



Verband der Diözesen Deutschlands		Bischöfliches Ordinariat	
Nr. 282	Gesetz über das Verwaltungsverfahren im kirchlichen Datenschutz für den Verband der Diözesen Deutschlands und die Dienststellen und Einrichtungen der Deutschen Bischofskonferenz (KDS-VwVfG-VDD)	377	
Nr. 283	Änderung der Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands	384	
Nr. 284	Inkraftsetzung von Beschlüssen der Verbands-KODA	385	
Der Bischof von Limburg			
Nr. 285	Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritassonntag	385	
Nr. 286	Beschluss der KODA vom 7. Juni 2021: Geschäftsordnung der KODA Limburg	386	
Nr. 287	Beschluss der KODA vom 7. Juni 2021: AVO Anlage 22, BEO 7, AVO Anlage 27b	386	
Nr. 288	Beschluss der KODA vom 7. Juni 2021: AVO Anlage 24 – OzÜ	393	
Nr. 289	Profanierung der Kirche Heilig Geist in Lahnstein und des in ihr befindlichen Altars	393	
Nr. 290	Dienstanweisung des Generalvikars vom 8. Juli 2021 zur Feier der Gottesdienste ab dem 8. Juli 2021	393	
Nr. 291	Dienstanweisung des Generalvikars vom 8. Juli 2021 für die Seelsorge und die Organisation in den Pfarreien ab dem 8. Juli 2021	396	
Nr. 292	Förderrichtlinie für die Errichtung von Gedenk- und Erinnerungszeichen für profanierte bzw. niedergelegte Kirchen und Kapellen im Bistum Limburg	398	
Nr. 293	Erfolgte Priesterweihe	399	
Nr. 294	Wahl der Haupt-MAV/DiAG für die Wahlperiode 2021 bis 2024	399	
Nr. 295	Dienstnachrichten	400	

Verband der Diözesen Deutschlands

Nr. 282 Gesetz über das Verwaltungsverfahren im kirchlichen Datenschutz für den Verband der Diözesen Deutschlands und die Dienststellen und Einrichtungen der Deutschen Bischofskonferenz (KDS-VwVfG-VDD)

in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 21.06.2021

Präambel

Unter Berücksichtigung der kirchenrechtlichen Vorgaben, insbesondere des Codex Iuris Canonici (CIC), wird hiermit das nachfolgende Gesetz erlassen, auf dessen Grundlage die kirchliche Datenschutzaufsicht im Rahmen ihrer Zuständigkeiten nach Art. 91 Abs. 2 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 – DSGVO) und §§ 42 ff. des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz für den Verband der Diözesen Deutschlands und die Dienststellen und Einrichtungen der Deutschen Bischofskonferenz (KDG-VDD) handelt.

Abschnitt 1: Anwendungsbereich und Verfahrensgrundsätze

§ 1 Anwendungsbereich

Dieses Gesetz gilt für die nach außen gerichtete Tätigkeit der gemäß Art. 91 Abs. 2 DSGVO, §§ 42 ff. KDG-VDD errichteten kirchlichen Datenschutzaufsicht (datenschutzbezogenes Verwaltungsverfahren) zur Erfüllung ihrer Aufgaben aus Kapitel 6 und Kapitel 7 des KDG-VDD.

§ 2 Beteiligte

- (1) Beteiligte sind
 1. die betroffene Person im Sinne des § 4 Nr. 1. KDG-VDD,
 2. der Verantwortliche¹ im Sinne des § 4 Nr. 9. KDG-VDD,
 3. der Auftragsverarbeiter im Sinne des § 4 Nr. 10. KDG-VDD,
 4. diejenigen, die nach Absatz 2 von der kirchlichen Datenschutzaufsicht zu dem Verfahren hinzugezogen worden sind.
- (2) Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann von Amts wegen oder auf Antrag diejenigen, deren rechtliche Interessen durch den Ausgang des Verfahrens berührt werden können, als Beteiligte hinzuziehen.
- (3) Wer anzuhören ist, ohne dass die Voraussetzungen des Absatzes 1 vorliegen, wird dadurch nicht Beteiligter.

§ 3 Bevollmächtigte und Beistände

- (1) Im Verwaltungsverfahren kann sich jeder Beteiligte in jeder Lage des Verfahrens durch einen Bevollmächtigten vertreten lassen. Der Bevollmächtigte hat auf Verlangen seine Vollmacht schriftlich nachzuweisen. Ein Widerruf der Vollmacht wird der kirchlichen Datenschutzaufsicht gegenüber erst wirksam, wenn er ihr zugeht.
- (2) Ein Beteiligter kann sich bei Verhandlungen und Besprechungen eines Beistandes bedienen. Das von dem Beistand Vorgetragene gilt als von dem Beteiligten vorgebracht, soweit der Beteiligte dem nicht unverzüglich widerspricht.

§ 4 Verfahrensgrundsätze

- (1) Die kirchliche Datenschutzaufsicht entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob und wann sie ein Verwaltungsverfahren durchführt. Dies gilt nicht, wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht auf Grund von Rechtsvorschriften
 1. von Amts wegen oder auf Antrag tätig werden muss;
 2. nur auf Antrag tätig werden darf und ein Antrag nicht vorliegt.

¹ Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte männliche Form schließt adäquate andere Formen gleichberechtigt ein.

- (2) Die kirchliche Datenschutzaufsicht ermittelt den Sachverhalt von Amts wegen. Sie bestimmt Art und Umfang der Ermittlungen; an das Vorbringen und an die Beweisanträge der Beteiligten ist sie nicht gebunden. Die kirchliche Datenschutzaufsicht hat alle für den Einzelfall bedeutsamen, auch die für die Beteiligten günstigen Umstände zu berücksichtigen.
- (3) Die kirchliche Datenschutzaufsicht darf die Entgegennahme von Erklärungen oder Anträgen, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen, nicht deshalb verweigern, weil sie die Erklärung oder den Antrag in der Sache für unzulässig oder unbegründet hält.
- (4) Die kirchliche Datenschutzaufsicht bedient sich der Beweismittel, die sie nach pflichtgemäßem Ermessen zur Ermittlung des Sachverhalts für erforderlich hält. Sie kann insbesondere
 1. Auskünfte jeder Art einholen,
 2. Beteiligte anhören, Zeugen und Sachverständige vernehmen oder die schriftliche oder elektronische Äußerung von Beteiligten, Sachverständigen und Zeugen einholen,
 3. Urkunden und Akten beiziehen,
 4. den Augenschein einnehmen.
- (5) Ein Vorverfahren findet nicht statt.

§ 5 Anhörung

- (1) Bevor ein Verwaltungsakt erlassen wird, der in Rechte eines Beteiligten eingreift, ist ihm in Übereinstimmung mit can. 50 CIC und § 47 Abs. 8 KDG-VDD Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern.
- (2) Von der Anhörung kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalls nicht geboten ist, insbesondere wenn
 1. eine sofortige Entscheidung wegen Gefahr im Verzug oder im kirchlichen Interesse notwendig erscheint,
 2. durch die Anhörung die Einhaltung einer für die Entscheidung maßgeblichen Frist in Frage gestellt würde,
 3. von den tatsächlichen Angaben eines Beteiligten, die dieser in einem Antrag oder einer Erklärung gemacht hat, nicht zu seinen Ungunsten abgewichen werden soll,
 4. die kirchliche Datenschutzaufsicht gleichartige Verwaltungsakte in größerer Zahl erlassen will.

- (3) Eine Anhörung unterbleibt, wenn ihr ein zwingendes kirchliches Interesse entgegensteht.

§ 6 Akteneinsicht durch Beteiligte

- (1) Die kirchliche Datenschutzaufsicht hat den Beteiligten Einsicht in die das Verfahren betreffenden Akten zu gestatten, soweit deren Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist. Satz 1 gilt bis zum Abschluss des Verwaltungsverfahrens nicht für Entwürfe zu Entscheidungen sowie die Arbeiten zu ihrer unmittelbaren Vorbereitung.
- (2) Die kirchliche Datenschutzaufsicht ist zur Gestattung der Akteneinsicht nicht verpflichtet, soweit durch sie die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben der kirchlichen Datenschutzaufsicht beeinträchtigt, das Bekanntwerden des Inhalts der Akten kirchlichen Interessen Nachteile bereiten würde oder soweit die Vorgänge nach einem Gesetz oder ihrem Wesen nach, namentlich wegen der berechtigten Interessen der Beteiligten oder dritter Personen, geheim gehalten werden müssen.
- (3) Die Akteneinsicht erfolgt bei der kirchlichen Datenschutzaufsicht, die die Akten führt.

§ 7 Fristen und Termine

- (1) Für die Berechnung von Fristen und für die Bestimmung von Terminen gelten die §§ 187 bis 193 des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechend, soweit nicht durch die nachfolgenden Absätze etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Der Lauf einer Frist, die von der kirchlichen Datenschutzaufsicht gesetzt wird, beginnt mit dem Tag, der auf die Bekanntgabe der Frist folgt, außer wenn dem Adressaten etwas anderes mitgeteilt wird.
- (3) Fällt das Ende einer Frist auf einen Sonntag, einen gesetzlichen Feiertag oder einen Sonnabend, so endet die Frist mit dem Ablauf des nächstfolgenden Werktags. Dies gilt nicht, wenn dem Adressaten unter Hinweis auf diese Vorschrift ein bestimmter Tag als Ende der Frist mitgeteilt worden ist.
- (4) Ist eine Frist nach Stunden bestimmt, so werden Sonntage, gesetzliche Feiertage oder Sonnabende mitgerechnet.

- (5) Fristen, die von der kirchlichen Datenschutzaufsicht gesetzt sind, können verlängert werden. Sind solche Fristen bereits abgelaufen, so können sie rückwirkend verlängert werden, insbesondere wenn es unbillig wäre, die durch den Fristablauf eingetretenen Rechtsfolgen bestehen zu lassen. Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann die Verlängerung der Frist nach § 10 mit einer Nebenbestimmung verbinden.

