



Der Bischof von Limburg		Bischöfliches Ordinariat			
Nr. 344	Ordnung für das Vorgehen bei Verdachtsfällen von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich des Bistums Limburg (Interventionsordnung)	467	Nr. 348	Dienstanweisung des Generalvikars vom 6. Dezember 2021 zur Feier der Gottesdienste ab dem 6. Dezember 2021	478
Nr. 345	Normen zur Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener in Bezug auf Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten zur Regelung von Einsichts- und Auskunftsrechten für die Unabhängige Kommission und alle Aufarbeitungsprojekte der Diözese Limburg	473	Nr. 349	Dienstanweisung des Generalvikars vom 6. Dezember 2021 für die Seelsorge und die Organisation in den Pfarreien ab dem 6. Dezember 2021	481
Nr. 346	Verordnung über die Elternmitwirkung in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung in der Diözese Limburg (rheinland-pfälzischer Teil)	474	Nr. 350	Erhöhung der Sustentation	485
Nr. 347	Verordnung über den Beirat in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung in der Diözese Limburg (rheinland-pfälzischer Teil)	477	Nr. 351	Diakonenweihen	485
			Nr. 352	Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer am 13. März 2022	485
			Nr. 353	Handreichung für die liturgische Gestaltung von Profanierungsgottesdiensten	485
			Nr. 354	Druckschrift des Sekretariats der Deutschen Bischofskonferenz	485
			Nr. 355	Dienstnachrichten	486

Der Bischof von Limburg

Nr. 344 Ordnung für das Vorgehen bei Verdachtsfällen von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich des Bistums Limburg (Interventionsordnung)

Auf der Grundlage der „Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst“ (vgl. Amtsblatt 2019, S. 684–692; nachfolgend: Ordnung Missbrauch) werden die Zuständigkeiten und Verfahrensabläufe bei Verdachtsfällen von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Bereich des Bistums Limburg bei kirchlichen Rechtsträgern im Sinne von Art. 2 Abs. 1 und 2 der Grundord-

nung des kirchlichen Dienstes in der jeweils geltenden Fassung tätig sind, wie folgt geregelt.¹

A. Erstansprache und Begleitung

1. Die beauftragten Ansprechpersonen (nachfolgend weiterhin: Beauftragte bei Missbrauchsverdacht) sind die originär zuständigen Personen zur Entgegennahme von Verdachtsfällen sexuellen Missbrauchs Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch kirchliche Beschäftigte.
2. Eine Meldungsentgegennahme kann auch durch die Präventionsbeauftragten geschehen, um die eingehenden Informationen zu sichern und Mehrfachschilderung durch Betroffene nach Möglichkeit zu vermeiden. Der Präventionsbeauftragte infor-

¹ Aus Gründen der Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine geschlechtsneutrale Formulierung verzichtet. Es sind jedoch immer alle Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung angesprochen, es sei denn, zwingende Vorgaben bedingen etwas anderes.

- miert nach Abschluss der Informationsaufnahme unverzüglich den Beauftragten bei Missbrauchsverdacht und den Generalvikar; dem Meldenden teilen sie die zu erfolgende Weiterleitung der Informationen im Erstkontaktgespräch mit.
3. Andere kirchliche Beschäftigte haben gemäß Nr. 11 der Ordnung Missbrauch den Beauftragten bei Missbrauchsverdacht oder den Generalvikar, der hiermit als zuständige Person der Leitungsebene bestimmt wird, unverzüglich über einen Verdacht auf Handlungen nach Nr. 2 der Ordnung Missbrauch, der ihnen im dienstlichen Kontext zur Kenntnis gelangt ist, zu informieren.
 4. Für das gesamte Verfahren nach dieser Ordnung sind die Rechte der Sorge- und Erziehungsberechtigten als Interessenvertreter der Minderjährigen zu beachten.
 5. Ein Gespräch mit Minderjährigen darf nur nach vorheriger Abstimmung mit den staatlichen Strafverfolgungsbehörden durchgeführt werden. Weiter ist dafür Sorge zu tragen, dass eine gezielte Befragung Minderjähriger bei Verdacht eines sexuellen Missbrauchs ein hohes Maß an Wissen über Befragungstechniken, entwicklungspsychologische, sexualpädagogische und traumaspezifische Prozesse voraussetzt und muss daher speziell geschultem Personal vorbehalten werden. Die Abstimmung mit den staatlichen Strafverfolgungsbehörden dient auch der Vermeidung von Mehrfachbefragung Minderjähriger.
 6. Der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht steht Betroffenen und deren Angehörigen als Begleiter während des gesamten Prozesses zur Verfügung. Er führt die Gespräche mit den Betroffenen sexuellen Missbrauchs (nachfolgend: Betroffene bzw. betroffene Personen).
 7. Bei der Kontaktaufnahme des Beauftragten bei Missbrauchsverdacht mit einem Betroffenen geht es um ein erstes Kennenlernen, um das mögliche weitere Verfahren abzustimmen und über Hilfe- und Unterstützungsmöglichkeiten zu informieren. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass es sich bei der Begleitung eines Betroffenen um ein dynamisches Geschehen handelt. Der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht hat den Betroffenen darüber zu informieren, dass alle seitens des Bistums mit dem Vorgang befassten Personen zur Wahrung der strikten Vertraulichkeit und des Datenschutzes verpflichtet sind (vgl. Nr. 46).
 8. In der Regel ist von einem Gespräch im Sinne der Ordnung Missbrauch auszugehen, wenn es explizit als solches von beiden Seiten und unter Kenntnis der Rahmenbedingungen vereinbart wurde. Bei einem ersten Telefonat zur Terminabstimmung oder für Rückfragen ist nicht von einem Erstgespräch im Sinne der Ordnung Missbrauch, sondern nur von einer Kontaktaufnahme auszugehen.
 9. Durch den Beauftragten bei Missbrauchsverdacht sollte darauf hingewirkt werden, dass Inhalte erst bei dem vereinbarten Termin übermittelt werden. Sofern dies nicht möglich ist oder aufgrund der Verfassung des Betroffenen nicht zumutbar erscheint, sollte diese Vorgehensweise im Anschluss protokolliert werden. Zu den Informationen, die Betroffenen bzw. deren Angehörigen deshalb wenn möglich bei der ersten Kontaktaufnahme mitzuteilen sind, gehört die Möglichkeit der Inanspruchnahme einer externen Fachberatungsstelle, die unabhängig und auf Wunsch anonym beraten kann und im Unterschied zu den Beauftragten bei Missbrauchsverdacht keiner Mitteilungspflicht gegenüber dem Bistum über den sexuellen Missbrauch unterliegt.
 10. Es kann vorkommen, dass bei der Kontaktaufnahme Betroffene bereits viele Informationen darlegen wollen. In diesem Fall hat der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht bzw. der Präventionsbeauftragte den Betroffenen vorab darauf hinzuweisen, dass das, was ihr anvertraut wird, dokumentiert und an zuständige kirchliche Stellen weitergeleitet werden muss.
 11. Der Betroffene hat das Recht, zu vereinbarten Gesprächen eine Person des Vertrauens hinzuzuziehen, außerdem sind dem Betroffenen durch den Beauftragten bei Missbrauchsverdacht die Teilnehmer an Gesprächen im Sinne der Ordnung mitzuteilen, verbunden mit dem Hinweis, dass Betroffene die Mitwirkung konkreter Personen ablehnen können. Auf diese Rechte muss von dem Beauftragten bei Missbrauchsverdacht ausdrücklich hingewiesen werden.
 12. Bei Gesprächen im Sinne der Ordnung Missbrauch, die über die Kontaktaufnahme hinausgehen, muss der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht eine weitere Person hinzuziehen. Diese sollte vor allem Kenntnisse bei der Protokollierung von Gesprächen haben.

