkeit des Vorstandes besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Haupt-MAV/DiAG erforderlich ist und kein unabwendbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegensteht. § 15 Absatz 5 gilt entsprechend. Regelungen zur Erstattung der Kosten der Freistellung werden in Sonderbestimmungen geregelt. Den Mitgliedern des Vorstandes ist im zeitlichen Umfang des Anspruchs nach § 16 Abs. 1 Satz 1 Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an solchen Schulungsveranstaltungen zu gewähren, welche die für die Arbeit in der Arbeitsgemeinschaft erforderlichen Kenntnisse vermitteln, von dem Bistum oder dem Diözesancharitasverband als geeignet anerkannt sind und wenn dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen.

- (5) Die Haupt-MAV/DiAG kann sich mit Arbeitsgemeinschaften anderer (Erz-)Diözesen zu einer Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen zur Wahrnehmung folgender Aufgaben zusammenschließen:
1. Förderung des Informations- und Erfahrungsaustausches unter ihren Mitgliedern,
 2. Erarbeitung von Vorschlägen zur Anwendung des Mitarbeitervertretungsrechts,
 3. Erarbeitung von Vorschlägen zur Entwicklung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretung,
 4. Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands,
 5. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Zentral-KODA nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission,
 6. Mitwirkung bei der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO.

Das Nähere bestimmt die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands.

V. ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN DIENSTGEBER UND MITARBEITERVERTRETUNG

§ 26 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

- (1) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben darauf zu achten, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden. In ihrer Mitverantwortung für die Aufgabe der Einrichtung soll auch die Mitarbeitervertretung bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Verständnis für den Auftrag der Kirche stärken und für eine gute Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft eintreten.
- (2) Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Personalakten dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eingesehen werden.
- (3) Die Mitarbeitervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:
 1. Maßnahmen, die der Einrichtung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, anzulegen,
 2. Anregungen und Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie derjenigen Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, entgegenzunehmen, und falls sie berechtigt erscheinen, vorzutragen und auf ihre Erledigung hinzuwirken,
 3. die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter und anderer schutzbedürftiger, insbesondere älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern,
 4. die Eingliederung ausländischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Einrichtung und das Verständnis zwischen ihnen und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu fördern,

5. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen,
 6. mit den Sprecherinnen und Sprechern der Jugendlichen und der Auszubildenden zur Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Auszubildenden zusammenzuarbeiten,
 7. sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen,
 8. auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsbedingungen hinzuwirken,
 9. die Mitglieder der Mitarbeiterseite in den Kommissionen zur Behandlung von Beschwerden gegen Leistungsbeurteilungen und zur Kontrolle des Systems der Leistungsfeststellung und –bezahlung zu benennen, soweit dies in einer kirchlichen Arbeitsvertragsordnung vorgesehen ist.
 10. Durchsetzung der Entgeltgleichheit von Frauen und Männern in der Einrichtung und Wahrnehmung der im Entgelttransparenzgesetz (EntgTranspG) vorgesehenen Aufgaben der betrieblichen Interessenvertretung.
- (3a) Auf Verlangen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist ein Mitglied der Mitarbeitervertretung hinzuzuziehen bei einem Gespräch mit dem Dienstgeber über
1. personen-, verhaltens- oder betriebsbedingte Schwierigkeiten, die zur Gefährdung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses führen können oder
 2. den Abschluss eines Änderungs- oder Aufhebungsvertrages.
- (4) Die Mitarbeitervertretung wirkt an der Wahl zu einer nach Art. 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts mit, soweit eine Ordnung dies vorsieht.

§ 27 Information

- (1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung informieren sich gegenseitig über die Angelegenheiten, welche die Dienstgemeinschaft betreffen. Auf Wunsch findet eine Aussprache statt.
- (2) Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung insbesondere über
 - Stellenausschreibungen,
 - Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes,
 - Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgetragenen Anregungen und Beschwerden,
 - Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Vermittlungsvorschläge nach § 164 Abs. 1 Satz 4 SGB IX,
 - Ausscheiden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - Einrichtung von Langzeitkonten und deren Inhalt,
 - den für ihren Zuständigkeitsbereich maßgeblichen Inhalt des Verzeichnisses gemäß § 163 Abs. 1 SGB IX sowie der Anzeige gemäß § 163 Abs. 2 Satz 1 SGB IX.

§ 27 a Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- (1) Der Dienstgeber einer Einrichtung, in der in der Regel mehr als 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ständig beschäftigt sind und deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird, hat die Mitarbeitervertretung über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung rechtzeitig, mindestens aber einmal im Kalenderjahr unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen schriftlich zu unterrichten sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen. Die Mitarbeitervertretung kann Anregungen geben. Soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat der Dienstgeber sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen; er hat hierbei die Vorschläge der Mitarbeitervertretung zu berücksichtigen, soweit einrichtungsbedingte Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt § 20 entsprechend.

- Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung, so ist diese anstelle der Mitarbeitervertretung zu informieren.
- (2) Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten im Sinne dieser Vorschrift gehören insbesondere
 1. die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung;
 2. Rationalisierungsvorhaben;
 3. Änderung der Arbeitsmethoden, insbesondere die Einführung neuer Arbeitsmethoden;
 4. Fragen des einrichtungsbezogenen Umweltschutzes;
 5. die Einschränkung oder Stilllegung von Einrichtungen oder von Einrichtungsteilen;
 6. die Verlegung von Einrichtungen oder Einrichtungsteilen;
 7. der Zusammenschluss oder die Spaltung von Einrichtungen;
 8. die Änderung der Organisation oder des Zwecks einer Einrichtung sowie
 9. sonstige Vorgänge und Vorhaben, welche die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung wesentlich berühren können.
 - (3) Als erforderliche Unterlagen im Sinne des Abs. 1 sind diejenigen Unterlagen vorzulegen, die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Einrichtung vermitteln. Sofern für die Einrichtung nach den Vorschriften des Handels- oder Steuerrechts Rechnungs-, Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten bestehen, sind dies der Jahresabschluss nach den jeweils maßgeblichen Gliederungsvorschriften sowie der Anhang und, sofern zu erstellen, der Lagebericht; für Einrichtungen einer Körperschaft des öffentlichen Rechts sind dies der auf die Einrichtung bezogene Teil des Haushalts und der Jahresrechnung.
 - (4) In Einrichtungen im Sinne des Abs. 1 mit in der Regel nicht mehr als 50 ständig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat der Dienstgeber mindestens einmal in jedem Kalenderjahr in einer Mitarbeiterversammlung über das Personal- und Sozialwesen der Einrichtung und über die wirtschaftliche Lage und Entwicklung der Einrichtung zu berichten.
 - (5) Die Informationspflicht besteht nicht, soweit dadurch Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden.

§ 27b Wirtschaftsausschuss

- (1) Sofern in Einrichtungen, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird, eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gebildet wurde und diese mehr als 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter repräsentiert, kann ein Wirtschaftsausschuss gebildet werden. Gehören den Einrichtungen, für die die Gesamtmitarbeitervertretung oder die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung zuständig ist, auch nicht überwiegend drittmittelfinanzierte Einrichtungen an, so ist der Wirtschaftsausschuss für diese Einrichtungen nicht zuständig. Der Wirtschaftsausschuss hat die Aufgabe, wirtschaftliche Angelegenheiten mit dem Dienstgeber zu beraten und die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung nach jeder Sitzung zu unterrichten. § 27 a) Abs. 2 MAVO findet entsprechende Anwendung.
- (2) Wenn eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung nicht vorhanden ist, kann die Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird und die regelmäßig mindestens 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, einen Wirtschaftsausschuss bilden.
- (3) Der Dienstgeber hat den Wirtschaftsausschuss rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung(en) unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten, soweit dadurch nicht Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden. Der Dienstgeber stellt darüber hinaus die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung dar.

- (4) Der Wirtschaftsausschuss besteht aus mindestens drei und höchstens sieben von der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung entsandten Mitgliedern, die als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der in § 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 5 genannten Personen den Einrichtungen angehören müssen. Der Wirtschaftsausschuss wählt mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis seiner Mitglieder eine/einen Vorsitzende/n.³Die Mitglieder sollen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen. Mindestens ein Mitglied des Wirtschaftsausschusses gehört der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung an. Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses können jederzeit abberufen werden. Darüber hinaus erlischt die Mitgliedschaft im Wirtschaftsausschuss nach Maßgabe des § 13 c). Sofern der Wirtschaftsausschuss nach Abs. 2 gebildet wird, finden die Sätze 1 bis 6 entsprechend Anwendung.
- (5) Für die Sitzungen des Wirtschaftsausschusses gelten folgende Regelungen:
- a) Der Wirtschaftsausschuss soll vierteljährlich einmal zusammentreten.
 - b) An den Sitzungen des Wirtschaftsausschusses hat der Dienstgeber oder sein Vertreter teilzunehmen. Er kann sachkundige Dienstnehmer der Einrichtung einschließlich der in § 3 Abs. 2 Ziffern 2-5 genannten Personen hinzuziehen. Für die Hinzuziehung und die Verschwiegenheitspflicht von Sachverständigen gilt § 20 entsprechend.
 - c) Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind berechtigt, in die nach § 27 a) Abs. 3 vorzulegenden Unterlagen Einsicht zu nehmen.
 - d) Der Jahresabschluss ist dem Wirtschaftsausschuss unter Beteiligung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung, im Fall der Bildung nach Abs. 2 unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung, zu erläutern.
- (6) Wird eine Auskunft über wirtschaftliche Angelegenheiten im Sinne des Abs. 3 entgegen dem Verlangen des Wirtschaftsausschusses nicht, nicht rechtzeitig oder nur ungenügend erteilt und kommt hierüber zwischen Dienstgeber und Wirtschaftsausschuss eine Einigung nicht zu Stande, so entscheidet auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs die Einigungsstelle.

§ 27 c Einrichtungsspezifische Regelungen

Die Mitarbeitervertretung kann Anträge auf abweichende Gestaltung der Arbeitsentgelte und sonstigen Arbeitsbedingungen gegenüber einer nach Artikel 7 GrO gebildeten Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts stellen, soweit die für die Kommission geltende Ordnung dies vorsieht.

§ 28 Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung

- (1) Die Beteiligung der Mitarbeitervertretung an Entscheidungen des Dienstgebers vollzieht sich im Rahmen der Zuständigkeit der Einrichtung nach den §§ 29 bis 37.
- Formen der Beteiligung sind:
- Anhörung und Mitberatung,
 - Vorschlagsrecht,
 - Zustimmung,
 - Antragsrecht.
- (2) Dienstvereinbarungen sind im Rahmen des § 38 zulässig.
- (3) Soweit die Zuständigkeit der „Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts (KODA)“ oder der „Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes“ gegeben ist, findet eine Beteiligung nach den §§ 28 bis 37 weder durch die Mitarbeitervertretung noch die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung, die Haupt-Mitarbeitervertretung oder die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen statt.

§ 28 a Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz der Menschen mit Behinderungen

- (1) Die Mitarbeitervertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen. Sie achtet darauf, dass die dem Dienstgeber nach §§ 154, 155, 164, 166 und 167 SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden und wirkt auf die Wahl einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hin.
- (2) Der Dienstgeber trifft mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung in Zusammenarbeit mit dem Beauftragten des Dienstgebers gemäß § 181 SGB IX eine verbindliche Inklusionsvereinbarung. Auf Verlangen der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung hierüber verhandelt. Ist eine Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht vorhanden, so steht das Recht, die Aufnahme von Verhandlungen zu verlangen, der Mitarbeitervertretung zu. Der Dienstgeber oder die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Integrationsamt einladen, sich an den Verhandlungen über die Inklusionsvereinbarung zu beteiligen. Der Agentur für Arbeit und dem Integrationsamt, die für den Sitz des Dienstgebers zuständig sind, wird die Vereinbarung übermittelt. Der Inhalt der Inklusionsvereinbarung richtet sich nach § 166 Abs. 2 SGB IX.
- (3) Treten ernsthafte Schwierigkeiten in einem Beschäftigungsverhältnis einer schwerbehinderten Mitarbeiterin oder eines schwerbehinderten Mitarbeiters auf, die dieses Beschäftigungsverhältnis gefährden können, sind zunächst unter möglichst frühzeitiger Einschaltung des Beauftragten des Dienstgebers nach § 181 SGB IX, der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung sowie des Integrationsamtes alle Möglichkeiten und alle zur Verfügung stehenden Hilfen zu erörtern, mit denen die Schwierigkeiten beseitigt werden können und das Beschäftigungsverhältnis möglichst dauerhaft fortgesetzt werden kann.

§ 29 Anhörung und Mitberatung

- (1) Das Recht der Anhörung und der Mitberatung ist bei folgenden Angelegenheiten gegeben:
 1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
 2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
 3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
 4. Festlegung von Richtlinien zur Durchführung des Stellenplanes,
 5. Verpflichtung zur Teilnahme oder Auswahl der Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
 6. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
 7. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen sowie deren Einstellung,
 8. Fassung von Musterdienst- und Musterarbeitsverträgen,
 9. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
 10. Abordnung von mehr als drei Monaten, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
 11. vorzeitige Versetzung in den Ruhestand, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,

12. Entlassung aus einem Probe- oder Widerrufsverhältnis in Anwendung beamtenrechtlicher Bestimmungen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
 13. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind,
 14. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
 15. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
 16. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
 17. Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 18. Entscheidungen gemäß § 3 Abs. 2 Nrn. 3 und 4,
 19. Zurückweisung von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen um einen freien Arbeitsplatz, soweit die Beschäftigungspflicht des § 154 Abs. 1 SGB IX noch nicht erfüllt ist.
- (2) In den in Abs. 1 genannten Fällen wird die Mitarbeitervertretung zu der vom Dienstgeber beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung angehört. Diese ist der Mitarbeitervertretung rechtzeitig mitzuteilen.
 - (3) Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die vorbereitete Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber eine Fristverlängerung um eine weitere Woche bewilligen. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Verständigung beraten.
 - (4) Hält die Mitarbeitervertretung auch danach ihre Einwendungen aufrecht und will der Dienstgeber den Einwendungen nicht Rechnung tragen, so teilt er dies der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.
 - (5) Der Dienstgeber kann bei Maßnahmen oder Entscheidungen, die der Anhörung und Mitberatung der Mitarbeitervertretung bedürfen und der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Die Mitarbeitervertretung ist über die getroffene Regelung unverzüglich zu verständigen.

§ 30 Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung

- (1) Der Mitarbeitervertretung ist vor jeder ordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung mitzuteilen. Bestand das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der beabsichtigten Kündigung bereits mindestens sechs Monate, so hat er auch die Gründe der Kündigung darzulegen.
- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb einer Woche schriftlich mitzuteilen. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen und hält der Dienstgeber an der Kündigungsabsicht fest, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel einer Verständigung beraten. Der Dienstgeber setzt den Termin der gemeinsamen Sitzung möglichst unter Berücksichtigung der Terminwünsche der Mitarbeitervertretung fest und lädt hierzu ein.
- (3) Als Einwendungen kann insbesondere geltend gemacht werden, dass nach Ansicht der Mitarbeitervertretung
 1. die Kündigung gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. der Dienstgeber bei der Auswahl der zu kündigenden Mitarbeiterin oder des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat,

3. die zu kündigende Mitarbeiterin oder der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in einer Einrichtung desselben Dienstgebers weiter beschäftigt werden kann,
4. die Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder
5. eine Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unter geänderten Vertragsbedingungen möglich ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sein Einverständnis hiermit erklärt hat.

Diese Einwendungen bedürfen der Schriftform und der Angabe der konkreten, auf den Einzelfall bezogenen Gründe.

- (4) Kündigt der Dienstgeber, obwohl die Mitarbeitervertretung Einwendungen gem. Abs. 3 Nrn. 1 bis 5 erhoben hat, so hat er der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mit der Kündigung eine Abschrift der Einwendungen der Mitarbeitervertretung zuzuleiten.
- (5) Eine ohne Einhaltung des Verfahrens nach den Abs. 1 und 2 ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

§ 30 a Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassung

- (1) Beabsichtigt der Dienstgeber, nach § 17 Abs. 1 des Kündigungsschutzgesetzes anzeigepflichtige Entlassungen vorzunehmen, hat er der Mitarbeitervertretung rechtzeitig die zweckdienlichen Auskünfte zu erteilen und sie schriftlich insbesondere zu unterrichten über
 1. die Gründe für die geplanten Entlassungen,
 2. die Zahl und die Berufsgruppen der zu entlassenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 3. die Zahl und die Berufsgruppen der in der Regel beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. den Zeitraum, in dem die Entlassungen vorgenommen werden sollen,
 5. die vorgesehenen Kriterien für die Auswahl der zu entlassenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. die für die Berechnung etwaiger Abfindungen vorgesehenen Kriterien.
- (2) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben insbesondere die Möglichkeiten zu beraten, Entlassungen zu vermeiden oder einzuschränken und ihre Folgen zu mildern.

§ 31 Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung

- (1) Der Mitarbeitervertretung sind vor einer außerordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung und die Gründe hierfür mitzuteilen.
- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die beabsichtigte Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb von drei Arbeitstagen schriftlich mitzuteilen. Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so entscheidet der Dienstgeber über den Ausspruch der außerordentlichen Kündigung.
- (3) Eine ohne Einhaltung des Verfahrens nach den Absätzen 1 und 2 ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

§ 32 Vorschlagsrecht

- (1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Vorschlagsrecht:
 1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
 2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen

und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,

3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
 4. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
 5. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
 6. Einführung von Unterstützungen, Zuschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen und deren Einstellung,
 7. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind,
 8. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
 9. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
 10. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung der Arbeitsplätze,
 11. Regelungen gem. § 6 Abs. 3,
 12. Sicherung der Beschäftigung, insbesondere eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit, Förderung von Teilzeitarbeit und Altersteilzeit, neue Formen der Arbeitsorganisation, Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe, die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Alternativen zur Ausgliederungen von Arbeit oder ihrer Vergabe an andere Unternehmen.
- (2) Will der Dienstgeber einem Vorschlag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so ist die Angelegenheit in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu beraten. Kommt es nicht zu einer Einigung, so teilt der Dienstgeber die Ablehnung des Vorschlages der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.

§ 33 Zustimmung

- (1) In den Angelegenheiten der §§ 34 bis 36 sowie des § 18 Abs. 2 und 4 kann der Dienstgeber die von ihm beabsichtigte Maßnahme oder Entscheidung nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung treffen.
- (2) Der Dienstgeber unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung und beantragt ihre Zustimmung. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht binnen einer Woche nach Eingang des Antrages bei ihr Einwendungen erhebt. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber die Frist um eine weitere Woche verlängern. Wenn Entscheidungen nach Ansicht des Dienstgebers eilbedürftig sind, so kann er die Frist auf drei Tage, bei Anstellungen und Einstellungen auch bis zu vierundzwanzig Stunden unter Angabe der Gründe verkürzen. Eine Fristverkürzung in den Fällen des § 1a Abs. 2 ist ausgeschlossen.
- (3) Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so haben Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu verhandeln, falls nicht der Dienstgeber von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung Abstand nimmt. Der Dienstgeber setzt den Termin für die Verhandlung möglichst unter Berücksichtigung der Terminwünsche der Mitarbeitervertretung fest und lädt hierzu ein. Die Mitarbeitervertretung erklärt innerhalb von drei Tagen nach Abschluss der Verhandlung, ob sie die Zustimmung erteilt oder verweigert. Äußert sie sich innerhalb dieser Frist nicht, gilt die Zustimmung als erteilt.
- (4) Hat die Mitarbeitervertretung die Zustimmung verweigert, so kann der Dienstgeber in den Fällen der § 34, § 35 und § 36 Abs. 1 Nr. 13 das Kirchliche Arbeitsgericht, in den Fällen des § 36 Abs. 1 Nr. 1 bis Nr. 12 die Einigungsstelle anrufen.
- (5) Der Dienstgeber kann in Angelegenheiten der §§ 34 bis 36, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Er hat unverzüglich der Mitarbeitervertretung die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen und das Verfahren nach dem Abs. 2 bis 4 einzuleiten oder fortzusetzen. Das Recht, vorläufige Regelungen zu treffen, ist in den Fällen des § 1a Abs. 2 ausgeschlossen.

§ 34 Zustimmung bei Einstellung und Anstellung

- (1) Einstellungen bedürfen der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Eine Einstellung liegt vor, wenn eine Person in die Einrichtung eingegliedert wird, um zusammen mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. Zustimmungspflichtig ist auch die Beschäftigung von Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (§ 3 Abs. 1 Satz 2). Der Zustimmung der Mitarbeitervertretung bedarf es nicht im Falle von
 1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
 2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Tätigkeit geringfügig im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ist,
 3. Personen im Sinn des § 3 Abs. 2.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
 1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. durch bestimmte Tatsachen der Verdacht begründet wird, dass die Bewerberin oder der Bewerber durch ihr oder sein Verhalten den Arbeitsfrieden in der Einrichtung in einer Weise stören wird, die insgesamt für die Einrichtung unzuträglich ist oder
 3. der Dienstgeber eine Person, die ihm zur Arbeitsleistung überlassen wird im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, länger als sechs Monate beschäftigen will. Mehrere Beschäftigungen eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.
- (3) Bei Einstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des Einstellenden zu unterrichten. Die Information umfasst den zeitlichen Umfang des Einsatzes, den Einsatzort, die Arbeitsaufgaben dieser Personen sowie die rechtliche Grundlage des Personaleinsatzes. Bei Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, ist die Mitarbeitervertretung darüber hinaus über das Vorliegen einer Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis beim Verleiher zu informieren. Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen ein Verzeichnis der eingegangenen einrichtungsinternen Bewerbungen sowie der Bewerbungen von Schwerbehinderten zu überlassen und Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einstellenden zu gewähren. Anstelle der Überlassung eines Verzeichnisses können auch die erforderlichen Bewerbungsunterlagen zur Einsichtnahme vorgelegt werden.

§ 35 Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten

- (1) Die Entscheidung des Dienstgebers bedarf in folgenden persönlichen Angelegenheiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Zustimmung der Mitarbeitervertretung:
 1. Eingruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 2. Höhergruppierung oder Beförderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 3. Rückgruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 4. nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit,
 5. Abordnung von mehr als drei Monaten, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger, es sei denn, dass es sich um Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
 6. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit sowie Untersagung einer Nebentätigkeit,
 7. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,

8. Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
 9. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit Ausnahme der Dienstwohnung, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muss,
 10. Auswahl der Ärztin oder des Arztes zur Beurteilung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, sofern nicht die Betriebsärztin oder der Betriebsarzt beauftragt werden soll, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen, eine Dienstvereinbarung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. der durch bestimmte Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass durch die Maßnahme die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne sachliche Gründe bevorzugt oder benachteiligt werden soll.

§ 36 Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle

- (1) Die Entscheidung bei folgenden Angelegenheiten der Dienststelle bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder eine sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:
1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
 2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 5. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 7. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 8. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter zu überwachen,
 9. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 10. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 11. Festlegung des Bereitschaftsdienstentgeltes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.
 12. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht,
 13. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 14. Regelung einer Einrichtung nach § 1a Abs. 2. Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn die Regelung missbräuchlich erfolgt,
 15. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem SGB III.
- (2) Absatz 1 Nr. 1 findet keine Anwendung auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst.
- (3) Muss für eine Einrichtung oder für einen Teil der Einrichtung die tägliche Arbeitszeit gem. Abs. 1 Nr. 1 nach Erfordernissen, die die Einrichtung nicht voraussehen kann, unregelmäßig

oder kurzfristig festgesetzt werden, ist die Beteiligung der Mitarbeitervertretung auf die Grundsätze für die Aufstellung der Dienstpläne, insbesondere für die Anordnung von Arbeitsbereitschaft, Mehrarbeit und Überstunden beschränkt.

§ 37 Antragsrecht

- (1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Antragsrecht, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder eine sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:
 1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
 2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 5. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 7. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 8. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter zu überwachen,
 9. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 10. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 11. Festlegung des Bereitschaftsdienstentgeltes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.
 12. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.
 13. Inhalt von Personalfragebögen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- (2) § 36 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.
- (3) Will der Dienstgeber einem Antrag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so teilt er ihr dies schriftlich mit. Die Angelegenheit ist danach in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung zu beraten. Kommt es nicht zu einer Einigung, so kann die Mitarbeitervertretung die Einigungsstelle anrufen.

§ 38 Dienstvereinbarungen

- (1) Dienstvereinbarungen sind in folgenden Angelegenheiten zulässig:
 1. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die in Rechtsnormen, insbesondere in kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, wenn eine Rechtsnorm den Abschluss ergänzender Dienstvereinbarungen ausdrücklich zulässt.
 2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage; § 36 Abs. 2 gilt entsprechend,
 3. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 4. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 5. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 6. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

8. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 9. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 10. Durchführung der Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 11. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 12. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 13. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 14. Festsetzungen nach § 1 b und § 24 Absätze 4 und 5. Im Falle der Freistellung nach Maßgabe des § 24 Abs. 4 S. 4 steht das Antragsrecht der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung zu,
 15. Verlängerungen des Übergangsmandats nach § 13d Abs. 1 Satz 4,
 16. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem SGB III.
- (2) Zur Verhandlung und zum Abschluss von Dienstvereinbarungen im Sinne des Abs. 1 Nr. 1 kann die Mitarbeitervertretung Vertreter der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen oder Vertreter einer in der Einrichtung vertretenen Koalition im Sinne des Art. 6 GrO beratend hinzuziehen. Die Aufnahme von Verhandlungen ist der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft oder einer in der Einrichtung vertretenen Koalition durch die Mitarbeitervertretung anzuzeigen.
 - (3) Dienstvereinbarungen dürfen Rechtsnormen, insbesondere kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, nicht widersprechen. Bestehende Dienstvereinbarungen werden mit dem Inkrafttreten einer Rechtsnorm gemäß Satz 1 unwirksam.
 - (3a) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und zwingend. Werden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern durch Dienstvereinbarung Rechte eingeräumt, so ist ein Verzicht auf sie nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung zulässig.
 - (4) Dienstvereinbarungen werden durch Dienstgeber und Mitarbeitervertretung gemeinsam beschlossen, sind schriftlich niederzulegen, von beiden Seiten zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zu machen. Dienstvereinbarungen können von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
 - (5) Im Falle der Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung in den Angelegenheiten des Abs. 1 Nr. 2 bis 13 nach. In Dienstvereinbarungen nach Abs. 1 Nr. 1 kann festgelegt werden, ob und in welchem Umfang darin begründete Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

§ 39 Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

- (1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung kommen mindestens einmal jährlich zu einer gemeinsamen Sitzung zusammen. Eine gemeinsame Sitzung findet ferner dann statt, wenn Dienstgeber oder Mitarbeitervertretung dies aus besonderem Grund wünschen. Zur gemeinsamen Sitzung lädt der Dienstgeber unter Angabe des Grundes und nach vorheriger einvernehmlicher Terminabstimmung mit der Mitarbeitervertretung ein. Die Tagesordnung und das Besprechungsergebnis sind in einer Niederschrift festzuhalten, die vom Dienstgeber und von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen ist. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung erhalten eine Ausfertigung der Niederschrift.
- (2) Außer zu den gemeinsamen Sitzungen sollten Dienstgeber und Mitarbeitervertretung regelmäßig zu Gesprächen über allgemeine Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft sowie zum Austausch von Anregungen und Erfahrungen zusammentreffen.

VI. EINIGUNGSSTELLE

§ 40 Bildung der Einigungsstelle - Aufgaben

- (1) Für den Bereich der Diözese wird beim Bischöflichen Ordinariat Limburg eine ständige Einigungsstelle gebildet.
- (2) Für die Einigungsstelle wird eine Geschäftsstelle eingerichtet.
- (3) Die Einigungsstelle wirkt in den Fällen des § 45 (Regelungsstreitigkeiten) auf eine Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung hin. § 40 Absatz 3 Satz 2 erhält folgenden Inhalt: Kommt eine Einigung nicht zustande, ersetzt der Spruch der Einigungsstelle die erforderliche Zustimmung der Mitarbeitervertretung (§ 45 Abs. 1) oder tritt an die Stelle einer Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung (§ 45 Absätze 2 und 3) sowie zwischen Dienstgeber und dem den Wirtschaftsausschuss bildenden Organ (§ 45 Abs. 4).

§ 41 Zusammensetzung - Besetzung

- (1) Die Einigungsstelle besteht aus
 - a) der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden,
 - b) jeweils zwei Beisitzerinnen oder Beisitzern aus den Kreisen der Dienstgeber und der Mitarbeiter, die auf getrennten Listen geführt werden (Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer),
 - c) Beisitzerinnen oder Beisitzern, die jeweils für die Durchführung des Verfahrens von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und von der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner zu benennen sind (Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer).
- (2) Die Einigungsstelle tritt zusammen und entscheidet in der Besetzung mit der oder dem Vorsitzenden, je einer Beisitzerin oder einem Beisitzer aus den beiden Beisitzerlisten und je einer oder einem von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner benannten Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer. Die Teilnahme der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer an der mündlichen Verhandlung bestimmt sich nach der alphabetischen Reihenfolge in der jeweiligen Beisitzerliste. Bei Verhinderung einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers tritt an dessen Stelle die Beisitzerin oder der Beisitzer, welche oder welcher der Reihenfolge nach an nächster Stelle steht.
- (3) Ist die oder der Vorsitzende an der Ausübung ihres oder seines Amtes gehindert, tritt an ihre oder seine Stelle die oder der stellvertretende Vorsitzende.

§ 42 Rechtsstellung der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder der Einigungsstelle sind unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. Sie dürfen in der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes weder beschränkt, benachteiligt noch bevorzugt werden. Sie unterliegen der Schweigepflicht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (2) Die Tätigkeit der Mitglieder der Einigungsstelle ist ehrenamtlich. Die Mitglieder erhalten Auslagensatz gemäß den in der Diözese Limburg jeweils geltenden reisekostenrechtlichen Vorschriften. Der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung gewährt werden.
- (3) Die Beisitzerinnen und Beisitzer werden für die Teilnahme an Sitzungen der Einigungsstelle im notwendigen Umfang von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt.
- (4) Auf die von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen bestellten Beisitzerinnen und Beisitzer finden die §§ 18 und 19 entsprechende Anwendung.

§ 43 Berufungsvoraussetzungen

- (1) Die Mitglieder der Einigungsstelle müssen der katholischen Kirche angehören, dürfen in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte nicht behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl einzutreten. Wer als Vorsitzende/ Vorsitzender oder beisitzende Richterin oder beisitzender Richter eines kirchlichen Gerichts für Arbeitssachen tätig ist, darf nicht gleichzeitig der Einigungsstelle angehören.
- (2) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende sollen im Arbeitsrecht oder Personalwesen erfahrene Personen sein und dürfen innerhalb des Geltungsbereichs dieser Ordnung keinen kirchlichen Beruf ausüben.
- (3) Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber und zur oder zum vom Dienstgeber benannten Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 3 Abs. 2 Nummer 1 - 5 nicht als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter gilt. Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Mitarbeiter und zur oder zum von der Mitarbeitervertretung benannten Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 8 die Voraussetzungen für die Wählbarkeit in die Mitarbeitervertretung erfüllt und im Dienst eines kirchlichen Anstellungsträgers im Geltungsbereich dieser Ordnung steht.
- (4) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Personalwesen tätig sind oder mit der Rechtsberatung der Mitarbeitervertretungen betraut sind, können nicht zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer bestellt werden.
- (5) Die Amtszeit der Mitglieder der Einigungsstelle beträgt fünf Jahre.

§ 44 Berufung der Mitglieder

- (1) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende werden aufgrund eines Vorschlags der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer vom Diözesanbischof ernannt. Die Abgabe eines Vorschlages bedarf einer Zweidrittelmehrheit der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer. Kommt ein Vorschlag innerhalb einer vom Diözesanbischof gesetzten Frist nicht zustande, ernennt der Diözesanbischof die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden nach vorheriger Anhörung des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Vorstandes der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen.
Sind zum Ende der Amtszeit die oder der neue Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende noch nicht ernannt, führen die oder der bisherige Vorsitzende und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter die Geschäfte bis zur Ernennung der Nachfolgerinnen und Nachfolger weiter.
- (2) Die Bestellung der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer erfolgt aufgrund von jeweils vom Generalvikar sowie dem Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen zu erstellenden Beisitzerlisten, in denen die Namen in alphabetischer Reihenfolge geführt werden. Bei der Aufstellung der Liste der Beisitzerinnen und Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber werden Personen aus Einrichtungen der Caritas, die vom zuständigen Diözesancaritasverband benannt werden, angemessen berücksichtigt.
- (3) Das Amt eines Mitglieds der Einigungsstelle endet vor Ablauf der Amtszeit
 - a) mit dem Rücktritt,
 - b) mit der Feststellung des Wegfalls der Berufungsvoraussetzungen durch den Diözesanbischof.
- (4) Bei vorzeitigem Ausscheiden des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden ernannt der Diözesanbischof die Nachfolgerin oder den Nachfolger für die Dauer der verbleibenden Amtszeit. Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers haben der Generalvikar bzw. der Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen die Beisitzerliste für die Dauer der verbleibenden Amtszeit zu ergänzen.

Artikel 6 des Gesetzes zur Anpassung arbeitsrechtlicher Vorschriften an die Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung (KAGOAnpG) vom 24. Mai 2005:

Die Feststellungen § 44 Abs. 3 der Mitarbeitervertretungsordnung trifft der Diözesanbischof in entsprechender Anwendung der can. 192 bis 194 CIC nach Anhörung des Diözesanvermögensverwaltungsrates.

§ 45 Zuständigkeit

- (1) Auf Antrag des Dienstgebers findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:
 1. bei Streitigkeiten über Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage (§ 36 Abs. 1 Nr. 1),
 2. bei Streitigkeiten über Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung (§ 36 Abs. 1 Nr. 2),
 3. bei Streitigkeiten über Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 3),
 4. bei Streitigkeiten über Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 4),
 5. bei Streitigkeiten über Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 13),
 6. bei Streitigkeiten über Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 5),
 7. bei Streitigkeiten über Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 6),
 8. bei Streitigkeiten über die Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsvorschriften oder durch Ausbildungsvertrag geregelt (§ 36 Abs. 1 Nr. 7),
 9. bei Streitigkeiten über Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen (§ 36 Abs. 1 Nr. 8),
 10. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 9),
 11. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen (§ 36 Abs. 1 Nr. 10),
 12. bei Streitigkeiten über die Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes (§ 36 Abs. 1 Nr. 12).
- (2) Darüber hinaus findet auf Antrag des Dienstgebers das Verfahren vor der Einigungsstelle statt bei Streitigkeiten über die Versetzung, Abordnung, Zuweisung oder Personalgestellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 18 Abs. 2).
- (3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:
 1. bei Streitigkeiten über die Freistellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 15 Abs. 5),
 2. bei Streitigkeiten im Falle der Ablehnung von Anträgen der Mitarbeitervertretung (§ 37 Abs. 3).
- (4) Auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs findet das Verfahren im Falle des § 27b Abs. 6 vor der Einigungsstelle statt.

§ 46 Verfahren

- (1) Der Antrag ist schriftlich in doppelter Ausfertigung über die Geschäftsstelle an den Vorsitzenden zu richten. Er soll die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und den Streitgegenstand bezeichnen und eine Begründung enthalten. Die oder der Vorsitzende bereitet die Verhandlung der Einigungsstelle vor, übersendet den Antrag an die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und bestimmt eine Frist zur schriftlichen Erwiderung. Die Antragserwiderung übermittelt er an die Antragstellerin oder den Antragsteller und bestimmt einen Termin, bis zu dem abschließend schriftsätzlich vorzutragen ist.
- (2) Sieht die oder der Vorsitzende nach Eingang der Antragserwiderung aufgrund der Aktenlage eine Möglichkeit der Einigung, unterbreitet sie oder er schriftlich einen begründeten Einigungsvorschlag. Erfolgt eine Einigung, beurkundet die oder der Vorsitzende diese und übersendet den Beteiligten eine Abschrift.
- (3) Erfolgt keine Einigung, bestimmt die oder der Vorsitzende einen Termin zur mündlichen Verhandlung vor der Einigungsstelle. Sie oder er kann Antragstellerin oder Antragsteller und Antragsgegnerin oder Antragsgegner eine Frist zur Äußerung setzen. Die oder der Vorsitzende veranlasst unter Einhaltung einer angemessenen Ladungsfrist die Ladung der Beteiligten und die Benennung der Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer durch die Beteiligten.
- (4) Die Verhandlung vor der Einigungsstelle ist nicht öffentlich. Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlung. Sie oder er führt in den Sach- und Streitgegenstand ein. Die Einigungsstelle erörtert mit den Beteiligten das gesamte Streitverhältnis und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme. Im Falle der Nichteinigung stellen die Beteiligten die wechselseitigen Ansprüche. Über die mündliche Verhandlung ist ein Protokoll zu fertigen.

§ 47 Einigungspruch

- (1) Kommt eine Einigung in der mündlichen Verhandlung zustande, wird dies beurkundet und den Beteiligten eine Abschrift der Urkunden übersandt.
- (2) Kommt eine Einigung der Beteiligten nicht zustande, so entscheidet die Einigungsstelle durch Spruch. Der Spruch der Einigungsstelle ergeht unter angemessener Berücksichtigung der Belange der Einrichtung des Dienstgebers sowie der betroffenen Mitarbeiter nach billigem Ermessen. Der Spruch ist schriftlich abzufassen.
- (3) Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die nicht zustande gekommene Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung bzw. Gesamtmitarbeitervertretung. Der Spruch bindet die Beteiligten. Der Dienstgeber kann durch den Spruch nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen finanzielle Deckung in seinen Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzierungsplänen ausgewiesen ist.
- (4) Rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens der Einigungsstelle können durch den Dienstgeber oder die Mitarbeitervertretung beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden; die Überschreitung der Grenzen des Ermessens kann nur binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Spruchs beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden.
Beruft sich der Dienstgeber im Fall des Absatzes 3 Satz 3 auf die fehlende finanzielle Deckung, können dieser Einwand sowie rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens vor der Einigungsstelle nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang des Spruchs geltend gemacht werden.
- (5) Das Verfahren vor der Einigungsstelle ist kostenfrei. Die durch das Tätigwerden der Einigungsstelle entstehenden Kosten trägt die Diözese Limburg.
Jeder Verfahrensbeteiligte trägt seine Auslagen selbst; der Mitarbeitervertretung werden gemäß § 17 Abs. 1 die notwendigen Auslagen erstattet.

VII. SPRECHERINNEN UND SPRECHER DER JUGENDLICHEN UND DER AUSZUBILDENDEN, VERTRAUENSPERSON DER MENSCHEN MIT BEHINDERUNGEN, VERTRAUENSMANN DER ZIVILDIENTSTLEISTENDEN

§ 48 Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden

In Einrichtungen mit in der Regel mindestens fünf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Jugendliche) oder die zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind und das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Auszubildende), werden von diesen Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gewählt. Als Sprecherinnen und Sprecher können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom vollendeten 16. Lebensjahr bis zum vollendeten 26. Lebensjahr gewählt werden.

Es werden gewählt

- eine Sprecherin oder ein Sprecher bei 5 bis 10 Jugendlichen und Auszubildenden sowie
- drei Sprecherinnen oder Sprecher bei mehr als 10 Jugendlichen und Auszubildenden.

§ 49 Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden

- (1) Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden können vor oder nach einer Mitarbeiterversammlung im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung eine Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden einberufen. Im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung und dem Dienstgeber kann die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden auch zu einem anderen Zeitpunkt einberufen werden. Der Dienstgeber ist zu diesen Versammlungen unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen. Er ist berechtigt, in der Versammlung zu sprechen.

§ 2 Abs. 2 Satz 2 findet Anwendung. An den Versammlungen kann die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder ein beauftragtes Mitglied der Mitarbeitervertretung teilnehmen. Die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden befasst sich mit Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören, soweit sie Jugendliche und Auszubildende betreffen.

- (2) § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 50 Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

Die Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden beträgt zwei Jahre. Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden bleiben im Amt, auch wenn sie während der Amtszeit das 26. Lebensjahr vollendet haben.

§ 51 Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

- (1) Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden nehmen an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Sie haben, soweit Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden beraten werden,
1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
 2. Stimmrecht,
 3. das Recht, zu Besprechungen mit dem Dienstgeber eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden zu entsenden.

- (2) Für eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gelten im Übrigen die anwendbaren Bestimmungen der §§ 7 bis 20 sinngemäß. Die gleichzeitige Kandidatur für das Amt einer Sprecherin oder eines Sprechers der Jugendlichen und der Auszubildenden und das Amt der Mitarbeitervertreterin oder des Mitarbeitervertreters ist ausgeschlossen.

§ 52 Mitwirkung der Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen

- (1) Die entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches IX gewählte Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Die Vertrauensperson hat, soweit Angelegenheiten der Menschen mit Behinderungen beraten werden,
1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
 2. Stimmrecht,
 3. das Recht, an Besprechungen bei dem Dienstgeber teilzunehmen.
- (2) Der Dienstgeber hat die Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die Menschen mit Behinderungen als Gruppe berühren, unverzüglich und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung anzuhören; er hat ihr die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen. Ist dies bei einem Beschluss der Mitarbeitervertretung nicht geschehen oder erachtet die Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der Menschen mit Behinderungen, wird auf ihren Antrag der Beschluss für die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung ausgesetzt. Durch die Aussetzung wird eine Frist nicht verlängert.
- (3) Die Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 21, 22 gelten entsprechend.
- (4) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Dienstgeber der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufenden Geschäftsbedarf zur Verfügung stellt, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen zur Verfügung, soweit hierfür nicht eigene Räume und sachliche Mittel zur Verfügung gestellt werden.
- (5) Für die Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen gelten die §§ 15 bis 20 entsprechend. Weitergehende persönliche Rechte und Pflichten, die sich aus den Bestimmungen des SGB IX ergeben, bleiben hiervon unberührt.

§ 53 Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden

- (1) Der Vertrauensmann der Zivildienstleistenden kann an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilnehmen, wenn Angelegenheiten behandelt werden, die auch die Zivildienstleistenden betreffen.
- (2) Ist ein Vertrauensmann nicht gewählt, so können sich die Zivildienstleistenden an die Mitarbeitervertretung wenden. Sie hat auf die Berücksichtigung der Anliegen, falls sie berechtigt erscheinen, beim Dienstgeber hinzuwirken.

VIII. SCHULEN, HOCHSCHULEN

§ 54 Schulen und Hochschulen

- (1) Die Ordnung gilt auch für die Schulen und Hochschulen im Anwendungsbereich des § 1.

- (2) Bei Hochschulen finden die für die Einstellung und Anstellung sowie die Eingruppierung geltenden Vorschriften keine Anwendung, soweit es sich um hauptberuflich Lehrende handelt, die in einem förmlichen Berufungsverfahren berufen werden.
- (3) Lehrbeauftragte an Hochschulen sind keine Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 55 Zwingende Wirkung

Durch anderweitige Regelungen oder Vereinbarung kann das Mitarbeitervertretungsrecht nicht abweichend von dieser Ordnung geregelt werden.

§ 56 Inkrafttreten und Übergangsregelung

- (1) Vorstehende Ordnung gilt ab 01. Januar 2018 und wird hiermit in Kraft gesetzt.
- (2) Beim Inkrafttreten dieser Ordnung bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben für die Dauer ihrer Amtszeit bestehen. Sie führen ihre Tätigkeit weiter nach Maßgabe der Bestimmungen in den Abschnitten III, IV, V und VI.

Limburg, 21. Dezember 2017
Az.: 565 S/52579/17/03/18

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Neufassung Amtsblatt Nr. 1/2018, Seite 265ff
§ 37 geändert Amtsblatt Nr. 6/2018, Seite 406
§§ 14, 36 und 38 geändert Amtsblatt Nr. 4/2020, Seite 52f
§ 1a Absatz 3 geändert Amtsblatt Nr. 2/2021, Seite 251
§ 9 Absatz 5 geändert Amtsblatt Nr. 3/2021, Seite 280
§§ 10 Abs. 1 und 14 Abs. 4 geändert und § 21 Abs. 5 eingefügt Amtsblatt Nr. 4/2022, Seite 561
§§ 1a und 25 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 9/2024, Seite 383
§ 25 Abs. 2 Nr. 1 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 8/2025, Seite 615

**Ausführungsbestimmungen zur
Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO)
für das Bistum Limburg
Katholische Schulen im Bistum Limburg**

I.

- (1) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretungen für katholische Schulen finden außerhalb der Unterrichtszeit statt.
- (2) Lehrkräfte, die Mitglieder der MAV sind, erhalten in analoger Anwendung der für den öffentlichen Schuldienst geltenden Regelung Entlastungsstunden nach näherer Maßgabe des Schulträgers.

II.

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 4 sind in den Schulen der St. Hildegard-Schulgesellschaft mbH die Leiterinnen und Leiter der Schulen sowie deren ständige Vertreterinnen und Vertreter.
- (2) Auf Antrag der Mitarbeitervertretungen der Schulen der St. Hildegard-Schulgesellschaft mbH kann die Freistellung der Lehrkräfte nach § 15 Abs. 2 durch Ermäßigung um eine Pflichtstunde je Mitglied erfolgen. Die Freistellung für Mitarbeitervertreter und Mitarbeitervertreterinnen, die nicht Lehrkräfte sind, wird im Einzelfall nach § 15 Abs. 2 geregelt.

Limburg, den 04. März 1997

Az.: 565 S/97/03/2

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

**Ausführungsbestimmungen zur
Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO)
für das Bistum Limburg:
Mitarbeitervertretung „Hauptamtlich Pastorale
Mitarbeiter/innen“ (MAV HPM)**

Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt durch Briefwahl. Für ihre Durchführung ist § 11 Abs. 4 MAVO anzuwenden. Im Übrigen gelten für die Zusammensetzung, die Wahl, die Amtszeit und die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung, für die Mitarbeiterversammlung und für die Mitwirkung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten die Bestimmungen der MAVO.

Limburg, den 04. März 1997

Az.: 565 S/97/03/2

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

geändert Az.: 565S/00/09/2 (Amtsblatt 13/2000 Seite 183)

Überschrift geändert Amtsblatt 2/2021, Seite 251

WAHLORDNUNG ZUR WAHL DER HAUPT- MITARBEITERVERTRETUNG / DIÖZESANEN ARBEITSGEMEINSCHAFT DER MITARBEITERVERTRETUNGEN IM BISTUM LIMBURG (HAUPT-MAV/DIAG)

Für die nach § 25 Abs. 3 MAVO erforderliche Wahl wird folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Wahl der Haupt-MAV/DiAG

- (1) Die Wahl der Haupt-MAV/DiAG findet frühestens einen Monat und spätestens drei Monate nach dem Ende des einheitlichen Wahlzeitraumes nach § 13 Abs. 1 MAVO statt. Der genaue Termin wird von der Haupt-MAV/DiAG spätestens vier Wochen zuvor festgesetzt.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl wählt die Haupt-MAV/DiAG vor Bekanntgabe des genauen Wahltermins einen Wahlausschuss gemäß § 9 Abs. 2 MAVO.
- (3) Mit Bekanntgabe des Wahltermins lädt der Wahlausschuss in ihm geeignet erscheinender Weise alle gewählten Mitarbeitervertreter im Bistum Limburg zu einer Wahlversammlung ein.
- (4) Aktives Wahlrecht haben alle gewählten Mitarbeitervertreter für ihre Wahlgruppe. Passives Wahlrecht haben alle auch nicht anwesenden Mitarbeitervertreter für ihre Gruppen, wenn eine schriftliche Erklärung über die Annahme des Mandats für den Fall einer Wahl vorliegt.
- (5) Über alle Wähler, die Stimmen abgeben, wird getrennt nach Gruppen ein Wahlverzeichnis angefertigt, nach dem die Wahlberechtigung durch den Wahlausschuss festgestellt wurde. Die Mitglieder der Haupt-MAV/DiAG werden unmittelbar und durch Abgabe eines Stimmzettels geheim gewählt. Auf den Stimmzettel können so viele Namen geschrieben werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Gewählt sind diejenigen Mitarbeiter, die die meisten Stimmen erhalten haben.
- (6) Für die Wahl der Haupt-MAV/DiAG werden folgende Gruppen gebildet:
 - Gruppe 1: Mitarbeitervertretung beim Bischöflichen Ordinariat
 - Gruppe 2: Mitarbeitervertretung der Pastoralen Mitarbeiter
 - Gruppe 3: Mitarbeitervertretungen bei Gesamtverbänden von Kirchengemeinden und bei Kirchengemeinden
 - Gruppe 4: Mitarbeitervertretungen bei sonstigen kirchlichen und caritativen Rechtsträgern.

§ 2 Ausscheiden aus der Haupt-MAV/DiAG

Scheidet ein Mitarbeitervertreter aus der Mitarbeitervertretung seiner Dienststelle aus, so verliert er gleichzeitig das Amt in der Haupt-MAV/DiAG. Für das Nachrückverfahren gilt § 13b Abs. 1 MAVO. Ist eine weitere Berufung nach § 13b Abs. 1 MAVO nicht mehr möglich, so findet eine Nachwahl für die betroffene Gruppe statt.

§ 3 Inkrafttreten, Aufhebung von Vorschriften und Übergangsregelung

- (1) Diese Wahlordnung tritt am 1. März 2009 in Kraft und ersetzt die Wahlordnung vom 26. Juni 1997.
- (2) Der für die Wahl im Jahr 2009 bei Inkrafttreten der Wahlordnung bereits gebildete Wahlausschuss bleibt im Amt und führt die Wahl nach dieser Ordnung ab dem Zeitpunkt ihres Inkrafttretens weiter durch.

Limburg, den 29. Januar 2009

Az.: 565SB/09/01/1

Bischöfliches Ordinariat
– Verwaltungskammer –

ORDNUNG ZUR MITWIRKUNG BEI DER GESTALTUNG DES ARBEITSVERTRAGSRECHTES DURCH EINE KOMMISSION FÜR DEN BEREICH DES BISTUMS LIMBURG (KODA-ORDNUNG)

Präambel

¹Die katholische Kirche hat gemäß Art. 140 GG, 137 Abs. 3 WRV das verfassungsrechtlich anerkannte Recht, die Arbeitsverhältnisse im kirchlichen Dienst als ihre Angelegenheit selbständig zu ordnen. ²Um dem kirchlichen Sendungsauftrag und der daraus folgenden Besonderheit der kirchlichen Dienstgemeinschaft gerecht zu werden und um die Beteiligung der Mitarbeiterseite gemäß Art. 9 Grundordnung des kirchlichen Dienstes (Grundordnung) an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, wird zur Sicherung der Einheit und Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt das Zustandekommen von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen mit folgenden Rechtsträgern:
 1. der Diözese,
 2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
 3. der Verbände von Kirchengemeinden,
 4. des Diözesancaritasverbandes und dessen Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
 5. der sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
 6. der sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen
 und deren rechtlich unselbständigen Einrichtungen.
- (2) Diese Ordnung gilt auch für die sonstigen kirchlichen Rechtsträger unbeschadet ihrer Rechtsform,
 - a) wenn sie die Grundordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung für ihren Bereich verbindlich in ihr Statut übernommen haben; sofern ein kirchlicher Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügt, ist eine notarielle Erklärung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend,
 - b) wenn sie ihren Sitz in der Diözese Limburg haben,
 - c) wenn sie die Übernahme der Grundordnung dem Diözesanbischof anzeigen und
 - d) wenn der Diözesanbischof, in dessen Diözese der Rechtsträger seinen Sitz hat, der erstmaligen Aufnahme des Rechtsträgers in die Kommission schriftlich zugestimmt hat. Vor der Entscheidung des Diözesanbischofs ist die Kommission anzuhören. Wird die Aufnahme in die Kommission vom Diözesanbischof abgelehnt, verweist der Diözesanbischof den Rechtsträger an die zuständige Kommission; diese ist an die Entscheidung gebunden.
- (3) Wenn kirchliche Rechtsträger sich satzungsgemäß dafür entschieden haben, die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) anzuwenden, bleiben sie von der Zuständigkeit der Kommission ausgenommen.

- (4) ¹Beantragt ein kirchlicher Rechtsträger den Wechsel in den Zuständigkeitsbereich einer anderen Kommission, entscheidet der Diözesanbischof nach Zustimmung beider Seiten jeweils der abgebenden und der aufnehmenden Kommission. ²Der Antrag bedarf der schriftlichen Begründung. ³Die Entscheidung ist den Kommissionen mitzuteilen.
- (5) ¹Der Diözesanbischof kann für mehrere kirchliche Rechtsträger eine eigene Ordnung erlassen. ²Die Entscheidung über den Erlass einer solchen Ordnung erfolgt im Benehmen mit beiden Seiten der ansonsten zuständigen Kommission.

§ 2 Die Kommission

- (1) Für die in § 1 genannten Rechtsträger wird eine „Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes“ (Bistums-KODA) errichtet.
- (2) ¹Die Amtsperiode der Kommission beträgt vier Jahre. ²Sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung, jedoch nicht vor Ablauf der Amtsperiode der bisherigen Kommission. ³Bis zur konstituierenden Sitzung der neuen Kommission nimmt die bestehende Kommission die Aufgaben gemäß dieser Ordnung wahr, jedoch nicht über die Dauer von zwölf Monaten über das Ende ihrer Amtsperiode hinaus.

§ 3 Aufgabe

- (1) ¹Aufgabe der Kommission ist die Beratung und Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen, solange und soweit die Zentral-KODA von ihrer Regelungsbefugnis gemäß § 3 Abs. 1 Zentral-KODA-Ordnung keinen Gebrauch gemacht hat oder macht. ²Die durch die Kommission nach Maßgabe dieser Ordnung beschlossenen und vom Diözesanbischof in Kraft gesetzten arbeitsrechtlichen Regelungen gelten unmittelbar und zwingend. ³Die arbeitsrechtlichen Regelungen binden alle Rechtsträger, die im Sinne des § 2 AVO die Arbeitsvertragsordnung des Bistums Limburg anwenden. ⁴Weichen Rechtsträger i.S.v. Art. 2 Abs. 1 und 2 Grundordnung des kirchlichen Dienstes von den in § 2 Abs. 1 AVO genannten Regelungen ab und wenden sie nicht die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes an, gilt vollumfänglich die Arbeitsvertragsordnung und nicht das abweichend Vereinbarte. ⁵Auch die Mitarbeitervertretungen haben bei der Mitwirkung bei der Einstellung darauf zu achten, dass die arbeitsrechtlichen Regelungen eingehalten werden; insbesondere gilt dies für eine beabsichtigte Maßnahme des Dienstgebers, wenn diese von den Regelungen der Arbeitsvertragsordnung abweicht.
- (2) Beschlüsse der Zentral-KODA im Rahmen ihrer Beschlusskompetenz gemäß § 3 Abs. 1 Zentral-KODA-Ordnung gehen mit ihrer Inkraftsetzung den Beschlüssen aller anderen Kommissionen nach Art. 9 Grundordnung vor.
- (3) In Erfüllung ihrer Aufgabe soll die Kommission bei den Beratungen die Empfehlungen der Zentral-KODA gemäß § 3 Abs. 3 Zentral-KODA-Ordnung berücksichtigen.
- (4) Verletzen Rechtsträger das Recht der KODA, Rechtsnormen für den Inhalt der Arbeitsverhältnisse zu beschließen, steht der KODA der Rechtsweg nach der KAGO offen.

§ 4 Zusammensetzung

Der Kommission gehören als Mitglieder eine gleiche Anzahl von Personen als Vertreter von Dienstgebern und Mitarbeitern an, und zwar auf jeder Seite fünf.

§ 5 Vertretung der Dienstgeber

- (1) Die Vertreter der Dienstgeber werden durch den Generalvikar für eine Amtsperiode berufen.
- (2) ¹Als Dienstgebervertreter kann nicht berufen werden, wer aufgrund der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) Mitglied der Mitarbeitervertretung sein kann. ²Bei der Berufung der Mitglieder der Dienstgeber sollen die verschiedenen Bereiche des kirchlichen Dienstes angemessen berücksichtigt werden. ³Als Dienstgebervertreter aus dem kirchlichen Dienst können nur Personen in die Kommission berufen werden, die bei Dienstgebern im Geltungs-

bereich der Grundordnung tätig sind. ⁴Nicht im kirchlichen Dienst stehende Personen können Dienstgebervetreter sein, wenn sie als Mitglied eines kirchlichen Organs zur Entscheidung in arbeitsvertragsrechtlichen Angelegenheiten befugt sind.

- (3) Wird neben den gewählten Vertretern der Mitarbeiterseite auch eine bestimmte Anzahl von Gewerkschaftsvertretern nach § 6 Abs. 2 entsandt, ist die Dienstgeberseite durch eine identische Zahl von Dienstgebervetretern zu erhöhen.

§ 6 Vertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) ¹Fünf Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden für eine Amtsperiode gewählt. ²Sie sollen aus den verschiedenen Gruppen des kirchlichen Dienstes gewählt werden. ³Das Nähere regelt § 8.
- (2) ¹Zusätzlich zu den gewählten Vertretern wird eine bestimmte Anzahl von Mitgliedern durch tariffähige Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) entsandt. ²Das Nähere regelt § 9.

§ 7 Vorsitzende(r) und stellvertretende(r) Vorsitzende(r)

- (1) ¹Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende werden von der Gesamtheit der Kommissionsmitglieder geheim gewählt, und zwar die oder der Vorsitzende einmal aus der Reihe der Dienstgebervetreter und das andere Mal aus der Reihe der Dienstnehmervetreter, die oder der stellvertretende Vorsitzende aus der jeweils anderen Seite. ²Der Wechsel erfolgt jeweils nach der Hälfte der Amtsperiode. ³Gewählt ist, wer die Stimmen der Mehrheit aller Kommissionsmitglieder auf sich vereinigt. ⁴§ 19 Abs. 3 findet Anwendung. ⁵Kommt in zwei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht zustande, so ist gewählt, wer in einem weiteren Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinigt. ⁶Bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden leitet das nach Lebensjahren älteste Mitglied die Sitzung.
- (2) Scheidet die oder der Vorsitzende oder die oder der stellvertretende Vorsitzende vorzeitig aus, findet für den Rest der Amtsperiode eine Nachwahl statt.

§ 8 Wahlrechtsgrundsätze

- (1) Wählbar sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, mindestens seit einem Jahr in einem kirchlichen Arbeitsverhältnis stehen und die übrigen Voraussetzungen für die Wahlberechtigung nach § 7 und die Wählbarkeit nach § 8 der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) erfüllen.
- (2) Wahlvorschlagsberechtigt sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die seit mindestens sechs Monaten in einem kirchlichen Arbeitsverhältnis stehen und die übrigen Voraussetzungen für die Wahlberechtigung nach der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) erfüllen.
- (3) ¹Die Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden von denjenigen Mitgliedern der Haupt-Mitarbeitervertretung/Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen gewählt, deren Dienstgeber unter den Geltungsbereich des § 2 der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Limburg (AVO) fällt. ²Die Haupt-Mitarbeitervertretung/Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen fordert spätestens vier Wochen vor dem Wahltermin in geeigneter Weise die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Einreichung von Wahlvorschlägen auf.

§ 9 Entsendungsgrundsätze

- (1) ¹Die Anzahl der Vertreter, die von den Gewerkschaften entsandt werden, richtet sich grundsätzlich nach dem zahlenmäßigen Verhältnis der im Zeitpunkt der Entsendung in den Gewerkschaften zusammengeschlossenen kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Zuständigkeitsbereich der Kommission (Organisationsstärke). ²Ungeachtet der jeweiligen Organisationsstärke wird gewährleistet, dass bei Kommissionen mit bis zu zehn Mitgliedern der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mindestens ein Sitz, bei Kommissionen mit bis zu 20 Mitgliedern mindestens zwei Sitze, bei Kommissionen mit bis zu 30 Mitgliedern mindestens drei Sitze für die Gewerkschaften vorbehalten werden. ³Satz 2 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeit in der

Kommission von keiner Gewerkschaft beansprucht wird.

- (2) Berechtigt zur Entsendung von Mitgliedern in die Kommission sind nur Gewerkschaften, die nach ihrer Satzung für diesen Bereich zuständig sind.
- (3) Benennt nur eine Gewerkschaft Vertreter für die Kommission, fallen alle Sitze nach Abs. 1 Satz 2 an diese Gewerkschaft.
- (4) ¹Benennen mehrere Gewerkschaften Vertreter für die Kommission, einigen sich die mitwirkungsberechtigten und mitwirkungswilligen Gewerkschaften auf die zahlenmäßige und namentliche Zusammensetzung der von der Gewerkschaft zu entsendenden Vertreter. ²Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet die/der Vorsitzende der Kommission über die Verteilung der Plätze. ³Gegen die Entscheidung der/des Vorsitzenden der Kommission ist Klage beim kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig. ⁴Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaften über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden sind. ⁵Das kirchliche Arbeitsgericht entscheidet insbesondere auf Grund der Mitgliederzahlen, die ihm gegenüber glaubhaft zu machen sind. ⁶Die Glaubhaftmachung der Mitgliederzahl kann insbesondere durch eine eidesstattliche Versicherung erfolgen, die ein Mitglied des Vertretungsorgans der Gewerkschaft vor einem Notar abgibt.
- (5) Die entsandten Mitglieder müssen die Gewähr dafür bieten, dass sie das verfassungsmäßige Selbstbestimmungsrecht der Kirche zur Gestaltung der sozialen Ordnung ihres Dienstes achten und die Eigenart des kirchlichen Dienstes respektieren.
- (6) Scheidet ein entsandtes Mitglied aus der Kommission aus oder wird es abberufen, entsendet die Gewerkschaft, die durch das Mitglied vertreten wurde, unverzüglich ein neues Mitglied.
- (7) ¹Kündigt eine Gewerkschaft ihre Mitarbeit in der Kommission auf, einigen sich die verbleibenden mitwirkungsberechtigten und mitwirkungswilligen Gewerkschaften darüber, wer für den Rest der Amtszeit die Stelle des ausscheidenden Mitglieds übernehmen soll. ²Kommt keine Einigung zustande, entscheidet die/der Vorsitzende der Kommission, welcher verbleibenden Gewerkschaft das Nachbesetzungsrecht zusteht. ³Gegen die Entscheidung der/des Vorsitzenden der Kommission ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig. ⁴Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaft über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden ist.
- (8) Kündigen alle Gewerkschaften ihre Mitarbeit in der Kommission auf, rücken nach Maßgabe des § 10 Abs. 6 die nächstberechtigten Ersatzmitglieder für den Rest der Amtsperiode nach.
- (9) Das Nähere regelt eine Entsendeordnung, die Bestandteil dieser Ordnung ist.

§ 10 Vorzeitiges Ausscheiden, Nachfolge für ausgeschiedene Mitglieder, Ruhen der Mitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft in der Kommission erlischt vor Ablauf der Amtsperiode durch
 1. Wegfall der Voraussetzungen für die Berufung oder Wählbarkeit; die Feststellung erfolgt durch die/den Vorsitzende(n) im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden,
 2. Niederlegung des Amtes, die der/dem Vorsitzenden gegenüber schriftlich zu erklären ist,
 3. Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst in der Diözese, in der das Mitglied gewählt oder für die es berufen wurde oder
 4. rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen, die die grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Kommission festgestellt haben.

- (2) Scheidet ein Dienstgebervorteiler vorzeitig aus, so beruft der Generalvikar für den Rest der Amtsperiode ein neues Mitglied.
- (3) ¹Auf Antrag des einzelnen Mitgliedes kann dessen Mitgliedschaft in der Kommission aus wichtigem Grund für ruhend erklärt werden. ²Über den Antrag entscheidet die/der Vorsitzende im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden. ³Kommt eine einvernehmliche Entscheidung nicht zustande, ist der Antrag der Kommission vorzulegen und von dieser zu entscheiden. ⁴Ebenfalls ruht die Mitgliedschaft für den Fall, dass die/der Vorsitzende im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden die dauerhafte Verhinderung eines Mitglieds feststellt. ⁵Gegen die Entscheidung der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden kann Beschwerde bei der Kommission erhoben werden; die Kommission entscheidet abschließend. ⁶Handelt es sich bei dem Mitglied, dessen Mitgliedschaft für ruhend erklärt wird, um einen Mitarbeitervertreter, so rückt für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft das nächstberechtigte Ersatzmitglied nach; handelt es sich um einen Dienstgebervorteiler, benennt der Generalvikar für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft ein Ersatzmitglied. ⁷Handelt es sich um einen entsandten Mitarbeitervertreter, benennt die Gewerkschaft, die durch das Mitglied vertreten wurde, für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft ein neues Mitglied.
- (4) ¹Wird einem Mitglied der Kommission die grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Kommission vorgeworfen, ruht die Mitgliedschaft, wenn die Kommission mit drei Vierteln der Gesamtheit ihrer Mitglieder das Ruhen der Mitgliedschaft beschließt. ²Das Ruhen der Mitgliedschaft endet, wenn das Kirchliche Arbeitsgericht in erster Instanz feststellt, dass das Mitglied seine Befugnisse und Pflichten nicht grob vernachlässigt oder verletzt hat. ³Handelt es sich bei dem Mitglied, dessen Mitgliedschaft für ruhend erklärt wird, um einen Mitarbeitervertreter, so rückt für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft das nächstberechtigte Ersatzmitglied nach; handelt es sich um einen Dienstgebervorteiler, benennt der Generalvikar für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft ein Ersatzmitglied. ⁴Handelt es sich um einen entsandten Mitarbeitervertreter, benennt die Gewerkschaft, die durch das Mitglied vertreten wurde, für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft ein neues Mitglied.
- (5) Die Mitgliedschaft in der Kommission endet im Falle einer arbeitgeberseitigen Kündigung erst, wenn das Arbeitsgericht rechtskräftig die Wirksamkeit der Kündigung festgestellt hat.
- (6) Scheidet ein gewählter Mitarbeitervertreter vorzeitig aus, rückt das nächstberechtigte Ersatzmitglied für den Rest der Amtsperiode nach.

§ 11 Unterkommissionen

¹Die Kommission kann für die Dauer ihrer Amtsperiode oder zeitlich befristet Unterkommissionen bilden. ²Vorschriften dieser Ordnung über die Kommission gelten für die Unterkommissionen und deren Mitglieder entsprechend, soweit sich nicht aus den § 12 und § 13 etwas anderes ergibt.

§ 12 Aufgabe und Bildung von Unterkommissionen

- (1) ¹Zur Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen bestimmter Rechtsträger oder bestimmter Berufs- und Aufgabenfelder in den kirchlichen Einrichtungen kann die Kommission mit der Mehrheit der Gesamtzahl ihrer Mitglieder (absolute Mehrheit) Unterkommissionen bilden. ²Die Reichweite der Handlungskompetenz der Unterkommission wird von der Kommission festgelegt.
- (2) ¹Die Unterkommissionen setzen sich paritätisch aus insgesamt vier bis sechs Vertretern aus der Reihe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie vier bis sechs Vertretern aus der Reihe der Dienstgeber zusammen. ²Die Hälfte der Mitglieder jeder Seite wird von den Seiten der Kommission aus ihren Reihen gewählt. ³Die andere Hälfte der Mitglieder darf nicht Mitglied der Kommission sein; sie wird von der jeweiligen Seite der Kommission aus den betroffenen Berufs- und Aufgabenfeldern bzw. Rechtsträgern berufen, für die die Unterkommission gebildet wurde.

- (3) ¹Die Mitglieder der Unterkommissionen bestimmen aus ihrer Mitte eine/einen Vorsitzende(n), sowie die/den stellvertretende(n) Vorsitzende(n) von der jeweils anderen Seite. ²Die/der Vorsitzende und ihr/sein Vertreter müssen Mitglied der Kommission sein.
- (4) Die Sitzungen der Unterkommissionen werden von der/dem jeweiligen Vorsitzenden geleitet und einberufen.
- (5) Die Amtsperiode der Unterkommission endet spätestens mit der Amtsperiode der Kommission.

§ 13 Kompetenzen und Beschlüsse der Unterkommissionen

¹Die von der Unterkommission mit Dreiviertelmehrheit beschlossenen Regelungsvorschläge sind qualifizierte Beschlussempfehlungen. ²Diese werden dem Diözesanbischof nur dann zur Inkraftsetzung zugeleitet, wenn ihnen drei Viertel der Gesamtzahl der Mitglieder der Kommission zustimmt.

§ 14 Rechtsstellung

- (1) ¹Die Mitglieder der Kommission führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. ²Sie sind in ihrem Amt unabhängig und an keine Weisungen gebunden.
- (2) ¹Für die Mitglieder der KODA steht die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Kommission der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit gleich. ²Sie dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden. ³Aus ihrer Tätigkeit dürfen ihnen keine beruflichen Nachteile erwachsen.
- (3) Erleidet ein Mitglied der Kommission, das Anspruch auf Unfallfürsorge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen hat, anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder in Erfüllung von Pflichten nach dieser Ordnung einen Unfall, der im Sinne der beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften ein Dienstunfall wäre, so sind diese Vorschriften entsprechend anzuwenden.
- (4) Kirchliche Arbeitgeber können vom Bistum Ersatz verlangen, wenn sie aufgrund des zeitlichen Umfangs der Tätigkeit eines Mitarbeitenden als gewähltes Mitglied der Kommission eine Ersatzkraft bestellen müssen. Der kirchliche Arbeitgeber hat die Bestellung einer Ersatzkraft gegenüber dem Vorsitzenden der Kommission nachzuweisen (in der Regel durch Vorlage eines Arbeitsvertrages).

§ 15 Freistellung

- (1) ¹Die Mitglieder der Kommission, die im kirchlichen Dienst stehen, sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen, insbesondere für die Teilnahme an den Sitzungen des Plenums und der Ausschüsse und für deren Vorbereitung. ²Zu den Aufgaben der Mitglieder der Kommission gehört auch die Pflege einer angemessenen Rückbindung zu denen, die sie repräsentieren. ³Die Freistellung umfasst den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben. ⁴Fällt eine Tätigkeit als Kommissionsmitglied auf einen außerhalb der persönlichen Arbeitszeit liegenden Zeitraum, hat das Mitglied Anspruch auf entsprechende Arbeitsbefreiung zu einem anderen Zeitpunkt unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts. ⁵Die Kosten der Freistellung regelt die Diözese.
- (2) Die gewählten Kandidaten sind bis zur konstituierenden Sitzung im notwendigen Umfang für Veranstaltungen der Mitarbeiterseite zur Vorbereitung auf ihre Tätigkeit freizustellen.
- (3) Die Beisitzerinnen und Beisitzer im Vermittlungsausschuss werden für die Teilnahme an Verhandlungen in notwendigem Umfang freigestellt.
- (4) Das Nähere kann in Ausführungsregelungen festgelegt werden.

§ 16 Schulung

Die Mitglieder der Kommission werden bis zu insgesamt zwei Wochen pro Amtsperiode für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen freigestellt, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit in der Kommission erforderlich sind.

§ 17 Kündigungsschutz der Mitglieder der Kommission

¹Einem Mitglied der Kommission kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. ²Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Artikels 7 Abs. 3 - 5 Grundordnung auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. ³Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Ausscheiden aus der Kommission.

§ 18 Beratung

¹Der Mitarbeiterseite werden zur Beratung im notwendigen Umfang eine im Arbeitsrecht kündige Person oder die dafür erforderlichen Mittel zur Verfügung gestellt. ²Die Entscheidung über die Beauftragung einer Person erfolgt im Einvernehmen mit der Mitarbeiterseite. ³Der/die Berater(in) ist nicht Mitglied der Kommission, kann jedoch an den Sitzungen der Kommission teilnehmen. ⁴Satz 3 gilt entsprechend für eine mit der Beratung der Dienstgeberseite beauftragte Person.

§ 19 Sitzungen, Antragsstellung und Geschäftsordnung

- (1) ¹Die Kommission tritt bei Bedarf zusammen. ²Eine Sitzung hat außerdem stattzufinden, wenn dies von einem Viertel der Gesamtzahl der Mitglieder schriftlich und unter Angabe von Gründen verlangt wird.
- (2) ¹Die/der Vorsitzende der Kommission, bei Verhinderung die/der stellvertretende Vorsitzende, lädt unter Angabe der Tagesordnung spätestens zwei Wochen – in Eilfällen acht Tage – vor der Sitzung ein. ²Sie/er entscheidet im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden auch über die Eilbedürftigkeit.
- (3) ¹Sind Mitglieder verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so ist die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied derselben Seite zulässig. ²Ein Mitglied kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben. ³Die Übertragung des Stimmrechtes ist der/dem Vorsitzenden in Textform nachzuweisen.
- (4) Eine Sitzung kann nur stattfinden, wenn von jeder Seite mindestens jeweils die Hälfte der Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende, anwesend ist.
- (5) Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Kommission; die Anträge müssen schriftlich mit Begründung vorgelegt werden.
- (6) Empfehlungsbeschlüsse der Zentral-KODA sind nach Zuleitung durch die Geschäftsstelle der Zentral-KODA in der nächsten Sitzung der Kommission zu behandeln.
- (7) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (8) Die Kommission kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 20 Beschlüsse und ihre Inkraftsetzung

- (1) Die Kommission fasst Beschlüsse mit einer Mehrheit von mindestens drei Viertel der Gesamtzahl ihrer Mitglieder.
- (2) ¹In Angelegenheiten, die eilbedürftig sind und für die eine mündliche Verhandlung entbehrlich ist, können Beschlüsse schriftlich herbeigeführt werden. ²Ein Beschluss kommt nur zustande, wenn alle Mitglieder zustimmen. ³Die/der Vorsitzende entscheidet im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden über die Einleitung dieses Verfahrens.
- (3) Die Beschlüsse werden nach Unterzeichnung durch die/den Vorsitzende(n) oder die/den stellvertretenden Vorsitzende(n) dem Diözesanbischof übermittelt.
- (4) Sieht sich der Diözesanbischof nicht in der Lage, einen Beschluss in Kraft zu setzen, weil er offensichtlich gegen kirchenrechtliche Normen oder gegen Vorgaben der katholischen Glaubens- und Sittenlehre verstößt, so legt er innerhalb von sechs Wochen nach Zugang

des Beschlusses beim Bischöflichen Ordinariat unter Angabe von Gründen Einspruch bei der Kommission ein.

- (5) Wenn bis zum Ablauf der sechswöchigen Frist kein Einspruch erhoben worden ist, sind die Beschlüsse vom Diözesanbischof in Kraft zu setzen und im Amtsblatt der Diözese zu veröffentlichen.
- (6) ¹Im Falle eines Einspruchs berät die Kommission die Angelegenheit nochmals. ²Fasst sie einen neuen Beschluss oder bestätigt sie ihren bisherigen Beschluss, so leitet sie diesen dem Diözesanbischof zur Inkraftsetzung zu. ³Kommt ein solcher Beschluss nicht zustande, so ist das Verfahren beendet.
- (7) Das Verfahren ist auch dann beendet, wenn der Diözesanbischof sich nicht in der Lage sieht, einen bestätigten oder geänderten Beschluss in Kraft zu setzen.

§ 21 Vermittlungsausschuss

- (1) Für den Zuständigkeitsbereich der Kommission wird ein Vermittlungsausschuss gebildet.
- (2) ¹Der Vermittlungsausschuss setzt sich unter Wahrung der Parität aus sechs Personen zusammen – aus je einer/einem Vorsitzenden der von beiden Seiten gewählten Personen sowie vier Beisitzerinnen und Beisitzer gemäß § 23 Abs. 2. ²Von den Beisitzerinnen und Beisitzern gehören auf jeder Seite eine der Kommission an; die weiteren Beisitzerinnen und Beisitzer dürfen nicht Mitglied der Kommission sein.
- (3) Die Mitglieder des Vermittlungsausschusses werden zu Beginn der jeweiligen Amtsperiode der Kommission gewählt.
- (4) Jede Beisitzerin bzw. jeder Beisitzer hat für den Fall der Verhinderung einen Stellvertreter.

§ 22 Voraussetzung der Mitgliedschaft im Vermittlungsausschuss

- (1) ¹Die Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses dürfen bei keinem kirchlichen Rechtsträger beschäftigt sein oder keinem vertretungsberechtigten Leitungsorgan eines kirchlichen Rechtsträgers angehören, wenn der Rechtsträger in den Geltungsbereich der Kommission fällt. ²Sie sollen der katholischen Kirche angehören und über fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Arbeitsrecht verfügen. ³Sie dürfen nicht in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, dass sie jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl eintreten. ⁴Für sie gelten die Vorgaben der Grundordnung; falls sie nicht im kirchlichen Dienst stehen, gelten für sie diese Vorgaben entsprechend.
- (2) Die Beisitzerinnen und Beisitzer, die nicht Mitglieder der Kommission sind, müssen in einem kirchlichen Arbeits- oder Anstellungsverhältnis stehen.

§ 23 Wahl und Amtsperiode des Vermittlungsausschusses

- (1) ¹Die Vorsitzenden werden von der Kommission nach einer Aussprache mit drei Viertel der Gesamtheit ihrer Mitglieder in einem gemeinsamen Wahlgang geheim gewählt. ²Kommt in den ersten beiden Wahlgängen diese Mehrheit nicht zustande, reicht im dritten Wahlgang die einfache Mehrheit der Stimmen. ³§ 19 Abs. 3 findet Anwendung. ⁴Wird auch diese nicht erreicht, wählen die Dienstgeber- und die Mitarbeiterseite getrennt je eine/n Vorsitzende/n mit mindestens der Mehrheit ihrer Stimmen. ⁵Wählt eine Seite keine/n Vorsitzende/n, ist nur der andere Vorsitzende des Vermittlungsausschusses.
- (2) ¹Jeweils zwei Beisitzerinnen und Beisitzer und ihre Stellvertreter werden von der Dienstgeberseite und von der Mitarbeiterseite in der Kommission gewählt. ²Für die dabei erforderlichen Mehrheiten gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) ¹Die Amtsperiode der beiden Vorsitzenden sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer und ihrer Stellvertreter entspricht derjenigen der Kommission. ²Bis zur Wahl eines neuen Vermittlungsausschusses nimmt der bestehende Vermittlungsausschuss die Aufgaben wahr, jedoch nicht über die Dauer von zwölf Monaten über das Ende seiner Amtsperiode hinaus. ³Wiederwahl ist zulässig. ⁴Das Amt eines Mitglieds erlischt mit seinem Ausscheiden aus der Kommission, sofern es Mitglied der Kommission ist. ⁵Die dauerhafte Verhinderung ist

durch den jeweils anderen Vorsitzenden festzustellen. ⁶Dazu gilt das Verfahren nach Abs. 1.

§ 24 Anrufung des Vermittlungsausschusses

Falls ein Antrag in der Kommission nicht die für einen Beschluss erforderliche Dreiviertelmehrheit erhalten hat, jedoch mindestens die Hälfte der Gesamtheit der Mitglieder dem Beschluss zugestimmt haben, legt die/der Vorsitzende diesen Antrag dem Vermittlungsausschuss vor, wenn auf Antrag wiederum mindestens die Hälfte der Mitglieder für die Anrufung des Vermittlungsausschusses stimmt.

§ 25 Verfahren vor dem Vermittlungsausschuss

- (1) ¹Die Einladungen zu den Sitzungen des Vermittlungsausschusses erfolgen auf Veranlassung der beiden Vorsitzenden. ²Für jedes Vermittlungsverfahren wird jeweils zu Beginn des Verfahrens einvernehmlich von den Mitgliedern festgelegt, welche(r) der beiden Vorsitzenden die Sitzung nach pflichtgemäßem Ermessen leitet und welche(r) unterstützend teilnimmt. ³Kommt keine solche einvernehmliche Festlegung zustande, entscheidet das Los. ⁴Die/der leitende Vorsitzende kann im Benehmen mit der/dem weiteren Vorsitzenden Sachverständige hinzuziehen.
- (2) ¹Die beiden Vorsitzenden unterbreiten dem Vermittlungsausschuss einen gemeinsamen Vermittlungsvorschlag. ²Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens drei Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. ³Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ⁴Bei der Abstimmung haben die beiden Vorsitzenden gemeinsam nur eine Stimme. ⁵Sollten beide Vorsitzende sich nicht auf einen Vermittlungsvorschlag einigen können, ist das Verfahren beendet.
- (3) ¹Scheidet die/der leitende Vorsitzende während des Verfahrens aus dem Amt aus oder ist dauerhaft krankheitsbedingt oder aus anderen Gründen an der Wahrnehmung des Amtes verhindert, wird die/der andere leitende/r Vorsitzende/r. ²Die dauerhafte Verhinderung ist durch die Vorsitzenden festzustellen. ³Scheidet eine/r der beiden Vorsitzenden aus dem Amt aus bzw. ist eine/r der beiden Vorsitzenden dauerhaft verhindert, so hat binnen einer Frist von acht Wochen ab dem Zeitpunkt des Ausscheidens bzw. ab dem Zeitpunkt der Feststellung der dauerhaften Erkrankung oder Verhinderung eine Neuwahl zu erfolgen. ⁴Solange ruht das Verfahren. ⁵Eine Neuwahl für den Rest der Amtsperiode findet auch dann statt, wenn der Vorsitzende im Sinne des § 23 Abs. 1 S. 5 aus dem Amt ausgeschieden ist oder dauerhaft verhindert ist.
- (4) Das Vermittlungsverfahren soll spätestens zehn Wochen nach Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einem Vermittlungsvorschlag oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, keinen Vermittlungsvorschlag unterbreiten zu können.
- (5) ¹Der Vermittlungsausschuss kann im Einvernehmen mit beiden Vorsitzenden die Verbindung verschiedener Vermittlungsverfahren beschließen, wenn die Verfahrensgegenstände in sachlichem oder rechtlichem Zusammenhang stehen. ²Nach der Verbindung ist entsprechend Absatz 1 ein leitender Vorsitzender zu bestimmen, wenn kein solcher nach § 23 gewählt ist.
- (6) Das Vermittlungsverfahren ist nicht öffentlich.

§ 26 Verfahren zur ersetzenden Entscheidung

- (1) ¹Stimmt die Kommission im Falle des § 24 dem Vermittlungsvorschlag nicht mit mindestens drei Viertel der Gesamtheit ihrer Mitglieder innerhalb einer Frist von acht Wochen zu oder entscheidet die Kommission nicht gemäß § 20 selbst über die Angelegenheit, hat sich der Vermittlungsausschuss erneut mit der Angelegenheit zu befassen, wenn mindestens die Hälfte der Gesamtzahl der Mitglieder der Kommission dies beantragt. ²Das Verfahren ist nicht öffentlich.
- (2) ¹Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens drei Stimmen über den bisherigen oder einen neuen Vermittlungsvorschlag. ²Eine Stimmenthaltung ist

nicht zulässig. ³Die beiden Vorsitzenden haben gemeinsam nur eine Stimme. ⁴Der Vermittlungsspruch tritt an die Stelle eines Beschlusses der Kommission, der dann dem Diözesanbischof zur Inkraftsetzung gemäß § 20 vorgelegt wird. ⁵Die/der Vorsitzende des Vermittlungsausschusses setzt die Kommission unverzüglich über den Vermittlungsspruch, der dem Diözesanbischof zugeleitet wird, in Kenntnis.

- (3) Das Verfahren zur ersetzenden Entscheidung soll spätestens sechs Wochen nach erneuter Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einer ersetzenden Entscheidung oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, dass keine ersetzende Entscheidung unterbreitet wird.

§ 27 Vorbereitungsausschuss

¹Zur Vorbereitung der Sitzungen der Kommission kann ein Vorbereitungsausschuss gebildet werden. ²Er berät die/den Vorsitzende(n) bei der Aufstellung der Tagesordnung. ³Er kann Beschlussanträge stellen und zu Beschlussvorschlägen von Ausschüssen und Anträgen von Kommissionsmitgliedern Stellung nehmen.

§ 28 Ausschüsse

Für die Vorbereitung von Beschlüssen zu einzelnen Sachgebieten kann die Kommission ständige oder zeitlich befristete Ausschüsse einsetzen.

§ 28a Videokonferenzen

Die jeweiligen Vorsitzenden können – sofern sie darüber Einigkeit erzielt haben – zu Sitzungen der KODA, ihrer Ausschüsse oder des Vermittlungsausschusses auch in Form einer Videokonferenz einladen.

§ 29 Kosten

- (1) ¹Für die Sitzungen der Kommission, des Vermittlungsausschusses und der Ausschüsse sowie für die laufende Geschäftsführung und die Beratung der Mitarbeiterseite stellt die Diözese im erforderlichen Umfang Raum, Geschäftsbedarf und Personalkräfte zur Verfügung und trägt die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten. ²Die Reisekosten für die entsandten Vertreter trägt die Gewerkschaft.
- (2) Die Diözese trägt auch die notwendigen Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16.
- (3) Ehrenamtlichen Vertreterinnen und Vertretern der Dienstgeber, die nicht im kirchlichen Dienst stehen, wird Verdienstausschlag auf Antrag vom berufenden Bistum erstattet.
- (4) Der/dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses kann eine Aufwandsentschädigung oder eine Vergütung gewährt werden, wenn sie nicht im kirchlichen Dienst stehen.

§ 30 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.01.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung in der Fassung vom 6. Juni 2013, veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 7 vom 1. Juli 2013, außer Kraft.

Limburg, den 19. Januar 2016
Az.: 565 AH/40931/16/02/1

+ Weihbischof Manfred Grothe
Apostolischer Administrator

§ 3 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 12/2019, Seite 668f

§ 28 a geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 7/2020, Seite 116

§ 14 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 10/2021, Seite 404

Präambel und §§ 3 und 17 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 7/2024, Seite 363f

ENTSENDEORDNUNG FÜR DIE VERTRETERINNEN UND VERTRETER DER GEWERKSCHAFTEN IN DIE KODA DER DIÖZESE LIMBURG (ENTSENDEORDNUNG)

§ 1 Gegenstand

Diese Entsendeordnung regelt gemäß § 9 Abs. 9 der KODA-Ordnung die Entsendung von einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gewerkschaften auf der Mitarbeiterseite in die Kommission.

§ 2 Vorbereitung

- (1) Spätestens neun Monate vor dem Ende der Amtszeit der KODA hat der Vorsitzende der Kommission gemeinsam mit dem stellvertretenden Vorsitzenden dafür Sorge zu tragen, dass im Amtsblatt der Diözese die Bekanntmachung über die Bildung einer neuen Kommission veröffentlicht wird und fordert gleichzeitig in dieser Bekanntmachung die tariffähigen Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) auf, sich binnen zwei Monaten nach Bekanntmachung (Anzeigefrist) an der Entsendung von einem Vertreter der Gewerkschaften in die Kommission zu beteiligen. Zusätzlich ist durch die zuständige Stelle eine Pressemitteilung über diesen Aufruf herauszugeben und im Internetauftritt des Bistums Limburg in geeigneter Weise zu veröffentlichen. Der Text der Pressemitteilung wird vom Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden formuliert.
- (2) Gewerkschaften, die sich an dem Verfahren zu Entsendung einer Vertreterin oder eines Vertreters in die Kommission beteiligen wollen, müssen dies gegenüber der Geschäftsstelle der Kommission innerhalb der Anzeigefrist schriftlich mitteilen. Die Anzeige kann nur bis zum Ablauf dieser Anzeigefrist abgegeben werden. Anzeigen die nach dieser Frist eingereicht werden können nicht mehr berücksichtigt werden (Ausschlussfrist).

§ 3 Durchführung der Entsendung

- (1) Nach Ablauf der Anzeigefrist lädt die oder der der Dienstnehmerseite angehörende Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende der KODA die mitwirkungsberechtigten und mitwirkungswilligen Gewerkschaften zu einer Sitzung ein, in der sie sich auf die Entsendung auf den für die KODA zur Verfügung stehenden Sitz der Gewerkschaften einigen sollen. Erklärt nur eine Gewerkschaft ihr Interesse an der Entsendung in die Kommission, so fällt der Sitz für die Wahlperiode automatisch an diese Gewerkschaft. Findet bei mehreren interessierten Gewerkschaften keine einvernehmliche Entsendung statt, so erfolgt die Entsendung durch geheime Wahl, wobei jede Gewerkschaft eine Stimme erhält. Kommt auch hier nach drei Wahlgängen keine Einigung zustande bzw. herrscht Stimmengleichheit, so bleibt der Sitz für die Wahlperiode unbesetzt.
Die Sitzung wird von der oder dem der Dienstnehmerseite angehörenden Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden der Kommission geleitet, das Ergebnis in einem Protokoll festgehalten.
- (2) Die namentliche Benennung der Vertreterin oder des Vertreters der Gewerkschaften, die oder der gem. Abs. 1 in die KODA entsendet wird, erfolgt durch die jeweilige

Gewerkschaft spätestens 3 Monate vor dem Ende der Amtszeit der laufenden Periode.

- (3) Als Gewerkschaftsvertreterinnen oder Gewerkschaftsvertreter können nur Personen benannt werden, die die Gewähr dafür bieten, dass sie das verfassungsmäßige Selbstbestimmungsrecht der Kirche zur Gestaltung der sozialen Ordnung ihres Dienstes achten und die Eigenart des kirchlichen Dienstes respektieren. Die oder der der Dienstnehmerseite angehörende Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende der Kommission prüft, ob die benannten Personen die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in der Kommission erfüllen. Liegen die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in der Kommission nicht vor, lehnt die oder der der Dienstnehmerseite angehörende Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende der Kommission die benannte Person ab und teilt dies der entsendenden Gewerkschaft schriftlich mit. Gegen die Entscheidung der oder des der Dienstnehmerseite angehörenden Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden der Kommission ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig. Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaft über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden ist.

§ 4 Ergebnis der Entsendung

Das Ergebnis der Entsendung teilt die oder der der Dienstnehmerseite angehörende Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende der Geschäftsführung der Kommission zur Verkündung im Amtsblatt mit.

§ 5 Nachfolgeregelung

Scheidet eine Vertreterin oder ein entsandter Vertreter während der Wahlperiode aus der Kommission aus oder wird sie oder er abberufen, entsendet die betroffene Gewerkschaft unverzüglich eine neue Vertreterin oder einen neuen Vertreter für den Rest der laufenden Wahlperiode.

§ 6 Kosten

Die durch die Entsendung entstehenden Kosten tragen die Gewerkschaften.

§ 7 Vorsitz oder stellvertretender Vorsitz

Ist in dieser Ordnung oder in § 9 der KODA-Ordnung die Rede von der oder dem Vorsitzenden bzw. der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden ist damit stets die oder der Vorsitzende bzw. die oder der stellvertretende Vorsitzende der Kommission der laufenden Amtszeit beziehungsweise der vergangenen Amtszeit gemeint und nicht die oder der der Dienstnehmerseite angehörende Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende der Kommission der gemäß dieser Ordnung neu zu besetzenden Kommission.

§ 8 In Kraft treten

Die Entsendeordnung tritt zum 01.01.2016 in Kraft.

§ 9 Übergangsregelung

Da die Amtszeit der gegenwärtigen Kommission bereits am 06.02.2016 endet, beginnen die in den §§2 und 3 enthaltenen Fristen ausnahmsweise für die kommende Amtszeit erst

einen Monat nach Veröffentlichung dieser Ordnung. Das von den Gewerkschaften entsandte KODA-Mitglied wird deshalb ausnahmsweise während einer laufenden KODA-Amtszeit in die Kommission entsandt.

Limburg, 29. Dezember 2015
Az.: 565AH/40931/16/01/1

Wolfgang Rösch
Ständiger Vertreter des
Apostolischen Administrators

§ 2 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt Nr. 7/2020, Seite 115f

GESCHÄFTSORDNUNG DER KODA-LIMBURG

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts in der Diözese Limburg (KODA) gibt sich aufgrund von § 14 KODA-Ordnung folgende Geschäftsordnung.

§ 1 Vorbereitung der Sitzung

- (1) ¹Die Kommission tritt aufgrund eines Jahresterminplanes und bei zusätzlichem Bedarf zusammen, insbesondere auf Verlangen von einem Viertel der Gesamtzahl der Mitglieder der Kommission (§14 Abs. 1 KODA-O). ²Der Jahresterminplan ist durch die oder den Vorsitzenden rechtzeitig in einer Sitzung der Kommission abzustimmen. ³Der zusätzliche Bedarf wird durch die oder den Vorsitzende/n und die oder den stellvertretende/n Vorsitzende/n festgestellt.
- (2) ¹Die oder der Vorsitzende der Kommission lädt unter Angabe der Tagesordnung, spätestens vierzehn Tage – in Eilfällen, z.B. bei Bedarf (Abs. 1), acht Tage – vor der Sitzung ein. ²Sie oder er sorgt gleichzeitig für die Übermittlung der vorliegenden Anträge und ggf. weiterer schriftlicher Unterlagen zur Sitzung. ³Sie oder er entscheidet im Einvernehmen mit der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden auch über die Eilbedürftigkeit. ⁴Einladungen zu den Sitzungen sind den Mitgliedern der Kommission und der oder dem Berater/-in der jeweiligen Seiten zuzustellen. ⁵Die Einladungen und Anträge sind mittels elektronischer¹ Datei und bei Bedarf in Papierform zuzustellen; zur Fristwahrung genügt das Absendedatum der elektronischen Zustellung.
- (3) ¹Beschlüsse werden i. d. R. durch Anträge vorbereitet. ²Ein Antrag enthält, soweit von der Sache her möglich, die Regelungsabsicht, den beantragten neuen Text, sofern vorhanden den Text der bisherigen Regelung, die Begründung des Antrags und das beabsichtigte Inkraftsetzungsdatum. ³Anträge sind spätestens einundzwanzig Tage vor der Sitzung bei der Geschäftsstelle einzureichen. ⁴In Eilfällen sind Anträge spätestens zehn Tage vor der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden und bei der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden über die Geschäftsstelle einzureichen. ⁵Die Vorsitzenden entscheiden über die Eilbedürftigkeit. ⁶Eilanträge sind fünf Tage vor der Sitzung den Mitgliedern der Kommission zuzustellen. ⁷Die Anträge gelangen i. d. R. in der Reihenfolge ihres Eingangs auf die Tagesordnung. ⁸Es ist darauf zu achten, dass Eilanträge in der ersten Sitzung nach Antragstellung beraten werden.
- (4) ¹Sind Mitglieder verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so ist die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied derselben Seite zulässig. ²Ein Mitglied kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben (§14 Abs. 3 KODA-O). ³Die Übertragung des Stimmrechts ist der oder dem Vorsitzenden in Textform zuzustellen – es genügt eine elektronische Zustellung, sofern diese vor der Sitzung bei der Geschäftsstelle eintrifft. ⁴Es ist zulässig, eine Stimmrechtsübertragung für einen Teil der Sitzung persönlich zu Protokoll zu geben.
- (5) ¹Ist in den vorgenannten Absätzen die oder der Vorsitzende verhindert, ist die oder der stellvertretende Vorsitzende anstatt der oder des Vorsitzenden zuständig.
- (6) ¹An den Sitzungen nimmt neben den Mitgliedern auch die oder der Geschäftsführer/-in der KODA und ggf. die Beraterinnen oder Berater gemäß § 13 KODA-Ordnung regelmäßig teil. ²Jede Seite kann – in Abstimmung mit den Vorsitzenden – zur Erörterung einzelner Tagesordnungspunkte sachkundige Personen beratend hinzuziehen.

¹ Elektronische Dateien sollen eine leichte Weiterbearbeitung und spätere Recherche ermöglichen. Insbesondere ist dafür zu sorgen, dass sie elektronisch durchsuchbar sind. Sie sind entsprechend herzustellen und zu versenden.

³Zur Sicherstellung des organisatorischen Ablaufs der Sitzung kann im Einvernehmen der Vorsitzenden der beiden Seiten der KODA die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer der KODA eine oder einen Beschäftigten beauftragen; diese oder dieser ist während der Sitzung in notwendigem Umfang anwesend.

§ 2 Durchführung der Sitzung

- (1) ¹Die oder der Vorsitzende leitet die Sitzungen. ²Zu Beginn einer jeden Sitzung stellt sie oder er die Beschlussfähigkeit der Kommission fest. ³Eine Sitzung ist beschlussfähig, wenn von jeder Seite mindestens jeweils die Hälfte der Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder die oder der stellvertretende Vorsitzende persönlich anwesend sind.
- (2) ¹Die Kommission kann die Änderung der Reihenfolge (§ 1 Abs. 3 Satz 7) beschließen, gleichartige Sachanträge zusammenfassen und Punkte von der Tagesordnung absetzen. ²Hierzu genügt die einfache Mehrheit der Mitglieder der Kommission.
- (3) ¹Ein Antrag (§ 1 Abs. 3) kann von der oder dem Antragsteller/-in oder Vertreter/-in jederzeit geändert oder zurückgezogen werden.
- (4) ¹Angelegenheiten, die nicht auf der Einladung zur Sitzung verzeichnet sind und die nicht gemäß § 1 Abs. 3 eilbedürftig sind, können beraten und beschlossen werden, wenn 3/4 der Mitglieder der Kommission einer Aufnahme der Angelegenheit in die Tagesordnung zustimmt. ²Die Geschäftsführung informiert über nicht fristgemäß eingegangene Anträge.
- (5) ¹Die Reihenfolge der Rednerinnen oder Redner richtet sich grundsätzlich nach der Reihenfolge der Wortmeldung. ²Der oder dem Antragsteller/-in soll Gelegenheit gegeben werden, sachliche Irrtümer oder Fehlinterpretationen ihres oder seines Antrags aufzuklären.
- (6) ¹Die Geschäftsführung sorgt für die Erstellung des Protokolls und der Beschlusstexte. ²Das Protokoll enthält Angaben zu:
 - Anwesende,
 - Abwesende,
 - vorgelegte oder in der Sitzung zu Protokoll gegebene Stimmrechtsübertragungen,
 - Titel und Nummer des Antrags,
 - Wortlaut der Beschlüsse und Ergebnis der Abstimmungen,
 - Inkraftsetzungsdatum eines Beschlusses,
 - Hinweise auf ausdrücklich vom Automatismus ausgenommene Beschlüsse der KODA,
 - Wahlergebnisse,
 - Sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung (z.B. Ordnungsmaßnahmen),
 - Zusammenfassungen von wesentlichen Inhalten der Diskussion
 - Erklärungen von Mitgliedern; die redaktionelle Fassung kann bis zu drei Tage nach der Sitzung schriftlich zu Protokoll gegeben werden.
- (7) ¹Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende sowie die Geschäftsführung unterzeichnen das Sitzungsprotokoll und legen die Frist für etwaige Einreden gegen Beschlusstexte fest. ²Die Frist für Einreden gegen Beschlusstexte soll vierzehn Tage nach vollständiger Unterzeichnung des Protokolls enden.
- (8) ¹Die Geschäftsführung sorgt unverzüglich nach Ablauf der Einspruchsfrist gegen den Text der Beschlüsse für die Übermittlung der Beschlüsse an den Diözesanbischof. ²Beschlüsse, welche die innere Ordnung der Kommission betreffen, führt sie oder er unverzüglich durch.

- (9) ¹Ist die oder der Vorsitzende verhindert, wird die oder der stellvertretende Vorsitzende anstatt der oder des Vorsitzenden tätig.
- (10) ¹Protokolle von KODA-Sitzungen (Abs. 6) sind den Mitgliedern der Kommission, den Berater/-innen der jeweiligen Seite, der Dezernentenkonferenz, den Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses, den Mitgliedern der H-MAV/DiAG und den übrigen Mitgliedern der seitigen Vorgespräche (§ 9) zuzustellen. ²Die Protokolle und Beschlusstexte sind den Mitgliedern der Kommission mittels elektronischer Datei und ggf. in Papierform zuzustellen.
- (11) ¹Eine Speicherung von Anträgen, Einladungen, Beschlusstexten und Protokollen der KODA und ihrer Ausschüsse in elektronischen Systemen, die einen gemeinsamen Zugriff zulassen, ist zulässig; es ist darauf zu achten, dass ausschließlich die Mitglieder der Kommission, die Geschäftsführung und die Berater/-innen der Seiten Zugangsberechtigung erhalten.

§ 3 Allgemeinverbindlicherklärung nach §§ 7 und 7a Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG)

- (1) Für die Abgabe von Allgemeinverbindlicherklärungen ist grundsätzlich die Zentral-KODA zuständig; die KODA hat ihre diesbezügliche Kompetenz an die Zentral-KODA delegiert.
- (2) ¹Die Geschäftsführung nimmt die Information über die Einleitung eines Beteiligungsverfahrens durch die Geschäftsführung der Zentral-KODA entgegen und leitet diese unmittelbar an die beiden Vorsitzenden weiter. ²Diese entscheiden über das weitere Verfahren und ob der Vorbereitungsausschuss (§ 7) beteiligt wird.

§ 4 Abstimmungen und Wahlen

- (1) ¹Abstimmungen über Anträge erfolgen mittels Handzeichen. ²Wahlen erfolgen geheim, es sei denn, die Kommission hätte auf Antrag eines Mitglieds eine offene Wahl einstimmig beschlossen.
- (2) ¹Ein Beschluss über einen Antrag kommt zustande, wenn min. $\frac{3}{4}$ der Mitglieder zugestimmt haben; Stimmrechtsübertragungen werden mitgezählt. ²Anträge auf Sitzungsunterbrechung bedürfen der Mehrheit einer Seite; eine Sitzungsunterbrechung über einen Zeitraum von mehr als 24 Stunden bedarf der Zustimmung von $\frac{3}{4}$ der anwesenden Mitglieder.
- (3) ¹Die Wahl der Vorsitzenden richtet sich nach § 6 KODA-O. ²Die Wahl der Vorsitzenden des KODA Vermittlungsausschusses nach § 18 KODA-O. ³Bei anderen Wahlen (z.B. von Ausschussmitgliedern) ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Kommissionsmitglieder erhält; es genügt auch Einmütigkeit.

§ 5 Geschäftsführung

- (1) ¹Aufgabe der Geschäftsführung ist die Unterstützung der Vorsitzenden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. ²Die Geschäftsführung berichtet zu Beginn einer jeden Sitzung über den Stand der tatsächlichen Umsetzung der von der Kommission gefassten Beschlüsse.
- (2) Die Geschäftsführung führt die Akten der Kommission; sie gewährt den Mitgliedern Einblick oder erstellt für sie Auszüge.
- (3) ¹Die Geschäftsführung erstellt i. d. R. das Sitzungsprotokoll und die Beschlusstexte. ²Sofern Beschlusstexte nicht in der Sitzung ausformuliert wurden, stimmt sie mit der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden die redaktionelle Endfassung ab, soweit die Kommission im Einzelfall nichts anderes bestimmt hat. ³Protokoll und Beschlusstexte sollen innerhalb von fünf Arbeitstagen nach der Sitzung erstellt werden.

- (4) Die Geschäftsführung sendet unverzüglich nach Vorliegen der vollständigen Fassung des Tarifvertrags i. S. d. Vorbemerkungen zur AVO diese den Mitgliedern zu.
- (5) ¹Die Geschäftsführung legt der Kommission innerhalb eines Monats nach dem Vorliegen der vollständigen Fassung des Tarifvertrags eine Gegenüberstellung vor. ²Diese enthält die im Tarifergebnis vereinbarten Tarifänderungen und die diesen Änderungen entsprechenden bisherigen Regelungen der AVO sowie einen auf den Sprachgebrauch der AVO angepassten Formulierungsvorschlag. ³Der Formulierungsvorschlag kann auch durch einen Verfahrensvorschlag für die Kommission ersetzt werden. ⁴Der Formulierungs- bzw. Verfahrensvorschlag wird von einer Arbeitsgruppe erstellt, der neben der Geschäftsführung jeweils eine von der Dienstnehmer- bzw. Dienstgeberseite benannte Person angehört.
- (6) ¹Die Kommission kann die in den Vorbemerkungen gesetzte Frist von drei Monaten mit einfacher Mehrheit verlängern. ²Die Frist beginnt mit dem Tag, an dem die Geschäftsführung den Mitgliedern die vollständige Fassung des Tarifvertrages zusendet.

§ 6 Sprecherin oder Sprecher

¹Beide Seiten der Kommission können aus ihrer Mitte je eine Sprecherin oder einen Sprecher bestimmen. ²Die Sprecherin oder der Sprecher ist erste/r Ansprechpartner/-in.

§ 7 Vorbereitungsausschuss

- (1) ¹Die Kommission kann einen Vorbereitungsausschuss berufen. ²Ihm gehören die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende und die Sprecher/-innen an. ³Den Vorsitz führt die oder der Vorsitzende der Kommission. ⁴Sie oder er lädt zu den Sitzungen im Einvernehmen mit der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden ein.
- (2) Aufgabe des Vorbereitungsausschusses ist es, in einzelnen Fällen die Beratungen in der Kommission vorzubereiten, indem wesentliche Argumente und Vorstellungen zu den vorgelegten Anträgen ausgetauscht werden.
- (3) Der Vorbereitungsausschuss kann – nach Befassung durch die Vorsitzenden – auch Erklärungen gegenüber der Zentral-KODA in Angelegenheiten des § 3 abgeben.

§ 8 Ausschüsse

- (1) Die Kommission kann zur Vorbereitung einzelner Beschlüsse Ausschüsse bilden.
- (2) Der Ausschuss kann Sachverständige hören.
- (3) Der erste Termin eines Ausschusses wird während oder unmittelbar nach Ende der Sitzung - auf Initiative der oder des Vorsitzenden der Kommission - vereinbart. Ansonsten bestimmt der Ausschuss - auf der Grundlage dieser Geschäftsordnung – seinen Geschäftsgang selbst. Dazu zählt, dass er in seiner ersten Zusammenkunft eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden bestimmt. Diese oder dieser hat insbesondere die Aufgabe, den Geschäftsgang des Ausschusses zu befördern, Termine anzusetzen, dazu einzuladen und die Tätigkeit des Ausschusses zu koordinieren.

§ 9 Seitige Vorgespräche

¹Beide Seiten in der Kommission haben die Möglichkeit, ihre Meinungsbildung in Vorgesprächen vorzubereiten. ²Zu den Vorgesprächen können Vertreter/-innen der wesentlichen Anwender der AVO und von Gewerkschaften als sachkundige Berater eingeladen werden. ³§ 9 Abs. 1 Satz 2 KODA-O ist zu beachten.

§ 10 Reduzierung übertragener Aufgaben und Kostenerstattung

¹Um eine funktionsgerechte Arbeit der KODA zu sichern, sind die Mitglieder gemäß § 15 KODA- O frei zu stellen und übertragene Aufgaben zu reduzieren. ²Die Vorsitzenden bitten die Arbeitgeber der Mitglieder der Kommission nach der Konstituierung um Informationen, wie sie die Reduzierung der übertragenen Aufgaben vorgenommen haben. ³Sie setzen sich für die Umsetzung der Vorschriften des § 15 KODA-O ein.

§ 11 Vorbereitung der konstituierenden Sitzung einer neuen Kommission

- (1) ¹Spätestens vier Wochen nach Ablauf der Amtszeit der bisherigen Kommission soll zur konstituierenden Sitzung der neuen Kommission mit einer Frist von mindestens zwei Wochen durch die oder den Vorsitzende/n der amtierenden Kommission eingeladen werden. ²Sofern die konstituierende Sitzung und die erste Arbeitssitzung auf einen Tag terminiert werden, lädt die oder der Vorsitzende ebenfalls zur ersten Arbeitssitzung (§ 1) ein.
- (2) ¹Zur Vorbereitung der Wahlen der Vorsitzenden teilen die Seiten den Namen ihrer Kandidatin oder ihres Kandidaten spätestens drei Wochen nach Ablauf der Amtszeit der bisherigen Kommission der Geschäftsstelle mit. ²Diese leitet die Namen der Kandidat/-innen an die Vorsitzenden der amtierenden Kommission weiter und bereitet die Stimmzettel vor.
- (3) ¹Sobald die Mitglieder der neuen Kommission berufen sind, teilt der Generalvikar die Namen der neuen Mitglieder der Geschäftsstelle der KODA mit; unverzüglich nach der Wahl teilt die oder der Vorsitzende der H-MAV/DiAG die Namen der von der H-MAV/DiAG gewählten Mitglieder mit. ²Die Mitteilung des Namens der oder des von einer Gewerkschaft entsandten Mitglieds obliegt der zur Entsendung berechtigten Gewerkschaft. ³Sodann stellt die Geschäftsführung fest, wer das nach Lebensjahren älteste Mitglied der neuen Kommission sein wird und teilt ihr oder ihm mit, dass sie oder er die Sitzung bis zur Wahl der neuen Vorsitzenden leiten möge. ⁴Lehnt sie oder er ab, wird das nächst älteste Mitglied tätig.
- (4) Die Geschäftsführung ist beauftragt, den Generalvikar und die beteiligten Gremien rechtzeitig vor Ablauf der Amtszeit über den Ablauf der Amtszeit und daraus resultierende Tätigkeiten sowie Fristen in Kenntnis zu setzen.

§ 12 Änderungen dieser Geschäftsordnung

¹Die Kommission kann diese Geschäftsordnung auf Dauer oder für den Einzelfall ändern, sofern damit nicht gegen Bestimmungen der KODA-Ordnung verstoßen wird; ein Beschluss bedarf der Mehrheit von 3/4 der Gesamtzahl ihrer Mitglieder.

§ 13 Inkrafttreten

- (1) ¹Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.12.2020 in Kraft. ²Sie bleibt bis zur Konstituierung einer neuen Kommission in Kraft.
- (2) ¹Nach der Wahl der Vorsitzenden entscheidet die neue Kommission, ob die bisherige Geschäftsordnung weiter gelten soll. ²Bis zu diesem Zeitpunkt bleibt die bisherige Geschäftsordnung in Kraft. ³Zur Vorbereitung dieses Tagesordnungspunktes sendet die Geschäftsführung den neuen Mitgliedern der Kommission ein Exemplar der aktuell gültigen Geschäftsordnung rechtzeitig vor der konstituierenden Sitzung zu.

§§ 8, 10 und 13 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 1/2021, Seite 226

§ 1 geändert durch KODA-Beschluss, Amtsblatt 8/2021, Seite 386

ORDNUNG DER ZENTRALEN ARBEITSRECHTLICHEN KOMMISSION

(ZAK-ORDNUNG)

zuletzt geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22. November 2022

Präambel

¹Die katholische Kirche hat das verfassungsrechtlich abgesicherte Recht, die Arbeitsverhältnisse im kirchlichen Dienst als ihre Angelegenheit selbständig zu ordnen. ²Um dem kirchlichen Sendungsauftrag und der daraus folgenden Besonderheit der Dienstgemeinschaft gerecht zu werden und um die Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß Art. 9 Grundordnung des kirchlichen Dienstes (Grundordnung) an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, wird zur Förderung und Aufrechterhaltung der Einheit des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts und zur Sicherung der Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes auf der Ebene der Deutschen Bischofskonferenz folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission und Arbeitsrechtsausschuss

- (1) ¹Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission (ZAK)¹ wirkt mit bei der Sicherung der Einheit und Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes in allen (Erz-)Diözesen und für alle der Kirche zugeordneten Einrichtungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.
- (2) Sie wird gebildet aus Vertretern/ Vertreterinnen der Arbeitsrechtlichen Kommissionen der (Erz-)Diözesen und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes.
- (3) ¹Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission nimmt ihre Aufgaben als ständige Kommission wahr. ²Sie bedient sich zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben des Arbeitsrechtsausschusses (ARA).
- (4) Die Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission und die Mitglieder des Arbeitsrechtsausschusses sind an geltende Kirchengesetze, insbesondere an die Grundordnung des kirchlichen Dienstes (Grundordnung) gebunden.

§ 2 Aufgaben der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission

- (1) Aufgabe der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ist die Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen mit kirchlichen Rechtsträgern im Geltungsbereich der Grundordnung in folgenden Angelegenheiten:
 1. Ausfüllung von Öffnungsklauseln in staatlichen Gesetzen,
 2. Fassung von Einbeziehungsabreden für Arbeitsverträge hinsichtlich der Loyalitätsobliegenheiten und Nebenpflichten gemäß der Grundordnung,
 3. kirchenspezifische Regelungen

¹ Der Begriff „KODA“ ist ein Akronym und setzt sich aus den Anfangsbuchstaben folgender Wörter zusammen: Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsrechts.

- a) für die Befristung von Arbeitsverhältnissen, soweit nicht bereits von Nr. 1 erfasst,
 - b) für den kirchlichen Arbeitszeitschutz, insbesondere für den liturgischen Dienst,
 - c) für Mehrfacharbeitsverhältnisse bei verschiedenen Dienstgebern,
 - d) für die Rechtsfolgen des Wechsels von einem Dienstgeber zu einem anderen Dienstgeber.
- (2) ¹Solange und soweit die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission von ihrer Regelungsbefugnis durch Beschlussfassung keinen Gebrauch gemacht hat oder macht, haben die anderen aufgrund Artikel 9 Grundordnung errichteten Kommissionen die Befugnis zur Beschlussfassung über Rechtsnormen. ²Deren Regelungen bleiben unangewendet, solange und soweit der Beschluss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission Gültigkeit besitzt.
- (3) Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission kann den anderen nach Artikel 9 Grundordnung gebildeten Kommissionen nach Maßgabe des § 3 Ziff. 8 Empfehlungen für die Beschlussfassung über Rechtsnormen geben.

§ 3 Aufgaben des Arbeitsrechtsausschusses

Der Arbeitsrechtsausschuss hat im Bereich des Arbeitsrechts folgende Aufgaben:

1. Informations- bzw. Meinungsaustausch zu allen Fragen und Auswirkungen des Arbeitsrechts,
2. Koordinierung der Positionen,
3. Beobachtung der arbeitsrechtlichen Entwicklungen (Monitoring),
4. Erarbeitung von Beschlussvorschlägen für die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission,
5. Information und Beratung des Katholischen Büros in Berlin,
6. Mitwirkung gemäß der Ordnung über das Zustandekommen von arbeitsrechtlichen Regelungen auf der Ebene der DBK auf dem Gebiet des Arbeitsrechts,
7. Vorbereitung der Sitzungen der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission,
8. Entscheidung über die Zuweisung von Empfehlungsmaterien an die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission.

§ 4 Zusammensetzung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission

- (1) ¹Der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission gehören jeweils 21 Vertreter/ Vertreterinnen der Dienstgeber und der Dienstnehmer an. ²Zusätzlich zu den von den Arbeitsrechtlichen Kommissionen nach Maßgabe der Absätze 2 und 3 entsandten Vertretern/ Vertreterinnen der Dienstnehmer wird eine bestimmte Anzahl von Mitgliedern durch tariffähige Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) entsandt. ³Das Nähere regelt § 5.
- (2) ¹Für die (Erz-)Diözesen gehören der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission insgesamt 14 Vertreter/ Vertreterinnen der Dienstgeber und 14 Vertreter/ Vertreterinnen der Dienstnehmer nach folgendem Schlüssel an:
- Bayern mit den (Erz-)Diözesen Augsburg, Bamberg, Eichstätt, München-Freising, Passau, Regensburg, Würzburg
3 Mitglieder
 - Nordrhein-Westfalen mit den (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster, Paderborn
3 Mitglieder
 - Mittelraum mit den Diözesen Fulda, Limburg, Mainz, Speyer, Trier
2 Mitglieder

- Nord-Ost mit den (Erz-)Diözesen Hamburg, Hildesheim, Osnabrück, Berlin, Erfurt, Dresden-Meißen, Görlitz, Magdeburg, Offizialatsbezirk Oldenburg
4 Mitglieder
- Süd-West mit den (Erz-)Diözesen Freiburg und Rottenburg-Stuttgart
2 Mitglieder.

²Die Vertreter/ Vertreterinnen der Dienstgeber werden von den Dienstgeber-vertretern/vertreterinnen der in den Regionen bestehenden Kommissionen nach § 1 Abs. 2 aus ihrer Mitte gewählt, soweit in der jeweiligen Region nach Abs. 2 Satz 1 eine regionale Kommission besteht. ³In Regionen, in denen eine solche nicht besteht, bestellen die Generalvikare aller (Erz-)Diözesen der Region in gegenseitigem Einvernehmen die Vertreter/ Vertreterinnen der Region aus dem Kreis der Dienstgebervertreter/vertreterinnen der in der Region bestehenden Kommissionen nach § 1 Abs. 2. ⁴Die Vertreter/ Vertreterinnen der Dienstnehmer werden von Vertretern/ Vertreterinnen der Dienstnehmer in den in der Region bestehenden Kommissionen nach Artikel 9 Grundordnung aus ihrer Mitte gewählt. ⁵Das Nähere wird in einer von den Bischöfen der jeweiligen Region zu erlassenden Wahlordnung geregelt.

- (3) Die Dienstgeber- und die Dienstnehmerseite der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes wählen aus ihrer Mitte jeweils sieben Vertreter/ Vertreterinnen.
- (4) ¹Wird neben den gewählten Vertretern/ Vertreterinnen der Dienstnehmerseite auch eine bestimmte Anzahl von Gewerkschaftsvertretern/ Gewerkschaftsvertreterinnen nach § 5 entsandt, ist die Dienstgeberseite durch eine identische Zahl von Vertretern/ Vertreterinnen zu erhöhen. ²Die entsprechenden Vertreter/ Vertreterinnen werden von der Dienstgeberseite des Arbeitsrechtsausschusses benannt. ³Als Vertreter/ Vertreterinnen der Dienstgeberseite kann nicht berufen werden, wer aufgrund der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) Mitglied der Mitarbeitervertretung sein kann. ⁴Mit Ausscheiden eines Gewerkschaftsvertreters/ einer Gewerkschaftsvertreterin scheidet auch eine/r dieser nach Satz 1 gewählten zusätzlichen Vertreter/ Vertreterinnen der Dienstgeberseite aus. ⁵Welche Person nach Satz 1 hiervon betroffen ist, entscheidet das Los.

Die Mitgliedschaft des einzelnen Mitglieds in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission endet mit Ablauf der Amtsperiode der entsprechenden Bistums-/ Regional-KODA bzw. der Arbeitsrechtlichen Kommission des deutschen Caritasverbandes, mit Beendigung der Mitgliedschaft in dieser Kommission oder bei vorzeitigem Ausscheiden aus der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission.

- (6) Die Mitgliedschaft in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission endet auch mit rechtskräftiger Entscheidung des Kirchlichen Arbeitsgerichts Köln, das die grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission festgestellt hat.
- (7) Wenn die Mitgliedschaft nach Absatz 5 oder 6 endet, erfolgen Bestellung und Wahl nach Maßgabe der Bestimmungen in den Absätzen 2 und 3.
- (8) ¹Scheidet ein Dienstgebervertreter/ eine Dienstgebervertreterin oder ein Dienstnehmervertreter/ eine Dienstnehmervertreterin aus der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission aus, wird das Stimmrecht des ausscheidenden Mitglieds bis zur Bestellung bzw. Wahl eines Nachfolgers/ einer Nachfolgerin durch das nach Lebensjahren älteste anwesende Mitglied der jeweiligen Seite ausgeübt (gesetzliche Stimmrechtsübertragung). ²Scheiden mehrere Vertreter/ Vertreterinnen der jeweiligen Seite aus, so werden zunächst bis zu zwei Stimmen gesetzlich durch das nach Lebensjahren älteste Mitglied der jeweiligen Seite ausgeübt. ³Weitere gesetzliche Stimmrechtsübertragungen werden durch die nächstältesten Mitglieder der jeweiligen Seite ausgeübt. ⁴Dabei dürfen maximal zwei weitere Stimmen gesetzlich auf ein Mitglied übertragen werden. ⁵Die beiden Seiten legen zu Beginn der Sitzung dem/ der Vorsitzenden eine Liste der Personen vor, die die Stimmrechte nach Satz 1 bis 5 ausüben. ⁶§ 10

Abs. 3 S. 2 und 3 finden in den Fällen des Absatz 8 Satz 1 bis 6 keine Anwendung.⁷Die Möglichkeit der gesetzlichen Stimmrechtsübertragung endet spätestens neun Monate nach dem Ausscheiden des Mitglieds aus der Kommission.⁸Die Frist beginnt mit dem auf das Ausscheiden eines Mitglieds folgenden Tag.⁹Die Möglichkeit der Ausübung eines nach § 10 Abs. 3 übertragenen Stimmrechts bleibt unberührt.

§ 5 Entsandte Vertreter/ Vertreterinnen der Gewerkschaften

- (1) ¹Die in den Kommissionen nach § 4 Abs. 2 S. 3 bzw. § 4 Abs. 3 vertretenen Gewerkschaften können insgesamt bis zu drei Vertreter/ Vertreterinnen in die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission entsenden. ²Stichtag für die Benennung ist der 1. Juli alle vier Jahre. ³Der erste Stichtag ist der 1. Juli 2023. ⁴Die Gewerkschaften teilen der Geschäftsführung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission mit, ob, wie viele und welche Vertreter/ Vertreterinnen sie zu entsenden beabsichtigen. ⁵Die Kontaktdaten der Vertreter/ Vertreterinnen sind mitzuteilen.
- (2) Benennt nur eine Gewerkschaft Vertreter/ Vertreterinnen für die Kommission, kann sie alle Sitze nach Absatz 1 beanspruchen.
- (3) ¹Benennen mehrere Gewerkschaften Vertreter/ Vertreterinnen für die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission, einigen sich die mitwirkungsberechtigten und mitwirkungswilligen Gewerkschaften auf die zahlenmäßige Zusammensetzung der von der Gewerkschaft zu entsendenden Vertreter/ Vertreterinnen. ²Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der Sprecher/ die Sprecherin der Dienstnehmerseite nach § 7 Abs. 1 über die Verteilung der Plätze. ³Gegen die Entscheidung des Sprechers/ der Sprecherin der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht Köln innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig. ⁴Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaften über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden sind. ⁵Das Kirchliche Arbeitsgericht entscheidet insbesondere auf Grund der Mitgliederzahlen, die ihm gegenüber glaubhaft zu machen sind. ⁶Die Glaubhaftmachung der Mitgliederzahl kann insbesondere durch eine eidesstattliche Versicherung erfolgen, die ein Mitglied des Vertretungsorgans der Gewerkschaft vor einem Notar abgibt. ⁷Die endgültige Benennung aller Vertreter/ Vertreterinnen ist der Geschäftsführung unverzüglich gemeinsam von allen vertretenen Gewerkschaften mitzuteilen.
- (4) Die entsandten Mitglieder müssen die Gewähr dafür bieten, dass sie das verfassungsmäßige Selbstbestimmungsrecht der Kirche gem. Art. 140 Grundgesetz in Verbindung mit Art. 137 Abs. 3 der Weimarer Reichsverfassung zur Gestaltung der sozialen Ordnung ihres Dienstes achten und die Eigenart des kirchlichen Dienstes respektieren.
- (5) Scheidet ein entsandtes Mitglied aus der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission aus oder wird es abberufen, entsendet die Gewerkschaft, die durch das Mitglied vertreten wurde, unverzüglich ein neues Mitglied.
- (6) ¹Kündigt eine Gewerkschaft ihre Mitarbeit in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission auf, einigen sich die verbleibenden mitwirkungsberechtigten und mitwirkungswilligen Gewerkschaften darüber, wer für den Rest der Amtszeit die Stelle des ausscheidenden Mitglieds übernehmen soll. ²Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/ die Sprecher/ Sprecherin der Dienstnehmerseite, welcher verbleibenden Gewerkschaft, die einen Vertreter/ eine Vertreterin entsenden will, das Nachbesetzungsrecht zusteht. ³Gegen die Entscheidung des/ der Vorsitzenden der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht Köln innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zu-

lässig. ⁴Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaft über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden ist.

- (7) Kündigen alle Gewerkschaften ihre Mitarbeit in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, beginnt der Prozess nach Absatz 1 zum nächsten Stichtag erneut.
- (8) Eine Entsendung entfällt, wenn die Mitgliedschaft in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission von keiner Gewerkschaft beansprucht wird.

§ 6 Zusammensetzung des Arbeitsrechtsausschusses

- (1) ¹Der Arbeitsrechtsausschuss besteht aus 24 stimmberechtigten Mitgliedern: Je sechs Vertretern/ Vertreterinnen der Dienstgeber und der Dienstnehmer jeweils aus dem Bereich der verfassten Kirche und dem Bereich der Caritas, darunter dem/ der Vorsitzenden und dem/ der stellvertretenden Vorsitzenden der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission. ²Die Vertreter/ Vertreterinnen werden von den jeweiligen Seiten aus ihrer Mitte gewählt. ³Es können nur Vertreter/ Vertreterinnen gewählt werden, die Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission sind.
- (2) ¹Darüber hinaus gehören dem Arbeitsrechtsausschuss als nicht stimmberechtigte Mitglieder an: Je ein Vertreter/ eine Vertreterin des
 - Verbandes der Diözesen Deutschlands (VDD),
 - des Deutschen Caritasverbandes (DCV),
 - der Deutschen Ordensobernkonzferenz (DOK) und
 - des Katholischen Büros in Berlin.²Ferner gehören dem Arbeitsrechtsausschuss als nicht stimmberechtigte Mitglieder drei Vertreter/ Vertreterinnen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (BAG-MAV) an. ³Die in Satz 1 und 2 genannten Vertreter/ Vertreterinnen haben das Recht, Tagesordnungspunkte anzumelden.
- (3) Scheidet ein stimmberechtigtes Mitglied des Arbeitsrechtsausschusses aus, findet bis zur Neuwahl § 4 Abs. 8 entsprechende Anwendung.

§ 7 Vorsitzende(r) und stellvertretende(r) Vorsitzende(r)

- (1) ¹Der/ die Vorsitzende und der/ die stellvertretende Vorsitzende werden von der Gesamtheit der Kommissionsmitglieder in zweijährigem Wechsel gemeinsam geheim gewählt; dabei wird der/ die Vorsitzende einmal aus den Reihe der Dienstgebervertreter und das andere Mal aus der Reihe der Dienstnehmervertreter, der/ die stellvertretende Vorsitzende aus der jeweils anderen Seite gewählt. ²§ 10 Abs. 3 findet Anwendung. ³Gewählt ist, wer die Stimmen der Mehrheit der Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission auf sich vereinigt. ⁴Kommt in zwei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht zustande, so ist gewählt, wer in einem weiteren Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinigt. ⁵Bis zur Wahl des/ der Vorsitzenden und des/ der stellvertretenden Vorsitzenden leitet das nach Lebensjahren älteste anwesende Mitglied die Sitzung.
- (2) Scheidet der/ die Vorsitzende oder der/ die stellvertretende Vorsitzende vorzeitig aus, findet für den Rest des Zwei-Jahres-Zeitraumes eine Nachwahl statt.
- (3) ¹Der/ die Vorsitzende der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ist zugleich Vorsitzender/ Vorsitzende des Arbeitsrechtsausschusses. ²Der/ die stellvertretende Vorsitzende der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ist zugleich stellvertretender Vorsitzender/ stellvertretende Vorsitzende des Arbeitsrechtsausschusses.

§ 8 Geschäftsführung

- (1) Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission hat eine Geschäftsführung.

- (2) ¹Die Geschäftsführung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission wird vom Verband der Diözesen Deutschlands bestellt. ²Im Verhinderungsfall der Geschäftsführung wird die Stellvertretung durch die Geschäftsstelle des Verbandes der Diözesen Deutschlands bestimmt.
- (3) ¹Die Geschäftsführung nimmt die laufenden Geschäfte der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission und des Arbeitsrechtsausschusses wahr. ²In Zweifelsfällen ist ein Einvernehmen mit dem/ der jeweiligen Vorsitzenden und dem/ der jeweiligen stellvertretenden Vorsitzenden herzustellen. ³Kann ein Einvernehmen nicht hergestellt werden, entscheidet der/ die jeweilige Vorsitzende im Benehmen mit der Geschäftsführung. ⁴Das Nähere kann in Geschäftsordnungen geregelt werden.

§ 9 Rechtsstellung der Mitglieder

- (1) ¹Die Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. ²Sie sind in ihrem Amt unabhängig und an keine Weisungen gebunden.
- (2) ¹Für die Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, die im kirchlichen Dienst beschäftigt sind, steht die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Kommission der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit gleich. ²Sie dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden. ³Aus ihrer Tätigkeit dürfen ihnen keine beruflichen Nachteile erwachsen.

§ 10 Arbeitsweise der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission

- (1) ¹Die Geschäftsführung lädt im Einvernehmen mit dem/ der Vorsitzenden und dem/ der stellvertretenden Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung spätestens vier Wochen – in Eilfällen zwei Wochen – vor der Sitzung ein. ²Die Geschäftsführung entscheidet im Einvernehmen mit dem/ der Vorsitzenden und dem/ der stellvertretenden Vorsitzenden über die Eilbedürftigkeit. ³Der/ die Vorsitzende entscheidet über die Tagesordnung. ⁴Hat die Amtszeit des / der Vorsitzenden geendet, ohne dass bereits zu einer weiteren Sitzung eingeladen wurde, lädt die Geschäftsführung baldmöglichst zu einer Sitzung mit einer Tagesordnung ein, die zunächst nur die Wahlen vorsieht.
- (2) Die Geschäftsführung lädt ein
- a) zur jährlich stattfindenden Sitzung (reguläre Sitzung). Die Sitzung soll im 4. Quartal eines jeden Kalenderjahres stattfinden.
 - b) aus einem der folgenden Gründe (außerordentliche Sitzung):
 - wenn der Arbeitsrechtsausschuss mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl seiner stimmberechtigten Mitglieder eine klärungsbedürftige Thematik in Form eines Antrags der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission vorlegt,
 - wenn eine nach Artikel 9 Grundordnung gebildete Kommission mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder eine klärungsbedürftige Thematik in Form eines Antrags der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission vorlegt,
 - wenn Wahlen nach Maßgabe dieser Ordnung durchzuführen sind,
 - ¹wenn eine Seite der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission einen Antrag auf Beschlussfassung gemäß § 2 Abs. 1 stellt. ²Liegt ein Antrag vor, hat der Arbeitsrechtsausschuss zunächst sechs Monate ab Antragseingang bei der Geschäftsführung Zeit, sich mit dem Antrag zu befassen. ³Der Arbeitsrechtsausschuss kann eine Stellungnahme zu dem Antrag abgeben. ⁴Nach Ablauf der Sechsmonatsfrist soll innerhalb von zwei Monaten eine Sitzung der Zentralen

Arbeitsrechtlichen Kommission stattfinden, wenn nicht der Arbeitsrechtsausschuss mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl seiner Mitglieder eine Weiterleitung des Antrags an die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission ablehnt. ⁵Findet die nächste reguläre Sitzung innerhalb der nächsten zwei Monate nach Ablauf der Sechsmonatsfrist statt, ist von einer gesonderten Sitzung abzugehen.

- wenn ein Diözesanbischof oder mehrere Diözesanbischöfe gegen einen Beschluss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission gemäß § 2 Abs. 1 Einspruch einlegt/ einlegen.
- (3) ¹Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so ist die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied derselben Seite zulässig. ²Ein Mitglied kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben. ³Die Übertragung des Stimmrechtes ist der Geschäftsführung in Textform nachzuweisen.
- (4) ¹Eine Sitzung kann nur stattfinden, wenn auf jeder Seite mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. ²Unter den Anwesenden muss sich der/ die Vorsitzende und/ oder der/ die stellvertretende Vorsitzende befinden. ³Die Sitzungen sind nicht öffentlich. ⁴Unbeschadet von Satz 3 ist die Information der nicht in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission vertretenen Kommissionen und die Beratung mit diesen möglich. ⁵Im Einvernehmen zwischen dem/ der stellvertretenden Vorsitzenden und dem/ der Vorsitzenden können Sachverständige teilnehmen. ⁶Diese haben kein Stimmrecht.
- (5) Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (6) Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission; die Anträge müssen dem/ der Vorsitzenden über die Geschäftsführung in Textform mit Begründung vorgelegt werden.
- (7) ¹Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission fasst Beschlüsse mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder. ²Auf Antrag eines Mitglieds findet eine Beschlussfassung in geheimer Abstimmung statt.
- (8) ¹In Eilfällen und in Angelegenheiten, für die eine mündliche Verhandlung entbehrlich ist, können Beschlüsse der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission durch schriftliche Stimmabgabe herbeigeführt werden. ²Der/ die Vorsitzende entscheidet im Einvernehmen mit dem/ der stellvertretenden Vorsitzenden über die Einleitung dieses Verfahrens. ³Das Ergebnis der schriftlichen Stimmabgabe wird von der Geschäftsführung festgestellt und den Kommissionsmitgliedern schriftlich mitgeteilt.
- (9) ¹Für die Bearbeitung ihrer Aufgaben kann die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission ständige oder zeitlich befristete Ausschüsse einsetzen. ²Diese bereiten die Beschlüsse der Kommission vor.
- (10) ¹Über die Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. ²Die Protokollführung soll grundsätzlich durch die Geschäftsführung erfolgen. ³Das Protokoll wird nach Abstimmung mit dem/ der Vorsitzenden und dem/ der stellvertretenden Vorsitzenden von der Protokollführung unterzeichnet und unverzüglich den Mitgliedern der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission zugeleitet.

§ 11 Arbeitsweise des Arbeitsrechtsausschusses

- (1) ¹Der Arbeitsrechtsausschuss tritt bei Bedarf zusammen. ²Er tagt in der Regel drei Mal im Kalenderjahr. ³Der Bedarf wird von dem/ der Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem/ der stellvertretenden Vorsitzenden festgestellt. ⁴Der Arbeitsrechtsausschuss soll nicht in dem Quartal tagen, in dem die reguläre Sitzung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission stattfindet.
- (2) ¹Die Geschäftsführung lädt im Einvernehmen mit dem/ der Vorsitzenden und dem/ der stellvertretenden Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung spätestens vier

Wochen – in Eilfällen zwei Wochen – vor der Sitzung ein. ²Die Geschäftsführung entscheidet im Einvernehmen mit dem/ der Vorsitzenden und dem/ der stellvertretenden Vorsitzenden über die Eilbedürftigkeit. ³Der/ die Vorsitzende entscheidet über die Tagesordnung.

- (3) ¹Für das Verfahren gelten § 10 Abs. 3 - 7 und 9 - 10 sinngemäß, mit der Maßgabe, dass Sitzungen des Arbeitsrechtsausschusses auch stattfinden und Beschlüsse gemäß § 3 gefasst werden können, wenn mindestens sechs Mitglieder der Dienstnehmer- und sechs Mitglieder der Dienstgebervertreter anwesend sind, darunter der/ die Vorsitzende und/ oder der/ die stellvertretende Vorsitzende. ²Die nicht stimmberechtigten Mitglieder nach § 6 Abs. 2 sind bei der Bestimmung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit nicht zu berücksichtigen.
- (4) Bei Stellungnahmen zu staatlichen Gesetzgebungsvorhaben, die das Arbeitsrecht betreffen, soll das Katholische Büro den Arbeitsrechtsausschuss angemessen beteiligen.

§ 12 Online- und Hybridversammlungen

- (1) ¹Sitzungen der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, des Arbeitsrechtsausschusses und sonstiger Ausschüsse finden im Regelfall als Präsenzsitzungen statt. ²Sie können auch als Online-Versammlungen erfolgen.
- (2) Der/ die Vorsitzende kann im Einvernehmen mit der/ dem stellvertretenden Vorsitzenden und der Geschäftsführung bestimmen, dass Sitzungen als Online-Versammlungen in einem nur für die teilnahmeberechtigten Personen zugänglichen Chat-Raum durchgeführt werden.
- (3) ¹Wird zu einer Online-Versammlung eingeladen, erhalten die teilnahmeberechtigten Personen zu diesem Zwecke rechtzeitig vor der Sitzung neben der Tagesordnung auch die Zugangsdaten. ²Sie verpflichten sich, die Legitimationsdaten keinem Dritten zugänglich zu machen. ³Mit Einwahl zur Online-Versammlung gilt die teilnahmeberechtigte Person als anwesend im Sinne des § 10 Abs. 4 Satz 1 und 2.
- (4) ¹Hybrid-Versammlungen sind nur in Ausnahmefällen zulässig. ²Es gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.
- (5) ¹Während der Online- oder Hybrid-Versammlung sind Abstimmungen und Wahlen grundsätzlich möglich, soweit entsprechende technische Möglichkeiten existieren. ²Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen unter Wahrung der Vorgaben dieser Ordnung und der datenschutzrechtlichen Vorgaben (z.B. KDG) durch Nutzung geeigneter technischer Mittel, wie beispielsweise Abstimmungssoftware.
- (6) Im Übrigen sind die Vorschriften zu Präsenzversammlungen entsprechend zu berücksichtigen.

§ 13 Inkraftsetzung der Beschlüsse der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission

- (1) ¹Ein Beschluss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, der den Erlass von Rechtsnormen gemäß § 2 Abs. 1 zum Gegenstand hat, wird nach Unterzeichnung durch den Vorsitzenden/ die Vorsitzende durch die Geschäftsführung den zuständigen Diözesanbischöfen zur Kenntnisnahme übermittelt. ²Auf die Einspruchsfrist nach Absatz 2 wird hingewiesen.
- (2) Sieht sich ein Diözesanbischof nicht in der Lage, einen Beschluss in Kraft zu setzen, weil er offensichtlich gegen kirchenrechtliche Normen oder gegen Vorgaben der katholischen Glaubens- und Sittenlehre verstößt, so legt er innerhalb von sechs Wochen nach Zugang des Beschlusses beim Bischöflichen Ordinariat unter Angabe von Gründen Einspruch bei der Geschäftsführung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ein; dabei können Gegenvorschläge unterbreitet werden.

- (3) ¹Wenn bis zum Ablauf der sechswöchigen Frist kein Einspruch erhoben worden ist, teilt die Geschäftsführung den Diözesanbischöfen mit, dass der Beschluss in den (Er-) Diözesen in Kraft zu setzen und innerhalb einer Frist von zwei Monaten ab Zugang der Information in den Amtsblättern zu veröffentlichen ist. ²Hierüber informiert die Geschäftsführung zeitgleich den Deutschen Caritasverband.
- (4) ¹Im Falle eines Einspruchs informiert die Geschäftsführung die Diözesanbischöfe über den Einspruch. ²Die Angelegenheit wird von der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission innerhalb einer Frist von drei Monaten ab dem Zeitpunkt der Information über den Einspruch an die Diözesanbischöfe erneut beraten. ³Fasst sie einen neuen Beschluss oder bestätigt sie ihren bisherigen Beschluss, so leitet die Geschäftsführung diesen allen Diözesanbischöfen zur Inkraftsetzung und dem Deutschen Caritasverband zur Kenntnis zu. ⁴Der Diözesanbischof setzt den Beschluss in Kraft und veröffentlicht ihn innerhalb einer Frist von zwei Monaten ab Zugang der Information im Amtsblatt.
- (5) Kommt ein Beschluss nach Absatz 4 Satz 3 nicht zustande, so ist das Verfahren beendet.
- (6) ¹Mit dem Ablauf der Inkraftsetzungsfrist des Abs. 3 bzw. des Abs. 4 Satz 4 findet der Beschluss auch im Geltungsbereich der Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes Anwendung. ²Der Beschluss soll zusätzlich in der Verbandszeitschrift „neue caritas“ veröffentlicht werden.
- (7) Ein Beschluss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, der Empfehlungen gemäß § 2 Abs. 3 zum Gegenstand hat, wird allen aufgrund Artikel 9 Grundordnung errichteten Kommissionen zur Beratung zugeleitet.
- (8) ¹Eine am 01.01.1998 bereits in Kraft befindliche Regelung in einer diözesanen Ordnung kann vorsehen, dass die Beschlüsse der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission zusätzlich von einer diözesanen oder regionalen Kommission unter Wahrung der Frist nach Abs. 2 wortlautidentisch zu beschließen sind. ²Die Regelungen der Absätze 1 bis 7 bleiben hiervon unberührt.“

§ 14 Vermittlungsausschuss

- (1) ¹Für den Zuständigkeitsbereich der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission wird ein Vermittlungsausschuss gebildet.
- (2) ¹Der Vermittlungsausschuss setzt sich unter Wahrung der Parität aus acht Personen zusammen – aus je einer/einem Vorsitzenden der beiden Seiten sowie sechs Beisitzern/ Beisitzerinnen. ²Von den Beisitzern/ Beisitzerinnen gehören auf jeder Seite zwei der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission an; die beiden weiteren Beisitzer/ Beisitzerinnen dürfen nicht Mitglied der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission sein.

§ 15 Voraussetzungen für die Mitgliedschaft im Vermittlungsausschuss

- (1) ¹Die nach § 16 Abs. 1 zu wählenden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses dürfen bei keinem kirchlichen Rechtsträger beschäftigt sein und keinem vertretungsberechtigten Leitungsorgan eines kirchlichen Rechtsträgers angehören. ²Sie sollen der katholischen Kirche angehören und über fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Arbeitsrecht verfügen. ³Sie dürfen nicht in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, dass sie jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl eintreten. ⁴Für sie gelten die Vorgaben der Grundordnung entsprechend.
- (2) Für Beisitzer/ Beisitzerinnen gelten Absatz 1 Satz 2 2. Halbsatz und Satz 4 entsprechend.

§ 16 Wahl und Amtsperiode des Vermittlungsausschusses

- (1) ¹Beide Seiten schlagen je eine/n Kandidaten/in für den Vorsitz vor. ²Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission wählt nach einer Aussprache mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder die beiden Vorsitzenden gemeinsam in geheimer Wahl. ³Kommt in den ersten beiden Wahlgängen diese Mehrheit nicht zustande, reicht im dritten Wahlgang die einfache Mehrheit der Stimmen. ⁴Wird auch diese nicht erreicht, wählen die Vertreter/ Vertreterinnen der Dienstgeber und der Dienstnehmer getrennt je einen Vorsitzenden/ eine Vorsitzende mit mindestens der Mehrheit ihrer Stimmen. ⁵Wählt eine Seite keinen Vorsitzenden/ keine Vorsitzende, ist nur der/ die andere Vorsitzender/ Vorsitzende des Vermittlungsausschusses.
- (2) Jeder Beisitzer/ jede Beisitzerin hat für den Fall der Verhinderung einen Stellvertreter/ eine Stellvertreterin.
- (3) Jeweils drei Beisitzer/ Beisitzerinnen und ihre Stellvertreter/ Stellvertreterinnen werden von den Dienstgebervertretern/ Dienstgebervertreterinnen bzw. von den Dienstnehmervertretern/ Dienstnehmervertreterinnen in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission benannt.
- (4) Die Abwahl eines/ einer Vorsitzenden kann nach einer Aussprache geheim mit einer Mehrheit von drei Vierteln der Gesamtzahl der Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission erfolgen.
- (5) ¹Die Amtsperiode der Mitglieder beträgt vier Jahre. ²Bis zur Wahl eines neuen Vermittlungsausschusses nimmt der bestehende Vermittlungsausschuss die Aufgaben wahr, jedoch nicht über die Dauer von zwölf Monaten über das Ende seiner Amtsperiode hinaus. ³Wiederwahl ist zulässig. ⁴Das Amt eines Mitglieds des Vermittlungsausschusses, welches gleichzeitig Mitglied der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ist, erlischt mit seinem Ausscheiden aus dieser. ⁵Bei vorzeitigem Ausscheiden findet für den Rest der Amtsperiode eine Nachwahl statt. ⁶Dazu gilt das Verfahren nach Absatz 1 bzw. Absatz 3.

§ 17 Anrufung des Vermittlungsausschusses

¹Falls im Aufgabenbereich des § 3 Abs. 1 ein Antrag in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission nicht die für einen Beschluss erforderliche Mehrheit von drei Vierteln der Gesamtzahl der Mitglieder erhalten hat, jedoch mindestens die Hälfte der Mitglieder dem Beschluss zugestimmt hat, legt die/der Vorsitzende der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission diesen Antrag dem Vermittlungsausschuss vor, wenn auf Antrag wiederum mindestens die Hälfte der Mitglieder für die Anrufung des Vermittlungsausschusses stimmt.

§ 18 Verfahren vor dem Vermittlungsausschuss

- (1) ¹Die Einladungen zu den Sitzungen des Vermittlungsausschusses erfolgen auf Veranlassung der beiden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses. ²Für jedes Vermittlungsverfahren wird jeweils zu Beginn des Verfahrens einvernehmlich von den Mitgliedern festgelegt, welcher/ welche der beiden Vorsitzenden die Sitzung nach pflichtgemäßem Ermessen leitet und welcher/ welche unterstützend teilnimmt. ³Kommt keine solche einvernehmliche Festlegung zustande, entscheidet das Los. ⁴Der/ die leitende Vorsitzende kann im Benehmen mit dem weiteren Vorsitzenden Sachverständige hinzuziehen.
- (2) ¹Die beiden Vorsitzenden unterbreiten dem Vermittlungsausschuss einen gemeinsamen Vermittlungsvorschlag. ²Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. ³Eine

Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ⁴Bei der Abstimmung haben die beiden Vorsitzenden gemeinsam nur eine Stimme. ⁵Sollten beide Vorsitzende sich nicht auf einen Vermittlungsvorschlag einigen können, erklären sie das Verfahren für beendet.

- (3) Das Vermittlungsverfahren soll spätestens zwölf Wochen nach Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einem Vermittlungsvorschlag oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, keinen Vermittlungsvorschlag unterbreiten zu können.
- (4) ¹Der Vermittlungsausschuss kann im Einvernehmen mit den beiden Vorsitzenden die Verbindung verschiedener Vermittlungsverfahren beschließen, wenn die Verfahrensgegenstände in sachlichem oder rechtlichem Zusammenhang stehen. ²Nach der Verbindung ist entsprechend Absatz 1 ein leitender Vorsitzender/ eine leitende Vorsitzende zu bestimmen, wenn kein solcher/ keine solche nach § 18 gewählt ist.
- (5) Das Vermittlungsverfahren ist nicht öffentlich.
- (6) ¹Scheidet der/ die leitende Vorsitzende während des Verfahrens aus dem Amt aus oder ist er/ sie dauerhaft krankheitsbedingt oder aus anderen Gründen an der Wahrnehmung des Amtes verhindert, wird der/ die andere leitender/ leitende Vorsitzender/ Vorsitzende. ²Die dauerhafte Verhinderung ist durch den/ die Vorsitzenden/ Vorsitzende und den/ die stellvertretenden/ stellvertretende Vorsitzenden/ Vorsitzende festzustellen. ³Scheidet einer/ eine der beiden Vorsitzenden aus dem Amt aus bzw. ist einer/ eine der beiden Vorsitzenden dauerhaft verhindert, so hat binnen einer Frist von drei Monaten ab dem Zeitpunkt des Ausscheidens bzw. ab dem Zeitpunkt der Feststellung der dauerhaften Erkrankung oder Verhinderung eine Neuwahl zu erfolgen. ⁴Solange ruht das Verfahren. ⁵Eine Neuwahl für den Rest der Amtsperiode findet auch dann statt, wenn der/ die Vorsitzende im Sinne des § 16 Abs. 1 S. 4 aus dem Amt ausgeschieden ist oder dauerhaft verhindert ist.

§ 19 Verfahren zur ersetzenden Entscheidung

- (1) ¹Stimmt die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission im Falle des § 18 dem Vermittlungsvorschlag nicht mit mindestens drei Vierteln der Gesamtheit ihrer Mitglieder innerhalb einer Frist von zwölf Wochen zu oder entscheidet die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission nicht gemäß § 10 Abs. 7 oder 8 selbst über die Angelegenheit, hat sich der Vermittlungsausschuss erneut mit der Angelegenheit zu befassen, wenn mindestens die Hälfte der Gesamtzahl der Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission dies beantragt. ²Das Verfahren ist nicht öffentlich.
- (2) ¹Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. ²Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ³Die beiden Vorsitzenden haben gemeinsam nur eine Stimme. ⁴Der Vermittlungsspruch (ersetzende Entscheidung) tritt an die Stelle eines Beschlusses der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission. ⁵Er wird durch die Geschäftsführung der Diözesanbischöfen zur Inkraftsetzung gemäß § 13 vorgelegt. ⁶Die Geschäftsführung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission setzt die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission unverzüglich über die ersetzende Entscheidung, die den Diözesanbischöfen zugeteilt wird, in Kenntnis.
- (3) Das Verfahren zur ersetzenden Entscheidung soll spätestens acht Wochen nach erneuter Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einer ersetzenden Entscheidung oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, dass keine ersetzende Entscheidung unterbreitet wird.

§ 20 Freistellung

¹Die Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, die im kirchlichen Dienst stehen, sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen, insbesondere für die Teilnahme an den

Sitzungen der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, des Arbeitsrechtsausschusses und der sonstigen Ausschüsse sowie für deren Vorbereitung. ²Zu den Aufgaben gehört auch die Pflege einer angemessenen Rückbindung zu denen, die sie repräsentieren. ³Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.

§ 21 Beratung

¹Den Seiten werden zur Beratung im notwendigen Umfang durch den Verband der Diözesen Deutschlands entweder eine sachkundige Person oder die für eine Beratung durch Honorarkräfte erforderlichen Mittel zur Verfügung gestellt. ²Der Berater/ die Beraterin ist nicht Mitglied der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, kann jedoch an den Sitzungen der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission und deren Ausschüsse teilnehmen. ³Die Teilnahme ist auf einen Berater/ eine Beraterin pro Seite beschränkt.

§ 22 Kosten

- (1) ¹Für die Sitzungen der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, des Arbeitsrechtsausschusses, der anderen Ausschüsse sowie für die laufende Geschäftsführung und die Beratung der Vertreter/ Vertreterinnen der Dienstnehmer sowie der Dienstgeber im Sinne des § 21 trägt der Verband der Diözesen Deutschlands im erforderlichen Umfang die notwendigen Kosten für Raum, Geschäftsbedarf und Personalkräfte. ²Zu den notwendigen Kosten gehören auch die Kosten für Unterbringung und Verpflegung. ³Der Verband der Diözesen Deutschlands trägt auch die durch die Freistellung gemäß § 20 dem jeweiligen kirchlichen Dienstgeber entstehenden Personalkosten.
- (2) ¹Im Übrigen tragen für Mitglieder, die dem verfasst-kirchlichen Bereich angehören, die jeweilige (Erz-)Diözese, für Mitglieder aus dem Bereich der Caritas der Deutsche Caritasverband die Fahrtkosten sowie ggf. Tagegelder. ²Für die entsandten Vertreter/ Vertreterinnen der Gewerkschaft trägt die jeweilige Gewerkschaft die Fahrtkosten sowie ggf. Tagegelder.
- (3) ¹Dem/ der Vorsitzenden und dem/ der stellvertretenden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses kann eine Aufwandsentschädigung oder eine Vergütung gewährt werden. ²Die Kosten hierfür trägt der Verband der Diözesen Deutschlands. ³Er trägt für diese Personen auch die während ihrer Amtsausübung anfallenden notwendigen Reisekosten. ⁴Das Nähere kann in einer Entschädigungsordnung geregelt werden.“

§ 23 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 1. März 2023 (Amtsblatt Nr. 7/2023, Seite 153ff) in Kraft.

Limburg, 30. Mai 2023
Az.: 565 AH/62656/22/04/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

ALLGEMEINE BEMERKUNGEN

Vor allem die Kirchengemeinden, aber auch andere kirchliche Stellen müssen sich als Eigentümer von Grundstücken mit Problemen der Grundstücksverwaltung befassen. Die dabei auftretenden Fragen sind in der Regel von erheblicher Bedeutung; Fehlentscheidungen bzw. Versäumnisse können fühlbare wirtschaftliche Nachteile zur Folge haben.

Die meisten Entscheidungen in Grundstückssachen, die die Kirchengemeinden und andere kirchliche Stellen zu treffen haben, bedürfen zur Rechtswirksamkeit der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung (§ 17 Abs. 1 Nr. 1 Kirchenvermögensverwaltungsgesetz), für deren Erteilung das Dezernat Finanzen im Bischöflichen Ordinariat zuständig ist. Um die Genehmigungen nicht unnötig zu verzögern - etwa wegen erforderlicher Rückfragen - ist es angebracht, das Dezernat Finanzen schon frühzeitig in das Verfahren einzuschalten.

Limburg, den 15. Juli 1993

gez. Dr. Wendtner
Finanzdirektor

EMPFEHLUNGEN DER KATHOLISCHEN GRUNDSTÜCKSKOMMISSION FÜR DIE VERWALTUNG ORTSKIRCHLICHEN GRUNDVERMÖGENS

I. Einleitung

1. Kirchliches Vermögen ist eine der Grundlagen für die Erfüllung kirchlicher Aufgaben. Wesentlicher Bestandteil dieses Vermögens ist der Grundbesitz. Diesen ungeschmälert zu erhalten und einen angemessenen Ertrag daraus zu sichern, ist die Aufgabe kirchlicher Vermögensverwaltung. Kirchliche Vorschriften hierzu sollen gewährleisten, daß die Grundstücke ihrem jeweiligen Zweck nutzbar gemacht werden.
2. Je nach seiner Zwecksetzung wird das Grundvermögen zusammen mit anderen Vermögenswerten derselben Zweckbestimmung in verschiedenen Vermögensansammlungen verwaltet. Diese haben regional unterschiedliche Sammelbezeichnungen wie Stellen- oder Pfründevermögen und Kirchenvermögen; daneben gibt es das durch den Willen des Stifters zweckgebundene Vermögen.
 - a) Die Erträge des Stellenvermögens der Besoldung des Stelleninhabers.
 - b) Das Kirchenvermögen oder auch Kirchenstiftungsvermögen dient dazu, unmittelbar oder durch seinen Ertrag Gottesdienst, Seelsorge und caritative Zwecke zu fördern.
 - c) Das vom Willen der Stifter gebundene Vermögen ist die Grundlage für die Erfüllung der Stiftungszwecke.
3. Diese Vermögensarten sind wegen der unterschiedlichen Zweckbestimmung buchmäßig getrennt zu führen. Die Zuordnung der einzelnen Vermögensbestandteile zu ihren jeweiligen Zwecken darf nicht verändert werden.