§ 8 Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

- (1) War jemand ohne Verschulden verhindert, eine gesetzliche Frist einzuhalten, so ist ihm auf Antrag Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu gewähren. Das Verschulden eines Vertreters ist dem Vertretenen zuzurechnen.
- (2) Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach Wegfall des Hindernisses zu stellen. Die Tatsachen zur Begründung des Antrags sind bei der Antragstellung oder im Verfahren über den Antrag glaubhaft zu machen. Innerhalb der Antragsfrist ist die versäumte Handlung nachzuholen. Ist dies geschehen, so kann Wiedereinsetzung auch ohne Antrag gewährt werden.
- (3) Nach einem Jahr seit dem Ende der versäumten Frist kann die Wiedereinsetzung nicht mehr beantragt oder die versäumte Handlung nicht mehr nachgeholt werden, außer wenn dies vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war.
- (4) Über den Antrag auf Wiedereinsetzung entscheidet die kirchliche Datenschutzaufsicht, die über die versäumte Handlung zu befinden hat.
- (5) Die Wiedereinsetzung ist unzulässig, wenn sich aus einer Rechtsvorschrift ergibt, dass sie ausgeschlossen ist.

Abschnitt 2: Zustandekommen des Verwaltungsaktes

§ 9 Begriff des Verwaltungsaktes und Ermessensausübung

- (1) Verwaltungsakt im Sinne dieses Gesetzes ist jede Verfügung, Entscheidung oder andere kirchenhoheitliche Maßnahme, die die kirchliche Datenschutzaufsicht zur Regelung eines Einzelfalls auf

dem Gebiet des kirchlichen Datenschutzrechts trifft und die auf unmittelbare Rechtswirkung nach außen gerichtet ist.

- (2) Ist die kirchliche Datenschutzaufsicht ermächtigt, nach ihrem Ermessen zu handeln, hat sie ihr Ermessen entsprechend dem Zweck der Ermächtigung auszuüben und die gesetzlichen Grenzen des Ermessens einzuhalten.

§ 10 Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt

- (1) Ein Verwaltungsakt darf nach pflichtgemäßem Ermessen mit Nebenbestimmungen versehen werden: Er kann versehen werden mit

1. einer Bestimmung, nach der eine Vergünstigung oder Belastung zu einem bestimmten Zeitpunkt beginnt, endet oder für einen bestimmten Zeitraum gilt (Befristung),
2. einer Bestimmung, nach der der Eintritt oder der Wegfall einer Vergünstigung oder einer Belastung von dem ungewissen Eintritt eines zukünftigen Ereignisses abhängt (Bedingung),
3. einem Vorbehalt des Widerrufs

oder verbunden werden mit

1. einer Bestimmung, durch die dem Begünstigten ein Tun, Dulden oder Unterlassen vorgeschrieben wird (Auflage),
2. einem Vorbehalt der nachträglichen Aufnahme, Änderung oder Ergänzung einer Auflage.

- (2) Eine Nebenbestimmung darf dem Zweck des Verwaltungsaktes nicht zuwiderlaufen.

§ 11 Bestimmtheit, Form und Begründung des Verwaltungsaktes

- (1) Ein Verwaltungsakt muss inhaltlich hinreichend bestimmt sein.
- (2) Der Verwaltungsakt muss schriftlich erlassen und begründet werden. In Ausnahmefällen, insbesondere bei Dringlichkeit, kann er auch in Textform oder mündlich erlassen werden. Ein mündlich erlassener Verwaltungsakt ist schriftlich zu bestätigen und mit einer Begründung zu versehen; ein in Textform erlassener Verwaltungsakt ist mit einer Begründung zu versehen.

- (3) In der Begründung sind die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe mitzuteilen, die die kirchliche Datenschutzaufsicht zu ihrer Entscheidung bewogen haben. Die Begründung von Ermessensentscheidungen soll auch die Gesichtspunkte erkennen lassen, von denen die kirchliche Datenschutzaufsicht bei der Ausübung ihres Ermessens ausgegangen ist.

- (4) Einer wenigstens summarischen Begründung bedarf es,

1. soweit demjenigen, für den der Verwaltungsakt bestimmt ist oder der von ihm betroffen wird, die Auffassung der kirchlichen Datenschutzaufsicht über die Sach- und Rechtslage bereits bekannt oder auch ohne Begründung für ihn ohne weiteres erkennbar ist,
2. wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht gleichartige Verwaltungsakte in größerer Zahl erlässt und die Begründung nach den Umständen des Einzelfalls nicht geboten ist,
3. wenn sich dies aus einer kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschrift ergibt.

- (4) Einer Begründung bedarf es nicht, soweit die kirchliche Datenschutzaufsicht einem Antrag entspricht oder einer Erklärung folgt und der Verwaltungsakt nicht in Rechte eines anderen eingreift.

§ 12 Bekanntgabe des Verwaltungsaktes

- (1) Ein Verwaltungsakt der kirchlichen Datenschutzaufsicht ist demjenigen Beteiligten bekannt zu geben, für den er bestimmt ist oder der von ihm betroffen wird. Ist ein Bevollmächtigter bestellt, so kann die Bekanntgabe ihm gegenüber vorgenommen werden.

- (2) Ein in Schriftform erlassener Verwaltungsakt gilt bei der Übermittlung durch die Post im Inland am dritten Tage nach der Aufgabe zur Post als bekannt gegeben. Dies gilt nicht, wenn der Verwaltungsakt nicht oder zu einem späteren Zeitpunkt zugegangen ist; im Zweifel hat die Datenschutzaufsicht den Zugang des Verwaltungsaktes und den Zeitpunkt des Zugangs nachzuweisen.

- (3) Ein Verwaltungsakt darf öffentlich bekannt gegeben werden, wenn dies durch kirchliche oder staatliche Rechtsvorschrift zugelassen ist.

- (4) Die öffentliche Bekanntgabe eines in Schrift- oder Textform erlassenen Verwaltungsaktes wird da-

durch bewirkt, dass sein verfügender Teil ortsüblich bekannt gemacht wird. Der Verwaltungsakt gilt zwei Wochen nach der ortsüblichen Bekanntmachung als bekannt gegeben.

§ 13 Offenbare Unrichtigkeiten im Verwaltungsakt

Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann Schreibfehler und ähnliche offenbare Unrichtigkeiten in einem Verwaltungsakt jederzeit berichtigen. Bei berechtigtem Interesse des Beteiligten ist zu berichtigen. Die kirchliche Datenschutzaufsicht ist berechtigt, die Vorlage des Dokuments zu verlangen, das berichtigt werden soll.

§ 14 Rechtsbehelfsbelehrung

- (1) Einem in Schrift- oder in Textform erlassenen Verwaltungsakt, der der Anfechtung unterliegt, ist eine Erklärung beizufügen, durch die der Beteiligte über den Rechtsbehelf, der gegen den Verwaltungsakt gegeben ist, über die kirchliche Datenschutzaufsicht oder das Gericht, bei denen der Rechtsbehelf einzulegen ist, den Sitz und über die einzuhaltende Frist belehrt wird (Rechtsbehelfsbelehrung).
- (2) Sofern nicht anderweitig, insbesondere in einer Kirchlichen Verwaltungsgerichtsordnung, etwas anderes bestimmt ist, beginnt die Frist für einen Rechtsbehelf nur zu laufen, wenn der Beteiligte über den Rechtsbehelf, die kirchliche Datenschutzaufsicht oder das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich oder in Textform belehrt worden ist. Im Falle des § 11 Abs. 2 Satz 3 1. Halbsatz beginnt der Fristlauf mit der schriftlichen Bestätigung des Verwaltungsaktes.
- (3) Ist die Belehrung unterblieben oder unrichtig erteilt, so ist die Einlegung des Rechtsbehelfs unbeschadet der Bestimmungen des CIC nur innerhalb eines Jahres seit Bekanntgabe oder Zustellung zulässig, außer wenn die Einlegung vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war oder eine schriftliche oder elektronische Belehrung dahin erfolgt ist, dass ein Rechtsbehelf nicht gegeben sei.

Abschnitt 3: Bestandskraft des Verwaltungsaktes

§ 15 Wirksamkeit des Verwaltungsaktes

- (1) Ein Verwaltungsakt wird gegenüber demjenigen, für den er bestimmt ist oder der von ihm betroffen

wird, in dem Zeitpunkt wirksam, in dem er ihm bekannt gegeben wird. Der Verwaltungsakt wird mit dem Inhalt wirksam, mit dem er bekannt gegeben wird.

- (2) Ein Verwaltungsakt bleibt wirksam, solange und soweit er nicht zurückgenommen, widerrufen, anderweitig aufgehoben oder durch Zeitablauf oder auf andere Weise erledigt ist.
- (3) Ein nichtiger Verwaltungsakt ist unwirksam.

§ 16 Nichtigkeit des Verwaltungsaktes

- (1) Ein Verwaltungsakt ist nichtig, soweit er an einem besonders schwerwiegenden Fehler leidet und dies bei verständiger Würdigung aller in Betracht kommenden Umstände offensichtlich ist.
- (2) Ohne Rücksicht auf das Vorliegen der Voraussetzungen des Absatzes 1 ist ein Verwaltungsakt nichtig,
 1. der schriftlich oder in Textform erlassen worden ist, die erlassende kirchliche Datenschutzaufsicht aber nicht erkennen lässt,
 2. der von einer unzuständigen kirchlichen Datenschutzaufsicht erlassen worden ist.
- (3) Ein Verwaltungsakt ist nicht schon deshalb nichtig, weil
 1. eine durch Rechtsvorschrift zur Mitwirkung berufene Datenschutzaufsicht den für den Erlass des Verwaltungsaktes vorgeschriebenen Beschluss nicht gefasst hat,
 2. die nach einer Rechtsvorschrift erforderliche Mitwirkung einer anderen Datenschutzaufsicht unterblieben ist.
- (4) Betrifft die Nichtigkeit nur einen Teil des Verwaltungsaktes, so ist er im Ganzen nichtig, wenn der nichtige Teil so wesentlich ist, dass die kirchliche Datenschutzaufsicht den Verwaltungsakt ohne den nichtigen Teil nicht erlassen hätte.
- (5) Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann die Nichtigkeit jederzeit von Amts wegen feststellen; auf Antrag ist sie festzustellen, wenn der Antragsteller hieran ein berechtigtes Interesse hat.