13. Das Protokoll ist gegenzulesen und sollte in der Regel von allen Beteiligten unterschrieben werden. Sollte die Unterschrift verweigert werden, ist der dafür mitgeteilte Grund zu dokumentieren.
 14. Zur wirksamen Wahrnehmung seiner Interessen im staatlichen wie auch kirchlichen Verfahren kann dem Betroffenen durch den Beauftragten bei Missbrauchsverdacht die Finanzierung eines Rechtsbeistandes auf der Basis der gesetzlichen Gebühren im Rahmen des Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes angeboten werden. Für das staatliche Verfahren endet die Zusage der Finanzierung des Rechtsbeistandes mit dem Abschluss des Ermittlungsverfahrens, dem entspricht eine rechtskräftige abschlägige Entscheidung im Ermittlungserzwingungsverfahren.
 15. Der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht nimmt eine erste Bewertung der Hinweise auf ihre Plausibilität vor. Hierbei wird er unterstützt durch den Koordinator des Interventionskreises. Das gilt sinngemäß für den Umgang mit anonymen Hinweisen (vgl. Nr. 12 Ordnung Missbrauch).
 16. Bei dieser ersten Bewertung ist zu prüfen, ob es tatsächliche Anhaltspunkte für einen Übergriff nach dieser Ordnung Missbrauch gibt. Entscheidend bei der Plausibilitätskontrolle ist, ob es Tatsachen gibt, an die die staatlichen Ermittlungsbehörden wie auch zuständige kirchliche Stellen mit ihren Ermittlungen anknüpfen könnten. Für den Fall, dass der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht die Hinweise im Zuge dieser ersten Bewertung für nicht plausibel erachten sollte, stellt er dies schriftlich fest und berichtet darüber in der nächsten Sitzung des Beraterstabes. Außerdem hat der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht den Betroffenen auf unabhängige Opferberatungsstellen und die Möglichkeit einer Anzeige bei den Strafverfolgungsbehörden aufmerksam zu machen.
 17. Der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht (oder ggf. der Präventionsbeauftragte) erstellt mittels eines standardisierten Formulars ein schriftliches Erstanspracheprotokoll zu jedem Vorgang. Das Protokoll und weitere relevante Informationen sind unverzüglich an den Generalvikar weiterzuleiten, der hierbei und bei den anderen in dieser Ordnung genannten Verfahrensschritten gemäß c. 480 CIC in enger Abstimmung mit dem Diözesanbischof vorgeht. Die betroffene Person erhält ebenfalls ein Exemplar des Protokolls.
 18. Der Betroffene wird zur Erstattung einer Strafanzeige vor den zuständigen staatlichen Strafverfolgungsbehörden ermutigt. Hierzu wird er auf die Möglichkeit aufmerksam gemacht, sich durch eine externe Fachberatungsstelle beraten zu lassen.
 19. In zu dokumentierenden Ausnahmefällen kann die Weiterleitung der personenbezogenen Daten der betroffenen Person gemäß Nr. 17 auf ausdrücklichen Wunsch der betroffenen Person unterbleiben. Die Weiterleitung hat gleichwohl zumindest in anonymisierter Form zu erfolgen. Der Name einer beschuldigten Person und eine Sachverhaltsschilderung sind in jedem Fall weiterzuleiten. Für den Umgang mit anonymen Hinweisen vgl. Nr. 12 Ordnung Missbrauch.
 20. Der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht nimmt auch solche Hinweise auf, in denen der Beschuldigte nicht im haupt- oder ehrenamtlichen Dienst des Bistums Limburg steht oder stand. Der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht vermittelt sodann den Kontakt zu den zuständigen Stellen.
- ## B. Weitere Hilfen für Betroffene
21. Der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht berät die Betroffenen und ggf. deren Angehörige hinsichtlich seelsorgerlicher bzw. therapeutischer Unterstützung und hilft bei der Vermittlung.
 22. Das Bistum Limburg stellt einen Seelsorger zur Verfügung, sofern ein Betroffener den Wunsch äußert, ein seelsorgerisches Gespräch zu führen. Auf Wunsch vermittelt das Bistum Limburg den Kontakt zu einem Seelsorger außerhalb des Bistums Limburg.
 23. Der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht informiert den Betroffenen über das Anliegen des Bischofs, mit Betroffenen ein persönliches Gespräch zu führen. Wünscht ein Betroffener ein Gespräch mit einem Leitungsverantwortlichen, ist dem Rechnung zu tragen.
 24. Spätestens sechs Monate nach dem Erstkontakt mit dem Bistum und in jedem Fall nochmals zum Ende des Verfahrens bittet der Beauftragte bei Missbrauchsverdacht die betroffene Person um ein Feedback. Die Rückmeldung ist im Beraterstab transparent zu machen.

C. Einrichtung eines Interventionskreises

25. Für die Vorbereitung der gemäß der Ordnung Missbrauch durch den Ordinarius zu treffenden Entscheidungen wird ein „Interventionskreis für Verdachtsfälle von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ eingerichtet (nachfolgend: Interventionskreis).
26. Darüber hinaus nimmt sich der Interventionskreis auch sonstiger im kirchlichen Kontext aufgekommener Verdachtsfälle sexualisierter Gewalt an und dient der hier notwendigen Absprache über das weitere Vorgehen. Die getroffene Absprache wird dokumentiert, worauf alle Mitglieder des Interventionskreises durch den Koordinator hinzuweisen sind. Außerdem erfolgt ein Bericht über die diesbezügliche Fallbehandlung im Beraterstab.
27. Unter dem Vorsitz des Generalvikars gehören als ständige Mitglieder dem Interventionskreis an:
- der Abteilungsleiter Kirchliches Recht, dem die Koordination des Interventionskreises obliegt (Koordinator), bei dessen Verhinderung beruft der Generalvikar ad hoc einen anderen Kanonisten und beauftragt ein anderes Mitglied des Interventionskreises mit der Aufgabe der Koordination;
 - der Justitiar (ggf. vertreten durch einen Juristen aus der Abteilung Weltliches Recht in der Zentralstelle);
 - der Leiter der Koordinationsstelle Prävention vor sexualisierter Gewalt (ggf. vertreten durch einen Mitarbeiter der Koordinationsstelle)
 - der jeweilige Beauftragte bei Missbrauchsverdacht