II. Bestandsverzeichnis und Zustandskontrolle

1. Um Vermögen zu verwalten, muß man sich jederzeit über seinen Bestand unterrichten können. Deshalb ist ein Verzeichnis des Grundvermögens aufzustellen und fortzuführen. Dieses nach Vermögensarten zu trennende Verzeichnis muß einen klaren und vollständigen Überblick über das Grundvermögen enthalten mit Angaben der grundbuch- und katastermäßigen Bezeichnung, der Größe, der Nutzungsart und der etwaigen Belastungen und Beschränkungen.
2. Zur geordneten Verwaltung gehört auch die ständige Zustandskontrolle. Grundstücke und Gebäude müssen in baulich einwandfreiem, verkehrssicherem Zustand erhalten werden. Dabei sind die baurechtlichen Vorschriften und Denkmalschutzbestimmungen zu beachten. Durch rechtzeitige Instandsetzung können größere Schäden abgewendet werden. In regelmäßigen Zeitabständen sollte daher eine Begehung der Grundstücke und eine Besichtigung der Gebäude durch die zur Verwaltung des Grundvermögens berufenen Personen stattfinden. Dabei ist festzuhalten, welche Instandsetzungsmaßnahmen erforderlich sind. Bei der Besichtigung von Grundstücken und Gebäuden, die anderen Personen zur Nutzung überlassen sind, ist zu prüfen,
 - a) ob sie ordnungsgemäß bewirtschaftet werden,
 - b) ob die Nutzung den vertraglichen Vereinbarungen entspricht und
 - c) ob sie nicht unbefugt einem Dritten überlassen sind.

Zur ordnungsgemäßen Grundstücksverwaltung gehört auch die regelmäßige Überprüfung der Erträge und ihrer Verwendung.

III. Überlassung, Belastung und Veräußerung von kirchlichen Grundstücken

Überlassung, Belastung und Veräußerung kirchlicher Grundstücke sind nur zulässig, wenn ein gerechter Grund im Sinne des Kirchenrechts vorhanden ist. Sie dürfen daher

nur vorgenommen werden, wenn sie dringend notwendig, offensichtlich zum Nutzen der Kirche oder aus caritativen Gründen geboten sind.

1. Überlassung von Grundstücken ohne Eigentumsübertragung

a) Im Interesse der ungeschmälernten Erhaltung des kirchlichen Grundvermögens ist zunächst zu prüfen, ob der angestrebte Zweck schon durch eine zeitlich befristete vertragliche Überlassung des Grundstücks erreicht werden kann.

aa) Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn das Grundstück nur für einen vorübergehenden Zweck, wenn auch über einen langen Zeitraum, genutzt werden soll und anschließend so zurückgegeben werden kann, daß eine der Beschaffenheit des Grundstücks entsprechende Nutzung wieder möglich ist. Dies muß durch entsprechende vertragliche Vereinbarung mit dem vorübergehend Nutzungsberechtigten sichergestellt werden.

Als Beispiel für eine solche vorübergehende Grundstücksnutzung kommen in Betracht die Verwendung als Sportplatz, Lagerplatz, Parkplatz, Campingplatz, Kleingartenfläche oder die Verpachtung als landwirtschaftliche oder gärtnerische Nutzfläche.

bb) Soweit das Grundstück durch die Nutzung eine wesentliche Änderung erfährt, zum Beispiel durch den Abbau von Kies, Sand, Stein und dergleichen, kommt es darauf an, ob das so veränderte Grundstück nach erfolgtem Abbau wieder wirtschaftlich - wenn auch anders als vor dem Abbau, zum Beispiel als Fischteich - genutzt werden kann oder nicht. Ist später eine solche geänderte Nutzung möglich, besteht grundsätzlich keine Veranlassung, das Grundstück zu veräußern. Die vorübergehende Nutzung ist vertraglich, beispielsweise durch einen Abbauvertrag, genau zu regeln. Die Abfassung solcher oft schwieriger Verträge sollte grundsätzlich im Benehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat erfolgen.

Eine nur vorübergehende Nutzungsüberlassung hat allerdings keinen Sinn, wenn das Grundstück nach Rückgabe vom Eigentümer nicht mehr wirtschaftlich genutzt werden kann. Das Grundstück sollte dann an den Antragsteller veräußert werden.

b) Die Veräußerung kirchlicher Grundstücke ist auch dann noch nicht erforderlich, wenn derselbe Zweck durch die Bestellung entsprechender Baulasten oder Grunddienstbarkeiten, zum Beispiel der Bestellung von Geh- und Fahrrechten, Leitungsrechten, Wasserentnahmerechten, erreicht werden kann.

c) Auf eine angemessene Entschädigung ist bei der Überlassung der Nutzung von Grundstücken in jedem Fall zu achten.

d) Eine weitere Möglichkeit der Nutzungsüberlassung kirchlichen Grundbesitzes ist die Vergabe von Erbbaurechten. Auf dieses Rechtsinstitut soll an dieser Stelle nicht weiter eingegangen werden; es bedarf einer besonderen Darstellung.

2. Veräußerung von Grundstücken

Eine Veräußerung von Grundstücken kann durch Tausch oder Verkauf erfolgen. Um eine Grundlage für die Entscheidung zu gewinnen, ist es in jedem Fall erforderlich, zuvor eine fachkundige Bewertung der Grundstücke durch einen unabhängigen Sachverständigen oder das Bischöfliche Ordinariat herbeizuführen.

Bei einem Grundstückstausch ist folgendes zu beachten:

Das angebotene Tauschgrundstück muß auf Dauer wirtschaftlich mindestens genauso gut nutzbar sein wie das abzugebende.

Das angebotene Grundstück soll entweder für sich allein oder im Zusammenhang mit einem anliegenden kirchlichen Grundstück eine ausreichende Größe haben, also eine vertretbare Wirtschaftseinheit darstellen.

Sofern ein Wertunterschied besteht, ist er grundsätzlich in Geld auszugleichen.

IV. Wiederanlage der Erlöse aus Grundstücksgeschäften

1. Es ist zunächst zu prüfen, ob eine Wiederanlage in Grundvermögen möglich ist.

- a) Beim Erwerb unbebauter Grundstücke sind unter anderem folgende Gesichtspunkte zu bedenken: Derzeitige Nutzungsmöglichkeiten und -erwartungen, Verwendbarkeit für eigene Zwecke oder als Vorratsgelände, Kapitaleinsatz und Ertragsmöglichkeiten, Folgelasten wie zum Beispiel Erschließungsbeiträge und andere öffentliche Abgaben und Lasten.
 - b) Auch wenn die künftige Wirtschaftsentwicklung nicht vorhergesehen werden kann, sollte man eine Wiederanlage in Wald nur dann erwägen, wenn Waldgrundstücke unter besonders günstigen Bedingungen angeboten werden oder zur Abrundung vorhandenen Besitzes bzw. zu einer besseren Bewirtschaftung desselben führen. In jedem Fall muß der Holzbestand durch einen Sachverständigen vor Erwerb begutachtet und geschätzt werden.
 - c) Als andere Form der Wiederanlage kommt der Erwerb solcher Grundstücke in Betracht, auf denen vermietbare Objekte errichtet werden können oder schon errichtet sind. Hierbei ist jedoch große Vorsicht geboten. Wegen der zu erwartenden Folgelasten muß darauf geachtet werden, daß die bei solchen Objekten regelmäßig anfallenden laufenden Verpflichtungen nicht vom Eigentümer, sondern von dem Nutzungsberechtigten getragen werden, dem diese Objekte überlassen werden sollen. Auch kommt ein solcher Ersatzerwerb nur dann in Betracht, wenn die sachkundige Verwaltung nachhaltig gesichert ist.
2. Eine andere Möglichkeit, die der Anlage in Grundstücken am nächsten kommt, ist der Erwerb von Anteilen eines Immobilienfonds.
 3. Des weiteren kommt der Erwerb von Anteilen eines Wertpapierfonds sowie der unmittelbare Erwerb von Wertpapieren in Betracht.
 4. Eine Anlage als Festgeld empfiehlt sich dann, wenn das Geld in absehbarer Zeit verfügbar sein muß.

Im Interesse einer sachgerechten Entscheidung ist es geboten, rechtzeitig vor jeder Wiederanlage den Rat des Bischöflichen Ordinariates einzuholen.

V. Kirchlicher Grundbesitz im Flurbereinigungsverfahren

1. Das Bischöfliche Ordinariat ist über die Einleitung des Verfahrens und über alle Termine unverzüglich zu unterrichten. In manchen Diözesen ist es üblich, daß das Bischöfliche Ordinariat generell mit der Vertretung der Kirchengemeinden beauftragt wird. Soweit die Diözese die Vertretung nicht übernimmt, darf die Wahrnehmung der Interessen der kirchlichen Grundeigentümer nur solchen Personen übertragen werden, die sachverständig und selbst am Verfahren möglichst nicht beteiligt sind. Ihnen sind genaue und bindende Weisungen zu erteilen.
2. Beim Verfahren selbst muß darauf geachtet werden, daß eine dem Wert der jeweiligen Einlagegrundstücke entsprechende Abfindung gewährt wird.
Hierbei ist insbesondere folgendes zu berücksichtigen:
 - a) Der kirchliche Grundeigentümer hat für die eingebrachten Grundstücke einen Anspruch auf Abfindung in Land. Diesen Anspruch soll er aus Gründen der Substanzerhaltung auch grundsätzlich geltend machen. Sofern wirtschaftliche Erwägungen im Ausnahmefall ein Abweichen von dieser Regel rechtfertigen, ist eine vorherige Abstimmung mit dem Bischöflichen Ordinariat geboten.
Bei Einlagegrundstücken, die abbaubare Bodenbestandteile (Kies, Bims, Torf, Lehm, Ton, Sand, Bruchstein usw.) enthalten, ist eine entsprechende Wiederteilung anzustreben. Sofern dies nicht durchsetzbar ist, besteht für die Bodenbestandteile ein Anspruch auf angemessene Abfindung in Geld.
 - b) Im Zuge von Flurbereinigungsverfahren soll auch der kirchliche Grundbesitz möglichst arrondiert werden. Dies gilt auch für den Fall, daß der arrundierte Grundbesitz nach abgeschlossener Zusammenlegung mehreren Interessenten überlassen werden soll, da eine Aufteilung größerer Flächen immer möglich ist. Die oft gewünschte Zusammenlegung (räumliche Verbindung) der neu zugeteilten Flächen

mit den Flächen bisheriger Nutzungsberechtigter (zum Beispiel Pächter) kirchlicher Grundstücke ist in der Regel nicht empfehlenswert, da dies der allgemeinen Verwendbarkeit der Grundstücke häufig nicht zugute kommt.

- c) Es ist streng darauf zu achten, daß das zugeteilte Land hinsichtlich Bodenqualität, Beschaffenheit und Nutzungsmöglichkeit den Einlagegrundstücken gleichwertig ist. Dies ist insbesondere in den Gebieten von Bedeutung, wo die Nutzung (zum Beispiel Verpachtung) der Grundstücke nicht mehr voll gesichert ist. Soweit durch die Abfindungen eine Änderung der Nutzungsmöglichkeiten eintritt, darf dies nicht zu einer Ertragsminderung führen. Bei der Zuteilung darf eine Entfernungsver schlechterung zur Ortslage nur dann hingenommen werden, wenn der Nachteil der größeren Entfernung durch besondere Vorteile ausgeglichen wird. Dem kann nicht entgegengehalten werden, daß der kirchliche Eigentümer mangels Hofstelle an die Flurgrenze ausweichen könne, da dieser sowohl die Interessen seiner Pächter berücksichtigen als auch gute Verpachtungsergebnisse erzielen muß. Jedenfalls ist zu fordern, daß für im Ort oder ortsnahe gelegene eingebrachte Grundstücke wieder Grundstücke in vergleichbarer Lage zugeteilt werden. Entsprechendes gilt für Baugrundstücke.
 - d) Im Umlegungsverfahren ist vor allem streng darauf zu achten, daß den kirchlichen Grundstückseigentümern keine stärkere Belastung durch Abgabe von Grundstücksteilen für öffentliche Zwecke aufgebürdet wird als den anderen Teilnehmern des Verfahrens.
 - e) Wegen der Möglichkeit der Inanspruchnahme öffentlicher Zuschüsse ist darauf hinzuwirken, daß Kulturmaßnahmen für die Abfindungsflächen im Rahmen des Flurbereinigungsverfahrens durchgeführt werden.
3. Bei den sogenannten freiwilligen Landtauschverfahren sind die unter 1. und 2. genannten Grundsätze besonders dringend zu beachten, da der beteiligte kirchliche Rechtsträger in solchen Verfahren nicht den Schutz gesetzlicher Bestimmungen und die Berücksichtigung seiner Belange durch Behördenvertreter genießt und daher die Gefahr der Benachteiligung des kirchlichen Grundbesitzes in diesem Verfahren besonders groß ist.

VI. Kirchlicher Grundbesitz und Bauleitplanung nach dem Baugesetzbuch

- 1. Die Bauleitpläne (Flächennutzungsplan und Bebauungsplan) werden von der Gemeinde in eigener Verantwortung aufgestellt. Die kirchlichen Rechtsträger haben darauf zu achten, daß die Gemeinde die Erfordernisse für Gottesdienst und Seelsorge einschließlich der caritativen Einrichtung und der Friedhöfe bei der Bauleitplanung berücksichtigt. Das Bistum und die Kirchengemeinden stellen dieses Erfordernis fest. Das Bistum regelt, wer als Träger öffentlicher Belange im Verfahren auftritt. Für die Geltendmachung der öffentlichen Belange setzt die Gemeinde jeweils eine Frist. Wenn innerhalb dieser Frist keine kirchliche Stellungnahme vorliegt, kann die Gemeinde davon ausgehen, daß die von der Kirche wahrzunehmenden öffentlichen Belange nicht berührt werden. Deshalb sind die Fristen sorgfältig zu beachten. Hinsichtlich der nicht für kirchliche Erfordernisse benötigten Grundstücke hat die Kirche keine Sonderstellung.
- 2. Angesichts der Schwierigkeiten, die mit der Wahrnehmung der kirchlichen Interessen bei der Aufstellung von Bauleitplänen verbunden sind, empfiehlt es sich dringend, einen Arbeitsausschuß der Kirchengemeinde einzusetzen, der die Beratung der zuständigen Gremien vorbereitet.
- 3. Während der öffentlichen Auslegung können Bedenken und Anregungen geltend gemacht werden. Auch wenn durch die Planungen nur die Interessen der Kirchengemeinde als Grundstückseigentümerin beeinträchtigt werden, sind nach Abstimmung mit dem Bischöflichen Ordinariat Einwendungen und Anregungen vorzubringen.
- 4. Um die Bauleitplanung zu sichern, stellt das Baugesetzbuch der Gemeinde wichtige einschneidende Instrumente zur Verfügung. Dazu gehören die Veränderungssperre,

die Bodenverkehrs- und Grundstücksteilungsgenehmigung, gesetzliche Vorkaufsrechte, die Anordnung von Baumaßnahmen, Pflanz-, Nutzungs- und Abbruchgebote, Modernisierungs- und Instandsetzungsgebote. Diese Instrumente sind häufig gegenüber den Kirchen nicht oder nur beschränkt anwendbar. Sieht sich eine Kirchengemeinde durch die Planung einer solchen Maßnahme im Bauleitplan beeinträchtigt, hat sie unverzüglich den Rat und die Vorschläge des Bischöflichen Ordinariates einzuholen.

Entsprechendes gilt auch für Verfahren der Bodenordnung (Umlegung und Grenzregelung).

VII. Genehmigungsvorbehalte

Es wird darauf hingewiesen, daß die meisten Grundstücksgeschäfte zu ihrer Rechtswirksamkeit der Genehmigung durch die kirchliche Aufsichtsbehörde bedürfen. Wegen der regional unterschiedlichen Rechtslage wird hier auf Einzeldarstellungen verzichtet. Bei Rechtsgeschäften mit anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts hat sich die Kirchengemeinde zu vergewissern, ob die vom Vertragspartner abgegebenen Erklärungen ebenfalls einer aufsichtsbehördlichen Genehmigung bedürfen und etwa erforderliche Genehmigungen vorliegen.

VERSICHERUNGSWESEN

- Allgemeine Anmerkungen / Versicherungsverträge -

Für alle allgemeinen Versicherungsrisiken, wie gesetzliche Haftpflicht, verschiedene Sachversicherungen sowie gesetzliche Unfallversicherung, bestehen für die Kirchengemeinden und die kirchlichen Einrichtungen des Bistums Sammelverträge bzw. Rahmenversicherungen bei verschiedenen Versicherungsgesellschaften.

Die Verwaltung der Verträge sowie die Leistung der Prämie erfolgt durch das Bischöfliche Ordinariat.

Für die einzelnen Versicherungsarten ist in den nachfolgenden Abschnitten der Richtliniensammlung (ab SVR VI B 2) näheres dargelegt. Unter anderem ist beschrieben, was in Schadensfällen zu veranlassen ist. Die Ausführungen sind als allgemeine Information, insbesondere für die Kirchengemeinden, deren Verwaltungsräte sowie die Leiter der übrigen Einrichtungen, gedacht. Bei anstehenden Einzelfragen empfiehlt es sich, weitere Informationen beim Bischöflichen Ordinariat - Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau - einzuholen.

Übersicht über die zur Zeit bestehenden Sammel- bzw. Rahmenverträge

Gesetzliche Unfallversicherung (VI B 2)

Berufsunfälle einschließlich Unfälle von und zur Arbeitsstätte:

1. Für Bedienstete des Bischöflichen Ordinariates und der Einrichtungen des Bistums.
Zuständig hierfür ist die
*Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, Deelbögenkamp 4, 22297 Hamburg,
Mitglieds-Nr. 84/0539/3299.*
2. Für Bedienstete der Kirchengemeinden (ohne Kindergärten, Krankenpflegestationen und sonstige soziale Einrichtungen).
Zuständig hierfür ist die
*Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, Deelbögenkamp 4, 22297 Hamburg,
Mitglieds-Nr. 84/0121/6058.*
3. Für alle ehrenamtlich Tätigen des Bischöflichen Ordinariates, den Einrichtungen des Bistums und der Kirchengemeinden (ohne Kindergärten und soziale Einrichtungen)
Zuständig hierfür ist die
*Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, Deelbögenkamp 4, 22297 Hamburg
Mitglieds-Nr.: 06/ 2085/ 9095*

Für Kindertagesstätten, Krankenpflegestationen und sonstige soziale Einrichtungen besteht kein Rahmenvertrag. Zuständig hierfür ist die

*Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege,
Pappelallee 35 - 37, 22089 Hamburg.*

Anmeldung und Beitragszahlung erfolgen durch die Träger der einzelnen Einrichtungen (Im Regelfall erfolgt die Abwicklung durch die Rentämter.).

Allgemeine Haftpflicht-Versicherung, einschließlich Haftpflicht aus Gewässerschäden (VI B 3)

Sammel-Haftpflichtversicherung bei der

*SparkassenVersicherung, Bahnhofstraße 69, 65185 Wiesbaden,
Versicherungs-Nr. 32 015 081/530 - 11101007.*

Gebäude-Versicherungen (VI B 4)

Sammel-Gebäudefeuerversicherung bei der

*SparkassenVersicherung, Bahnhofstraße 69, 65185 Wiesbaden,
Versicherungs-Nr. 10 000 068/738 - 11410002.*

Die Verwaltung sowie die Prämienzahlung erfolgt durch das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau -.

Inventar-Versicherungen des Bistums und der Kirchengemeinden (VI B 5)

Kombinierte Feuer- und Einbruch-Diebstahl-Versicherung bei der

*SparkassenVersicherung, Bahnhofstraße 69, 65185 Wiesbaden,
Versicherungs-Nr. 10 000 068/738 - 11410002.*

Fahrzeug-Vollversicherung für haupt-, neben- und ehrenamtlich Mitarbeiter des Bischöflichen Ordinariates und der Kirchengemeinden (VI B 6)

Rahmenversicherung für den genannten Personenkreis bei

*SparkassenVersicherung, Bahnhofstraße 69, 65185 Wiesbaden,
Versicherungs-Nr. 33 143 336/782 - 11201027.*

Für weitere Versicherungsrisiken, wie Glasbruch, Sturmschäden, Leitungswasser, bestehen keine Sammelverträge. Näheres ist bei den einzelnen Abschnitten der Versicherungsbereiche ausgeführt.

Limburg, den 01. März 2000

Az.: 11 A/99/01/1

gez. Freiherr von Boeselager
Finanzdirektor

Punkt 3 ergänzt Az.: 565 K/06/10/1 sowie

Versicherungsnummern geändert Az.: 11 B/06/02/1, Az.: 11 CB/06/01/1 und 11 G/06/01/1

GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG

1. Zwischen dem Bischöflichen Ordinariat Limburg und der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, Deelbögenkamp 4, 22297 Hamburg, ist unter der Mitgliedsnummer 84/0539/3299 das Berufs-Unfall-Risiko für die Bediensteten des Bischöflichen Ordinariates abgesichert.

Versicherungsnehmer und Beitragszahler ist das Bischöfliche Ordinariat Limburg.

Versichert sind alle gegen Entgelt Beschäftigte des Bischöflichen Ordinariates, einschl. der pastoralen Mitarbeiter in den Kirchengemeinden, also sowohl haupt- als auch nebenberuflich Tätige. Nebenberufliche Dozenten bzw. Lehrkräfte in der kirchlichen Bildungsarbeit unterliegen in der Regel nicht der gesetzlichen Unfallversicherung. Diese Personen haben das Recht, sich selbst freiwillig bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft zu versichern.

Die Ehrenamtsträger (Mitglieder in der Diözesan- und Bezirksversammlung, im Diözesan- und Bezirkssynodalarat und in den entsprechenden Ausschüssen sowie des Diözesankirchensteuerrates) sind in Ausübung ihres Amtes über die Mitgliedsnummer 06/2085/9095 bei der Verwaltungsberufsgenossenschaft gesetzlich unfallversichert.

Die Beiträge für diesen Versichertenkreis werden vom Bischöflichen Ordinariat gezahlt.

*Unfallmeldungen sind binnen drei Tagen über das Bischöfliche Ordinariat an die **Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, Bezirksverwaltung 6, Isaac-Fulda-Allee 3, 55124 Mainz,** zu richten. Die vorgeschriebenen Anzeigenformulare sind können beim Bischöflichen Ordinariat angefordert werden.*

2. Für die Beschäftigten der Kirchengemeinden - Ausnahmen siehe Ziffer 3 - innerhalb des Bistums Limburg besteht Versicherungsschutz gegen das Berufs-Unfall-Risiko ebenfalls bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, Deelbögenkamp 4, 22297 Hamburg, unter der Vertragsnummer 84/0121/6058.

Versicherungsnehmer und Beitragszahler ist das Bischöfliche Ordinariat.

Versichert sind die haupt- und nebenberuflich beschäftigten Arbeitnehmer der Kirchengemeinden (trifft jedoch nicht für Geistliche zu).

Die unentgeltlich arbeitnehmerähnlich Tätigen und die Ehrenamtsträger sind über die Mitgliedsnummer: 06/2085/9095 bei der Verwaltungsberufsgenossenschaft versichert. Zu diesem Personenkreis gehören u. a.: Verwaltungsratsmitglieder, Pfarrgemeinderatsmitglieder, Mitglieder der entsprechenden Ausschüsse, aktive Kirchenchor- und Scholamitglieder und Ministranten (beim Ministrantendienst und Ministrantenstunde) und freiwillige Helfer bei kirchlichen Bauarbeiten.

Ebenfalls mitversichert sind: Alle die Personen, die aufgrund ihrer Zugehörigkeit zu einem kirchlichen Verein bzw. Verband ein Amt verwalten und bei dessen Verrichtung einen Unfall erleiden. Voraussetzung ist, dass sie im Auftrage der katholischen Kirche tätig sind.

*Unfallmeldungen sind binnen drei Tagen über das Bischöfliche Ordinariat an die
**Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, Bezirksverwaltung 6,
Isaac-Fulda-Allee 3, 55124 Mainz,**
zu richten. Die vorgeschriebenen Anzeigenformulare sind beim Bischöflichen Or-
dinariat erhältlich.*

3. Nicht zum Zuständigkeitsbereich der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft gehören: Kinderhorte, Kindertagesstätten, ambulante Krankenpflegestationen, Krankenhäuser, Jugend- und Altenheime und andere caritative Einrichtungen (z. B.: Nachbarschaftshilfe). Hierfür ist die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege, 22089 Hamburg, Pappelallee 35 - 37, zuständig.

Ebenfalls anzumelden sind die in der Gemeindcaritas, der Nachbarschaftshilfe, in der Alten-, Haus- und Familienpflege ehrenamtlich Tätigen und geringfügig beschäftigten Mitarbeiter/-innen, deren Entgelt pauschal versteuert wird.

Ausgenommen sind die bei Caritas-Haussammlungen tätigen Helferinnen und Helfer, da diese pauschal durch das Bistum gemeldet werden. Der Personenkreis der ehrenamtlich und unentgeltlich Tätigen ist beitragsfrei unfallversichert.

Der Berufsgenossenschaft ist die Anzahl der in Betracht kommenden Personen zu melden. Sollten für die ehrenamtlichen keine detaillierten Aufzeichnungen geführt werden, genügt eine gewissenhafte Schätzung. Von den geringfügig Beschäftigten, deren Entgelt pauschal versteuert wird, sind die Entgelte der Berufsgenossenschaft anzuzeigen.

*Für Anmeldung und Beitragszahlung sind die jeweiligen Träger selbst verantwortlich. Unfallmeldungen sind binnen drei Tagen direkt an die
**Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege,
Bezirksverwaltung 6, Göttelmannstraße 3, 55130 Mainz,**
zu richten.*

4. Gesetzlicher - Unfallversicherungsschutz für Kinder in Kindertagesstätten: Die Kinder im Kindergartenalter zwischen 3 und 6 Jahren sind während des Besuchs in Tageseinrichtungen (mit Betriebserlaubnis) gegen Unfälle versichert. Tageseinrichtungen sind insbesondere Krippen, Kindertagesstätten und Horte. Versicherungsträger ist für den hessischen Teil der Diözese die Unfallkasse Hessen, Opernplatz 14, 60313 Frankfurt und für den rheinland-pfälzischen Teil der Diözese die Unfallkasse Rheinland-Pfalz, Orensteinstr. 10, 56626 Andernach. Nicht versichert sind Schulkinder, die einen Kinderhort/Kindertagesstätte besuchen.
Für diesen Personenkreis ist gegebenenfalls vom Träger der Einrichtung eine entsprechende Versicherung abzuschließen oder die betroffenen Kinder jeweils durch die Personensorgeberechtigten zu versichern.

Limburg, den 01. März 2000

Az.: 565 K/99/01/1

gez. Freiherr von Boeselager
Finanzdirektor

geändert am 19. Juni 2006, Az.: 565 K/06/10/1

BETRIEBS-HAFTPFLICHT-VERSICHERUNG

Das Bistum Limburg hat mit Wirkung vom 01. Januar 1999 mit der SparkassenVersicherung Wiesbaden einen Sammel-Haftpflichtvertrag abgeschlossen. Der Vertrag trägt die Versicherungs-Nr. 32 015 081/530 - 11101007 und beinhaltet das Betriebshaftpflichtrisiko einschließlich der Umwelthaftpflicht.

Verwaltung und Beitragszahlung für diesen Sammelvertrag erfolgen durch das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen.

Zum dem nachstehenden Vertragstext (Auszug) vorab nachfolgende Hinweise bezüglich Besonderheiten von wirtschaftlich genutzten Räumen:

Gemäß § 2 Punkt I. Ziffer 2. des Vertrages erstreckt sich der Versicherungsschutz auch auf Räumlichkeiten, die vermietet oder verpachtet sind; andererseits sind in § 4 Punkt I. Ziffer 1.- 2. des Vertrages die Institutionen aufgeführt, die vom Vertrag ausgeschlossen sind.

Bei der Nutzung von Gemeindehäusern, Jugendheimen oder Pfarrheimen der Kirchengemeinde ergibt sich im Einzelnen folgendes:

Bei allen Veranstaltungen der Kirchengemeinde und ihrer Vereinigungen ist das Haftpflichtrisiko abgedeckt, auch wenn Speisen und Getränke in eigener Regie gelegentlich (d. h. nicht im gewerblichen Sinne) ausgegeben werden. Werden jedoch Räumlichkeiten von einem Pächter oder einer eigenständigen Institution, z. B. einem Verein, angemietet oder gepachtet, so ist seitens der Mieter für das Haftpflichtrisiko eine besondere Versicherung abzuschließen.

Werden Räume der Zivilgemeinden (z. B. Bürgerhäuser, Sportstätten) für Veranstaltungen der Kirchengemeinden und deren Einrichtungen kurzfristig angemietet, so wird in vielen Fällen vom Vermieter eine Haftungsfreistellung verlangt. In diesem Falle sind Haftungsansprüche von Besuchern (§ 2 Punkt 1. Ziffer 8. - 12.) Mietsachschäden an unbeweglichen Sachen (Gebäude und deren Einrichtungen) in Höhe von € 100.000,-- (§ 3 Ziffer VI.) vertraglich abgedeckt.

In Einzelfragen empfiehlt es sich, genauere Informationen beim Bischöflichen Ordinariat - Dezernat Finanzen - einzuholen.

Schadensmeldungen der Kirchengemeinden und der angeschlossenen Einrichtungen sowie der Bezirksämter sind ausschließlich über das zuständige Rentamt, in anderen Fällen über das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen - an die

SparkassenVersicherung, Bahnhofstr. 69, 65185 Wiesbaden
zu melden. Bei Großschäden oder bei Schäden, deren Ausmaß noch nicht zu übersehen ist, ist eine sofortige telefonische Information an das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau - (Tel.: 06431/295-450) erforderlich.

Limburg, den 30. September 1999

Az.: 11 B/99/01/1

gez. Freiherr von Boeselager
Finanzdirektor

Versicherungsnummer geändert Az.: 11 B/06/02/1

HAFTPFLICHT-VERSICHERUNGS-VERTRAG

§ 1

Die Sparkassenversicherung in Wiesbaden gewährt dem Bistum Limburg, seinen Gliederungen, Organisationen, Einrichtungen und denjenigen privatrechtlich selbständigen Einrichtungen, die entweder der Aufsicht des Bistums unterliegen oder wirtschaftlich mindestens zur Hälfte von ihm getragen werden, nach Maßgabe der Allgemeinen Bedingungen für die Haftpflichtversicherung (AHB) und den Besonderen Bedingungen für die Mitversicherung von Vermögensschäden Versicherungsschutz gegen die gesetzliche Haftpflicht aus der Wahrnehmung kirchlicher Aufgaben, aus der Seelsorge, der Verwaltung und der Gemeindepflege.

§ 2

Die Versicherung umfasst im Umfange der Vertragsbestimmungen insbesondere

- I. die gesetzliche Haftpflicht der Diözese und der sonstigen in § 1 genannten Gliederungen, Organisation usw.
 1. aus der Eigenschaft als juristische Person, soweit sie als juristische Personen in Anspruch genommen werden.
 2. aus dem Eigentum, dem Besitz, dem Betrieb und der Unterhaltung von Kirchen, Klöstern, Schulen und Gebäuden, von Friedhöfen, von bebauten und unbebauten Grundstücken sowie von Räumlichkeiten (einschließlich Garagen und Parkplätzen), auch wenn sie teilweise oder ausschließlich an dritte, fremde Personen vermietet, verpachtet oder zur Verfügung gestellt sind, einschließlich der Dienstwohnungen der Seelsorger oder sonstiger Beschäftigter der Diözese, Gliederungen, Organisationen usw. (§ 1).

Versichert sind hierbei Schäden in Höhe der vereinbarten Deckungssummen infolge Verstoßes gegen die Pflichten, die dem Versicherungsnehmer in den oben genannten Eigenschaften obliegen (bauliche Instandhaltung, Beleuchtung, Reinigung, Streupflicht etc.), gleichgültig, ob diese Pflichten vertraglich übernommen wurden oder nicht.

Eingeschlossen sind - abweichend von § 4 Ziffer I 5 AHB - Haftpflichtansprüche wegen Sachschäden durch häusliche Abwässer, die im Gebäude selbst anfallen (also keine industriellen und gewerblichen Abwässer), und Haftpflichtansprüche wegen Sachschäden, die durch Abwässer aus dem Rückstau des Straßenkanals auftreten.

Mitversichert ist hinsichtlich dieser Grundstücke, Gebäude und Räumlichkeiten die gesetzliche Haftpflicht

- A. des Versicherungsnehmers
 - a) als Bauherr oder Unternehmer von Bauarbeiten (Neubauten, Umbauten, Reparaturen, Abbruch- und Grabearbeiten) auf den versicherten Grundstücken bis zu einer Bausumme von € 511.000,-- je Objekt.
Nicht versichert sind Haftpflichtansprüche aus Veränderungen der Grundwasserverhältnisse.
 - b) als früherer Besitzer aus § 836 Abs. 2 BGB, wenn die Versicherung bis zum Besitzwechsel bestand;
- B. der durch Arbeitsvertrag mit der Verwaltung, Reinigung, Beleuchtung und sonstigen Betreuung der Betriebsgrundstücke beauftragten Personen für Ansprüche, die gegen sie aus Anlass der Ausführung dieser Verrichtung erhoben werden.

Ausgeschlossen sind Haftpflichtansprüche aus Personenschäden, bei denen es sich um Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten im Betrieb des Versicherungsnehmers gemäß dem Sozialgesetzbuch VII handelt. Das gleiche gilt für solche Dienstunfälle gemäß den beamtenrechtlichen Vorschriften, die in Ausübung oder infolge des Dienstes Angehörigen derselben Dienststelle zugefügt werden.

C. der Zwangs- oder Konkursverwalter in dieser Eigenschaft.

3. ...
4. aus der Aufstellung und Unterhaltung von Schildern mit dem Hinweis auf die Gottesdienststörung,
5. aus dem Eigentum, Besitz, Betrieb und der Vertretung, Verwaltung und Beaufsichtigung kirchlicher Einrichtungen,
6. aus dem Eigentum, dem Besitz, dem Betrieb und der Unterhaltung der Theologischen Hochschule, von Priesterseminaren, Theologenkonvikten, Akademien, Studenten- und Schülerheimen, Erwachsenenbildungsheimen, Jugendbildungsstätten sowie sonstigen Ausbildungsstätten einschließlich der Betätigung der Insassen und Teilnehmer an Sport- und Spiel - nicht in Vereinen -, Einrichtungen der Syodalen Gremien, der Bildungs- und Sozialarbeit, der Religions- Pädagogischen Ämter, Ehe- und Erziehungsberatungsstätten, soweit sie vom Bistum oder sonstigen von § 1 erfassten Gliederungen, Organisationen usw. getragen werden.
7. aus dem Eigentum, dem Besitz, dem Betrieb und der Unterhaltung sozialer Einrichtungen, Kinderkrippen, Kindergärten und Kinderhorten, Krabbelstuben, Pfarr- und Jugendheimen, aus ambulanter Alten- und Krankenpflege; bei Schwesternstationen ist nicht eingeschlossen die Haftung aus der ausschließlich approbierten Ärzten vorbehaltenen Durchführung von Behandlungsmaßnahmen aller Art, es sei denn, dass die Versicherte (Gemeindeschwester) wegen einer bestehenden oder entschuldbar angenommenen Lebensgefahr für die Patienten diese Maßnahmen nach pflichtgemäßem Ermessen durchführen zu müssen glaubte, weil ärztliche Hilfe nicht zur Verfügung stand oder nicht rechtzeitig veranlasst werden konnte.
8. aus der Durchführung von Veranstaltungen im Bereich des Bistums, die zur Durchführung der kirchlichen Arbeit mit Erwachsenen, Jugendlichen und Kindern gehören, unter Ausschluss von Katholikentagen, Sportfesten aller Art,
9. aus der Durchführung von Exerzitien, Einkehrtagen, Bahnhofsgottesdiensten, Prozessionen, Flur- und Bittgängen, Martinsumzügen, Ausflügen, Wanderungen, Gemeinde-, Jugend- und Kinderfesten und ähnliches, auch von Wallfahrten
10. aus der Durchführung der Kreuzwoche,
11. aus der religiösen Unterrichtung und seelsorgerischen Betreuung der Schüler und Schülerinnen aller Schulformen, soweit sie außerhalb des schulplanmäßigen Religionsunterrichtes stattfindet und allen mit dieser Betreuung im Zusammenhang stehenden Veranstaltungen,
12. aus Kulturveranstaltungen aller Art einschließlich Lichtbild- und Filmvorführungen,

Zu 8. bis 12.:

Mitversichert ist im Zusammenhang mit diesen Veranstaltungen die gesetzliche Haftpflicht des Bistums und seiner Gliederungen aus der Nutzung kommunaler Gebäude einschließlich deren Einrichtungen, soweit das Bistum und seine Gliederungen sich zur Freistellung der Eigentümer der Gebäude bei Haftpflichtansprüchen Dritter sowie Besuchern der Veranstaltungen verpflichten. Der Versicherungsschutz bezieht sich jedoch nicht auf Haftpflichtansprüche gegen die Eigentümer der Gebäude gemäß § 836 BGB.

13. aus dem Halten und Gebrauch von nicht zulassungs- und nicht versicherungspflichtigen

- A. motorgetriebenen Fahrzeugen aller Art, Elektrokarren mit Anhängern, auch Hubstaplern, Gabelstaplern und ähnlichen Fahrzeugen, die nur innerhalb von Betriebsgrundstücken verkehren.

Mitversichert ist auch das gelegentliche Befahren öffentlicher Wege und Plätze mit nicht zugelassenen Fahrzeugen, wenn dem kein behördliches Verbot entgegensteht.

- B. Zugmaschinen und Raupenschleppern mit nicht mehr als 6 km/h Höchstgeschwindigkeit.

- C. selbstfahrenden zulassungsfreien Arbeitsmaschinen mit nicht mehr als 20 km/h Höchstgeschwindigkeit.

Für die genannten Kraftfahrzeuge gelten nicht die Ausschlüsse in § 1 Ziffer 2 b) und § 2 Ziffer 3 c) AHB.

Der Versicherer ist von der Verpflichtung zur Leistung frei, wenn der Fahrer eines Kraftfahrzeuges beim Eintritt des Versicherungsfalles auf öffentlichen Wegen und Plätzen nicht die vorgeschriebene Fahrerlaubnis hat.

Die Verpflichtung zur Leistung bleibt gegenüber dem Versicherungsnehmer, dem Halter oder Eigentümer bestehen, wenn dieser das Vorliegen der Fahrerlaubnis bei dem berechtigten Fahrer ohne Verschulden annehmen durfte oder wenn ein unberechtigter Fahrer das Fahrzeug geführt hat.

- D. aus dem Gebrauch von Fahrrädern.

II. 14. aus dem Halten oder Hüten von Hunden diözesaner Einrichtungen,

15. aus Waldbesitz und Holzschlag in eigener Regie; nicht versichert ist die Haftpflicht der von Fall zu Fall beauftragten Unternehmen,

16. aus Landwirtschafts-, Garten- und Weinbaubetrieben;

nicht versichert ist die Haftpflicht evtl. beauftragter fremder Unternehmen.

17. aus der Betreuung von Schulkindern in den Räumen des Versicherungsnehmers,

18. aus dem Besitz, Betrieb und der Unterhaltung von Museen, Archiven und Büchereien,

19. aus dem Besitz, Betrieb und Unterhaltung von Friedhöfen und sonstigen Bestattungseinrichtungen,

In Abweichung von § 4, Ziffer I.5 und 6 b AHB, erstreckt sich der Versicherungsschutz auch auf die gesetzlichen Haftungen wegen Sachschäden, die im Zuge von Bestattungsarbeiten - auch in Folge von Senkungen - an Grabstätten entstanden sind.

20. aus der Durchführung der ambulanten Krankenpflege

In Abweichung von § 4, Ziffer I.6 b AHB, erstreckt sich der Versicherungsschutz auch auf die gesetzliche Haftpflicht der in den Versicherungsschutz einbezogenen Personen für Sachschäden im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit in fremden Haushalten. Der Versicherungsschutz für solche Schäden ist auf einen Höchstbetrag von € 5.000,- je Schaden beschränkt. Mitversichert ist die gesetzliche Haftpflicht aus der Verabfolgung von Injektionen.

Die persönliche gesetzliche Haftpflicht

1. der verfassungsmäßig berufenen oder gesetzlichen Vertreter des Versicherungsnehmers (z. B. Seelsorger, Mitglieder des Verwaltungsrates) in dieser Eigenschaft;

2. sämtlicher übrigen Beamten, Angestellten und Arbeiter sowie ehrenamtlich Tätiger (auch Zivildienstleistender) für Schäden, die sie in Ausführung ihrer dienstlichen Verrichtungen für den Versicherungsnehmer verursachen;

3. der Alumnien, Schüler und Teilnehmer in den unter Ziffer I. 6. genannten Bildungstätten;

4. der Teilnehmer an Veranstaltungen des Versicherungsnehmers.

Zu 2. bis 4.:

Ausgeschlossen sind Haftpflichtansprüche aus Personenschäden, bei denen es sich um Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten im Betrieb des Versicherungsnehmers gemäß dem Sozialgesetzbuch VII handelt. Das gleiche gilt für solche Dienstunfälle gemäß den beamtenrechtlichen Vorschriften, die in Ausübung oder infolge des Dienstes Angehörigen derselben Dienststelle zugefügt werden.

§ 3

Erweiterungen des Versicherungsschutzes

- I. Vorsorgeversicherung (siehe § 2 Ziffer 2 AHB)
Abweichend von § 2 Ziffer 2 AHB gelten die vereinbarten Deckungssummen auch für die Vorsorgeversicherung.
- II. Ansprüche mitversicherter Personen untereinander (siehe § 4 Ziffer II 2 AHB und § 7 Ziffer 1 AHB).
Eingeschlossen sind - abweichend § 7, Ziffer 2 AHB in Verbindung mit § 4 Ziffer II 2 AHB auch Haftpflichtansprüche wegen Sachschäden mitversicherter Personen untereinander.
- III. Ansprüche der gesetzlichen Vertreter des Versicherungsnehmers (siehe § 4 Ziffer II 2 AHB).
Eingeschlossen sind abweichend von § 4 Ziffer II. 2. AHB auch Haftpflichtansprüche der gesetzlichen Vertreter des Versicherungsnehmers und seiner Angehörigen, wenn der Schaden durch einen Umstand verursacht wird, der nicht im Zuständigkeitsbereich des betreffenden gesetzlichen Vertreters liegt.
- IV. Reisevermittlung und Reiseveranstaltung
Abweichend von Ziffer (2) 8 der Besonderen Bedingungen für die Mitversicherung von Vermögensschäden in der Haftpflichtversicherung ist die gesetzliche Haftpflicht aus Reisevermittlung und Reiseveranstaltung mitversichert.
Die Deckungssumme beträgt je Schadenereignis € 75.000,--. Die Gesamtleistung des Versicherers für alle Schadensfälle eines Versicherungsjahres ist auf das Dreifache dieser Deckungssumme begrenzt.
- V. Haftpflichtdeckung aus der Verletzung von Datenschutzgesetzen
Eingeschlossen ist - abweichend von Ziffer (2) 8. der Besonderen Bedingungen für die Mitversicherung von Vermögensschäden in der Haftpflichtversicherung - die gesetzliche Haftpflicht für Vermögensschäden, soweit personenbezogene Daten im Sinne der Datenschutzgesetze verarbeitet werden und der Versicherungsnehmer wegen eines durch eine Verletzung von Vorschriften der Datenschutzgesetze unmittelbar verursachten Vermögensschadens von einem Dritten haftpflichtig gemacht wird. Dies gilt auch für Haftpflichtansprüche auf Ersatz eines immateriellen Schadens wegen Verletzung eines Persönlichkeitsrechtes.
Der Versicherungsschutz erstreckt sich nicht auf Ansprüche auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Daten sowie die hiermit zusammenhängenden Verfahrenskosten. Ferner sind nicht versichert Bußen, Strafen sowie Kosten derartiger Verfahren.
Personenschäden (Beeinträchtigung der körperlichen Integrität eines Menschen) gelten gemäß § 1 AHB im Rahmen der Deckungssumme für Personenschäden mitversichert.

VI. Mietsachschäden

1. Abweichend von § 4 Ziffer I. 6 a) AHB ist eingeschlossen die gesetzliche Haftpflicht wegen
 - A. Schäden an unbeweglichen Sachen bis zu einer Deckungssumme von € 100.000,- je Schadenereignis. Die Gesamtleistung des Versicherers für alle Schadensfälle eines Versicherungsjahres beträgt das Doppelte dieser Deckungssumme;
 - B. Schäden an beweglichen Sachen bis zu einer Deckungssumme von € 5.000,- je Schadenereignis. Die Gesamtleistung des Versicherers für alle Schadensfälle eines Versicherungsjahres beträgt das Zehnfache dieser Deckungssumme.
2. Ausgeschlossen sind:
 - A. Haftpflichtansprüche wegen
 - a) Abnutzung, Verschleißes und übermäßiger Beanspruchung,
 - b) Schäden an Heizungs-, Maschinen-, Kessel- und Warmwasserbereitungsanlagen,
 - c) Glasschäden, soweit sich der Versicherungsnehmer hiergegen besonders versichern kann;
 - B. die unter den Regressverzicht nach dem Abkommen der Feuerversicherer bei übergreifenden Versicherungsfällen fallenden Rückgriffsansprüche.

VII. Be- und Entladungsschäden

Eingeschlossen ist abweichend von § 4 Ziffer I 6b) AHB die gesetzliche Haftpflicht aus der Beschädigung von Landfahrzeugen beim Be- und Entladen. Ausgeschlossen vom Versicherungsschutz bleibt gemäß § 4 Ziffer I 6b) AHB die Beschädigung der Ladung von Fahrzeugen.

VIII. Auslandsschäden

Eingeschlossen sind abweichend von § 4 Ziffer I 3 AHB im europäischen und außer-europäischen Ausland vorkommende Schadensereignisse, aus denen Haftpflichtansprüche nach deutschem oder ausländischem Recht geltend gemacht werden.

Der Versicherungsschutz bezieht sich nicht auf Haftpflichtansprüche wegen Schäden, die unmittelbar oder mittelbar auf Kriegsereignissen, anderen feindseligen Handlungen, Aufruhr, inneren Unruhen, Generalstreiks oder unmittelbar auf Verfügungen oder Maßnahmen von hoher Hand beruhen. Das gleiche gilt für Schäden durch höhere Gewalt, soweit sich elementare Naturkräfte ausgewirkt haben.

Bei Schadensereignisse in den USA und Kanada werden abweichen von § 3 Ziffer II 4 AHB die Aufwendungen des Versicherers für Kosten als Leistungen auf die Deckungssumme angerechnet. Von derartigen Kosten hat die Versicherungsnehmerin 10%, höchstens € 500,-, je Schadenereignis selbst zu tragen.

Kosten sind:

Anwalts-, Sachverständigen-, Zeugen- und Gerichtskosten, Aufwendungen zur Abwendung oder Minderung des Schadens bei oder nach Eintritt des Versicherungsfalles sowie Schadenermittlungskosten, die dem Versicherer nicht selbst entstehen. Dies gilt auch dann, wenn diese Kosten auf Weisung des Versicherers entstanden sind.

Vom Versicherungsschutz ausgeschlossen bleiben Ansprüche auf Entschädigungen mit Strafcharakter, insbesondere punitive oder exemplary damages.

Ausgeschlossen sind Ersatzansprüche aus Unfällen von mittelbar oder unmittelbar für den Versicherungsnehmer tätigen Personen, soweit sie nach den deutschen Sozialversicherungsgesetzen als Arbeitsunfälle im Betrieb des Versicherungsnehmers zu betrachten wären.

Ansprüche aus Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten, die den Bestimmungen des Sozialgesetzbuches VII unterliegen, sind insoweit mitgedeckt, als sie gegen den Versicherungsnehmer, die gesetzlichen Vertreter des Versicherungsnehmers und solche Personen, die er zur Leitung oder Beaufsichtigung des versicherten Betriebes oder eines Teils desselben angestellt hat, in dieser Eigenschaft erhoben werden.

Die Leistungen des Versicherers erfolgen in €.

Die Verpflichtungen des Versicherers gelten mit dem Zeitpunkt als erfüllt, an dem er den Gegenwert (laut Umrechnungstabelle) bei einem inländischen Geldinstitut angewiesen ist.

VIII. Abhandenkommen von Schlüsseln

In Ergänzung von § 1 Ziffer 3 AHB und abweichend von § 4 Ziffer I 6 a) AHB wird der Versicherungsschutz ausgedehnt auf die gesetzliche Haftpflicht wegen des Abhandenkommens von Schlüsseln (auch Schlüssel von Schließanlagen) soweit es sich nicht um Schlüssel des Arbeitgebers handelt, sondern Schlüssel Dritter.

Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf die Kosten, die durch den erforderlichen Austausch von Schlössern oder Schließanlagen entstehen.

Ausgeschlossen bleiben Haftpflichtansprüche aus Folgeschäden eines Schlüsselverlustes (z.B. wegen Einbruchs).

Ausgeschlossen bleibt die Haftung aus dem Verlust von Tresor- und Möbelschlüsseln sowie sonstigen Schlüsseln zu beweglichen Sachen.

Im Rahmen der Deckungssumme für Sachschäden beträgt die Ersatzleistung

€ 7.500,-- je Schadenereignis und

€ 30.000,-- für alle Schäden eines Versicherungsjahrs.

VIII. Abhandenkommen von Sachen

Der Versicherungsschutz erstreckt sich auch auf die gesetzliche Haftpflicht aus dem Abhandenkommen der in die Einrichtungen des Versicherungsnehmers eingebrachten Sachen, nicht jedoch von Geld, Wertpapieren, Urkunden, Schmucksachen, Pelzen und Kfz., bis zu einem Betrag von € 500,-- pro Schaden.

XI. Allmählichkeitsschäden

In teilweiser Abweichung von § 4, I Ziffer 5 AHB sind gesetzliche Haftpflichtansprüche wegen Sachschäden in Folge allmählicher Einwirkung von Temperatur, Gasen, Dämpfen, Feuchtigkeit und von Niederschlägen (Rauch, Ruß, Staub und dergleichen) eingeschlossen.

Der Versicherungsschutz für solche Schäden ist auf einen Höchstbetrag von € 5.000,- je Schaden beschränkt.

XII. Brand- und Explosionsschäden

...

XIII. Umwelthaftpflicht-Basisversicherung

...

§ 4

Ausschlüsse

I. Nicht versichert ist die Haftpflicht

aus dem Eigentum, dem Betrieb und der Unterhaltung von Krankenhäusern, Altersheimen, Waisenhäusern, Kinderheimen, Schulen, Vereinshäusern mit Beherbergungsbetrieb und/ oder Wirtschaftsbetrieb,

von wirtschaftlich selbständigen Organisationen oder geistlichen Genossenschaften, sofern es sich nicht um einen Fall des § 1 handelt,

aus dem Halten von Tieren und Fuhrwerken, soweit nicht ausdrücklich mitversichert, aus dem Abbrennen von Feuerwerken und der Verwendung von Böllern, Mörsern, Schallkanonen und dergleichen,

aus gewerblichen und industriellen Betrieben, soweit nicht ausdrücklich mitversichert,

aus Besitz oder Betrieb von Bahnen zur Beförderung von Personen,

aus Schäden infolge der Veränderung der Lagerstätte des Grundwassers oder seines Fließverhaltens,

wegen Schäden, die der Versicherungsnehmer, ein Mitversicherter oder eine von ihnen bestellte oder beauftragte Person durch den Gebrauch eines Kraftfahrzeuges oder Kraftfahrzeuganhängers verursachen siehe aber § 2, Ziffer 13),

wegen Schäden, die der Versicherungsnehmer, ein Mitversicherter oder eine von ihnen beauftragte oder bestellte Person durch den Gebrauch eines Wasserfahrzeuges verursachen oder für die sie als Halter oder Besitzer eines Wasserfahrzeuges in Anspruch genommen werden.

Zu 8. und 9.:

Eine Tätigkeit der genannten Personen an einem Kraftfahrzeug, Kraftfahrzeuganhänger und Wasserfahrzeug ist kein Gebrauch im Sinne dieser Bestimmung, wenn keine dieser Personen Halter oder Besitzer des Fahrzeuges ist und wenn das Fahrzeug hierbei nicht in Betrieb gesetzt wird.

wegen Schäden, die der Versicherungsnehmer, ein Mitversicherter oder eine von ihnen beauftragte Person durch den Gebrauch eines Luftfahrzeuges verursachen oder für die sie als Halter oder Besitzer eines Luftfahrzeuges in Anspruch genommen werden.

aus der Planung und Konstruktion, Herstellung oder Lieferung von Luftfahrzeugen oder Teilen für Luftfahrzeuge, soweit diese Teile ersichtlich für den Bau von Luftfahrzeugen oder den Einbau in Luftfahrzeuge bestimmt waren,

aus Tätigkeiten (z.B. Montage, Wartung, Inspektion, Überholung, Reparatur, Beförderung) an Luftfahrzeugen oder Luftfahrzeugteilen, und zwar wegen Schäden an Luftfahrzeugen, der mit diesen beförderten Sachen, der Insassen sowie wegen sonstiger Schäden durch Luftfahrzeuge.

Zu 8. bis 12.:

Besteht nach diesen Bestimmungen für einen Versicherten (Versicherungsnehmer oder Mitversicherten) kein Versicherungsschutz, so gilt das auch für alle anderen Versicherten.

II. Nicht versicherbar sind Haftpflichtansprüche

bei Besitz und Verwendung von feuergefährlichen, giftigen oder explosiven Stoffen gegen solche Personen, die den Schaden durch vorsätzliches Abweichen von gesetzlichen, behördlichen, berufsgenossenschaftlichen oder sonstigen Sicherheitsvorschriften herbeigeführt haben;

wegen Schäden an Kommissionsware;

aus Bergschäden (im Sinne des § 114 BBergG) sowie wegen Schäden durch schlagende Wetter, Kohlensäureeinbrüche und Kohlenstaubexplosionen;

bei Sprengungen wegen Schäden an Immobilien, die in einem Umkreis von weniger als 150 m entstehen,

bei Abbruch- und Einreißarbeiten wegen Sachschäden in einem Umkreis dessen Radius der Höhe des einzureißenden Bauwerks entspricht;

aus Herstellung, Verarbeitung und Beförderung von Sprengstoffen oder aus ihrer Lagerung zu Großhandelszwecken sowie aus Veranstalten oder Abbrennen von Feuerwerken;

aus Schäden durch Stollen-, Tunnel- und Untergrundbahnbauten (auch bei offener Bauweise);

III. Erdleitungsschäden

Für Haftpflichtansprüche aus der Beschädigung von Erdleitungen (Kabel, Kanäle, Wasserleitungen, Gasrohre und andere Rohrleitungen) aus Anlass von Arbeiten irgendwelcher Art besteht nur dann Versicherungsschutz im Rahmen der AHB, wenn folgende Maßnahmen durchgeführt worden sind:

1. Vor Ausführung der Arbeiten ist von den zuständigen Stellen - z. B. Fernmeldeamt, Elektrizitätswerk, Gaswerk und Tiefbauamt - eine schriftliche Auskunft darüber einzuholen, ob und wo an der Arbeitsstelle Erdleitungen verlaufen.

2. Ist eine schriftliche Auskunft nicht zu erlangen, so muss das Ergebnis der Ermittlungen den zuständigen Stellen durch eingeschriebenen Brief bestätigt werden.
3. Leitet der Versicherungsnehmer die Bauarbeiten nicht selbst, so hat er das Ergebnis seiner Ermittlungen zu 1) vor Beginn der Arbeiten dem für die Baustelle Verantwortlichen gegen eine schriftliche Empfangsbescheinigung auszuhändigen. Wenn es sich um Postkabel handelt, müssen außerdem die Anweisung zum Schutz unterirdischer Fernmeldeanlagen der Deutschen Bundespost bei Arbeiten anderer (Kabelschutzanweisung) oder an deren Stelle von der Bundespost erlassene Anweisungen ausgehändigt werden.
4. Der Beginn der Arbeiten ist den zuständigen Stellen so rechtzeitig schriftlich mitzuteilen, dass sie erforderliche Sicherheitsmaßnahmen treffen können; bei Postkabeln ist die Mitteilung in Eilfällen dem nächsten Postamt zu machen.
5. Jede Beschädigung von Erdleitungen ist den zuständigen Stellen sofort zu melden und schriftlich zu bestätigen.

IV. Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften

1. Für Haftpflichtansprüche aus Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften gelten unbeschadet der sonstigen Vertragsbedingungen (Insbesondere der Deckungssummen) folgende Bestimmungen:
 - A. Die Ersatzpflicht des Versicherers bleibt auf die Quote beschränkt, welche der prozentualen Beteiligung des Versicherungsnehmers an der Arbeitsgemeinschaft entspricht. Dabei ist es unerheblich, welcher Partnerfirma die schadenverursachenden Personen oder Sachen (Arbeitsmaschinen, Baugeräte, Baumaterialien usw.) angehören.
 - B. Vom Versicherungsschutz ausgeschlossen bleiben Haftpflichtansprüche wegen Schäden an den von den einzelnen Partnern in die Arbeitsgemeinschaft eingebrachten oder von der Arbeitsgemeinschaft beschafften Sachen, gleichgültig, von wem die Schäden verursacht wurden.
 - C. Ebenso bleiben ausgeschlossen Ansprüche der Partner der Arbeitsgemeinschaft untereinander sowie Ansprüche der Arbeitsgemeinschaft gegen die Partner und umgekehrt.
2. Die Ersatzpflicht des Versicherers erweitert sich innerhalb der vereinbarten Deckungssummen über Ziffer 1 A. hinaus für den Fall, dass über das Vermögen eines Partners des Konkurs- oder Vergleichsverfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt worden ist und für diesen Partner wegen Nichtzahlung einer Prämie kein Versicherungsschutz besteht. Ersetzt wird der dem Versicherungsnehmer zugewachsene Anteil, soweit für ihn nach dem Ausscheiden des Partners und der dadurch erforderlichen Auseinandersetzung ein Fehlbetrag verbleibt.

V. Versehensklausel

Der Versicherungsschutz erstreckt sich auch auf versehentlich nicht gemeldete, nach Beginn der Versicherung eingetretene Risiken, die im Rahmen des versicherten Betriebes liegen und weder nach den Allgemeinen noch Besonderen Bedingungen des Vertrages von der Versicherung ausgeschlossen sind. Der Versicherungsnehmer ist verpflichtet, sobald er sich des Versäumnisses bewusst geworden ist, unverzüglich

die entsprechende Anzeige zu erstatten und die danach zu vereinbarende Prämie vom Gefahrenereintritt an zu entrichten.

§ 5

Deckungssummen

Die Deckungssummen betragen je Versicherungsfall

€ 5.000.000,-- für Personenschäden

€ 5.000.000,-- für Sachschäden

€ 75.000,-- für Vermögensschäden.

Die Gesamtleistung für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres beträgt höchstens das Doppelte dieser Deckungssummen.

GEBÄUDE-VERSICHERUNGEN

1. GEBÄUDE - FEUERVERSICHERUNG:

Das Bistum Limburg hat mit Wirkung vom 01. Januar 1999 mit der SparkassenVersicherung Wiesbaden einen Sammelvertrag über die Gebäude - Feuerversicherung abgeschlossen. Der Vertrag trägt die Versicherungsnummer: 10 000 068/738 - 11410002. Der gesamte Gebäudebestand der Kirchengemeinden und des Bistums sowie dessen Einrichtungen sind bei der SparkassenVersicherung Wiesbaden, gegen Feuer versichert. Für jedes Grundstück wird eine Wertermittlung vorgenommen. Die sich daraus ergebene Versicherungssumme fließt in den Sammelvertrag ein.

Verwaltung und Beitragszahlung für diesen Sammelvertrag erfolgen durch das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen -.

Gebäude-Feuer-Versicherungsvertrag

(-Auszug-)

I. Versicherte Sachen

Versichert gelten sämtliche auf dem Versicherungsgrundstück befindliche Gebäude und Gebäudebestandteile. Gebäudezubehör gilt als versichert, soweit es außen an dem Gebäude angebracht ist oder der Instandhaltung des Gebäudes dient und sich auf dem Versicherungsgrundstück befindet.

Als Gebäude gelten alle Bauwerke (Auch Um- und Ausbauten) einschließlich Fundamenten, Grund- und Kellermauern, die zur Aufnahme von Menschen, Tieren oder Sachen geeignet sind.

Zu den versicherten Gebäudebestandteilen gehören, - neben den in der Schätzung genannten Sachen - auch:

Einrichtungen und Einbauten, die bleibend mit dem Gebäude verbunden und somit als dessen Bestandteil anzusehen sind z.B. Aufzugsschächte einschl. Türen, Personenaufzüge, Blitzableiter, Einbauschränke, Fußbodenkanäle, Raumheizungs-, Raumlüftungs-, Raumbeleuchtungsanlagen ohne Beleuchtungskörper, Hauswasserversorgung, Warmwasseranlage, Klimatisierung, Sanitäranlagen, Fernheiz- und Elektrizitätserzeugungsanlagen, Parkschränken.

Behälter und Gruben sofern in Mauerwerk oder Beton ausgeführt, Brunnenanlagen einschl. Abdeckungen, Kühltürme, Schornsteine, Wasserhochbehälter.

Außen am Gebäude angebrachten Sachen, wie Antennenanlagen, Leuchtröhrenanlagen, Transparente, Schilder, Schaukästen, Markisen, Vordächer, Wetterhähne, Überdachungen, Schutz- und Trennwände sowie Freileitungen, Grundstückseinfriedungen, wie Mauern, Zäune, Hecken und Hofbefestigungen, sonstige freistehende Sachen, wie Lampen, Transparente, Fahnenstangen und Hydranten, Denkmäler und Grabsteine und sonstige Grundstücksbestandteile sowie Baugerüste soweit der Versicherungsnehmer die Gefahr dafür trägt.

Bei Kirchen werden darüber hinaus als Gebäudebestandteil gewertet:

Orgel, Altar, Kirchenbänke, Glocken, Beichtstuhl und Taufbecken.

II. Versicherte Gefahren

Brand, Blitzschlag, Explosion, Anprall oder Absturz eines bemannten oder unbekannten Flugkörpers, seiner Teile oder seiner Ladung sowie Löschen, Niederreißen oder Ausräumen infolge dieser Ereignisse.

III. Verhalten im Schadensfall

Brandschäden der Kirchengemeinden und der angeschlossenen Einrichtungen sowie der Bezirksämter sind sofort und ausschließlich über das zuständige Rentamt, in anderen Fällen über das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen - an die

**Sparkassenversicherung, Bahnhofstr. 69, 65185 Wiesbaden
(Telefon 0611/178-0),**

zu melden. Bei Großschäden oder bei Schäden, deren Ausmaß noch nicht zu übersehen ist, ist eine sofortige telefonische Information an das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau - (Tel.: 06431/295-450) erforderlich.

IV. Änderungen am Gebäude

Änderungen des Gebäudebestandes der Kirchengemeinden (Umbauten, Erweiterungsbauten, Neubauten, Zu- und Abgänge) sind über das zuständige Rentamt, bei Bistumsgebäuden dem Bischöflichen Ordinariat - Dezernat Finanzen - zu melden, das daraufhin gegebenenfalls eine Neueinschätzung beim Versicherer beantragt.

2. GEBÄUDE-STURM (HAGEL)- LEITUNGSWASSERVERSICHERUNG:

Für diese Risiken hat das Bistum Limburg kein Sammelversicherungsvertrag abgeschlossen. Soweit keine Einzelverträge für diese Risiken bestehen, tritt das Bistum als Eigenversicherer auf. D. h. Schäden im Zusammenhang mit diesen Risiken können dem Bischöflichen Ordinariat - Dezernat Finanzen- (Tel.: 06431/295-450) formlos gemeldet werden. Die Kosten der Schadensbehebung werden, soweit die hierfür im Haushaltsplan angesetzten Mittel ausreichen, vom Bistum übernommen. Ausgenommen bleiben Schäden die durch diese Risiken am Inventar entstehen.

3. GEBÄUDE-GLASVERSICHERUNG:

Der Abschluss von Glasversicherungen wird in das Ermessen der einzelnen Kirchengemeinden gestellt. Die Unterschiedlichkeit dieses Risikos lässt eine einheitliche Regelung nicht zu. Die Beiträge für eine derartige Versicherung ist aus Mitteln der Kirchengemeinde zu leisten.

Limburg, den 30. September 1999

Az.: 11 E/99/01/1

gez. Freiherr von Boeselager
Finanzdirektor

Versicherungsnummer geändert Az.: 11 CB/06/01/1

INVENTAR-VERSICHERUNGEN

Das Bischöfliche Ordinariat Limburg hat mit Wirkung vom 01. Januar 1999 für sämtliche bewegliche Sachen des Verwaltungs-, Betriebs- und Finanzvermögens des Bischöflichen Ordinariates und der angeschlossenen Kirchengemeinden, die zur Durchführung der gesetzlichen oder freiwilligen übernommen Aufgaben eingesetzt werden mit der Sparkassenversicherung einen Versicherungsvertrag für das Feuerinhalts und Einbruchdiebstahl-Raub-Risiko abgeschlossen. Die Versicherungsnummer des Vertrages lautet 10 000 068/738 - 11410002. Die Verwaltung und die Beitragszahlung des Vertrages erfolgen durch das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen -.

Der Versicherungsschutz umfasst das gesamte Inventar des Bischöflichen Ordinariates und seiner Einrichtungen sowie das Inventar der Kirchengemeinden und deren Einrichtungen gegen Feuer Einbruchdiebstahl und Vandalismusschäden. Versicherungen gegen Leitungswasser und Sturmschäden am Inventar sind in dem Sammelvertrag nicht enthalten.

Einzelheiten sind aus dem Vertragstext zu entnehmen, der auf den folgenden Seiten auszugsweise bekanntgegeben wird. Auf die Wiedergabe der Allgemeinen Bedingungen für die Einbruchdiebstahl- und Raub-Versicherung (AERB 87), und die Allgemeinen Bedingungen für die Feuerversicherung (AFB 87) sowie die Besonderen Vereinbarungen, die ebenfalls Bestandteil des Vertrages sind (Anlagen 1 und 2 zum jeweiligen Vertragstext) wurde verzichtet.

Hinweise zur Verhütung von Einbruch-Diebstahlschäden (siehe Anlage 1)

Schadensmeldungen sind ausschließlich über das zuständige Rentamt an die **Sparkassenversicherung, Bahnhofstr. 69, 65185 Wiesbaden, Telefon: 0611/178-0,** unter Angabe der Vertrags-Nr. zu richten. Bei Großschäden ist zur Vermeidung von Fristversäumnissen vorab eine sofortige telefonische Meldung notwendig. Gleichzeitig ist in diesen Fällen eine sofortige telefonische Information an das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau - (Telefon 06431/295-450) erforderlich.

Limburg, den 30. September 1999

Az.: 11 F/99/01/1

gez. Freiherr von Boeselager
Finanzdirektor

Versicherungsnummer geändert Az.: 11 CB/06/01/1

FEUER- UND EINBRUCH-DIEBSTAHL- SAMMELVERSICHERUNGSVERTRAG

(-Auszug-)

I. VERSICHERUNGSNEHMER

Versicherungsnehmer ist das Bischöfliche Ordinariat für seine Einrichtungen sowie für die Katholischen Kirchengemeinden und deren Einrichtungen.

II. VERTRAGSGRUNDLAGEN / ALLGEMEINE VERSICHERUNGSBEDINGUNGEN

Allgemeine Bedingungen für die Feuerversicherung (AFB 87)

Allgemeine Bedingungen für die Einbruchdiebstahl- und Raubversicherung (AERB 87)

III. SUMMARISCH ZUM VOLLEN WERT

Technische und kaufmännische Betriebseinrichtung einschl. Automaten mit Geldeinwurf, jedoch ohne Baubuden, Bauwagen, provisorische Unterkünfte und deren Inhalt, einschl. Kunst- und Kulturgegenstände jedoch ohne Bargeld, Wertpapiere und Urkunden, Schmuck, Edelmetalle sowie Kraftfahrzeuge und deren Inhalt.

Ebenfalls mitversichert gelten:

Fremdes Eigentum sowie Waren und Vorräte, soweit es sich um Eigentum des Versicherungsnehmers handelt.

IV. VERSICHERUNGSDAUER

Vom 01. Januar 1999 bis 01. Januar 2002, je mittags 12.00 Uhr.

Der Vertrag verlängert sich stillschweigend jeweils um ein Jahr, wenn er nicht zum vereinbarten Ablauf und weiterhin zum Ablauf eines jeden Versicherungsjahres von einer der beiden Parteien mit mindestens dreimonatiger Frist gekündigt wird.

V. VERSICHERUNGSSORT

Versichert sind sämtliche bewegliche Sachen des Verwaltungs-, Betriebs- und Finanzvermögens des Bischöflichen Ordinariates und der angeschlossenen Katholischen Kirchengemeinden, die zur Durchführung der gesetzlichen oder freiwilligen übernommen Aufgabenstellung des Bischöflichen Ordinariats Limburg und der angeschlossenen Katholischen Kirchengemeinden eingesetzt werden oder können.

VI. VERSICHETERTE GEFAHREN UND SCHÄDEN

Brand, Blitzschlag, Explosion, Anprall oder Absturz eines bemannten oder unbemannten Flugkörpers, seiner Teile oder seiner Ladung sowie Löschen, Niederreißen oder Aufräumen infolge eines dieser Ereignisse. Der Versicherer leistet des weiteren Entschädigung für versicherte Sachen, die durch Einbruchdiebstahl, Raub innerhalb eines Gebäudes oder Grundstücks, Raub auf Transportwegen, Vandalismus nach Einbruch oder durch den Versuch einer solchen Tat abhanden kommen, zerstört oder beschädigt werden.

VII. VERSICHERUNGSSUMME

Für die Feuer-Inhaltsversicherung gilt eine Höchstentschädigung von € 3.750.000,-- je Versicherungsfall und Versicherungsort vereinbart.

Für die Einbruchdiebstahl- und Raubversicherung gilt eine Höchstentschädigung von € 2.500.000,-- je Versicherungsfall und Versicherungsort als vereinbart. Es besteht ferner

Versicherungsschutz im Rahmen der Außenversicherung für Inhaltswerte (Inhalts-Feuerversicherung und Einbruch-Diebstahl-Versicherung, die sich in angemieteten Objekten befinden. Die Entschädigung ist auf € 500.000,-- je Versicherungsfall und Versicherungs-ort begrenzt.

VIII. HAFTUNGSERWEITERUNGEN INHALT-FEUER-VERSICHERUNG

(Kurzfassung)

1. Bis zu insgesamt 10% der Versicherungssumme zur Position Einrichtung, max € 10.000.000,--, gelten beitragsfrei mitversichert.
Aufräumungs-, Abbruch-, Feuerlösch-, Bewegungs- und Schutzkosten incl. Isolierkosten
Kosten für Dekontamination von Erdreich
Sachverständigenkosten, soweit der entschädigungspflichtige Schaden € 25.000,-- übersteigt.
2. Bis zu insgesamt 10% der Versicherungssumme zur Position Einrichtung max. € 500.000,-- bei einem Selbstbehalt von € 2.500,--, gelten beitragsfrei mitversichert.
Schäden durch bestimmungswidrigen Löschmittelaustritt aus ortsfesten Feuerlöschanlagen
Überspannungsschäden durch Blitz (für Schäden an versicherter technischer und kaufmännischer Einrichtung sowie Vorräte, beträgt die Entschädigung max. € 50.000
Mehrkosten durch behördliche Wiederherstellungsbeschränkungen
3. Bis zu insgesamt 10% der Versicherungssumme zur Position Einrichtung, max. € 2.500.000,-- gelten beitragsfrei mitversichert.
Bargeld, Wertpapiere und sonstige Urkunden,
Geschäftsunterlagen und sonstige Datenträger,
Gebrauchsgegenstände von Betriebsangehörigen,
Kraftfahrzeuge von Betriebsangehörigen und Besuchern,
Modelle und Muster.

IX. HAFTUNGSERWEITERUNGEN EINBRUCHDIEBSTAHL- UND RAUB-VERSICHERUNG

(Kurzfassung)

1. Je Versicherungsort gelten auf „Erstes Risiko“ versichert:
 - a) Kosten für die Wiederherstellung von Akten, Plänen, Geschäftsbüchern, Karteien, Zeichnungen, Lochkarten, Magnetbändern und -platten und sonstigen Datenträgern, sowie Aufgebotskosten für Wertpapiere € 50.000,--
 - b) gem. Klausel 2301
 - c) Aufräumungs- und Abbruchkosten, Bewegungs- und Schutzkosten ferner in der Feuerversicherung auch Feuerlöschkosten gemäß §§ 3 Nr. 1 und 3a) der AVB sowie Schäden durch radioaktive Isotope € 50.000,--
 - d) gem. Klausel 1101
 - e) Erhöhung des Schadenaufwandes durch Mehrkosten infolge Preissteigerungen
 - f) gem. Klausel 1301 € 50.000,--
 - g) Sachverständigenkosten bei Schäden ab € 25.000,-- gem. Klausel 1302 je Schadenfall € 50.000,--

h) Muster, Anschauungsmodelle, Prototypen und Ausstellungsstücke, ferner typengebundene, für die Laufende Produktion nicht mehr benötigte Fertigungsvorrichtungen (Zeitwert)	€ 5.000,--
i) Bargeld und Urkunden (z.B. Sparbücher und sonstige Wertpapiere) in verschlossenen Behältnissen gemäß Anlagen	Haftungslimit gemäß Anlage
j) Schäden durch Vandalismus gemäß § 1 Nr. 1 d AERB 87	Haftungslimit gemäß Anlage Versicherungssumme Einrichtung
k) Gebäudebeschädigungen aus Anlass eines Einbruchdiebstahlschadens gemäß § 3 (Nr. 3 c aa) AERB 87	€ 10.000,--
l) Sachen in Schaukästen und Vitrinen außerhalb der Versicherungsräume auf dem Versicherungsgrundstück gemäß Klausel Aufwendungen bei Abhandenkommen von Schlüsseln	€ 1.000,--
• Zu den Versicherungsräumen anlässlich eines Einbruchs gemäß § Nr. 3 d AERB	€ 25.000,--
• für besondere Behältnisse gemäß (Klausel 4301)	€ 1.500,--
• Dienst-Fahrräder und Rollstühle gegen Schäden durch einfachen Diebstahl (Klausel 4401)	€ 500,--
o) Verluste an „Versicherten Sachen“ durch Raub innerhalb des Versicherungsorts und des allseits umfriedeten Grundstücks	€ 25.000,--

X. HAFTUNGSERWEITERUNGEN

Feuer-Inhalt,
Einbruchdiebstahl- und
Raub-Versicherung
(Kurzfassung)

1. Verluste an „Versicherten Sachen“ auf Transport Wegen (einschließlich Feuer) innerhalb der Bundesrepublik Deutschland unter der Voraussetzung, dass nicht mehrere Transporte gleichzeitig unterwegs sind. € 25.000,--
2. Schäden durch selbstverschuldete KFZ-Unfälle an „Versicherten Sachen“ (Kreuzweg) gelten bis zur Summe von € 2.500,-- mitversichert, sofern keine Entschädigung aus einem anderen Versicherungsvertrag erlangt werden kann. € 2.500,--
3. Aufgebots- und Wiederherstellungskosten für Wertpapiere, Zinsscheine, Sparbücher und sonstige Urkunden, soweit sie Aufgebotsfähig sind, gelten bis zu einer Summe von € 25.000,--
je Schadenfall auf erstes Risiko als versichert.

XI. ENTSCHÄDIGUNGSGRENZEN

1. Bargeld und Urkunden (z.B. Sparbücher und sonstige Wertpapiere)

Im verschlossenem:	Entschädigungsgrenzen in €
a) Tresorraum LTO	500.000,00
b) Tresorraum alter Bauart	250.000,00
c) Panzergeldschränke der Sicherheitsstufe D 20	165.000,00
d) Panzergeldschränke der Sicherheitsstufe D 10	100.000,00
e) gepanzerter Geldschrank	75.000,00
f) mehrwandiger Stahlschrank der Sicherheitsstufe	
C 2 F	60.000,00
C 1 F	40.000,00
B	20.000,00
g) einfacher Verschluss	1.500,00
h) Opferstock	50,00
i) Automaten innerhalb/außerhalb von Gebäuden	500,00

XII. KLAUSELN

zu Gebäude-Feuerversicherung und
Inhalts-Feuerversicherung

1101 - Schäden durch radioaktive Isotope

In die Versicherung sind Schäden - soweit nicht etwas anderes vereinbart ist - an den versicherten Sachen eingeschlossen, die als Folge eines unter die Versicherung fallenden Schadenereignisses durch auf dem Versicherungsgrundstück betriebsbedingt vorhandene oder verwendete radioaktive Isotope entstehen, insbesondere Schäden durch Kontamination und Aktivierung. Dies gilt nicht für radioaktive Isotope von Kernreaktoren.

Kosten für Abbruch, Aufräumung, Abfuhr und Isolierung radioaktiv verseuchter Sachen infolge eines Versicherungsfalles nach Abs. 1 werden nur ersetzt, soweit dies besonders vereinbart ist und soweit die Maßnahmen gesetzlich geboten sind.

„Vereinbarung zu Klausel 1101“

Die Kosten gem. Abs. 2 sind gem. der Deklaration mitversichert.

1301 - Preisdifferenz-Versicherung

1. Abweichen von den dem Vertrag zugrunde liegenden Allgemeinen Versicherungsbedingungen sind Erhöhungen des Schadenaufwands durch Mehrkosten infolge Preissteigerungen mitversichert.
2. Ersetzt werden bis zu der hierfür vereinbarten Versicherungssumme die tatsächlich entstandenen Mehrkosten durch Preissteigerungen zwischen dem Eintritt des Versicherungsfalles und der Wiederherstellung oder Wiederbeschaffung.
3. Wenn der Versicherungsnehmer die Wiederherstellung oder Wiederbeschaffung nicht unverzüglich veranlasst, werden die Mehrkosten nur in dem Umfang ersetzt, in dem sie auch bei unverzüglicher Wiederherstellung oder Wiederbeschaffung entstanden wären.
4. Mehrkosten infolge von außergewöhnlichen Ereignissen, behördlichen Wiederaufbau- oder Betriebsbeschränkungen oder Kapitalmangel werden nicht ersetzt.
5. Ist der Zeitwert Versicherungswert, so werden auch die Mehrkosten nur im Verhältnis des Zeitwerts zum Neuwert ersetzt, dies gilt nicht bei beschädigten Sachen. Ist nach einer vertraglichen Wiederherstellungsvereinbarung nur der Zeitwertschaden zu ersetzen, so werden die Mehrkosten nicht ersetzt.

6. Besteht Unterversicherung für eine vom Schaden betroffene Position, für welche die Mehrkosten durch Preissteigerungen nach Nr. 1 versichert sind, so wird der nach Nr. 2 bis 5 ermittelte Betrag nur anteilig ersetzt.

1302 - Sachverständigenkosten

Übersteigt der entschädigungspflichtige Schaden den vereinbarten Betrag, so ersetzt der Versicherer bis zu der hierfür vereinbarten Versicherungssumme von den nach dem Vertrag zugrunde liegenden Allgemeinen Versicherungsbedingungen durch den Versicherungsnehmer zu tragenden Kosten des Sachverständigenverfahrens den vereinbarten Anteil.

„Vereinbarung zu Klausel 1302“ (siehe Haftungserweiterungen)

1303 - Erweiterte Bewegungs- und Schutzkosten

Die unter der obengenannten Position aufgeführte Versicherungssumme gilt für sämtliche Positionen der Einzeldeklaration, unabhängig davon, ob im Rahmen des Vertrages für alle Positionen Versicherungsschutz besteht.

1508 - Kunstgegenstände

Versicherungswert von Kunstgegenständen ist der Preis für das Anfertigen einer qualifizierten Kopie.

Für den Versicherungswert von Gebäuden sind Kunstgegenstände nur mit dem Preis für das Anfertigen qualifizierten Kopien zu berücksichtigen.

1601 - Erweiterte Anerkennung

Der Versicherer erkennt an, dass ihm alle Umstände bekannt geworden sind, die im Zeitpunkt der Antragstellung gegeben und für die Übernahme der Gefahr erheblich waren.

Dies gilt jedoch nicht für Umstände, die arglistig verschwiegen worden sind.

„Vereinbarung zu Klausel 1601“

Diese Bestimmung gilt auch bei Änderungen des Vertrages sowie bei Nachbesichtigung durch den Versicherer während der Vertragsdauer.

1602 - Büchereien

1. Der Versicherungsnehmer hat für den jeweiligen Bestand der versicherten Bücher ein Gesamtverzeichnis zu führen.
2. Außerdem hat er je ein Verzeichnis der verliehenen und der geliehenen Bücher zu führen.
3. Die Verzeichnisse sind so aufzubewahren, dass sich im Versicherungsfall voraussichtlich nicht gleichzeitig mit den Büchern zerstört oder beschädigt werden oder abhanden kommen können.

1702 - Verzicht auf den Einwand der Unterversicherung

1. § 56 VVG und die Bestimmungen über Unterversicherung in den dem Vertrag zu Grunde liegenden Allgemeinen Versicherungsbedingungen sind nicht anzuwenden, wenn der Schaden 1 Prozent des Gesamtbetrages der Versicherungssummen nicht übersteigt.
2. Der Unterversicherungsverzicht gilt nicht für Vorräte, für die Stichtagesversicherung vereinbart ist und nicht für die Außenversicherung.
3. Versicherungssummen auf Erstes Risiko für Vorräte, für die Stichtagsversicherung vereinbart ist, und für die Außenversicherung werden bei Feststellung des Gesamtbetrages der Versicherungssummen gemäß Nr. 1 nicht berücksichtigt.

Zusatz zu Klausel 1702 (Gebäudeversicherung)

Sofern die Wertermittlung für ein Gebäude durch einen Sachverständigen des Versicherers erfolgt ist, verzichtet der Versicherer im Schadenfall auf den Einwand der Unterver sicherung.

1901- Abschlagszahlung

Der Versicherungsnehmer kann verlangen, dass eine Abschlagszahlung in Höhe des Betrages, der nach der Sache mindestens zu zahlen ist, abweichend von § 11 Abs. 2 VVG und von den dem Vertrag zu Grunde liegenden Allgemeinen Versicherungsbedingungen, schon drei Wochen nach der Anzeige des Versicherungsfalls erfolgt.

1903 - Änderung von Vertragsgrundlagen

1. Werden die dem Vertrag zu Grunde liegenden Versicherungsbedingungen oder Klauseln während der Versicherungsdauer zugunsten des Versicherungsnehmers geändert, so gelten sie in der neuen Fassung mit sofortiger Wirkung auch für diesen Vertrag.
2. Erfordern die Änderungen eine höhere Prämie, so wird diese vom Zeitpunkt der Änderung an berechnet, wenn der Versicherungsnehmer nicht durch unverzügliche schriftliche Erklärung auf die Änderung verzichtet.

2201 - Automaten

Abweichend von den Bestimmungen über die Versicherung der Betriebseinrichtung in den dem Vertrag zu Grunde liegenden Allgemeinen Versicherungsbedingungen sind Automaten mit Geldeinwurf (einschließlich Geldwechsler) samt Inhalt sowie Geldausgabautomaten mitversichert.

2302 - Mehrkosten durch behördliche Wiederherstellungsbeschränkungen

Der Versicherer ersetzt im Rahmen der Deckungserweiterung auch notwendige Mehraufwendungen für die Wiederherstellung der versicherten und vom Schaden betroffenen Sache infolge behördlicher Wiederherstellungsbeschränkungen.

Ebenso werden bei der Anrechnung des Restwertes für die versicherte und vom Schaden betroffene Sache behördlicher Wiederherstellungsbeschränkungen berücksichtigt.

Versicherungsschutz besteht im Rahmen der vom Sachschaden betroffenen Position zu den hierfür geltenden Bestimmungen. Die Entschädigung bleibt jedoch auf den Betrag begrenzt, der sich bei Wiederherstellung an bisheriger Stelle ergeben würde, wenn die vom Schaden betroffene Sache gänzlich zerstört worden wäre.

Soweit behördliche Auflagen mit Fristsetzung vor Eintritt des Versicherungsfalles erteilt wurde, sind die dadurch entstehenden Aufwendungen gemäß Nr. 1 nicht versichert.

Der Versicherungsnehmer tritt hiermit künftig Ansprüche auf Ersatz des Schadens an den Versicherer ab, soweit dieser dem Versicherungsnehmer den Schaden ersetzt.

3101 - Brandschäden an Räucher-, Trocken- und sonstigen Erhitzungsanlagen

Brandschäden an Räucher-, Trocken- und ähnlichen Erhitzungsanlagen und deren Inhalt sind auch dann zu ersetzen, wenn der Brand innerhalb der Anlage ausbricht.

3108 - Unbemannte Flugkörper

Abweichend vom Anhang zu § 1 Nr. 1 d der AFB 87 leistet der Versicherer Entschädigung auch für Schaden durch Aufprall oder Absturz eines unbemannten Flugkörpers, seiner Teile oder seiner Ladung.

3301 - Kosten für Dekontamination von Erdreich

1. In Erweiterung der dem Vertrag zu Grunde liegenden Allgemeinen Bedingungen für die Feuer-Versicherung (AFB 87) ersetzt der Versicherer im Rahmen der Deckungserweiterung Kosten, die der Versicherungsnehmer aufgrund behördlicher Anordnungen infolge einer Kontamination durch einen Versicherungsfall aufwenden muß, um
 - a) Erdreich von eigenen oder gepachteten Versicherungsgrundstücken innerhalb der Bundesrepublik Deutschland zu untersuchen und nötigenfalls zu dekontaminieren oder auszutauschen;
 - b) den Aushub in die nächstgelegene, geeignete Deponie zu transportieren und dort abzulagern oder zu vernichten;
 - c) insoweit den Zustand des Versicherungsgrundstückes vor Eintritt des Versicherungsfalles wieder herzustellen.
2. Die Aufwendungen gemäß Nr. 1 werden nur ersetzt, sofern die behördlichen Anordnungen
 - a) aufgrund von Gesetzen oder Verordnungen ergangen sind, die vor Eintritt des Versicherungsfalles erlassen wurden;
 - b) eine Kontamination betreffen, die nachweislich infolge dieses Versicherungsfalles entstanden sind;
 - c) innerhalb von neun Monaten seit Eintritt des Versicherungsfalles vergangen sind und dem Versicherer ohne Rücksicht auf Rechtsmittelfristen innerhalb von drei Monaten seit Kenntniserhalt gemeldet wurden.
3. Wird durch den Versicherungsfall eine bestehende Kontamination des Erdreiches erhöht, so werden nur die Aufwendungen ersetzt, die den für eine Beseitigung der bestehenden Kontamination erforderlichen Betrag übersteigen, und zwar ohne Rücksicht darauf, ob und wann dieser Betrag ohne den Versicherungsfall aufgewendet worden wäre.

Die hiernach nicht zu ersetzenden Kosten werden nötigenfalls durch Sachverständige festgestellt.
4. Aufwendungen aufgrund sonstiger behördlicher Anordnungen oder aufgrund sonstiger Verpflichtungen des Versicherungsnehmers einschl. der sogenannten Einliefererhaftung werden nicht ersetzt.
5. Entschädigung wird nicht geleistet, soweit der Versicherungsnehmer aus einem anderen Versicherungsvertrag Ersatz beanspruchen kann.
6. Kosten gemäß Nr. 1 gelten nicht als Aufräumungskosten gem. § 3 Nr. 3 a AFB 87.
7. „Vereinbarung zur Klausel DW 02“
8. Es werden nur die Kosten ersetzt, die durch ein versichertes Ereignis an den versicherten Sachen (z.B. Gebäude und Gebäudezubehörungen) zu einer Kontaminierung gemäß der o.g. Klausel geführt haben.

Können die Kosten nicht genau abgetrennt werden, so beteiligt sich der Versicherer nur an den Kosten im Verhältnis seines Schadens zum Gesamtschaden.

3608 - Verzicht auf Ersatzansprüche

Der Versicherungsschutz bleibt unberührt, wenn der Versicherungsnehmer vor Eintritt des Versicherungsfalles im Rahmen des Üblichen auf Ersatzansprüche für Brand- oder Explosionsschäden verzichtet hat.

BK 19 - Spezialverzeichnis

Der Versicherer verzichtet darauf, im Schadenfall zu verlangen, dass in dem aufgrund des § 13 (1)g AFB einzureichenden Verzeichnis die zur Zeit des Schadens vorhanden Gewesenen nicht beschädigten Gegenstände mit aufgeführt werden.

Das Recht des Versicherers, im Schadenfall die Angemessenheit der Versicherungssummen auf andere Art zu prüfen, wird durch diesen Verzicht nicht berührt.

BK 21 - Wahrung von Geschäftsgeheimnissen

Die mit der Feststellung eines Schadens Beauftragten sind verpflichtet, die vom Schaden betroffenen Sachen nur in der Form kenntlich zu machen, die von dem Versicherungsnehmer für unbedenklich gehalten wird.

12. Besondere Vereinbarungen und Bestimmungen

a.) Betriebsangehörige

Der Versicherer verzichtet gegenüber den Betriebsangehörigen und Betreuten auf Regressansprüche gemäß § 67 Abs. IVVG für nicht vorsätzliche oder grobfahrlässig herbeigeführte Schäden. Dieser Verzicht gilt nicht für Ansprüche, die aus einer Haftpflichtversicherung befriedigt werden können.

b.) Regressverzicht

Der Versicherer ist dem Abkommen der Feuerversicherer über einen Regressverzicht bei übergreifenden Feuerschäden beigetreten. Der Umfang des Regressverzichts ergibt sich aus den Bestimmungen für einen Regressverzicht der Feuerversicherer bei übergreifenden Schadenereignissen, die beim Bundesaufsichtsamt für das Versicherungswesen in Berlin hinterlegt sind und dem Versicherungsnehmer auf Wunsch übersandt werden. Dort ist auch das Verzeichnis der Versicherer einzusehen, die jeweils dem Abkommen beigetreten sind.

Die beteiligten Versicherer werden im Bereich der Feuerversicherung vorbehaltlich einer späteren Aufhebung oder Kündigung Schadenersatzansprüche an den Versicherungsnehmer weitgehend nicht geltend machen. Der Verzicht erfasst Regressforderungen, soweit sie € 150.000,00 übersteigen, bis zum Betrag von € 600.000,00. Auf Regressforderungen unter € 150.000,- verzichten die Versicherer nicht, weil sich der Versicherungsnehmer gegen Regresse in dieser Höhe durch Abschluss einer Haftpflichtversicherung selbst schützen kann. Regressverzicht, der über die Grenze von € 600.000,- hinausgeht kann nur auf Antrag gegen Entrichtung eines besonderen Entgelts gewährt werden.

XIII. Klauseln zu Teil B der Universalpolice

Einbruch-Diebstahl- Versicherung

1702 - Verzicht auf den Einwand der Unterversicherung

- 1.) 56 VVG und die Bestimmungen über Unterversicherung in den dem Vertrag zugrunde liegenden Allgemeinen Versicherungsbedingungen sind nicht anzuwenden, wenn der Schaden 1 Prozent des Gesamtbetrages der Versicherungssummen nicht übersteigt.
- 2.) Der Unterversicherungsverzicht gilt nicht für Vorräte, für die Stichtagsversicherung vereinbart ist und nicht für die Außenversicherung.
- 3.) Versicherungssummen auf Erstes Risiko, für Vorräte, für die Stichtagsversicherung vereinbart ist, und für die Außenversicherung werden bei Feststellung des Gesamtbetrages der Versicherungssummen gemäß Nr. 1 nicht berücksichtigt.

1901 - Abschlagszahlung

Der Versicherungsnehmer kann verlangen, dass eine Abschlagszahlung in Höhe des Betrages, der nach Lage der Sache mindestens zu zahlen ist, abweichend von § 11 Abs. 2 VVG und von dem Vertrag zugrunde liegenden Allgemeinen Versicherungsbedingungen schon drei Wochen nach Anzeige des Versicherungsfalls erfolgt.

3608 - Verzicht auf Ersatzansprüche

Der Versicherungsschutz bleibt unberührt, wenn der Versicherungsnehmer vor Eintritt des Versicherungsfalls im Rahmen des Üblichen auf Ersatzansprüche für Brand- oder Explosionsschäden verzichtet hat.

4202 - Einschluss von Automaten samt Inhalt

Soweit Automaten mit Geldeinwurf einschließlich Waren- und Geldinhalt eingeschlossen oder als besondere Position versichert sind, gilt hierfür § 4 Nr.5 AERB 87 nicht.

4403 - Automaten in und an der Außenmauer

- 1.) Soweit die Versicherung von Automaten samt Inhalt außerhalb des Versicherungsorts gemäß § 4 Nr. 2 AERB 97 vereinbart ist, erstreckt sich die Versicherung auch auf einfachen Diebstahl. Jedoch sind Schäden durch missbräuchliche Benutzung ausgeschlossen.
- 2.) Die Versicherung gilt nur für Automaten, die fest mit dem Gebäude verbunden sind, in dem sich der Versicherungsort befindet.

4301 - Schlüsselverlustversicherung für besondere Behältnisse

Sind die Kosten infolge Abhandenkommens des Schlüssels zu Tresorräumen oder zu Behältnissen gemäß § 4 Nr. 4 AERB 87 versichert, die sich innerhalb der als Versicherungsort vereinbarten Räume befinden, so werden nach Verlust eines Schlüssels die Aufwendungen für Änderung der Schlösser und Anfertigung neuer Schlüssel sowie für unvermeidbares gewaltsames Öffnen und für Wiederherstellung des Behältnisses ersetzt.

4401 - Geschäftsfahrräder

1. Ist die Betriebseinrichtung versichert, so erstreckt sich der Versicherungsschutz abweichend von § 1 AERB 87 auch auf einfachen Diebstahl von Geschäftsfahrrädern.
2. Versicherungsort ist die Bundesrepublik Deutschland einschließlich des Landes Berlin.
3. Entschädigung für einfachen Diebstahl wird nur geleistet wenn das Fahrrad zur Zeit des Diebstahls in verkehrsüblicher Weise durch ein Schloss gesichert war und wenn außerdem entweder der Diebstahl zwischen 6 Uhr und 22 Uhr verübt wurde oder sich das Fahrrad zur Zeit des Diebstahls in Gebrauch befand.
4. Für die mit dem Fahrrad lose verbundenen und regelmäßig seinem Gebrauch dienenden Sachen besteht Versicherungsschutz nur, wenn sie zusammen mit dem Fahrrad abhanden gekommen sind.
5. Entschädigung für einfachen Diebstahl wird, auch wenn mehrere Fahrräder abhanden gekommen sind, je Versicherungsfall nur bis zu € 250,-- geleistet.
6. Der Versicherungsnehmer hat Unterlagen über den Hersteller, die Marke und die Rahmennummer der versicherten Geschäftsfahrräder zu beschaffen und aufzubewahren.
Verletzt der Versicherungsnehmer diese Obliegenheit, so kann er Entschädigung nur Verlangen, soweit der die genannten Merkmale anderweitig nachweisen kann.
7. Der Versicherungsnehmer hat den Diebstahl unverzüglich der zuständigen Polizeidienststelle anzuzeigen und dem Versicherer einen Nachweis dafür zu erbringen, dass das Fahrrad nicht innerhalb von drei Wochen seit Anzeige des Diebstahls wieder herbeigeschafft wurde.

4402 - Schaukästen und Vitrinen

1. Sachen in Schaukästen und Vitrinen sind außerhalb des Versicherungsorts gemäß § 4 Nr. 2 AERB 87 bis zu der hierfür vereinbarten Versicherungssumme oder Entschädigungsgrenze mitversichert. Dies gilt jedoch nur innerhalb des Grundstücks, auf dem Versicherungsort liegt und in dessen unmittelbarer Umgebung.
2. Versicherungsschutz gemäß § 1 Nr. 2b AERB 87 besteht, wenn der Dieb den Schaukasten oder die Vitrine außerhalb eines Gebäudes erbricht oder mittels falscher Schlüssel oder anderer Werkzeuge öffnet.

4602 - Einbruchmeldeanlagen

1. Die im Versicherungsvertrag bezeichneten Räume und Behältnisse sind durch eine Einbruchmeldeanlage der im Versicherungsvertrag bezeichneten Art (System) überwacht. Wenn dies vereinbart ist, muss es sich um eine vom Verband der Sachversicherer e.V. anerkannte Einbruchmeldeanlage handeln.
2. Der Versicherungsnehmer hat
 - a) die Einbruchmeldeanlage nach den Vorschriften des Herstellers zu bedienen und stets in voll gebrauchsfähigem Zustand zu erhalten;
 - b) die Einbruchmeldeanlage in dem Betrieb ruht; vertragliche Abweichungen bedürfen der Schriftform;
 - c) die Einbruchmeldeanlage durch eine vom Verband der Sachversicherer e.V. anerkannte Errichterfirma vierteljährlich inspizieren und jährlich warten zu lassen.;
 - d) Störungen, Mängel oder Schäden unverzüglich durch eine vom Verband der Sachversicherer e.V. anerkannte Errichterfirma beseitigen zu lassen;
 - e) Während jeder Störung oder Gebrauchsunfähigkeit der Einbruchmeldeanlage die in Nr. 1 genannten Räume und Behältnisse durch einen dort ununterbrochen anwesenden Wächter bewachen zu lassen;
 - f) Änderungen an der Einbruchmeldeanlage nur durch eine vom Verband der Sachversicherer e.V. anerkannte Errichterfirma vornehmen und dabei ausschließlich Teile und Geräte des im Versicherungsvertrag genannten Systems verwenden zu lassen;
 - g) Dem Versicherer auf dessen Kosten jederzeit die Überprüfung der Einbruchmeldeanlage durch den Verband der Sachversicherer e.V. zu gestatten.

BK 19 Spezialverzeichnis

Der Versicherer verzichtet darauf, im Schadenfall zu verlangen, dass in dem aufgrund des § 13 (1)g AFB einzureichenden Verzeichnis die zur Zeit des Schadens vorhanden Gewesenen nicht beschädigten Gegenstände mit aufgeführt werden.

Das Recht des Versicherers, im Schadenfall die Angemessenheit der Versicherungssummen auf andere Art zu überprüfen, wird durch diesen Verzicht nicht berührt.

BK 21 Wahrung von Geschäftsgeheimnissen

Die mit der Feststellung eines Schadens Beauftragten sind verpflichtet, die vom Schaden betroffenen Sachen nur in der Form kenntlich zu machen, die von dem Versicherungsnehmer für unbedenklich gehalten wird.

14. Gemeinsame "Besondere Vereinbarungen und Bestimmungen" zu Teil A und B der Universalpolice:

Anzeige von Gefahrerhöhungen

Die Anzeige einer Gefahrerhöhung gilt als rechtzeitig, wenn sie unverzüglich erstattet wird, nachdem die Versicherungsabteilung / der Versicherungsreferent Kenntnis von der Erhöhung der Gefahr erhalten hat. Der Versicherungsnehmer hat dafür zu sorgen, dass die jeweils zuständigen Stellen des Betriebes die erforderlichen Meldungen an die Versicherungsabteilung 1 den Referenten unverzüglich erstatten.

HINWEISE ZUR VERHÜTUNG VON EINBRUCH-DIEBSTAHLSCHÄDEN

1. **Sicherung der Gebäude**
Außentüren und Fenster sind stets gut zu verschließen, die Schlüssel für die Türen gut zu verwahren. Mögliche Täter warten häufig auf günstige Gelegenheit.
Gelegenheit macht Diebe!
2. **Verschließen von Räumen und Schränken in Gebäuden**
Zur Vermeidung von Sachschäden sollten Räume in Gebäuden, die nur von kirchlichen Mitarbeitern betreten werden, nicht verschlossen sein; dies gilt auch für Kindergärten. In Pfarr- und Jugendheimen, wo jedermann Zutritt hat, sind Räume, die gerade nicht benutzt werden, sowie Schränke deren Inhalt gerade nicht benötigt wird, unbedingt zu verschließen; bei offenen Türen und Schränken würde es den Tätern, die problemlos in die Gebäude kommen können, zu leicht gemacht werden. Auch würde in diesen Fällen kein Einbruchdiebstahl, sondern nur ein nicht versicherter einfacher Diebstahl vorliegen.
Behältnisse, in denen Bargeld verwahrt wird (also nicht Räume), müssen dagegen stets verschlossen sein, Schränke für wertvolle Paramente sollten verschlossen sein, damit hier eine erhöhte Sicherheit gewährleistet ist. Schlüssel für Behältnisse sollten in anderen Räumen versteckt, d. h. schwer auffindbar verwahrt werden. Noch besser wäre es, wenn ein zuverlässiger Mitarbeiter die Schlüssel an sich nehmen würde.
3. **Verwahrung von Bargeld**
Bargeld ist das begehrteste Diebesgut; es kann vom Einbrecher - im Gegensatz zu allen anderen Sachen - im vollen Wert umgesetzt werden. Es darf daher in Pfarrräumen, Kindergärten, Sozialeinrichtungen usw. stets nur möglichst wenig Bargeld aufbewahrt werden. Kollekten sollten immer sofort - also noch am gleichen Tage - zur Bank bzw. zur Sparkasse gebracht werden. Die Geldinstitute bieten heute flächendeckend Nachtresorieranlagen an, in die Geldbehältnisse problemlos zu jeder Tages- und Nachtzeit eingeworfen werden können. Bei den Geldinstituten ist das Bargeld wesentlich besser vor dem Zugriff von Dieben geschützt, als in Pfarrhäusern, Kindergärten und Sozialeinrichtungen.
Keinen Pfennig für den Dieb!
Wo Bargeld in wirklichen Ausnahmefällen nicht sofort in ein Geldinstitut gebracht werden kann, sollte es an mehreren Stellen unter Verschluss verwahrt werden.
4. **Einbruchmeldeanlagen**
Soweit bei extrem gefährdeten Risiken für besonders wertvolle Sachen Einbruchmeldeanlagen installiert sind, sollten diese stets ordnungsgemäß gewartet und funktionsstüchtig erhalten werden.

5. Verhalten im Schadenfall

Sollte sich trotz aller Vorsichtsmaßnahmen ein Einbruchdiebstahl ereignen, ist sofort die Polizei zu informieren. Der Einbruchort muß bis zum Eintreffen der Polizei unverändert gelassen werden; es darf nichts berührt werden! Nur so ist die zur Täterermittlung notwendige Spurensicherung möglich.

Nach Abschluß der Spurensicherung sind Einbruchsöffnungen sofort zu schließen. Falls bei dem Einbruchdiebstahl Schlüssel entwendet wurden, sind die entsprechenden Schlösser sofort auszutauschen.

KRAFTFAHRZEUG-VOLLVERSICHERUNG

(DIENSTREISEKASKO-RAHMENVERTRAG)

I. VERSICHERTER PERSONENKREIS

1. Das Bistum Limburg hat für Dienstfahrten mit einem privaten Kraftfahrzeug einen Dienstreisekaskorahmenvertrag mit € 153,-- Selbstbeteiligung sowie eine Insassenunfallversicherung mit der Versicherungssumme € 25.565,-- für den Todesfall und € 51.130,-- für Invalidität abgeschlossen. Der Rahmenvertrag bezieht sich auf alle privaten Personen- und Kombinationskraftwagen (ohne Anhänger), Krafträder, Kraftroller und Sonder-Kfz/Wohnmobile, die von Geistlichen sowie von haupt- und nebenberuflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Bistums, der Kirchengemeinden sowie den nichtpfarrlichen Einrichtungen zu Dienstfahrten benutzt werden (ausgenommen Mitarbeiter in Einrichtungen, deren Träger die Caritasverbände sind). Die Kaskoversicherung gilt auch für LKW bis 7,5 t Nutzlast, PKW und Kleinbusse (9 Personen), die gelegentlich vom Bistum sowie von den Kirchengemeinden zur Erledigung ihrer Aufgaben von angemietet werden.

Versicherer ist die Sparkassenversicherung, Wiesbaden, Vertrags-Nr.: 30-4333678-2. Der Dienstreisekaskorahmenvertrag ist seit 01.01.1999 in Kraft und ersetzt den bisherigen Versicherungsvertrag. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit anerkannt privateigenem Kraftfahrzeug haben die Wahlmöglichkeit zwischen dem Abschluss einer privaten Kasko-Versicherung oder der Aufnahme in den Dienstreisekaskorahmenvertrag. Näheres wird in den gemeinsamen Verwaltungsvorschriften zur Reisekostenverordnung A und B dargelegt (SVR III A 2 Anlage 12).

Fahrten von der Wohnung zur ständigen Arbeitsstelle und zurück gelten nicht als Dienstfahrten.

Fahrzeuge, die sich im Eigentum oder Besitz des Bistums, der Kirchengemeinden oder sonstigen Einrichtungen befinden, fallen nicht unter den Rahmenvertrag.

2. Voraussetzung für eine Entschädigungsleistung im Schadensfall ist, dass der private PKW mit Einwilligung oder auf Anweisung des Dienstvorgesetzten zu der Dienstfahrt benutzt wurde. Für ehrenamtlich Tätige muss eine entsprechende Beauftragung vorliegen.
3. Der Versicherungsschutz beginnt mit Antritt der Dienstfahrt und erlischt mit deren Ende.

II. VERSICHERUNGSUMFANG

1. Die gegenseitigen Rechte und Pflichten der Vertragspartner regeln sich nach den Allgemeinen Bedingungen für Kraftfahrtversicherung (AKB) in der jeweils gültigen Fassung.
2. Das Fahrzeug ist während der Dienstfahrten auch teilkaskoversichert (d. h. gegen Brand, Entwendung, Sturm-, Glasbruch und Haarwildschäden). Als Sturm gilt eine wetterbedingte Luftbewegung von mindestens Windstärke 8. Wildschäden werden anerkannt bei einem Zusammenstoß des in Bewegung befindlichen Fahrzeuges mit Haarwild im Sinne von § 2, Abs. 1, Nr. 1 des Bundesjagdgesetzes. In einem solchen Fall ist es erforderlich, sofort den zuständigen Jagdausübungsberechtigten oder die Polizeistation zu benachrichtigen.
3. Ebenso besteht für das Fahrzeug eine Insassenunfallversicherung mit der Versicherungssumme € 25.565,-- für den Todesfall und € 51.130,-- für Invalidität.
4. Die Selbstbeteiligung beträgt je Schadensereignis € 153,--.

5. Besteht neben der Fahrzeugvollversicherung aus diesem Vertrag eine weitere Kaskoversicherung für das beschädigte Kraftfahrzeug, so hat der Geschädigte die Entschädigungsleistung in erster Linie aus diesem Dienstreiserahrmenvertrag geltend zu machen.
Bei bestehenden anderen Verträgen darf nicht mehr an Entschädigungsleistung bezahlt werden, als der durch die Versicherung abgedeckte Gesamtschaden beträgt. Der Versicherte kann seine Versicherungsansprüche selbständig gegenüber der Sparkassen-Versicherung geltend machen. Die Auszahlung der auf ihn entfallenden Versicherungssumme an die Versicherungsnehmerin darf nur mit Zustimmung des Versicherten (Geschädigter) erfolgen.
6. Nicht versichert über diesen Vertrag sind alle Haftpflichtschäden, die während der Dienstfahrt entstehen. Diese Haftpflichtschäden müssen über die Haftpflichtversicherung des betreffenden Fahrzeuges abgewickelt werden.

III. VERHALTEN IM SCHADENSFALL

1. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinden sind Schadensmeldungen ausschließlich über das zuständige Rentamt an die Sparkassenversicherung, Bahnhofstr. 69 65185 Wiesbaden unter Angabe der Vertrags-Nr. 33 043 336/782 - 11201027 zu richten. Eine Benachrichtigung des Bischöflichen Ordinariates ist erforderlich.
2. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums und der nichtpfarrlichen Einrichtungen sind Schadensmeldungen über das Dezernat Finanzen an die Sparkassen-Versicherung zu richten.
3. Bei Groß- oder Totalschäden ist eine sofortige telefonische Meldung notwendig. Gleichzeitig ist in diesen Fällen eine sofortige telefonische Information an das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen -, (Tel.: 06431/295-450) erforderlich.
4. Die Versicherungsnehmerin ist verpflichtet, in der Schadenanzeige Auskunft über eine anderweitig für das Fahrzeug bestehende Fahrzeugversicherung, unter Angabe des Versicherungsunternehmens, der Versicherungsschein-Nr. und der Höhe einer etwaigen Selbstbeteiligung zu erteilen. Zu dieser Auskunft ist auch der Versicherte verpflichtet.

IV. SONSTIGES

1. Die Verwaltung des Vertrages sowie die Beitragszahlung erfolgt durch das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen.
2. Der Versicherungsvertrag läuft vom 01.01.1999.
Die Vertragsdauer beträgt mindestens 1 Jahr. Der Ablauf ist jeweils der 01.01. eines jeden Jahres. Der Vertrag verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn er nicht spätestens einen Monat vor Ablauf von einem der beiden Vertragspartner gekündigt wird.

Limburg, den 30. September 1999

Az.: 11GA/99/00/0

gez.: Freiherr von Boeselager
Finanzdirektor

Versicherungsnummer geändert Az.: 11 G/06/01/1

BAUSTATUT FÜR DAS BISTUM LIMBURG

Das neue Baustatut faßt die bestehenden kirchlichen Bauvorschriften zusammen und paßt sie veränderten staatlichen und kirchlichen Regelungen an.

In seiner Ausführlichkeit soll das Statut es dem Bauherrn ermöglichen, den komplizierten Ablauf eines Baues in jeder einzelnen Phase verfolgen und die von ihm zu treffenden Maßnahmen und zu fassenden Beschlüsse in einer rechtlich verbindlichen Form übersehen zu können.

TEIL I

Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

1. Dieses Statut gilt für alle Planungs- und Bauleistungen des Bistums, des Bischöflichen Stuhls, der Gesamtverbände, der Kirchengemeinden, der kirchlichen Stiftungen. Für die sonstigen kirchlichen Rechtsträger in der Diözese Limburg, die der bischöflichen Aufsicht unterstehen, wird die Anwendung im Einzelfall geregelt.
2. Die Mitwirkung des Bischöflichen Ordinariates in allen Stufen der Planung und Ausführung erfolgt nach diesen Bestimmungen.

§ 2 Begriffsbestimmungen

1. Planungsleistungen sind Leistungen von Architekten, Sonderfachleuten und Künstlern für bauliche Anlagen sowie für Grundstücke, Freiflächen, Einrichtungen und für künstlerische Ausstattungen.
2. Bauleistungen sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage oder Freifläche hergestellt, instandgehalten, geändert oder beseitigt wird.
3. Der kirchlichen Denkmalpflege unterliegen alle Gebäude und Gegenstände, die dem Kulte dienen oder wegen ihrer künstlerischen, geschichtlichen oder wissenschaftlichen Bedeutung denkmalwert und erhaltenswert sind oder als solche vom Bischöflichen Ordinariat oder der staatlichen Denkmalpflege eingestuft werden.

§ 3 Genehmigungspflichtige Vorhaben

1. Ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert bedarf der Abschluß von Dienst-, Werk- und Geschäftsbesorgungsverträgen mit Rechtsanwälten, Architekten und Ingenieuren sowie Verträge mit bildenden Künstlern zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates.
2. Rechtsgeschäfte über Gebäude und Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben, Veränderungen solcher Gebäude und Gegenstände sowie Aufgabe des Eigentums an diesen Gebäuden und Gegenständen, bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates. Darunter fallen auch die Vernichtung oder die Herausgabe von Gegenständen.
3. Die Durchführung von Planungs- und Bauleistungen im Wert von mehr 15.000 Euro bedarf zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates. Bei Leistungen, die sachlich und wirtschaftlich eine Einheit bilden, ist der Wert zu addieren.

Rechtsgrundlage dafür ist das Kirchenvermögensverwaltungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung.

4. Unabhängig von der Wertgrenze nach Ziff. 3 bedürfen aus Gründen der Denkmalpflege und / oder der Liturgie folgende Maßnahmen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates:
 - a) Planungs- und Bauleistungen für Kirchen und Kapellen, nebst dazugehöriger Grundstücke;
 - b) Planungs- und Bauleistungen an denkmalwerten Gebäuden, nebst dazugehöriger Grundstücke;
 - c) Veränderungen, Anschaffungen, Verkauf und Ausleihe von Ausstattungsstücken in Kirchen und Kapellen (z.B. Altäre, Tabernakel, Ambonen, Sedilien, Taufsteine, Beichtstühle, Gestühle, künstlerisch gestaltete Fenster, bildhafte Darstellungen, Kreuzwege und Skulpturen - auch wenn Werke der bildenden Kunst fest mit dem Bauwerk verbunden sind) sowie alle sonstigen Einrichtungen und Ausstattungen, die dem Kult dienen;
 - d) Anschaffungen von Orgeln und Orgelprospekten sowie Maßnahmen an diesen Gegenständen.
 - e) Anschaffungen von Glocken, Glockenstühlen, Läutewerken und Turmuhren sowie Maßnahmen an diesen Gegenständen.

§ 4 Bauherr und Eigentümer

1. Bauherr ist, wer rechtlich oder tatsächlich auf eigene Verantwortung Bauleistungen nach § 2 Ziffer 2 vorbereitet, ausführt oder vorbereiten oder ausführen läßt oder verantwortlich auftritt.

Der Bauherr, die Kraft kirchlichen Rechts Verpflichteten und im Rahmen ihres Wirkungskreises die anderen am Bau Beteiligten sind dafür verantwortlich, daß die staatlichen und kirchlichen Vorschriften eingehalten werden.
2. Bauherr und Eigentümer sind dafür verantwortlich, daß bauliche Anlagen, Grundstücke, Ausstattungen und Einrichtungen den staatlichen und kirchlichen Vorschriften entsprechen.

Der Erbbauberechtigte tritt an die Stelle des Eigentümers.
3. Neben dem Bauherrn oder dem Eigentümer ist derjenige verantwortlich, der die tatsächliche Gewalt über eine bauliche Anlage oder ein Grundstück ausübt.
4. Bauherr und Eigentümer sind verpflichtet, für den laufenden Bauunterhalt (Instandhaltung) und die Pflege der Ausstattungen und Einrichtungen zu sorgen.
5. Um Instandsetzungsmaßnahmen und insbesondere Gefahrenzustände zu vermeiden, ist der Eigentümer verpflichtet, Gebäude, Ausstattungen und Einrichtungen wenigstens einmal im Jahr auf Mängel oder Schäden zu überprüfen und das Ergebnis dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) anzuzeigen. Sämtliche Inventare sind ebenfalls jährlich einmal zu überprüfen.

Die Anzeige erfolgt in der Regel in Verbindung mit der Anmeldung des Investitionsbedarfs gemäß § 8 Ziffer I.1 und Ziffer II.1.
6. Besondere Vorkommnisse bei Baumaßnahmen sowie Gefahrenzuständen und durchgeführte Sicherheitsmaßnahmen sind dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) unverzüglich anzuzeigen.

Die Anzeige über vorhandene Gefahrenzustände befreit nicht von der Verpflichtung, notwendige Sicherungsmaßnahmen zur Gefahrenabwehr zu treffen.
7. Zur Vorbereitung, Ausführung und Überwachung von Bauleistungen bestellt der Bauherr im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) einen nach Sachkunde und Erfahrung geeigneten Architekten (Entwurfsverfasser), Unternehmer und Bauleiter.

8. Hat der Architekt auf einzelnen Fachgebieten nicht die erforderliche Sachkunde und Erfahrung, so bestellt der Bauherr in der Regel auf dessen Veranlassung und im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) geeignete Sachverständige (wie z.B. Sonderfachleute, Künstler, Restauratoren).
9. Zu den besonderen Aufgaben des Bauherrn gehören die Erarbeitung des Bauprogrammes und der verantwortungsvolle Einsatz der für die Baumaßnahme zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel.
10. Es liegt im Interesse des Bauherrn, das Bischöfliche Ordinariat unverzüglich zu benachrichtigen, wenn bei Vertragsverhandlungen, die mit Planungs- oder Bauleistungen in Zusammenhang stehen, Schwierigkeiten auftreten oder ein Rechtsstreit droht.
11. Werden von staatlichen oder kommunalen Dienststellen Ortsbesichtigungen in Bau- oder Denkmalangelegenheiten angesetzt oder Verfügungen bekanntgegeben, so ist das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Bau) darüber unverzüglich zu unterrichten.
12. Über die Durchführung von Maßnahmen an denkmalwerten Gebäuden nebst den dazugehörigen Grundstücken sowie denkmalwerten Gegenständen ist Einvernehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) herzustellen.
13.
 - (1) Eigentümer wertvoller Kunst- und Kultgegenstände sollen gemeinsam mit den Fachleuten des Bischöflichen Ordinariates überlegen, wie in geeigneter Weise Sicherungsmaßnahmen gegen Beschädigungen oder Diebstahl getroffen und vorbeugende Ordnungsvorschriften erlassen werden können.
 - (2) Kunst- und Kultgegenstände, die am Ort keine Verwendung mehr finden, sollen dem Bistum als Leihgabe zur sachgemäßen Aufbewahrung im Diözesanmuseum oder Diözesanmagazin übergeben werden.
 - (3) Zur Sicherung und zum Beweis der Eigentumsrechte an Kunst- und Kultgegenständen, vor allem an jenen, die außerhalb des Kirchengebäudes aufbewahrt werden, haben die Eigentümer unbeschadet der allgemeinen Inventarvorschriften Inventare zu führen, die Angaben enthalten über Alter, Material, Abmessungen, Herkunft und Restaurierungen der Objekte. Die Objekte sind mit Fotos zu belegen.
14.
 - (1) Der Verlust von Kunst- und Kultgegenständen ist unbeschadet der dem Eigentümer sonst obliegenden Verpflichtungen unverzüglich dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) anzuzeigen, das seinerseits das Dezernat Finanzen informiert.
 - (2) Entdeckungen und Funde von geschichtlichem oder künstlerischem Wert, die auf kirchlichem Eigentum gemacht werden, sind dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) zu melden.

§ 5 Architekt

1. Architekt ist, wer unter dieser Bezeichnung in die Architektenliste der Landesarchitektenkammer eingetragen ist.
2. Der Architekt ist als Beauftragter im Sinne eines Treuhänders des Bauherrn verpflichtet, die ihm übertragene Bauaufgabe gestalterisch, technisch und wirtschaftlich nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen. Er hat hierbei alle staatlichen Rechtsvorschriften, die kirchlichen Vorschriften und die anerkannten Regeln der Baukunst und Bautechnik zu beachten.
3. Der Architekt (Entwurfsverfasser) ist für die Vollständigkeit und Brauchbarkeit seines Entwurfs verantwortlich. Er hat dafür zu sorgen, daß die für die Ausführung des Vorhabens erforderlichen Einzelzeichnungen, Einzelberechnungen und Anweisungen geliefert werden.

4. Hat der Architekt auf einzelnen Fachgebieten nicht die erforderliche Sachkunde und Erfahrung, so hat er den Bauherren zu veranlassen, geeignete Sonderfachleute, Künstler und Restauratoren heranzuziehen. Der Architekt ist für das Ineinandergreifen seines Entwurfs und der Entwürfe der Sachverständigen verantwortlich.
5. Die Beauftragung des Architekten erfolgt gemäß § 10. Er wird vergütet nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI).

§ 6 Bischöfliches Ordinariat

Die Aufgaben des Bischöflichen Ordinariates werden wie folgt wahrgenommen:

1. Das Dezernat Bau
 - a) berät Bauherren und Eigentümer in Fragen des Bauens, der Kunst und der Denkmalpflege,
 - b) überwacht Planungs- und Bauleistungen nach den Bestimmungen dieses Statutes in liturgischer, gestalterischer, denkmalpflegerischer, technischer und wirtschaftlicher Hinsicht und die verantwortungsvolle Verwendung der eingesetzten diözesanen Mittel,
 - c) übt die Funktion des Bevollmächtigten des Bauherren bei der Durchführung der Baumaßnahmen des Bistums aus,
 - d) genehmigt alle nach dem KVVG genehmigungspflichtigen Rechtsgeschäfte, die im Rahmen von Baumaßnahmen erforderlich sind, soweit nicht das Dezernat Finanzen zuständig ist,
 - e) sorgt, daß beim Bau, bei der Wiederherstellung, Neuordnung und Ausstattung von Kirchen die Grundsätze von Liturgie und sakraler Kunst beachtet werden,
 - f) betreut und führt im Rahmen seiner personellen Möglichkeiten Planungsleistungen durch.
2. Zu den bischöflichen Visitationen erstellt das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Bau) einen Bericht über den allgemeinen Zustand der Gebäude und ihrer Ausstattungen sowie die in den letzten 5 Jahren ausgeführten und die geplanten Maßnahmen.
3. Das Dezernat Grundseelsorge ist zuständig für die pastoralen Konzeptionen und die Fragen der Liturgie und Kirchenmusik.
4. Dem Dezernat Finanzen obliegt die Haushalts- und Rechtsaufsicht. Es ist darüber hinaus zuständig für das Grundstückswesen und die Baufinanzierung.

§ 7 Bedarfsermittlung und Finanzzuweisungen

1. Das Bistum unterstützt Planungs- und Bauleistungen der in § 1 Ziffer 1 genannten Träger mit Zuschüssen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.
2. Zur Ermittlung des Finanzbedarfs sowie zur Steuerung der Haushaltsmittel erstellt das Bischöfliche Ordinariat jährlich rechtzeitig zu den Haushaltsberatungen des Diözesankirchensteuerrates eine Neubau-Investitionsliste und eine Baubestands-Investitionsliste.
3. Für Maßnahmen, die nicht in den Investitionslisten erfaßt sind, können nur in Fällen unabweisbarer und unvorhersehbarer Notwendigkeit Zuschüsse gewährt werden.

§ 8 Investitionsplanung

I. Pfarrlicher Bereich

1. Baubestands - Investitionsliste für den pfarrlichen Bereich
 - (1) Kirchengemeinden und kirchliche Stiftungen richten ihre Anträge für Planungs- und Bauleistungen bis zum 30. September eines jeden Jahres unter Verwendung des Formblattes an das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Bau).

- (2) Aufgenommen in die Baubestands-Investitionsliste werden Projekte, die nach Prüfung der Zweckmäßigkeit, Notwendigkeit und Dringlichkeit in einem Zeitraum bis zu 5 Jahren ausgeführt werden sollen.
 - (3) Die Verwaltungskammer stellt die Baubestands-Investitionsliste nach Maßgabe des Bistumshaushaltes fest.
 - (4) Dem Antragsteller wird die Entscheidung der Verwaltungskammer mitgeteilt.
 - 2. Neubau - Investitionsliste für den pfarrlichen Bereich
 - (1) Die Kirchengemeinden und kirchlichen Stiftungen richten ihre Anträge für Neubauten bis zum 30. September eines jeden Jahres unter Verwendung des Formblattes an das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Bau).
 - (2) Das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Bau zusammen mit den Dezernaten Grundseelsorge und Finanzen) erarbeitet den Entwurf der Neubau-Investitionsliste.
 - (3) Aufgenommen in diese Investitionsliste werden Anträge für Neubauten, Ersatzbauten und Erweiterungsbauten. Außerdem können nach Entscheidung der Verwaltungskammer Umbauten, Modernisierungen und Sanierungen aufgenommen werden, wenn die voraussichtlichen Gesamtkosten den Betrag von 250.000 Euro übersteigen.
 - (4) Die jeweiligen im Entwurf der Neubau-Investitionsliste enthaltenen Bauvorhaben werden den Stadt- bzw. Bezirksdekanen zur Stellungnahme zugeleitet.
 - (5) Die Verwaltungskammer legt die Neubau-Investitionsliste mit den Stellungnahmen der Stadt- und Bezirksdekane dem Diözesanbischof zur Feststellung vor.
 - (6) Die Zustimmung des Diözesanbischofs zur Errichtung eines Kirchengebäudes darf nur dann erteilt werden, wenn der pastorale Nutzen und die finanziellen Mittel gesichert sind (can. 1215 CIC).
 - (7) Die Stadt- und Bezirksdekane erhalten die vom Bischof festgestellte Neubau-Investitionsliste. Der Antragsteller wird über die Position seines Antrages in dieser Investitionsliste informiert.
 - (8) Entsprechend der Position in der Neubau-Investitionsliste und im Rahmen der im Bistumshaushalt ausgewiesenen Mittel, werden die Projekte durch die Verwaltungskammer zur Planung freigegeben.
 - (9) Das Planungsverfahren richtet sich nach Teil II dieser Bestimmungen.
 - (10) Im Falle unabweisbarer Notwendigkeit kann der Diözesanbischof auf Vorschlag der Verwaltungskammer im Einzelfall Veränderungen in der von ihm festgestellten Neubau-Investitionsliste vornehmen.
- Der Antragsteller sowie die Stadt- und Bezirksdekane sind von dieser Entscheidung in Kenntnis zu setzen.

II. Nichtpfarrlicher Bereich

- 1. Baubestands - Investitionsliste für den nichtpfarrlichen Bereich
 - (1) Anträge von Verbänden und von sonstigen Einrichtungen des nichtpfarrlichen Bereichs für bauunterhaltende Maßnahmen sind bis zum 30. September eines jeden Jahres unter Verwendung des Formblattes an das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Bau) zu richten.
 - (2) Unter Beteiligung der zuständigen Fachdezernate legen die Dezernate Bau und Finanzen die Investitionsliste für den nichtpfarrlichen Bereich der Verwaltungskammer zur Feststellung vor.
 - (3) Dem Antragsteller wird die Entscheidung der Verwaltungskammer mitgeteilt.
 - (4) Gleichzeitig erhält der Antragsteller eine Mitteilung über die Finanzierungsbeileilung des Bistums an der Maßnahme.
- 2. Neubau - Investitionsliste für den nichtpfarrlichen Bereich

- (1) Anträge für Neubaumaßnahmen von Verbänden und von sonstigen Einrichtungen des nichtpfarrlichen Bereichs sind über das zuständige Fachdezernat an das Dezernat Finanzen zu richten.
- (2) Das zuständige Fachdezernat leitet den Antrag mit seiner Stellungnahme an das Dezernat Finanzen weiter.
- (3) Das Dezernat Finanzen legt die Neubau-Investitionsliste der Verwaltungskammer zur Feststellung vor.
- (4) Der Antragsteller wird über die Position seines Antrages in der von der Verwaltungskammer festgestellten Neubau-Investitionsliste informiert.
- (5) Gleichzeitig erhält der Antragsteller eine Mitteilung über die Finanzierungsbeilegung des Bistums an der Maßnahme.

Teil II

Planungsverfahren

§ 9 Aufforderung zur Planung

1. Ist ein in den Investitionslisten des Bistums ausgewiesenes Projekt zur Planung vorgesehen, sind zwischen dem Bauherrn und dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) zunächst die Planungsgrundlagen endgültig festzustellen. Diese sind insbesondere:
 - a) Klärung der Aufgabenstellung und des Bauprogramms, gegebenenfalls unter erneuter Beteiligung des Dezernates Grundseelsorge;
 - b) Klärung aller mit dem Grundstück in Zusammenhang stehenden Fragen;
 - c) Kostenrahmen;
 - d) Bestandsaufnahmen und bauhistorische Untersuchungen;
 - e) Energiewirtschaftliche und ökologische Rahmenbedingungen;
 - f) Wahl des Architekten und etwaiger Sonderfachleute;
 - g) Beteiligung weiterer kirchlicher und staatlicher Stellen an der Planung.
2. Die Finanzierung wird zwischen dem Bauherrn und dem Dezernat Finanzen abgestimmt.
3. Bei Projekten von besonderer Bedeutung oder besonderem Schwierigkeitsgrad kann für die Planung ein Architektenwettbewerb oder eine alternative Planung von der Verwaltungskammer gefordert werden.
4.
 - (1) Die Ergebnisse der Grundlagenermittlung werden vom Dezernat Bau zu einem Bauprogramm zusammengefaßt und dem Bauherrn zur Zustimmung vorgelegt.
 - (2) Nach Zustimmung des Bauherren entscheidet die Verwaltungskammer über das Bauprogramm. Die Entscheidung wird dem Bauherrn mitgeteilt.
 - (3) Stimmt die Verwaltungskammer dem Bauprogramm zu, so ist die Mitteilung mit der Freigabe der Vor- und Entwurfsplanung verbunden.

§ 10 Planungsverträge

1.
 - (1) Die Beauftragung des Architekten erfolgt im Einvernehmen des Bauherren mit dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau).
 - (2) Die Beauftragung von Sonderfachleuten, Künstlern und Restauratoren erfolgt im Einvernehmen zwischen dem Bauherrn, dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) und dem Architekten.
2. Zur Beauftragung von Architekten, Sonderfachleuten und Künstlern dürfen nur die Musterverträge des Bistums verwandt werden.
- 3.

- (1) Das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Bau) bereitet die Verträge mit den Architekten, Sonderfachleuten, Künstlern und Restauratoren vor und leitet sie dem Bauherrn zu.
- (2) Der Bauherr beschließt den Abschluß der Verträge, läßt sie vom Vertragspartner unterschreiben und unterzeichnet selbst.
Danach sendet er die Verträge an das Bischöfliche Ordinariat zur kirchenaufsichtlichen Genehmigung zurück.
- (3) In der Regel erfolgt die Beauftragung der Planer stufenweise.

§ 11 Vor- und Entwurfsplanung

1.
 - (1) Auf der Grundlage des genehmigten Bauprogramms erarbeitet der Architekt in enger Zusammenarbeit mit dem Bauherrn die Vorplanung gemäß HOAI.
 - (2) Der Architekt stimmt die Vorplanung in ihren einzelnen Stufen mit dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) ab.
2.
 - (1) Besteht zwischen dem Bauherrn und dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) Einvernehmen über die Weiterführung der Vorplanung, erarbeitet der Architekt die Entwurfsplanung gemäß HOAI.
 - (2) Auch die Entwurfsplanung erfordert eine enge Zusammenarbeit des Architekten mit dem Bauherrn und dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau).

§ 12 Kirchliche Genehmigung

1.
 - (1) Die zusammengefaßten Ergebnisse der Entwurfsplanung legt der Architekt dem Bauherrn zur Zustimmung vor. Stimmt der Bauherr der Planung zu, so stellt er beim Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) den kirchlichen Bauantrag.
 - (2) Der kirchliche Bauantrag besteht aus den vom Architekten unter Verwendung des Formblattes zusammengefaßten Ergebnissen der Entwurfsplanung.
2.
 - (1) Der kirchliche Bauantrag wird im Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) geprüft.
 - (2) Nach Abschluß dieser Prüfung erstellt das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Finanzen) zusammen mit dem Bauherrn den Finanzierungsplan, der auch die zu erwartenden Betriebskosten sowie einen Finanzierungsvorschlag für die sich ergebenden Folgekosten zu enthalten hat.
 - (3) Der geprüfte kirchliche Bauantrag und der Finanzierungsplan werden der Verwaltungskammer zur Beschlußfassung vorgelegt.
3.
 - (1) Der Beschluß der Verwaltungskammer über den kirchlichen Bauantrag wird dem Bauherrn in einem schriftlichen Bescheid mitgeteilt.
 - (2) Genehmigt die Verwaltungskammer den kirchlichen Bauantrag, so erhält der Bauherr die kirchliche Baugenehmigung (Bau- und Finanzierungsbescheid). Diese kann mit Bedingungen und Auflagen verbunden sein.
 - (3) Der Bau- und Finanzierungsbescheid erhält Rechtskraft, wenn der Bauherr ihm zustimmt.
 - (4) Die Baufreigabe und die Freigabe der Mittel erfolgen erst, wenn die Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates zum Kostenanschlag vorliegt (§ 15 Ziffer 5 Abs. 2).
 - (5) Werden während der Bauzeit Änderungen gegenüber den genehmigten Planungen erforderlich, so ist vor ihrer Durchführung die schriftliche Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates unter Angabe von Mehr- oder Minderkosten gegenüber den ursprünglichen Planungen einzuholen (s. auch § 16 Ziffer 2).

§ 13 Genehmigungsplanung

1.
 - (1) Auf der Grundlage des Bau- und Finanzierungsbescheides der Verwaltungskammer erarbeitet der Architekt die Unterlagen für die nach den öffentlich-rechtlichen Vorschriften der jeweiligen Landesbauordnung erforderlichen Genehmigungen und reicht diese bei den zuständigen Behörden ein.
 - (2) Bei unter Denkmalschutz stehenden Gebäuden und Objekten ist vor Stellung des Bauantrages, die Zustimmung des zuständigen Landesamtes für Denkmalpflege und / oder der zuständigen Unteren Denkmalschutzbehörde einzuholen. Das dazu erforderliche Benehmen oder Einvernehmen wird vom Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) hergestellt.
2. Die Baugenehmigung legt der Architekt dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) zur Einsichtnahme vor.

§ 14 Ausführungsplanung

1.
 - (1) Zu Beginn der Ausführungsplanung stimmt der Architekt mit dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) insbesondere die endgültigen gestalterischen, funktionalen, technischen, bauphysikalischen, wirtschaftlichen, energiewirtschaftlichen und ökologischen Planungskriterien einvernehmlich ab.
 - (2) Dies gilt auch für die Wahl der Materialien und den Ausstattungsstandard.
 - (3) Die Planungen von Sonderfachleuten, Restauratoren, Künstlern und Restauratoren sind in diese Abstimmung einzubeziehen.
 - (4) Die Ausführungszeichnungen (Detail- und Konstruktionszeichnungen) sind vom Architekten dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) rechtzeitig vor Baubeginn und vor Weitergabe an die Baustelle zur Prüfung vorzulegen.
2. Mit der Prüfung durch das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Bau) werden Architekten, Sonderfachleute, Künstler und Restauratoren nicht von der vertraglich vereinbarten Haftung frei.
Sollten aufgrund der Prüfung durch das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Bau) Änderungen bei der Ausführungszeichnung notwendig werden, so hat der Architekt das notwendige Einvernehmen mit dem Bauherrn und dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) für eine endgültige Entscheidung herzustellen.

§ 15 Vergabe von Bauleistungen

1.
 - (1) Vor Beginn der Ausschreibung ist das Ausschreibungsverfahren gemäß VOB, Teil A, zwischen dem Architekten und dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) festzulegen.
 - (2) Ist eine öffentliche Ausschreibung seitens öffentlicher Zuschußgeber nicht gefordert, kann eine beschränkte Ausschreibung stattfinden unter Verzicht auf Teil A, VOB.
2.
 - (1) Zu einer beschränkten Ausschreibung dürfen nur Unternehmen aufgefordert werden, die eine fachlich einwandfreie Leistung erwarten lassen.
 - (2) Der Bauherr erstellt im Einvernehmen mit dem Architekten, den Sonderfachleuten, Künstlern und Restauratoren eine Liste der Unternehmer, die für die einzelnen Gewerke zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen.
 - (3) Die Unternehmerliste ist dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) vorzulegen und kann von diesem im Benehmen mit dem Architekten und ggf. den Sonderfachleuten, Künstlern und Restauratoren erweitert oder gekürzt werden.

- (4) Für jedes Gewerk mit voraussichtlichen Gesamtkosten über 15.000 Euro sind in der Regel mindestens drei Unternehmer zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern.
- 3.
- (1) Der Architekt prüft und wertet die eingegangenen Angebote, erstellt die Preisspiegel und den Kostenanschlag nach DIN 276.
 - (2) Weiterhin prüft der Architekt, ob die Baumaßnahme nach den Ergebnissen seiner Ermittlungen mit den im Bau- und Finanzierungsbescheid ausgewiesenen Mitteln durchzuführen ist.
 - (3) Die im Kostenanschlag ausgewiesenen Bauleistungen müssen zu etwa 70 % auf Kostenangeboten beruhen. Die übrigen Leistungen sind auf Basis der Kostenberechnung fortzuschreiben.
- 4.
- (1) Der Architekt übergibt dem Bauherrn das Ergebnis seiner Ermittlungen und seine Vorschläge zur Vergabe der Bauleistungen.
 - (2) Der Bauherr legt seine Vergabebeschlüsse dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) zur Genehmigung vor.
 - (3) Das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Bau) ist gehalten, in der Regel nur Vergabebeschlüsse zu genehmigen, die die Beauftragung des Niedrigstbietenden vorsehen, soweit die Voraussetzungen nach Ziffer 2 Abs. 1 vorliegen.
Gleichzeitig übergibt der Architekt dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) den Kostenanschlag nach DIN 276, die Preisspiegel, eine Zusammenstellung seiner Prüfergebnisse und das jeweils niedrigste Kostenangebot zur Prüfung.
- 5.
- (1) Liegt der Kostenanschlag im Rahmen der vorgesehenen Finanzierung, erhält der Bauherr mit der Genehmigung der Vergabebeschlüsse die endgültige Erlaubnis zur Durchführung der Maßnahme gemäß dem Bau- und Finanzierungsbescheid.
 - (2) Nach der Baufreigabe schließt der Architekt aufgrund der vom Bauherrn gefaßten und vom Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) genehmigten Beschlüsse die Werkverträge mit den ausführenden Unternehmen im Namen und auf Rechnung des Bauherrn ab.
Dabei sind die diözesaneinheitlichen zusätzlichen und besonderen Vertragsbedingungen zu verwenden.

§ 16 Bauüberwachung

- 1.
- (1) In der Regel übernimmt der planende Architekt auch die Bauüberwachung. Er sorgt für die Bestellung des verantwortlichen Bauleiters nach dem jeweiligen Landesrecht.
 - (2) Während der Bauzeit ist auf der Baustelle nur der bauleitende Architekt oder Ingenieur weisungsbefugt.
 - (3) In Eilfällen kann auch der zuständige Sachbearbeiter des Bischöflichen Ordinariates (Dezernat Bau) auf der Baustelle vorläufige Anweisungen erteilen. In solchen Fällen ist jedoch unverzüglich mit dem bauleitenden Architekten oder Ingenieur Einvernehmen über die endgültige Entscheidung herbeizuführen.
- 2.
- (1) Der Architekt hat während der Baudurchführung die Kosten der Bauleistungen auf Übereinstimmung mit dem genehmigten Kostenanschlag zu überprüfen.
 - (2) Stellt er hierbei Kostenüberschreitungen fest, so hat er den Bauherrn und das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Bau) unverzüglich unter Angabe der Gründe schriftlich zu benachrichtigen.

- (3) Kommt der Architekt der Anzeigepflicht nicht nach und kommt es gleichwohl zu einer wesentlichen Überschreitung der Kosten im Sinne des § 650 BGB, haftet der Architekt für die Kostenüberschreitung.
- (4) Bis zur Entscheidung über eine Nachfinanzierung kann das Bauvorhaben vom Bischöflichen Ordinariat stillgelegt werden.

3.

- (1) Rechnungen und Teilzahlungsanforderungen der Unternehmer müssen zunächst vom Architekten auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft werden.
- (2) Der Bauherr bzw. die zahlungsführende Stelle (z.B. Rentamt) darf Zahlungen erst vornehmen, wenn Rechnungen und Teilzahlungsanforderungen den Prüfvermerk des Architekten tragen und von diesem zur Zahlung freigegeben sind.
- (3) Die Zahlungsfreigaben des Architekten müssen die im Formblatt aufgeführten Informationen enthalten.
- (4) Werden die vom Bauherrn und dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) genehmigten Auftragssummen überschritten, stellt der Bauherr bzw. die zahlungsführende Stelle (Rentamt) seine Zahlungen ein und sendet die Zahlungsfreigabe des Architekten an diesen zurück.
- (5) Weitere Zahlungen werden in diesen Fällen erst vorgenommen, wenn über die Finanzierung Einvernehmen zwischen Bauherr und Bischöflichem Ordinariat (Dezernat Bau) erzielt wurde.
- (6) Honorarrechnungen (Teil- und Schlußrechnungen) der Architekten bedürfen immer der Prüfung und Zahlungsfreigabe durch das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Bau).
Die vom Architekten geprüften Schlußrechnungen der Sonderfachleute, Künstler und Restauratoren sind vor Auszahlung dem Dezernat Bau zur Überprüfung vorzulegen.
- (7) Nach Fertigstellung der Bauleistungen und möglichst vor Inbetriebnahme ist vom Architekten über den Bauherrn beim Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) die kirchliche Bauabnahme zu beantragen. Die Abnahme erfolgt im Beisein des Bauherrn und Architekten. Über die Abnahme wird vom Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) ein Protokoll angefertigt, das allen Beteiligten zugeht.

§ 17 Kostenfeststellung

1.

- (1) Spätestens 6 Monate nach Abschluß der Baumaßnahme ist vom Architekten dem Bauherrn die Schlußabrechnung vorzulegen.
- (2) Die Schlußabrechnung ist nach Formblatt vorzunehmen und vom Architekten nach Abstimmung mit der zahlungsführenden Stelle (z.B. Rentamt) an den Bauherrn weiterzuleiten.

2.

- (1) Der Bauherr beschließt die Schlußabrechnung und legt sie zusammen mit seinem Beschluß dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) zur Prüfung und dem Dezernat Finanzen zur Feststellung der Endfinanzierung vor.
- (2) Das Bischöfliche Ordinariat (Dezernat Finanzen) stellt die Endfinanzierung fest und gibt dem Bauherrn den Endfinanzierungsbescheid.

§ 18 Objektbetreuung

1.

- (1) Der Architekt übergibt dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) die im Formblatt aufgeführten Unterlagen.

- (2) Die Unterlagen werden vom Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) zusammengefaßt und dem Bauherrn zur Aufbewahrung übergeben.
- (3) Auf die Vorschriften des Bischöflichen Ordinariates zur Plandokumentation wird ausdrücklich verwiesen.

2.

- (1) Wurde der Architekt mit der Objektbetreuung gemäß HOAI beauftragt, hat er Sorge zu tragen, daß die Objektbegehungen spätestens 6 Monate vor Ablauf der Gewährleistungsfristen der bauausführenden Unternehmen durchgeführt werden.
- (2) Unaufgefordert hat er hierzu die erforderlichen Termine rechtzeitig mit dem Bauherrn und dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) zu vereinbaren.
- (3) Ist diese Leistung nicht vom Architekten zu erbringen, so obliegt sie dem Bauherrn. Über das Ergebnis seiner Überprüfungen hat er dem Bischöflichen Ordinariat (Dezernat Bau) Mitteilung zu machen.

Teil III

§ 19 Schlußbestimmungen

- 1. Unberührt bleiben die einschlägigen Bestimmungen des CIC, wie z.B. die Mitwirkung des Domkapitels, die hier nicht genannten Regelungen des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes sowie die diözesanen haushaltsrechtlichen Bestimmungen.
- 2. Dieses Baustatut tritt am 01.07.1997 in Kraft. Gleichzeitig tritt das Baustatut vom 16. Juni 1981 (Aktenzeichen 568A/81/01/1) außer Kraft.

Limburg, den 25.04.1997

Az.: 568 A/97/05/1

- Verwaltungskammer -

RICHTLINIE FÜR DIE VERGABE VON ZUSCHÜSSEN FÜR BAULICHE MASSNAHMEN DER KIRCHENGEMEINDEN IM BISTUM LIMBURG

INHALTSÜBERSICHT

Präambel

I. Geltungsbereich

II. Verfahren

III. Zuschusshöhe

1 Pfarrkirchen

1.1 Untersuchungen

1.2 Maßnahmen im Kircheninnern

1.3 Restaurierungen

1.4 Liturgische Ausstattung von Kirchen, die Voraussetzung für eine Konsekration ist

1.5 Übrige Innenausstattung der Pfarrkirchen

1.6 Ausstattung der Kirchtürme

2 Gemeindehäuser, Gemeindezentren und sonstige Gemeinderäume

2.1 Bauliche Maßnahmen im Innern von Gemeindehäusern

2.2 Innenausstattung

3 Pfarrhäuser

3.1 Substanzerhaltung

3.2 Maßnahmen an Räumen, auf die die Dienstwohnungsordnung für Priester (DWOPr) anzuwenden ist

3.3 Maßnahmen an den von den Kirchengemeinden genutzten Räumen im Pfarrhaus

3.4 Innenausstattung der von den Kirchengemeinden genutzten Räume im Pfarrhaus

4 Tageseinrichtungen für Kinder

4.1 Tageseinrichtung für Kinder im hessischen Teil des Bistums

4.2 Tageseinrichtungen für Kinder im rheinland-pfälzischen Teil des Bistums

4.3 Außenanlagen

Präambel

Die vorliegende Richtlinie soll für die baulichen Maßnahmen der Kirchengemeinden eine verlässliche und objektbezogene Grundlage schaffen, und zwar hinsichtlich der finanziellen Belastung der Kirchengemeinden, sowie der notwendigen Bezuschussung durch das Bistum. Für die Höhe des Zuschusses des Bistums gilt dabei der Grundsatz, dass die Sicherung, Erhaltung und Wiederherstellung der Substanz Priorität hat vor Zubehör, Ausstattungen und Schönheitsreparaturen.

I. Geltungsbereich

Für sämtliche Planungs- und Bauleistungen der Kirchengemeinden im Bistum Limburg, die nicht durch Eigenmittel finanzierbar sind, wird die Höhe der Zuschüsse des Bistums nach dem nachstehenden Kriterienkatalog bemessen. Auf Neu- und Ersatzbaumaßnahmen findet diese Richtlinie keine Anwendung.

Die einzelnen Objekte sind in Bezug auf Ihre Eingruppierung in die jeweilige Farbkategorie nach „Sparen und Erneuern in den Kirchengemeinden“ gesondert zu bewerten:

Farbkategorie Auswirkungen

weiß	Keine Besparung des Gebäudes – Finanzierung gem. Finanzierungsrichtlinie
rot	Keine Bauinvestitionszuschüsse
rosa	Mindestzuschuss „Dach und Fach“ wegen Denkmalschutz*
orange	Keine Bauinvestitionszuschüsse
gelb	Die betreffende Kirchengemeinde ist finanziell potent oder die Baulast liegt bei Dritten, daher überdurchschnittlicher bis kompletter Eigenanteil bei künftigen Investitionen.
blau	Gebäude erhält eine anteilige Besparung und somit nur noch anteilige Bauinvestitionszuschüsse.
grün	Standort / Gebäude muss angepasst werden, auf eine künftig in der Bezuschussung verbleibende Fläche. Die Umsetzung und Finanzierung der Grün-Situationen erfolgt unabhängig von dieser Finanzierungsrichtlinie.

* Definition „Dach und Fach“ wegen Denkmalschutz im Abschlussbericht SpEK:

Das Bischöfliche Ordinariat unterstützt im Rahmen seiner finanziellen Möglichkeiten die Durchführung von Baumaßnahmen zur Sicherung des Witterungsschutzes der Außenhaut von Dach und Wand (in Anlehnung an die Kostengruppen 330-Außenwand und 360-Dach sowie 446-Blitzschutzanlagen nach DIN 276) und zur Standsicherheit.

Vor Festlegung der Finanzierungsanteile ist jedes Objekt / Gebäude auf seine Eingruppierung im Zusammenhang mit „Sparen und Erneuern in den Kirchengemeinden“ anhand des entsprechenden Bescheides zu überprüfen.

Die unter Punkt III genannten Zuschussquoten gelten jeweils unter der Voraussetzung, dass das Objekt gem. der vorstehenden Farbkategorie zuschussfähig ist.

II. Verfahren

1. Für die Genehmigung und Durchführung von Baumaßnahmen der Kirchengemeinden im Bistum Limburg sind die Vorschriften des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes (KVVG) und des Baustatutes in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.
2. Baumaßnahmen sind durch die Kirchengemeinden für die Pfarrliche Bauliste bis zum 31. August des jeweiligen Vorjahres beim Diözesanbauamt anzumelden. Die Anmeldung muss in schriftlicher Form unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars erfolgen.

3. Für unvorhersehbare und unabweisbare Maßnahmen gilt: Wird nach Feststellung der Bauliste in einzelnen Fällen - wegen akuter Schäden und/oder drohender Gefahren bzw. drohender Folgeschäden an der Gebäudesubstanz - die dringende Notwendigkeit, Instandsetzungsmaßnahmen durchzuführen durch das Bistum bestätigt, wird eine entsprechende Entscheidung unter Berücksichtigung aller Entscheidungskriterien herbeigeführt.
4. Zuschussfähige Kosten sind diejenigen Kosten, die für die Errichtung und Fertigstellung der jeweiligen Baumaßnahme auf der Grundlage der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung notwendig sind. Nebenkosten sind grundsätzlich förderfähig in Abhängigkeit von der Hauptleistung.
5. Grundsätzlich müssen die Kirchengemeinden alle Möglichkeiten ausschöpfen, Zuschüsse oder sonstige Leistungen Dritter zu erhalten. Diese Mittel sind von den Kirchengemeinden zu beantragen und zu verhandeln. Im Rahmen der Möglichkeiten werden die Kirchengemeinden bei diesen Verhandlungen durch das Bistum (Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau) unterstützt.
6. Sämtliche, durch die Kirchengemeinden beigebrachten finanziellen Mittel einschließlich der Naturalleistungen werden bei der Ermittlung des Bistumszuschusses als Eigenanteil bewertet.
7. Für Gebäude und Gebäudeteile, die grundsätzlich geeignet sind Mieterträge zu erzielen, einschließlich der vermieteten Pfarrhäuser werden keine Zuschüsse des Bistums gewährt.

III. Zuschusshöhe

Für Instandsetzungsmaßnahmen an Dach und Fach (Außenbauteile in Anlehnung an DIN 276, Kostengruppen 330 und 360) und an der Mindestausstattung im Bereich der Haustechnik (Heizung, Elektro, Sanitär) an sämtlichen Gebäuden, ausgenommen Tageseinrichtungen für Kinder, gilt die grundsätzliche Zuschussquote von maximal 90% der zuschussfähigen Kosten, soweit das Objekt gem. Punkt I und seiner Farbkategorie nach „Sparen und Erneuern“ zuschussfähig ist.

Folgende Maßnahmen an Außenanlagen werden mit maximal 90% der zuschussfähigen Kosten, bezuschusst:

- Alle zur Verkehrssicherheit notwendigen Maßnahmen, einschließlich Rodungen und Ersatzpflanzungen, soweit behördlich angeordnet (z. Bsp. Unfallversicherung, Bauaufsicht),
- erforderliche Stützmauern einschließlich Treppen und Zäunen außer diese sind als rein gärtnerische Anlage eingestuft,
- Pflasterarbeiten,
- Erdarbeiten bis zum Rohplanum.

Nicht bezuschusst werden:

- Sämtliche gärtnerische Anlagen einschließlich Feinplanum, Einsaat von Grünflächen und Anpflanzungen,
- Stützmauern, Treppen und Zäune, die für das Bauwerk nicht erforderlich sind oder als rein gärtnerische Anlage einzustufen sind,
- Errichtung von Brunnen, Figuren, Skulpturen und sonstige künstlerisch gestaltete Objekte,
- Errichtung von nicht zur Verkehrssicherheit erforderlichen Außenleuchten,
- sowie sonstige, der Verschönerung und künstlerischen Gestaltung dienenden Maßnahmen.

1 Pfarrkirchen

1.1 Untersuchungen

Vom Bistum als erforderlich festgestellte Untersuchungen (insbesondere bei historischer Bausubstanz) zur Vorbereitung von Sanierungs- oder Restaurierungsarbeiten werden im Vorgriff auf die Finanzierung der jeweiligen

Gesamtmaßnahme zunächst mit maximal 100% bezuschusst. Bei der Durchführung der Maßnahmen finden im Übrigen die nachstehenden Regelungen Anwendung.

1.2 Maßnahmen im Kircheninnern

Alle Maßnahmen im Kircheninnenraum werden mit maximal 75% der zuschussfähigen Kosten bezuschusst.

1.3 Restaurierungen

Restaurierungen von historischen Ausstattungsstücken und frei aufgestellten denkmalwerten Objekten werden mit maximal 40% der zuschussfähigen Kosten bezuschusst.

Bei Restaurierungen besonders wertvoller historischer Ausstattungsstücke können abweichend von dieser Quote bis zu maximal 75% der zuschussfähigen Kosten gewährt werden.

1.4 Liturgische Ausstattung von Kirchen, die Voraussetzung für eine Konsekration ist

Anschaffungen und Ersatzbeschaffungen (z. B. Altäre, Sakramentshäuser, Ambonen) sowie Beichtstühle und Reparaturen werden mit maximal 40% der zuschussfähigen Kosten bezuschusst.

1.5 Übrige Innenausstattung der Pfarrkirchen

Folgende Anschaffungen und Ersatzbeschaffungen von Innenausstattungen sowie Reparaturen/Restaurierungen an Innenausstattungen sind nicht zuschussfähig:

- Kreuze
- Heiligenfiguren, -reliefs oder -skulpturen
- Epitaphien
- Kredenztsche
- Glocken
- Turmuhren
- Sprachübertragungsanlagen
- Liedanzeigeanlagen
- Beleuchtungskörper
- sonstige bewegliche Ausstattungsteile
- Orgeln sind im Grundsatz nicht zuschussfähig, jedoch verweisen wir hierzu auf § 5 der Richtlinie zur Neuanschaffung, Restaurierung und Reparatur von Orgeln.

1.6 Ausstattung der Kirchtürme

Jalousie-Anlagen der Glockenstuben, Glockenstühle sowie Aufstiege zu den Glockenstuben, soweit diese aus statischen Gründen oder aus Gründen der Sicherheit unumgänglich sind, werden mit maximal 90% der zuschussfähigen Kosten bezuschusst.

2 Gemeindehäuser, Gemeindezentren und sonstige Gemeinderäume

2.1 Bauliche Maßnahmen im Innern von Gemeindehäusern

Bauliche Maßnahmen im Innern und Schönheitsreparaturen von Gemeindehäusern, Gemeindezentren und sonstigen Gemeinderäumen werden mit maximal 50% der zuschussfähigen Kosten bezuschusst.

2.2 Innenausstattung

Folgende Anschaffungen und Ersatzbeschaffungen von Innenausstattungen sowie Reparaturen an Innenausstattungen sind nicht zuschussfähig:

- Mobiliar
- Kücheneinrichtungen
- Textilien
- Leuchtkörper und Leuchtmittel
- Elektroakustische Anlagen
- Telefon- und Antennenanlagen
- sonstige bewegliche Ausstattungsteile

3 Pfarrhäuser

Unberührt von den Grundsätzen dieser Richtlinie bleiben die Regelungen für Dienstwohnungen gemäß der Dienstwohnungsordnungen für Priester (DWOPr) und Hauptberuflich Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (DWO HPM).