§ 17 Heilung von Verfahrens- und Formfehlern

- (1) Eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften, die nicht den Verwaltungsakt nach § 16

nichtig macht, ist unbeachtlich, wenn

1. der für den Erlass des Verwaltungsaktes erforderliche Antrag nachträglich gestellt wird,
2. die erforderliche Begründung nachträglich gegeben wird,
3. die erforderliche Anhörung eines Beteiligten nachgeholt wird.

- (2) Handlungen nach Absatz 1 können bis zum Abschluss der letzten Tatsacheninstanz eines datenschutzgerichtlichen Verfahrens nachgeholt werden.
- (3) Fehlt einem Verwaltungsakt die erforderliche Begründung oder ist die erforderliche Anhörung eines Beteiligten vor Erlass des Verwaltungsaktes unterblieben und ist dadurch die rechtzeitige Anfechtung des Verwaltungsaktes versäumt worden, so gilt die Versäumung der Rechtsbehelfsfrist als nicht verschuldet.

§ 18 Folgen von Verfahrens- und Formfehlern

Die Aufhebung eines Verwaltungsaktes, der nicht nach § 16 nichtig ist, kann nicht allein deshalb beansprucht werden, weil er unter Verletzung von Vorschriften über das Verfahren oder die Form zustande gekommen ist, wenn offensichtlich ist, dass die Verletzung die Entscheidung in der Sache nicht beeinflusst hat.

§ 19 Umdeutung eines fehlerhaften Verwaltungsaktes

- (1) Ein fehlerhafter Verwaltungsakt kann in einen anderen Verwaltungsakt umgedeutet werden, wenn er auf das gleiche Ziel gerichtet ist, von der erlassenden kirchlichen Datenschutzaufsicht in der geschehenen Verfahrensweise und Form rechtmäßig hätte erlassen werden können und wenn die Voraussetzungen für dessen Erlass erfüllt sind.
- (2) Absatz 1 gilt nicht, wenn der Verwaltungsakt, in den der fehlerhafte Verwaltungsakt umzudeuten wäre, der erkennbaren Absicht der erlassenden kirchlichen Datenschutzaufsicht widerspräche oder seine Rechtsfolgen für den Betroffenen ungünstiger wären als die des fehlerhaften Verwaltungsaktes. Eine Umdeutung ist ferner unzulässig, wenn der fehlerhafte Verwaltungsakt nicht zurückgenommen werden dürfte.
- (3) Eine Entscheidung, die nur als gesetzlich gebundene Entscheidung ergehen kann, kann nicht in eine Ermessensentscheidung umgedeutet werden.

- (4) § 5 ist entsprechend anzuwenden.

§ 20 Rücknahme eines rechtswidrigen Verwaltungsaktes

- (1) Ein rechtswidriger Verwaltungsakt kann, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft oder für die Vergangenheit zurückgenommen werden. Ein Verwaltungsakt, der ein Recht oder einen rechtlich erheblichen Vorteil begründet oder bestätigt hat (begünstigender Verwaltungsakt), darf nur unter den Einschränkungen der Absätze 2 bis 4 zurückgenommen werden.
- (2) Wird ein rechtswidriger Verwaltungsakt zurückgenommen, so hat die kirchliche Datenschutzaufsicht dem Betroffenen auf Antrag den Vermögensnachteil auszugleichen, den er dadurch erleidet, dass er auf den Bestand des Verwaltungsaktes vertraut hat, soweit das Vertrauen unter Abwägung mit dem kirchlichen Interesse schutzwürdig ist. Auf Vertrauen kann sich der Betroffene nicht berufen, wenn er
 1. den Verwaltungsakt durch arglistige Täuschung, Drohung oder Bestechung erwirkt hat,
 2. den Verwaltungsakt durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
 3. die Rechtswidrigkeit des Verwaltungsaktes kannte oder infolge grober Fahrlässigkeit nicht kannte.

Der Vermögensnachteil ist jedoch nicht über den Betrag des Interesses hinaus zu ersetzen, dass der Betroffene an dem Bestand des Verwaltungsaktes hat. Der auszugleichende Vermögensnachteil wird durch die Datenschutzaufsicht festgesetzt. Der Anspruch kann nur innerhalb eines Jahres geltend gemacht werden; die Frist beginnt, sobald die kirchliche Datenschutzaufsicht den Betroffenen auf sie hingewiesen hat.

- (3) Erhält die kirchliche Datenschutzaufsicht von Tatsachen Kenntnis, welche die Rücknahme eines rechtswidrigen Verwaltungsaktes rechtfertigen, so ist die Rücknahme nur innerhalb eines Jahres seit dem Zeitpunkt der Kenntnisnahme zulässig. Dies gilt nicht im Falle des Absatzes 2 Satz 2 Nr. 1.
- (4) Über die Rücknahme entscheidet die kirchliche Datenschutzaufsicht.

§ 21 Widerruf eines rechtmäßigen Verwaltungsaktes

- (1) Ein rechtmäßiger nicht begünstigender Verwaltungsakt kann, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, in Übereinstimmung mit cc. 47 und 58 CIC ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, außer wenn ein Verwaltungsakt gleichen Inhalts erneut erlassen werden müsste oder aus anderen Gründen ein Widerruf unzulässig ist.
- (2) Ein rechtmäßiger begünstigender Verwaltungsakt darf, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft nur widerrufen werden,
 1. wenn der Widerruf durch Rechtsvorschrift zugelassen oder im Verwaltungsakt vorbehalten ist,
 2. wenn mit dem Verwaltungsakt eine Auflage verbunden ist und der Begünstigte diese nicht oder nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist erfüllt hat,
 3. wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht auf Grund nachträglich eingetretener Tatsachen berechtigt wäre, den Verwaltungsakt nicht zu erlassen, und wenn ohne den Widerruf das kirchliche Interesse gefährdet würde,
 4. wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht auf Grund einer geänderten Rechtsvorschrift berechtigt wäre, den Verwaltungsakt nicht zu erlassen, soweit der Begünstigte von der Vergünstigung noch keinen Gebrauch gemacht hat, und wenn ohne den Widerruf das kirchliche Interesse gefährdet würde,
 5. um schwere Nachteile für das kirchliche Interesse zu verhüten oder zu beseitigen.

§ 20 Absatz 3 gilt entsprechend.

- (3) Der widerrufenen Verwaltungsakt wird mit dem Wirksamwerden des Widerrufs unwirksam, wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht keinen anderen Zeitpunkt bestimmt.
- (4) Über den Widerruf entscheidet die kirchliche Datenschutzaufsicht.
- (5) Wird ein begünstigender Verwaltungsakt in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 3 bis 5 widerrufen, so hat die kirchliche Datenschutzaufsicht den Betroffenen auf Antrag für den Vermögensnachteil zu entschädigen, den dieser dadurch erleidet, dass er auf den Bestand des Verwaltungsaktes vertraut

hat, soweit das Vertrauen schutzwürdig ist. § 20 Absatz 2 Satz 3 bis 5 gilt entsprechend.

§ 22 Wiederaufgreifen des Verfahrens

- (1) Die kirchliche Datenschutzaufsicht hat auf Antrag des Betroffenen über die Aufhebung oder Änderung eines unanfechtbaren Verwaltungsaktes zu entscheiden, wenn
 1. sich die dem Verwaltungsakt zugrunde liegende Sach- oder Rechtslage nachträglich zugunsten des Betroffenen geändert hat,
 2. neue Beweismittel vorliegen, die eine dem Betroffenen günstigere Entscheidung herbeigeführt haben würden,
 3. Wiederaufnahmegründe entsprechend § 580 der Zivilprozessordnung gegeben sind.
- (2) Der Antrag ist nur zulässig, wenn der Betroffene ohne grobes Verschulden außerstande war, den Grund für das Wiederaufgreifen in dem früheren Verfahren, insbesondere durch Rechtsbehelf, geltend zu machen.
- (3) Der Antrag muss binnen drei Monaten gestellt werden. Die Frist beginnt mit dem Tage, an dem der Betroffene von dem Grund für das Wiederaufgreifen Kenntnis erhalten hat.
- (4) Über den Antrag entscheidet die kirchliche Datenschutzaufsicht.
- (5) Die Vorschriften des § 20 Absatz 1 Satz 1 und des § 21 Absatz 1 bleiben unberührt.

Abschnitt 4: Verwaltungszustellung

§ 23 Zustellung

- Die Zustellung von Schriftstücken in Verwaltungsangelegenheiten der kirchlichen Datenschutzaufsicht, die nach dem Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz oder diesem Gesetz zuzustellen sind, geschieht
1. bei der Zustellung durch die Post durch Einschreiben oder durch Postzustellung mit Zustellungsurkunde,
 2. bei der Zustellung durch die Datenschutzaufsicht durch Übergabe an den Empfänger; wird die Annahme des Schriftstückes oder die Unterschrift unter das Empfangsbekanntnis verweigert, so gilt das Schriftstück im Zeitpunkt der Weigerung als zugestellt, wenn eine Niederschrift über den Vorgang zu den Akten gebracht ist.

§ 24 Anwendbare Regelungen zur Verwaltungszustellung

Die Regelungen des Verwaltungszustellungsgesetzes des Bundes zur Zustellung an gesetzliche Vertreter und Bevollmächtigte, die Heilung von Zustellungsmängeln, die Zustellung im Ausland und die Zustellung durch die Post mit Zustellungsurkunde, per Einschreiben oder gegen Empfangsbekanntnis gelten entsprechend.