Je nach Tätigkeit des Beschuldigten wird der Interventionskreis ergänzt um:

Pastoraler Dienst	Dezernent Personal
Bischöfliches Ordinariat, Bischöfliches Offizialat, Domkapitel, Kirchengemeinden	Dezernent Personal und ggf. zuständiger Fachdezernent bzw. Offizial bzw. Domdekan sowie ggf. Trägervertreter
Einrichtungen und Verbände im Zuständigkeitsbereich des Dezernates Kinder, Jugend und Familie	Dezernent Kinder, Jugend und Familie oder durch Dezernenten delegierter Mitarbeiter sowie ggf. Trägervertreter

Einrichtungen und Verbände im Zuständigkeitsbereich des Dezernates Schule und Bildung	Dezernent Schule und Bildung oder durch Dezernenten delegierter Mitarbeiter, zzgl. Dezernent Personal bei gestellten Pastoralpersonal sowie ggf. Trägervertreter
Einrichtungen und Verbände im Bereich der Caritas	Diözesancaritasdirektor oder durch diesen delegierten Mitarbeiter sowie ggf. Verantwortliches des regionalen CV sowie Einrichtungsleiter/Trägervertreter.

Weiter soll dem Interventionskreis ein externes, nicht im Bistumsdienst stehendes Mitglied des Beraterstabes angehören.

Bei der Zusammenkunft des Interventionskreises sollte wenigstens eine Frau an der Sitzung teilnehmen.

Zu den Beratungen des Interventionskreises kann weiter der Leiter der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit des Bischöflichen Ordinariates oder ein durch diesen delegierter Mitarbeiter hinzugezogen werden.

D. Information und Untersuchungsverfahren

28. Erhält der Generalvikar über die Beauftragten bei Missbrauchsverdacht oder auf sonstige Weise die Nachricht über das Vorliegen eines Verdachts auf sexuellen Missbrauch eines Minderjährigen oder erwachsenen Schutzbefohlenen durch einen im Dienst der Kirche stehende Person (vgl. Punkt 4), beauftragt er den Koordinator des Interventionskreises mit der Einberufung des Interventionskreises. Auf diese Weise ist auch vorzugehen, wenn der Generalvikar über sonstige im kirchlichen Kontext aufgekommener Verdachtsfälle sexualisierter Gewalt Kenntnis erhält.
29. Der Interventionskreis nimmt eine erste Sichtung des Sachverhaltes vor und berät – nach Möglichkeit über den Beauftragten bei Missbrauchsverdacht in Abstimmung mit dem Betroffenen – darüber, welche Maßnahmen zum Schutz der Betroffenen zu ergreifen sind.
30. Der Interventionskreis stimmt die Kommunikation der ergriffenen Maßnahmen und den jeweiligen Stand der Umsetzung an den Betroffenen, die in der Regel über den Beauftragten bei Missbrauchsverdacht erfolgt (vgl. Nr. 45 Ordnung Missbrauch).

31. Weiter bedarf es einer Entscheidung darüber, ob eine Anhörung des Beschuldigten durchgeführt werden kann (vgl. Ordnung Missbrauch Nr. 26). Hierzu wird durch den Justitiar eine Absprache mit der zuständigen Staatsanwaltschaft gesucht.
32. Der Interventionskreis berät darüber, ob dienst- bzw. arbeitsrechtliche Maßnahmen zu ergreifen sind sowie über die erforderlichen Informations- und Kommunikationsschritte. Hierzu wird zeitnah ein konkreter Ablaufplan für das Notfallmanagement erarbeitet, der die Steuerung der Situation vor Ort regelt. Soweit erforderlich, erfolgt die Information der Öffentlichkeit unter Wahrung des Persönlichkeitsschutzes der Beteiligten (vgl. Nr. 56 Ordnung Missbrauch) ausschließlich über die Abteilung Informations- und Öffentlichkeitsarbeit. Vor der Veröffentlichung der Pressemeldung ist die betroffene Person rechtzeitig in Kenntnis zu setzen.
33. Um zum einen den Schutz möglicher Opfer zu gewährleisten und zum anderen die – auch in Fällen des sexuellen Missbrauchs geltende – Unschuldsvermutung zu berücksichtigen, wird der Beschuldigte in der Regel bis zur Klärung der Vorwürfe bei voller Vergütung unter Anrechnung der Urlaubsansprüche freigestellt. Handelt es sich bei dem Beschuldigten um einen Kleriker, kann der Ordinarius gemäß Art. 10 SST/2021 konkrete, in c. 1722 CIC genannte Maßnahmen verfügen, wobei die dort genannten Voraussetzungen zu beachten sind.
34. Dem Beschuldigten wird die Vermittlung eines Rechtsbeistandes angeboten. Weiter kann dem Beschuldigten die Übernahme der mit der Rechtsbeistandsschaft verbundenen Kosten bis zum Abschluss des staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsverfahrens auf der Basis der gesetzlichen Gebühren im Rahmen des Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes angeboten werden. Im Falle der Schuldfeststellung werden die übernommenen Kosten zurückgefordert. In dieser Weise ist auch vorzugehen, wenn sich Vorwürfe auf den privaten Bereich des Beschuldigten beziehen.
35. Sofern eine Anhörung des Beschuldigten möglich ist (vgl. Nr. 31), legt der Interventionskreis fest, durch wen die Anhörung durchgeführt wird. Die Anhörung erfolgt unter Mitwirkung eines Protokollanten. Der Beschuldigte kann eine Person seines Vertrauens, ggf. den bestellten Rechtsbeistand, hinzuziehen. Die Anhörung wird protokolliert und ist nach Möglichkeit von allen Beteiligten zu unterschreiben. Sollte die Unterschrift verweigert werden, ist der dafür mitgeteilte Grund zu dokumentieren. Der Generalvikar und der Koordinator des Interventionskreises werden durch den mit der Anhörung Beauftragten über das Ergebnis des Gespräches informiert. Der in diesem Fall tätige Beauftragte bei Missbrauchsverdacht wird durch den Koordinator des Interventionskreises über das Ergebnis ebenfalls informiert.
36. Soweit tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht einer Straftat nach dem 13. Abschnitt oder weiterer sexualbezogener Straftaten des StGB an Minderjährigen oder erwachsenen Schutzbefohlenen vorliegen, leitet der Justitiar nach vorheriger Abstimmung im Interventionskreis die Informationen unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, an die staatlichen Strafverfolgungsbehörden sowie an andere zuständige Behörden weiter. Die Pflicht zur Weiterleitung entfällt nur ausnahmsweise, wenn dies dem ausdrücklichen, schriftlich dokumentierten Wunsch des Betroffenen entspricht und der Verzicht auf eine Mitteilung rechtlich zulässig ist. Die Gründe für den Verzicht auf eine Mitteilung bedürfen einer genauen Dokumentation, die von der betroffenen Person (ggf. seinen Eltern, Personensorgeberechtigten, Betreuer) in Anwesenheit eines Mitarbeiters einer externen Fachberatungsstelle zu unterzeichnen ist. Die Strafverfolgungsbehörden sind in jedem Fall einzuschalten, wenn weitere Gefährdungen zu befürchten sind oder weitere mutmaßliche Betroffene ein Interesse an der strafrechtlichen Verfolgung der Taten haben könnten.
37. Der Justitiar informiert – soweit rechtlich geboten – andere zuständige Behörden (z. B. Jugendamt, Schulaufsicht). Er hält den Kontakt zu den staatlichen Stellen (Staatsanwaltschaft) während des Ermittlungsverfahrens.
38. Eine seelsorgerische und supervisorische Unterstützung des Beschuldigten kann auf Basis von Freiwilligkeit unabhängig von jeder Schuldfrage erfolgen. Dies gilt auch für die Nachsorge innerhalb der Einrichtung.
39. Der Interventionskreis berät den Ordinarius wie auch den zuständigen kirchlichen Rechtsträger hinsichtlich geeigneter Maßnahmen zur Wiederherstellung des guten Rufes eines fälschlich Beschuldigten oder Verdächtigten (vgl. Nr. 44 Ordnung Missbrauch).