3.1 Substanzerhaltung

Alle baulichen Maßnahmen an Pfarrhäusern müssen sich auf die Substanzerhaltung beschränken.

3.2 Maßnahmen an Räumen, auf die die DWOPr anzuwenden ist

Abweichend von der unter Ziffer III dieser Richtlinie genannten Regelung werden die Kosten, die auf Dienstwohnungen von Priestern entfallen und nach Anwendung des Verfahrens gemäß Ziffer II als zuschussfähig festgestellt sind, in Gänze durch das Bistum getragen.

3.3 Maßnahmen an den von den Kirchengemeinden genutzten Räumen im Pfarrhaus

Bauliche Maßnahmen im Innern und Schönheitsreparaturen in Pfarrhäusern sowie Instandhaltungen und substanzerhaltende Maßnahmen an Pfarrhäusern, soweit sie auf Räume entfallen, die von den Kirchengemeinden genutzt werden (z. Bsp. Büro- oder Besprechungsräume) werden mit maximal 50% der zuschussfähigen Kosten bezuschusst.

3.4 Innenausstattung der von den Kirchengemeinden genutzten Räume im Pfarrhaus

Folgende Anschaffungen und Ersatzbeschaffungen von Innenausstattungen sowie Reparaturen an Innenausstattungen sind nicht zuschussfähig:

- Mobiliar
- Büroeinrichtungen
- Kucheneinrichtungen
- Textilien
- Leuchtkörper und Leuchtmittel
- Telefon- und Antennenanlagen
- sonstige bewegliche Ausstattungsteile

4 Tageseinrichtungen für Kinder

Angebotserweiterungen sind grundsätzlich kostenneutral für das Bistum zu finanzieren.

4.1 Tageseinrichtungen für Kinder im hessischen Teil des Bistums

Für alle Tageseinrichtungen für Kinder bestehen Verträge mit den Kommunen, in denen u. a. vereinbart ist, wer die Kosten für Bauunterhalt und Sanierung trägt (die Verträge gehen in der Regel von einer Mindest-Kostenbeteiligung der Kommune von 50% aus). Die Sicherstellung der kommunalen Kostenbeteiligung ist Sache der Kirchengemeinden. Die nach Abzug dieser vertraglichen kommunalen Förderung verbleibenden Kosten werden mit maximal 80% bezuschusst.

Für die Städte Frankfurt und Wiesbaden bestehen abweichende Vereinbarungen. Hier werden die Verhandlungen mit den Kommunen gemäß SVR IV F 2 II 1. B Absatz 4 geführt.

Für Frankfurt bedeutet dies, dass grundsätzlich kein außerordentlicher Zuschuss des Bistums in die Finanzierung einzubringen ist. Nach der mit der Stadt Frankfurt jeweils abzustimmenden Prioritätenliste werden die dort aufgeführten Maßnahmen mit einem Zuschuss der Stadt von 75% der Kosten finanziert. Der Träger finanziert den verbleibenden Anteil von 25% der Kosten.

Die Stadt Wiesbaden finanziert 85% der Kosten bei Maßnahmen mit einem Kostenvolumen bis 50.000 Euro. Die Finanzierung des Trägeranteils erfolgt i. d. R. zu je 7,5% durch das Bistum und die Kirchengemeinde. Maßnahmen mit einem Kostenvolumen von mehr als 50.000 Euro bedürfen gesonderter Abstimmungen und Verhandlungen mit der Stadt Wiesbaden.

Die nach Abzug der vertraglichen kommunalen Förderung verbleibenden Kosten für Neu- oder Ersatzbeschaffungen von

- Mobiliar
- Büroeinrichtungen
- Regalen
- Kücheneinrichtungen
- werden (unabhängig der Sonderregelungen für die Einrichtungen in Frankfurt und Wiesbaden) mit maximal 50% bezuschusst.

Auf die von den Kirchengemeinden zu erbringende Eigenbeteiligung werden die nach der Verordnung zur Landesförderung für Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege § 6 (1) bzw. bei der Betreuung von Kindern unter drei Jahren § 3 (1) zur Verfügung stehenden Landesmittel angerechnet.

4.2 Tageseinrichtungen für Kinder im rheinland-pfälzischen Teil des Bistums

Maßnahmen zur Bauunterhaltung von Gebäuden, in denen katholische Kindertagesstätten betrieben werden, werden mit maximal 50% durch das Bistum bezuschusst.

Diese Vorgabe soll i. d. R. so ausgelegt werden, dass der kirchliche Anteil zu 45% durch das Bistum und zu 5% durch die Kirchengemeinde finanziert wird.

Für alle Tageseinrichtungen für Kinder bestehen Verträge mit den Kommunen, in denen u. a. vereinbart ist, wer die Kosten für Bauunterhaltung und Sanierung der betreffenden Gebäude trägt (die Verträge gehen von einer Kostenbeteiligung der Kommune von 50% aus). Die Sicherstellung der kommunalen Kostenbeteiligung ist Sache der Kirchengemeinden.

In jenen Fällen, in denen sich die Gebäude nicht im Eigentum der Kirchengemeinde befinden, werden die Maßnahmen – nach Abzug von Zuschüssen Dritter, nicht jedoch der vertraglich gebundenen Zivilgemeinde – grundsätzlich mit 50% durch das Bistum bezuschusst.

Ausstattung

Neu- oder Ersatzbeschaffungen von

- Mobiliar
- Büroeinrichtungen
- Regalen
- Kücheneinrichtungen
- werden mit maximal 50% der nach Abzug der vertraglichen kommunalen Förderung verbleibenden Kosten bezuschusst.

4.3 Außenanlagen

Unter die Regelung für die Bauunterhaltungs- und Sanierungskosten in unter 4.1 und 4.2 benannten Verträgen fallen auch die Außenanlagen. Das heißt, dass auch hier von einer Mindest-Kostenbeteiligung der Kommune von 50 % ausgegangen wird.

Planung, Beschaffung und Errichtung sämtlicher Spielgeräte, gärtnerische Anlagen, Einsaat von Grünflächen und Anpflanzungen werden durch das Bistum mit maximal 40% der nach Abzug der kommunalen Förderung verbleibenden Kosten bezuschusst.

Errichtung von Stützmauern einschließlich Treppen und Zäunen und sonstigen Anlagen, die eine angemessene Abgrenzung zum Nachbargrundstück bewirken, mit maximal 90% der nach Abzug der kommunalen Förderung verbleibenden Kosten.

Limburg, 01. Januar 2008

Az.: 601 A/707/02/2

Bischöfliches Ordinariat
Verwaltungskammer

geändert durch Verwaltungskammer-Beschluss, Amtsblatt Nr. 6/2016, Seite 513f

RICHTLINIE ZUR NEUANSCHAFFUNG, RESTAURIERUNG UND REPARATUR VON ORGELN

in der Fassung vom 11. April 2013 (Amtsblatt Nr. 6/2013, Seite 534f) zuletzt geändert
durch Ausschuss Bau und Liegenschaften vom 06.02.2019 (Amtsblatt Nr. 3/2019,
Seite 563f)

§ 1

Vorprüfung

- (1) Die Kirchengemeinde ist verpflichtet, eine beabsichtigte Anschaffung, Restaurierung, Erweiterung, Neubau oder Reparatur einer Orgel dem Dezernat Pastorale Dienste - Referat Kirchenmusik (RKM), Bernardusweg 6, 65589 Hadamar anzuzeigen.
- (2) Das RKM prüft aus fachlicher Sicht, welche Maßnahmen zweckmäßigerweise durchgeführt werden sollen und ermittelt einen Kostenrahmen. Nach Beratung durch das RKM entscheidet die Kirchengemeinde, in welchem Umfang die Maßnahmen verwirklicht werden sollen.
- (3) Das Ergebnis dieser Vorentscheidung ist dem Bischöflichen Ordinariat - Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau sowie dem RKM - unter Beifügung des Kostenrahmens und des Finanzierungsvorschlages einzureichen.

§ 2

Ausschreibung

- (1) Das Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau prüft, ob bei einer abschließenden Entscheidung der Kirchengemeinde mit einer Genehmigung eines solchen Beschlusses für das Vorhaben gerechnet werden kann.
- (2) Sofern die Vorprüfung zeigt, dass das Vorhaben realisierbar ist, erarbeitet das RKM den Ausschreibungstext und das Leistungsverzeichnis im Benehmen mit dem Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau. Soweit die vorgesehene Maßnahme Bauarbeiten nach sich zieht, ist die Vorstellung des Dezernates Finanzen, Verwaltung und Bau im Ausschreibungstext zu berücksichtigen.

Das RKM und die Kirchengemeinde legen einvernehmlich die zur Angebotsabgabe aufzufordernden Firmen fest. Die Ausschreibung selbst erfolgt durch die Kirchengemeinde, wobei in der Regel mindestens drei Angebote einzuholen sind, sofern die Kosten der Orgelbaumaßnahme den Betrag von € 15.000,00 übersteigen.

- (3) Die Kirchengemeinde leitet das Ausschreibungsergebnis einschließlich der Kostenangebote dem RKM zur Prüfung zu. Das RKM gibt eine Empfehlung ab, welchem Orgelbauer nach seiner Auffassung der Auftrag erteilt werden soll. Soweit erforderlich, gibt es hierzu fachliche Anmerkungen zum Ausschreibungsergebnis. Das Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau nimmt zum Standort und zur Prospektgestaltung Stellung.

§ 3

Vergabe

- (1) Der Verwaltungsrat beschließt über die Vergabe des Auftrages. Er stellt einen Finanzierungsplan auf und sendet diesen mit allen erforderlichen Unterlagen (z. Bsp. An-

gebote, Verträge) an das RKM. Nach Prüfung der Unterlagen gibt der Orgelsachverständige diese mit seiner eigenen Stellungnahme an das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau - zur Genehmigung weiter.

- (2) Mit einer Genehmigung ist in der Regel dann zu rechnen, wenn der Vergabebeschluss und der Finanzierungsplan sich im Wesentlichen im Rahmen der Vorüberlegungen gemäß §§ 1 und 2 bewegen.
- (3) Nach Genehmigung des Beschlusses kann die Kirchengemeinde den Auftrag an den Orgelbauer erteilen. Die Beaufsichtigung des Projektes erfolgt durch das RKM und soweit erforderlich durch das Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau.
- (4) Für alle von dieser Richtlinie betroffenen Orgelbaumaßnahmen, die den Betrag von € 15.000,00 übersteigen, ist ein Orgelbauvertrag nach dem Muster SVR VIII A 2 abzuschließen.
- (5) Die Auftragsvergabe an den Orgelbauer kann erst dann erfolgen, wenn die zustimmende fachliche Stellungnahme des RKM, die kirchenaufsichtsbehördliche Genehmigung durch das Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau sowie bei Maßnahmen, die den Betrag von € 15.000,00 übersteigen, der unterzeichnete und genehmigte Orgelbauvertrag vorliegen. Die Mitwirkungspflicht weiterer Gremien ist gegebenenfalls zu berücksichtigen.

§ 4

Abnahme

Nach Fertigstellung der Orgel erfolgt die Abnahme gemeinsam durch die Kirchengemeinde und das Referat Kirchenmusik. Dazu gehört auch die fachliche Prüfung der Abschlussrechnung einschließlich der Aufstellung über die Abweichungen von Auftrag und Kostenvoranschlag und der entsprechenden Begründungen. Aufgrund dieser Unterlagen führt der Verwaltungsrat einen Abnahmebeschluss herbei. Abnahmebeschluss, Abnahmegutachten und Schlussabrechnung sind dem Bischöflichen Ordinariat - Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau – vorzulegen.

§ 5

Finanzierung

- (1) Alle Maßnahmen zum Erhalt von Bestand und Spielbarkeit von Pfeifenorgeln werden mit maximal 20% der Kosten bezuschusst. Alle Maßnahmen die der Betriebssicherheit elektrotechnischer Anlagen von und an Pfeifenorgeln dienen, werden mit maximal 90% der Kosten bezuschusst. Neuanschaffungen von Pfeifenorgeln werden mit 20%, jedoch maximal 20.000,00 €, bezuschusst. Zuschussmöglichkeiten bei Restaurierungen von historischen Orgeln sind mit dem Diözesankonservator und im Einvernehmen mit dem Diözesanbauamt und dem RKM abzustimmen.
- (2) Die Ursachenforschung des Schimmelbefalls an Orgeln wird nach vorheriger Abstimmung mit dem Orgelsachverständigen, dem Diözesanbauamt sowie dem Referat Controlling Baufinanzierung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel durch das Bistum übernommen. Die sich daraus ergebenden Maßnahmen zur Beseitigung und Vorbeugung des Schimmelbefalls sind grundsätzlich zuschussfähig. Im jeweiligen Fall ist zuerst eine Vorortuntersuchung durchzuführen und erst nach Identifizierung des Problems die Orgel vom Schimmelbefall zu reinigen.
- (3) Die einzubringenden Eigenmittel der Kirchengemeinde sind aus ungebundenen Haushaltsmitteln der Kirchengemeinde aufzubringen. Die Verwendung von Einnahmen aus dem Pfründevermögen ist unzulässig. Die Zustimmung zu einer Darlehensaufnahme wird nur dann erteilt, wenn die ausreichende Gewähr dafür besteht, dass Zins- und Tilgungsleistungen die Kirchengemeinde nachhaltig nicht überfordern. Der fremd zu finanzierende Anteil darf grundsätzlich ein Drittel des von der Kirchengemeinde zu erbringenden Anteils nicht übersteigen.

- (4) Die Beratung und Begleitung der Projekte durch den Orgelsachverständigen erfolgt für die Kirchengemeinden kostenlos.

§ 6

Orgelwartungsvertrag

Die Kirchengemeinde ist verpflichtet, für die Stimmung und Pflege der Orgel mit einer Orgelbaufirma einen Vertrag abzuschließen. Die Verwendung des Orgelpflegevertrages nach dem Muster SVR VIII A 3 ist für den Bereich des Bistums Limburg verbindlich. Das Bischöfliche Ordinariat behält sich im Übrigen vor, Sammelverträge abzuschließen.

Der Stimm- und Pflegevertrag ist mit einem entsprechenden Beschluss des Verwaltungsrates über das RKM dem Bischöflichen Ordinariat - Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau - zur Genehmigung einzureichen.

§ 7

Digitalorgeln

Für Kirchenräume soll eindeutig Pfeifenorgeln der Vorzug gegeben werden. Soweit Kirchengemeinden beabsichtigen, anstelle einer Pfeifenorgel eine Digitalorgel oder ein ähnliches Instrument für den Kirchenraum anzuschaffen, ist vor einer Entscheidung eine ausführliche Beratung durch das RKM vorzusehen. Die Entscheidung ist dem Bischöflichen Ordinariat mitzuteilen.

Im Folgenden sind die Genehmigungserfordernisse gemäß KVVG und dieser Richtlinie zu beachten.

§ 8

Selbstspielautomaten

- (1) Hinsichtlich der in der Liturgie nicht gestatteten Verwendung von Selbstspielautomaten wird auf die Verlautbarung des Herrn Generalvikar im Amtsblatt des Bistums Nr. 4 vom 1. April 2012 (Az. 264 J/13847/12/01/1) verwiesen.
- (2) Über die Anschaffung eines Selbstspielautomaten ist das RKM in Kenntnis zu setzen.

Limburg, 11. April 2013

Az.: 264 J/13847/13/01/1

Bischöfliches Ordinariat Limburg
- Verwaltungskammer -

Diese Richtlinie tritt an die Stelle der Richtlinie vom 19. April 1982, Az.: 264 J/82/07/1. (Amtsblatt Nr. 6/2013, Seite 534f)

geändert durch Verwaltungskammer-Beschluss, Amtsblatt 6/2015, Seite 296

geändert durch Verwaltungskammer-Beschluss, Amtsblatt Nr. 6/2016, Seite 513f

geändert durch Ausschusses Bau und Liegenschaften, Amtsblatt Nr. 3/2019, Seite 563f

ORGELBAUVERTRAG

Aufgrund einer Empfehlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands hat die Verwaltungskammer am 12. Oktober 1988 den nachfolgenden Orgelbauvertrag beschlossen. Dieser ist ab sofort für die Kirchengemeinden verbindlich. Der Vertrag ist im Amtsblatt Nr. 01/1989, Seite 144 f., veröffentlicht.

Zwischen

der Katholischen Kirchengemeinde:

(Auftraggeber)

und

der Firma:

(Auftragnehmer)

wird - vorbehaltlich der Genehmigung durch die kirchliche Aufsichtsbehörde - folgender Vertrag geschlossen:

§ 1

Gegenstand des Vertrages

- (1) Mit Abschluß dieses Vertrages sind folgende Leistungen in Auftrag gegeben:
 1. Die Lieferung und Montage einer Orgel für
 2. Der Umbau - die Erweiterung - die Reparatur - die Restaurierung der Orgel
in:
gemäß schriftlichem Angebot des Auftragnehmers vom und dem Nachtragsangebot vom..... .
- (2) Zu den vertraglichen Leistungen des Auftragnehmers gehören alle Nebenleistungen, insbesondere Intonation und Stimmung.
- (3) Der Auftragnehmer arbeitet bei der Planung des Orgelprospektes mit dem Architekten des Kirchengebäudes zusammen, soweit dessen Urheberrechte zu beachten sind.
- (4) Der Auftragnehmer stimmt das Vorhaben mit dem Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau sowie dem Referat Kirchenmusik beim Bischöflichen Ordinariat Limburg ab.

§ 2

Vertragsgrundlage

- (1) Grundlage und Bestandteil dieses Vertrages ist:
 1. die vom Referat Kirchenmusik der Diözese Limburg ausgearbeitete Disposition und Orgelbeschreibung. *)
 2. das schriftliche Angebot des Auftragnehmers vom*)
und das Nachtragsangebot vom*)
 3. der mit dem Bischöflichen Ordinariat Limburg, Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau,
abgestimmte Orgelprospekt und Bauzeitenplan.*)
- (2) Soweit dieser Vertrag nichts anderes bestimmt, gelten ergänzend die Bestimmungen über den Werklieferungsvertrag gemäß § 651 Abs. 1 Satz 2, 2. Halbsatz BGB.

- (3) Auf die in der Diözese Limburg geltenden Vorschriften über die kirchliche Vermögensverwaltung wird ausdrücklich hingewiesen.
- (4) Die in der Diözese Limburg geltenden Richtlinien zur Neuanschaffung, Restaurierung und Reparatur von Pfeifenorgeln und Elektrophonen in der jeweils gültigen Fassung sind dem Auftragnehmer bekannt und werden Bestandteil dieses Vertrages.
- (5) Die Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers bleiben ohne Anwendung.

§ 3 Lieferzeit

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Orgel innerhalb der Frist von Monaten nach Abschluß dieses Vertrages, spätestens bis zum betriebsfähig herzustellen und aufzustellen bzw. sonstige nach § 1 Nr. 2 übernommene Orgelarbeiten in der vereinbarten Frist zu beenden.

§ 4 Vergütung

- (1) Die Orgelbaufirma erhält für die nach § 1 in Auftrag gegebenen Leistungen eine Festpreisvergütung in Höhe von € zuzüglich % Mehrwertsteuer, insgesamt € Die Mehrwertsteuer ist in der gesetzlich vorgesehenen Höhe zu zahlen: *) Die Orgelbaufirma erhält für die nach § 1 in Auftrag gegebenen Leistungen eine Vergütung gemäß Angebotspreis von € zuzüglich% Mehrwertsteuer. *) Tarifliche Lohnsteigerungen, die nach Vertragsabschluß auftreten, können preisändernd berücksichtigt werden, indem sie mit den Lohnnebenkosten dem Lohnkostenanteilbetrag des Angebotspreises prozentual zugeschlagen werden. Der Bauzeitenplan wird bei der Berechnung der tariflichen Lohnsteigerungen zugrundegelegt und ist auch insoweit verbindlich. *)
- (2) Dem Angebotspreis liegen folgende z. Z. geltenden Stundenlöhne zugrunde:
für
Von den Gesamtkosten entfallen:
auf Materialkosten
auf Lohnkosten
- (3) die Vergütung ist wie folgt zu entrichten:
 - 3.1 30 % innerhalb von 30 Tagen nach Vertragsabschluß
 - 3.2 50 % nach Anlieferung der Orgel am Aufstellungsort
 - 3.3 20 % nach Abnahme der Orgel
- (4) Die Orgellieferung und sonstige Orgelarbeiten erfolgen frei Einbaustelle.

§ 5 Auftragnehmerpflichten

- (1) Der Auftragnehmer hat die geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu beachten und seine Leistungen unter Beachtung der anerkannten Regeln der Orgelbautechnik sowie nach den Grundsätzen größtmöglicher Wirtschaftlichkeit zu erbringen.
- (2) Sollten durch die technische Entwicklung Material- oder Konstruktionsverbesserungen angebracht sein, so ist der Auftragnehmer nur dann berechtigt, in Abänderung des Angebotes bessere Materialien bzw. vorteilhaftere Konstruktionen zu verwenden, wenn die schriftliche Zustimmung des Auftraggebers und die Genehmigung des Referates Kirchenmusik vorliegen.

*) Nichtzutreffendes ist zu streichen.

- (3) Die Kosten für Unterkunft, Verpflegung, Auslösung und Fahrtkosten der Monteure trägt der Auftragnehmer.
- (4) Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, daß die Gottesdienste und gottesdienstlichen Handlungen während der Orgelbauarbeiten in der Kirche nicht gestört werden und auch im übrigen die Würde des Gotteshauses gewahrt bleibt.
- (5) Das Aufräumen und Reinigen der Montagestelle sowie der Abtransport von Montageabfällen und von Werkzeug und Verpackungsmaterial ist Sache des Auftragnehmers.
- (6) Der Auftragnehmer sorgt für die erforderlichen Gerüste, Leitern und Hebezug auf seine Kosten.

§ 6

Mitwirkung des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber sorgt vor Anlieferung der Orgel und Ausführung sonstiger Orgelarbeiten für die sachgemäße Vorbereitung des Orgelraumes und die ungehinderte Arbeitsmöglichkeit während der Aufstellung und Intonation. Der Auftraggeber stellt im Bedarfsfalle vorübergehende Hilfe beim Bewegen schwerer Teile. Er trägt hierfür auch die Kosten.
- (2) Die Ausführung der erforderlichen Bauarbeiten, der elektrischen Starkstromanschlüsse sowie die Bereitstellung und Installation der Beleuchtungseinrichtungen veranlaßt der Auftraggeber auf eigene Kosten. Heizung, Licht und elektrische Kraft werden vom Auftraggeber für die Dauer der Aufstellung und Intonation der Orgel sowie Ausführung sonstiger Orgelarbeiten kostenlos zur Verfügung gestellt.

§ 7

Verwendung alter Teile

Bei Umbau-/Erweiterungs-/Reparatur-/Restaurierungsarbeiten ausgebaut und nicht wieder verwendete Teile verbleiben im Eigentum des Auftraggebers. Werden sie dem Auftragnehmer überlassen, ist hierfür eine angemessene Vergütung zu zahlen. Die Veräußerung von Teilen einer Orgel bedarf zu ihrer Rechtsgültigkeit der Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates in Limburg.

§ 8

Abnahme

- (1) Die Fertigstellung der Orgel und die Beendigung sonstiger Orgelarbeiten am Aufstellungsort ist dem Auftraggeber mit dem Antrag auf Abnahme schriftlich anzuzeigen. Die Parteien verständigen sich hiernach unverzüglich über den Termin der Abnahmeprüfung.
- (2) Die Abnahmeprüfung findet in Gegenwart des/der Orgelsachverständigen der Diözese statt.
- (3) Nach der Abnahmeprüfung entscheidet der Auftraggeber alsbald über die Abnahme unter Berücksichtigung des Votums der/des Orgelsachverständigen.

§ 9

Gefahrtragung

- (1) Mit der Anlieferung der Orgel im Aufstellungsraum geht die Gefahr für den zufälligen Untergang und die zufällige Verschlechterung auf den Auftraggeber über.
- (2) Der Auftraggeber haftet nicht für Schäden durch Feuer, Leitungswasser und Einbruchdiebstahl.

- (3) Werden bei Umbauten, Reparaturen und Restaurierungen die Orgel oder Orgelteile in die Werkstatt des Auftragnehmers ausgelagert, so hat der Auftragnehmer diese gegen Schäden durch Leitungswasser, Feuer und Einbruchdiebstahl ausreichend zu versichern und den Versicherungsschutz nachzuweisen.
- (4) Die gelieferten Orgelteile gehen mit der Entrichtung der zweiten Kaufpreisrate (§ 4 Abs. 3 Ziffer 3.2) in das Eigentum des Auftraggebers über.

§ 10

Gewährleistung

- (1) Die Gewähr des Auftragnehmers für alle Lieferungen und Leistungen richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften. Abweichende Allgemeine Geschäfts- und Lieferbedingungen des Auftragnehmers sind insoweit ausgeschlossen.

§ 11

Gewährleistungsfristen

- (1) Die Gewährleistungsansprüche des Auftraggebers verjähren in 10 Jahren. Voraussetzung für diese Gewährleistung ist der Abschluß eines Pflege- und Stimmvertrages mit dem Orgelbauer. Die Gewährleistungsfrist beginnt mit der Abnahme der Orgel.
- (2) Der Auftragnehmer wird die Einrede der Verjährung nicht erheben, wenn der Auftraggeber aufgetretene Mängel vor Ablauf der vereinbarten Gewährleistungs-/Verjährungsfrist schriftlich anzeigt und ihre Beseitigung verlangt.

§ 12

Sicherheitsleistung

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Vorauszahlungen des Auftraggebers gemäß § 4 Abs. 3 Nr. 3.1. bis zur Anlieferung der Orgel durch selbstschuldnerische Bankbürgschaft nach Formblatt des Auftraggebers sicherzustellen.
- (2) Der Auftraggeber ist berechtigt, für die Gewährleistung 5 % der Brutto-Auftragssumme als Sicherheitsleistung auf die Dauer von 2 Jahren einzubehalten. Der Sicherheitsbetrag wird auf ein Verwahrgeldkonto des Auftraggebers gestellt. Der Sicherheitseinbehalt kann durch selbstschuldnerische Bankbürgschaft nach Formblatt des Auftraggebers abgelöst werden.

§ 13

Urheberrecht

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Leistungen des Orgelbauers zu den vertraglich vereinbarten Zwecken zu verwenden und an der gelieferten Orgel Änderungen und Ergänzungen vorzunehmen, die der Auftraggeber mit Rücksicht auf deren Verwendung für zweckmäßig hält. Eine besondere Vergütung wird in diesen Fällen nicht geschuldet. Der Bauherr wird den Orgelbauer vor wesentlichen Änderungen eines nach dem Urheberrechtsgesetz geschützten Werkes anhören. Der Orgelbauer verzichtet schon jetzt auf weitergehende Ansprüche aus dem Urheberrecht.

§ 14

Abtretungen

Forderungen des Auftragnehmers aus diesem Vertrag gegen den Auftraggeber können nur mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers nach den von diesem festgesetzten Bedingungen abgetreten werden.

§ 15
Schlußrechnung

Nach Beendigung der Arbeiten hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber eine ausführliche und nachprüfbare Schlußrechnung vorzulegen.

§ 16
**Schriftform und Genehmigungsvorbehalt,
Unwirksamkeitsregelung**

- (1) Abschluß, Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform und Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.
- (2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so wird die Gültigkeit der übrigen Vertragsbestimmungen dadurch nicht berührt. Die Parteien verständigen sich auf eine Regelung, die dem erstrebten Zweck am nächsten kommt.

§ 17
Schlichtungsklausel

Etwaige Streitigkeiten aus diesem Verträge sind im ordentlichen Rechtswege auszutragen, auf Verlangen eines der Vertragschließenden jedoch erst dann, wenn der Versuch einer Schlichtung durch die kirchliche Aufsichtsbehörde nicht zum Erfolg geführt hat.

.....
Ort und Datum

.....
Ort und Datum

.....

.....

.....
Für den Auftragnehmer

.....
Für den Auftraggeber

Kirchenaufsichtsbehördlich genehmigt:

Limburg,

Az.:

(S)

Bischöfliches Ordinariat Limburg

ORGELPFLEGEVERTRAG

Aufgrund einer Empfehlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands hat die Verwaltungskammer am 23.08.1990 den nachfolgenden Orgelbauvertrag beschlossen. Dieser ist ab sofort für die Kirchengemeinden verbindlich.

Zwischen der Katholischen Kirchengemeinde

- im folgenden Auftraggeber genannt -

und der Orgelbaufirma

- im folgenden Auftragnehmer genannt -

wird folgender Orgelpflegevertrag abgeschlossen:

§ 1

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Orgel in der

.....in
sorgfältig zu pflegen.

Die Orgel hat Manuale und Pedal,

..... klingende Register, davon

..... gemischte Stimmen von mehr als zwei Chören.

§ 2

(1) Die Orgelpflege umfaßt die Wartung und die Stimmung der Orgel.

(2) Auszuführen sind jährlich einmal/zweimal/alle Jahre¹ im Sommerhalbjahr während der heizungsfreien Zeit eine Wartung mit Hauptstimmung, darüber hinaus

..... eine Wartung mit Teilstimmung

..... eine Teilstimmung²

§ 3

(1) Die Wartung umfaßt insbesondere folgende Arbeiten:

- a) Revision der Gebläsemaschine und Gleichrichter; ggf. Schmieröl nachfüllen, Winddruck prüfen und - falls erforderlich - korrigieren;
- b) Überprüfung aller technischen Funktionen und der Pfeifenansprache;
- c) Nachregulierung der Spiel- und Registertraktur sowie der Koppeln,
- d) Beseitigung kleinerer Störungen und Schäden an Pfeifen, Windladen, Bälgen, Windleitungen, Befilzung;

¹ Bei Orgeln mit Denkmalwert und bei Orgeln mit auf Tonlängen geschnittenen Pfeifen wird empfohlen, die Hauptstimmung in mehrjährigem Turnus durchzuführen.

² Nichtzutreffendes streichen.

- e) Reparatur bzw. Auswechseln einzelner dem Verschleiß unterliegender Teile, insbesondere Traktur und Spieleinrichtung (Federn, Drähte, Stellmuttern, Abstrakten, Filze, Trakturbälgchen und dgl.);
 - f) Beseitigung von Heulern und Versagern, soweit hierzu keine sehr umfangreichen Arbeiten wie z. B. das Ausheben ganzer Register erforderlich sind;
 - g) Entfernen einzelner, die Tongebung behindernder Fremdkörper aus den Pfeifen und sonstiger in das Innere der Orgel gelangter Gegenstände;
 - h) Überprüfung von Türen und Füllungen des Gehäuses auf Funktionsfähigkeit und festen Sitz, Beseitigung störender Vibrationen an der Orgel, Entfernen von Schmutz unter der Pedalklavatur;
 - i) Prüfung, ob das Instrument gegen Einwirkung von Schmutz, Mörtel, Feuchtigkeit, Zugluft und anderer Mängel (z. B. Zutritt Unbefugter) genügend gesichert ist; schriftliche Meldung festgestellter Mängel an den Auftraggeber.
- (2) Eine Hauptstimmung umfaßt die Kontrolle der Temperierung, den Intonationsausgleich, die Überprüfung der Stimmung sämtlicher Pfeifen und das Stimmen sämtlicher verstimmter Pfeifen auf der Grundlage der bisherigen Tonhöhe.
- (3) Eine Teilstimmung umfaßt das Nachstimmen verstimmter Einzelpfeifen, das Stimmen aller Zungenregister sowie die Beseitigung kleinerer Störungen, die dem Stimmer vor Beginn der Arbeiten gemeldet wurden.

§ 4

- (1) Die zur Ausführung der Arbeiten erforderlichen Materialien und Werkzeuge stellt der Auftragnehmer ohne besondere Rechnung.
- (2) Der Auftraggeber/der Auftragnehmer³ stellt den Tastenhalter.
- (3) Der Auftragnehmer benachrichtigt den Auftraggeber mindestens eine Woche vor Beginn der Arbeiten über den voraussichtlichen Arbeitsbeginn. Vom Organisten beobachtete Störungen und Mängel sollen schriftlich festgehalten und dem Stimmer bei Beginn der Arbeiten mitgeteilt werden.
- (4) Die Beendigung der Arbeiten teilt der Stimmer dem Organisten oder einem vom Auftraggeber bestellten Vertreter mit. Dieser prüft die Arbeiten in Anwesenheit des Stimmers und bestätigt deren ordnungsgemäße Ausführung schriftlich. Im Zweifelsfalle kann verlangt werden, daß zur Abnahme der Arbeiten der zuständige Orgelsachverständige hinzugezogen wird. Der Organist oder der vom Auftraggeber bestellte Vertreter ist nicht bevollmächtigt, weitere als die in §§ 2 und 3 beschriebenen Arbeiten in Auftrag zu geben.

§ 5

Bei Orgeln mit Denkmalwert dürfen ohne vorherige Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates und ggf. vorherige Beteiligung der zuständigen staatlichen Denkmalschutzbehörde keine Veränderungen an Trakturen, Windladen, Winddruck, Pfeifenwerk und sonstigen wesentlichen Bestandteilen der Orgel vorgenommen werden. Mit der Wartung und Stimmung von Orgeln mit Denkmalwert darf der Auftragnehmer nur Mitarbeiter betrauen, die über die notwendige Erfahrung mit solchen Orgeln verfügen.

§ 6

Stellt sich bei der Wartung oder Stimmung heraus, daß Arbeiten notwendig werden, welche über die in § 3 genannten Leistungen hinausgehen, unterrichtet der Auftragnehmer

³ *Nichtzutreffendes streichen.*

den Auftraggeber sofort und legt einen Kostenvoranschlag vor. Mit der Ausführung dieser zusätzlichen Arbeiten darf erst begonnen werden, wenn die schriftliche Auftragserteilung gemäß den Vorschriften des geltenden Kirchenrechts vorliegt.

§ 7

Alternative A:⁴

Es wird folgende Vergütung vereinbart:

Wartung mit Hauptstimmung€

Wartung mit Teilstimmung€

Teilstimmung€

Der vereinbarten Vergütung ist die zum Zeitpunkt der Durchführung der Arbeiten geltende gesetzliche Mehrwertsteuer (derzeit %) hinzuzurechnen.

Alternative B:⁴

Statt der unter Alternative A vorgesehenen Berechnungsgrundlage wird folgende Vergütung vereinbart:

Für die Wartung mit Hauptstimmung erhält der Auftragnehmer

einen Grundpreis von€

Bei klingenden Register (ein- und zweichörigen Stimmen) einen Zuschlag von€ je Register€

Bei klingenden Registern (drei- und mehrchörigen Stimmen) einen Zuschlag von€ pro angefangene zwei Chöre⁵€

zusammen€

Für die Teilstimmung erhält der Auftragnehmer€

§ 8

- (1) Der Betrag ist nach vorbehaltloser Abnahme (siehe § 4 Abs. 4) und Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig.
- (2) Fahrtkosten, Spesen und sonstige Nebenkosten sind in den obengenannten Vergütungen enthalten.
- (3) Den vereinbarten Vergütungen liegt der bei Abschluß des Vertrages gültige und für den Auftragnehmer verbindliche Lohn tariff zugrunde. Sind die tariflichen Löhne - bezogen auf den Zeitpunkt des Vertragsschlusses bzw. auf den Zeitpunkt der letzten vereinbarten Vergütungsanpassung - um mehr als 5 % gestiegen oder gefallen, kann jeder Vertragspartner eine entsprechende Änderung verlangen. Kommt innerhalb von 3 Monaten keine Einigung zustande, kann jeder Vertragspartner mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurücktreten.

⁴ Nichtzutreffendes streichen.

⁵ Zuschläge für mehrchörige Register werden wie folgt berechnet:

⁵ Zuschläge für mehrchörige Register werden wie folgt berechnet:

Ein- bis zweichörig: einfach; drei- bis vierchörig: zweifach; fünf- bis sechschörig usw.: dreifach.

§ 9

- (1) Der Vertrag tritt am in Kraft und wird bis zum Ende des zweiten Kalenderjahres nach Vertragsbeginn abgeschlossen. Das Vertragsverhältnis verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn der Vertrag nicht bis zum 01. Oktober eines Jahres zum Jahresende gekündigt wird.
- (2) Änderungen des Vertrages einschließlich der Änderung dieser Schriftformklausel bedürfen der Schriftform.

§ 10

- (1) Streitigkeiten über die Anwendung und Auslegung dieses Vertrages werden vor Beschreiten des ordentlichen Rechtsweges zunächst der kirchlichen Aufsichtsbehörde zur Stellungnahme und Schlichtung vorgelegt.
- (2) Maßgebend für den Gerichtsstand ist der Sitz des Auftraggebers.

§ 11

Sonstige Vereinbarungen:

.....
.....
.....
.....
.....

§ 12

Dieser Vertrag bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates Limburg.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....

.....

.....
(Auftragnehmer)

.....
(Auftraggeber)

Kirchenaufsichtsbehördlich genehmigt:

Limburg,

Az.:

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT LIMBURG

URheberRECHT, ALLGEMEIN

- VIII B 1.1 Merkblatt zum Urheberrechtsgesetz:
Allgemeine Grundsätze des Urheberrechts
- VIII B 1.2 Urheberrechtsgesetz

MERKBLATT

ZUM URHEBERRECHTSGESETZ¹:

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE DES URHEBERRECHTS

I. Rechtsgrundlage

Das in der Bundesrepublik Deutschland geltende Urheberrechtsgesetz schützt den Urheber eines Werkes in seinen geistigen und persönlichen Beziehungen zum Werk. Urheberrechtsfähige Werke sind nur persönliche geistige Schöpfungen (§§ 1, 2 Urheberrechtsgesetz). Hierzu gehören insbesondere:

- Sprachwerke, wie Schriftwerke und Reden;
- Werke der Musik;
- pantomimische Werke, einschließlich der Werke der Tanzkunst;
- Werke der bildenden Künste einschließlich der Werke der Baukunst, der angewandten Kunst und Entwürfe solcher Werke;
- Lichtbildwerke, einschließlich der Werke, die ähnlich wie Lichtbildwerke geschaffen werden;
- Filmwerke einschließlich der Werke, die ähnlich wie Filmwerke geschaffen werden;
- Darstellungen wissenschaftlicher oder technischer Art, wie Zeichnungen, Pläne, Karten, Skizzen, Tabellen und plastische Darstellungen;
- Programme für die Datenverarbeitung.

Urheberrechtlich geschützt sind auch Leistungen, die sich unabhängig von der sonst im Urheberrecht verlangten Gestaltungsqualität durch eine besondere künstlerische oder wissenschaftliche Arbeit oder durch ihren organisatorischen Aufwand auszeichnen (verwandte Schutzrechte, §§ 70 ff UrhG). Hierzu zählen mit einem je eigenen Schutzzumfang:

- wissenschaftliche Ausgaben und Ausgaben nachgelassener Werke
- Lichtbilder ohne Werkcharakter
- Werke ausübender Künstler
- Tonträger
- Funksendungen

Z. B. werden Ausgaben urheberrechtlich nicht geschützter Werke oder Texte geschützt, wenn sie das Ergebnis wissenschaftlich sichtender Tätigkeit darstellen und sich wesentlich von den bisher bekannten Ausgaben unterscheiden.

Bearbeitungen werden wie selbständige Werke geschützt (z. B. Übersetzungen, Fertigung eines Chorsatzes aus einer bestimmten Melodie).

Der Urheber hat das Recht zu bestimmen, ob und wie sein Werk zu veröffentlichen ist. Er hat darüber hinaus das ausschließliche Recht, sein Werk zu verwerten.

Verwertungsrechte sind nach § 15 Absatz 1 UrhG insbesondere:

- Vervielfältigungsrecht
- Verbreitungsrecht
- Ausstellungsrecht
- Recht der öffentlichen Wiedergabe

¹ siehe VIII B 1.2

Hierzu gehören gemäß § 15 Absatz 2 UrhG: Vortrags-, Aufführungs- und Vorführungsrecht, Senderecht, Recht der Wiedergabe durch Bild- oder Tonträger, Recht der Wiedergabe von Funksendungen.

Die Wiedergabe eines Werkes ist öffentlich, wenn sie für eine Mehrzahl von Personen bestimmt ist, es sei denn, dass der Kreis dieser Personen bestimmt abgegrenzt ist und sie durch gegenseitige Beziehungen oder durch Beziehungen zum Veranstalter persönlich untereinander verbunden sind. Die Nutzung der Werke in der Öffentlichkeit und insbesondere zu gewerbsmäßigen Zwecken durch andere sind gegenüber dem Urheber oder dem, der das Nutzungsrecht erworben hat (Verlag, Arbeitgeber, Ordensgemeinschaft), vergütungspflichtig.

Ohne Genehmigung - jedoch gegen Entgelt - ist die Aufnahme in Sammlungen für den Kirchen-, Schul- und Unterrichtsgebrauch möglich (§ 46 UrhG).

Zitate im Sinne von § 51 UrhG sind ohne Genehmigung und Vergütung zulässig.

Der Urheberrechtsschutz besteht zu Lebzeiten und 70 Jahre nach dem Tod des Urhebers. Verkürzte Schutzfristen gelten u.a. für einfache Fotografien, Computerprogramme und Filme oder wissenschaftliche Ausgaben freier Werke und für die Herausgabe nachgelassener Werke.

Neue Formen der Verwertung von urheberrechtlich relevanten Leistungen (Stichwort Multimedia) sind nach den allgemeinen Grundsätzen zu behandeln. So ist z.B. bereits die bloße Einstellung von Texten ins Internet als solche unabhängig von späteren Abrufen bereits eine Vervielfältigung im Sinne des Urheberrechtsgesetzes.

II. Verwertung

Der Urheber bzw. Nutzungsberechtigte hat zunächst seine Rechte selber wahrzunehmen z. B. durch Abschluß von Vereinbarungen über Verwertungsakte (Verlagsverträge, Verträge über Hörfunk-, Fernseh- oder Fotoaufnahmen).

Bestimmte Nutzungen sind kraft Gesetzes sogenannten Verwertungsgesellschaften vorbehalten, z. B. beim Vermieten oder Verleihen von Tonträgern durch öffentliche Büchereien (§ 27 Abs. 1 UrhG) oder bei der Vervielfältigung mittels Bild- oder Tonträgern (§ 54 Abs. 6 UrhG). Da die Urheber bzw. Nutzungsberechtigten vielfach nicht in der Lage sind, ihre Nutzungsrechte in der Praxis selbst wahrzunehmen, bieten Verwertungsgesellschaften diese Leistungen an. Man braucht nicht Mitglied dieser Gesellschaften sein, um Rechte wahrnehmen zu lassen. Dabei erfolgt die Vergütung nach einem internen Verteilungsplan.

Verwertungsgesellschaften² sind privatrechtliche Unternehmen, deren Tätigkeit das Wahrnehmungsgesetz regelt. Die älteste und bekannteste Verwertungsgesellschaft ist die GEMA, in der sich Komponisten, Textdichter und Musikverleger zusammengeschlossen haben. Jüngerer Datums ist die VG Wort, die vor allem die Interessen von Autoren, Übersetzern, Journalisten und Verlegern wahrnimmt. Weitere Verwertungsgesellschaften sind z.B. die VG Musikedition, die VG Bild-Kunst und die VG der Film- und Fernsehproduzenten (VFF).

III. Gesamtverträge des Verbandes der Diözesen Deutschlands

Für kirchliche Nutzer von urheberrechtlich geschützten Werken hat der VDD Rechte von folgenden Verwertungsgesellschaften erworben:

² siehe gesonderte Merkblätter über Verwertungsgesellschaften unter VIII B 2.1.1.1., VIII B 2.2.1 und VIII B 2.3.1 sowie VIII B 3

- GEMA³, Verträge vom 31.01./07.02.1986 für Kirchenkonzerte und sonstige Veranstaltungen sowie für Gottesdienste und kirchliche Feiern
- VG Musikedition⁴, Vertrag vom 03./16.08.1994 für Vervielfältigungen insbesondere von Liedern für Gottesdienste und gottesdienstähnliche Veranstaltungen und sog. Wendestellen bzw. Folgeverträge
- VG Musikedition⁴, Vertrag vom 30.06./04.07.2003 für öffentliche Aufführung und Vervielfältigung von wissenschaftlichen Ausgaben und nachgelassenen Werken in Gottesdiensten und gottesdienstähnlichen Veranstaltungen sowie für Konzertveranstaltungen und Musikaufführungen bei kirchlichen Veranstaltungen
- VG Wort⁵, Vertrag vom 22.12.1988/18.01.1989 für Vervielfältigungen für Weiterbildung und in Bibliotheken und Hochschulen
- VG Film- und Fernsehproduzenten, Vertrag vom 10.27.03.1995 für Mitschnitte von Fernsehsendungen im Bereich kirchlicher Weiterbildung

³ Siehe Merkblatt GEMA, VIII B 2.1.1.1, sowie VIII B 2.1.1.2 und VIII B 2.1.1.3

⁴ Siehe Merkblatt VG MUSIKEDITION, VIII B 2.3.1, sowie VIII B 2.3.2, VIII B 2.3.3

⁵ Siehe Merkblatt VG WORT, VIII B 2.2.1, sowie VIII B 2.2.2

URHEBERRECHTSGESETZ

Auf die Veröffentlichung des Gesetzes über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz - UrhG) vom 09. September 1965, Bundesgesetzblatt Teil I, Seite 1273, zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Juli 2002, Bundesgesetzblatt Teil I, Seite 2850, wird verzichtet.

Das Gesetz in der jeweils geltenden Fassung kann bei Bedarf beim Bischöflichen Ordinariat Limburg, Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau, Herrn Becker, Tel. (06431) 295-467, angefordert werden.

RAHMENVERTRÄGE

VIII B 2.1	GEMA
VIII B 2.1.1.1	Merkblatt zu den Gesamtverträgen des Verbandes der Diözesen Deutschlands (VDD) mit der GEMA über die öffentliche Aufführung von Musikwerken
VIII B 2.1.1.2	Vertrag zwischen der GEMA und dem Verband der Diözesen Deutschlands zu Musikwiedergaben in Gottesdiensten und kirchlichen Feiern
VIII B 2.1.1.3	Vertrag zwischen der GEMA und dem Verband der Diözesen Deutschlands zu Musikwiedergaben bei Konzertveranstaltungen und sonstigen Veranstaltungen
VIII B 2.1.2.1	Vertrag zwischen der GEMA und dem Bistum Limburg für Musikwiedergaben in Kursen
VIII B 2.2	Verwertungsgesellschaft WORT
VIII B 2.2.1	Merkblatt zu den Gesamtverträgen des Verbandes der Diözesen Deutschlands (VDD) mit der Verwertungsgesellschaft VG WORT über die Vervielfältigung von Druckschriften
VIII B 2.2.2	Vertrag zwischen dem Verband der Diözesen Deutschlands und der Verwertungsgesellschaft WORT über die Vervielfältigung urheberrechtlich geschützter Werke mit zwei Ergänzungsvereinbarungen
VIII B 2.3	Verwertungsgesellschaft MUSIKEDITION
VIII B 2.3.1	Merkblatt zu den Gesamtverträgen des Verbandes der Diözesen Deutschlands (VDD) mit der Verwertungsgesellschaft VG MUSIKEDITION über die Vervielfältigung von Noten und Liedheften
VIII B 2.3.2	Vertrag zwischen der Verwertungsgesellschaft MUSIKEDITION und dem Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) betreffend die Vervielfältigung (Kopien) graphischer Aufzeichnungen von urheberrechtlich geschützten Werken der Musik (Noten, Texten und Liedern) mit Nachtrag zum Vertrag
VIII B 2.3.3	Vertrag zwischen der Verwertungsgesellschaft MUSIKEDITION und dem Verband der Diözesen (VDD) Deutschlands betreffend die Vervielfältigung, Verbreitung, Wiedergabe und Aufnahme von Werken aus wissenschaftlichen Ausgaben und von nachgelassenen Werken (§§ 70 und 71 UrhG)

MERKBLATT
ZU DEN GESAMTVERTRÄGEN DES
VERBANDES DER DIOZESEN DEUTSCHLANDS (VDD)
MIT DER GEMA
ÜBER DIE ÖFFENTLICHE AUFFÜHRUNG VON
MUSIKWERKEN

I. Vorbemerkungen

Die Nutzung eines musikalischen Werkes durch Wiedergabe, insbesondere durch Aufführung, ist grundsätzlich nur mit Einwilligung des Berechtigten, vor allem des Urhebers, möglich.

Komponisten, Textdichter und Musikverleger haben sich zur Wahrnehmung ihrer Rechte in der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) zusammengeschlossen. Die GEMA ist die bedeutendste Verwertungsgesellschaft für Nutzungsrechte an Musikwerken in der Bundesrepublik Deutschland und nimmt die Interessen ihrer Mitglieder wahr. Wegen der tatsächlichen Monopolstellung der GEMA bezüglich der Aufführungsrechte an Werken der Musik gehen die Gerichte in ständiger Rechtsprechung - insbesondere bei Tanz- und Unterhaltungsmusik - von der Vermutung aus, daß bei einer öffentlichen Aufführung das Repertoire der GEMA benutzt wird. Der Veranstalter muss dementsprechend nachweisen, dass ausnahmsweise keinerlei dem GEMA-Repertoire zugehörige geschützte Musik wiedergegeben worden ist.

Zur Einholung der urheberrechtlich erforderlichen Erlaubnis zur Wiedergabe von Musikwerken ist primär der Veranstalter von Musikaufführungen verpflichtet.

Zur Entlastung der kirchlichen Veranstalter, vor allem der Geistlichen, Kirchenmusiker und Jugendleiter, hat der Verband der Diözesen Deutschlands Gesamtverträge abgeschlossen und die von der GEMA vertretenen Ansprüche pauschal vergütet.

Durch die zentrale Abrechnung und Klärung von Differenzen wird eine angemessene Honorierung der Urheber sichergestellt, sowie eine erhebliche verwaltungsmäßige Entlastung der kirchlichen Veranstalter erreicht; andererseits kann die GEMA entsprechend ihrer Entlastung die Gebühren ermäßigen. Da die GEMA die Gebühren gerecht an die Urheber verteilen muss, benötigt sie grundsätzlich von allen Veranstaltern bestimmte Angaben. Diese werden aufgrund des Vertrages jedoch nur von Zeit zu Zeit repräsentativ über den VDD erhoben. Den gesetzlich gesicherten Auskunftsanspruch der GEMA, der aufgrund der zentralen Gesamtverträge nur noch in einem Mindestmaß geltend gemacht wird, gilt es gewissenhaft zu erfüllen.

Der Vergütungsanspruch entsteht grundsätzlich nur bei der „öffentlichen Wiedergabe“ von geschützten Musikwerken. Diese Öffentlichkeit ist bei einer Wiedergabe für eine Mehrzahl von Personen gegeben, sofern dieser Kreis von Personen nicht bestimmt abgegrenzt oder durch persönliche Beziehungen oder durch Beziehungen zum Veranstalter eng verbunden ist. Von der Rechtsprechung wird der Begriff „öffentlich“ sehr weit angelegt.

Vergütungsfrei ist die öffentliche Wiedergabe von Musikwerken bei Veranstaltungen der Jugendhilfe, der Sozialhilfe, der Alten- und Wohlfahrtspflege, der Gefangenenbetreuung sowie Schulveranstaltungen, sofern sie nach ihrer sozialen oder erzieherischen Zweckbestimmung nur einem bestimmt abgegrenzten Kreis von Personen zugänglich sind und wenn die Wiedergabe keinem Erwerbszweck des Veranstalters dient, die Teilnehmer ohne

Entgelt zugelassen werden und die ausübenden Künstler keine besondere Vergütung erhalten.

Dabei ist zu beachten, dass unter Veranstaltungen zeitlich begrenzte Einzelereignisse zu verstehen sind, die aus bestimmtem Anlaß stattfinden. Feste, zum alltäglichen Geschehen gehörende Dauereinrichtungen, wie beispielsweise eine ständige Musikkwiedergabe in den Aufenthaltsräumen einer entsprechenden Einrichtung, fallen nicht darunter.

II. Musikkwiedergaben in Gottesdiensten und kirchlichen Feiern

1. Auch für Musikkwiedergaben in Gottesdiensten sind angemessene Vergütungen vorgegeben, die jedoch vom VDD abgegolten werden.
2. Durch den Begriff „Gottesdienste und kirchliche Feiern“ sind alle gottesdienstliche Veranstaltungen erfaßt: Neben Meßfeiern, den Wortgottesdiensten mit Musikeinlagen insbesondere auch Andachten, Taufen, Trauungen, Beerdigungen, Prozessionen u. ä. Diese Feiern können auch außerhalb kirchlicher Räume stattfinden.
3. Der Kreis der Berechtigten ist ebenso umfassend, nämlich der VDD, die (Er-) Diözesen in der Bundesrepublik Deutschland, ihre diözesanen- und überdiözesanen Institutionen und Einrichtungen, ihre Pfarreien, Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände, Orden sowie kirchliche Vereinigungen, Institutionen und Einrichtungen.
4. Abgegolten sind Musikaufführungen, wie insbesondere die Wiedergabe von Werken der Orgelliteratur und des mehrstimmigen Chorgesanges, auch wenn er durch den Einsatz von Solisten und Instrumentalisten verstärkt wird.
5. Der Gesang der Liturgen, der Schola und der Gemeinde sowie das Orgelspiel und die Liedbegleitung sind kraft Gesetzes vergütungsfrei.
6. Abgegolten ist durch diesen Vertrag nur die Wiedergabe sogenannter „ernster Musik“ (im Gegensatz zu Unterhaltungsmusik) im Sinne des GEMA-Repertoires.
7. Sofern über den geistlichen Charakter der Musik, z. B. bei Jugendveranstaltungen, Zweifel aufkommen, sei darauf hingewiesen, daß dann der Pauschalvertrag des VDD über Konzerte und sonstige Veranstaltungen eingreift (vgl. III.)

III. Veranstaltungen mit neuem geistlichem Liedgut

Musikkwiedergaben mit neuem geistlichem Liedgut sowie Gospelkonzerte u.ä., die von berechtigten kirchlichen Organisationen durchgeführt werden, sind von dem Gesamtvertrag abgedeckt. Dies gilt unabhängig davon, ob die Musik oder der Komponist bei der GEMA dem Bereich der E-Musik oder der U-Musik zugerechnet wird.

Neues geistliches Liedgut verbindet Texte geistlichen Charakters mit modernem Melodiegut, insbesondere aus dem Bereich von Popular Music, Jazz, Rock, Folklore usw. Die Texte des neuen geistlichen Liedguts müssen geistlichen, d.h. den Glauben bezeugenden und zum Glauben einladenden, verkündigungsmäßigen Charakter tragen. Die Veranstaltung muss einen entsprechenden Charakter aufweisen.

Unberührt bleibt die Regelung in Ziffer 3 Absatz 2 des Gesamtvertrages, wonach bei Veranstaltungen, die keine Konzerte sind, weder ein Eintrittsgeld noch ein sonstiger Unkostenbeitrag erhoben werden darf; die Veranstaltung darf auch nicht überwiegend mit Tanz verbunden sein.

IV. Kirchenkonzerte und sonstige Veranstaltungen einschließlich Jugendveranstaltungen

Über die zentrale Abgeltung von Vergütungsansprüchen für die Wiedergabe von Musikwerken bei Kirchenkonzerten und sonstigen Veranstaltungen im kirchlichen Bereich gibt es einen weiteren Pauschalvertrag.

1. Berechtig sind:

- a) der VDD, die Diözesen, ihre diözesanen und überdiözesanen Institutionen und Einrichtungen, die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände und deren Einrichtungen,
- b) Orden, kirchliche Werke, Verbände und Einrichtungen, und zwar sowohl die rechtlich unselbständigen als auch die rechtlich selbständigen Institutionen, soweit sie der verfaßten Kirche (s. unter a) zugeordnet sind durch
 - Aufgabenstellung
 - Organisation (z. B. kirchliche Vertreter in den Leitungs- bzw. Aufsichtsgremien eines e. V.),
 - finanzielle Förderung von relevantem Umfang durch die verfaßte Kirche.

Hierzu zählen insbesondere auch die diözesanen und überdiözesanen Akademien, Schulen, Krankenhäuser, Bildungs-, Exerzitien- und Jugendtagungshäuser, Bildungswerke sowie auf Gemeindeebene Altenclubs, Jugendtreffs und sonstige von der Gemeinde getragene Einrichtungen. Von einer sonstigen Einrichtung ist auch auszugehen, wenn die örtliche Pfarrgemeinde zwar Veranstalter ist, mit der Ausgestaltung jedoch andere beauftragt (z. B. bei Pfarrfesten). Wesentlich ist, dass der kirchliche Veranstalter das wirtschaftliche Risiko und die Letztverantwortung trägt.

Berechtigt zu Musikwiedergaben bei Jugendveranstaltungen auf Gemeindeebene sind die direkt von der Gemeinde getragenen Jugendgruppen und die selbständigen bzw. gemeindeunabhängigen katholischen Jugendgruppen (z. B. Mitgliedsverbände des BDKJ), soweit sie im Rahmen und unter der Verantwortung eines aus dem Vertrag Berechtigten tätig sind. Insoweit geht der Pauschalvertrag des VDD anderen Verträgen (z.B. mit den Mitgliedsverbänden des BDKJ) vor. Im übrigen bleiben die Rahmen-/Gesamt-Verträge mit anderen katholischen Organisationen unberührt (z. B. Caecilienverband).

2. Abgegolten ist durch die Pauschalzahlung die persönliche oder elektromechanische Wiedergabe von Musik bei alleiniger Veranstaltung im eigenen Namen. Dies schließt auch die Benutzung von Fernseh- und Rundfunkgeräten, Kassettenrekordern und Videogeräten ein.
3. Pauschal abgegolten ist auch die Aufnahme der unter III.2 genannten Musikdarbietungen auf Ton- und Bildtonträger, nicht jedoch die weitere Vervielfältigung.
4. Abgegolten sind auch solche Veranstaltungen, bei denen weitere teilnehmende Veranstaltungspartner auch Berechtigte entsprechender Pauschalverträge sind. Dies gilt z. B. bei ökumenischen Veranstaltungen mit der evangelischen Kirche. Darüber hinaus kann in begründeten Einzelfällen bei „gemeinsamen Veranstaltungen“ die Befreiung von gesonderter Rechnungstellung bei der zuständigen Bezirksdirektion der GEMA beantragt werden, wenn die Veranstaltung überwiegend von den kirchlichen Veranstaltern getragen wird.
5. Abgegolten sind **Konzertveranstaltungen** mit Werken der „ernsten Musik“ (s.o. II Ziffer 6 und III), wenn sie in der Verantwortung eines Berechtigten durchgeführt werden. Die Erhebung von Eintrittsgeld und die Honorierung der ausübenden Künstler ist möglich.
Als Konzertveranstaltungen werden Musikaufführungen mit einem geschlossenen Programm konzertüblichen Umfangs verstanden, deren Ablauf nicht willkürlich abgebrochen oder mit geselligen bzw. unterhaltenden Darbietungen vermischt wird und bei denen regelmäßig (ausgenommen in den Pausen) keine Speisen oder Getränke angeboten werden.
6. Abgegolten sind **sonstige Veranstaltungen** - auch mit Unterhaltungsmusik -, für die kein Eintrittsgeld oder sonstiger Unkostenbeitrag erhoben wird und die nicht überwiegend mit (Gesellschafts-)Tanz verbunden sind. Gesondert zu vergüten sind daher nur Veranstaltungen mit Gesellschaftstanz, nicht jedoch solche mit beispielsweise meditativem Tanz oder Volkstanz/Volkstanzdarbietungen, therapeutischem Seniorentanz.

Die aus Anlaß der Veranstaltung durchgeführte Sammlung für einen „guten Zweck“ ist dagegen urheberrechtlich unerheblich.

7. Zu den sonstigen Veranstaltungen gehören auch Musikwiedergaben im Rahmen der **kirchlichen Jugendarbeit**, sofern sie nicht kraft Gesetzes vergütungsfrei sind. Zur Jugendarbeit gehört insbesondere die „offene Jugendarbeit“, Freizeiten und Ausflüge, Veranstaltungen mit Eltern, Weihnachtsfeiern und Bildungstagen.
8. **Kirchenkonzerte** sind wie bisher auf den Meldebögen der GEMA anzumelden.
9. **Sonstige Veranstaltungen** brauchen nicht speziell angemeldet zu werden. Es ist ein Programmexemplar an die GEMA einzusenden, falls vorhanden.

V. Durch die Verträge nicht abgegoltene Veranstaltungen

Durch die Verträge nicht abgegoltene Veranstaltungen (z. B. Bälle) sind rechtzeitig vorher bei der GEMA anzumelden. In diesen Fällen ist die GEMA u. U. bereit, Ermäßigungen zu gewähren. Soweit diese Veranstaltungen nicht rechtzeitig angemeldet werden, ist die GEMA grundsätzlich befugt, die doppelten Gebühren zu berechnen.

VI. Bestehende Verträge

Bestehende Verträge zwischen der GEMA und einzelnen kirchlichen Rechtspersonen, zu deren Gunsten die vorgenannten Pauschalverträge wirken, sind daraufhin zu überprüfen, ob die Einzelverträge (auch Jahresverträge) nicht überflüssig geworden sind. Gegebenenfalls ist die GEMA zu verständigen und um Aufhebung bzw. Abänderung zu bitten.

VII. Neue Einzelpauschalverträge

Gemeinden, die Einzelpauschalverträge über Musikwiedergaben, die nicht durch die Verträge des VDD mit der GEMA erfaßt sind, abschließen wollen, sind verpflichtet, vorher die kirchen- bzw. stiftungsaufsichtliche Genehmigung beim (Erz-)Bischöflichen Ordinariat/Generalvikariat einzuholen.

**VERTRÄGE ZWISCHEN
DEM VERBAND DER DIÖZESEN DEUTSCHLANDS UND
DER GEMA ZU MUSIKWIEDERGABEN IN
GOTTESDIENSTEN UND KIRCHLICHEN FEIERN
SOWIE ZU KONZERTEN UND
SONSTIGEN VERANSTALTUNGEN**

Musik in Gottesdiensten und kirchlichen Feiern

Vertrag

Zwischen
der GEMA, Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte,
Bayreuther Straße 37/38, 10787 Berlin,
vertreten durch ihren Vorstand,
Herrn Generaldirektor Prof. Dr. h. c. Erich Schulze,

- GEMA -

und
dem Verband der Diözesen Deutschlands,
Kaiserstraße 163, 53113 Bonn,
vertreten durch den Vorsitzenden der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands,
Joseph Kardinal Höffner,

- Verband der Diözesen Deutschlands -

wird folgender Vertrag geschlossen:

1. Zur Abgeltung der urheberrechtlichen Vergütungsansprüche gemäß §§ 15 Abs. 2, 19 Abs. 2 UrhG der von der GEMA vertretenen Berechtigten für die Aufführungen von Musikwerken in katholischen Gottesdiensten und kirchlichen Feier in der Bundesrepublik Deutschland und West-Berlin zahlt der Verband der Diözesen Deutschlands pauschal 500.000,00 DM (i.W.: Fünfhunderttausend) für die Jahre 1986 bis 1990 zuzüglich Umsatzsteuer in jeweils gesetzlich festgelegter Höhe, derzeit 7%.
2. Die Vergütung nach Ziff. 1 ist jeweils am 01. Juli eines Jahres fällig und zahlbar.
3. Der Verband der Diözesen Deutschlands wird Inhalt und Umfang der aufgeführten geschützten Musikwerke auf seine Kosten repräsentativ feststellen lassen und der GEMA mitteilen.
Die näheren Einzelheiten der Erfassung und Kontrolle werden im Einvernehmen mit der GEMA festgelegt.

4. Dieser Vertrag ersetzt die Vereinbarung vom 30.12.1980/16.01.1981 und läuft unkündbar bis zum 31.12.1990. Er verlängert sich jeweils um ein Jahr, falls er nicht drei Monate vor seinem Ablauf von einer der Parteien schriftlich gekündigt wird.

Für den Kündigungsfall werden die Parteien rechtzeitig Verhandlungen für eine neue Vereinbarung aufnehmen.

Berlin, 07. Februar 1986

Bonn, 31. Januar 1986

GEMA

Verband der Diözesen Deutschlands

Gesellschaft für musikalische
Aufführungs- und mechanische
Vervielfältigungsrechte
- Der Vorstand -

(Siegel)

gez. Prof. Dr. Erich Schulze

gez, Joseph Kardinal Höffner
Vorsitzender der Vollversammlung
des Verbandes der Diözesen
Deutschlands

Konzertveranstaltungen und Musikaufführungen bei Veranstaltungen

Vertrag

Zwischen
der GEMA, Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte,
Bayreuther Straße 37/38, 10787 Berlin,
Herzog-Wilhelm-Straße 28, 80331 München,

vertreten durch ihren Vorstand, Herrn Generaldirektor Prof. Dr. Erich Schulze,

- GEMA -

und

dem Verband der Diözesen Deutschlands,
Kaiserstraße 163, 53113 Bonn,

vertreten durch den Vorsitzenden der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands, Joseph Kardinal Höffner,

- Verband der Diözesen Deutschlands -

wird folgender Vertrag geschlossen:

1. Aufführungseinwilligung
 - (1) Die GEMA erteilt der Katholischen Kirche in der Bundesrepublik Deutschland einschließlich West-Berlin, ihren diözesanen und überdiözesanen Institutionen und Einrichtungen, ihren Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden sowie ihren Vereinigungen, Institutionen und Einrichtungen die Einwilligung zur öffentlichen Wiedergabe des jeweils ihrer Verwaltung unterstehenden Musikrepertoires nach Maßgabe dieses Vertrages.
 - (2) Die Aufführungseinwilligung umfaßt nur die der GEMA zustehenden Rechte.
 - (3) Sie schließt die Berechtigung zur Aufnahme der Musikdarbietungen auf Ton- und Bildtonträger u.ä. ein.
 - (4) Die Aufführungseinwilligung ist nicht auf Dritte übertragbar.
2. Pauschalbetrag
 - (1) Der Verband der Diözesen Deutschlands zahlt als Vergütung für die nach Ziff. 1 (1) erteilte Einwilligung an die GEMA pauschal jährlich 500.000,- DM (i.W.: Fünfhunderttausend) für die Jahre 1986 bis 1990, zuzüglich Umsatzsteuer in jeweils gesetzlich festgelegter Höhe, derzeit 7 %.
 - (2) Die Vergütung nach Ziff. (1) ist jeweils am 01. Juli eines Jahres fällig und zahlbar.
 - (3) Die Vergütung wird neu festgesetzt, wenn sich der Preisindex für die Gesamtlebenshaltung aller privaten Haushalte seit Inkrafttreten dieses Vertrages um jeweils

mehr als 10 Punkte nach oben oder unten geändert hat. Die Parteien sind in diesen Fällen verpflichtet, nach billigem Ermessen die Vergütung neu festzusetzen.

3. Durch den Pauschalbetrag nach Ziff. 2 abgegoltene Musikaufführungen
Durch den Pauschalbetrag nach Ziff. 2 sind abgegolten:
 - (1) Konzertveranstaltungen mit Werken der ernsten Musik im Sinne der Vergütungssätze E für Konzerte der ernsten Musik, die die in Ziff. 1 (1) angegebenen Berechtigten als alleinige Veranstalter im eigenen Namen und auf eigene Rechnung durchführen, sowie
 - (2) Musikaufführungen bei Veranstaltungen, z. B. Gemeindeabende, auch Gemeinde-feste wie "Bunter Abend", Sommerfeste u. ä., gegebenenfalls auch mit Unterhaltungsmusik, die die in Ziff. 1 (1) angegebenen Berechtigten als alleinige Veranstalter im eigenen Namen und auf eigene Rechnung durchführen, und für die weder ein Eintrittsgeld noch ein sonstiger Unkostenbeitrag erhoben werden und die nicht überwiegend mit Tanz verbunden sind.
4. Musikdarbietungen, die nicht durch den Pauschalbetrag nach Ziff. 2 abgegolten sind
 - (1) Vorzugssätze
 - a) Für Musikdarbietungen, die nicht durch den Pauschalbetrag nach Ziff. 2 abgegolten sind, werden die Vorzugssätze für Organisationen der jeweils gültigen Tarife der GEMA als Vergütungen berechnet, sofern die Musikdarbietungen rechtzeitig angemeldet und die Einwilligung ordnungsgemäß nach den in Anlage 1 beigefügten Bestimmungen erworben wird.
 - b) Je ein Exemplar der für Einzelaufführungen mit Unterhaltungs- und Tanzmusik derzeit geltenden Vergütungssätze U-VK - Vergütungssätze bei Gesamtverträgen - sind diesem Vertrag beigefügt.
 - (2) Gesellige Veranstaltungen im Anschluß an Konzertveranstaltungen gemäß Ziff. 3 (1)
 - a) Findet im Anschluß an eine Konzertveranstaltung gemäß Ziff. 3 (1), die nach Ziff. 2 abgegolten ist, im gleichen Veranstaltungsraum eine gesellige Veranstaltung mit Tanz- und Unterhaltungsmusik statt und wird für beide Veranstaltungen nur ein Eintrittsgeld oder Unkostenbeitrag erhoben, so wird bei der Berechnung der Aufführungstantiemen nach den Vergütungssätzen U-VK für die gesellige Veranstaltung die Hälfte des Eintrittsgeldes oder Unkostenbeitrages zugrunde gelegt. Ist jedoch in solchen Fällen von den Teilnehmern an der geselligen Veranstaltung zusätzlich ein Tanzgeld zu entrichten, gilt als Eintrittsgeld für die gesellige Veranstaltung die Hälfte des für die Gesamtveranstaltung zu entrichtenden Unkostenbeitrages zuzüglich Tanzgeld.
 - b) Beginnt diese Gesamtveranstaltung nach 19.00 Uhr, ermäßigen sich die Vergütungssätze U-VK für die gesellige Veranstaltung um 20 %.
 - c) Vergütungen sind spätestens innerhalb einer Woche nach Rechnungsstellung an die GEMA zu zahlen. Wenn Pauschalverträge für derartige Veranstaltungen mit der GEMA abgeschlossen worden sind, sind für die Fälligkeit der Pauschalbeträge die vertraglichen Vereinbarungen maßgebend.
5. Anmeldung und Programm
 - (1) Für Anmeldungen von Veranstaltungen im Sinne von Ziff. 3 (1) dieses Vertrages gelten die in Anlage 1 beigefügten Bestimmungen.
 - (2) Programme für Veranstaltungen im Sinne von Ziff. 3 (2) dieses Vertrages werden unverzüglich an die zuständige GEMA-Bezirksdirektion eingesandt.
6. Vertragshilfe
 - (1) Der Verband der Diözesen Deutschlands wird der GEMA unverzüglich nach Abschluß des Vertrages ein nach Namen (insbesondere Organisationsbezeichnung) und postalischer Anschriften genau konkretisiertes Verzeichnis aller der durch dieses Vertragswerk Begünstigten bzw. Verpflichteten zur Verfügung stellen und spä-

tere Veränderungen laufend mitteilen. Veranstalter, deren Anschriften nicht in diesem Verzeichnis enthalten sind, gelten nur als Begünstigte dieses Vertrages, wenn sie als solche von beiden Vertragsschließenden (für den Verband der Diözesen Deutschlands durch das Belegenheitsbistum) anerkannt werden.

- (2) Der Verband der Diözesen Deutschlands hält seine Mitglieder in regelmäßigen Abständen zur ordnungsgemäßen Vertragserfüllung an, insbesondere Musikdarbietungen rechtzeitig bei der GEMA anzumelden nach Maßgabe dieser Vertragsbestimmungen.

7. Nicht angemeldete Musikaufführungen (Vertragsstrafe)

Die GEMA ist berechtigt, für nicht pauschal abgegoltene Musikdarbietungen, für die die Einwilligung nicht ordnungsgemäß nach den Bestimmungen dieses Vertragswerkes erworben wird, die tarifliche Vergütung in doppelter Höhe zu beanspruchen.

8. Meinungsverschiedenheiten

Bei Meinungsverschiedenheiten über Rechte und Pflichten aus diesem Vertragswerk wird die GEMA zur Vermeidung von Rechtsstreitigkeiten die örtlich zuständige Diözese bzw. den Verband der Diözesen Deutschlands benachrichtigen. Wird innerhalb eines Monats nach der Benachrichtigung eine gütliche Einigung nicht erreicht, haben die Betroffenen das Recht zur gegebenen Rechtsverfolgung.

Der Verband der Diözesen Deutschlands wird der GEMA für jede Diözese einen Ansprechpartner nennen.

Die GEMA übermittelt ein Verzeichnis der zuständigen Sachbearbeiter in den Bezirksdirektionen.

9. Vertragsdauer

Der Vertrag ersetzt die Vereinbarungen PV/16 a Nr. 2 (1) vom 15.12.1981/16.07.1982 und läuft unkündbar bis zum 31.12.1990. Er verlängert sich jeweils um ein Jahr, falls er nicht drei Monate vor seinem Ablauf von einer der Parteien schriftlich gekündigt wird.

Für den Kündigungsfall werden die Parteien rechtzeitig Verhandlungen für eine neue Vereinbarung aufnehmen.

Berlin, 07. Februar 1986

Bonn, 31. Januar 1986

GEMA
Gesellschaft für musikalische
Aufführungs- und mechanische
Vervielfältigungsrechte
- Der Vorstand -

Verband der Diözesen Deutschland

(Siegel)

gez.: Prof. Dr. Erich Schulze

gez. Joseph Kardinal Höffner
Vorsitzender der Vollversammlung
des Verbandes der Diözesen
Deutschlands

Erläuterungen zum Vertrag

1. Anmeldung von Einzelveranstaltungen, die nicht pauschal abgegolten sind, und Konzertveranstaltungen nach Ziffer 3 (1) des Vertrages
 - (1) Einzelveranstaltungen mit Musikern oder sonstige Einzelveranstaltungen mit Musikwiedergaben sind spätestens drei Tage vor Durchführung mit folgenden Angaben bei der GEMA anzumelden:
 - a) Genaue Anschrift des Veranstalters,
 - b) Tag der Veranstaltung,
 - c) Art der Veranstaltung,
 - d) Ort der Veranstaltung,
 - e) Name des Veranstaltungsorts,
 - f) Größe des Veranstaltungsraumes in m²
- von Wand zu Wand gemessen -
(bei Stuhlreihenveranstaltungen auch Personenfassungsvermögen des Veranstaltungsraumes),
 - g) Höhe des Eintrittsgeldes, des Tanzgeldes oder eines sonstigen Unkostenbeitrages
 - h) Programmangaben
- soweit vorhanden -
(vgl. unter Ziff. 2).
 - (2) Nachweislich unvorhergesehene Einzelveranstaltungen werden von der GEMA noch als rechtzeitig angemeldet angesehen, wenn die Anmeldung innerhalb von drei Tagen nach der Veranstaltung mit einer entsprechenden Erklärung vorgenommen wird.
 - (3) Die GEMA stellt für die Anmeldung auf Anforderung Anmeldekarten zur Verfügung.
2. Programme von Einzelveranstaltungen mit Musikern
Soweit bei Einzelveranstaltungen vervielfältigte Musikprogramme vorliegen, ist ein Exemplar der Anmeldung der Veranstaltung beizufügen. Spätere Änderungen der Musikfolge und alle als Zugaben aufgeführten Werke müssen der GEMA unmittelbar nach der Veranstaltung nachgemeldet werden.
In allen anderen Fällen sind die Musikprogramme der GEMA innerhalb einer Woche nach jeder Veranstaltung zuzusenden. Entsprechende Formulare werden auf Anforderung von der GEMA zur Ausfüllung zur Verfügung gestellt.
3. Zahlungsweise bei Einzelveranstaltungen, die nicht pauschal abgegolten sind
Die Vergütungen für Einzelveranstaltungen müssen, soweit die Rechnungen der GEMA nichts Abweichendes enthalten, spätestens innerhalb einer Woche nach jeder Veranstaltung an die GEMA gezahlt werden.
4. Einwilligung der GEMA für nicht vom Verband der Diözesen Deutschlands pauschal abgegebene Einzelveranstaltungen
 - (1) Die Einwilligung für Einzelveranstaltungen gilt als erteilt, soweit die sich aus diesen Bestimmungen ergebenden Verpflichtungen erfüllt sind.
 - (2) Für den Umfang der Einwilligung gelten die aus den Tarifen der GEMA ersichtlichen Bedingungen.
5. Abschluss von Einzelpauschalverträgen für nicht vom Verband der Diözesen Deutschlands pauschal abgegebene Veranstaltungen.
 - (1) Der Abschluss von Einzelpauschalverträgen muss rechtzeitig vor Durchführung der Musikdarbietungen erfolgen.
 - (2) Bei Einzelpauschalverträgen sind für die Anmeldung der Musikdarbietungen, die Zahlungsweise, die Vorlage von Programmen für Veranstaltungen mit Musikern

und den Umfang der Einwilligung der GEMA die vertraglichen Vereinbarungen maßgebend.

- (3) Bei Einzelpauschalverträgen ist die GEMA im Falle eines Zahlungsverzuges berechtigt, nach vorheriger Anmeldung des fälligen Betrages die Verträge vorzeitig zum Letzten eines jeden Vertragsmonats mit einer Frist von 10 Tagen zu kündigen.

GEMA - MUSIKWIEDERGABE IN KURSEN - GESAMTVERTRAG DES BISTUMS LIMBURG MIT DER GEMA

Die GEMA, Bezirksdirektion Wiesbaden, und das Bistum Limburg haben am 29.03./04.04.2007 einen neuen Gesamtvertrag zur Abgeltung von Musikwiedergaben in Kursen abgeschlossen. Der Vertrag setzt rückwirkend ab 01.01.2007 ohne Unterbrechung das vorhergehende Vertragsverhältnis vom 06.04./10.05.1999, das die GEMA zum 31.12.2006 gekündigt hatte, zu geänderten Konditionen fort.

Kurse zeichnen sich – im Gegensatz zu Einzelveranstaltungen, die nach den Gesamtverträgen des Verbandes der Diözesen Deutschlands (VDD) zu beurteilen sind – durch die Ausrichtung auf ein bestimmtes Ziel, durch den wechselnden Teilnehmerbestand pro Kurs und oft auch durch die Untergliederung in Unterrichtseinheiten aus. In der Regel wird eine Teilnahmegebühr erhoben.

Mit dem neuen Gesamtvertrag räumt die GEMA dem Bistum Limburg, seinen selbständigen und unselbständigen Einrichtungen sowie seinen Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden zur Nutzung im eigenen Namen und auf eigene Rechnung die Rechte zu Musikwiedergaben in Kursen an Werken ihres Repertoires ein. Während der Laufzeit des Vertrages sind somit alle Musikwiedergaben in Kursen innerhalb des Bistums Limburg durch die monatlichen Pauschalzahlungen des Bischöflichen Ordinariates abgegolten und eine Meldepflicht der Kursanbieter gegenüber der GEMA entfällt.

Weitere Einzelheiten ergeben sich aus dem neuen Gesamtvertrag, der folgendermaßen lautet:

VERTRAG

Zwischen der GEMA, Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte, rechtsfähiger wirtschaftlicher Verein, Sitz Berlin,

Bezirksdirektion Wiesbaden, Abraham-Lincoln-Str. 20, 65189 Wiesbaden,

nachstehend kurz „GEMA“ genannt,

und

Bistum Limburg,
Bischöfliches Ordinariat,
Postfach 1355, 65533 Limburg,

Mitglied der Organisation: Katholische Kirche,

nachstehend „Vertragspartner“ genannt,

wird folgender urheberrechtlicher Lizenzvertrag inkl. umseitiger Bedingungen* vereinbart:

1.

Die GEMA räumt dem Vertragspartner und seinen selbständigen und unselbständigen Einrichtungen und Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden zur Nutzung im eigenen Namen und auf eigene Rechnung für die Dauer und nach Maßgabe dieses Vertrages einfache Nutzungsrechte gemäß Ziffer 2 an Werken ihres Repertoires ein und, soweit im Vertrag ausgewiesen, Nutzungsrechte an Werken anderer Verwertungsgesellschaften, wie der Verwertungsgesellschaft Wort (VG-W) und Rechte der Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten (GVL).

Etwaige Vergütungsansprüche der VG-W und der GVL für die in Ziffer 2 genannte Nutzung sind mit diesem Vertrag gleichermaßen abgegolten, sofern sie ausgewiesen sind.

2.01

Musikwiedergabe in Kursen innerhalb des Bistums Limburg

Tarife:	Nutzungsrechte:	EUR:
WR-KS	GEMA WR	158,84
GVL: 20% von GEMA WR	GVL WR	31,77

Pauschalbeträge je Vertragszeitraum:

GEMA	GVL	VG-W	NETTO-1	GSVT-NL	NETTO-2	UST 7,0%	BRUTTO
158,84	31,77	0,00	190,61	-38,12	152,49	10,67	163,16

Am Ersten eines jeden Monats werden folgende Beträge im Voraus fällig:

GEMA	GVL	VG-W	NETTO-1	GSVT-NL	NETTO-2	UST 7,0%	BRUTTO
158,84	31,77	0,00	190,61	-38,12	152,49	10,67	163,16

Der Vertrag wird zunächst für die Zeit vom 01.01.07 – 31.01.07 geschlossen. Er verlängert sich jeweils um einen weiteren Monat, falls nicht einen Monat vor Ende des jeweils laufenden Vertragszeitraumes eine schriftliche Kündigung erfolgt. Umseitige Bedingungen sind Bestandteil des Vertrages.*

Der Lizenznehmer ermächtigt die GEMA, die jeweils fälligen Beträge im Lastschriftinzugsverfahren kostenfrei von folgendem Konto einzuziehen:

Kreditinstitut: xxx Kontonummer: xxx Bankleitzahl: xxx

Limburg, 04.04.2007

Wiesbaden, den 29.03.2007

GEMA

Unterschrift des Lizenznehmers

Bezirksdirektion Wiesbaden

Dr. Günther Geis

i. V. Sikora

Diözesanadministrator (Siegel)

* Auf den Abdruck der im Vertrag erwähnten „umseitigen Bedingungen“, die ausdrücklich Bestandteil des Vertrages sind, wird in der SVR verzichtet. Falls diese im Einzelfall benötigt werden oder sich sonstige Rückfragen ergeben, steht Ihnen das Bischöfliche Ordinariat Limburg, Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau, Herr Becker, Telefon (06431)295-467, E-Mail h.becker@bistumlimburg.de, zur Verfügung.

MERKBLATT

ZU DEN GESAMTVERTRÄGEN DES VERBANDES DER DIÖZESEN DEUTSCHLANDS (VDD) MIT DER VERWERTUNGSGESELLSCHAFT VG WORT¹ ÜBER DIE VERVIELFÄLTIGUNG VON DRUCKSCHRIFTEN

I. Vorbemerkungen

Das Herstellen von „einzelnen“ Vervielfältigungsstücken (Kopien) urheberrechtlich geschützter Werke wie Druckwerke (Bücher, Zeitungen und Zeitschriften) ist in der Regel nur zum privaten und sonstigen eigenen Gebrauch und unter bestimmten Voraussetzungen zulässig (vgl. § 53 Abs. 2 und 3 des Urheberrechtsgesetzes). Als „einzelne“ wurden von der Rechtsprechung höchstens 7 Kopien bezeichnet.

Die Schutzdauer beträgt regelmäßig 70 Jahre beginnend mit dem Tod des Urhebers². Sollen Vervielfältigungen angefertigt werden, ohne dass dies kraft Gesetzes vergütungsfrei zulässig ist, muss immer die Einwilligung des Berechtigten eingeholt werden, die regelmäßig nur gegen Vergütung erteilt wird.

Um den betroffenen kirchlichen Stellen, Diözesen, Kirchengemeinden, Orden und den sonstigen kirchlichen Einrichtungen, Hochschulen und Fachhochschulen, Werken und Verbänden usw. das zeitaufwendige Einholen der Einwilligung sowie die ebenfalls zeitraubende Rechnungslegung und die Bezahlung der Einzelvergütungen zu ersparen, hat der VDD mit der VG WORT Gesamtverträge abgeschlossen.

II. Art und Umfang der durch Gesetz und Vertrag zulässigen Nutzungen

- eigener wissenschaftlicher Gebrauch, wenn und soweit die Vervielfältigung zu diesem Zweck geboten ist
- Aufnahme in ein eigenes Archiv, wenn und soweit die Vervielfältigungen zu diesem Zweck geboten ist und als Vorlage für die Vervielfältigung ein eigenes Werkstück benutzt wird
- eigene Unterrichtung über Tagesfragen, wenn es sich um ein durch Funk gesendetes Werk handelt
- sonstiger eigener Gebrauch, wenn es sich um kleine Teile eines erschienenen Werkes oder um einzelne Beiträge handelt, die in Zeitungen oder Zeitschriften erschienen sind
- sonstiger eigener Gebrauch, wenn es sich um ein seit mindestens zwei Jahren vergriffenes Werk handelt
- eigener Gebrauch im Schulunterricht, in nichtgewerblichen Einrichtungen der Aus- und Weiterbildung sowie in Einrichtungen der Berufsausbildung in der für eine Schulklasse erforderlichen Anzahl

¹ siehe VIII B 2.2.2: Grundlage sind die Gesamtverträge zwischen der Verwertungsgesellschaft WORT und dem Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) vom 22.12.1988/18.01.1989 über die Vervielfältigung urheberrechtlich geschützter Werke in Einrichtungen der Aus-, Weiter- und Berufsbildung, in Bibliotheken und Buchereien sowie in einer über einzelne Vervielfältigungsstücke hinausgehenden Stückzahl und vom 06./21.04.1992 bzgl. Vervielfältigungen in Hochschulen und Fachhochschulen.

² siehe VIII B 1.1: Einzelheiten im allgemeinen Merkblatt zum Urheberrecht

- eigener Gebrauch für staatliche Prüfungen und Prüfungen in Schulen, Hochschulen, in nichtgewerblichen Einrichtungen der Aus- und Weiterbildung sowie in der Berufsbildung in der erforderlichen Anzahl

III. Grenzen des Gebrauchs

Die Vervielfältigungsstücke dürfen nur für den kirchlichen Eigengebrauch verwendet werden, jedoch darüber hinaus weder verbreitet noch zu öffentlichen Wiedergaben benutzt werden.

Wer Fotokopien oder Vervielfältigungen machen möchte, die nicht von den Gesamtverträgen abgedeckt sind, muss dazu grundsätzlich die (vorherige) Einwilligung des jeweils Berechtigten, im Regelfall des jeweiligen Verlages, einholen und das branchenübliche Entgelt bezahlen. Die Berechtigten haben ihre Recht bezüglich des Vervielfältigens von Druckschriften weitgehend an die VG WORT abgetreten. In der Regel erteilt diese die beantragte Einwilligung.

IV. Berechtigte für das Vervielfältigen von Druckschriften und die Verwendung der Vervielfältigungen

- a) Berechtigt nach dem Gesamtverträgen sind der Verband der Diözesen Deutschlands, die (Erz-)Diözesen in der Bundesrepublik Deutschland, ihre diözesanen- und überdiözesanen Institutionen und Einrichtungen, ihre Pfarreien, Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände, Orden sowie kirchliche Vereinigungen, Institutionen und Einrichtungen (z.B. Einrichtung der Aus-, Weiter- und Berufsbildung, Hochschulen und Fachhochschulen, Bibliotheken und Büchereien) mit Ausnahme der Caritasverbände.

Auch rechtlich selbständige kirchliche Einrichtungen (eingetragene Vereine) mit Ausnahme der Caritas gehören in diesem Sinne zu den Berechtigten.

- b) Eine Weitergabe von Fotokopien an Dritte (nicht aus dem Vertrag Berechtigte) ist nicht erlaubt.

V. Ansprüche von Dritten

Sofern Autoren, Verlage oder sonstige Personen sich an aus diesen Verträgen Berechtigte wenden, um Vergütungen zu fordern, die durch die Gesamtverträge abgedeckt sind, sind diese an die VG WORT zu verweisen. Die VG WORT hat sich im Gesamtvertrag verpflichtet, die Kirche von Ansprüchen Dritter freizustellen.

VERTRAG ZWISCHEN DEM VERBAND DER DIÖZESEN DEUTSCHLANDS UND DER VERWERTUNGSGESELLSCHAFT WORT

Der Verband der Diözesen Deutschlands in Bonn hat mit der Verwertungsgesellschaft WORT in München 1989 einen Vertrag bezüglich der Vervielfältigung urheberrechtlich geschützter Werke in Einrichtungen der katholischen Kirche in Deutschland abgeschlossen.

Dieser Vertrag betrifft die Vervielfältigung urheberrechtlich geschützter Werke

- a) in Einrichtungen der Aus-, Weiter- und Berufsbildung
- b) in Bibliotheken und Büchereien
- c) sowie Kopien, die in einer Stückzahl gefertigt werden, welche nicht als mehr als die Herstellung „einzelner Vervielfältigungsstücke“ anzusehen sind.

Zwischen

dem Verband der Diözesen Deutschlands, Kaiserstr. 163, 53113 Bonn, vertreten durch den Vorsitzenden der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands, Bischof Prof. Dr. Dr. Karl Lehmann,

- im folgenden "Verband der Diözesen Deutschlands" genannt -

und

der Verwertungsgesellschaft WORT, rechtskräftiger Verein kraft Verleihung, vereinigt mit der Verwertungsgesellschaft Wissenschaft, Goethestraße 49, 80336 München, gesetzlich vertreten durch seinen Vorstand

- im folgenden "VG WORT" genannt -

wird folgender

Vertrag

geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand

- (1) Dieser Vertrag betrifft die Vervielfältigung urheberrechtlich geschützter Werke
 - a) in Einrichtungen der Aus-, Weiter- und Berufsbildung gem. § 53 Abs. 2 UrhG,
 - b) in Bibliotheken und Büchereien,
 - c) sowie Kopien, die in einer Stückzahl gefertigt werden, welche nicht mehr als die Herstellung "einzelner Vervielfältigungsstücke" im Sinne von § 53 Abs. 2 UrhG anzusehen ist.
- (2) Dieser Vertrag bezieht sich nur auf Vervielfältigungen für den eigenen Gebrauch der katholischen Kirche in der Bundesrepublik Deutschland einschließlich West Berlin, ihrer diözesanen und überdiözesanen Institutionen und Einrichtungen, ihrer Kirchengemeinden und Kirchengemeinden-Verbände sowie ihrer Vereinigungen, Institutionen und Einrichtungen. Nicht umfasst ist insbesondere der Bereich der Caritas.
- (3) Der Bereich der kirchlichen Hochschulen und Fachhochschulen bleibt einer gesonderten Regelung vorbehalten.

- (4) Die Vertragsschließenden gehen davon aus, daß als Herstellung "einzelner Vervielfältigungsstücke" i. S. von § 54 Abs. 1 UrhG die Fertigung von höchstens 7 Exemplaren anzusehen ist.

§ 2 Rechtseinräumung

Mit diesem Vertrag erteilt die VG WORT dem Verband der Diözesen Deutschlands die Erlaubnis, im Rahmen von § 1 Ziffer 1 c) auch mehr als "einzelne Vervielfältigungsstücke", also mehr als 7 Exemplare herzustellen, wenn im übrigen die Voraussetzungen des § 53 Abs. 2 oder 3 UrhG vorliegen. § 53 Abs. 4-6 UrhG bleiben unberührt.

§ 3 Höhe der Pauschalvergütung

Für die für Vervielfältigungen nach § 1 dieses Vertrages gemäß § 1 dieses Vertrages gemäß § 54 Abs. 2 Satz 2 UrhG anfallende Vergütung einschließlich der Vergütungsansprüche für die Rechteeinräumung gemäß § 2 dieses Vertrages bezahlt der Verband der Diözesen Deutschlands an die VG WORT eine jährliche Pauschalsumme in Höhe von 75.000,00 DM zuzüglich Umsatzsteuer (derzeit 7 %).

§ 4 Fälligkeit der Vergütung

Die jährliche Pauschalvergütung wird jeweils am 30.06. des laufenden Jahres fällig, erstmals zum 30.06.1988.

§ 5 Freistellungsklausel

In Bezug auf Vervielfältigungen, welche im Rahmen von §§ 1 und 2 dieses Vertrages hergestellt werden, stellt die Verwertungsgesellschaft WORT den Verband der Diözesen Deutschlands von allen etwaigen Ansprüchen von Urhebern oder Inhabern von Nutzungs-rechten, auch soweit diese durch Verwertungsgesellschaften vertreten sind, frei. Der Verband der Diözesen Deutschlands verpflichtet sich, etwaige dritte Anspruchsteller an die VG WORT zu verweisen und mit diesen ohne Abstimmung mit der VG WORT keine Vereinbarung zu treffen.

§ 6 Laufzeit

Dieser Vertrag beginnt am 01.01.1988 und läuft zunächst bis 31.12.1990.
Wird er nicht von einer der Parteien durch eingeschriebenen Brief mindestens 6 Monate vor Ablauf gekündigt, verlängert er sich jeweils um ein weiteres Jahr.

Bonn, den 18. Januar 1989

Für den Verband der Diözesen
Deutschlands

(S)

gez. + Karl Lehmann
- Bischof Prof. Dr. Dr. Karl Lehmann -

München, den 22. Dezember 1988

Für die VG WORT,
vereinigt mit der VG Wissenschaft

gez. Dr. Ferdinand Melichar
gez. Ulrich Staudinger

Ergänzungsvereinbarungen zwischen dem Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) und der Verwertungsgesellschaft WORT (VG WORT)

Zwischen

dem Verband der Diözesen Deutschlands Kaiserstr. 163, 53113 Bonn 1,
vertreten durch den Geschäftsführer des Verbandes der Diözesen Deutschlands Prälat
Wilhelm Schätzler

im folgenden "Verband der Diözesen Deutschlands" genannt

und

der VERWERTUNGSGESELLSCHAFT WORT, rechtsfähiger Verein kraft Verleihung. ver-
einigt mit der VG Wissenschaft Goethestr. 49, 80336 München,
gesetzlich vertreten durch seinen Vorstand

im folgenden "VG WORT" genannt

wird folgende

1. Ergänzungsvereinbarung

zum Vertrag vom 22.12.1988/18.01.1989 geschlossen.

§ 1 Vertragsgegenstand

Gegenstand dieser Ergänzungsvereinbarung ist die Regelung von Vergütungsansprü-
chen nach § 54 Abs. 2 Sätze 2 und 3 UrhG bezüglich der Vervielfältigung urheberrechtlich
geschützter Werke in Hochschulen und Fachhochschulen der katholischen Kirche, soweit
es um Fotokopiergeräte geht, die von den Hochschulen und Fachhochschulen selbst be-
trieben und allgemein genutzt werden.

§ 2 Höhe der Pauschalvergütung

1. Als für Vervielfältigungen nach § 1 dieser Ergänzungsvereinbarung anfallende Ver-
gütung bezahlt der Verband der Diözesen Deutschlands beginnend mit dem
01.01.1998 eine jährliche Pauschalvergütung in Höhe von DM 20.000,00 zuzüglich
Umsatzsteuer (derzeit 7 %) an die VG WORT.
2. Für die zurückliegende Zeit (1. Juli 1985 bis 31. Dez. 1987 = bezahlt der Verband der
Diözesen Deutschlands einen einmaligen Pauschalbetrag in Höhe von DM 25.000,00
zuzügl. Umsatzsteuer an die VG WORT.

§ 3 Fälligkeit der Vergütung

Die jährliche Pauschalvergütung wird analog zum Vertrag vom 22.12.1988/18.01.1989 je-
weils zum 30.06. des laufenden Jahres fällig.

Der für 1991 sowie die Vorjahre zu bezahlende Betrag wird 4 Wochen nach Abschluß die-
ses Vertrages fällig.

§ 4 Laufzeit

Diese Ergänzungsvereinbarung beginnt am 01.01.1988 und läuft zunächst bis 31.12.1992.

Wird sie nicht von einer der Parteien durch eingeschriebenen Brief mindestens 6 Monate vor Ablauf gekündigt, verlängert sie sich jeweils um ein weiteres Jahr.

Bonn, den 06.04.1992
für den Verband der Diözesen
Deutschlands

Prälat Wilhelm Schätzler

München, den 21.04.1992
für die VG WORT, vereinigt
mit der VG Wissenschaft

Dr. Ferdinand Melichar

Ulrich Staudinger

Zwischen
dem Verband der Diözesen Deutschlands Kaiserstr. 163, 53113 Bonn 1
vertreten durch den Geschäftsführer des Verbandes der Diözesen Deutschlands Prälat
Wilhelm Schätzler

im folgenden "Verband der Diözesen Deutschlands" genannt

und
der VERWERTUNGSGESELLSCHAFT WORT; rechtsfähiger Verein kraft Verleihung, ver-
einigt mit der VG Wissenschaft Goethestr. 49, 80336 München
gesetzlich vertreten durch seinen Vorstand

im folgenden „VG WORT“ genannt

wird folgende

2. Ergänzungsvereinbarung

zum Vertrag vom 22.12.1988/18.01.1989 geschlossen.

§ 1 Vertragsgegenstand

Dieser Vertrag betrifft die Vervielfältigung urheberrechtlich geschützter Werke für den ei-
genen Gebrauch der katholische Kirche in den neuen Bundesländern.

Dieser Vertrag bezieht sich außerdem auf Vervielfältigungen im Bereich der katholischen
Hochschulen und Fachhochschulen in den neuen Bundesländern.

§ 2 Höhe der Pauschalvergütung

Als für die Vervielfältigungen nach § 1 dieses Vertrages gem. § 54 Abs. 2 Sätze 2 und 3
UrhG anfallende Vergütung bezahlt der Verband der Diözesen Deutschlands an die VG
WORD eine jährliche Pauschalsumme in Höhe von 3 % der Pauschalvergütung gem. § 3
des Vertrages vom 22.12.1988/18.01.1989 sowie § 2 der Ergänzungsvereinbarung betr.
Hochschulen und Fachhochschulen, derzeit also DM 2.850,00 zuzüglich Umsatzsteuer
(derzeit 7 %).

§ 3 Fälligkeit der Vergütung

Die jährliche Pauschalvergütung wird analog zum Hauptvertrag vom
22.12.1988/18.01.1989 jeweils zum 30.06. des laufenden Jahres, für das Jahr 1991 vier
Wochen nach Abschluß dieses Vertrages fällig.

§ 4 Laufzeit

Dieser Vertrag beginnt am 01.01.1991 und läuft zunächst bis 31.12.1993.

Beide Parteien sind sich einig, dass zu diesem Zeitpunkt die Angemessenheit der Vergü-
tung für den Bereich der katholische Kirche in den neuen Bundesländern zu überprüfen
ist.

§ 5 Sonstiges

Hinsichtlich aller durch diesen Vertrag nicht geregelten Punkte gilt im übrigen der Vertrag vom 22.12.1988/18.01.1989 sowie die Ergänzungsvereinbarung betr. Fotokopieren in Hochschulen und Fachhochschulen.

Bonn den 06.04.1992
für den Verband der Diözesen
Deutschlands

Prälat Wilhelm Schätzler

München, den 21.04.1992
für die VG WORT, vereinigt
mit der VG Wissenschaft

Dr. Ferdinand Melichar

Ulrich Staudinger

Anmerkung:

Vergütungsansprüche für Pressespiegel kirchlicher Stellen

Die Vervielfältigungen von urheberrechtlich geschützten Zeitungs- oder Zeitschriftenartikeln sind gemäß § 49 UrhG zulässig, jedoch ist dafür eine angemessene Vergütung zu zahlen. Die Geltendmachung dieser Vergütungsansprüche ist der Verwertungsgesellschaft WORT (VG WORT) übertragen worden. Insoweit wird auf den Pauschalvertrag zwischen dem Verband der Diözesen Deutschlands mit der VG WORT verwiesen.

Die Vergütungsansprüche für die Erstellung sogenannter "**Pressespiegel**" sind jedoch nicht im Pauschalvertrag mit der VG WORT über das Vervielfältigen im Bereich der Aus-, Weiter- und Fortbildung enthalten bzw. durch diesen Vertrag abgegolten. Da regelmäßig mehr als einzelne Vervielfältigungsstücke (Obergrenze 7 Exemplare) hergestellt und nicht nur einzelne Teile von Artikeln wiedergegeben (Presseschau) bzw. in größerem Zusammenhang zitiert werden (Zitierfreiheit), liegt auch kein Fall einer ausnahmsweisen vergütungsfreien Vervielfältigung vor.

Die Pressestellen werden darauf hingewiesen, dass demzufolge für Pressespiegel Vergütungen an die VG WORT zu entrichten sind.

Die Höhe der Vergütung richtet sich nach dem Anteil des urheberrechtlich geschützten Materials an der Gesamtseitenzahl des Pressespiegels und wird pro Seite urheberrechtlich geschützten Textes berechnet.

Die Vergütung für die Veröffentlichung von Pressespiegeln im Internet ist über den Pauschalvertrag mit der VG WORT nicht abgedeckt.

MERKBLATT
ZU DEN GESAMTVERTRÄGEN DES
VERBANDES DER DIÖZESEN DEUTSCHLANDS (VDD)
MIT DER
VERWERTUNGSGESELLSCHAFT VG MUSIKEDITION¹
ÜBER DIE VERVIELFÄLTIGUNG VON
NOTEN UND LIEDHEFTEN

A. Vorbemerkung

Der Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) hat mit der Verwertungsgesellschaft (VG) Musikedition seit Jahren einen Gesamtvertrag abgeschlossen, der den kirchlichen Berechtigten das Fotokopieren von Noten und Liedtexten für den Gottesdienst und gottesdienstähnliche Veranstaltungen erlaubt. Der Gesamtvertrag wird vom VDD bezahlt, so dass die Berechtigten weder die sonst fällige Zahlung noch eine Meldung der kopierten Werke an die VG leisten müssen. Damit trägt der Gesamtvertrag zu einer erheblichen Entbürokratisierung der Pfarreien bei und verschafft zudem Rechtssicherheit. Im Folgenden werden die rechtlichen Grundlagen und die Details des Gesamtvertrages erörtert. Sollten Sie darüber hinaus weitere Fragen haben, finden Sie am Ende des Merkblatts Ansprechpartner, die Ihnen gern weiterhelfen.

B. Rechtliche Grundlagen

- I. Noten und Liedtexte dürfen vervielfältigt (z.B. kopiert) werden, wenn sie nicht dem Urheberrecht unterliegen.
- II. Das Vervielfältigen von urheberrechtlich geschützten Werken der Musik ist dagegen in der Regel nur mit Einwilligung des Berechtigten zulässig, (§ 53 Absatz 4 UrhG)².
- III. Urheberrechtlich geschützt sind grundsätzlich alle Werke der Musik³.
 1. Die Schutzdauer endet 70 Jahre nach dem Tod des Komponisten bzw. Textdichters oder Bearbeiters. Nach Ablauf dieser Frist ist eine Vervielfältigung ohne Entgelt möglich.
 2. Die 70-Jahres-Frist gilt auch für sogenannte nachgelassene Werke, die bisher nicht veröffentlicht wurden. Werden solche Werke nach dem 70. Todestag des Urhebers veröffentlicht, so erlischt das Urheberrecht erst 25 Jahre nach der Veröffentlichung⁴.
 3. Bearbeitungen, die persönliche geistige Schöpfungen des Bearbeiters sind, werden wie selbständige Werke geschützt.

¹ Grundlage ist der Gesamtvertrag zwischen der Verwertungsgesellschaft MUSIKEDITION und dem Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) vom 13.11./11.12.1998 über das Vervielfältigen von Liedern (Texte und Noten)

² § 53 Absatz 4 des Urheberrechtsgesetzes (im folgenden UrhG abgekürzt)

³ vgl. insbesondere allgemeines Merkblatt zum Urheberrecht, veröffentlicht unter www.wgkd.de

⁴ § 71 Absätze 1 und 3 UrhG

- IV. Um den betroffenen kirchlichen Stellen, Diözesen, Kirchengemeinden. Orden und den sonstigen kirchlichen Einrichtungen, Werken und Verbänden usw. das zeitaufwendige Einholen der Einwilligungen sowie die ebenfalls zeitraubende Rechnungslegung und die Bezahlung der Einzelvergütungen zu ersparen, hat der VDD mit der VG Musikedition (www.vg-musikedition.de) den o.g. Pauschalvertrag abgeschlossen⁵.

Nachfolgend wird nur der Anwendungsbereich des Gesamtvertrages über das Vervielfältigen von Liedern (Texte und Noten) erläutert, der derzeit bis zum 31.12.2019 gilt. Der Gesamtvertrag über wissenschaftliche Ausgaben und nachgelassene Werke⁶ wird an dieser Stelle nicht erörtert; er hat eine Laufzeit bis zum 31.12.2024 und kann bei Bedarf durch die am Ende des Merkblattes genannten Ansprechpartner erläutert werden.

C. Die Regelungen im Einzelnen

- I. Art und Umfang der eingeräumten Nutzungsrechte
1. Der Vertrag über das Vervielfältigen von Liedern bezieht sich auf urheberrechtlich geschützte Gemeindegesänge und Lieder (Texte und Noten) und räumt hierfür das Vervielfältigungsrecht, allerdings nur in relativ engen Grenzen, wie folgt ein: *„Die Verwertungsgesellschaft räumt das Recht ein, Vervielfältigungsstücke, insbesondere Fotokopien von einzelnen Liedtexten (mit oder ohne Noten) für den Gemeindegesang im Gottesdienst und in anderen kirchlichen Veranstaltungen gottesdienstähnlicher Art herzustellen oder herstellen zu lassen.“*
 2. Zu Gottesdiensten und anderen kirchlichen Veranstaltungen gottesdienstähnlicher Art gehören neben der Feier der Sakramente, Wortgottesdienste sowie Andachten, Taufen, Trauungen, Beerdigungen Prozessionen u.ä. Diese können auch außerhalb kirchlicher Räume stattfinden.
 3. Wesentlich ist, dass jeweils nur „einzelne Liedtexte“ vervielfältigt werden dürfen. Andererseits ist es durchaus zulässig, mehrere geschützte Gesänge bzw. Lieder auf ein und demselben Blatt oder auf einigen Blättern zu fotokopieren oder sonst zu vervielfältigen oder auch innerhalb von Programmen wiederzugeben. Es ist also nicht erforderlich, für jedes geschützte Lied eine gesonderte einzelne Kopie herzustellen. Es ist auch zulässig, die Kopien gesammelt aufzuheben und wieder zu verwenden.
 4. Gestattet sind nur Vervielfältigungen für den Gemeindegesang, wobei es sich insbesondere um Kopien von einstimmigen Gesängen bzw. Liedern handeln kann oder auch um Kopien von mehrstimmigen Liedern, wie sie sich im Gotteslob oder in sonstigen Liederheften oder Liedersammlungen finden.
- Was nicht zum Gemeindegesang gehört, wird nicht durch den Vertrag abgegolten, also keine Kopien für Chöre, Solisten, Instrumentalisten oder Organisten (auch nicht aus Orgelbüchern).

⁵ Diese Gesamtverträge sind den (Erz-)Diözesen und den Ordensoberenvereinigungen übersandt worden und zum Teil in den Amtsblättern der (Erz-)Diözesen veröffentlicht.

⁶ Der Gesamtvertrag über wissenschaftliche und nachgelassene Ausgaben bezieht sich auf das Spezialgebiet wissenschaftlicher Ausgaben bzw. Herausgabe nachgelassener Werke urheberrechtlich freier Werke gemäß §§ 70, 71 UrhG, die jeweils einen verkürzten Schutz von 25 Jahren genießen. Der Katholischen Kirche in Deutschland wird das Aufführungsrecht für Gottesdienste, Gemeindeabende und Konzertveranstaltungen der Kirchengemeinden eingeräumt. Gleichzeitig wird durch die Vereinbarung das Recht zur mechanischen Vervielfältigung, d.h. die Herstellung sowohl von Tonträgern als auch von Bildtonträgern ausschließlich zur Verwendung für nicht kommerzielle Zwecke eingeräumt.

5. Für die Organisten und für Instrumentalgruppen wurde, um ihnen das Musizieren zu erleichtern, eine Ausnahme vereinbart, wonach Kopien zum besseren „blättern“ (sog. Wendekopien) hergestellt werden dürfen.

6. **NEU seit 01.01.2015: Liedhefte mit max. 8 Seiten:**

Neu ist seit dem 01.01.2015, dass auch das Recht eingeräumt wird, kleinere – max. 8 Seiten umfassende – individuelle Sammlungen (Liedhefte) mit Liedern/Liedtexten herzustellen oder herstellen zu lassen (zu drucken), sofern diese Sammlungen ausschließlich zur Nutzung in einer einzelnen Veranstaltung (z.B. Hochzeit, Taufe, Prozession) bestimmt sind. Somit können nun im genannten Umfang also auch Liedhefte hergestellt werden. Diese dürfen jedoch nur einmal genutzt werden, d.h. dass etwa die erneute Verwendung des Liedheftes eines Gottesdienstes aus dem Jahr 2015 im Jahr 2016 nicht erlaubt ist; vielmehr muss dann ggf. ein neues Liedheft erstellt werden.

II. Zulässige Verfahren der Vervielfältigung

1. Den aus dem Vertrag Berechtigten wird das Recht eingeräumt, Vervielfältigungstücke herzustellen. Auf das Herstellungsverfahren, d.h. die Art und Weise der Herstellung (technische Mittel, Material) kommt es nicht an.
Erlaubt sind insbesondere alle druck- und fotomechanischen Verfahren wie z.B. Fotokopieren. Aber auch die Erstellung einer Datei und deren Nutzung mittels elektronischer Datenverarbeitung ist zulässig, soweit dies nicht zum Zwecke einer vorübergehenden Sichtbarmachung von Liedern bei Veranstaltungen erfolgt.
2. Ausdrücklich ausgeschlossen ist die Herstellung von Vervielfältigungsstücken zum Zwecke der Sichtbarmachung von Liedern mit Hilfe eines Overheadprojektors, Beamers oder ähnlicher Apparaturen (Folien etc.) und deren Verwendung.

III. Grenzen des Gebrauchs der Vervielfältigungen und Fotokopien

1. Die vertragsgemäß angefertigten Fotokopien dürfen nicht etwa für alle kirchlichen Zwecke schlechthin hergestellt und/oder verwendet werden, sondern nur für den kirchlichen Gebrauch im Gottesdienst (Messen, Andachten, Prozessionen etc.) (s.o. I. 2.).
2. Ansonsten dürfen Fotokopien insbesondere für öffentliche Wiedergaben nicht verwendet werden. Eine Ausnahme gilt insoweit lediglich für die schon genannten Wendekopien.
3. Wer Fotokopien oder Vervielfältigungen machen oder machen lassen möchte, die von dem Gesamtvertrag nicht abgedeckt sind, muss dazu grundsätzlich die (vorherige) Einwilligung des jeweiligen Berechtigten, im Regelfall des jeweiligen Verlages oder VG Musikedition, einholen und das branchenübliche Entgelt bezahlen. Die Berechtigten haben ihre Ansprüche betreffend das Vervielfältigen von Noten heute schon weitgehend an die VG Musikedition abgetreten. Die VG Musikedition erteilt dementsprechend die beantragte Einwilligung.
Will man z.B. die Kopien in sämtlichen Veranstaltungen der Gemeinde verwenden, die Nutzung im Hinblick auf die Sichtbarmachung von Liedern oder Liedtexten mittels Beamer o.ä. erweitern oder Liedsammlungen herstellen, die über den Regelungsinhalt des Gesamtvertrags hinausgehen, kann jede Gemeinde direkt mit der VG Musikedition einen Einzelvertrag abschließen.
Falls Sie unsicher sind, ob der Urheber des von Ihnen fotokopierten Werks von der VG Musikedition vertreten wird, fragen Sie bitte dort nach! Urheber, die nicht von der VG Musikedition vertreten werden, können ansonsten ggf. hohe finanzielle Forderungen stellen.
4. Eine wichtige Sonderregelung: Großveranstaltungen mit mehr als 10.000 Vervielfältigungen je Lied oder Liedtext fallen nicht unter den Gesamtvertrag. Für diese

Veranstaltungen müssen die Lizenzen bei der VG Musikedition gesondert eingeholt werden.

IV. Berechtigte für das Fotokopieren und die Verwendung von Fotokopien

1. Berechtigt nach dem Gesamtvertrag sind der Verband der Diözesen Deutschlands, die (Erz-)Diözesen in der Bundesrepublik Deutschland, ihre diözesanen- und überdiözesanen Institutionen und Einrichtungen, ihre Pfarreien, Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände, Orden sowie kirchliche Vereinigungen, Institutionen und Einrichtungen (z.B. auch Akademien).

In den Gesamtvertrag einbezogen sind alle diejenigen Einrichtungen, Werke usw., die dem verfassten Bereich der Katholischen Kirche zugehörig angesehen werden. Dies trifft für Einrichtungen zu, die der Kirche so zugeordnet sind, dass sie teilhaben an der Verwirklichung des Auftrags der Kirche im Geist katholischer Religiosität, im Einklang dem Bekenntnis und in Verbindung mit den Amtsträgern der katholischen Kirche. Anhaltspunkte hierfür sind z.B. eine kirchliche Finanzierung bzw. Bezuschussung, eine Mitwirkung der zuständigen kirchlichen Autorität in der Einrichtung oder eine kirchliche Aufsicht.

Eine Zuordnung zur Kirche ist ohne weiteres gegeben, wenn Einrichtungen in kirchlichen Verzeichnissen bzw. Schematismen wie etwa dem „Adressbuch für das katholische Deutschland“ aufgeführt sind.

2. Eine Weitergabe von Fotokopien an Dritte (nicht aus dem Vertrag Berechtigte) ist nicht erlaubt.

V. Repräsentative Erhebung und Mitteilungspflicht

1. Um eine gerechte Verteilung der Vergütungen an die Berechtigten (Autoren, Verlage) vornehmen zu können, sowie um die Gesamtheit der Nutznießer des Vertrages soweit wie möglich von urheberrechtlich begründeten Auskunftspflichten zu entlasten, werden bei allen durch diesen Vertrag Berechtigten von Zeit zu Zeit repräsentative Erhebungen über die Nutzung der eingeräumten Rechte durchgeführt. Die nächste Erhebung wird im Jahr 2017 stattfinden.
2. Bitte beachten Sie, dass bei Herstellung von mehr als 1.000 Exemplaren (etwa für Großgottesdienste) diese entgegen der sonstigen Meldefreiheit der VG Musikedition mit Übersendung eines Belegexemplars und Angabe von Stückzahl, Autor und Verlag zu melden sind.

VI. Ansprüche von Dritten

Sofern Autoren, Verlage oder sonstige Personen, die von der VG Musikedition vertreten werden, sich an aus diesem Vertrag Berechtigte (Kirchengemeinden, Kirchenmusiker usw.) wenden, um in Fällen, die durch den Gesamtvertrag abgedeckt sind, Vergütungen zu fordern, sind diese an die VG Musikedition zu verweisen.

Die VG Musikedition hat sich in dem Gesamtvertrag verpflichtet, die Kirche von Ansprüchen Dritter freizustellen.

VII. Meinungsverschiedenheiten

Hierzu ist im Gesamtvertrag folgendes festgelegt: „Bei Meinungsverschiedenheiten über Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag wird die VG Musikedition zur Vermeidung von Rechtsstreitigkeiten die zuständige (Erz-)Diözese benachrichtigen. Wird innerhalb von drei Monaten nach der Benachrichtigung eine gütliche Einigung unter Mitwirkung der zuständigen (Erz-)Diözese nicht erreicht, haben die Betroffenen das Recht zur gegebenen Rechtsverfolgung“.

C. Ergänzende Bemerkungen

In jedem Einzelfall sollte geprüft werden, ob Fotokopien die günstigste Alternative sind. Folgende Gründe sind in diesem Zusammenhang aufzuführen:

- Preisgünstige (Sammel-) Angebote von Verlagen sind unter Umständen billiger als die Anfertigung von Einzelkopien.
- Die Verwaltung (Notenschrank etc.) der Einzelkopien ist aufwendiger. Die Praktikabilität beim Einsatz in Gottesdiensten ist unter Umständen schlechter als bei regulär gekauften Noten.

D. Ansprechpartner

Sofern Sie weitere Fragen haben, die in diesem Merkblatt nicht beantwortet werden, wenden Sie sich bitte an

die Rechtsabteilung in Ihrem Generalvikariat

oder

die Geschäftsstelle des Verbandes der Diözesen Deutschlands, Kaiserstraße 161, 53113 Bonn oder s.koller@dbk.de

oder

die VG Musikedition, Friedrich-Ebert-Str. 104, 34119 Kassel, im Internet unter www.vg-musikedition.de

**VERTRAG
ZWISCHEN
DEM VERBAND DER DIÖZESEN DEUTSCHLANDS
UND
DER VERWERTUNGSGESELLSCHAFT MUSIKEDITION
BETREFFEND DIE VERVIELFÄLTIGUNGEN (KOPIEN)
GRAPHISCHER AUFZEICHNUNGEN
VON URHEBERRECHTLICH GESCHÜTZTEN WERKEN
DER MUSIK (NOTEN, TEXTEN UND LIEDERN)**

Gesamtvertrag

zwischen

der VG MUSIKEDITION, Verwertungsgesellschaft zur Wahrnehmung von Nutzungsrechten an Editionen (Ausgaben) von Musikwerken,
rechtsfähiger Verein kraft staatlicher Verleihung, Königstor 1, 34177 Kassel,
vertreten durch ihren Präsidenten und ihren Generalsekretär

nachstehend als "VG MUSIKEDITION" bezeichnet

und

dem Verband der Diözesen Deutschlands, Kaiserstraße 163, 53113 Bonn,
vertreten durch den Geschäftsführer des Verbandes der Diözesen Deutschlands,

nachstehend „Verband der Diözesen“ genannt

§ 1 Rechtseinräumung

1. Die VG MUSIKEDITION räumt - im Rahmen der ihr von ihren Mitgliedern übertragenen Rechte - dem Verband der Diözesen das Recht ein, *Vervielfältigungsstücke*, insbesondere *Fotokopien* von einzelnen *Liedtexten* (mit oder ohne Noten) für den *Gemeindegesang im Gottesdienst* und in anderen kirchlichen Veranstaltungen gottesdienstähnlicher Art herzustellen oder herstellen zu lassen.
2. Die Vervielfältigungsstücke dürfen nicht außerhalb des Gottesdienstes und anderer kirchlicher Veranstaltungen gottesdienstähnlicher Art verwendet und nicht an unbefugte Dritte weitergegeben werden. Die Vervielfältigungsstücke sollen die Urheberbenennung (Komponist bzw. Textdichter) enthalten.
3. Nicht eingeräumt ist das Recht, Vervielfältigungsstücke zum Zwecke der Sichtbarmachung des Liedtextes mit Hilfe eines Overheadprojektors oder ähnlicher Apparaturen (sog. Folien) herzustellen oder herstellen zu lassen. Das Gleiche gilt für die Vervielfältigung zur Herstellung von elektronischen Datenträgern.

4. Nicht eingeräumt wird das Recht der Vervielfältigung vollständiger Ausgaben (Bände, Hefte, Bücher u.a.) und der Vervielfältigung von geliehenen oder gemieteten Ausgaben oder Teilen davon. Die Herstellung von gebundenen Liedheften und ähnlichen festen Sammlungen ist ebenfalls nicht erlaubt.
5. Nicht eingeräumt wird ferner das Recht, Vervielfältigungsstücke für öffentliche Werkwiedergaben (Aufführungen) herzustellen und/oder zu verwenden, ausgenommen (kurze) Wendestellen. Das Singen in einem Gottesdienst oder in einer anderen kirchlichen Veranstaltung gottesdienstähnlicher Art ist keine öffentliche Werkwiedergabe im Sinne dieser Vertragsbestimmung. Das Vervielfältigen für derartiges Singen wird also nicht ausgeschlossen von der Rechtsübertragung, es ist vielmehr (s. Ziff. 1) wesentlicher Bereich der Rechtsübertragung.
6. Großveranstaltungen mit mehr als 10.000 Vervielfältigungstücken je Lied fallen nicht unter diesen Vertrag. Für diese Vervielfältigungen müssen gesonderte Genehmigungen bei den Berechtigten eingeholt werden.

§ 2 Rechtsübertragung

1. Die VG MUSIKEDITION ermächtigt den Verband der Diözesen, das nach § 1 eingeräumte Recht weiter zu übertragen auf die (Erz-)Diözesen in der Bundesrepublik Deutschland, ihre diözesanen- und überdiözesanen Institutionen und Einrichtungen, ihre Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände, sowie ihre Vereinigungen, ihre Institutionen und ihre Einrichtungen (vgl. Verzeichnis nach § 5 Ziff. 2).
2. Diese Übertragung darf jedoch nur mit der Maßgabe einer Verwendung aller Vervielfältigungen nur für Gottesdienste und andere kirchliche Veranstaltungen gottesdienstähnlicher Art im Sinne des § 1 Ziff. 1 erfolgen.

§ 3 Vergütung

1. Für die Gestattung der Vervielfältigung nach diesem Gesamtvertrag bezahlt der Verband der Diözesen an die VG MUSIKEDITION für das Jahr 1999 eine Pauschalsumme in Höhe von DM 198.000,- und für das Jahr 2000 eine Pauschalsumme in Höhe von DM 217.800, jeweils zum 30.06., zuzüglich Umsatzsteuer in jeweils gesetzlich festgelegter Höhe, derzeit 7 %.
2. Über die zu zahlende Pauschalvergütung ab 2001 wird erneut verhandelt. Verständigen sich die Vertragspartner nicht über eine Anpassung der Vergütung, wird der Pauschalbetrag in Höhe von 217.800 DM weiter gezahlt.

§ 4 Freistellung

1. In Bezug auf Vervielfältigungen, welche im Rahmen dieser Vereinbarung hergestellt werden, stellt die VG MUSIKEDITION den Verband der Diözesen sowie die durch Rechtsübertragung nach § 2 Ziff. 2 sonst Berechtigten von allen etwaigen Ansprüchen der Urheber oder Inhaber von Nutzungsrechten frei.
2. Der Verband der Diözesen wird diejenigen, die irgendwelche Ansprüche im Sinne nach Ziff. 1 stellen, an die VG MUSIKEDITION verweisen.

§ 5 Information

1. Vervielfältigungsstücke von mehr als 1.000 Exemplaren sind der VG MUSIKEDITION mit Übersendung eines Belegexemplares sowie Angabe von Stückzahl, Autor und Verlag zu melden.
2. Der Verband der Diözesen hat der VG MUSIKEDITION mit Abschluß des Vertrages vom 20.06.1990 ein Exemplar des Adreßbuches für das katholische Deutschland und die Schematismen der Deutschen Bistümer zur Verfügung gestellt. Diese Verzeichnisse werden durch Übersendung der jeweils neuesten Auflagen aktualisiert.

3. Der Verband der Diözesen wird für die Dauer eines Jahres eine neue repräsentative Erhebung bei 4 % aller durch diesen Vertrag Berechtigten durchführen lassen. Bei der Auswahl der Berechtigten ist ein repräsentativer Querschnitt in Abstimmung mit der VG MUSIKEDITION zu wählen.

§ 6 Meinungsverschiedenheiten

Bei Meinungsverschiedenheiten über Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag wird die VG MUSIKEDITION zur Vermeidung von Rechtsstreitigkeiten die zuständige (Erz-) Diözese benachrichtigen. Wird innerhalb von drei Monaten nach der Benachrichtigung eine gütliche Einigung nicht erreicht, haben die Betroffenen das Recht zur gegebenen Rechtsverfolgung.

§ 7 Laufzeit

Dieser Vertrag tritt zum 01.01.1999 in Kraft und läuft zunächst bis zum 31.12.2002. Eine Vertragsverlängerung um jeweils zwei Jahre tritt ein, wenn dieser Vertrag nicht sechs Monate vor Ablauf von einem der Vertragspartner gekündigt wird.

Kassel, den 11.12.1998

Bonn, den 13.11.1998

Dr. Martin Bente
Präsident der VG Musikedition

P. Dr. Hans Langendörfer SJ
Geschäftsführer des Verbandes
der Diözesen Deutschlands

Wolfgang Matthei
Generalsekretär

1. Nachtrag zum Gesamtvertrag vom 13.11./11.12.1998

zwischen

der VG MUSIKEDITION, Verwertungsgesellschaft zur Wahrnehmung von Nutzungsrechten an Editionen (Ausgaben) von Musikwerken

- rechtsfähiger Verein kraft staatlicher Verleihung -
vertreten durch ihren Präsidenten und Geschäftsführer

nachstehend als "VG MUSIKEDITION" bezeichnet

und

dem Verband der Diözesen Deutschlands, Bonner Talweg 177, 53129 Bonn,
vertreten durch den Geschäftsführer des Verbandes der Diözesen Deutschlands

nachstehend „Verband der Diözesen“ genannt.

Der Gesamtvertrag vom 13.11./11.12.1998 endet zum 31.12.2002. Aus diesem Grund wurde in Fortsetzung der Zusammenarbeit folgendes vereinbart:

1. Für die Einräumung der Rechte gemäß des obengenannten Vertrages beträgt die jährliche Pauschalvergütung für die Jahre 2003 - 2007 € 133.631,-- zuzüglich Umsatzsteuer in jeweils gesetzlich festgelegter Höhe, derzeit 7%.
2. Zur Ermittlung der Rechteinhaber wird der Verband der Diözesen für die Dauer von 12 Monaten (2001/2002) eine neue repräsentative Erhebung bei 4% aller durch diesen Vertrag Berechtigten durchführen lassen.
3. Eine nächste repräsentative Erhebung soll vor Ablauf dieser Vertragsverlängerung, d.h. im Jahr 2006 erfolgen.
4. Soweit hier nichts anderes vereinbart wird, gelten im übrigen die Bestimmungen des Gesamtvertrages vom 13.11./11.12.1998.

Kassel, den 08.04.2002

Dr. Martin Bente (Präsident)

Christian Krauß (Geschäftsführer)

Bonn, den 04.04.2002

P. Dr. Hans Langendörfer SJ

Geschäftsführer des Verbandes der
Diözesen Deutschlands

**VERTRAG
ZWISCHEN
DEM VERBAND DER DIÖZESEN DEUTSCHLANDS
UND
DER VERWERTUNGSGESELLSCHAFT MUSIKEDITION
BETREFFEND WISSENSCHAFTLICHE AUSGABEN
UND NACHGELASSENE WERKE
(§§ 70 UND 71 URHG)**

Gesamtvertrag

zwischen der

VG MUSIKEDITION, Verwertungsgesellschaft zur Wahrnehmung von Nutzungsrechten an Editionen (Ausgaben) von Musikwerken, rechtsfähiger Verein kraft staatlicher Verleihung, Königstor 1 A, 34117 Kassel

- vertreten durch ihren Präsidenten und ihren Geschäftsführer

- nachstehend als „VG Musikedition“ bezeichnet -

und dem

Verband der Diözesen Deutschlands, Körperschaft des öffentlichen Rechts, Bonner Talweg 177, 53019 Bonn,

- vertreten durch seinen Geschäftsführer

- nachstehend als „Verband der Diözesen“ bezeichnet -

über die Verwertung urheberrechtlicher Nutzungsrechte im Rahmen der §§ 70 und 71 UrhG:

§ 1 Nutzungseinwilligung

- (1) Die VG Musikedition erteilt
 - a) dem Verband der Diözesen, seinen Gliederungen und den Kirchengemeinden,
 - b) den Bild- und Tonstellen des Verbandes der Diözesendie Einwilligung zur öffentlichen Aufführung des jeweils ihrer Verwaltung unterstehenden Werkrepertoires, das dem Schutz der §§ 70 / 71 UrhG unterliegt, nach Maßgabe dieses Vertrages.
- (2) Die Nutzungseinwilligung schließt die Berechtigung zur Aufnahme der Musikdarbietung auf Bild- oder Tonträger, zur mechanischen und digitalen Vervielfältigung, Verbreitung und Wiedergabe für nicht kommerzielle Zwecke ein.
- (3) Die Nutzungseinwilligung ist an Dritte nicht übertragbar.

§ 2 Vergütung

- (1) Der Verband der Diözesen zahlt als jährliche Vergütung für die nach § 1 erteilte Einwilligung mit Fälligkeit jeweils zum 1. August eines Jahres
für die Kalenderjahre 2003 bis 2007 einschließlich
€ 10.000,-- (in Worten: zehntausend Euro)
für die Kalenderjahre 2008, 2009 und 2010 je
€ 10.750,-- (in Worten: zehntausendsiebenhundertfünfzig Euro)
zuzüglich Umsatzsteuer in der jeweils bei Fälligkeit gesetzlich festgelegten Höhe.
- (2) Die Vergütung wird für das Jahr 2011 neu bestimmt, wenn sich der Preisindex für die Gesamtlebenshaltung aller privaten Haushalte seit Inkrafttreten dieses Vertrages um mehr als zehn Punkte nach oben oder unten geändert hat. Die Parteien sind in diesem Fall verpflichtet, die Vergütung nach billigem Ermessen neu festzusetzen.

§ 3 Sachlicher Geltungsbereich

Durch die Zahlung des Pauschalbetrages nach § 2 sind abgegolten:

- a) Musikaufführungen in Gottesdiensten, gottesdienstähnlichen Veranstaltungen und bei kirchlichen Feiern,
- b) Konzertveranstaltungen und Musikaufführungen bei kirchlichen Veranstaltungen, unabhängig von der Entrichtung eines Eintrittspreises, wie z. B. Gemeindeabende, Gemeindefeste, regionale oder überregionale Kirchentage, Jugendveranstaltungen und ähnliche, die die nach diesem Vertrag Berechtigten als alleinige Veranstalter im eigenen Namen und auf eigene Rechnung durchführen oder die gemeinsam mit den aus dem Pauschalvertrag der evangelischen Kirche Berechtigten durchgeführt werden,
- c) Musikwiedergaben im Rahmen kirchlicher Arbeit.

§ 4 Schlussbestimmungen

Diese Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Sie kann erstmals zum 31. Dezember 2010 mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden.

Bonn, den 02. Juli 2003
Pater Dr. H. Langendörfer SJ
Geschäftsführer VDD

Kassel, den 04. Juli 2003
Dr. Martin Bente
Präsident

Kassel, den 30. Juni 2003
Christian Krauß
Geschäftsführer

ÜBERSICHT ÜBER DIE IN DEUTSCHLAND TÄTIGEN VERWERTUNGSGESELLSCHAFTEN

1. Die älteste und auf ihrem Gebiet größte Verwertungsgesellschaft ist die **GEMA - Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte r.V.**, Rosenheimer Straße 11, 81667 München, Tel. (089) 4800300, Fax (089) 48003969, und Bayreuther Straße 37, 10787 Berlin, Tel. (030) 2124500, Fax (030) 21245950, E-Mail gema@gema.de.

Für Hessen, Rheinland-Pfalz und das Saarland ist die **GEMA-Bezirksdirektion in Wiesbaden**, Abraham-Lincoln-Straße 20, 65189 Wiesbaden bzw. Postfach 2680, 65016 Wiesbaden zuständig, Tel. (0611) 79050, Fax (0611) 7905197.

Auf dem Gebiet der Tanz- und Unterhaltungsmusik wird die Berechtigung zur Wahrnehmung von Urhebernutzungsrechten der GEMA vermutet.

Die GEMA unterscheidet drei Berufsgruppen:

- Komponisten
- Textautoren
- Musikverleger.

2. **VG WORT - Verwertungsgesellschaft Wort r.V.**, Goethestraße 49, 80336 München, Tel. (089) 514120, Fax (089) 5141258, E-Mail vgw@vgwort.de.

Sie nimmt die Rechte der Wortautoren, beschränkt auf die im Wahrnehmungsvertrag verzeichneten Befugnisse, treuhänderisch wahr für die Berufsgruppen:

- 1) Autoren und Übersetzer schöngeistiger und dramatischer Literatur
- 2) Journalisten, Autoren und Übersetzer von Sachliteratur
- 3) Autoren wissenschaftlicher und Fachliteratur
- 4) Verleger von schöngeistigen Werken und von Sachliteratur
- 5) Bühnenverleger
- 6) Verleger von wissenschaftlichen Werken und von Fachliteratur

Bibliothekstantieme im wissenschaftlichen Bereich

Gem. § 27 UrhG haben die der Öffentlichkeit zugänglichen Bibliotheken in Deutschland für das Vermieten und Verleihen von Büchern eine angemessene Vergütung zu bezahlen. Entsprechend ist gem. § 54 Abs. 2 UrhG eine Vergütung für Fotokopien aus urheberrechtlich geschützten Werken zu bezahlen.

Die Urheber von wissenschaftlichen Büchern, Sachbüchern oder Beiträgen in Büchern oder Fachzeitschriften werden nur aufgrund ihrer Titelmeldung berücksichtigt.

Die Urheber von Belletristik (Fiction-Literatur) brauchen ihren Titel nicht selbst zu melden. Wenn sie einen Wahrnehmungsvertrag mit der VG Wort geschlossen haben, werden sie aufgrund der Ausleihermittlung der VG Wort in öffentlichen Bibliotheken berücksichtigt.

Gemeldet werden können:

- a) Wissenschaftliche, Fach- und Sachbücher
- b) Fachbeiträge in Büchern und Fachzeitschriften
- c) jede Neuauflage (Neuausgabe) eines Werkes
- d) die Herausgabe von Sammelwerken mit mehr als drei Beiträgen oder eine wissenschaftlich kommentierte Ausgabe, nicht jedoch die Herausgabe von Zeitschriften und Reihen.

Fachbeiträge in Büchern und Fachzeitschriften, die einen Umfang von mindestens drei Schreibmaschinenseiten (mindestens 5.400 Anschläge) umfassen, können nur im Erscheinungsjahr sowie im nachfolgenden Jahr gemeldet werden (Ausschlussfrist).

Beiträge in Tageszeitungen, Wochenzeitungen, Illustrierten sowie in ausländischen Zeitschriften oder Büchern werden nicht berücksichtigt. Nur Beiträge in wissenschaftlichen und Fachzeitschriften werden vergütet.

Die Meldungen sind auf den dafür vorgesehenen Meldeformularen vorzunehmen, pro Titel ein Formular.

Die VG Wort nimmt auch die Kleinen Senderechte, nämlich die Sendung von Wortbeiträgen aus verlegten Werken im Hörfunk bis zu einer Dauer von 15 Minuten, im Fernsehen bis zu einer Dauer von 10 Minuten, gegenüber den Rundfunkanstalten wahr. Die Erträge werden nach einem Schlüssel zwischen Autoren und Verlegern ausbezahlt.

Die Senderechte für längere Wortbeiträge bzw. auch dramatisch gestaltete Wortbeiträge sind unmittelbar vom Autor oder Verlag einzuholen. Das Honorar ist auszuhandeln. Hinzuweisen ist darauf, dass zulässige Zitate gem. § 51 UrhG erlaubnis- und vergütungsfrei verwendet werden dürfen.

Die VG Wort kassiert auch die Vergütung für die Aufnahme urheberrechtlich geschützter Artikel im Pressespiegel.

3. Die **VG MUSIKEDITION - Verwertungsgesellschaft zur Wahrnehmung von Nutzungsrechten an Editionen (Ausgaben) von Musikwerken r.V.**, Königstor 1 A, 34117 Kassel, Tel. (0561) 1096560, E-Mail info@vg-musikedition.de, nimmt für die Inhaber von Rechten aus den §§ 70, 71 UrhG deren Rechte und Vergütungsansprüche unter Einschluss der Nachdruckrechte wahr.
4. Die **GVL - Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten mbH**, Heimhuder Straße 5, 20148 Hamburg, Tel. (040) 4117070, Fax (040) 4103866, nimmt die Interessen
 1. der ausübenden Künstler aus den §§ 54 Abs. 1, 73 ff UrhG
 2. die Rechte der Tonträgerhersteller aus den §§ 54 Abs. 1, 85 f UrhG
 3. der Veranstalter gem. § 81
 4. der Hersteller von Videoclips
 5. deren Bildurheberwahr.

5. Die **Zentralstelle für private Überspielungsrechte (ZPÜ)** ist keine Verwertungsgesellschaft, sondern eine nicht gesondert erlaubnispflichtige BGB-Gesellschaft von Verwertungsgesellschaften. Die ZPÜ kassiert den Vergütungsanspruch aus § 54 Abs. 1 UrhG. Sie wird von der GEMA verwaltet.
6. Die **Zentralstelle Bibliothekstantieme (ZBT)** ist ebenfalls eine BGB-Gesellschaft aus VG Wort, VG Bild-Kunst und GEMA, deren Aufgabe die Geltendmachung der Vergütungsansprüche aus § 27 Abs. 1 UrhG ist. Die VG Wort hat die Geschäftsführung übernommen.
7. Entsprechend ist die **Zentralstelle Fotokopieren an Schulen (ZFS)**, deren Geschäfte ebenfalls die VG Wort führt, entstanden.
8. Gleiches gilt für die **Zentralstelle für Videovermietung (ZVV)**, deren Geschäfte die GEMA führt.
9. Die **Zentralstelle für die Wiedergabe von Fernsehwerken (ZWF)** ist gebildet aus VG Bild-Kunst, VGf und GWFF.
10. Schließlich ist die **ARGE DRAMA** noch zu erwähnen, die von der GEMA und der VG Wort zur Geltendmachung von Kabelrechten an Bühnenwerken im Ausland gebildet worden ist.
11. Die **VG Bild-Kunst r.V.**, Weberstraße 61, 53113 Bonn, Tel. (0228) 915340, Fax (0228) 9153439, nimmt für bildende Künstler (Berufsgruppe I), für Fotografen und Grafikdesigner (Berufsgruppe II) und für Filmurheber und -hersteller (Berufsgruppe III) die Vergütungsansprüche aus den §§ 27, 46, 49, 54 Abs. 1 und 2 UrhG sowie bestimmte weitere Nutzungsrechte, vor allem einige Reproduktionsrechte (§§ 16, 17 UrhG), wahr; für die bildenden Künstler darüber hinaus das Folgerecht (§ 26 UrhG).
12. Keine Verwertungsgesellschaft ist die **Neue Zentralstelle der Bühnenautoren und Bühnenverleger GmbH** in Berlin. Sie prüft im Auftrag der Gesellschafter die Abrechnungen der Bühnen sowie bei speziellem Auftrag das Inkasso von Bühnentantiemen, besitzt aber keine eigenen, ihr zur Wahrnehmung übertragenen Nutzungsrechte.
13. Für den Filmbereich gibt es vier weitere Verwertungsgesellschaften:
 - a) **Verwertungsgesellschaft der Film- und Fernsehproduzenten GmbH (VFF)**, Wi-den-mayerstraße 32, 80538 München, Tel. (089) 21214715, die auch die Auftragsproduzenten der Fernsehanstalten zu ihren Mitgliedern zählt.
 - b) **Verwertungsgesellschaft für Nutzungsrechte an Filmwerken mbH (VGf)**, Lan-gen-beckstraße 9, 65189 Wiesbaden, Tel. (0611) 778920, mit den sogenannten Altfilmern,
 - c) **Gesellschaft zur Wahrnehmung von Film- und Fernsehrechten mbH (GWFF)**, Bri-enner Straße 1, 80333 München, die von den Filmverleihern gegründet wurde und vor allem die Rechte ausländischer Produzenten wahrnimmt,
 - d) **Gesellschaft zur Übernahme und Wahrnehmung von Filmaufführungsrechten mbH (GÜFA)**, Vautierstraße 72, 40235 Düsseldorf, mit Schwerpunkt Pornofilm.Die Verwertungsgesellschaften a) bis c) konzentrieren sich bisher auf die Geräte und Kassettenabgabe aus § 54 Abs. 1 UrhG. Die GÜFA verwertet die Rechte aus den §§ 19, 22, 27 UrhG.

VDD

Verband der Diözesen Deutschlands (VDD)

Bonner Talweg 177, 53129 Bonn bzw. Postfach 29 62, 53019 Bonn

Telefon: (0228) 1030

Telefax: (0228) 103371

E-Mail: verband@dbk.de

Bistum Limburg

Bistum Limburg, Bischöfliches Ordinariat, Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau, Rossmarkt 4, 65549 Limburg bzw. Postfach 1355, 65533 Limburg

Telefon: (06431) 2950

Telefax (06431) 295476

E-Mail: ordinariat@bistumlimburg.de

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Dienststellen Rossmarkt 4, 12 und 21 haben i.d.R. eine persönliche E-Mail-Adresse in nachfolgender Form:

1. Buchstabe des Vornamens.Nachname@bistumlimburg.de; Beispiel: Anna Muster → a.muster@bistumlimburg.de

ORDNUNG FÜR KIRCHENMUSIKALISCHE GRUPPEN IM BISTUM LIMBURG

Präambel

Diese Ordnung stellt die verbindliche Satzung für alle anerkannten kirchenmusikalischen Gruppen im Bistum Limburg dar.

§ 1 Organisation und Name

1. Kirchenmusikalische Gruppen im Sinne dieser Ordnung sind Einrichtungen, die verbindlich im Dienste einer Pfarrei oder einer Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache stehen. Über die Anerkennung entscheidet der Pfarrgemeinderat i. S. von § 19 Abs. 4 Buchst. b gemäß der Synodalordnung für das Bistum Limburg. Die Regelungen dieser Ordnung gelten für Gemeinden anderer Muttersprache entsprechend, soweit nicht anderweitige Regelungen zutreffen.
2. Nach Absprache in der Pfarrei können sich kirchenmusikalische Gruppen zusammenschließen.
3. Innerhalb einer Pfarrei können mehrere kirchenmusikalische Gruppen gleichzeitig tätig sein.
4. Innerhalb der kirchenmusikalischen Gruppen können Untergruppen für Kinder und Jugendliche gebildet werden. Diese wählen jeweils einen Gruppensprecher, der mindestens das 14. Lebensjahr vollendet haben muss, und mit beratender Stimme dem Vorstand oder dem Leitungsteam angehört.
5. Sämtliche kirchenmusikalischen Gruppen, ihre Errichtung, Zusammenschlüsse, ihre Auflösung sowie sonstige Änderungen sind dem Bischöflichen Ordinariat, Referat Kirchenmusik, über den Bezirkskantor/in mitzuteilen. Einmal jährlich ist durch den/die zuständige/n Bezirkskantor/in ein Überblick über die kirchenmusikalischen Gruppen der Pfarreien im jeweiligen Bezirk einzuholen.
6. Der Diözesan-Cäcilien-Verband Limburg (DCV) ist die übergeordnete kirchenmusikalische Organisation, die alle kirchenmusikalischen Gruppen vertritt. Geschäftsstelle des DCV ist das Referat Kirchenmusik im Dezernat Pastorale Dienste des Bischöflichen Ordinariats Limburg. Der Diözesan-Cäcilien-Verband ist seinerseits Mitglied im Allgemeinen Cäcilien-Verband für Deutschland (ACV).
7. Kirchenmusikalische Gruppen unterstehen einem kirchlichen Rechtsträger und können nicht zugleich als eingetragener Verein bürgerlichen Rechts organisiert werden.

§ 2 Aufgaben

1. Hauptaufgabe der kirchenmusikalischen Gruppen ist die regelmäßige, der Liturgie angemessene Mitgestaltung der Gottesdienste, insbesondere an Sonn- und Feiertagen.
2. Kirchenmusikalische Gruppen können durch Gestaltung von Gottesdiensten anderer Mitgliedskirchen der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) zur Förderung der Ökumene beitragen.
3. Die musikalische Gestaltung umfasst die Pflege und Förderung:
 - des Gregorianischen Choral;
 - der mehrstimmigen Kirchenmusik aller Stilepochen;
 - der deutschen Liturgiegesänge und des Kirchenliedes,
 - des Neuen Geistlichen Liedes,

- der geistlichen Musik für Kinder,
- der Instrumentalmusik aller Stilepochen im Gottesdienst.

Die Auswahl der Musik ist den ausführenden Gruppen und der Gottesdienstgemeinde anzupassen.

4. Grundlagen für die Arbeit der kirchenmusikalischen Gruppen sind die geltenden kirchenmusikalischen Richtlinien und liturgischen Weisungen der Universalkirche, der Deutschen Bischofskonferenz und der Diözese Limburg.
5. Das Pastoralteam steht grundsätzlich zur Förderung der liturgischen Bildung der aktiven Mitglieder und zur Vermittlung von theologischen Hintergründen zur Verfügung. Der Pfarrer kann darüber hinaus eine geistliche Begleitung ausüben oder ein Mitglied aus dem Pastoralteam dafür benennen.
6. Die kirchenmusikalischen Gruppen wirken nach ihren jeweiligen Möglichkeiten bei geistlichen Konzerten, außerliturgischen kirchlichen Feiern sowie bei überpfarrlichen Veranstaltungen mit. Sie können darüber hinaus Beiträge zum kulturellen Leben der Kommune und der Gesellschaft leisten.
7. Die kirchenmusikalischen Gruppen organisieren sich im Rahmen dieser Ordnung eigenständig. Die §§ 11, 12 bleiben unberührt.

§ 3 Mitglieder

1. Die kirchenmusikalischen Gruppen bestehen aus aktiven Mitgliedern, Förderern und Ehrenmitgliedern.
2. Aktive Mitglieder sind diejenigen, die als Musikausübende oder Leiter/in mitwirken.
3. Für langjährige aktive Zugehörigkeit zu einer kirchenmusikalischen Gruppe verleiht der Diözesan-Cäcilien-Verband Auszeichnungen. Die Bedingungen für die Ehrungen sind in einer eigenen Ordnung des Diözesan-Cäcilien-Verbandes geregelt.
4. Förderer unterstützen die kirchenmusikalischen Gruppen ideell und finanziell.
5. Ehemalige aktive Mitglieder können als Förderer die Gruppe weiter unterstützen.
6. Ehrenmitglieder werden wegen besonderer Verdienste auf Vorschlag des Leitungsgremiums von der Mitgliederversammlung gewählt.

§ 4 Aufnahme

1. Voraussetzungen für die aktive Mitgliedschaft ist die Bereitschaft, bei den Aktivitäten der kirchenmusikalischen Gruppe mitzuwirken, die grundsätzliche gesanglich-musikalische Eignung und die Bereitschaft zur Einordnung in die Gemeinschaft.
2. Über die Aufnahme als aktives Mitglied entscheidet die musikalische Leitung im Einvernehmen mit dem Leitungsgremium. Über die Aufnahme von Förderern entscheidet das Leitungsgremium.

§ 5 Rechte und Pflichten der Mitglieder

Die aktiven Mitglieder verpflichten sich, an den Proben, Gottesdiensten und sonstigen Veranstaltungen, in denen die jeweilige Gruppe mitwirkt, teilzunehmen.

§ 6 Mitgliederversammlung

1. Jede Mitgliederversammlung ist schriftlich oder in anderer geeigneter Form unter Einhaltung einer Frist von drei Wochen mit Angabe der Tagesordnung einzuberufen. Die aktiven und die fördernden Mitglieder nehmen an der Mitgliederversammlung mit Stimmrecht teil.
2. Die Mitgliederversammlung ist einzuberufen:
 - wenn es das Interesse der kirchenmusikalischen Gruppe erfordert,
 - jedoch mindestens einmal jährlich,

- wenn ein Drittel der Mitglieder der kirchenmusikalischen Gruppe dies verlangt,
 - wenn die Handlungsfähigkeit der Leitung der kirchenmusikalischen Gruppe aufgrund des Ausscheidens von Funktionsträgern nicht mehr gegeben ist.
 - in den Fällen des § 8, Ziffer 2.
3. Die Mitgliederversammlung wird unter Berücksichtigung des jeweiligen Leitungsmodells (vgl. § 10) einberufen:
 - Modell A: von dem/der Vorsitzenden; bei dessen/deren Verhinderung/Ausscheiden von einem anderen Mitglied des Vorstandes;
 - Modell B: von einem Mitglied des Leitungsteams in dessen Auftrag;
 - Modell C: von dem/der Sprecher/in; bei dessen/deren Verhinderung/Ausscheiden von der musikalischen Leitung.
 4. Den Vorsitz in der Mitgliederversammlung führt:
 - Modell A: der/die Vorsitzende; bei dessen/deren Verhinderung/Ausscheiden ein anderes Mitglied des Vorstandes;
 - Modell B: ein Mitglied des Leitungsteams in dessen Auftrag;
 - Modell C: der/die Sprecher/in; bei dessen Verhinderung/Ausscheiden die musikalische Leitung.
 5. Der Mitgliederversammlung obliegt:
 - die Entscheidung über das Leitungsmodell des Chores gemäß § 10 und die entsprechenden Wahlen,
 - die Entgegennahme des Jahresberichtes, des Kassenberichtes sowie des Berichtes der Kassenprüfer/innen,
 - die Entlastung des Vorstandes (Modell A); des Leitungsteams (Modell B); des Sprechers/der Sprecherin (Modell C),
 - die Beratung und Beschlussfassung über Anträge,
 - die Entscheidung über Erhebung eines Mitgliederbeitrages und ggf. dessen Höhe.
 6. Über die Mitgliederversammlung, insbesondere über die getätigten Wahlen und die gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift anzufertigen und vom Verfasser/von der Verfasserin zu unterzeichnen. Jedes Mitglied der kirchenmusikalischen Gruppe ist berechtigt, die Niederschrift einzusehen.

§ 7 Wahlen und Beschlüsse

1. Wahlen finden schriftlich und geheim statt.
2. Zur Gültigkeit von Wahlen und Beschlüssen ist die einfache Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich, sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt wird.
3. Aktives Wahlrecht besitzen alle Mitglieder, die das 14. Lebensjahr vollendet haben.
4. Passives Wahlrecht besitzen alle Mitglieder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben.

§ 8 Austritt und Ausschluss

1. Ein Mitglied kann jederzeit seinen Austritt erklären.
2. Ein aktives Mitglied kann durch die Leitung ausgeschlossen werden, wenn es sich trotz erfolgter Ansprache drei Monate ohne genügenden Grund nicht am Leben der kirchenmusikalischen Gruppe beteiligt oder den Bestrebungen der Gruppe entgegenwirkt. Vor dem Ausschluss muss dem betreffenden Mitglied die Möglichkeit zu einem klärenden Gespräch mit dem Leitungsgremium angeboten werden. Sollte das ausgeschlossene Mitglied mit dieser Entscheidung nicht einverstanden sein, hat es das Anrufungsrecht an die Mitgliederversammlung, die dann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder entscheiden kann.

§ 9 Musikalische Leitung

Die Beauftragung der musikalischen Leitung erfolgt nach den im Bistum Limburg jeweils geltenden Bestimmungen durch den Verwaltungsrat der Kirchengemeinde. Der musikalischen Leitung obliegt die musikalische Schulung und Leitung der Gruppe. Die musikalische Leitung stimmt mit dem jeweiligen liturgisch Verantwortlichen die Mitwirkung der kirchenmusikalischen Gruppe bei Gottesdiensten ab. Sie trifft die Auswahl der Kompositionen und setzt im Einvernehmen mit der kirchenmusikalischen Gruppe die Proben an. Die musikalische Leitung ist letztverantwortlich für den Notenbestand. Die Aufgabe kann sie an Gruppenmitglieder delegieren.

Darüber hinaus vermittelt die musikalische Leitung den Sinn und Gehalt der geistlichen Texte, ihre liturgische Bedeutung und deren Umsetzung in Musik.

§ 10 Leitung der kirchenmusikalischen Gruppen

1. Für kirchenmusikalische Gruppen sind verschiedene Leitungsmodelle möglich:
Modell A: Vorstand,
Modell B: Leitungsteam,
Modell C: Sprecher/in,
Modell D: allein verantwortliche musikalische Leitung.
2. Die musikalischen Gruppen entscheiden über ihre Leitungsstruktur durch Mehrheitsbeschluss der Mitgliederversammlung.
3. Die Amtszeit bei den Modellen A bis C beträgt zwei Jahre.
4. Nach Ablauf der jeweiligen Amtszeit des Leitungsgremiums kann die Mitgliederversammlung eine Änderung der Organisationsform, mit der absoluten Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschließen.
5. Die Entscheidung über die Organisationsform der kirchenmusikalischen Gruppe ist binnen zwei Wochen über den/die zuständige/n Bezirkskantor/in dem Referat Kirchenmusik mitzuteilen. Eine Durchschrift erhält das Zentrale Pfarrbüro.

Modell A: Vorstand

1. Den Vorstand bilden:
 - Falls eine geistliche Begleitung ausgeübt wird, der Pfarrer oder die hierzu von ihm aus dem Pastoralteam beauftragte Person,
 - die musikalische Leitung kraft Amtes,
 - der/die Vorsitzende,
 - der/die Schriftführer/in,
 - der/die Kassenwart/in,
 - sowie nach Bedarf bis zu vier Beiräte (z. B. Vertreter/innen der Jugend).
2. Vorsitzende/r, Schriftführer/in, Kassenwart/in und die Beiräte werden in der Mitgliederversammlung von den anwesenden Mitgliedern mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt. Der Vorstand wird alle zwei Jahre gewählt. Wiederwahl eines Vorstandsmitgliedes ist zulässig.
3. Aufgaben des Vorstandes:
 - 3.1. Dem Vorstand obliegen alle Entscheidungen sowie die Geschäftsführung und die Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung, soweit sie nicht nach dieser Ordnung einem anderen vorbehalten sind. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
 - 3.2. Die Aufgaben der musikalischen Leitung sind unter § 9 erläutert.
 - 3.3. Der/die Vorsitzende vertritt die Interessen der Mitglieder der kirchenmusikalischen Gruppe, ist verantwortlich für die organisatorischen Erfordernisse und trägt Sorge für eine gute Gemeinschaft in der kirchenmusikalischen Gruppe.
 - 3.4. Der/die Schriftführer/in führt den Mitgliederstand der kirchenmusikalischen Gruppe, das Protokoll über die Veranstaltungen der kirchenmusikalischen

Gruppe, die Beschlüsse der Sitzungen, die Anwesenheitsliste, besorgt den Schriftwechsel und erstellt den Jahresbericht.