Abschnitt 5: Verfahren in Anordnungs- und Bußgeldsachen

§ 25 Anwendung der Vorschriften über das Bußgeldverfahren

- (1) Für Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen, die gemäß § 51 KDG-VDD mit einem Bußgeld geahndet werden sollen, gelten, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt, die Vorschriften des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) sinngemäß. Die §§ 17, 35 und 36 OWiG finden keine Anwendung.
- (2) Für Verwaltungsverfahren zur Verhängung eines Bußgeldes wegen eines datenschutzrechtlichen Verstoßes gelten, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt, die Vorschriften des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten und der allgemeinen Gesetze über das Strafverfahren, namentlich der Strafprozessordnung und des Gerichtsverfassungsgesetzes, entsprechend. Die §§ 56 bis 58, 87, 88, 99 und 100 OWiG finden keine Anwendung.

§ 26 Durchsetzung und Vollstreckung von Bußgeldbescheiden und anderen Anordnungen der kirchlichen Datenschutzaufsicht

- (1) Die kirchliche Datenschutzaufsicht ist berechtigt, sich im Wege der Amtshilfe der kirchlichen Aufsichtsbehörde des Bußgeldschuldners zu bedienen, um diesen mit den ihr zur Verfügung stehenden Mitteln der Rechtsaufsicht zu veranlassen, die Bußgeldforderung zu begleichen.
- (2) Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann auf der Grundlage eines von ihr erlassenen Bußgeldbescheides andere kirchliche Dienststellen verpflichten, die einem Verantwortlichen oder einer kirchlichen Stelle im Sinne des § 3 Abs. 1 KDG-VDD zustehenden finanziellen Forderungen oder

Zuschussansprüche ganz oder teilweise an die kirchliche Datenschutzaufsicht zu leisten, um auf diese Weise die Geldbuße zu vollstrecken oder zu sichern.

- (3) Kommen die in den Absätzen 1 und 2 genannten kirchlichen Stellen einem Antrag der kirchlichen Datenschutzaufsicht nicht nach, ist diese berechtigt, die Bischöfliche Aufsicht einzuschalten, um rechtmäßige Zustände herzustellen.
- (4) Besteht die Möglichkeit einer staatlichen Vollstreckungshilfe, kann die kirchliche Datenschutzaufsicht stattdessen diese in Anspruch nehmen.
- (5) Unbeschadet ihrer jeweiligen Rechtsform ist die kirchliche Datenschutzaufsicht Inhaberin der Bußgeldforderung und mithin Vollstreckungsgläubigerin.
- (6) Unbeschadet des § 47 Abs. 3 KDG-VDD gelten die Absätze 1 und 3 entsprechend für sonstige Anordnungen der kirchlichen Datenschutzaufsicht im Sinne des § 47 Abs. 5 KDG-VDD.

Abschnitt 6: Schlussbestimmungen

§ 27 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt zum 01.07.2021 in Kraft.

Limburg, 1. Juli 2021

+ Dr. Georg Bätzing
Vorsitzender der Vollversammlung
des Verbandes der
Diözesen Deutschlands

Nr. 283 Änderung der Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands

In der 184. Sitzung der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands am 21. Juni 2021 wurde beschlossen, die Satzung des Verbandes der Diözesen Deutschlands wie folgt zu ändern:

§ 2 Rechtsstellung, Anwendung der Grundordnung, der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch und der diözesanen Präventionsregelungen

- (2) Die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse und die Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebe-

dürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst sowie die diözesanen Präventionsregelungen finden in ihrer jeweils geltenden, im Amtsblatt der (Erz-) Diözese des jeweiligen Vorsitzenden der Vollversammlung des Verbandes (nachfolgend Vollversammlung) veröffentlichten Fassung Anwendung.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.07.2021 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Satzung vom 01.12.2020 außer Kraft.

Nr. 284 Inkraftsetzung von Beschlüssen der Verbands-KODA

Nachdem das Redaktionsverfahren für die Änderungstarifverträge zur Umsetzung der Tarifeinigung, soweit der Bund betroffen ist, abgeschlossen ist, werden die nachfolgenden Beschlüsse der 58. Sitzung der Verbands-KODA vom 3. Februar 2021 im Umlaufverfahren mit Wirkung des im jeweiligen Tarifvertrag genannten Datums in Kraft gesetzt.

56. Beschluss:

Die Verbands-KODA beschließt einstimmig im schriftlichen Umlaufverfahren die Übernahme folgender Änderungstarifverträge:

- a) Änd.-TV Nr. 18 zum TVöD-Bund v. 25.10.2020,
- b) Änd.-TV Nr. 14 zum TVÜ-Bund v. 25.10.2020,
- c) Änd.-TV Nr. 8 zum TV EntgO Bund v. 25.10.2020,
- d) Änd.-TV Nr. 7 zum KraftfahrerTV Bund v. 25.10.2020,
- e) Änd.-TV Nr. 9 zum TVAöD – Allgemeiner Teil v. 29.1.2020 und
Änd.-TV Nr. 10 zum TVAöD – Allgemeiner Teil v. 25.10.2020
- f) Änd.-TV Nr. 11 zum TVAöD – Besonderer Teil BBiG – v. 25.10.2020,
- g) Änd.-TV Nr. 3 zum Tarifvertrag zur Regelung flexibler Arbeitszeiten für ältere Beschäftigte vom 25.10.2020.

54. Beschluss:

Die Verbands-KODA empfiehlt der Vollversammlung des VDD die Neufassung von § 15 Abs. 4 Verbands-KODA-Ordnung.

Die Vollversammlung des VDD hat in ihrer Sitzung am 21.06.2021 die Neufassung von § 15 Abs. 4 Verbands-KODA-Ordnung wie folgt beschlossen:

„(4) ¹Eine 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. ²In Ausnahmefällen können Sitzungen auch ganz oder teilweise mittels Videokonferenz erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. ³Über das Vorliegen eines Ausnahmefalls im Sinne des Satzes 2 entscheiden der/die Vorsitzende und der/die stellvertretende Vorsitzende gemeinsam. ⁴In diesen Fällen steht die Videozuschaltung der Anwesenheit gleich. ⁵Während einer Videokonferenz sind Beschlussfassungen im Sinne des § 16 Verbands-KODA-Ordnung und Wahlen im Sinne des § 6 Verbands-KODA-Ordnung möglich. ⁶Beschlussfassungen und Wahlen erfolgen durch Nutzung geeigneter technischer Mittel wie beispielsweise Abstimmungssoftware.“

In Kraft gesetzt:

Limburg, 23. Juli 2021

+ Dr. Georg Bätzing
Vorsitzender der Vollversammlung
des Verbandes der
Diözesen Deutschlands

Der Bischof von Limburg

Nr. 285 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritassonntag

Liebe Schwestern und Brüder!

Unter dem Motto „Neue Normalität gestalten: #DasMachenWirGemeinsam“ setzt sich die aktuelle Kampagne der Caritas mit den Folgen der Pandemie auseinander. Dabei will sie den Blick bewusst nach vorne richten.

Immer wieder wurden durch die Pandemie soziale Fragen offengelegt. Nicht nur das Netz sozialer Sicherung wird zu überprüfen sein. Auch die ungleich verteilten Bildungschancen haben sich in den vergangenen Monaten deutlich gezeigt. Eine der Forderungen lautet deshalb: „Niemand darf sozial abstürzen!“

Mit der Forderung „Gute Pflege ist Menschenrecht!“ möchte die Caritas unterstreichen, dass wir als gesamte

Gesellschaft dafür Sorge tragen, wie wir die Pflegebedingungen für Pflegende und Gepflegte verbessern können.

Der Weg in eine neue Normalität kann gleichzeitig zur Chance werden, unser Zusammenleben ökologisch verantwortlicher zu gestalten. Unsere Art zu leben ist längst zu einer Belastung für unseren Planeten geworden. Der dazu notwendige Veränderungsprozess ist sozial und gerecht zu gestalten.

Unsere Caritas will mit ihrer Kampagne diese Herausforderungen in den Fokus rücken. Tag für Tag setzen sich in unserer Kirche und ihrer Caritas Menschen vor Ort und weltweit für eine neue Normalität und ein besseres Zusammenleben ein, wie wir es vorher vielleicht gar nicht kannten.

Bitte unterstützen Sie durch Ihre Gabe die Arbeit der Caritas. Die Kollekte des Caritas-Sonntags ist für die vielfältigen Anliegen der Caritas in unseren Pfarrgemeinden und der Diözese bestimmt. Dafür danken wir sehr herzlich.

Berlin, 22. Juni 2021 + Dr. Georg Bätzing
Für das Bistum Limburg Bischof von Limburg

Dieser Aufruf soll am 12. September 2021 in allen Gottesdiensten – einschließlich der Vorabendmessen – verlesen bzw. in geeigneter Weise veröffentlicht werden.

Limburg, 15. Juli 2021 Wolfgang Rösch
Az.: 359S/60502/21/04/1 Generalvikar

Nr. 286 Beschluss der KODA vom 7. Juni 2021: Geschäftsordnung der KODA Limburg

Die Geschäftsordnung der KODA-Limburg wird in § 1 Abs. 6 um folgenden Satz 3 ergänzt:

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.

Limburg, 14. Juli 2021 + Dr. Georg Bätzing
Az.: 565AH/62656/21/01/2 Bischof von Limburg

Nr. 287 Beschluss der KODA vom 7. Juni 2021: AVO Anlage 22, BEO 7, AVO Anlage 27b

A) BEO 7 erhält folgenden Wortlaut:

BEO 7 Praktikantinnen und Praktikanten¹

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 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,

¹ BEO 7 gilt nicht für ausbildungsintegrierte und praxisintegrierte duale Studiengänge; siehe hierzu Anlage 27a bzw. Anlage 27b zur AVO.