E. Der Koordinator des Interventionskreises

40. Der Koordinator des Interventionskreises koordiniert im Auftrag des Generalvikars die Intervention bei Missbrauchsfällen. Er verantwortet das Untersuchungsverfahren und die Anhörungsgespräche mit dem Beschuldigten.
41. Der Koordinator des Interventionskreises ist die zuständige Stelle für die Entgegennahme grundsätzlicher Anfragen zum Thema Missbrauch und informiert über die Verfahrenswege.
42. Der Koordinator des Interventionskreises wird in der Regel durch den Ordinarius zum Voruntersuchungsführer einer ggf. durchzuführenden kirchlichen Voruntersuchung gemäß c. 1717 CIC ernannt. Die Durchführung der Voruntersuchung und der sich anschließenden Schritte erfolgt unter Beachtung der hierzu erlassenen kirchenrechtlichen Bestimmungen.
43. Der Koordinator des Interventionskreises ist für die vollständige Dokumentation verantwortlich. Die Ablage von Dokumenten erfolgt in einem hierzu eingerichteten und zugriffsbeschränkten Laufwerk. Die Weiterleitung von Dokumenten und personenbezogenen Daten per E-Mail soll nach Möglichkeit unterbleiben.
44. Der Koordinator des Interventionskreises informiert die zuständigen Personen der betroffenen kirchlichen Rechtsträger über den Stand des laufenden Verfahrens.
45. Der Koordinator nimmt als geschäftsführendes Mitglied an den Sitzungen des Beraterstabes teil (vgl. Teil F). Er bereitet die Sitzungen vor, beruft die Sitzungen im Auftrag des Generalvikars ein und führt das Protokoll.

F. Beraterstab sexueller Missbrauch

46. Der im Bistum Limburg errichtete Beraterstab sexueller Missbrauch nimmt auf der Grundlage der Ordnung Missbrauch die in diesem Abschnitt aufgeführten Aufgaben wahr. Alle Mitglieder des Beraterstabes werden für diese Aufgabe zur Wahrung der strikten Vertraulichkeit und des Datengeheimnisses verpflichtet.
47. Unter dem Vorsitz des Generalvikars gehören dem Beraterstab an:

- die Beauftragten bei Missbrauchsverdacht,
- psychiatrische-psychotherapeutische Sachverständige,
- der Koordinator des Interventionskreises,
- der Personaldezernent,
- der Justitiar,
- der Leiter der Koordinationsstelle Prävention vor sexualisierter Gewalt,
- ein vom Priesterrat benannter Priester,
- ein vom Diakonenrat benannter Diakon,
- eine von der Haupt-Mitarbeitervertretung benannte Person,
- eine externe Fachberatung.

Der Generalvikar kann weitere Sachverständige hinzuziehen. Der Beraterstab soll geschlechtergerecht besetzt werden.

48. Der Beraterstab berät vertraulich
49. Unbeschadet der Mitwirkung eines externen, nicht im Bistumsdienst stehenden Mitglieds des Beraterstabes im Interventionskreis können einzelne oder mehrere Mitglieder des Beraterstabes für eine Konsultation des Interventionskreises herangezogen werden.
50. Es werden sämtliche Fälle, die dem Generalvikar nach Maßgabe der Interventionsordnung bekannt werden, im Beraterstab aufgerufen. Hierzu erfolgt eine Dokumentation der Fallgestaltungen.
51. Der Beraterstab hat die Aufgabe eines systematischen Reflexionsgremiums aller Strukturen und Abläufe bei der Prävention und Missbrauchsaufklärung im Bistum.
52. Weiter berät der Beraterstab den Ordinarius wie auch die Ansprechpersonen in konkreten Fällen.
53. Der Beraterstab kann dem Generalvikar eine Einschätzung im Zusammenhang der Plausibilitätsprüfung im Anerkennungsverfahren geben.
54. Der Beraterstab steht im regelmäßigen Austausch mit dem gemeinsamen Betroffenenbeirat der Bistümer Fulda, Limburg und Mainz (vgl. Nr. 9 der Satzung des gemeinsamen Betroffenenbeirats). Der Austausch erfolgt insbesondere durch gemeinsame Sitzungen und durch die Einladung von Mitgliedern des gemeinsamen Betroffenenbeirats zu Sitzungen des Beraterstabes.

G. Inkrafttreten

55. Für Arbeitnehmer im kirchlichen Dienst entfaltet diese Ordnung, soweit sie das Arbeitsverhältnis berührt, nur dann rechtliche Wirkung, wenn sie von der zuständigen arbeitsrechtlichen Kommission im Sinne des Art. 7 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse beschlossen worden ist.

56. Die vorstehende Ordnung tritt zum 01. Januar 2022 ad experimentum bis zum 31. Juli 2023 in Kraft und tritt an die Stelle der „Ordnung für das Vorgehen bei Verdachtsfällen von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohler durch kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich des Bistums Limburg (Interventionsordnung)“ v. 30.09.2016.

Limburg, 14. Dezember 2021 + Dr. Georg Bätzing
Az.: 703A/36957/21/01/5 Bischof von Limburg

Prof. Dr. Peter Platen
Kanzler der Kurie

Nr. 345 Normen zur Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener in Bezug auf Personalakten- und Einsichts- und Auskunftsrechten für die Unabhängige Kommission und alle Aufarbeitungsprojekte der Diözese Limburg

Auskünfte und Akteneinsicht

(1) Die Übermittlung personenbezogener Daten in Akten ohne Einwilligung des Bediensteten an die bischöflichen Kommissionen zur Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch ist zulässig, soweit

1. dies für die Durchführung der Aufarbeitung notwendig ist,
2. eine Nutzung anonymisierter Daten zu diesem Zweck nicht möglich oder die Anonymisierung mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden ist,
3. das kirchliche Interesse an der Aufarbeitung das schutzwürdige Interesse des Bediensteten erheblich überwiegt und
4. der Diözesanbischof oder die von ihm bestimmte verantwortliche Person die Erlaubnis hierzu erteilt hat.