3.5. Der/die Kassenwart/in verwaltet die Kasse der kirchenmusikalischen Gruppe. Insbesondere trägt er/sie Sorge für den Eingang von Beiträgen, tätigt nach Anweisung des/der Vorsitzenden Ausgaben und gibt in der Mitgliederversammlung den Kassenbericht. Ihm/ihr obliegt die Anweisung der Zahlungen.

3.6. Die Beiräte unterstützen bei der Vorbereitung und Durchführung von Entscheidungen, welche die Tätigkeit der kirchenmusikalischen Gruppe betreffen.

Modell B: Leitungsteam

1. Das Leitungsteam bilden:

- Falls eine geistliche Begleitung ausgeübt wird, der Pfarrer, oder die hierzu von ihm aus dem Pastoralteam beauftragte Person,
- die musikalische Leitung,
- mindestens drei zu wählende Mitglieder aus der Gruppe der Mitglieder mit passivem Wahlrecht,
- der/die Kassenwart/in.

2. Die drei Mitglieder des Leitungsteams und der/die Kassenwart/in werden in der Mitgliederversammlung von den anwesenden Mitgliedern mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt. Das Leitungsteam wird alle zwei Jahre gewählt. Wiederwahlen sind zulässig.

3. Aufgaben des Leitungsteams

3.1. Die Aufgaben der musikalischen Leitung sind unter § 9 erläutert.

3.2. Dem Leitungsteam obliegen alle Entscheidungen sowie die Geschäftsführung und die Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung, soweit sie nicht nach dieser Ordnung einem anderen vorbehalten sind.

3.3. Die Verteilung anfallender Aufgaben erfolgt im Leitungsteam nach interner Absprache.

3.4. Der/die Kassenwart/in verwaltet die Kasse der kirchenmusikalischen Gruppe. Insbesondere trägt er/sie Sorge für den Eingang von Beiträgen, tätigt Ausgaben und gibt in der Mitgliederversammlung den Kassenbericht. Ihm/ihr obliegt die Anweisung von Zahlungen.

3.5. Das Leitungsteam fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

3.6. Bei Stimmengleichheit entscheidet die musikalische Leitung.

Modell C: Sprecher

1. In diesem Modell wirken mit

- Falls eine geistliche Begleitung ausgeübt wird, der Pfarrer, oder die hierzu von ihm aus dem Pastoralteam beauftragte Person,
- die musikalische Leitung,
- der/die Sprecher/in.

2. Der/die Sprecher/in wird in der Mitgliederversammlung von den anwesenden Mitgliedern mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt

3. Aufgaben in diesem Modell

3.1. Die Aufgaben der musikalischen Leitung sind unter § 9 erläutert.

3.2. Der/die Sprecher/in übernimmt die Verantwortung für die im Modell A unter Aufgaben der Vorstandsmitglieder genannten Tätigkeiten. Aufgaben können auch an Mitglieder der Gruppe delegiert werden. Insbesondere für die Verwaltung der Mittel ist eine geeignete Person vorzusehen.

3.3. Der/die Sprecher/in wird für die Zeit von zwei Jahren von den anwesenden Mitgliedern mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt. Wiederwahl ist zulässig.

Modell D: Allein verantwortliche musikalische Leitung

Im Falle von kirchenmusikalischen Gruppen (z.B. Kinderchöre), deren sämtliche Mitglieder mit Ausnahme der musikalischen Leitung das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist das Modell D verpflichtend vorgegeben.

1. In diesem Modell wirken mit

- Falls eine geistliche Begleitung ausgeübt wird, der Pfarrer oder die hierzu von ihm aus dem Pastoralteam beauftragte Person,
- die musikalische Leitung,

2. Aufgaben in diesem Modell

2.1 Die Aufgaben der musikalischen Leitung sind unter § 9 erläutert.

2.2. Die musikalische Leitung übernimmt zudem die Verantwortung für die im Modell A unter Aufgaben der Vorstandsmitglieder genannten Tätigkeiten und kann diese ganz oder teilweise an geeignete Personen — in Kindergruppen an Erziehungsberechtigte — delegieren.

§ 11 Finanzierung, Anschaffungen und Erwerbungen

1. Die Kirchengemeinde stellt im Rahmen ihres Budgets ausreichende Mittel zur Verfügung, um die Wahrnehmung der sich aus dieser Ordnung ergebenden Aufgaben der kirchenmusikalischen Gruppen zu gewährleisten.
2. Die Mittel der kirchenmusikalischen Gruppe am jeweiligen Kirchort sind zweckgebundenes Sondervermögen der Kirchengemeinde. Sie können zu keinem anderen Zweck verwendet werden. Das Sondervermögen ist vom übrigen Vermögen der Kirchengemeinde bzw. des Bistums, dessen Rechten und Verbindlichkeiten getrennt zu halten.
3. Die kirchenmusikalischen Gruppen verwalten ihre Mittel zur Erfüllung der genuinen Aufgaben gemäß dieser Ordnung.
4. Die musikalische Leitung bestimmt in Absprache mit dem Vorstand bzw. dem Leitungsteam neu anzuschaffende Noten.
5. Alle Geldmittel, Anschaffungen der kirchenmusikalischen Gruppe — insbesondere Noten und Instrumente — sowie Schenkungen o.ä. bleiben nach Auflösung der Gruppe Eigentum der Kirchengemeinde.
Für kirchenmusikalische Gruppen von Gemeinden anderer Muttersprache gilt: Anschaffungen für die Gruppe — insbesondere Noten und Instrumente — werden Eigentum des Bistums Limburg und gemäß den geltenden Regelungen für die muttersprachlichen Gemeinden inventarisiert. Das Bistum Limburg stellt der kirchenmusikalischen Gruppe die Anschaffungen dauerhaft und unentgeltlich zur Verfügung, solange die Gruppe besteht.
6. Für Verbindlichkeiten der kirchenmusikalischen Gruppe haftet im Außenverhältnis die Kirchengemeinde, bei kirchenmusikalischen Gruppen in Gemeinden anderer Muttersprache das Bistum Limburg.
7. Der Bezug der Zeitschrift „Musica Sacra“ des Allgemeinen Cäcilien-Verbandes für Deutschland (ACV) obliegt dem jeweils zuständigen Rechtsträger, der die Zeitschrift allen Interessierten zur Verfügung stellt.

§ 12 Kassenführung, Kassenprüfung und Aufsicht

1. Alle Anweisungen von Mitteln der kirchenmusikalischen Gruppe sind durch den/die Kassenwart/in monatlich in Kopie dem Zentralen Pfarrbüro zu übermitteln, wo sie in der vorgesehenen Weise verbucht werden.
2. Die Kassenprüfer/innen werden in der Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Sie haben eine jährliche Kassenprüfung vorzunehmen und darüber in der Mitgliederversammlung zu berichten. Sie können einmal wiedergewählt werden.

Die Kassenprüfer/innen dürfen nicht gleichzeitig sein:

Modell A: Mitglieder des Vorstandes;

Modell B: Mitglieder des Leitungsteams;

Modell C: Sprecher/in.

3. Der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde und das Bischöfliche Ordinariat als Aufsichtsbehörde haben gemäß dem Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KWG) jederzeit das Recht auf umfassenden und vollständigen Einblick in die Vermögensverhältnisse der kirchenmusikalischen Gruppen.

§ 13 Datenschutz

1. Alle innerhalb der kirchenmusikalischen Gruppe mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten (vgl. § 4 Nr. 3 KDG) befassten Personen (vgl. § 2 Abs. 1 KDG-DVO, Beschäftigte und ehrenamtlich tätige Personen) haben die Vorschriften des Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) in der jeweils geltenden Fassung, zuletzt vom 6.2.2019, Amtsblatt Nr. 4 2018, S. 351, sowie der Durchführungsverordnung zum KDG (KDG-DVO) in der jeweils geltenden Fassung, zuletzt vom 25.1.2019, Amtsblatt Bistum Limburg Nr. 3 2019, S. 555, zu beachten und anzuwenden.
2. Alle innerhalb der kirchenmusikalischen Gruppe mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten befassten Personen sind auf das Datengeheimnis gemäß § 5 KDG zu verpflichten. Die Verpflichtungserklärung wird vom Rechtsträger der kirchenmusikalischen Gruppe eingeholt und dort verwahrt (vgl. § 2 Abs. 5 KDG-DVO).

§ 14 Auflösung der kirchenmusikalischen Gruppe

1. Die Auflösung einer kirchenmusikalischen Gruppe kann nur in einer eigens mit dieser Tagesordnung einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden. Für einen Auflösungsbeschluss ist eine Dreiviertelmehrheit aller anwesenden Mitglieder erforderlich.
2. Treten in einer kirchenmusikalischen Gruppe unhaltbare oder Ärgernis erregende Zustände ein, die innerhalb der Kirchengemeinde nicht einvernehmlich geklärt werden können, so ist dies nach Anhörung des Pfarrgemeinderates durch den zuständigen Pfarrer dem/der Leiter/in des Referates Kirchenmusik im Bischöflichen Ordinariat anzuzeigen. Er/Sie unternimmt einen Schlichtungs- und Vermittlungsversuch und berichtet dem/der Dezernent/in Pastorale Dienste.
Der/die Dezernent/in Pastorale Dienste kann die Auflösung der kirchenmusikalischen Gruppe anordnen.
Einspruch gegen die Auflösung ist innerhalb von 2 Wochen ab Zugang der Auflösungsmitteilung zulässig. Die Entscheidung über den Einspruch obliegt dem Generalvikar.
3. Im Falle der Auflösung einer kirchenmusikalischen Gruppe fällt deren Vermögen an den jeweiligen Rechtsträger, der es weiter für Anliegen der Kirchenmusik zu verwenden hat.

§ 15 Weitere Bestimmungen

1. Über die hier getroffenen Regelungen hinaus sind die jeweils geltenden Bestimmungen zum gesetzlichen Datenschutz, zu Aufführungs- und Wiedergaberechten, zur Finanzverwaltung, Steuerpflichten und zur Prävention vor sexualisierter Gewalt zu beachten und einzuhalten.
2. Ergänzend zu dieser Ordnung können kirchenmusikalische Gruppen weitere Vereinbarungen treffen (z.B. zur Chorkleidung, Geburtstagsregelungen etc.) und sich eine Geschäftsordnung geben. Soweit sich die Mitgliederversammlung oder der Vorstand

bzw. das Leitungsteam eine Geschäftsordnung geben, um ergänzende Bestimmungen für die kirchenmusikalische Gruppe zu erlassen, dürfen die getroffenen Regelungen nicht im Widerspruch zu dieser Ordnung stehen.

Sollte eine Geschäftsordnung für die kirchenmusikalische Gruppe beschlossen werden, ist diese über den/die Bezirkskantor/in dem Referat für Kirchenmusik zuzuleiten.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 01 Juli 2020 in Kraft.

Sie ersetzt die Fassung der „Ordnung für kirchenmusikalische Gruppen“ vom 22. November 2010.

Für anerkannte kirchenmusikalische Gruppen in bürgerlich-rechtlicher Rechtsform (z. B. eingetragene Vereine), die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bestehen, gilt eine Übergangsfrist bis zum 31.12.2021, binnen derer sich diese Gruppen einem kirchlichen Rechtsträger unterstellen können.

Das Bischöfliche Ordinariat, Referat Kirchenmusik, ist dazu ins Benehmen zu setzen und leistet in Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen entsprechende Unterstützung.

Limburg, den 16. April 2020

Az: 703B/48487/19/01/8

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

AKTENPLAN

FÜR PFARRREGISTRATUREN UND PFARRARCHIVE

Der im Januar 2013 erstmals verbindlich in Kraft gesetzte Aktenplan für Pfarrregistraturen dient allen Haupt- und Ehrenamtlichen einer einheitlichen strukturierten und nachvollziehbaren Ablage.

Die Einführung als einheitlichen Bistumsstandard, wurde im Zuge der Errichtung von zentralen Pfarrbüros in den Pfarreien neuen Typs notwendig. Im Vorfeld der verbindlichen Einführung wurden Aktenpläne in der Fläche kaum genutzt und führte dazu, dass individuelle Lösungen zur Anwendung kamen.

Der Aktenplan ist verbindlich einzuführen, und kann je nach den besonderen Bedürfnissen der Pfarreien ergänzt werden.

Die analoge Akte („Papierakte“) ist in den Pfarreien die führende Akte. Parallel wird den Pfarrregistraturen der Aktenplan digital zur Verfügung gestellt. Der digitale Aktenplan dient einer strukturierten Ablage digitaler Dokumente. Bei Dokumenten, die aus technischen oder quantitativen Gründen nicht sinnvoll auf Papier abgebildet werden können (z.B. Datenbankanwendungen, große Excel-Dateien, Digitalfotografien etc.), ist ein Hinweis auf den Ordnerpfad (Speicherort) in der Papierakte aufzunehmen.

Der Aktenplan befindet sich unter dem Link

https://zentralespfarrbuero.bistumlimburg.de/fileadmin/redaktion/Bereiche/zentrales-pfarrbuero.bistumlimburg.de/downloads/Aktenplan_fuer_Pfarr-Registraturen_.pdf

Bei Fragen zur Anwendung des Aktenplans für Pfarrregistraturen wenden Sie sich bitte an die Registratur des Bistums Limburg (registratur@bistumlimburg.de).

Limburg, 13.12.2022

ANORDNUNG ÜBER DIE SICHERUNG UND NUTZUNG DER ARCHIVE DER KATHOLISCHEN KIRCHE IM BISTUM LIMBURG

in der Fassung vom 13. Februar 2014 (Amtsblatt Nr. 3/2014, Seite 45ff)
zuletzt geändert am 24.08.2015 (Amtsblatt Nr. 10/2015, Seite 334)

Präambel

Die römisch-katholische Kirche ordnet und verwaltet innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes (Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Absatz 3 WRV) ihre Angelegenheiten und damit auch ihr Archivwesen selbstständig.

Die Archive der katholischen Kirche dokumentieren das Wirken der Kirche und erfüllen als Gedächtnis der Kirche sowie der Gesellschaft und als Teil ihrer Kulturgüter eine wichtige pastorale Funktion. Sie dienen der Erforschung der Geschichte der Kirche, ihrer Verwaltung und der Rechtssicherung. Im Interesse der geschichtlichen Wahrheit werden die kirchlichen Archive nach Maßgabe dieser Anordnung für eine Nutzung geöffnet.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Anordnung gilt unbeschadet der Bestimmungen des gesamtkirchlichen Rechts für die Archivierung von Unterlagen aller kirchlicher Rechtsträger und deren Einrichtungen, unabhängig von ihrer Rechtsform, im Gebiet der (Erz-)Diözese, insbesondere der (Erz-)Diözese selbst, der Pfarreien, der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen, der Verbände von Pfarreien und Kirchengemeinden sowie des Diözesancharitasverbandes und seiner Gliederungen.
- (2) Sofern der Diözesanbischof für die Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute und Säkularinstitute) diözesanen Rechts und die Gesellschaften des apostolischen Lebens diözesanen Rechts eine eigene Archivordnung in Kraft setzt, sind diese vom Geltungsbereich ausgenommen.
- (3) Diese Anordnung gilt auch für die Archivierung von Unterlagen, die kirchliche Archive von anderen als den anbieterpflichtigen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen.
- (4) Diese Anordnung gilt für den Deutschen Caritasverband entsprechend.

§ 2 Verhältnis zu KDO und anderen Rechtsvorschriften, Löschungsurrelogat

- (1) Diese Anordnung ist zugleich eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten nach § 1 Absatz 3 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) in der jeweils geltenden Fassung, die den Vorschriften der KDO vorgeht.
- (2) Enthalten besondere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften im Sinne des § 1 Absatz 3 KDO im Verhältnis zu dieser Anordnung anders lautende Regelungen, so gehen diese den Regelungen dieser Anordnung vor, wenn sie einen ausdrücklichen Hinweis auf ihren Vorrang enthalten. Fehlt ein solcher Hinweis, gelten die Regelungen dieser Anordnung, soweit der Ortsordinarius nicht eine abweichende Entscheidung trifft.
- (3) Die ordnungsgemäße Archivierung von gemäß § 6 Absatz 5 Satz 1 anzubietenden und zu übergabenden Unterlagen ersetzt die nach der KDO oder anderen kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften erforderliche Löschung, wenn die Archivierung

so erfolgt, dass Persönlichkeitsrechte des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

§ 3 Begriffsbestimmungen

- (1) Kirchliche Archive im Sinne dieser Anordnung sind alle Archive, die von den in § 1 Absatz 1 genannten Stellen unterhalten werden und die mit der Archivierung von in erster Linie dort entstandenen Unterlagen sowie der Unterlagen ihrer Rechtsvorgänger betraut sind. Sie sind als „historische Archive“ im Sinne des can. 491 § 2 CIC zu verstehen.
- (2) Unterlagen im Sinne dieser Anordnung sind analog oder digital vorliegende Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Aufzeichnungen unabhängig von ihrer Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für Erhaltung, Verständnis und Nutzung dieser Informationen notwendig sind.
- (3) Archivgut sind alle in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen.
- (4) Archivwürdig sind Unterlagen, die das Wirken der Kirche dokumentieren, der Rechtssicherung dienen oder von bleibendem Wert für Wissenschaft, Forschung oder die kirchliche Bildungsarbeit sind.
- (5) Archivierung beinhaltet die Erfassung, Bewertung und Übernahme von Unterlagen sowie die sachgemäße Verwahrung, Ergänzung, Sicherung, Erhaltung, Instandsetzung, Erschließung (Ordnung und Verzeichnung), Erforschung, Veröffentlichung von Archivgut und dessen Bereitstellung für die Nutzung.
- (6) Anbietungspflichtige Stelle ist innerhalb der in § 1 Absatz 1 genannten Einrichtungen und Rechtsträger jeweils die für die Anbietung zuständige Organisationseinheit.

§ 4 Archivierungspflicht

- (1) Alle in § 1 Absatz 1 genannten Stellen sind verpflichtet, ihre Unterlagen zu archivieren.
- (2) Sie erfüllen diese Archivierungspflicht durch
 1. Errichtung und Unterhalt eigener Archive oder Übertragung auf eine für Archivierungszwecke geschaffene Gemeinschaftseinrichtung oder
 2. Übergabe ihres Archivgutes zur Archivierung an das Diözesanarchiv oder nach Maßgabe von § 12 Absatz 2 an ein anderes kirchliches Archiv.

§ 5 Aufgaben der kirchlichen Archive

- (1) Die Archive archivieren Unterlagen aus ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- (2) Die Archive können auch Archivgut von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen, an dessen Archivierung ein kirchliches Interesse besteht.
- (3) Die Archive können Sammlungen anlegen, soweit dies in Ergänzung der archivierten Unterlagen der Dokumentation kirchlicher Tätigkeit dient.
- (4) Die Archive leisten im Rahmen ihrer Möglichkeiten Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere durch Publikationen und Ausstellungen, durch Anleitung zur Arbeit mit Archivgut und durch Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Bildung und der Wissenschaft sowie den Medien.

§ 6 Anbietung und Übernahme

- (1) Die in § 1 Absatz 1 genannten Stellen haben den zuständigen kirchlichen Archiven unaufgefordert alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer

Aufgaben nicht mehr benötigen. Die Entscheidung, wann Unterlagen zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, liegt nach Maßgabe von Absatz 2 bei der anbietungspflichtigen Stelle. Die Anbietung erfolgt grundsätzlich nach Ablauf der geltenden kirchlichen oder staatlichen Aufbewahrungsfristen.

- (2) Alle Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung beziehungsweise nach Schließung der Akte oder Erledigung des Geschäftsvorfalles dem zuständigen Archiv anzubieten, sofern kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften keine längeren Aufbewahrungsfristen bei den anbietungspflichtigen Stellen vorsehen.
- (3) Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind in bestimmten Abständen ebenfalls zur Archivierung anzubieten.
- (4) Den zuständigen Archiven ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen, die dazu gehörigen Hilfsmittel sowie die ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind, zu gewähren.
- (5) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen mit personenbezogenen Daten, die aufgrund datenschutzrechtlicher oder vergleichbarer Bestimmungen gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten; Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung bereits unzulässig war, sind besonders zu kennzeichnen. Für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten gelten besondere Sicherungsverpflichtungen, insbesondere im Hinblick auf § 7 Absatz 2, § 8 Absatz 3 und Absatz 6 sowie § 9 Absatz 3. In diesem Fall ersetzt die Archivierung die sonst erforderliche Löschung.
- (6) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die im Rahmen einer seelsorglichen Tätigkeit oder Beratung entstanden sind. Anzubieten und zu übergeben sind ferner Unterlagen, die als vertraulich oder geheim eingestuft sind. Die Verpflichtung zur Wahrung des Beichtgeheimnisses oder anderer gesetzlicher Geheimhaltungspflichten bleiben unberührt.
- (7) Die Archive legen die Modalitäten der Anbietung von Unterlagen im Einvernehmen mit den anbietungspflichtigen Stellen fest.
- (8) Über die Archivwürdigkeit entscheidet das zuständige Archiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien nach Anhörung der anbietenden Stelle. Als archivwürdig bewertete Unterlagen werden innerhalb eines Jahres dem Archiv übergeben.
- (9) Wird über angebotene Unterlagen nicht innerhalb eines Jahres vom zuständigen Archiv entschieden, entfällt die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung. Dem Anbieter obliegt es, ebenso wie im Fall von nicht archivwürdigen Unterlagen, die Unterlagen datenschutzgerecht zu entsorgen, wenn die einschlägigen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind und weder andere Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen.

§ 7 Verwahrung und Sicherung

- (1) Archivgut ist unveräußerlich. Die Möglichkeit zur Abgabe von Archivgut an andere kirchliche oder öffentliche Archive bleibt davon unberührt.
- (2) Archivgut ist auf Dauer zu erhalten und in jeder Hinsicht sicher zu verwahren. Die Archive haben geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung zu ergreifen. Für Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, gilt dies in besonderem Maße. Das Archivgut ist insbesondere vor unbefugtem Zugriff zu schützen und in Räumen zu verwahren, die den fachlichen Anforderungen entsprechen.
- (3) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten bleiben unberührt. Bei mehreren Betroffenen müssen alle Betroffenen einer Löschung zustimmen.

Bestreitet ein Betroffener die Richtigkeit personenbezogener Daten im Archivgut und wird die Unrichtigkeit festgestellt, hat er einen Berichtigungsanspruch.

- (4) Eine Unterbringung in nichtkirchlichen (wie staatlichen, kommunalen oder privaten) Räumen ist nur nach Maßgabe von § 12 Absatz 2 zulässig.
- (5) Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern dem keine archivfachlichen Belange entgegenstehen. Es ist nach archivfachlichen Erkenntnissen zu bearbeiten. In besonders begründeten Einzelfällen können die Archive Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten, wenn kirchliche Interessen oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen.

§ 8 Nutzung

- (1) Die Nutzung von Archivgut erfolgt nach Maßgabe dieser Anordnung und der auf ihrer Grundlage zu erlassenden Benutzungsordnung, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.
- (2) Die Nutzung kann an Auflagen gebunden werden. Ein Anspruch auf eine bestimmte Form der Nutzung besteht nicht.
- (3) Die Nutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn
 - 1. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter, auch unter Berücksichtigung von § 9 Absatz 3, beeinträchtigt werden könnten,
 - 2. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
 - 3. eine Vorschrift über Geheimhaltung verletzt würde,
 - 4. ein nicht vertretbarer Aufwand entstehen würde oder
 - 5. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Kirche gefährdet würde.
- (4) Gesetzliche Zugangsrechte und Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt.
- (5) Betroffene ist auf Antrag nach Maßgabe des kirchlichen Rechts (can. 487 § 2 und can. 491 § 3 CIC, § 13 KDO) und von Absatz 2 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Die Entscheidung hierüber trifft das zuständige Archiv.
- (6) Die abliefernde Stelle bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, zu nutzen. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.
- (7) Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, von einem Druckwerk bzw. einer elektronischen Publikation im Sinne von § 3 Absatz 1 des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek in der jeweils geltenden Fassung, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen dem zuständigen Archiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

§ 9 Schutzfristen

- (1) Die Schutzfristen werden ab dem Schlussdatum der jeweiligen Archivalieneinheit berechnet.
- (2) Die Nutzung von Archivgut, für das nachfolgend keine spezielle Regelung getroffen ist, ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von 40 Jahren.
- (3) Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), beträgt die Schutzfrist ebenfalls 40 Jahre. Sie endet jedoch nicht vor Ablauf von
 - 1. 30 Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der Letztverstorbenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv bekannt ist,
 - 2. 120 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der Letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv nicht bekannt ist,

3. 70 Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Archiv bekannt sind.
- (4) Für Archivgut, das besonderen kirchlichen oder staatlichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.
- (5) Für bischöfliche Akten und Nachlässe beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.
- (6) Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits veröffentlicht wurden bzw. schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (7) Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen gemäß Absatz 3 nur, sofern deren Privatsphäre betroffen ist.
- (8) Die Schutzfristen gelten auch für die Nutzung durch kirchliche Stellen, sofern es sich nicht um die abliefernde Stelle handelt.

§ 10 Verkürzung von Schutzfristen

- (1) Die Nutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag durch den Ortsordinarius genehmigt werden, wenn
 1. bei personenbezogenem Archivgut die Betroffenen schriftlich in die Nutzung eingewilligt haben, oder
 2. die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden, oder
 3. dies im überwiegenden kirchlichen Interesse liegt.
 Bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung unzulässig war, ist eine Verkürzung von Schutzfristen unzulässig.
- (2) Anträge auf Verkürzung von Schutzfristen sind über das zuständige Archiv an den Ortsordinarius zu richten. Die Vorprüfung des Antrags übernimmt die Leitung des Diözesanarchivs, die ihrerseits Sachverständige beiziehen kann. Die Entscheidung des Ortsordinarius wird dem Antragsteller durch das Archiv mitgeteilt.
- (3) Einmal zugänglich gemachtes Archivgut ist auf begründeten Antrag unter Berücksichtigung der Voraussetzungen von Absatz 1 auch anderen Wissenschaftlern zugänglich zu machen.

§ 11 Veröffentlichung

Die Archive sind berechtigt, Archivgut sowie die dazugehörigen Findmittel unter Wahrung der schutzwürdigen Belange Betroffener und der Rechte Dritter zu veröffentlichen. § 8 Absatz 3, § 9 und § 10 gelten entsprechend.

§ 12 Das Diözesanarchiv

- (1) Das Diözesanarchiv archiviert das Archivgut der (Erz-)Bischöflichen Kurie sowie der in § 1 genannten Stellen, die ihr Archivgut an das Diözesanarchiv übergeben haben.
- (2) Das Diözesanarchiv nimmt die Aufsicht des Diözesanbischofs über alle gemäß § 1 Absatz 1 zugeordneten kirchlichen Archive wahr. Im Rahmen dieser Fachaufsicht prüft oder veranlasst es die Prüfung der Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der Archivierungsmaßnahmen (Art und Weise der Aufgabenerfüllung) und koordiniert im Rahmen der Geschäftsverteilung die erforderliche Einbindung weiterer Organisationseinheiten. Insbesondere bei Entscheidungen über die Unterbringung des Archivs, die Übergabe an ein anderes kirchliches Archiv, die Abgabe von Archivgut so-

wie bei größeren Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten und der Beauftragung ehrenamtlicher Personen ist das Diözesanarchiv gutachtlich hinzuzuziehen. Das Diözesanarchiv entscheidet, welche Instrumente der Fachaufsicht es einsetzt.

- (3) Das Diözesanarchiv wirkt bei der Festlegung von in der Kurie bzw. in der (Erz-) Diözese gültigen Austauschformen zur Archivierung elektronischer Dokumente mit.
- (4) Im Rahmen seiner Zuständigkeit berät das Diözesanarchiv die kirchliche Verwaltung bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen.
- (5) Innerhalb des Bistumsgebiets berät das Diözesanarchiv nach dem Belegenheitsprinzip in Fragen der Archivierung auch alle kirchlichen Archive, die nicht in den Geltungsbereich dieser Anordnung fallen.
- (6) Das Diözesanarchiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.

§ 13 Andere kirchliche Archive

- (1) Andere kirchliche Archive sind die Archive der in § 1 Absatz 1 genannten Stellen mit Ausnahme des Diözesanarchivs. Sie archivieren ihr Archivgut in eigener Zuständigkeit.
- (2) Die anderen Archive unterstehen der Fachaufsicht des Diözesanbischofs, die durch das Diözesanarchiv wahrgenommen wird.
- (3) Unter größtmöglicher Gewährleistung der Anforderungen dieser Anordnung können im Hinblick auf die Verhältnismäßigkeit des Aufwands gesonderte technische und organisatorische Maßnahmen nach § 14 Nr. 2 geregelt werden. Die Sicherung von Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, muss dabei in vollem Umfang gewährleistet bleiben.

§ 14 Ermächtigungen

Die zur Durchführung dieser Anordnung erforderlichen Regelungen trifft der Generalvikar. Er legt insbesondere fest:

1. Einzelheiten der Sicherung und Veröffentlichung sowie Nutzung des Archivguts einschließlich der für die Nutzung zu erhebenden Gebühren und Auslagen,
2. die gesonderten technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 13 Absatz 3.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Anordnung tritt am 01. März 2014 in Kraft. Gleichzeitig treten die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche vom 1. November 1988 (Amtsblatt des Bistums Limburg 1988, Nr.10) und die Richtlinien für die Erhaltung und Verwaltung der kirchlichen Archive in Deutschland vom 1. Juni 1970 (Amtsblatt des Bistums Limburg 1970, Nr. 90) außer Kraft.

Aufgrund Spezialmandats der Kongregation für die Bischöfe

Limburg, 13. Februar 2013
Az. 551 A/17803/13/07/1

Wolfgang Rösch
Generalvikar

ORDNUNG FÜR DIE BESEITIGUNG VON ARCHIVALIEN (KASSATIONSORDNUNG)

1. Gemäß den "Richtlinien für die Erhaltung und Verwaltung der kirchlichen Archive in Deutschland", die von der Fuldaer Bischofskonferenz am 26. September 1968 beschlossen worden sind, wird für die kirchlichen Archive und Registraturen in Bistümern und Pfarreien, in diözesanrechtlichen Kongregationen, Genossenschaften und Säkularinstituten, sowie in kirchlichen Verbänden und Organisationen folgende Ordnung für die Kassation von Schriftgut festgesetzt.
Die exempten Klöster und Orden sowie die Kongregationen päpstlichen Rechts werden gebeten, im Interesse der einheitlichen der einheitlichen Verwaltung kirchlichen Schriftgutes ebenfalls die Bestimmungen dieser Kassationsordnung zu befolgen.
2. Bei jeder Kassation muß der Gefahr begegnet werden, daß archivwürdiges Material vernichtet wird.
3. Urkunden und deren Duplikate dürfen niemals vernichtet werden.
4. Eine Kassation muß immer von einem Kreis von drei Personen vorgenommen werden, zu dem der Diözesanarchivar oder sein Beauftragter gehört. Bei Pfarrarchiven darf eine Kassation nur mit Zustimmung des Leiters des Diözesanarchivs oder eines von ihm Beauftragten vorgenommen werden. Bei Verbänden und Organisationen steht die Durchführung dieser Kassation dem Vorsitzenden oder Geschäftsführer, in Verbindung mit dem Finanzreferenten oder Kassenwart und dem Leiter des zuständigen Diözesanarchivs oder einem Beauftragten zu.
5. Über die Kassation ist ein Protokoll anzufertigen, von den Beteiligten zu unterschreiben und in dem zuständigen Archiv niederzulegen.
Dem Diözesanarchiv ist eine Zweitausfertigung zuzustellen.

Limburg, 01. Dezember 1972
Az.: 8711/72/1

Jung
Generalvikar

GESETZ ÜBER DEN KIRCHLICHEN DATENSCHUTZ (KDG)

in der Fassung des einstimmigen Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20. November 2017 (Amtsblatt Nr. 4/2018, Seite 351ff)

Inhaltsübersicht

Präambel

Kapitel 1

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Schutzzweck
- § 2 Sachlicher Anwendungsbereich
- § 3 Organisatorischer Anwendungsbereich
- § 4 Begriffsbestimmungen

Kapitel 2

Grundsätze

- § 5 Datengeheimnis
- § 6 Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten
- § 7 Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten
- § 8 Einwilligung
- § 9 Offenlegung gegenüber kirchlichen und öffentlichen Stellen
- § 10 Offenlegung gegenüber nicht kirchlichen und nicht öffentlichen Stellen
- § 11 Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten
- § 12 Verarbeitung von personenbezogenen Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten
- § 13 Verarbeitung, für die eine Identifizierung der betroffenen Person nicht erforderlich ist

Kapitel 3

Informationspflichten des Verantwortlichen und Rechte der betroffenen Person

Abschnitt 1

Informationspflichten des Verantwortlichen

- § 14 Transparente Information, Kommunikation und Modalitäten für die Ausübung der Rechte der betroffenen Person
- § 15 Informationspflicht bei unmittelbarer Datenerhebung
- § 16 Informationspflicht bei mittelbarer Datenerhebung

Abschnitt 2

Rechte der betroffenen Person

- § 17 Auskunftsrecht der betroffenen Person
- § 18 Recht auf Berichtigung
- § 19 Recht auf Löschung
- § 20 Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
- § 21 Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung oder Löschung personenbezogener Daten oder der Einschränkung der Verarbeitung
- § 22 Recht auf Datenübertragbarkeit
- § 23 Widerspruchsrecht
- § 24 Automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling
- § 25 Unabdingbare Rechte der betroffenen Person

Kapitel 4

Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter

Abschnitt 1

Technik und Organisation; Auftragsverarbeitung

- § 26 Technische und organisatorische Maßnahmen
- § 27 Technikgestaltung und Voreinstellungen
- § 28 Gemeinsam Verantwortliche
- § 29 Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag
- § 30 Verarbeitung unter der Aufsicht des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters

Abschnitt 2

Pflichten des Verantwortlichen

- § 31 Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten
- § 32 Zusammenarbeit mit der Datenschutzaufsicht
- § 33 Meldung an die Datenschutzaufsicht
- § 34 Benachrichtigung der betroffenen Person
- § 35 Datenschutz-Folgenabschätzung und vorherige Konsultation

Abschnitt 3

Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

- § 36 Benennung von betrieblichen Datenschutzbeauftragten
- § 37 Rechtsstellung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten
- § 38 Aufgaben des betrieblichen Datenschutzbeauftragten

Kapitel 5

Übermittlung personenbezogener Daten an und in Drittländer oder an internationale Organisationen

- § 39 Allgemeine Grundsätze
- § 40 Datenübermittlung auf der Grundlage eines Angemessenheitsbeschlusses oder bei geeigneten Garantien
- § 41 Ausnahmen

Kapitel 6

Datenschutzaufsicht

- § 42 Bestellung des Diözesandatenschutzbeauftragten als Leiter der Datenschutzaufsicht
- § 43 Rechtsstellung des Diözesandatenschutzbeauftragten
- § 44 Aufgaben der Datenschutzaufsicht
- § 45 Zuständigkeit der Datenschutzaufsicht bei über- und mehrdiözesanen Trägern
- § 46 Zusammenarbeit mit anderen Datenschutzaufsichten
- § 47 Beanstandungen durch die Datenschutzaufsicht

Kapitel 7

Beschwerde, gerichtlicher Rechtsbehelf, Haftung und Sanktionen

- § 48 Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht
- § 49 Gerichtlicher Rechtsbehelf gegen eine Entscheidung der Datenschutzaufsicht oder gegen den Verantwortlichen oder den Auftragsverarbeiter
- § 50 Haftung und Schadenersatz
- § 51 Geldbußen

Kapitel 8

Vorschriften für besondere Verarbeitungssituationen

- § 52 Videoüberwachung
- § 53 Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses

§ 54 Datenverarbeitung zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder zu statistischen Zwecken

§ 55 Datenverarbeitung durch die Medien

Kapitel 9

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 56 Ermächtigungen

§ 57 Übergangsbestimmungen

§ 58 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Überprüfung

Präambel

Aufgabe des Datenschutzes ist es, die Grundrechte und Grundfreiheiten natürlicher Personen und insbesondere deren Recht auf Schutz personenbezogener Daten bei der Verarbeitung dieser Daten zu schützen.

Dieses Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) wird erlassen aufgrund des verfassungsrechtlich garantierten Rechts der Katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen und zu verwalten. Dieses Recht ist auch europarechtlich geachtet und festgeschrieben in Art. 91 und Erwägungsgrund 165 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) – EU-DSGVO, Art. 17 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV). In Wahrnehmung dieses Rechts stellt dieses Gesetz den Einklang mit der EU-DSGVO her.

Kapitel 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Schutzzweck

Zweck dieses Gesetzes ist es, den Einzelnen¹ davor zu schützen, dass er durch die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird, und den freien Verkehr solcher Daten zu ermöglichen.

§ 2

Sachlicher Anwendungsbereich

- (1) Dieses Gesetz gilt für die ganz oder teilweise automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten sowie für die nichtautomatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen.
- (2) Soweit besondere kirchliche oder besondere staatliche Rechtsvorschriften auf personenbezogene Daten einschließlich deren Veröffentlichung anzuwenden sind, gehen sie den Vorschriften dieses Gesetzes vor, sofern sie das Datenschutzniveau dieses Gesetzes nicht unterschreiten.
- (3) Die Verpflichtung zur Wahrung des Beicht- und Seelsorgegeheimnisses, anderer gesetzlicher Geheimhaltungspflichten oder anderer Berufs- oder besonderer Amtsgeheimnisse, die nicht auf gesetzlichen Vorschriften beruhen, bleibt unberührt.

¹ Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte männliche Form schließt eine adäquate weibliche Form gleichberechtigt ein.

§ 3

Organisatorischer Anwendungsbereich

- (1) Dieses Gesetz gilt für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch folgende kirchliche Stellen:
 - a) die Diözese, die Kirchengemeinden, die Kirchenstiftungen und die Kirchengemeindeverbände,
 - b) den Deutschen Caritasverband, die Diözesan-Caritasverbände, ihre Untergliederungen und ihre Fachverbände ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,
 - c) die kirchlichen Körperschaften, Stiftungen, Anstalten, Werke, Einrichtungen und die sonstigen kirchlichen Rechtsträger ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform.
- (2) Dieses Gesetz findet Anwendung auf die Verarbeitung personenbezogener Daten, soweit diese im Rahmen der Tätigkeiten eines Verantwortlichen oder eines Auftragsverarbeiters erfolgt, unabhängig davon, wo die Verarbeitung stattfindet, wenn diese im Rahmen oder im Auftrag einer kirchlichen Stelle erfolgt.

§ 4

Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieses Gesetzes bezeichnet der Ausdruck:

1. „personenbezogene Daten“ alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann;
2. „besondere Kategorien personenbezogener Daten“ personenbezogene Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie genetische Daten, biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person. Die Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft ist keine besondere Kategorie personenbezogener Daten.
3. „Verarbeitung“ jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung;
4. „Einschränkung der Verarbeitung“ die Markierung gespeicherter personenbezogener Daten mit dem Ziel, ihre künftige Verarbeitung einzuschränken;
5. „Profiling“ jede Art der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten, die darin besteht, dass diese personenbezogenen Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte, die sich auf eine natürliche Person beziehen, zu bewerten, insbesondere um Aspekte bezüglich Arbeitsleistung, wirtschaftliche Lage, Gesundheit, persönliche Vorlieben, Interessen, Zuverlässigkeit, Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel dieser natürlichen Person zu analysieren oder vorherzusagen;
6. „Pseudonymisierung“ die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, dass die personenbezogenen Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und technischen und

organisatorischen Maßnahmen unterliegen, die gewährleisten, dass die personenbezogenen Daten nicht einer identifizierten oder identifizierbaren natürlichen Person zugewiesen werden;

7. „Anonymisierung“ die Verarbeitung personenbezogener Daten derart, dass die Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse nicht mehr oder nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft einer bestimmten oder bestimmbar natürlichen Person zugeordnet werden können;
8. „Dateisystem“ jede strukturierte Sammlung personenbezogener Daten, die nach bestimmten Kriterien zugänglich sind, unabhängig davon, ob diese Sammlung zentral, dezentral oder nach funktionalen oder geografischen Gesichtspunkten geordnet geführt wird;
9. „Verantwortlicher“ die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet;
10. „Auftragsverarbeiter“ eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet;
11. „Empfänger“ eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, der personenbezogene Daten offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich bei ihr um einen Dritten handelt oder nicht;
12. „Dritter“ eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, außer der betroffenen Person, dem Verantwortlichen, dem Auftragsverarbeiter und den Personen, die unter der unmittelbaren Verantwortung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters befugt sind, die personenbezogenen Daten zu verarbeiten;
13. „Einwilligung“ der betroffenen Person jede freiwillig für den bestimmten Fall, in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist;
14. „Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten“ eine Verletzung der Sicherheit, die, ob unbeabsichtigt oder unrechtmäßig, zur Vernichtung, zum Verlust, zur Veränderung, oder zur unbefugten Offenlegung von beziehungsweise zum unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten führt, die übermittelt, gespeichert oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden;
15. „genetische Daten“ personenbezogene Daten zu den ererbten oder erworbenen genetischen Eigenschaften einer natürlichen Person, die eindeutige Informationen über die Physiologie oder die Gesundheit dieser natürlichen Person liefern und insbesondere aus der Analyse einer biologischen Probe der betreffenden natürlichen Person gewonnen wurden;
16. „biometrische Daten“ mit speziellen technischen Verfahren gewonnene personenbezogene Daten zu den physischen, physiologischen oder verhaltenstypischen Merkmalen einer natürlichen Person, die die eindeutige Identifizierung dieser natürlichen Person ermöglichen oder bestätigen, wie Gesichtsbilder oder daktyloskopische Daten;
17. „Gesundheitsdaten“ personenbezogene Daten, die sich auf die körperliche oder geistige Gesundheit einer natürlichen Person, einschließlich der Erbringung von Gesundheitsdienstleistungen, beziehen und aus denen Informationen über deren Gesundheitszustand hervorgehen;
18. „Drittland“ ein Land außerhalb der Europäischen Union oder des europäischen Wirtschaftsraums;

19. „Unternehmen“ eine natürliche oder juristische Person, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt, unabhängig von ihrer Rechtsform, einschließlich Personengesellschaften oder Vereinigungen, die regelmäßig einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen;
20. „Unternehmensgruppe“ eine Gruppe, die aus einem herrschenden Unternehmen und den von diesem abhängigen Unternehmen besteht;
21. „Datenschutzaufsicht“ die von einem oder mehreren Diözesanbischöfen gemäß §§ 42 ff. errichtete unabhängige, mit der Datenschutzaufsicht beauftragte kirchliche Behörde;
22. „Diözesandatenschutzbeauftragter“ den Leiter der Datenschutzaufsicht;
23. „Betrieblicher Datenschutzbeauftragter“ den vom Verantwortlichen oder vom Auftragsverarbeiter benannten Datenschutzbeauftragten;
24. „Beschäftigte“ insbesondere
 - a) Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,
 - b) Ordensangehörige, soweit sie auf einer Planstelle in einer Einrichtung der eigenen Ordensgemeinschaft oder aufgrund eines Gestellungsvertrages tätig sind,
 - c) in einem Beschäftigungsverhältnis oder in einem kirchlichen Beamtenverhältnis stehende Personen,
 - d) zu ihrer Berufsbildung tätige Personen mit Ausnahme der Postulanten und Novizen,
 - e) Teilnehmende an Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben sowie an Abklärungen der beruflichen Eignung oder Arbeitserprobungen (Rehabilitanden),
 - f) in anerkannten Werkstätten für Menschen mit Behinderungen tätige Personen,
 - g) nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz oder dem Jugendfreiwilligendienstgesetz oder in vergleichbaren Diensten tätige Personen sowie Praktikanten,
 - h) Personen, die wegen ihrer wirtschaftlichen Unselbstständigkeit als arbeitnehmerähnliche Personen anzusehen sind; zu diesen gehören auch die in Heimarbeit Beschäftigten und die ihnen Gleichgestellten,
 - i) sich für ein Beschäftigungsverhältnis Bewerbende sowie Personen, deren Beschäftigungsverhältnis beendet ist.

Kapitel 2 Grundsätze

§ 5 Datengeheimnis

Den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen ist untersagt, diese unbefugt zu verarbeiten (Datengeheimnis). Diese Personen sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis und die Einhaltung der einschlägigen Datenschutzregelungen schriftlich zu verpflichten. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

§ 6

Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist nur rechtmäßig, wenn mindestens eine der nachstehenden Bedingungen erfüllt ist:
 - a) Dieses Gesetz oder eine andere kirchliche oder eine staatliche Rechtsvorschrift erlaubt sie oder ordnet sie an;
 - b) die betroffene Person hat in die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke eingewilligt;
 - c) die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen;

- d) die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt;
 - e) die Verarbeitung ist erforderlich, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen;
 - f) die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im kirchlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde;
 - g) die Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen, insbesondere dann, wenn es sich bei der betroffenen Person um einen Minderjährigen handelt. Lit. g) gilt nicht für die von öffentlich-rechtlich organisierten kirchlichen Stellen in Erfüllung ihrer Aufgaben vorgenommene Verarbeitung.
- (2) Die Verarbeitung für einen anderen Zweck als zu demjenigen, zu dem die personenbezogenen Daten erhoben wurden, ist nur rechtmäßig, wenn
- a) eine Rechtsvorschrift dies vorsieht oder zwingend voraussetzt und kirchliche Interessen nicht entgegenstehen,
 - b) die betroffene Person eingewilligt hat,
 - c) offensichtlich ist, dass es im Interesse der betroffenen Person liegt, und kein Grund zu der Annahme besteht, dass sie in Kenntnis des anderen Zwecks ihre Einwilligung verweigern würde,
 - d) Angaben der betroffenen Person überprüft werden müssen, weil tatsächliche Anhaltspunkte für deren Unrichtigkeit bestehen,
 - e) die Daten allgemein zugänglich sind oder der Verantwortliche sie veröffentlichen dürfte, es sei denn, dass das schutzwürdige Interesse der betroffenen Person an dem Ausschluss der Zweckänderung offensichtlich überwiegt,
 - f) es zur Abwehr einer Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl oder zur Wahrung erheblicher Belange des Gemeinwohls erforderlich ist,
 - g) es zur Verfolgung von Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, zur Vollstreckung oder zum Vollzug von Strafen oder Maßnahmen im Sinne des § 11 Absatz 1 Nr. 8 des Strafgesetzbuches oder von Erziehungsmaßnahmen oder Zuchtmitteln im Sinne des Jugendgerichtsgesetzes oder zur Vollstreckung von Bußgeldentscheidungen erforderlich ist,
 - h) es zur Abwehr einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte eines Dritten erforderlich ist,
 - i) es zur Durchführung wissenschaftlicher Forschung erforderlich ist, das wissenschaftliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens das Interesse der betroffenen Person an dem Ausschluss der Zweckänderung erheblich überwiegt und der Zweck der Forschung auf andere Weise nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erreicht werden kann oder
 - j) der Auftrag der Kirche oder die Glaubwürdigkeit ihres Dienstes dies erfordert.
- (3) Eine Verarbeitung für andere Zwecke liegt nicht vor, wenn sie der Wahrnehmung von Aufsichts- und Kontrollbefugnissen, der Rechnungsprüfung, der Revision, der Durchführung von Organisationsuntersuchungen für den Verantwortlichen, im kirchlichen Interesse liegenden Archivzwecken, wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder statistischen Zwecken dient. Das gilt auch für die Verarbeitung zu Ausbildungs- und Prüfungszwecken durch den Verantwortlichen, soweit nicht überwiegende schutzwürdige Interessen der betroffenen Person entgegenstehen.
- (4) Beruht die Verarbeitung zu einem anderen Zweck als zu demjenigen, zu dem die personenbezogenen Daten erhoben wurden, nicht auf der Einwilligung der betroffenen

Person oder auf einer kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschrift, so ist die Verarbeitung nur rechtmäßig, wenn die Verarbeitung zu einem anderen Zweck mit demjenigen Zweck, zu dem die personenbezogenen Daten ursprünglich erhoben wurden, vereinbar ist.

- (5) Personenbezogene Daten, die ausschließlich zu Zwecken der Datenschutzkontrolle, der Datensicherung oder zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Betriebes einer Datenverarbeitungsanlage verarbeitet werden, dürfen nur für diese Zwecke verwendet werden.
- (6) Die Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten für andere Zwecke ist nur zulässig, wenn dies zur Durchführung wissenschaftlicher Forschung erforderlich ist, das kirchliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens das Interesse der betroffenen Person an dem Ausschluss der Zweckänderung erheblich überwiegt und der Zweck der Forschung auf andere Weise nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erreicht werden kann. Bei dieser Abwägung ist im Rahmen des kirchlichen Interesses das wissenschaftliche Interesse an dem Forschungsvorhaben besonders zu berücksichtigen.
- (7) Die Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten zu den in § 11 Absatz 2 lit. h) und Absatz 3 genannten Zwecken richtet sich nach den für die in § 11 Absatz 2 lit. h) und Absatz 3 genannten Personen geltenden Geheimhaltungspflichten.

§ 7

Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Personenbezogene Daten müssen
 - a) auf rechtmäßige und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
 - b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden;
 - c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein; insbesondere sind personenbezogene Daten zu anonymisieren oder zu pseudonymisieren, soweit dies nach dem Verwendungszweck möglich ist und der Aufwand nicht außer Verhältnis zum angestrebten Schutzzweck steht;
 - d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden;
 - e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist;
 - f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen.
- (2) Der Verantwortliche ist für die Einhaltung der Grundsätze des Absatz 1 verantwortlich und muss dies nachweisen können.

§ 8 Einwilligung

- (1) Wird die Einwilligung bei der betroffenen Person eingeholt, ist diese auf den Zweck der Verarbeitung sowie, soweit nach den Umständen des Einzelfalles erforderlich oder auf Verlangen, auf die Folgen der Verweigerung der Einwilligung hinzuweisen. Die Einwilligung ist nur wirksam, wenn sie auf der freien Entscheidung der betroffenen Person beruht.
- (2) Die Einwilligung bedarf der Schriftform, soweit nicht wegen besonderer Umstände eine andere Form angemessen ist. Erfolgt die Einwilligung der betroffenen Person durch eine schriftliche Erklärung, die noch andere Sachverhalte betrifft, so muss das Ersuchen um Einwilligung in verständlicher und leicht zugänglicher Form in einer klaren und einfachen Sprache so erfolgen, dass es von den anderen Sachverhalten klar zu unterscheiden ist. Teile der Erklärung sind dann nicht verbindlich, wenn sie einen Verstoß gegen dieses Gesetz darstellen.
- (3) Im Bereich der wissenschaftlichen Forschung liegt ein besonderer Umstand im Sinne von Absatz 2 Satz 1 auch dann vor, wenn durch die Schriftform der bestimmte Forschungszweck erheblich beeinträchtigt würde. In diesem Fall sind der Hinweis nach Absatz 1 Satz 1 und die Gründe, aus denen sich die erhebliche Beeinträchtigung des bestimmten Forschungszweckes ergibt, schriftlich festzuhalten.
- (4) Soweit besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet werden, muss sich die Einwilligung darüber hinaus ausdrücklich auf diese Daten beziehen.
- (5) Beruht die Verarbeitung auf einer Einwilligung, muss der Verantwortliche nachweisen können, dass die betroffene Person in die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten eingewilligt hat.
- (6) Die betroffene Person hat das Recht, ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Die betroffene Person wird vor Abgabe der Einwilligung hiervon in Kenntnis gesetzt. Der Widerruf der Einwilligung muss so einfach wie die Erteilung der Einwilligung sein.
- (7) Bei der Beurteilung, ob die Einwilligung freiwillig erteilt wurde, muss dem Umstand Rechnung getragen werden, ob unter anderem die Erfüllung eines Vertrags, einschließlich der Erbringung einer Dienstleistung, von der Einwilligung zu einer Verarbeitung von personenbezogenen Daten abhängig ist, die für die Erfüllung des Vertrags nicht erforderlich sind.
- (8) Personenbezogene Daten eines Minderjährigen, dem elektronisch eine Dienstleistung oder ein vergleichbares anderes Angebot von einer kirchlichen Stelle gemacht wird, dürfen nur verarbeitet werden, wenn der Minderjährige das sechzehnte Lebensjahr vollendet hat. Hat der Minderjährige das sechzehnte Lebensjahr noch nicht vollendet, ist die Verarbeitung nur rechtmäßig, sofern und soweit diese Einwilligung durch den Personensorgeberechtigten erteilt wird. Der für die Verarbeitung Verantwortliche unternimmt unter Berücksichtigung der verfügbaren Technik angemessene Anstrengungen, um sich in solchen Fällen zu vergewissern, dass die Einwilligung durch den Personensorgeberechtigten oder mit dessen Zustimmung erteilt wurde. Hat der Minderjährige das dreizehnte Lebensjahr vollendet und handelt es sich ausschließlich um ein kostenfreies Beratungsangebot einer kirchlichen Stelle, so ist für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Minderjährigen eine Einwilligung durch den Personensorgeberechtigten oder dessen Zustimmung nicht erforderlich.

§ 9

Offenlegung gegenüber kirchlichen und öffentlichen Stellen

- (1) Die Offenlegung personenbezogener Daten im Sinne des § 4 Ziffer 3. gegenüber kirchlichen Stellen im Geltungsbereich des § 3 ist zulässig, wenn
 - a) sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der offenlegenden oder der empfangenden kirchlichen Stelle liegenden Aufgaben erforderlich ist und
 - b) die Voraussetzungen des § 6 vorliegen.
- (2) Die Offenlegung personenbezogener Daten auf Ersuchen der empfangenden kirchlichen Stelle ist darüber hinaus nur zulässig, wenn dieses Verfahren unter Berücksichtigung der schutzwürdigen Interessen der betroffenen Person und der Aufgaben oder Geschäftszwecke der beteiligten kirchlichen Stellen angemessen ist.
- (3) Die Verantwortung für die Zulässigkeit der Offenlegung trägt die offenlegende kirchliche Stelle. Erfolgt die Offenlegung auf Ersuchen der empfangenden kirchlichen Stelle, trägt diese die Verantwortung. In diesem Falle prüft die offenlegende kirchliche Stelle nur, ob das Ersuchen im Rahmen der Aufgaben der empfangenden kirchlichen Stelle liegt, es sei denn, dass besonderer Anlass zur Prüfung der Zulässigkeit der Offenlegung besteht.
- (4) Die empfangende kirchliche Stelle darf die offengelegten Daten für den Zweck verarbeiten, zu dessen Erfüllung sie ihr offengelegt werden. Eine Verarbeitung für andere Zwecke ist nur unter den Voraussetzungen des § 6 Absatz 2 zulässig.
- (5) Für die Offenlegung personenbezogener Daten gegenüber öffentlichen Stellen gelten die Absätze 1 bis 4 entsprechend, sofern sichergestellt ist, dass bei der empfangenden öffentlichen Stelle ausreichende Datenschutzmaßnahmen getroffen werden.
- (6) Sind mit personenbezogenen Daten, die nach Absatz 1 und Absatz 2 offengelegt werden dürfen, weitere personenbezogene Daten der betroffenen Person oder eines Dritten in Akten so verbunden, dass eine Trennung nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand möglich ist, so ist die Offenlegung auch dieser Daten zulässig, soweit nicht berechnete Interessen der betroffenen Person oder eines Dritten an deren Geheimhaltung offensichtlich überwiegen; eine Verarbeitung dieser Daten durch die empfangende kirchliche Stelle ist unzulässig.
- (7) Absatz 6 gilt entsprechend, wenn personenbezogene Daten innerhalb einer kirchlichen Stelle offengelegt werden.

§ 10

Offenlegung gegenüber nicht kirchlichen und nicht öffentlichen Stellen

- (1) Die Offenlegung personenbezogener Daten gegenüber nicht kirchlichen Stellen, nicht öffentlichen Stellen oder sonstigen Empfängern ist zulässig, wenn
 - a) sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der offenlegenden kirchlichen Stelle liegenden Aufgaben erforderlich ist und die Voraussetzungen vorliegen, die eine Verarbeitung nach § 6 zulassen würden, oder
 - b) der Empfänger ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis der offenzulegenden Daten glaubhaft darlegt und die betroffene Person kein schutzwürdiges Interesse an dem Ausschluss der Offenlegung hat, es sei denn, dass Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Offenlegung die Wahrnehmung des Auftrags der Kirche gefährdet würde.
- (2) Die Verantwortung für die Zulässigkeit der Offenlegung trägt die offenlegende kirchliche Stelle.
- (3) In den Fällen der Offenlegung nach Absatz 1 lit. b) unterrichtet die offenlegende kirchliche Stelle die betroffene Person von der Offenlegung ihrer Daten. Dies gilt nicht, wenn damit zu rechnen ist, dass sie davon auf andere Weise Kenntnis erlangt, wenn die Unterrichtung wegen der Art der personenbezogenen Daten unter Berücksichtigung der schutzwürdigen Interessen der betroffenen Person nicht geboten erscheint,

wenn die Unterrichtung die öffentliche Sicherheit gefährden oder dem kirchlichen Wohl Nachteile bereiten würde.

- (4) Der Empfänger darf die offengelegten Daten nur für den Zweck verarbeiten, zu dessen Erfüllung sie ihm gegenüber offengelegt werden. Die offenlegende kirchliche Stelle hat ihn darauf hinzuweisen. Eine Verarbeitung für andere Zwecke ist zulässig, wenn eine Offenlegung nach Absatz 1 zulässig wäre und die offenlegende kirchliche Stelle zugestimmt hat.

§ 11

Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten

- (1) Die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten ist untersagt.
- (2) Absatz 1 gilt nicht in folgenden Fällen:
- a) Die betroffene Person hat in die Verarbeitung der genannten personenbezogenen Daten für einen oder mehrere festgelegte Zwecke ausdrücklich eingewilligt,
 - b) die Verarbeitung ist erforderlich, damit der Verantwortliche oder die betroffene Person die ihm bzw. ihr aus dem Arbeitsrecht und dem Recht der sozialen Sicherheit und des Sozialschutzes erwachsenden Rechte ausüben und seinen bzw. ihren diesbezüglichen Pflichten nachkommen kann, soweit dies nach kirchlichem oder staatlichen Recht oder nach einer Dienstvereinbarung nach der Mitarbeitervertretungsordnung, die geeignete Garantien für die Grundrechte und die Interessen der betroffenen Person vorsehen, zulässig ist,
 - c) die Verarbeitung ist zum Schutz lebenswichtiger Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person erforderlich und die betroffene Person ist aus körperlichen oder rechtlichen Gründen außerstande, ihre Einwilligung zu geben,
 - d) die Verarbeitung erfolgt durch eine kirchliche Stelle im Rahmen ihrer rechtmäßigen Tätigkeiten und unter der Voraussetzung, dass sich die Verarbeitung ausschließlich auf die Mitglieder oder ehemalige Mitglieder der kirchlichen Einrichtung oder auf Personen, die im Zusammenhang mit deren Tätigkeitszweck regelmäßige Kontakte mit ihr unterhalten, bezieht und die personenbezogenen Daten nicht ohne Einwilligung der betroffenen Personen nach außen offengelegt werden,
 - e) die Verarbeitung bezieht sich auf personenbezogene Daten, die die betroffene Person offensichtlich öffentlich gemacht hat,
 - f) die Verarbeitung ist zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen oder bei Handlungen der kirchlichen Gerichte im Rahmen ihrer justiziellen Tätigkeit erforderlich,
 - g) die Verarbeitung ist auf der Grundlage kirchlichen Rechts, das in angemessenem Verhältnis zu dem verfolgten Ziel steht, den Wesensgehalt des Rechts auf Datenschutz wahrt und angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Grundrechte und Interessen der betroffenen Person vorsieht, aus Gründen eines erheblichen kirchlichen Interesses erforderlich,
 - h) die Verarbeitung ist für Zwecke der Gesundheitsvorsorge oder der Arbeitsmedizin, für die Beurteilung der Arbeitsfähigkeit des Beschäftigten, für die medizinische Diagnostik, die Versorgung oder Behandlung im Gesundheits- oder Sozialbereich oder für die Verwaltung von Systemen und Diensten im Gesundheits- oder Sozialbereich auf der Grundlage des kirchlichen oder staatlichen Rechts oder aufgrund eines Vertrags mit einem Angehörigen eines Gesundheitsberufs und vorbehaltlich der in Absatz 3 genannten Bedingungen und Garantien erforderlich,
 - i) die Verarbeitung ist aus Gründen des öffentlichen Interesses im Bereich der öffentlichen Gesundheit oder zur Gewährleistung hoher Qualitäts- und Sicherheitsstandards bei der Gesundheitsversorgung und bei Arzneimitteln und Medizinprodukten, auf der Grundlage kirchlichen oder staatlichen Rechts, das angemessene

- und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Rechte und Freiheiten der betroffenen Person, insbesondere des Berufsgeheimnisses, vorsieht, erforderlich, oder
- j) die Verarbeitung ist auf der Grundlage des kirchlichen oder staatlichen Rechts, das in angemessenem Verhältnis zu dem verfolgten Ziel steht, den Wesensgehalt des Rechts auf Datenschutz wahrt und angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Grundrechte und Interessen der betroffenen Person vorsieht, für im kirchlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke erforderlich.
- (3) Die in Absatz 1 genannten personenbezogenen Daten dürfen zu den in Absatz 2 lit. h) genannten Zwecken verarbeitet werden, wenn diese Daten von Fachpersonal oder unter dessen Verantwortung verarbeitet werden und dieses Fachpersonal nach dem kirchlichen oder staatlichen Recht dem Berufsgeheimnis unterliegt, oder wenn die Verarbeitung durch eine andere Person erfolgt, die ebenfalls nach kirchlichem oder staatlichem Recht einer Geheimhaltungspflicht unterliegt.
- (4) In den Fällen des Absatzes 2 sind unter Berücksichtigung des Stands der Technik, der Implementierungskosten und der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung sowie der unterschiedlichen Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere der mit der Verarbeitung verbundenen Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Interessen der betroffenen Person vorzusehen.

§ 12

Verarbeitung von personenbezogenen Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten

Die Verarbeitung personenbezogener Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten oder damit zusammenhängende Sicherungsmaßregeln aufgrund von § 6 Absatz 1 ist nur zulässig, wenn dies nach kirchlichem oder staatlichem Recht zulässig ist.

§ 13

Verarbeitung, für die eine Identifizierung der betroffenen Person nicht erforderlich ist

- (1) Ist für die Zwecke, für die ein Verantwortlicher personenbezogene Daten verarbeitet, die Identifizierung der betroffenen Person durch den Verantwortlichen nicht oder nicht mehr erforderlich, so ist dieser nicht verpflichtet, zur bloßen Einhaltung dieses Gesetzes zusätzliche Informationen aufzubewahren, einzuholen oder zu verarbeiten, um die betroffene Person zu identifizieren.
- (2) Kann der Verantwortliche in Fällen gemäß Absatz 1 nachweisen, dass er nicht in der Lage ist, die betroffene Person zu identifizieren, so unterrichtet er die betroffene Person hierüber, sofern möglich. In diesen Fällen finden die §§ 17 bis 22 keine Anwendung, es sei denn, die betroffene Person stellt zur Ausübung ihrer in diesen Bestimmungen niedergelegten Rechte zusätzliche Informationen bereit, die ihre Identifizierung ermöglichen.

Kapitel 3

Informationspflichten des Verantwortlichen und Rechte der betroffenen Person

Abschnitt 1

Informationspflichten des Verantwortlichen

§ 14

Transparente Information, Kommunikation und Modalitäten für die Ausübung der Rechte der betroffenen Person

- (1) Der Verantwortliche trifft geeignete Maßnahmen, um der betroffenen Person innerhalb einer angemessenen Frist alle Informationen gemäß den §§ 15 und 16 und alle

Mitteilungen gemäß den §§ 17 bis 24 und 34, die sich auf die Verarbeitung beziehen, in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form in einer klaren und einfachen Sprache, ggf. auch mit standardisierten Bildsymbolen, zu übermitteln; dies gilt insbesondere für Informationen, die sich speziell an Minderjährige richten. Die Übermittlung der Informationen erfolgt schriftlich oder in anderer Form, gegebenenfalls auch elektronisch. Falls von der betroffenen Person verlangt, kann die Information mündlich erteilt werden, sofern die Identität der betroffenen Person in anderer Form nachgewiesen wurde.

- (2) Der Verantwortliche erleichtert der betroffenen Person die Ausübung ihrer Rechte gemäß den §§ 17 bis 24. In den Fällen des § 13 Absatz 2 darf sich der Verantwortliche nur dann weigern, aufgrund des Antrags der betroffenen Person auf Wahrnehmung ihrer Rechte gemäß den §§ 17 bis 24 tätig zu werden, wenn er glaubhaft macht, dass er nicht in der Lage ist, die betroffene Person zu identifizieren.
- (3) Der Verantwortliche stellt der betroffenen Person Informationen über die auf Antrag gemäß den §§ 17 bis 24 ergriffenen Maßnahmen unverzüglich, in jedem Fall aber innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags zur Verfügung. Diese Frist kann um weitere zwei Monate verlängert werden, wenn dies unter Berücksichtigung der Komplexität und der Anzahl von Anträgen erforderlich ist. Der Verantwortliche unterrichtet die betroffene Person innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags über eine Fristverlängerung, zusammen mit den Gründen für die Verzögerung. Stellt die betroffene Person den Antrag elektronisch, so ist sie nach Möglichkeit auf elektronischem Weg zu unterrichten, sofern sie nichts anderes angibt.
- (4) Wird der Verantwortliche auf den Antrag der betroffenen Person hin nicht tätig, so unterrichtet er die betroffene Person ohne Verzögerung, spätestens aber innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags über die Gründe hierfür und über die Möglichkeit, bei der Datenschutzaufsicht Beschwerde zu erheben oder einen gerichtlichen Rechtsbehelf einzulegen.
- (5) Informationen gemäß den §§ 15 und 16 sowie alle Mitteilungen und Maßnahmen gemäß den §§ 17 bis 24 und 34 werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Bei offenkundig unbegründeten oder – insbesondere im Fall von häufiger Wiederholung – exzessiven Anträgen einer betroffenen Person kann der Verantwortliche
 - a) ein angemessenes Entgelt verlangen, bei dem die Verwaltungskosten für die Unterrichtung oder die Mitteilung oder die Durchführung der beantragten Maßnahme berücksichtigt werden, oder
 - b) sich weigern, aufgrund des Antrags tätig zu werden.Der Verantwortliche hat den Nachweis für den offenkundig unbegründeten oder exzessiven Charakter des Antrags zu erbringen.
- (6) Hat der Verantwortliche begründete Zweifel an der Identität der natürlichen Person, die den Antrag gemäß den §§ 17 bis 23 stellt, so kann er unbeschadet des § 13 zusätzliche Informationen anfordern, die zur Bestätigung der Identität der betroffenen Person erforderlich sind.

§ 15

Informationspflicht bei unmittelbarer Datenerhebung

- (1) Werden personenbezogene Daten bei der betroffenen Person erhoben, so teilt der Verantwortliche der betroffenen Person zum Zeitpunkt der Erhebung dieser Daten Folgendes mit:
 - a) den Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie gegebenenfalls seines Vertreters;
 - b) gegebenenfalls die Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten;
 - c) die Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung;

- d) wenn die Verarbeitung auf § 6 Absatz 1 lit. g) beruht, die berechtigten Interessen, die von dem Verantwortlichen oder einem Dritten verfolgt werden;
 - e) gegebenenfalls die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten und
 - f) gegebenenfalls die Absicht des Verantwortlichen, die personenbezogenen Daten an oder in ein Drittland oder an eine internationale Organisation zu übermitteln sowie das Vorhandensein oder das Fehlen eines Angemessenheitsbeschlusses der Europäischen Kommission oder im Falle von Übermittlungen gemäß § 40 einen Verweis auf die geeigneten oder angemessenen Garantien und die Möglichkeit, wie eine Kopie von ihnen zu erhalten ist oder wo sie verfügbar sind.
- (2) Zusätzlich zu den Informationen gemäß Absatz 1 stellt der Verantwortliche der betroffenen Person zum Zeitpunkt der Erhebung dieser Daten folgende weitere Informationen zur Verfügung, die notwendig sind, um eine faire und transparente Verarbeitung zu gewährleisten:
- a) die Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer;
 - b) das Bestehen eines Rechts auf Auskunft seitens des Verantwortlichen über die betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung oder eines Widerspruchsrechts gegen die Verarbeitung sowie des Rechts auf Datenübertragbarkeit;
 - c) wenn die Verarbeitung auf § 6 Absatz 1 lit. b) oder § 11 Absatz 2 lit. a) beruht, das Bestehen eines Rechts, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird;
 - d) das Bestehen eines Beschwerderechts bei der Datenschutzaufsicht;
 - e) ob die Bereitstellung der personenbezogenen Daten gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich ist, ob die betroffene Person verpflichtet ist, die personenbezogenen Daten bereitzustellen, und welche mögliche Folgen die Nichtbereitstellung hätte und
 - f) das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß § 24 Absätze 1 und 4 und – zumindest in diesen Fällen – aussagekräftige Informationen über die involvierte Logik sowie die Tragweite und die angestrebten Auswirkungen einer derartigen Verarbeitung für die betroffene Person.
- (3) Beabsichtigt der Verantwortliche, die personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den die personenbezogenen Daten erhoben wurden, so stellt er der betroffenen Person vor dieser Weiterverarbeitung Informationen über diesen anderen Zweck und alle anderen maßgeblichen Informationen gemäß Absatz 2 zur Verfügung.
- (4) Die Absätze 1 bis 3 finden keine Anwendung, wenn und soweit die betroffene Person bereits über die Informationen verfügt oder die Informationserteilung an die betroffene Person einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde und das Interesse der betroffenen Person an der Informationserteilung nach den Umständen des Einzelfalls, insbesondere wegen des Zusammenhangs, in dem die Daten erhoben wurden, als gering anzusehen ist.
- (5) Die Absätze 1 bis 3 finden auch dann keine Anwendung,
- a) wenn und soweit die Daten oder die Tatsache ihrer Speicherung aufgrund einer speziellen Rechtsvorschrift oder wegen überwiegender berechtigter Interessen Dritter geheim gehalten werden müssen und das Interesse der betroffenen Person an der Auskunftserteilung zurücktreten muss,
 - b) wenn die Erteilung der Information die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung rechtlicher Ansprüche beeinträchtigen würde und die Interessen des Verantwortlichen an der Nichterteilung der Information die Interessen der betroffenen Person überwiegen oder

- c) wenn durch die Auskunft die Wahrnehmung des Auftrags der Kirche gefährdet wird.

§ 16

Informationspflicht bei mittelbarer Datenerhebung

- (1) Werden personenbezogene Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben, so teilt der Verantwortliche der betroffenen Person über die in § 15 Absätze 1 und 2 genannten Informationen hinaus mit
 - a) die zu ihr erhobenen Daten und
 - b) aus welcher Quelle die personenbezogenen Daten stammen und gegebenenfalls, ob sie aus öffentlich zugänglichen Quellen stammen.
- (2) Der Verantwortliche erteilt die Informationen
 - a) unter Berücksichtigung der spezifischen Umstände der Verarbeitung der personenbezogenen Daten innerhalb einer angemessenen Frist nach Erlangung der personenbezogenen Daten, längstens jedoch innerhalb eines Monats,
 - b) falls die personenbezogenen Daten zur Kommunikation mit der betroffenen Person verwendet werden sollen, spätestens zum Zeitpunkt der ersten Mitteilung an sie, oder,
 - c) falls die Offenlegung an einen anderen Empfänger beabsichtigt ist, spätestens zum Zeitpunkt der ersten Offenlegung.
- (3) Beabsichtigt der Verantwortliche, die personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den die personenbezogenen Daten erlangt wurden, so stellt er der betroffenen Person vor dieser Weiterverarbeitung Informationen über diesen anderen Zweck und alle anderen maßgeblichen Informationen gemäß Absatz 1 zur Verfügung.
- (4) Die Absätze 1 bis 3 finden keine Anwendung, wenn und soweit
 - a) die betroffene Person bereits über die Informationen verfügt,
 - b) die Erteilung dieser Informationen sich als unmöglich erweist oder einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde; dies gilt insbesondere für die Verarbeitung für im kirchlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke oder soweit die in Absatz 1 genannte Pflicht voraussichtlich die Verwirklichung der Ziele dieser Verarbeitung unmöglich macht oder ernsthaft beeinträchtigt. In diesen Fällen ergreift der Verantwortliche geeignete Maßnahmen zum Schutz der Rechte und Freiheiten sowie der berechtigten Interessen der betroffenen Person, einschließlich der Bereitstellung dieser Informationen für die Öffentlichkeit,
 - c) die Erlangung oder Offenlegung durch kirchliche Rechtsvorschriften, denen der Verantwortliche unterliegt und die geeignete Maßnahmen zum Schutz der berechtigten Interessen der betroffenen Person vorsehen, ausdrücklich geregelt ist oder
 - d) die personenbezogenen Daten gemäß dem staatlichen oder dem kirchlichen Recht dem Berufsgeheimnis, einschließlich einer satzungsmäßigen Geheimhaltungspflicht, unterliegen und daher vertraulich behandelt werden müssen.
- (5) Die Absätze 1 bis 3 finden keine Anwendung, wenn die Erteilung der Information
 - a) im Falle einer kirchlichen Stelle im Sinne des § 3 Abs. 1 lit. a)
 - (1) die ordnungsgemäße Erfüllung der in der Zuständigkeit des Verantwortlichen liegenden Aufgaben gefährden würde oder
 - (2) die Information dem kirchlichen Wohl Nachteile bereiten würde und deswegen das Interesse der betroffenen Person an der Informationserteilung zurücktreten muss,
 - b) im Fall einer kirchlichen Stelle im Sinne des § 3 Absatz 1 lit. b) oder c) die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung zivilrechtlicher Ansprüche beeinträchtigen würde und nicht das Interesse der betroffenen Person an der Informationserteilung überwiegt.

- (6) Unterbleibt eine Information der betroffenen Person nach Maßgabe des Absatzes 1, ergreift der Verantwortliche geeignete Maßnahmen zum Schutz der berechtigten Interessen der betroffenen Person. Der Verantwortliche hält schriftlich fest, aus welchen Gründen er von einer Information abgesehen hat.

Abschnitt 2

Rechte der betroffenen Person

§ 17

Auskunftsrecht der betroffenen Person

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen eine Auskunft darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden; ist dies der Fall, so hat sie ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf folgende Informationen:
- a) die Verarbeitungszwecke;
 - b) die Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden;
 - c) die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, insbesondere bei Empfängern in Drittländern oder bei internationalen Organisationen;
 - d) falls möglich die geplante Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer;
 - e) das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung oder Löschung der sie betreffenden personenbezogenen Daten oder auf Einschränkung der Verarbeitung durch den Verantwortlichen oder eines Widerspruchsrechts gegen diese Verarbeitung;
 - f) das Bestehen eines Beschwerderechts bei der Datenschutzaufsicht;
 - g) wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben werden, alle verfügbaren Informationen über die Herkunft der Daten;
 - h) das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß § 24 Absätze 1 und 4 und – zumindest in diesen Fällen – aussagekräftige Informationen über die involvierte Logik sowie die Tragweite und die angestrebten Auswirkungen einer derartigen Verarbeitung für die betroffene Person.
- (2) Werden personenbezogene Daten an oder in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt, so hat die betroffene Person das Recht, über die geeigneten Garantien gemäß § 40 im Zusammenhang mit der Übermittlung unterrichtet zu werden.
- (3) Der Verantwortliche stellt eine Kopie der personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Verarbeitung sind, zur Verfügung. Für alle weiteren Kopien, die die betroffene Person beantragt, kann der Verantwortliche ein angemessenes Entgelt auf der Grundlage der Verwaltungskosten verlangen. Stellt die betroffene Person den Antrag elektronisch, so sind die Informationen in einem gängigen elektronischen Format zur Verfügung zu stellen, sofern sie nichts anderes angibt.
- (4) Das Recht auf Erhalt einer Kopie gemäß Absatz 3 darf die Rechte und Freiheiten anderer Personen nicht beeinträchtigen.
- (5) Das Recht auf Auskunft der betroffenen Person gegenüber einem kirchlichen Archiv besteht nicht, wenn das Archivgut nicht durch den Namen der Person erschlossen ist oder keine Angaben gemacht werden, die das Auffinden des betreffenden Archivguts mit vertretbarem Verwaltungsaufwand ermöglichen.
- (6) Das Recht auf Auskunft der betroffenen Person besteht ergänzend zu Absatz 5 nicht, wenn
- a) die betroffene Person nach § 15 Absatz 4 oder 5 oder nach § 16 Absatz 5 nicht zu informieren ist oder

- b) die Daten
 - (1) nur deshalb gespeichert sind, weil sie aufgrund gesetzlicher oder satzungsmäßiger Aufbewahrungsvorschriften nicht gelöscht werden dürfen oder
 - (2) ausschließlich Zwecken der Datensicherung oder der Datenschutzkontrolle dienen und die Auskunftserteilung einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde sowie eine Verarbeitung zu anderen Zwecken durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen ausgeschlossen ist.
- (7) Die Gründe der Auskunftsverweigerung sind zu dokumentieren. Die Ablehnung der Auskunftserteilung ist gegenüber der betroffenen Person zu begründen, soweit nicht durch die Mitteilung der tatsächlichen oder rechtlichen Gründe, auf die die Entscheidung gestützt wird, der mit der Auskunftsverweigerung verfolgte Zweck gefährdet würde. Die zum Zweck der Auskunftserteilung an die betroffene Person und zu deren Vorbereitung gespeicherte Daten dürfen nur für diesen Zweck sowie für Zwecke der Datenschutzkontrolle verarbeitet werden; für andere Zwecke ist die Verarbeitung nach Maßgabe des § 20 einzuschränken.
- (8) Wird der betroffenen Person durch eine kirchliche Stelle im Sinne des § 3 Absatz 1 lit. a) keine Auskunft erteilt, so ist sie auf Verlangen dem Diözesandatenschutzbeauftragten zu erteilen, soweit nicht die Bischöfliche Behörde im Einzelfall feststellt, dass dadurch kirchliche Interessen erheblich beeinträchtigt würden.
- (9) Das Recht der betroffenen Person auf Auskunft über personenbezogene Daten, die durch eine kirchliche Stelle im Sinne des § 3 Absatz 1 lit. a) weder automatisiert verarbeitet noch nicht automatisiert verarbeitet und in einem Dateisystem gespeichert werden, besteht nur, soweit die betroffene Person Angaben macht, die das Auffinden der Daten ermöglichen, und der für die Erteilung der Auskunft erforderliche Aufwand nicht außer Verhältnis zu dem von der betroffenen Person geltend gemachten Informationsinteresse steht.

§ 18

Recht auf Berichtigung

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die Berichtigung sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen. Unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung hat die betroffene Person das Recht, die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten – auch mittels einer ergänzenden Erklärung – zu verlangen.
- (2) Das Recht auf Berichtigung besteht nicht, wenn die personenbezogenen Daten zu Archivzwecken im kirchlichen Interesse verarbeitet werden. Bestreitet die betroffene Person die Richtigkeit der personenbezogenen Daten, ist ihr die Möglichkeit einer Gegendarstellung einzuräumen. Das zuständige Archiv ist verpflichtet, die Gegendarstellung den Unterlagen hinzuzufügen.

§ 19

Recht auf Löschung

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, und der Verantwortliche ist verpflichtet, personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, sofern einer der folgenden Gründe zutrifft:
 - a) die personenbezogenen Daten sind für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig;
 - b) die betroffene Person widerruft ihre Einwilligung, auf die sich die Verarbeitung gemäß § 6 Absatz 1 lit. b) oder § 11 Absatz 2 lit. a) stützte, und es fehlt an einer anderweitigen Rechtsgrundlage für die Verarbeitung;

- c) die betroffene Person legt gemäß § 23 Absatz 1 Widerspruch gegen die Verarbeitung ein und es liegen keine vorrangigen berechtigten Gründe für die Verarbeitung vor, oder die betroffene Person legt gemäß § 23 Absatz 2 Widerspruch gegen die Verarbeitung ein;
 - d) die personenbezogenen Daten wurden unrechtmäßig verarbeitet;
 - e) die Löschung der personenbezogenen Daten ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung nach dem staatlichen oder dem kirchlichen Recht erforderlich, dem der Verantwortliche unterliegt.
- (2) Hat der Verantwortliche die personenbezogenen Daten öffentlich gemacht und ist er gemäß Absatz 1 zu deren Löschung verpflichtet, so trifft er unter Berücksichtigung der verfügbaren Technologie und der Implementierungskosten angemessene Maßnahmen, auch technischer Art, um für die Datenverarbeitung Verantwortliche, die die personenbezogenen Daten verarbeiten, darüber zu informieren, dass eine betroffene Person von ihnen die Löschung aller Links zu diesen personenbezogenen Daten oder von Kopien oder Replikationen dieser personenbezogenen Daten verlangt hat.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht, soweit die Verarbeitung erforderlich ist
- a) zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information;
 - b) zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, die die Verarbeitung nach kirchlichem oder staatlichem Recht, dem der Verantwortliche unterliegt, erfordert, oder zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im kirchlichen Interesse liegt oder in Ausübung hoheitlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde;
 - c) aus Gründen des öffentlichen Interesses im Bereich der öffentlichen Gesundheit gemäß § 11 Absatz 2 lit. h) und i) sowie § 11 Absatz 3;
 - d) für im kirchlichem Interesse liegende Archivzwecke, wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke, soweit das in Absatz 1 genannte Recht voraussichtlich die Verwirklichung der Ziele dieser Verarbeitung unmöglich macht oder ernsthaft beeinträchtigt, oder
 - e) zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen sowie zur Ausübung oder Verteidigung von Rechten.
- (4) Ist eine Löschung wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich, tritt an die Stelle des Rechts auf Löschung das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß § 20. Dies gilt nicht, wenn die personenbezogenen Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden. Als Einschränkung der Verarbeitung gelten auch die Sperrung und die Eintragung eines Sperrvermerks.

§ 20

Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der folgenden Voraussetzungen gegeben ist:
- a) die Richtigkeit der personenbezogenen Daten wird von der betroffenen Person bestritten, und zwar für eine Dauer, die es dem Verantwortlichen ermöglicht, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu überprüfen;
 - b) die Verarbeitung ist unrechtmäßig und die betroffene Person lehnt die Löschung der personenbezogenen Daten ab und verlangt stattdessen die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten;
 - c) der Verantwortliche benötigt die personenbezogenen Daten für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger, die betroffene Person benötigt sie jedoch zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen oder zur Ausübung oder Verteidigung von Rechten oder

- d) die betroffene Person hat Widerspruch gegen die Verarbeitung gemäß § 23 eingelegt und es steht noch nicht fest, ob die berechtigten Gründe des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen.
- (2) Wurde die Verarbeitung gemäß Absatz 1 eingeschränkt, so dürfen diese personenbezogenen Daten – von ihrer Speicherung abgesehen – nur mit Einwilligung der betroffenen Person oder zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen oder zur Ausübung oder Verteidigung von Rechten oder zum Schutz der Rechte einer anderen natürlichen oder juristischen Person oder aus Gründen eines wichtigen kirchlichen Interesses verarbeitet werden.
- (3) Eine betroffene Person, die eine Einschränkung der Verarbeitung gemäß Absatz 1 erwirkt hat, wird von dem Verantwortlichen unterrichtet, bevor die Einschränkung aufgehoben wird.
- (4) Die in Absatz 1 lit. a), b) und d) vorgesehenen Rechte bestehen nicht, soweit diese Rechte voraussichtlich die Verwirklichung der im kirchlichen Interesse liegenden Archivzwecke unmöglich machen oder ernsthaft beeinträchtigen und die Ausnahmen für die Erfüllung dieser Zwecke erforderlich sind.

§ 21

Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung oder Löschung personenbezogener Daten oder der Einschränkung der Verarbeitung

Der Verantwortliche teilt allen Empfängern, denen personenbezogene Daten offengelegt wurden, jede Berichtigung oder Löschung der personenbezogenen Daten oder eine Einschränkung der Verarbeitung nach §§ 18, 19 Absatz 1 und 20 mit, es sei denn, dies erweist sich als unmöglich oder ist mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden. Der Verantwortliche unterrichtet die betroffene Person über diese Empfänger, wenn die betroffene Person dies verlangt.

§ 22

Recht auf Datenübertragbarkeit

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, die sie betreffenden personenbezogenen Daten, die sie einem Verantwortlichen bereitgestellt hat, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, und sie hat das Recht, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch den Verantwortlichen, dem die personenbezogenen Daten bereitgestellt wurden, zu übermitteln, sofern
- a) die Verarbeitung auf einer Einwilligung gemäß § 6 Absatz 1 lit. b) oder § 11 Absatz 2 lit. a) oder auf einem Vertrag gemäß § 6 Absatz 1 lit. c) beruht und
- b) die Verarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt.
- (2) Bei der Ausübung ihres Rechts auf Datenübertragbarkeit gemäß Absatz 1 hat die betroffene Person das Recht zu erwirken, dass die personenbezogenen Daten direkt von einem Verantwortlichen einem anderen Verantwortlichen übermittelt werden, soweit dies technisch machbar ist.
- (3) Die Ausübung des Rechts nach Absatz 1 lässt § 19 unberührt. Dieses Recht gilt nicht für eine Verarbeitung, die für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im kirchlichen Interesse liegt oder in Ausübung hoheitlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde.
- (4) Das Recht gemäß Absatz 2 darf die Rechte und Freiheiten anderer Personen nicht beeinträchtigen.
- (5) Das Recht auf Datenübertragbarkeit besteht nicht, soweit dieses Recht voraussichtlich die Verwirklichung der im kirchlichen Interesse liegenden Archivzwecke unmöglich macht oder ernsthaft beeinträchtigt und die Ausnahmen für die Erfüllung dieser Zwecke erforderlich sind.

§ 23

Widerspruchsrecht

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von § 6 Absatz 1 lit. f) oder g) erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling. Der Verantwortliche verarbeitet die personenbezogenen Daten nicht mehr, es sei denn, er kann zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung von Rechtsansprüchen oder der Ausübung oder Verteidigung von Rechten. Das Recht auf Widerspruch gegenüber einer Stelle im Sinne des § 3 Absatz 1 lit a) besteht nicht, soweit an der Verarbeitung ein zwingendes kirchliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt, oder eine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet.
- (2) Werden personenbezogene Daten verarbeitet, um Direktwerbung oder Fundraising zu betreiben, so hat die betroffene Person das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten zum Zwecke derartiger Werbung einzulegen; dies gilt auch für das Profiling, soweit es mit solcher Direktwerbung in Verbindung steht.
- (3) Widerspricht die betroffene Person der Verarbeitung für Zwecke der Direktwerbung, so werden die personenbezogenen Daten nicht mehr für diese Zwecke verarbeitet.
- (4) Die betroffene Person muss spätestens zum Zeitpunkt der ersten Kommunikation mit ihr ausdrücklich auf das in den Absätzen 1 und 2 genannte Recht hingewiesen werden; dieser Hinweis hat in einer verständlichen und von anderen Informationen getrennten Form zu erfolgen.
- (5) Die betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, gegen die sie betreffende Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder zu statistischen Zwecken erfolgt, Widerspruch einzulegen, es sei denn, die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer im kirchlichen Interesse liegenden Aufgabe erforderlich.

§ 24

Automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling

- (1) Die betroffene Person hat das Recht, nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung – einschließlich Profiling – beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden, die ihr gegenüber rechtliche Wirkung entfaltet oder sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt.
- (2) Absatz 1 gilt nicht, wenn die Entscheidung
 - a) für den Abschluss oder die Erfüllung eines Vertrags zwischen der betroffenen Person und dem Verantwortlichen erforderlich ist,
 - b) aufgrund von kirchlichen Rechtsvorschriften, denen der Verantwortliche unterliegt, zulässig ist und diese Rechtsvorschriften angemessene Maßnahmen zur Wahrung der Rechte und Freiheiten sowie der berechtigten Interessen der betroffenen Person enthalten oder
 - c) mit ausdrücklicher Einwilligung der betroffenen Person erfolgt.
- (3) In den in Absatz 2 lit. a) und c) genannten Fällen trifft der Verantwortliche angemessene Maßnahmen, um die Rechte und Freiheiten sowie die berechtigten Interessen der betroffenen Person zu wahren, wozu mindestens das Recht auf Erwirkung des Eingreifens einer Person seitens des Verantwortlichen, auf Darlegung des eigenen Standpunkts und auf Anfechtung der Entscheidung gehört.

- (4) Entscheidungen nach Absatz 2 dürfen nicht auf besonderen Kategorien personenbezogener Daten beruhen, sofern nicht § 11 Absatz 2 lit. a) oder g) gilt und angemessene Maßnahmen zum Schutz der Rechte und Freiheiten sowie der berechtigten Interessen der betroffenen Person getroffen wurden.

§ 25

Unabdingbare Rechte der betroffenen Person

- (1) Die Rechte der betroffenen Person auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit oder Widerspruch können nicht durch Rechtsgeschäft ausgeschlossen oder beschränkt werden.
- (2) Sind die Daten der betroffenen Person automatisiert in einer Weise gespeichert, dass mehrere Verantwortliche speicherungsberechtigt sind, und ist die betroffene Person nicht in der Lage, festzustellen, welcher Verantwortliche die Daten gespeichert hat, so kann sie sich an jeden dieser Verantwortlichen wenden. Dieser Verantwortliche ist verpflichtet, das Vorbringen der betroffenen Person an den Verantwortlichen, der die Daten gespeichert hat, weiterzuleiten. Die betroffene Person ist über die Weiterleitung und den Verantwortlichen, an den weitergeleitet wurde, zu unterrichten.

Kapitel 4

Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter

Abschnitt 1

Technik und Organisation; Auftragsverarbeitung

§ 26

Technische und organisatorische Maßnahmen

- (1) Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter haben unter Berücksichtigung unter anderem des Stands der Technik, der Implementierungskosten, der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung sowie der unterschiedlichen Eintrittswahrscheinlichkeiten und Schwere der Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, um ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten und einen Nachweis hierüber führen zu können. Diese Maßnahmen schließen unter anderem ein:
- a) die Pseudonymisierung, die Anonymisierung und die Verschlüsselung personenbezogener Daten;
 - b) die Fähigkeit, die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste im Zusammenhang mit der Verarbeitung auf Dauer sicherzustellen;
 - c) die Fähigkeit, die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten und den Zugang zu ihnen bei einem physischen oder technischen Zwischenfall rasch wiederherzustellen;
 - d) ein Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung.
- (2) Bei der Beurteilung des angemessenen Schutzniveaus sind insbesondere die Risiken zu berücksichtigen, die mit der Verarbeitung verbunden sind, insbesondere durch – ob unbeabsichtigt oder unrechtmäßig – Vernichtung, Verlust, Veränderung, unbefugte Offenlegung von oder unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten, die übermittelt, gespeichert oder auf andere Weise verarbeitet wurden.
- (3) Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck steht.

- (4) Die Einhaltung eines nach dem EU-Recht zertifizierten Verfahrens kann als Faktor herangezogen werden, um die Erfüllung der Pflichten des Verantwortlichen gemäß Absatz 1 nachzuweisen.
- (5) Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter unternehmen Schritte um sicherzustellen, dass ihnen unterstellte Personen, die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, diese nur auf Anweisung des Verantwortlichen verarbeiten, es sei denn, sie sind nach kirchlichem oder staatlichem Recht zur Verarbeitung verpflichtet.

§ 27

Technikgestaltung und Voreinstellungen

- (1) Unter Berücksichtigung des Stands der Technik, der Implementierungskosten, der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung sowie der unterschiedlichen Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere der mit der Verarbeitung verbundenen Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen trifft der Verantwortliche sowohl zum Zeitpunkt der Festlegung der Mittel für die Verarbeitung als auch zum Zeitpunkt der eigentlichen Verarbeitung technische und organisatorische Maßnahmen, die geeignet sind, die Datenschutzgrundsätze wirksam umzusetzen und die notwendigen Garantien in die Verarbeitung aufzunehmen, um den Anforderungen dieses Gesetzes zu genügen und die Rechte der betroffenen Personen zu schützen.
- (2) Der Verantwortliche trifft technische und organisatorische Maßnahmen, die geeignet sind, durch Voreinstellung grundsätzlich nur personenbezogene Daten, deren Verarbeitung für den jeweiligen bestimmten Verarbeitungszweck erforderlich ist, zu verarbeiten. Diese Verpflichtung gilt für die Menge der erhobenen personenbezogenen Daten, den Umfang ihrer Verarbeitung, ihre Speicherfrist und ihre Zugänglichkeit. Solche Maßnahmen müssen insbesondere geeignet sein, dass personenbezogene Daten durch Voreinstellungen nicht ohne Eingreifen der Person einer unbestimmten Zahl von natürlichen Personen zugänglich gemacht werden.
- (3) Ein nach dem EU-Recht genehmigtes Zertifizierungsverfahren kann als Faktor herangezogen werden, um die Erfüllung der in den Absätzen 1 und 2 genannten Anforderungen nachzuweisen.

§ 28

Gemeinsam Verantwortliche

- (1) Legen mehrere Verantwortliche gemeinsam die Zwecke der und die Mittel zur Verarbeitung fest, so sind sie gemeinsam Verantwortliche. Sie legen in einer Vereinbarung in transparenter Form fest, wer von ihnen welche Verpflichtungen gemäß diesem Gesetz erfüllt, insbesondere wer den Informationspflichten gemäß den §§ 15 und 16 nachkommt.
- (2) Die Vereinbarung gemäß Absatz 1 enthält die jeweiligen tatsächlichen Funktionen und Beziehungen der gemeinsam Verantwortlichen gegenüber der betroffenen Person. Über den wesentlichen die Verarbeitung personenbezogener Daten betreffenden Inhalt der Vereinbarung wird die betroffene Person informiert.
- (3) Ungeachtet der Einzelheiten der Vereinbarung gemäß Absatz 1 kann die betroffene Person ihre Rechte im Rahmen dieses Gesetzes bei und gegenüber jedem einzelnen der Verantwortlichen geltend machen.

§ 29

Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag

- (1) Erfolgt eine Verarbeitung im Auftrag eines Verantwortlichen, so arbeitet dieser nur mit Auftragsverarbeitern, die hinreichend Garantien dafür bieten, dass geeignete

technische und organisatorische Maßnahmen so durchgeführt werden, dass die Verarbeitung im Einklang mit den Anforderungen dieses Gesetzes erfolgt und den Schutz der Rechte der betroffenen Person gewährleistet.

- (2) Der Auftragsverarbeiter nimmt keinen weiteren Auftragsverarbeiter ohne vorherige gesonderte oder allgemeine schriftliche Genehmigung des Verantwortlichen in Anspruch. Im Fall einer allgemeinen schriftlichen Genehmigung informiert der Auftragsverarbeiter den Verantwortlichen immer über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung oder die Ersetzung anderer Auftragsverarbeiter, wodurch der Verantwortliche die Möglichkeit erhält, gegen derartige Änderungen Einspruch zu erheben.
- (3) Die Verarbeitung durch einen Auftragsverarbeiter erfolgt auf der Grundlage eines Vertrags oder eines anderen Rechtsinstruments nach dem kirchlichen Recht, dem Recht der Europäischen Union oder dem Recht ihrer Mitgliedstaaten, der bzw. das den Auftragsverarbeiter in Bezug auf den Verantwortlichen bindet und in dem
 - a) Gegenstand der Verarbeitung
 - b) Dauer der Verarbeitung,
 - c) Art und Zweck der Verarbeitung,
 - d) die Art der personenbezogenen Daten,
 - e) die Kategorien betroffener Personen und
 - f) die Pflichten und Rechte des Verantwortlichenfestgelegt sind.
- (4) Dieser Vertrag bzw. dieses andere Rechtsinstrument sieht insbesondere vor, dass der Auftragsverarbeiter
 - a) die personenbezogenen Daten nur auf dokumentierte Weisung des Verantwortlichen – auch in Bezug auf die Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation – verarbeitet, sofern er nicht durch das kirchliche Recht, das Recht der Europäischen Union oder das Recht ihrer Mitgliedstaaten, dem der Auftragsverarbeiter unterliegt, hierzu verpflichtet ist; in einem solchen Fall teilt der Auftragsverarbeiter dem Verantwortlichen diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen kirchlichen Interesses verbietet;
 - b) gewährleistet, dass sich die zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten befugten Personen zur Vertraulichkeit verpflichtet haben oder einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen;
 - c) alle gemäß § 26 erforderlichen Maßnahmen ergreift;
 - d) die in den Absätzen 2 und 5 genannten Bedingungen für die Inanspruchnahme der Dienste eines weiteren Auftragsverarbeiters einhält;
 - e) angesichts der Art der Verarbeitung den Verantwortlichen nach Möglichkeit mit geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen dabei unterstützt, seiner Pflicht zur Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in den §§ 15 bis 25 genannten Rechte der betroffenen Person nachzukommen;
 - f) unter Berücksichtigung der Art der Verarbeitung und der ihm zur Verfügung stehenden Informationen den Verantwortlichen bei der Einhaltung der in den §§ 26, 33 bis 35 genannten Pflichten unterstützt;
 - g) nach Abschluss der Erbringung der Verarbeitungsleistungen alle personenbezogenen Daten nach Wahl des Verantwortlichen entweder löscht oder zurückgibt, sofern nicht nach dem kirchlichen Recht oder dem Recht der Europäischen Union oder dem Recht ihrer Mitgliedstaaten eine Verpflichtung zur Speicherung der personenbezogenen Daten besteht;
 - h) dem Verantwortlichen alle erforderlichen Informationen zum Nachweis der Einhaltung der in diesem Paragraphen niedergelegten Pflichten zur Verfügung stellt und Überprüfungen – einschließlich Inspektionen –, die vom Verantwortlichen o-

der einem anderen von diesem beauftragten Prüfer durchgeführt werden, ermöglicht und dazu beiträgt. Der Auftragsverarbeiter informiert den Verantwortlichen unverzüglich, falls er der Auffassung ist, dass eine Weisung gegen dieses Gesetz oder gegen andere kirchliche Datenschutzbestimmungen oder Datenschutzbestimmungen der Europäischen Union oder ihrer Mitgliedstaaten verstößt.

- (5) Nimmt der Auftragsverarbeiter die Dienste eines weiteren Auftragsverarbeiters in Anspruch, um bestimmte Verarbeitungstätigkeiten im Namen des Verantwortlichen auszuführen, so werden diesem weiteren Auftragsverarbeiter im Wege eines Vertrags oder eines anderen Rechtsinstruments nach dem kirchlichen Recht oder dem Recht der Union oder dem Recht des betreffenden Mitgliedstaats der Europäischen Union dieselben Datenschutzpflichten auferlegt, die in dem Vertrag oder anderen Rechtsinstrument zwischen dem Verantwortlichen und dem Auftragsverarbeiter gemäß den Absätzen 3 und 4 festgelegt sind, wobei insbesondere hinreichende Garantien dafür geboten werden müssen, dass die geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen so durchgeführt werden, dass die Verarbeitung entsprechend den Anforderungen dieses Gesetzes erfolgt. Kommt der weitere Auftragsverarbeiter seinen Datenschutzpflichten nicht nach, so haftet der erste Auftragsverarbeiter gegenüber dem Verantwortlichen für die Einhaltung der Pflichten jenes anderen Auftragsverarbeiters.
- (6) Die Einhaltung nach europäischem Recht genehmigter Verhaltensregeln oder eines genehmigten Zertifizierungsverfahrens durch einen Auftragsverarbeiter kann als Faktor herangezogen werden, um hinreichende Garantien im Sinne der Absätze 1 und 5 nachzuweisen.
- (7) Unbeschadet eines individuellen Vertrags zwischen dem Verantwortlichen und dem Auftragsverarbeiter kann der Vertrag oder das andere Rechtsinstrument im Sinne der Absätze 3, 4 und 5 ganz oder teilweise auf den in den Absatz 8 genannten Standardvertragsklauseln beruhen, auch wenn diese Bestandteil einer dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter erteilten Zertifizierung sind.
- (8) Die Datenschutzaufsicht kann Standardvertragsklauseln zur Regelung der in den Absätzen 3 bis 5 genannten Fragen festlegen.
- (9) Der Vertrag oder das andere Rechtsinstrument im Sinne der Absätze 3 bis 5 ist schriftlich abzufassen, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann. Maßgebend sind die Formvorschriften der §§ 126 ff. BGB.
- (10) Ein Auftragsverarbeiter, der unter Verstoß gegen dieses Gesetz die Zwecke und Mittel der Verarbeitung bestimmt, gilt in Bezug auf diese Verarbeitung als Verantwortlicher.
- (11) Der Auftragsverarbeiter darf die Daten nur innerhalb der Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums verarbeiten. Abweichend von Satz 1 ist die Verarbeitung in Drittstaaten zulässig, wenn ein Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission gemäß § 40 Absatz 1 vorliegt oder wenn die Datenschutzaufsicht selbst oder eine andere Datenschutzaufsicht festgestellt hat, dass dort ein angemessenes Datenschutzniveau besteht.
- (12) Die Absätze 1 bis 11 gelten entsprechend, wenn die Prüfung oder Wartung automatisierter Verfahren oder von Datenverarbeitungsanlagen durch andere Stellen im Auftrag vorgenommen wird und dabei ein Zugriff auf personenbezogene Daten nicht ausgeschlossen werden kann.

§ 30

Verarbeitung unter der Aufsicht des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters

Der Auftragsverarbeiter und jede dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter unterstellte Person, die Zugang zu personenbezogenen Daten hat, dürfen diese Daten ausschließlich auf Weisung des Verantwortlichen verarbeiten, es sei denn, dass sie nach

kirchlichem Recht, dem Recht der Europäischen Union oder dem Recht ihrer Mitgliedstaaten zur Verarbeitung verpflichtet sind.

Abschnitt 2 **Pflichten des Verantwortlichen**

§ 31

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

- (1) Jeder Verantwortliche führt ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten, die seiner Zuständigkeit unterliegen. Dieses Verzeichnis hat die folgenden Angaben zu enthalten:
 - a) den Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen und gegebenenfalls des gemeinsam mit ihm Verantwortlichen sowie des betrieblichen Datenschutzbeauftragten, sofern ein solcher zu benennen ist;
 - b) die Zwecke der Verarbeitung;
 - c) eine Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten;
 - d) gegebenenfalls die Verwendung von Profiling;
 - e) die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen;
 - f) gegebenenfalls Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation, einschließlich der Angabe des betreffenden Drittlands oder der betreffenden internationalen Organisation und der dort getroffenen geeigneten Garantien;
 - g) wenn möglich, die vorgesehenen Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien;
 - h) wenn möglich, eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 26 dieses Gesetzes.
- (2) Jeder Auftragsverarbeiter ist vertraglich zu verpflichten, ein Verzeichnis zu allen Kategorien von im Auftrag eines Verantwortlichen durchgeführten Tätigkeiten der Verarbeitung zu führen, das folgende Angaben zu enthalten hat:
 - a) den Namen und die Kontaktdaten des Auftragsverarbeiters oder der Auftragsverarbeiter und jedes Verantwortlichen, in dessen Auftrag der Auftragsverarbeiter tätig ist, sowie eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten, sofern ein solcher zu benennen ist;
 - b) die Kategorien von Verarbeitungen, die im Auftrag jedes Verantwortlichen durchgeführt werden;
 - c) gegebenenfalls Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation, einschließlich der Angabe des betreffenden Drittlands oder der betreffenden internationalen Organisation und der dort getroffenen geeigneten Garantien;
 - d) wenn möglich, eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 26 dieses Gesetzes.
- (3) Das in den Absätzen 1 und 2 genannte Verzeichnis ist schriftlich zu führen, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann.
- (4) Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter stellen dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten und auf Anfrage der Datenschutzaufsicht das in den Absätzen 1 und 2 genannte Verzeichnis zur Verfügung.
- (5) Die in den Absätzen 1 und 2 genannten Pflichten gelten für Unternehmen oder Einrichtungen, die 250 oder mehr Beschäftigte haben. Sie gilt darüber hinaus für Unter-

nehmen oder Einrichtungen mit weniger als 250 Beschäftigten, wenn durch die Verarbeitung die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen gefährdet werden, die Verarbeitung nicht nur gelegentlich erfolgt oder die Verarbeitung besondere Datenkategorien gemäß § 11 bzw. personenbezogene Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten im Sinne des § 12 beinhaltet.

§ 32

Zusammenarbeit mit der Datenschutzaufsicht

Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter arbeiten auf Anfrage der Datenschutzaufsicht mit dieser bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen.

§ 33

Meldung an die Datenschutzaufsicht

- (1) Der Verantwortliche meldet der Datenschutzaufsicht unverzüglich die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, wenn diese Verletzung eine Gefahr für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen darstellt. Erfolgt die Meldung nicht binnen 72 Stunden, nachdem die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten bekannt wurde, so ist ihr eine Begründung für die Verzögerung beizufügen.
- (2) Wenn dem Auftragsverarbeiter eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten bekannt wird, meldet er diese unverzüglich dem Verantwortlichen.
- (3) Die Meldung gemäß Absatz 1 enthält insbesondere folgende Informationen:
 - a) eine Beschreibung der Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, soweit möglich mit Angabe der Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen Personen, der betroffenen Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen personenbezogenen Datensätze;
 - b) den Namen und die Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten oder einer sonstigen Anlaufstelle für weitere Informationen;
 - c) eine Beschreibung der möglichen Folgen der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten;
 - d) eine Beschreibung der von dem Verantwortlichen ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten und gegebenenfalls Maßnahmen zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.
- (4) Wenn und soweit die Informationen nach Absatz 3 nicht zeitgleich bereitgestellt werden können, stellt der Verantwortliche diese Informationen ohne unangemessene weitere Verzögerung schrittweise zur Verfügung.
- (5) Der Verantwortliche dokumentiert Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Tatsachen, deren Auswirkungen und die ergriffenen Abhilfemaßnahmen. Diese Dokumentation muss der Datenschutzaufsicht die Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen der Absätze 1 bis 4 ermöglichen.

§ 34

Benachrichtigung der betroffenen Person

- (1) Hat die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten voraussichtlich ein hohes Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge, so benachrichtigt der Verantwortliche die betroffene Person unverzüglich von der Verletzung.
- (2) Die in Absatz 1 genannte Benachrichtigung der betroffenen Person beschreibt in klarer und einfacher Sprache die Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener

Daten und enthält zumindest die in § 33 Absatz 3 lit. b), c) und d) genannten Informationen und Maßnahmen.

- (3) Die Benachrichtigung der betroffenen Person gemäß Absatz 1 ist nicht erforderlich, wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:
- a) Der Verantwortliche hat geeignete technische und organisatorische Maßnahmen getroffen und auf die von der Verletzung betroffenen personenbezogenen Daten angewandt, insbesondere solche, durch die die personenbezogenen Daten für alle Personen, die nicht zum Zugang zu den personenbezogenen Daten befugt sind, unzugänglich gemacht werden, etwa durch Verschlüsselung;
 - b) der Verantwortliche hat durch nachträglich getroffene Maßnahmen sichergestellt, dass die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen gemäß Absatz 1 nicht mehr gefährdet sind;
 - c) die Benachrichtigung erfordert einen unverhältnismäßigen Aufwand. In diesem Fall hat ersatzweise eine öffentliche Bekanntmachung oder eine ähnliche Maßnahme zu erfolgen, durch die die betroffenen Personen vergleichbar wirksam informiert werden.
- (4) Wenn der Verantwortliche die betroffene Person nicht bereits über die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten benachrichtigt hat, kann die Datenschutzaufsicht unter Berücksichtigung der Wahrscheinlichkeit, mit der die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten zu einem hohen Risiko führt, von dem Verantwortlichen verlangen, dies nachzuholen, oder sie kann mit einem Beschluss feststellen, dass bestimmte der in Absatz 3 genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

§ 35

Datenschutz-Folgenabschätzung und vorherige Konsultation

- (1) Hat eine Form der Verarbeitung, insbesondere bei Verwendung neuer Technologien, aufgrund der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge, so führt der Verantwortliche vorab eine Abschätzung der Folgen der vorgesehenen Verarbeitungsvorgänge für den Schutz personenbezogener Daten durch. Für die Untersuchung mehrerer ähnlicher Verarbeitungsvorgänge mit ähnlich hohen Risiken kann eine einzige Abschätzung vorgenommen werden.
- (2) Der Verantwortliche holt bei der Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung den Rat des betrieblichen Datenschutzbeauftragten ein, sofern ein solcher benannt wurde.
- (3) Ist der Verantwortliche nach Anhörung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten der Ansicht, dass ohne Hinzuziehung der Datenschutzaufsicht eine Datenschutz-Folgenabschätzung nicht möglich ist, kann er der Datenschutzaufsicht den Sachverhalt zur Stellungnahme vorlegen.
- (4) Eine Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß Absatz 1 ist insbesondere in folgenden Fällen erforderlich:
 - a) systematische und umfassende Bewertung persönlicher Aspekte natürlicher Personen, die sich auf automatisierte Verarbeitung einschließlich Profiling gründet und die ihrerseits als Grundlage für Entscheidungen dient, die Rechtswirkung gegenüber natürlichen Personen entfalten oder diese in ähnlich erheblicher Weise beeinträchtigen;
 - b) umfangreiche Verarbeitung besonderer Kategorien von personenbezogenen Daten oder von personenbezogenen Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten gemäß § 12 oder
 - c) systematische umfangreiche Überwachung öffentlich zugänglicher Bereiche.

- (5) Die Datenschutzaufsicht soll eine Liste der Verarbeitungsvorgänge erstellen und veröffentlichen, für die eine Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß Absatz 1 durchzuführen ist. Sie kann ferner eine Liste der Arten von Verarbeitungsvorgängen erstellen und veröffentlichen, für die keine Datenschutz-Folgenabschätzung erforderlich ist.
- (6) Die Listen der Datenschutzaufsicht sollen sich an den Listen der Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder orientieren. Gegebenenfalls ist der Austausch mit staatlichen Aufsichtsbehörden zu suchen.
- (7) Die Datenschutz-Folgenabschätzung umfasst insbesondere:
 - a) eine systematische Beschreibung der geplanten Verarbeitungsvorgänge und der Zwecke der Verarbeitung, gegebenenfalls einschließlich der von dem Verantwortlichen verfolgten berechtigten Interessen;
 - b) eine Bewertung der Notwendigkeit und Verhältnismäßigkeit der Verarbeitungsvorgänge in Bezug auf den Zweck;
 - c) eine Bewertung der Risiken für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen gemäß Absatz 1 und
 - d) die zur Bewältigung der Risiken geplanten Abhilfemaßnahmen, einschließlich Garantien, Sicherheitsvorkehrungen und Verfahren, durch die der Schutz personenbezogener Daten sichergestellt und der Nachweis dafür erbracht wird, dass dieses Gesetz eingehalten wird.
- (8) Der Verantwortliche holt gegebenenfalls die Stellungnahme der betroffenen Person zu der beabsichtigten Verarbeitung unbeschadet des Schutzes gewerblicher oder kirchlicher Interessen oder der Sicherheit der Verarbeitungsvorgänge ein.
- (9) Falls die Verarbeitung auf einer Rechtsgrundlage im kirchlichen Recht, dem der Verantwortliche unterliegt, beruht und falls diese Rechtsvorschriften den konkreten Verarbeitungsvorgang oder die konkreten Verarbeitungsvorgänge regeln und bereits im Rahmen der allgemeinen Folgenabschätzung im Zusammenhang mit dem Erlass dieser Rechtsgrundlage eine Datenschutz-Folgenabschätzung erfolgte, gelten die Absätze 1 bis 5 nicht.
- (10) Erforderlichenfalls führt der Verantwortliche eine Überprüfung durch, um zu bewerten, ob die Verarbeitung gemäß der Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt wird; dies gilt zumindest, wenn hinsichtlich des mit den Verarbeitungsvorgängen verbundenen Risikos Änderungen eingetreten sind.
- (11) Der Verantwortliche konsultiert vor der Verarbeitung die Datenschutzaufsicht, wenn aus der Datenschutz-Folgenabschätzung hervorgeht, dass die Verarbeitung ein hohes Risiko zur Folge hat, sofern der Verantwortliche keine Maßnahmen zur Eindämmung des Risikos trifft.

Abschnitt 3

Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

§ 36

Benennung von betrieblichen Datenschutzbeauftragten

- (1) Kirchliche Stellen im Sinne des § 3 Absatz 1 lit. a) benennen schriftlich einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten.
- (2) Kirchliche Stellen im Sinne des § 3 Absatz 1 lit. b) und c) benennen schriftlich einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten, wenn
 - a) sich bei ihnen in der Regel mindestens zehn Personen ständig mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigen,
 - b) die Kerntätigkeit des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters in der Durchführung von Verarbeitungsvorgängen besteht, welche aufgrund ihrer Art, ihres Umfangs oder ihrer Zwecke eine umfangreiche regelmäßige und systematische Überwachung von betroffenen Personen erforderlich machen, oder

- c) die Kerntätigkeit des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters in der umfangreichen Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten oder von personenbezogenen Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten gemäß § 12 besteht.
- (3) Für mehrere kirchliche Stellen im Sinne des § 3 Absatz 1 kann unter Berücksichtigung ihrer Organisationsstruktur und ihrer Größe ein gemeinsamer betrieblicher Datenschutzbeauftragter benannt werden.
- (4) Der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter veröffentlicht die Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten. Die Benennung von betrieblichen Datenschutzbeauftragten nach Absatz 1 ist der Datenschutzaufsicht anzuzeigen.
- (5) Der betriebliche Datenschutzbeauftragte kann Beschäftigter des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters sein oder seine Aufgaben auf der Grundlage eines Dienstleistungsvertrags oder einer sonstigen Vereinbarung erfüllen. Ist der betriebliche Datenschutzbeauftragte Beschäftigter des Verantwortlichen, finden § 42 Absatz 1 Satz 1 2. Halbsatz und § 42 Absatz 1 Satz 2 entsprechende Anwendung.
- (6) Zum betrieblichen Datenschutzbeauftragten darf nur benannt werden, wer die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderliche Fachkunde und Zuverlässigkeit besitzt.
- (7) Zum betrieblichen Datenschutzbeauftragten soll derjenige nicht benannt werden, der mit der Leitung der Datenverarbeitung beauftragt ist oder dem die Leitung der kirchlichen Stelle obliegt. Andere Aufgaben und Pflichten des Benannten dürfen im Übrigen nicht so umfangreich sein, dass der betriebliche Datenschutzbeauftragte seinen Aufgaben nach diesem Gesetz nicht umgehend nachkommen kann.
- (8) Soweit keine Verpflichtung für die Benennung eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten besteht, hat der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter die Erfüllung der Aufgaben nach § 38 in anderer Weise sicherzustellen.

§ 37

Rechtsstellung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten

- (1) Der betriebliche Datenschutzbeauftragte ist dem Leiter der kirchlichen Stelle unmittelbar zu unterstellen. Er ist bei der Erfüllung seiner Aufgaben auf dem Gebiet des Datenschutzes weisungsfrei. Er darf wegen der Erfüllung seiner Aufgaben nicht benachteiligt werden.
- (2) Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter stellen sicher, dass der betriebliche Datenschutzbeauftragte ordnungsgemäß und frühzeitig in alle mit dem Schutz personenbezogener Daten zusammenhängenden Fragen eingebunden wird. Sie unterstützen den betrieblichen Datenschutzbeauftragten bei der Erfüllung seiner Aufgaben, indem sie die für die Erfüllung dieser Aufgaben erforderlichen Mittel und den Zugang zu personenbezogenen Daten und Verarbeitungsvorgängen zur Verfügung stellen. Zur Erhaltung der zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Fachkunde haben der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen in angemessenem Umfang zu ermöglichen und deren Kosten zu übernehmen. § 43 Absätze 9 und 10 gelten entsprechend.
- (3) Betroffene Personen können sich jederzeit und unmittelbar an den betrieblichen Datenschutzbeauftragten wenden.
- (4) Ist ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter benannt worden, so ist die Kündigung seines Arbeitsverhältnisses unzulässig, es sei denn, dass Tatsachen vorliegen, welche den Verantwortlichen oder den Auftragsverarbeiter zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist berechtigen. Nach der Abberufung als betrieblicher Datenschutzbeauftragter ist die Kündigung innerhalb eines Jahres nach der Beendigung der Bestellung unzulässig, es sei denn, dass der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist berechtigt ist.

- (5) Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter stellen sicher, dass die Wahrnehmung anderer Aufgaben und Pflichten durch den betrieblichen Datenschutzbeauftragten nicht zu einem Interessenkonflikt führt.

§ 38

Aufgaben des betrieblichen Datenschutzbeauftragten

Der betriebliche Datenschutzbeauftragte wirkt auf die Einhaltung dieses Gesetzes und anderer Vorschriften über den Datenschutz hin. Zu diesem Zweck kann er sich in Zweifelsfällen an die Datenschutzaufsicht gem. §§ 42 ff. wenden. Er hat insbesondere

- a) die ordnungsgemäße Anwendung der Datenverarbeitungsprogramme, mit deren Hilfe personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen, zu überwachen; zu diesem Zweck ist er über Vorhaben der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten rechtzeitig zu unterrichten,
- b) den Verantwortlichen oder den Auftragsverarbeiter zu unterrichten und zu beraten,
- c) die bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen durch geeignete Maßnahmen mit den Vorschriften dieses Gesetzes sowie anderer Vorschriften über den Datenschutz und mit den jeweiligen besonderen Erfordernissen des Datenschutzes vertraut zu machen,
- d) auf Anfrage des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters diesen bei der Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung zu beraten und bei der Überprüfung, ob die Verarbeitung gemäß der Datenschutz-Folgenabschätzung erfolgt, zu unterstützen und
- e) mit der Datenschutzaufsicht zusammenzuarbeiten.

Kapitel 5

Übermittlung personenbezogener Daten an und in Drittländer oder an internationale Organisationen

§ 39

Allgemeine Grundsätze

Jede Übermittlung personenbezogener Daten, die bereits verarbeitet werden oder nach ihrer Übermittlung an ein Drittland oder an eine internationale Organisation verarbeitet werden sollen, ist nur zulässig, wenn der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter die in diesem Gesetz niedergelegten Bedingungen einhalten. Dies gilt auch für die etwaige Weiterübermittlung personenbezogener Daten durch das betreffende Drittland oder die betreffende internationale Organisation.

§ 40

Datenübermittlung auf der Grundlage eines Angemessenheitsbeschlusses oder bei geeigneten Garantien

- (1) Eine Übermittlung personenbezogener Daten an oder in ein Drittland oder an eine internationale Organisation ist zulässig, wenn ein Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission vorliegt und dieser Beschluss wichtigen kirchlichen Interessen nicht entgegensteht.
- (2) Liegt ein Angemessenheitsbeschluss nach Absatz 1 nicht vor, ist eine Übermittlung personenbezogener Daten an oder in ein Drittland oder an eine internationale Organisation auch dann zulässig, wenn
 - a) in einem rechtsverbindlichen Instrument geeignete Garantien für den Schutz personenbezogener Daten vorgesehen sind oder

- b) der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter nach Beurteilung aller Umstände, die bei der Übermittlung eine Rolle spielen, davon ausgehen kann, dass geeignete Garantien zum Schutz personenbezogener Daten bestehen.

Der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter haben die Übermittlung nach lit. a) und b) zu dokumentieren und die kirchliche Datenschutzaufsicht über Übermittlungen nach lit. b) zu unterrichten.

§ 41

Ausnahmen

Falls weder ein Angemessenheitsbeschluss nach § 40 Absatz 1 noch geeignete Garantien nach § 40 Absatz 2 bestehen, ist eine Übermittlung personenbezogener Daten an oder in ein Drittland oder an eine internationale Organisation nur unter einer der folgenden Bedingungen zulässig:

- (1) die betroffene Person hat in die Übermittlung eingewilligt;
- (2) die Übermittlung ist für die Erfüllung eines Vertrages zwischen der betroffenen Person und dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter oder zur Durchführung von vorvertraglichen Maßnahmen auf Antrag der betroffenen Person erforderlich;
- (3) die Übermittlung ist zum Abschluss oder zur Erfüllung eines im Interesse der betroffenen Person von dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter mit einer anderen natürlichen oder juristischen Person geschlossenen Vertrages verantwortlich;
- (4) die Übermittlung ist aus wichtigen Gründen des öffentlichen oder kirchlichen Interesses notwendig;
- (5) die Übermittlung ist zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich;
- (6) die Übermittlung ist zum Schutz lebenswichtiger Interessen der betroffenen Person oder anderer Personen erforderlich, sofern die betroffene Person aus physischen oder rechtlichen Gründen außerstande ist, ihre Einwilligung zu geben.

Kapitel 6

Datenschutzaufsicht

§ 42

Bestellung des Diözesandatenschutzbeauftragten als Leiter der Datenschutzaufsicht

- (1) Der Diözesanbischof bestellt für den Bereich seiner Diözese einen Diözesandatenschutzbeauftragten als Leiter der Datenschutzaufsicht; die Bestellung erfolgt für die Dauer von mindestens vier, höchstens acht Jahren und gilt bis zur Aufnahme der Amtsgeschäfte durch den Nachfolger. Die mehrmalige erneute Bestellung ist zulässig. Die Bestellung für mehrere Diözesen und/oder Ordensgemeinschaften ist zulässig.
- (2) Zum Diözesandatenschutzbeauftragten darf nur bestellt werden, wer die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderliche Fachkunde und Zuverlässigkeit besitzt. Er soll die Befähigung zum Richteramt gemäß dem Deutschen Richtergesetz haben und muss der Katholischen Kirche angehören. Der Diözesandatenschutzbeauftragte ist auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Pflichten und die Einhaltung des kirchlichen und des für die Kirchen verbindlichen staatlichen Rechts zu verpflichten.
- (3) Die Bestellung kann vor Ablauf der Amtszeit widerrufen werden, wenn Gründe nach § 24 Deutsches Richtergesetz vorliegen, die bei einem Richter auf Lebenszeit dessen Entlassung aus dem Dienst rechtfertigen, oder Gründe vorliegen, die nach der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweils geltenden Fassung eine Kündigung rechtfertigen. Auf Antrag des Diözesandatenschutzbeauftragten nimmt der Diözesanbischof die Bestellung zurück.

Rechtsstellung des Diözesandatenschutzbeauftragten

- (1) Der Diözesandatenschutzbeauftragte ist in Ausübung seiner Tätigkeit an Weisungen nicht gebunden und nur dem kirchlichen Recht und dem für die Kirchen verbindlichen staatlichen Recht unterworfen. Die Ausübung seiner Tätigkeit geschieht in organisatorischer und sachlicher Unabhängigkeit. Die Dienstaufsicht ist so zu regeln, dass dadurch die Unabhängigkeit nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Der Diözesandatenschutzbeauftragte übt sein Amt hauptamtlich aus. Er sieht von allen mit den Aufgaben seines Amtes nicht zu vereinbarenden Handlungen ab und übt während seiner Amtszeit keine andere mit seinem Amt nicht zu vereinbarende entgeltliche oder unentgeltliche Tätigkeit aus. Dem steht eine Bestellung als Diözesandatenschutzbeauftragter für mehrere Diözesen und/oder Ordensgemeinschaften nicht entgegen.
- (3) Das der Bestellung zum Diözesandatenschutzbeauftragten zugrunde liegende Dienstverhältnis kann während der Amtszeit nur unter den Voraussetzungen des § 42 Absatz 3 beendet werden. Dieser Kündigungsschutz wirkt für den Zeitraum von einem Jahr nach der Beendigung der Amtszeit entsprechend fort, soweit ein kirchliches Beschäftigungsverhältnis fortgeführt wird oder sich anschließt.
- (4) Dem Diözesandatenschutzbeauftragten wird die für die Erfüllung seiner Aufgaben angemessene Personal- und Sachausstattung zur Verfügung gestellt, damit er seine Aufgaben und Befugnisse wahrnehmen kann. Er verfügt über einen eigenen jährlichen Haushalt, der gesondert auszuweisen ist und veröffentlicht wird. Er unterliegt der Rechnungsprüfung durch die dafür von der Diözese bestimmte Stelle, soweit hierdurch seine Unabhängigkeit nicht beeinträchtigt wird.
- (5) Der Diözesandatenschutzbeauftragte wählt das notwendige Personal aus, das von einer kirchlichen Stelle, ggf. der Datenschutzaufsicht selbst, angestellt wird. Die von ihm ausgewählten und von der kirchlichen Stelle angestellten Mitarbeiter unterstehen der Dienst- und Fachaufsicht des Diözesandatenschutzbeauftragten und können nur mit seinem Einverständnis von der kirchlichen Stelle gekündigt, versetzt oder abgeordnet werden. Die Mitarbeiter sehen von allen mit den Aufgaben ihres Amtes nicht zu vereinbarenden Handlungen ab und üben während ihrer Amtszeit keine anderen mit ihrem Amt nicht zu vereinbarenden entgeltlichen oder unentgeltlichen Tätigkeiten aus.
- (6) Der Diözesandatenschutzbeauftragte kann Aufgaben der Personalverwaltung und Personalwirtschaft auf andere kirchliche Stellen übertragen oder sich deren Hilfe bedienen. Diesen dürfen personenbezogene Daten der Mitarbeiter übermittelt werden, soweit deren Kenntnis zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich ist.
- (7) Die Datenschutzaufsicht ist oberste Dienstbehörde im Sinne des § 96 Strafprozessordnung. Der Diözesandatenschutzbeauftragte trifft die Entscheidung über Aussagegenehmigungen für sich und seinen Bereich in eigener Verantwortung. Die Datenschutzaufsicht ist oberste Aufsichtsbehörde im Sinne des § 99 Verwaltungsgerichtsordnung.
- (8) Der Diözesandatenschutzbeauftragte benennt aus dem Kreis seiner Mitarbeiter einen Vertreter, der im Fall seiner Verhinderung die unaufschiebbaren Entscheidungen trifft.
- (9) Der Diözesandatenschutzbeauftragte, sein Vertreter und seine Mitarbeiter sind auch nach Beendigung ihrer Aufträge verpflichtet, über die ihnen in dieser Eigenschaft bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.
- (10) Der Diözesandatenschutzbeauftragte, sein Vertreter und seine Mitarbeiter dürfen, wenn ihr Auftrag beendet ist, über solche Angelegenheiten ohne Genehmigung des

amtierenden Diözesandatenschutzbeauftragten weder vor Gericht noch außergerichtlich Aussagen oder Erklärungen abgeben. Die Genehmigung, als Zeuge auszusagen, wird in der Regel erteilt. Unberührt bleibt die gesetzlich begründete Pflicht, Straftaten anzuzeigen.

§ 44

Aufgaben der Datenschutzaufsicht

- (1) Die Datenschutzaufsicht wacht über die Einhaltung der Vorschriften dieses Gesetzes sowie anderer Vorschriften über den Datenschutz.
- (2) Die in § 3 Absatz 1 genannten kirchlichen Stellen sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Zuständigkeit
 - a) den Anweisungen der Datenschutzaufsicht Folge zu leisten,
 - b) die Datenschutzaufsicht bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen. Ihr ist dabei insbesondere Auskunft zu ihren Fragen sowie Einsicht in alle Unterlagen und Akten zu gewähren, die im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten stehen, namentlich in die gespeicherten Daten und in die Datenverarbeitungsprogramme, und während der Dienstzeit zum Zwecke von Prüfungen Zutritt zu allen Diensträumen, die der Verarbeitung und Aufbewahrung automatisierter Dateien dienen, zu gewähren.
 - c) Untersuchungen in Form von Datenschutzüberprüfungen durch die Datenschutzaufsicht zuzulassen.
- (3) Darüber hinaus hat die Datenschutzaufsicht im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereichs insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Die Öffentlichkeit für die Risiken, Vorschriften, Garantien und Rechte im Zusammenhang mit der Verarbeitung sensibilisieren und sie darüber aufklären. Besondere Beachtung finden dabei spezifische Maßnahmen für Minderjährige;
 - b) kirchliche Einrichtungen und Gremien über legislative und administrative Maßnahmen zum Schutz der Rechte und Freiheiten natürlicher Personen in Bezug auf die Verarbeitung beraten;
 - c) die Verantwortlichen und die Auftragsverarbeiter für die ihnen aus diesem Gesetz entstehenden Pflichten sensibilisieren;
 - d) auf Anfrage jeder betroffenen Person Informationen über die Ausübung ihrer Rechte aufgrund dieses Gesetzes zur Verfügung stellen und gegebenenfalls zu diesem Zweck mit den anderen Datenschutzaufsichten sowie staatlichen und sonstigen kirchlichen Aufsichtsbehörden zusammenarbeiten;
 - e) sich mit Beschwerden einer betroffenen Person oder Beschwerden einer Stelle oder einer Organisation befassen, den Gegenstand der Beschwerde in angemessenem Umfang untersuchen und den Beschwerdeführer innerhalb einer angemessenen Frist über den Fortgang und das Ergebnis der Untersuchung unterrichten; zur Erleichterung der Einlegung von Beschwerden hält die Datenschutzaufsicht Musterformulare in digitaler und Papierform bereit.
 - f) mit anderen Datenschutzaufsichten zusammenarbeiten, auch durch Informationsaustausch, und ihnen Amtshilfe leisten, um die einheitliche Anwendung und Durchsetzung dieses Gesetzes zu gewährleisten;
 - g) Untersuchungen über die Anwendung dieses Gesetzes durchführen, auch auf der Grundlage von Informationen einer anderen Datenschutzaufsicht oder einer anderen Behörde;
 - h) maßgebliche Entwicklungen verfolgen, soweit sie sich auf den Schutz personenbezogener Daten auswirken, insbesondere die Entwicklung der Informations- und Kommunikationstechnologie und der Geschäftspraktiken;

- i) gegebenenfalls eine Liste der Verarbeitungsarten erstellen und führen, für die gemäß § 35 entweder keine oder für die eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchzuführen ist;
 - j) Beratung in Bezug auf die in § 35 genannten Verarbeitungsvorgänge leisten;
 - k) interne Verzeichnisse über Verstöße gegen dieses Gesetz und die im Zusammenhang mit diesen Verstößen ergriffenen Maßnahmen führen und
 - l) jede sonstige Aufgabe im Zusammenhang mit dem Schutz personenbezogener Daten erfüllen.
- (4) Die Datenschutzaufsicht kann Empfehlungen zur Verbesserung des Datenschutzes geben. Sie kann im Rahmen ihrer Zuständigkeit Muster für Standardvertragsklauseln zur Verfügung stellen.
- (5) Die Tätigkeit der Datenschutzaufsicht ist für die betroffene Person unentgeltlich. Bei offensichtlich unbegründeten Anträgen kann jedoch die Datenschutzaufsicht ihre weitere Tätigkeit auf einen neuerlichen Antrag der betroffenen Person hin davon abhängig machen, dass eine angemessene Gebühr für den Verwaltungsaufwand entrichtet wird.
- (6) Die Datenschutzaufsicht erstellt jährlich einen Tätigkeitsbericht, der dem Bischof vorgelegt und der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird. Der Tätigkeitsbericht soll auch eine Darstellung der wesentlichen Entwicklungen des Datenschutzes im nicht-kirchlichen Bereich enthalten.

§ 45

Zuständigkeit der Datenschutzaufsicht bei über- und mehrdiözesanen Rechtsträgern

- (1) Handelt es sich bei dem Rechtsträger einer kirchlichen Stelle im Sinne des § 3 Absatz 1 um einen über- oder mehrdiözesanen kirchlichen Rechtsträger, so gilt das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz der Diözese und ist die Datenschutzaufsicht der Diözese zuständig, in der der Rechtsträger der kirchlichen Stelle seinen Sitz hat. Bei Abgrenzungsfragen gegenüber dem Bereich der Ordensgemeinschaften erfolgt eine Abstimmung zwischen dem Diözesandatenschutzbeauftragten und dem Ordensdatenschutzbeauftragten.
- (2) Verfügt der über- oder mehrdiözesane kirchliche Rechtsträger im Sinne des § 3 Absatz 1 über eine oder mehrere rechtlich unselbständige Einrichtungen, die in einer anderen Diözese als der Diözese ihren Sitz haben, in der der Rechtsträger seinen Sitz hat, so gilt das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz der Diözese, in der der Rechtsträger seinen Sitz hat.

§ 46

Zusammenarbeit mit anderen Datenschutzaufsichten

Um zu einer möglichst einheitlichen Anwendung der Datenschutzbestimmungen beizutragen, wirkt die Datenschutzaufsicht auf eine Zusammenarbeit mit den anderen Datenschutzaufsichten sowie den staatlichen und den sonstigen kirchlichen Aufsichtsbehörden hin.

§ 47

Beanstandungen durch die Datenschutzaufsicht

- (1) Stellt die Datenschutzaufsicht Verstöße gegen Vorschriften dieses Gesetzes oder gegen andere Datenschutzbestimmungen oder sonstige Mängel bei der Verarbeitung personenbezogener Daten fest, so macht sie diese aktenkundig und beanstandet sie durch Bescheid unter Setzung einer angemessenen Frist zur Behebung gegenüber dem Verantwortlichen.

- (2) Hat die Datenschutzaufsicht die Feststellung getroffen, dass eine Datenschutzverletzung objektiv vorliegt, kann der betroffenen Person im Verfahren vor den staatlichen Zivilgerichten über den Schadensersatz das Fehlen einer solchen nicht entgegengehalten werden.
- (3) Wird die Beanstandung nicht fristgerecht behoben, so verständigt die Datenschutzaufsicht die für die kirchliche Stelle zuständige Aufsicht und fordert sie zu einer Stellungnahme gegenüber der Datenschutzaufsicht auf. Diese Stellungnahme soll auch eine Darstellung der Maßnahmen enthalten, die aufgrund der Beanstandungen der Datenschutzaufsicht getroffen worden sind.
- (4) Die Datenschutzaufsicht kann von einer Beanstandung absehen oder auf eine Stellungnahme der die Aufsicht führenden Stelle verzichten, wenn es sich um unerhebliche Mängel handelt, deren Behebung mittlerweile erfolgt ist. Die Datenschutzaufsicht kann außerdem auf eine Stellungnahme der die Aufsicht führenden Stelle verzichten, wenn eine sofortige Entscheidung wegen Gefahr im Verzug oder im kirchlichen Interesse notwendig erscheint.
- (5) Der Bescheid gemäß Absatz 1 kann Anordnungen enthalten, um einen rechtmäßigen Zustand wiederherzustellen oder Gefahren für personenbezogene Daten abzuwehren. Insbesondere ist die Datenschutzaufsicht befugt anzuordnen:
 - a) Verarbeitungsvorgänge auf bestimmte Weise und innerhalb einer von der Datenschutzaufsicht zu bestimmenden Frist mit diesem Gesetz in Einklang zu bringen,
 - b) die von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffene Person entsprechend zu benachrichtigen,
 - c) eine vorübergehende oder endgültige Beschränkung sowie ein Verbot der Verarbeitung,
 - d) personenbezogene Daten zu berichtigen oder zu löschen oder deren Verarbeitung zu beschränken und die Empfänger dieser Daten entsprechend zu benachrichtigen,
 - e) die Aussetzung der Übermittlung von Daten an einen Empfänger in einem Drittland oder an eine internationale Organisation,
 - f) den Anträgen der betroffenen Person auf Ausübung der ihr nach diesem Gesetz zustehenden Rechte zu entsprechen.

Der Verantwortliche hat diese Anordnungen binnen der genannten Frist – falls eine solche nicht bezeichnet ist, unverzüglich – umzusetzen.
- (6) Die Datenschutzaufsicht ist befugt, zusätzlich zu oder anstelle von den in Absatz 5 genannten Maßnahmen eine Geldbuße zu verhängen. Näheres regelt § 51.
- (7) Mit der Beanstandung kann die Datenschutzaufsicht Vorschläge zur Beseitigung der Mängel und zur sonstigen Verbesserung des Datenschutzes verbinden.
- (8) Bevor eine Beanstandung, insbesondere in Verbindung mit der Anordnung von Maßnahmen nach Absätzen 5 oder 6 erfolgt, ist dem Verantwortlichen innerhalb einer angemessenen Frist Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern. Von der Anhörung kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalls nicht geboten, insbesondere wenn eine sofortige Entscheidung wegen Gefahr im Verzug oder im kirchlichen Interesse notwendig erscheint.

Kapitel 7

Beschwerde, gerichtlicher Rechtsbehelf, Haftung und Sanktionen

§ 48

Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht

- (1) Jede betroffene Person hat unbeschadet eines anderweitigen Rechtsbehelfs das Recht auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht, wenn sie der Ansicht ist, dass die

Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen Vorschriften dieses Gesetzes oder gegen andere Datenschutzvorschriften verstößt. Die Einhaltung des Dienstwegs ist dabei nicht erforderlich.

- (2) Auf ein solches Vorbringen hin prüft die Datenschutzaufsicht den Sachverhalt. Sie fordert den Verantwortlichen, den Empfänger und/oder den Dritten zur Stellungnahme auf, soweit der Inhalt des Vorbringens den Tatbestand einer Datenschutzverletzung erfüllt.
- (3) Niemand darf gemäßregelt oder benachteiligt werden, weil er sich im Sinne des Absatz 1 an die Datenschutzaufsicht gewendet hat.
- (4) Die Datenschutzaufsicht unterrichtet den Beschwerdeführer über den Stand und die Ergebnisse der Beschwerde einschließlich der Möglichkeit eines gerichtlichen Rechtsbehelfs nach § 49.

§ 49

Gerichtlicher Rechtsbehelf gegen eine Entscheidung der Datenschutzaufsicht oder gegen den Verantwortlichen oder den Auftragsverarbeiter

- (1) Jede natürliche oder juristische Person hat unbeschadet des Rechts auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht (§ 48) das Recht auf einen gerichtlichen Rechtsbehelf gegen einen sie betreffenden Bescheid der Datenschutzaufsicht. Dies gilt auch dann, wenn sich die Datenschutzaufsicht nicht mit einer Beschwerde nach § 48 befasst oder die betroffene Person nicht innerhalb von drei Monaten über den Stand oder das Ergebnis der erhobenen Beschwerde gemäß § 48 in Kenntnis gesetzt hat.
- (2) Jede betroffene Person hat unbeschadet eines Rechts auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht (§ 48) das Recht auf einen gerichtlichen Rechtsbehelf, wenn sie der Ansicht ist, dass die ihr aufgrund dieses Gesetzes zustehenden Rechte infolge einer nicht im Einklang mit diesem Gesetz stehenden Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten verletzt wurden.
- (3) Für gerichtliche Rechtsbehelfe gegen eine Entscheidung der Datenschutzaufsicht oder einen Verantwortlichen oder einen Auftragsverarbeiter ist das kirchliche Gericht in Datenschutzangelegenheiten zuständig.

§ 50

Haftung und Schadenersatz

- (1) Jede Person, der wegen eines Verstoßes gegen dieses Gesetz ein materieller oder immaterieller Schaden entstanden ist, hat Anspruch auf Schadenersatz gegen die kirchliche Stelle als Verantwortlicher oder Auftragsverarbeiter.
- (2) Ein Auftragsverarbeiter haftet für den durch eine Verarbeitung verursachten Schaden nur dann, wenn er seinen speziell den Auftragsverarbeitern auferlegten Pflichten aus diesem Gesetz nicht nachgekommen ist oder unter Nichtbeachtung der rechtmäßig erteilten Anweisungen des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen oder gegen diese Anweisungen gehandelt hat.
- (3) Ein Verantwortlicher oder ein Auftragsverarbeiter ist von der Haftung gemäß Absatz 1 befreit, wenn er nachweist, dass er in keinerlei Hinsicht für den Umstand, durch den der Schaden eingetreten ist, verantwortlich ist.
- (4) Wegen eines Schadens, der nicht Vermögensschaden ist, kann die betroffene Person eine angemessene Entschädigung in Geld verlangen.
- (5) Lässt sich bei einer automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten nicht ermitteln, welche von mehreren beteiligten kirchlichen Stellen als Verantwortlicher oder Auftragsverarbeiter den Schaden verursacht hat, so haftet jede als Verantwortlicher für den gesamten Schaden.
- (6) Mehrere Ersatzpflichtige haften als Gesamtschuldner im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches.

- (7) Hat bei der Entstehung des Schadens ein Verschulden der betroffenen Person mitgewirkt, ist § 254 des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechend anzuwenden.
- (8) Auf die Verjährung finden die für unerlaubte Handlungen geltenden Verjährungsvorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechende Anwendung.

§ 51 Geldbußen

- (1) Verstößt ein Verantwortlicher oder ein Auftragsverarbeiter vorsätzlich oder fahrlässig gegen Bestimmungen dieses Gesetzes, so kann die Datenschutzaufsicht eine Geldbuße verhängen.
- (2) Die Datenschutzaufsicht stellt sicher, dass die Verhängung von Geldbußen gemäß diesem Paragraphen für Verstöße gegen dieses Gesetz in jedem Einzelfall wirksam, verhältnismäßig und abschreckend ist.
- (3) Geldbußen werden je nach den Umständen des Einzelfalls verhängt. Bei der Entscheidung über die Verhängung einer Geldbuße und über deren Betrag wird in jedem Einzelfall Folgendes gebührend berücksichtigt:
 - a) Art, Schwere und Dauer des Verstoßes unter Berücksichtigung der Art, des Umfangs oder des Zwecks der betreffenden Verarbeitung sowie der Zahl der von der Verarbeitung betroffenen Personen und des Ausmaßes des von ihnen erlittenen Schadens;
 - b) Vorsätzlichkeit oder Fahrlässigkeit des Verstoßes;
 - c) jegliche von dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter getroffenen Maßnahmen zur Minderung des den betroffenen Personen entstandenen Schadens;
 - d) Grad der Verantwortung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters unter Berücksichtigung der von ihnen gemäß § 26 getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen;
 - e) etwaige einschlägige frühere Verstöße des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters;
 - f) Umfang der Zusammenarbeit mit der Datenschutzaufsicht, um dem Verstoß abzuweichen und seine möglichen nachteiligen Auswirkungen zu mindern;
 - g) Kategorien personenbezogener Daten, die von dem Verstoß betroffen sind;
 - h) Art und Weise, wie der Verstoß der Datenschutzaufsicht bekannt wurde, insbesondere ob und gegebenenfalls in welchem Umfang der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter den Verstoß mitgeteilt hat;
 - i) Einhaltung der früher gegen den für den betreffenden Verantwortlichen oder Auftragsverarbeiter in Bezug auf denselben Gegenstand angeordneten Maßnahmen (§ 47 Absatz 5), wenn solche Maßnahmen angeordnet wurden;
 - j) jegliche anderen erschwerenden oder mildernden Umstände im jeweiligen Fall, wie unmittelbar oder mittelbar durch den Verstoß erlangte finanzielle Vorteile oder vermiedene Verluste.
- (4) Verstößt ein Verantwortlicher oder ein Auftragsverarbeiter bei gleichen oder miteinander verbundenen Verarbeitungsvorgängen vorsätzlich oder fahrlässig gegen mehrere Bestimmungen dieses Gesetzes, so übersteigt der Gesamtbetrag der Geldbuße nicht den Betrag für den schwerwiegendsten Verstoß.
- (5) Bei Verstößen werden im Einklang mit Absatz 3 Geldbußen von bis zu 500.000 EUR verhängt.
- (6) Gegen kirchliche Stellen im Sinne des § 3 Absatz 1, soweit sie im weltlichen Rechtskreis öffentlich-rechtlich verfasst sind, werden keine Geldbußen verhängt; dies gilt nicht, soweit sie als Unternehmen am Wettbewerb teilnehmen.
- (7) Die Datenschutzaufsicht leitet einen Vorgang, in welchem sie einen objektiven Verstoß gegen dieses Gesetz festgestellt hat, einschließlich der von ihr verhängten Höhe

der Geldbuße an die nach staatlichem Recht zuständige Vollstreckungsbehörde weiter. Unbeschadet ihrer jeweiligen Rechtsform ist die Datenschutzaufsicht Inhaber der Bußgeldforderung und mithin Vollstreckungsgläubiger. Die nach staatlichem Recht zuständige Vollstreckungsbehörde ist an die Feststellung der Datenschutzaufsicht hinsichtlich des Verstoßes und an die von dieser festgesetzten Höhe der Geldbuße gebunden. Sofern das staatliche Recht die Zuständigkeit einer solchen Vollstreckungsbehörde nicht vorsieht, erfolgt die Vollstreckung auf dem Zivilrechtsweg.

Kapitel 8

Vorschriften für besondere Verarbeitungssituationen

§ 52

Videoüberwachung

- (1) Die Beobachtung öffentlich zugänglicher Räume mit optisch-elektronischen Einrichtungen (Videoüberwachung) ist nur zulässig, soweit sie
 - a) zur Aufgabenerfüllung oder zur Wahrnehmung des Hausrechts oder
 - b) zur Wahrnehmung berechtigter Interessen für konkret festgelegte Zwecke erforderlich ist und keine Anhaltspunkte bestehen, dass schutzwürdige Interessen der betroffenen Person überwiegen.
- (2) Der Umstand der Beobachtung und der Verantwortliche sind durch geeignete Maßnahmen zum frühestmöglichen Zeitpunkt erkennbar zu machen.
- (3) Die Speicherung oder Verwendung von nach Absatz 1 erhobenen Daten ist zulässig, wenn sie zum Erreichen des verfolgten Zwecks erforderlich ist und keine Anhaltspunkte bestehen, dass schutzwürdige Interessen der betroffenen Person überwiegen.
- (4) Werden durch Videoüberwachung erhobene Daten einer bestimmten Person zugeordnet, ist diese über eine Verarbeitung gemäß §§ 15 und 16 zu benachrichtigen.
- (5) Die Daten sind unverzüglich zu löschen, wenn sie zur Erreichung des Zwecks nicht mehr erforderlich sind oder schutzwürdige Interessen der betroffenen Person einer weiteren Speicherung entgegenstehen.

§ 53

Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses

- (1) Personenbezogene Daten eines Beschäftigten einschließlich der Daten über die Religionszugehörigkeit, die religiöse Überzeugung und die Erfüllung von Loyalitätsobliegenheiten dürfen für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses verarbeitet werden, wenn dies für die Entscheidung über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses oder nach Begründung des Beschäftigungsverhältnisses für dessen Durchführung oder Beendigung erforderlich ist.
- (2) Zur Aufdeckung von Straftaten dürfen personenbezogene Daten eines Beschäftigten dann verarbeitet werden, wenn zu dokumentierende tatsächliche Anhaltspunkte den Verdacht begründen, dass die betroffene Person im Beschäftigungsverhältnis eine Straftat begangen hat, die Verarbeitung zur Aufdeckung erforderlich ist und das schutzwürdige Interesse des Beschäftigten an dem Ausschluss der Verarbeitung nicht überwiegt, insbesondere Art und Ausmaß im Hinblick auf den Anlass nicht unverhältnismäßig sind oder eine Rechtsvorschrift dies vorsieht.
- (3) Absatz 1 ist auch anzuwenden, wenn personenbezogene Daten verarbeitet werden, ohne dass sie automatisiert verarbeitet oder in oder aus einer nicht automatisierten Datei verarbeitet oder für die Verarbeitung in einer solchen Datei erhoben werden.
- (4) Die Beteiligungsrechte nach der jeweils geltenden Mitarbeitervertretungsordnung bleiben unberührt.

§ 54

Datenverarbeitung zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder zu statistischen Zwecken

- (1) Für Zwecke der wissenschaftlichen oder historischen Forschung oder der Statistik erhobene oder gespeicherte personenbezogene Daten dürfen nur für diese Zwecke verarbeitet werden.
- (2) Die Offenlegung personenbezogener Daten an andere als kirchliche Stellen für Zwecke der wissenschaftlichen oder historischen Forschung oder der Statistik ist nur zulässig, wenn diese sich verpflichten, die übermittelten Daten nicht für andere Zwecke zu verarbeiten und die Vorschriften der Absätze 3 und 4 einzuhalten. Der kirchliche Auftrag darf durch die Offenlegung nicht gefährdet werden.
- (3) Die personenbezogenen Daten sind zu anonymisieren, sobald dies nach dem Forschungs- oder Statistikzweck möglich ist. Bis dahin sind die Merkmale gesondert zu speichern, mit denen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren Person zugeordnet werden können. Sie dürfen mit den Einzelangaben nur zusammengeführt werden, soweit der Forschungs- oder Statistikzweck dies erfordert.
- (4) Die Veröffentlichung personenbezogener Daten, die zum Zwecke wissenschaftlicher oder historischer Forschung oder der Statistik übermittelt wurden, ist nur mit Zustimmung der übermittelnden kirchlichen Stelle zulässig. Die Zustimmung kann erteilt werden, wenn
 - a) die betroffene Person eingewilligt hat oder
 - b) dies für die Darstellung von Forschungsergebnissen über Ereignisse der Zeitgeschichte unerlässlich ist, es sei denn, dass Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Veröffentlichung der Auftrag der Kirche gefährdet würde oder schutzwürdige Interessen der betroffenen Person überwiegen.

§ 55

Datenverarbeitung durch die Medien

- (1) Soweit personenbezogene Daten von kirchlichen Stellen ausschließlich zu eigenen journalistisch-redaktionellen oder literarischen Zwecken verarbeitet werden, gelten von den Vorschriften dieses Gesetzes nur die §§ 5, 26 und 50. Soweit personenbezogene Daten zur Herausgabe von Adressen-, Telefon- oder vergleichbaren Verzeichnissen verarbeitet werden, gilt Satz 1 nur, wenn mit der Herausgabe zugleich eine journalistisch-redaktionelle oder literarische Tätigkeit verbunden ist.
- (2) Führt die journalistisch-redaktionelle Verarbeitung personenbezogener Daten zur Veröffentlichung von Gegendarstellungen der betroffenen Person, so sind diese Gegendarstellungen zu den gespeicherten Daten zu nehmen und für dieselbe Zeitdauer aufzubewahren wie die Daten selbst.
- (3) Wird jemand durch eine Berichterstattung in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt, so kann er Auskunft über die der Berichterstattung zugrunde liegenden, zu seiner Person gespeicherten Daten verlangen. Die Auskunft kann verweigert werden, soweit aus den Daten auf die berichtenden oder einsendenden Personen oder die Gewährsleute von Beiträgen, Unterlagen und Mitteilungen für den redaktionellen Teil geschlossen werden kann. Die betroffene Person kann die Berichtigung unrichtiger Daten verlangen.

Kapitel 9 Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 56 Ermächtigungen

Die zur Durchführung dieses Gesetzes erforderlichen Regelungen trifft der Generalvikar. Er legt insbesondere fest:

- a) den Inhalt eines Musters der schriftlichen Verpflichtungserklärung gemäß § 5 Satz 2 und
- b) die technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 26.

§ 57 Übergangsbestimmungen

- (1) Die bisherige Bestellung des Diözesandatenschutzbeauftragten, dessen Amtszeit noch nicht abgelaufen ist, bleibt unberührt, soweit hierbei die Regelungen der §§ 42 ff. Beachtung finden. Entsprechendes gilt für den bestellten Vertreter des Diözesandatenschutzbeauftragten.
- (2) Bisherige Bestellungen der betrieblichen Datenschutzbeauftragten, deren Amtszeiten noch nicht abgelaufen sind, bleiben unberührt, soweit hierbei die Regelungen der §§ 36 ff. Beachtung finden.
- (3) Vereinbarungen über die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten im Auftrag nach § 8 der Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO) in der bisher geltenden Fassung gelten fort. Sie sind bis zum 31.12.2019 an dieses Gesetz anzupassen.
- (4) Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten gemäß § 31 sind bis zum 30.06.2019 zu erstellen.
- (5) Die nach § 22 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) erlassene Durchführungsverordnung (KDO-DVO) (Amtsblatt 11/2016, S. 587) bleiben, soweit sie den Regelungen dieses Gesetzes nicht entgegenstehen, bis zu einer Neuregelung, längstens bis zum 30.06.2019, in Kraft.

§ 58 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Überprüfung

- (1) Dieses Gesetz tritt am 24.05.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz vom 20.02.2014 außer Kraft.
- (2) Dieses Gesetz soll innerhalb von drei Jahren ab Inkrafttreten überprüft werden.