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 keinen Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Ausgenommen sind Entgeltfortzahlungsansprüche von Vorpraktikantinnen und Vorpraktikanten nach I Ziffer 1 sowie Pastoralpraktikantinnen und Praktikanten nach I Ziffer 56 bis zur Dauer von sechs Wochen während einer unverschuldeten Krankheit.

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 Praktikums- tage anteilig zu gewähren, siehe Anlage 2 AVO

VII. Gewährung sonstiger Leistungen

Neben der Vergütung sind andere Leistungen, z. B. Zu- wendungen oder vermögenswirksame Leistungen nicht zu zahlen. Weitere Ansprüche aus Regelungen der AVO bestehen nicht. Werden den Praktikantinnen und Prak- tикanten Sachleistungen, z. B. freie Unterkunft oder Ver- pflegung gewährt, sind diese Leistungen in Höhe der amtlichen Sachbezugswerte anzurechnen.

VIII. Übergangsregelung

Soweit zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Richtli- nien an vorhandene Praktikantinnen und Praktikanten nach bestehenden Regelungen höhere Vergütungen als in diesen Richtlinien vorgesehen gezahlt werden, sind diese weiter zu zahlen.

B) Inkrafttreten:

Die Besondere Entgeltordnung (BEO) 7 tritt zum 01.07.2021 in Kraft. Sie ersetzt die bis zum 30.06.2021 gültige BEO 7.

C) Es wird eine neue Anlage 27b mit folgendem Wortlaut eingefügt:

Anlage 27b: Ordnung für praxisintegrierte duale Stu- diengänge

§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

- (1) Diese Ordnung gilt für Studierende, die ein pra- xisintegriertes duales Studium nach Absatz 3 ab- solvieren.
- (2) ¹Die Regelungen des Tarifvertrags für Auszubil- dende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) – Allge- meiner Teil – und – Besonderer Teil BBiG – oder – Besonderer Teil Pflege – finden für den praxis- integrierten dualen Studiengang Anwendung, soweit dieser Abschnitt der Richtlinie keine ab- weichenden Regelungen trifft. 2§§ 16a und 17 TVAöD – Allgemeiner Teil – finden keine Anwen- dung.
- (3) ¹Wird in dieser Ordnung der Richtlinie auf Rege- lungen der Besonderen Teile des TVAöD verwiesen, gelten für Studierende im Bereich der Gesundheits-

und Krankenpflege² die Regelungen des TVAöD – Besonderer Teil Pflege. ²Im Übrigen gelten die Re- gelungen des TVAöD – Besonderer Teil BBiG.

- (4) Das praxisintegrierte duale Studium verbindet auf der Grundlage eines schriftlichen Studienvertrages (§ 2) fachtheoretische Studienabschnitte in einem vom Ausbildenden vorgegebenen Studiengang an einer Hochschule mit berufspraktischen Studien- abschnitten beim Ausbildenden oder einem von dem Ausbildenden zu bestimmenden Dritten.

§ 2 Studienvertrag

- (1) Vor Beginn des praxisintegrierten dualen Studi- ums ist ein schriftlicher Studienvertrag zwischen der/dem Studierenden und dem Ausbildenden zu schließen, der die Bezeichnung des beabsichtigten Studienabschlusses und mindestens folgende An- gaben enthält:
 - a) Verweis auf diese Ordnung, maßgebliche Stu- dien- und Prüfungsordnung in der jeweils gel- tenden Fassung, den etwaigen Kooperations- vertrag mit der Hochschule sowie den Aufbau und die sachliche Gliederung des praxisinte- grierten dualen Studiums,
 - b) Beginn, Dauer und Verteilung der Studienzei- ten einschließlich berufspraktischer Studienab- schnitte 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 geson- dert gekündigt werden, soweit dies einzelvertrag- lich vereinbart ist

§ 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 Vertragsverhält-

² Darunter werden alle Studiengänge im Gesundheitswesen (insbesondere in der Pflege, Krankenhausmanagement und Hygienemanagement) eingeordnet.

nis 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 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 Ausbildenden nach den

für die Beschäftigten des Ausbildenden 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 Entgelteleistungen wie Ausbildungsentgelt behandelt.
- (3) Der Ausbildende übernimmt die notwendigen Studiengebühren sowie vergleichbare Gebühren (z. B. die von der Hochschule Fulda erhobenen Gebühren für die Betreuung der Studierenden).
- (4) (4) Das Studienentgelt ist zu demselben Zeitpunkt fällig wie das den Beschäftigten des Ausbildenden 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.

§ 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

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.

§ 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 Ausbildenden 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 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.

§ 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 Studie-

renden 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 Auszubildenden 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.

D) Inkrafttreten:

Die Anlage 27 b tritt zum 01.07.2021 in Kraft.

Limburg, 14. Juli 2021 + Dr. Georg Bätzing
Az.: 565AH/62656/21/01/2 Bischof von Limburg

Nr. 288 Beschluss der KODA vom 7. Juni 2021: AVO Anlage 24 – OzÜ

A) Die Ordnung zur Überleitung der Beschäftigten in die Entgeltssystematik des TVöD-VKA (OzÜ) wird wie folgt geändert. In § 29bb OzÜ wird in Absatz 6 folgender Satz 3 ergänzt:

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.

B) Inkrafttreten:

Die Änderung tritt rückwirkend zum 01.10.2020 in Kraft.

Limburg, 14. Juli 2021 + Dr. Georg Bätzing
Az.: 565AH/62656/21/01/2 Bischof von Limburg

Bischöfliches Ordinariat

Nr. 289 Profanierung der Kirche Heilig Geist in Lahnstein und des in ihr befindlichen Altars

Mit Termin 23. Juni 2021 hat der Bischof die Kirche Heilig Geist in 56112 Lahnstein, Rheinhöhenweg 16, sowie den in ihr befindlichen Altar für profan erklärt. Der Priesterrat wurde auf seiner Sitzung am 7. Juni 2021 angehört.

Nr. 290 Dienstanweisung des Generalvikars vom 8. Juli 2021 zur Feier der Gottesdienste ab dem 8. Juli 2021

Aufgrund der Veränderungen in der Landesverordnung von Rheinland-Pfalz wird die Dienstanweisung für die Gottesdienste hier aktualisiert. Die Änderungen betreffen insbesondere die Zulassung von Gemeindegesang (A.6), eine erhöhte Teilnehmendenzahl bei Bestattungen (A.3) sowie die Regelung der Anzahl der Gottesdienstbesucher (B.2).

Für Pfarreien und Gemeinden auf dem Gebiet von Hessen ergeben sich mit dieser Dienstanweisung keine grundsätzlichen Änderungen zur Dienstanweisung vom 25. Juni 2021.

Die in dieser Dienstanweisung genannten Mindestanforderungen für Gottesdienste dürften mittlerweile an allen Orten erfüllbar sein. Damit ist die Feier von Gottesdiensten wieder in allen Kirchen möglich.

Diese Dienstanweisung ist ab sofort bis auf Weiteres gültig.

A. Allgemeine Bestimmungen

1. Bei der Feier von Gottesdiensten und der Spendung von Sakramenten sind die Schutz- und Hygieneregulungen zu beachten, wie sie nachstehend aufgeführt sind. Wer Symptome einer Atemwegserkrankung aufweist oder Fieber hat oder sonstige Symptome, die auf eine Infektion mit COVID-SARS-2 hinweisen könnten, darf zum Schutz anderer an Gottesdiensten nicht teilnehmen.
2. Die Teilnehmenden und Mitwirkenden sind namentlich mit Anschrift und Telefonnummer zu erfassen. Diese Daten sind nach einem Monat zu vernichten oder auf Anforderung dem zuständigen Gesundheitsamt zur Nachverfolgung von Infektionsketten zur Verfügung zu stellen. Für Gottesdienste, bei denen viele Besucher zu erwarten sind, so dass die maximale Sitzplatzzahl überschritten wird, ist ein vorlaufendes Anmeldeverfahren anzuwenden.
3. Requien bzw. Trauergottesdienste sowie Sakramente und Sakramentalien können in Kirchen gemäß den vorliegenden Mindestanforderungen für Gottesdienste gefeiert werden. Staatliche Vorgaben für „Veranstaltungen“ finden, sofern nicht

ausdrücklich erwähnt, auf die Religionsausübung keine Anwendung. Bei Trauerfeiern in Trauerhallen und auf Friedhöfen gelten in Hessen die Regeln für Gottesdienste, sofern Kommunen keine eigenen Regelungen erlassen haben. In Rheinland-Pfalz müssen 5 m² pro Person zur Verfügung stehen. In Trauerhallen kann auch in Rheinland-Pfalz am Sitzplatz die Maske abgenommen werden.