(2) Die Übermittlung nach Abs. 1 erfolgt durch Erteilung von Auskünften, wenn hierdurch der Zweck der Aufarbeitung erreicht werden kann und die Erteilung keinen unverhältnismäßigen Aufwand erfordert. Andernfalls kann zwei Mitgliedern der Kommission, die aufgrund ihrer Qualifikation aus der Kommission selbst heraus zu bestimmen sind, ein Akteneinsichtsrecht gewährt werden.

(3) Personenbezogene Daten werden nur an solche Personen übermittelt, die Amtsträger oder für den kirchlichen Dienst besonders Verpflichtete sind oder die zur Geheimhaltung verpflichtet worden sind. Der Dienstherr informiert über die Auskunft und Einsichtnahme in Personalakten durch die Kommission zur Aufarbeitung sexuellen Missbrauchs durch persönliches Anschreiben an jeden Bediensteten.

(4) Personenbezogene Daten dürfen nur für die Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch verwendet werden, für die sie übermittelt worden sind. Eine weitergehende Verwendung ist nicht zulässig.

(5) Die personenbezogenen Daten sind gegen unbefugte Kenntnisnahme durch Dritte zu schützen und sobald der Zweck, zu welchem sie erhoben wurden, es erlaubt, zu anonymisieren. Solange dies noch nicht möglich ist, sind die Merkmale gesondert aufzubewahren, mit denen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer Person zugeordnet werden können. Sie dürfen mit Einzelangaben nur zusammengeführt werden, soweit die Zwecke der Aufarbeitung dies erfordern. Sie sind spätestens zwei Jahre nach Erstellung des Abschlussberichts zu vernichten oder an die Diözese zurückzugeben.

(6) Wer nach den Absätzen 1 bis 3 personenbezogene Daten des Bediensteten aus dessen Personalakte erhalten hat, darf diese nur veröffentlichen, wenn dies für die Aufarbeitung des sexuellen Missbrauchs unerlässlich ist und nur soweit Personen der Zeitgeschichte betroffen sind.

(7) Bei der Veröffentlichung der Ergebnisse der Kommissionen zur Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch sind die Persönlichkeitsrechte jedweder genannten Person zu wahren.

Für das Bistum Limburg in Kraft gesetzt zum 1. Januar 2022

Limburg, 14. Dezember 2021 + Dr. Georg Bätzing
Az.: 012F/55911/21/03/3 Bischof von Limburg

Prof. Dr. Peter Platen
Kanzler der Kurie

Nr. 346 Verordnung über die Elternmitwirkung in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung in der Diözese Limburg (rheinland-pfälzischer Teil)

Für die Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft gilt § 11 Abs. 1 des rheinland-pfälzischen Landesgesetzes über die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege (KiTaG), wonach anerkannte Träger der freien Jugendhilfe mit Blick auf das eigene Profil eigene Regelungen treffen können. Voraussetzung hierfür ist, dass diese Regelungen gleichwertig sind. Dies umfasst die Gewährleistung der Elternmitwirkungsrechte in ihrem Wesensgehalt.

§ 1 Geltungsbereich

Nachfolgende Verordnung gilt für alle Kindertageseinrichtungen in katholischer Trägerschaft im rheinland-pfälzischen Bereich der Diözese Limburg.

§ 2 Elternversammlung

- (1) Die Elternversammlung ist das höchste beschlussfassende Gremium der Elternmitwirkung in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung. Die Elternversammlung kann im Rahmen des § 9 Abs. 2 Satz 2 des Landesgesetzes über die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege (KiTaG) vom 3. September 2019 (GVBl. S. 213, BS 216–7) in der jeweils geltenden Fassung jederzeit auf Antrag von 20 v.H. der Elternteile, des Elternausschusses oder des Trägers der Tageseinrichtung einberufen werden. Sie ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde. In der Elternversammlung hat jeder Elternteil eine Stimme. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst; Enthaltungen bleiben unberücksichtigt. Jeder Elternteil, der Elternausschuss und der Träger der Tageseinrichtung haben das Recht, Anträge zu stellen.
- (2) Der Träger kann in der Einladung zur Zusammenkunft der Elternversammlung die Möglichkeit

einer virtuellen oder hybriden Zusammenkunft eröffnen. Dazu teilt er in der Einladung zur Elternversammlung neben dem Ort und der Zeit der physischen Zusammenkunft auch die Möglichkeit der virtuellen Teilnahme und die dazu erforderlichen Zugangsdaten mit.

§ 3 Wahlrecht

Für den Elternausschuss nach § 9 Abs. 1 und 3 KiTaG sind die Eltern (§ 2 Abs. 3 KiTaG) der die Tageseinrichtung besuchenden Kinder wahlberechtigt und wählbar.

§ 4 Wahlgrundsätze und -verfahren

- (1) Die Elternversammlung als Zusammenkunft der Eltern kann aus ihrer Mitte eine Wahlleiterin oder einen Wahlleiter für die Wahl des Elternausschusses wählen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter können mit Handzeichen gewählt werden.
- (2) In der Elternversammlung nach § 9 Abs. 2 KiTaG hat bei der Wahl zum Elternausschuss nach § 9 Abs. 3 KiTaG jeder Elternteil unabhängig von der Anzahl seiner die Tageseinrichtung besuchenden Kinder eine Stimme. Ist nur ein Elternteil vorhanden oder anwesend, stehen diesem zwei Stimmen zu.
- (3) In der Elternversammlung nicht anwesende Elternteile sind wählbar und ihre Kandidatur ist zuzulassen, wenn ihre Zustimmung zur Kandidatur dem Träger oder der Leitung der Tageseinrichtung vor Beginn der Elternversammlung angezeigt wird.
- (4) Die Wahlen zum Elternausschuss sind vorbehaltlich des Absatzes 5 geheim. Bei geheimer Wahl erhält jeder in der Elternversammlung anwesende Elternteil einen Stimmzettel. Stehen ihm gemäß Absatz 2 Satz 2 zwei Stimmen zu, erhält er zwei Stimmzettel. Von dem wählenden Elternteil sind auf dem Stimmzettel höchstens so viele Kandidatinnen und Kandidaten einzutragen oder anzukreuzen, wie Mitglieder nach § 6 Abs. 1 zu wählen sind. Ist eine Kandidatin oder ein Kandidat auf einem Stimmzettel mehrfach genannt, so gilt sie oder er als nur einmal eingetragen. Ein Stimmzettel, aus dem der Wille nicht eindeutig hervorgeht, ist ungültig.
- (5) Wenn nicht mehr Kandidatinnen und Kandidaten zur Auswahl stehen als Mitglieder nach § 6 Abs. 1 zu wählen sind, findet die Wahl als verbundenen

Einzelwahl statt. Es kann eine offene Wahl stattfinden, wenn kein anwesender wahlberechtigter Elternteil widerspricht. Bei offener Wahl wird über die Liste der Kandidatinnen und Kandidaten als Ganzes abgestimmt.