Limburg, 06.02.2018
Az.: 555B/55238/18/01/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

DURCHFÜHRUNGSVERORDNUNG ZUM GESETZ ÜBER DEN KIRCHLICHEN DATENSCHUTZ (KDG-DVO)

in der Fassung des einstimmigen Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der
Diözesen Deutschlands vom 19. November 2018 (Amtsblatt Nr. 3/2019, S. 555ff)

Aufgrund des § 56 des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) vom 06.02.2018,
veröffentlicht im Amtsblatt des Bistums Limburg vom 01.04.2018, wird die folgende
Durchführungsverordnung zum KDG (KDG-DVO) erlassen:

Inhaltsübersicht

Kapitel 1

Verarbeitungstätigkeiten

- § 1 Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Kapitel 2

Datengeheimnis

- § 2 Belehrung und Verpflichtung auf das Datengeheimnis
§ 3 Inhalt der Verpflichtungserklärung

Kapitel 3

Technische und organisatorische Maßnahmen

Abschnitt 1

Grundsätze und Maßnahmen

- § 4 Begriffsbestimmungen (IT-Systeme, Lesbarkeit)
§ 5 Grundsätze der Verarbeitung
§ 6 Technische und organisatorische Maßnahmen
§ 7 Überprüfung
§ 8 Verarbeitung von Meldedaten in kirchlichen Rechenzentren

Abschnitt 2

Schutzbedarf und Risikoanalyse

- § 9 Einordnung in Datenschutzklassen
§ 10 Schutzniveau
§ 11 Datenschutzklasse I und Schutzniveau I
§ 12 Datenschutzklasse II und Schutzniveau II
§ 13 Datenschutzklasse III und Schutzniveau III
§ 14 Umgang mit personenbezogenen Daten, die dem Beicht- oder Seelsorgegeheimnis unterliegen

Kapitel 4

Maßnahmen des Verantwortlichen und des Mitarbeiters

- § 15 Maßnahmen des Verantwortlichen
§ 16 Maßnahmen des Verantwortlichen zur Datensicherung
§ 17 Maßnahmen des Mitarbeiters

Kapitel 5

Besondere Gefahrenlagen

- § 18 Autorisierte Programme
§ 19 Nutzung dienstlicher IT-Systeme zu auch privaten Zwecken
§ 20 Nutzung privater IT-Systeme zu dienstlichen Zwecken
§ 21 Externe Zugriffe, Auftragsverarbeitung

- § 22 Verschrottung und Vernichtung von IT-Systemen, Abgabe von IT-Systemen zur weiteren Nutzung
- § 23 Passwortlisten der Systemverwaltung
- § 24 Übermittlung personenbezogener Daten per Fax
- § 25 Sonstige Formen der Übermittlung personenbezogener Daten
- § 26 Kopier-/Scangeräte

Kapitel 6

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 27 Übergangsbestimmungen
- § 28 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Überprüfung

Kapitel 1

Verarbeitungstätigkeiten

§ 1

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

- (1) Das vom Verantwortlichen gemäß § 31 Absatz 1 bis Absatz 3 KDG zu führende Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten ist dem betrieblichen Datenschutz beauftragten, sofern ein solcher benannt wurde, vor Beginn der Verarbeitung von personenbezogenen Daten und auf entsprechende Anfrage der Datenschutzaufsicht auch dieser unverzüglich zur Verfügung zu stellen.
- (2) Für bereits zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Durchführungsverordnung erfolgende Verarbeitungstätigkeiten, für die noch kein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten erstellt wurde, gilt die Übergangsfrist des § 57 Absatz 4 KDG.
- (3) Sofern die zuständige Datenschutzaufsicht ein Muster für ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß § 31 KDG zur Verfügung stellt, bildet dieses grundsätzlich den Mindeststandard.
- (4) Nach den Vorschriften der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) bereits erstellte Verfahrensverzeichnisse sind in entsprechender Anwendung des § 57 Absatz 4 KDG den Vorgaben des § 31 KDG entsprechend bis zum 30. Juni 2019 anzupassen. Absatz 3 gilt entsprechend.
- (5) Das Verzeichnis ist bei jeder Veränderung eines Verfahrens zu aktualisieren. Im Übrigen ist es in regelmäßigen Abständen von höchstens zwei Jahren einer Überprüfung durch den Verantwortlichen zu unterziehen und bei Bedarf zu aktualisieren. Die Überprüfung ist in geeigneter Weise zu dokumentieren (Dokumentenhistorie).

Kapitel 2

Datengeheimnis

§ 2

Belehrung und Verpflichtung auf das Datengeheimnis

- (1) Zu den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen im Sinne des § 5 KDG gehören die in den Stellen gemäß § 3 Absatz 1 KDG Beschäftigten im Sinne des § 4 Ziffer 24. KDG sowie die dort ehrenamtlich tätigen Personen (Mitarbeiter im Sinne dieser Durchführungsverordnung, im Folgenden: Mitarbeiter).
- (2) Durch geeignete Maßnahmen sind die Mitarbeiter mit den Vorschriften des KDG sowie den anderen für ihre Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften vertraut zu machen. Dies geschieht im Wesentlichen durch Hinweis auf die für den Aufgabenbereich der Person wesentlichen Grundsätze und Erfordernisse und im Übrigen durch Bekanntgabe der entsprechenden Regelungstexte in der jeweils gültigen Fassung. Das KDG und diese Durchführungsverordnung sowie die sonstigen Datenschutzvorschriften werden zur Einsichtnahme und etwaigen Ausleihe bereitgehalten oder

elektronisch zur Verfügung gestellt; dies ist den Mitarbeitern in geeigneter Weise mitzuteilen.

- (3) Ferner sind die Mitarbeiter zu belehren über
 - a) die Verpflichtung zur Beachtung der in Absatz 2 genannten Vorschriften bei der Verarbeitung personenbezogener Daten,
 - b) mögliche rechtliche Folgen eines Verstoßes gegen das KDG und andere für ihre Tätigkeit geltende Datenschutzvorschriften,
 - c) das Fortbestehen des Datengeheimnisses nach Beendigung der Tätigkeit bei der Datenverarbeitung.
- (4) Bei einer wesentlichen Änderung des KDG oder anderer für die Tätigkeit der Mitarbeiter geltender Datenschutzvorschriften sowie bei Aufnahme einer neuen Tätigkeit durch den Mitarbeiter hat insoweit eine erneute Belehrung zu erfolgen.
- (5) Die Mitarbeiter haben in nachweisbar dokumentierter Form eine Verpflichtungserklärung gemäß § 3 abzugeben. Diese Verpflichtungserklärung wird zu der Personalakte bzw. den Unterlagen des jeweiligen Mitarbeiters genommen. Dieser erhält eine Ausfertigung der Erklärung.
- (6) Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis erfolgt durch den Verantwortlichen oder einen von ihm Beauftragten.

§ 3

Inhalt der Verpflichtungserklärung

- (1) Die gemäß § 2 Absatz 5 nachweisbar zu dokumentierende Verpflichtungserklärung des Mitarbeiters gemäß § 5 Satz 2 KDG hat zum Inhalt
 - a) Angaben zur Identifizierung des Mitarbeiters (Vorname, Zuname, Beschäftigungsdienststelle, Personalnummer sowie, sofern Personalnummer nicht vorhanden, Geburtsdatum und Anschrift),
 - b) die Bestätigung, dass der Mitarbeiter auf die für die Ausübung seiner Tätigkeit spezifisch geltenden Bestimmungen und im Übrigen auf die allgemeinen datenschutzrechtlichen Regelungen in den jeweils geltenden Fassungen sowie auf die Möglichkeit der Einsichtnahme und Ausleihe dieser Texte hingewiesen wurde,
 - c) die Verpflichtung des Mitarbeiters, das KDG und andere für seine Tätigkeit geltende Datenschutzvorschriften in den jeweils geltenden Fassungen sorgfältig einzuhalten,
 - d) die Bestätigung, dass der Mitarbeiter über rechtliche Folgen eines Verstoßes gegen das KDG sowie gegen sonstige für die Ausübung seiner Tätigkeit spezifisch geltende Bestimmungen belehrt wurde.
- (2) Die Verpflichtungserklärung ist von dem Mitarbeiter unter Angabe des Ortes und des Datums der Unterschriftsleistung zu unterzeichnen oder auf eine andere dem Verfahren angemessene Weise zu signieren.
- (3) Sofern die zuständige Datenschutzaufsicht ein Muster einer Verpflichtungserklärung zur Verfügung stellt, bildet dieses den Mindeststandard. Bisherige Verpflichtungserklärungen nach § 4 KDO bleiben wirksam.

Kapitel 3

Technische und organisatorische Maßnahmen

Abschnitt 1

Grundsätze und Maßnahmen

§ 4

Begriffsbestimmungen (IT-Systeme, Lesbarkeit)

- (1) IT-Systeme im Sinne dieser Durchführungsverordnung sind alle elektronischen Geräte und Softwarelösungen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden.

Elektronische Geräte können als Einzelgerät oder in Verbindung mit anderen IT-Systemen (Netzwerken) bzw. anderen Systemen als Datenverarbeitungsanlage installiert sein. Softwarelösungen sind Programme, die auf elektronischen Geräten eingerichtet oder über Netzwerke abrufbar sind.

- (2) Unter den Begriff „IT-Systeme“ fallen insbesondere auch mobile Geräte und Datenträger (z. B. Notebooks, Smartphones, Tabletcomputer, Mobiltelefone, externe Speicher), ferner Drucker, Faxgeräte, IPTelefone, Scanner und Multifunktionsgeräte, die Scanner-, Drucker-, Kopierer- und/oder Telefaxfunktionalität beinhalten.
- (3) Unter Lesbarkeit im Sinne dieser Durchführungsverordnung ist die Möglichkeit zur vollständigen oder teilweisen Wiedergabe des Informationsgehalts von personenbezogenen Daten zu verstehen.

§ 5

Grundsätze der Verarbeitung

- (1) Der Verantwortliche hat sicherzustellen, dass bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch innerbetriebliche Organisation und mittels technischer und organisatorischer Maßnahmen die Einhaltung des Datenschutzes gewährleistet wird.
- (2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten auf IT-Systemen darf erst erfolgen, wenn der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter die nach dem KDG und dieser Durchführungsverordnung erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz dieser Daten getroffen haben.

§ 6

Technische und organisatorische Maßnahmen

- (1) Je nach der Art der zu schützenden personenbezogenen Daten sind unter Berücksichtigung von §§ 26 und 27 KDG angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, die geeignet sind,
 - a) zu verhindern, dass unberechtigt Rückschlüsse auf eine bestimmte Person gezogen werden können (z. B. durch Pseudonymisierung oder Anonymisierung personenbezogener Daten),
 - b) einen wirksamen Schutz gegen eine unberechtigte Verarbeitung personenbezogener Daten insbesondere während ihres Übertragungsvorgangs herzustellen (z. B. durch Verschlüsselung mit geeigneten Verschlüsselungsverfahren),
 - c) die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste zum Schutz vor unberechtigter Verarbeitung auf Dauer zu gewährleisten und dadurch Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten in angemessenem Umfang vorzubeugen
 - d) im Fall eines physischen oder technischen Zwischenfalls die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten und den Zugang zu ihnen rasch wiederherzustellen (Wiederherstellung).
- (2) Im Einzelnen sind für die Verarbeitung personenbezogener Daten in elektronischer Form insbesondere folgende Maßnahmen zu treffen:
 - a) Unbefugten ist der Zutritt zu IT-Systemen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, zu verwehren (Zutrittskontrolle).
 - b) Es ist zu verhindern, dass IT-Systeme von Unbefugten genutzt werden können (Zugangskontrolle).
 - c) Die zur Benutzung eines IT-Systems Berechtigten dürfen ausschließlich auf die ihrer Zuständigkeit unter liegenden personenbezogenen Daten zugreifen können; personenbezogene Daten dürfen nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden (Zugriffskontrolle).
 - d) Personenbezogene Daten sind auch während ihrer elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträgern gegen

unbefugtes Auslesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen durch geeignete Maßnahmen zu schützen.

- e) Es muss überprüft und festgestellt werden können, an welche Stellen eine Übermittlung personenbezogener Daten durch Einrichtungen zur Datenübertragung erfolgt (Weitergabekontrolle). Werden personenbezogene Daten außerhalb der vorgesehenen Datenübertragung weitergegeben, ist dies zu protokollieren.
 - f) Es ist grundsätzlich sicherzustellen, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in IT-Systemen verarbeitet worden sind (Eingabekontrolle). Die Eingabekontrolle umfasst unbeschadet der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen mindestens einen Zeitraum von sechs Monaten.
 - g) Personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, dürfen nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden (Auftragskontrolle).
 - h) Es ist zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind (Verfügbarkeitskontrolle).
 - i) Es ist zu gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden (Trennungsgebot).
 - j) Im Netzwerk- und im Einzelplatzbetrieb ist eine abgestufte Rechteverwaltung erforderlich. Anwender und Administrationsrechte sind zu trennen.
- (3) Absatz 2 gilt entsprechend für die Verarbeitung personenbezogener Daten in nicht automatisierter Form sowie für die Verarbeitung personenbezogener Daten außerhalb der dienstlichen Räumlichkeiten, ins besondere bei Telearbeit.

§ 7

Überprüfung

- (1) Zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung sind die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen durch den Verantwortlichen regelmäßig, mindestens jedoch im Abstand von jeweils zwei Jahren, auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen. Zu diesem Zweck ist ein für die jeweilige kirchliche Stelle geeignetes und angemessenes Verfahren zu entwickeln, welches eine verlässliche Bewertung des Ist-Zustandes und eine zweckmäßige Anpassung an den aktuellen Stand der Technik erlaubt.
- (2) Insbesondere die Vorlage eines anerkannten Zertifikats gemäß § 26 Absatz 4 KDG durch den Verantwortlichen ist als Nachweis zulässig.
- (3) Die Überprüfung nach Absatz 1 ist zu dokumentieren.
- (4) Für den Fall der Auftragsverarbeitung gilt § 15 Absatz 5.

§ 8

Verarbeitung von Meldedaten in kirchlichen Rechenzentren

- (1) Werden personenbezogene Daten aus den Melderegistern der kommunalen Meldebehörden in kirchlichen Rechenzentren verarbeitet, so orientieren sich die von diesen zu treffenden Schutzmaßnahmen an den jeweils geltenden BSI-IT-Grundschutzkatalogen oder vergleichbaren Veröffentlichungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI). Abweichend von Satz 1 kann auch eine Orientierung an anderen Regelungen erfolgen, die einen vergleichbaren Schutzstandard gewährleisten (insbesondere ISO 27001 auf Basis IT-Grundschutz).
- (2) Rechenzentren im Sinne dieser Vorschrift sind die für den Betrieb von größeren, zentral in mehreren Dienststellen eingesetzten Informations- und Kommunikationssystemen erforderlichen Einrichtungen.

Abschnitt 2 **Schutzbedarf und Risikoanalyse**

§ 9

Einordnung in Datenschutzklassen

- (1) Der Schutzbedarf personenbezogener Daten ist vom Verantwortlichen anhand einer Risikoanalyse festzustellen.
- (2) Für eine Analyse der möglichen Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen, die mit der Verarbeitung personenbezogener Daten verbunden sind, sind objektive Kriterien zu entwickeln und anzuwenden. Hierzu zählen insbesondere die Eintrittswahrscheinlichkeit und die Schwere eines Schadens für die betroffene Person. Zu berücksichtigen sind auch Risiken, die durch – auch unbeabsichtigte oder unrechtmäßige – Vernichtung, durch Verlust, Veränderung, unbefugte Offenlegung von oder unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten entstehen.
- (3) Unter Berücksichtigung der Art der zu verarbeitenden personenbezogenen Daten und des Ausmaßes der möglichen Gefährdung personenbezogener Daten hat eine Einordnung in eine der in §§ 11 bis 13 genannten drei Datenschutzklassen zu erfolgen.
- (4) Bei der Einordnung personenbezogener Daten in eine Datenschutzklasse sind auch der Zusammenhang mit anderen gespeicherten Daten, der Zweck ihrer Verarbeitung und das anzunehmende Interesse an einer missbräuchlichen Verwendung der Daten zu berücksichtigen.
- (5) Die Einordnung erfolgt durch den Verantwortlichen; sie soll in der Regel bei Erstellung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten vorgenommen werden. Der betriebliche Datenschutzbeauftragte soll angehört werden.
- (6) In begründeten Einzelfällen kann der Verantwortliche eine abweichende Einordnung vornehmen. Die Gründe sind zu dokumentieren. Erfolgt eine Einordnung in eine niedrigere Datenschutzklasse, ist zuvor der betriebliche Datenschutzbeauftragte anzuhören.
- (7) Erfolgt keine Einordnung, gilt automatisch die Datenschutzklasse III, sofern nicht die Voraussetzungen des § 14 vorliegen.

§ 10

Schutzniveau

- (1) Die Einordnung in eine der nachfolgend genannten Datenschutzklassen erfordert die Einhaltung des dieser Datenschutzklasse entsprechenden Schutzniveaus.
- (2) Erfolgt die Verarbeitung durch einen Auftragsverarbeiter, ist der Verantwortliche verpflichtet, sich in geeigneter Weise, insbesondere durch persönliche Überprüfung oder Vorlage von Nachweisen, von dem Bestehen des der jeweiligen Datenschutzklasse entsprechenden Schutzniveaus zu überzeugen

§ 11

Datenschutzklasse I und Schutzniveau I

- (1) Der Datenschutzklasse I unterfallen personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung keine besonders schwerwiegende Beeinträchtigung des Betroffenen erwarten lässt. Hierzu gehören insbesondere Namens- und Adressangaben ohne Sperrvermerke sowie Berufs-, Branchen- oder Geschäftsbezeichnungen.
- (2) Zum Schutz der in die Datenschutzklasse I einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau I zu definieren. Dieses setzt voraus, dass mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:

- a) Das IT-System, auf dem die schützenswerten personenbezogenen Daten abgelegt sind, ist nicht frei zugänglich; es befindet sich z. B. in einem abschließbaren Gebäude oder unter ständiger Aufsicht.
- b) Die Anmeldung am IT-System ist nur nach Eingabe eines geeigneten benutzerdefinierten Kennwortes oder unter Verwendung eines anderen, dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechenden Authentifizierungsverfahrens möglich.
- c) Sicherungskopien der Datenbestände sind verschlossen aufzubewahren.
- d) Vor der Weitergabe eines IT-Systems, insbesondere eines Datenträgers für einen anderen Einsatz zweck, sind die auf ihm befindlichen Daten so zu löschen, dass ihre Lesbarkeit und ihre Wiederherstellung ausgeschlossen sind.
- e) Nicht öffentlich verfügbare Daten werden nur dann weitergegeben, wenn sie durch geeignete Schutzmaßnahmen geschützt sind. Die Art und Weise des Schutzes ist vor Ort zu definieren.

§ 12

Datenschutzklasse II und Schutzniveau II

- (1) Der Datenschutzklasse II unterfallen personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung den Betroffenen in seiner gesellschaftlichen Stellung oder in seinen wirtschaftlichen Verhältnissen beeinträchtigen kann. Hierzu gehören z.B. Daten über Mietverhältnisse, Geschäftsbeziehungen sowie Geburts- und Jubiläumsdaten.
- (2) Zum Schutz der in die Datenschutzklasse II einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau II zu definieren. Dieses setzt voraus, dass neben dem Schutzniveau I mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:
 - a) Die Anmeldung am IT-System ist nur nach Eingabe eines geeigneten benutzerdefinierten Kennwortes möglich, dessen Erneuerung in regelmäßigen Abständen möglichst systemseitig vorgesehen werden muss. Alternativ ist die Verwendung eines anderen, dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechenden Authentifizierungsverfahrens möglich.
 - b) Das Starten des IT-Systems darf nur mit dem dafür bereitgestellten Betriebssystem erfolgen.
 - c) Sicherungskopien und Ausdrucke der Datenbestände sind vor Fremdzugriff und vor der gleichzeitigen Vernichtung mit den Originaldaten zu schützen.
 - d) Die Daten der Schutzklasse II sind auf zentralen Systemen in besonders gegen unbefugten Zutritt gesicherten Räumen zu speichern, sofern keine begründeten Ausnahmefälle gegeben sind. Diese sind schriftlich dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten zu melden. Die jeweils beteiligten IT-Systeme sind dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechend angemessen zu schützen. Eine Speicherung auf anderen IT-Systemen darf nur erfolgen, wenn diese mit einem geeigneten Zugriffsschutz ausgestattet sind.
 - e) Die Übermittlung personenbezogener Daten außerhalb eines geschlossenen und gesicherten Netzwerks (auch über automatisierte Schnittstellen) hat grundsätzlich verschlüsselt zu erfolgen. Das Verschlüsselungsverfahren ist dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechend angemessen auszuwählen.

§ 13

Datenschutzklasse III und Schutzniveau III

- (1) Der Datenschutzklasse III unterfallen personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung die gesellschaftliche Stellung oder die wirtschaftlichen Verhältnisse des Betroffenen erheblich beeinträchtigen kann. Hierzu gehören insbesondere die

besonderen Kategorien personenbezogener Daten gemäß § 4 Ziffer 2 KDG sowie Daten über strafbare Handlungen, arbeitsrechtliche Rechtsverhältnisse, Disziplinarescheidungen und Namens- und Adressangaben mit Sperrvermerken.

- (2) Zum Schutz der in die Datenschutzklasse III einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau III zu definieren. Dieses setzt voraus, dass neben dem Schutzniveau II mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:
 - a) Ist es aus dienstlichen Gründen zwingend erforderlich, dass Daten der Datenschutzklasse III auf mobilen Geräten im Sinne des § 4 Absatz 2 oder Datenträgern gespeichert werden, sind diese Daten nur verschlüsselt abzuspeichern. Das Verschlüsselungsverfahren ist dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechend angemessen auszuwählen.
 - b) Eine langfristige Lesbarkeit der zu speichernden Daten ist sicherzustellen. So müssen z. B. bei verschlüsselten Daten die Sicherheit des Schlüssels und die erforderliche Entschlüsselung auch in dem nach § 16 Absatz 1 zu erstellenden Datensicherungskonzept berücksichtigt werden.

§ 14

Umgang mit personenbezogenen Daten, die dem Beicht- oder Seelsorgegeheimnis unterliegen

- (1) Personenbezogene Daten, die dem Beicht- oder Seelsorgegeheimnis unterliegen, sind in besonders hohem Maße schutzbedürftig. Ihre Ausspähung oder Verlautbarung würde dem Vertrauen in die Verschwiegenheit katholischer Dienststellen und Einrichtungen schweren Schaden zufügen.
- (2) Das Beichtgeheimnis nach cc. 983 ff. CIC ist zu wahren; personenbezogene Daten, die dem Beichtgeheimnis unterliegen, dürfen nicht verarbeitet werden.
- (3) Personenbezogene Daten, die, ohne Gegenstand eines Beichtgeheimnisses nach cc. 983 ff. CIC zu sein, dem Seelsorgegeheimnis unterliegen, dürfen nur verarbeitet werden, wenn dem besonderen Schutzniveau angepasste, erforderlichenfalls über das Schutzniveau der Datenschutzklasse III hinausgehende technische und organisatorische Maßnahmen ergriffen werden.
- (4) Eine Maßnahme im Sinne des Absatzes 3 kann, wenn die Verarbeitung auf IT-Systemen erfolgt, insbesondere die Unterhaltung eines eigenen Servers bzw. einer eigenen Datenablage in einem Netzwerk ohne externe Datenverbindung sein. Auch die verschlüsselte Abspeicherung der personenbezogenen Daten auf einem externen Datenträger, der außerhalb der Dienstzeiten in einem abgeschlossenen Tresor gelagert wird, kann eine geeignete technische und organisatorische Maßnahme darstellen.
- (5) Erfolgt die Seelsorge im Rahmen einer Onlineberatung und ist insofern eine externe Anbindung unumgänglich, sind geeignete, erforderlichenfalls über das Schutzniveau der Datenschutzklasse III hinausgehende technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen.
- (6) Die Absätze 3 bis 5 gelten auch für personenbezogene Daten, die in vergleichbarer Weise schutzbedürftig sind.

Kapitel 4

Maßnahmen des Verantwortlichen und des Mitarbeiters

§ 15

Maßnahmen des Verantwortlichen

- (1) Verantwortlicher ist gemäß § 4 Ziffer 9 KDG die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen

über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet.

- (2) Ihm obliegt die Risikoanalyse zur Feststellung des Schutzbedarfs (§ 9 Absatz 1) sowie die zutreffende Einordnung der jeweiligen Daten in die Datenschutzklassen (§ 9 Absatz 6).
- (3) Der Verantwortliche klärt seine Mitarbeiter über Gefahren und Risiken auf, die insbesondere aus der Nutzung eines IT-Systems erwachsen können.
- (4) Der Verantwortliche stellt sicher, dass ein Konzept zur datenschutzrechtlichen Ausgestaltung der IT-Systeme (Datenschutzkonzept) erstellt und umgesetzt wird.
- (5) Erfolgt die Verarbeitung personenbezogener Daten durch einen Auftragsverarbeiter, so ist der Verantwortliche verpflichtet, die technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragsverarbeiters regelmäßig, mindestens jedoch im Abstand von jeweils zwei Jahren auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und dies zu dokumentieren. Bei Vorlage eines anerkannten Zertifikats durch den Auftragsverarbeiter gemäß § 29 Absatz 6 KDG kann auf eine Prüfung verzichtet werden.
- (6) Der Verantwortliche kann, unbeschadet seiner Verantwortlichkeit, seine Aufgaben und Befugnisse nach dieser Durchführungsverordnung durch schriftliche Anordnung auf geeignete Mitarbeiter übertragen. Eine Übertragung auf den betrieblichen Datenschutzbeauftragten ist ausgeschlossen.

§ 16

Maßnahmen des Verantwortlichen zur Datensicherung

- (1) Der Verantwortliche hat ein Datensicherungskonzept zu erstellen und entsprechend umzusetzen. Dabei ist die langfristige Lesbarkeit der zu speichernden Daten in der Datensicherung anzustreben.
- (2) Zum Schutz personenbezogener Daten vor Verlust sind regelmäßige Datensicherungen erforderlich. Dabei sind u. a. folgende Aspekte mit zu berücksichtigen:
 - a) Soweit eine dauerhafte Lesbarkeit der Daten im Sinne des § 4 Absatz 3 nicht auf andere Weise sichergestellt werden kann, sind Sicherungskopien der verwendeten Programme in allen verwendeten Versionen anzulegen und von den Originaldatenträgern der Programme und den übrigen Datenträgern getrennt aufzubewahren.
 - b) Die Datensicherung soll in Umfang und Zeitabstand anhand der entstehenden Auswirkungen eines Verlustes der Daten festgelegt werden.
- (3) Unabhängig von der Einteilung in Datenschutzklassen sind geeignete technische Abwehrmaßnahmen gegen Angriffe und den Befall von Schadsoftware z. B. durch den Einsatz aktueller Sicherheitstechnik wie Virens Scanner, Firewall-Technologien und eines regelmäßigen Patch-Managements (geplante Systemaktualisierungen) vorzunehmen.

§ 17

Maßnahmen des Mitarbeiters

Unbeschadet der Aufgaben des Verantwortlichen im Sinne des § 4 Ziffer 9 KDG trägt jeder Mitarbeiter die Verantwortung für die datenschutzkonforme Ausübung seiner Tätigkeit. Es ist ihm untersagt, personenbezogene Daten zu einem anderen als dem in der jeweils rechtmäßigen Aufgabenerfüllung liegenden Zweck zu verarbeiten.

Kapitel 5 Besondere Gefahrenlagen

§ 18

Autorisierte Programme

Auf dienstlichen IT-Systemen dürfen ausschließlich vom Verantwortlichen autorisierte Programme und Kommunikationstechnologien verwendet werden.

§ 19

Nutzung dienstlicher IT-Systeme zu auch privaten Zwecken

Die Nutzung dienstlicher IT-Systeme zu auch privaten Zwecken ist grundsätzlich unzulässig. Ausnahmen regelt der Verantwortliche unter Beachtung der jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen.

§ 20

Nutzung privater IT-Systeme zu dienstlichen Zwecken

- (1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten IT-Systemen zu dienstlichen Zwecken ist grundsätzlich unzulässig. Sie kann als Ausnahme von dem Verantwortlichen unter Beachtung der jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen zugelassen werden.
- (2) Die Zulassung erfolgt schriftlich und beinhaltet mindestens
 - a) die Angabe der Gründe, aus denen die Nutzung des privaten IT-Systems erforderlich ist,
 - b) eine Regelung über den Einsatz einer zentralisierten Verwaltung von Mobilgeräten (z. B. Mobile Device Management) auf dem privaten IT-System des Mitarbeiters,
 - c) das Recht des Verantwortlichen zur Löschung durch Fernzugriff aus wichtigem und unabweisbarem Grund; ein wichtiger und unabweisbarer Grund liegt insbesondere vor, wenn der Schutz personenbezogener Daten Dritter nicht auf andere Weise sichergestellt werden kann,
 - d) eine jederzeitige Überprüfungsmöglichkeit des Verantwortlichen,
 - e) die Dauer der Nutzung des privaten IT-Systems für dienstliche Zwecke,
 - f) das Recht des Verantwortlichen festzulegen, welche Programme verwendet oder nicht verwendet werden dürfen sowie
 - g) die Verpflichtung zum Nachweis einer Löschung der zu dienstlichen Zwecken verarbeiteten personenbezogenen Daten, wenn die Freigabe der Nutzung des privaten IT-Systems endet, das IT-System weitergegeben oder verschrottet wird.Ergänzend ist dem betreffenden Mitarbeiter eine spezifische Handlungsanweisung auszuhändigen, die Regelungen zur Nutzung des privaten IT-Systems enthält.
- (3) Der Zugang von privaten IT-Systemen über sogenannte webbasierte Lösungen kann mit den Mitarbeitern vereinbart werden, soweit alle datenschutzrechtlichen Voraussetzungen für eine sichere Nutzung gegeben sind.
- (4) Die automatische Weiterleitung dienstlicher E-Mails auf private E-Mail-Konten ist in jedem Fall unzulässig.

§ 21

Externe Zugriffe, Auftragsverarbeitung

- (1) Der Zugriff aus und von anderen IT-Systemen durch Externe (z. B. externe Dienstleister, externe Dienststellen) schafft besondere Gefahren hinsichtlich der Ausspähung

von Daten. Derartige Zugriffe dürfen nur aufgrund vertraglicher Vereinbarung erfolgen. Insbesondere mit Auftragsverarbeitern, die nicht den Regelungen des KDG unterfallen, ist grundsätzlich neben der Anwendung der EU- Datenschutzgrundverordnung die Anwendung des KDG zu vereinbaren.

- (2) Bei Zugriffen durch Externe ist mit besonderer Sorgfalt darauf zu achten und nicht nur vertraglich, sondern nach Möglichkeit auch technisch sicherzustellen, dass keine Kopien der personenbezogenen Datenbestände gefertigt werden können.
- (3) Muss dem Externen bei Vornahme der Arbeiten ein Systemzugang eröffnet werden, ist dieser Zugang entweder zu befristen oder unverzüglich nach Beendigung der Arbeiten zu deaktivieren. Im Zuge dieser Arbeiten vergebene Passwörter sind nach Beendigung der Arbeiten unverzüglich zu ändern.
- (4) Bei der dauerhaften Inanspruchnahme von externen IT-Dienstleistern sind geeignete vergleichbare Regelungen zu treffen.
- (5) Eine Fernwartung von IT-Systemen darf darüber hinaus nur erfolgen, wenn der Beginn aktiv seitens des Auftraggebers eingeleitet wurde und die Fernwartung systemseitig protokolliert wird.
- (6) Die Verbringung von IT-Systemen mit Daten der Datenschutzklasse III zur Durchführung von Wartungsarbeiten in den Räumen eines Externen darf nur erfolgen, wenn die Durchführung der Wartungsarbeiten in eigenen Räumen nicht möglich ist und sie unter den Bedingungen einer Auftragsverarbeitung erfolgt.

§ 22

Verschrottung und Vernichtung von IT-Systemen, Abgabe von IT-Systemen zur weiteren Nutzung

- (1) Bei der Verschrottung bzw. der Vernichtung von IT-Systemen, insbesondere Datenträgern, Faxgeräten und Druckern, sind den jeweiligen DIN-Normen entsprechende Maßnahmen zu ergreifen, die die Lesbarkeit oder Wiederherstellbarkeit der Daten zuverlässig ausschließen. Dies gilt auch für den Fall der Abgabe von IT-Systemen, insbesondere Datenträgern, zur weiteren Nutzung.
- (2) Absatz 1 gilt auch für die Verschrottung, Vernichtung oder Abgabe von privaten IT-Systemen, die gemäß § 20 zu dienstlichen Zwecken genutzt werden.

§ 23

Passwortlisten der Systemverwaltung

Alle nicht zurücksetzbaren Passwörter (z. B. BIOS und Administrationspasswörter sind besonders gesichert aufzubewahren.

§ 24

Übermittlung personenbezogener Daten per Telefax

Für die Übermittlung personenbezogener Daten per Telefax gilt ergänzend zu den Vorschriften der §§ 5 ff.:

- (1) Faxgeräte sind so aufzustellen und einzurichten, dass Unbefugte keine Kenntnis vom Inhalt eingehender oder übertragener Nachrichten erhalten können.
- (2) Sowohl die per Telefax übermittelten als auch die in Sende-/Empfangsprotokollen enthaltenen personenbezogenen Daten unterliegen dem Datenschutz. Protokolle sind entsprechend sorgfältig zu behandeln.
- (3) Um eine datenschutzrechtlich unzulässige Übermittlung möglichst zu verhindern, ist bei Faxgeräten, die in Kommunikationsanlagen (Telefonanlagen) eingesetzt sind, eine Anrufumleitung und - weiterschaltung auszuschließen.
- (4) Daten der Datenschutzklassen II und III dürfen grundsätzlich nur unter Einhaltung zusätzlicher Sicherheitsvorkehrungen per Telefax übertragen werden.

So sind insbesondere mit dem Empfänger der Sendezeitpunkt und das Empfangsgerät abzustimmen, damit das Telefax direkt entgegengenommen werden kann.

§ 25

Sonstige Formen der Übermittlung personenbezogener Daten

- (1) E-Mails, die personenbezogene Daten der Datenschutzklasse II oder III enthalten, dürfen ausschließlich im Rahmen eines geschlossenen und gesicherten Netzwerks oder in verschlüsselter Form mit geeignetem Verschlüsselungsverfahren übermittelt werden.
- (2) Eine Übermittlung personenbezogener Daten per E-Mail an Postfächer, auf die mehr als eine Person Zugriff haben (sog. Funktionspostfächer), ist in Fällen personenbezogener Daten der Datenschutzklassen II und III grundsätzlich nur zulässig, wenn durch vorherige Abstimmung mit dem Empfänger sichergestellt ist, dass ausschließlich autorisierte Personen Zugriff auf dieses Postfach haben.
- (3) Für die Übermittlung von Video- und Sprachdaten insbesondere im Zusammenhang mit Video- und Telefonkonferenzen gilt Absatz 1 unter Berücksichtigung des aktuellen Standes der Technik entsprechend.

§ 26

Kopier-/Scangeräte

Bei Kopier-/Scangeräten mit eigener Speichereinheit ist sicherzustellen, dass ein Zugriff auf personenbezogene Daten durch unberechtigte Mitarbeiter oder sonstige Dritte nicht möglich ist.

Kapitel 6

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 27

Übergangsbestimmungen

Soweit das KDG oder diese Durchführungsverordnung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmen, sind die Regelungen dieser Durchführungsverordnung unverzüglich, spätestens jedoch bis zum 31. Dezember 2019 umzusetzen.

§ 28

Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Überprüfung

- (1) Diese Durchführungsverordnung tritt zum 1. März 2019 in Kraft.
- (2) Zugleich tritt die Durchführungsverordnung (KDODVO) vom 25.09.2003 (zuletzt geändert am 17.10.2016) außer Kraft.
- (3) Diese Durchführungsverordnung soll innerhalb von fünf Jahren ab Inkrafttreten überprüft werden.

Limburg, den 25.1.2019
Az.: 555B/58687/19/03/1

Wolfgang Rösch
Generalvikar

IT-RICHTLINIE ZUR UMSETZUNG VON IV. ANLAGE 2 ZU § 6 KDO DER DURCHFÜHRUNGSVERORDNUNG ZUR ANORDNUNG ÜBER DEN KIRCHLICHEN DATENSCHUTZ (KDO-DVO)

in der Fassung vom 17. Oktober 2016 (Amtsblatt Nr. 11/2016, Seite 589ff)

Zur Umsetzung von IV. Anlage 2 zu § 6 KDO der Durchführungsverordnung zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO, Amtsblatt 2016, S. 587; Anlage 1 SVR VIII E1) und in Ergänzung der Richtlinie für den Einsatz von Informationstechnik in der Diözese Limburg vom 21. Dezember 2005 (Amtsblatt vom 15. Januar 2006, Nr. 2015, SVR VIII E4) wird gem. § 22 KDO zur Sicherstellung des Datenschutzes folgende Richtlinie erlassen:

Präambel

Die IT-Richtlinien definieren einen Mindeststandard für den kirchlichen Datenschutz. Dieser dient auch dazu, die überdiözesane Zusammenarbeit zu erleichtern (Datenschutzkonformität).

Die zu etablierenden Datenschutzklassen (DSK) sind sowohl auf personenbezogene als auch auf schützenswerte nicht personenbezogene Daten anzuwenden (z. B. auf Buchhaltungsdaten (= DSK II) und Kirchensteuerdaten (= DSK III)).

1. Nach den jeweiligen Datenschutzklassen erforderliche Maßnahmen

Die zum Schutz der Daten erforderlichen Maßnahmen richten sich nach der Einordnung in eine von drei Datenschutzklassen (vgl. KDO-DVO IV. Anlage 2 zu § 6 KDO Pkt. 4.1–4.3). Die jeweils erforderlichen Maßnahmen sind auch bei Auftragsdatenverarbeitung einzuhalten; die Kontrollierbarkeit der Durchführung der Maßnahmen durch den Auftraggeber ist sicher zu stellen.

2. Maßnahmen in den Datenschutzklassen

2.1 Maßnahmen in Datenschutzklasse I

Zum Schutz der in die Datenschutzklasse I einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau I zu definieren. Dieses setzt mindestens voraus:

Der Arbeitsplatzcomputer (APC) ist nicht frei zugänglich, z.B.: in einem abschließbaren Gebäude oder unter ständiger Aufsicht.

Die Anmeldung am APC ist nur nach Eingabe eines benutzerdefinierten Kennwortes möglich.

Sicherungskopien der Datenbestände sind verschlossen aufzubewahren.

Vor der Weitergabe eines Datenträgers für einen anderen Einsatzzweck sind die auf ihm befindlichen Daten so zu löschen, dass ihre Wiederherstellung ausgeschlossen ist.

Nicht öffentlich verfügbare Daten sind nur dann weiter zu geben, wenn sie durch geeignete Schutzmaßnahmen geschützt sind. Die Art und Weise des Schutzes ist vor Ort zu definieren.

2.2 Maßnahmen in Datenschutzklasse II

Zum Schutz der in die Datenschutzklasse II einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau II zu definieren. Dieses setzt mindestens voraus, dass neben dem Schutzniveau I mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:

Die Anmeldung am APC ist nur nach Eingabe eines benutzerdefinierten Kennwortes möglich, dessen Erneuerung in regelmäßigen Abständen systemseitig vorgesehen werden muss.

Das Laden des Betriebssystems der Datenverarbeitungsanlage darf nur mit dem dafür bereit gestellten Betriebssystem erfolgen (Boot-Schutz). Diese BIOS-Einstellung ist durch ein besonderes Passwort zu sichern, das nur dem Systemverwalter bekannt ist.

Im Mehrbenutzer- oder Netzwerkbetrieb und bei einer PC/Host-Koppelung ist eine abgestufte Rechteverwaltung erforderlich. Der Anwender sollte keine Administrationsrechte erhalten.

Sicherungskopien und Ausdrucke der Datenbestände sind vor Fremdzugriff und vor der gleichzeitigen Vernichtung mit den Originaldaten zu schützen.

Die Daten der Schutzklasse II sind auf zentralen Systemen in besonders gegen unbefugten Zutritt gesicherten Räumen zu speichern, sofern keine begründeten Ausnahmefälle gegeben sind. Die jeweils beteiligten Systeme und Transportwege sind nach dem aktuellen Stand der Technik angemessen zu schützen.

Eine Speicherung auf mobilen Datenträgern darf nur erfolgen, wenn diese mit einem geeigneten Zugriffsschutz ausgestattet sind.

2.3 Maßnahmen in Datenschutzklasse III

Zum Schutz der in die Datenschutzklasse III einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau III zu definieren. Dieses setzt voraus, dass neben dem Schutzniveau II mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:

Soweit es unvermeidlich ist, dass Daten der Datenschutzklasse III auf mobilen Geräten und Datenträgern gespeichert werden müssen, sind diese Daten verschlüsselt abzuspeichern. Das Verschlüsselungsverfahren ist nach dem aktuellen Stand der Technik angemessen auszuwählen.

Besonderes Augenmerk muss dabei auf langfristige und nutzerunabhängige Lesbarkeit der zu speichernden Daten gelegt werden. So müssen z. B. bei verschlüsselten Daten die Sicherheit des Schlüssels und die erforderliche Entschlüsselung auch im Datensicherungskonzept berücksichtigt werden.

Anm.: Dies gilt nicht für die Festplatten von Druckern, sofern sichergestellt ist, dass diese nicht von einem Benutzerarbeitsplatz ausgelesen werden können.

3. Maßnahmen zur Datensicherung

Der Dienststellenleiter ist für die Erstellung und Umsetzung eines Datensicherungskonzeptes verantwortlich. Besonderes Augenmerk muss dabei auf die langfristige und nutzerunabhängige Lesbarkeit der zu speichernden Daten in der Datensicherung gelegt werden.

Zum Schutz des personenbezogenen Datenbestandes vor dessen Verlust sind regelmäßige Datensicherungen erforderlich. Dabei sind u. a. folgende Aspekte mit zu berücksichtigen:

3.1 Sicherungskopien der verwendeten Programme

Es sind Sicherungskopien der verwendeten Programme in allen verwendeten Versionen anzulegen und möglichst von den Originaldatenträgern der Programme und den übrigen Datenträgern getrennt aufzubewahren.

3.2 Zeitabstände bei der Datensicherung

Die Datensicherung soll in Umfang und Zeitabstand anhand der entstehenden Auswirkungen eines Verlustes der Daten festgelegt werden.

4. Besondere Gefahrenlagen

4.1 Fernwartung

Eine Fernwartung von APC durch externe Unternehmer schafft besondere Gefahren hinsichtlich der Ausspähung von Daten. Sie darf daher nur erfolgen, wenn der Beginn aktiv

seitens des Auftraggebers eingeleitet wurde und der Verlauf sowie das Ende mindestens überprüfbar sind.

4.2 Auftragsdatenverarbeitung

Werden personenbezogene Daten auf zentralen Systemen außerhalb des Geltungsbereiches der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) gespeichert, sind die Auftragnehmer auf die KDO zu verpflichten. Ergänzend ist sicher zu stellen, dass der physikalische Speicherort der Daten ausschließlich im Geltungsbereich des BDSG liegt. Sobald eine einheitliche europäische Datenschutzverordnung in Kraft ist, wird auf deren Geltungsbereich abgestellt.

Das Speichern von personenbezogenen Daten in öffentlichen Cloud-Systemen (sog. Public-Clouds) ist grundsätzlich unzulässig.

4.3 Nutzung privater Datenverarbeitungssysteme

Werden im zu genehmigenden Einzelfall personenbezogene Daten auf privaten Datenverarbeitungsanlagen verarbeitet, sind die Nutzer schriftlich auf die Einhaltung dieser IT-Richtlinie zu verpflichten. In dieser Erklärung verpflichten sich die Nutzer, betreffende personenbezogene Daten durch die Dienststelle und auf deren Anforderung löschen zu lassen. Ergänzend soll dem Nutzer eine spezifische Handlungsanleitung ausgehändigt werden, um den Schutz dieser Daten zu gewährleisten.

Der Dienststelle wird das Recht eingeräumt, die gespeicherten dienstlichen Daten aus wichtigem Grund auch ohne Einwilligung des Nutzers zu löschen und, falls dies unumgänglich ist, die auf dem APC gespeicherten privaten Daten zu löschen.

Der Generalvikar kann spezifische Regelungen erlassen. Die Genehmigung kann auch in einer Dienstvereinbarung geregelt werden.

4.4 Wartungsarbeiten in der Dienststelle durch externe Auftragnehmer

Bei der Durchführung von Wartungsarbeiten innerhalb der Dienststelle ist mit besonderer Sorgfalt darauf zu achten und nach Möglichkeit auch technisch sicherzustellen, dass keine Kopien der personenbezogenen Datenbestände gefertigt werden können. Muss dem Wartungsdienst bei Vornahme der Arbeiten ein Passwort mitgeteilt werden, ist dieses sofort nach deren Beendigung zu ändern.

4.5 Wartungsarbeiten außerhalb der Dienststelle

Die Durchführung von Wartungsarbeiten in den Räumen eines Fremdundertnehmens auf Datenträgern mit Daten der DSK III sollte nur in besonderen Ausnahmefällen erfolgen. Das Fremdundertnehmen ist vor Beginn der Wartungsarbeiten auf die Einhaltung der KDO zu verpflichten.

4.6 Verschrottung und Vernichtung von Datenträgern

Es sind Maßnahmen bei der Verschrottung bzw. Vernichtung von Datenträgern zu ergreifen, die die Lesbarkeit oder Wiederherstellbarkeit der Datenträger zuverlässig ausschließen.

4.7 Passwortlisten der Systemverwaltung

Der Systemverwalter muss alle nicht zurücksetzbaren Passwörter (z.B. BIOS- und Administrationspasswörter) besonders gesichert aufbewahren.

Limburg, 17. Oktober 2016
Az.: 555B/17842/15/06/1

Wolfgang Rösch
Generalvikar

ORDNUNG ZUM SCHUTZ VON PATIENTENDATEN IN KATHOLISCHEN KRANKENHÄUSERN UND REHABILITATIONSKLINIKEN IN DER DIÖZESE LIMBURG

PatDSO

Gemäß der Grundordnung für katholische Krankenhäuser in den Diözesen Fulda, Limburg, Mainz, Speyer und Trier in der jeweils geltenden Fassung gelten für katholische Krankenhäuser die kirchlichen Datenschutzvorschriften. Zur Regelung des Schutzes personenbezogener Daten in katholischen Krankenhäusern in der Diözese Limburg wird folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für alle katholischen Krankenhäuser im Sinne der Grundordnung für katholische Krankenhäuser in den Diözesen Fulda, Limburg, Mainz, Speyer und Trier sowie für katholische Vorsorgeeinrichtungen und Rehabilitationskliniken ohne Rücksicht auf deren Rechtsform oder Trägerschaft.
- (2) Durch diese Ordnung werden alle personenbezogenen Daten über den Patienten eines Krankenhauses (Patientendaten) unabhängig von der Form ihrer Erhebung, der Art ihrer Verarbeitung und Nutzung geschützt. Als Patientendaten gelten auch die personenbezogenen Daten Dritter, die dem Krankenhaus im Zusammenhang mit der Behandlung bekannt werden.
- (3) Soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, gilt die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) in der Diözese Limburg und die zu ihrer Durchführung ergangenen Vorschriften. Weitergehende besondere staatliche oder kirchliche Rechtsvorschriften, insbesondere die der ärztlichen Schweigepflicht, bleiben unberührt.

§ 2 Umfang der Datenverarbeitung

- (1) Patientendaten dürfen nach Maßgabe der §§ 3, 9 und 10 KDO im Krankenhaus nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit
 1. dies im Rahmen des Behandlungsverhältnisses einschließlich der verwaltungsmäßigen Abwicklung und Leistungsabrechnung, zur Erfüllung der mit der Behandlung im Zusammenhang stehenden Dokumentationspflichten oder eines damit zusammenhängenden Rechtsstreites erforderlich ist,
 2. eine staatliche oder kirchliche Rechtsvorschrift dies vorschreibt oder erlaubt oder
 3. der Betroffene eingewilligt hat.
- (2) Die Einwilligung gemäß Abs. 1 Nr. 3 bedarf der Schriftform, soweit nicht wegen besonderer Umstände eine andere Form angemessen ist. Wird die Einwilligung wegen besonderer Umstände nur mündlich erteilt, so ist sie schriftlich zu dokumentieren. Soll die Einwilligung zusammen mit anderen Erklärungen schriftlich erteilt werden, ist die Einwilligungserklärung im äußeren Erscheinungsbild der Erklärung hervorzuheben. Der Betroffene ist über die Art, den Umfang und den Zweck der beabsichtigten Datenverarbeitung zu unterrichten.
- (3) Bei der Aufnahme eines Patienten darf die Religionszugehörigkeit erfragt werden. Die Angabe der Religionszugehörigkeit ist freiwillig. Auf die Freiwilligkeit der Angabe ist hinzuweisen.

§ 3 Übermittlung und Nutzung von Patientendaten

- (1) Die Übermittlung und Nutzung von Patientendaten innerhalb des Krankenhauses einschließlich der Krankenhausseelsorge und des krankenhauseigenen Sozialdienstes sind nur zulässig, soweit dies zur jeweiligen Aufgabenerfüllung erforderlich ist, eine Rechtsvorschrift dies erlaubt oder der Betroffene im Einzelfall eingewilligt hat. Als Übermittlung gilt auch die Weitergabe von Patientendaten an Personen in anderen Organisationseinheiten innerhalb der Einrichtung, sofern diese Organisationseinheiten nicht unmittelbar mit Untersuchungen, Behandlungen oder sonstigen Maßnahmen befasst sind. Wenn mehrere Ärzte/Ärztinnen und Zahnärzte/Zahnärztinnen des Krankenhauses gleichzeitig oder nacheinander denselben Patienten untersuchen oder behandeln, so sind sie untereinander von der Schweigepflicht insoweit befreit, als das Einverständnis des Patienten vorliegt oder anzunehmen ist.
- (2) Personen oder Stellen, denen Patientendaten übermittelt werden, dürfen diese nur zu dem Zweck verwenden, zu dem sie ihnen zulässigerweise übermittelt worden sind. Im Übrigen haben sie Daten unbeschadet sonstiger Datenschutzvorschriften in demselben Umfang geheim zuhalten wie die übermittelnde Einrichtung oder Stelle selbst.
- (3) Für die Qualitätssicherung der Krankenversorgung sowie für die Aus-, Fort- und Weiterbildung ist die Nutzung von Patientendaten nur insoweit zulässig, als diese Zwecke nicht mit anonymisierten Daten erreicht werden können.

§ 4 Übermittlung von Patientendaten an Personen und Stellen außerhalb des Krankenhauses und deren Nutzung

- (1) Die Übermittlung von Patientendaten an Personen oder Stellen außerhalb des Krankenhauses und deren Nutzung ist neben der Erfüllung von Pflichten aufgrund bestehender Rechtsvorschriften nur zulässig, soweit dies erforderlich ist zur
 1. Behandlung einschließlich der Mit-, Weiter- und Nachbehandlung oder Rehabilitation, soweit der Patient nach Hinweis auf die beabsichtigte Übermittlung nichts anderes bestimmt hat,
 2. Abwehr einer gegenwärtigen Gefahr für das Leben, die Gesundheit, die körperliche Unversehrtheit oder die persönliche Freiheit des Patienten oder eines Dritten, sofern diese Rechtsgüter das Geheimhaltungsinteresse des Patienten erheblich überwiegen und die Abwendung der Gefahr ohne Übermittlung nicht möglich ist,
 3. Durchführung qualitätssichernder Maßnahmen in der Krankenhausversorgung, wenn bei der beabsichtigten Maßnahme das Interesse der Allgemeinheit an der Durchführung die schutzwürdigen Belange des Patienten erheblich überwiegt,
 4. Abrechnung und Durchsetzung von Ansprüchen aufgrund der Behandlung,
 5. Rechnungs- und Pflegesatzprüfung,
 6. Unterrichtung des Seelsorgers der für den Patienten zuständigen Kirchengemeinde, sofern der Patient der Übermittlung nicht widersprochen hat oder Anhaltspunkte dafür bestehen, dass eine Übermittlung nicht angebracht ist. Der Patient ist bei der Aufnahme ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass er der Übermittlung widersprechen kann.
 7. Unterrichtung von Angehörigen, soweit es zur Wahrung ihrer berechtigten Interessen erforderlich ist, schutzwürdige Belange des Patienten nicht beeinträchtigt werden und die Einholung der Einwilligung des Patienten nicht möglich oder für den Patienten gesundheitlich nachteilig wäre. Im Übrigen ist eine Übermittlung nur mit Einwilligung des Patienten zulässig. Die Übermittlung medizinischer Patientendaten darf nur mit Zustimmung des Arztes erfolgen.
- (2) Personen oder Stellen, an die Patientendaten weitergegeben worden sind, dürfen diese nur zu dem Zweck verwenden, zu dem sie ihnen übermittelt wurden. Im übrigen haben sie diese Daten unbeschadet sonstiger Datenschutzbestimmungen in demselben Umfang geheim zuhalten wie das Krankenhaus selbst.

§ 5 Beauftragter für den Datenschutz

- (1) Der Träger hat für die von ihm betriebenen Krankenhäuser oder Einrichtungen eine(n) Datenschutzbeauftragte(n) oder mehrere Datenschutzbeauftragte zu bestellen.
- (2) Für den zu bestellen Datenschutzbeauftragten gelten insbesondere die §§ 18 a) und 18 b) KDO.

§ 6 Löschung und Sperrung von Daten

- (1) Patientendaten sind unverzüglich zu löschen, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben, für die sie erhoben wurden, nicht mehr erforderlich sind, die vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind und kein Grund zur Annahme besteht, dass durch die Löschung schutzwürdige Belange des Betroffenen beeinträchtigt werden. Gespeichert bleiben darf ein Datensatz, der für das Auffinden der Behandlungsdokumentation erforderlich ist.
- (2) Bei Daten, die im automatisierten Verfahren mit der Möglichkeit des Direktabrufes gespeichert sind, ist die Möglichkeit des Direktabrufes zu sperren, sobald die Behandlung des Patienten im Krankenhaus abgeschlossen ist, die damit zusammenhängenden Zahlungsvorgänge abgewickelt sind und das Krankenhaus den Bericht über die Behandlung erstellt hat, spätestens jedoch ein Jahr nach Abschluss der Behandlung des Patienten.
- (3) Im Übrigen gilt die Bestimmung des § 14 KDO.

§ 7 Datenverarbeitung im Auftrag

Das Krankenhaus darf sich bei der Verarbeitung von Patientendaten anderer Personen oder Stellen nur dann bedienen, wenn die Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen und der Geheimhaltungspflichten nach § 203 StGB gewährleistet ist. Vor der Vergabe eines Auftrages zur Verarbeitung von Patientendaten hat sich der Auftraggeber zu vergewissern, dass beim Auftragnehmer die Wahrung der Datenschutzbestimmungen und der ärztlichen Schweigepflicht sichergestellt sind. Der Auftragnehmer darf Patientendaten nur im Rahmen der Weisungen des Auftraggebers verarbeiten.

§ 8 Schutzmaßnahmen

Durch technische und organisatorische Maßnahmen im Sinne des § 6 KDO und der hierzu ergangenen Anlage zur Durchführungsverordnung der Kirchlichen Datenschutzordnung (KDO-DVO, Amtsblatt des Bistums Limburg Nr. 11/2003, S. 212) ist der Schutz der Patientendaten zu gewährleisten.

§ 9 Patientendaten und Forschung

- (1) Patientendaten, die innerhalb einer Fachabteilung des Krankenhauses gespeichert sind, dürfen für eigene wissenschaftliche Forschungsvorhaben nur von den dort beschäftigten Personen, die der ärztlichen Schweigepflicht unterliegen, verarbeitet oder genutzt werden.
- (2) Patientendaten dürfen zum Zweck einer bestimmten wissenschaftlichen Forschung nur dann an Dritte übermittelt, durch diese verarbeitet oder genutzt werden, wenn der Zweck dieses Forschungsvorhabens nicht auf andere Weise erfüllt werden kann und
 1. das berechnete Interesse der Allgemeinheit an der Durchführung des Forschungsvorhabens das Geheimhaltungsinteresse des Patienten erheblich überwiegt und
 2. es nicht zumutbar ist, die Einwilligung einzuholen und
 3. schutzwürdige Belange des Patienten nicht beeinträchtigt werden.In allen anderen Fällen ist die Übermittlung von Patientendaten an Dritte und deren Verarbeitung oder Nutzung durch sie nur zulässig, soweit der Patient eingewilligt hat.
- (3) Sobald es der Forschungszweck gestattet, sind die personenbezogenen Daten zu anonymisieren. Merkmale, mit deren Hilfe ein Personenbezug wieder hergestellt

werden kann, sind gesondert zu speichern; sie sind zu löschen, sobald der Forschungszweck es erlaubt.

- (4) Veröffentlichungen von Forschungsergebnissen dürfen keinen Rückschluss auf die Personen zulassen, deren Daten verarbeitet oder genutzt werden.
- (5) Soweit die Bestimmungen dieser Ordnung auf den Empfänger keine Anwendung finden, dürfen Patientendaten nur übermittelt werden, wenn sich dieser verpflichtet
 1. die Daten nur für das von ihm genannte Forschungsvorhaben zu verwenden,
 2. die Bestimmungen der Abs. 3 und 4 einzuhalten,
 3. die Vorschriften der §§ 4, 7 und 8 dieser Ordnung zu beachten und
 4. dem Beauftragten für den Datenschutz auf Verlangen Einsicht und Auskunft zu gewähren. Der Empfänger muss nachweisen, dass bei ihm die technischen und organisatorischen Voraussetzungen zur Erfüllung seiner Verpflichtung nach Nr. 2 vorliegen.

§ 10 Aufzeichnung und Auskunftserteilung

- (1) In allen Fällen des § 4 Abs. 1 hat die übermittelnde Stelle den Empfänger, die Art der übermittelten Daten und die betroffenen Patienten aufzuzeichnen. Gleiches gilt für die Fälle des § 9 Abs. 2 mit der Maßgabe, dass auch das vom Empfänger genannte Forschungsvorhaben aufzuzeichnen ist.
- (2) Dem Patienten ist auf Verlangen unentgeltlich
 1. Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten sowie über die Personen und Stellen zu erteilen, an die personenbezogene Daten weitergegeben wurden und
 2. Einsicht in seine Behandlungsdokumentationen zu gewähren.
- (3) Das Krankenhaus sollte die gemäß Abs. 2 zu gewährende Auskunft über die den Patienten betreffenden medizinischen Daten und die Einsicht in seine Behandlungsdokumentationen nur durch einen Arzt vermitteln lassen.
- (4) Ein Anspruch auf Auskunft oder Einsichtnahme steht dem Patienten nicht zu, soweit berechnigte Geheimhaltungsinteressen Dritter, deren Daten zusammen mit denen des Patienten aufgezeichnet sind, überwiegen.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. November 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung zum Schutz personenbezogener Daten in katholischen Krankenhäusern in der Diözese Limburg vom 14. Juli 1995 (Amtsblatt des Bistums Limburg Nr. 8/1995, S. 250 ff.) außer Kraft.

Limburg, 29. August 2006
Az.: 555T/06/01/7

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§ 2 geändert, Az.: 555 T/06/01/7 (Amtsblatt Nr. 12/2006, Seite 311)

ORDNUNG ZUM SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN IN KATHOLISCHEN SCHULEN IN FREIER TRÄGERSCHAFT IN DER DIÖZESE LIMBURG

in der Fassung vom 25. September 2003 (Amtsblatt Nr. 11/2003, S. 215 ff)

In Ergänzung der Grundordnung für die katholischen Schulen im Bistum Limburg wird zur Regelung des Schutzes personenbezogener Daten in katholischen Schulen in freier Trägerschaft in der Diözese Limburg folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für alle katholischen Schulen in freier Trägerschaft in der Diözese Limburg, unabhängig von der Rechtsform oder der Trägerschaft der jeweiligen Schule.
- (2) Zweck dieser Ordnung ist es, die Betroffenen davor zu schützen, dass sie durch den Umgang mit ihren personenbezogenen Daten in ihrem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt werden.
- (3) Soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, gilt die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) der Diözese Limburg¹.

§ 2 Zulässigkeit

- (1) Die Schulen, Schulträger und kirchlichen Schulbehörden sind berechtigt, Daten von Schülern, ehemaligen Schülern, Erziehungsberechtigten, Lehrern und anderen Mitarbeitern zu erheben, zu verarbeiten und zu nutzen, wenn
 - a) diese Ordnung oder eine andere Rechtsvorschrift es erlaubt oder anordnet oder
 - b) die Betroffenen eingewilligt haben.
 Die Daten dürfen zwischen diesen Stellen auch übermittelt werden, soweit sie zur Erfüllung schulbezogener Aufgaben des Empfängers oder der abgebenden Stelle erforderlich sind.
- (2) Im Fall des Absatzes 1 Satz 1 Buchst. a) sind die Betroffenen zur Angabe der Daten verpflichtet.
- (3) Werden Daten anderer Stellen von den in Absatz 1 genannten Stellen im Auftrage verarbeitet, so gelten für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung dieser Daten ausschließlich die Weisungen des Auftraggebers.

§ 3 Datenkataloge

- (1) Folgende Daten der Schüler dürfen erhoben, verarbeitet und genutzt werden:
 1. Ordnungsbegriff, Schülernummer
 2. Name, Vorname, Geburtsname
 3. Anschrift
 4. Telefonnummer
 5. Geburtsdatum
 6. Geburtsort
 7. Geschlecht
 8. Staatsangehörigkeit
 9. Konfession
 10. Wohnsitzpfarrei/Diözese
 11. Mitgliedschaft in schulischen Jugendgruppen

¹ Amtsblatt 11/2003, S. 203 ff

12. Familienstand
13. Anzahl der Geschwister
14. Stellung in der Geschwisterreihe
15. Name und Vorname der Geschwister in der Schule
16. Gesundheitsdaten, soweit sie für den schulischen Bereich erforderlich sind
17. Krankenversicherung
18. Schulversäumnisse
19. Beurlaubung vom Schulbesuch/Befreiung vom Unterricht
20. Entlassungsart
21. Funktionen in der Schule
22. Leistungs- und Zeugnisdaten
23. sonstige Qualifikationsnachweise
24. Kurswahl
25. Arbeitsgemeinschaften
26. Versetzungsentscheidungen/Prüfungen
27. sonstige Daten zur Schullaufbahn
28. Schulgeldpflicht/Schulgeldhöhe/Bankverbindung des Zahlenden
29. Teilnahme an Schülertransport
30. Fahrtkostenerstattung (Betrag und Zeitraum)
31. Klasse, Klassenlehrer, Tutor
32. beim Besuch berufsbildender Schulen: Name und Anschrift des jeweiligen Ausbildungsbetriebes, der Praktikantenstelle oder der sie ersetzenden Institution
33. Ausbildungsberuf, Beginn und Ende der betrieblichen Ausbildung
34. Berufsschultag
35. Schulordnungsmaßnahmen.

Weitere Daten, z. B. zu pädagogischen, sozialen und therapeutischen Maßnahmen und deren Ergebnisse, dürfen nur mit Einwilligung der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Betroffenen erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Entsprechendes gilt für Gesundheitsdaten gemäß Ziffer 16; diese dürfen nur in nichtautomatisierten Dateien und in Akten erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Ein allgemeiner Hinweis auf das Vorliegen von Gesundheitsdaten ist auch in automatisierten Dateien zulässig.

- (2) Folgende Daten der Erziehungsberechtigten dürfen erhoben, verarbeitet und genutzt werden:

1. Name, Vorname, Geburtsdatum, Familienstand
2. Anschrift
3. Telefonnummer
4. Staatsangehörigkeit
5. Konfession
6. Funktionen in der Schule
7. Schulgeldpflicht, Höhe des Schulgeldes
8. Bankverbindung des Zahlenden
9. Berufsangabe.

- (3) Folgende Daten der Lehrer und anderen Mitarbeiter dürfen erhoben, verarbeitet und genutzt werden:

1. Name, Vorname
2. Akademische Grade
3. Abkürzungen des Namens
4. Geburtsdatum
5. Geschlecht

6. Familienstand
7. Anschrift
8. Telefonnummer
9. Personalnummer
10. Laufbahn- und Besoldungsdaten
11. Dienstbezeichnung
12. Funktionen innerhalb der Schule
13. Lehramt
14. Lehrbefähigung
15. Missio canonica/Vokation
16. Unterrichtsgenehmigung in Fächern, für die keine Fakultas erworben wurde
17. Fort- und Weiterbildung
18. Pflichtstunden Soll
19. Zahl und Grund der Pflichtstundenermäßigung
20. Zahl und Grund der Entlastungsstunden
21. Mehrarbeit
22. Unterrichtsverteilung und Stundenplan
23. Tätigkeit in einer anderen Schule, sonstige Nebentätigkeiten
24. Schwerbehinderung (Grad)
25. Gesundheitsdaten, soweit sie für den Unterrichtseinsatz relevant sind
26. Beurlaubungen/Freistellungen
27. Mutterschutzfristen/Erziehungsurlaub
28. Wünsche der Lehrer zum Unterrichtseinsatz

Diese Daten dürfen in der Schule verarbeitet werden, soweit dies zur Durchführung innerdienstlicher organisatorischer, sozialer und personeller Maßnahmen erforderlich ist, z. B. zur Erstellung der Unterrichtsverteilung, von Stunden- oder Aufsichtsplänen, Berichten an Schulträger und Schulbehörden, Würdigung bei Jubiläen.

Für Personal- und Personalnebenakten gelten besondere Regelungen.

§ 4 Schulinterne Nutzung und Weitergabe

- (1) Lehrer, die zur Erledigung schulischer Aufgaben in Privaträumen Schülerdaten auf einem Rechner verarbeiten wollen, bedürfen hierzu der Genehmigung des Schulleiters. Es dürfen ausschließlich folgende Schülerdaten verarbeitet werden.

1. Name
2. Vorname
3. Geburtsdatum
4. Anschrift
5. Telefonnummer
6. Aufzeichnungen über Leistungen in seinem Unterricht.

Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn sich der Lehrer schriftlich mit einer etwaigen Kontrolle durch den kirchlichen Datenschutzbeauftragten einverstanden erklärt.

Nach Aufforderung durch den Schulleiter stellt der Lehrer den Datenträger zur Löschung der schulischen Daten zur Verfügung. Im übrigen gilt § 6 Absatz 2 entsprechend.

- (2) Der Schulleiter kann einem Lehrer im Rahmen der Schulverwaltung die Verarbeitung weiterer Daten auf privaten Rechnern gestatten, wenn dies ausschließlich aus Verarbeitungstechnischen Gründen erfolgt. Die Daten, die für dienstliche Zwecke verwendet werden, dürfen nur auf für diesen Zweck von der Schule gestellten beweglichen Datenträgern aufbewahrt werden. Diese Datenträger sind gesondert aufzubewahren.

Nach ihrer verarbeitungstechnischen Nutzung sind die Daten, die nicht für dienstliche Zwecke verwendet werden, auf Verlangen des Schulleiters zu löschen oder die Datenträger herauszugeben.

Näheres wird durch eine Dienstanweisung geregelt.

- (3) Den Erziehungsberechtigten kann eine Liste mit Namen, Anschrift und Telefonverbindung der Erziehungsberechtigten und den Namen der Kinder der Klasse übergeben werden, soweit der Aufnahme in diese Liste nicht widersprochen wird. Auf das Recht jedes Betroffenen, der Aufnahme seiner Daten zu widersprechen, ist hinzuweisen.
- (4) In Klassenbücher dürfen nur folgende personenbezogene Informationen über Schüler, Erziehungsberechtigte und Lehrer eingetragen werden:
 1. Name, Geburtsdatum, Konfession und schulische Funktionen der Schüler
 2. Teilnahme bzw. Nichtteilnahme an Schulveranstaltungen
 3. Verspätungen, Fernbleiben und Beurlaubungen
 4. beim Besuch berufsbildender Schulen: die Ausbildungsberufe der Schüler so wie die ausbildenden Firmen nebst Anschriften und Telefonnummern
 5. erzieherische Maßnahmen
 6. Lehr- und Lernmittelausgabe usw. einschließlich der zur Bearbeitung erforderlichen Einzeldaten
 7. Angaben zur Herstellung des Kontakts in Notfällen
 8. Namen der Lehrer unter Nennung der Fächer
 9. Namen, Anschrift, Telefonnummern und schulische Funktion der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.

Die Erziehungsberechtigten können verlangen, dass Eintragungen gem. Ziffer 9 in das Klassenbuch unterbleiben. Auf die sich daraus möglicherweise ergebenden Nachteile sind sie hinzuweisen.

Mit schriftlicher Zustimmung der Erziehungsberechtigten können in Einzelfällen auch Erkrankungen von Schülern und die in Notfällen zu ergreifenden Maßnahmen im Klassenbuch vermerkt werden.
- (5) Gibt eine Schule für die Schüler und Erziehungsberechtigten Dokumentationen, insbesondere Jahresberichte, heraus, so dürfen darin nur folgende Daten enthalten sein:
 1. Namen, Jahrgangsstufe und Klasse der Schüler
 2. Namen, Lehrbefähigung und Verwendung der einzelnen Lehrer
 3. Angaben über besondere schulische Tätigkeiten und Funktionen einzelner Lehrer, Schüler und Erziehungsberechtigten.
- (6) Von ehemaligen Schülern kann die Schule folgende Daten verarbeiten
 1. Name, Vorname
 2. Anschrift
 3. Beruf, Titel und Akademische Grade
 4. Abschluss und Jahrgang, soweit seitens der Betroffenen dem nicht widersprochen wird.

Die genannten Daten kann die Schule ehemaligen Schülern zur Organisation eines Treffens übermitteln, sofern sich diese schriftlich verpflichten, die Daten nur zum angegebenen Zweck zu verwenden.
- (7) Die schulinterne Weitergabe von Namen, Anschriften und Telefonnummern der Mitglieder schulischer Gremien ist zulässig. Umgekehrt können Vertretern von Schulumitwirkungsorganen Namen, Anschriften und Telefonverbindungen der Erziehungsberechtigten und volljährigen Schüler mitgeteilt werden, wenn dies zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendig ist.

§ 5 Übermittlung außerhalb der Schule

- (1) Die Übermittlung ist zulässig, wenn die Betroffenen eingewilligt haben.
- (2) Die Weitergabe der Adressdaten von Schülern an die zuständigen örtlichen Kirchengemeinden ist zulässig. Im übrigen gelten §§ 11 und 12 KDO.
- (3) An andere öffentliche Stellen dürfen personenbezogene Daten nur übermittelt werden, soweit der Empfänger aufgrund einer Rechtsvorschrift berechtigt ist, die Daten zu erhalten und die Kenntnis der Daten zur Erfüllung der ihm obliegenden Aufgaben erforderlich ist; die Übermittlung darf dem Auftrag der Schule nicht widersprechen. Entsprechendes gilt auch für sonstige kirchliche Stellen oder andere Schulen desselben Schulträgers.
- (4) An Stellen außerhalb des kirchlichen oder öffentlichen Bereichs oder an Privatpersonen dürfen personenbezogene Daten nur unter den Voraussetzungen des § 12 KDO übermittelt werden. Die Weitergabe personenbezogener Daten zu Werbezwecken, gewerblichen Zwecken und an die Medien ist darüber hinaus nur in begründeten Ausnahmefällen, über die der Schulleiter entscheidet, zulässig.

§ 6 Organisation

- (1) Die in § 2 Absatz 1 genannten Stellen haben die organisatorischen und technischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um die Ausführung der Vorschriften dieser Ordnung zu gewährleisten. Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck steht. Werden nach dieser Vorschrift personenbezogene Daten außerhalb der Schule, des Schulträgers oder der kirchlichen Schulbehörde in deren Auftrag verarbeitet, ist sicherzustellen, dass dabei die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden.
- (2) Personen, die bei der Datenverarbeitung beschäftigt sind, sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit über diese Ordnung und die KDO zu belehren und auf ihre Einhaltung schriftlich zu verpflichten. Ihre Pflichten bestehen auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.
- (3) Es sind Regelungen darüber zu treffen, welche Personen auf welche Dateien mit personenbezogenen Daten Zugriff haben, und welche Berechtigung sie im Umgang mit diesen Daten haben.
- (4) Die automatisierte Verarbeitung der Daten soll möglichst auf einer eigens für die Schulverwaltung bestimmten Anlage erfolgen; sie muss von den sonstigen Anlagen der Schule, insbesondere der für den Unterrichtsbereich, getrennt sein. Die Verarbeitung der im Rahmen dieser Ordnung erhobenen personenbezogenen Daten im Unterricht ist nicht zulässig.
- (5) Innerhalb der Schule ist für die Durchführung der organisatorischen und technischen Maßnahmen der Schulleiter verantwortlich. Insbesondere hat er die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen zu veranlassen, deren Einhaltung zu überwachen, deren Anforderungen nach dem jeweiligen Stand der Technik und Organisation fortzuschreiben und durch sonstige geeignete Maßnahmen den Datenschutz sicherzustellen.

§ 7 Sicherungsmaßnahmen

Die in § 2 Absatz 1 genannten Stellen treffen auf der Grundlage des § 6 KDO und der hierzu ergangenen Anlage die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen in einer Dienstweisung.

§ 8 Auskunft

Schüler, Erziehungsberechtigte und Lehrer sowie die anderen Mitarbeiter der Schule haben nach näherer Maßgabe des § 13 KDO einen Anspruch auf Auskunft über Daten, die über sie gespeichert sind, und über die Rechtsgrundlage der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung. Form und Verfahren richten sich nach § 13 KDO.

§ 9 Berichtigung, Sperrung und Löschung

Der Betroffene hat Anspruch auf Berichtigung seiner personenbezogenen Daten, wenn sie unrichtig sind. Weiterhin hat er einen Anspruch auf Sperrung oder Löschung der Daten nach Maßgabe des § 14 KDO.

§ 10 Aufbewahrung

Die Frist für die Aufbewahrung von personenbezogenen Daten, die unter diese Ordnung fallen, richtet sich nach den für öffentliche Schulen geltenden Vorschriften.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01. Januar 2004 in Kraft; die Ordnung in der Fassung vom 10. Dezember 1992 wird gleichzeitig aufgehoben.

Limburg, den 25.09.2003
Az.: 555T/03/01/4

T Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

RICHTLINIE FÜR DEN EINSATZ VON INFORMATIONSTECHNIK IN DER DIÖZESE LIMBURG

Grundlage für den Datenschutz in der Diözese Limburg ist die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) nebst Durchführungsbestimmungen zur KDO¹.

Aufgabe und Gegenstand des Datenschutzes im kirchlichen Bereich ist es, durch den Schutz personenbezogener Daten vor Missbrauch bei ihrer Speicherung, Übermittlung, Veränderung oder Löschung (Datenverarbeitung) der Beeinträchtigung schutzwürdiger Belange der Betroffenen entgegenzuwirken. Die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz schützt personenbezogene Daten, die vom Bistum, von den Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbänden und Kirchenstiftungen und von den ihrer Aufsicht unterstehenden kirchlichen Körperschaften, Stiftungen, Anstalten, Werken und Einrichtungen sowie im Auftrag dieser Stellen verarbeitet werden. Gemäß § 19 KDO werden zur Sicherstellung des Datenschutzes hiermit folgende Richtlinien erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Richtlinie gilt für:

- das Bistum, seine Behörden und seine Dienststellen,
- die Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände sowie Kirchenstiftungen,
- den Diözesancaritasverband, die Bezirks Caritasverbände, ihre Untergliederungen und ihre Fachverbände ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,
- die der kirchlichen Aufsicht unterliegenden Einrichtungen, Körperschaften, Stiftungen, Anstalten und Werke und sonstigen kirchlichen Rechtsträger ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,

im nachfolgenden verantwortliche Stelle genannt.

Diese Richtlinie gilt ergänzend zur „Ordnung zum Schutz von Patientendaten in katholischen Krankenhäusern in der Diözese Limburg“ vom 14.07.1995 für die Katholischen Krankenhäuser in der Diözese Limburg.

2. Diese Richtlinie gilt für die Datenverarbeitung, insbesondere für die Verarbeitung personenbezogener Daten beim Einsatz von Datenverarbeitungssystemen, die speicherprogrammierbar sind und arbeitsplatzbezogen eingesetzt werden. Hierunter fallen Arbeitsplatzcomputer (APC), Mehrplatzsysteme, sonstige autonom betriebene Datenverarbeitungssysteme sowie die Verbindungen dieser Systeme untereinander oder mit anderen Rechnern. Ferner gilt diese Richtlinie für die Kommunikations- und Bürotechnik, soweit diese über das Niveau von Speicherschreibmaschinen hinausgeht.

§ 2 Verantwortlichkeit für die Einhaltung der Datenschutzvorschriften

1. Die verantwortliche Stelle hat die für sie geltenden Datenschutzbestimmungen zu beachten. Die verantwortliche Stelle trägt beim Einsatz von Datenverarbeitungssystemen die Verantwortung für die Durchführung der Datenschutzvorschriften. Die verantwortliche Stelle hat die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen nach § 6 KDO und nach der Anlage zu § 6 KDO unverzüglich zu treffen sowie für die Durchführung des Datenschutzes Sorge zu tragen.
2. Die verantwortliche Stelle hat einen/eine Mitarbeiter/in als Verantwortlichen/Verantwortliche für das Datenverarbeitungssystem und die Einhaltung der Datenschutzvorschriften zu benennen.

¹ Amtsblatt Nr. 11/2003, Seite 203ff.

§ 3 Nutzung privater und dienstlicher Hard- und Software

1. Eine private Erhebung, Verarbeitung und Nutzung dienstlicher Daten ist nicht zulässig.
2. Die Nutzung privater Datenverarbeitungssysteme, Datenträger und Programme zu dienstlichen Zwecken ist nur erlaubt, wenn dies zur Erfüllung der verantwortlichen Stelle obliegenden dienstlichen Aufgaben unabweislich oder zwingend geboten ist. Hierfür bedarf es der schriftlichen Genehmigung der Dienststelle. Grundsätzlich unzulässig ist die Nutzung von Datenverarbeitungssystemen der Dienststelle zu privaten Zwecken.
3. Die Nutzung von Datenverarbeitungssystemen zu dienstlichen Zwecken in Privaträumen bedarf der schriftlichen Genehmigung der Dienststelle.
4. Zusammen mit dem Antrag auf Erteilung der Genehmigung nach Abs. 2 und Abs. 3 hat der/die Mitarbeiter/in folgende schriftliche Verpflichtungserklärung abzugeben und diese der verantwortlichen Stelle zu übergeben:

Verpflichtungserklärung

„Ich verpflichte mich, bei der Verarbeitung personenbezogener kirchlicher Daten auf meinem privaten Datenverarbeitungssystem, bzw. auf einem Datenverarbeitungssystem in meinen Privaträumen

- die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) nebst Durchführungsbestimmungen zur KDO einzuhalten,
- die Richtlinie für den Einsatz von Informationstechnik in der Diözese Limburg einzuhalten und der verantwortlichen Stelle einen Ausdruck von allen gespeicherten Daten zur Verfügung zu stellen, wenn ein Antrag auf Auskunft nach § 13 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) gestellt wird.

Mir ist lediglich gestattet, folgende personenbezogene kirchliche Daten zu verarbeiten:

Mir ist bekannt, dass ich mit einer datenschutzrechtlichen Überprüfung durch den kirchlichen Datenschutzbeauftragten rechnen muss. Ich unterstelle mich daher ausdrücklich auch dem kirchlichen Datenschutzbeauftragten einschließlich seiner Weisungen, die mit meiner Dienststelle abgestimmt sind.

Name, Adresse, Standort des privaten Datenverarbeitungssystems, Unterschrift.“

Der schriftlich genehmigte Antrag und die schriftliche Verpflichtungserklärung sind bei der verantwortlichen Stelle aufzubewahren. Eine Kopie des genehmigten Antrages ist dem/der Mitarbeiter/in auszuhändigen. Eine Kopie des genehmigten Antrages leitet die verantwortliche Stelle dem kirchlichen Datenschutzbeauftragten zu.

5. Auf dem PC dürfen nur Originalprogramme und erlaubte Kopien eingesetzt werden. Da Computerprogramme unter den besonderen Schutz des Urheberrechtsgesetzes gestellt sind, ist vorbehaltlich einer urheberrechtlichen Zulässigkeit das Kopieren von Programmen oder die Weitergabe an interne und externe Personen und Stellen verboten. Erforderlich und erlaubt ist das Erstellen einer Sicherungskopie des Programms.
6. Die private Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung dienstlicher Daten ist unzulässig.
7. Die Nutzung privater Datenverarbeitungssysteme, Datenträger und Programme zu dienstlichen Zwecken ist mit schriftlicher Genehmigung der zuständigen Dienststelle nur erlaubt, wenn dies zur Erfüllung der dem Anwender obliegenden dienstlichen Aufgaben unabweislich oder zwingend geboten ist. Dies gilt nicht für Daten des kirchlichen Meldewesens. Das Erfordernis der dienstlichen Genehmigung gilt ebenfalls für die Nutzung von Datenverarbeitungssystemen zu dienstlichen Zwecken außerhalb der Diensträume.

§ 4 Behandlung und Aufbewahrung von Datenträgern

1. Bewegliche Datenträger, die personenbezogene Daten oder Programme enthalten, sind dem Datenverarbeitungssystem nach Arbeitsende zu entnehmen und so ver-

geschlossen aufzubewahren, dass ein unberechtigter Zugriff durch Dritte ausgeschlossen ist. Sobald die Daten zur Erfüllung der Aufgaben der speichernden Stelle nicht mehr benötigt werden, sind die personenbezogenen Inhalte von Datenträgern so zu zerstören (physisches Löschen), dass ihr Inhalt nicht rekonstruierbar ist.

2. Die auf Datenträger gespeicherten personenbezogenen Daten sind so zu verschlüsseln (Datenchiffrierung), dass eine Identifikation durch Unbefugte ausgeschlossen ist.
3. Das Kopieren von Datenträgern bzw. einzelnen Dateien ist nur zum Zwecke der Datensicherung, der Programmpflege, in Ausnahmefällen für Testläufe sowie zur Weitergabe an Dritte aus unabweislichen dienstlichen Gründen bei gleichzeitiger Beachtung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen zulässig.
4. Vor Wartungsmaßnahmen an Datenverarbeitungsanlagen und an Datenträgern (z. B.: an Festplatten), sind die Dateien grundsätzlich zu löschen. Sofern eine vollständige Löschung nicht möglich ist und/oder Daten für die Fehleranalyse zur Verfügung gestellt werden, muss die wartende Stelle schriftlich verpflichtet werden, die Daten nicht unbefugt zu verarbeiten. Der Zugriffsschutz bei Fernwartung muss im Einzelfall gesondert geregelt werden.

§ 5 Technische und organisatorische Maßnahmen

1. Es sind technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, deren Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zum angestrebten Schutzzweck steht. Der Grad der Schutzbedürftigkeit bei der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich insbesondere aus
 - der Art der personenbezogenen Daten,
 - dem Zusammenhang und
 - dem Zweck ihrer Verarbeitung sowie
 - dem anzunehmenden Missbrauchsinteresse.

Außerdem ist er abhängig von der Art des eingesetzten Datenverarbeitungssystems.

2. Die verantwortliche Stelle selbst hat dafür Sorge zu tragen,
 - dass der/die Mitarbeiter/in die Verpflichtungserklärung nach § 4 KDO und ggf. die Verpflichtungserklärung nach § 3 Ziffer 4 dieser Richtlinie unterzeichnet,
 - eine Übersicht über die Art der gespeicherten personenbezogenen Daten und über die Aufgaben, zu deren Erfüllung die Kenntnis dieser Daten erforderlich ist sowie über deren regelmäßige Empfänger nach § 3a Abs. 2 KDO geführt wird,
 - die von ihnen automatisch betriebenen Dateien gemäß § 18b Abs. 2 i. V. mit § 3a Abs. 2 KDO beim kirchlichen Datenschutzbeauftragten gemeldet werden.
3. Es ist schriftlich festzulegen, wer das Datenverarbeitungssystem benutzen darf (Benutzungsberechtigte). Zur Realisierung der Zugangs- und Zugriffskontrolle ist mindestens zu gewährleisten, dass
 - bei Darstellung personenbezogener Daten auf Bildschirm oder Druckern Unbefugten die Einsicht verwehrt wird und
 - der Arbeitsraum und die Geräte oder Teile der Geräte bei Abwesenheit der Nutzungsberechtigten abgeschlossen sind.
4. Bei einer Neuanschaffung ist das Datenverarbeitungssystem zur Realisierung einer wirksamen Speicher-, Benutzer-, Zugriffs- und Übermittlungskontrolle mit einem Betriebssystem / Passwort auszustatten.

Falls der Grad der Schutzbedürftigkeit der Verarbeitung der Daten es erfordert, ist das eingesetzte Datenverarbeitungssystem mit einem Betriebssystem, das die individuelle Benutzeridentifikation und eine differenzierte Zugriffsberechtigung ermöglicht und/oder mit einer Zugriffsschutz-Software, die neben diesem Leistungsspektrum auch eine Protokollierung und eine Menüsteuerung zulässt, auszustatten. Jeder/jede Mitarbeiter/in darf nur auf die Daten Zugriff haben, die er/sie im Rahmen seiner/ihrer Aufgaben benötigt.

Der Zugriffsschutz bei Rechnerverbindungen und Mehrplatzsystemen muss im Einzelfall geregelt werden.

5. Protokollierungsdaten nach Ziff. 4 dienen ausschließlich den Zwecken der Datenschutzkontrolle. Sie dürfen nur von dem/der Benutzungsberechtigten, soweit es sich um ihn/sie betreffende Daten handelt sowie dem kirchlichen Datenschutzbeauftragten gemeinsam mit dem/der Benutzungsberechtigten oder dem Dienstvorgesetzten der verantwortlichen Stelle eingesehen werden.
6. Unabhängig vom Grad der Schutzbedürftigkeit der Daten sind dabei zumindest folgende Maßnahmen zu treffen:
 - (1) Alle mit Datenverarbeitung beauftragten Personen sind verpflichtet,
 - a) nur mit den Programmen, Verzeichnissen (Ordnern) und Dateien auf den Datenverarbeitungsanlagen ihrer Dienststelle zu arbeiten, die von ihrem Dienstgeber für sie freigegeben und zur Verfügung gestellt worden sind,
 - b) Passwörter nicht an Dritte weiterzugeben,
 - c) sich nicht unter einem anderen Passwort, das ihnen bekannt geworden ist und für das sie keine Berichtigung haben, in das Informationstechnik-System einzuloggen oder Programm auszuführen,
 - d) keine dienstfremden Datenträger in die Laufwerke der Datenverarbeitungsanlagen ihrer Dienststelle einzulegen (z. B. private Programme, Spiele, Demo-Disketten etc.) oder über sonstige Kommunikationsschnittstellen (z. B. USB, IrDa, Netzwerk, Firewire, etc.) mit der DV-Anlage zu verbinden oder verfügbar zu machen,
 - e) an Programmdateien oder Programmeinstellungen keine Veränderungen vorzunehmen, die einer üblichen Nutzung als Anwender widersprechen,
 - f) keine Änderungen der Installation (insbesondere Netzadressen, Programme, Verzeichnisse / Ordner, Zugriffsrechte, etc.) vorzunehmen,
 - g) nicht unberechtigt über Datenfernverbindungen (z. B.: Telefonnetz) betriebsfremde Daten bzw. Programme in den Arbeits- oder Festspeicher (Festplatte, Diskette, USB-Speichermedien etc.) der Datenverarbeitungsanlage ihrer Dienststelle zu übertragen,
 - h) keine Daten auf andere, dienstfremde Datenträger unberechtigt zu übertragen oder dienstfremden Personen unberechtigt zur Verfügung zu stellen,
 - i) ohne Zustimmung des Berechtigten keine Vervielfältigung jeglicher Art von Handbüchern, technischen Datenblättern etc. oder von Auszügen daraus vorzunehmen und für private oder dienstfremde Zwecke zu verwenden,
 - j) den PC und Peripheriegeräte nicht zu öffnen (z. B. aufzuschrauben) und keine hardwaremäßigen Veränderungen, auch nicht an der Verkabelung, vorzunehmen, es sei denn, dass sie von ihrem Dienstgeber im Rahmen von Wartungsarbeiten damit beauftragt worden sind,
 - k) unberechtigten Zugriff bei vorübergehender Abwesenheit vom Arbeitsplatz auszuschließen, indem der PC in Pausen gesperrt oder abgemeldet wird, bei Diensten eine Abmeldung oder - nach Möglichkeit - ein Herunterfahren des Systems vorgenommen wird.
 - (2) Es ist schriftlich festzulegen, wer das Datenverarbeitungssystem benutzen darf (Benutzungsberechtigte).
 - (3) Es ist sicherzustellen, dass bei Darstellung personenbezogener Daten auf Ausgabegeräten (Bildschirme, Drucker, Beamer, etc.) Unbefugten die Einsicht verwehrt wird.
 - (4) Zur Realisierung der Zugangs- und Zugriffskontrolle ist zu gewährleisten, dass der Arbeitsraum und die Geräte bei Abwesenheit der Benutzungsberechtigten abgeschlossen bzw. nicht betriebsbereit sind.

7. Die angeschaffte System- und Anwendungssoftware darf aufgrund der hierüber abgeschlossenen Einzellizenzverträge nur auf dem hierfür bestimmten PC verwendet werden. Eine Übertragung auf einen anderen Computer ist untersagt.
8. Im Umgang mit Laptops, PDAs und Heimarbeitsplätzen ist besonders Sorge zum Datenschutz zu tragen.
9. Es ist untersagt, andere als vom Dienstgeber zur Verfügung gestellte Programme in das von ihm angeschaffte Gerät zu installieren. Insbesondere das Auftreten von Computerviren ist zu verhindern.

§ 6 Behandlung und Aufbewahrung von Datenträgern

1. Datenträger, die personenbezogene Daten oder Programme enthalten, sind so verschlossen aufzubewahren, dass ein unberechtigter Zugriff durch Dritte ausgeschlossen ist. Sobald die Daten zur Erfüllung der Aufgaben der verantwortlichen Stelle nicht mehr benötigt werden, sind die personenbezogenen Inhalte von Datenträgern so zu zerstören, dass ihr Inhalt nicht rekonstruierbar ist (physikalisches Löschen); gesetzliche Aufbewahrungsvorschriften und Archivierungsvorschriften des Dienstgebers sind dabei zu beachten.
2. Das Kopieren von Datenträgern bzw. einzelnen Dateien oder Programmen ist nur zum Zwecke der Datensicherung, der Programmpflege, in Ausnahmefällen für Testläufe sowie Weitergabe an Dritte aus unabweislichen dienstlichen Gründen bei gleichzeitiger Beachtung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen zulässig.
3. An Programmen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden, die einer üblichen Nutzung als Anwender widersprechen.
4. Es dürfen weder Daten noch Programme auf andere dienstfremde Datenträger unberechtigt übertragen werden.

§ 7 Datenschutzgerechte Vernichtung von EDV-Ausdrucken und Datenmaterial

1. Bei EDV-Ausdrucken und Datenmaterial ist darauf zu achten, dass unbefugte Dritte nicht von den personenbezogenen Daten Kenntnis nehmen können. EDV-Ausdrücke und Datenmaterial sind in geeigneter, dem Datenschutz Rechnung tragender Weise in verschließbaren Behältnissen (z. B. Schränken) aufzubewahren. Gesetzliche Aufbewahrungsvorschriften und Archivierungsvorschriften des Dienstgebers sind dabei zu beachten.
2. Alle EDV-Ausdrücke und sämtliches sonstiges Datenmaterial sind datenschutzgerecht (z. B. Zerreißgeräte, etc.) zu vernichten, sobald diese zur Erfüllung der Aufgaben der verantwortlichen Stelle nicht mehr benötigt werden.
3. Datenträger (Disketten, Festplatten, Datenbänder etc.), die nicht mehr benötigt werden, sind vor ihrer Beseitigung zu löschen oder zu zerstören, um die Wiederherstellung der auf ihnen gespeicherten Daten auszuschließen.
4. Vernichtung kann auch in der Weise geschehen, dass die Datenträger oder sonstiges Datenmaterial einer dafür geeigneten Stelle zur Vernichtung übergeben werden. Über die Vernichtung ist ein Zertifikat auszustellen und der zuständigen Dienststelle auszuhändigen.

§ 8 Zugriffsschutz bei Fernwartung

1. Zur Datensicherheit muss gewährleistet sein, dass ein Zugriff auf den PC eines Mitarbeiters via Fernwartung (= Darstellung des Bildschirms beim EDV-Sachbearbeiter) nicht ohne Zustimmung oder Beteiligung des aktuell angemeldeten Benutzers erfolgen kann. Nach Abschluss der Fernwartung ist die Verbindung zu deaktivieren. Ein Neustart des PCs muss die Verbindung ebenfalls automatisch deaktivieren. Dies gilt i. d. R. nicht für Server-Systeme, die durch die IT-Abteilung regelmäßig ferngewartet werden.
2. Bei der Fernwartung darf nur auf spezielle, vorher festgelegte Programme bzw. deren Daten zugegriffen werden, für die eine Fernwartung vereinbart wurde.
3. Der Ablauf der Wartungsarbeiten ist möglichst zu protokollieren.

4. Betriebsfremde Firmen müssen die Einhaltung der kirchlichen Datenschutzvorschriften gewährleisten.

§ 9 Telefaxgeräte

1. Dem Fernmeldegeheimnis unterliegen der Inhalt der Telekommunikation und ihrer näheren Umstände. Verstöße gegen das Fernmeldegeheimnis können nach § 206 StGB mit Strafe geahndet werden.
2. Allen im Telefax-Verkehr eingesetzten Bediensteten und Zugriffsberechtigten ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen.
3. Bei der Versendung von Telefaxsendungen (z. B. vertrauliche Daten oder Dokumente) ist besondere Sorgfalt geboten, da diese beim Empfänger offen ankommen.
4. Bei der Übermittlung personenbezogener Daten, insbesondere solcher, die besonders schutzbedürftig sind (z. B. religiöse oder politische Anschauung, arbeitsrechtliche, finanzielle oder gesundheitliche Verhältnisse, strafbare Handlungen) ist Vorsorge zu treffen, um die Rechte der Betroffenen zu wahren. Sie sollen nur dann per Telefax übermittelt werden, wenn dies von der Eilbedürftigkeit her geboten und durch besondere Vorkehrungen sichergestellt ist, dass die Sendung nur dem richtigen Empfänger zugeht. Neben der Beachtung dieser Hinweise ist es geboten, unmittelbar vor der Sendung eine telefonische Vereinbarung über die persönliche Entgegennahme der Sendung zu treffen.
5. Jeder Sendung sollte ein Vorblatt oder ein spezieller Telefax-Kopf beigelegt werden, der den Absender, dessen Telefax- und Telefonnummer, den Adressaten und die Anzahl der zu sendenden Seiten erkennen lässt.
6. Die Telefaxnummer des Empfängers ist sorgfältig zu überprüfen. Zweifel an der Gültigkeit der Anschlussnummer sind vor Absendung des Telefax auszuräumen.
7. Telefax-Geräte sollen in solchen Räumen untergebracht werden, in denen gewährleistet ist, dass Telefax-Sendungen nicht unbeobachtet ankommen und von Unbefugten entnommen oder eingesehen werden können.

§ 10 Nutzung von E-Mail und Internet

1. Da im Internet keine Maßnahmen zur Sicherstellung der Integrität, Vertraulichkeit und Authentizität der übertragenen Informationen und des Kommunikationspartners getroffen wurden, sind entsprechende Regelungen erforderlich, die die damit verbundenen datenschutzrechtlichen und sicherheitsrelevanten Aspekte berücksichtigen. Diese werden vornehmlich in Dienstanweisungen oder Dienstvereinbarungen umgesetzt.
2. Rechtsverbindliche Vorgänge und Erklärungen, die einer besonderen Form bedürfen, sowie Vorgänge mit hohem Vertraulichkeitsgrad sollen nicht per elektronischer Post abgegeben werden, solange kein sicheres Verschlüsselungsverfahren besteht.
3. Die verantwortlichen Stellen sowie die Mitarbeiter/innen sind bei der Nutzung von e-Mail und Internet für die Sicherstellung des Datenschutzes verantwortlich.

§ 11 Abschließende Bestimmungen und Inkrafttreten

1. Diese Richtlinie ist von den Leitern der verantwortlichen Stellen den hiervon betroffenen Mitarbeitern auszuhändigen oder in geeigneter Weise vollständig bekannt zu geben.
2. Diese Richtlinie tritt am 01. Januar 2006 in Kraft; die Richtlinie vom 25. September 2003 wird aufgehoben.

Limburg, 21. Dezember 2005

Az.: 555 T/05/12/2

Dr. Günther Geis
Generalvikar

ANORDNUNG ÜBER DAS KIRCHLICHE MELDEWESEN (KIRCHENMELDEWESENANORDNUNG KMAO)

in der Fassung 21. Dezember 2005 (Amtsblatt Nr. 01/2006, Seite 224f) zuletzt geändert 17. Oktober 2016 (Amtsblatt Nr. 11/2016, Seite 582)

Die staatlichen oder kommunalen Meldebehörden (Meldebehörden) übermitteln der Katholischen Kirche in ihrer Eigenschaft als öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaft zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach Maßgabe der Meldegesetze Daten (Meldedaten). Empfänger der Daten sind die Bistümer und / oder für ihren Bereich die Kirchengemeinden. In diesem Zusammenhang wird folgendes angeordnet:

§ 1 Mitgliedschaft

- (1) Als Mitglied der katholischen Kirche im Sinne dieser Anordnung (Kirchenmitglied) gilt jeder, der durch die Taufe in der katholischen Kirche oder durch Übertritt von einer anderen Kirche oder christlichen Religionsgemeinschaft oder durch Wiederaufnahme der katholischen Kirche angehört und nicht nach den Bestimmungen des staatlichen Rechts aus der Kirche ausgetreten ist.
- (2) Die Kirchenmitgliedschaft wird vermutet, wenn die Daten des staatlichen oder kommunalen Melderegisters entsprechende Angaben enthalten.

§ 2 Datenschutz und andere Bestimmungen

- (1) Die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) in der jeweils geltenden Fassung sowie bereichsspezifische Regelungen sind zu beachten.
- (2) Die kirchenrechtlichen Regelungen zur Führung der Kirchenbücher werden durch diese Anordnung nicht berührt.

§ 3 Mitwirkungspflichten der Kirchenmitglieder

- (1) Die Kirchenmitglieder sind verpflichtet, sich bei der zuständigen Meldebehörde bei der Gründung eines neuen oder eines weiteren Wohnsitzes anzumelden.
- (2) Die Kirchenmitglieder sind verpflichtet, bei den Meldebehörden ihre Bekenntniszugehörigkeit anzugeben.
- (3) Das Bistum und die Kirchengemeinde sind berechtigt, Daten (Meldedaten und kirchliche Daten) von dem Kirchenmitglied unmittelbar anzufordern, das Kirchenmitglied ist verpflichtet, die Daten mitzuteilen. Durch bischöfliche Anordnung kann festgelegt werden, dass das Kirchenmitglied auch verpflichtet ist, sich bei der zuständigen kirchlichen Stelle anzumelden.

§ 4 Zusammenarbeit mit den Meldebehörden

- (1) Die zuständigen kirchlichen Stellen, insbesondere die Kirchengemeinden sind verpflichtet, gespendete Taufen, Wiederaufnahmen und Übertritte zur Katholischen Kirche den Meldebehörden mitzuteilen.
- (2) Ist in den Melderegistern der Meldebehörden die Angabe über die Bekenntniszugehörigkeit von Kirchenmitgliedern falsch oder fehlt sie ganz, so haben die zuständigen kirchlichen Stellen die Berichtigung oder Ergänzung zu veranlassen.
- (3) Wird festgestellt, dass ein Kirchenmitglied seiner staatlichen Meldepflicht ganz oder teilweise nicht nachgekommen ist, so ist dieses aufzufordern, die veranlasste Meldung nachzuholen. Auf etwaige ordnungsrechtliche Folgen ist hinzuweisen.

- (4) Werden von der Meldebehörde Daten eines nachweislich verstorbenen Kirchenmitglieds übermittelt, soll die Meldebehörde vom Tod des Kirchenmitglieds verständigt werden.

§ 5 Gemeindemitgliederverzeichnis

- (1) Zur Führung eines Gemeindemitgliederverzeichnisses sind das Bistum und die Kirchengemeinde befugt. Die Kirchengemeinde ist dazu verpflichtet.
- (2) Das Gemeindemitgliederverzeichnis kann im Weg der elektronischen Datenverarbeitung geführt werden. Dies kann auch von zentralen kirchlichen Rechenzentren besorgt werden.
- (3) Das Gemeindemitgliederverzeichnis enthält die für die Erfüllung des kirchlichen Auftrags erforderlichen Meldedaten. Es enthält ferner kirchliche Daten, die sich aus den Kirchenbüchern (Matrikeln) ergeben, insbesondere Daten über Taufen, Erstkommunion, Firmung, Trauung, Weihe und Profess sowie über Aufnahme und Wiederaufnahme von Kirchenmitgliedern.
- (4) Diese Daten werden zwischen den Stellen, welche das Gemeindemitgliederverzeichnis führen, ausgetauscht.
- (5) Auskunfts- und Übermittlungssperren müssen ihrem Zweck entsprechend beachtet werden.
- (6) ¹Das Bistum kann die Daten aller Gemeindemitgliederverzeichnisse in seinem Bereich erheben, verarbeiten oder nutzen. ²Das Bistum kann außerdem Daten, die Gemeindemitgliederverzeichnisse andere Bistümer betreffen und die es seitens einer kommunalen Meldebehörde aus technischen oder organisatorischen Gründen erhält, an die betroffenen Bistümer weiterleiten. ³Dies kann auch von zentralen kirchlichen Rechenzentren besorgt werden. ⁴Die Kirchengemeinde/Pfarrei kann nur die Daten des Gemeindemitgliederverzeichnisses ihres Bereichs erheben, verarbeiten oder nutzen. ⁵Der Generalvikar regelt die Zugriffsberechtigung für das Gemeindemitgliederverzeichnis des Bistums durch Ausführungsvorschrift nach Maßgabe der Prinzipien der KDO, insbesondere dem Prinzip der Erforderlichkeit und der Datensparsamkeit. ⁶Für den Bereich der Kirchengemeinde/Pfarrei regelt dies der Pfarrer bzw. der verantwortliche Leiter.

§ 5a Automatisiertes Abrufverfahren

- (1) Jedes Bistum ist befugt, zur Klärung von Fragen im Einzelfall gemäß § 7 KDO von einem anderen Bistum Daten abzurufen.
- (2) Werden die Daten für andere als für Meldezwecke übermittelt (§ 10 Abs. 2 KDO), ist die Übermittlung in geeigneter Weise zu dokumentieren.
- (3) Das übermittelnde Bistum kann die Übermittlung generell oder für den Einzelfall sperren. Gesperrte Daten werden nicht übermittelt. Das abrufende Bistum erhält lediglich die Mitteilung, dass ein Abruf nicht gestattet ist.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Anordnung tritt am 01. Januar 2006 in Kraft; zum gleichen Zeitpunkt wird die Anordnung über das kirchliche Meldewesen (Kirchenmeldewesenanordnung – KMAO) vom 18. November 1978 (Amtsblatt vom 01. Dezember 1978, S. 89 f.) aufgehoben.

Limburg, 21. Dezember 2005
Az.: 555 T/05/02/3

† Franz Kamphaus
Bischof von Limburg

§ 5a eingefügt Az.: 634D/36833/10/01/5 (Amtsblatt Nr. 11/2010, Seite 446)

§ 5 Abs. 6 geändert Az.: 634M/43176/15/01/1 (Amtsblatt Nr. 11/2016, Seite 582)

AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNG ZU § 5 KMAO

Gemäß § 5 Abs. 6 Satz 3 der Anordnung über das kirchliche Meldewesen in der Diözese Limburg (vorstehend veröffentlicht) wird die folgende Ausführungsbestimmung zu § 5 erlassen:

§ 1

Zur Führung des Gemeindemitgliederverzeichnisses sind die Pfarrämter für den Bereich der jeweiligen Kirchengemeinde verpflichtet. Bestehen im Bereich einer Kirchengemeinde mehrere Pfarrämter, so sind diese jeweils zur Führung des Gemeindemitgliederverzeichnisses für ihren Teilbereich verpflichtet.

§ 2

Neben den in § 1 genannten Kirchengemeinden sind folgende Stellen zur Führung eines zentralen Gemeindemitgliederverzeichnisses für ihren Bereich verpflichtet:

- a) die Gesamtverbände der Kath. Kirchengemeinden in Frankfurt am Main und Wiesbaden;
- b) die Rentämter, soweit dort zentrale Meldestellen für den Bereich des Rentamtes eingerichtet sind. Die Entscheidung hierüber ergeht im Einzelfall durch die Verwaltungskammer des Bischöflichen Ordinariates.
- c) das Bischöfliche Ordinariat für den Bereich des Bistums.

§ 3

Das Gemeindemitgliederverzeichnis wird von der Meldewesenstelle des Referates Finanzen/Controlling/Kirchengemeinden (FCK) im Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau geführt und verwaltet.

Diese gibt zentral Auskunft an alle Zugriffsberechtigten.

Zugriffsberechtigt auf die Meldedaten des Gemeindemitgliederverzeichnisses im Bereich des Bistums sind grundsätzlich nur die Dezernenten. Im Rahmen ihrer Zuständigkeit können sie für ihren Bereich weitere Personen namentlich bevollmächtigen.

Diese sind der Meldewesenstelle des Referates FCK im Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch bei Entzug der Bevollmächtigung.

Die Meldewesenstelle gibt nur den zuständigen oder schriftlich bevollmächtigten Personen Auskunft.

Diese Regelung gilt auch für die Zentralstellen im Bischöflichen Ordinariat.

§ 4

Hinsichtlich des Bischöflichen Officialates und des Diözesansynodalamtes sind die jeweiligen Leiter befugt, die Meldedaten des Gemeindemitgliederverzeichnisses zu nutzen. Sie können ebenfalls im Rahmen ihrer Zuständigkeit Personen aus ihrem Bereich schriftlich bevollmächtigen, die eine Zugriffsberichtigung haben sollen. Im Übrigen gilt die Mitteilungspflicht wie in § 3.

§ 5

Die Leiter der Dezernate, der anderen bischöflichen Stellen und Behörden sowie die von ihnen Bevollmächtigten sind verantwortlich für die Einhaltung der Grundsätze der KDO, insbesondere der Prinzipien der Erforderlichkeit, der Datensparsamkeit und der Datensicherheit.

§ 6

Diese Ausführungsbestimmung tritt am 01. Juli 2007 in Kraft.

Limburg, 25. Juni 2007

Az.: 635 E/07/02/1

Dr. Günther Geis
Diözesanadministrator

AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNG ZU § 4 KMAO

Gemäß §§ 4 und 5 Abs. 1 der Anordnung über das kirchliche Meldewesen in der Diözese Limburg (vorstehend veröffentlicht) wird die folgende Ausführungsbestimmung zu § 4 erlassen:

Die kommunalen Melderegister bilden die Grundlage für das kirchliche Meldewesen, insbesondere für die Führung des Gemeindemitgliederverzeichnisses. Im Zusammenhang mit der Neuordnung des kirchlichen Meldewesens hat sich herausgestellt, dass die kommunalen Melderegister nicht immer zutreffende oder überhaupt keine Angaben über die Konfessionszugehörigkeit von Kindern und vereinzelt von Erwachsenen enthalten. Es ist deshalb notwendig,

- dass die Kirchengemeinden die Meldebehörden über vollzogene Taufen sowie Wiederaufnahmen und Übertritte zur Katholischen Kirche unterrichten, und
- dass die Meldebehörden entsprechende Vermerke in den Melderegistern vornehmen.

Deswegen sind die Pfarrer der einzelnen Kirchengemeinden verpflichtet, die in ihrer Kirchengemeinde gespendeten Taufen, Wiederaufnahmen und Übertritte zur Katholischen Kirche unverzüglich dem zuständigen Einwohnermeldeamt mitzuteilen. Die Bekanntgabe gespendeter Taufen hat mittels des aktuellen Formblatts zu erfolgen. Die Weitergabe des Formulars an das zuständige Einwohnermeldeamt (Wohnsitz des Täuflings) erfolgt in der Regel durch die Taufpfarrei. Sind Taufpfarrei und zuständige Pfarrei nicht identisch, so hat die Taufpfarrei das Formular der zuständigen Pfarrei zur Weitergabe an das Einwohnermeldeamt zuzusenden. Das Formular ist mit dem Siegel der meldenden Pfarrei und der Unterschrift der siegelnden Person zu versehen.

Die Mitteilungen über die Wiederaufnahmen und Übertritte zur Katholischen Kirche erfolgen mittels des geltenden Formblatts, das ebenfalls, mit Siegel und Unterschrift versehen, dem zuständigen Einwohnermeldeamt zuzusenden ist.

In Frankfurt am Main und Wiesbaden erfolgt die Mitteilung nicht unmittelbar an das zuständige Einwohnermeldeamt, sondern über die jeweiligen Gesamtverbände. Auf diese Weise wird eine Angleichung an den sonstigen Geschäftsverkehr mit dem Einwohnermeldeamt erreicht, und zugleich werden die Gesamtverbände in die Lage versetzt, ihre Zentralkarteien jeweils entsprechend zu ergänzen oder zu berichtigen.

Diese Ausführungsbestimmung tritt am 01. Juli 2007 in Kraft und ersetzt die bisherige, gleichartige Regelung. Die Formulare liegen den Pfarrämtern bereits vor.

Limburg, den 25. Juni 2007

Az.: 635 E/07/02/2

Dr. Günther Geis
Diözesanadministrator

Die Empfehlung stammt aus dem Jahr 1993. Das bedeutet, dass Zahlenmaterial sowie einige der genannten Informationen fallweise überholt sein können. Die ausgesprochenen Empfehlungen gelten dem Grundsatz nach dennoch fort, verbunden mit dem Rat, in konkreten Zweifelsfällen die Abstimmung mit den für das Bistum Limburg benannten Ansprechpartnern zu suchen.

EMPFEHLUNG DER DEUTSCHEN BISCHOFSKONFERENZ ZUR VERMIETUNG VON RÄUMEN AN ANGEHÖRIGE NICHTCHRISTLICHER RELIGIONEN

Im letzten Jahrzehnt hat die angewachsene weltweite Wanderbewegung dazu geführt, daß eine steigende Zahl von Angehörigen nichtchristlicher Religionen in bis dahin fast ausschließlich von Christen bewohnten Gebieten lebt. Dies gilt auch für das Gebiet der deutschen Diözesen.

Die katholische Kirche erkennt das Recht jedes Menschen auf religiöse Freiheit an und zählt dazu das Recht sowohl des einzelnen als auch von religiösen Gruppierungen auf freie Ausübung ihrer religiösen Überzeugung, sei es im privaten, sei es im öffentlichen Bereich (Dignitatis humanae 2). Ein solches Recht schließt auch ein, daß dort, wo die Anzahl der Gläubigen es erfordert, nach Möglichkeit geeignete Räumlichkeiten für gemeinschaftliche religiöse Feiern sowie für andere gemeinsame Aktivitäten der Angehörigen nichtchristlicher Religionen bereitgestellt werden. Da die katholische Kirche dieses Anliegen als gerechtes Bedürfnis der Gläubigen aller Religionen ansieht, fordert sie es nicht nur für sich in Ländern ein, in denen die Christen in der Minderheit leben, sondern sie achtet dieses Recht auch dort, wo Angehörige nichtchristlicher Religionen in der Minderheit leben.

In der Erklärung des Zweiten Vatikanums über das Verhältnis der Kirche zu den nichtchristlichen Religionen (Nostra Aetate = NA) wird deutlich, daß eine Gemeinsamkeit aller Religionen darin besteht, Antworten auf die ungelösten Rätsel des menschlichen Daseins zu geben (NA 1). Die katholische Kirche lehnt nichts von dem ab, was in den anderen Religionen wahr und heilig ist (NA 2), wobei sie Jesus Christus als die Fülle der Wahrheit bekennt und verkündet (NA 2). Daher kann die Kirche mit diesen Religionen im Dialog stehen je nach den bestehenden Gemeinsamkeiten in Glaube und Leben (NA 2 - 5; sowie Lumen Gentium 16).

Was bedeutet diese Haltung der Kirche konkret für die Verantwortlichen in den Gemeinden, wenn es darum geht, Angehörigen nichtchristlicher Religionen zu geeigneten Räumen zu verhelfen? In jedem Fall sollte die Entscheidung folgende Aspekte berücksichtigen: Einerseits entspricht es der Haltung der Kirche zu dem eben beschriebenen Recht auf religiöse Freiheit aller Menschen, für den Wunsch von Angehörigen nichtchristlicher Religionen, Räume für ihre Bedürfnisse zu erhalten, grundsätzlich offen zu sein. Dafür spricht auch das Gebot der christlichen Nächstenliebe sowie die Haltung der Gastfreundschaft gegenüber Fremden in unserem Land. Andererseits sind dabei Grenzen vorgegeben. Für den christlichen Gottesdienst benutzte Räume sind von einer Nutzung von Angehörigen nichtchristlicher Religionen generell auszunehmen. Sie gelten als heilige Orte und sind dem Zweck der Ausübung oder Förderung von Gottesdienst, Frömmigkeit und Gottesverehrung der Christen vorbehalten. So ist alles, was diesem Zweck nicht entspricht oder Ärgernis bei den Gläubigen hervorruft, zu meiden (vgl. cc. 1210-1211 CIC).

Neben den Gottesdiensträumen gibt es aber kirchliche Räume in einem weiteren Sinne. Diese sind solche, welche sich in Besitz und/oder Verwaltung kirchlicher Amtsträger, pfarrgemeindlicher Gremien - Kirchenvorstand oder Verwaltungsrat - oder kirchlichen Vereinigungen befinden (z. B. Pfarrsäle, Theater- oder Filmvorführungsräume etc.). Um

diesen Verantwortlichen die Entscheidung über die Vermietung kirchlicher Räume an Angehörige nichtchristlicher Religionen zu erleichtern bzw. um Hinweise für die konkrete Ausgestaltung eines Mietvertrages zu geben, ist nach folgenden Gesichtspunkten zu differenzieren.

Vor der Vermietung bzw. Bereitstellung von Räumen muß generell in einem Gespräch geklärt werden, zu welchem Zweck die Räume benötigt werden, ob es sich dabei um eine Familien- oder eine religiöse Feier handelt, und ob die Räume nur einmal benötigt werden oder häufiger. Es muß auch geklärt werden, was während der Veranstaltungen mit den christlichen Symbolen geschieht, die in kircheneigenen Räumen angebracht sind. Ggf. sind nähere Informationen zu den anfragenden Gruppierungen einzuholen, (mögliche Ansprechpartner vgl. Anlage).

Derzeit sind in der Bundesrepublik Deutschland vor allem folgende nichtchristliche Religionen, Gruppierungen und Weltanschauungsgemeinschaften zu beachten:

MUSLIME

Angesichts von 1,8 Millionen Muslime, die in Deutschland leben, sind es wohl am häufigsten muslimische Gruppen, die um die Bereitstellung von kirchlichen Räumen bitten. Grundsätzlich sollte Muslimen geholfen werden, ihre Feste und religiösen Gebräuche hier in Deutschland praktizieren zu können. Zugleich ist aber zu vermeiden, daß es durch unterschiedliche Kultverständnisse zu Konflikten kommt.

Leitlinien:

- Gottesdiensträume können nicht an Muslime vermietet bzw. zur Nutzung bereitgestellt werden.
- Die Nutzung anderer kirchlicher Räume ist möglich. Dies gilt insbesondere für Familienfeiern, z. B. Beschneidung, Hochzeit, wenn sie keine religiös-rituellen Elemente enthalten. Dies ist durch vorherige Rücksprache mit dem muslimischen Gemeindeleiter sicherzustellen.
- Für Veranstaltungen, die der Verkündigung des Islam an Christen dienen (sog. Da'wa) dürfen keine Räume bereitgestellt werden. Dies gilt auch für Veranstaltungen islamitischer bzw. fundamentalistischer Gruppen, die Räume anmieten wollen.

HINDUS UND BUDDHISTEN

Bei Hindus wie bei Buddhisten ist zu beachten, ob es sich um bei uns lebende Ausländer (z. B. Inder, Japaner etc.) handelt oder um hinduistische bzw. buddhistische Gruppierungen, die ihre Anhänger vornehmlich in Deutschland bzw. Europa finden.

Hinduistische Bewegungen bei uns (d. h. nicht einzelne Hindus) sind meist stark auf Mitgliederwerbung eingestellt. Sie gehören zu einem großen Teil der "vishva hindu parishad", einer Art "Missionsrat" des Hinduismus, an. Die zahlreichen (neo-)hinduistischen Guru-Bewegungen, die z. T. zu den sog. "Jugendreligionen" gezählt werden, vertreten nicht selten ein Ausschließlichkeitsanspruch: Der jeweilige Guru (z. B. Sai Baba, Sri Chinmoy) und die eigene Tradition werden als eine Aufgipfelung angesehen, die alle anderen religiösen Wege und Traditionen einschließt.

Buddhistische Gruppierungen bei uns legen besonderen Wert auf den über sie vermittelten geistig-spirituellen Weg. Sie sind stark auf sich zentriert und werben eher indirekt, d. h. durch die von ihnen ausgehende Attraktivität für suchende Europäer.

Das Bedürfnis nach Kulträumen dürfte bei Hindus wie bei Buddhisten nur gering sein. Da Kult und Ritus (puja) im Hinduismus weitgehend sehr privaten Charakter haben, sind Anfragen wegen Räumlichkeiten allenfalls dort zu erwarten, wo größere Gemeinschaften leben.

Leitlinien:

- Gottesdiensträume können auf keinen Fall zur Verfügung gestellt werden. Auch andere Räume sollten nicht für kultische Zwecke überlassen werden (bei Indern, die Sikhs sind, muß geprüft werden, inwieweit Familienfeiern mit kultischen Feiern verknüpft sind).
- Für Veranstaltungen zum Thema des interreligiösen Dialogs können Räume nur dann überlassen werden, wenn die teilnehmenden Gruppen bereits in entsprechenden kirchlich anerkannten Institutionen und Gremien mitarbeiten.

BAHAI

Wegen ihres nur z. T. offen deklarierten Absolutheitsanspruches und wegen der im Westen nicht zugegebenen Differenz zwischen Außendarstellung und Selbstverständnis in Lehre und Praxis (u. a. Theokratie als Ziel, Mitgliederwerbung) sollten den Bahai keine Räume zu Verfügung gestellt werden.

Dialog- und Diskussionsveranstaltungen bedürfen klarer Absprachen (s. u.).

SEKTEN UND NEUE RELIGIÖSE BEWEGUNGEN (NRB)

Den zahlreichen Sekten und NRB unterschiedlicher Herkunft (christlich, indisch, zunehmend japanisch u. a.), die nicht selten synkretistische (Baghwan/Osho-Bewegung) oder ausgesprochene Neureligionen mit u. U. verdecktem Exklusivitätsanspruch (Vereinigungskirche bzw. Mun-Sekte) sind, sollten keine Räume für eigene Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden.

Das gilt z. Zt. auch für Weltanschauungsgemeinschaften wie Anthroposophie (und die ihr nahestehende Christengemeinschaft), Rosenkreuzer, Theosophie u. a.

Zu Dialog- und Diskussionsveranstaltungen können Räume zur Verfügung gestellt werden, wenn der Dialog ernsthaft ist. Das bedeutet:

- Klarstellung von Hintergrund und Zielsetzung der Teilnehmenden;
- Deutliche Ansprache der Differenzen und Unterschiede während der Veranstaltung, d. h. keine die Einheit und Gemeinsamkeit aller Religionen bezeugende "Harmonie"-Veranstaltung;
- Keine Veranstaltungen zum Zweck verdeckter Mitgliederwerbung.

Eine Reihe von Gruppen (die Vereinigungskirche bzw. Mun-Sekte und deren Untergruppierungen und Tarnorganisationen, die erwähnte Sri Chinmoy-Bewegung u. a.) favorisieren gemeinsame Veranstaltungen etwa über die Einheit der Religionen, der Menschheit etc., die faktisch der Mitgliederwerbung dienen.

Hinweis

Wenn sich die Kirchengemeinde entschließt, keine Räume zur Verfügung zu stellen, so sollte sie sich aber bemühen, Kontakte zu kommunalen Einrichtungen herzustellen, damit es den Anfragenden möglich ist, dort geeignete Räume für ihre Veranstaltungen zu finden. Das gilt nicht für Gruppierungen, die aufgrund ihrer aggressiven Form der Werbung oder aufgrund ihrer sektenhaften Struktur generell Bedenken erwecken.

Ansprechpartner

CIBEDO (Christlich-Islamische Begegnungs- und Dokumentationsstelle):

Offenbacher Landstraße 224, 60599 Frankfurt, Telefon (0 69) 72 64 91, <https://cibedo.de>

ÖKNI (Ökumenische Kontaktstelle für Nichtchristen der Erzdiözese München-Freising):

Landsberger Straße 4, 80339 München, Telefon (0 89) 50 86 91

Referat für Interreligiösen Dialog (Erzbistum Köln):

Krefelder Wall 48, 50670 Köln, Telefon (02 21) 72 73 43

Zentralstelle Pastoral der Deutschen Bischofskonferenz, Referat für Sekten und Weltanschauungsfragen, Dipl.-Theol. Hans Gasper:
Kaiserstraße 163, 53113 Bonn, Telefon (02 28)10 32 30.
KSA (Katholisch-Sozialethische Arbeitsstelle), Referat für Sekten und Weltanschauungsfragen, Dipl.-Theol. Harald Baer:
Ostenallee 80, 59071 Hamm, Telefon (0 23 81)9 80 20 50.

Allgemeiner Hinweis:

Fast alle Diözesen haben zudem, in der Regel im Seelsorgeamt, einen Beauftragten für Sekten und Weltanschauungsfragen. Einige Diözesen haben auch Beauftragte für den Islam.

Bonn, den 02. August 1993

Ansprechpartner im Bistum Limburg:

*Dezernat Schule und Bildung
Referat Weltanschauungsfragen:
Dr. Johannes Lorenz
Haus am Dom, Domplatz 3, 60311 Frankfurt,
Telefon (0 69) 8 00 87 18 -3 10
E-Mail: weltanschauungsfr-ffm@bistumlimburg.de*

*Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau
Abteilung Liegenschaften und Zentrale Dienste
Bischöfliches Ordinariat, Roßmarkt 4, 65549 Limburg,
Telefon (0 64 31)2 95-2 38*

ORDNUNG ZUR PRÄVENTION VON SEXUELLEM MISSBRAUCH AN MINDERJÄHRIGEN

(PRÄVENTIONSORDNUNG)

PRÄAMBEL

Der Ständige Rat der Deutschen Bischofskonferenz hat auf seiner Sitzung am 23. August 2010 in Fortschreibung der bisherigen Leitlinien aus dem Jahr 2002 „Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ verabschiedet. Diese Leitlinien wurden durch Verfügung vom 23. August 2010 für das Bistum Limburg in Kraft gesetzt (Amtsblatt 2010, S. 420–424). Am 23. September 2010 hat die Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz eine „Rahmenordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ verabschiedet (Amtsblatt 2010, S. 443–445).

Auf dieser Grundlage wird für das Bistum Limburg nachfolgende Präventionsordnung erlassen:

I. GELTUNGSBEREICH

§ 1 GELTUNGSBEREICH

- (1) Diese Ordnung findet Anwendung auf kirchliche Rechtsträger und ihre Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbständig geführten Stellen, die dem Diözesanbischof unmittelbar zugeordnet sind, insbesondere die Diözese, die Kirchengemeinden, die Gesamtverbände von Kirchengemeinden sowie die sonstigen kirchlichen Rechtsträger in der Rechtsform der öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts.
- (2) Diese Ordnung findet auch Anwendung auf alle sonstigen kirchlichen Rechtsträger und ihre Einrichtungen in Bezug auf ihre seelsorglichen, caritativen, liturgischen oder sonstigen pastoralen Tätigkeiten, Aufgaben oder Unternehmungen im Bereich der Diözese Limburg. Zu den sonstigen kirchlichen Rechtsträgern im Sinne von Satz 1 gehören insbesondere die kirchlichen Vereine, (Jugend-)Verbände und Stiftungen.

II. PERSONALAUSWAHL

§ 2 PERSÖNLICHE EIGNUNG

- (1) Kirchliche Rechtsträger tragen Verantwortung dafür, dass nur Personen mit der Betreuung von Kindern und Jugendlichen betraut werden, die neben der erforderlichen fachlichen auch über die persönliche Eignung verfügen.
- (2) Personen, die im Rahmen ihrer dienstlichen oder ehrenamtlichen Tätigkeit Kinder und Jugendliche betreuen oder mit diesen regelmäßig in sonstiger Weise Kontakt haben können, dürfen in keinem Fall eingesetzt werden, wenn sie rechtskräftig wegen einer Straftat nach §§ 171, 174 bis 184g, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches verurteilt worden sind.

§ 3 ERWEITERTES FÜHRUNGSZEUGNIS

- (1) Zur Erfüllung ihrer Verpflichtung aus § 2 haben sich kirchliche Rechtsträger bei der Einstellung und im regelmäßigen Abstand von fünf Jahren von den eingesetzten Personen ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Abs. 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen.
- (2) Die Verpflichtung nach Absatz 1 gilt unabhängig vom Beschäftigungsumfang insbesondere hinsichtlich der Beschäftigung folgender Personengruppen:
 1. Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,
 2. Ordensangehörige in einem Gestellungsverhältnis im Jurisdiktionsbereich des Diözesanbischofs,
 3. Pastoral- und Gemeindereferentinnen/en sowie Anwärter/-innen auf diese Berufe.
- (3) Darüber hinaus gilt die Verpflichtung nach Abs. 1 unabhängig vom Beschäftigungsumfang für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den nachfolgend aufgeführten Bereichen, soweit sie Kontakt mit Kindern und Jugendlichen im Sinne von § 2 Abs. 2 haben:
 1. Kirchengemeinden
 2. Kirchenmusik
 3. Kinder- und Jugendarbeit
 4. Kindertagesstätten
 5. Arbeit mit erwachsenen Schutzbefohlenen
 6. Schulen
 7. Krankenhäuser
 8. Bildungsarbeit
 9. Ehe-, Familien-, Lebens- und Erziehungsberatungsstellen einschließlich Telefonseelsorge
- (4) Die Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses besteht auch für andere vergleichbar tätige Personen, die aufgrund der Art ihrer Tätigkeit mit Kindern und Jugendlichen Kontakt haben können. Hierzu zählen in der Regel Honorarkräfte, Praktikanten, Freiwilligendienstleistende, Mehraufwandsentschädigungskräfte (1-Euro-Jobber) und Personen in Maßnahmen der Arbeitsförderung. Das Nähere kann in einer Ausführungsbestimmung geregelt werden.
- (5) Bereits eingesetzte Personen sind bis zum 30. September 2011 zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses aufzufordern.

§ 4 VERFAHREN

- (1) Das nach § 3 vorzulegende Führungszeugnis ist unmittelbar nach Zugang von der die Personalakte führenden bzw. der in einer Ausführungsbestimmung bestimmten Stelle zu prüfen und danach in einem verschlossenen Umschlag zur Personalakte bzw. zu den Akten des Rechtsträgers zu nehmen.
- (2) Die durch die Beantragung und Vorlage des Führungszeugnisses entstandenen Kosten sind vom jeweiligen Rechtsträger zu erstatten. Die Höhe der Kosten ist in geeigneter Form zu belegen. Ein Anspruch auf Kostenerstattung besteht nicht, wenn das Zeugnis im Rahmen einer Einstellungsbewerbung erstmalig vorgelegt wird.

§ 5 REGELUNG FÜR EHRENAMTLICHE

- (1) Kirchliche Rechtsträger haben bei der Auswahl der im kinder- und jugendnahen Bereich eingesetzten Ehrenamtlichen eine größtmögliche Sorgfalt im Hinblick auf die Eignung dieser Personen anzuwenden.
- (2) Der Einsatz von Ehrenamtlichen bei der Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit und Katechese setzt in der Regel eine nachgewiesene Schulung voraus, die der Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen dient (vgl. § 10).

§ 6 SELBSTVERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG

- (1) Alle gem. § 3 zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verpflichteten Personen sowie alle im Bereich der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit, der Arbeit mit erwachsenen Schutzbefohlenen und der Katechese ehrenamtlich Tätigen haben eine Selbstverpflichtungserklärung abzugeben.
- (2) Die Selbstverpflichtungserklärung muss die Erklärung umfassen, dass die betreffende Person nicht wegen einer der in § 2 Abs. 2 genannten Straftatbestände verurteilt worden ist und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen sie eingeleitet worden ist. Darüber hinaus ist eine Verpflichtung aufzuerlegen, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens dem Rechtsträger hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.
- (3) Die Selbstverpflichtungserklärung hat dem vom Bistum vorgegebenen Muster in der jeweils aktuellen Fassung zu entsprechen. Das Nähere kann in einer Ausführungsbestimmung geregelt werden.

III. AUS- UND FORTBILDUNG

§ 7 SCHULUNGEN

- (1) Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen ist integraler Bestandteil der Aus- und Fortbildung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der ehrenamtlich im kinder- und jugendnahen Bereich Tätigen.
- (2) Dies erfordert insbesondere Schulungen zu Fragen von
 1. Täterstrategien,
 2. Psychodynamiken der Opfer,
 3. Dynamiken in Institutionen sowie begünstigenden institutionellen Strukturen,
 4. Straftatbeständen und weiteren einschlägigen rechtlichen Bestimmungen,
 5. eigener emotionaler und sozialer Kompetenz,
 6. konstruktiver Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,
 7. Umgang mit Nähe und Distanz.

§ 8 SCHULUNG VON MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER IN LEITENDER VERANTWORTUNG

Alle für den Bereich Kinder- und Jugendarbeit in leitender Verantwortung Tätigen werden zu Fragen der Prävention von sexuellem Missbrauch geschult. Dabei bilden die Möglichkeiten zur Verbesserung des Wohls und des Schutzes von Kindern und Jugendlichen sowie Vorkehrungen zur Erschwerung von Straftaten einen Schwerpunkt. Die Schulungen sollen auch dazu befähigen, Dritte über diese Themen zu informieren. Das Nähere kann in einer Ausführungsbestimmung geregelt werden.

§ 9 SCHULUNG VON MITARBEITERINNEN UND MITARBEITERN MIT KINDER- UND JUGENDKONTAKT

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bei ihrer Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in Kontakt kommen, werden über die Prävention von sexuellem Missbrauch gründlich informiert. Sie sollen insbesondere Hinweise auf sexuellen Missbrauch erkennen und mit diesen angemessen umgehen können. Das Nähere kann in einer Ausführungsbestimmung geregelt werden.

§ 10 SCHULUNG VON EHRENAMELTICHEN

Die ehrenamtlich im kinder- und jugendnahen Bereich Tätigen werden in der Regel im Rahmen einer Schulung über die Prävention von sexuellem Missbrauch gründlich informiert. Sie sollen insbesondere Hinweise auf sexuellen Missbrauch erkennen und mit diesen angemessen umgehen können. Das Nähere kann in einer Ausführungsbestimmung geregelt werden.

IV. KOORDINATION UND BERATUNG

§ 11 PRÄVENTIONSBEAUFTRAGTER

- (1) Für das Bistum wird ein Präventionsbeauftragter bestellt, der die Aufgaben einer Koordinationsstelle wahrnimmt und insbesondere die diözesanen Aktivitäten zur Prävention von sexuellem Missbrauch unterstützt und vernetzt. Die Bestellung erfolgt durch den Bischof für einen Zeitraum von drei Jahren. Eine Wiederbestellung ist möglich. Der Präventionsbeauftragte kann mit anderen Bistümern gemeinsam bestellt werden.
- (2) Der Präventionsbeauftragte hat insbesondere folgende Aufgaben:
 1. Fachberatung bei der Planung und Durchführung von Präventionsprojekten,
 2. Vermittlung von Fachreferenten/innen,
 3. Beratung von Aus- und Weiterbildungseinrichtungen,
 4. Weiterentwicklung von verbindlichen Qualitätsstandards,
 5. Information über Präventionsmaterialien und -projekte,
 6. Vernetzung der Präventionsarbeit innerhalb und außerhalb des Bistums,
 7. Öffentlichkeitsarbeit in Kooperation mit der jeweiligen Pressestelle.

§ 12 GESCHULTE FACHKRAFT

- (1) Für jeden kirchlichen Rechtsträger wird eine geschulte Fachkraft bestellt, die ihn bei der nachhaltigen Umsetzung der Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen unterstützt.
- (2) Eine geschulte Fachkraft kann gemeinsam für mehrere Rechtsträger bestellt werden.

§ 13 BERATUNGS- UND BESCHWERDEWEGE

- (1) Die geschulte Fachkraft gem. § 12 steht in allen Fragen der Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen als Ansprechpartner bzw. interne Beratungs- und Beschwerdestelle zur Verfügung.
- (2) Jeder kirchliche Rechtsträger hat auch auf externe Beratungs- und Beschwerdewege hinzuweisen, etwa in Fachberatungsstellen, den Jugendämtern oder anderen Ombudsstellen.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 14 AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

Die zur Ausführung dieser Ordnung erforderlichen Regelungen trifft der Generalvikar.

§ 15 INKRAFTTRETEN

Diese Präventionsordnung tritt am 1. Mai 2011 in Kraft.

Limburg, den 15. April 2011

Az. 25 A/40427/11/01/5

+ Dr. Franz-Peter Tebartz-van Elst
Bischof von Limburg

RICHTLINIE FÜR DIE BEMESSUNG DER FINANZZUWEISUNG DES BISTUMS ZU DEN HAUSHALTEN DER KIRCHENGEMEINDE IM BISTUM LIMBURG

Die Kirchengemeinden partizipieren an den Einnahmen aus der Diözesan-Kirchensteuer insbesondere in der Weise, daß ihnen von der Diözese eine finanzielle Grundversorgung gewährleistet wird. Der Umfang dieser Grundversorgung muß sich dabei sowohl an den Gesamterfordernissen der Diözese als auch den finanziellen Möglichkeiten der Diözese, ihrer Kirchengemeinden und sonstiger kirchlicher Stellen orientieren.

Die von der Diözese zu erbringenden finanziellen Leistungen zu den kirchengemeindlichen Haushalten sind für weitere Bereiche pauschaliert und in ihrer Höhe nach meßbaren Kriterien gestaffelt. Dabei ist zwischen Finanzzuweisungen, womit vor allem die Zuschüsse zur Deckung des laufenden Personal- und Sachbedarfs angesprochen sind, und a. o. Zuschüssen für Baumaßnahmen, Grundstückserwerb, Orgelanschaffungen usw. zu unterscheiden.

1. Die finanziellen Leistungen des Bistums zu den Haushalten der Kirchengemeinden erfolgen in Form von Finanzzuweisungen, die sich an bestimmten Aufgabenbereichen und Lastenelementen orientieren.

Im einzelnen sind zu unterscheiden:

SCHLÜSSELZUWEISUNG für:

Seelsorge und Pfarrbüro (Schlüsselzuweisung A)

Bewirtschaftung von Kirche und Gemeindehaus (Schlüsselzuweisung B)

Bauunterhalt von Kirche, Gemeindehaus, Pfarrhaus und Kindergarten/Kindertagesstätten (Schlüsselzuweisung C)

BEDARFSZUWEISUNG für:

Personalstellen

SONDERZUWEISUNG für:

Soziale Einrichtungen (Sonderzuweisung D)

Einzelfälle (Sonderzuweisung E)

Fahrt- und Reisekosten (Sonderzuweisung F)

2. Schlüsselzuweisungen - Allgemeine Hinweise

- a) Zweckbindung und Übertragbarkeit

Die Schlüsselzuweisungen A und B sind Globalzuweisungen; daher verbleiben nicht in Anspruch genommene Zuweisungsteile der Kirchengemeinde zur freien Verfügung. Umgekehrt gehen Mehrausgaben für diese Bereiche zu Lasten der Kirchengemeinde.

Die Schlüsselzuweisung C ist zweckgebunden, d. h., die bereitgestellten Mittel dürfen nur für den Bauunterhalt (Instandhaltung und Instandsetzung) der angegebenen Gebäude (nicht Inventar) verwendet werden. Nicht verbrauchte Mittel sind als Rücklage auf das nächste Haushaltsjahr zu übertragen. Diese Schlüsselzuweisung ist in sich deckungsfähig; sie braucht daher nicht nach Gebäudearten getrennt in den Rücklagen ausgewiesen werden.

- b) Veränderungen in der Bemessungsgrundlage

Die Schlüsselzuweisungen werden generell für ein Haushaltsjahr bereitgestellt. Soweit sich die für die Zuweisung maßgebenden Bemessungsgrundlagen ändern, wird dies erst für das folgende Haushaltsjahr berücksichtigt. Änderungen, die jedoch mit der Nutzungsart (z. B. Vermietung) zusammenhängen, können auch im laufenden Haushaltsjahr anteilig berücksichtigt werden. Zuweisungen

aufgrund unzutreffender Angaben können auch rückwirkend neu berechnet werden.

c) Kürzungen:

Nur im Ausnahmefall kann eine Schlüsselzuweisung nach Anhörung der betreffenden Kirchengemeinde durch Beschluß der Verwaltungskammer des Bistums niedriger als nach dieser Richtlinie festgesetzt werden. Der Diözesankirchensteuerrat ist über die Entscheidung zu informieren.

3. Bemessung der Schlüsselzuweisung

a) Schlüsselzuweisung für Seelsorge und Pfarrbüro

(Schlüsselzuweisung A)

Diese Zuweisung ist zur Finanzierung der Ausgaben für die allgemeine Seelsorge, Kultkosten und Pfarrbüro bestimmt. Für besondere seelsorgliche Aktivitäten werden damit die anderen Einnahmen der Kirchengemeinde weitgehend frei.

Bemessungsgrundlage ist die Zahl der Gemeindemitglieder multipliziert mit dem jeweils für das Haushaltsjahr festgelegten Satz pro Gemeindemitglied, unter Berücksichtigung einer Mindestzuweisung. Die jeweils gültigen Sätze sind der Anlage zu der Richtlinie IX A 3 zu entnehmen.

b) Schlüsselzuweisung für Bewirtschaftung von Kirche und Gemeindehaus

(Schlüsselzuweisung B)

Dieser Ansatz orientiert sich an den Bewirtschaftungskosten von Kirche und Gemeindehaus. Zu den Bewirtschaftungskosten rechnen insbesondere die Ausgaben für Abgaben, Versicherungen, Beleuchtung, Heizung, Reinigung, Wäsche und Instandhaltung, Instandsetzung und Ersatzbeschaffung des Inventars. Auch die Ausgaben für Reinigungskräfte und die Raumkosten des Pfarrbüros gelten haushaltsmäßig als hier berücksichtigte Sachausgaben.

Berechnungsgrundlage ist die Nutzfläche in Kirche und Gemeindehaus multipliziert mit dem jeweils für das Haushaltsjahr festgelegten Satz pro Quadratmeter. Der jeweils gültige Satz ist der Anlage zu der Richtlinie IX A 3 zu entnehmen. Im einzelnen gilt folgendes:

Kirche: Hierunter fallen Pfarrkirchen und Filialkirchen mit regelmäßigen wöchentlichen Sonntagsgottesdienst.

Nutzfläche: Grundflächen des Kirchenraumes, der Empore und der Sakristei.

Gemeindehaus: Bei der Bemessung werden die Grundflächen berücksichtigt, die regelmäßig für die Gemeindegemeinschaft genutzt werden. Dazu zählen Säle, Gruppenräume, allgemeine Verkehrsflächen und Sanitärräume.

Bei Kirche und Gemeindehaus bleiben generell unberücksichtigt Dach- und Kellerräume, Neben- und Abstellräume, Räume für technische Anlagen (z. B. Heizung, Garagen und Kegelbahnen).

Kürzungen:

Bei hauptberuflichen Planstellen für Küster ist in der Regel die Kirchenreinigung im Arbeitsauftrag enthalten. In diesen Fällen wird für die Ermittlung der Zuweisung die Nutzfläche des Kirchenraumes um 25 % gekürzt.

Für Pfarr- und Filialkirchen, in denen nicht regelmäßig wöchentliche Sonntagsgottesdienst stattfindet, wird eine anteilige Zuweisung bereitgestellt. Kapellen bleiben unberücksichtigt. Vermietete bzw. regelmäßig und in erheblichem zeitlichen Umfang an Dritte überlassene Gebäudeflächen bleiben ebenfalls außer Ansatz (z. B. regelmäßige, stundenweise Überlassung von Räumen an Zivilgemeinden für schulische Zwecke).

c) Schlüsselzuweisung für Bauunterhalt von Kirche, Gemeindehaus, Pfarrhaus und Kindergarten/Kindertagesstätten (Schlüsselzuweisung C)

Mit diesem Ansatz werden die Ausgaben für Instandhaltungs- und kleinere Instandsetzungsmaßnahmen an und in den Gebäuden Kirche, Gemeindehaus, Pfarrhaus (nur soweit nicht vom Stelleninhaber zu tragen) und Kindergarten/Kindertagesstätte berücksichtigt.

Die Zuweisung beträgt jährlich 3 % der Gebäude-Versicherungssumme, Wert 1914, mindestens jedoch 1.550 Euro für die Kirche, 1.300 Euro für das Gemeindehaus, 1.100 Euro für die Kindergarten/Kindertagesstätte und 800 Euro für das Pfarrhaus. Im übrigen wird auf die Anlage zur Richtlinie IX A 3 verwiesen.

Maßgebend ist die Versicherungssumme, Wert 1914, ohne Zubehörungen und Ausstattungen entsprechend dem Versicherungsschein. Berücksichtigt werden nur Pfarrkirchen und Filialkirchen, nicht jedoch Kapellen.

Kürzungen:

Soweit Gebäude regelmäßig ganz oder teilweise vermietet oder Dritten überlassen werden, erfolgt eine anteilmäßige Kürzung der Zuweisungsbeträge. Die Zuweisung entfällt ferner ganz oder teilweise, wenn die Kirchengemeinde nicht Instandhaltungs-Verpflichtende ist.

Die Zuweisung darf nur für Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen verwendet werden (zweckgebundene Zuweisung). Im laufenden Haushaltsjahr nicht verbrauchte Mittel verbleiben der Kirchengemeinde, sind jedoch als Rücklage auf das nächste Jahr zu übertragen und stehen somit im Bedarfsfall zusätzlich zur Verfügung.

Die Höhe der Versicherungssumme, Wert 1914, wird den dem Bischöflichen Ordinariat vorliegenden Versicherungsscheinen entnommen.

4. Bedarfszuweisung für Personalstellen

Grundlage für die Bemessung der Bedarfszuweisung für Personalstellen ist der für das Haushaltsjahr genehmigte Stellenplan. Dabei werden die tatsächlichen Personalkosten für hauptberufliche Pfarrsekretärinnen, hauptberufliche Küster und hauptberufliche Kirchenmusiker voll berücksichtigt. Voraussetzung ist jedoch, daß ein genehmigter Arbeitsvertrag vorliegt. Die Kosten für den Hausmeister und alle Reinigungskräfte bleiben bei dieser Zuweisung außer Ansatz, da sie bei der Schlüsselzuweisung B bereits berücksichtigt sind.

Zu den Personalkosten zählen:

Die laufende Vergütung, soweit sie im Rahmen des genehmigten Stellenplanes/Arbeitsvertrages liegt, die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, Vertretungspauschale für hauptberufliche Küster und Organisten, Mutterhausbeitrag in der Gestellungsleistung für Ordensschwestern, soweit dieser nicht im Haushalt des/der Kindergarten/Kindertagesstätte oder der Krankenpflegestation zu berücksichtigen ist.

Kürzung:

Soweit in Einzelfällen ein höherer Beschäftigungsumfang oder eine höhere Vergütungsgruppe als allgemein nach Richtlinie möglich zwischen Kirchengemeinde und Mitarbeiter vereinbart wurde - wofür die Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates notwendig ist -, wird nur der entsprechende Teilbetrag der Personalkosten bei der Bedarfszuweisung berücksichtigt.

Die Bedarfszuweisung für Personalstellen ist zweckgebunden; nicht benötigte oder zweckentfremdete Beträge werden immer zu Gunsten des Bischöflichen Ordinariates rückverrechnet.

5. Pauschale Bedarfszuweisung für Küster-, Organisten- und Chorleiterstelle, für die keine Bedarfszuweisung gem. Nr. 4 gewährt wird.

a) Küster

Zur Mitfinanzierung der Ausgaben für die Küster erhalten die Kirchengemeinden eine pauschale Bedarfszuweisung, die nach der Anzahl der regelmäßigen Sonntagsgottesdienste gestaffelt ist. Es erfolgt eine Endabrechnung der jährlich refinanzierungsfähigen Dienststeinheiten.

b) Organisten

Zur Mitfinanzierung der Ausgaben für die Organisten erhalten die Kirchengemeinden eine pauschale Bedarfszuweisung. Sie ist ermittelt aufgrund der Vergütungsgruppe und der Anzahl der regelmäßigen Sonn- und Feiertagsgottesdienste. Eingearbeitet ist ein Zuschlag von 50 %, wenn zwei Gottesdienste gespielt werden; ab drei Diensten beträgt der Zuschlag 100 % der entsprechenden Vergütungsgruppe, mit dem die Vorbereitungs- und Wartezeiten abgegolten sind. Ebenso sind die Aufwendungen für Vertretungen berücksichtigt.

Die Höhe der pauschalen Bedarfszuweisung für Küster und Organisten ist der Anlage zu der Richtlinie IX A 3 zu entnehmen.

Nicht in Anspruch genommene Mittel der pauschalen Bedarfszuweisung für Küster- und Organistenstellen verbleiben der Kirchengemeinde, und umgekehrt sind Mehrausgaben aus Eigenmitteln der Kirchengemeinde zu finanzieren.

c) Chorleiter

Die Bedarfszuweisung wird für einen Chor je Kirchengemeinde bereitgestellt. Die Vergütungssätze sind der Anlage zu der Richtlinie IX A 3 zu entnehmen.

6. Sonderzuweisung für soziale Einrichtungen (Sonderzuweisung D)

Wichtigste Bemessungsgrundlage für diese Sonderzuweisung sind die tatsächlichen Personalkosten für die Mitarbeiter im Kindergarten/in der Kindertagesstätte bzw. in der Krankenpflegestation. Näheres zur Höhe der Zuweisung ist in einer besonderen Richtlinie festgelegt. Die Zuweisung ist zweckgebunden für die jeweilige Einrichtung zu verwenden. Nicht benötigte Teilbeträge werden zu Gunsten des Bischöflichen Ordinariates rückverrechnet.

7. Sonderzuweisung in Einzelfällen (Sonderzuweisung E)

Im Interesse einer Gleichbehandlung der Kirchengemeinden sind die Möglichkeiten für diese Sonderzuweisung äußerst eng gefaßt; so entfallen alle die Bereiche, für die es bereits eigene Zuweisungen gibt. (Beispiel für eine mögliche Sonderzuweisung: Übernahme der Mietzahlung für angemietete Gottesdiensträume.)

Die Bereitstellung erfolgt im Einzelfall auf Antrag. Veränderungen in den Verhältnissen, die für die Bereitstellung und Bemessung der Sonderzuweisung von Bedeutung sind, sind dem Bischöflichen Ordinariat umgehend zu melden.

8. Sonderzuweisung Fahrt- und Reisekosten (Sonderzuweisung F)

a) Allgemeine Fahrt- und Reisekosten der Geistlichen und Pastoralen Mitarbeiter

Diese Sonderzuweisung dient der Mitfinanzierung der in der Kirchengemeinde anfallenden allgemeinen Fahrt- und Reisekosten der Geistlichen und pastoralen Mitarbeiter (siehe auch Richtlinie IX B 7).

b) Busbetrieb in der Diaspora

Die Bereitstellung von Zuweisungen hierfür erfolgt auf Einzelantrag. Näheres über Höhe und Abrechnungsverfahren ergibt sich aus der Richtlinie IX B 8.

9. Auf die Finanzzuweisung anzurechnende Einnahmen der Kirchengemeinden

a) Von den Erträgen des Pfarrfonds und sonstiger Pfründefonds werden zwei Drittel auf die Finanzzuweisung des Bistums angerechnet.

b) Einnahmen der Kirchengemeinden aus Kollekten, Spenden und Ortskirchensteuern werden nicht auf die Finanzzuweisung angerechnet. Diese Mittel stehen damit vorrangig zur Finanzierung besonderer seelsorglicher Aufgaben zur Verfügung. Die Erträge aus Grundbesitz und Kapitalvermögen werden auf die Finanzzuweisung - sofern im Einzelfall mit dem Bischöflichen Ordinariat nicht anders vereinbart - nicht angerechnet. Die Regelung gemäß 9 a) bleibt unberührt.

10. Außerordentliche Zuschüsse

Die für die Gewährung von außerordentlichen Zuschüssen für Baumaßnahmen, Grundstückserwerb, Orgelanschaffungen usw. bestehenden Richtlinien und Regelungen bleiben unberührt.

11. Auszahlung der Finanzausweisung

Die Auszahlung der Finanzausweisung erfolgt monatlich im voraus in entsprechenden Teilbeträgen über die Rentämter zu Gunsten der Kirchengemeinden.

12. Haushaltsrichtlinien

Im übrigen wird auf die Richtlinien zum Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinden im Bistum Limburg - IX A 2 - und die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Haushalts- und Kassenwesen der Kirchengemeinden - IX A 3 - verwiesen, die auch ergänzende Erläuterungen zum Haushalt enthalten.

Limburg, 15. September 1982

Az.: 603 D/82/03/3

- Verwaltungskammer -

geändert am 27.10.2004 Az.: 601 A/04/06/1

geändert am 09.12.2019 Az.: 601J/36918/19/03/1

RICHTLINIE ZUM HAUSHALTS-, KASSEN- UND RECHNUNGSWESEN DER KIRCHENGEMEINDEN IM BISTUM LIMBURG

Im Rahmen des § 52 der Haushaltsordnung für das Bistum Limburg wird für die Kirchengemeinden folgende Regelung erlassen:

1. Haushaltsplan nebst Stellenplan

Für jedes Kalenderjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen. Dieser Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Kirchengemeinde. Der Haushaltsplan ermächtigt, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Mit dem Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

Bei Aufstellung Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Der Haushaltsplan hat alle in dem entsprechenden Jahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben zu enthalten. Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen (Brutto-Ausweis).

Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und, soweit erforderlich, durch Anmerkungen zu erläutern. Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind kenntliche zu machen. (Einnahme-/Ausgabekorrespondenz Symbol: E/A). Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht bei verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden.

Für den Haushaltsplan ist der vom Dezernat Finanzen vorgeschriebene Vordruck zu verwenden.

Nach der Verordnung über die Zusammenarbeit zwischen Pfarrgemeinderat und Verwaltungsrat (Amtsblatt Nr. 04/1999, Seite 36) ist vor Festsetzung des Haushaltsplanes der Pfarrgemeinderat zu hören. Im Protokollauszug ist dies durch Ankreuzen zu bestätigen.

Der Haushaltsplan ist nach Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat für die Gemeindemitglieder nach ortsüblicher Bekanntmachung zwei Wochen lang öffentlich auszulegen.

Dem Haushaltsplan ist als Anlage und Bestandteil ein Stellenplan beizufügen. Der Stellenplan gibt Auskunft über Anzahl, Umfang und Eingruppierung der vorhandenen Stellen. Der Stellenplan begründet keinen Rechtsanspruch im Verhältnis zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer, sondern stellt lediglich eine haushaltsrechtliche Ermächtigung für die Kirchengemeinde dar.

2. Jahresrechnung

Für jedes Haushaltsjahr ist durch eine Jahresrechnung Rechnung zu legen. In der der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben den Ansätzen des Haushaltsplanes gegenüberzustellen. Zur Jahresrechnung gehört ein Nachweis über durchgeführte außerordentliche Maßnahmen und der Vermögensnachweis.

3. Genehmigung von Haushaltsplan und Jahresrechnung

Gemäß § 2 KVVG sind Haushaltsplan nebst Stellenplan, Jahresrechnung und dazugehörige Unterlagen dem Bischöflichen Ordinariat zur Genehmigung bzw. zur Prüfung und Anerkennung vorzulegen.

Die Einreichungstermine werden jährlich gesondert mitgeteilt.

4. Vorläufige Ausgabeermächtigung

Die einzelne Kirchengemeinde ist ermächtigt, bis zum Vorliegen des genehmigten Haushaltsplanes monatlich bis zur Höhe von einem Zwölftel der nach dem Haushaltsplan des Vorjahres genehmigten Ausgaben auf die Finanzzuweisung Ausgaben zu leisten.

5. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit

Die Ansätze im genehmigten Haushaltsplan sind Höchstbeträge, die insgesamt nicht überschritten werden dürfen.

Für Sachkosten gilt generell der Grundsatz der gegenseitigen Deckungsfähigkeit. Generell nicht deckungsfähig sind alle Bedarfs- und Sonderzuweisungen sowie die Schlüsselzuweisung C, da diese Mittel zweckgebunden bereitgestellt werden.

Soweit wegen eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses eine Überschreitung erforderlich erscheint und diese nicht im Rahmen der Deckungsfähigkeit abgewickelt werden kann, ist zwischen Kirchengemeinde und Rentamt das weitere Vorgehen abzustimmen und gegebenenfalls mit der Haushaltsaufsicht im Dezernat Finanzen Rücksprache zu nehmen.

Im laufenden Jahr nicht in Anspruch genommene Ansätze (ganz oder teilweise) können auf das nächste Jahr übertragen werden. Der sich daraus ergebende Haushaltsüberschuss ist - soweit er nicht aus Bedarfs- und Sonderzuweisungen stammt - der allgemeinen oder zweckgebundenen Rücklage zuzuführen.

6. Überwachung der Haushaltsansätze

Die Überwachung der Haushaltsansätze obliegt dem Rentamt als ausführende Stelle und der Kirchengemeinde als anweisende Stelle. Das bedeutet, dass das Rentamt die Kirchengemeinde frühzeitig auf sich abzeichnende Haushaltsüberschreitungen aufmerksam machen muss, damit durch Sparmaßnahmen die Haushaltsüberschreitungen vermieden werden. Auf keinen Fall dürfen Zahlungen über den genehmigten Haushaltsansatz hinaus geleistet werden, es sei denn, es besteht für den Ansatz eine Deckungsmöglichkeit durch einen anderen Ansatz. Zur Information erhält die Kirchengemeinde vom Rentamt regelmäßig Kontoauszüge.

7. Zahlung, Verbuchung, Belegwesen

- a) Zahlungen dürfen nur aufgrund schriftlicher Anordnung geleistet werden. Die Zahlungsanordnung soll durch den Vorsitzenden/stellv. Vorsitzenden oder durch einen anderen vom Verwaltungsrat damit ausdrücklich Bevollmächtigten erfolgen. Die dazugehörigen Belege sind mit der Bescheinigung (Stempel) "Sachlich richtig und festgestellt" oder einer gleichwertigen Bescheinigung und mit Unterschrift zu versehen. Hierdurch wird bestätigt, dass die im Beleg enthaltenen Angaben sachlich und rechnerisch richtig sind. Rechnungen über Bauleistungen und Lieferungen sind zusätzlich vom bauleitenden Architekten frei zu geben.
- b) Alle Zahlungen und andere Geschäftsvorgänge sind nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan (Kontenplan) vorgesehenen Ordnung zu verbuchen. Dabei sind die Bücher/Konten so zu gliedern, dass jederzeit eine Prüfung der Haushaltsansätze möglich ist. Dies bedeutet, dass für jede Haushaltsposition ein eigenes Konto zu führen ist, wobei im Bedarfsfall Unterkonten eingerichtet werden können.
- c) Alle Buchungen sind zu belegen. Bei fehlenden Fremd-Belegen sind Ersatzbelege anzufertigen. Die Belege sollen fortlaufend numeriert werden und nach Belegnummer abgelegt werden. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten. Dazu gehören insbesondere bei den Auszahlungsbelegen: Zahlungsempfänger, Grund der Zahlung, Tag der Zahlung, Zahlungsbeweis (Quittung, Bankauszug u.ä.). Die Belege sind so abzulegen, dass aufgrund der Buchhaltungskonten ein Zugriff jederzeit ohne unverhältnismäßig großen Arbeitsaufwand gewährleistet ist.