4. Für Trauungen und hier vor allem für den Ort der Trauung wird auf die Bestimmung vom 20. April 2021 verwiesen (Amtsblatt 5/2021 Nr. 245).
5. Für Gottesdienste im Freien gilt: Es besteht Maskenpflicht; diese entfällt jedoch am Sitzplatz. Gemeindegesang ist erlaubt.
6. Für Gottesdienste in Innenräumen gilt:
 - a. Es besteht Maskenpflicht (medizinische Maske oder Maske der Standards FFP2, KN95 oder N95). Die in der Liturgie unmittelbar Mitwirkenden und Tätigen wie Zelebrant, Gottesdienstleiter/in, Lektor/in, Kantor/in, Sänger/innen sind von der Pflicht zum Tragen einer Maske während des unmittelbaren Ausübens ihres Dienstes befreit.
 - b. In Rheinland-Pfalz entfällt die Maskenpflicht am Sitzplatz. Beim Hinein- und Hinausgehen sowie beim Verlassen des Sitzplatzes (z. B. Kommuniongang) ist eine Maske zu tragen. Gemeindegesang ist erlaubt, soll jedoch auf ein Minimum reduziert sein.
 - c. In Hessen entfällt die Maskenpflicht am Sitzplatz. Beim Hinein- und Hinausgehen sowie beim Verlassen des Sitzplatzes (z. B. Kommuniongang) ist eine Maske zu tragen. Gemeindegesang ist möglich.
 - d. Die Wiederaufnahme des Gesangs sollte behutsam, in Maßen (z. B. durch eine angemessene Anzahl der Strophen) und unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse (z. B. der Raumhöhe) erfolgen. Da der Aerosolausstoß beim Gesang deutlich höher ist, ist es sinnvoll in kleineren Kirchen den Gesang noch sehr reduziert einzusetzen. Gute Erfahrungen mit der Beteiligung von Kantorinnen und Kantoren und Instrumentalmusik sollten grundsätzlich fortgeführt werden. Steigt die Inzidenz in einem Stadt- oder Landkreis über 35, ist am Folgetag Gemeindegesang untersagt, und am Sitzplatz sind wieder Masken zu tragen.
7. Die Teilnehmendenzahl bei Gottesdiensten im Freien soll 300 Personen nicht überschreiten, um die Hygienevorgaben verlässlich einhalten zu können.
8. Bei Wallfahrten und Prozessionen ist darauf zu achten, dass die Abstände eingehalten werden.
9. Die Weihwasserbecken bleiben weiterhin leer.
10. Vom Sonntagsgebot ist weiterhin Dispens erteilt.

B. Mindestanforderungen bei der Feier von Gottesdiensten

1. Werden in einer Kirche mehrere Gottesdienste hintereinander gefeiert, so soll zwischen Ende und Anfang des jeweiligen Gottesdienstes ein Zeitraum von einer Stunde liegen, damit in dieser Zeit ein ausreichender Luftaustausch stattfinden kann. Die Gottesdienstzeiten müssen diese Lüftungspause ausreichend berücksichtigen.
2. Im Gottesdienst ist das Abstandsgebot von 1,5 Metern in alle Richtungen einzuhalten. Dabei dürfen bis zu zehn Personen verschiedener Haushaltsgemeinschaften zusammensitzen. Bei Anwendung dieser 10-Personenregelung ist Voraussetzung, dass es sich dabei um Haushaltsgemeinschaften handelt, die auch sonst in Verbindung stehen, z. B. Verwandte und Freunde. Haushaltsgemeinschaften, die ansonsten keine Verbindung zueinander haben, können nicht zum Zusammensitzen mit anderen Haushaltsgemeinschaften verpflichtet werden. Es ist zu gewährleisten, dass durchgängig der Abstand zur dann nächsten Sitzgruppe und in alle Richtungen mindestens 1,5 Meter beträgt. Damit begrenzt sich die Zahl der maximalen Gottesdienstbesucher in einem Kirchenraum. Eventuell vorhandene Freiflächen können mit einer zusätzlichen Bestuhlung versehen werden; Gänge und Fluchtwege sind davon aber ausgeschlossen. Die möglichen Sitzplätze in der Kirche sind deutlich zu markieren.
3. Mit Rücksicht auf den Organisationsaufwand und die faktischen Kontrollmöglichkeiten durch Ordner/innen wird auf eine Nichtzählung der Geimpften und Genesenen bei Gottesdiensten verzichtet. Kinder bis einschließlich 14 Jahre brauchen jedoch nicht mitgezählt zu werden.
4. Es ist ein Ordnungsdienst zu organisieren, der die

- Mitfeiernden unterstützt, die Regelungen einzuhalten.
5. Zur sinnvollen Lüftung der Kirchen unter Coronabedingungen wird auf die Empfehlung „Heizen und Lüften“ des Arbeitsstabes Corona verwiesen.
 6. Den Gläubigen ist die Möglichkeit zu geben, sich am Eingang der Kirche die Hände zu desinfizieren.
 7. An gut sichtbarer Stelle sind Aushänge zu den erforderlichen Abstands- und Hygienemaßnahmen anzubringen.
 8. Eine musikalische Begleitung in der Kirche kann neben Orgel oder Einzelinstrumenten auch durch eine Gesangsgruppe oder einen Chor erfolgen. In diesen Fällen muss ein Mindestabstand von 1,5 Metern von jeder Person in alle Richtungen (außer zu einer unmittelbar rückseitigen Wand o. ä.) eingehalten werden und 3 Meter in Singrichtung.
 9. Beim Umgang mit liturgischen Gefäßen und Geräten ist auf eine ausreichende Hygiene zu achten. Dies betrifft insbesondere ihre Reinigung und ihre Befüllung. Für jeden Gottesdienst werden ein frisches Kelchtuch und ein frisches Tuch für die liturgische Händewaschung verwendet. Nur der Priester oder der Diakon nehmen die Gaben und Gefäße in die Hand (oder die bspw. mit dem Altardienst beauftragten Ministranten tragen Handschuhe und Maske; siehe dazu die Handreichung des Referats Ministrantenpastoral).
 10. Die Körbe für die Kollekten werden nicht durch die Reihe gereicht, sondern am Ende des Gottesdienstes am Ausgang aufgestellt.
 11. Für die Feier der Eucharistie und für Gottesdienste mit Kommunionsspendung gelten zusätzlich die folgenden Bestimmungen:
 - a. Von der Gabenbereitung bis zur Kommunionsspendung bleibt die Schale mit den Hostien für die Gemeinde mit der Palla durchgängig bedeckt. Offen bleiben nur die Patene mit der Hostie, die der Zelebrant selbst kommuniziert, und der Kelch.
 - b. Auf den physischen Austausch des Friedensgrußes ist zu verzichten.
 - c. Unmittelbar vor der Kommunionausteilung an die Gläubigen (nach der Kommunion des Zelebranten) ziehen Zelebrant und ggf. weitere Kommunionsspenden die Maske an und desinfizieren sich anschließend die Hände. Auf eine ausreichende Einwirkung der Handdesinfektion (etwa 30 Sekunden) ist zu achten; gleichzeitig wird damit vermieden, dass Desinfektionsmittel auf die Hostien gelangt. Anschließend werden die Abdeckungen von der/den Hostienschale/n genommen.
 - d. Die Kommunionausteilung erfolgt durch Hinzutreten in angemessenem Abstand. Von Zeit zu Zeit empfiehlt es sich, die Gläubigen an den notwendigen Abstand beim Kommuniongang zu erinnern. Je nach örtlichen Gegebenheiten kann die Kommunion den Gläubigen auch an ihrem Platz gespendet werden.
 - e. Beim Kommuniongang müssen die Gläubigen Maske tragen.
 - f. Der Spendedialog „Der Leib Christi“ wird durch die Kommunionsspendenden gesprochen.
 - g. Kelchkommunion ist nicht möglich.
 - h. Die Mundkommunion kann am Ende der Kommunionausteilung (Handkommunion) oder unmittelbar nach dem Gottesdienst erfolgen. Dabei ist nach jedem Kommunikant die Hand zu desinfizieren (z. B. durch ein Desinfektionstuch). Auf die Einhaltung dieser Regeln ist gesondert hinzuweisen.
 - i. Bei einer Konzelebration zu besonderen Anlässen (z. B. Firmung) bedarf es eines eigenen abgedeckten Kelches für jeden Konzelebranten, sofern der Kommunionempfang auch in dieser Gestalt vorgesehen ist. Die Anzahl der Konzelebranten soll zwei nicht überschreiten. Die Kommunion der Konzelebranten erfolgt nach der Kommunion des Hauptzelebranten. Der Hauptzelebrant reicht dazu nach dem Anziehen der Maske und dem Desinfizieren der Hände die Hostie aus dem geschlossenen Gefäß an die Konzelebranten.
 - j. Es ist darauf zu achten, dass der Dienst des Diakons am Altar die allgemeinen Hygieneregeln beachtet. Die Purifikation des Kelches kann daher nur der Zelebrant übernehmen.
 - k. Kinder, die zur Kommunion hinzutreten, aber nicht kommunizieren, werden ohne Berührung gesegnet.

Nr. 291 Dienstanweisung des Generalvikars vom 8. Juli 2021 für die Seelsorge und die Organisation in den Pfarreien ab dem 8. Juli 2021

Änderungen in der Verordnungslage von Rheinland-Pfalz bedingen die vorliegende Aktualisierung der Dienstanweisung. Die Änderungen beziehen sich im Wesentlichen auf Veranstaltungen, für die nun höhere Teilnehmendenzahlen gelten – verbunden allerdings mit einer Testpflicht sowohl im Innenraum wie auch im Freien (s. B.1 und E.2), sofern die Maskenpflicht entfallen soll.

Diese Dienstanweisung ist ab sofort bis auf Weiteres gültig.

A. Seelsorge und Sakramentenspendung

1. In der Seelsorge sind die notwendigen Hygienevorschriften unbedingt zu beachten.
2. Die Spendung der Krankensalbung und der Krankenkommunion an Gläubige, bei denen der Verdacht auf eine Infektion vorliegt oder die infiziert sind, soll nur von Seelsorgern bzw. Seelsorgerinnen wahrgenommen werden, die eine hygienische Einweisung erhalten haben und über geeignete Schutzkleidung verfügen. Sowohl für die Krankensalbung als auch den Kommunionempfang gilt: Die Spender dürfen sich und andere nicht gefährden.
3. Die Durchführung von Hauskommunionen ist unter Einhaltung der erforderlichen Hygienemaßnahmen grundsätzlich möglich. Ebenso sind Trauerbesuche und Hausbesuche möglich. Sofern bei Besuchen ein Aufenthalt im Freien möglich ist, ist dieser dem Aufenthalt in der Wohnung vorzuziehen. Im Freien kann bei ausreichendem Abstand auf das Tragen von Masken verzichtet werden.