- (6) Die Kandidatinnen und Kandidaten sind in der Reihenfolge der für sie abgegebenen gültigen Stimmen zunächst zu Mitgliedern, dann zu Ersatzmitgliedern des Elternausschusses gewählt. Bei Stimmengleichheit findet eine Stichwahl statt. Ergibt die Stichwahl keine Entscheidung, entscheidet das Los. Im Falle des Absatzes 5 Satz 1 ist zum Mitglied des Elternausschusses gewählt, wer mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen auf sich vereint. Im Falle des Absatzes 5 Satz 3 sind alle Kandidatinnen und Kandidaten zu Mitgliedern des Elternausschusses gewählt, wenn die Elternversammlung mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen der Liste zustimmt; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.

§ 5 Wahl des Elternausschusses

- (1) Der Träger der Tageseinrichtung bestimmt im Benehmen mit der Leitung den Wahltermin und informiert die Eltern spätestens zwei Wochen vor dem Wahltermin. Der Träger der Tageseinrichtung trifft die organisatorischen Maßnahmen und sorgt für eine ordnungsgemäße Durchführung der Wahl.
- (2) Die Wahl soll in der Zeit zwischen dem Ende der Schulsommerferien bis Ende Oktober eines jeden Jahres erfolgen.
- (3) Die Elternversammlung kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stimmen beschließen, dass die Stimmabgabe für die Wahl der Mitglieder des Elternausschusses durch Einwurf der gekennzeichneten Stimmzettel innerhalb bestimmter Frist in eine in den Räumen der Tageseinrichtung aufgestellte, verschlossene Wahlurne oder im Rahmen einer Briefwahl durch Rücksendung der vom Träger der Kindertageseinrichtung versandten Wahlunterlagen erfolgt. Sie legt dem Träger oder der Leitung der Tageseinrichtung vorhandene Kandidatenlisten vor, damit die Kandidaten einerseits als Ansprechpartner bekannt gemacht und andererseits die entsprechenden Wahlunterlagen bei einer Entscheidung der Zusammenkunft der Elternversammlung für die Urnen- oder Briefwahl vom Träger oder der Leitung

der Tageseinrichtung gefertigt werden können. Kandidaturen von Elternteilen sind auch zuzulassen, wenn sie erst nach der Elternversammlung innerhalb angemessener Frist vor Beginn der Urnen- oder Briefwahl dem Träger oder der Leitung der Tageseinrichtung angezeigt werden. Der Träger bestimmt im Benehmen mit der Leitung der Tageseinrichtung die Frist nach Satz 3 und einen angemessenen Wahlzeitraum und sorgt für eine ordnungsgemäße Durchführung der Wahl. § 4 Abs. 5 Satz 2 und 3 und Abs. 6 Satz 2 und 5 findet keine Anwendung.

- (4) Die konstituierende Sitzung des Elternausschusses kann im Falle der offenen Wahl unmittelbar nach der durch die Zusammenkunft der Elternversammlung erfolgten Wahl des Elternausschusses, also noch am gleichen Tage erfolgen.

§ 6 Elternausschuss

- (1) Der Elternausschuss soll ein Spiegel der Elternschaft der Tageseinrichtung sein. Die Zahl der Mitglieder des Elternausschusses bestimmt sich nach der Zahl der Plätze der Tageseinrichtung. Je angefangene zehn Plätze ist ein Mitglied zu wählen. Hat eine Einrichtung weniger als 30 Plätze, sind drei Mitglieder zu wählen.
- (2) Die Kinderperspektive soll auch im Elternausschuss vertreten sein. Dazu darf die Leitung/Pädagogische Fachkraft die Kinderperspektive durch Vorschlag einbringen, wobei eine anlassbezogene Beteiligung stets in Betracht gezogen werden sollte. Auch sollen Kinder die Leitung/pädagogische Fachkraft punktuell zu geeigneten Terminen und Themen begleiten und im Anschluss daran in der Kindertageseinrichtung davon berichten dürfen.
- (3) Die Amtszeit des Elternausschusses beginnt mit der Wahl und beträgt ein Jahr. Bis zur Neuwahl führt der bisherige Elternausschuss die Geschäfte weiter.
- (4) Die Mitgliedschaft im Elternausschuss endet vorzeitig, wenn kein Kind des Mitglieds die Tageseinrichtung mehr besucht, durch Rücktritt oder durch Abwahl. Der Rücktritt ist schriftlich gegenüber dem Elternausschuss und dem Träger oder der Leitung der Tageseinrichtung zu erklären. Die Elternversammlung kann mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen ein Mitglied des Elternausschusses abwählen; die Abstimmung erfolgt ge-

heim, Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.

- (5) Nach Ausscheiden eines Mitglieds aus dem Elternausschuss rücken die Ersatzmitglieder in der Reihenfolge des § 4 Abs. 6 Satz 1 nach. Wenn die Zahl der Mitglieder des Elternausschusses unter die Hälfte der Mitgliederzahl nach Absatz 1 sinkt, findet unverzüglich für die restliche Amtszeit des Elternausschusses eine Neuwahl statt. Ab dem Monat Juni kann im Einvernehmen mit den verbleibenden Mitgliedern des Elternausschusses eine Nachwahl entfallen.

§ 7 Verfahrensweise des Elternausschusses

- (1) Die konstituierende Sitzung des Elternausschusses erfolgt binnen eines Monats nach der Wahl. Sie wird durch den Träger der Tageseinrichtung oder eine von ihm beauftragte Person einberufen und bis zur Wahl des Vorsitzenden Mitglieds geleitet. In dieser Sitzung wählt der Elternausschuss aus seiner Mitte in geheimer Wahl mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen ein vorsitzendes Mitglied und dessen Stellvertretung; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Er wählt ferner aus der Elternschaft der Tageseinrichtung die Delegierten und Ersatzdelegierten für die Vollversammlung des Kreis- oder Stadtelternausschusses.
- (2) Der Elternausschuss tritt im Übrigen auf Einladung seines vorsitzenden Mitglieds zusammen. Der Träger oder die Leitung der Tageseinrichtung oder ein Drittel der Mitglieder des Elternausschusses können seine Einberufung verlangen. Das vorsitzende Mitglied leitet die Sitzungen. Die Sitzungen finden grundsätzlich als Präsenzsitzungen statt.

Im Bedarfsfall können digitale und/oder hybride Sitzungsformen an die Stelle von Präsenzsitzungen treten, sofern der Träger entsprechende Möglichkeiten zur Verfügung stellt. Über jede Sitzung des Elternausschusses ist ein Protokoll zu fertigen; dieses ist den Eltern der die Tageseinrichtung besuchenden Kinder in geeigneter Weise zur Kenntnis zu geben. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst; Enthaltungen bleiben unberücksichtigt.