Belege von außerordentlichen Maßnahmen sind getrennt von den übrigen Belegen abzuheften, sofern sich die Abwicklung der Maßnahme über mehr als ein Haushaltsjahr hinzieht.

- d) Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Nach dem Abschluss dürfen Einnahmen oder Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden. Über das Vermögen ist ein Nachweis zu erbringen.

Einrichtungsgegenstände sind in einem Inventarverzeichnis zu erfassen.

- e) Wertpapiere, Sparbücher, Bargeld und andere Wertgegenstände sowie Dienststempel und Siegel sind stets unter Verschluss aufzubewahren.

Diese Richtlinie ersetzt den Teil A der Richtlinie vom 15.12.1978, Az.: 1/79/2.

Limburg, 20. Februar 1981
Az.: 603 D/81/02/2

gez. Lehmkul
Finanzdirektor

ALLGEMEINE VERWALTUNGSVORSCHRIFT ZUM HAUSHALTS- UND KASSENWESEN DER KIRCHENGEMEINDEN IM BISTUM LIMBURG

A. FINANZZUWEISUNG

Die Finanzzuweisung des Bistums wird auf einem Berechnungsvordruck ermittelt. Die Schlüsselzuweisungen A bis C, die Bedarfszuweisung für Personalstellen und die Sonderzuweisungen E und F werden um die anzurechnenden Einnahmen gekürzt. Die verbleibende Summe ist in den Haushaltsplan - Einzelplan 3, Pos. 031 - zu übertragen.

Die Sonderzuweisungen D für soziale Einrichtungen werden in die entsprechenden Einzelpläne - jeweils Pos. 030 - übertragen.

Die Bedarfszuweisung für Personalstellen ist zunächst in der im Vorjahr genehmigten Höhe in Ansatz zu bringen. Eventuelle Vergütungserhöhungen, die in der Regel bei Erstellung der Haushaltspläne noch nicht bekannt sind, werden nachträglich berücksichtigt. Die Auszahlung der Finanzzuweisung erfolgt für alle Kirchengemeinden über das für den Bezirk zuständige Rentamt in monatlichen Teilbeträgen.

Bis zur Genehmigung der Haushaltspläne durch das Bischöfliche Ordinariat wird jeweils ein Zwölftel der Jahreszuweisung des Vorjahres überwiesen.

B. PERSONALWESEN

1. Begründung des Arbeitsverhältnisses

Arbeitsverträge bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung. Grundlage für das Arbeitsverhältnis ist die Arbeitsvertragsordnung (AVO) des Bistums Limburg (SVR III A 2).

Erfahrungsgemäß treten des öfteren Schwierigkeiten dadurch auf, dass zwischen Kirchengemeinde und Mitarbeiter Vereinbarungen getroffen werden, denen aufgrund bestehender Richtlinien die Genehmigung versagt werden muss. Um hier unnötige Verzögerungen zu vermeiden, bitten wir, bei Abschluss von Arbeitsverträgen sich vom Rentamt beraten zu lassen.

Im einzelnen möchten wir auf folgendes aufmerksam machen:

- a) Für jedes Arbeitsverhältnis ist grundsätzlich ein schriftlicher Arbeitsvertrag nach dem Mustervordruck abzuschließen (SVR III A 2 Anlage 1).

Es ist darauf zu achten, dass beim Abschluss von Arbeitsverträgen mit Minderjährigen ein Erziehungsberechtigter mit unterzeichnen muss.

- b) Bei kurzfristigen Vertretungen von Reinigungskräften kann auf den Abschluss eines Arbeitsvertrages verzichtet werden. Der Verwaltungsratsbeschluss über die Anstellung bedarf jedoch der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates.
- c) Die Vergütungsrichtlinien sind zu beachten. Sofern in einzelnen Fällen Abweichungen erforderlich werden sollten, bitten wir, diese mit der Haushalts- und Rechtsaufsicht Kirchengemeinden vor Vertragsabschluß abzustimmen.
- d) Die für die Eingruppierung notwendigen Unterlagen (Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise) sind beizufügen.
- e) Mit dem Arbeitsvertrag ist stets auch ein entsprechender Verwaltungsratsbeschluss über die Anstellung zur Genehmigung einzureichen.

2. Vergütung

Die Auszahlung der Vergütung für die Mitarbeiter der Kirchengemeinde erfolgt durch das für den Bezirk zuständige Rentamt.

Vergütungen können grundsätzlich nur unmittelbar an den Berechtigten gezahlt werden; die Auszahlung an Dritte zur Weiterleitung ist nicht zulässig.

Änderungen, die Auswirkungen auf die Gehaltszahlungen haben (z. B. Änderung im Familienstand, Krankheitsfälle über 6 Wochen, Kündigungen, Mutterschutz) sind so frühzeitig der gehaltszahlenden Stelle mitzuteilen, dass sie rechtzeitig berücksichtigt werden können und Überzahlungen vermieden werden.

Höhergruppierungen der Mitarbeiter können in der Regel nicht rückwirkend erfolgen. Sie werden generell in dem der Antragstellung folgenden Monat berücksichtigt. Zahlungen, die die Kirchengemeinde vor Genehmigung etwa geleistet hat, bleiben bei der Erstattung in der Regel außer Ansatz.

Die Verwaltungsräte müssen also darauf achten, dass sie in Erfüllung ihrer Fürsorgepflichten für die Mitarbeiter der Kirchengemeinde rechtzeitig die entsprechenden Beschlüsse fassen und an das Bischöfliche Ordinariat einreichen.

3. Vertretungen

Vertretungskosten für Küster und Organisten sind in der Bedarfszuweisung für Personalstellen berücksichtigt.

Für Urlaubs- und Krankheitsvertretungen sonstiger Mitarbeiter werden grundsätzlich keine Mittel bereitgestellt.

Nicht zulässig ist, dass sich Mitarbeiter vertreten lassen und die Vergütung dafür selbst regeln.

4. Urlaub

Der Urlaubsanspruch der Mitarbeiter ist in der Arbeitsvertragsordnung (SVR III A 2, § 12 bzw. Anlage 2) geregelt.

Es ist darauf zu achten, dass allen Mitarbeitern auch tatsächlich Urlaub gewährt wird und dieser bis zum Ende des Urlaubsjahres genommen wurde. Nur in begründeten Ausnahmefällen kann der Resturlaub auf das folgende Jahr übertragen werden, wobei dieser in der ersten Jahreshälfte zu nehmen ist. Eine Abgeltung des Urlaubs ist nach den gesetzlichen Bestimmungen nicht möglich; bei ausscheidenden Mitarbeitern kann eine abweichende Regelung getroffen werden.

5. Lohnsteuer

Sofern die Vergütungen nicht die in die Lohnsteuertabellen eingearbeiteten Freibeträge übersteigen, ist bei Vorlage einer Lohnsteuervkarte keine Lohnsteuer einzubehalten.

Sofern die steuerlichen Voraussetzungen gegeben sind, können die Bezüge auf Wunsch des Mitarbeiters jedoch auch pauschal versteuert werden. Für diesen Fall sind grundsätzlich die Brutto-Vergütungssätze um die zu entrichtende Pauschalsteuer zu kürzen.

Die Bemessungsgrundlage der Pauschalsteuer ist die ausgezahlte Netto-Vergütung. Als Bedarfszuweisung für Personalstellen werden vom Bistum stets nur Brutto-Vergütungen gezahlt.

6. Sonstige arbeitsrechtliche Regelungen

Auf nachfolgende Bestimmungen weisen wir hin:

a) Verordnung über die Gewährung von Beihilfen (SVR III B 6)

b) Reisekostenverordnung (SVR III B 1)

Die Auszahlung aller Fahrtkosten ist aus steuerlichen Gründen grundsätzlich nur gegen Einzelnachweis zulässig. Eine pauschale Auszahlung ist nicht möglich. Die Abrechnungen verbleiben bei den Rechnungsunterlagen der Kirchengemeinde. Die Abrechnungsvordrucke sind bei den Rentämtern erhältlich.

c) Verordnung zur Regelung der Fort- und Weiterbildung kirchlicher Mitarbeiter im Bistum Limburg (SVR III B 3)

C. ERLÄUTERUNGEN ZU DEN EINZELNEN HAUSHALTSPOSITIONEN

1. Einzelplan 1, Allgemeine Seelsorge und Verwaltung

a) Abschnitt 10, Pos. 121 Mieten und Nebenkosten

In dieser Haushaltsposition sind Mieterträge und Nebenkostenerstattungen für vermietete Räume im Gemeindehaus zu veranschlagen.

Nähere Ausführungen zur Vermietung von Pfarrhäusern siehe SVR IX B 12.

b) Pos. 186 Erstattungen Betriebskosten Pfarrhaus

Für Dienstwohnungen der Gemeindepfarrer im Pfarrhaus (Wohnungen, die unter Wegfall des Ortszuschlages dem Stelleninhaber zugewiesen wurden) werden die Kosten für Heizung, Wasserverbrauch, Kanalbenutzungsgebühren und Müllabfuhr von der Kirchengemeinde gezahlt.

Der Pfarrer erstattet eine Jahrespauschale für die privat genutzten Räume. (Dazu zählt auch die Haushälterinnenwohnung.) Die jeweils gültigen Sätze ergeben sich aus der Anlage zu dieser Richtlinie.

Der Stromverbrauch für den nicht dienstlichen Bereich ist vom Wohnungsinhaber einschließlich der Haushälterinnenwohnung in tatsächlicher Höhe selbst zu tragen. Die Kosten der Kaplanswohnung sind über die Sustentation geregelt.

Soweit wirtschaftliche Einrichtungen (Pfarrweingut, Landwirtschaft) an die Versorgungsleistungen des Pfarrhauses angeschlossen sind, ist für deren Betriebskosten eine zusätzliche Erstattung zu leisten.

c) Pos. 187 Erstattungen Verwaltungsbereich

Hier sind vor allem Erstattungen für Privatnutzung des Telefons und Portoauslagen zu veranschlagen.

d) Pos. 167 Diasporafahrten

Hier sind nur die von den Teilnehmern aufzubringenden Anteile einzutragen.

e) Pos. 265 Entnahme aus Rücklage für Bauunterhalt

Entnahmen aus dieser Rücklage sind hier einzutragen. Auf die besondere Zweckbindung wird verwiesen.

f) Abschnitt 11, Pos. 411 Personalaufwand

In Pos. 411 sind die Personalkosten der hauptberuflichen und der nebenberuflichen Mitarbeiter aus dem Stellenplan zu übertragen.

Auf die Ausführungen zum Personalwesen in Abschnitt B dieser Richtlinie wird verwiesen.

g) Pos. 435 Gestellungsleistungen

In dieser Haushaltsposition sind nur die Gestellungsleistungen zu veranschlagen, die nicht der Tageseinrichtung für Kinder oder der Krankenpflegestation zugeordnet werden können. Nähere Ausführungen zu den Gestellungsleistungen siehe SVR IX B 9.

h) Pos. 427 Seelsorgeaushilfen

Hier sind Vergütungen für Seelsorgeaushilfen, die aus Haushaltsmitteln der Kirchengemeinde gezahlt werden, zu veranschlagen (Urlaubsvertretungen, kurzfristige Krankheitsvertretungen). Im übrigen gilt für die Vergütung von Seelsorgeaushilfen die Richtlinie SVR IX B 6.

i) Pos. 521 Fahrt- und Reisekosten

Hier ist der für Fahrtkosten voraussichtlich notwendige Betrag für die Fahrten aller hauptberuflichen und nebenberuflichen Mitarbeiter einzusetzen. Fahrtkosten, und zwar ein Grundansatz für Geistliche und jede hauptberufliche pastorale Mitarbeiterstelle und gegebenenfalls zusätzliche Beträge für Filialfahrten, werden in tatsächlich entstandener Höhe vom Bistum zugewiesen, soweit es sich um dienstlich notwendige Fahrten im Rahmen des Seelsorgeauftrages handelt. Fahrtkosten, die im Zusammenhang mit Freizeitmaßnahmen oder ähnlichen Maßnahmen, für die eine eigene finanzielle Abwicklung erfolgt, entstehen, sind über die Maßnahme

selbst abzurechnen oder aus allgemeinen Haushaltsmitteln zu finanzieren (Pos. 521).

Die Auszahlung aller Fahrtkostenerstattungen ist aus steuerlichen Gründen nur gegen Einzelnachweise zulässig, eine pauschale Auszahlung also nicht möglich.

j) Abschnitt 15, Pos. 566 Gottesdienstfahrten

Für die Abrechnung der Diasporafahrten gilt die Richtlinie SVR IX B 8. Nach der Verordnung über die Befreiung bestimmter Beförderungsfälle von den Vorschriften des PBefG (Freistellungsverordnung) vom 30.08.1962 (BGBl I S. 601), geändert durch die Verordnung zur Änderung der Freistellungsverordnung vom 30. Juni 1989 (BGBl S. 1273), ist für Diasporafahrten die Umsatzsteuer (MWSt.) mit zur Zeit 7 % zu berechnen.

k) Abschnitt 16, Pos. 611 Instandhaltung Gebäude

Von der bereitgestellten Schlüsselzuweisung C für Bauunterhalt ist in Pos. 611 der im laufenden Haushaltsjahr für Bauunterhalt voraussichtlich benötigte Betrag in Ansatz zu bringen. Die im laufenden Haushaltsjahr nicht verbrauchten Mittel der Schlüsselzuweisung C sind den Rücklagen (Pos. 914) zuzuführen. Die Schlüsselzuweisung C kann zur Finanzierung folgender Maßnahmen verwendet werden:

1. Schönheitsreparaturen

Hierzu zählen:

Innen- und Außenanstrich, Tapezierarbeiten, Malerarbeiten, insbesondere Streichen der Türen, Fenster, Heizkörper.

2. Kleine Instandhaltungen und Wartung technischer Anlagen

Hierzu gehören Kosten der Wartungsverträge und Kosten des im Rahmen der Wartung angefallenen Kleinmaterials, insbesondere für:

Heizung, Heizöltanks, Aufzug, Glocken, Orgel, Blitzschutzanlagen, Alarmanlagen, Feuerlöscher.

3. Kleinere Instandsetzungen

Beheben kleinerer Schäden an Elektro-, Gas- und Sanitärausstattungen und Installation, an Fenster, Türen, Rollläden, Einfriedungsanlagen.

4. Sonstige Maßnahmen des Bauunterhaltes

Finanzierungsanteile der Kirchengemeinde an baulichen Maßnahmen (keine Eigenanteile für Ausstattung).

Die vorstehenden Erläuterungen betreffen nur den Bauunterhalt für Kirche, Gemeindehaus, Tageseinrichtung für Kinder. Bei Pfarrhäusern gilt dies nur, soweit nicht der Mieter bzw. Nutzer (Dienstwohnung) zur Finanzierung der Arbeiten verpflichtet ist.

Unbeschadet der Finanzierung bedürfen Baumaßnahmen bei Überschreitung der Wertgrenzen nach § 17 Ziffer 2 KVVG der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates.

Soweit die zweckgebundenen Mittel des Haushaltsplanes und die Rücklagen für Bauunterhaltungsmaßnahmen nicht ausreichen, sind ungebundene Haushaltsmittel einzusetzen.

l) Abschnitt 16, Pos. 624 Steuern und Versicherungen

Auf die vom Bistum zentral verwalteten Sammelverträge für Grundstückshaftpflicht, Haftpflicht aus Gewässerschäden, Gebäude-Feuer, Inventar-Feuer und Einbruch-Diebstahl wird hingewiesen.

Die Versicherungsbeiträge werden unmittelbar vom Bischöflichen Ordinariat gezahlt.

In dieser Haushaltsposition sind somit lediglich Beträge für Versicherungen einzutragen, für die keine Sammelverträge bestehen bzw. die aus Eigenmitteln der Kirchengemeinde zu finanzieren sind, z. B. Kasko-Versicherung.

2. Einzelplan 2, Besondere Seelsorge, Soziales

- a) Abschnitt 20, Pos. 211, 212, 213 Kollekten Caritas, Jugendarbeit, Büchereiarbeit
In diesen Haushaltspositionen sind die der Kirchengemeinde anteilig oder ganz verbleibenden Kollekten (vgl. Kollektenplan des jeweiligen Jahres) in Ansatz zu bringen.
- b) Abschnitt 24, Pos. 561 Maßnahmen Jugendarbeit
Für die Jugendarbeit ist ein angemessener Betrag vorzusehen. Näheres ergibt sich aus SVR IX B 3.
- c) Abschnitt 26, Pos. 761, /62 und 763 Zuschüsse an Sozialeinrichtungen
Hier werden die für die sozialen Einrichtungen, Tageseinrichtungen für Kinder, Zentral- und Sozialstationen, ambulanten Krankenpflegestationen zu erbringenden Eigenleistungen der Kirchengemeinde veranschlagt.

3. Einzelplan 3, Finanzen

- a) Abschnitt 30, Pos. 015 Ortskirchensteuer

Ortskirchensteuerbeschlüsse

Art und Höhe der Ortskirchensteuer werden durch Beschluss des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde festgesetzt. Der Ortskirchensteuerbeschluss bedarf der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates. Die Beschlüsse über die Erhebung der Ortskirchensteuer sind jährlich neu zu fassen (siehe Musterbeschluss SVR X B 5 bzw. X B 8).

Der genehmigte Ortskirchensteuerbeschluss ist in ortsüblicher Weise bekannt zu machen.

Eine staatliche Genehmigung bzw. Anerkennung der Ortskirchensteuerbeschlüsse ist nur dann erforderlich, soweit die allgemein anerkannten Sätze überschritten werden. Die allgemein genehmigten Sätze werden vom Bischöflichen Ordinariat im Amtsblatt der Diözese bekanntgegeben. Die derzeit gültigen Sätze finden sich auch in der Anlage zu dieser Richtlinie.

Bei der Erhebung von Ortskirchensteuern nach den Grundsteuermessbeträgen bitten wir, zu beachten, dass sich die Grundsteuermessbeträge durch die Neufestsetzung der Einheitswerte geändert haben. Dies sollte bei Festlegung des Prozentsatzes berücksichtigt werden.

Bei Erhebung eines gestaffelten Kirchgeldes müssen die Grundsätze der Staffe- lung in dem Beschluss so angegeben werden, dass jeder Kirchgeldpflichtige die Höhe seines Kirchgeldes nachprüfen kann.

Ortskirchensteuerbescheid

In Einzelfällen stößt die Erhebung von Ortskirchensteuern auf mancherlei Ein- wände. Ein Großteil dieser Einwände lässt sich durch entsprechende Information abbauen. Wir empfehlen, in einem Begleitschreiben zum Steuerbescheid oder auf dem Bescheid selbst entsprechende Hinweise zu machen, wie etwa: "Die Ortskir- chensteuer bleibt der Kirchengemeinde zur freien Verfügung und findet z. B. Ver- wendung für soziale Aufgaben in der Pfarrei, wie Tageseinrichtung für Kinder, Krankenpflege etc."

An die Form der Steuerbescheide sind bestimmte rechtliche Anforderungen zu stellen; so ist die Rechtsgrundlage zu nennen (für Hessen das Kirchensteuergesetz vom 12.02.1986 und die Kirchensteuerordnung vom 01.04.1975; für Rheinland- Pfalz das Kirchensteuergesetz vom 24.02.1971 und die Kirchensteuerordnung vom 01.04.1975), die Erhebungsart (als Abgabe nach den Grundsteuermessbeträgen A/B, als festes oder gestaffeltes Kirchgeld) und die Höhe anzugeben. Der Bescheid muss den Steuerpflichtigen gestellt werden.

- b) Pos. 031. Finanzzuweisung Bistum

In dieser Haushaltsposition ist die Finanzzuweisung des Bistums gemäß Berechnungsvordruck einzutragen.

- c) Pos. 081 Überschuss aus Vorjahr

Da zum Zeitpunkt der Erstellung der Haushaltspläne eventuelle Überschüsse des laufenden Haushaltsjahres noch nicht bekannt sind, ist kein Ansatz vorzunehmen. Zum Ende des Haushaltsjahres werden Überschüsse den Rücklagen zugeführt und stehen auch als Verstärkung von Ansätzen des laufenden Haushaltes zur Verfügung.

d) Pos. 217 Allgemeine Kollekten

Die allgemeinen Kollekten sind in dieser Haushaltsposition vollständig und realistisch in Ansatz zu bringen.

Im übrigen wird auf die Richtlinie SVR IX B 1 verwiesen.

e) Abschnitt 30, Pos. 764 Finanzierungsanteil außerordentliche Maßnahmen

Finanzierungsanteile, die die Kirchengemeinde für a. o. Maßnahmen zu erbringen hat, sind über diese Haushaltsposition buchungsmäßig abzuwickeln und, soweit bei der Verabschiedung des Haushaltsplans bekannt, zu veranschlagen. Außerordentliche Maßnahmen werden im Haushaltsplan nicht in Ansatz gebracht. Sie sind jedoch in der Jahresrechnung nachzuweisen. Für außerordentliche Maßnahmen ist ein eigenes Gruppenkonto zu führen.

4. Einzelplan 4, Vermögen

a) Abschnitt 40, Pos. 121 Mieten einschließlich Nebenkosten

Festsetzung der Mieten für Wohnungen

Die Vermietung von Wohnungen, die für Mitarbeiter der Kirchengemeinde bestimmt sind (z. B. pastorale Mitarbeiter, Küster/Hausmeister, Personal für Tageseinrichtungen für Kinder), ist an das Arbeitsverhältnis zu binden. Dies erfordert aus Rechtsgründen im Mietvertrag und im Arbeitsvertrag eine entsprechende Vereinbarung. Diese Vereinbarung muss in den beiden Verträgen auch von dem Ehepartner des Beschäftigten unterschrieben werden.

In die Mietverträge ist eine Klausel aufzunehmen, nach der die Wohnung zu räumen ist, wenn der Mieter aus dem kirchlichen Dienst oder aus dem Dienst der betreffenden Kirchengemeinde ausscheidet.

Wir möchten darauf hinweisen, dass Mietverträge im Rahmen des § 17 KVVG zu ihrer Rechtswirksamkeit der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates bedürfen. Bestehende Mietverhältnisse sollten vom Verwaltungsrat von Zeit zu Zeit dahingehend geprüft werden, ob die vereinbarten Mieten noch den ortsüblichen Sätzen entsprechen.

Die Kaltmiete soll sich an den Richtsätzen des sozialen Wohnungsbaues bzw. den ortsüblichen Sätzen orientieren. Wenn eine ortsübliche Miete nicht zu ermitteln ist, gelten die Tabellensätze entsprechend der Regelung des Landes Hessen für landeseigene Wohnungen. Kaltmiete und Nebenkosten sind grundsätzlich getrennt zu vereinbaren.

Der Mietvertrag ist auf dem bistumseinheitlichen Mietvordruck abzuschließen.

Die Abrechnung der Nebenkosten ist wie folgt vorzunehmen:

Heizkosten, sofern diese nicht durch Messgeräte ermittelt werden, sind nach den für die jeweilige Heizperiode geltenden staatlichen Sätzen zu berechnen.

Für die Ermittlung der Wasser- und Kanalgebühren ist ein Verbrauch an Wasser von mindestens zwei Kubikmeter pro Person und Monat zugrunde zu legen.

Stromkosten sollten grundsätzlich über einen besonderen Zähler ermittelt werden.

Die Einnahmen und Ausgaben aus bebauten Grundstücken sind generell auf einem besonderen Vordruck zu erfassen, der dem Haushaltsplan beizufügen ist. Die Überschüsse aus vermieteten Objekten sind insoweit den Rücklagen zuzuführen, als sie für zukünftige Bauunterhaltsmaßnahmen benötigt werden. Mieteinnahmen aus dem Gemeindehaus sind im EPL 1 abzurechnen.

b) Pos. 124 Pachten

Die Einnahmen aus der Verpachtung von Ackerland, aus Weinbergen und Erbbau-rechten sollten auf Unterkonten getrennt erfasst werden. Bei umfangreichem Pachtbesitz wird zusätzlich die Führung einer Pachtliste empfohlen.

c) Pos. 126 Erträge aus Wald

Vor der Verwendung von Erträgen aus Waldbesitz ist zunächst sicherzustellen, dass eine Rücklagenbildung für eine Aufforstung gewährleistet ist. Für den Fall, dass die vorhandenen Rücklagen zur Erfüllung der Verpflichtung nicht ausreichen, sind entsprechende Zuschüsse aus dem Kirchenfonds zu leisten (EPL 4, Pos. 628).

d) Abschnitt 43, Pos. 744 Leistungen an Fonds

Leistungen, die der Kirchenfonds an den Pfarrfonds zu erbringen hat, wie z. B. Stolgebühren, sind nur nachrichtlich zu erfassen.

5. Einzelplan 5, Pfarrfonds

Hinsichtlich des Pfründe Vermögens ist zu unterscheiden zwischen laufenden Einnahmen und Ausgaben und solchen, die durch Eingriff in die Vermögenssubstanz verursacht sind. Zur ordnungsgemäßen Vermögensverwaltung gehört eine saubere Trennung der einmaligen und laufenden Bewegungen. Die Substanz des Pfründe Vermögens ist in jedem Falle zu erhalten. Von dem laufenden Ertrag des Pfarrfonds werden 2/3 auf die Finanzzuweisung angerechnet.

Der Überschuss im Pfarrfonds wird buchungsmäßig in den Kirchenfonds (EPL 3, Pos. 072) übertragen.

a) Pos. 121 Mieten

Hier sind die Mieten aus Häusern, die zum Pfründenvermögen gehören, sowie generell die Einnahmen aus der Vermietung von Pfarrhäusern zu veranschlagen (vgl. SVR IX B 12). Ein Drittel der Mieteinnahmen ist für den Bauunterhalt bestimmt und den Rücklagen zuzuführen. Die Mieten sind daher mit 2/3 als Ertrag und mit 1/3 als Substanzerhaltung zu buchen.

b) Pos. 124 Pachten

Die Einnahmen aus der Verpachtung von Ackerland, aus Weinbergen und Erbbau-rechten sollten auf Unterkonten getrennt erfasst werden. Bei umfangreichem Pachtbesitz wird zusätzlich die Führung einer Pachtliste empfohlen.

c) Pos. 126 Erträge aus Wald

Hierfür gelten die Ausführungen in Ziffer 4 c dieser Richtlinie entsprechend.

6. Einzelplan 6, Krankenpflegestation

In die Haushaltsposition 030 ist die Sonderzuweisung für die Krankenpflegestation (Berechnungsvordruck der Finanzzuweisung Ziffer 5 a) und der Eigenanteil der Kirchengemeinde einzutragen.

7. Einzelplan 7, Tageseinrichtungen für Kinder

In diesem Einzelplan sind nur die Einnahmen und Ausgaben des laufenden Betriebes (Personal- und Sachkosten) zu erfassen. Mieteinnahmen aus Personalwohnungen im Kindergarten und Aufwendungen für diese Wohnungen sind ebenso wie Darlehensverpflichtungen des Kindergartens im Einzelplan 4 - Vermögen - in Ansatz zu bringen. In die Haushaltsposition 036 sind die Sonderzuweisungen D (Berechnungsvordruck der Finanzzuweisung Ziffer 5 b) und der Eigenanteil der Kirchengemeinde für die Tageseinrichtung für Kinder einzutragen.

Für den Bauunterhalt (Instandhaltung und Instandsetzung des Gebäudes) wird, sofern die Kirchengemeinde Eigentümer des Gebäudes ist, eine Schlüsselzuweisung bereitgestellt. Dieser Betrag ist in der Haushaltsposition 611 zu veranschlagen. Diese Zuweisung ist zweckgebunden. Nicht verbrauchte Mittel sind in die Rücklagen für Bauunterhalt zu übertragen. Die Verbuchung der Bauunterhaltsrücklage ist im Einzelplan 4, Pos. 914, vorzunehmen.

Im übrigen wird auf die Richtlinie SVR IX B 10 verwiesen.

8. Sondervermögen

Für das Sondervermögen der Kirchengemeinden sind besondere Einzelpläne aufzustellen.

Bei Zuwendungen, die den Kirchengemeinden teils in Geld und teils in Grundbesitz aus Schenkungen und Vermächtnissen zufließen, sind die Erträge aus diesem Vermögen in der Regel einer Zweckbestimmung unterworfen. In solchen Fällen ist die Zweckbestimmung im Sinne des Vermögensgebers genau zu beachten.

Nach Ablauf eines jeden Jahres ist eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung zu erstellen und über die Verwendung der Erträge ein Nachweis zu führen, damit geprüft werden kann, ob die vom Vermögensgeber gemachten Auflagen erfüllt sind. Die Einnahmen- und Ausgabenrechnung ist dem Bischöflichen Ordinariat mit der Jahresabschlussrechnung für die kirchlichen Fonds zur Prüfung einzusenden.

Sofern Auflagen, die bei Hergabe des Vermögens gemacht wurden, nicht mehr erfüllbar sind, ist eine Überprüfung im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat anzustreben, um unter weitestgehender Beachtung der bisherigen Zweckbestimmung eine Neuregelung über die Verwendung des Sondervermögens zu treffen.

Auskünfte und Rückfragen beim Bischöflichen Ordinariat:

Sofern auftretende Fragen nicht vom zuständigen Rentamt geklärt werden können, steht für Auskünfte und Rückfragen die Haushalts- und Rechtsaufsicht Kirchengemeinden im Dezernat Finanzen zur Verfügung.

Diese Richtlinie ersetzt die bisherige Richtlinie in der Fassung vom 01.03.1994

Limburg, 14.03.2002
Az.: 603 Q/02/02/1

Freiherr von Boeselager
Finanzdirektor

ANLAGE ZU DER ALLGEMEINEN VERWALTUNGSVORSCHRIFT ZUM HAUSHALTS- UND KASSENWESEN DER KIRCHENGEMEINDEN

- Rechnungsjahr 2025 -

I. Zuweisungen

1. Schlüsselzuweisung A - C

Für die Schlüsselzuweisung A - C gelten für das Rechnungsjahr 2025 folgende Sätze:

- a) Die Schlüsselzuweisung für Seelsorge und Pfarrbüro (Schlüsselzuweisung A) beträgt je Kirchengemeinde und Jahr 6,50 Euro pro Gemeindemitglied. Kirchengemeinden erhalten jedoch mindestens 7.000 Euro.
- b) Die Schlüsselzuweisung für Bewirtschaftung von Kirche und Gemeindehaus (Schlüsselzuweisung B) beträgt jährlich 24,00 Euro je m² berücksichtigungsfähiger, nicht besparter Nutzflächen gem. rechtskräftigem Bescheid im Rahmen Sparen und Erneuern in den Kirchengemeinden (*siehe Erläuterung).
- c) Die Schlüsselzuweisung C (Bauunterhalt) für nicht besparte Kirchen, Gemeindehäuser, Pfarrhäuser gem. rechtskräftigem Bescheid im Rahmen Sparen und Erneuern in den Kirchengemeinden (*siehe Erläuterung) und Tageseinrichtungen für Kinder beträgt jährlich 3 % des Gebäudeversicherungswertes, bzw. jeweilige Mindestwerte, höchstens 5.200 Euro je Gebäude.

Mindestwerte Kirche	2.000 Euro
Mindestwerte Gemeindehaus	2.000 Euro
Mindestwerte Pfarrhaus	1.500 Euro
Mindestwerte Tageseinrichtung für Kinder	800 Euro

*) Erläuterung der berücksichtigungsfähigen Nutzflächen im Kontext „Sparen und Erneuern in den Kirchengemeinden“ (Farbeinstufung):

Farbeinstufung	Folge / Konsequenz
weiß	volle Bezuschussung der ermittelten Nutzflächen, Bereitstellung der Schlüsselzuweisung B und C
rot	keine Schlüsselzuweisung B und C
rosa	keine Schlüsselzuweisung B und C (jedoch wegen Denkmalschutz Zuschüsse für Investitionen in Dach und Fach)
orange	Bereitstellung Schlüsselzuweisung B, keine Schlüsselzuweisung C
gelb	keine Schlüsselzuweisung C, ggfs. anteilige Bereitstellung Schlüsselzuweisung B
blau	anteilige (prozentuale) Bereitstellung Schlüsselzuweisung B und C
grün	Bereitstellung Schlüsselzuweisung B i. H. v. 16,25 Euro/m ² Altnutzfläche, keine Schlüsselzuweisung C; nach Fertigstellung der Baumaßnahme jährlich 24,00 Euro je m ² berücksichtigungsfähiger Nutzfläche. Bis zur Fertigstellung werden für die künftig anerkannten m ² -Flächen 7,75 Euro/ m ² , als Sonderzuschuss bereitgestellt.

2. Pauschale Bedarfszuweisung für Küster, Organisten und Chorleiter (vgl. auch SVR IX A 1, Ziffer 5 a + b + c)

a) Küster

Die pauschale Bedarfszuweisung für Küster beträgt für das Jahr 2025:

Nach TVöD EG 3	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
1 Sonntagsdienst	6.870	7.380	7.510	7.790	8.000	8.200
2 Sonntagsdienste	8.930	9.590	9.760	10.130	10.400	10.660
3 Sonntagsdienste	10.990	11.810	12.010	12.460	12.800	13.110
4 Sonntagsdienste	13.050	14.020	14.260	14.800	15.200	15.570

Bemessungsgrundlage für 1 Dienst = Stundensatz TVöD EG 3

Für Filialkirchen beträgt die Zuweisung bei Zugrundelegung eines Gottesdienstes an Sonn- und Feiertagen grundsätzlich 2.260 Euro/Jahr und bei 14-tägigem Turnus 1.130 Euro/Jahr. Filialgemeinden mit eigenständigem Gemeindeleben erhalten die pauschale Bedarfszuweisung in gleicher Weise wie die vergleichbaren Kirchengemeinden.

Die Zuweisung erfolgt unabhängig davon, ob tatsächlich Personalkosten anfallen oder aber Küsterdienste ehrenamtlich organisiert sind.

Nach TVöD EG 4	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
1 Sonntagsdienst	6.970	7.440	7.840	8.090	8.340	8.490
2 Sonntagsdienste	9.060	9.680	10.200	10.520	10.840	11.030
3 Sonntagsdienste	11.150	11.910	12.550	12.950	13.340	13.570
4 Sonntagsdienste	13.240	14.140	14.900	15.370	15.840	16.120

Bemessungsgrundlage für 1 Dienst = Stundensatz TVöD EG 4

Für Filialkirchen beträgt die Zuweisung bei Zugrundelegung eines Gottesdienstes an Sonn- und Feiertagen grundsätzlich 2.360 Euro/Jahr und bei 14-tägigem Turnus 1.180 Euro/Jahr. Filialgemeinden mit eigenständigem Gemeindeleben erhalten die pauschale Bedarfszuweisung in gleicher Weise wie die vergleichbaren Kirchengemeinden.

Nach TVöD EG 5	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
1 Sonntagsdienst	7.280	7.760	8.070	8.410	8.720	8.880
2 Sonntagsdienste	9.470	10.080	10.490	10.930	11.330	11.540
3 Sonntagsdienste	11.650	12.410	12.910	13.450	13.940	14.200
4 Sonntagsdienste	13.840	14.730	15.330	15.970	16.560	16.860

Bemessungsgrundlage für 1 Dienst = Stundensatz TVöD EG 5

Für Filialkirchen beträgt die Zuweisung bei Zugrundelegung eines Gottesdienstes an Sonn- und Feiertagen grundsätzlich 2.430 Euro/Jahr und bei 14-tägigem Turnus 1.220 Euro/Jahr. Filialgemeinden mit eigenständigem Gemeindeleben erhalten die pauschale Bedarfszuweisung in gleicher Weise wie die vergleichbaren Kirchengemeinden.

Nach TVöD EG 6	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
1 Sonntagsdienst	7.570	8.050	8.390	8.730	9.050	9.220
2 Sonntagsdienste	9.830	10.470	10.900	11.340	11.770	11.990
3 Sonntagsdienste	12.100	12.880	13.420	13.960	14.480	14.750
4 Sonntagsdienste	14.370	15.290	15.930	16.570	17.200	17.520

Bemessungsgrundlage für 1 Dienst = Stundensatz TVöD EG 6

Für Filialkirchen beträgt die Zuweisung bei Zugrundelegung eines Gottesdienstes an Sonn- und Feiertagen grundsätzlich 2.520 Euro/Jahr und bei 14-tägigem Turnus 1.260 Euro/Jahr. Filialgemeinden mit eigenständigem Gemeindeleben erhalten die pauschale Bedarfszuweisung in gleicher Weise wie die vergleichbaren Kirchengemeinden.

b) Organisten

Die pauschalen Bedarfszuweisungswerte für Organisten beinhalten die Anhebung des Zeitfaktors von 1,5 auf 1,8 je Sonntagsdienst (gem. KODA-Entscheidung vom 25. September 2019) und betragen für das Rechnungsjahr 2025:

Nach TVöD EG 13	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
1 Sonntagsdienst	4.560	4.910	5.310	5.740	6.250	6.530
2 Sonntagsdienste	9.110	9.810	10.610	11.480	12.500	13.050
3 Sonntagsdienste	13.660	14.710	15.910	17.210	18.750	19.580
4 Sonntagsdienste	18.210	19.610	21.210	22.950	24.990	26.100

Nach TVöD EG 10	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
1 Sonntagsdienst	3.900	4.190	4.530	4.890	5.300	5.430
2 Sonntagsdienste	7.790	8.380	9.050	9.780	10.590	10.860
3 Sonntagsdienste	11.680	12.570	13.570	14.670	15.890	16.290
4 Sonntagsdienste	15.570	16.750	18.090	19.560	21.180	21.710

Nach TVöD EG 9c	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
1 Sonntagsdienst	3.790	4.050	4.340	4.650	4.980	5.220
2 Sonntagsdienste	7.570	8.100	8.670	9.290	9.960	10.440
3 Sonntagsdienste	11.360	12.150	13.010	13.940	14.930	15.650
4 Sonntagsdienste	15.140	16.200	17.340	18.580	19.910	20.870

Nach TVöD EG 9b	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
1 Sonntagsdienst	3.570	3.820	3.970	4.430	4.700	5.020
2 Sonntagsdienste	7.130	7.630	7.940	8.850	9.400	10.030
3 Sonntagsdienste	10.690	11.440	11.900	13.280	14.100	15.040
4 Sonntagsdienste	14.250	15.250	15.870	17.700	18.790	20.050

Nach TVöD EG 9a	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
1 Sonntagsdienst	3.450	3.660	3.870	4.330	4.440	4.700
2 Sonntagsdienste	6.900	7.320	7.740	8.660	8.870	9.400
3 Sonntagsdienste	10.340	10.980	11.600	12.990	13.300	14.100
4 Sonntagsdienste	13.790	14.640	15.470	17.320	17.730	18.800

Nach TVöD EG 7	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
1 Sonntagsdienst	3.120	3.360	3.500	3.640	3.780	3.850
2 Sonntagsdienste	6.240	6.710	7.000	7.280	7.550	7.700
3 Sonntagsdienste	9.350	10.070	10.490	10.920	11.330	11.540
4 Sonntagsdienste	12.470	13.420	13.990	14.560	15.100	15.390

Nach TVöD EG 5	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
1 Sonntagsdienst	2.950	3.140	3.270	3.410	3.530	3.600
2 Sonntagsdienste	5.900	6.280	6.540	6.810	7.060	7.190
3 Sonntagsdienste	8.850	9.420	9.810	10.210	10.590	10.780
4 Sonntagsdienste	11.800	12.560	13.070	13.610	14.120	14.380

Nach TVöD EG 3	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
1 Sonntagsdienst	2.790	2.990	3.040	3.160	3.240	3.320
2 Sonntagsdienste	5.570	5.980	6.080	6.310	6.480	6.640
3 Sonntagsdienste	8.350	8.970	9.120	9.460	9.720	9.960
4 Sonntagsdienste	11.130	11.950	12.160	12.620	12.960	13.280

Die Refinanzierungssätze beziehen sich auf Sonntagsdienste und enthalten 1/12 für Vertretungskosten. Ein Sonntagsdienst entspricht 60 Minuten.

Die Zuweisung erfolgt unabhängig davon, ob tatsächlich Personalkosten anfallen oder aber

Organisten ehrenamtlich für die Kirchengemeinde tätig werden.

c) Chor- und Scholaleiter

Die Vergütung wird vom Bistum grundsätzlich nur für 1 Chor je Kirchort bereitgestellt. Sofern noch weitere Chöre oder Scholagruppen bestehen, ist die Vergütung dieser Chorleitungen aus Mitteln der Kirchengemeinde zu finanzieren oder die Möglichkeit einer Refinanzierung gesondert unter Einbindung des Diözesankirchenmusikdirektors zu klären.

Für nebenberufliche Chorleiter beträgt der Refinanzierungssatz für das Jahr 2025:

TVöD	Std. p.a.	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
		Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
EG 13	230	10.320	11.120	12.030	13.010	14.170	14.800
EG 10	230	8.830	9.500	10.260	11.090	12.010	12.310
EG 9c	220	8.210	8.780	9.400	10.080	10.800	11.310
EG 9b	220	7.730	8.270	8.600	9.600	10.190	10.870
EG 9a	210	7.140	7.580	8.010	8.960	9.180	9.730
EG 8	190	6.190	6.580	6.850	7.120	7.400	7.540
EG 7	190	5.840	6.290	6.550	6.820	7.070	7.210
EG 6	190	5.740	6.110	6.360	6.620	6.870	7.000
EG 5	95	2.770	2.940	3.060	3.190	3.310	3.370
EG 3	95	2.610	2.800	2.850	2.960	3.040	3.110

d) Koordination Kirchenmusik

Sofern Kirchengemeinden von der Möglichkeit Gebrauch machen eine Person im Bereich Koordination Kirchenmusik zu beschäftigen, wird vom Bistum hierfür in 2025 eine Pauschale in Höhe von 6.250,- Euro bereitgestellt.

3. Bedarfszuweisungen

a) Gestellungsleistung für Ordensangehörige

Zu den Gestellungsleistungen wird vom Bischöflichen Ordinariat folgender Betrag einschließlich Weihnachtsgeld bereitgestellt:

(1) Gestellungsgruppe I

(Ordensmitglieder mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung (Master)) 83.160 Euro/Jahr

Gestellungsgruppe II

(Ordensmitglieder mit abgeschlossener Hochschulbildung (Bachelor)) 69.240 Euro/Jahr

Gestellungsgruppe III

(Ordensmitglieder mit mindestens dreijähriger abgeschlossener Fachausbildung) 51.480 Euro/Jahr

Gestellungsgruppe IV

(Sonstige Ordensmitglieder) 43.920 Euro/Jahr

(2) Bei nichtdeutschsprachigen Ordensmitgliedern wird das jeweilige Gestellungsgeld um 30% reduziert, solange nicht Kenntnisse der deutschen Sprache vergleichbar dem Sprachniveau C 1 eines Einstufungstests nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen nachgewiesen werden.

(3) Ordensangehörige, die nicht mehr im aktiven Dienst (Gestellungsvertrag) sind, weiterhin aber in der Kirchengemeinde einzelne Dienste verrichten, erhalten eine Gestellungsleistung in Höhe von 50 % der Gestellungsgruppe III.

(4) Sachbezugsleistungen für die freie Unterkunft sind in Höhe der Sachbezugswerte der Sozialversicherung zu berechnen und an der Gestellungsleistung in Abzug zu bringen. Der Sachbezugswert für die freie Unterkunft ergibt sich aus § 2 Abs. 3 der Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV).

(5) Bei Ordensangehörigen gemäß Ziffer 2 entfällt die Anrechnung von Sachbezugsleistungen.

- b) Vertretungspauschale für vollbeschäftigte Küster/Hausmeister und Kantoren
 - (1) Die Vertretungspauschale für vollbeschäftigte Küster/Hausmeister und Kantoren beträgt 350 Euro/Jahr und wird über den Stellenplan bereitgestellt.
 - (2) Für Stellen, die aus der pauschalen Bedarfszuweisung finanziert werden, sind die Vertretungskosten in dieser Bedarfszuweisung berücksichtigt.

4. Strukturmodell zur Bemessung der kirchengemeindlichen Hausmeistertätigkeiten

Die Finanzkammer hat am 30. November 2017 Kriterien zur Stellenberechnung von Hausmeisterstellen zugestimmt. Gemäß der vorgestellten Modellberechnung wurde zudem beschlossen, in einem Zwischenschritt im Bereich der ehemaligen Rentämter (FN: 30.11.2017 bzw. FS: 09.03.2019) zum einen hauptamtliche Hausmeisterstellen unabhängig von einer tatsächlichen Besetzung der Stellen über Pauschalzuweisungen zu finanzieren, zum anderen Zuschüsse für etwaige Stellenüberhänge in beiden Rentämtern (neu: Fachbereich Verwaltungsunterstützung) zunächst befristet weiter zu gewähren. Die Pauschale richtet sich nach dem jeweils ermittelten Beschäftigungsumfang (Stellen-Soll) und dem zugrundeliegenden Personalkostendurchschnittswert im Bereich Hausmeistertätigkeiten (für 2025: 64.470 Euro/Jahr).

5. Nachzahlung Küsterdienste

Die KODA hat mit ihrem Beschluss vom 29.09.2016 die neue „Ordnung zur Ermittlung des Beschäftigungsumfangs von Küsterinnen und Küstern“ mit Wirkung zum 01.01.2017 beschlossen. Die hieraus resultierenden Personalmehrkosten für die Kirchengemeinden werden durch das Bistum refinanziert. Dies erfolgt im Rahmen einer nachträglichen Erstattung (Einmalzahlung).

II. Sonstige Hinweise

1. Hinweise zur Lohnsteuer und Sozialversicherung

Bei Organisten, Chor- und Scholaleitern ist ein Betrag von jährlich 3.000 Euro als steuerfreie Aufwandsentschädigung zu berücksichtigen (§ 3 Nr. 26 EStG). Diese steuerfreie Aufwandsentschädigung darf pro Person und Jahr nur einmal in Anspruch genommen werden.

2. Eigenanteil der Kirchengemeinden für Tageseinrichtungen für Kinder

Der in der Planungsrechnung zu berücksichtigende Eigenanteil der Kirchengemeinde für Tageseinrichtungen für Kinder ist aus dem jeweils gültigen Kalkulationsblatt der Planungsrechnung zu entnehmen. Ausgenommen hiervon sind die Städte Frankfurt und Wiesbaden in der jeweiligen Katholischen Region Frankfurt am Main und der Katholischen Region Wiesbaden – Rheingau-Taunus. Bei den rheinland-pfälzischen Einrichtungen kann der Eigenanteil entfallen, insofern eine vertragliche Regelung der Zivilgemeinde zur Beteiligung an den Sachkosten vorliegt (vergleiche hierzu SVR IX.B.10).

3. Verzinsung interner Anleihen

Die Verzinsung für interne Anleihen beim Pfründevermögen (Pfarrfonds, Frühmesserei-, Kaplaneifonds) erfolgt auf Basis der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses fristenadäquaten Rendite Deutscher Bundesanleihen nach 10-jähriger Laufzeit gemäß Veröffentlichung der Deutschen Bundesbank, mindestens jedoch 0,5%, zuzüglich 1,5 Prozentpunkten. Alle in den Vorjahren festgesetzten Zinssätze sind entsprechend anzupassen.

- 4. Als pauschaler Sonderzuschuss für freiwillige Zusammenlegungen werden für Kosten die im Rahmen der Zusammenlegung entstehen (neues Pfarramtssiegel, Briefköpfe, etc.) pro Kirchengemeinde 2.500 Euro gezahlt.

Limburg, den 16. Januar 2025

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT LIMBURG

Az.: 601J/62484/25/01/1

- Diözesanökonom -

Neufassung vom 16. Januar 2025, Amtsblatt Nr. 1/2025, Seite 511ff

RICHTLINIEN FÜR DIE KOLLEKTEN

ALLGEMEINES

In allen Sonntags- und Feiertagsgottesdiensten und in den jeweiligen Vorabendmessen sind in den Kirchen und Kapellen des Bistums, in denen öffentlicher Gottesdienst stattfindet, Kollekten abzuhalten. Die Kollekten sind in den Gottesdiensten und/oder in den Pfarrbriefen bekanntzumachen und zu empfehlen. Nach der Durchführung der Kollekte ist der Ertrag festzustellen und in einem Kollektenbuch aufzuzeichnen. Das Kollektenergebnis soll bei entsprechender Gelegenheit bekanntgegeben werden.

VOM BISCHOF FÜR DEN BEREICH DER DIÖZESE ANGEORDNETE KOLLEKTEN

Der Bischof bzw. das Bischöfliche Ordinariat kann für den Bereich der Diözese Kollekten mit Zweckbindung im Amtsblatt oder durch Rundschreiben anordnen. Es ist Amtspflicht der Pfarrer, Pfarrvikare und Pfarrverwalter, die angeordneten Kollekten und Sammlungen an den dafür bestimmten Tagen abzuhalten. Der tatsächliche Ertrag der Kollekten ist an das Bischöfliche Ordinariat abzuführen. Dazu gehört auch der Ertrag aus angeordneten Kollekten in Kapellen mit öffentlichen Gottesdiensten; sie sind dem Gesamtergebnis der Kirchengemeinde zuzurechnen.

Die Kollekten sind - getrennt für jede Kirchengemeinde - unmittelbar an das Bischöfliche Ordinariat, spätestens bis zu dem im Kollektenplan angegebenen Endtermin mit den vorgedruckten Überweisungsformularen einzuzahlen. Wenn andere Überweisungsträger verwendet werden, bitten wir, auf jeden Fall die Kenn-Nummer der Kollekten und die der Kirchengemeinde anzugeben. Der Ertrag der Kollekte und das Datum der Einzahlung werden im Kollektenplan eingetragen.

Im übrigen gelten für die angeordneten Kollekten die Erläuterungen auf dem Merkblatt zum Terminkalender

KOLLEKTEN, DIE IN DER KIRCHENGEMEINDE VERBLEIBEN

Alle in der Kirchengemeinde verbleibenden Kollekten und Erträge aus Opferstöcken gehören zum Vermögen der Kirchengemeinde und werden gemäß § 1 KVG vom Verwaltungsrat verwaltet. Dazu zählen auch die Anteile aus Caritas-Kollekten und -Sammlungen sowie die von der Diözese angeordneten Kollekten für die Kinder- und Jugendarbeit der Pfarrei und für die Pfarrbücherei. Diese Einnahmen dienen zur Mitfinanzierung der laufenden Ausgaben der Kirchengemeinde und sind deshalb dem Rentamt regelmäßig zu überweisen, da auch von dort die laufenden Ausgaben bestritten werden. Eine Anrechnung der Kollekten auf die Finanzzuweisung des Bistums erfolgt nicht. Die Kollekten sind im Haushaltsplan der Kirchengemeinde realistisch zu veranschlagen und in der Jahresrechnung in tatsächlicher Höhe nachzuweisen.

Bei den Anteilen der Kollekten und Sammlungen für die Caritas und bei den Kollekten für die Kinder- und Jugendarbeit und für die Pfarrbücherei ist es auch möglich, daß die Kirchengemeinde diese selbst verwaltet, d. h. ohne Einschaltung des Rentamtes. In diesen Fällen muß die Kirchengemeinde selbst über die Einnahmen und Ausgaben Aufzeichnungen machen und die entsprechenden Belege aufbewahren; Aufzeichnungen und Belege sind Teile der Jahresrechnung.

Die Einnahmen und Ausgaben werden zum Jahresende dem Rentamt zur Übernahme in die Jahresrechnung der Kirchengemeinde mitgeteilt. Die Belege können bei der Kirchengemeinde verbleiben und sind nur auf besondere Anforderung dem Bischöflichen Ordinariat vorzulegen.

Der Verwaltungsrat kann durch Beschluß dem Pfarrer in bestimmten Umfang das Verfügungsrecht über die Erträge aus diesen Kollekten und Sammlungen übertragen. Die Verpflichtung zur Aufzeichnung und Übertragung in die Jahresrechnung bleibt bestehen. Im Einvernehmen mit dem Verwaltungsrat kann der Pfarrer für weitere Kollekten eine Zweckbindung festsetzen oder eine zusätzliche Kollekte ansetzen.

SONDERREGELUNG FÜR KOLLEKTENANTEILE ZUR VERFÜGUNG DES PFARRERS

Von den in der Kirchengemeinde verbleibenden nicht zweckbestimmten Kollekten stehen dem jeweils amtierenden Pfarrer 25 % für seelsorgliche und caritative Zwecke zur Verfügung.

Einem in der Gemeinde amtierenden Kaplan oder anderen pastoralen Mitarbeitern soll der Pfarrer entsprechend ihrem Auftrag daran Anteil geben.

Über die Verwendung des Gesamtanteils von 25% hat der Pfarrer schriftliche Aufzeichnungen zu führen, die durch das bischöfliche Ordinariat oder auf dessen Veranlassung durch den Dekan eingesehen werden können, wenn Beanstandungen vorliegen.

Soweit der zur Verfügung des Pfarrers verbleibende Kollektenanteil zeitweise auf einem Spargbuch oder Konto angelegt wird, ist darauf zu achten, daß dieses Konto folgende Bezeichnung trägt: "Katholische Kirchengemeinde NN - Kollektenkonto". Durch diese eindeutige Kontenbezeichnung wird dokumentiert, daß es sich nicht um private Mittel des Pfarrers handelt.

Verfügungsberechtigt ist der jeweils amtierende Pfarrer oder Pfarrverwalter. Die bei Wechsel des Stelleninhabers noch vorhandenen "Kollektenanteile zur Verfügung des Pfarrers" sind dem Nachfolger zu übergeben.

AUSSTELLUNG VON SPENDENBESCHEINIGUNGEN *)

Bei Spendenbescheinigungen ist im Interesse des Zuwendenden darauf zu achten, daß den hierfür von der Finanzbehörde gestellten Anforderungen entsprochen wird. Hierfür ist der dafür bereitgestellte Mustervordruck zu verwenden. Spendenbescheinigungen dürfen nur dann ausgestellt werden, wenn der Geldbetrag persönlich übergeben, überwiesen oder mit dem Namen des Zuwendenden gekennzeichnet in den Opferstock/Kollektenkorb gegeben wurde.

Über die Spendenbeträge sind Aufzeichnungen zu machen (Namen des Spenders, Höhe des Betrages und Verwendungszweck). Es genügt aber auch, wenn von der Spendenbescheinigung eine Durchschrift aufbewahrt wird.

Limburg, 08. Oktober 1979

Az.: 9806/79/1

Verwaltungskammer

*) nach neuem Recht: Zuwendungsbestätigung

RICHTLINIE FÜR DIE FINANZIERUNG DER JUGENDARBEIT IN DEN GEMEINDEN DES BISTUMS LIMBURG

§ 1 Festlegung der Höhe der Finanzmittel

1. Der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde legt im Haushaltsplanentwurf der Kirchengemeinde einen angemessenen Betrag für die Jugendarbeit der Pfarrei fest. Dieser Betrag erhöht sich um die Einnahmen aus den Jugendkollekten.
2. Vorbehaltlich der Genehmigung des Haushaltsplanes durch das bischöfliche Ordinariat teilt der Verwaltungsrat diesen Betrag spätestens vierzehn Tage nach Aufstellung des Pfarretats dem Jugendsprecher im Pfarrgemeinderat mit.

§ 2 Jahres- und Finanzplanung

Alle mit Kinder- und Jugendarbeit in der Pfarrei befaßten Gruppen sollen in einem Jahresplan die Art der Maßnahmen und deren Finanzierung für das kommende Jahr vorlegen.

§ 3 Verteilung der Finanzmittel

1. Über die Verteilung des im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes vom Verwaltungsrat für die Jugendarbeit gemäß § 1 zur Verfügung gestellten Gesamtbetrages entscheidet eine Vertreterversammlung der Jugend.
2. Dieser Vertreterversammlung gehören je ein Vertreter der antragsberechtigten Gruppierungen gemäß § 4 und der Jugendsprecher an.
3. Mit beratender Stimme gehören ein Vertreter des Pfarrgemeinderates und die hauptberuflichen Mitarbeiter in der Jugendseelsorge der Pfarrei an, sofern diese nicht schon als Vertreter einer Gruppierung gemäß § 4 angehören.
4. Die Beschlüsse der Vertreterversammlung bedürfen der absoluten Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

§ 4 Zuschußberechtigte Gruppierungen

Antragsberechtigt sind

- a) Gruppen und Träger von Aktionen aus Mitgliedsverbänden des BDKJ;
- b) Gruppen und Träger von Aktionen mit Jugendlichen und für Jugendliche in Zusammenarbeit mit dem Pfarrgemeinderat und seinen Sachausschüssen;
- c) sonstige Zusammenschlüsse von Kindern und Jugendlichen überwiegend aus der eigenen Pfarrei, die die Grundordnung für die kirchliche Jugendarbeit des Bistums Limburg anerkennen.

§ 5 Bemessung der Zuschüsse

1. Zuschüsse können an die in § 4 genannten Gruppierungen gegeben werden, deren Teilnehmer und Mitglieder zwischen sieben und siebenundzwanzig Jahre alt und deren Leitungskräfte wenigstens sechzehn Jahre alt sind.
2. Die Aufteilung des bewilligten Betrages soll etwa den Mitglieds- bzw. Teilnehmerzahlen der Gruppierungen entsprechen, sofern nicht ein gemeinsames Anliegen der Jugend den Vorrang verdient; über beides entscheidet die Vertreterversammlung.

3. Kommt eine Entscheidung gemäß § 3 (4) nicht zustande, so ist eine Vermittlung durch das Bezirksjugendamt zu beantragen.
Kommt auch nunmehr keine Entscheidung zustande, so entscheidet der Pfarrgemeinderat.

§ 6 Protokoll

Der Jugendsprecher veranlaßt die Erstellung von Beschlußprotokollen aller Sitzungen der Vertreterversammlung.

Das Protokoll gehört zu den amtlichen Akten des Verwaltungsrates; es ist zu veröffentlichen.

§ 7 Verwaltung und Zuschußmittel

1. Ein Vertreter des Verwaltungsrates verwaltet den für die Jugendarbeit zur Verfügung stehenden Gesamtbetrag gemäß den Beschlüssen der Vertreterversammlung.
2. Die Einzelbeträge sind den betroffenen Gruppierungen bei Bedarf zur Verfügung zu stellen.
Im Bedarfsfall kann ein Vorschuß gegeben werden. Bei größeren Anschaffungen soll eine schriftliche Ermächtigung erteilt werden, auf Rechnung der Kirchengemeinde einkaufen zu dürfen.
3. Hinsichtlich der Aufzeichnungspflicht und des Belegwesens bleibt es bei den für die Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde bestehenden Vorschriften.

§ 8 Verfügung über nicht abgerufene Zuschußmittel

1. Ein Monat nach Ende der Sommerferien können nicht abgerufene oder nicht eingelebte Zuschüsse gemäß § 3 ff. neu vergeben werden, sofern sie nicht für Maßnahmen geplant waren, die ohnehin zu einem späteren Zeitpunkt stattfinden sollen.
2. Über die bis zum 15. Dezember des laufenden Jahres nicht abgerufenen Beträge kann die Vertreterversammlung verfügen.
3. Gelder, die bis zum 31. Dezember des laufenden Jahres nicht abgerufen wurden, verfallen zugunsten der Kirchengemeinde.

§ 9 Übergangsbestimmung

1. Falls in einer Kirchengemeinde ein Jugendsprecher nicht vorhanden ist, beauftragt der Pfarrgemeinderat eines seiner gewählten Mitglieder mit der Wahrnehmung der Aufgaben, die dem Jugendsprecher nach diesen Richtlinien obliegen.
2. Eine solche Beauftragung gilt so lange, bis ein Jugendsprecher gewählt ist.
3. Falls eine Jugendvertretung besteht, ist dieser Gelegenheit zu einem Personalvorschlag zu geben. Diesem Vorschlag soll vom Pfarrgemeinderat entsprochen werden.

Diese Richtlinien treten am 01. Januar 1975, zunächst zur Erprobung für drei Jahre, in Kraft.

Limburg, den 26. Oktober 1974
Az.: 6313/74/8

+ Wilhelm
Bischof von Limburg

Die Gültigkeit der Richtlinien für die Finanzierung der Jugendarbeit in den Gemeinden des Bistums Limburg vom 26. Oktober 1974 ist über den 31. Dezember 1977 hinaus verlängert bis auf weiteres (Amtsblatt 1978, Seite 17).

FINANZIERUNG DER ARBEIT DER PFARRGEMEINDERÄTE

Im Haushaltsplan der Kirchengemeinde (EPL 1, Abschnitt 13, Pos. 572) ist zur Finanzierung der laufenden Sachkosten des Pfarrgemeinderates ein angemessener Ansatz vorzusehen, und zwar wenigstens:

Für Kirchengemeinden bis	1000 Gemeindemitglieder	310 Euro,
für Kirchengemeinden bis	5000 Gemeindemitglieder	500 Euro,
für Kirchengemeinden über	5000 Gemeindemitglieder	715 Euro.

Zu den laufenden Sachkosten des Pfarrgemeinderates zählen:

Kosten für Herstellung und Versand von Einladungen, Tagungsunterlagen und Protokollen des Pfarrgemeinderates und seiner Sachausschüsse; Anschaffung notwendiger Arbeitsmaterialien für die inhaltliche Arbeit; Erstattung von Unkosten, die einzelnen Mitgliedern entstehen (z. B. Telefonkosten, Porto).

Über den im Haushaltsplan für die Arbeit des PGR veranschlagten Betrag verfügt der Vorsitzende des Pfarrgemeinderates. Die Auszahlung soll in runden Teilbeträgen erfolgen. Nach Abrechnung des jeweiligen Teilbetrages kann eine weitere Zahlung geleistet werden. Alle Ausgaben sind schriftlich zu belegen (Original- bzw. Eigenbelege).

Limburg, den 23. Februar 1977
Az.: 1/77/3

Bischöfliches Ordinariat Limburg
- Dezernat Finanzen -

VERGÜTUNG ÜBER SEELSORGLICHE AUSHILFEN, VERTRETUNGEN UND PFARRVERWALTUNGEN

I. VERGÜTUNG

1. Geistliche im aktiven Dienst und Ordensgeistliche im Gestellungsvertrag
Grundsätzlich wird davon ausgegangen, dass Geistliche, die in einem vollen Dienstverhältnis stehen, in gegenseitiger konfraturneller Verpflichtung ohne zusätzlich Vergütung im Rahmen des ihnen Möglichen Aushilfen und Vertretungen übernehmen. Die Erstattung der Sachauslagen ist selbstverständlich (vgl. Abschnitt II.).
2. Ordensgeistliche, die nicht im Gestellungsvertrag stehen
Diese Ordensgeistlichen erhalten neben den Sachauslagen gemäß Abschnitt II. eine pauschale Vergütung der Dienste, mit der auch die Zeiten für die Vorbereitung sowie An- und Abreise abgegolten sind, entsprechend den nachfolgenden Sätzen:

a) Sonn- und Feiertagsmesse mit Predigt	64 Euro
b) weitere Sonn- und Feiertagsmessen mit Predigt	40 Euro
c) Werktagsgottesdienst ohne Predigt	23 Euro
d) Taufe	23 Euro
e) Trauung mit Messe und Ansprache	64 Euro
f) Beerdigung mit Requiem und Ansprache	64 Euro
g) Beichtaushilfe je Stunde	23 Euro
3. Ruhestandsgeistliche
An Ruhestandsgeistliche kann im Einzelfall ein Drittel der unter Abschnitt I Ziffer 2 genannten Sätze gezahlt werden, sofern sie nicht eine Vergütung als Subsidiar erhalten, zuzüglich Fahrtkosten gemäß Abschnitt II.

II. ERSATZ DER SACHAUSLAGEN

Die notwendigen Fahrtkosten werden im Rahmen der Reisekostenverordnung B (SVR III B 1) erstattet.

III. AUFBRINGUNG DER MITTEL

1. Bei kurzfristigen und gelegentlichen Vertretungen (einschließlich Urlaubsvertretung) sowie bei Aushilfen sind die anfallenden Sachausgaben und gegebenenfalls anfallende Vergütung von der Kirchengemeinde aus Haushaltsmitteln aufzubringen. Die Vertretung fordert die Erstattung bei der Kirchengemeinde an.
2. Vom Bischöflichen Ordinariat werden die Vertretungskosten (Vergütungen und Fahrtkosten) in folgenden Fällen übernommen:
 - a) Bei Personalunion des Pfarrers für mehrere Gemeinden
Sonn- und Feiertagsgottesdienste ab dem vierten Gottesdienst und in Einzelfällen bei zwangsläufiger zeitlicher Gottesdienstüberschneidung; Vertretungskosten für Kasualien und Werktagsgottesdienste werden vom Bischöflichen Ordinariat nicht übernommen.
 - b) Im Krankheitsfalle und bei Vakanzen.
Dabei ist Voraussetzung, dass ein Vertretungsauftrag durch die Regionalleitung bzw. das Bischöfliche Ordinariat vorliegt, bei dem auch der Umfang der Vertretungen (Anzahl der Sonn- und Werktagsgottesdienste) festzulegen ist.

Diese Neufassung ersetzt die Richtlinie vom 7. November 1991, Az.: 25 K/91/03/1. Sie tritt zum 1. Januar 2024 in Kraft.

Limburg, den 1. Dezember 2023
Az.: 008W/64354/23/03/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

RICHTLINIE FÜR DIE BEMESSUNG DER SONDERZUWEISUNG FÜR DIASPORAFAHRTEN

Zu den Fahrtkosten für den Busbetrieb in Diasporagebieten wird auf Antrag vom Bistum eine Zuweisung in Höhe von 50% der tatsächlichen Kosten bereitgestellt.

Die noch verbleibenden Kosten sind von der Kirchengemeinde und gegebenenfalls durch Umlagen auf die Fahrtteilnehmer aufzubringen.

Auf die Zuweisung wird zunächst eine Abschlagzahlung im Rahmen der Finanzausweisung geleistet; die endgültige Festsetzung erfolgt aufgrund eines Kostennachweises, der bis zum 15.02. eines jeden Jahres dem Bischöflichen Ordinariat einzureichen ist.

Limburg, den 07. Dezember 1977
Az.: 10666/77/1

Bischöfliches Ordinariat
- Dezernat Finanzen –

Geändert durch Beschluß der Verwaltungskammer vom 23.12.1998; Az.: 601 J/99/02/1

RICHTLINIE ÜBER DIE FINANZIERUNG DER TAGESEINRICHTUNGEN FÜR KINDER IM BISTUM LIMBURG

Im Rahmen des Finanzzuweisungssystems erhalten die Kirchengemeinden, die Träger einer Tageseinrichtung für Kinder sind, zu ihrem Haushalt eine Sonderzuweisung. Grundlage für die Bemessung der Sonderzuweisung sind die tatsächlichen Personalkosten im Rahmen des genehmigten Stellenplanes und die Sachkosten.

A Hessischer Teil des Bistums

1. Kirchlicher Finanzierungsanteil

Er setzt sich zusammen aus der Sonderzuweisung des Bistums und der Eigenleistung der Kirchengemeinde und beträgt maximal 15% der Betriebskosten (Personal- und Sachkosten).

2. Kommunalen Finanzierungsanteil und Elternbeiträge

Die Kostenbeteiligungen der Kommunen und Eltern müssen insgesamt mindestens 85% der Betriebskosten der Tageseinrichtung für Kinder abdecken.

Die Elternbeiträge werden gemäß vertraglicher Vereinbarung mit den Kommunen/Städten festgesetzt.

3. Verwaltungskosten

Zu den Kosten der Tageseinrichtung für Kinder zählen weiterhin neben den Personal- und Sachkosten die Verwaltungskosten insbesondere der Rentamtsorganisation in Höhe von mindestens 3,5% der Betriebskosten, die in Form einer Verwaltungskostenumlage in die Kosten der Einrichtung eingerechnet werden.

4. Bauunterhalt

Die Kosten für laufende Instandsetzungs- und Bauunterhaltungsmaßnahmen sind in die Sachkosten des Kindergartens einzubeziehen.

Kosten bis mindestens 2.556 Euro p.a. sind über die Regelfinanzierung abzuwickeln. Bei Maßnahmen des Bauunterhaltes über i.d.R. 2.556 Euro ist zur Sicherstellung der Gesamtfinanzierung der Maßnahme eine mindestens hälftige Mitfinanzierung der Kommunen erforderlich.

Alternativ können kalkulatorische Kosten (Substanzminderung) in die Ergebnisse eingerechnet werden, um Rücklagen für Bauunterhaltungsmaßnahmen zu bilden. Die Berechnungsformel dafür ist 4% p.a. vom angenommenen Gebäudewert. Der angenommene Gebäudewert ist der Brandversicherungswert x Faktor z. Zt. 20,5.

Bei den Vertragsabschlüssen mit den Zivilgemeinden sind entsprechende Regelungen zu treffen.

5. Kosten der Fachberatung

Die Kosten der von den Caritasverbänden wahrgenommenen Fachberatung sind in die Betriebskosten der Tageseinrichtung für Kinder mit zur Zeit 600 Euro pro Gruppe und Jahr einzurechnen.

6. Landesmittel

Die vom Land Hessen gemäß § 6 der Verordnung zur Landesförderung für Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege dem Träger unmittelbar gewährten Landesmittel sind auch weiterhin zweckbestimmt für die Einrichtungen, Qualifizierungs-

maßnahmen bzw. längere Öffnungszeiten und Ausländer- bzw. Behindertenintegration zu verwenden. Über die Weiterleitung der Mittel nach § 3 und 11 an den kirchlichen Träger sind vertragliche Vereinbarungen mit der Kommune/Stadt zu treffen.

7. Richtwerte für die Betriebskosten

Für die allgemeinen Betriebskosten (insbesondere Sachausgaben für Telefon, Spiel- und Beschäftigungsmaterial, Ersatzbeschaffungen sowie sonstiger Aufwand) gelten folgende Richtwerte (Kosten des Deckungskreises 9)

2-gruppige Einrichtung 2.200 Euro

3-gruppige Einrichtung 3.200 Euro

4-gruppige Einrichtung 3.900 Euro

5-gruppige Einrichtung 4.600 Euro

Bis zu dieser Höhe werden die vorgenannten Sachkosten, die gegenseitig deckungsfähig sind, beim Bistumszuschuss berücksichtigt.

Wenn diese Richtwerte überschritten werden, muss die Deckung aus Mitteln der Kirchengemeinde erfolgen.

8. Verpflegungskosten

Sämtliche für die Verpflegung erforderlichen Sachkosten sind nach Anrechnung eventueller Drittmittel (z. B. Landesverordnung § 6 [2]) grundsätzlich über eine Umlage zu finanzieren. Das gilt auch für die entsprechenden Personalkosten im hauswirtschaftlichen Bereich, es sei denn es liegt im Einzelfall eine abweichende Vereinbarung mit der Kommune/Stadt vor.

B Rheinland-pfälzischer Teil des Bistums

Bistumszuschuss

Im **rheinland-pfälzischen Teil des Bistums** gilt aufgrund bestehender gesetzlicher Grundlagen die bisherige Finanzzuweisungsregelung - max. 12,5% der Personalkosten zuzüglich Sachkosten - unter Berücksichtigung der unterschiedlichen vertraglichen Regelungen.

Die Ziffern 5 und 7 Teil A gelten auch für den rheinland-pfälzischen Teil des Bistums. Ziffer 8 Teil A gilt nach Maßgabe der landesgesetzlichen Regelungen.

Maßnahmen zur Bauunterhaltung von Gebäuden, in denen katholische Kindertagesstätten betrieben werden, werden mit maximal 50 % durch das Bistum bezuschusst.

In jenen Fällen, in denen sich die Gebäude nicht im Eigentum der Kirchengemeinde befinden, werden die Maßnahmen – nach Abzug von Zuschüssen Dritter – grundsätzlich mit 50% durch das Bistum bezuschusst, sofern durch einen Vertrag mit der Kommune/Stadt ein kirchlicher Finanzierungsanteil von 50% vereinbart ist.

Auf die Sonderzuweisung des Bistums wird grundsätzlich im **hessischen** und **rheinland-pfälzischen** Teil des Bistums eine Eigenleistung der Kirchengemeinde angerechnet. Im rheinland-pfälzischen Teil des Bistums kann das Bistum auf diese Eigenleistung verzichten, wenn ein Vertrag mit der Zivilgemeinde zur Beteiligung an den Sachkosten vorliegt.

Limburg, den 31. März 1998

Az.: 228 A/98/13/1

Verwaltungskammer

geändert Az.: 228 AG/07/04/1

ERHEBUNG VON MIETEN FÜR DIE NUTZUNG VON RÄUMEN IN GEMEINDEHÄUSERN / -ZENTREN

Grundsätzlich liegt die Entscheidung über die Vermietung von Räumen, die sich im Eigentum oder Besitz der Kirchengemeinde befinden, beim Verwaltungsrat der jeweiligen Kirchengemeinde. Die Kirchengemeinde kann für die Überlassung solcher Räume grundsätzlich eine Miete vereinbaren, was in der Regel auch dann üblich ist, wenn der Mieter nicht dem kirchlichen Bereich zuzuordnen ist. Hinsichtlich der Miethöhe sollte sich die Kirchengemeinde zweckmäßigerweise an den ortsüblichen Regelungen orientieren.

Soweit es sich jedoch um die Nutzung von Räumen durch kirchliche Stellen und Vereinigungen handelt, kann nur eine Erstattung solcher Sachkosten (Nutzungsentschädigung) in Frage kommen, die der Kirchengemeinde als Folge der Benutzung unmittelbar entstehen. Im Rahmen einer solchen Nutzungsentschädigung wären die Kosten für Heizung, Reinigung und Beleuchtung zu berücksichtigen, denn diese belasten den Haushalt der Kirchengemeinde zusätzlich, ohne daß dafür besondere Mittel zur Verfügung stehen.

Für die Bemessung einer Nutzungsentschädigung möchten wir folgende Empfehlung geben:

Heizkosten	(nur während der Heizperiode): 0,05 Euro je m ² Fläche des überlassenen Raumes und Tag. Dieser Betrag basiert auf den derzeit gültigen staatlichen Sätzen für Sammelheizungen.
Reinigung	Die Festsetzung sollte aufgrund des notwendigen Zeitaufwandes für die Reinigung erfolgen, wobei ein Stundensatz von bis zu zur Zeit 9,61 Euro als vertretbar zugrundegelegt werden kann.
Beleuchtung	Die Bemessung der Entschädigung für Beleuchtung hängt ab von der Anzahl der Stromquellen unter Berücksichtigung des ortsüblichen Energiepreises.

Diese Regelung über die Nutzungsentschädigung ist insbesondere für Veranstaltungen, die im Rahmen der bezirklichen und diözesanen Arbeit stattfinden, gedacht; sie findet natürlich keine Anwendung, soweit es sich um Maßnahmen handelt, die für oder von der Kirchengemeinde selbst veranstaltet werden.

Limburg, den 25. August 1980

Az.: 3642/80/4

- Verwaltungskammer -

geändert am 27.10.2004 Az.: 601 A/04/06/1

NUTZUNG UND VERMIETUNG VON PFARRHÄUSERN

Pfarrhäuser gehören dem rechtlich selbständigen Pfründevermögen (z.B. Pfarrfondsvermögen), dem Kirchenfonds oder der Kirchengemeinde. Sie dienen vorrangig als Wohnung für in der Gemeinde tätige Geistliche und Hauptamtlich Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die vom Bischof eingesetzt werden.

I. GEISTLICHE

Geistlichen wird unter der Voraussetzung der Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester im Bistum Limburg (SVR I A 1) und der Ordnung für die Größe und Ausstattung der Dienstwohnung für Geistliche eine Wohnung im Pfarrhaus zur Verfügung gestellt. Die näheren Einzelheiten regelt die Dienstwohnungsordnung für Priester (SVR I A 1 Anlage 6).

II. VERMIETUNG AN HAUPTAMTLICHE PASTORALE MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER (HPM)

Hauptamtlich tätigen Pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist auf Verlangen des Bistums Limburg eine Wohnung im Pfarrhaus zur Verfügung zu stellen. Dies geschieht zunächst in Form eines Überlassungsvertrages zwischen der Kirchengemeinde und dem Bistum Limburg und im Weiteren durch Abschluss eines Mietvertrages zwischen Hauptamtlichen Pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und dem Bistum Limburg unter Zugrundelegung einer ortsüblichen Miete und Berücksichtigung der Dienstwohnungsverordnung (SVR III A 2 Anlage 21)

III. SONSTIGE VERMIETUNGEN

Sofern Wohnungen im Pfarrhaus vorübergehend nicht für die vorstehend genannten Personen benötigt werden, sind sie anderweitig zu vermieten. Dies bedarf ausdrücklich der vorherigen Abklärung mit dem Dezernat Personal im Bischöflichen Ordinariat. In diesen Fällen gilt folgendes:

- a) Über das jeweilig zuständige Rentamt Nord oder Süd ist der Mustermietvertrag des Bistums Limburg für die Vermietung von Wohnungen durch Kirchengemeinden zu verwenden, der nach §§ 16 und 17 Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG) von den Rentämtern genehmigt wird.
- b) In den Mietvertrag ist folgende Klausel aufzunehmen: "Dem Mieter ist bekannt, dass es sich um eine Wohnung für den in der Gemeinde eingesetzten Geistlichen und Hauptamtlichen Pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern handelt. Sofern die Wohnung für diesen Zweck benötigt wird, ist sie an den Vermieter im Rahmen der gesetzlichen Kündigungsfristen freizugeben".
- c) Die Miete ist nach ortsüblichen Sätzen zu vereinbaren.
- d) Für Garagen ist ebenfalls die ortsübliche Miete zu entrichten.
- e) Die Miete ist unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen regelmäßig anzupassen.
- f) Zur Abgeltung der Mietnebenkosten sind monatliche Abschlagszahlungen zusammen mit der Miete festzulegen.

IV. VERWENDUNG DER MIETEINNAHMEN/INSTANDHALTUNGSRÜCKLAGEN

Die Mieteinnahmen aus II und III fließen in voller Höhe in den Haushalt der Kirchengemeinde. Sie sind im jeweiligen Vermögensstamm (Pfründevermögen,

Kirchenfonds, etc) zu vereinnahmen. Die Mieterträge sind dann nach den allgemeinen Haushaltsrichtlinien zu verbuchen.

Steht das Pfarrhaus im Pfarrfonds, gilt weiter die Regelung für das Pfarrfondsvermögen, wonach Erträge im Verhältnis 1/3 zu 2/3 zwischen Kirchengemeinde und Bistum zu verteilen sind.

Steht das Pfarrhaus im Eigentum des Kirchenfonds oder der Kirchengemeinde und dient nicht mehr vorrangig dem in I und II benannten Adressatenkreis (Geistliche, Hauptamtliche Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter), kann die Kirchengemeinde über die aus der Immobilie erzielten Mittel verfügen. In diesem Fall muss die Kirchengemeinde künftig für Bauunterhalt und Instandsetzungsmaßnahmen selbst aufkommen. Mit dem Verzicht auf 2/3 der Mieteinnahmen seitens des Bistums entfällt der Anspruch der Kirchengemeinde auf Investitionszuschüsse durch das Bistum Limburg (vgl. SVR VII B 1, Richtlinie für die Vergabe von Zuschüssen für bauliche Maßnahmen der Kirchengemeinden im Bistum Limburg).

Diese Neufassung ersetzt die Richtlinie vom 01.07.1997 und tritt zum 01.01.2009 in Kraft.

Limburg, den 20.08.2009

Az.: 601 J/09/02/1

Bischöfliches Ordinariat
Verwaltungskammer

RÜCKSTÄNDIGE KINDERGARTENGEBÜHREN

(Rundschreiben an alle Kirchengemeinden als Träger
von Kindertagesstätten im Bistum Limburg)

Nachdem in Anbetracht der kritischen Finanzlage bei vielen Kindertagesstätten die Gebühren neu angepaßt werden mußten, ist es wiederholt zu Anfragen bezüglich des Verhaltens in Fällen rückständiger Kindergartengebühren gekommen.

Dieses Rundschreiben soll hierzu eine Hilfestellung leisten. Dabei ist zu berücksichtigen, daß mit diesem Schreiben nur allgemeine Kriterien aufgezeigt werden können, nach denen zu verfahren ist. Die Verwaltungsräte der Kirchengemeinden müssen daher den Besonderheiten der Einzelfälle jeweils gesondert Rechnung tragen.

1. Die Frage, ob rückständige Elternbeiträge auch gegebenenfalls gerichtlich angefordert werden können (d. h. im Wege einer Klage oder eines Mahnverfahrens), muß grundsätzlich bejaht werden. Bei der Entscheidung ob eine gerichtliche Geltendmachung erfolgen soll, steht der Gleichbehandlungsgrundsatz im Vordergrund. Dies schließt die Berücksichtigung sozialer und persönlicher Belange im Einzelfall nicht aus. Sofern sich bei Überprüfung des Einzelfalles hinreichende Gründe für eine Ermäßigung oder Niederschlagung ergeben, hat der Verwaltungsrat einen entsprechenden Beschluß zu fassen.
2. In allen anderen Fällen ist zunächst schriftlich unter Angabe des rückständigen Betrages und einer angemessenen (in der Regel zwei Wochen) Frist zur Zahlung aufzufordern. Im Falle der Nichtzahlung hat sodann mindestens eine weitere schriftliche Mahnung mit Hinweis auf die sonst notwendig werdende gerichtliche Geltendmachung im Abstand von einem Monat auf die erste Mahnung zu erfolgen.
3. Vor Einleitung gerichtlicher Verfahren hat der Verwaltungsrat über jeden Einzelfall zu beraten und zu beschließen. Im Protokollbuch sind dabei der Name des Schuldners und der Zeitraum sowie der Gesamtbetrag der rückständigen Kindergartengebühren zu vermerken.
4. Aus Vereinfachungsgründen gelten bis auf weiteres alle Verwaltungsratsbeschlüsse über die Einleitung von gerichtlichen Verfahren wegen rückständiger Kindergartengebühren als genehmigt, wenn die unter 2. und 3. erwähnten Voraussetzungen vorliegen (§ 17 Abs. 1 q KVVG).

Die Einsendung von Protokollauszügen entfällt daher bis auf weiteres.

Limburg, 17. Mai 1982

Az.: 228 A/82/03/1

- Verwaltungskammer -

MESSSTIPENDIEN UND GOTTESDIENSTLICHE STIFTUNGEN

Die Solidarität mit den Priestern in den armen Bistümern in aller Welt gibt Veranlassung, auch in Deutschland das Messstipendienwesen aufrechtzuerhalten. Im Interesse einer einheitlichen Praxis im Bistum sind alle Priester gehalten, die folgende Regelung anzuwenden:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Für jede Messe darf ausnahmslos nur ein Stipendium angenommen und in jeder Messe nur eine Intention (als solche) persolviiert werden.
2. Für eine Messe, die aufgrund einer Rechtspflicht appliziert wird (z. B. Applikation für die Pfarrgemeinde, für Wohltäter, Stiftungsverpflichtung), darf ein Stipendium nicht angenommen werden (c. 948 CIC).
3. Wenn in einer Pfarrei nicht alle erbetenen Messintentionen übernommen werden können, sollen Stipendienggeber nicht zurückgewiesen, sondern um ihr Einverständnis gebeten werden, dass die Intention von einem anderen Priester (ohne Terminzusage) übernommen werden kann.
4. Die Messstipendien sind dann (in voller Höhe, sofern der Spender dies nicht anders geregelt hat) an einen anderen Priester oder an eine Institution (z. B. MISSIO, Bonifatiuswerk, Ordinariat) zur Weitervermittlung zu geben.
5. Falls Intentionen nach auswärts gegeben wurden, ist jedoch das berechnigte Interesse der Stipendienggeber zu berücksichtigen, dass auch in der Heimatgemeinde des Anliegens gedacht wird, und zwar sowohl bei der Vermeldung als auch bei den Fürbitten (soweit in der Gemeinde üblich). Dabei sollte jedoch die Intention von dem zusätzlichen Memento deutlich abgehoben werden. Dazu bietet sich zur Veröffentlichung folgende Möglichkeit an: z. B.
 08.00 Uhr Sechswochenamt für Anna Müller
 Gedenken für: verst. Heinrich Schulz¹
 Gedenken für: Eheleute Meyer zur Silberhochzeit¹.
6. Alle in Verbindung mit Binations- und Trinationsmessen im Bistum Limburg persolviierten Stipendien verbleiben in der Kirchengemeinde.
7. Die Verwendung des Binations- und Trinationsstipendiums am Weihnachtstag steht den Zelebranten frei. Die Stipendien für die 2. und 3. Messe an Allerseelen sind an den Generalvorstand des Bonifatiuswerkes, Paderborn, abzuführen.
8. Ein konzelebrierender Priester darf eine eigene Intention persolvieren und dafür ein Messstipendium entgegennehmen. Für Binationsmessen, die in Form der Konzelebration gefeiert werden, ist grundsätzlich die Annahme eines Stipendiums verboten.
9. Es wird den Pfarreien empfohlen, allgemein auf ein Stipendium für ein Requiem zu verzichten. Dies gilt besonders dann, wenn es ausnahmsweise notwendig wird, am Begräbnistag mehrerer Verstorbener in einem Requiem zu gedenken.

¹ An einer Stelle auf dem Vermeldezettel ist der Hinweis anzubringen, dass in diesem Anliegen auswärts eine hl. Messe gefeiert wird.

II. GOTTESDIENSTLICHE STIFTUNGEN

In Abänderung bzw. Ergänzung der bisher geltenden Bestimmungen wird Folgendes festgesetzt:

1. Das Stiftungsverzeichnis der jeweiligen Kirchengemeinde wird als führendes Stiftungsverzeichnis definiert. Gottesdienstliche Stiftungen können wie bisher bei der Kirchengemeinde errichtet werden, jedoch darf nur eine Annahme erfolgen, wenn die Erfüllung der daraus resultierenden Verpflichtungen während der Stiftungsdauer auch gewährleistet werden können. Ob diese Gewährleistung möglich ist, liegt im Ermessen des zuständigen Pfarrers vor Ort und ist daher – seitens des Pfarrbüros – mit diesem abzustimmen.
2. Stiftungen können nur noch auf die Dauer von zehn Jahren errichtet werden.
3. Für die Errichtung einer Stiftung sind folgende Unterlagen an das Bischöfliche Ordinariat einzusenden:
 - a) Beschluss des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde zwecks Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat.
 - b) Vertrag mit dem Stifter bzw. Nachlassverwalter (Formblatt),
 - c) Quittung über vereinnahmtes Stiftungskapital,
 - d) bei Grundstücksstiftungen: Hierbei ist vorab eine Abstimmung mit dem Rentamt notwendig. Dieses stellt mit einem Ausdruck aus dem Inventarverzeichnis fest, ob der Grundstückswert (Anzahl der m² multipliziert mit dem Grundstückssatz) für die notwendige Stiftungssumme ausreichend ist.
4. Der Stifter ist ausdrücklich auf die im Vertrag enthaltene Erklärung hinzuweisen, die lautet:

"Ich bin damit einverstanden, dass neue Bestimmungen der Bischöflichen Behörde, die für gottesdienstliche Stiftungen von grundsätzlicher Bedeutung sind, auch für die von mir jetzt errichtete Stiftung Geltung haben."
5. Nach Vorlage der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung ist die Stiftung im Pfarrbüro in das entsprechende Stiftungsverzeichnis einzutragen. Das Stiftungskapital fließt generell in den Pfarrfonds, bei nicht vorhandenem Pfarrfonds in den Kirchenfonds. Auf Beginn und Ende der Laufzeit ist zu achten, besonders wenn es sich um den Stiftungsbeginn erst nach dem Tod des Stifters handelt, der dem Bischöflichen Ordinariat umgehend mitzuteilen ist. Weiterhin ist in der Kirchengemeinde über die Persolvierung der Stiftungsmesse ein Verzeichnis zu führen und die Übernahme in die jährliche Gottesdienstordnung sicherzustellen.
6. Seitens des Pfarrbüros erfolgt jährlich im Monat Oktober eine Meldung an das zuständige Rentamt zur Abrechnung der Anzahl der zu berücksichtigenden hl. Messen.
7. Nach letzter hl. Messe ist das Stiftungsende anhand einer Kopie des Persolvierungsverzeichnisses an das zuständige Rentamt zu melden. Weiterhin ist eine Berichtigung des Stiftungsverzeichnisses erforderlich.

III. FESTSETZUNG FÜR MESSSTIPENDIEN

1. Das Messstipendium für eine hl. Messe mit Orgelspiel beträgt € 6,--. Dieser Betrag fließt der Kirchengemeinde ausschließlich zweckgebunden für kirchliche und caritative Zwecke, u. a. auch die Messdienerarbeit, zu und wird gemäß § 1 KVVG vom Verwaltungsrat verwaltet.
2. Es ist nicht gestattet, höhere als die in Absatz 1 genannten Stipendien zu fordern oder zu erbitten.

IV. FESTSETZUNG DER STIPENDIEN FÜR STIFTUNGSMESSEN

Für eine Stiftungsmesse ist eine Stiftungssumme von € 200,00 zu entrichten.

V. INKRAFTTRETEN

1. Die vorstehenden Regelungen „Messstipendien und gottesdienstliche Stiftungen“ ersetzen die Regelungen „Messstipendien und gottesdienstliche Stiftungen“ vom 18.05.1977 (Amtsblatt Limburg 1977, 503-504) und die „Neuregelung von Messstipendien und gottesdienstlichen Stiftungen“ vom 01.07.1999 (Amtsblatt Limburg 1999, 71) und die „Neuregelung von Messstipendien und gottesdienstlichen Stiftungen“ vom 28.05.2002 (Amtsblatt Limburg 2002, 39).
2. Die neugefassten Regelungen „Messstipendien und gottesdienstliche Stiftungen“ werden nach Beratung im Priesterrat zum 01.01.2017 in Kraft gesetzt.

Limburg, den 15. Juli 2016

Az.: 308 A/16524/16/02/1

Wolfgang Rösch

Ständiger Vertreter des Apostolischen Administrators

SATZUNG FÜR DIE RENTÄMTER IM BISTUM LIMBURG

§ 1

Bildung des Rentamtes

Zur Entlastung und Betreuung der Kirchengemeinden in Fragen der Finanz- Vermögens- und Personalverwaltung werden die Rentämter „Nord“ und „Süd“ vom Bistum Limburg eingerichtet. Das „Rentamt Nord“ umfasst die Bezirke Lahn-Dill-Eder, Wetzlar, Westerwald, Rhein-Lahn und Limburg. Das „Rentamt Süd“ umfasst die Bezirke Rheingau, Untertaunus, Main-Taunus, Hochtaunus, Frankfurt am Main und Wiesbaden.

Rechtsträger der Rentämter ist das Bistum Limburg. Die Rentämter sind Teil des Dezernates Finanzen, Verwaltung und Bau im Bischöflichen Ordinariat.

Die Rentämter führen die Bezeichnung: „Katholisches Rentamt Nord“ und „Katholisches Rentamt Süd“.

Der Leiter des Rentamtes führt die Bezeichnung: „Rentant“.

§ 2

Aufgaben des Rentamtes

(1) Die Aufgaben des Rentamtes sind:

1. Die Besorgung aller mit der Kassen- und Rechnungsführung verbundenen Geschäfte im Rahmen des hierfür geltenden Rechts sowie der Geschäftsanweisung für das Rentamt.
2. Die Mitwirkung bei der Aufstellung der Planungsrechnungen der Kirchengemeinden einschließlich derjenigen für Kindertagesstätten sowie sonstiger der Verwaltung des Verwaltungsrates unterstehender Sondervermögen der Kirchengemeinden. Das Rentamt hat die Aufstellung der Planungsrechnungen vorzubereiten sowie die Auflagen bei Genehmigung der Planungsrechnungen zu beachten.
Die Erstellung der Unterlagen für den Planungsbeschluss sowie die Vorbereitung des Beschlusses selbst.
3. Die rechtzeitige Aufstellung der Jahresabschlüsse und ihre Abgabe an die Verwaltungsräte, damit sie nach Vorprüfung termingemäß zur Prüfung eingereicht werden können; die Erledigung ergehender Prüfungs- und Revisionsbemerkungen, soweit dies nicht durch die örtlichen Verwaltungsräte zu geschehen hat.
4. Die Abwicklung der Personalangelegenheiten der Mitarbeiter der Kirchengemeinden und die Weiterleitung an die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle des Bischöflichen Ordinariates (PNG). Zur sachgemäßen Durchführung und Erledigung dieser Aufgaben müssen bei den Rentämtern vollständige Personalpapiere, zumindest in Form einer Zweitschrift geführt werden.

Das Rentamt gilt generell als ermächtigt, im Namen des jeweiligen Arbeitgebers (Kirchengemeinde) mit den zuständigen Finanzbehörden und Sozialversicherungsträgern unmittelbar zu verhandeln und zweckdienliche Anträge selbst zu stellen. Ebenso ist das Rentamt ermächtigt, zur Durchführung seiner Aufgaben unmittelbar mit den Arbeitnehmern in Kontakt zu treten.

5. Die Erteilung des rechnerischen und sachlichen Prüfungsvermerkes der Belege, soweit dies nicht in die Zuständigkeit des örtlichen Verwaltungsrates oder

sonstigen zuständigen Vertretungsorganes gehört. Die sachliche Prüfung kann auch derart vollzogen werden, dass die ordnungsgemäße Lieferung oder Leistung von den örtlich dafür zuständigen Personen bestätigt wird, während die rechnerische Prüfung vom Rentamt bescheinigt wird.

6. Die Versendung von mindestens vierteljährlichen Plan/Ist-Vergleichen der Kirchengemeinden.
 7. Die Gewährung von Rat und Hilfe in Finanz-, Vermögens- und Personalangelegenheiten der Kirchengemeinden.
- (2) Das Rentamt ist gehalten, die genannten Aufgaben einheitlich nach den Richtlinien des Bischöflichen Ordinariates, insbesondere nach der Haushaltsordnung für das Bistum Limburg (HOBI) durchzuführen.

§ 3

Zuständigkeiten

Die im Rahmen des geltenden Rechts gewährleistete Selbständigkeit der Kirchengemeinden wird durch den Anschluss an das Rentamt nicht berührt. Die Verwaltungsräte behalten die volle Verantwortung für ihren Aufgabenbereich.

Der laufende Geschäftsverkehr der Rentämter steht unter Aufsicht und Kontrolle des Dezernates Finanzen, Verwaltung und Bau. Dieses kann externe Prüfungsgesellschaften mit Prüfungen beauftragen.

§ 4

Stellung des Rendanten

Dem Rendanten können bestimmte vom Bischöflichen Ordinariat - Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau - nach § 17 KVVG zu genehmigende Beschlüsse und Willenserklärungen der Verwaltungsräte sowie Rechtsgeschäfte und Rechtsakte der Kirchengemeinden im Rahmen des geltenden Rechts durch Geschäftsanweisung oder Einzelvollmacht übertragen werden.

Der Rendant ist unmittelbarer Dienstvorgesetzter der Mitarbeiter des ihm zugeordneten Rentamtes.

Dienstvorgesetzter für den Rendanten und die übrigen Mitarbeiter ist der Finanzdirektor. Im Falle der Abwesenheit des Finanzdirektors erfolgt für die Rentämter Nord und Süd in allen Angelegenheiten, die dem Finanzdirektor vorbehalten sind, eine direkte Vertretung durch den ständigen Vertreter.

§ 5

Andere kirchliche Einrichtungen

Die Rentämter können die Betreuung von rechtlich selbstständigen oder unselbstständigen Einrichtungen in Fragen der Finanz-, Vermögens- und Personalverwaltung übernehmen.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Neufassung ersetzt die Satzung vom 01.07.2002 und tritt am 01.01.2009 in Kraft.

Limburg, den 20.08.2009

Az.: 636 A/09/01/1

Bischöfliches Ordinariat
Verwaltungskammer

RICHTLINIE ZUM HAUSHALTS-, KASSEN- UND RECHNUNGSWESEN DER NICHTPFARRLICHEN EINRICHTUNGEN/DIENSTSTELLEN IN DER RECHTSTRÄGERSCHAFT DES BISTUMS

Im Rahmen des § 52 der Haushaltsordnung für das Bistum Limburg wird für die der Aufsicht des Bistums unterstehenden nichtpfarrlichen Einrichtungen / Dienststellen folgende Regelung erlassen:

1. Haushaltsplan nebst Stellenplan

Für jedes Kalenderjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen. Dieser Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Der Haushaltsplan ermächtigt die Dienststelle, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Mit dem Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Der Haushaltsplan hat alle in dem entsprechenden Jahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und benötigten Verpflichtungsermächtigungen zu enthalten.

Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen (Brutto-Ausweis).

Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und die Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und, soweit erforderlich, durch Anmerkungen zu erläutern.

Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sind bei der ersten Veranschlagung im Haushaltsplan die voraussichtlichen Gesamtkosten und bei jeder folgenden Veranschlagung im Haushaltsplan die voraussichtlichen Gesamtkosten und bei jeder folgenden Veranschlagung außerdem die finanzielle Abwicklung darzulegen.

Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind kenntlich zu machen. (Einnahmen-/Ausgabenkorrespondenz. Symbol: E/A).

Für denselben Zweck sollen weder Ausgaben noch Verpflichtungsermächtigungen bei verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden.

Für den Haushaltsplan ist - sofern im Einzelfall Abweichendes nicht ausdrücklich vereinbart - der vom Dezernat Finanzen vorgeschriebene Vordruck zu verwenden.

Dem Haushaltsplan ist als Anlage und Bestandteil ein Stellenplan beizufügen, sofern nicht dieser üblicherweise unter Zusammenfassung mehrerer Einrichtungen/Dienststellen gesondert erstellt wird. Der Stellenplan gibt Auskunft über Anzahl, Umfang und Eingruppierung der vorhandenen Stellen. Der Stellenplan begründet keinen Rechtsanspruch im Verhältnis zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer, sondern stellt lediglich eine haushaltsrechtliche Ermächtigung für die Dienststelle dar.

Im Stellenplan sind nur die höchstmöglichen Vergütungsgruppen angegeben, wobei unterstellt ist, daß der Stelleninhaber über die notwendigen Voraussetzungen (z. B. Ausbildung, Dienstalster, Lebensalter, berufliche Leistung etc.) verfügt. Falls die geforderten Ausbildungs- und sonstigen Voraussetzungen seitens eines Mitarbeiters nicht vorliegen, ist eine Eingruppierung nur unterhalb der im Stellenplan angegebenen Vergütungsgruppen zulässig.

2. Jahresrechnung

Für jedes Haushaltsjahr ist durch eine Jahresrechnung Rechnung zu legen. In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben den Ansätzen des Haushaltsplanes gegenüberzustellen. Zu der Jahresrechnung gehört eine Aufstellung über die Geldbestände, Forderungen und Verbindlichkeiten per 31.12. sowie gegebenenfalls ein Nachweis über weiteres Vermögen.

Für die Jahresrechnung ist - sofern im Einzelfall Abweichendes nicht ausdrücklich vereinbart - der vom Dezernat Finanzen vorgeschriebene Vordruck zu verwenden.

3. Genehmigung von Haushaltsplan und Jahresrechnung

Haushaltsplan nebst Stellenplan, Jahresrechnung und dazugehörige Unterlagen sind dem Dezernat Finanzen zur Genehmigung einzureichen. Die Einreichungstermine werden jährlich gesondert mitgeteilt.

4. Vorläufige Ausgabenermächtigung

Die einzelne Einrichtung ist ermächtigt, bis zum Vorliegen des genehmigten Haushaltsplanes monatlich bis zu Höhe von einem Zwölftel der nach dem Haushaltsplan des Vorjahres genehmigten Ausgaben auf die Finanzzuweisung Ausgaben zu leisten.

5. Haushaltsansatz, Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit

Die Ansätze im genehmigten Haushaltsplan sind Höchstbeträge, die insgesamt nicht überschritten werden dürfen.

Für Sachkosten gilt der Grundsatz der gegenseitigen Deckungsfähigkeit, sofern es sich um artverwandte Ausgabenpositionen des gleichen Abschnitts handelt. Nicht zulässig ist eine eigenmächtige Zweckentfremdung von Mitteln, auch wenn entsprechende Mehreinnahmen oder Überschüsse eines anderen Abschnitts zur Verfügung stehen. Das bedeutet, daß z. B. Einsparungen bei Verwaltungskosten nicht für Mehrausgaben bei Veranstaltungskosten verwendet werden können. Ausgenommen von der Deckungsfähigkeit innerhalb des gleichen Abschnitts sind jedoch immer Ausgaben für Mieten, Pachten, Energiekosten, Reisekosten sowie sämtliche Personalkosten und die Ausgaben für bauliche oder andere einmalige Maßnahmen.

Soweit wegen eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses eine Überschreitung erforderlich erscheint und diese nicht im Rahmen der Deckungsfähigkeit abgewickelt werden kann, ist mit dem Dezernat Finanzen Rücksprache zu nehmen.

Auf Antrag hin können im laufenden Jahr nichtverbrauchte Gelder, die aus zweckgebundenen Einnahmen stammen, für übertragbar erklärt werden. Der entsprechende Nachweis ist im Rahmen des Haushaltsplanes bzw. der Jahresrechnung von der Dienststelle zu erbringen.

6. Überwachung der Haushaltsansätze

Die Überwachung der Haushaltsansätze obliegt vorrangig der anweisenden Einrichtung, aber auch der Stelle, die die Kassengeschäfte der betreffenden Einrichtung führt. Das bedeutet also, daß z. B. auch das Rentamt die betreuten Stellen frühzeitig auf sich abzeichnende Haushaltsüberschreitungen aufmerksam machen muß, damit durch Sparmaßnahmen die Haushaltsüberschreitungen vermieden werden. Auf keinen Fall dürfen Zahlungen über den genehmigten Haushaltsansatz hinaus geleistet werden, es sei denn, es besteht für den Ansatz eine Deckungsmöglichkeit durch einen anderen Ansatz.

Besonders ist zu beachten, daß eventuell noch vorhandene Geldmittel aus dem Vorjahr nicht für das Folgejahr zur Verfügung stehen, da der Ausgleich erst im übernächsten Jahr erfolgt.

Die Verwendung von Haushaltsmitteln für Zwecke, die nicht in den Haushaltsplan aufgenommen sind, ist unzulässig.

7. Zahlung, Verbuchung, Belegwesen

a) Zahlungen dürfen nur aufgrund schriftlicher Anordnung angenommen oder geleistet werden. Die Zahlungsanordnung soll durch den Leiter der Einrichtung oder

durch einen von diesem damit ausdrücklich beauftragten sachkundigen Mitarbeiter erfolgen. Die dazugehörigen Belege sind mit der Bescheinigung (Stempel) "Sachlich richtig und festgestellt" oder einer gleichwertigen Bescheinigung und mit Unterschrift zu versehen. Hierdurch wird bestätigt, daß die im Beleg enthaltenen Angaben sachlich und rechnerisch richtig sind.

- b) Alle Zahlungen und andere Geschäftsvorgänge sind nach der Zeitfolge und nach dem im Haushaltsplan (Kontenplan) vorgesehenen Ordnung zu verbuchen. Dabei sind die Bücher/Konten so zu gliedern, daß jederzeit eine Prüfung der Haushaltsansätze möglich ist. Dies bedeutet, daß für jede Haushaltsposition ein eigenes Konto zu führen ist, wobei im Bedarfsfall Unterkonten eingerichtet werden können.
- c) Alle Buchungen sind zu belegen. Bei fehlenden Fremd-Belegen sind Ersatzbelege anzufertigen. Die Belege sollen fortlaufend numeriert werden und entweder nach Belegnummer oder Kostenart abgelegt werden. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten. Dazu gehören insbesondere bei den Ausgabebelegen: Zahlungsempfänger, Grund der Zahlung, Tag der Zahlung, Zahlungsbeweis (Quittung, Bankauszug u. ä.). Die Belege sind so abzulegen, daß aufgrund der Buchhaltungskonten ein Zugriff jederzeit ohne unverhältnismäßig großen Arbeitsaufwand gewährleistet ist.
- d) Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Nach dem Abschluß dürfen Einnahmen oder Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden. Über das Vermögen ist ein Nachweis zu erbringen. Einrichtungsgegenstände sind gegebenenfalls in einem Inventarverzeichnis zu erfassen.
- c) Wertpapiere, Sparkassenbücher, Bargeld und andere Wertgegenstände sowie Dienststempel und Siegel sind stets unter Verschuß aufzubewahren.

8. Verwendungsnachweise

Verwendungsnachweise für öffentliche Zuschußgeber müssen aus dem Zahlenwerk der Buchhaltung abgeleitet werden können, und zwar so, daß die in den Verwendungsnachweisen ausgewiesenen Zahlen auch für einen sachkundigen Dritten ohne großen Aufwand nachvollziehbar sind.

9. Abschluß von Rechtsgeschäften

- a) Die Einrichtung/Dienststelle ist berechtigt, alle zur Erfüllung ihrer bestimmungsgemäßen Aufgaben üblicherweise anfallenden Rechtsgeschäfte einzugehen und abzuwickeln, sofern dafür im genehmigten Haushaltsplan Mittel zur Verfügung stehen.
- b) Folgende Rechtsgeschäfte sind jedoch ausschließlich dem Bischöflichen Ordinariat Limburg vorbehalten:

Gruppe 1: Abschluß und Beendigung von Arbeitsverhältnissen für alle Mitarbeiter der Einrichtung. Entsprechendes gilt für alle sonstigen arbeitsrechtlichen Zusagen.

Gruppe 2: Eröffnung und Löschung von Bankkonten.
Aufnahme und Gewährung von Krediten.
Übernahme von Bürgschaften.
Führung von Prozessen.

Gruppe 3: Miet- und Pachtverträge für Grundstücke und Gebäude.
Versicherungsverträge.
Ausgenommen sind solche Verträge, die in unmittelbarem Zusammenhang mit einer Maßnahme stehen und eine Laufzeit von unter sechs Monaten haben.

Gruppe 4: Erwerb, Anmietung von Büromaschinen und -möbeln.
Grundstücksgeschäfte.

Baumaßnahmen.

Alle Anträge, die die Gruppen 2 - 4 betreffen, sind an das Dezernat Finanzen zu richten.

Vorgänge, die die Gruppe 1 betreffen, sind an das für die jeweilige Einrichtung/Dienststelle zuständige Fachdezernat des Bischöflichen Ordinariates zu richten. Dieses wird auch die erforderlichen haushaltsrechtlichen Genehmigungen (bei Abschlüssen von Arbeitsverträgen, Höhergruppierungen usw.) beim Dezernat Finanzen einholen.

10. Prüfungen

Das Dezernat Finanzen kann jederzeit durch örtliche Prüfungen Einsicht in die Buchhaltung, die Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen nehmen. Dies dient dem Zweck, die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der Mittel, die Ordnungsmäßigkeit des Haushalts-, Kassen - und Rechnungswesens zu prüfen sowie Feststellungen zur Zuschußhöhe zu treffen. Die Einrichtung hat die dazu erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Anstelle einer örtlichen Prüfung können auch die entsprechenden Unterlagen der Buchhaltung und des Belegwesens vom Dezernat Finanzen zum Zwecke der Einsicht angefordert werden.

Diese Richtlinie ersetzt die Richtlinie vom 15.02.1975; Az.: 2200/75/1.

Limburg, 10. November 1980
Az.: 5336/80/1

gez. Lehmkul
Finanzdirektor

ALLGEMEINE VERWALTUNGSVORSCHRIFT ZUR HAUSHALTS- UND WIRTSCHAFTSFÜHRUNG DER EINRICHTUNGEN IN DER RECHTSTRÄGERSCHAFT DES BISTUMS

(§ 53 HOBL)

1. Arbeitsvertrag

a) Stellenplan und Vergütung

Der Stellenplan gibt Auskunft über Anzahl, Umfang und Eingruppierung der genehmigten Stellen. Im Stellenplan sind nur die höchstmöglichen Vergütungsgruppen angegeben, wobei unterstellt ist, daß der Stelleninhaber über die notwendigen Voraussetzungen (z. B. Ausbildung, Dienstalter, Lebensalter, berufliche Leistung etc.) verfügt. Falls die geforderten Ausbildungs- und sonstigen Voraussetzungen seitens eines Mitarbeiters nicht vorliegen, ist eine Eingruppierung nur unterhalb der im Stellenplan angegebenen Vergütungsgruppe zulässig.

Die Eingruppierung ergibt sich - unter Beachtung des im Stellenplan vorgegebenen Spielraums - aus den Vergütungsrichtlinien des Bistums Limburg, die in der Sammlung von Verordnungen und Richtlinien (SVR III A 2 Anlage 22 sowie Abschnitt IV) zu finden sind. Soweit für bestimmte Tätigkeiten keine generellen Vergütungsrichtlinien bestehen, ist die Eingruppierung mit dem Dezernat Finanzen abzustimmen. In solchen Fällen wird in der Regel von orts- und tätigkeitsüblichen Regelungen auszugehen sein.

b) Begründung des Arbeitsverhältnisses. Der Abschluß eines Arbeitsvertrages ist nur zulässig, wenn im Stellenplan eine entsprechende freie Stelle vorhanden ist. Grundsätzlich ist für jedes Arbeitsverhältnis ein schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen; dies gilt auch für vorübergehend beschäftigte Mitarbeiter (Aushilfen). Bei der Einstellung von Minderjährigen ist darauf zu achten, daß eine Erziehungsberechtigter den Vertrag mit unterschreibt.

Für den Arbeitsvertrag besteht Formularzwang, und zwar ist für hauptamtliche Mitarbeiter (ab 50 % Beschäftigungsumfang) das Formular B und für nebenamtliche Mitarbeiter (unter 50 % Beschäftigungsumfang) das Formular D zu verwenden.

c) Zuständigkeit

Einstellung, Kündigung, Höhergruppierung, Änderung des Beschäftigungsumfanges und andere arbeitsvertragliche Zusagen und Maßnahmen werden gemäß Statut für das Bischöfliche Ordinariat vom 21.01.1972 durch den jeweils zuständigen Dezenten vorgenommen. Unbeschadet davon ist in bestimmten Fällen die Zustimmung der Verwaltungskammer erforderlich.

Zur Vermeidung von Mißverständnissen wird darauf hingewiesen, daß als "zuständiger" Dezent im Sinne dieser Richtlinie bei Mitarbeitern der "Allgemeinen Leitung und Verwaltung" der Bezirksämter der Leiter des Dezernates Grundseelsorge, bei Mitarbeitern der "Abteilung Synodalamt" der Leiter des Diözesansynodalamtes gilt.

Der Abschluß von Arbeitsverträgen, Höhergruppierungen, Änderungen des Beschäftigungsumfanges und andere arbeitsvertragliche Zusagen mit finanzieller Auswirkung bedürfen der haushaltsrechtlichen Genehmigung durch das Dezernat Finanzen.

d) Auszahlung der Vergütung

Die Auszahlung der monatlichen Gehälter erfolgt durch die zentrale Besoldungsstelle im Dezernat Finanzen.

Nach den allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen ist der fristgemäße Zeitpunkt für die laufende Auszahlung von Gehältern für Angestellte des Monatsende. Der BAT sieht vor, daß die Gehaltszahlungen am 15. des laufenden Monats erfolgen. Unsere Arbeitsvertragsordnung kennt keine besondere Regelung; derzeit werden die Gehälter spätestens am letzten Tag des Vormonats ausgezahlt.

Änderungen, die Auswirkungen auf die Gehaltszahlungen haben (Krankheitsfälle über sechs Wochen, Mutterschaft, Änderung des Familienstandes, Kündigungen) sind so frühzeitig der zentralen Besoldungsstelle mitzuteilen, daß sie rechtzeitig berücksichtigt werden können und Überzahlungen vermieden werden.

Veränderungen in der Vergütungsberechnung, die mehr die technische Seite der Gehaltsabrechnung betreffen (z. B. Änderungen der Steuerklasse, des Steuerfreibetrages oder des Überweisungskontos), können normalerweise bereits bei der nächsten Gehaltsabrechnung mitberücksichtigt werden, wenn die Mitteilung darüber bis zum 10. des Monats dem Dezernat Finanzen vorliegt.

Änderungen in der Vergütungsgruppe oder bei anderen mit dem Gehalt zusammen geleisteten Zahlungen werden bei der nächsten Gehaltszahlung berücksichtigt, wenn die Mitteilung darüber bis zum 01. des Vormonats beim Dezernat Finanzen eingegangen ist und im Rahmen der haushaltsrechtlichen Prüfung keine Rückfragen beim Fachdezernat notwendig werden.

Bei erstmaligen Gehaltszahlungen (insbesondere bei Neueinstellungen) sollte der Arbeitsvertrag so rechtzeitig beim Dezernat Finanzen vorliegen, daß die haushaltsrechtliche Genehmigung vor dem 1. Arbeitstag des Vormonats erteilt werden kann.

2. Reisekostenabrechnungen

Fahrt- und Reisekostenabrechnungen aller Mitarbeiter des Bistums werden zentral durch das Bischöfliche Ordinariat bearbeitet. Die entsprechenden Anträge sind stets über das zuständige Dezernat einzureichen. Die erstatteten Beträge werden der jeweiligen Haushaltsstelle als Direktzahlung belastet.

Im Einzelfall kann es z. B. wegen der Beantragung öffentlicher Mittel bzw. der Festsetzung von Teilnehmerbeiträgen bei Maßnahmen notwendig sein, daß die Reisekosten hierfür nicht auf dem Reisekostenkonto verbucht werden, sondern den Maßnahmen zugerechnet werden. In diesem Fall ist jedoch ein eigenes Konto "Reisekosten Maßnahmen" zu führen. Die Ermittlung des Erstattungsbetrages richtet sich in jedem Fall ebenfalls nach den Bestimmungen der Reisekostenverordnung.

Die Erstattung der Fahrtkosten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte erfolgt gemäß § 16 der Reisekostenverordnung, zur erstmaligen Gewährung sowie bei Änderung der Voraussetzungen oder des Erstattungsbetrages ist ein Antrag an das Dezernat Finanzen zu stellen. Die Auszahlung erfolgt zusammen mit dem Gehalt.

3. Beihilfeanträge

Hier gilt die Ordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen (SVR III A 2 Anlage 9).

Anträge sind an das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Finanzen - zu richten.

4. Anträge auf Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

Hier gilt die Verordnung zur Regelung der Fort- und Weiterbildung kirchlicher Mitarbeiter/innen im Bistum Limburg (SVR III A 2 Anlage 15).

Anträge sind spätestens zwei Monate vor Beginn der Maßnahme über das zuständige Dezernat an das Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Personal - zu richten.

5. entfällt

6. Betriebsausflug¹

Für den Betriebsausflug erhält jedes Dezernat pro Mitarbeiter/innen einen festen Betrag von 5 Euro, mindestens wird die Busfahrt bis zu 200 Kilometer finanziert. Die Anforderung der Mittel erfolgt beim Dezernat Personal.

7. Honorare

Die nach diözesanen Richtlinien jeweils gültigen Höchstsätze können beim Fachdezernat erfragt werden. Es ist zu beachten, daß im Zusammenhang mit der Gewährung staatlicher oder kommunaler Zuschüsse der Einrichtung bestimmte Auflagen durch den Zuschußgeber gemacht werden. (Höchstbetrag, Kontrollmitteilung an das Finanzamt).

8. Sondervergütungen für regelmäßige Dienste außerhalb der üblichen Arbeitszeit
Hier gilt die Richtlinie vom 01.04.1978, die für alle Mitarbeiter/innen im Sinne des § 2 Abs. 3 AVO (Vollbeschäftigte) anzuwenden ist. Unter den in der Richtlinie genannten Voraussetzungen ist eine Sondervergütung von 6,14 Euro pro Tag zu zahlen. Der Nachweis ist auf den vorgesehenen Formularen beim zuständigen Dezernat einzureichen.

9. Versicherungen

Auf die Merkblätter für die gesetzliche Unfallversicherung und die vom Bistum abgeschlossenen Sammelversicherungen für Haftpflicht, Gebäude und Inventar wird verwiesen (SVR VI E).

Bei Schäden ist umgehend das Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau (Telefon 06431/295-450) zu benachrichtigen.

10. Sonderzuweisungen

Anträge auf Zuschüsse zum Erwerb von Inventar, maschineller Ausstattung und für einmalige fachspezifische Anschaffungen sind zusammen mit der jeweiligen Bedarfsanmeldung beim Bischöflichen Ordinariat zu stellen.

Limburg, 02. Februar 1991
Az.: 603 DA/91/01/1

gez. Dr. Wendtner
Finanzdirektor

¹ *Geändert durch Beschluß der Dezernentenkonferenz vom 29.01.1991
Az.: 565 U/91/01/1*

BEWILLIGUNGSBEDINGUNGEN FÜR ZUWEISUNGEN DES BISTUMS AN RECHTLICH SELBSTÄNDIGE EINRICHTUNGEN

Im Rahmen des § 36 der Haushaltsordnung für das Bistum Limburg wird folgende Regelung erlassen:

I. ALLGEMEINE RECHTSGRUNDLAGE FÜR ZUWEISUNGEN

1. Das Bistum gewährt Zuweisungen an rechtlich selbständige Einrichtungen unter der Voraussetzung, daß der Zuweisungsempfänger die Bewilligungsbedingungen anerkennt.
2. Die Bewilligung der Zuweisung erfolgt grundsätzlich nur für ein Haushaltsjahr. Maßgebend für die Bewilligung ist der Zuschußbescheid; in ihm werden Art und Höhe der Zuweisung, der Zeitpunkt für die Auszahlung gegebenenfalls besondere Bewilligungsbedingungen festgelegt.
3. Alle bis zum Erhalt des Zuschußbescheides an die Einrichtung geleisteten Zahlungen gelten als Vorauszahlungen. Der Zuweisungsempfänger verpflichtet sich, diese vorgelegten Beträge unverzüglich zurückzuerstatten, wenn er die Bewilligungsbedingungen nicht anerkennt.
4. Der Zuweisungsempfänger erklärt sich bereit, nachfolgende Unterlagen zu den im Zuschußbescheid festgesetzten Terminen dem Bischöflichen Ordinariat, Dezernat Finanzen, einzureichen. Die Unterlagen verbleiben bei den Akten des Bischöflichen Ordinariates.
Haushaltsplan nebst Stellenplan, Jahresrechnung sowie Erläuterungen zu den einzelnen Positionen (falls erforderlich bzw. gefordert),
Aufstellung der Geldbestände, Forderungen, Verbindlichkeiten sowie gegebenenfalls der weiteren Vermögenswerte
und/oder
Bilanz, Aufwands- und Ertragsrechnungen sowie Erläuterungen zu den einzelnen Positionen (falls erforderlich bzw. gefordert),
Wirtschaftsplan und gegebenenfalls Kostenträgerrechnung
und - falls vorhanden -
Bericht des Abschlußprüfers (Treuhandgesellschaft, Wirtschaftsprüfer) über den Jahresabschluß.
5. Dürfen aus den Zuweisungen auch Personalkosten finanziert werden, so darf der Zuweisungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte des Bistums, soweit nicht ausnahmsweise bei der Bewilligung etwas anderes zugelassen worden ist. Im Rahmen des Zuschußbescheides kann dazu Näheres festgelegt werden.

II. BUCHFÜHRUNG, BELEGWESEN

1. Das Haushalts- und Kassenwesen sowie die Buchführung und das Belegwesen sind entsprechend den Regeln der Haushaltsordnung des Bistums Limburg oder einer anderen öffentlichen Haushaltsordnung oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung einzurichten und zu führen.
2. Die Buchführung ist so zu gestalten, daß die Mittelverwendung anhand der Bücher und Belege geprüft werden kann.
3. Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher Folge, in voller Höhe und getrennt voneinander nachzuweisen und ebenso zu gliedern wie im Haushalts- oder Wirtschaftsplan.

4. Alle Buchungen sind zu belegen. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten; die Ausgabenbelege insbesondere: Zahlungsempfänger, Grund der Zahlung, Tag der Zahlung, Zahlungsbeweis (Quittung, Bankauszug). Die Belege sind so abzulegen, daß aufgrund der Buchhaltungskonten ein Zugriff jederzeit und ohne unverhältnismäßig großen Arbeitsaufwand gewährleistet ist.

III. WIDERRUF VON BEWILLIGTEN ZUWEISUNGEN UND MITTEILUNGSPFLICHT DES ZUWEISUNGSEMPFÄNGERS

1. Bewilligte Zuweisungen werden widerrufen oder der Höhe nach neu festgesetzt, wenn
- der Zuweisungsempfänger die Zuweisung durch unzutreffende Angaben erhalten hat;
 - die Zuweisung nicht ihrem Zweck entsprechend verwendet wurde;
 - der Zuweisungsempfänger den Nachweis über die Verwendung nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig vorlegt;
 - die Bewilligungsbedingungen oder Bewirtschaftungsgrundsätze nicht eingehalten wurden.
2. Bewilligte Zuweisungen können - soweit keine abweichende schriftliche Vereinbarung geschlossen wurde - widerrufen oder der Höhe nach neu festgesetzt werden, wenn
- die Zuweisung zu hoch war, weil sich nach der Bewilligung die im Finanzierungs- oder Haushaltsplan veranschlagten Gesamtausgaben ermäßigt haben, neue Finanzierungsmittel hinzugekommen sind oder die veranschlagten Einnahmen sich erhöht haben. In diesen Fällen verringert sich die Zuweisung, wenn sie zur Anteilsfinanzierung bewilligt wurde, anteilig mit den Zuwendungen anderer Zuschußgeber und den eigenen und sonstigen Mitteln des Zuweisungsempfängers; bei Defizitfinanzierung um den vollen Betrag.
- Der Rückzahlungsanspruch besteht unabhängig davon, ob die Mittel bereits verwendet worden sind oder nicht.
3. Der Zuweisungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich dem Bischöflichen Ordinariat, Dezernat Finanzen, anzuzeigen, falls nach Vorlage des Finanzierungs-, Haushalts- oder Wirtschaftsplanes
- weitere Zuwendungen für denselben Zweck von anderen öffentlichen Stellen zugesagt wurden,
 - sich andere Änderungen der Finanzierungshöhe oder der zuwendungsfähigen Ausgabenhöhe ergeben;
 - der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuweisung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen;
 - sich herausstellt, daß der Verwendungszweck nicht zu erreichen ist.

IV. VERWENDUNGSNACHWEIS UND PRÜFUNG

1. Die Verwendung der Zuweisung ist nachzuweisen. Der Verwendungsnachweis - dessen Form vorgeschrieben werden kann - muß sämtliche Einnahmen (Zuweisungen, Leistungen Dritter, Eigenmittel) und Ausgaben des Zuweisungsempfängers enthalten. Bucht der Zuweisungsempfänger nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung, kann eine Überleitungsrechnung auf den Verwendungsnachweis verlangt werden. Der Verwendungsnachweis muß aus dem Zahlenwerk der Buchhaltung abgeleitet werden können, und zwar so, daß die in den Verwendungsnachweisen ausgewiesenen Zahlen auch für einen sachkundigen dritten ohne großen Aufwand nachvollziehbar sind. Mit dem Nachweis können angefordert oder eingesehen werden: Die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege), die Bescheide über Zuschüsse Dritter (öffentliche und kirchliche Stellen) sowie die Verträge über die Vergabe von Aufträgen.

Auf einen gesonderten Verwendungsnachweis kann das Bischöfliche Ordinariat, Dezernat Finanzen, verzichten und statt dessen die Jahresrechnung als solche anerkennen.

2. Das Bischöfliche Ordinariat, Dezernat Finanzen, ist berechtigt, durch örtliche Prüfungen Einsicht in die Buchhaltung, die Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen zu nehmen. Dies dient dem Zweck, die bestimmungsgemäße Verwendung zu prüfen, die wirtschaftliche Verwendung der Mittel und die Ordnungsmäßigkeit des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens zu beurteilen sowie Feststellungen zur notwendigen Zuweisungshöhe zu treffen. Die Einrichtung hat die dazu erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
Anstelle einer örtlichen Prüfung können auch die entsprechenden Unterlagen der Buchhaltung und des Belegwesens vom Bischöflichen Ordinariat, Dezernat Finanzen, zum Zwecke der Einsicht angefordert werden.

V. BESONDERE BEWILLIGUNGSBEDINGUNGEN

Im Zuschußbescheid können durch die Verwaltungskammer Besondere Bewilligungsbedingungen zusätzlich festgelegt werden. Diese können sich auf die Genehmigungserfordernis für Haushaltsplan, Stellenplan, Arbeitsverträge und andere, im einzelnen festzulegende Gruppen von Rechtsgeschäften beziehen.

Limburg, den 10. November 1980
Az.: 5336/80/2

gez. Lehmkul
Finanzdirektor

HAUSHALTSORDNUNG DES BISTUMS LIMBURG

(HOBL)

I. Abschnitt Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Haushaltsordnung gilt für die Körperschaften Bistum Limburg und Bischöflicher Stuhl zu Limburg.
- (2) Der Generalvikar kann im Benehmen mit dem Diözesanökonom die Geltung dieser Haushaltsordnung ganz oder teilweise für weitere unter der Aufsicht des Bistums Limburg stehende Körperschaften anordnen.
- (3) Andere als in Absatz 1 genannte diözesane Körperschaften können nach eigener entsprechender Beschlussfassung ihr Planungs- und Rechnungswesen sowie ihre Haushaltswirtschaft nach den Grundsätzen dieser Haushaltsordnung ausrichten.

§ 2 Rechnungsjahr

Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3 Berichts- und Informationspflichten

- (1) Der Diözesanökonom berichtet unbeschadet etwaig bestehender besonderer Regelungen dem Diözesanbischof sowie dem Diözesankirchensteuerrat regelmäßig schriftlich über die wirtschaftlichen Entwicklungen, die das Vermögen der Diözese insgesamt und die Entwicklung der Kirchensteuereinnahmen betreffen und informiert den Generalvikar bzw. den bischöflichen Bevollmächtigten, das Bistumsteam und den Diözesansynodalrat.
- (2) Im Falle wesentlicher Ereignisse mit finanzieller Bedeutung oder bei wesentlichen Abweichungen von dem festgestellten Haushaltsplan, welche die Finanzlage der betreffenden Körperschaft beeinträchtigen, unterrichtet der Diözesanökonom unverzüglich die Adressaten gemäß Absatz 1.

II. Abschnitt Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes

§ 4 Zusammensetzung und Inhalt des Haushaltsplanes

- (1) Für jedes Rechnungsjahr ist vor dessen Beginn ein Haushaltsplan aufzustellen.
- (2) Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben und Verpflichtungen in dem Rechnungsjahr voraussichtlich notwendig ist.
- (3) Der Haushaltsplan gliedert sich in den Ergebnisplan, den Investitionsplan und den Finanzplan.
- (4) Dem Ergebnisplan ist als Anlage und Bestandteil eine Übersicht über die Planstellen der Geistlichen und Beamten sowie über die Stellen der sonstigen Beschäftigten (Stellenplan) beizufügen. Es gilt der Grundsatz der Gesamtveranschlagung aller Stellen im Ergebnisplan, unabhängig von der tatsächlichen Besetzung.

- (5) Der Ergebnisplan beinhaltet alle für das Rechnungsjahr erwarteten Erträge und Aufwendungen.
- (6) Der Investitionsplan beinhaltet alle für das Rechnungsjahr erwarteten Investitionen in das Anlagevermögen.
- (7) Der Finanzplan dient der Zusammenfassung der zahlungswirksamen Positionen des Ergebnisplanes und des Investitionsplanes sowie der Feststellung der daraus resultierenden voraussichtlichen Veränderung des Finanzmittelbestandes.
- (8) Ermächtigungen zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Aufwendungen, Ausgaben und Auszahlungen in künftigen Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) sind in einer Anlage zum Haushaltsplan, die dessen verbindlicher Bestandteil ist, zu dokumentieren.

§ 5 Wirkungen des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan ermächtigt die Verwaltung, Aufwendungen zu verursachen, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen, sofern diese sachlich notwendig und rechtlich zulässig sind.
- (2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verpflichtungen weder begründet noch aufgehoben.

§ 6 Vorläufige Haushaltsführung

Ist zu Beginn des Rechnungsjahres abweichend von § 4 Abs. 1 kein Haushaltsplan aufgestellt, ist die Verwaltung ermächtigt, Aufwendungen, Ausgaben und Auszahlungen zu leisten bzw. Verpflichtungen einzugehen, die

- a. für die Wahrnehmung notwendiger Aufgaben unabweisbar sind,
- b. rechtlich begründete Verpflichtungen erfüllen,
- c. zur Fortsetzung von Bauten, Beschaffungen und sonstiger Leistungen oder zur Gewährung von Zuschüssen für diese Zwecke unabweisbar sind, sofern diese auf der Grundlage der Haushaltswirtschaft der Vorjahre begonnen wurden.

§ 7 Allgemeine Grundsätze bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes

- (1) Die Haushaltswirtschaft ist so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben und ihre ständige Zahlungsbereitschaft gesichert sind.
- (2) Im Rahmen der Haushaltswirtschaft sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (3) Die geplanten Erträge und Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben; für deren Realisierung ist Sorge zu tragen. Aufwendungen und Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen, effizienten und sparsamen Verwaltung erforderlich sind.
- (4) Der Haushaltsplan soll in Aufstellung und Ausführung mindestens ausgeglichen sein. Der Ergebnishaushalt gilt als ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge mindestens so hoch wie der Gesamtbetrag der Aufwendungen des Rechnungsjahres ist; ein geplantes Defizit muss durch dafür verwendbare Rücklagen gedeckt sein. Investitionen können nur dann durchgeführt werden, wenn die Finanzierung vollständig gesichert ist; dies gilt auch, wenn sich die Durchführung über mehrere Jahre erstreckt.
- (5) Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes dürfen nur die Aufwendungen, Ausgaben und Auszahlungen und nur die Ermächtigungen zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Aufwendungen, Ausgaben und Auszahlungen in künftigen Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) berücksichtigt werden, die zur Erfüllung der Aufgaben und Verpflichtungen der Körperschaft notwendig sind. Aus- und Einzahlungen dürfen nur aufgrund schriftlicher Anordnung des Diözesanökonomen oder der von ihm Ermächtigten geleistet oder angenommen werden.

- (6) Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sind die Rechte Dritter umfassend zu wahren. Dies umfasst insbesondere die Rechte und Zuständigkeiten der Organe und sonstigen Gremien gemäß dem Gesetz über die diözesane Vermögensverwaltung im Bistum Limburg sowie der Anlagegrundsätze des Bistums Limburg und der dazu ergangenen Nebenvorschriften in der jeweils geltenden Fassung. Darüber hinaus sind die Vorgaben des allgemeinen und partikularen einschließlich des diözesanen kirchlichen Rechts sowie des weltlichen Rechts umfassend zu beachten.
- (7) In Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sind Erträge und Aufwendungen, Einnahmen und Ausgaben sowie Einzahlungen und Auszahlungen grundsätzlich in voller Höhe getrennt voneinander auszuweisen.
- (8) Zweckgebundene Erträge, Einnahmen und Einzahlungen sowie dazugehörige Aufwendungen, Ausgaben und Auszahlungen sind kenntlich zu machen.
- (9) Alle Erträge, Einnahmen und Einzahlungen dienen unbeschadet der Regelung des Absatzes 8 als Deckungsmittel für Aufwendungen, Ausgaben und Auszahlungen.
- (10) Gegenseitig deckungsfähig sind Aufwendungen für Besoldungen, Vergütungen, soziale Abgaben und weitere damit in unmittelbarem Zusammenhang stehende Aufwendungen. Darüber hinaus können Aufwendungen und Ausgaben für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, sofern ein sachlicher Zusammenhang besteht. Die gegenseitige Deckungsfähigkeit ist im Haushaltsplan auszuweisen.
- (11) Nicht in Anspruch genommene Haushaltsmittel können im Rahmen der Regelungen zur Bildung von Rücklagen durch den Diözesanökonom für übertragbar erklärt werden.

§ 8 Erstellung und Beratung des Entwurfs des Haushaltsplanes

- (1) Der Diözesanökonom fordert die fachlich Zuständigen zur Abgabe der Bedarfsanmeldungen für das kommende Rechnungsjahr zu einem von ihm bestimmten Zeitpunkt auf und legt die weiteren allgemeinen Grundsätze der Haushaltsplanung fest.
- (2) ¹Unter Würdigung der Bedarfsanmeldungen stellt der Diözesanökonom den Entwurf des Haushaltsplanes auf. ²Dazu führt er insbesondere Gespräche mit dem Generalvikar bzw. dem Bischöflichen Bevollmächtigten und den Bereichs- sowie Regionalleitungen zur Erörterung der eingereichten Bedarfsanmeldungen. ³Soweit die Bedarfsanmeldungen nach einheitlicher Maßgabe durch den Diözesanökonom zu einer wesentlichen Ausweitung (Zusatzantrag) führen, wird die Einbringung in den weiteren Beratungsgang vereinbart.
⁴Sofern ein Dissens zwischen dem Diözesanökonom und dem fachlich Zuständigen besteht, werden beide Positionen in der kurialen Beratung sowie in der Beratung des Diözesansynodalrates dargelegt.
⁵Die durch den Diözesansynodalarat auf Grundlage des § 63 Abs. 2 Buchst. b der Synodalordnung des Bistums Limburg getroffenen Entscheidungen über mittel- und langfristige Zielvereinbarungen des Bistums hinsichtlich der Inhalte und des Ressourceneinsatzes sind bei der Erstellung des Entwurfes des Haushaltsplanes zu berücksichtigen.
- (3) Das Bistumsteam sowie der Diözesansynodalarat beraten die inhaltlichen Schwerpunkte des Entwurfs des Haushaltsplanes und geben ein Votum zu den durch die fachlich Zuständigen eingereichten Bedarfsanmeldungen ab, sofern diese zu einer wesentlichen Ausweitung führen (Zusatzanträge). Es ist ferner Aufgabe des Bistumsteams sowie des Diözesansynodalrates, Empfehlungen zur Veränderung von Schwerpunktsetzungen des Haushaltsplanes abzugeben.
- (4) Dem Diözesanökonom obliegt die abschließende Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplanes, den er gemäß § 9 in das abschließende Feststellungsverfahren einbringt. Er ist insbesondere berechtigt, die Bedarfsanmeldungen der fachlich Zuständigen abzuändern, wenn er die finanziellen Auswirkungen unter Würdigung der vorlaufenden Beratungen für nicht vertretbar hält. Der fachlich Zuständige, dessen Bedarfsanmeldung durch den Diözesanökonom geändert wurde, kann verlangen, dass seine ursprüngliche Bedarfsanmeldung dem Diözesankirchensteuerrat bekannt gegeben wird.

- (5) Das Bistumsteam sowie der Diözesansynodalrat beraten den durch den Diözesanökonom aufgestellten Entwurf des Haushaltsplanes und geben unter Berücksichtigung der durch den Diözesansynodalrat getroffenen Entscheidungen über mittel- und langfristige Zielvereinbarungen des Bistums hinsichtlich der Inhalte und des Ressourceneinsatzes ihre Beschlussempfehlung zur Feststellung an den Diözesankirchensteuerrat.

§ 9 Feststellung des Haushaltsplanes

- (1) Der gemäß § 8 aufgestellte Entwurf des Haushaltsplanes wird dem Diözesankirchensteuerrat durch den Diözesanökonom vorgelegt. Vor dem Feststellungsbeschluss informiert der Diözesanökonom den Diözesankirchensteuerrat über die Empfehlung des Bistumsteams und des Diözesansynodalrates und gegebenenfalls vorliegende abweichende Voten fachlich Zuständiger gemäß § 8 Abs. 4.
- (2) Dem Diözesankirchensteuerrat obliegt die Feststellung des Haushaltsplanes. Der Feststellungsbeschluss ist Bestandteil des Haushaltsplanes. Der Feststellungsbeschluss und eine Übersicht des Haushaltsplanes sind im Amtsblatt des Bistums Limburg zu veröffentlichen.

§ 10 Kredite

- (1) Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich ist oder aus wirtschaftlichen Gründen unzweckmäßig erscheint.
- (2) Im Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite aufgenommen werden können.

§ 11 Haushaltsrechtliche Vermerke

- (1) Aufwendungen, Ausgaben, Auszahlungen, Planstellen und Stellen sind als künftig wegfallend (kw-Vermerk) zu bezeichnen, soweit sie in folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich nicht mehr veranschlagt werden. Der kw-Vermerk soll in der Regel kalendermäßig bestimmt werden. Über Änderung und Aufhebung eines kw-Vermerks entscheidet der Diözesankirchensteuerrat.
- (2) Planstellen und Stellen sind als künftig umzuwandeln (ku-Vermerk) zu bezeichnen, sofern sie in folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich in Planstellen einer niedrigeren Besoldungsgruppe oder Stellen einer niedrigeren Entgeltgruppe umgewandelt werden können. Der ku-Vermerk soll in der Regel kalender- oder anlassmäßig bestimmt werden. Über Änderung und Aufhebung eines ku-Vermerks entscheidet der Diözesankirchensteuerrat.
- (3) Aufwendungen, Ausgaben, Auszahlungen, Planstellen, Stellen und Verpflichtungsermächtigungen, die aus besonderen Gründen oder erst nach Vorliegen besonderer Voraussetzungen geleistet, eingegangen, besetzt oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, sind im Haushaltsplan als gesperrt (B-Vermerk) zu bezeichnen. Falls im Sperrvermerk nichts anderes bestimmt ist, wird er durch den Diözesanökonom bei Vorliegen der Voraussetzungen aufgehoben. Die Aufhebung eines B-Vermerks kann nur schriftlich erfolgen.

§ 12 Budget und Budgethoheit

- (1) Die Zuweisung von Finanzmitteln erfolgt im Rahmen einer Budgetierung.
- (2) Aufgabe, Kompetenz und Verantwortlichkeit für die Ausführung des Budgets obliegt dem jeweiligen Budgetverantwortlichen. Zur Steuerung stützt er sich auf Reports des Finanzcontrollings ab.

§ 13 Überschreitungen des Haushaltsplanes

- (1) Aufwendungen, Ausgaben oder Auszahlungen, die nicht im Haushaltsplan berücksichtigt sind oder die im Haushaltsplan festgesetzten Beträge überschreiten (über- bzw. außerplanmäßige Vorgänge) bedürfen der vorherigen Zustimmung des Diözesanökonomen. Die Zustimmung soll grundsätzlich nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden.
- (2) Über- bzw. außerplanmäßige Vorgänge gemäß Abs. 1 sollen durch Mehrerträge, Mehreinnahmen, Minderaufwendungen, Minderausgaben oder durch zweckgebundene Rücklagen gedeckt werden.
- (3) Jede Planstelle oder Stelle darf maximal mit dem im Stellenplan festgelegten Beschäftigungsumfang besetzt werden; dies gilt auch, wenn eine Stelle mit mehreren Personen besetzt ist. Ebenso darf die Vergütung die Bewertung der Stelle unbeschadet weiterer zu beachtender Rechtsnormen nicht überschreiten. Ausnahmen kann der Diözesanökonom für einen vorübergehenden Zeitraum durch schriftliche Genehmigung zulassen.

§ 14 Umsetzung von Mitteln, Planstellen und Stellen

- (1) Der Diözesanökonom kann Mittel, Planstellen und Stellen umsetzen, wenn Aufgaben von einem Bereich zum anderen übergehen.
- (2) Eine Planstelle oder Stelle darf mit vorheriger Zustimmung des Diözesanökonomen in einen anderen Bereich umgesetzt werden, wenn dort ein unvorhergesehener und unabweisbarer vordringlicher Personalbedarf besteht. Über den weiteren Verbleib der Planstelle oder Stelle ist in dem nächsten Haushaltsplan zu entscheiden.

§ 15 Baumaßnahmen und langfristige Verpflichtungen

- (1) Im Haushaltsplan für Baumaßnahmen und für mehrjährige Verpflichtungen bereitgestellte Mittel dürfen nur in Anspruch genommen bzw. darauf Verpflichtungen eingegangen werden, wenn die Planungs- bzw. Baufreigabe erteilt ist und die Kongruenz zur Mittelfristplanung gem. § 18 besteht.
- (2) Verpflichtungen wirken sofort mit allen Auswirkungen in der Mittelfristplanung gem. § 18 und Zahlungsabflüsse müssen gedeckt sein.

§ 16 Zuschüsse und Zuweisungen

- (1) Bei Zuschüssen und Zuweisungen an rechtlich selbständige Körperschaften bestimmt der Diözesanökonom, ob und wie die zweckentsprechende Verwendung der bereitgestellten Mittel nachzuweisen ist und regelt, ob und in welcher Weise ein Prüfungsrecht ausgeübt wird.
- (2) Zuschüsse und Zuweisungen sollen grundsätzlich nur auf der Grundlage schriftlicher Bescheide gewährt werden.
- (3) Die Regelungen der Absätze 1 und 2 gelten unabhängig von der Rechtsform des Empfängers und der Art der Zuschüsse bzw. Zuweisungen.

§ 17 Haushaltssperre

- (1) Wenn die Entwicklung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage es erfordern, kann der Diözesanökonom eine haushaltswirtschaftliche Sperre verfügen. Insbesondere kann er es von seiner Zustimmung abhängig machen, ob Verpflichtungen eingegangen oder Aufwendungen, Ausgaben, und Auszahlungen geleistet werden. Auf § 4 Abs. 2 wird ausdrücklich verwiesen.
- (2) Die betroffenen fachlich Zuständigen sind hierüber durch den Diözesanökonom zu informieren; sofern die Umstände dies zulassen, soll die Information im Vorfeld erfolgen.

§ 18 Mittelfristige Finanzplanung

- (1) Der Diözesanökonom stellt jährlich eine mittelfristige Finanzplanung für einen Zeitraum von in der Regel fünf Jahren auf. Er kann hierzu von den fachlich Zuständigen die erforderlichen Informationen und Unterlagen anfordern und diese im Benehmen mit den fachlich Zuständigen abändern.
- (2) Der Diözesanökonom hat den Diözesankirchensteuerrat, das Bistumsteam und den Diözesansynodalrat über die mittelfristige Finanzplanung zu informieren.
- (3) Die Mittelfristplanung basiert im Wesentlichen auf den Zahlungsströmen.

Abschnitt 3

Rücklagen und sonstige Risikovorsorge

§ 19 Pflichtrücklagen

- (1) Es ist eine Betriebsmittlrücklage zu bilden; sie ist dazu bestimmt, die rechtzeitige Leistung von Aufwendungen im Rahmen des Haushaltsplanes möglichst ohne Inanspruchnahme von Kontokorrentkrediten zu sichern und soll bis zu 10 Prozent der ordentlichen Gesamterträge des zuletzt festgestellten Ergebnishaushaltes betragen. Der Betriebsmittlrücklage sollen flüssige Mittel gegenüberstehen.
- (2) Ferner ist eine Ausgleichsrücklage als allgemeiner Vorsorgeposten für den Fall nicht vorhersehbarer Ertrags- oder Einnahmeausfälle bzw. Aufwands- oder Ausgabensteigerungen zu bilden; sie soll mindestens 30 Prozent der in der mittelfristigen Finanzplanung gemäß § 18 angesetzten ordentlichen Gesamterträge des Ergebnishaushaltes betragen. Die Ausgleichsrücklage dient der vorübergehenden Finanzierung eines nicht durch laufende ordentliche Erträge, Einnahmen oder Einzahlungen gedeckten Finanzbedarfs; ihr sollen flüssige Mittel oder andere kurzfristig liquidierbare Vermögensgegenstände gegenüberstehen.

§ 20 Zweckgebundene Rücklagen

- (1) Bei Bedarf sind angemessene Rücklagen für Investitionen und Instandhaltungen, insbesondere in Bezug auf Grundstücke und Gebäude zu bilden.
- (2) Es können, insbesondere im Zusammenhang mit der Finanzierung baulicher Maßnahmen, Rücklagen für Zuschüsse an Dritte gebildet werden.
- (3) Darüber hinaus können mit Zustimmung des Diözesanökonomen weitere Rücklagen gebildet werden, die hinsichtlich ihrer Zweckbestimmung und des Zeitrahmens der Verwendung grundsätzlich näher bestimmt sein sollen. Hierunter fallen auch die Mittel gemäß § 7 Abs. 11, zu denen der Diözesanökonom besondere Richtlinien erlassen kann.

§ 21 Pensions- und Beihilfeverpflichtungen

Für gegenwärtige und zukünftige Pensions- und Beihilfeverpflichtungen ist angemessene Vorsorge zu treffen. Die Bewertung der zu treffenden Vorsorge soll auf der Grundlage jährlich einzuholender versicherungsmathematischer Gutachten erfolgen. Wesentliches Ziel der Vorsorge ist die vollständige Finanzierung der Pensions- und Beihilfeverpflichtungen aus den Erträgen des Vorsorgekapitals.

§ 22 Sonstige Vorsorgeposten

- (1) Für direkt oder indirekt mit dem Kirchenlohnsteuer-Clearing in Verbindung stehende finanzielle Risiken ist angemessene Vorsorge zu treffen.
- (2) Zur Sicherung bzw. Unterstützung der langfristigen Wahrnehmung von Aufgaben und Verpflichtungen können unbeschadet der Rechte Dritter Vorsorgekapitalien in Form von Sondervermögen und Stiftungen errichtet und geführt werden.

- (3) Im Übrigen sind die handelsrechtlichen Bestimmungen zur Risikovorsorge anzuwenden.

Abschnitt 4

Rechnungslegung und Jahresabschluss

§ 23 Anwendbarkeit der handelsrechtlichen Vorschriften zur Rechnungslegung

- (1) Die Rechnungslegung hat nach den üblichen handelsrechtlichen Bestimmungen, insbesondere des ersten und zweiten Abschnitts des Dritten Buchs des Handelsgesetzbuchs in der jeweils geltenden Fassung, zu erfolgen.
- (2) Im Hinblick auf die Besonderheiten einer kirchlichen Körperschaft kann in begründeten Fällen auf Anweisung des Diözesanökonomen von den üblichen handelsrechtlichen Bestimmungen abgewichen werden. Die erstmalige Ausübung von einer solchen Abweichung bedarf der Zustimmung des Diözesankirchensteuerrates; das Bistumsteam und der Diözesansynodalrat sollen dazu eine Empfehlung aussprechen.

§ 24 Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung

- (1) Die allgemein anerkannten Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung gelten uneingeschränkt; von ihnen darf nicht abgewichen werden.
- (2) Alle Buchungen sind ordnungsgemäß zu belegen.

§ 25 Nachweis des Vermögens und der Schulden

- (1) Der Nachweis des Vermögens und der Schulden erfolgt im Rahmen einer Bilanz, die zum Ende des Rechnungsjahres aufzustellen ist. Daneben sind insbesondere in Form von Anlagen-, Rücklagen- und Rückstellungsspiegel ergänzende Nachweise zu führen.
- (2) Für das Finanzanlagevermögen sind zudem die für diesen Bereich erlassenen speziellen Regelungen bindend.

§ 26 Pflicht zur Aufstellung des Jahresabschlusses

- (1) Der Diözesanökonom ist verpflichtet, spätestens sechs Monate nach Ende des Rechnungsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen, der das Vermögen und die Schulden der Körperschaft einschließlich aller unselbständigen Sondervermögen umfasst.
- (2) Nach Abschluss der Bücher dürfen keine Geschäftsvorfälle mehr für das abgelaufene Rechnungsjahr gebucht werden.

§ 27 Gliederung des Jahresabschlusses

- (1) Der Jahresabschluss besteht aus Bilanz, Ergebnisrechnung und Anhang.
- (2) Die Gliederung des Jahresabschlusses soll sich an den üblichen handelsrechtlichen Vorschriften orientieren. Die Ergebnisrechnung ist nach dem Gesamtkostenverfahren aufzustellen.

§ 28 Prüfung des Jahresabschlusses

- (1) Der Jahresabschluss soll grundsätzlich einer den handelsrechtlichen Maßstäben entsprechenden externen Prüfung unterzogen werden.
- (2) Der Diözesankirchensteuerrat beschließt über Art und Umfang der Prüfung des Jahresabschlusses und wählt den Abschlussprüfer. Das Bistumsteam und der Diözesansynodalrat unterbreiten dem Diözesankirchensteuerrat hierzu Vorschläge.
- (3) Der geprüfte Jahresabschluss ist durch den Diözesanökonomen zu unterzeichnen.

§ 29 Beratung und Feststellung des Jahresabschlusses sowie Entlastung

- (1) Der Jahresabschluss und der Bericht des Abschlussprüfers sind dem Diözesankirchensteuerrat und dem Bistumsteam sowie dem Diözesansynodalarat zeitnah nach Vorlage des Prüfberichts vorzulegen.
- (2) Das Bistumsteam berät den Jahresabschluss und unterbreitet dem Diözesankirchensteuerrat eine Empfehlung zur Ergebnisverwendung, Feststellung und Entlastung.
- (3) Der Diözesansynodalarat berät den Jahresabschluss und unterbreitet dem Diözesankirchensteuerrat eine Empfehlung zur Ergebnisverwendung, Feststellung und Entlastung.
- (4) Der Diözesankirchensteuerrat berät den Jahresabschluss und stellt ihn fest; ferner kommt dem Diözesankirchensteuerrat die Beschlussfassung zur Ergebnisverwendung zu.
- (5) Nach erfolgter Feststellung des Jahresabschlusses entscheidet der Diözesankirchensteuerrat über die Entlastung des Diözesanökonomen.

Abschnitt 5 Sonstige Regelungen

§ 30 Übernahme von Bürgschaften

Die Übernahme von Bürgschaften bedarf unbeschadet der Zuständigkeit des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums im Einzelfall einer Zustimmung des Bistumsteams und kommt nur in begründeten Ausnahmefällen in Betracht.

§ 31 Zustimmungsvorbehalt bei sonstigen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung

- (1) Arbeitsverträge und Beamtenernennungen bedürfen der haushaltsrechtlichen Genehmigung des Diözesanökonomen.
- (2) Sonstige Rechtsgeschäfte mit erheblichen finanziellen Auswirkungen, für deren Wirksamkeit unbeschadet etwaiger Rechte des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums die Zustimmung des Diözesanökonomen erforderlich ist, werden durch eine Richtlinie gemäß § 32 bestimmt.

§ 32 Erlass von Richtlinien zum Haushaltswesen und zur Rechnungslegung für pfarrliche und nicht-pfarrliche Einrichtungen

- (1) Hinsichtlich des Haushaltswesens und der Rechnungslegung der der Aufsicht des Bistums unterstehenden pfarrlichen und nicht-pfarrlichen Einrichtungen sind grundsätzlich die vorstehenden Bestimmungen bindend, wobei diese sinngemäß und unbeschadet der geltenden weiteren Rechtsnormen anzuwenden sind.
- (2) Die dazu erforderlichen Richtlinien werden durch den Diözesanökonomen erlassen.

Abschnitt 6 Schlussbestimmungen

§ 33 Inkrafttreten

- (1) Diese Haushaltsordnung tritt mit Wirkung zum 01. Januar 2023 in Kraft und ersetzt die Haushaltsordnung i. d. F. vom 09. November 2016 (Amtsblatt des Bistums Limburg 12/2016, Nr. 617). Sie ist für die das Jahr 2023 betreffende Rechnungslegung anzuwenden.
- (2) Die auf der Grundlage der bisherigen Haushaltsordnung erlassenen Nebenvorschriften bleiben in Kraft, bis diese im Rahmen der Zuständigkeiten dieser Haushaltsordnung geändert, neu gefasst oder außer Kraft gesetzt werden.