B. Maßnahmen und Veranstaltungen

1. Allgemeine Veranstaltungen sind gemäß der jeweiligen Länderverordnung möglich. Die Abstands- und Hygieneregeln sind durchgängig zu beachten und in Räumen ist eine angemessene und regelmäßige Belüftung vorzunehmen. Ein entsprechendes Hygienekonzept entsprechend den Empfehlungen des Robert Koch-Instituts ist vorzuhalten.

In Hessen gelten bei Veranstaltungen und Zusammenkünften bis 25 Personen keinerlei Regeln (auch keine Kontaktnachverfolgung). Darüber hinaus

sind Veranstaltungen in Räumen mit bis zu 250 Personen (mit Pflicht zu aktuellem Test) und bis zu 500 Personen im Freien erlaubt (jeweils mit Kontaktnachverfolgung).

In Rheinland-Pfalz sind Veranstaltungen – unter der Voraussetzung einer Inzidenz von unter 35 – im Innenraum mit bis zu 350 Personen zulässig, im Freien bis zu 500 Personen (jeweils mit Pflicht zu aktuellem Test oder Maskenpflicht, sowie Kontaktnachverfolgung).

Sofern eine Kontrolle sichergestellt werden kann, können Geimpfte und Genesene bei der Berechnung der Personenzahl unberücksichtigt bleiben.

2. Für die Steuerung des Zutritts und die Vermeidung von Warteschlangen ist Sorge zu tragen.
3. Aushänge zu den erforderlichen Abstands- und Hygienemaßnahmen sind gut sichtbar anzubringen.
4. Eine Teilnehmerliste mit Name, Anschrift und Telefonnummer ist zur Ermöglichung der Nachverfolgung von Infektionen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu führen und nach einem Monat zu vernichten. In Hessen bedarf es bei Veranstaltungen mit bis zu 25 Personen keiner Kontaktnachverfolgung.
5. Für Sitzungstermine von Gremien wird bei virtueller Sitzung auf die Möglichkeit der Beschlussfassung im Geltungsbereich der Synodalordnung und des KVVG auf die entsprechende Regelung verwiesen. Bei einer Zusammenkunft in Präsenz gelten die Regelungen für dienstliche Zusammenkünfte (Abstandsregel, Maskenpflicht nur bis zum Sitzplatz, Kontaktnachverfolgung nur in Rheinland-Pfalz).
6. Veranstaltungen im Rahmen der Katechese sind im Sinne der Religionsausübung möglich. Die Abstands- und Hygieneregeln sind einzuhalten. Bei Veranstaltungen der Katechese entfällt am Sitzplatz die Maskenpflicht.
7. Chorproben, Konzerte und Auftritte von Chören sind nach den Verordnungen der Länder gemäß den Anforderungen für Veranstaltungen grundsätzlich möglich. Dabei ist ein Proben und Singen im Freien vorzuziehen, da dies mit entsprechendem Abstand ohne Maske und zum Teil in größerer Zahl stattfinden kann. In Hessen sind Chorproben bis 25 Personen ohne Beschränkungen möglich. Darüber

hinaus gelten die Regelungen für Veranstaltungen (siehe B.1). Beim Proben ohne Maske ist auf ein regelmäßiges Lüften in kürzeren Zeitabständen zu achten. In Rheinland-Pfalz gelten für Innenräume Maskenpflicht oder Testpflicht. Unter den Sängern und Sängern muss ein Abstand von mindestens 3 Metern eingehalten werden. Bei Chorproben in Innenräumen empfehlen sich Räume mit einem großen Raumvolumen, z.B. Kirchen und große Pfarrsäle. Die Erteilung von Einzel-Stimmbildung in den größtmöglichen Räumen bei regelmäßigem, gründlichem Lüften sowie mit Pausen von mindestens 15 Minuten zwischen den Unterrichtsstunden kann erfolgen. Hierbei müssen die Abstandsregeln von mindestens 3 Metern eingehalten werden oder es sollte ein Spuckschutz verwendet werden. Eine stets aktualisierte Übersicht findet sich auf www.kirchenmusik.bistumlimburg.de.

Zusätzlich bzw. abweichend von Hessen gilt für die Pfarreien auf dem Gebiet von Rheinland-Pfalz:

1. Es gilt das jeweilige Hygienekonzept des Landes Rheinland-Pfalz (<https://corona.rlp.de/de/themen/hygienekonzepte>).
2. Bildungsangebote sind unter Einhaltung der Abstandsregel möglich. Im Innenraum gilt eine Testpflicht. Am Sitzplatz kann die Maske abgenommen werden.
3. Musikunterricht in Präsenzform ist im Freien in Gruppen von bis zu 50 teilnehmenden Personen und im Innenbereich in Gruppen von bis zu 20 teilnehmenden Personen (oder bis zu 25 Kindern bis einschließlich 14 Jahre) zulässig. Im Innenraum gilt bei Blasinstrumenten und Gesang die Testpflicht. Die Testpflicht entfällt bei Kindern bis einschließlich 14 Jahre.

C. Konferenzen von Hauptamtlichen

Für Konferenzen und Dienstgespräche von Hauptamtlichen gelten die üblichen Hygienemaßnahmen für dienstliche Zusammenkünfte (Abstandsregel und Maskenpflicht außerhalb des Sitzplatzes).

D. Arbeitsplatz

1. Beim Arbeiten vom Arbeitsplatz aus dürfen Büros jeweils nur durch einen Mitarbeitenden besetzt werden, dabei spielt es keine Rolle, ob z.B. eine Plexiglasscheibe als Abtrennung von Arbeitsplätzen vorhanden ist. Mit den Mitarbeitenden ist zu re-

geln, wie die Arbeit unter diesen Voraussetzungen im Hinblick auf einen „Schichtbetrieb“ geregelt werden kann oder ob teilweise auf die Fortsetzung von häuslichem Arbeiten zurückgegriffen wird.

2. Die regelmäßige zielführende Reinigung und Lüftung (Stoßlüftung) des Arbeitsplatzes muss gewährleistet sein.
3. Die Hygienevorschriften und die sich aus den jeweiligen Gefährdungsbeurteilungen ergebenden Maßnahmen sind strikt zu beachten.
4. Die Abstandsgebote sind an allen Arbeitsorten einzuhalten. In allen Fluren, Treppenhäusern und anderen allgemeinen Orten der Begegnung besteht die Pflicht zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes (medizinische oder virenfilternde Maske). Dies gilt auch dann, wenn der Mindestabstand eingehalten werden kann.
5. Allen Beschäftigten und in der Pfarrei hauptamtlich Eingesetzten, die vom Arbeitsplatz aus arbeiten (unabhängig von der Dauer) ist zwei Mal pro Kalenderwoche ein Corona-Antigen-Schnelltest anzubieten. Die Pflicht zu diesem Angebot entfällt bei Genesenen und vollständig Geimpften.
6. Bei vorgenannten Regelungen wird nicht unterschieden zwischen geimpften bzw. genesenen und anderen Personen.

E. Pfarrbüros und Pfarrheime

1. In Pfarr-/Gemeindebüros ist bei Besucherverkehr eine Maske (medizinische oder virenfilternde Maske) zu tragen.
2. Pfarrheime und Gemeindehäuser können für Veranstaltungen und Vermietungen geöffnet werden. Ein entsprechendes Hygienekonzept ist vorzuhalten. Bei Vermietungen müssen die Mieter die Einhaltung des Hygienekonzeptes garantieren. In Rheinland-Pfalz sind private Feiern oder Feiern mit einem zuvor definierten Personenkreis mit bis zu 100 Personen im Innenraum möglich, wobei die Testpflicht gilt.

F. Kindertageseinrichtungen

Für den Bereich der Kindertageseinrichtungen sind durch die Abteilung Kindertageseinrichtungen die entsprechenden Informationen über die Verwaltungssoftware „KitaPlus“ zur Verfügung gestellt.

G. Angebote für Kinder und Jugendliche

1. Bei pfarrlichen Angeboten für Kinder und Jugendliche sind Veranstaltungen im Freien vorzuziehen. Veranstaltungen in Innenräumen sind möglich.
2. In Hessen sind in der Kinder- und Jugendarbeit einschließlich Ferienmaßnahmen Gruppen mit bis zu 50 Personen möglich, wobei Betreuungspersonen mitgezählt werden. Geimpfte und genesene Personen werden dabei nicht mitgezählt. In Rheinland-Pfalz sind Angebote der Kinder- und Jugendarbeit ebenso möglich. Für mehrtägige Angebote mit Übernachtung gilt die Testpflicht.
3. Für Fragen rund um Jugendarbeit unter Corona-Bedingungen, auch zur Beratung von ehrenamtlich Engagierten, steht montags bis freitags von 9:00 bis 17:00 Uhr unter 0152 22014 316 eine Hotline zur Verfügung.

H. Kommunikation

1. Die vom Robert-Koch-Institut herausgegebene Corona-Warn-App kann auf freiwilliger Basis auch auf Dienstgeräten installiert werden.
2. Für Telefon- und Videokonferenzen können Webex oder Zoom genutzt werden. Auf die notwendige Einbeziehung der Mitarbeitervertretung der Kirchengemeinde wird verwiesen.

I. Meldepflichten

Durch einen PCR-Test oder einen Arzt bestätigte Corona-Fälle sind unter meldung-corona@bistumlimburg.de mitzuteilen bzw. bei Fällen im Bereich von Kindertagesstätten an meldung-corona-kita@bistumlimburg.de.

Fragestellungen können Sie weiterhin an den Arbeitsstab unter der Mailadresse anfragen-corona@bistumlimburg.de senden.

Nr. 292 Förderrichtlinie für die Errichtung von Gedenk- und Erinnerungszeichen für profanierte bzw. niedergelegte Kirchen und Kapellen im Bistum Limburg

Präambel

Mit der „Verfahrensordnung zur Umnutzung und Aufgabe von Kirchen im Bistum Limburg“ vom 7. Juni 2018 (Amtsblatt 2018, S. 405f.) werden die Verantwortung,

die Beteiligungsrechte und -möglichkeiten sowie das Verfahren für die mögliche Umnutzung und ggf. Aufgabe von Kirchen im Bistum Limburg beschrieben.