- (3) Der Elternausschuss kann zu seinen Sitzungen Gäste einladen.

- (4) Der Träger der Tageseinrichtung soll dem Elternausschuss bei Bedarf für seine Sitzungen Räumlichkeiten zur Verfügung stellen.

- (5) Der Träger der Tageseinrichtung meldet dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe Namen, Anschrift und Emailadresse des vorsitzenden Mitglieds des Elternausschusses und dessen Stellvertretung und der Delegierten und Ersatzdelegierten zur Vollversammlung des Kreis- oder Stadtelternausschusses.

§ 8 Aufgaben des Elternausschusses

- (1) Der Elternausschuss hat die Aufgabe, die Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsarbeit der Tageseinrichtung beratend zu unterstützen. Er berät den Träger und die Leitung der Tageseinrichtung in allen wesentlichen Fragen der Arbeit in der Tageseinrichtung und kann Anregungen für die Gestaltung und Organisation der Arbeit der Tageseinrichtung geben. Neben seinen Aufgaben nach § 9 Abs. 3 Satz 1 KiTaG vertritt der Elternausschuss die Interessen der Eltern der die Tageseinrichtung besuchenden Kinder gegenüber dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

- (2) Der Träger und die Leitung der Tageseinrichtung berichten dem Elternausschuss regelmäßig über die Arbeit der Tageseinrichtung. Sie haben im Rahmen des § 9 Abs. 3 Satz 2 KiTaG die Ergebnisse der Anhörung bei der eigenen Meinungsbildung zu berücksichtigen; dies gilt insbesondere im Hinblick auf die Festlegung von

1. Grundsätzen für die Aufnahme von Kindern,
2. Öffnungs- und Ferienzeiten sowie Schließzeiten,
3. Inhalten und Formen der Erziehungsarbeit,
4. Änderungen der Konzeption, die der Betriebs-erlaubnis nach § 45 des Achten Buches Sozialgesetzbuch zugrunde liegt,
5. Änderungen der Betriebs-erlaubnis,
6. Änderungen der Angebotsstruktur,
7. baulichen Veränderungen und sonstigen, die Ausstattung der Tageseinrichtung betreffenden Maßnahmen,
8. nach § 21 Abs. 6 KiTaG vorzusehenden Maßnahmen oder
9. Änderungen in der Personalausstattung.

- (3) Die Mitglieder des Elternausschusses sind im Hinblick auf personenbezogene Daten Dritter zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 9 Kreis- oder Stadtelternausschuss

Hinsichtlich des Kreis- oder Stadtelternausschuss wird auf die diesbezüglichen Regelungen der Landesverordnung über die Elternmitwirkung in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung (KiTaGEMLVO) verwiesen.

§ 10 Landeselternausschuss

Hinsichtlich des Landeselternausschusses wird auf die diesbezüglichen Regelungen der Landesverordnung über die Elternmitwirkung in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung (KiTaGEMLVO) verwiesen.

§ 11 Einspruch, Wahlprüfung

- (1) Gegen die Gültigkeit einer Wahl zum Elternausschuss und zur Vollversammlung oder zum Vorstand des Kreis-, Stadt- oder Landeselternausschusses kann jede und jeder nach dieser Verordnung für das jeweilige Gremium aktiv oder passiv Wahlberechtigte binnen drei Wochen nach der Wahl schriftlich Einspruch einlegen. Vor Einlegung des Einspruchs ist zwischen den Beteiligten eine einvernehmliche Beilegung der Streitigkeit zu versuchen. Der Versuch ist nachzuweisen. Der Einspruch ist zu begründen und bei der über den Einspruch entscheidenden Stelle einzulegen.
- (2) Über den Einspruch entscheidet:
 1. bei einer Wahl zum Elternausschuss und zur Vollversammlung oder zum Vorstand des Kreis- oder Stadtelternausschusses das Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung,
 2. bei der Wahl zur Vollversammlung oder zum Vorstand des Landeselternausschusses das fachlich zuständige Ministerium.
- (3) In der Entscheidung über den Einspruch kann
 1. die Feststellung des Wahlergebnisses berichtigt werden oder
 2. die Wahl zum jeweiligen Gremium für ungültig erklärt werden.
- (4) Eine Wahl kann für ungültig erklärt werden, wenn bei der Wahlvorbereitung, der Wahlhandlung oder der Ermittlung des Wahlergebnisses gegen wesentliche Bestimmungen des Landesgesetzes über die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege oder dieser Verordnung verstoßen wurde.

- (5) Eine für ungültig erklärte Wahl ist zu wiederholen (Wiederholungswahl). Sie ist nach den für die betroffene Wahl maßgebenden Bestimmungen innerhalb von zwei Wochen nach Erklärung der Ungültigkeit der vorherigen Wahl durchzuführen.
- (6) Wird eine Wahl für ungültig erklärt, berührt dies nicht die Wirksamkeit der Handlungen, die von der gewählten Person oder von dem Gremium bis zum Zeitpunkt der Wiederholungswahl vorgenommen worden sind.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 01.01.2022 in Kraft.

Limburg, 7. Dezember 2021 + Dr. Georg Bätzing
Az.: 228AD/64152/21/06/2 Bischof von Limburg

Nr. 347 Verordnung über den Beirat in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung in der Diözese Limburg (rheinland-pfälzischer Teil)

Für die Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft gilt § 8 Abs. 1 des rheinland-pfälzischen Landesgesetzes über die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege (KiTaG), wonach anerkannte Träger der freien Jugendhilfe mit Blick auf das eigene Profil andersartige Regelungen treffen können. Voraussetzung hierfür ist, dass diese Regelungen gleichwertig sind. Dies umfasst neben einer vergleichbaren Partizipations- und Mitbestimmungsmöglichkeit der Vertretungsgruppen auch die im Wesensgehalt gleichwertige Berücksichtigung der Kinderperspektive.

§ 1 Geltungsbereich

Nachfolgende Verordnung gilt für alle Kindertageseinrichtungen in katholischer Trägerschaft im rheinland-pfälzischen Bereich der Diözese Limburg.

§ 2 Zusammensetzung, Größe

In der Regel soll jede Gruppe nach § 7 Abs. 2 Satz 1 des KiTaG mit mindestens zwei Mitgliedern im Beirat vertreten sein. Die pädagogische Fachkraft nach § 7 Abs. 2 Satz 2 KiTaG ist beratendes Mitglied des Beirats.

§ 3 Mitglieder

Die Mitglieder des Beirats werden von den Gruppen nach § 7 Abs. 2 Satz 1 KiTaG im November eines Jahres

entsandt. Die Entsendung ist dem Träger der Tageseinrichtung oder einer von ihm benannten Person anzuzeigen. Jede Gruppe nach § 7 Abs. 2 Satz 1 KiTaG ist für die Entsendung ihrer Mitglieder selbst verantwortlich und wählt diese aus ihrer Mitte aus.