Neufassung, Amtsblatt Nr. 1/2023, Seite 7ff

§§ 3, 8, 9, 18, 23, 28 und 29 geändert, Amtsblatt Nr. 7/2024, Seite 368f

§ 8 Abs. 2 geändert, Amtsblatt Nr. 11/2024, Seite 436f

§ 8 Abs. 2 geändert, Amtsblatt Nr. 14/2024, Seite 495

SYNODALORDNUNG FÜR DAS BISTUM LIMBURG

(SynO)

in der Fassung vom 11. Dezember 2024 (Amtsblatt 14/2024, Seite 486f) zuletzt geändert am 17. Juni 2025 (Amtsblatt 7/2025, Seite 576)

PRÄAMBEL	3
Artikel I – Allgemeine Vorschriften	5
§ 1 Wahlberechtigung	5
§ 2 Wählbarkeit	5
§ 3 Einspruchsrecht und Wahlprüfungskammer	6
§ 4 Nachrücken von Ersatzmitgliedern und Nachwahlen	7
§ 5 Mandatsverlust und Abwahl	7
§ 6 Amtszeit	7
§ 7 Sitzungen	7
§ 8 Beschlussfassung	8
§ 9 Vorstandswahlen	8
§ 10 Zuwahl und Wahlen in andere Gremien	8
§ 11 Amtsverschwiegenheit	8
§ 12 Wahl- und Geschäftsordnungen	8
Artikel II – Die Pfarrei	9
A. Die Ortsgemeinde	9
§ 13 Begriffsbestimmung	9
§ 14 Errichtung und Grenzveränderungen	9
§ 15 Die Leitung der Pfarrei	9
1. Der Pfarrgemeinderat	9
§ 16 Begriffsbestimmung	9
§ 17 Zusammensetzung des Pfarrgemeinderates	9
§ 18 Berater	10
§ 19 Vorstand des Pfarrgemeinderates	10
§ 20 Aufgaben des Pfarrgemeinderates	11
§ 21 Arbeitsweise des Pfarrgemeinderates	12
§ 22 Wirksamkeit der Beschlüsse	12
§ 23 Ausschüsse des Pfarrgemeinderates	12
§ 24 Zusammenarbeit von Pfarrgemeinderäten	13
2. Die Pfarrversammlung	13
§ 25 Pfarrversammlung	13
3. Der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde	14
§ 26 Verwaltungsrat	14
B. Die Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache	14
§ 27 Begriffsbestimmung	14
§ 28 Errichtung und Grenzveränderung	14
§ 29 Die Leitung der Gemeinde	14
1. Der Gemeinderat	14
§ 30 Begriffsbestimmung	14
§ 31 Zusammensetzung des Gemeinderates	14
§ 32 Berater	15
§ 33 Vorstand des Gemeinderates	15
§ 34 Aufgaben des Gemeinderates	15
§ 35 Arbeitsweise des Gemeinderates	17
§ 36 Wirksamkeit der Beschlüsse	17

§ 37 Ausschüsse des Gemeinderates	17
2. Die Gemeindeversammlung	18
§ 38 Gemeindeversammlung	18
3. Die Verwaltung der der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache zur Verfügung stehenden Mittel	18
§ 39 Vermögensverwaltung und -vertretung	18
Artikel III – Die Region	18
§ 40 Begriffsbestimmung	18
§ 41 Aufgaben der Region	18
§ 42 Die Leitung der Region	19
A. Der Regionalsynodalrat	19
§ 43 Begriffsbestimmung	19
§ 44 Zusammensetzung des Regionalsynodales	19
§ 45 Vorstand des Regionalsynodales	20
§ 46 Aufgaben des Regionalsynodales	20
§ 47 Arbeitsweise des Regionalsynodales	21
§ 48 Wirksamkeit der Beschlüsse	21
§ 49 Ausschüsse und Foren des Regionalsynodales	22
B. Die Regionalversammlung	23
§ 50 Begriffsbestimmung und Zusammensetzung	23
§ 51 Aufgaben und Arbeitsweise der Regionalversammlung	23
§ 52 Vorstand der Regionalversammlung	23
Artikel IV – Die Diözese	24
§ 53 Begriffsbestimmung	24
§ 54 Die Leitung der Diözese	24
A. Die Diözesanversammlung	24
§ 55 Begriffsbestimmung	24
§ 56 Zusammensetzung der Diözesanversammlung	24
§ 57 Präsidium der Diözesanversammlung	25
§ 58 Aufgaben der Diözesanversammlung	25
§ 59 Arbeitsweise der Diözesanversammlung	25
B. Der Diözesansynodalrat	26
§ 60 Begriffsbestimmung	26
§ 61 Zusammensetzung des Diözesansynodales	26
§ 62 Vorstand des Diözesansynodales	26
§ 63 Aufgaben des Diözesansynodales	27
§ 64 Arbeitsweise des Diözesansynodales	27
§ 65 Beschlüsse des Diözesansynodales	28
§ 66 Berichterstattung über Umsetzung von Beschlüssen	28
§ 67 Ausschüsse und Foren des Diözesansynodales	28
C. Koordinierungsausschuss zur Zusammenarbeit mit den katholischen Verbänden	29
§ 68 Koordinierungsausschuss auf Bistumsebene	29
D. Statuten des Priesterrates	30
§ 69 Begriffsbestimmung und Amtszeit	30
§ 70 Zusammensetzung des Priesterrates	30
§ 71 Sprecher des Priesterrates	30
§ 72 Aufgaben des Priesterrates	30
§ 73 Arbeitsweisen des Priesterrates	31
§ 74 Ausschüsse des Priesterrates	31
E. Der Seelsorgerat	31
§ 75 Seelsorgerat	31
§ 76 Zusammensetzung des Seelsorgerates	31
§ 77 Aufgaben des Seelsorgerates	32
§ 78 Vorstand des Seelsorgerates	33
§ 79 Arbeitsweise des Seelsorgerates	33

§ 80 Einberufung der Berufsgruppen im Seelsorgerat	33
§ 81 Ausschüsse des Seelsorgerates	33
F. Der Ordensrat	34
§ 82 Begriffsbestimmung	34
§ 83 Zusammensetzung des Ordensrates	34
§ 84 Vorstand des Ordensrates	34
§ 85 Aufgaben des Ordensrates	34
§ 86 Arbeitsweise des Ordensrates	35
G. Der Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache	35
§ 87 Begriffsbestimmung	35
§ 88 Zusammensetzung	35
§ 89 Vorstand	35
§ 90 Aufgaben	35
§ 91 Arbeitsweise	36
H. Der Diözesankirchensteuerrat	36
§ 92 Begriffsbestimmung	36
§ 93 Zusammensetzung	36
§ 94 Wählbarkeit	37
§ 95 Amtszeit	37
§ 96 Vorzeitige Beendigung der Mitgliedschaft und Bestellung von Ersatzmitgliedern	37
§ 97 Vorsitz	38
§ 98 Aufgaben	38
§ 99 Arbeitsweise	38
§ 100 Finanzausschuss des Diözesankirchensteuerrates	39
§ 101 Beschlüsse	39
§ 102 Einspruchsrecht des Bischofs	39

PRÄAMBEL

Die Kirche versteht sich als „Zeichen und Werkzeug für die innigste Vereinigung mit Gott wie für die Einheit der ganzen Menschheit“¹. Sie muss sich daher im Auftrag Christi und in der Kraft des Geistes wie Jesus Christus selbst, der in ihr und durch sie gegenwärtig ist, den Menschen in ihren vielfältigen Nöten zuwenden und ihnen durch Wort und Tat die Liebe und das Leben Gottes schenken.² So eröffnet sie den Menschen einen Weg in die Zukunft und hilft ihnen, aus der Kraft der Hoffnung die Gegenwart zu meistern.

Diese Sendung kann die Kirche nur erfüllen, wenn das ganze Gottesvolk und jedes seiner Glieder die Verantwortung dafür erkennt und übernimmt. Das Zweite Vatikanische Konzil weist auf diese gemeinsame und besondere Verantwortung immer wieder hin.³ Die Gemeinsame Synode der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland hat vor allem in den Beschlüssen „Verantwortung des gesamten Gottesvolkes für die Sendung der Kirche“ und „Die pastoralen Dienste in der Gemeinde“ die Ergebnisse des Konzils auf die Situation der Kirche in unserem Land hin konkretisiert.

Im Rahmen der gesamtkirchlichen Ordnung soll die Synodalordnung für das Bistum Limburg die gemeinsame Verantwortung aller Glieder des Gottesvolkes – Bischöfe, Priester, Diakone und Laien – für die Sendung der Kirche im Bistum und zugleich die besondere Eigenart der einzelnen Träger dieser Verantwortung darstellen und regeln.

¹ Zweites Vatikanisches Konzil, Dogmatische Konstitution über die Kirche, Nr. 1.

² Vgl. Gemeinsame Synode der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland, Beschluss: Die pastoralen Dienste in der Gemeinde; 2.2.1.

³ Zweites Vatikanisches Konzil, Dekret über das Apostolat der Laien, Nr. 1; Dogmatische Konstitution über die Kirche, Nr. 30–38; Konstitution über die heilige Liturgie, Nr. 26–40; Dekret über die Hirtenaufgabe der Bischöfe in der Kirche, Nr. 16–18.

Damit wird aufgegriffen und weitergeführt, was im Bistum Limburg seit Jahrzehnten als „gemeinsamer Weg“ (Synodos) gelebt und erfahren wird: Die am 07.10.1947 veröffentlichten „Satzungen der Katholischen Aktion im Bistum Limburg“ haben während zwanzig Jahren sowohl den apostolischen Einsatz der Laien wie das Zusammenwirken von Bischof, Priestern und Laien auf der Ebene der Gemeinde, der Bezirke und des Bistums angeregt, gestützt und gefördert. Sie wurden am 01.12.1968 durch eine vorläufige „Synodalordnung für das Bistum Limburg“ abgelöst, welche im Anschluss an die Beschlüsse des Zweiten Vatikanischen Konzils erarbeitet worden war und nach einer Zeit der Erprobung eine endgültige Form finden sollte.

Die Erfahrungen mit dieser Synodalordnung in den verschiedenen Gremien des Bistums einerseits, die Beschlüsse der Gemeinsamen Synode und die gesamtkirchlichen Weisungen andererseits, haben in dem Text der Synodalordnung ihren Niederschlag gefunden. Die gesellschaftlichen und kirchlichen Entwicklungen machten immer wieder Anpassungen der Synodalordnung notwendig. Zuletzt erfolgte eine Anpassung an die veränderte Struktur des Bistums mit fünf Regionen und 49 Pfarreien. Auch die diözesanen Gremien wurden in Zusammensetzung und Aufgabenstellung an neue Gegebenheiten angepasst. Nach wie vor dient diese Ordnung dem Ziel, dass Bischof, Priester, Diakone und Laien in synodalen Gremien einen gemeinsamen Weg suchen, um den Heilsauftrag Christi in der Kirche entsprechend den Anforderungen unserer Zeit zu erfüllen.

Zum Volke Gottes gehören Männer wie Frauen in gleicher Weise. Der „Gleichheit nach dem Evangelium“ und der „Gleichberechtigung von Frau und Mann vor den großen Taten Gottes, wie sie im Wirken und Reden Jesu von Nazareth offenkundig geworden ist“⁴, entspricht es, dass nach der Synodalordnung selbstverständlich alle Ämter und Dienste, die Laien ausüben können, Frauen und Männern offenstehen.

Synodale Gremien im spezifischen Sinn sind die Räte, in denen Bischof, Regionalleitung und Pfarrer mit den Vertretern des Gottesvolkes in allen Aufgaben der Kirche zusammenwirken, die eines gemeinsamen Planens und Handelns bedürfen. Es sind dies

- a) auf der Ebene der Kirchengemeinde: der Pfarrgemeinderat;
- b) auf der Ebene der Region: der Regionalsynodalrat;
- c) auf der Ebene der Diözese: der Diözesansynodalrat.

In Beziehung zu den Räten und ggf. als Wahlgremien können außerdem Körperschaften bestehen, in denen Laien, Geistliche und Ordensleute ihre Erfahrungen austauschen und ihre gesellschaftliche Verantwortung durch gemeinsame Beratungen und Entschlüsse wahrnehmen. Es sind dies

- a) auf der Ebene der Kirchengemeinde: der Pfarrgemeinderat, der zusätzlich zu seiner Aufgabe als Synodalrat der Pfarrgemeinde auch diese Funktion ausübt;
- b) auf der Ebene der Region: die Regionalversammlung;
- c) auf der Ebene der Diözese: die Diözesanversammlung.

Der Priesterrat ist die Vertretung des Presbyteriums der Diözese. Er berät den Bischof in allen Fragen, die Dienst und Leben der Priester betreffen. Die Mitglieder des Priesterrates sind Teil des Seelsorgerates.

Der Seelsorgerat repräsentiert die vom Bischof mit Aufgaben in der Seelsorge beauftragten Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindeferenten. Er berät den Bischof in Fragen, die der Bischof ihm vorlegt.

Der Ordensrat ist die vom Bischof anerkannte Arbeitsgemeinschaft der Ordensleute im Bistum Limburg. Er dient dazu, gegenseitig Erfahrungen auszutauschen und der Bistumsleitung Vorschläge zur Zusammenarbeit zwischen den Ordensgemeinschaften und der Diözese zu unterbreiten.

Die Gemeinderäte der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache und der Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache sind zusätzlich Vertretungskörperschaften der in der Diözese lebenden Katholiken anderer Muttersprache.

⁴ Johannes Paul II., Mulieris dignitatem Nr. 16.

Der Seelsorgerat und der Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache nehmen an der Arbeit des Diözesansynodalrates durch von ihnen entsandte Vertreter teil.

Für die Verwaltung des Kirchenvermögens bzw. für die Wahrnehmung von Aufgaben im Zusammenhang mit der Diözesankirchensteuer sind Gremien tätig, deren Mitglieder überwiegend von den Räten gewählt werden. Es sind dies

- a) auf der Ebene der Kirchengemeinde: der Verwaltungsrat;
- b) auf der Ebene der Diözese: der Diözesankirchensteuerrat.

Für das Leben der Kirche und ihre Präsenz in der Gesellschaft ist eine in Verbänden organisierte Form des Apostolates von großer Bedeutung. Als freiwillige Zusammenschlüsse von Katholiken sind die katholischen Verbände in eigener Initiative und Verantwortung tätig. Räte und Verbände ergänzen sich gegenseitig.⁵

Artikel I – Allgemeine Vorschriften

Die Vorschriften der §§ 1 bis 12 gelten für alle in dieser Synodalordnung genannten Gremien, sofern für einzelne Gremien nichts anderes festgelegt ist.

Bei der Mandatierung der synodalen Gremien muss eine geschlechtergerechte Verteilung der Mandate angestrebt werden.

§ 1 Wahlberechtigung

- (1) a) Wahlberechtigt zum Pfarrgemeinderat sind die Katholiken, die am Wahltag das sechzehnte Lebensjahr vollendet und in der Kirchengemeinde seit vier Wochen ihren Hauptwohnsitz haben.
- b) Wahlberechtigt sind auch Katholiken, die ihren Hauptwohnsitz nicht in der Kirchengemeinde, jedoch im Bistum Limburg haben, sofern sie am Leben der Pfarrei aktiv teilnehmen, nicht für einen anderen Pfarrgemeinderat kandidieren und die übrigen Voraussetzungen für die Wahlberechtigung erfüllen. Sie haben spätestens vier Wochen vor dem Wahltag durch eine Bescheinigung des Pfarramts ihrer Wohnortpfarrei nachzuweisen, dass sie aus dem dortigen Wählerverzeichnis ausgetragen werden.
- c) Das Wahlrecht darf nur in einer Kirchengemeinde ausgeübt werden.
- (2) Wahlberechtigt zu den synodalen Gremien der Regionen- und Diözesanebene sind die stimmberechtigten Mitglieder der Wahlgremien.
- (3) Nicht wahlberechtigt ist derjenige,
 - a) wer nach den Bestimmungen des staatlichen Rechts aus der Kirche ausgetreten ist oder
 - b) wer durch kirchenbehördlichen Entscheid von den allen Kirchengliedern zustehenden Rechten ausgeschlossen ist.

§ 2 Wählbarkeit

- (1) Wählbar sind wahlberechtigte Katholiken, die
 - a) das achtzehnte Lebensjahr vollendet haben;
 - b) das Sakrament der Firmung empfangen haben;
 - c) im Bistum Limburg am Wahltag seit mindestens drei Monaten ihren Hauptwohnsitz haben;
 - d) ordnungsgemäß zur Wahl vorgeschlagen sind und ihrer Kandidatur zugestimmt haben.
- (2) Wählbar für den Pfarrgemeinderat sind auch Katholiken, die ihren Hauptwohnsitz nicht in der Kirchengemeinde, jedoch im Bistum Limburg haben, sofern sie am Leben der Pfarrei aktiv teilnehmen, nicht für einen anderen Pfarrgemeinderat kandidieren und die übrigen

⁵ Vgl. Gemeinsame Synode der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland, Beschluss: Verantwortung des ganzen Gottesvolkes für die Sendung der Kirche, Teil II.

Wählbarkeitsvoraussetzungen erfüllen. Ihre Zahl darf ein Drittel der Zahl der nach § 17 Abs. 1 Buchst. b zu wählenden Mitglieder nicht übersteigen.

- (3) In die synodalen Gremien können Geistliche, Ordensleute und Laien gewählt werden.
- (4) Nicht wählbar sind Beschäftigte im kirchlichen Dienst
 - a) in der Pfarrei tätige Personen für den Pfarrgemeinderat. Dies gilt nicht für Aushilfskräfte, die weniger als drei Monate im Jahr beschäftigt sind.
 - b) auf der Ebene der Region tätige Personen für den Regionalsynodalrat und die Regionalversammlung, es sei denn, sie werden als Mitglieder des Regionalsynodalrat gemäß § 44 Abs. 1 Buchst. d SynO gewählt;
 - c) auf der Ebene des Bistums tätige Personen für die Diözesanversammlung und den Diözesansynodalrat.
- (5) Für den Pfarrgemeinderat sind nebenberuflich als Diakone in der Pfarrei tätige Personen nicht wählbar.
- (6) Für den Diözesansynodalrat sind die Mitglieder der kurialen Organe gemäß Bistumsstatut nicht wählbar.
- (7) Nach zweimaliger Wiederwahl als Vorsitzender eines synodalen Gremiums ist das Mitglied für die folgende Amtszeit als Vorsitzender nicht wählbar.

§ 3 Einspruchsrecht und Wahlprüfungskammer

- (1) Gegen die Gültigkeit von Wahlen kann jeder Wahlberechtigte innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach dem Wahltag Einspruch einlegen. Der Einspruch ist schriftlich beim Bischöflichen Ordinariat – Diözesansynodalamt – einzureichen und zu begründen. Maßgebend für die Wahrung der Frist ist das Datum des Poststempels.
- (2) Dem Kirchenanwalt beim Bischöflichen Gericht steht das Einspruchsrecht innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach der Wahl zu.
- (3) Die Erledigung des Einspruchs geschieht gemäß der „Ordnung für das Wahlprüfungsverfahren im Bistum Limburg“.
- (4) Der Einspruch hindert weder die Konstituierung noch die weitere Arbeit des jeweiligen Gremiums, es sei denn, die Wahlprüfungskammer bzw. der Einsprachausschuss hätte eine dem entgegenstehende einstweilige Anordnung erlassen.
- (5) Beim Bischöflichen Officialat werden eine oder mehrere Wahlprüfungskammern gebildet. Sie entscheiden über alle eingelegten Einsprüche oder Beschwerden bei Wahlen zu synodalen Gremien.
- (6) Eine Wahlprüfungskammer besteht aus dem Vorsitzenden und zwei Beisitzern. Ihre Amtszeit beginnt am Tag der Wahlen zu den Pfarrgemeinderäten und dauert bis zu den Pfarrgemeinderatswahlen für die nächste Amtszeit.
- (7) Der Vorsitzende einer Wahlprüfungskammer wird von dem für den synodalen Bereich zuständigen Bischofsvikar aus den beim Bischöflichen Gericht tätigen Richtern ernannt. Die Beisitzer werden vom Diözesansynodalrat gewählt. Sowohl für den Vorsitzenden der Wahlprüfungskammer als auch für die Beisitzer sind Stellvertreter zu benennen. Sie müssen die Befähigung zum Richteramt haben und dürfen nicht im kirchlichen Dienst stehen. Scheidet ein Vorsitzender oder ein Beisitzer vorzeitig aus, so ist für den Rest der Amtsdauer ein neuer Vorsitzender zu ernennen bzw. Beisitzer zu wählen.
- (8) Sofern mehrere Wahlprüfungskammern gebildet werden, ist die territoriale Zuständigkeit jeder Kammer festzulegen. Über Einsprüche bei Wahlen zu synodalen Gremien auf Bistumsebene entscheidet unabhängig vom Ort der Wahl die für die Katholische Region An der Lahn zuständige Wahlprüfungskammer.
- (9) Die Arbeit der Wahlprüfungskammern richtet sich nach der „Ordnung für das Wahlprüfungsverfahren im Bistum Limburg“.
- (10) Für die Überprüfung der Wahl der Gemeinderäte sowie die Wahlen in den Gemeinderäten der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache wird ein Einsprachausschuss gebildet. Er besteht aus einem von dem für den synodalen Bereich zuständigen Bischofsvikar

zu ernennenden kirchlichen Richter als Vorsitzendem. Beisitzer sind der jeweilige Referent für die Belange der Katholiken anderer Muttersprache im Bischöflichen Ordinariat und ein Katholik anderer Muttersprache, der vom Bischofsvikar für das jeweilige Verfahren berufen wird und der betreffenden Nationalität angehören soll. Der Einspruchsausschuss ist in seinem Verfahren frei; er entscheidet endgültig.

§ 4 Nachrücken von Ersatzmitgliedern und Nachwahlen

Das Nachrücken von Ersatzmitgliedern des Pfarrgemeinderates und die Nachwahlen für Mitglieder synodaler Gremien sind in den jeweiligen Wahlordnungen geregelt.

§ 5 Mandatsverlust und Abwahl

- (1) Mitglieder synodaler Gremien verlieren ihr Mandat durch Verzicht, durch Verlust der Wählbarkeit oder durch Wahlprüfungsentscheid, der die Wahl für ungültig erklärt.
- (2) Die Aufgabe des Hauptwohnsitzes in der Kirchengemeinde führt dann nicht zum Verlust des Mandates, wenn die in § 2 Abs. 2 festgelegte Höchstzahl noch nicht erreicht ist und das betreffende Pfarrgemeinderatsmitglied vor dem Umzug gegenüber dem Vorstand des Pfarrgemeinderates schriftlich erklärt, sein Mandat weiter wahrnehmen zu wollen.
- (3) Der Bischof kann Mitgliedern synodaler Gremien aus einem wichtigen Grund durch einen schriftlichen begründeten Bescheid das Mandat und gegebenenfalls auch die Wählbarkeit entziehen. Vor seiner Entscheidung wird der Bischof diese Mitglieder und das synodale Gremium, denen sie angehören, sowie eine vom Diözesansynodalrat gemäß § 67 Abs. 8 berufene Kommission hören. Die Vorschrift des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes über den Entzug des Mandates bleibt unberührt.
- (4) Gewählte Vorstandsmitglieder können von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums, das den Vorstand gewählt hat, durch die Wahl neuer Vorstandsmitglieder abgewählt werden.

§ 6 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit der synodalen Gremien dauert vier Jahre. Sie endet mit der Konstituierung des nachfolgenden Gremiums. Kommt die Wahl eines Gremiums nicht zustande, endet seine Amtszeit und die seiner Ausschüsse zu dem Zeitpunkt, an dem die Konstituierung des neu gewählten Gremiums gemäß der entsprechenden Ordnung spätestens hätte stattfinden müssen.
- (2) Die Amtszeit des Jugendsprechers und seines Stellvertreters dauert zwei Jahre. Sie endet zwei Jahre nach Konstituierung des Pfarrgemeinderates oder mit der Konstituierung des nachfolgenden Pfarrgemeinderates.
- (3) Der Bischof setzt die Termine für die Wahlen zu den einzelnen Gremien fest. Er kann im Einzelfall Neuwahlen für den Rest der Amtszeit anordnen.

§ 7 Sitzungen

- (1) Sitzungen können als Präsenzsitzung, als Videokonferenz (rein virtuelle Sitzung) oder als Hybridversammlung durchgeführt werden, bei dem ein Teil der Mitglieder physisch vor Ort und der andere Teil virtuell anwesend ist. Der Vorsitzende ist für die Durchführung der Sitzung verantwortlich.
- (2) Rechtzeitig vor dem Beginn einer virtuellen Sitzung oder einer Hybridversammlung erhalten die Mitglieder die sie zur Teilnahme berechtigenden Zugangsdaten.
- (3) Abstimmungen und Wahlen sind innerhalb der virtuellen Sitzung oder Hybridversammlung unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Vorgaben zulässig. Es sind geeignete Vorkehrungen zur Geheimhaltung und zur Durchführung von geheimen Wahlen zu treffen. Im Übrigen finden die Vorschriften zu den Präsenzversammlungen Anwendung.

§ 8 Beschlussfassung

- (1) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und wenigstens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Ist trotz ordnungsgemäßer Einladung mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder nicht erschienen, muss mit entsprechender Begründung zu einer neuen Sitzung eingeladen werden. Die neue Sitzung ist frühestens zwei Wochen später anzuberaumen. Sie ist zu den wiederholten Tagesordnungspunkten ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig.
- (2) Abgestimmt wird durch Handzeichen. Soweit nicht anders bestimmt ist, entscheidet die einfache Mehrheit. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung. Die Abstimmung ist geheim durchzuführen, wenn ein Mitglied es beantragt.
- (3) Alle Wahlen sind geheim. Bei der Berufung von Mitgliedern für Ausschüsse kann davon abgewichen werden, wenn sich kein Widerspruch erhebt.

§ 9 Vorstandswahlen

- (1) Der Vorsitzende, seine Stellvertreter und gegebenenfalls die weiteren Vorstandsmitglieder werden in getrennten Wahlen gewählt.
- (2) Zum Vorsitzenden ist gewählt, wer im ersten Wahlgang mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erhält. Wird ein zweiter Wahlgang erforderlich, ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit im zweiten Wahlgang erfolgt eine Stichwahl. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, sind im ersten Wahlgang die Kandidaten gewählt, welche die meisten Stimmen erhalten, mindestens jedoch mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Wird ein zweiter Wahlgang erforderlich, sind diejenigen gewählt, welche die meisten Stimmen erhalten. Ergibt ein Wahlgang Stimmengleichheit, erfolgt eine Stichwahl. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (4) Die Reihenfolge der Stellvertreter ergibt sich aus der Zahl der auf die Kandidaten entfallenden Stimmen.

§ 10 Zuwahl und Wahlen in andere Gremien

- (1) Im ersten Wahlgang sind diejenigen Kandidaten gewählt, welche die meisten Stimmen, mindestens jedoch ein Drittel der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erhalten haben; ergibt sich Stimmengleichheit hinsichtlich eines oder mehrerer noch zu wählender Kandidaten, die ein Drittel der Stimmen erreichten, erfolgt eine Stichwahl; bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los. Wird ein zweiter Wahlgang erforderlich, sind diejenigen gewählt, welche die meisten Stimmen erhalten haben; bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (2) Die Ordnung für die Wahl der Verwaltungsräte sowie Sonderregelungen in einzelnen Wahlordnungen bleiben unberührt.

§ 11 Amtsverschwiegenheit

Die Mitglieder der synodalen Gremien sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, wenn das Gremium nicht öffentlich berät. Bei nicht öffentlichen Sitzungen trifft das Gremium eine Vereinbarung über die Information der Öffentlichkeit. Näheres ist in den Geschäftsordnungen der Gremien geregelt.

§ 12 Wahl- und Geschäftsordnungen

- (1) Der Bischof erlässt nach Anhörung des Diözesansynodalrates Ordnungen für die Wahlen zu und in den synodalen Gremien.
- (2) Jedes synodale Gremium gibt sich eine Geschäftsordnung unter Beachtung der Bestimmungen dieser Synodalordnung.

Artikel II – Die Pfarrei

A. Die Ortsgemeinde

§ 13 Begriffsbestimmung

- (1) Die Pfarrei ist eine pastorale Einheit innerhalb des Bistums; in ihr wird die Kirche als Gottesvolk in einem überschaubaren Lebensraum sichtbar und erfahrbar. Die Pfarrei besteht aus einer oder mehreren Kirchengemeinden.
- (2) Die Kirchengemeinde ist eine örtliche Gebietskörperschaft; sie ist Körperschaft des öffentlichen Rechts.

§ 14 Errichtung und Grenzveränderungen

Pfarrei und Kirchengemeinde werden nach Anhörung der betroffenen Pfarrgemeinderäte und Verwaltungsräte vom Bischof errichtet und in ihren Grenzen festgelegt.

§ 15 Die Leitung der Pfarrei

Der Pfarrer oder ein anderer vom Bischof mit der Leitung der Pfarrei betrauter Priester (im Folgenden kurz „Pfarrer“ genannt) leitet die Pfarrei kraft seiner Weihe und seiner Beauftragung durch den Bischof. Entsprechend der Situation der Pfarrei stehen dem Pfarrer Priester, Diakone, Pastoralreferenten und Gemeindeferenten als pastorale Mitarbeiter zur Seite, die je nach ihrem Auftrag Anteil an der Leitung der Pfarrei haben. Der Pfarrer leitet die Pfarrei im Zusammenwirken mit dem Pfarrgemeinderat bzw. den Pfarrgemeinderäten.

1. Der Pfarrgemeinderat

§ 16 Begriffsbestimmung

In jeder Kirchengemeinde besteht ein Pfarrgemeinderat. Er ist ein von den wahlberechtigten Gliedern der Kirchengemeinde gewähltes synodales Gremium. Der Pfarrgemeinderat dient der Verwirklichung des Auftrages Jesu Christi in seiner Kirche, insbesondere durch den Aufbau einer lebendigen Gemeinde.

§ 17 Zusammensetzung des Pfarrgemeinderates

- (1) Dem Pfarrgemeinderat gehören an
 - a) der Pfarrer bzw. der in der Ordnung gemäß c. 543 CIC als amtlicher Dialogpartner festgelegte Pfarrer einer Priesterequipe gemäß c. 517 § 1 CIC; eine zweite aus dem Pastoralteam der Pfarrei gewählte Person;
 - b) zwischen 12 und 20 von der Pfarrei gewählte Mitglieder. Die Entscheidung über die Zahl der zu wählenden Mitglieder trifft der Pfarrgemeinderat gemäß der Ordnung für die Wahl der Pfarrgemeinderäte im Bistum Limburg;
 - c) der Jugendsprecher;
 - d) von den Mitgliedern gemäß Buchst. a bis c zugewählte Mitglieder, deren Anzahl ein Drittel der Zahl der Mitglieder gemäß Buchst. b nicht überschreiten darf. Die Zuwahl erfolgt durch die Mitglieder des Pfarrgemeinderates gemäß Buchst. a bis c und soll die Zusammensetzung des Pfarrgemeinderates so ergänzen, dass die Vielfalt des kirchlichen Lebens in der Pfarrei adäquat vertreten ist. Die wahlberechtigten Mitglieder des Pfarrgemeinderates entscheiden im Laufe der Amtszeit, ob und in welchem Umfang sie vom Recht der Zuwahl Gebrauch machen;
- (2) Dem Pfarrgemeinderat gehören ohne Stimmrecht, jedoch mit Antrags- und Mitspracherecht an

- a) der stellvertretende Vorsitzende des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde, sofern dieser nicht bereits gemäß Abs. 1 dem Pfarrgemeinderat angehört. Falls der Vorsitzende des Verwaltungsrates nicht der Pfarrer oder der vom Bischöflichen Ordinariat mit der Leitung der Pfarrei beauftragte Geistliche ist, so gilt diese Regelung für den Vorsitzenden des Verwaltungsrates.
 - b) der Stellvertreter des Jugendsprechers.
 - c) die Vorsitzenden der Ortsausschüsse, sofern sie nicht bereits gemäß Abs. 1 dem Pfarrgemeinderat angehören.
 - d) die Vorsitzenden der Sachausschüsse, sofern sie nicht bereits gemäß Abs. 1 dem Pfarrgemeinderat angehören.
 - e) das vom Pfarrgemeinderat gewählte Mitglied des Regionalsynodalarates oder, im Falle von dessen Verhinderung, sein Stellvertreter, sofern sie nicht bereits gemäß Abs. 1 dem Pfarrgemeinderat angehören.“
 - f) ein oder zwei Vertreter des Gemeinderates der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache, die im Gebiet der Pfarrei ihren Dienstsitz hat. Haben mehrere Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache im Gebiet der Pfarrei ihren Dienstsitz, gehören dem Pfarrgemeinderat zwei Mitglieder an, die die Arbeitsgemeinschaft der Gemeinderäte von Katholiken anderer Muttersprache entsendet.
- (3) In Kirchengemeinden mit mehreren Orten oder Ortsteilen können diese durch Mitglieder entsprechend den Bestimmungen der Ordnung für die Wahl der Pfarrgemeinderäte vertreten sein.
- (4) Das aktive und passive Wahlrecht sowie das Wahlverfahren sind geregelt
- a) für die in Abs. 1 Buchst. b genannten Mitglieder in der „Ordnung für die Wahl der Pfarrgemeinderäte im Bistum Limburg“,
 - b) für den in Abs. 1 Buchst. c genannten Jugendsprecher und seinen in Abs. 2 Buchst. c genannten Stellvertreter in der „Ordnung für die Wahl des Jugendsprechers in die Pfarrgemeinderäte im Bistum Limburg“.

§ 18 Berater

Zu den Sitzungen bzw. einzelnen Punkten der Tagesordnung des Pfarrgemeinderates können als Berater hinzugezogen werden z. B. Vertreter der für die Pfarrei tätigen Ordensleute; Vertreter von Militärgemeinden, Studentengemeinden und Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache; Vertreter anderer christlicher Gemeinden; Vertreter der Zivilgemeinde; Vertreter von Vereinen und Gruppierungen; Vertreter der Eltern, der Lehrer, der Betriebe; sonstige Sachkundige.

§ 19 Vorstand des Pfarrgemeinderates

- (1) Der Pfarrgemeinderat wählt einen Vorsitzenden und mindestens einen Stellvertreter des Vorsitzenden aus den in § 16 Abs. 1 Buchst. b genannten Mitgliedern.
- (2) Der Pfarrer, der Vorsitzende des Pfarrgemeinderates und sein(e) Stellvertreter bilden den Vorstand.
- (3) Der Vorsitzende des Pfarrgemeinderates lädt zu den Sitzungen des Vorstandes ein. Der Vorstand ist einzuberufen, wenn ein Mitglied des Vorstandes dies verlangt.
- (4) Der Vorstand bereitet die Sitzungen des Pfarrgemeinderates vor. Er trägt Verantwortung für die Durchführung der Beschlüsse des Pfarrgemeinderates. Der Vorsitzende leitet die Sitzungen. Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
- (5) Der Vorsitzende vertritt den Pfarrgemeinderat. Er kann von einem anderen gewählten Vorstandsmitglied vertreten werden.
- (6) Eine für die Kirchengemeinde vom Bischöflichen Ordinariat bestellte Bezugsperson gehört ohne Stimmrecht, jedoch mit Antrags- und Mitspracherecht dem Vorstand an.

§ 20 Aufgaben des Pfarrgemeinderates

- (1) Der Pfarrgemeinderat hat den Auftrag, in den Angelegenheiten, welche die Pfarrei betreffen, mitzuwirken. Der Pfarrer und die übrigen Mitglieder informieren sich gegenseitig als Dialogpartner, beraten über alle Angelegenheiten der Pfarrei, fassen gemeinsam Beschlüsse und tragen gemeinsam Sorge für deren Durchführung.
- (2) Der Pfarrgemeinderat berät und unterstützt den Pfarrer bei der Erfüllung seiner seelsorglichen Aufgaben. Der Pfarrer wird die Wünsche und Anregungen des Pfarrgemeinderates bezüglich dieser Aufgaben verwirklichen, sofern nicht seelsorgliche oder rechtliche Gründe entgegenstehen.
- (3) Der Pfarrgemeinderat soll die Empfehlungen des Regionalsynodalarates an die Pfarreien beraten und in seiner Beschlussfassung berücksichtigen.
- (4) Zu den Aufgaben des Pfarrgemeinderates gehören
 - a) die Mitwirkung bei der Planung des Dienstes der Pfarrei. Der Pfarrgemeinderat hat insbesondere
 - die Lebenssituation der verschiedenen Gruppen der Pfarrei zu sehen und ihr in der pastoralen und sozialen Arbeit gerecht zu werden;
 - eine Rangordnung für die anstehenden Aufgaben zu erstellen;
 - das Bewusstsein aller Gemeindemitglieder für die Mitverantwortung zu stärken und ihre Mitarbeit zu aktivieren.
 - b) die Mitarbeit bei der Durchführung der Gemeindedienste. Der Pfarrgemeinderat hat insbesondere
 - zur Gestaltung der Gottesdienste Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten, beim Gottesdienst mitzuwirken und die lebendige Teilnahme der ganzen Gemeinde an den liturgischen Feiern zu fördern;
 - den diakonischen Dienst im caritativen und sozialen Bereich zu fördern, besonders auch an Alten, Kranken, Behinderten, Gefangenen und Randgruppen;
 - den Kontakt zu den dem Gemeindeleben Fernstehenden zu suchen.
 - c) die Mitverantwortung für freie Gruppierungen, Ökumene, Gesellschaft, Friedensarbeit und Dritte Welt. Der Pfarrgemeinderat hat insbesondere
 - die Tätigkeit der Vereinigungen und Gruppen unter Wahrung ihrer Eigenständigkeit anzuregen, zu fördern und aufeinander abzustimmen;
 - die ökumenische Zusammenarbeit zu suchen und zu fördern;
 - die gesellschaftlichen Entwicklungen und die Probleme des Alltags zu beobachten, Vorschläge einzubringen und gegebenenfalls entsprechende Maßnahmen zu ergreifen;
 - die Verantwortung der Pfarrei für Mission und Entwicklungshilfe wach zu halten und zu fördern.
 - d) die Unterrichtung der Pfarreimitglieder und der Öffentlichkeit über Probleme und Aktivitäten in der Pfarrei durch Pfarrbrief, Presse, Rundfunk u. a.
 - e) die Vertretung von Anliegen der Pfarrei in der Öffentlichkeit.
 - f) die Wahl der Mitglieder des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde durch die stimmberechtigten Mitglieder des Pfarrgemeinderates gemäß § 17 Abs. 1 Buchst. a und b, die ihren Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde haben, entsprechend der „Ordnung für die Wahl der Verwaltungsräte der Kirchengemeinden im Bistum Limburg“.
 - g) die Wahl eines Mitglieds und eines stellvertretenden Mitglieds des Regionalsynodalarates gemäß § 44 Abs. 1 Buchst. b.
 - h) die Entgegennahme des jährlichen Berichtes des Verwaltungsrates und die Erörterung des Haushaltsplanes der Kirchengemeinde.
 - i) Vorschlag geeigneter Personen für Wahlen im Regionalsynodalarat und in der Diözesanversammlung
 - k) die Mitwirkung bei der Besetzung der Pfarrstelle durch Beratung des Bischofs entsprechend den „Richtlinien für das Verfahren bei der Besetzung von Pfarrstellen im Bistum Limburg“.

§ 21 Arbeitsweise des Pfarrgemeinderates

- (1) Der Pfarrgemeinderat tritt wenigstens einmal im Vierteljahr zusammen. Der Pfarrer bzw. der Pfarrbeauftragte und der Vorsitzende laden mit Angabe der vom Vorstand vorgeschlagenen Tagesordnung ein. Neben den Mitgliedern des Pfarrgemeinderates gemäß § 17 Abs. 1 und 2 SynO sind alle Mitglieder des Pastoralteams zu den Sitzungen einzuladen.
- (2) Der Pfarrgemeinderat muss einberufen werden, wenn der Pfarrer bzw. der Pfarrbeauftragte oder der Vorsitzende oder ein Drittel der Mitglieder dies mit Angabe einer Tagesordnung beim Vorstand beantragt. In diesen Fällen genügt die Einladung durch ein Vorstandsmitglied.
- (3) Die Sitzungen des Pfarrgemeinderates sind öffentlich, soweit nicht Personalangelegenheiten beraten werden oder der Pfarrgemeinderat die Beratung in nichtöffentlicher Sitzung beschließt.
- (4) Die Gesprächsleitung in der Pfarrgemeinderatssitzung obliegt in der Regel einem Mitglied des Vorstandes.
- (5) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der vor allem die Namen der anwesenden und der fehlenden Mitglieder, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und alle ausdrücklich zum Zweck der Niederschrift abgegebenen Erklärungen enthalten sein müssen. Sie bedarf der Genehmigung durch den Pfarrgemeinderat und ist bei den Akten des Pfarramtes aufzubewahren.
- (6) Die Pfarrei ist über die Tätigkeit des Pfarrgemeinderates zu informieren.

§ 22 Wirksamkeit der Beschlüsse

- (1) Ein in Anwesenheit des Pfarrers gefasster Beschluss des Pfarrgemeinderates wird wirksam, wenn der Pfarrer nicht aufgrund der durch sein Amt gegebenen pastoralen Verantwortung bis zum Ende der Sitzung des Pfarrgemeinderates unter Angabe der Gründe förmlich widerspricht; der Pfarrer soll jedoch seine Argumente bereits in die Beratung einbringen.
- (2) Ein in Abwesenheit des Pfarrers gefasster Beschluss des Pfarrgemeinderates wird gültig, wenn der Pfarrer nicht aufgrund der durch sein Amt gegebenen pastoralen Verantwortung innerhalb von drei Tagen nach Kenntnisnahme des Beschlusses, der ihm vom Vorsitzenden oder einem seiner Stellvertreter mitgeteilt wird, unter Angabe der Gründe gegenüber dem Vorsitzenden förmlich widerspricht.
- (3) Im Falle des Widerspruchs ist der Beschlussinhalt in spätestens drei Wochen erneut zu beraten. Kommt hier keine Einigung zustande, muss innerhalb von drei Wochen eine weitere Sitzung stattfinden, an welcher die Regionalleitung teilnimmt. Wird auch hier keine Einigung erzielt, kann der Pfarrgemeinderat durch Beschluss die Angelegenheit dem Bischöflichen Ordinariat zur Entscheidung vorlegen; diesem Beschluss kann der Pfarrer nicht widersprechen.

§ 23 Ausschüsse des Pfarrgemeinderates

- (1) Der Pfarrgemeinderat kann für bestimmte Sachgebiete und zur Erfüllung besonderer Aufgaben Sachausschüsse bilden oder Einzelpersonen beauftragen. Für die Einrichtung von Sachausschüssen wird empfohlen, die Abbildung aller kirchlichen Grunddienste sicherzustellen.
- (2) In Kirchengemeinden mit mehreren politischen Gemeinden, Stadt- oder Ortsteilen kann der Pfarrgemeinderat Ortsausschüsse bilden. Der Pfarrgemeinderat muss einen Ortsausschuss bilden, wenn der Ortsausschuss eines Kirchortes dies zum Ende einer Amtszeit für die nächste Amtszeit beantragt, oder wenn dies von mindestens 50 Mitgliedern der Kirchengemeinde schriftlich beantragt wird.

- (3) Die Mitglieder der Ausschüsse werden vom Pfarrgemeinderat berufen. Sie müssen nicht dem Pfarrgemeinderat angehören. Die Zahl der hauptamtlich und hauptberuflich im kirchlichen Dienst im Bistum Limburg tätigen Personen darf ein Drittel der Mitgliederzahl nicht überschreiten. Wird ein Ortsausschuss an einem Kirchort gebildet, der Gottesdienstort für eine Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache ist, so ist auf Vorschlag des Gemeinderates mindestens ein Mitglied der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache in den Ortsausschuss zu berufen.
- (4) Die Ausschüsse wählen einen Vorsitzenden, der Mitglied des Pfarrgemeinderates sein soll. Die Ausschüsse können einen stellvertretenden Vorsitzenden wählen, der den Vorsitzenden mit allen Rechten vertritt. Die Wahl des Vorsitzenden und ggf. des stellvertretenden Vorsitzenden bedarf der Bestätigung durch den Pfarrgemeinderat.
- (5) Ausschüsse und Beauftragte handeln im Auftrag des Pfarrgemeinderates. Ihre Beratungsergebnisse werden mit Beschlussfassung durch den Pfarrgemeinderat wirksam, es sei denn, dass der Pfarrgemeinderat einem Ausschuss im Einzelfall Vollmacht zur Beschlussfassung in eigener Verantwortung erteilt hat.
- (6) In der Regel sind die Sitzungen der Sachausschüsse nicht öffentlich, die der Ortsausschüsse öffentlich.

§ 24 Zusammenarbeit von Pfarrgemeinderäten

- (1) Die Pfarrgemeinderäte benachbarter Kirchengemeinden, die zur selben Pfarrei gehören oder gemeinsam von einem Pfarrer geleitet werden, sollen eine Arbeitsgemeinschaft bilden oder gemeinsame Sitzungen halten.
- (2) Die Pfarrgemeinderäte benachbarter Kirchengemeinden, die zur selben politischen Gemeinde gehören, können zur Erfüllung gemeinsamer Aufgaben eine Arbeitsgemeinschaft bilden. Zusammensetzung, Zuständigkeit und Arbeitsweise der Arbeitsgemeinschaft sind in einer Geschäftsordnung festzulegen, die der Zustimmung aller Pfarrgemeinderäte bedarf. Wenn die Pfarrgemeinderäte verschiedenen Bistümern angehören, ist zur Bildung einer Arbeitsgemeinschaft das Einverständnis der zuständigen Bischöfe erforderlich.
- (3) Die Arbeitsgemeinschaften handeln im Auftrag der Pfarrgemeinderäte. Ihre Beratungsergebnisse haben den Charakter einer Empfehlung an die entsendenden Pfarrgemeinderäte, es sei denn, dass die Pfarrgemeinderäte der Arbeitsgemeinschaft im Einzelfall Vollmacht zur Beschlussfassung in eigener Verantwortung erteilt haben.

2. Die Pfarrversammlung

§ 25 Pfarrversammlung

- (1) Der Pfarrgemeinderat soll wenigstens einmal im Jahr alle Pfarreimitglieder zu einer Pfarrversammlung einladen.
- (2) Aufgabe der Pfarrversammlung ist es insbesondere,
 - a) den Tätigkeitsbericht des Pfarrgemeinderates entgegenzunehmen, zu diskutieren und dazu Stellung zu nehmen;
 - b) Angelegenheiten des Pfarreilebens zu besprechen und dem Pfarrgemeinderat Empfehlungen für die künftige Arbeit zu geben;
 - c) über wichtige Fragen des öffentlichen Lebens zu orientieren, zu diskutieren und dazu Stellung zu nehmen.

3. Der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde

§ 26 Verwaltungsrat

- (1) Dem Verwaltungsrat obliegt die Finanz- und Vermögensverwaltung der Kirchengemeinden entsprechend dem „Gesetz über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Limburg“.
- (2) Der Verwaltungsrat wird vom Pfarrgemeinderat gemäß der „Ordnung für die Wahl der Verwaltungsräte der Kirchengemeinden im Bistum Limburg“ gewählt.
- (3) Für die Zusammenarbeit mit dem Pfarrgemeinderat gilt die „Verordnung über die Zusammenarbeit von Pfarrgemeinderat und Verwaltungsrat im Bistum Limburg“.

B. Die Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache

§ 27 Begriffsbestimmung

- (1) Die Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache ist eine pastorale Einheit in einem räumlich umschriebenen Gebiet innerhalb des Bistums. In ihr wird die Kirche als Gottesvolk sichtbar und erfahrbar.
- (2) Soweit eine Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache das Gebiet des Bistums Limburg überschreitet, gelten die Bestimmungen der §§ 27 bis 39 nur für den im Bistum Limburg gelegenen Teil der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache.

§ 28 Errichtung und Grenzveränderung

Die Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache wird vom Bischof errichtet und in ihren Grenzen festgelegt. Er kann ihr den Status einer Personalpfarrei verleihen.

§ 29 Die Leitung der Gemeinde

Der Pfarrer oder ein anderer vom Bischof mit der Leitung der Gemeinde betrauter Priester (im Folgenden kurz „Pfarrer“ genannt) leitet die Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache kraft seiner Weihe und seiner Beauftragung durch den Bischof. Der Pfarrer leitet die Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache im Zusammenwirken mit dem Gemeinderat.

1. Der Gemeinderat

§ 30 Begriffsbestimmung

In jeder Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache besteht ein Gemeinderat. Er ist ein von den wahlberechtigten Gliedern der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache gewähltes synodales Gremium. Der Gemeinderat dient der Verwirklichung des Auftrages Jesu Christi in seiner Kirche, insbesondere durch den Aufbau einer lebendigen Gemeinde.

§ 31 Zusammensetzung des Gemeinderates

- (1) Dem Gemeinderat gehören an
 - a) der Pfarrer kraft Amtes; ein durch das BO bestellter pastoraler Mitarbeiter mit Dienstsitz in der betreffenden Gemeinde;
 - b) von der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache gewählte Mitglieder, und zwar in Gemeinden bis 4000 Katholiken 8–12 Mitglieder, in Gemeinden über 4000 Katholiken 12–16 Mitglieder.
Näheres regelt die „Ordnung für die Wahl der Gemeinderäte in Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache im Bistum Limburg“;

- (2) Dem Gemeinderat gehören mit Antrags- und Mitspracherecht, jedoch ohne Stimmrecht an
 - a) weitere Priester, Ständige Diakone, hauptamtliche pastorale Mitarbeiter, die in der betreffenden Gemeinde mit einem allgemeinen Auftrag eingesetzt sind;
 - b) die Vorsitzenden der Ortsausschüsse, sofern sie nicht bereits gemäß Abs. 1 dem Gemeinderat angehören;
 - c) die Vorsitzenden der Sachausschüsse, sofern sie nicht bereits gemäß Abs. 1 dem Gemeinderat angehören.
- (3) Das aktive und passive Wahlrecht sowie das Wahlverfahren sind in der „Ordnung für die Wahl der Gemeinderäte in Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache im Bistum Limburg“ geregelt.

§ 32 Berater

Zu den Sitzungen bzw. einzelnen Punkten der Tagesordnung des Gemeinderates können Berater hinzugezogen werden.

§ 33 Vorstand des Gemeinderates

- (1) Der Gemeinderat wählt einen Vorsitzenden und mindestens einen Stellvertreter des Vorsitzenden aus den in § 31 Abs. 1 Buchst. b genannten Mitgliedern.
- (2) Der Pfarrer, der Vorsitzende des Gemeinderates und sein(e) Stellvertreter bilden den Vorstand.
- (3) Der Vorsitzende des Gemeinderates lädt zu den Sitzungen des Vorstandes ein. Der Vorstand ist einzuberufen, wenn ein Mitglied des Vorstandes dies verlangt.
- (4) Der Vorstand bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor. Er trägt Verantwortung für die Durchführung der Beschlüsse des Gemeinderates. Der Vorsitzende leitet die Sitzungen. Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
- (5) Der Vorsitzende vertritt den Gemeinderat. Er kann von einem anderen gewählten Vorstandsmitglied vertreten werden.
- (6) Eine für die Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache vom Bischöflichen Ordinariat bestellte Bezugsperson gehört ohne Stimmrecht, jedoch mit Antrags- und Mitspracherecht dem Vorstand an.

§ 34 Aufgaben des Gemeinderates

- (1) Der Gemeinderat hat den Auftrag, in den Angelegenheiten, welche die Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache betreffen, mitzuwirken. Der Pfarrer und die übrigen Mitglieder informieren sich gegenseitig als Dialogpartner, beraten über alle Angelegenheiten der Gemeinde, fassen gemeinsam Beschlüsse und tragen gemeinsam Sorge für deren Durchführung.
- (2) Der Gemeinderat berät und unterstützt den Pfarrer bei der Erfüllung seiner seelsorglichen Aufgaben. Der Pfarrer wird die Wünsche und Anregungen des Gemeinderates bezüglich dieser Aufgaben verwirklichen, sofern nicht seelsorgliche oder rechtliche Gründe entgegenstehen.
- (3) Zu den Aufgaben des Gemeinderates gehören
 - a) die Mitwirkung bei der Planung des Dienstes der Gemeinde. Der Gemeinderat hat insbesondere
 - die Lebenssituation der verschiedenen Gruppen der Gemeinde zu sehen und ihr in der pastoralen und sozialen Arbeit gerecht zu werden;
 - eine Rangordnung für die anstehenden Aufgaben zu erstellen;
 - das Bewusstsein aller Gemeindemitglieder für die Mitverantwortung zu stärken und ihre Mitarbeit zu aktivieren.

- b) die Mitarbeit bei der Durchführung der Gemeindedienste. Der Gemeinderat hat insbesondere
 - zur Gestaltung der Gottesdienste Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten, beim Gottesdienst mitzuwirken und die lebendige Teilnahme der ganzen Gemeinde an den liturgischen Feiern zu fördern;
 - die Zusammenarbeit mit Pfarrgemeinderäten und mit Gemeinderäten anderer Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache zu pflegen;
 - den diakonischen Dienst im karitativen und sozialen Bereich zu fördern;
 - den Kontakt zu den dem Gemeindeleben Fernstehenden zu suchen.
- c) die Mitverantwortung für freie Gruppierungen, Ökumene, Gesellschaft, Friedensarbeit und Dritte Welt. Der Gemeinderat hat insbesondere
 - die Tätigkeit der Vereinigungen und Gruppen unter Wahrung ihrer Eigenständigkeit anzuregen, zu fördern und aufeinander abzustimmen;
 - die ökumenische Zusammenarbeit zu suchen und zu fördern;
 - die gesellschaftlichen Entwicklungen und die Probleme des Alltags zu beobachten, Vorschläge einzubringen und ggf. entsprechende Maßnahmen zu ergreifen;
 - die Verantwortung der Gemeinde für Mission und Entwicklungshilfe wach zu halten und zu fördern.
- d) die Unterrichtung der Gemeindemitglieder und der Öffentlichkeit über Probleme und Aktivitäten in der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache durch Pfarrbrief, Presse, Rundfunk u. a.
- e) die Vertretung von Anliegen der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache in der Öffentlichkeit.
- f) die Entgegennahme des jährlichen Berichtes des Vorstandes über die Verwaltung der der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache zur Verfügung stehenden Mittel und die Erörterung des Haushaltsplanes der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache.
- g) gemäß § 17 Abs. 2 Buchst. f SynO die Wahl von bis zu zwei Mitgliedern gemäß § 31 Abs. 1 Buchst. b SynO in den Pfarrgemeinderat der Pfarrei, auf dem die Gemeinde anderer Muttersprache ihren Dienstsitz hat. Haben mehreren Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache ihren Dienstsitz auf dem Gebiet der Pfarrei, wählt der Gemeinderat zwei Vertreter in die Arbeitsgemeinschaft der Gemeinderäte, die zwei Vertreter in den Pfarrgemeinderat wählt.

Für jedes Mitglied des Pfarrgemeinderates kann der Gemeinderat einen Stellvertreter wählen, der das gewählte Mitglied im Verhinderungsfall mit allen Rechten vertritt.

- h) In einer Region mit einer Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache wählt der Gemeinderat ein Mitglied und ein stellvertretendes Mitglied gemäß § 44 Abs. 1 Buchst. e in den Regionalsynodalrat. In einer Region, in der mehrere Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache ihren Sitz haben, erfolgt die Wahl der Vertretung der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache im Regionalsynodalrat gemäß Ordnung für die Wahl der Vertreter der Gemeinderäte von Katholiken anderer Muttersprache in den Regionalsynodalrat;
- i) Vorschlag geeigneter Personen für die Wahlen im Regionalsynodalrat und in der Diözesanversammlung;
- k) die Wahl von Vertretern des Gemeinderates für den Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache.

§ 35 Arbeitsweise des Gemeinderates

- (1) Der Gemeinderat tritt wenigstens einmal im Vierteljahr zusammen. Der Pfarrer bzw. der Pfarrbeauftragte und der Vorsitzende laden mit Angabe der vom Vorstand vorgeschlagenen Tagesordnung ein.
- (2) Der Gemeinderat muss einberufen werden, wenn der Pfarrer bzw. der Pfarrbeauftragte oder der Vorsitzende oder ein Drittel der Mitglieder dies mit Angabe einer Tagesordnung beim Vorstand beantragt. In diesen Fällen genügt die Einladung durch ein Vorstandsmitglied.
- (3) Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich, soweit nicht Personalangelegenheiten beraten werden oder der Gemeinderat die Beratung in nichtöffentlicher Sitzung beschließt.
- (4) Die Gesprächsleitung in der Gemeinderatssitzung obliegt in der Regel einem Mitglied des Vorstandes.
- (5) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der vor allem die Namen der anwesenden und der fehlenden Mitglieder, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und alle ausdrücklich zum Zweck der Niederschrift abgegebenen Erklärungen enthalten sein müssen. Sie bedarf der Genehmigung durch den Gemeinderat und ist im Archiv der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache aufzubewahren.
- (6) Die Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache ist über die Tätigkeit des Gemeinderates zu informieren.

§ 36 Wirksamkeit der Beschlüsse

- (1) Ein in Anwesenheit des Pfarrers gefasster Beschluss des Gemeinderates wird gültig, wenn der Pfarrer nicht aufgrund der durch sein Amt gegebenen pastoralen Verantwortung bis zum Ende der Sitzung des Gemeinderates unter Angabe der Gründe förmlich widerspricht; der Pfarrer soll jedoch seine Argumente bereits in die Beratung einbringen.
- (2) Ein in Abwesenheit des Pfarrers gefasster Beschluss des Gemeinderates wird gültig, wenn der Pfarrer nicht aufgrund der durch sein Amt gegebenen pastoralen Verantwortung innerhalb von drei Tagen nach Kenntnisnahme des Beschlusses, der ihm vom Vorsitzenden oder einem seiner Stellvertreter mitgeteilt wird, unter Angabe der Gründe gegenüber dem Vorsitzenden förmlich widerspricht.
- (3) Im Falle des Widerspruchs ist der Beschlussinhalt in spätestens drei Wochen erneut zu beraten. Kommt hier keine Einigung zustande, kann der Gemeinderat durch Beschluss die Angelegenheit dem Bischöflichen Ordinariat zur Entscheidung vorlegen; diesem Beschluss kann der Pfarrer nicht widersprechen.

§ 37 Ausschüsse des Gemeinderates

- (1) Der Gemeinderat kann für bestimmte Sachgebiete und zur Erfüllung besonderer Aufgaben Sachausschüsse bilden oder Einzelpersonen beauftragen.
- (2) In Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache mit mehreren politischen Gemeinden, Stadtteilen oder Ortsteilen kann der Gemeinderat Ortsausschüsse bilden.
- (3) Die Mitglieder der Ausschüsse werden vom Gemeinderat berufen. Sie müssen nicht dem Gemeinderat angehören.
- (4) Die Ausschüsse wählen einen Vorsitzenden, der Mitglied des Gemeinderates sein soll. Die Wahl bedarf der Bestätigung durch den Gemeinderat.
- (5) Ausschüsse und Beauftragte handeln im Auftrag des Gemeinderates. Ihre Beratungsergebnisse werden mit Beschlussfassung durch den Gemeinderat wirksam, es sei denn, dass der Gemeinderat einem Ausschuss im Einzelfall Vollmacht zur Beschlussfassung in eigener Verantwortung erteilt hat.
- (6) In der Regel sind die Sitzungen der Sachausschüsse nicht öffentlich, die der Ortsausschüsse öffentlich.

2. Die Gemeindeversammlung

§ 38 Gemeindeversammlung

- (1) Der Gemeinderat soll wenigstens einmal im Jahr alle Gemeindemitglieder zu einer Gemeindeversammlung einladen.
- (2) Aufgabe der Gemeindeversammlung ist es insbesondere,
 - a) den Tätigkeitsbericht des Gemeinderates entgegenzunehmen, zu diskutieren und dazu Stellung zu nehmen;
 - b) Angelegenheiten des Gemeindelebens zu besprechen und dem Gemeinderat Empfehlungen für die künftige Arbeit zu geben;
 - c) über wichtige Fragen des öffentlichen Lebens zu orientieren, zu diskutieren und dazu Stellung zu nehmen.

3. Die Verwaltung der der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache zur Verfügung stehenden Mittel

§ 39 Vermögensverwaltung und -vertretung

- (1) Die Mittel der Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache und die ihr zufallenden - 487 - Amtsblatt des Bistums Limburg Nr. 14/2024 Einnahmen aus Schlüsselzuweisungen, freien Kollekten, eventuellen Rücklagen und Spenden (zugewiesene und verfügbare Haushaltsmittel) sind zweckgebundenes Sondervermögen des Bistums Limburg.
- (2) Der Vorschlag über die Verwendung dieses Vermögens obliegt dem Vorstand des Gemeinderates. Näheres regelt eine Verordnung.
- (3) Der Vorstand beschließt über Etat und Jahresrechnung nach Anhörung des Gemeinderates sowie über den Vorschlag über die Verwendung der Mittel im Einzelfall.
- (4) Für eine Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache ohne Gemeinderat bestellt das bischöfliche Ordinariat einen Vermögensverwalter

Artikel III – Die Region

§ 40 Begriffsbestimmung

Die Regionen sind territoriale Untergliederungen der Diözese Limburg im Sinne des c. 374 § 2 CIC. Sie werden vom Bischof nach Anhörung des Diözesansynodalarates errichtet und in ihren Grenzen festgelegt.

Die Regionen repräsentieren und vernetzen das kirchliche Leben in ihrem Bereich, fördern dessen Ausgestaltung, wirken mit an der Leitung des Bistums und sorgen für die Umsetzung bisiumsweiter Beschlüsse in ihrem Bereich.

§ 41 Aufgaben der Region

- (1) Aufgabe der Region ist es, im Rahmen der auf Bistumsebene vereinbarten Strategien und Richtlinien eine auf die Struktur der Region abgestimmte Pastoral und entsprechende Bildungsangebote zu entwickeln.
- (2) Die Region wirkt mit an der Leitung des Bistums und entsendet eine Vertreterin/einen Vertreter in das Bistumsteam und sorgt für die Durchführung von Entscheidungen mit bistumsweiter Geltung in der Region und berichtet aus der Region im Bistumsteam.
- (3) Die Region koordiniert die Arbeit der kirchlichen Einrichtungen und Dienststellen in ihrem Bereich und organisiert die Zusammenarbeit mit Ordensgemeinschaften, kirchlichen Gruppen und Verbänden. Sie pflegt ökumenische Kontakte und gemeinsame Aktivitäten mit anderen Kirchen und Religionsgemeinschaften.

- (4) Die Region sorgt für eine aufgabenbezogene Vernetzung mit anderen gesellschaftlichen Akteuren in der Region und sorgt für eine angemessene Repräsentanz der katholischen Kirche in der Öffentlichkeit und im gesellschaftlichen Leben, um den kirchlichen Auftrag sichtbar und wirksam werden zu lassen.
- (5) Darüber hinaus übernimmt die Region jene Aufgaben, die ihr auf Dauer übertragen werden oder die sie selbst mit ihren Mitteln aufbaut und ausgestaltet.
- (6) Die Dienste der Caritas sind ein wesentliches Element der Kirche von Limburg. Die Region kooperiert deshalb eng mit den jeweils für die Region zuständigen Caritasverbänden.

§ 42 Die Leitung der Region

- (1) Die Region wird von einem Team aus zwei Personen geleitet. Die Regionalleitungen werden auf Zeit (ad quinquennium) vom Regionalsynodalrat gewählt und bedürfen der Bestätigung durch den Bischof. Näheres regelt die entsprechende Wahlordnung.
- (2) Die Leitung der Region erfolgt im Team und wird im Zusammenwirken mit dem Regionalsynodalrat wahrgenommen.
- (3) Die Regionalleitungen vertreten die katholische Kirche in der Region.
- (4) Das Team der Regionalleitungen sorgt für die Wahrnehmung der Aufgaben der Region.

A. Der Regionalsynodalrat

§ 43 Begriffsbestimmung

Der Regionalsynodalrat ist das synodale Gremium auf der Ebene der Region. Die Regionalleitung und die übrigen Mitglieder informieren sich gegenseitig als Dialogpartner, beraten über alle Angelegenheiten der Region und fassen gemeinsam Beschlüsse. Der Regionalsynodalrat verantwortet die Strategie, die zentralen Personalentscheidungen auf der Ebene der Region und das Budget der Region.

In Frankfurt führt der Regionalsynodalrat die Bezeichnung Stadtsynodalrat.

§ 44 Zusammensetzung des Regionalsynodalrates

- (1) Dem Regionalsynodalrat gehören an
 - a) die Regionalleitung. Beide Mitglieder der Regionalleitung haben Rede- und Antragsrecht, sie nehmen ihr Stimmrecht aber gemeinsam mit einer Stimme wahr;
 - b) je eine von jedem Pfarrgemeinderat in der Region gewählte Person. Jeder Pfarrgemeinderat kann einen Stellvertreter wählen, der das gewählte Mitglied im Verhinderungsfall vertritt. Bei Anwesenheit des Mitglieds im Regionalsynodalrat kann der stellvertretende Mandatsträger an der Sitzung teilnehmen;
 - c) zwei von den Seelsorgern der Region gewählte Seelsorger;
 - d) zwei von den Vertretern der Einrichtungen in der Region gewählte Personen;
 - e) in jeder Region, in der mindestens eine Gemeinde von Katholiken anderer Muttersprache ihren Sitz hat, ein bis drei von den Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache gewählte Personen. Über die Zahl der zu wählenden Vertreter entscheidet der Regionalsynodalrat zum Ende der Amtszeit mit Wirkung für die nächste Amtszeit. Für jedes dieser Mitglieder kann ein Stellvertreter gewählt werden, der das gewählte Mitglied im Verhinderungsfall vertritt;
 - f) bis zu 6 von den Mitgliedern gemäß Buchst. b bis e gewählte Personen;
 - g) im Falle der Einrichtung einer Regionalversammlung ein dem Vorstand der Regionalversammlung
- (2) Der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen des Regionalsynodalrates teil. Er hat Antrags- und Mitspracherecht.

- (3) Die Vorsitzenden der permanenten Ausschüsse und der Foren des Regionalsynodalrats, soweit sie nicht bereits gemäß Abs. 1 dem Regionalsynodalrat angehören, nehmen an den Sitzungen des Regionalsynodalrates teil, wenn Gegenstände ihres Sachbereiches behandelt werden. Sie haben Antrags- und Mitspracherecht.
- (4) Zu den Sitzungen bzw. zu einzelnen Punkten der Tagesordnung des Regionalsynodalrates können vom Vorstand Gäste und sachkundige Personen als Berater hinzugezogen werden.

§ 45 Vorstand des Regionalsynodalrates

- (1) Der Regionalsynodalrat wählt aus den Mitgliedern gemäß § 44 Abs. 1 Buchst. b, d bis f einen Vorsitzenden.
- (2) Der Regionalsynodalrat bildet einen Vorstand. Dieser besteht aus
 - a) der Regionalleitung,
 - b) dem Vorsitzenden des Regionalsynodalrats,
 - c) zwei vom Regionalsynodalrat gewählten Mitgliedern.
 - d) Im Falle der Einrichtung einer Regionalversammlung gehört ein Mitglied des Vorstands der Regionalversammlung dem Vorstand des Regionalsynodalrates an.
- (3) Der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen des Vorstands teil. Er hat Antrags- und Mitspracherecht.
- (4) Der Vorsitzende des Regionalsynodalrates und die Regionalleitung laden zu den Sitzungen des Vorstands ein. Der Vorstand ist einzuberufen, wenn ein Mitglied des Vorstands dies verlangt. Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich.
- (5) Der Vorstand bereitet die Sitzungen des Regionalsynodalrates vor. Er kann mit der Einladung einen Tagesordnungspunkt zur öffentlichen Beratung vorschlagen.
- (6) Sofern in der Region keine Regionalversammlung gemäß § 50 vorgesehen wird, kann der Vorstand zu Fragen von öffentlichem Interesse in der Region öffentlich Stellung nehmen.
- (7) Die Protokolle der Sitzungen des Vorstands gehen den Mitgliedern des Regionalsynodalrats binnen einer Frist von vier Wochen zu.

§ 46 Aufgaben des Regionalsynodalrates

- (1) Der Regionalsynodalrat hat das Recht, in allen Angelegenheiten, welche die Aufgaben der Region betreffen, mitzuwirken. Die Regionalleitung und die übrigen Mitglieder informieren sich gegenseitig als Dialogpartner, beraten über alle Angelegenheiten der Region und fassen gemeinsam Beschlüsse.
- (2) Zu den Aufgaben des Regionalsynodalrates gehören insbesondere
 - a) die Wahl der Regionalleitung. Die Wahl und die mögliche Abwahl sind in der entsprechenden Wahlordnung geregelt;
 - b) Entgegennahme und Diskussion des jährlichen Berichts der Regionalleitung, der Ausführung über das Budget beinhaltet;
 - c) Entscheidungen über Strategien in der Region im Kontext der Bistumsstrategien;
 - d) Entscheidungen über Zielvereinbarungen der Region hinsichtlich Inhalten und Ressourceneinsatz;
 - e) Wahrnehmung der Rechte in Bezug auf das Budget der Region:
 - i. Anhörungsrechts hinsichtlich der Bedarfsanmeldungen für das Budget der Region;
 - ii. Entgegennahme des Berichts über den Abschluss der Budgetplanung;
 - iii. Entgegennahme der Reports des Finanzcontrollings sowie des Berichts über den Jahresabschluss der Region.
 - f) Entscheidungen über regionale pastorale Schwerpunkte und Projekte hinsichtlich der Inhalte und des finanziellen und personellen Ressourceneinsatzes im Rahmen des Budgets der Region;
 - g) Entscheidungen über die pastorale, gesellschaftliche, ökumenische und interreligiöse Arbeit in der Region;

- h) Entscheidungen, die das Erscheinungsbild der Region in der Öffentlichkeit betreffen;
 - i) regelmäßige Entgegennahme des Berichts der Regionalleitung zum Stand der Umsetzung der Beschlüsse;
 - j) Einrichtung von permanenten Ausschüssen und Foren auf Ebene der Region;
 - k) Wahl von sechs Mitgliedern gemäß § 56 Abs. 1 Buchst. a in die Diözesanversammlung des Bistums Limburg;
 - l) Wahl eines Mitgliedes gemäß § 61 Abs. 1 Buchst. f in den Diözesansynodalrat.
 - m) Der Regionalsynodalrat gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (3) Die folgenden Aufgaben nimmt der Regionalsynodalrat wahr, sofern keine Regionalversammlung gemäß § 50 eingerichtet wird:
- a) den Erfahrungsaustausch der Pfarrgemeinderäte, der Gemeinderäte von Katholiken anderer Muttersprache und der Verbände, Initiativen und Einrichtungen auf Ebene der Region untereinander zu pflegen;
 - b) Entwicklungen im kirchlichen, gesellschaftlichen und kommunalen Leben zu beobachten, zu diskutieren und dazu Stellung zu nehmen;
 - c) Anregungen an die Regionalleitung zu geben.

§ 47 Arbeitsweise des Regionalsynodalrates

- (1) Der Regionalsynodalrat tritt nach Bedarf, wenigstens jedoch einmal im Vierteljahr zusammen. Ein Mitglied der Regionalleitung und der Vorsitzende des Regionalsynodalrats laden mit Angabe der vom Vorstand vorgeschlagenen Tagesordnung zu den Sitzungen ein.
- (2) Der Regionalsynodalrat muss einberufen werden, wenn die Regionalleitung oder der Vorsitzende des Regionalsynodalrats oder ein Drittel der Mitglieder des Regionalsynodalrates dies mit Angabe einer Tagesordnung beantragt.
- (3) Die geplante Tagesordnung der Sitzung ist zu veröffentlichen.
- (4) Die Sitzungen des Regionalsynodalrates finden in einem öffentlichen und einem nicht öffentlichen Teil statt. Zu Beginn einer Sitzung entscheidet der Regionalsynodalrat auf Vorschlag des Vorstands, welche Tagesordnungspunkte in öffentlicher und welcher in nicht öffentlicher Sitzung beraten werden.
- (5) Zum Abschluss eines nicht öffentlichen Sitzungsteils vereinbart der Regionalsynodalrat, wie die öffentliche Kommunikation über Ergebnisse und Beratungen des nichtöffentlichen Teils der Sitzung erfolgt.
- (6) Der Regionalsynodalrat kann während eines laufenden Tagesordnungspunktes mit Mehrheitsentscheidung die Öffentlichkeit von der Beratung ausschließen.
- (7) Die Gesprächsleitung der Sitzungen wird in der Regel einem Mitglied des Vorstandes des Regionalsynodalrates übertragen.
- (8) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Erklärungen enthalten sein müssen. Die Niederschrift gehört zu den amtlichen Akten der Region und ist dort aufzubewahren.
- (9) Das Protokoll ist den Mitgliedern des Regionalsynodalrats und dem Diözesansynodalamt binnen einer Frist von vier Wochen zuzuleiten.
- (10) Ein Protokoll über den nichtöffentlichen und ein Protokoll über den öffentlichen Teil der Sitzung wird veröffentlicht.

§ 48 Wirksamkeit der Beschlüsse

- (1) Ein in Anwesenheit der Regionalleitung gefasster Beschluss des Regionalsynodalrates wird wirksam, wenn die Regionalleitung nicht aufgrund der durch ihr Amt gegebenen Verantwortung bis zum Ende der Sitzung des Regionalsynodalrates unter Angabe der Gründe

förmlich widerspricht; die Regionalleitung soll jedoch ihre Argumente bereits in die Beratung einbringen.

- (2) Ein in Abwesenheit der Regionalleitung gefasster Beschluss des Regionalsynodalrates wird erst mit der Genehmigung durch die Regionalleitung gültig. Wenn die Regionalleitung die Genehmigung aufgrund der durch ihr Amt gegebenen Verantwortung nicht erteilt, muss sie ihre Gründe alsbald dem Vorstand des Regionalsynodalrates mitteilen.
- (3) Im Falle des Widerspruchs (Abs. 1) oder der Versagung der Genehmigung (Abs. 2) ist der Beschlussinhalt in einer Sitzung des Regionalsynodalrates erneut zu beraten. Zu dieser Sitzung, die spätestens nach vier Wochen stattfinden muss, ist das Diözesansynodalamt einzuladen. Kommt hier keine Einigung zustande, kann der Regionalsynodalrat die Angelegenheit dem Generalvikar und der Bischöflichen Bevollmächtigten zur Entscheidung vorlegen; diesem Beschluss kann die Regionalleitung nicht widersprechen.

§ 49 Ausschüsse und Foren des Regionalsynodalrates

- (1) Der Regionalsynodalrat kann für Sachgebiete, die der dauerhaften Aufmerksamkeit bedürfen, permanente Ausschüsse bilden.
- (2) Für Budgetfragen kann der Regionalsynodalrat einen permanenten Ausschuss mit Mitgliedern aus den eigenen Reihen bilden.
- (3) Die Mitglieder der permanenten Ausschüsse werden vom Regionalsynodalrat berufen. Sie müssen, unbeschadet der Regelung von Abs. 2, nicht dem Regionalsynodalrat angehören. Die Zahl der hauptamtlich und hauptberuflich im kirchlichen Dienst im Bistum Limburg tätigen Personen darf ein Drittel der Mitgliederzahl nicht überschreiten.
- (4) Ein permanenter Ausschuss wählt einen Vorsitzenden, der Mitglied des Regionalsynodalrates sein soll. Die Wahl bedarf der Bestätigung durch den Regionalsynodalrat.
- (5) Die permanenten Ausschüsse handeln im Auftrag des Regionalsynodalrates. Ihre Beratungsergebnisse werden mit Beschlussfassung durch den Regionalsynodalrat wirksam, es sei denn, dass der Regionalsynodalrat einem Ausschuss im Einzelfall Vollmacht zur Beschlussfassung in eigener Verantwortung erteilt hat.
- (6) Die Geschäftsführung eines permanenten Ausschusses obliegt der Geschäftsführung des Regionalsynodalrates oder einer anderen von der Regionalleitung damit beauftragten Person.
- (7) Die Sitzungen der permanenten Ausschüsse sind nicht öffentlich. Die Regionalleitung ist berechtigt, an den Ausschusssitzungen beratend teilzunehmen.
- (8) Zur Bearbeitung von Sachfragen, die einer Entscheidung im Regionalsynodalrat bedürfen, kann der Regionalsynodalrat Foren einrichten.
- (9) Der Regionalsynodalrat beauftragt eine fachlich zuständige Stelle in der Region mit der Erstellung eines Arbeitsauftrags für das Forum und der Geschäftsführung für die Arbeit des Forums. Der Auftrag für das Forum wird vom Regionalsynodalrat beschlossen.
- (10) Die Mitglieder der Foren werden vom Regionalsynodalrat berufen. Sie müssen nicht dem Regionalsynodalrat angehören. Die Geschäftsführung eines Forums lädt inner- und außerkirchliche Stellen mit entsprechender Expertise sowie die Mitglieder des Regionalsynodalrates zur Benennung von Vorschlägen zur Mitarbeit im Forum ein und erstellt aus diesen Vorschlägen eine Liste für die Besetzung des Forums. Das Forum wählt einen Vorsitzenden, der der Bestätigung durch den Regionalsynodalrat bedarf.
- (11) Der Regionalsynodalrat berücksichtigt bei seinen Entscheidungen zu einer Frage, die in einem Forum bearbeitet wird, dessen Arbeitsergebnisse in angemessener Weise.

B. Die Regionalversammlung

§ 50 Begriffsbestimmung und Zusammensetzung

- (1) Zur Förderung der Vernetzung innerhalb der Region unter den kirchlichen und mit nicht-kirchlichen Akteuren kann der Regionalsynodalrat in jeder Amtszeit die Wahl einer katholischen Regionalversammlung mit den unter § 51 beschriebenen Aufgaben beschließen. Der Regionalsynodalrat legt zudem die Zusammensetzung der Regionalversammlung fest.
- (2) Wird keine Regionalversammlung eingerichtet, verbleiben die Aufgaben gemäß § 51 Abs. 1 bis 3 beim Regionalsynodalrat.
- (3) In der Region Frankfurt trägt die Regionalversammlung die Bezeichnung „Stadtversammlung der Frankfurter Katholik:innen“.
- (4) Die Regionalleitung nimmt an den Sitzungen der Regionalversammlung teil. Sie hat Mitspracherecht.
- (5) Der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen der Regionalversammlung teil. Er hat Mitspracherecht.

§ 51 Aufgaben und Arbeitsweise der Regionalversammlung

- (1) Die Regionalversammlung hat die Aufgabe,
 - a) den Erfahrungsaustausch der Pfarrgemeinderäte, der Gemeinderäte von Katholiken anderer Muttersprache und der Verbände, Initiativen und Einrichtungen auf Ebene der Region untereinander zu pflegen;
 - b) Entwicklungen im kirchlichen, gesellschaftlichen und kommunalen Leben zu beobachten, zu diskutieren und dazu Stellung zu nehmen;
 - c) Anregungen an den Regionalsynodalrat und an die Regionalleitung zu geben;
 - d) der Regionalsynodalrat kann der Regionalversammlung weitere Aufgaben zuweisen.
- (2) Die Regionalversammlung tritt wenigstens einmal im Jahr zusammen. Der Vorsitzende lädt unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein. Die Regionalversammlung muss einberufen werden, wenn ein Drittel der Mitglieder dies mit Angabe einer Tagesordnung verlangt.
- (3) Die Regionalversammlung tagt in der Regel öffentlich. Über jede Sitzung ist ein öffentlich zugängliches Protokoll anzufertigen, das die gefassten Beschlüsse im Wortlaut enthält.

§ 52 Vorstand der Regionalversammlung

- (1) Die Regionalversammlung wählt einen Vorsitzenden, einen Stellvertreter des Vorsitzenden und mindestens ein weiteres Vorstandsmitglied aus den Katholiken der Region. Diese bilden den Vorstand. Kandidaten können vorgeschlagen werden von den Mitgliedern der Regionalversammlung sowie von allen Katholiken in der Region.
Die Wahl des Vorstands der Regionalversammlung ist in der Ordnung für die Konstituierung der Regionalversammlung und für die Wahlen in der Regionalversammlung geregelt.
- (2) Der Geschäftsführer der Regionalversammlung nimmt an den Sitzungen des Vorstands teil. Er hat Mitspracherecht.
- (3) Ein Mitglied der Regionalleitung ist zu den Sitzungen des Vorstands einzuladen.
- (4) Der Vorsitzende der Regionalversammlung lädt zu den Sitzungen des Vorstands ein.
- (5) Der Vorstand ist der Stadtversammlung verantwortlich. Er bereitet die Sitzungen vor und trägt Verantwortung für die Durchführung der Beschlüsse.
- (6) Zu Fragen von öffentlichem Interesse in der Region kann der Vorstand in der Öffentlichkeit Stellung nehmen.
- (7) Ein Mitglied des Vorstands gemäß Abs. 1 ist Mitglied des Regionalsynodalrates und Mitglied des Vorstands des Regionalsynodalrates gemäß § 45 Abs. 2 Buchst. d.

Artikel IV – Die Diözese

§ 53 Begriffsbestimmung

Die Diözese Limburg ist der dem Bischof von Limburg in eigenständiger Verantwortung anvertraute Teil des Volkes Gottes im Gebiet des Bistums. Sie bildet eine Teilkirche, in der die eine Kirche wirkt und gegenwärtig ist. Sie gewährleistet das Leben und den Dienst der Kirche in Verkündigung, Gottesdienst und Diakonie. In ihr werden in Bindung an die Gesamtkirche die Aufgaben des Priester-, Lehr- und Hirtenamtes in teilkirchlicher Eigenständigkeit erfüllt.

§ 54 Die Leitung der Diözese

Der Bischof leitet die Diözese aufgrund seiner Weihe und seiner ordentlichen und unmittelbaren Hirtengewalt in Einheit mit dem Bischofskollegium unter der Autorität des Papstes. Er leitet das Bistum im Zusammenwirken mit den synodalen Gremien. Bei der Ausübung der Leitung bedient er sich des Bischöflichen Ordinariates.

A. Die Diözesanversammlung

§ 55 Begriffsbestimmung

Die Diözesanversammlung ist die gewählte Vertretung der Katholiken des Bistums Limburg. Sie ist das vom Bischof anerkannte Organ im Sinne des Dekretes des Zweiten Vatikanischen Konzils über das Apostolat der Laien, Nr. 26.

§ 56 Zusammensetzung der Diözesanversammlung

- (1) Der Diözesanversammlung gehören an:
 - a) je sechs von den Regionalsynodalräten gewählte Mitglieder, die selbst nicht dem Regionalsynodalrat angehören müssen;
 - b) sieben Katholiken des Bistums, die von den unter Buchst. a genannten Personen hinzugewählt werden. Für diese Kandidatenliste können Vorschläge unterbreiten
 - die Regionalsynodalräte, die Pfarrgemeinderäte und die Gemeinderäte der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache;
 - der Ordensrat;
 - Einrichtungen und
 - jeder Katholik des Bistums;
 - c) fünf Katholiken des Bistums, die die von den unter Buchst. a genannten Personen hinzugewählt werden aus einer Liste von mindestens neun Kandidaten, die vom Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache aufgestellt wird;
 - d) drei Katholiken des Bistums, die von den unter Buchst. a genannten Personen hinzugewählt werden aus einer Liste von mindestens fünf Kandidaten, die von der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der katholischen Verbände aufgestellt wird.
- (2) Zu den Sitzungen der Diözesanversammlung sind einzuladen
 - a) der Bischof,
 - b) der Bischöfliche Beauftragte für den synodalen Bereich,
 - c) die Mitglieder des Diözesansynodalrates, sofern sie nicht bereits gemäß Abs. 1 Mitglied der Diözesanversammlung sind. Sie haben Mitspracherecht.
- (3) Der mit der Geschäftsführung der Diözesanversammlung Beauftragte nimmt an den Sitzungen der Diözesanversammlung teil. Er hat Mitspracherecht.

§ 57 Präsidium der Diözesanversammlung

- (1) Die Diözesanversammlung wählt ein Präsidium. Dies besteht aus
 - a) den beiden Präsidenten;
 - b) zwei Vizepräsidenten;
 - c) sechs weiteren Mitgliedern.
- (2) Der Vertreter des Bischofs gemäß § 56 Abs. 2 Buchst. b und der mit der Geschäftsführung Beauftragte nehmen an den Sitzungen des Präsidiums mit Mitspracherecht teil.
- (3) Die in das Zentralkomitee der deutschen Katholiken gewählten Vertreter können an den Sitzungen teilnehmen. Sie haben Mitspracherecht.
- (4) Das Präsidium ist der Diözesanversammlung verantwortlich. Es bereitet die Sitzungen vor und trägt Verantwortung für die Durchführung der Beschlüsse.
- (5) Das Präsidium kann zwischen den Sitzungen in dringenden Fällen Aufgaben der Diözesanversammlung wahrnehmen, muss ihr aber darüber Bericht erstatten.
- (6) Die beiden Präsidenten werden von den Mitgliedern der Diözesanversammlung gewählt. Eine Wahl von zwei Personen unterschiedlichen Geschlechts ist anzustreben.
- (7) Die beiden Präsidenten der Diözesanversammlung vertreten die Anliegen der Diözesanversammlung im Diözesansynodalrat und nehmen ihre Aufgaben in weiteren Gremien gemäß den entsprechenden Ordnungen wahr. Sie sind gegenseitig vertretungsberechtigt.

§ 58 Aufgaben der Diözesanversammlung

- (1) Die Diözesanversammlung hat die Aufgabe,
 - a) Entwicklungen im kirchlichen, gesellschaftlichen und staatlichen Leben zu beobachten, zu diskutieren und dazu Stellung zu nehmen,
 - b) den diözesanen Visionsprozess in angemessenen Abständen zu initiieren und im Visionsprozess mitzuwirken,
 - c) Anregungen für das Wirken der Katholiken in der Diözese und in der Gesellschaft zu geben;
 - d) Anregungen an den Bischof und den Diözesansynodalrat zu geben,
 - e) in jeder Sitzung den Tätigkeitsbericht des Präsidiums entgegenzunehmen, in dem auch über den Umsetzungsstand der Beschlüsse informiert wird,
 - f) die Jahresberichte des Diözesansynodalrates zu diskutieren und dazu Stellung zu nehmen;
 - g) Anliegen der Diözesanversammlung auf überdiözesaner Ebene zu vertreten.
- (2) Darüber hinaus hat die Diözesanversammlung die Aufgabe,
 - a) fünf Mitglieder für den Diözesansynodalrat gemäß § 61 Abs. 1 Buchst. c dieser Ordnung zu wählen,
 - b) drei Vertreter der Diözese in das Zentralkomitee der deutschen Katholiken zu wählen.

§ 59 Arbeitsweise der Diözesanversammlung

- (1) Die Diözesanversammlung tagt in der Regel zweimal im Jahr. Die beiden Präsidenten laden zu den Sitzungen mit Angabe der vom Präsidium vorgeschlagenen Tagesordnung ein.
- (2) Die Diözesanversammlung muss einberufen werden, wenn das Präsidium dies beschließt oder wenn ein Drittel der Mitglieder dies mit Angabe einer Tagesordnung beantragt.
- (3) Die Diözesanversammlung kann zeitlich befristete Foren für eine konkret umschriebene Aufgabe einrichten. Das Präsidium bereitet den Auftrag für das Forum vor. Auftrag und Besetzung werden in der Diözesanversammlung beraten und entschieden. Die Geschäftsführung liegt in der Geschäftsstelle der Diözesanversammlung.
- (4) Die Diözesanversammlung gibt sich eine Geschäftsordnung.

B. Der Diözesansynodalrat

§ 60 Begriffsbestimmung

Der Diözesansynodalrat ist das synodale Gremium auf der Diözesanebene, in dem die durch das Volk Gottes im Bistum Limburg mandatierten Mitglieder durch Beratung mit dem Bischof an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in den Aufgaben der Diözese teilhaben und so ihre Verantwortung für die Sendung der Kirche wahrnehmen.

§ 61 Zusammensetzung des Diözesansynodales

- (1) Dem Diözesansynodalrat gehören an
 - a) der Bischof als Vorsitzender kraft Amtes;
 - b) die beiden Präsidenten der Diözesanversammlung. Den beiden Präsidenten kommt gemeinsam eine Stimme zu;
 - c) fünf von der Diözesanversammlung gewählte Katholiken des Bistums, davon höchstens ein hauptberuflich Beschäftigter im Dienst des Bistums Limburg;
 - d) der Bischöfliche Beauftragte für den synodalen Bereich;
 - e) der Generalvikar und der Bischöfliche Bevollmächtigte. Beiden kommt gemeinsam eine Stimme zu;
 - f) je ein von jedem Regionalsynodalrat gewähltes Mitglied;
 - g) zwei vom Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache gewählte Mitglieder;
 - h) zwei vom Seelsorgerat gewählte Mitglieder;
 - i) ein von den Vertretern der Einrichtungen in den Regionalsynodalräten gewähltes Mitglied;
 - j) bis zu fünf von den übrigen Mitgliedern gewählte Mitglieder, die die Zusammensetzung des Diözesansynodales so ergänzen, dass die Vielfalt kirchlichen Lebens im Bistum erkennbar ist, davon höchstens ein hauptberuflich Beschäftigter im Dienst des Bistums Limburg.

Näheres über die Wahl der in Buchst. b, c, f, g, h, i und j genannten Mitglieder regeln die entsprechenden Ordnungen.

- (2) Der Diözesansynodalrat wählt aus den Mitgliedern gemäß § 61 Abs. 1 Buchst. b, c, f, g, i und j einen Sprecher, der nicht hauptberuflich im Dienst des Bistums Limburg beschäftigt sein darf.
- (3) Der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen des Diözesansynodales teil. Er hat Mitspracherecht.
- (4) Die Mitglieder des Bistumsteams und die Vorsitzenden der Ausschüsse des Diözesansynodales, soweit sie nicht bereits Mitglieder sind, können an den Sitzungen des Diözesansynodales teilnehmen. Die Vorsitzenden von durch den Diözesansynodalrat eingesetzten Foren und die Bereichsleitungen des Bischöflichen Ordinariates sind einzuladen, wenn Gegenstände ihres Sachbereiches verhandelt werden. Sie haben Mitspracherecht.

§ 62 Vorstand des Diözesansynodales

- (1) Der Diözesansynodalrat bildet einen Vorstand. Dieser besteht aus
 - a) dem Bischof als Vorsitzenden,
 - b) dem Bischöflichen Beauftragten für den synodalen Bereich als stellvertretendem Vorsitzenden,
 - c) dem Sprecher des Diözesansynodales,
 - d) drei vom Diözesansynodalrat gewählten Mitgliedern.
- (2) Der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen des Vorstandes teil. Er hat Mitspracherecht.

- (3) Der Vorstand bereitet die Sitzungen des Diözesansynodalrates vor und legt die Tagesordnung fest. Er kann Tagesordnungspunkte zur öffentlichen Beratung vorschlagen.
- (4) Der Vorstand prüft die Eingaben an den Diözesansynodalrat. Er entscheidet darüber, ob eine Eingabe im Diözesansynodalrat beraten wird oder ob sie einer weiteren Befassung im Bischöflichen Ordinariat, in einem Ausschuss oder in einem Forum bedarf.
- (5) Über die Sitzungen des Vorstandes wird ein Protokoll angefertigt, das den Mitgliedern des Diözesansynodalrates zugeleitet wird.
- (6) Der Vorstand kann Sachverständige

§ 63 Aufgaben des Diözesansynodalrates

- (1) Der Bischof und die übrigen Mitglieder des Diözesansynodalrates informieren sich gegenseitig als Dialogpartner und beraten gemeinsam über die anstehenden Angelegenheiten.
- (2) Zu den Aufgaben des Diözesansynodalrates gehören insbesondere:
 - a) Entscheidungen über das Leitbild des Bistums und die Bistumsstrategien,
 - b) Entscheidungen über mittel- und langfristige Zielvereinbarungen des Bistums hinsichtlich der Inhalte und des Ressourceneinsatzes,
 - c) Aufgaben gemäß Haushaltsordnung für das Bistum Limburg,
 - d) Entscheidungen über überregionale pastorale Projekte von besonderer Bedeutung hinsichtlich der Inhalte und des Ressourceneinsatzes,
 - e) Entscheidungen über weitreichende Änderungen der seelsorgerlichen, organisatorischen, rechtlichen und finanziellen Praxis und Strukturen,
 - f) Entscheidungen über Leitlinien für die pastorale, gesellschaftliche und ökumenische Arbeit im Bistum,
 - g) Entscheidungen, die das Erscheinungsbild des Bistums in der Öffentlichkeit betreffen,
 - h) Gesetzes- und sonstige Normsetzungsvorhaben, darunter Änderungen des Bistumsstats sowie der Synodalordnung,
 - i) Mitwirkung bei der Berufung von Bereichsleitungen des Bischöflichen Ordinariates,
 - j) Benennung von Vertretern in andere Gremien, darunter Benennung von Beisitzern für die Wahlprüfungskammer und für die Kommission § 67 Abs. 8 SynO.
- (3) Die in § 61 Abs. 1 Buchst. b, c, f und g genannten Mitglieder des Diözesansynodalrats wählen die Mitglieder des Diözesankirchensteuerrates gemäß § 93 Abs. 1 Buchst. a dieser Ordnung.
- (4) Die Mitglieder des Diözesansynodalrates wirken mit im Verfahren für die Bestellung des Bischofs und der Weihbischöfe im Rahmen des geltenden Rechts.

§ 64 Arbeitsweise des Diözesansynodalrates

- (1) Der Diözesansynodalrat tritt nach Bedarf, wenigstens jedoch einmal im Vierteljahr zusammen. Der Bischof bzw. ein von ihm benannter Vertreter und der Sprecher des Diözesansynodalrates laden unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein.
- (2) Der Diözesansynodalrat muss einberufen werden, wenn der Bischof oder der Vorstand oder ein Drittel der Mitglieder dies mit Angabe des gewünschten Tagesordnungspunktes beantragt.
- (3) Wünscht der Seelsorgerat, bei der Behandlung einer pastoralen Frage gehört zu werden, wird die abschließende Beratung und Beschlussfassung im Diözesansynodalrat erst geschehen, wenn der Seelsorgerat Gelegenheit zur Stellungnahme hatte.
- (4) Die geplante Tagesordnung einer Sitzung des Diözesansynodalrates ist zeitgleich mit der Einladung der Mitglieder zu veröffentlichen.
- (5) Die Sitzungen des Diözesansynodalrates finden in einem öffentlichen und einem nicht öffentlichen Teil statt. Zu Beginn einer Sitzung entscheidet der Diözesansynodalrat auf Vorschlag des Vorstands, welche Tagesordnungspunkte in öffentlicher und welche in nicht öffentlicher Sitzung beraten werden.

- (6) Zum Abschluss eines nicht öffentlichen Sitzungsteils vereinbart der Diözesansynodalrat, wie die öffentliche Kommunikation über Ergebnisse und Beratungen des nicht öffentlichen Teils der Sitzung erfolgt.
- (7) Der Diözesansynodalrat kann während eines laufenden Tagesordnungspunktes mit Mehrheitsentscheidung die Öffentlichkeit von der Beratung ausschließen.
- (8) Zu einer Sitzung oder zu einzelnen Punkten der Tagesordnung kann der Diözesansynodalrat Gäste zulassen.
- (9) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und alle ausdrücklich zum Zweck der Niederschrift abgegebenen Erklärungen enthalten sein müssen. Die Niederschrift gehört zu den Akten des Bischöflichen Ordinariates und ist dort aufzubewahren.
- (10) Das Protokoll ist den Mitgliedern des Diözesansynodales binnen einer Frist von vier Wochen zuzuleiten.
- (11) Ein Protokoll über den nicht öffentlichen und ein Protokoll über den öffentlichen Teil der Sitzung werden veröffentlicht.
- (12) Einzelheiten des Geschäftsablaufes sind in der Geschäftsordnung des Diözesansynodales geregelt.

§ 65 Beschlüsse des Diözesansynodales

- (1) Wenn der Diözesansynodalrat es für angezeigt hält, spricht er nach Beratung eines Punktes durch Beschluss eine Empfehlung an den Bischof aus.
- (2) In entsprechender Anwendung der Vorschrift des c. 127 § 2 n. 2 CIC wird der Bischof den Beschlüssen des Diözesansynodales folgen, wenn nicht überwiegende Gründe entgegenstehen.
- (3) Stimmt der Bischof einem Beschluss des Diözesansynodales zu, ist dieser rechtswirksam.
- (4) Stimmt der Bischof einem Beschluss des Diözesansynodales nicht zu, wird er dies begründen. Auf Wunsch der Mehrheit des Diözesansynodales erfolgt eine erneute gemeinsame Beratung. Mit der Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen kann der Diözesansynodalrat einen erneuten Beschluss fassen.
- (5) Stimmt der Bischof diesem Beschluss nicht zu, wird er dafür schwerwiegende Gründe vorbringen.
- (6) Mit der Mehrheit der Stimmen kann der Diözesansynodalrat in diesem Fall ein Verfahren zur Konsensfindung eröffnen. Die Bedingungen des Verfahrens werden zu Beginn einer jeden Amtszeit des Diözesansynodales durch Beschluss vereinbart. Sie können neu verhandelt werden, wenn sowohl die Mehrheit des Diözesansynodales als auch der Bischof dies wünschen. Ziel des Konsensverfahrens ist eine Beschlussformulierung, mit der sowohl die Mehrheit des Diözesansynodales als auch der Bischof einverstanden ist. Stimmt der Bischof diesem Beschluss zu, ist er rechtswirksam.

§ 66 Berichterstattung über Umsetzung von Beschlüssen

- (1) In jeder Sitzung berichtet der Beauftragte des Bischofs für den synodalen Bereich darüber, welche Beschlüsse seit der vorangegangenen Sitzung des Diözesansynodales umgesetzt wurden.
- (2) Einmal jährlich berichtet der Bischof über den Stand der Umsetzung aller Beschlüsse.

§ 67 Ausschüsse und Foren des Diözesansynodales

- (1) Der Diözesansynodalrat richtet zu Beginn einer Amtszeit einen permanenten Ausschuss Haushalt und einen permanenten Ausschuss Recht ein. Darüber hinaus kann er für Themen, die einer permanenten Bearbeitung bedürfen, permanente Ausschüsse einrichten. Die

Mitglieder der permanenten Ausschüsse werden vom Diözesansynodalrat berufen. Sie müssen, mit Ausnahme der Mitglieder des permanenten Ausschusses Haushalt, nicht Mitglieder des Diözesansynodalarats sein. Die Zahl der hauptamtlich und hauptberuflich im kirchlichen Dienst im Bistum Limburg tätigen Personen in den permanenten Ausschüssen darf ein Drittel der Mitgliederzahl nicht überschreiten.

- (2) Die permanenten Ausschüsse wählen jeweils einen Vorsitzenden, der Mitglied des Diözesansynodalarates sein soll. Die Wahl bedarf der Bestätigung durch den Diözesansynodalrat. Jeder Ausschuss hat das Recht, bis zu drei Sachkundige als Mitglieder zu kooptieren.
- (3) Der Diözesansynodalrat setzt zu Beginn der Amtszeit aus seiner Mitte einen permanenten Ausschuss Haushalt ein. Die Geschäftsführung des Haushaltsausschusses übernimmt in der Regel der Diözesanökonom.
- (4) Der Diözesansynodalrat bildet einen permanenten Ausschuss Recht. Die Geschäftsführung des Ausschusses Recht übernimmt eine Leitung des Stabsbereiches Aufsicht und Recht im Bischöflichen Ordinariat.
- (5) Die Ausschüsse arbeiten im Auftrag des Diözesansynodalarates. Sie haben die Aufgabe, für diesen Arbeitsvorlagen zu erstellen und Aktivitäten anzuregen. Daneben stehen die Ausschüsse dem Bischöflichen Ordinariat beratend zur Verfügung.
- (6) Näheres über die Arbeit der Ausschüsse des Diözesansynodalarates wird in der „Geschäftsordnung Ausschüsse des Diözesansynodalarates“ geregelt.
- (7) Der Diözesansynodalrat kann zeitlich befristete Foren für eine konkret umschriebene Aufgabe beantragen. Das Bistumsteam bereitet den Auftrag vor und benennt eine Geschäftsführung. Auftrag und Besetzung werden final im Diözesansynodalrat beraten und entschieden.
- (8) Der Diözesansynodalrat bildet für die Dauer seiner Amtszeit eine Kommission, die vom Bischof angehört wird, bevor er einem Mitglied eines synodalen Gremiums sein Mandat und gegebenenfalls die Wählbarkeit entzieht. Die Kommission besteht aus drei Mitgliedern des Diözesansynodalarates.

C. Koordinierungsausschuss zur Zusammenarbeit mit den katholischen Verbänden

§ 68 Koordinierungsausschuss auf Bistumsebene

- (1) Zur Förderung der Zusammenarbeit zwischen katholischen Verbänden, synodalen Gremien und Bischöflichem Ordinariat wird ein Koordinierungsausschuss gebildet.
- (2) Der Koordinierungsausschuss besteht aus
 - a) dem Bischöflichen Beauftragten für den synodalen Bereich und zwei weiteren Mitgliedern des Ordinariatsteams;
 - b) fünf Vertretern des Vorstandes der vom Bischof anerkannten Arbeitsgemeinschaft der Verbände im Bistum Limburg;
 - c) den beiden Präsidenten und den beiden Vizepräsidenten der Diözesanversammlung.
- (3) Der Koordinierungsausschuss tagt in der Regel zweimal jährlich. Er soll gemeinsam interessierende Fragen besprechen und entsprechende Anregungen geben. Der Koordinierungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (4) Vorsitzender des Koordinierungsausschusses ist der Bischöfliche Beauftragte für den synodalen Bereich. Stellvertretende Vorsitzende sind der Sprecher der Arbeitsgemeinschaft der Verbände und einer der Präsidenten der Diözesanversammlung.
- (5) Die Geschäftsführung des Koordinierungsausschusses liegt beim Diözesansynodalamt.

D. Statuten des Priesterrates

§ 69 Begriffsbestimmung und Amtszeit

- (1) Der Priesterrat repräsentiert das Presbyterium des Bistums Limburg.
- (2) Die Amtszeit des Priesterrates beträgt vier Jahre, unbeschadet der Vorschrift des c. 501 §§ 2 und 3 CIC.
- (3) Im Falle der Neueinsetzung des Priesterrates gemäß c. 501 § 2 CIC endet die Amtszeit des Priesterrates mit dem Ende der laufenden Amtszeit der synodalen Gremien.
- (4) Beabsichtigt der Bischof, den Priesterrat gemäß c. 501 § 3 CIC aufzulösen, hört er im ersten Schritt die Kommission des Diözesansynodalarats gemäß § 67 Abs. 8 SynO. Erfolgt die Neubildung des Priesterrates während der laufenden Amtszeit, endet die Amtszeit des neuen Priesterrates mit dem Ende der laufenden Amtszeit der synodalen Gremien.

§ 70 Zusammensetzung des Priesterrates

- (1) Dem Priesterrat gehören mit Stimmrecht an
 - a) der Bischof als Vorsitzender kraft Amtes,
 - b) neun vom Presbyterium aus seiner Mitte gewählte Priester,
 - c) drei vom Bischof berufene Priester,
 - d) der Generalvikar kraft Amtes.Der Priesterrat soll in seiner Gesamtzusammensetzung den Klerus angemessen repräsentieren. Er soll möglichst generationengerecht zusammengesetzt sein und Ordenspriester sowie Priester aus Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache sollen vertreten sein.
- (2) Zu den Sitzungen des Priesterrates sind einzuladen und haben Mitspracherecht
 - a) der Bischöfliche Beauftragte für den synodalen Bereich,
 - b) eine Bereichsleitung Personalmanagement und -einsatz,
 - c) der Regens des Priesterseminars in Limburg,
 - d) ein Vertreter der Limburger Priesterkandidaten in Sankt Georgen.
- (3) Näheres über Wahl und Berufung in den Priesterrat ist in der „Ordnung für die Wahl und die Berufung in den Priesterrat im Bistum Limburg“ geregelt, die Bestandteil dieser Statuten ist.

§ 71 Sprecher des Priesterrates

Der Priesterrat wählt aus seiner Mitte einen Sprecher und einen stellvertretenden Sprecher.

§ 72 Aufgaben des Priesterrates

- (1) Der Priesterrat nimmt durch Beratung des Bischofs im Rahmen der Sitzungen des Seelsorgerates teil an der Leitung der Diözese.
- (2) Der Priesterrat hat ein Recht auf Anhörung
 - a) bei Errichtung, Aufhebung und nennenswerter Veränderung von Pfarreien,
 - b) bei Erlass von diözesanen Ordnungen über die Verwendung von Gaben und Spenden der Gläubigen und über die Besoldung der Kleriker,
 - c) bei Neubau und Entwidmung von Kirchen,
 - d) bei Festlegung diözesaner Abgaben,
 - e) bei den weiteren bepruchsberechtigten Fragen gemäß CIC.
- (3) Darüber hinaus hat der Priesterrat die folgenden Aufgaben:
 - a) Beratung der Fragen, die der Bischof ihm vorlegt,
 - b) Mitwirkung in dienstrechtlichen und sozialen Angelegenheiten der Priester.
- (4) An den Aufgaben des Diözesansynodalarates ist der Priesterrat als Teil des Seelsorgerates beteiligt.

§ 73 Arbeitsweisen des Priesterrates

- (1) In der Regel nimmt der Priesterrat seine Aufgaben im Rahmen der Sitzungen des Seelsorgerates wahr. Bei Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 72 Abs. 2 ist die Abstimmung der Mitglieder des Priesterrates eigenständig auszuweisen.
- (2) Darüber hinaus kann der Bischof den Priesterrat unter Angabe der Tagesordnung zu eigenen Sitzungen einberufen.
- (3) Wenn ein Drittel der Mitglieder des Priesterrates die Einberufung einer eigenständigen Sitzung des Priesterrates mit dem Vorschlag eines Tagesordnungspunktes von größerer Bedeutung erbittet, wird der Bischof dieser Bitte nach Möglichkeit entsprechen und unter Angabe der Tagesordnung zur Sitzung einladen.
- (4) Die Sitzungen des Priesterrates sind für alle von ihm vertretenen Priester öffentlich, sofern der Priesterrat im Einzelfall nicht anders beschließt.
- (5) Die Gesprächsleitung der Sitzungen übernimmt ein Moderator, der Mitglied des Priesterrates ist.
- (6) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und alle ausdrücklich zum Zweck der Niederschrift abgegebenen Erklärungen enthalten sein müssen. Die Niederschrift wird vom Bischof zur Bekanntgabe an die Priester freigegeben. Sie gehört zu den amtlichen Akten des Priesterrates und des Bischöflichen Ordinariates und ist dort aufzubewahren.
- (7) Näheres über den Geschäftsablauf regelt die Geschäftsordnung des Priesterrates.

§ 74 Ausschüsse des Priesterrates

- (1) Der Priesterrat kann besondere Aufgaben, die ausschließlich die Gruppe der Priester betreffen, durch Ausschüsse wahrnehmen lassen.
- (2) Die Mitglieder der Ausschüsse werden vom Priesterrat berufen.
- (3) Die Ausschüsse arbeiten im Auftrag des Priesterrates und sind diesem verantwortlich.
- (4) Zu den Sitzungen der Ausschüsse können Fachleute hinzugezogen werden.
- (5) Näheres über den Geschäftsablauf regelt die Geschäftsordnung des Priesterrates.

E. Der Seelsorgerat

§ 75 Seelsorgerat

- (1) Der Seelsorgerat repräsentiert die vom Bischof mit Aufgaben in der Seelsorge beauftragten Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindereferenten.
- (2) Die Amtszeit des Seelsorgerates beträgt vier Jahre. Die Mitglieder gemäß § 76 Abs. 1 Buchst. b und c behalten auch im Falle der Sedisvakanz ihr Mandat als Mitglieder des Seelsorgerates. Nach Neubildung des Priesterrates durch den Bischof gemäß c. 501 § 2 CIC gehören die Mitglieder des neuen Priesterrates dem Seelsorgerat bis zum Ende der laufenden Amtszeit an.

§ 76 Zusammensetzung des Seelsorgerates

- (1) Dem Seelsorgerat gehören an
 - a) der Bischof als Vorsitzender,
 - b) die Mitglieder des Priesterrates gemäß § 70 Abs. 1 Buchst. b und c,
 - c) zwei von den Diakonen im Dienst des Bistums Limburg gewählte Diakone,
 - d) fünf von der Berufsgruppe der Pastoralreferenten gewählte Pastoralreferenten,
 - e) fünf von der Berufsgruppe der Gemeindereferenten gewählte Gemeindereferenten,

- f) der Generalvikar und der Bischöfliche Bevollmächtigte. Beiden kommt gemeinsam eine Stimme zu.

Die Wahl der Mitglieder des Seelsorgerates ist für jede Berufsgruppe in der entsprechenden Wahlordnung geregelt.

- (2) Zu den Sitzungen des Seelsorgerates sind einzuladen und haben Mitspracherecht:
 - a) der Bischöfliche Beauftragte für den synodalen Bereich, bei Abwesenheit der Geschäftsführer des Diözesansynodalrates,
 - b) der Bischöfliche Beauftragte für die Orden und Geistlichen Gemeinschaften,
 - c) eine Bereichsleitung Personalmanagement und -einsatz,
 - d) die Mitglieder des Bistumsteams, sofern Belange aus ihrem Zuständigkeitsbereich betroffen sind.
- (3) Der Geschäftsführer des Seelsorgerates wird im Einvernehmen mit dem Bischof vom Seelsorgerat bestellt. Er nimmt an den Sitzungen des Seelsorgerates teil. Er hat Mitspracherecht.

§ 77 Aufgaben des Seelsorgerates

- (1) Der Seelsorgerat nimmt durch Beratung des Bischofs teil an der Leitung der Diözese. Die dazu erforderlichen Informationen erhält er durch das Bischöfliche Ordinariat. Diese Aufgabe erfüllt er insbesondere durch
 - a) Beratung der Fragen, die der Bischof ihm vorlegt;
 - b) Anregungen und Vorschläge an den Bischof.
- (2) An den Aufgaben des Diözesansynodalrates ist der Seelsorgerat beteiligt durch
 - a) Entsendung von zwei Mitgliedern in den Diözesansynodalrat;
 - b) das Recht zu Stellungnahmen zu Beratungsgegenständen des Diözesansynodalrates, insbesondere
 - aa) Entscheidungen über das Leitbild des Bistums und die Bistumsstrategien,
 - bb) Entscheidungen über mittel- und langfristige Zielvereinbarungen des Bistums hinsichtlich der Inhalte und des Ressourceneinsatzes,
 - cc) Entscheidung über überregionale pastorale Projekte hinsichtlich der Inhalte und des Ressourceneinsatzes,
 - dd) Entscheidungen über weitreichende Änderungen der seelsorgerlichen, organisatorischen, rechtlichen und finanziellen Praxis und Strukturen,
 - ee) Entscheidungen über Leitlinien für die pastorale, gesellschaftliche und ökumenische Arbeit im Bistum,
 - ff) Entscheidungen, die das Erscheinungsbild des Bistums in der Öffentlichkeit betreffen,
 - gg) Gesetzes- und sonstige Normsetzungsvorhaben, darunter Änderungen des Bistumsstatuts wie der Synodalordnung,
 - c) durch Anträge an den Diözesansynodalrat.

Die dazu erforderlichen Informationen erhält er durch den Vorstand des Diözesansynodalrates.
- (3) Darüber hinaus hat der Seelsorgerat folgende Aufgaben und Rechte:
 - a) Beratung von grundsätzlichen Fragen des Personaleinsatzes, der Personalentwicklung sowie der Aus- und Fortbildung des pastoralen Personals,
 - b) Mitwirkung im Verfahren für die Bestellung eines Regens für das Priesterseminar Limburg,
 - c) Mitwirkung bei der Berufung von Bereichsleitungen des Bischöflichen Ordinariates gemäß Verfahrensordnung für die Berufung von Bereichsleitungen des Bischöflichen Ordinariates,
 - d) Mitwirkung im Verfahren für die Bestellung des Bischofs und eines Weihbischofs im Rahmen des geltenden Rechts,

- e) Entgegennahme eines regelmäßigen Berichts zur Finanzsituation.

§ 78 Vorstand des Seelsorgerates

- (1) Der Seelsorgerat bildet einen Vorstand. Dieser ist dem Seelsorgerat verantwortlich für eine sachgemäße Abwicklung der Geschäfte.
- (2) Dem Vorstand gehören an
 - a) der Sprecher des Seelsorgerates,
 - b) bis zu drei vom Seelsorgerat gewählte Mitglieder.Die Mitglieder gemäß a und b sollen die verschiedenen Berufsgruppen repräsentieren.
- (3) Der Sprecher des Seelsorgerates wird vom Seelsorgerat gewählt. Er vertritt den Seelsorgerat im Rahmen der bestehenden diözesanen Ordnungen.
- (4) Der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen des Vorstands teil. Er hat Mitspracherecht.
- (5) Der Vorstand bereitet die Sitzungen vor und wacht über die Durchführung der Beschlüsse.

§ 79 Arbeitsweise des Seelsorgerates

- (1) Der Bischof lädt den Seelsorgerat unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein.
- (2) Wenn ein Drittel der Mitglieder des Seelsorgerates die Einberufung einer Sitzung mit dem Vorschlag eines Tagesordnungspunktes von größerer Bedeutung erbittet, wird der Bischof dieser Bitte nach Möglichkeit entsprechen.
- (3) Die Sitzungen des Seelsorgerates sind für alle von ihm vertretenen Seelsorger öffentlich, sofern der Seelsorgerat im Einzelfall nicht anders beschließt.
- (4) Die Gesprächsleitung der Sitzungen übernimmt ein Moderator, der Mitglied des Vorstands ist.
- (5) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und alle ausdrücklich zum Zweck der Niederschrift abgegebenen Erklärungen enthalten sein müssen. Die Niederschrift wird vom Bischof zur Bekanntgabe an die Seelsorger freigegeben. Sie gehört zu den amtlichen Akten des Seelsorgerates und des Bischöflichen Ordinariates und ist dort aufzubewahren.
- (6) Näheres über den Geschäftsablauf regelt die Geschäftsordnung des Seelsorgerates.

§ 80 Einberufung der Berufsgruppen im Seelsorgerat

Jede Berufsgruppe kann auf Antrag mindestens eines Drittels ihrer eigenen Mitglieder unter Angabe einer Tagesordnung zu einer Sitzung zusammenkommen, sofern Fragen beraten werden sollen, die ausschließlich diese eine Berufsgruppe betreffen.

Über die Einberufung der Mitglieder einer Berufsgruppe sind die anderen Mitglieder des Seelsorgerates unter Angabe der Tagesordnung zu informieren. Der Bischof wird bei seiner Verhinderung einen Bevollmächtigten als Gesprächspartner in die Sitzung entsenden.

§ 81 Ausschüsse des Seelsorgerates

- (1) Der Seelsorgerat kann besondere Aufgaben durch Ausschüsse wahrnehmen lassen.
- (2) Die Mitglieder der Ausschüsse werden vom Seelsorgerat berufen.
- (3) Die Ausschüsse arbeiten im Auftrag des Seelsorgerates und sind diesem verantwortlich.
- (4) Zu den Sitzungen der Ausschüsse können Fachleute hinzugezogen werden.
- (5) Näheres über den Geschäftsablauf regelt die Geschäftsordnung des Seelsorgerates.

F. Der Ordensrat

§ 82 Begriffsbestimmung

Der Ordensrat ist die Arbeitsgemeinschaft der Orden und geistlichen Gemeinschaften im Bistum Limburg. Er vertritt deren Mitglieder, unbeschadet der Zuständigkeit ihrer Ordensleitungen.

§ 83 Zusammensetzung des Ordensrates

- (1) Dem Ordensrat gehören an
 - a) bis zu 12 gewählte Ordensleute
 - b) bis zu drei durch den Bischof von Limburg auf Vorschlag des Ordensrates zusätzlich berufenen Ordensleute mit Stimmrecht;
 - c) der Bischofsvikar für die Ordensinstitute und Geistlichen Gemeinschaften im Bistum Limburg ohne Stimmrecht.
- (2) Der Sekretär des Ordensrats. Er nimmt an den Sitzungen teil und hat Mitspracherecht.
- (3) Die Wahl der Mitglieder wird in einer eigenen Ordnung geregelt.
- (4) Der Bischof ist zu den Sitzungen des Ordensrates einzuladen.

§ 84 Vorstand des Ordensrates

- (1) Der Vorstand besteht aus
 - a) dem Vorsitzenden,
 - b) zwei stellvertretenden Vorsitzenden,Die Mitglieder des Vorstandes werden vom Ordensrat gewählt. Die Reihenfolge der Stellvertretung des Vorsitzenden wird bei der Wahl festgelegt.
- (2) Der Bischofsvikar für die Ordensinstitute und Geistlichen Gemeinschaften und der Sekretär nehmen an den Sitzungen des Vorstandes teil. Beide haben Mitspracherecht.
- (3) Der Vorstand bereitet die Sitzungen des Ordensrates vor; er sorgt für die Durchführung der Beschlüsse des Ordensrates.
- (4) Der Vorsitzende vertritt den Ordensrat in der Öffentlichkeit.

§ 85 Aufgaben des Ordensrates

- (1) Zu den Aufgaben des Ordensrates gehören insbesondere
 - a) Information und Beratung der Bistumsleitung in Fragen, die das Leben und die Dienste der Orden betreffen;
 - b) Kooperation mit dem Bischöflichen Ordinariat und den diözesanen Gremien, insbesondere hinsichtlich der Mitwirkung der Ordensleute im kirchlichen Leben des Bistums;
 - c) Vorschlag von Ordensleuten, die durch den Bischof zusätzlich in den Ordensrat berufen werden;
 - d) Vorschläge zur Wahl in synodale Gremien;
 - e) Förderung der Kontakte und des Gedankenaustausches zwischen Bistum und Orden;
 - f) Förderung der Kontakte der Ordensgemeinschaften untereinander. Organisation und Durchführung bzw. Koordination der gemeinsamen Veranstaltungen von Orden und Geistlichen Gemeinschaften auf Bistumsebene (Bildungsangebote, Ordenstag u.a.);
 - g) Beratung und Verwirklichung gemeinsamer Anliegen;
 - h) Kontakte und Austausch mit anderen Gruppen und Gemeinschaften im kirchlichen Raum.
- (2) In allen Fragen, die Leben und Dienst der Orden im Bistum Limburg betreffen, ist der Ordensrat einzubeziehen. Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben hat er Anspruch auf die notwendigen Informationen seitens des Bischöflichen Ordinariates.

§ 86 Arbeitsweise des Ordensrates

- (1) Der Ordensrat tritt wenigstens zweimal jährlich zusammen; darüber hinaus, wenn wichtige Fragen zur Entscheidung oder Stellungnahme anstehen. Der Vorstand lädt zu den Sitzungen unter Angabe einer Tagesordnung ein.
- (2) Der Ordensrat muss einberufen werden, wenn ein Drittel der Mitglieder dies mit Angabe einer Tagesordnung beantragt.
- (3) Die Sitzungen des Ordensrates sind für alle Ordensleute des Bistums öffentlich.
- (4) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen.
- (5) Näheres über den Geschäftsablauf des Ordensrates ist in der Geschäftsordnung des Ordensrates geregelt.

G. Der Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache

§ 87 Begriffsbestimmung

Der Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache vertritt die im Bistum Limburg lebenden Katholiken anderer Muttersprache.

§ 88 Zusammensetzung

- (1) Dem Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache gehören je zwei aus jedem Gemeinderat von Katholiken anderer Muttersprache gewählte Vertreter an.
- (2) Der Referent für die Belange der Katholiken anderer Muttersprache im Bischöflichen Ordinariat nimmt an den Sitzungen des Rates der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache teil. Er hat Mitspracherecht.

§ 89 Vorstand

- (1) Der Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache bildet einen Vorstand. Dieser besteht aus
 - a) dem gewählten Vorsitzenden,
 - b) zwei Stellvertretern.Die Reihenfolge der Stellvertreter wird bei der Wahl geregelt.
- (2) Der Referent für die Belange der Katholiken anderer Muttersprache im Bischöflichen Ordinariat wird zu den Sitzungen des Vorstandes eingeladen.
- (3) Der Vorstand ist dem Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache gegenüber verantwortlich für eine ordnungsgemäße Abwicklung der Geschäfte des Rates der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache. Der Vorstand bereitet die Sitzungen vor und sorgt für die Durchführung der Beschlüsse des Rates der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache.
- (4) Der Vorstand vertritt den Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache.

§ 90 Aufgaben

- (1) Der Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache hat insbesondere folgende Aufgaben
 - a) Vertretung der Katholiken anderer Muttersprache gegenüber den synodalen Gremien und Vertretung ihrer Belange gegenüber dem Bischöflichen Ordinariat;
 - b) Information und Beratung der Bistumsleitung in Fragen betreffend die Katholiken anderer Muttersprache;
 - c) Unterstützung der Selbstvertretung der Katholiken anderer Muttersprache im kirchlichen Bereich;

- d) Förderung der Zusammenarbeit zwischen Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache sowie zwischen den Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache und den synodalen Gremien;
- e) Bearbeitung von Vorlagen für die Diözesanversammlung und den Diözesansynodalrat;
- f) Erstellung einer Vorschlagsliste für die Zuwahl in die Diözesanversammlung gemäß § 56 Abs. 1 Buchst. c SynO;
- g) Wahl von zwei Vertretern für den Diözesansynodalrat;
- h) Vorschlag von Kandidaten für die Zuwahl in den Diözesansynodalrat;
- i) Vorschlag von Kandidaten für den Diözesankirchensteuerrat.

§ 91 Arbeitsweise

- (1) Der Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache tritt bei Bedarf, wenigstens jedoch zweimal jährlich zusammen. Der Vorsitzende lädt mindestens zwei Wochen vorher zu den Sitzungen mit Angabe der Tagesordnung ein.
- (2) Darüber hinaus muss der Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache einberufen werden, wenn ein Drittel der Mitglieder dies mit Angabe einer Tagesordnung verlangt.
- (3) In besonderen Eilfällen kann der Vorstand durch einen einstimmigen Beschluss mit einer Frist von achtundvierzig Stunden einladen. In diesem Fall ist das Gremium nur beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Gemeinden vertreten ist.
- (4) Der Vorsitzende leitet die Sitzung. Die Gesprächsleitung kann jedem Mitglied des Gremiums übertragen werden.
- (5) Zu Beginn einer jeden Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen, über das Protokoll der vorhergehenden Sitzung zu befinden und die Tagesordnung festzusetzen.
- (6) Die Sitzungen des Rates der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache sind öffentlich. Zu einzelnen Punkten der Tagesordnung kann der Rat der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache die Öffentlichkeit ausschließen.
- (7) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der wenigstens die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und alle ausdrücklich zum Zweck der Niederschrift abgegebenen Erklärungen enthalten sein müssen. Die Niederschrift ist den Mitgliedern, den Gemeinderäten der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache und in deutscher Sprache dem Diözesansynodalamt zuzuleiten; sie ist bei den amtlichen Akten des Diözesansynodalamtes aufzubewahren.

H. Der Diözesankirchensteuerrat

§ 92 Begriffsbestimmung

Der Diözesankirchensteuerrat ist ein selbständig entscheidendes Gremium, das mit der Diözesankirchensteuer zusammenhängende Aufgaben gemäß den Vorschriften dieser Ordnung wahrnimmt.

§ 93 Zusammensetzung

- (1) Dem Diözesankirchensteuerrat gehören an
 - a) zehn gewählte Mitglieder, die von den in § 61 Abs. 1 Buchst b, c, f und g genannten Mitgliedern des Diözesansynodalrates gemäß der „Ordnung für die Wahl von Mitgliedern des Diözesankirchensteuerrates durch Mitglieder des Diözesansynodalrates“ gewählt werden und einem anderen synodalen Gremium nicht angehören müssen;
 - b) als geborene Mitglieder kraft Amtes: der Generalvikar bzw. der Bischöfliche Bevollmächtigte, der Justitiar des Bistums und der Diözesanökonom, der mit beratender Stimme geschäftsführend an den Sitzungen des Diözesankirchensteuerrates teilnimmt;

- c) zwei weitere Mitglieder des Bistumsteams, die vom Bischof auf Vorschlag des Bistumsteams berufen werden;
 - d) drei von den unter a, b und c genannten Personen hinzugewählte Mitglieder. Diese sollen besondere Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet des Finanz-, Steuer- und Rechtswesens haben und dürfen nicht im kirchlichen Dienst im Bereich des Bistums Limburg stehen.
- (2) Die in Abs. 1 Buchst. b und c genannten Personen sind in ihrer Eigenschaft als Mitglieder des Diözesankirchensteuerrates an Weisungen nicht gebunden.
 - (3) Zu den Sitzungen des Diözesankirchensteuerrates sind einzuladen
 - a) der Bischof;
 - b) einer der Präsidenten der Diözesanversammlung.
 Sie können jederzeit das Wort ergreifen.
 - (4) Der Diözesanökonom nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Diözesankirchensteuerrates teil.
 - (5) Der Vorsitzende kann die zuständigen Mitarbeiter des Bischöflichen Ordinariates zu einem ihr Sachgebiet betreffenden Punkt der Tagesordnung einladen. Er muss dieses tun auf Verlangen des Diözesankirchensteuerrates. Entsprechendes gilt für die Beteiligung von Sachverständigen.

§ 94 Wählbarkeit

- (1) Für die Wählbarkeit gelten die in § 2 Abs. 1 Buchst. a bis d genannten Voraussetzungen.
- (2) Nicht wählbar ist derjenige, für den für die Vermögenssorge und/oder Rechts-, Antrags- und Behördenangelegenheiten ein Betreuer bestellt ist.

§ 95 Amtszeit

- (1) Die in § 93 Abs. 1 Buchst. a, c und d genannten Mitglieder werden für die Amtsdauer des jeweiligen Diözesansynodalrates bestellt. Sie scheiden aus mit dem Beginn der konstituierenden Sitzung des nachfolgenden Diözesankirchensteuerrates.
- (2) Wiederwahl und Wiederberufung sind zulässig.
- (3) Zu Beginn ihrer Amtszeit werden die Mitglieder durch den Generalvikar auf die Erfüllung ihrer Aufgaben sowie auf die Wahrung des Sitzungsgeheimnisses und des Steuergeheimnisses verpflichtet.

§ 96 Vorzeitige Beendigung der Mitgliedschaft und Bestellung von Ersatzmitgliedern

- (1) Die Mitgliedschaft im Diözesankirchensteuerrat endet,
 - a) wenn die Wählbarkeit entfällt;
 - b) wenn der Rücktritt erklärt wird;
 - c) wenn eine Abberufung erfolgt.
- (2) Eine Abberufung ist möglich wegen Pflichtwidrigkeit oder Ärgernis erregenden Lebenswandels
 - a) von den in § 93 Abs. 1 Buchst. a genannten Mitgliedern auf Antrag des Diözesankirchensteuerrates durch den Bischof gemäß § 5 Abs. 3;
 - b) von den in § 93 Abs. 1 Buchst. c genannten Mitgliedern durch den Bischof nach Anhörung des Betroffenen und des Diözesankirchensteuerrates;
 - c) von den in § 93 Abs. 1 Buchst. d genannten Mitgliedern durch Beschluss des Diözesankirchensteuerrates nach Anhörung des Betroffenen und des Bischofs.
- (3) Scheidet ein Mitglied gemäß § 93 Abs. 1 Buchst. a oder c oder d vorzeitig aus, so ist für den Rest der Amtsdauer unverzüglich ein Ersatzmitglied in derselben Weise zu bestellen, in der das ausgeschiedene Mitglied bestellt wurde.

§ 97 Vorsitz

- (1) Nach der Zuwahl gemäß § 93 Abs. 1 Buchst. d wählt der Diözesankirchensteuerrat für die Dauer seiner Amtszeit aus den in § 93 Abs. 1 Buchst. a und d genannten Mitgliedern einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (2) Bis zur Wahl des Vorsitzenden führt der Generalvikar den Vorsitz im Diözesankirchensteuerrat.

§ 98 Aufgaben

- (1) Der Diözesankirchensteuerrat hat die Aufgaben,
 - a) den Haushaltsplan zu beschließen;
 - b) die Hebesätze für die Diözesankirchensteuer festzusetzen;
 - c) den Jahresabschluss festzustellen;
 - d) über Art und Umfang der Prüfung des Jahresabschlusses zu beschließen und den Abschlussprüfer zu wählen;
 - e) vor der Berufung und der Abberufung des Diözesanökonomen angehört zu werden;
 - f) über die Entlastung des Diözesanökonomen zu beschließen;
 - g) dem Diözesanbischof die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates zur Ernennung vorzuschlagen und
 - h) bei der Änderung von Zwecken sowie bei der Aufhebung aus Kirchensteuermitteln gespeister Stiftungen nach Maßgabe der jeweiligen Satzung mitzuwirken.
- (2) Bei der Beschlussfassung über Haushaltsplan und Hebesatz ist zu berücksichtigen der Finanzbedarf der Kirchengemeinden, des Bistums, des Verbandes der Diözesen Deutschlands, der kirchlichen oder katholischen Werke und Einrichtungen sowie der Finanzbedarf für überdiözesane und sonstige kirchliche Zwecke.
- (3) Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes hat der Diözesankirchensteuerrat überdies
 - a) die vom Diözesansynodalrat festgelegten pastoralen Grundsätze zu berücksichtigen;
 - b) anderweitige Zuständigkeiten und Rechte Dritter zu wahren.

§ 99 Arbeitsweise

- (1) Der Diözesankirchensteuerrat wird vom Vorsitzenden einberufen. Er tritt nach Bedarf, wenigstens jedoch zweimal im Jahr zusammen. Er muss einberufen werden, wenn ein Viertel der Mitglieder dies beantragt.
- (2) Zu den Sitzungen werden die Mitglieder spätestens zwei Wochen vor der Sitzung unter Angabe der Tagungsordnung unter Nutzung elektronischer Kommunikationswege eingeladen. Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit der Einladung ist die Bereitstellung der Unterlagen auf elektronischem Weg, die erfolgte Benachrichtigung über die Bereitstellung ist zu den Akten zu nehmen. In Eilfällen kann der Vorsitzende die Einberufungsfrist bis auf drei Tage verkürzen.
- (3) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und alle ausdrücklich zum Zweck der Niederschrift abgegebenen Erklärungen enthalten sein müssen. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden oder vom stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern, die bei der Sitzung anwesend waren, zu unterzeichnen. Sie wird den Mitgliedern, dem Bischof und dem Präsidenten der Diözesanversammlung zugesandt.
- (4) Für einen Beschluss über die Festsetzung der Hebesätze für die Diözesankirchensteuer holt das Bischöfliche Ordinariat die staatlichen Genehmigungen ein und veranlasst die Veröffentlichung im Amtsblatt des Bistums Limburg.

§ 100 Finanzausschuss des Diözesankirchensteuerrates

Zur Vorbereitung der Sitzungen des Diözesankirchensteuerrates sowie zur Wahrnehmung der im Rahmen der Anlagengrundsätze für das Bistum Limburg zugewiesenen Aufgaben richtet der Diözesankirchensteuerrat einen Finanzausschuss ein. Mitglieder sind der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende und bis zu vier weitere Mitglieder aus den in § 93 Abs. 1 Buchst. a und d genannten Personen, welche in geheimer Wahl bestimmt werden. Der Diözesanökonom nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Finanzausschusses teil. Ihm obliegt zudem die Geschäftsführung. Über jede Sitzung ist eine Niederschrift nach den Grundsätzen des § 99 Abs. 3 anzufertigen.

§ 101 Beschlüsse

- (1) Der Diözesankirchensteuerrat ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und wenigstens elf Mitglieder anwesend sind. Er ist stets beschlussfähig, wenn mit der gleichen Tagesordnung zum zweiten Mal eingeladen und auf die Folge der Beschlussfähigkeit aus diesem Grund hingewiesen wurde.
- (2) Wurde allgemein nicht vorschriftsmäßig eingeladen, so kann ein Beschluss nur gefasst werden, wenn alle Mitglieder anwesend sind und niemand widerspricht. Wurde ein nicht erschienenes Mitglied nicht ordnungsgemäß eingeladen, so kann es innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung den gefassten Beschlüssen beim Vorsitzenden widersprechen, mit der Folge, dass der Diözesankirchensteuerrat erneut zur Beratung und Beschlussfassung einzuberufen ist.
- (3) Die Beschlüsse des Diözesankirchensteuerrates werden unbeschadet der Vorschrift des § 102 Abs. 2 mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Beschlüsse gemäß § 96 Abs. 2 Buchst. a und c, die auf Ausschluss eines Mitgliedes zielen, bedürfen einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder; das betroffene Mitglied hat weder Teilnahme- noch Stimmrecht.
- (4) Abstimmungen erfolgen geheim, wenn ein anwesendes Mitglied dies beantragt. Wahlen und Abstimmungen gemäß § 96 Abs. 2 Buchst. a und c sind stets geheim.
- (5) Hat bei der Beschlussfassung ein Mitglied mitgewirkt, bei dem nachträglich festgestellt wird, dass die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft nicht vorgelegen haben oder entfallen sind, wird die Gültigkeit der unter seiner Mitwirkung zu Stande gekommenen Beschlüsse nicht berührt.

§ 102 Einspruchsrecht des Bischofs

- (1) Gegen die vom Diözesankirchensteuerrat gefassten Beschlüsse hat der Bischof ein Einspruchsrecht. Dieses Einspruchsrecht ist innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Niederschrift an den Bischof auszuüben und dem Vorsitzenden des Diözesankirchensteuerrates mitzuteilen.
- (2) In diesem Falle berät der Diözesankirchensteuerrat unter Berücksichtigung des Einspruchs des Bischofs binnen eines Monats nach Zugang des Einspruchs des Bischofs an den Vorsitzenden des Diözesankirchensteuerrates erneut. Hält der Diözesankirchensteuerrat aufgrund erneuter Beratungen seinen Beschluss mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder aufrecht, so ist diese Entscheidung endgültig. Kommt eine solche Entscheidung nicht zustande, so entscheidet der Bischof endgültig.

Limburg, 23. September 2024
Az.: 760B/60635/24/02/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Thomas Schön
Notar der Kurie

Neufassung (Amtsblatt Nr. 10/2024, Seite 395-426)

§§ 1, 34, 39, 52, 63 und 94 geändert durch Amtsblatt Nr. 14/2024, Seite 486f

§ 99 Abs. 2 Satz 1 und 2 geändert durch Amtsblatt Nr. 7/2025, Seite 576

GESETZ ÜBER DIE VERWALTUNG UND VERTRETUNG DES KIRCHENVERMÖGENS IM BISTUM LIMBURG

(Kirchenvermögensverwaltungsgesetz - KVVG)

in der Fassung vom 08. Juli 2025 (Amtsblatt 08/2025, Seite 615ff)

I. KIRCHENGEMEINDEN

§ 1 Der Verwaltungsrat der Kirchengemeinden

- (1) Der Verwaltungsrat verwaltet das kirchliche Vermögen in der Kirchengemeinde. Er vertritt die Kirchengemeinde und das Vermögen. Vermögen in diesem Sinne sind auch die der Verwaltung ortskirchlicher Organe unterstellten kirchlichen Stiftungen.
- (2) Die Rechte der Inhaber kirchlicher Stellen an dem zu ihrer Besoldung bestimmten Vermögen bleiben unberührt.
- (3) Die Rechte des Pfarrgemeinderates bleiben unberührt.

§ 2 Planungsrechnung und Jahresabschluss

- (1) Der Verwaltungsrat beschließt eine Planungsrechnung für jedes Haushaltsjahr. Der Verwaltungsrat stellt weiterhin den Jahresabschluss fest.
- (2) Die Planungsrechnung ist nach Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat für die Gemeindemitglieder nach ortsüblicher Bekanntmachung zwei Wochen lang öffentlich auszulegen. Sodann ist sie dem Bischöflichen Ordinariat zur Genehmigung vorzulegen.
- (3) Der Jahresabschluss ist nach Feststellung durch den Verwaltungsrat wie die Planungsrechnung öffentlich auszulegen. Er ist anschließend dem Bischöflichen Ordinariat zur Prüfung und Anerkennung vorzulegen.
- (4) Der Verwaltungsrat bestellt einen Rendanten, soweit die entsprechenden Aufgaben nicht durch eine andere kirchliche Stelle wahrgenommen werden.
- (5) Der Verwaltungsrat hat ein Inventarverzeichnis aufzustellen und fortzuführen.

§ 3 Zusammensetzung des Verwaltungsrates

- (1) Der Verwaltungsrat besteht aus:
 - a) dem Pfarrer oder dem vom Verwaltungsrat gemäß Abs. 2 Gewählten oder dem vom Bischöflichen Ordinariat mit der Leitung der Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde Beauftragten als Vorsitzenden,
 - b) den vom Pfarrgemeinderat gewählten Mitgliedern.
- (2) Der Pfarrer kann mit Zustimmung des Generalvikars auf den Vorsitz des Verwaltungsrates und damit auf die Mitgliedschaft im Verwaltungsrat verzichten. Über seine Absicht zum Amtsverzicht informiert der Pfarrer den Pfarrgemeinderat und den Verwaltungsrat, die hierzu gegenüber dem Pfarrer und dem Generalvikar in angemessener Frist Stellungnahmen abgeben können. Der Pfarrer beantragt die Zustimmung zum Amtsverzicht vor Beginn oder während der Amtszeit des Verwaltungsrates beim Generalvikar.

Mit dessen zustimmender Entscheidung wird der Amtsverzicht wirksam und ist die Zahl der gewählten Mitglieder gemäß § 4 Abs. 2 um ein Mitglied zu erhöhen. Der Verwaltungsrat wählt sodann einen Vorsitzenden aus seiner Mitte. Der Verzicht bindet in der Regel auch einen Amtsnachfolger des Pfarrers bis zum Ende der Amtszeit des Verwaltungsrates, sofern nicht der Generalvikar im Einzelfall einem neu berufenen Pfarrer den Verwaltungsratsvorsitz überträgt.

- (3) Nach jeder Neuwahl wählt der Verwaltungsrat aus den gewählten Mitgliedern einen stellvertretenden Vorsitzenden, der den Vorsitzenden im Verhinderungsfall oder in dessen Auftrag vertritt.
- (4) Falls der Pfarrer nicht Vorsitzender des Verwaltungsrates ist, hat er das Recht, mit Rede- und Antragsrecht an den Sitzungen des Verwaltungsrates teilzunehmen.
- (5) Ein vom Pastoralteam entsandtes Mitglied sowie der Vorsitzende des betreffenden Pfarrgemeinderates oder einer seiner Stellvertreter, soweit sie nicht bereits Mitglied des Verwaltungsrates sind, können beratend an den Sitzungen des Verwaltungsrates teilnehmen.

§ 4 Mitgliederzahl

- (1) Der Pfarrgemeinderat legt spätestens sechs Wochen vor jeder Neuwahl des Verwaltungsrats dessen Mitgliederzahl für die kommende Amtsperiode verbindlich anhand des in Absatz 2 vorgegebenen Korridors fest.
- (2) Die Zahl der gewählten Mitglieder beträgt in Kirchengemeinden
 - a) bis 5.000 Katholiken 4 oder 6 Mitglieder
 - b) bis 8.000 Katholiken 6 oder 8 Mitglieder
 - c) über 8.000 Katholiken 8 oder 10 oder 12 oder 14 Mitglieder.
 Hat der Pfarrer nach § 3 Absatz 2 auf den Vorsitz im Verwaltungsrat verzichtet, erhöht sich die Zahl der gewählten Mitglieder um ein Mitglied. Diese Erhöhung besteht auch dann für den Rest der Amtszeit weiter, wenn der Generalvikar nach § 3 Absatz 2 Satz 6 einem Pfarrer den Verwaltungsratsvorsitz in der laufenden Amtszeit überträgt.
- (3) Sollten nicht genügend Kandidaten für die geplante Mitgliederzahl aufgestellt werden, wählt der Pfarrgemeinderat in den Fällen a) und b) die Mindestmitgliederzahl, im Fall c) die jeweils nächst niedrigere Mitgliederzahl.
- (4) Während der Wahlperiode ausscheidende Mitglieder des Verwaltungsrates werden durch Nachwahl des Pfarrgemeinderates für den Rest der Amtszeit ersetzt.
- (5) Eine Veränderung der Katholikenzahl während der Wahlperiode wird erst bei der nächsten Wahl berücksichtigt.
- (6) Bei Gebietsveränderung der Kirchengemeinde während der Wahlperiode kann das Bischöfliche Ordinariat den Verwaltungsrat auflösen und Neuwahlen anordnen.

§ 5 Wahl

- (1) Die Wahl der Mitglieder erfolgt durch den gemäß der Synodalordnung des Bistums Limburg gebildeten Pfarrgemeinderat. Die gewählten Mitglieder des Pfarrgemeinderates, die ihren Hauptwohnsitz nicht in der betreffenden Kirchengemeinde, jedoch im Bistum Limburg haben, sind nicht wahlberechtigt.
- (2) Die Wahl ist geheim.
- (3) Gewählt sind diejenigen Kandidaten, welche die meisten Stimmen erhalten. Bei Stimmengleichheit erfolgt eine Stichwahl. Führt diese wiederum zur Stimmengleichheit, so entscheidet das Los.
- (4) Der Bischof erlässt eine Wahlordnung.
- (5) Die Namen der Gewählten sind unverzüglich dem Bischöflichen Ordinariat mitzuteilen.

§ 6 Wählbarkeit

- (1) Wählbar ist jedes Pfarreimitglied, das
 - a) seit mindestens drei Monaten seine Hauptwohnung in der Kirchengemeinde hat,
 - b) nach staatlichem Recht volljährig ist,
 - c) das Sakrament der Firmung empfangen hat.

- (2) Auf Antrag kann das Bischöfliche Ordinariat einen Katholiken, der aktiv am Leben der Kirchengemeinde teilnimmt, vom Erfordernis des Hauptwohnsitzes in der Kirchengemeinde befreien.
- (3) Nicht wählbar ist,
 - a) wer infolge Richterspruchs die Fähigkeit, öffentliche Ämter zu bekleiden und Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, verloren hat;
 - b) für den für die Vermögenssorge und /oder Rechts-, Antrags- und Behördenangelegenheiten ein Betreuer bestellt ist;
 - c) wer aufgrund gerichtlicher Anordnung in einem psychiatrischen Krankenhaus, einer Entziehungsanstalt oder in der Sicherungsverwahrung untergebracht ist;
 - d) wer nach den Bestimmungen des staatlichen Rechts aus der Kirche ausgetreten ist;
 - e) wer durch kirchenbehördlichen Entscheid von den allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechten ausgeschlossen ist;
 - f) derjenige, der in einem Dienstverhältnis zur Kirchengemeinde steht oder der im Dienste des Bistums steht und in der Kirchengemeinde beruflich tätig ist. Dies gilt nicht für Aus Hilfskräfte, die weniger als drei Monate im Jahr beschäftigt sind.

§ 7 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit der gewählten Mitglieder entspricht der Amtszeit des Pfarrgemeinderates; sie endet mit dem Amtsantritt der Nachfolger.
- (2) Kommt eine Wahl des Verwaltungsrates nicht zustande, endet die Amtszeit des bisherigen Verwaltungsrates vier Monate nach dem letztmöglichen Zeitpunkt, an dem die Konstituierung des Pfarrgemeinderates gemäß der entsprechenden Ordnung spätestens hätte stattfinden müssen.
- (3) Falls ein Mitglied sich weigert, sein Amt auszuüben oder seine Mitgliedschaft vorzeitig endet, wählt der Pfarrgemeinderat für die Dauer der restlichen Amtszeit ein Ersatzmitglied.

§ 8 Verlust des Amtes

- (1) Die Mitglieder verlieren ihr Amt, wenn sie nicht mehr wählbar sind oder die Wahl für ungültig erklärt wird.
- (2) Das Bischöfliche Ordinariat kann ein Mitglied aus wichtigem Grund, insbesondere wegen grober Pflichtwidrigkeit oder Ärgernis erregenden Verhaltens durch einen begründeten schriftlichen Bescheid entlassen und ihm zugleich die Wählbarkeit entziehen. Zuvor müssen das Mitglied, der Verwaltungsrat, der Pfarrgemeinderat und die Kommission nach § 67 Abs. 8 Synodalordnung für das Bistum Limburg gehört werden.

§ 9 Ehrenamt und Amtsverschwiegenheit

- (1) Die Mitgliedschaft im Verwaltungsrat ist ein Ehrenamt. Es wird unentgeltlich ausgeübt. In Ausnahmefällen kann der Verwaltungsrat für außergewöhnliche Mühewaltung mit Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates eine angemessene Entschädigung bewilligen.
- (2) Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet in Personal-, Bau- und Grundstücksangelegenheiten oder wenn der Verwaltungsrat es beschließt oder wenn die Verschwiegenheit sich aus der Natur der Sache ergibt. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt auch für andere teilnehmenden Personen; sie sind vom Vorsitzenden darauf hinzuweisen.
- (3) Die Verschwiegenheitspflicht dauert über die Amtszeit hinaus fort.

§ 10 Bevollmächtigte des Verwaltungsrats

- (1) Der Verwaltungsrat kann durch Beschluss Bevollmächtigte für bestimmte Aufgabengebiete in der Kirchengemeinde einsetzen (z.B. Verwaltungsleiter und Kita-Koordinatoren).
- (2) Sofern ein solcher Bevollmächtigter eingesetzt ist, überträgt der Verwaltungsrat im Wege einer Gattungsvollmacht Aufgaben auf diesen. Die Erteilung der Gattungsvollmacht ist genehmigungspflichtig nach § 20 Abs. 1 Buchst. I).
- (3) Der Bevollmächtigte nimmt an den Sitzungen des Verwaltungsrats teil, sofern der Verwaltungsrat im Einzelfall keinen anderslautenden Beschluss fasst.

§ 11 Einberufung

- (1) Der Vorsitzende beruft den Verwaltungsrat ein, sooft es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Aufgaben erforderlich ist.
- (2) Der Vorsitzende hat den Verwaltungsrat einzuberufen auf Verlangen des Bischöflichen Ordinariates oder auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Mitglieder. Wenn der Vorsitzende dieser Verpflichtung nicht binnen zwei Wochen nachkommt oder ein Vorsitzender und ein Stellvertreter nicht vorhanden sind, kann das Bischöfliche Ordinariat die Einberufung vornehmen und einen Sitzungsleiter bestimmen.

§ 12 Sitzungen

- (1) Die Sitzungen können als Präsenzsitzung, als Videokonferenz (rein virtuelle Sitzung) oder als Hybridversammlung durchgeführt werden, bei dem ein Teil der Mitglieder physisch vor Ort und der andere Teil virtuell anwesend ist. Der Vorsitzende ist für die Durchführung der Sitzung verantwortlich.
- (2) Der Verwaltungsrat hat dafür Sorge zu tragen, dass die technischen Anforderungen und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der virtuellen Sitzung oder Hybridsitzung einschließlich Beratung und Beschlussfassung eingehalten werden. Bei technisch bedingten Störungen der Wahrnehmbarkeit, die zu einem Ausschluss zugeschalteter Mitglieder führen und in der Sphäre des Verwaltungsrats liegen, darf die Sitzung nicht fortgesetzt werden.
- (3) Abstimmungen und Wahlen sind innerhalb der virtuellen Sitzung oder Hybridversammlung unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Vorgaben zulässig. Es sind geeignete Vorkehrungen zur Geheimhaltung und zur Durchführung von geheimen Wahlen zu treffen.
- (4) Im Übrigen finden die Vorschriften zu den Präsenzversammlungen Anwendung.

§ 13 Einladung und Öffentlichkeit

- (1) Zu den Sitzungen sind sämtliche Mitglieder sowie die in § 3 Abs. 4 und 5 genannten Personen in Textform unter Angabe der Tagesordnung und des Gegenstandes der Beschlussfassung spätestens eine Woche vor der Sitzung einzuladen.
- (2) Ist nicht vorschriftsmäßig eingeladen, so kann ein Beschluss nur gefasst werden, wenn alle Mitglieder anwesend sind und niemand der Beschlussfassung widerspricht.
- (3) In Eilfällen kann unter Beachtung der in Abs. 1 vorgeschriebenen Form unter Verzicht auf die Frist eingeladen werden. Jedoch ist eine Beschlussfassung über den Beratungsgegenstand nur möglich, wenn der Verwaltungsrat beschlussfähig ist und zu Beginn der Sitzung die Eilbedürftigkeit mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden festgestellt wird.
- (4) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Jedoch kann der Verwaltungsrat durch Beschluss die Anwesenheit von Nichtmitgliedern zulassen.

§ 14 Ausschüsse des Verwaltungsrates

- (1) Der Verwaltungsrat kann Ausschüsse bilden und auflösen. In dem Bereich, für den ein solcher Ausschuss eingerichtet ist, bereitet der Ausschuss die Beschlüsse des Verwaltungsrats vor. Die Ausschüsse haben über ihre Tätigkeit in der Sitzung des Verwaltungsrates Bericht zu erstatten.
- (2) Der Vorsitzende des Verwaltungsrates ist berechtigt, an allen Ausschusssitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen. Er hat jedoch kein Stimmrecht, sofern er nicht dem Ausschuss als Mitglied angehört.

§ 15 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist. Er ist stets beschlussfähig, wenn er zum zweiten Male durch eine neue Einladung zur Sitzung mit der gleichen Tagesordnung einberufen und dabei auf diese Folge ausdrücklich hingewiesen worden ist. Satz 2 gilt nicht für die Fälle des § 13 Abs. 3. In Eilfällen können Beschlüsse ausnahmsweise schriftlich im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn sich alle Mitglieder mit dem zu fassenden Beschluss oder mit der schriftlichen Abgabe der Stimme einverstanden erklären. Die so gefassten Beschlüsse sind zusätzlich in der Niederschrift über die nächste Verwaltungsratsitzung aufzunehmen. Wahlen sowie die Verabschiedung der Planungsrechnung und des Jahresabschlusses sind vom Umlaufverfahren ausgenommen.
- (2) Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltungen bleiben dabei unberücksichtigt. Auf Verlangen eines Mitgliedes ist geheim abzustimmen. Bei Wahlen erfolgt im Falle der Stimmengleichheit eine Stichwahl; führt auch diese zur Stimmengleichheit, entscheidet das Los. Bei sonstigen Beschlüssen entscheidet im Falle der Stimmengleichheit der Vorsitzende. Bei Abwesenheit des Vorsitzenden kommt bei Stimmengleichheit kein Beschluss zustande.
- (3) Sind Mitglieder von der Beschlussfassung selbst betroffen, so haben sie - außer bei Wahlen - keine Stimme und dürfen bei der Beratung und Abstimmung nicht anwesend sein. Dies gilt auch für den Fall, dass ein Elternteil, der Ehegatte, Kinder, Geschwister oder von ihnen kraft gesetzlicher oder rechtsgeschäftlicher Vollmacht vertretene natürliche oder juristische Personen durch die Beschlussfassung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen können.
- (4) Über das Vorliegen der Voraussetzungen gemäß Abs. 3 entscheidet der Verwaltungsrat. Bei dieser Entscheidung wirkt der Betroffene nicht mit; er ist aber vorher anzuhören.
- (5) Gegen diese Entscheidung steht dem Betroffenen innerhalb einer Woche Beschwerde beim Bischöflichen Ordinariat zu. Dieses entscheidet endgültig. Bis zum Ablauf der Beschwerdefrist, oder bei eingelegter Beschwerde bis zur Entscheidung des Bischöflichen Ordinariates, bleibt ein Beschluss schwebend unwirksam.

§ 16 Protokollbuch

- (1) Die Beschlüsse werden unter Angabe des Datums und der Anwesenden unverzüglich, möglichst noch während der Sitzung, in ein Protokollbuch eingetragen und von dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem Mitglied unter Beidrückung des Amtssiegels der Kirchengemeinde unterschrieben. Sofern das Protokoll elektronisch erstellt wird, ist es auszudrucken, zu paginieren und jede Seite in der Form des Satzes 1 zu zeichnen.
- (2) Ein vom Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied unterschriebenes und gesiegeltes Exemplar des Protokolls ist zum Protokollbuch zu nehmen. Weitere Exemplare des Protokolls können auf Wunsch den Mitgliedern des Verwaltungsrates und denjenigen Personen überlassen werden, die nach § 3 Abs. 4 und 5 beratend an

den Sitzungen des Verwaltungsrates teilnehmen können. Die Beachtung der Verschwiegenheitsvorschrift des § 9 Abs. 2 ist durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

- (3) Spätestens zum Ende einer Amtsperiode sind sämtliche Protokolle in gebundener Form zu sammeln und im Pfarrarchiv zu verwahren. Beurkundet werden die Beschlüsse durch Auszüge aus dem Protokollbuch, die der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende unter Beidrückung des Amtssiegels der Kirchengemeinde beglaubigt.

§ 17 Verbindlichkeit der Willenserklärung

- (1) Willenserklärungen bedürfen zu ihrer Rechtsverbindlichkeit der Schriftform und der Unterschriften des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters und eines Mitgliedes sowie der Beidrückung des Amtssiegels.
- (2) Hierdurch wird nach außen das Vorliegen eines ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschlusses festgestellt.
- (3) Die Bestimmungen des § 20 bleiben unberührt.

§ 18 Benachrichtigungspflicht

Das Bischöfliche Ordinariat ist unverzüglich zu benachrichtigen bei Beteiligung

- a) an Verfahren der Bodenordnung (Bauleitplanung, Baulandumlegung, Flurbereinigung u. ä.),
- b) an gerichtlichen Verfahren und Vorverfahren.

§ 19 Innerkirchliche Genehmigung von Beschlüssen

- (1) Die Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates ist einzuholen bei Beschlüssen über
 - a) Errichtung und Änderung der Nutzungsart von Kirchen, Kapellen, Pfarrhäusern, Gemeindegäusen, Jugendheimen, Schulen, Kindertagesstätten, Krankenanstalten, Altenheimen und sonstigen Bauten,
 - b) Sammlungen, die nicht im Zusammenhang mit kirchlichen Veranstaltungen vorgenommen werden,
 - c) Festsetzung der Planungsrechnung.
- (2) Sonstige kirchenrechtliche Vorschriften über Genehmigungsvorbehalte sowie die Beteiligungsrechte des Pfarrgemeinderats bleiben unberührt.