Ist das Profanierungsverfahren abgeschlossen, ist zu empfehlen, dass ein Gedenk- und Erinnerungszeichen an dem profanierten und nun anderweitig genutzten Gotteshaus bzw. an seinem ehemaligen Standort angebracht wird.

Indem ein solches Objekt auf einen vormaligen Ort des Heiligen verweist, wird es über seinen Erinnerungs- und Informationsgehalt hinaus zum Bedeutungsträger. Als relationales Zeichen übernimmt es damit die Funktion, die einstmals der Kirche bzw. Kapelle selbst zukam: über sich hinauszudeuten und „heiliges Zeichen“ in profaner Umwelt zu sein.

§ 1 Zuwendungszweck

Das Bistum Limburg gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen für die Errichtung von Gedenk- und Erinnerungszeichen an ehemalige Kirchen und Kapellen, die entweder für inner- oder außerkirchliche Zwecke umgenutzt oder niedergelegt wurden. Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht.

§ 2 Zuwendungsempfänger

Empfänger der in § 1 genannten Zuschüsse sind insbesondere die Kirchengemeinden, in deren Eigentum die ehemalige Kirche oder Kapelle stand oder auf deren Grundstück sie errichtet war bzw. ist.

§ 3 Zuwendungsvoraussetzungen

- (1) Für die Zuwendung durch das Bistum müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:
 - a) Die profanierte Kirche oder Kapelle befindet sich oder befand sich im Besitz des Bistums Limburg oder einer Kirchengemeinde des Bistums Limburg,
 - b) die Profanierung ist erfolgt,
 - c) für den Fall, dass das Gebäude bzw. das Grundstück nicht mehr im Eigentum der Kirchengemeinde bzw. des Bistums steht, liegt mit dem künftigen Eigentümer des Gebäudes bzw. des Grundstücks eine vertragliche Vereinbarung vor, nach der ein Gedenk- und Erinnerungszeichen angebracht bzw. errichtet werden kann und für die Pflege zugänglich ist.

- (2) Das Gedenk- und Erinnerungszeichen muss folgende Elemente enthalten:
 - a) ein christliches Symbol, bevorzugt die Darstellung eines Kreuzes,
 - b) das ehemalige Patronat,
 - c) das Datum der Errichtung und Umnutzung bzw. Niederlegung des Gebäudes.
- (3) Bereits abgeschlossene Projekte können nicht gefördert werden.

§ 4 Art und Umfang der Zuwendung

Die Zuwendung beträgt max. 5.000 Euro und wird einmalig gewährt.

§ 5 Verfahren

- (1) Der schriftliche Antrag ist gemeinsam vom Pfarrgemeinderat und vom Verwaltungsrat an den Vorsitzenden/die Vorsitzende der Arbeitsgruppe „Umnutzung und Aufgabe von Kirchen“ zu richten.
- (2) Dem Antrag ist eine Beschreibung des Vorhabens, eine Begründung für die Wahl der Darstellung (vgl. § 3 Absatz 2), ein zeitlicher Plan für die Umsetzung, ggf. die vertragliche Vereinbarung gemäß § 3 Absatz 1 Buchstabe c sowie ein Kosten- und Finanzierungsplan beizufügen.
- (3) Nach Eingang des Antrags erfolgt eine technische Prüfung durch das Diözesanbauamt und eine inhaltliche Prüfung durch die Kunstkommission.
- (4) Unter Würdigung der Voten des Diözesanbauamts und der Kunstkommission trifft die Arbeitsgruppe „Umnutzung und Aufgabe von Kirchen“ eine Entscheidung über die Gewährung und die Höhe der Zuwendung.
- (5) Der Zuwendungsempfänger legt spätestens sechs Monate nach Abschluss der durchgeführten Maßnahmen einen Verwendungsnachweis vor, der die erfolgte Umsetzung, die Kosten, die Gestaltung und eine visuelle Dokumentation enthält.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Förderrichtlinie tritt zum 1. August 2021 in Kraft.

Limburg, 14. Juli 2021
Az.: 267B/13852/21/02/2

Wolfgang Rösch
Generalvikar

Nr. 293 Erfolgte Priesterweihe

Bischof Dr. Georg Bätzing hat am Samstag, 22. Mai 2021, im Hohen Dom zu Limburg vier Diakonen des Bistums Limburg die Priesterweihe gespendet:

- Matthias Böhm, St. Marien Frankfurt am Main,
- Mirko Millich, St. Laurentius Nentershausen
- Matthias Thiel, St. Margareta Frankfurt am Main
- Lucas Eduard Weiss, St. Peter und Paul Rheingau

Nr. 294 der Haupt-MAV/DiAG für die Wahlperiode 2021 bis 2024

Gemäß der Mitarbeitervertretungsordnung des Bistums Limburg und der Wahlordnung zur Wahl der Haupt-Mitarbeitervertretung/Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Limburg wurde das Gremium am Mittwoch, 28. Juli 2021 neu gewählt. Folgende Personen sind gewählt worden:

Für die Wahlgruppe 1 (Mitarbeitervertretung beim Bischöflichen Ordinariat)

- Birgit Wehner, katholische Erwachsenenbildung Hochtaunus
- Daniel Best, katholisches Rentamt Süd, Kelkheim
- als Nachrückerin Evelyn Arthen, Pastorale Dienste

Für die Wahlgruppe 2 (Mitarbeitervertretung der Pastoralen Mitarbeiter)

- Ralph Messer, Zentrum für Trauerseelsorge St. Michael, Frankfurt
- als Nachrücker: Richard Ackva, katholisches Pfarramt St. Josef, Schöffengrund

Für die Wahlgruppe 3 (Mitarbeitervertretungen der Gesamtverbände von Kirchengemeinden und von Kirchengemeinden)

- Marientraud Altmeier, katholische Kirchengemeinde St. Martin, Lahnstein
- Patric Feick, katholische Kirchengemeinde Maria Himmelfahrt, Hachenburg
- Ingrid Müller, katholische Kirchengemeinde St. Peter in Ketten, Montabaur
- Thomas Monjau, katholische Kirchengemeinde St. Franziskus, Frankfurt
- als 1. Nachrückerin: Andrea Kraft, katholische Kirchengemeinde St. Josef, Frankfurt

Für die Wahlgruppe 4 (Mitarbeitervertretungen der sonstigen kirchlichen und caritativen Rechtsträger)

- Martin Thielicke, Pflegegesellschaft Marienheim, Geisenheim
- Monika Eichhorn, Marienschule Limburg

- Angela Kraft, Caritasverband Frankfurt a. M.
- Sascha Leßmann, Caritasverband Frankfurt a. M.
- Thomas Schmidt, Malteser Hilfsdienst gGmbH Bezirk Rettungsdienst Hessen
- Michael Jaschina, St.-Josefshospital Wiesbaden
- als 1. Nachrücker: Andreas Rittirsch, Haus der Volksarbeit, Frankfurt

Im Anschluss an die Wahlversammlung hat die konstituierende Sitzung der neu gewählten Haupt-MAV/DiAG stattgefunden. Dabei wurde Patric Feick als Vorsitzender und Marientraud Altmeier und Thomas Schmidt als stellvertretende Vorsitzende gewählt.

Nr. 295 Dienstinrichten

Priester

Mit Termin 1. Juli 2021 hat der Bischof für den Fall, dass sowohl sein Generalvikar als auch der stellvertretende Generalvikar Domkapitular Georg Franz abwesend oder verhindert sind Domkapitular Dr. Wolfgang PAX zum stellvertretenden Generalvikar ernannt.

Mit Termin 1. September 2021 wird Kaplan Ngongang Clement TCHUISSEU mit einem Beschäftigungsumfang von 50 % als priesterlicher Mitarbeiter in der Pfarrei St. Birgid Wiesbaden eingesetzt. Seine bisherige Tätigkeit im Wiesenhüttenstift in Frankfurt entfällt zu diesem Zeitpunkt.

Mit Termin 1. September 2021 wird für die Dauer von fünf Jahren Kaplan Rafał WASIELEWSKI als Leiter der polnischen Gemeinde Wiesbaden eingesetzt. Zudem verleiht der Bischof ihm mit Blick auf dieses Amt zu dem vorgenannten Termin den Titel „Pfarrer“.

Mit Termin 1. September 2021 wird Kaplan Nikolaus VON MAGNIS für ein Aufbaustudium in Kirchenrecht freigestellt.

Hauptamtliche Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Mit Termin 1. Juli 2021 scheidet Pastoralreferentin Marina THEBBE aus dem Dienst des Bistums aus.

Mit Termin 15. August 2021 wird Gemeindefereferentin Divya HEIL aus der Pfarrei St. Christophorus Diezer Land in die Pfarrei Maria Himmelfahrt im Taunus versetzt.

Mit Termin 1. September 2021 wird Herr Jonas STRÄBER als Pastoralassistent in der Pfarrei St. Franziskus Kelkheim eingesetzt.

Mit Termin 1. September 2021 wird Frau Szilvia BODROGI mit einem Beschäftigungsumfang von 66,6 %) als Gemeindeassistentin in der Pfarrei St. Franziskus Kelkheim eingesetzt.

Mit Termin 1. September 2021 wird Herr Salvatore TIRENDI mit einem Beschäftigungsumfang von 50 % als Pastoralassistent in der Pfarrei St. Peter und Paul Wiesbaden eingesetzt. Mit einem Beschäftigungsumfang von 50 % verbleibt Herr Tirendi in der italienischen katholischen Gemeinde Wiesbaden.

Mit Termin 1. Oktober 2021 wird Gemeindefereferentin Angela KÖHLER mit einem Beschäftigungsumfang von 100 % in der Klinikseelsorge im Nordwestkrankenhaus Frankfurt eingesetzt.