§ 20 Genehmigung von Beschlüssen und Willenserklärungen

- (1) Ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert bedürfen Beschlüsse und Willenserklärungen des Verwaltungsrates sowie Rechtsgeschäfte und Rechtsakte der Kirchengemeinden zu ihrer Rechtswirksamkeit in den nachstehend aufgeführten Fällen der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates bei:
 - a) Erwerb, Veräußerung, Belastung und Aufgabe des Eigentums von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und sonstigen Rechten an Grundstücken und deren Änderung sowie die Ausübung von Vorkaufsrechten, jeweils einschließlich des schuldrechtlichen Geschäfts,
 - b) Zustimmung zur Veräußerung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken,
 - c) Begründung bauordnungsrechtlicher Baulasten,
 - d) Annahme von Schenkungen und Zuwendungen, die mit einer Verpflichtung belastet sind sowie die Annahme und Ausschlagung von Erbschaften und Vermächtnissen,
 - e) Aufnahme von Darlehen, Abgabe von Bürgschafts- und Garantieerklärungen, Übernahme von Fremdverpflichtungen,

- f) Rechtsgeschäfte über Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben sowie die Aufgabe des Eigentums an diesen Gegenständen;
 - g) Begründung und Änderung von kirchlichen Beamtenverhältnissen,
 - h) Abschluss und vertragliche Änderung von Dienst- und Arbeitsverträgen sowie von Gestellungsverträgen,
 - i) gerichtliche und außergerichtliche Vergleiche, soweit dadurch vermögensrechtliche Verpflichtungen begründet werden,
 - j) Dienst- und Werkverträge über Architekten- und Ingenieurleistungen, es sei denn das Bauvolumen beträgt nicht mehr als 25.000 Euro, sowie Verträge mit bildenden Künstlern,
 - k) Gesellschaftsverträge und deren Änderung, Begründung von Vereinsmitgliedschaften sowie Beteiligungsverträge jeder Art,
 - l) Erteilung von Gattungsvollmachten,
 - m) Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und teilweise oder vollständige Schließung von Einrichtungen, einschließlich Friedhöfen sowie die vertragliche oder satzungsrechtliche Regelung ihrer Nutzung,
 - n) Verträge über Bau- und Kultuslasten sowie entsprechende Geld- und Naturalleistungsansprüche,
 - o) Begründung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, unbeschadet der unter Abs. 1 Buchstabe c) und g) genannten Verpflichtungstatbestände, insbesondere Erschließungsverträge, Kraftfahrzeug-Stellplatzablösungsvereinbarungen,
 - p) Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern des Verwaltungsrates und/oder des Pfarrgemeinderates, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht; das Gleiche gilt für die übrigen in § 15 Abs. 3 genannten Personen,
 - q) Beauftragung von Rechtsanwälten, Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten und deren Fortführung in einem weiteren Rechtszug, soweit es sich nicht um einen Eilfall handelt, im letzteren Fall ist das Bischöfliche Ordinariat unverzüglich in Textform zu benachrichtigen.
- (2) Folgende Beschlüsse und Willenserklärungen des Verwaltungsrates sowie Rechtsgeschäfte und Rechtsakte der Kirchengemeinden mit einem Gegenstandswert von mehr als 50.000 Euro bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates:
- a) Schenkungen,
 - b) Gewährung von Darlehen, mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten,
 - c) Kauf- und Tauschverträge,
 - d) Erwerb, Belastung und Veräußerung von Wertpapieren und Anteilscheinen, soweit er nicht über das zuständige Rentamt abgewickelt wird;
 - e) Werkverträge mit Ausnahme der unter Abs. 1 Buchstabe j) genannten Verträge
 - f) Geschäftsbesorgungsverträge mit Ausnahme der unter Abs. 1 Buchstabe j) genannten Verträge und Treuhandverträge.
- (3) Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträge, die unbefristet sind oder deren Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder deren Nutzungsentgelt auf das Jahr gerechnet 20.000 Euro übersteigt, bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates.
- (4) Für den Bereich der kirchlichen Krankenhäuser und Heime gelten folgende Genehmigungsbestimmungen:
- 1. Ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert sind genehmigungspflichtig
 - a) alle unter Abs. 1 Buchstabe a) bis g) und i) bis m) p) und q) genannten Beschlüsse und Willenserklärungen sowie Rechtsgeschäfte und Rechtsakte,

- b) Abschluss und vertragliche Änderung von Dienst-, und Arbeitsverträgen mit Mitarbeitern in leitender Stellung, insbesondere mit Chefarzten und leitenden Oberärzten, Verwaltungs-, Heim- und Pflegedienstleitern sowie Oberärzten; gleiches gilt für Gestellungsverträge für diesen Personenkreis,
 - c) Belegarztverträge
2. Mit einem Gegenstandswert von mehr als 150.000 Euro sind alle in Abs. 2 aufgeführten Beschlüsse und Willenserklärungen sowie Rechtsgeschäfte und Rechtsakte genehmigungspflichtig.
3. Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträge sind genehmigungspflichtig, wenn sie unbefristet geschlossen werden, ihre befristete Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder ihr Nutzungsentgelt auf das Jahr berechnet 150.000 Euro übersteigt.
4. Abweichungen sind im Einzelfall durch Entscheidung des Bischofs möglich.
- (5) Für die Bestimmung des Gegenstandswertes gelten in Zweifelsfällen die Vorschriften der Zivilprozessordnung.
 - (6) Zum Zwecke der Verwaltungsvereinfachung kann die kirchliche Aufsichtsbehörde regeln, dass für genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte oder für bestimmte Gruppen genehmigungspflichtiger Rechtsgeschäfte nach Absatz 1 unter bestimmten Voraussetzungen die Genehmigung bereits als erteilt gilt (konditionierte Vorabgenehmigung).

§ 21 Rechte des Bischofs

- (1) Der Bischof kann aus wichtigen pastoralen Gründen im Einzelfall Verwaltungsbefugnisse und Vertretungsrechte des Verwaltungsrates einschränken oder aussetzen und diese selbst wahrnehmen. Er kann diese Rechte im Einzelfall übertragen. Die Einschränkungen und Aussetzungen sind nach Art und Umfang schriftlich festzulegen; sie werden mit Eingang beim Pfarramt wirksam. Verwaltungsrat und Pfarrgemeinderat sollen vorher gehört werden.
- (2) Rechte Dritter im Rahmen des staatlichen Rechtes bleiben unberührt.

§ 22 Geschäftsanweisung und Gebührenordnung

- (1) Das Bischöfliche Ordinariat kann Anweisungen über die Geschäftsführung erteilen und Gebühren festsetzen sowie die Kirchengemeinde ermächtigen, für ihre Zwecke Gebühren festzusetzen.
- (2) Geschäftsanweisungen und Gebührenordnungen des Bistums werden im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht. Die Gebührenordnungen der Kirchengemeinden sind in geeigneter Weise bekanntzugeben.

§ 23 Einsichts- und Beanstandungsrechts des Bischöflichen Ordinariates

Das Bischöfliche Ordinariat ist berechtigt, in die Vermögensverwaltung Einsicht zu nehmen. Es kann Rechtswidrigkeiten beanstanden. Der Verwaltungsrat hat der Beanstandung unverzüglich abzuweichen.

§ 24 Rechte des Bischöflichen Ordinariates bei Pflichtwidrigkeiten

- (1) Kommt der Verwaltungsrat seinen Pflichten nicht nach oder unterlässt er es, Pflichtleistungen in den Haushalt aufzunehmen, festzusetzen oder zu genehmigen oder begründete Ansprüche gerichtlich geltend zu machen oder unbegründete abzuwehren, so kann das Bischöfliche Ordinariat nach Anhörung des Verwaltungsrates die erforderlichen Maßnahmen treffen.
- (2) Wenn der Verwaltungsrat wiederholt oder gröblich seine Pflicht verletzt, kann ihn das Bischöfliche Ordinariat nach Anhören des Pfarrgemeinderates auflösen. Mit der Auflösung ist die Neuwahl anzuordnen.

§ 25 Beauftragter des Bischöflichen Ordinariates

- (1) Kommt die Wahl der Mitglieder nicht zustande oder ist der Verwaltungsrat aufgelöst worden oder ist er funktionsunfähig, so kann das Bischöfliche Ordinariat einen Verwalter bestellen. Dieser hat die Rechte und Pflichten des Verwaltungsrates.
- (2) Sind der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende des Verwaltungsrates an der Wahrnehmung ihrer Aufgaben verhindert, so kann das Bischöfliche Ordinariat für die Dauer der Verhinderung einen anderen Vorsitzenden bestellen.

II. GESAMTVERBÄNDE

§ 26 Bildung von Gesamtverbänden

- (1) Kirchengemeinden können zu Verbänden zusammengeschlossen werden.
- (2) Ein Verband kann durch den Anschluss weiterer Kirchengemeinden erweitert werden.

§ 27 Errichtung, Änderung und Auflösung von Gesamtverbänden

- (1) Die Errichtung und Erweiterung eines Gesamtverbandes erfolgt nach Anhörung der Verwaltungsräte der beteiligten Kirchengemeinden durch den Bischof. Werden im Gebiet eines Gesamtverbandes neue Kirchengemeinden errichtet, so gehören sie zum Verband.
- (2) Der Bischof kann das Ausscheiden einer Kirchengemeinde nach Anhörung der Verwaltungsräte aller am Gesamtverband beteiligten Kirchengemeinden anordnen. Dasselbe gilt für die Auflösung eines Gesamtverbandes.

§ 28 Aufgaben der Gesamtverbände

- (1) Dem Verband kann übertragen werden
 - a) die Wahrnehmung gemeinsamer Aufgaben;
 - b) die verwaltungsmäßige Beratung und Betreuung einzelner angeschlossener Kirchengemeinden und sonstiger kirchlicher Einrichtung überpfarrlicher Art, soweit die Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Einrichtungen diese Inanspruchnahme beschließen.Satz 1 gilt nicht, wenn und soweit diese Aufgaben bereits kraft bischöflicher Anordnung von anderen Einrichtungen wahrgenommen werden.
- (2) Die Festlegung der Zuständigkeit im Einzelnen bestimmt das Bischöfliche Ordinariat.
- (3) Der Verband kann im Rahmen des geltenden Rechts Gebühren festsetzen und Steuern erheben.

§ 29 Organe

- (1) Organe des Gesamtverbandes sind:
 - a) die Verbandsvertretung,
 - b) der Verbandsausschuss.
- (2) Der Verbandsvertretung obliegt die Beschlussfassung über die Planungsrechnung und über den Jahresabschluss des Gesamtverbandes.
- (3) Der Verbandsausschuss nimmt die Aufgaben des Verbandes einschließlich der Vermögensverwaltung wahr. Er vertritt den Gesamtverband im Rechtsverkehr.

§ 30 Verbandsvertretung

- (1) Jeder Verwaltungsrat der dem Gesamtverband angehörenden Kirchengemeinden bestimmt durch Wahl für die Dauer einer Wahlperiode eine Person als Mitglied der Verbandsvertretung. Diese Person muss ihren Hauptwohnsitz im Gebiet des Bistums haben und im

Übrigen die Wählbarkeitsvoraussetzungen des § 6 erfüllen; eine Mitgliedschaft im Verwaltungsrat ist nicht erforderlich. Die gewählte Person hat dem Verwaltungsrat auf Verlangen zu berichten.

Die Verwaltungsräte von Pfarreien, die nach dem 31.12.2011 neu errichtet oder durch Zufarrung vergrößert worden sind, bestimmen abweichend von Satz 1 zwei Personen als Mitglieder der Gesamtverbandsvertretung. Domkirchengemeinden, die keinen Vermögensverwaltungsrat haben, entsenden ein Mitglied, das vom Domkapitel ernannt wird.

- (2) Den Vorsitzenden wählt die Verbandsvertretung aus ihrer Mitte. Die Wahl bedarf der Bestätigung durch den Bischof. Den stellvertretenden Vorsitzenden wählt die Verbandsvertretung aus ihrer Mitte.
- (3) Eine vom Bischof hierzu berufene Regionalleitung nimmt mit Rede- und Antragsrecht an den Sitzungen der Verbandsvertretung und gegebenenfalls des Verbandsausschusses teil. Die Berufung entfällt, sofern eine Regionalleitung bereits in die Verbandsvertretung gewählt worden ist.

§ 31 Verbandsausschuss

- (1) Der Verbandsausschuss besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und drei Mitgliedern der Verbandsvertretung, die diese für die Dauer ihres Amtes wählt.
- (2) Die Verbandsvertretung kann beschließen, dass die Aufgaben des Verbandsausschusses durch die Verbandsvertretung wahrgenommen werden.
- (3) Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende der Verbandsvertretung sind zugleich Vorsitzender und stellvertretender Vorsitzender des Verbandsausschusses.

§ 32 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Verbandsvertretung ist beschlussfähig, wenn ein Drittel der Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende, anwesend ist. Sie ist stets beschlussfähig, wenn sie zum zweiten Male durch eine neue Einladung zur Sitzung mit der gleichen Tagesordnung einberufen und dabei auf diese Folge ausdrücklich hingewiesen worden ist.
- (2) Der Verbandsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende, anwesend ist.

§ 33 Verbindlichkeit von Willenserklärungen

Willenserklärungen verpflichten den Gesamtverband nur dann, wenn sie von dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Verbandsausschussmitglied oder dem Geschäftsführer des Verbandes schriftlich unter Beidrückung des Amtssiegels abgegeben werden.

§ 34 Anzuwendende Bestimmungen

Die § 2 sowie §§ 9 bis 25 finden auf Gesamtverbände entsprechende Anwendung, soweit sich nicht aus den §§ 26 bis 33 etwas anderes ergibt oder der Bischof im Einzelfall Abweichungen bestimmt.

III. BISTUM UND SONSTIGE KIRCHLICHE JURISTISCHE PERSONEN

§ 35 Vertretung des Bistums

Das Bistum sowie der Bischöfliche Stuhl werden gerichtlich und außergerichtlich unter Beachtung etwa bestehender Zustimmungs- und Anhörungsvorbehalte vertreten durch den jeweiligen Bischof oder den Generalvikar oder den/die Bischöfliche/n Bevollmächtigte/n. Die Vertretung wird von Letzteren regelmäßig gemeinsam wahrgenommen. Die Vertretungsbefugnis kann

übertragen werden. Während der Sedisvakanz werden das Bistum und der Bischöfliche Stuhl durch den Diözesanadministrator vertreten.

§ 36 Vertretung sonstiger kirchlicher juristischer Personen

- (1) Die Vertretung der Domkirche, der Dom- und Stiftskapitel sowie der unter Verwaltung kirchlicher Organe gestellten Körperschaften, Anstalten, Stiftungen sowie sonstige Einrichtungen und Vermögensstücke, die nicht zum Vermögen der Kirchengemeinden gehören, richtet sich nach den hierfür geltenden Bestimmungen des allgemeinen oder partikulären Kirchenrechtes oder gegebenenfalls nach den besonderen Satzungen.
- (2) Auf die in Abs. 1 genannten Einrichtungen finden die § 8 sowie die §§ 18 bis 25 entsprechende Anwendung, soweit das allgemeine kirchliche Recht nichts anderes bestimmt.

IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 37 Ausführungsbestimmungen

Der Generalvikar oder der/die Bischöfliche Bevollmächtigte werden ermächtigt, die erforderlichen Ausführungsvorschriften zu erlassen.

§ 38 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 01. August 2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt das bisherige Gesetz über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Limburg in seiner zuletzt geänderten Fassung vom 04. Oktober 2021 außer Kraft.

Limburg, den 08. Juli 2025
Az.: 603H/64065/25/02/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

VERORDNUNG ÜBER DIE ZUSAMMENARBEIT VON PFARRGEMEINDERAT UND VERWALTUNGSRAT IM BISTUM LIMBURG

(VZPV)

§ 1 Gegenseitige Einladung

- (1) Gemäß § 3 Abs. 5 KVVG ist der Vorsitzende des Pfarrgemeinderates oder einer seiner Stellvertreter zu den Sitzungen des Verwaltungsrates mit beratender Stimme einzuladen, soweit diese nicht bereits Mitglieder des Verwaltungsrates sind. Der Vorsitzende des Pfarrgemeinderates kann den Vorsitzenden des Verwaltungsrates davon verständigen, dass diese Einladung allgemein oder im Einzelfall unmittelbar an einen seiner Stellvertreter gehen soll.
- (2) Der stellvertretende Vorsitzende des Verwaltungsrates ist, falls er dem Pfarrgemeinderat nicht bereits gemäß § 16 Abs. 1 Buchst. b bis d der Synodalordnung angehört, zu allen Sitzungen des Pfarrgemeinderates einzuladen; er hat in der Sitzung Mitspracherecht. Falls der Vorsitzende des Verwaltungsrates nicht der Pfarrer oder der vom Bischöflichen Ordinariat mit der Leitung der Gemeinde beauftragte Geistliche ist, so gilt diese Regelung für den Vorsitzenden des Verwaltungsrates.

§ 2 Umfang des Anhörungsrechtes

Der Pfarrgemeinderat hat ein Anhörungsrecht vor den folgenden Entscheidungen des Verwaltungsrates:

- a) Festsetzung des Haushaltsplanes;
- b) Grundsatzentscheidung über Neu- oder Umbauten von Kirchen, Kapellen, Pfarrhäusern, Gemeindehäusern, Jugendheimen und Kindertagesstätten;
- c) Grundsatzentscheidung über Erwerb oder Veräußerung des Eigentums an Grundstücken;
- d) Erwerb und Veräußerung von Orgeln, Elektrophenen und Glocken;
- e) Erwerb und Veräußerung von Gegenständen im Wert von mehr als 1.500 Euro, die der bleibenden künstlerischen Ausstattung der Kirche zu dienen bestimmt sind.

§ 3 Durchführung des Anhörungsrechtes

- (1) Vor einer der genannten Entscheidungen des Verwaltungsrates ist der Pfarrgemeinderat rechtzeitig zu informieren. Ihm ist Einblick in die vorliegenden Unterlagen zu gewähren und Gelegenheit zur mündlichen oder schriftlichen Stellungnahme zu geben. Der Pfarrgemeinderat kann erklären, dass er auf eine Äußerung verzichtet. Hat der Pfarrgemeinderat eine Stellungnahme abzugeben, so ist diese vom Verwaltungsrat vor dessen Entscheidung zu erörtern. Für die Durchführung dieser Vorschrift ist der Vorsitzende des Verwaltungsrates verantwortlich.
- (2) Hat der Verwaltungsrat eine der genannten Entscheidungen getroffen, so ist in das Protokoll der Wortlaut des Beschlusses des Pfarrgemeinderates zu diesem Punkt aufzunehmen. Der Wortlaut dieses Beschlusses muss auch in den Protokollauszügen erscheinen. Das ist Voraussetzung für die Bearbeitung des Vorganges durch das Bischöfliche Ordinariat.

§ 4 Jahresbericht

Der Verwaltungsrat erstattet dem Pfarrgemeinderat einmal jährlich mündlich oder schriftlich einen Bericht über seine Arbeit.

Limburg, den 23.11.1977

Az.: A 7498/77/1

+ Wilhelm
Bischof von Limburg

§ 1 geändert Az.: 760 B/07/07/1 (Amtsblatt Nr. 04/2007, Seite 365)

§ 1 geändert Az.: 760 B/23187/17/02/1 (Amtsblatt Nr. 04/2017, Seite 128)

STIFTUNGSORDNUNG FÜR DAS BISTUM LIMBURG

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für die rechtsfähigen katholisch-kirchlichen Stiftungen, die ihren Sitz im Gebiet des Bistums Limburg haben.
- (2) Kirchliche Stiftungen im Sinne dieser Ordnung sind:
 - a) von der Katholischen Kirche durch ihre Organe, insbesondere vom Bistum, von der Kirchengemeinde oder von Kirchengemeindeverbänden errichtete Stiftungen;
 - b) von anderen Personen errichtete Stiftungen, die organisatorisch in die Kirchenverwaltung eingegliedert oder
 - c) ihrer Aufsicht unterstellt sind oder
 - d) deren Zweck so bestimmt ist, dass er nur sinnvoll in Verbindung mit der Kirche erfüllt werden kann.
- (3) Kirchliche Stiftungen im Sinne dieser Ordnung sind nicht die Domkirche sowie die der Verwaltung ortskirchlicher Organe unterstellten kirchlichen Stiftungen, insbesondere das Vermögen des Gotteshauses (fabrica) und die Pfründestiftungen. Über die Abgrenzung in Zweifelsfällen entscheidet das Bischöfliche Ordinariat. Für diese Stiftungen gelten die Regelungen des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Limburg (KVVG) und die vermögensrechtlichen Bestimmungen des CIC in der jeweils gültigen Fassung.

§ 2 Entstehung der Stiftung

- (1) Für das Entstehen einer Stiftung gelten die einschlägigen Vorschriften des staatlichen und des kirchlichen Rechts, insbesondere das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB), die Landesstiftungsgesetze von Hessen und Rheinland-Pfalz sowie der Kodex des kanonischen Rechts (CIC) in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die kirchliche Zustimmung zur Stiftungserrichtung ist vor dem Antrag auf staatliche Genehmigung bei dem Bischöflichen Ordinariat einzuholen. Der Stifter muss das Bischöfliche Ordinariat bei der Vorbereitung des Stiftungsgeschäftes oder des Stiftungsaktes beteiligen. Nach Abschluss des Stiftungsgeschäftes erklärt das Bischöfliche Ordinariat gegenüber der zuständigen Behörde des Landes, dass die Voraussetzungen einer kirchlichen Stiftung vorliegen.
- (3) Nach Erteilung der staatlichen Anerkennung spricht das Bischöfliche Ordinariat die Errichtung als juristische Person gemäß can. 1303 § 1 Ziff. 1 CIC aus.
- (4) Die Errichtung einer Stiftung ist auch im Kirchlichen Amtsblatt für das Bistum Limburg zu veröffentlichen.

§ 3 Stiftungsgeschäft, Stiftungssatzung

- (1) Das Stiftungsgeschäft muss Bestimmungen enthalten über
 - a) Name,
 - b) Sitz,
 - c) Zweck,
 - d) Vermögen,
 - e) Organe der Stiftung
 - f) kirchliche Aufsicht.
- (2) Jede Stiftung muss eine Satzung haben. Die Satzung muss neben den in Absatz 1 genannten Bestimmungen ferner Regelungen treffen über

- a) Zahl (Personenkreis), Berufung, Amtsdauer und Abberufung der Mitglieder der Stiftungsorgane,
 - b) Geschäftsbereich und Vertretungsberechtigung der Stiftungsorgane,
 - c) Einberufung, Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung der Stiftungsorgane,
 - d) Satzungsänderungen,
 - e) etwaige Rechte der durch die Stiftung Begünstigten,
 - f) Dauer, Veränderung und Erlöschen der Stiftung,
 - g) Vermögensanfall nach dem Erlöschen der Stiftung.
- (3) Ist nach der Satzung die Vornahme von Satzungsänderungen durch die Stiftungsorgane zulässig, so ist hierzu die Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates vorzubehalten (§ 20). Der Antrag auf Genehmigung der Satzungsänderung durch die staatliche Stiftungsbehörde darf erst gestellt werden, wenn die Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates vorliegt.

§ 4 Stiftungsverwaltung

- (1) Die Stiftungsorgane haben die Stiftung sparsam und nach den Regeln ordentlicher Wirtschaftsführung zu verwalten. Die Verwaltung dient der dauernden und nachhaltigen Erfüllung des Stiftungszwecks unter vorrangiger Berücksichtigung des Stifterwillens.
- (2) Die Kosten der Stiftungsverwaltung sind so gering wie möglich zu halten.
- (3) Bei ehrenamtlicher Tätigkeit haben die Mitglieder der Stiftungsorgane Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen.
- (4) Bei entgeltlicher Tätigkeit der Organmitglieder sind Art und Umfang der Dienstleistung und Vergütung vor Aufnahme der Tätigkeit schriftlich zu regeln. Diese Regelung bedarf der Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates.
- (5) Über vertrauliche Angelegenheiten haben die Mitglieder der Stiftungsorgane Stillschweigen zu bewahren.
- (6) Verletzen Mitglieder eines Stiftungsorgans schuldhaft ihre Obliegenheiten, so sind sie der Stiftung zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens als Gesamtschuldner verpflichtet. Organmitglieder, die ohne Entgelt tätig sind, haften nur bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung ihrer Pflichten.

§ 5 Interessenkollision

- (1) Bei Rechtsgeschäften der Stiftung mit einem Mitglied eines Stiftungsorgans ist dieses von der Vertretung der Stiftung ausgeschlossen, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht. Dies gilt auch bei solchen Rechtsgeschäften, bei denen ein Mitglied eines Stiftungsorgans zugleich Vertreter des Geschäftspartners (Dritten) ist.
- (2) Ein Mitglied eines Stiftungsorgans kann an der Beratung und Abstimmung von Angelegenheiten nicht teilnehmen, wenn die Entscheidung ihm selbst, seinem Ehegatten, seinen Verwandten bis zum 3. oder Verschwägerten bis zum 2. Grade oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen Person einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann. Das gilt nicht für Wahlen.

§ 6 Vermögenserhalt

- (1) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand ungeschmälert zu erhalten. Das Bischöfliche Ordinariat kann Ausnahmen zulassen, wenn der Stifterwille anders nicht zu verwirklichen ist und die Lebensfähigkeit der Stiftung gewährleistet bleibt.
- (2) Das Stiftungsvermögen ist von anderen Vermögen getrennt zu halten.

§ 7 Erträge

- (1) Die Erträge des Stiftungsvermögens und die nicht zur Vermögensmehrung bestimmten Zuwendungen sind ausschließlich für den Stiftungszweck zu verwenden. Sie können dem Stiftungsvermögen zugeführt werden, soweit sie zur Erfüllung des Stiftungszweckes keine Verwendung finden oder dies zum Ausgleich von Vermögensverlusten angezeigt ist. Rücklagen in Höhe des inflationsbedingten Wertverlustes sind zur Erhaltung des Stiftungsvermögens (Grundstocksvermögens) zulässig.
- (2) Reichen die Erträge und Zuwendungen nicht mehr aus, um den Stiftungszweck zu verwirklichen, so sollen sie dem Vermögen zugeführt werden, sofern erwartet werden kann, dass aus den Erträgen der vergrößerten Vermögensmasse in absehbarer Zeit der Stiftungszweck nachhaltig erfüllt werden kann.

§ 8 Buchführung, Jahresabschluss

- (1) Die Stiftung ist im Bezug auf alle Einnahmen und Ausgaben zur ordnungsgemäßen Buchführung und Rechnungslegung verpflichtet.
- (2) Sofern die Satzung nichts anderes bestimmt, ist Rechnungs- und Geschäftsjahr das Kalenderjahr.
- (3) Das Bischöfliche Ordinariat kann anordnen, dass der Jahresabschluss durch einen Wirtschaftsprüfer, eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder einen Steuerberater geprüft wird.
- (4) Der ordnungsgemäße Jahresabschluss ist mit einer Vermögensübersicht und einem Geschäftsbericht über die Erfüllung des Stiftungszwecks innerhalb von 6 Monaten nach Schluss des Geschäftsjahres dem Bischöflichen Ordinariat zur Kenntnis vorzulegen. Stellt die Stiftung einen Haushaltsplan auf, so ist dieser rechtzeitig vor Beginn des Geschäftsjahres dem Bischöflichen Ordinariat zur Genehmigung einzureichen.
- (5) In besonders gelagerten Fällen kann das Bischöfliche Ordinariat die Aufstellung des Abschlusses oder des Haushaltsplanes für zwei aufeinanderfolgende Geschäftsjahre gestatten.
- (6) Wird eine Stiftung durch die Abteilung Revision beim Generalvikar des Bistums Limburg, einen Prüfungsverband, Wirtschaftsprüfer oder eine andere zur Erteilung des gleichwertigen Bestätigungsvermerks befugte Person oder Gesellschaft geprüft, so muss sich die Prüfung auch auf die Einhaltung der Vorschriften im §4 Absätze 1-4 sowie in den §§ 6 und 7 erstrecken, wenn das Bischöfliche Ordinariat dies verlangt.

§ 9 Stiftungsaufsicht

- (1) Die Stiftungen stehen unter der Aufsicht des Bischöflichen Ordinariates. Im Bischöflichen Ordinariat wird diese Funktion vom Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau wahrgenommen.
- (2) Aufgabe der Aufsicht ist es sicherzustellen, dass die Verwaltung der Stiftung nach Maßgabe des kirchlichen und des staatlichen Rechts sowie im Einklang mit dem Stifterwillen und der Stiftungsverfassung geführt wird; dazu gehört auch die Ausformung der Stiftung als einer Wesens- und Lebensäußerung der Katholischen Kirche. Sie soll die Stiftungsorgane sachverständig beraten, fördern und schützen, deren Leistungsfähigkeit, Entschlusskraft und Selbstverantwortung stärken.
- (3) Das zur Vertretung der Stiftung berufene Organ ist verpflichtet, dem Bischöflichen Ordinariat die Zusammensetzung und jede Änderung in der Zusammensetzung eines Organs unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende von Stiftungsorganen sowie die Mehrheit der Organmitglieder müssen der Katholischen Kirche angehören. Die nicht-katholischen Organmitglieder müssen zu einer Kirche gehören, die Mitglied der Ar-

beitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) ist. Über begründete Ausnahmen entscheidet die Stiftungsaufsicht. Juristische Personen können Organmitglieder nur mit Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates sein.

§ 10 Durchführung der Stiftungsaufsicht

Das Bischöfliche Ordinariat kann sich über alle Angelegenheiten der Stiftung unterrichten. Es kann insbesondere Einrichtungen der Stiftung besichtigen, die Vorlage von Berichten, Akten und sonstigen Unterlagen verlangen. Es kann die Geschäfts- und Kassenerführung prüfen oder bei Vorliegen eines wichtigen Grundes auf Kosten der Stiftung prüfen lassen.

§ 11 Anzeigepflichtige Rechtshandlungen

- (1) Rechtsgeschäfte und Maßnahmen der Stiftungsorgane, die für die Stiftung grundsätzliche Bedeutung haben und erhebliche Verpflichtungen rechtlicher, wirtschaftlicher oder finanzieller Art erwarten lassen, sind dem Bischöflichen Ordinariat vorher anzuzeigen.
- (2) Die Stiftungsorgane haben dem Bischöflichen Ordinariat ferner anzuzeigen,
 1. Rechtshandlungen Dritter, die in erheblicher Weise das Stiftungsvermögen betreffen;
 2. alle gegen das Stiftungsvermögen oder seine Organe gerichteten Rechtsstreitigkeiten und Verwaltungsstreitverfahren von grundsätzlicher oder erheblicher Bedeutung unter Darlegung des Sachverhaltes;
 3. alle Vorgänge im Zusammenhang mit Strafverfahren, soweit sie die Stiftung oder deren Organe betreffen.
- (3) Die Anzeigen sind so frühzeitig zu erstatten, dass etwaige Vorstellungen des Bischöflichen Ordinariates noch beachtet werden können.

§ 12 Zustimmungsvorbehalte

- (1) Der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates bedürfen:
 1. Vermögensumschichtungen, die für den Bestand und das Wirken der Stiftung bedeutsam sind;
 2. unentgeltliche Zuwendungen aus dem Vermögen der Stiftung, wenn sie nicht ausschließlich zur Erfüllung des Stiftungszweckes vorgenommen werden;
 3. die Annahme von Zuwendungen oder Zustiftungen, die mit Bedingungen oder Auflagen verknüpft sind oder die einen erweiterten oder anderen Zweck als dem der bedachten Stiftung dienen;
 4. Erwerb, Belastung, Änderung, Veräußerung und Aufgabe von Eigentum, eigentumsähnlichen Rechten und sonstigen Rechten an Grundstücken;
 5. die Veräußerung, Verpfändung oder wesentliche Veränderung von Gegenständen, die einen besonderen wissenschaftlichen, geschichtlichen, künstlerischen oder liturgischen Wert haben;
 6. der Abschluss, die Änderung und Beendigung von Dienst- und Arbeitsverträgen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in leitenden Stellungen sowie von Gestellungsverträgen für entsprechende Funktionen;
 7. der Abschluss und die Änderung von Gesellschafts-, Beteiligungs- und Betriebsführungsverträgen.
- (2) Weiterreichende Zustimmungsvorbehalte in einzelnen Stiftungssatzungen bleiben unberührt.

§ 13 Beanstandung

Das Bischöfliche Ordinariat kann den Organen der Stiftung Bedenken gegen Maßnahmen der Stiftungsverwaltung mitteilen und sie zur Berücksichtigung auffordern. Es kann Beschlüsse der Stiftungsorgane, die das Recht verletzen oder gegen die Stiftungsverfassung verstoßen, aufheben und verlangen, dass Maßnahmen auf Grund derartiger Beschlüsse rückgängig gemacht werden.

§ 14 Anordnungsrecht

Unterlässt ein Stiftungsorgan Maßnahmen, die rechtlich oder nach der Stiftungsverfassung geboten sind, so kann das Bischöfliche Ordinariat anordnen, innerhalb einer angemessenen Frist das Erforderliche zu veranlassen. Das Bischöfliche Ordinariat hat dabei die zu treffenden Maßnahmen zu benennen. Nach erfolglosem Ablauf der Frist kann das Bischöfliche Ordinariat das Erforderliche auf Kosten der Stiftung selbst durchführen oder durchführen lassen. Bei Gefahr im Verzuge bedarf es keiner Fristsetzung.

§ 15 Abberufung von Organmitgliedern

Hat sich ein Mitglied eines Stiftungsorgans einer groben Pflichtverletzung schuldig gemacht oder ist es zur ordnungsgemäßen Erfüllung seiner Obliegenheiten nicht fähig, so kann das Bischöfliche Ordinariat die Abberufung dieses Mitgliedes und die Berufung eines anderen anordnen. Es kann dem Mitglied die Wahrnehmung seiner Geschäfte einstweilen untersagen. Bei schuldhaftem Verhalten bedarf es einer vorherigen Abmahnung.

§ 16 Sachwalter

Reichen die vorstehenden Befugnisse des Bischöflichen Ordinariates nicht aus, eine geordnete Stiftungsverwaltung zu gewährleisten oder wiederherzustellen, so kann das Bischöfliche Ordinariat einen Sachwalter bestellen, der alle oder einzelne Aufgaben eines oder mehrerer Stiftungsorgane auf Kosten der Stiftung wahrnimmt. Sein Aufgabenbereich und seine Vollmachten sind in einer Bestallungsurkunde festzulegen.

§ 17 Besonderer Vertreter

Erlangt das Bischöfliche Ordinariat von einem Sachverhalt Kenntnis, der Schadensersatzansprüche der Stiftung gegen Mitglieder der Stiftungsorgane begründen könnte, so hat es einen besonderen Vertreter der Stiftung zur Klärung und Durchsetzung solcher Ansprüche zu bestellen. Die Kosten trägt die Stiftung.

§ 18 Klärung der Rechtsnatur

- (1) Bei Ungewissheit über die Rechtsnatur einer Stiftung entscheidet - unbeschadet staatlichen Rechts - auf Antrag das Bischöfliche Ordinariat. Durch die Entscheidung wird festgestellt, ob es sich um eine rechtlich selbständige oder unselbständige kirchliche Stiftung, eine kirchliche Stiftung des privaten oder des öffentlichen Rechts handelt.
- (2) Den Antrag auf Entscheidung nach Absatz 1 kann jeder stellen, der ein berechtigtes Interesse an der Entscheidung nachweist.

§ 19 Stiftungsverzeichnis

- (1) Beim Bischöflichen Ordinariat ist ein Verzeichnis der im Sinne dieser Ordnung bestehenden und neu entstehenden Stiftungen zu führen. In dieses Stiftungsverzeichnis sind Name, Rechtsstatus, Sitz, Zweck, Vertretungsberechtigung und Zusammensetzung der Stiftungsorgane sowie der Tag der Genehmigungserteilung einzutragen. Änderungen dieser Angaben sind ebenfalls zu vermerken.

- (2) Die Stiftungen sind verpflichtet, dem Bischöflichen Ordinariat gegenüber die erforderlichen Mitteilungen innerhalb einer Frist von einem Monat nach Eintritt der Wirksamkeit zu machen.
- (3) Eintragungen im kirchlichen Stiftungsverzeichnis begründen keine Vermutung der Richtigkeit. Die Einsicht in das Verzeichnis ist jedem gestattet, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft darlegen kann.
- (4) Soweit Eintragungen über kirchliche Stiftungen in staatlichen Verzeichnissen erfolgen, sind diese über das Bischöfliche Ordinariat als Stiftungsaufsicht vorzunehmen.

§ 20 Änderung, Aufhebung

- (1) Satzungsänderungen, Zweckerweiterung und Zweckänderung, Umwandlung, Aufhebung und Zusammenlegung einer Stiftung bedürfen der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates, unbeschadet der Geltung staatlichen Rechts.
- (2) Die Entscheidungen werden durch das Bischöfliche Ordinariat im Kirchlichen Amtsblatt für das Bistum Limburg bekanntgemacht.

§ 21 Vermögensanfall

Ist für den Fall des Erlöschens einer Stiftung kein Anfallberechtigter bestimmt oder ist dieser zwischenzeitlich weggefallen, so fällt das Vermögen der Stiftung an das Bistum Limburg. Das Bistum hat das Vermögen in einer dem Stiftungszweck entsprechenden Weise zu verwenden.

§ 22 Bestehende Stiftungssatzungen

Soweit Regelungen in bestehenden Stiftungssatzungen dieser Ordnung widersprechen, sind sie von den zuständigen Stiftungsorganen unverzüglich anzupassen.

§ 23 Durchführungsvorschriften

Das Bischöfliche Ordinariat kann zu dieser Ordnung Durchführungsvorschriften erlassen.

§ 24 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Oktober 2008 in Kraft.

Limburg, den 14.8.2008
Az.: 465 J/08/05/1

Dr. Franz-Peter Tebartz-van Elst
Bischof von Limburg

Gesetz über die Erhebung von Steuern durch die Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften im Lande Hessen

(Kirchensteuergesetz)

in der Fassung vom 12. Februar 1986 (GVBl. I S. 90), zuletzt geändert am 26. November 2014 (GVBl. I S. 283)

§ 1

Die Kirchen, die Körperschaften des öffentlichen Rechts sind, können von ihren Angehörigen, die einen Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Lande Hessen haben, aufgrund von Kirchensteuerordnungen¹ Kirchensteuern als öffentliche Abgaben erheben.

§ 1a

Die Regelungen dieses Gesetzes zu Ehegatten und Ehen sind auch auf Lebenspartner und Lebenspartnerschaften im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes vom 16. Februar 2001 (BGBl. I S. 266), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Juni 2014 (BGBl. I S. 786), anzuwenden.

§ 2

- (1) Als Kirchensteuer können einzeln oder nebeneinander erhoben werden:
 1. ein Zuschlag zur Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer),
 2. eine Abgabe nach den Messbeträgen der Grundsteuer,
 3. ein Zuschlag zur Vermögensteuer,
 4. ein Kirchgeld,
 5. ein besonderes Kirchgeld von Kirchensteuerpflichtigen, deren Ehegatte keiner steuerberechtigten Kirche angehört (Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe).
- (2) ¹Für die Ermittlung der Kirchensteuer als Zuschlag zur Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer) und des Kirchgelds in glaubensverschiedener Ehe ist § 51a des Einkommensteuergesetzes in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden. ²Wird die Kirchensteuer als Zuschlag zur Einkommensteuer erhoben, ist sie mit dieser festzusetzen. ³Wird die Einkommensteuer nach § 51a des Einkommensteuergesetzes in der jeweils geltenden Fassung durch Steuerabzug vom Arbeitslohn (Lohnsteuer) oder durch Steuerabzug vom Kapitalertrag erhoben, ist der Zuschlag zusammen mit dem Steuerabzug im Abzugsverfahren zu erheben. ⁴Mindestbeträge werden nicht erhoben.
- (3) ¹Anstelle der Zuschläge zur Einkommensteuer, der Abgaben nach den Messbeträgen der Grundsteuer und der Zuschläge zur Vermögensteuer können auch besondere Steuertarife nach dem Einkommen, dem Grundbesitz und dem Vermögen aufgestellt werden. ²Soweit eine Steuer auf den Grundbesitz erhoben wird, können der gesamte Grundbesitz oder einzelne Arten des Grundbesitzes einheitlich oder nach besonderen Tarifen oder mit besonderen Zuschlägen herangezogen werden.

¹ Nr. 900, 905

- (4) Das Kirchgeld kann einheitlich oder gestaffelt erhoben werden.

§ 3

- (1) ¹Werden Ehegatten nach § 26b des Einkommensteuergesetzes zusammen zur Einkommensteuer veranlagt und gehören die Ehegatten verschiedenen steuererhebenden Kirchen an (konfessionsverschiedene Ehe), so wird die Kirchensteuer für jede der beiden beteiligten Kirchen als Zuschlag zur Hälfte der gemeinsamen Einkommenssteuer der Ehegatten erhoben. ²Im Lohnsteuerabzugsverfahren wird bei konfessionsverschiedenen Ehegatten, die nicht nach § 38b des Einkommensteuergesetzes in die Steuerklasse I oder II einzureihen sind, die Kirchensteuer für jede der beiden beteiligten Kirchen als Zuschlag zur Hälfte der Lohnsteuer erhoben.
- (2) ¹Werden Ehegatten nach § 26b des Einkommensteuergesetzes zusammen zur Einkommensteuer veranlagt und gehört nur einer der Ehegatten einer steuererhebenden Kirche an (glaubensverschiedene Ehe), so wird die Kirchensteuer als Zuschlag zur Einkommensteuer zu dem Teil der nach Maßgabe des § 2 Abs. 2 Satz 1 ermittelten gemeinsamen Einkommensteuer erhoben, der auf den jeweiligen Ehegatten entfällt, wenn die gemeinsame Einkommensteuer im Verhältnis der Steuerbeträge aufgeteilt wird, die sich bei Anwendung des § 32a Abs. 1 bis 3 des Einkommensteuergesetzes (Einkommensteuergrundtarif) auf die Summe der Einkünfte eines jeden Ehegatten ergeben würden. ²§ 51a Abs. 2 Satz 2 des Einkommensteuergesetzes ist bei der Ermittlung der Summe der Einkünfte eines jeden Ehegatten entsprechend anzuwenden. ³Ist in der gemeinsamen Einkommensteuer eine nach § 32d des Einkommensteuergesetzes ermittelte Einkommensteuer enthalten, sind die insoweit gesondert besteuerten Kapitaleinkünfte und die hierauf entfallende gesondert ermittelte Einkommensteuer vor Aufteilung der gemeinsamen Einkommensteuer auszuscheiden. ⁴Die auf die Kapitaleinkünfte des kirchensteuerpflichtigen Ehegatten entfallende nach § 32d Einkommensteuergesetz gesondert ermittelte Einkommensteuer ist dem nach Satz 1 ermittelten Anteil des kirchensteuerpflichtigen Ehegatten an der gemeinsamen Einkommensteuer hinzuzurechnen. ⁵Im Lohnsteuerabzugsverfahren wird bei glaubensverschiedenen Ehegatten die Kirchensteuer als Zuschlag zur Lohnsteuer des der steuererhebenden Kirche angehörenden Ehegatten erhoben.

§ 4

- (1) Das Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe (§ 2 Abs. 1 Nr. 5) bemisst sich nach einem besonderen in den Kirchensteuerordnungen festzulegenden Steuertarif.
- (2) Das Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe kann nur erhoben werden, wenn die Ehegatten nach § 26b des Einkommensteuergesetzes zusammen zur Einkommenssteuer veranlagt werden.
- (3) Auf das Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe sind die Kirchensteuern beider Ehegatten nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 sowie Kirchenbeiträge beider Ehegatten, soweit diese wie Kirchensteuern als Sonderausgaben im Rahmen der Einkommensteuerveranlagung abziehbar sind, anzurechnen.

§ 5

- (1) Kirchensteuerpflichtig sind alle natürlichen Personen, die einer steuerberechtigten Kirche angehören und ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Lande Hessen haben. § 19 der Abgabenordnung gilt entsprechend.
- (2) Die Kirchensteuerpflicht beginnt
1. bei Aufnahme in eine steuerberechtigte Kirche mit dem ersten Tag des Kalendermonats, der auf den Monat folgt, in dem die Aufnahme oder der Übertritt von einer anderen steuerberechtigten Kirche wirksam geworden ist,

2. bei Zuzug mit dem ersten Tag des Kalendermonats, der auf den Monat folgt, in dem der Wohnsitz oder gewöhnliche Aufenthalt im Lande Hessen begründet worden ist,
jedoch nicht vor Beendigung einer vorangegangenen Kirchensteuerpflicht.
- (3) Die Kirchensteuerpflicht endet
 1. bei Tod mit Ablauf des Sterbemonats,
 2. bei Wegzug mit Ablauf des Kalendermonats, in dem der Wohnsitz oder der gewöhnliche Aufenthalt im Lande Hessen aufgegeben worden ist,
 3. bei Austritt mit Ablauf des Kalendermonats, in dem die Austrittserklärung wirksam geworden ist,
 4. bei Übertritt zu einer anderen steuerberechtigten Kirche mit Ablauf des Kalendermonats, in dem der Übertritt wirksam geworden ist.
- (4) ¹Besteht die Kirchensteuerpflicht nicht während des ganzen Kalenderjahres, wird für jeden Kalendermonat, in dem die Kirchensteuerpflicht gegeben ist, je ein Zwölftel des Betrages erhoben, der sich bei ganzjähriger Kirchensteuerpflicht als Jahressteuerschuld ergäbe. ²Dies gilt vorbehaltlich des Satz 3 nicht, wenn mit dem Beginn oder Ende der Kirchensteuerpflicht während des Kalenderjahres gleichzeitig die unbeschränkte Einkommensteuerpflicht beginnt oder endet. ³Satz 1 ist auch anzuwenden, wenn in den Fällen des § 2 Abs. 7 Satz 3 des Einkommensteuergesetzes in eine Veranlagung zur unbeschränkten Einkommensteuerpflicht die während der beschränkten Einkommensteuerpflicht erzielten inländischen Einkünfte einbezogen worden sind.

§ 6

- (1) Die Kirchensteuer kann als Landeskirchensteuer (Diözesankirchensteuer) von den Landeskirchen (Diözesen) oder als Ortskirchensteuer von den Kirchengemeinden und Gesamtverbänden oder nebeneinander als Landes- und Ortskirchensteuer erhoben werden.
- (2) Die Kirchen können für ihren Gesamtbereich oder für einzelne Teile einheitliche Steuersätze auch für die Ortskirchensteuer festsetzen und für ihre Kirchengemeinden und Gesamtverbände einen Finanzausgleich herbeiführen.

§ 7

- (1) Die Kirchensteuerordnungen und Steuertarife sind von den Landeskirchen (Diözesen) zu erlassen und bedürfen der staatlichen Genehmigung.
- (2) Die Steuerbeschlüsse der Kirchengemeinden und der Landeskirchen (Diözesen), die auch für mehrere Rechnungsjahre gefasst werden können, bedürfen der staatlichen Genehmigung.
- (3) ¹Werden die Kirchensteuern nur als Ortskirchensteuern erhoben, so können die Landeskirchen (Diözesen) zur Deckung ihrer Bedürfnisse eine landeskirchliche (Diözesan-) Umlage von den Kirchengemeinden erheben. ²Die Umlagebeschlüsse bedürfen der staatlichen Genehmigung.

§ 8

Die Landes- und Gemeindebehörden übermitteln den Kirchen (Kirchengemeinden) auf Anforderung die für die Besteuerung erforderlichen Daten, soweit diese von den Behörden bereits zu anderen Zwecken erhoben werden und soweit die Verwaltung der Kirchensteuern nicht den Finanzämtern obliegt.

§ 9

- (1) ¹Das Ministerium der Finanzen überträgt den Finanzämtern auf Antrag der steuerberechtigten Kirchen die Verwaltung der Kirchensteuern, die in Zuschlägen zur Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer) oder zur Vermögensteuer bestehen. ²Das Gleiche gilt für die Verwaltung des Kirchgelds in glaubensverschiedener Ehe bei nach § 26b des Einkommensteuergesetzes zusammenveranlagten Ehegatten.
- (2) ¹Bei Erhebung der Einkommensteuer durch Steuerabzug vom Arbeitslohn (Lohnsteuer) kann durch Rechtsverordnung dieses Verfahren auf Antrag der Kirchen auch für die Kirchensteuer eingeführt werden, die als Zuschlag zur Lohnsteuer erhoben wird, soweit die Lohnsteuer bei einem hessischen Finanzamt anzumelden ist. ²Der Arbeitgeber hat dann auch die Kirchensteuer einzubehalten und an das Finanzamt gleichzeitig mit der Lohnsteuer abzuführen. ³Für die Haftung des Arbeitgebers und Arbeitnehmers bei der Abführung der Kirchensteuer gelten die gleichen Vorschriften wie für den Lohnsteuerabzug. ⁴Entsprechendes gilt, wenn eine pauschale Einkommensteuer des Kirchensteuerpflichtigen als Lohnsteuer entrichtet wird.
- (3) ¹Bei Erhebung der Einkommensteuer durch Abzug vom Kapitalertrag kann durch Rechtsverordnung dieses Verfahren auf Antrag der Kirchen auch für die Kirchensteuer eingeführt werden, die als Zuschlag zur Kapitalertragsteuer erhoben wird, soweit die Kapitalertragsteuer bei einem hessischen Finanzamt anzumelden ist. ²Der Abzugsverpflichtete hat dann auch die Kirchensteuer einzubehalten und an das Finanzamt gleichzeitig mit der Kapitalertragsteuer abzuführen. ³Für die Haftung des Abzugsverpflichteten bei der Abführung der Kirchensteuer gelten die gleichen Vorschriften wie für den Abzug der Kapitalertragsteuer.
- (4) ¹Im übrigen regelt das Kultusministerium im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen und den Kirchen das Verfahren. ²Dabei können Mindestbeträge sowie Abrundungs- oder Aufrundungsbeträge festgesetzt und Vorauszahlungen angeordnet werden.
- (5) Soweit bei Inkrafttreten dieses Gesetzes die Finanzämter die in Abs. 1 genannten Kirchensteuern verwalten, verbleibt es bei dieser Regelung.

§ 10

Auf Antrag von Kirchen außerhalb des Landes Hessen kann durch Rechtsverordnung die Einziehung der Kirchensteuer im Verfahren des Lohnsteuer- oder des Kapitalertragsteuerabzugs auch für die Arbeitnehmer und Kapitalgläubiger bestimmt werden, die nicht einen Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Lande Hessen haben, aber von einer Betriebsstätte im Lande Hessen entlohnt werden oder Kapitalerträge von einem Abzugsverpflichteten im Lande Hessen erhalten. § 9 gilt entsprechend.

§ 11

- (1) Soweit die Finanzämter die Kirchensteuern verwalten, erstreckt sich eine abweichende Festsetzung aus Billigkeitsgründen, eine Stundung, ein Erlass oder eine Niederschlagung der Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer) oder Vermögensteuer auch auf die Kirchensteuern, die als Zuschläge zu diesen Steuern erhoben werden.
- (2) Das Recht der kirchlichen Behörden, die Kirchensteuer aus Billigkeitsgründen abweichend festzusetzen, zu stunden, ganz oder teilweise zu erlassen oder niederzuschlagen, bleibt unberührt.

§ 12

Die Abgabe nach den Messbeträgen der Grundsteuer (§ 2 Abs. 1 Nr. 2) oder aufgrund eines besonderen Steuertarifs nach dem Grundbesitz (§ 2 Abs. 3) kann auf Antrag der

Landeskirche (Diözese) oder der Kirchengemeinde, in der der Grundstückseigentümer seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt hat, auch von der Landeskirche (Diözese) oder der Kirchengemeinde des Belegenheitsortes des Grundbesitzes verwaltet werden.

§ 13

- (1) ¹Für Streitigkeiten in Kirchensteuersachen ist der Verwaltungsrechtsweg gegeben. ²Richtet sich der Widerspruch gegen den Steuerbescheid einer Finanzbehörde, so ist die zuständige Kirchenbehörde zu hören.
- (2) Rechtsbehelfe gegen die Heranziehung zur Kirchensteuer können nicht auf Einwendungen gegen die Bemessung der der Kirchensteuer zugrunde liegenden Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer), Vermögensteuer oder gegen die Messbeträge der Grundsteuer gestützt werden.
- (3) Jeder ablehnende Bescheid der kirchlichen Behörden ist zu begründen und mit einer Belehrung über den Rechtsbehelf zu versehen.

§ 14

- (1) Vollstreckungsbehörde für die Kirchensteuer ist das Finanzamt, in dessen Bezirk die Vollstreckung erfolgen soll.
- (2) Für Streitigkeiten aus dem Vollstreckungsverhältnis wegen Vollstreckungsmaßnahmen, die durch die zuständige Vollstreckungsbehörde getroffen worden sind, ist der Verwaltungsrechtsweg gegeben, soweit nicht nach § 15 in Verbindung mit § 262 der Abgabenordnung der Rechtsweg zu den ordentlichen Gerichten eröffnet ist.

§ 15

- (1) Soweit sich aus diesem Gesetz nichts anderes ergibt, finden auf das Besteuerungsverfahren die Abgabenordnung und das Verwaltungszustellungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung sowie die zur Durchführung dieser Gesetze erlassenen Rechtsvorschriften entsprechende Anwendung.
- (2) Die Vorschriften des Zweiten Abschnitts des Fünften Teils (Verzinsung, Säumniszuschläge), des Siebten Teils (Außergerichtliche Rechtsbehelfsverfahren) und des Achten Teils (Straf- und Bußgeldvorschriften, Straf- und Bußgeldverfahren) der Abgabenordnung sind nicht anzuwenden.

§ 16

- (1) Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, die Körperschaften des öffentlichen Rechts sind, können von ihren Mitgliedern, die einen Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Lande Hessen haben, aufgrund von Steuerordnungen (Satzungen) Kultussteuern als öffentliche Abgaben erheben.
- (2) Für die Kultussteuern gelten die § 2 bis 15 entsprechend.

§ 17

Die Kultusministerin oder der Kultusminister erlässt im Einvernehmen mit der Ministerin oder dem Minister der Finanzen die zur Ausführung dieses Gesetzes erforderlichen Rechtsverordnungen.²

² Siehe die Verordnung zur Durchführung des Kirchensteuergesetzes (Nr. 926)

§ 17a

- (1) Dieses Gesetz in der Fassung vom 4. Dezember 2014 ist auf Lohnzahlungszeiträume und Veranlagungszeiträume anzuwenden, die nach dem 31. Dezember 2013 enden.
- (2) ¹Abweichend von Abs. 1 ist § 1a in allen Fällen anzuwenden, in denen die Kirchensteuer noch nicht bestandskräftig festgesetzt ist. ²Dies gilt nicht für die Festsetzung eines besonderen Kirchgelds nach § 2 Abs. 1 Nr. 5.

§ 18

Das Gesetz tritt am 1. April 1950 in Kraft.

VERORDNUNG DES LANDES HESSEN ZUR DURCHFÜHRUNG DES KIRCHENSTEUERGESETZES

in der geltenden Fassung vom 23. November 1968 (GVBl. I S. 291), zuletzt geändert am 26. November 2014 (GVBl. I S. 283)

Aufgrund des § 17 des Kirchensteuergesetzes in der Fassung vom 25. September 1968 (GVBl. I S. 268)¹ wird im Einvernehmen mit dem Minister der Finanzen verordnet:

§ 1

- (1) Die staatliche Genehmigung zu den Steuerordnungen, den Steuertarifen und den Steuerbeschlüssen der Landeskirchen (Diözesen) erteilt der Kultusminister.
- (2) Die genehmigten Steuerordnungen und Steuertarife sowie Steuerbeschlüsse sind im Staats-Anzeiger für das Land Hessen bekannt zu machen.

§ 2

- (1) ¹Die staatliche Genehmigung zu den Steuerbeschlüssen der Kirchengemeinden (Gesamtverbände) erteilt der Regierungspräsident. ²Einer Einzelgenehmigung bedarf es nicht, wenn die Steuerbeschlüsse im Rahmen der vom Kultusminister allgemein genehmigten Steuersätze verbleiben.
- (2) Die genehmigten Steuerbeschlüsse sind in ortsüblicher Weise bekannt zu machen.

§ 3

Das Ministerium der Finanzen setzt die Entschädigung für die Verwaltung der Kirchensteuern und für die Übermittlung von Besteuerungsdaten durch die Finanzämter fest.

§ 4

Bei der Abführung der Kirchensteuer durch Steuerabzug vom Arbeitslohn oder vom Kapitalertrag hat der Arbeitgeber oder der Abzugsverpflichtete die Beträge getrennt nach steuerberechtigten Kirchen anzugeben und in der Steuerbescheinigung entsprechend auszuweisen.

§ 5

Bei der Berechnung der Kirchensteuerbeträge, die als Zuschlag zur Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer) erhoben werden, bleiben Bruchteile von Cents unberücksichtigt.

§ 6

aufgehoben

§ 7

- (1) Von den kirchensteuerpflichtigen Arbeitnehmern, die nicht im Lande Hessen ihren Wohnsitz haben, aber in einer Betriebsstätte des Landes Hessen entlohnt werden, ist die in einem Zuschlag zur Lohnsteuer bestehende Kirchensteuer mit dem im Lande Hessen geltenden Satze im Lohnabzugsverfahren vom Arbeitgeber einzubehalten und an das für die Betriebsstätte zuständige Finanzamt abzuführen.
- (2) Kirchensteuerpflichtige Arbeitnehmer mit einem Wohnsitz im Lande Hessen, denen von einer Betriebsstätte außerhalb des Landes Hessen eine in einem Zuschlag zur Lohnsteuer bestehende Kirchensteuer im Lohnabzugsverfahren nach einer dem Abs.

¹ Siehe jetzt das Kirchensteuergesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. Februar 1986 (Nr. 925).

1 entsprechenden Vorschrift einbehalten wird, dürfen im Lande Hessen nicht mehr zu einer gleichen Kirchensteuer herangezogen werden.

- (3) Von den kirchensteuerpflichtigen Beziehern von Kapitalerträgen ist die in einem Zuschlag zur Einkommensteuer bestehende Kirchensteuer mit dem im Land des Wohnsitzes des Steuerpflichtigen geltenden Satz im Abzugsverfahren vom Abzugsverpflichteten einzubehalten und an das für die Betriebsstätte zuständige Finanzamt abzuführen.
- (4) ¹Die als Zuschlag zur Lohnsteuer abgeführten Kirchensteuerbeträge sind von dem Finanzamt an diejenige Landeskirche (Diözese) weiterzuleiten, in deren Bezirk die Betriebsstätte gelegen ist. ²Die bei dem Finanzamt des Abzugsverpflichteten als Zuschlag zur Kapitalertragsteuer eingegangene evangelische und römisch-katholische Kirchensteuer ist jeweils auf ein bundeseinheitliches Konto weiterzuleiten.
- (5) Ist die Kirche, für die das Betriebsstättenfinanzamt Kirchensteuer als Zuschlag zur Kapitalertragsteuer erhalten hat, außerhalb des Landes Hessen gelegen, hat das Finanzamt die empfangenen Beträge unmittelbar an diese Kirche weiterzuleiten.

§ 8

Arbeitnehmer, die von einer Betriebsstätte außerhalb des Landes Hessen entlohnt werden und denen die Kirchensteuer nicht oder nicht in voller Höhe durch Steuerabzug vom Arbeitslohn einbehalten wird, können von den Landeskirchen (Diözesen) und Kirchengemeinden (Gesamtverbänden) unmittelbar zur Kirchensteuer herangezogen werden.

§ 9

¹Der als Kirchensteuer zu erhebende Zuschlag zur Vermögensteuer wird zusammen mit der Vermögensteuer veranlagt und eingezogen. ²§ 5 Abs. 1 findet entsprechend Anwendung.

§ 10

Die staatlichen Genehmigungen der Steuerordnungen, Steuertarife, Steuerbeschlüsse und Umlagebeschlüsse nach dem Kirchensteuergesetz vom 27. April 1950 bleiben auch über den 1. Januar 1969 hinaus in Kraft, soweit nicht die Steuerordnungen, Steuertarife, Steuerbeschlüsse und Umlagebeschlüsse dem Kirchensteuergesetz in der Fassung vom 25. September 1968 widersprechen.

§ 11

Die §§ 1 bis 10 gelten entsprechend für die Kultussteuern der Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, die Körperschaften des öffentlichen Rechts sind.

§ 12

Diese Verordnung in der Fassung vom 4. Dezember 2014 ist anzuwenden, soweit das Kirchensteuergesetz in der Fassung vom 4. Dezember 2014² anzuwenden ist (§ 17a des Kirchensteuergesetzes).

§ 13

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1969 in Kraft.

² Nr. 925.

KIRCHENSTEUERORDNUNG FÜR DIE DIÖZESE LIMBURG (Hessischer Anteil)

in der Fassung vom 22.12.2021 (Amtsblatt Nr. 3/2023, Seite 56ff)

Für den im Lande Hessen gelegenen Anteil der Diözese Limburg wird folgende Kirchensteuerordnung erlassen:

A. KIRCHENSTEUERPFLICHT

§ 1

- (1) Kirchensteuerpflichtig sind alle Angehörigen der röm.-kath. Kirche, die in der Diözese Limburg im Bereich des Landes Hessen ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Sinne der §§ 8 und 9 der Abgabenordnung vom 16.03.1976 haben und unbeschränkt einkommensteuerpflichtig sind.
- (2) Als Katholik gilt jeder, der durch die Taufe in der katholischen Kirche oder durch Übertritt von einer anderen Kirche oder christlichen Religionsgemeinschaft oder nach empfangener Taufe durch Eintritt oder durch Rücktritt der katholischen Kirche angehört und nicht nach den Bestimmungen des Staatsrechts sich von ihr losgesagt hat (aus der Kirche ausgetreten ist).
- (3) Die Kirchensteuerpflicht wird durch kirchliche Maßnahmen, welche die kirchlichen Rechte von Steuerpflichtigen einschränken, nicht berührt.

B. DIÖZESAN-KIRCHENSTEUER

§ 2

- (1) Zur Deckung des Finanzbedarfs der Kirchengemeinden, der Diözese, des Verbandes der Diözesen Deutschlands, der kirchlichen oder katholischen Werke und Einrichtungen, des überdiözesanen Finanzbedarfs sowie sonstiger kirchlicher Zwecke wird eine Diözesankirchensteuer erhoben.
- (2) Die Diözesankirchensteuer wird einzeln oder nebeneinander erhoben als
 - a) Zuschlag zur Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer),
 - b) Zuschlag zur Vermögenssteuer,
 - c) besonderes Kirchgeld im Sinne des § 2 Abs. 1 Nr. 5 des Hessischen Kirchensteuergesetzes.
- (3) Der Hundertsatz der Diözesankirchensteuer wird vom Diözesankirchensteuerrat des Bistums Limburg und vom Bischof der Diözese Limburg gemäß der Satzung des Diözesankirchensteuerrates des Bistums Limburg festgesetzt. Das besondere Kirchgeld (Abs. 2 lit. c) wird nach Maßgabe der Tabelle erhoben, die als Anlage dieser Kirchensteuerordnung zugefügt ist und damit einen Bestandteil dieser Ordnung bildet.
- (4) Der Diözesankirchensteuerbeschluss wird nach Genehmigung durch die Staatsbehörde im Amtsblatt der Diözese Limburg veröffentlicht. Der Diözesankirchensteuerbeschluss bleibt in Kraft, bis er durch einen neuen Beschluss abgeändert wird.
- (5) Die kirchlichen Behörden haben die Aufnahme oder Wiederaufnahme der in die kath. Kirche Aufgenommenen oder Wiederaufgenommenen den staatlichen und gemeind-

lichen Steuer- und Meldebehörden mitzuteilen; sie haben ferner die in die Kirche aufgenommenen oder wiederaufgenommenen Lohnsteuerpflichtigen anzuhalten, den Religionsvermerk bei den zuständigen staatlichen Stellen berichtigen zu lassen.

- (6) Übersteigt die als Zuschlag zur Einkommensteuer oder auf Grund eines besonderen Steuertarifs nach dem Einkommen zu zahlende Kirchensteuer 4% des gemeinsam zu versteuernden Einkommens gemäß § 2 Abs. 5 EStG in Verbindung mit § 51a EStG in der jeweils geltenden Fassung, so wird der Mehrbetrag auf Antrag erstattet. Der Antrag kann nur schriftlich und erst nach Eintritt der Rechtskraft des Steuerbescheides beim Bischöflichen Ordinariat Limburg gestellt werden, und zwar innerhalb einer Frist von fünf Jahren, die mit dem Tag beginnt, an dem der Steuerbescheid rechtskräftig wird.

Diese Regelung (Kappung) gilt nicht für das Kirchgeld gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 4 und für das besondere Kirchgeld (Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe oder Lebenspartnerschaft) gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 5 des Hess. Kirchensteuergesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. November 2014 GVBl. Nr. 21 S. 283 ff..

§ 3

- (1) Das Aufkommen an Diözesankirchensteuer wird entsprechend dem Budget der Diözese auf die Diözesanverwaltung, die Kirchengemeinden und die sonstigen Zwecke im Sinne von § 2 Abs. 1 aufgeteilt.
- (2) Über einen notwendigen Finanzausgleich zwischen der Diözese Limburg und den anderen Diözesen, in denen Diözesankirchensteuer erhoben wird, einigen sich unter Voraussetzung der Gegenseitigkeit die Bischöfliche Behörde der Diözese Limburg und die anderen Diözesen.

C. ORTSKIRCHENSTEUER

§ 4

- (1) Die Kirchengemeinden der Diözese Limburg sind berechtigt, von den Katholiken, die der Kirchengemeinde durch Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt angehören, Ortskirchensteuer zu erheben. Zur Ortskirchensteuer nach Maßgabe der Grundsteuerermessbeträge können alle Katholiken herangezogen werden, die von einer Gemeinde zur Grundsteuer veranlagt werden.
- (2) Von dieser Erhebung kann mit Zustimmung des Bischofs Gebrauch gemacht werden, soweit die Zuweisungen aus Diözesankirchensteuern und die sonstigen Einnahmen zur Deckung des ortskirchlichen Finanzbedarfs nicht ausreichen.
- (3) Bestehen in einer politischen Gemeinde mehrere Kirchengemeinden, so sollen die Hundertsätze vom Grundsteuerermessbetrag und das Kirchgeld in gleicher Höhe für die einzelnen Kirchengemeinden festgesetzt werden.

§ 5

Die Ortskirchensteuer kann einzeln oder nebeneinander erhoben werden als

- a) Kirchensteuer vom Grundbesitz mit einem festen Hundertsatz der Grundsteuerermessbeträge, soweit diese auf Grundbesitz in Hessen fallen,
- b) festes oder gestaffeltes Kirchgeld, unbeschadet des besonderen Kirchgeldes in glaubensverschiedener Ehe oder Lebenspartnerschaft gemäß § 2 Abs. 2 lit. c.

§ 6

- (1) Art und Höhe der Ortskirchensteuer werden durch Beschluss des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde festgesetzt. Der Ortskirchensteuerbeschluss bedarf der Genehmigung der Bischöflichen Behörde und, soweit er die allgemein genehmigten Sätze oder die Sätze des Vorjahres überschreitet, der Genehmigung des Regierungspräsidenten. Er bleibt so lange in Kraft, bis er durch einen neuen Beschluss ersetzt wird. Auch die Bischöfliche Behörde kann anstelle von Einzelgenehmigungen die Ortskirchensteuerbeschlüsse aller Kirchengemeinden, die sich im Rahmen der staatlich allgemein genehmigten Sätze bewegen, durch Bekanntmachung im Amtsblatt der Diözese allgemein genehmigen.
- (2) Der genehmigte Ortskirchensteuerbeschluss ist in ortsüblicher Weise bekannt zu machen.

D. VERANLAGUNG UND ERHEBUNG DER KIRCHENSTEUER

§ 7

Die Veranlagung und Erhebung der Diözesankirchensteuer (§ 2 Abs. 2 lit. a, b, c) erfolgt nach den Vorschriften des Kirchensteuergesetzes des Landes Hessen und den dazu ergangenen Durchführungsverordnungen in der jeweils geltenden Fassung.

§ 8

- (1) Es ist zulässig, die Ortskirchensteuer nach dem Maßstab der Grundsteuermessbeträge auf das land- und forstwirtschaftliche Vermögen (Grundsteuermessbetrag A) oder auf das sonstige Grundvermögen (Grundsteuermessbetrag B) zu beschränken, oder diese beiden Vermögensarten mit verschiedenen hohen Hundertsätzen zur Kirchensteuer heranzuziehen.
- (2) Die Ortskirchensteuer nach dem Maßstab der Grundsteuermessbeträge kann auf Antrag der Kirchengemeinde, in der der Grundstückseigentümer seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt hat, auch von der Kirchengemeinde des Belegenheitsortes des Grundbesitzes verwaltet werden. Dies gilt auch dann, wenn die Kirchengemeinde des Belegenheitsortes einer anderen Diözese angehört.
- (3) Ist das Grundvermögen mehreren Eigentümern zugerechnet, ist Bemessungsgrundlage der Bruchteil des Grundsteuermessbetrages, der dem Bruchteil des dem Gemeindeglied zugerechneten Grundstücksanteils entspricht.

§ 9

- (1) Das Kirchgeld wird erhoben von allen Mitgliedern der Kirchengemeinde, die bei Beginn des Kalenderjahres das 18. Lebensjahr vollendet haben und im Vorjahr eigene Einkünfte oder Bezüge hatten, die zur Bestreitung des Unterhalts bestimmt oder geeignet waren. Unterhalt bei Tätigkeit im Haushalt oder im Betrieb desjenigen, der den Unterhalt gewährt, gilt als eigenes Einkommen. Dies gilt nicht für Ehegatten oder Lebenspartner ohne eigenes Einkommen.
- (2) Der Kreis der Kirchgeldpflichtigen kann von der Kirchengemeinde enger als in Abs. 1 vorgesehen gefasst werden.
- (3) Empfänger von Hilfe zum Lebensunterhalt im Sinne von § 8 Nr. 1 i. V. m. den §§ 27 ff. SGB XII sind von der Entrichtung des Kirchgeldes befreit.
- (4) Das Kirchgeld kann als festes Kirchgeld bis zum Höchstbetrag von € 6 jährlich erhoben werden. Es kann ferner als gestaffeltes Kirchgeld je nach Höhe der Einkünfte oder Bezüge (Abs. 1) oder des zur Einkommensteuer herangezogenen Einkommens oder nach anderen festen Maßstäben festgesetzt werden, wobei der Mindestsatz € 3 und der Höchstsatz € 30 jährlich nicht übersteigen darf. Kirchengemeinden können an

Stelle einer Ortskirchensteuer, die als Abgabe nach den Grundsteuermessbeträgen erhoben wird, ein angemessen gestaffeltes, nach festen und gleichmäßigen Grundsätzen festgestelltes Kirchgeld erheben, das an die Höchstgrenze von € 30 nicht gebunden ist, jedoch € 300 jährlich nicht übersteigen darf.

- (5) Ehegatten oder Lebenspartner werden jeder für sich nach der in ihrer jeweiligen Person gegebenen Bemessungsgrundlage zum Kirchgeld veranlagt.

§ 10

Bei Erhebung eines gestaffelten Kirchgeldes müssen die Grundsätze für die Staffelung in dem Beschluss über das Kirchgeld so angegeben werden, dass jeder Kirchgeldpflichtige die Höhe seines Kirchgeldes nachprüfen kann.

§ 11

- (1) Bei mehrfachem Wohnsitz ist für die Erhebung des Kirchgeldes bei Ehegatten oder Lebenspartnern diejenige Kirchengemeinde zuständig, in deren Bereich die Familie wohnt, und bei Ledigen diejenige Kirchengemeinde, von der aus der Kirchgeldpflichtige seiner Beschäftigung nachgeht. Im Zweifelsfall entscheidet die Bischöfliche Behörde.
- (2) Wechselt ein Kirchgeldpflichtiger während des Jahres seinen Wohnsitz innerhalb des Landes Hessen, so steht das Kirchgeld für das laufende Jahr derjenigen Kirchengemeinde zu, in deren Bereich der Kirchgeldpflichtige am 1. April seinen Wohnsitz hatte.

§ 12

Die kirchlichen Behörden und die an der Veranlagung, Erhebung und Verwaltung der Kirchensteuer beteiligten Personen sind zur Wahrung des Steuergeheimnisses nach Maßgabe der staatlichen Vorschriften verpflichtet.

E. RECHTSMITTEL

§ 13

Gegen die Heranziehung zur Kirchensteuer kann der Kirchensteuerpflichtige innerhalb eines Monats nach Zustellung des Heranziehungsbescheides Widerspruch erheben. Die Erhebung des Widerspruchs, der sich gegen die Höhe des Kirchgeldes (§ 2 Abs. 1 Nr. 4 Kirchensteuergesetz) wegen der noch unbestimmten Höhe des im Steuerjahr erzielten Einkommens richtet, ist nach Ende des Steuerjahres bis zum Ablauf der allgemeinen Frist für die Abgabe der Einkommensteuererklärung zulässig.

§ 14

- (1) Widersprüche gegen die Diözesankirchensteuer sind beim Finanzamt einzulegen.
- (2) Widersprüche gegen die Ortskirchensteuer sind beim veranlagenden Verwaltungsrat der Kirchengemeinde oder im Falle der Verwaltung durch die Gemeinde bei der Gemeindeverwaltung einzulegen. Der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde legt die Widersprüche der Bischöflichen Behörde mit seiner Stellungnahme vor, soweit er Widersprüchen gegen Ortskirchensteuern nicht abhilft.
- (3) Die Einlegung des Widerspruchs hat für die Verpflichtung zur Zahlung der Kirchensteuer keine aufschiebende Wirkung.

§ 15

In den in § 14 Abs. 1 aufgeführten Fällen entscheidet über Widersprüche das Finanzamt bzw. die Oberfinanzdirektion nach Anhörung der Bischöflichen Behörde. In den übrigen Fällen entscheidet die Bischöfliche Behörde. In den § 14 Abs. 2 aufgeführten Fällen entscheidet über Widersprüche im Falle der Verwaltung der Ortskirchensteuer durch die Gemeinde die Gemeindeverwaltung oder der Stadt- bzw. Kreisrechtsausschuss nach Anhörung des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde und der Bischöflichen Behörde. In den übrigen Fällen des § 14 Abs. 2 entscheidet die Bischöfliche Behörde.

§ 16

Gegen die Widerspruchsentscheidung steht dem Steuerpflichtigen innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheides die Klage beim Verwaltungsgericht zu.

§ 17

- (1) Für die Stundung, den Erlass und die Niederschlagung sind, unbeschadet der Regelung des § 11 des Kirchensteuergesetzes, bei der Diözesankirchensteuer die Bischöfliche Behörde, bei der Ortskirchensteuer der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde zuständig.
- (2) Die Bischöfliche Behörde hat hinsichtlich der Diözesankirchensteuer das Recht, aus Billigkeitsgründen über die Entscheidung der Finanzämter hinausgehende Billigkeitsmaßnahmen zu treffen.

F. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 18

Die für die Kirchengemeinden ergangenen Bestimmungen dieser Kirchensteuerordnung finden auf die Gesamtverbände sinngemäße Anwendung. Die dem Verwaltungsrat der Kirchengemeinde zustehenden Befugnisse werden von dem Verbandsausschuss wahrgenommen.

§ 19

Die Kirchensteuerordnung tritt am 01.01.2022 in Kraft. Mit gleichem Zeitpunkt wird die Kirchensteuerordnung vom 16. Dezember 2014 aufgehoben.

§ 20

Die zur Durchführung dieser Kirchensteuerordnung im innerkirchlichen Bereich erforderlichen Bestimmungen werden von der Bischöflichen Behörde erlassen.

Limburg, 22. Dezember 2021

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

ANLAGE

**Tabelle zur Erhebung des Besonderen Kirchgelds in glaubensverschiedener Ehe gemäß § 2 Abs. 2 lit. c der Kirchensteuerordnung für die Diözese Limburg (Hessischer Anteil)
(ab 01.01.2022)**

Stufe	Bemessungsgrundlage (Gemeinsam zu versteuerndes Einkommen unter sinngemäßer Anwendung des § 51a Abs. 2 EStG)		jährliches besonderes Kirchgeld
	Stufenuntergrenze	Stufenobergrenze	
1	40.000 €	47.499 €	96 €
2	47.500 €	59.999 €	156 €
3	60.000 €	72.499 €	276 €
4	72.500 €	84.999 €	396 €
5	85.000 €	97.499 €	540 €
6	97.500 €	109.999 €	696 €
7	110.000 €	134.999 €	840 €
8	135.000 €	159.999 €	1.200 €
9	160.000 €	184.999 €	1.560 €
10	185.000 €	209.999 €	1.860 €
11	210.000 €	259.999 €	2.220 €
12	260.000 €	309.999 €	2.940 €
13	310.000 €		3.600 €

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ÜBER DIE ERHEBUNG VON ORTSKIRCHENSTEUERN DURCH DIE KIRCHENGEMEINDEN IM HESSISCHEN ANTEIL DER DIÖZESE LIMBURG

I. ALLGEMEINES

Mit dem 01.01.1969 ist die Neufassung des Gesetzes über die Erhebung von Kirchensteuern im Hessischen Anteil der Diözese Limburg in Kraft. Dieses Gesetz, sowie die Kirchensteuerordnung für die Diözese Limburg, sind veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 14 vom 20.12.1968.

Nachstehend weisen wir auf die wichtigsten Bestimmungen bezüglich der Ortskirchensteuern besonders hin.

1. Rechtsgrundlagen

Die Kirchengemeinden der Diözese Limburg sind berechtigt, von den Katholiken, die der Kirchengemeinde durch Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt angehören, Ortskirchensteuer zu erheben.

Als Katholik gilt jeder, der durch die Taufe der katholischen Kirche angehört und nicht nach den Bestimmungen des Staatsrechts sich von ihr losgesagt hat (aus der Kirche ausgetreten ist).

Die Kirchensteuerpflicht wird durch kirchliche Maßnahmen, welche die kirchlichen Rechte von Steuerpflichtigen einschränken, nicht berührt. Die Kirchensteuerpflicht beginnt mit dem ersten Tage des Kalendermonats, der auf die Begründung des Wohnsitzes oder gewöhnlichen Aufenthalts oder auf die Aufnahme in die Diözese folgt; bei Übertritt aus einer anderen steuerberechtigten Kirche oder Religionsgemeinschaft jedoch erst mit dem Ende der bisherigen Kirchensteuerpflicht.

Die Kirchensteuerpflicht endet

- a) bei Tod mit dem Ablauf des Sterbemonats,
- b) bei Aufgabe des Wohnsitzes oder des gewöhnlichen Aufenthalts mit dem Ablauf des Kalendermonats, in dem der Wohnsitz oder der gewöhnliche Aufenthalt aufgegeben worden ist,
- c) bei Austritt mit dem Ablauf des Kalendermonats, der auf die Erklärung des Kirchenaustritts folgt.

2. Erhebungsform

Die Ortskirchensteuer kann einzeln oder nebeneinander erhoben werden:

- a) als Abgabe nach den Grundsteuermeßbeträgen,
- b) als festes oder gestaffeltes Kirchgeld.

3. Beschluß, Genehmigung, Bekanntmachung, Steuerunterlagen, Steuergeheimnis

Art und Höhe der Ortskirchensteuer werden durch Beschluß des Verwaltungsrates festgesetzt.

Der Ortskirchensteuerbeschluß ist für jedes Steuerjahr (Kalenderjahr) neu zu fassen und bedarf der Genehmigung der Bischöflichen Behörde. Der genehmigte Ortskirchensteuerbeschluß ist in ortsüblicher Weise bekanntzumachen. Es empfiehlt sich hierfür entweder ein Aushang oder eine Offenlage im Pfarrbüro.

Bestehen in einer politischen Gemeinde mehrere Kirchengemeinden, so sollen die Hundertsätze vom Grundsteuermeßbetrag und das Kirchgeld in gleicher Höhe für die einzelnen Kirchengemeinden festgesetzt werden. Die Unterlagen, deren die Kirchengemeinden für die Besteuerung bedürfen, sind ihnen auf Anforderung von den zuständigen Staats- und Gemeindebehörden zur Verfügung zu stellen.

Die kirchlichen Behörden und die an der Veranlagung, Erhebung und Verwaltung der Kirchensteuer beteiligten Personen sind zur Wahrung des Steuergeheimnisses nach Maßgabe der staatlichen Vorschriften verpflichtet.

II. ABGABEN NACH DEN MESSBETRÄGEN DER GRUNDSTEUER (KIRCHENGROUNDTSTEUER)

Zur Ortskirchensteuer, nach Maßgabe der Grundsteuermeßbeträge, können alle Katholiken herangezogen werden, die von einer Gemeinde zur Grundsteuer veranlagt werden.

- a) Kirchengrundsteuer kann sich entweder auf das land- und forstwirtschaftliche vermögen (Grundsteuermeßbetrag A) oder auf das sonstige Grundvermögen (Grundsteuermeßbetrag B) beschränken. Es ist auch zulässig, daß Kirchengrundsteuer nach den beiden Meßbeträgen (A und B) erhoben wird, und zwar entweder mit gleichen oder verschieden hohen Hundertsätzen.
- b) Im Steuerbeschluß ist der Hundertsatz des Grundsteuermeßbetrages, der erhoben werden soll, anzugeben. Wenn für die Grundsteuermeßbeträge A und B verschiedene Zuschläge (Hundertsätze) gelten sollen, so müssen diese verschiedenen Sätze im Beschluß besonders genannt sein.

Ist das Grundvermögen mehreren Eigentümern zugerechnet, so ist Bemessungsgrundlage der Bruchteil des Grundsteuermeßbetrages, der dem Bruchteil des dem Gemeindeglied zugerechneten Grundstücksanteils entspricht. Dieser Fall ist auch dann gegeben, wenn nur ein Ehepartner der katholischen Kirche angehört. Falls ein Katholik einer Kirchengemeinde, die Kirchengrundsteuer erhebt, angehört und in einer anderen Kirchengemeinde Grundeigentum hat, kann auf Antrag der Kirchengemeinde, in der der Grundstückseigentümer seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt hat, die Kirchengrundsteuer auch von der Kirchengemeinde verwaltet werden, in deren Bereich das Grundeigentum liegt (Belegenheitsort). Dies gilt auch dann, wenn die Kirchengemeinde des Belegenheitsortes einer anderen Diözese angehört. Derartige Anträge sind dem Bischöflichen Ordinariat zur weiteren Veranlassung zuzuleiten. Diesen Anträgen wird im allgemeinen nur dann entsprochen werden können, wenn auch die Belegenheitsgemeinde Kirchengrundsteuer erhebt.

Beschlüsse des Verwaltungsrates bezüglich Erhebung der Kirchengrundsteuern werden vom Bischöflichen Ordinariat regelmäßig genehmigt, sofern die Hebesätze für die Grundsteuermeßbeträge A und B jeweils 20 Prozent nicht übersteigen. Bis zur Höhe dieses Prozentsatzes ist eine staatliche Genehmigung erteilt. Für Kirchengrundsteuerbeschlüsse, die einen höheren Prozentsatz vorsehen, bedarf es neben der Genehmigung der Bischöflichen Behörde noch der Genehmigung des zuständigen Regierungspräsidenten. Diese wird gegebenenfalls vom Bischöflichen Ordinariat beantragt. In derartigen Fällen ist der entsprechende Verwaltungsratsbeschluß ausführlich zu begründen.

III. KIRCHGELD

1. Das Kirchgeld kann erhoben werden von allen Mitgliedern der Kirchengemeinde, die bei Beginn des Kalenderjahres das 18. Lebensjahr vollendet haben und eigene Einkünfte oder Bezüge hatten, die zur Bestreitung des Unterhalts bestimmt oder geeignet waren. Unterhalt bei Tätigkeit im Haushalt oder im Betriebe desjenigen, der den Unterhalt gewährt, gilt als eigenes Einkommen.

Dies gilt nicht für Ehegatten ohne eigenes Einkommen. Bei mehrfachem Wohnsitz ist für die Erhebung des Kirchgeldes bei Verheirateten diejenige Kirchengemeinde zuständig, in deren Bereich die Familie wohnt, und bei Ledigen diejenige Kirchengemeinde, von der aus der Kirchgeldpflichtige seiner Beschäftigung nachgeht. Im Zweifelsfall entscheidet die Bischöfliche Behörde.

Der Kreis der Kirchgeldpflichtigen kann von den Kirchengemeinden enger als vorstehend umschreiben gefaßt werden. So kann z. B. bestimmt werden, daß diejenigen von der Entrichtung von Kirchgeld befreit sind, die Kirchensteuer bereits in einer anderen Form zahlen oder auch daß Ehefrauen, trotz eigener Einkünfte oder Bezüge, befreit sind.

In diesem Zusammenhang weisen wir ausdrücklich darauf hin, daß nach der Neufassung der Kirchensteuerordnung im Gegensatz zur früheren Regelung auch Ehefrauen zur Entrichtung von Kirchgeld herangezogen werden, wenn sie eigene Einkünfte und Bezüge und das 18. Lebensjahr vollendet haben. Empfänger von Sozialhilfe (Hilfe zum Lebensunterhalt im Sinne von § 11 des Bundessozialhilfegesetzes) sind von der Entrichtung des Kirchgeldes befreit.

Wechselt ein Kirchgeldpflichtiger während des Jahres seinen Wohnsitz innerhalb des Landes Hessen, so steht das Kirchgeld für das laufende Jahr derjenigen Kirchengemeinde zu, in deren Bereich der Kirchgeldpflichtige am 01. April seinen Wohnsitz hatte.

2. Das Kirchgeld kann als festes Kirchgeld, d. h. für alle Steuerpflichtigen gleich hohes Kirchgeld bis zum Höchstbetrag von 6 Euro jährlich erhoben werden. Es kann ferner von den einzelnen Kirchgeldpflichtigen als ein nach bestimmten Merkmalen sich unterscheidendes, gestaffeltes Kirchgeld erhoben werden. Wir empfehlen, als Maßstab für die Staffelung die Höhe des zur Einkommensteuer (Lohnsteuer) herangezogenen Einkommens anzuwenden. Auf jeden Fall müssen für die Staffelung feste Maßstäbe festgesetzt werden, die für die Steuerkraft des Kirchgeldpflichtigen erheblich sind, z. B. die Höhe der Einkommen- bzw. Lohnsteuer oder die Höhe des Grundsteuermeßbetrages. Der Mindestsatz darf 3 Euro, der Höchstsatz 30 Euro jährlich nicht übersteigen. Ländliche Kirchengemeinden können an Stelle einer Kirchengrundsteuer unter bestimmten Voraussetzungen ein höheres Kirchgeld erheben. wir verweisen in diesem Zusammenhang auf § 9 Abs. 4 der KStO.

Bei Erhebung eines gestaffelten Kirchgeldes müssen die Grundsätze für die Staffelung in dem Beschluß über das Kirchgeld so angegeben werden, daß jeder Kirchgeldpflichtige die Höhe seines Kirchgeldes nachprüfen kann.

IV. RECHTSMITTEL

- a) Gegen die Heranziehung zur Kirchensteuer kann der Kirchensteuerpflichtige innerhalb eines Monats nach der Zustellung des Heranziehungsbescheides Widerspruch erheben. Die Erhebung eines Widerspruches, der sich gegen die Höhe des Kirchgeldes wegen der noch unbestimmten Höhe des im Steuerjahr erzielten Einkommens richtet, ist nach Ende des Steuerjahres bis zum Ablauf der allgemeinen Frist für die Abgabe der Einkommensteuererklärung zulässig.
- b) Widersprüche gegen die Ortskirchensteuer sind beim veranlagenden Verwaltungsrat einzulegen. Der Verwaltungsrat legt die Widersprüche der Bischöflichen Behörde mit seiner Stellungnahme zur Entscheidung vor, soweit er Widersprüchen nicht abhilft. Die Einlegung des Widerspruches hat für die Verpflichtung zur Zahlung der Kirchensteuer keine aufschiebende Wirkung.
- c) Gegen die Widerspruchsentscheidung steht dem Steuerpflichtigen innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheides die Klage beim Verwaltungsgericht zu.
- d) Für die Stundung, den Erlaß und die Niederschlagung der Ortskirchensteuer ist der Verwaltungsrat zuständig.

V. ZWANGSVERFAHREN

Die zwangsweise Beitreibung der Ortskirchensteuer obliegt dem Finanzamt, in dessen Bezirk die Beitreibung erfolgen soll. Von diesem Recht wird der Verwaltungsrat nur nach genauer Prüfung und unter Abwägung aller Umstände des Einzelfalles Gebrauch machen. Über diese Durchführungsbestimmungen hinaus verweisen wir auf das Amtsblatt Nr. 14 vom 20.12.1968, in welchem die einschlägigen Rechtsvorschriften veröffentlicht sind. Weitere Exemplare der Durchführungsbestimmungen können bei uns angefordert werden.

Az.: 1662/69/2

III geändert Az. 612 C/02/01/1 (Amtsblatt 12/2002, Seite 124)

MUSTER EINES VERWALTUNGSRATSBESCHLUSSES FÜR DIE ERHEBUNG VON ORTSKIRCHENSTEUERN DER KIRCHENGEMEINDEN IM HESSISCHEN TEIL DER DIÖZESE

Mit ... gegen ... Stimmen wird beschlossen:

Für das Kalenderjahr ... wird (werden) aufgrund des Hessischen Kirchensteuergesetzes in der Fassung vom 25.09.1968 und der Kirchensteuerordnung für den hessischen Anteil der Diözese vom 10.12.1968 für örtliche kirchliche Bedürfnisse folgende Ortskirchensteuer(n) erhoben:

1. Ein Zuschlag von
 - a) % zu den Grundsteuermeßbeträgen A
 - b) % zu den Grundsteuermeßbeträgen B
 Zur Kirchengrundsteuer werden alle Gemeindemitglieder herangezogen, die zur Grundsteuer veranlagt werden.
2. Ein festes Kirchgeld von € ... o d e r
3. ein gestaffeltes Kirchgeld nach der Höhe des zur Einkommensteuer (Lohnsteuer) herangezogenen Einkommens, und zwar:

bei einem Einkommen		
bis €		= €
von €	bis €	= €
von €	bis €	= €

Das Kirchgeld (Ziff. 2 oder 3 des Beschlusses) wird erhoben von allen Mitgliedern der Kirchengemeinde, die bei Beginn des Kalenderjahres 20.. das 18. Lebensjahr vollendet haben und im Vorjahr eigene Einkünfte oder Bezüge hatten, die zur Bestreitung des Unterhalts bestimmt oder geeignet waren. Unterhalt bei Tätigkeit im Haushalt oder im Betrieb desjenigen, der den Unterhalt gewährt, gilt als eigenes Einkommen. Dies gilt nicht für Ehegatten ohne eigenes Einkommen.

Empfänger von Sozialhilfe (Hilfe zum Lebensunterhalt im Sinne von § 11 des Bundessozialhilfegesetzes) sind von der Entrichtung des Kirchgeldes befreit.

Landesgesetz über die Steuern der Kirchen, Religionsgemeinschaften und der Weltanschauungsgesellschaften (Kirchensteuer - KiStG)

vom 24.2.1971 (BStBl. 1971 I, S. 162), zuletzt geändert durch 7. Landesgesetz zur Änd. des KiStG vom 27.5.2014, GVBl. 2014, 75

Inhaltsübersicht

Abschnitt I

Steuerberechtigung der katholischen Kirche und der evangelischen Landeskirchen §§ 1 - 3

Abschnitt II

Steuerpflicht § 4

Abschnitt III

Die einzelnen Kirchensteuern §§ 5 - 6

Abschnitt IV

Bemessungsgrundlagen §§ 7 - 10

Abschnitt V

Besteuerungsverfahren §§ 11 - 13

Abschnitt VI

Verwaltung der Kirchensteuern §§ 14 - 18

Abschnitt VII

Vorschriften für andere Steuerberechtigte § 19

Abschnitt VIII

Verwaltungsvorschriften § 20

Abschnitt IX

Übergangs- und Schlussbestimmungen §§ 21 - 24

Der Landtag Rheinland-Pfalz hat das folgende Gesetz beschlossen:

Abschnitt I

Steuerberechtigung der katholischen Kirche und der evangelischen Landeskirchen

§ 1

- (1) Die Diözesen der katholischen Kirche und die evangelischen Landeskirchen sowie ihre Kirchengemeinden (Kirchengemeindeverbände) sind berechtigt, im Lande Rheinland-Pfalz Kirchensteuern aufgrund von Kirchensteuerordnungen¹ zu erheben.
- (2) Diözesan- oder Landeskirchensteuern und Ortskirchensteuern können nach Maßgabe der Kirchensteuerordnungen nebeneinander erhoben werden.

¹ Nr. 900

§ 2

- (1) Die Kirchensteuerordnungen werden durch die Diözesen und die Landeskirchen erlassen.
- (2) Die nach der Kirchensteuerordnung zuständige Stelle bestimmt durch besonderen Beschluss die Höhe der Kirchensteuern.

§ 3

- (1) ¹Die Kirchensteuerordnungen und die Kirchensteuerbeschlüsse sowie ihre Änderungen bedürfen der staatlichen Anerkennung. ²Über die Anerkennung entscheiden das für Angelegenheiten der Religionsgemeinschaften zuständige Ministerium und das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium gemeinsam. ³Betreffen Kirchensteuerbeschlüsse ausschließlich Ortskirchensteuern, entscheidet die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion über die Anerkennung. ⁴Das für Angelegenheiten der Religionsgemeinschaften zuständige Ministerium und das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium können jedoch auf Antrag der Diözesen oder Landeskirchen bestehende und künftige Kirchensteuerbeschlüsse, die ausschließlich Ortskirchensteuern betreffen, für das Kirchengebiet unter der Voraussetzung allgemein anerkennen, dass die Höhe der Kirchensteuern bestimmte Grenzen nicht überschreitet.
- (2) ¹Die Anerkennung eines Kirchensteuerbeschlusses nach Absatz 1 Sätze 2 und 3 und die allgemeine Anerkennung nach Absatz 1 Satz 4 können nach Ablauf eines Jahres seit der Anerkennung unter Einhaltung einer Frist von drei Jahren mit Wirkung für die nachfolgenden Steuerjahre widerrufen werden. ²Ein Widerruf ist nur zulässig, wenn sich die im Zeitpunkt der Anerkennung bestehenden Verhältnisse, soweit sie für die Höhe der Kirchensteuern maßgebend waren, wesentlich geändert haben. ³Vor dem Widerruf sind mit der jeweiligen Diözese oder Landeskirche Verhandlungen mit dem Ziele einer Verständigung zu führen.
- (3) Liegt zu Beginn eines Steuerjahres kein anerkannter Kirchensteuerbeschluss vor, gilt der bisherige bis zur Anerkennung eines neuen weiter, längstens jedoch bis zum 31. März des neuen Steuerjahres.
- (4) ¹Die Kirchensteuerordnungen und die Kirchensteuerbeschlüsse, ihre Änderungen und die Anerkennungen durch das für Angelegenheiten der Religionsgemeinschaften zuständige Ministerium und das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium werden in den kirchlichen Amtsblättern und durch den Kultusminister im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz bekannt gemacht. ²Kirchensteuerbeschlüsse, die ausschließlich Ortskirchensteuern betreffen, werden zusammen mit einer Anerkennung nach Absatz 1 Satz 3 in ortsüblicher Weise von den Kirchengemeinden (Kirchengemeindeverbänden) bekannt gemacht. ³Die Sätze 1 und 2 gelten für die Bekanntmachung des Widerrufs einer Anerkennung entsprechend.

Abschnitt II Steuerpflicht

§ 4

- (1) Kirchensteuerpflichtig sind nach näherer Maßgabe der Kirchensteuerordnung natürliche Personen, die einer steuererhebenden Diözese, Landeskirche oder Kirchengemeinde (Kirchengemeindeverband) angehören und im Lande Rheinland-Pfalz ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben.
- (2) Die Kirchensteuerpflicht beginnt bei Begründung des Wohnsitzes oder des gewöhnlichen Aufenthalts und bei Aufnahme in die Kirche mit dem Anfang des folgenden Kalendermonats, bei Übertritt aus einer anderen Kirche jedoch erst mit dem Ende der bisherigen Kirchensteuerpflicht.
- (3) Die Kirchensteuerpflicht endet

1. bei Tod mit dem Ende des Sterbemonats;
2. bei Aufgabe des Wohnsitzes oder des gewöhnlichen Aufenthalts mit dem Ende des Kalendermonats, in dem der Wohnsitz oder gewöhnliche Aufenthalt aufgegeben worden ist;
3. bei Austritt aus der Kirche mit dem Ende des Kalendermonats, in dem der Kirchenaustritt wirksam wird.

Abschnitt III

Die einzelnen Kirchensteuern

§ 5

- (1) Die Kirchensteuerordnungen können die Erhebung von Kirchensteuern vorsehen in Form
 1. einer Kirchensteuer vom Einkommen mit einem festen Hundertsatz der Einkommensteuer;
 2. einer Kirchensteuer vom Vermögen mit einem festen Hundertsatz der Vermögensteuer;
 3. einer Kirchensteuer vom Grundbesitz mit einem festen Hundertsatz der Grundsteuermessbeträge, soweit diese auf Grundbesitz in Rheinland-Pfalz entfallen;
 4. eines Kirchgeldes;
 5. eines besonderen Kirchgeldes von Kirchensteuerpflichtigen, deren Ehegatte oder Lebenspartner nicht kirchensteuerpflichtig ist.
- (2) ¹Die in Absatz 1 Nr. 1 bis 5 bezeichneten Kirchensteuern können einzeln oder nebeneinander erhoben werden. ²Eine Kirchensteuer kann jedoch nicht gleichzeitig als Diözesan- oder Landeskirchensteuer und als Ortskirchensteuer erhoben werden. ³In den Kirchensteuerordnungen kann bestimmt werden, dass eine Kirchensteuer auf eine andere anzurechnen ist. ⁴Eine Kirchensteuer nach dem Maßstab der Einkommensteuer (Absatz 1 Nr. 1) ist auf ein besonderes Kirchgeld (Absatz 1 Nr. 5) anzurechnen, soweit sie auf Einkünfte entfällt, die in der Bemessungsgrundlage des besonderen Kirchgeldes enthalten sind. ⁵Auf ein besonderes Kirchgeld (Absatz 1 Nr. 5) sind auch die Beiträge anzurechnen, die der nicht kirchensteuerpflichtige Ehegatte oder Lebenspartner als Mitglied einer Körperschaft im Sinne des § 19 Abs. 1, die keine Kirchensteuer erhebt, entrichtet hat.
- (3) Bei der Kirchensteuer nach dem Maßstab der Grundsteuermessbeträge (Absatz 1 Nr. 3) kann der Hundertsatz der Grundsteuermessbeträge für das land- und forstwirtschaftliche Vermögen und für die anderen Arten des Grundbesitzes in unterschiedlicher Höhe festgelegt werden.
- (4) ¹Für das Kirchgeld und das besondere Kirchgeld (Absatz 1 Nr. 4 und 5) werden die Bemessungsgrundlagen in den Kirchensteuerordnungen näher bestimmt. ²Die Höhe dieser Kirchensteuern kann sowohl in festen Beträgen als auch durch gestaffelte Sätze festgelegt werden. ³Wird für das besondere Kirchgeld (Absatz 1 Nr. 5) das zu versteuernde Einkommen im Sinne des Einkommensteuergesetzes als Bemessungsgrundlage bestimmt, so ist der Betrag maßgebend, der sich nach Maßgabe des § 51a des Einkommensteuergesetzes ergibt.
- (5) ¹Die Kirchensteuern vom Einkommen, Vermögen und Grundbesitz können auch nach Maßgabe des Einkommens, des Vermögens und des Grundbesitzes erhoben werden. ²Die Bemessungsgrundlagen werden in den Kirchensteuerordnungen bestimmt. ³Dabei sind die Bestimmungen dieses Gesetzes im Grundsatz zu beachten. ⁴Die Höhe der einzelnen Kirchensteuern kann durch Tarife festgelegt werden.

§ 6

- (1) Soweit sich aus diesem Gesetz nichts anderes ergibt, gelten für den Kirchensteueranspruch entsprechend

1. bei der Kirchensteuer vom Einkommen die Bestimmungen über die Einkommenssteuer,
 2. bei der Kirchensteuer vom Vermögen die Bestimmungen über die Vermögensteuer,
 3. bei der Kirchensteuer vom Grundbesitz die Bestimmungen über die Grundsteuer.
- (2) Für die übrigen Kirchensteuern werden die erforderlichen Bestimmungen in den Kirchensteuerordnungen getroffen.

Abschnitt IV Bemessungsgrundlagen

§ 7

- (1) ¹Vorbehaltlich des Absatzes 2 bemisst sich die Kirchensteuer nach dem Maßstab der Einkommensteuer (§ 5 Abs. 1 Nr. 1),
1. soweit eine Veranlagung zur Einkommensteuer vorzunehmen ist, nach der Einkommensteuerschuld des Kirchensteuerpflichtigen,
 2. soweit ein Steuerabzug vom Arbeitslohn vorzunehmen ist, nach der Lohnsteuer des Kirchensteuerpflichtigen; Entsprechendes gilt, wenn eine pauschale Einkommensteuer des Kirchensteuerpflichtigen als Lohnsteuer entrichtet wird,
 3. soweit ein Steuerabzug vom Kapitalertrag vorzunehmen ist, nach der Kapitalertragsteuer des Kirchensteuerpflichtigen; sind an den Kapitalerträgen ausschließ-lich Ehegatten oder Lebenspartner beteiligt, wird die Kapitalertragsteuer den Ehegatten oder Lebenspartnern hälftig zugerechnet.

²Soweit für mehrere Personen eine Zusammenveranlagung zur Einkommensteuer vorzunehmen ist, gilt als Einkommensteuerschuld des einzelnen kirchensteuerpflichtigen Beteiligten der Teil der gemeinsamen Einkommensteuerschuld, der auf ihn entfällt, wenn die gemeinsame Steuer im Verhältnis der Einkommensteuerbeträge aufgeteilt wird, die sich bei Anwendung des § 32a Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes (Einkommensteuer-Grundtarifs) auf die Summe der Einkünfte eines jeden Beteiligten ergeben. ³Ist in der gemeinsamen Einkommensteuerschuld im Sinne des Satzes 2 eine nach dem gesonderten Steuertarif des § 32d des Einkommensteuergesetzes ermittelte Einkommensteuer enthalten, sind die gesondert besteuerten Kapitaleinkünfte und die gesondert ermittelte Einkommensteuer aus der Berechnung des Satzes 2 auszuschneiden und die gesondert ermittelte Einkommensteuer dem kirchensteuerpflichtigen Beteiligten mit dem auf ihn entfallenden Anteil an den Kapitalerträgen zuzurechnen. ⁴Bei der Ermittlung der Summe der Einkünfte eines jeden Beteiligten ist § 51a des Einkommensteuergesetzes entsprechend anzuwenden.

- (2) ¹Sind Ehegatten oder Lebenspartner beide kirchensteuerpflichtig, so bemisst sich die Kirchensteuer für den einzelnen Ehegatten abweichend von Absatz 1,
1. soweit eine Zusammenveranlagung zur Einkommensteuer vorzunehmen ist, nach der Hälfte der gemeinsamen Einkommensteuerschuld der Ehegatten;
 2. soweit ein Steuerabzug vom Arbeitslohn nach den Grundsätzen der Zusammenveranlagung zur Einkommensteuer vorzunehmen ist, nach der Hälfte der Lohnsteuer beider Ehegatten.

²Die Ehegatten oder Lebenspartner sind Gesamtschuldner. ³Die Sätze 1 und 2 gelten nur, wenn die Kirchensteuer für beide beteiligten Kirchen nach Maßgabe des § 14 Abs. 1 durch die Landesfinanzbehörden verwaltet wird.

- (3) ¹Soweit die Einkommensteuer durch den Steuerabzug vom Kapitalertrag abgegolten, erhöht sich die Einkommensteuerschuld um diesen Betrag. ²Dies gilt nicht, soweit auf den Steuerabzug vom Kapitalertrag Kirchensteuer nach dem Maßstab der Kapitalertragsteuer zu entrichten ist.
- (4) ¹Maßstab für die Kirchensteuer sind die für das Steuerjahr festzusetzende Einkommensteuer, die für das Steuerjahr zu entrichtende Lohnsteuer und die zu entrichtende

Kapitalertragsteuer. ²Die Einkommensteuer und die Lohnsteuer im Sinne des Satzes 1 sind nach Maßgabe des § 51a des Einkommensteuergesetzes zu ermitteln.

§ 8

- (1) ¹Vorbehaltlich der Absätze 2 und 3 bemisst sich die Kirchensteuer nach dem Maßstab der Vermögensteuer (§ 5 Abs. 1 Nr. 2) nach der Vermögensteuerschuld des Kirchensteuerpflichtigen. ²Soweit für mehrere Personen eine Zusammenveranlagung zur Vermögensteuer vorgenommen wird, gilt als Vermögensteuerschuld des einzelnen kirchensteuerpflichtigen Beteiligten der Teil der gemeinsamen Vermögensteuerschuld, der auf ihn entfällt, wenn die gemeinsame Steuer im Verhältnis der Vermögensteuerbeträge aufgeteilt wird, die sich bei einer getrennten Veranlagung der Beteiligten zur Vermögensteuer ergeben. ³Die Vorschriften über den Aufteilungsmaßstab für die Vermögensteuer in der Abgabenordnung finden in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.
- (2) ¹Soweit für mehrere Personen, von denen mindestens zwei zu Beginn des Steuerjahres kirchensteuerpflichtig sind, eine Zusammenveranlagung zur Vermögensteuer vorgenommen wird, bemisst sich die Kirchensteuer für den einzelnen kirchensteuerpflichtigen Beteiligten abweichend von Absatz 1 nach der durch die Zahl der kirchensteuerpflichtigen Beteiligten geteilten gemeinsamen Vermögensteuerschuld. ²Sind nicht alle Beteiligten zu Beginn des Steuerjahres kirchensteuerpflichtig, so scheidet der Teil der gemeinsamen Vermögensteuerschuld aus, der bei einer Aufteilung nach Absatz 1 Sätze 2 und 3 auf diese Beteiligten entfällt. ³Die kirchensteuerpflichtigen Beteiligten sind Gesamtschuldner.
- (3) ¹Gehören im Falle des Absatzes 2 die kirchensteuerpflichtigen Beteiligten verschiedenen Kirchen an, so kann jeder von ihnen der Steuererhebung nach Absatz 2 widersprechen und beantragen, dass seine Kirchensteuer nach Absatz 1 bemessen wird. ²Für die übrigen kirchensteuerpflichtigen Beteiligten gilt Absatz 2 mit der Maßgabe, dass der Antragsteller im Verhältnis zu ihnen wie ein nicht kirchensteuerpflichtiger Beteiligter behandelt wird. ³Der Antrag kann nur gestellt werden, solange die Festsetzung der Kirchensteuer noch nicht unanfechtbar geworden ist. ⁴Er kann nicht widerrufen werden.
- (4) Maßstab für die Kirchensteuer ist die für das Steuerjahr festzusetzende Vermögensteuerschuld.

§ 9

- (1) ¹Vorbehaltlich der Absätze 2 und 3 bemisst sich die Kirchensteuer nach dem Maßstab der Grundsteuermessbeträge (§ 5 Abs. 1 Nr. 3) nach den Grundsteuermessbeträgen, die einer Grundsteuerschuld des Kirchensteuerpflichtigen zugrunde zu legen sind. ²Soweit für mehrere Personen ein Grundsteuermessbetrag gemeinsam festzusetzen und ihrer gemeinsamen Grundsteuerschuld zugrunde zu legen ist, gilt als Grundsteuermessbetrag des einzelnen kirchensteuerpflichtigen Beteiligten der Teil des gemeinsamen Grundsteuermessbetrages, der auf ihn entfällt, wenn der gemeinsame Messbetrag in dem Verhältnis aufgeteilt wird, in dem die auf die einzelnen Beteiligten entfallenden Anteile am festgestellten Einheitswert des Grundbesitzes zueinander stehen.
- (2) ¹Soweit für Ehegatten oder Lebenspartner, die zu Beginn des Steuerjahres beide kirchensteuerpflichtig sind und nicht dauernd getrennt leben, oder für solche Ehegatten oder Lebenspartner und noch andere Personen ein Grundsteuermessbetrag gemeinsam festzusetzen und ihrer gemeinsamen Grundsteuerschuld zugrunde zu legen ist, bemisst sich die Kirchensteuer für den einzelnen Ehegatten abweichend von Absatz 1 nach der Hälfte der auf die Ehegatten oder Lebenspartner nach Absatz 1 Satz 2 insgesamt entfallenden Teile des gemeinsamen Grundsteuermessbetrages. ²Die Ehegatten oder Lebenspartner sind insoweit Gesamtschuldner.

- (3) ¹Gehören im Falle des Absatzes 2 die Ehegatten oder Lebenspartner verschiedenen Kirchen an, so kann jeder von ihnen der Steuererhebung nach Absatz 2 widersprechen und beantragen, dass die Kirchensteuer für jeden Ehegatten oder Lebenspartner nach Absatz 1 bemessen wird. ²Die Vorschriften des § 8 Absatz 3 Sätze 3 und 4 finden entsprechende Anwendung.
- (4) Maßstab für die Kirchensteuer sind die Grundsteuermessbeträge, die für den Beginn des Steuerjahres oder für einen früheren Zeitpunkt festzusetzen und einer Grundsteuerschuld für das Steuerjahr zugrunde zu legen sind.

§ 10

¹Beginnt oder endet die Kirchensteuerpflicht während des Steuerjahres, so werden die Bemessungsgrundlagen zeitanteilig aufgeteilt, soweit eine Veranlagung zur Einkommensteuer vorzunehmen ist, und dementsprechend beschränkt sich eine Gesamtschuld des nur in einem Teil des Steuerjahres Kirchensteuerpflichtigen in den Fällen der § 7 Abs. 2 Satz 2, § 8 Abs. 2 Satz 3 und § 9 Abs. 2 Satz 2. ²Bei der Kirchensteuer nach dem Maßstab der Einkommensteuer (§ 5 Abs. 1 Nr. 1) unterbleibt eine Aufteilung, wenn gleichzeitig die unbeschränkte Einkommensteuerpflicht beginnt oder endet. ³Satz 2 gilt nicht, wenn in eine Veranlagung zur unbeschränkten Einkommensteuerpflicht während der beschränkten Einkommensteuerpflicht erzielte inländische Einkünfte einbezogen sind.

Abschnitt V Besteuerungsverfahren

§ 11

- (1) Die Kirchensteuern werden für das Steuerjahr erhoben. Steuerjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) ¹Soweit sich aus diesem Gesetz nichts anderes ergibt, finden auf das Besteuerungsverfahren die Abgabenordnung in der für die bundesrechtlich geregelten Steuern jeweils geltenden Fassung sowie die zur Durchführung dieser Gesetze erlassenen Rechtsvorschriften Anwendung. ²Nicht anzuwenden sind die Vorschriften über Verzinsung, Säumniszuschläge, die Straf- und Bußgeldvorschriften sowie die Bestimmungen über das Straf- und Bußgeldverfahren. ³Zum Erlass von Rechtsverordnungen nach § 156 Abs. 1 der Abgabenordnung ist ermächtigt
1. das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium für die Verwaltung der Kirchensteuern durch die Landesfinanzbehörden;
 2. das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem für das Kommunalwahlrecht zuständigen Ministerium für die Verwaltung der Kirchensteuern durch die Gemeinden.
- ⁴Soweit die Diözesen, Landeskirchen oder Kirchengemeinden (Kirchengemeindeverbände) die Kirchensteuern selbst verwalten, bleibt es ihnen vorbehalten, Regelungen nach § 156 Abs. 1 der Abgabenordnung selbst zu treffen.
- (3) ¹Außerdem finden, soweit sich aus diesem Gesetz nichts anderes ergibt, die jeweiligen Bestimmungen über die Veranlagung, Festsetzung, Erhebung und Entrichtung
1. des Einkommensteuergesetzes,
bei der Kirchensteuer vom Einkommen,
 2. des Vermögensteuergesetzes,
bei der Kirchensteuer vom Vermögen,
 3. des Grundsteuergesetzes,
bei der Kirchensteuer vom Grundbesitz,

entsprechende Anwendung.

²Für die übrigen Kirchensteuern werden die erforderlichen Bestimmungen in der Kirchensteuerordnung getroffen. ³Ein Steuerabzug wird nur im Rahmen des § 15 vorgenommen.

§ 12

- (1) ¹Wird der einem Kirchensteuerbescheid zugrunde liegende Einkommensteuerbescheid, Vermögensteuerbescheid oder Grundsteuermessbescheid aufgehoben oder geändert, so wird, soweit die Änderung die Höhe der festgesetzten Kirchensteuer berührt, auch der Kirchensteuerbescheid aufgehoben oder geändert. ²Ein Gleiches gilt für einen Kirchensteuer-Vorauszahlungsbescheid. ³Die Änderung der Bemessungsgrundlagen ist in dem neuen Bescheid insoweit zu berücksichtigen, als sie die Höhe der festgesetzten Kirchensteuer beeinflusst. ⁴Der neue Bescheid trägt der Änderung auch dann Rechnung, wenn der zu ersetzende Bescheid bereits unanfechtbar geworden ist.
- (2) Die Vorschriften des Absatzes 1 gelten sinngemäß bei einer Nachforderung oder Erstattung von Lohnsteuer und Kapitalertragsteuer.
- (3) Die Vorschriften des Absatzes 1 gelten sinngemäß für einen Kirchensteuer-Haftungsbescheid, wenn und soweit der ihm entsprechende Haftungsbescheid für die Einkommensteuer, Vermögensteuer oder Grundsteuer aufgehoben oder geändert wird.
- (4) Unabhängig von den Voraussetzungen des Absatzes 1 wird ein Kirchensteuerbescheid von Amts wegen durch einen neuen ersetzt, wenn die Kirchensteuerpflicht während des Steuerjahres endet und der vorher ergangene Kirchensteuerbescheid dies nicht berücksichtigt hat.
- (5) Soweit die Vollziehung eines Verwaltungsaktes ausgesetzt wird, der einer Kirchensteuerfestsetzung zugrunde liegt, ist auch die Vollziehung des Kirchensteuerbescheids auszusetzen.

§ 13

- (1) In öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten über Kirchensteuerangelegenheiten ist der Verwaltungsrechtsweg nach der Verwaltungsgerichtsordnung vom 21. Januar 1960 (BGBl. I S. 17) in der jeweils geltenden Fassung gegeben.
- (2) Werden die Kirchensteuern von den Landesfinanzbehörden oder den Gemeindebehörden verwaltet, ist vor einer Entscheidung über den Widerspruch die in der Kirchensteuerverordnung bezeichnete Kirchenbehörde zu hören.
- (3) Verwaltungsakte, die unanfechtbar gewordene Verwaltungsakte ändern, können nur insoweit angegriffen werden, als die Änderung reicht.
- (4) ¹Entscheidungen in einem Einkommensteuer- oder Vermögensteuerbescheid oder in einem Grundsteuermessbescheid können nicht durch Anfechtung des Kirchensteuerbescheides angegriffen werden, dem sie zugrunde liegen. ²Ein Kirchensteuer-Haftungsbescheid kann insoweit nicht angegriffen werden, als die Einwendungen gegen die Inanspruchnahme durch Anfechtung des entsprechenden Haftungsbescheides für die Einkommensteuer, Vermögensteuer oder Grundsteuer geltend gemacht werden können.

Abschnitt VI Verwaltung der Kirchensteuern

§ 14

- (1) ¹Auf Antrag der Diözesen oder Landeskirchen überträgt das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium die Verwaltung der Kirchensteuern nach dem Maßstab der Einkommensteuer und der Vermögensteuer (§ 5 Abs. 1 Nr. 1 und 2) durch Rechtsverordnung den Landesfinanzbehörden. ²Die Verwaltung kann nur zu Beginn

eines Steuerjahres übertragen werden. ³Die Verwaltung durch die Landesfinanzbehörden setzt voraus, dass die Kirchensteuern im Lande Rheinland-Pfalz jeweils in allen Diözesen und allen Landeskirchen mit einheitlichen Hundertsätzen und einheitlichen Mindestbeträgen erhoben werden. ⁴Die Diözesen und Landeskirchen sind gehalten, sich auch untereinander über einheitliche Hundertsätze und Mindestbeträge zu verständigen. ⁵Das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium gibt die im Lande Rheinland-Pfalz geltenden Hundertsätze und Mindestbeträge der Kirchensteuern im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz bekannt.

- (2) ¹Wird neben der Kirchensteuer nach dem Maßstab der Einkommensteuer ein besonderes Kirchgeld (§ 5 Abs. 1 Nr. 5) erhoben, so überträgt auf Antrag das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium die Verwaltung auch dieser Kirchensteuer den Landesfinanzbehörden insoweit, als die Steuer von einem kirchensteuerpflichtigen Ehegatten oder Lebenspartner erhoben wird, der zusammen mit seinem Ehegatten oder Lebenspartner zur Einkommensteuer veranlagt wird. ²Absatz 1 Sätze 2 bis 5 gelten sinngemäß. ³Bei Verwaltung des besonderen Kirchgeldes durch die Landesfinanzbehörden finden auf diese Kirchensteuer die Vorschriften des § 6 Abs. 1 Nr. 1 und des § 11 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 Anwendung.
- (3) ¹Die Diözesen und Landeskirchen benennen jedem Finanzamt eine Stelle, wohin die den Diözesen und ihren Kirchengemeinden einerseits und den Landeskirchen und ihren Kirchengemeinden andererseits zustehenden Kirchensteuern geschlossen abzuführen sind. ²Eine Aufgliederung der Steuereinnahmen nach der Gemeindezugehörigkeit der Kirchensteuerpflichtigen kann nicht verlangt werden.
- (4) Die Befugnis, Kirchensteuern zu erlassen und zu stunden, verbleibt den Kirchenbehörden. Soweit jedoch die Einkommen- oder Vermögensteuer aus Billigkeitsgründen abweichend festgesetzt, erlassen oder gestundet wird, ist die Finanzbehörde befugt, hinsichtlich der von ihr nach dem Maßstab dieser Steuern verwalteten Kirchensteuer entsprechend zu verfahren.
- (5) Anträge nach § 8 Abs. 3 sind an das zuständige Finanzamt zu richten.
- (6) ¹Für die Verwaltung leisten die steuererhebenden Diözesen, Landeskirchen und Kirchengemeinden (Kirchengemeindeverbände) an das Land einen Verwaltungskostenbeitrag in einem für alle Kirchensteuern einheitlichen Hundertsatz des Steueraufkommens. ²Der Hundertsatz wird zwischen den Diözesen und Landeskirchen und dem für die Landesfinanzverwaltung zuständigen Ministerium vereinbart.

§ 15

- (1) ¹Soweit die Kirchensteuer durch die Landesfinanzbehörden verwaltet wird, müssen
 - 1. die zum Steuerabzug vom Arbeitslohn Verpflichteten die Kirchensteuer, die sich nach der Lohnsteuer bemisst, nach Maßgabe der Lohnsteuerabzugsmerkmale einbehalten, soweit sie eine Betriebstätte im Sinne des Lohnsteuerrechts im Land Rheinland-Pfalz haben; die Verpflichtung zur Einbehaltung der Kirchensteuer besteht auch für diejenigen, der die Einkommensteuer des Kirchensteuerpflichtigen pauschaliert;
 - 2. die zum Steuerabzug vom Kapitalertrag Verpflichteten, die Kirchensteuer, die sich nach der Kapitalertragsteuer bemisst, nach Maßgabe des § 51a des Einkommensteuergesetzes einbehalten, soweit für die Besteuerung vom Einkommen des zum Steuerabzug vom Kapitalertrag Verpflichteten ein Finanzamt im Land Rheinland-Pfalz zuständig ist.
- ²Die Kirchensteuer ist an das zuständige Finanzamt abzuführen.
- (2) ¹Die nach Landesrecht zuständige Behörde hat bei der elektronischen Übermittlung der Lohnsteuerabzugsmerkmale an das Bundeszentralamt für Steuern auch die für den Kirchensteuerabzug vom Arbeitslohn relevanten Daten zu übermitteln. ²Die nach Landesrecht zuständige Behörde hat die für den Kirchensteuerabzug vom Kapitaler-

trag relevanten Daten an das Bundeszentralamt für Steuern zu übermitteln; der Kirchensteuerpflichtige kann der elektronischen Datenübermittlung durch das Bundeszentralamt für Steuern an den zur Vornahme des Kirchensteuerabzugs vom Kapitalertrag Verpflichteten nach Maßgabe des § 51a des Einkommensteuergesetzes widersprechen (Sperrvermerk). ³Das Bundeszentralamt für Steuern übermittelt für jedes Steuerjahr, in dem der Sperrvermerk des Kirchensteuerpflichtigen abgerufen worden ist, den Landesfinanzbehörden, wer den Sperrvermerk abgerufen hat.

- (3) ¹Die Bestimmungen über den Lohnsteueranspruch, den Kapitalertragsteueranspruch, den Steuerabzug vom Arbeitslohn bei der Lohnsteuer, die Pauschalierung der Einkommensteuer, den Steuerabzug vom Kapitalertrag bei der Kapitalertragsteuer und über die Veranlagung zur Einkommensteuer bei Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit und bei Einkünften aus Kapitalvermögen finden entsprechende Anwendung, soweit sich aus diesem Gesetz nichts anderes ergibt. ²Die Vorschriften des § 12 und des § 13 Abs. 4 gelten sinngemäß.
- (4) ¹Sind Ehegatten oder Lebenspartner, die nicht dauernd getrennt leben, beide kirchensteuerpflichtig und ist der laufende Steuerabzug vom Arbeitslohn vorzunehmen, wird von jedem Ehegatten oder Lebenspartner für die Dauer seiner Kirchensteuerpflicht die Kirchensteuer auch für den anderen Ehegatten oder Lebenspartner einbehalten und nachgefordert, soweit sie sich nach der von ihm zu entrichtenden Lohnsteuer bemisst. ²Werden die Ehegatten oder Lebenspartner nicht zusammen zur Einkommensteuer veranlagt, so gilt eine im Laufe des Steuerjahres für den anderen Ehegatten oder Lebenspartner einbehaltene oder nachgeforderte Kirchensteuer als für den Ehegatten oder Lebenspartner selbst einbehalten oder nachgefordert.
- (5) Soweit eine Kirchensteuer, die sich nach der vom Kirchensteuerpflichtigen zu entrichtenden Lohnsteuer oder Kapitalertragsteuer bemisst, wegen fehlender Verpflichtung zum Steuerabzug vom Arbeitslohn oder vom Kapitalertrag nicht einbehalten wird und die Steuer nicht bei einer Veranlagung erhoben werden kann, verbleibt die Verwaltung den Kirchenbehörden.
- (6) Die Vorschriften der Absätze 2 und 3, des Absatzes 4 Satz 2 und des Absatzes 5 gelten auch, wenn der Arbeitslohn, der Kapitalertrag, die Lohnsteuer und die Kapitalertragsteuer des Kirchensteuerpflichtigen an einem Ort außerhalb des Landes Rheinland-Pfalz berechnet werden.
- (7) ¹Auf Antrag einer Diözese oder Landeskirche, deren Gebiet ganz oder zum Teil außerhalb des Landes Rheinland-Pfalz liegt, kann das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium im Einvernehmen mit den Diözesen oder Landeskirchen durch Rechtsverordnung bestimmen, dass durch Steuerabzug vom Arbeitslohn oder bei der Pauschalierung der Einkommensteuer die Kirchensteuer nach dem Maßstab der Lohnsteuer gemäß den am Ort der Betriebsstätte geltenden Kirchensteuerordnungen und Kirchensteuerbeschlüssen auch von Kirchensteuerpflichtigen einbehalten und abgeführt wird, die der antragstellenden Diözese oder Landeskirche oder deren Kirchengemeinden gegenüber kirchensteuerpflichtig sind und nicht im Land Rheinland-Pfalz ihren Wohnsitz oder Aufenthalt haben, deren Lohnsteuer jedoch in einer Betriebsstätte im Land Rheinland-Pfalz berechnet werden. ²Gelten für den Ort des Wohnsitzes oder des Aufenthaltes des Kirchensteuerpflichtigen andere Hundertsätze als für den Ort der Betriebsstätte, so kann das zuständige Finanzamt auf Antrag mit Zustimmung der Diözese oder Landeskirche, in deren Gebiet sich die Betriebsstätte befindet, gestatten, die Kirchensteuer dieses Kirchensteuerpflichtigen nach dem am Ort des Wohnsitzes oder des Aufenthaltes geltenden Hundertsatz und Mindestbetrag einzubehalten oder abzuführen.
- (8) ¹Auf Antrag einer Diözese oder Landeskirche, deren Gebiet ganz oder zum Teil außerhalb des Landes Rheinland-Pfalz liegt, kann das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium im Einvernehmen mit den Diözesen oder Landeskirchen durch Rechtsverordnung bestimmen, dass durch Steuerabzug vom Kapitalertrag die

Kirchensteuer nach dem Maßstab der Kapitalertragsteuer gemäß den im Land Rheinland-Pfalz geltenden Kirchensteuerordnungen und Kirchensteuerbeschlüssen nach dem am Ort des Wohnsitzes oder Aufenthaltes geltenden Hundertsatz auch von Kirchensteuerpflichtigen einbehalten und abgeführt wird, die der antragstellenden Diözese oder Landeskirche oder deren Kirchengemeinden gegenüber kirchensteuerpflichtig sind und nicht im Land Rheinland-Pfalz ihren Wohnsitz oder Aufenthalt haben, wenn für die Besteuerung vom Einkommen des zum Kirchensteuerabzug vom Kapitalertrag Verpflichteten ein Finanzamt im Land Rheinland-Pfalz zuständig ist. ²Satz 1 gilt nur, soweit die Kirchensteuer nach dem Maßstab der Kapitalertragsteuer für die Diözese oder Landeskirche am Ort des Wohnsitzes oder Aufenthaltes durch die Landesfinanzverwaltung verwaltet wird.

§ 16

- (1) ¹Auf Antrag der in der Kirchensteuerordnung bezeichneten Kirchenbehörde übernehmen die Gemeinden die Verwaltung der Kirchensteuer nach dem Maßstab der Grundsteuermessbeträge (§ 5 Abs. 1 Nr. 3), soweit der für die Bemessung maßgebende Grundbesitz in ihrem Gebiet gelegen ist. ²Die Verwaltung kann nur zu Beginn eines Steuerjahres übernommen werden. ³Die in den Kirchensteuerordnungen bezeichneten Kirchenbehörden der einzelnen Diözesen und der einzelnen Landeskirchen können sich jeweils gegenseitig ermächtigen, den Antrag zu stellen.
- (2) ¹Eine Gemeinde kann die Verwaltung bei Kirchensteuerpflichtigen, die ihren Wohnsitz oder Aufenthalt nicht in der Gemeinde haben, ablehnen, wenn deren Kirchensteuer mit anderen Hundertsätzen erhoben wird, als sie für Kirchensteuerpflichtige derselben Kirche mit Wohnsitz oder Aufenthalt in der Gemeinde gelten. ²Die Gemeindeverwaltung führt die den Diözesen und ihren Kirchengemeinden einerseits und den Landeskirchen und ihren Kirchengemeinden andererseits zustehende Kirchensteuer geschlossen an eine Stelle ab, die von der für ihren Bereich zuständigen Kirchenbehörde benannt wird.
- (3) ¹Abweichend von § 11 Abs. 2 Satz 1 finden auf das Besteuerungsverfahren die Bestimmungen über das Besteuerungsverfahren bei der Grundsteuer entsprechende Anwendung, soweit sich aus diesem Gesetz nichts anderes ergibt. ²Die Vorschriften des § 14 Abs. 4 gelten entsprechend.
- (4) Anträge nach § 9 Abs. 3 sind an die zuständige Gemeindeverwaltung zu richten.
- (5) ¹Für die Verwaltung leisten die steuererhebenden Diözesen, Landeskirchen und Kirchengemeinden (Kirchengemeindeverbände) an die Gemeinden einen Verwaltungs-kostenbeitrag in einem Hundertsatz des Steueraufkommens. ²Der Hundertsatz wird zwischen den Diözesen und Landeskirchen und dem für das Kommunalwahlrecht zuständigen Ministerium vereinbart.

§ 17

Werden die Kirchensteuern von den steuererhebenden Diözesen, Landeskirchen oder Kirchengemeinden (Kirchengemeindeverbänden) selbst verwaltet, so werden die Kirchensteuern vom Einkommen und Vermögen einschließlich der Nebenleistungen sowie Verwaltungsakte, mit denen eine sonstige Handlung, eine Duldung oder Unterlassung gefordert wird, durch die Finanzämter, andere Kirchensteuern einschließlich der Nebenleistungen durch die kommunalen Vollstreckungsbehörden auf Antrag der Kirchenbehörden vollstreckt.

§ 18

Die Landes- und Gemeindebehörden haben den Kirchenbehörden auf Anforderung ihre Unterlagen zur Verfügung zu stellen, soweit diese für die Besteuerung und für den kirchlichen Finanzausgleich erforderlich sind.

Abschnitt VII

Vorschriften für andere Steuerberechtigte

§ 19

- (1) Dieses Gesetz findet auf andere als die in § 1 Abs. 1 bezeichneten Kirchen sowie auf Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsgesellschaften entsprechende Anwendung, sofern diese Kirchen, Gemeinschaften und Gesellschaften Körperschaften des öffentlichen Rechts sind.
- (2) Das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium kann die Übertragung der Verwaltung der Kirchensteuern nach dem Maßstab der Einkommensteuer und Vermögensteuer (§ 5 Abs. 1 Nr. 1 und 2) auf die Landesfinanzbehörden davon abhängig machen, dass die einzelnen steuerberechtigten Körperschaften des gleichen Bekenntnisstandes, soweit sie die Übertragung der Verwaltung beantragen, diese Kirchensteuern im Lande Rheinland-Pfalz nach einheitlichen Grundsätzen und mit den gleichen Hundertsätzen und Mindestbeträgen erheben.
- (3) Unbeschadet der Vorschrift des § 16 Abs. 2 Satz 1 kann eine Gemeinde die Übernahme der Verwaltung der Kirchensteuer nach dem Maßstab der Grundsteuermessbeträge (§ 5 Abs. 1 Nr. 3) auch dann ablehnen, wenn kein Angehöriger der steuerberechtigten Körperschaft, die die Übernahme beantragt, seinen Wohnsitz oder Aufenthalt in der Gemeinde hat und wenn die Gemeinde die Verwaltung für eine steuerberechtigte Körperschaft desselben Bekenntnisstandes noch nicht übernommen hat.

Abschnitt VIII

Verwaltungsvorschriften

§ 20

¹Die zur Durchführung dieses Gesetzes erforderlichen Verwaltungsvorschriften erlassen das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium und das für Angelegenheiten der Religionsgemeinschaften zuständige Ministerium gemeinsam. ²Verwaltungsvorschriften, die ausschließlich das von den Landesfinanzbehörden zu beachtende Besteuerungsverfahren betreffen, erlässt das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium allein. ³Verwaltungsvorschriften, die ausschließlich das von den Gemeindeverwaltungen zu beachtende Besteuerungsverfahren betreffen, erlassen das für das Kommunalwahlrecht zuständige Ministerium und das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium gemeinsam.

Abschnitt IX

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 21

- (1) ¹Die Vorschriften der §§ 4 bis 18 sind erstmals für das am 1. Januar 1972 beginnende Steuerjahr anzuwenden. ²Beim Steuerabzug vom Arbeitslohn gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass die dort genannten Vorschriften erstmals auf laufenden Arbeitslohn an-

zuwenden sind, der für einen nach dem 31. Dezember 1971 endenden Lohnzahlungszeitraum gezahlt wird, und auf sonstige Bezüge, die nach dem 31. Dezember 1971 zufließen.

- (2) Auf Steuerjahre, die vor dem 1. Januar 1972 enden, sind die bis zum Inkrafttreten dieses Gesetzes geltenden, den Vorschriften der §§ 4 bis 18 entsprechenden kirchensteuerrechtlichen Bestimmungen anzuwenden mit der Maßgabe, dass die Vorschrift des § 4 bereits für das Steuerjahr 1971 anzuwenden ist.

§ 22

- (1) Die beim Inkrafttreten dieses Gesetzes wirksamen Kirchensteuerordnungen und Kirchensteuerbeschlüsse gelten ohne neue Anerkennung weiter, soweit ihr Inhalt nicht mit diesem Gesetz im Widerspruch steht.
- (2) ¹Soweit die Landesfinanzbehörden die Kirchensteuer nach dem Maßstab der Einkommensteuer beim Inkrafttreten dieses Gesetzes bereits verwalten, bedarf es keiner Übertragung im Sinne des § 14 Abs. 1 Satz 1 mehr. ²Soweit das für die Landesfinanzverwaltung zuständige Ministerium bereits angeordnet hat, dass die Arbeitgeber Kirchensteuer nach dem Maßstab der Lohnsteuer auch von Arbeitnehmern einzubehalten und abzuführen haben, die ihren Wohnsitz oder Aufenthalt nicht im Lande Rheinland-Pfalz haben, sind sie auch ohne eine neue Bestimmung im Sinne des § 15 Abs. 7 Satz 1 weiterhin hierzu verpflichtet.
- (3) ¹Soweit die Gemeinden die Kirchensteuer nach dem Maßstab der Grundsteuermessbeträge bereits verwalten, bedarf es keines neuen Antrags im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 mehr. ²Soweit die Landesfinanzbehörden die Kirchensteuer nach dem Maßstab der Grundsteuermessbeträge bisher verwalten, verbleibt es dabei, sofern die Kirchenbehörden nichts anderes beantragen. ³Im Falle der Verwaltung durch die Landesfinanzbehörden finden die Vorschriften des § 14 Abs. 1 Sätze 3 und 4, Abs. 3, Abs. 4 Satz 1 und Abs. 6 sinngemäß Anwendung.
- (4) Bis zum Abschluss der Vereinbarungen über Verwaltungskostenbeiträge (§ 14 Abs. 6 Satz 2 und § 16 Abs. 5 Satz 2) belaufen sich die Verwaltungskostenbeiträge auf vier vom Hundert der Steueraufkommen.

§ 23

§ 4 Satz 2 des Landesgesetzes zur Ausführung der Finanzgerichtsordnung vom 16. Dezember 1965 (GVBl. S. 265, BS 305-1) erhält folgende Fassung: „§ 13 Abs. 1 des Landesgesetzes über die Steuern der Kirchen, Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsgesellschaften bleibt unberührt.“

§ 24

- (1) Dieses Gesetz tritt am Tage nach seiner Verkündigung in Kraft.
- (2) Das Landesgesetz über die Erhebung von Kirchensteuern im Lande Rheinland-Pfalz vom 19. Januar 1950 (GVBl. S. 12, BS 222-30) und die Landesverordnung zur Durchführung des Landesgesetzes über die Erhebung von Kirchensteuern im Lande Rheinland-Pfalz vom 30. Januar 1950 (GVBl. S. 49), geändert durch Landesverordnung vom 26. Juni 1961 (GVBl. S. 149, BS 222-30-1), werden mit Wirkung vom 1. Januar 1972 aufgehoben.

KIRCHENSTEUERORDNUNG FÜR DIE DIÖZESE LIMBURG

(rheinland-pfälzischer Anteil)

in der Fassung vom 22.12.2021 (Amtsblatt Nr. 3/2023, Seite 64ff)

Für den im Lande Rheinland-Pfalz gelegenen Anteil der Diözese Limburg wird folgende Kirchensteuerordnung erlassen:

A. KIRCHENSTEUERPFLICHT

§ 1

- (1) Kirchensteuerpflichtig sind alle Angehörigen der röm.-kath. Kirche, die in der Diözese Limburg im Bereich des Landes Rheinland-Pfalz ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Sinne der §§ 8 und 9 der Abgabenordnung vom 16.03.1976 haben und unbeschränkt einkommensteuerpflichtig sind.
- (2) Als Katholik gilt jeder, der durch die Taufe in der katholischen Kirche oder durch Übertritt von einer anderen Kirche oder christlichen Religionsgemeinschaft oder nach empfangener Taufe durch Eintritt oder durch Rücktritt der katholischen Kirche angehört und nicht nach den Bestimmungen des Staatsrechts sich von ihr losgesagt hat (aus der Kirche ausgetreten ist).
- (3) Die Kirchensteuerpflicht wird durch kirchliche Maßnahmen, welche die kirchlichen Rechte von Steuerpflichtigen einschränken, nicht berührt.

B. DIÖZESANKIRCHENSTEUER

§ 2

- (1) Zur Deckung des Finanzbedarfs der Kirchengemeinden, der Diözese, des Verbandes der Diözesen Deutschlands, der kirchlichen oder katholischen Werke und Einrichtungen, des überdiözesanen Finanzbedarfs sowie sonstiger kirchlicher Zwecke wird eine Diözesankirchensteuer erhoben.
- (2) Die Diözesankirchensteuer wird einzeln oder nebeneinander erhoben als
 - a) Kirchensteuer vom Einkommen mit einem festen Hundertsatz der Einkommenssteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer),
 - b) Kirchensteuer vom Vermögen mit einem festen Hundertsatz der Vermögenssteuer,
 - c) besonderes Kirchgeld von Kirchensteuerpflichtigen, deren Ehegatte oder Lebenspartner nicht kirchensteuerpflichtig ist.
- (3) Der Hundertsatz der Diözesankirchensteuer wird vom Diözesankirchensteuerrat des Bistums Limburg und vom Bischof der Diözese Limburg gemäß der Satzung des Diözesankirchensteuerrates des Bistums Limburg festgesetzt. Das besondere Kirchgeld (Abs. 2 lit. c) wird nach Maßgabe der Tabelle erhoben, die als Anlage dieser Kirchensteuerordnung zugefügt ist und damit einen Bestandteil dieser Ordnung bildet.
- (4) Der Diözesankirchensteuerbeschluss wird nach Genehmigung durch die Staatsbehörde im Amtsblatt der Diözese Limburg veröffentlicht. Der Diözesankirchensteuerbeschluss bleibt in Kraft, bis er durch einen neuen Beschluss abgeändert oder durch die staatliche Anerkennungsbehörde widerrufen wird.

- (5) Die kirchlichen Behörden haben die Aufnahme oder Wiederaufnahme der in die kath. Kirche Aufgenommenen oder Wiederaufgenommenen den staatlichen und gemeindlichen Steuer- und Meldebehörden mitzuteilen; sie haben ferner die in die Kirche aufgenommenen oder wiederaufgenommenen Lohnsteuerpflichtigen anzuhalten, den Religionsvermerk bei den zuständigen staatlichen Stellen berichtigen zu lassen.

§ 3

- (1) Das Aufkommen an Diözesankirchensteuer wird entsprechend dem Budget der Diözese auf die Diözesanverwaltung, die Kirchengemeinden und die sonstigen Zwecke im Sinne von § 2 Abs. 1 aufgeteilt.
- (2) Über einen notwendigen Finanzausgleich zwischen der Diözese Limburg und den anderen Diözesen, in denen Diözesankirchensteuer erhoben wird, einigen sich unter Voraussetzung der Gegenseitigkeit die Bischöfliche Behörde der Diözese Limburg und die anderen Diözesen.

C. ORTSKIRCHENSTEUER

§ 4

- (1) Die Kirchengemeinden der Diözese Limburg sind berechtigt, von den Katholiken, die der Kirchengemeinde durch Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt angehören, Ortskirchensteuer zu erheben. Zur Ortskirchensteuer nach Maßgabe der Grundsteuermessbeträge können alle Katholiken herangezogen werden, die von einer Gemeinde zur Grundsteuer veranlagt werden.
- (2) Von dieser Erhebung kann mit Zustimmung des Bischofs Gebrauch gemacht werden, soweit die Zuweisungen aus Diözesankirchensteuern und die sonstigen Einnahmen zur Deckung des ortskirchlichen Finanzbedarfs nicht ausreichen.
- (3) Bestehen in einer politischen Gemeinde mehrere Kirchengemeinden, so sollen die Hundertsätze vom Grundsteuermessbetrag und das Kirchgeld in gleicher Höhe für die einzelnen Kirchengemeinden festgesetzt werden.

§ 5

Die Ortskirchensteuer kann einzeln oder nebeneinander erhoben werden als

- a) Kirchensteuer vom Grundbesitz mit einem festen Hundertsatz der Grundsteuermessbeträge, soweit diese auf Grundbesitz in Rheinland-Pfalz entfallen,
- b) festes oder gestaffeltes Kirchgeld, unbeschadet des besonderen Kirchgeldes.

§ 6

- (1) Art und Höhe der Ortskirchensteuer werden durch Beschluss des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde festgesetzt. Der Ortskirchensteuerbeschluss bedarf der Genehmigung der Bischöflichen Behörde und, soweit keine allgemeine staatliche Anerkennung vorliegt oder so weit die allgemein anerkannten Sätze überschritten werden, der Anerkennung der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion. Er bleibt so lange in Kraft, bis er durch einen neuen Beschluss ersetzt oder durch die staatliche Anerkennungsbehörde widerrufen wird. Auch die Bischöfliche Behörde kann anstelle von Einzelgenehmigungen die Ortskirchensteuerbeschlüsse aller Kirchengemeinden, die sich im Rahmen der staatlich allgemein anerkannten Sätze bewegen, durch Bekanntmachung im Amtsblatt der Diözese allgemein genehmigen.
- (2) Der genehmigte Ortskirchensteuerbeschluss ist in ortsüblicher Weise bekannt zu machen.

D. VERANLAGUNG UND ERHEBUNG DER KIRCHENSTEUER

§ 7

Die Veranlagung und Erhebung der Diözesankirchensteuer (§ 2 Abs. 2 lit. a, b, c) erfolgt nach den Vorschriften des Kirchensteuergesetzes des Landes Rheinland-Pfalz vom 24. Februar 1971 (Gesetz- und Verordnungsblatt 1971 S. 59) in der jeweils gültigen Fassung und den dazu ergangenen Durchführungsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung. Für das besondere Kirchgeld gelten die Bestimmungen über die Einkommensteuer, soweit sich aus dem Kirchensteuergesetz oder aus dieser Kirchensteuerordnung nichts anderes ergibt.

§ 8

- (1) Es ist zulässig, die Ortskirchensteuer nach dem Maßstab der Grundsteuermessbeträge auf das land- und forstwirtschaftliche Vermögen (Grundsteuermessbetrag A) oder auf das sonstige Grundvermögen (Grundsteuermessbetrag B) zu beschränken, oder diese beiden Vermögensarten mit verschiedenen hohen Hundertsätzen zur Kirchensteuer heranzuziehen.
- (2) Die Ortskirchensteuer nach dem Maßstab der Grundsteuermessbeträge kann auf Antrag der Kirchengemeinde, in der der Grundstückseigentümer seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt hat, auch von der Kirchengemeinde des Belegenheitsortes des Grundbesitzes verwaltet werden. Dies gilt auch dann, wenn die Kirchengemeinde des Belegenheitsortes einer anderen Diözese angehört.
- (3) Die Kirchensteuer nach dem Maßstab der Grundsteuermessbeträge bemisst sich nach den Grundsteuermessbeträgen, die einer Grundsteuerschuld des Kirchensteuerpflichtigen zugrunde zu legen sind. Soweit für mehrere Personen ein Grundsteuermessbetrag gemeinsam festzusetzen und ihrer gemeinsamen Grundsteuerschuld zugrunde zu legen ist, gilt als Grundsteuermessbetrag des einzelnen kirchensteuerpflichtigen Beteiligten der Teil des gemeinsamen Grundsteuermessbetrages, der auf ihn entfällt, wenn der gemeinsame Messbetrag in dem Verhältnis aufgeteilt wird, in dem die auf die einzelnen Beteiligten entfallenden Anteile am festgestellten Einheitswert des Grundbesitzes zueinander stehen. Soweit für Ehegatten oder Lebenspartner, die zu Beginn des Steuerjahres beide kirchensteuerpflichtig sind und nicht dauernd getrennt leben, oder für solche Ehegatten oder Lebenspartner und noch andere Personen ein Grundsteuermessbetrag gemeinsam festzusetzen und ihrer gemeinsamen Grundsteuerschuld zugrunde zu legen ist, bemisst sich die Kirchensteuer für den einzelnen Ehegatten oder Lebenspartner abweichend von Abs. 3 S. 1 und 2 nach der Hälfte der auf die Ehegatten oder Lebenspartner nach Abs. 3 S. 2 insgesamt entfallenden Teil des gemeinsamen Grundsteuermessbetrages. Die Ehegatten oder Lebenspartner sind insoweit Gesamtschuldner. Gehören im Falle des Abs. 3 S. 3 die Ehegatten oder Lebenspartner verschiedenen Kirchen an, so kann jeder von ihnen der Steuererhebung nach Abs. 3 S. 3 widersprechen und beantragen, dass die Kirchensteuer für jeden Ehegatten oder Lebenspartner nach Abs. 3 S. 1 und 2 bemessen wird.
- (4) Antragsberechtigte Kirchenbehörde für die Übernahme der Verwaltung der Kirchengrundsteuer durch die Gemeinden (§ 16 Abs. 1 S. 1 und 3 des Kirchensteuergesetzes vom 24. Februar 1971) ist das Bischöfliche Ordinariat in Limburg.

§ 9

- (1) Das Kirchgeld wird erhoben von allen Mitgliedern der Kirchengemeinde, die bei Beginn des Kalenderjahres das 18. Lebensjahr vollendet haben und im Vorjahr eigene Einkünfte oder Bezüge hatten, die zur Bestreitung des Unterhalts bestimmt oder geeignet waren. Unterhalt bei Tätigkeit im Haushalt oder im Betrieb desjenigen, der den

Unterhalt gewährt, gilt als eigenes Einkommen. Dies gilt nicht für Ehegatten oder Lebenspartner ohne eigenes Einkommen.

- (2) Der Kreis der Kirchgeldpflichtigen kann von der Kirchengemeinde enger als in Abs. 1 vorgesehen gefasst werden.
- (3) Empfänger von Hilfe zum Lebensunterhalt im Sinne von § 8 Nr. 1 i. V. m. den §§ 27 ff. SGB XII sind von der Entrichtung des Kirchgeldes befreit.
- (4) Das Kirchgeld kann als festes Kirchgeld bis zum Höchstbetrag von € 6 jährlich erhoben werden. Es kann ferner als gestaffeltes Kirchgeld je nach Höhe der Einkünfte oder Bezüge (Abs. 1) oder des zur Einkommensteuer herangezogenen Einkommens oder nach anderen festen Maßstäben festgesetzt werden, wobei der Mindestsatz € 3 und der Höchstsatz € 30 jährlich nicht übersteigen darf. Kirchengemeinden können an Stelle einer Ortskirchensteuer, die als Abgabe nach den Grundsteuermessbeträgen erhoben wird, ein angemessen gestaffeltes, nach festen und gleichmäßigen Grundsätzen festgestelltes Kirchgeld erheben, das an die Höchstgrenze von € 30 nicht gebunden ist, jedoch € 300 jährlich nicht übersteigen darf.
- (5) Ehegatten oder Lebenspartner werden jeder für sich nach der in ihrer jeweiligen Person gegebenen Bemessungsgrundlage zum Kirchgeld veranlagt.

§ 10

Bei Erhebung eines gestaffelten Kirchgeldes müssen die Grundsätze für die Staffelung in dem Beschluss über das Kirchgeld so angegeben werden, dass jeder Kirchgeldpflichtige die Höhe seines Kirchgeldes nachprüfen kann.

§ 11

- (1) Bei mehrfachem Wohnsitz ist für die Erhebung des Kirchgeldes bei Ehegatten oder Lebenspartnern diejenige Kirchengemeinde zuständig, in deren Bereich die Familie wohnt, und bei Ledigen diejenige Kirchengemeinde, von der aus der Kirchgeldpflichtige seiner Beschäftigung nachgeht. Im Zweifelsfall entscheidet die Bischöfliche Behörde.
- (2) Wechselt ein Kirchgeldpflichtiger während des Jahres seinen Wohnsitz innerhalb des Landes Rheinland-Pfalz, so steht das Kirchgeld für das laufende Jahr derjenigen Kirchengemeinde zu, in deren Bereich der Kirchgeldpflichtige am 1. April seinen Wohnsitz hatte.

§ 12

Die kirchlichen Behörden und die an der Veranlagung, Erhebung und Verwaltung der Kirchensteuer beteiligten Personen sind zur Wahrung des Steuergeheimnisses nach Maßgabe der staatlichen Vorschriften verpflichtet.

E. RECHTSMITTEL

§ 13

Gegen die Heranziehung zur Kirchensteuer steht dem Kirchensteuerpflichtigen der Widerspruch nach Maßgabe der Verwaltungsgerichtsordnung vom 21.01.1960 (BGBl I S. 17) in der jeweils geltenden Fassung zu.

§ 14

- (1) Widersprüche gegen die Diözesankirchensteuer sind beim Finanzamt einzulegen.

- (2) Widersprüche gegen die Ortskirchensteuer sind beim veranlagenden Verwaltungsrat der Kirchengemeinde oder im Falle der Verwaltung durch die Gemeinde bei der Gemeindeverwaltung einzulegen. Der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde legt die Widersprüche der Bischöflichen Behörde mit seiner Stellungnahme vor, soweit er Widersprüchen gegen Ortskirchensteuern nicht abhilft.
- (3) Die Einlegung des Widerspruchs hat für die Verpflichtung zur Zahlung der Kirchensteuer keine aufschiebende Wirkung.

§ 15

In den in § 14 Abs. 1 aufgeführten Fällen entscheidet über Widersprüche das Finanzamt bzw. das Landesamt für Steuern nach Anhörung der Bischöflichen Behörde. In den übrigen Fällen entscheidet die Bischöfliche Behörde. In den in § 14 Abs. 2 aufgeführten Fällen entscheidet über Widersprüche im Falle der Verwaltung der Ortskirchensteuer durch die Gemeinde, die Gemeindeverwaltung oder der Stadt- bzw. Kreisrechtsausschuss nach Anhörung des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde und der Bischöflichen Behörde. In den übrigen Fällen des § 14 Abs. 2 entscheidet die Bischöfliche Behörde.

§ 16

Gegen die Widerspruchsentscheidung steht dem Steuerpflichtigen innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheides die Klage beim Verwaltungsgericht zu.

§ 17

- (1) Für die Stundung und den Erlass sind, unbeschadet der Regelung des § 14 Abs. 4 des Kirchensteuergesetzes, bei der Diözesankirchensteuer die Bischöfliche Behörde, bei der Ortskirchensteuer der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde zuständig.
- (2) Die Bischöfliche Behörde hat hinsichtlich der Diözesankirchensteuer das Recht, aus Billigkeitsgründen über die Entscheidung der Finanzämter hinausgehende Billigkeitsmaßnahmen zu treffen.

F. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 18

Die für die Kirchengemeinden ergangenen Bestimmungen dieser Kirchensteuerordnung finden auf die Gesamtverbände sinngemäße Anwendung. Die dem Verwaltungsrat der Kirchengemeinde zustehenden Befugnisse werden von dem Verbandsausschuss wahrgenommen.

§ 19

Die Kirchensteuerordnung tritt am 01.01.2022 in Kraft. Mit gleichem Zeitpunkt wird die Kirchensteuerordnung vom 16. Dezember 2014 aufgehoben.

§ 20

Die zur Durchführung dieser Kirchensteuerordnung im innerkirchlichen Bereich erforderlichen Bestimmungen werden von der Bischöflichen Behörde erlassen.

Limburg, 21. Dezember 2021

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

ANLAGE

**Tabelle zur Erhebung des Besonderen Kirchgelds in glaubensverschiedener Ehe gemäß § 2 Abs. 2 lit. c der Kirchensteuerordnung für die Diözese Limburg (Rheinland-Pfälzischer Anteil)
(ab 01.01.2022)**

Stufe	Bemessungsgrundlage (Gemeinsam zu versteuerndes Einkommen unter sinngemäßer Anwendung des § 51a Abs. 2 EStG)*		jährliches besonderes Kirchgeld
	Stufenuntergrenze	Stufenobergrenze	
1	40.000 €	47.499 €	96 €
2	47.500 €	59.999 €	156 €
3	60.000 €	72.499 €	276 €
4	72.500 €	84.999 €	396 €
5	85.000 €	97.499 €	540 €
6	97.500 €	109.999 €	696 €
7	110.000 €	134.999 €	840 €
8	135.000 €	159.999 €	1.200 €
9	160.000 €	184.999 €	1.560 €
10	185.000 €	209.999 €	1.860 €
11	210.000 €	259.999 €	2.220 €
12	260.000 €	309.999 €	2.940 €
13	310.000 €		3.600 €

* Das nach Maßgabe des § 51a Abs. 2 EStG ermittelte gemeinsame zu versteuernde Einkommen erhöht sich um die nach § 32d Abs. 1 und § 43 Abs. 5 EStG gesondert besteuerten Kapitalerträge des Kirchensteuerpflichtigen, wenn der Kirchensteuerpflichtige die Anrechnung der auf die gesondert besteuerten Kapitalerträge entfallenden Kirchensteuer beantragt.

MUSTER EINES VERWALTUNGSRATSBESCHLUSSES FÜR DIE ERHEBUNG VON ORTSKIRCHENSTEUERN DER KIRCHENGEMEINDEN IM RHEINLAND-PFÄLZISCHEN TEIL DER DIÖZESE

Mit ... gegen ... Stimmen wird beschlossen:

Für das Kalenderjahr ... wird (werden) auf Grund des Landesgesetzes über die Erhebung von Kirchensteuern im Lande Rheinland-Pfalz vom 24.02.1971 und der Kirchensteuerordnung vom 08.11.1971 für örtliche kirchliche Bedürfnisse folgende Ortskirchensteuer(n) erhoben:

1. Ein Zuschlag von
 - a) % zu den Grundsteuermeßbeträgen A
 - b) % zu den Grundsteuermeßbeträgen B
 Zur Kirchengrundsteuer werden alle Gemeindemitglieder herangezogen, die zur Grundsteuer veranlagt werden.
2. Ein festes Kirchgeld von € ... o d e r
3. ein gestaffeltes Kirchgeld nach der Höhe des zur Einkommensteuer (Lohnsteuer) herangezogenen Einkommens, und zwar:

bei einem Einkommen			
bis	€	=	 €
von	€	bis	€ = ... €
von	€	bis	€ = ... €

Das Kirchgeld (Ziff. 2 oder 3 des Beschlusses) wird erhoben von allen Mitgliedern der Kirchengemeinde, die bei Beginn des Kalenderjahres 20.. das 18. Lebensjahr vollendet haben und im Vorjahr eigene Einkünfte oder Bezüge hatten, die zur Bestreitung des Unterhalts bestimmt oder geeignet waren. Unterhalt bei Tätigkeit im Haushalt oder im Betrieb desjenigen, der den Unterhalt gewährt, gilt als eigenes Einkommen. Dies gilt nicht für Ehegatten ohne eigenes Einkommen.

Empfänger von Sozialhilfe (Hilfe zum Lebensunterhalt im Sinne von § 11 des Bundessozialhilfegesetzes) sind von der Entrichtung des Kirchgeldes befreit.