Findet in den Gruppen eine Wahl statt, erfolgt diese geheim und mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl statt. Ergibt die Stichwahl keine Entscheidung, entscheidet das Los. Die pädagogischen Fachkräfte wählen aus ihrer Mitte zusätzlich die Fachkraft nach § 7 Abs. 2 Satz 2 KiTaG. Die Gruppen bestimmen auch Stellvertretungen für ihre Mitglieder.

§ 4 Amtszeit

Die Amtszeit des Beirats beträgt ein Jahr und beginnt am 1. Dezember eines jeden Jahres. Die Mitgliedschaft kann ferner durch Rücktritt oder durch Abwahl durch die jeweilige Gruppe beendet werden; § 3 Satz 2, 4 und 5 gilt entsprechend.

§ 5 Aufgaben

- (1) Der Beirat beschließt Empfehlungen unter Berücksichtigung der im pädagogischen Alltag gewonnenen Perspektive der Kinder in grundsätzlichen Angelegenheiten, die die strukturellen Grundlagen der Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsarbeit einer Tageseinrichtung betreffen. Zu diesen Angelegenheiten zählen insbesondere
 1. dauerhafte Veränderungen der Inhalte und Formen der Erziehungsarbeit,
 2. dauerhafte Änderungen der Angebotsstruktur der Tageseinrichtung, zum Beispiel der Grundsätze des Verpflegungsangebots, und
 3. nach § 21 Abs. 6 Satz 3 KiTaG vorzusehende Ausgleichsmaßnahmen.
- (2) Darüber hinaus soll die Perspektive der Kinder durch weitergehende, kindgerechte Partizipationsverfahren verstärkt berücksichtigt werden. Der Beirat hat die Kinder, die die Kindertageseinrichtung besuchen, in angemessener Weise über den Prozess sowie die Ergebnisse der von diesen eingebrachten Anregungen, Fragen und Perspektiven zu informieren. Hierbei muss sichergestellt werden, dass die Kinder die Wirksamkeit ihrer Mitbestimmungsmöglichkeiten erfahren, erleben und beeinflussen können.

§ 6 Sitzungen, Geschäftsordnung

- (1) Der Beirat tritt auf Einladung des vorsitzenden Mitglieds zusammen. Die Sitzungen finden grundsätzlich als Präsenzsitzungen statt. Im Bedarfsfall können digitale Sitzungsformen an die Stelle von Präsenzsitzungen treten.
- (2) Das vorsitzende Mitglied leitet die Sitzungen. Jedes Mitglied kann Anträge stellen.
- (3) Die Mitglieder des Beirats geben die Stimmanteile für ihre jeweilige Gruppe nach § 7 Absatz 3 KiTaG einheitlich ab.
- (4) Über jede Sitzung des Beirats ist ein Protokoll zu fertigen. Dieses ist jeder Gruppe nach § 7 Abs. 2 Satz 1 KiTaG in geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen. Der Elternausschuss ist befugt, den Eltern der die Tageseinrichtung besuchenden Kinder das Protokoll in geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen.
- (5) Der Beirat kann sich eine Geschäftsordnung geben. Die Geschäftsordnung kann neben Festlegungen zur Größe des Beirats insbesondere vorsehen, dass aus den Gruppen nach § 7 Abs. 2 Satz 1 KiTaG Gäste mit Rederecht zu den Sitzungen des Beirats zugelassen werden. Die Geschäftsordnung wird mit 80 v. H. der Stimmanteile des Beirats beschlossen.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 01.01.2022 in Kraft.

Limburg, 7. Dezember 2021 + Dr. Georg Bätzing
Az.: 228AD/64152/21/06/2 Bischof von Limburg

Bischöfliches Ordinariat

Nr. 348 Dienstanweisung des Generalvikars vom 6. Dezember 2021 zur Feier der Gottesdienste ab dem 6. Dezember 2021

Aufgrund der neuen Verordnungen der Bundesländer Hessen und Rheinland-Pfalz erfolgt eine Aktualisierung dieser Dienstanweisung. Die 3G-Zugangsregel für Gottesdienste gilt nun im gesamten Gebiet des Bistums (A.7a). Dies führt jedoch nicht zum Wegfall von Abstands- oder Maskenpflicht. Ein 2G+-Zugangsmodell (geimpft, genesen und zusätzlich getestet) mit dem

Ziel des Wegfalls des Abstandsgebotes ist nicht mehr 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 Hygieneregeln zu beachten. 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. Auf dem Gebiet von Rheinland-Pfalz sind die Teilnehmenden und Mitwirkenden namentlich mit Anschrift und Telefonnummer zu erfassen. Die zusätzliche Erfassung einer E-Mail-Adresse ist möglich. Diese Daten sind nach einem Monat zu vernichten oder auf Anforderung dem zuständigen Gesundheitsamt zur Nachverfolgung von Infektionsketten zur Verfügung zu stellen.
3. Für Gottesdienste, bei denen viele Besucher zu erwarten sind, so dass die maximal mögliche Sitzplatzzahl überschritten wird, ist ein vorlaufendes Anmeldeverfahren anzuwenden. Dabei darf in Hessen nur der Name aufgenommen werden. Die entsprechende Liste ist in Hessen unmittelbar nach dem Gottesdienst zu vernichten, da sie nur für den Zugang zum Gottesdienst und nicht als Kontaktnachverfolgungsliste benötigt wird. In Rheinland-Pfalz sind die Daten aus dem Anmeldeverfahren automatisch Bestandteil der Kontaktdatenliste für eine eventuelle Nachverfolgung nach Nr. 2. Eine Erfassung von Daten ist auch über Web-Dienste wie z.B. Eveeno möglich. Die Verwendung der Luca-App ist datenschutzrechtlich problematisch, da die Daten dabei nicht durch die verantwortliche Pfarrei erfasst werden.
4. 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 die Regeln für Gottesdienste, die in diesem Punkt den Länderverordnungen entsprechen.
5. 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).
6. Für Gottesdienste im Freien gilt: Es besteht Abstandspflicht, sowie Maskenpflicht auf Wegen (Zugang, Abgang, etc.). Die Teilnehmendenzahl bei Gottesdiensten im Freien soll 300 Personen nicht überschreiten, um die Hygienevorgaben verlässlich einhalten zu können. Es besteht keine Zugangsbeschränkung. In Rheinland-Pfalz gilt die Maskenpflicht durchgehend.
7. Für Gottesdienste in Innenräumen gilt:
 - a. Für den Zutritt zum Gottesdienst ist die 3G-Regel anzuwenden. Dafür ist beim Eintritt nachzuweisen und zu überprüfen, dass entweder ein Nachweis über einen vollständigen Impfschutz (Impfnachweis, Impfpass oder digitaler Nachweis), ein Genesenennachweis oder das Testergebnis eines Testcenters (nicht älter als 24 Stunden), alternativ ein PCR-Test nicht älter als 48 Stunden, vorliegt. Eine Dokumentation der Prüfung erfolgt nicht. Prüfungen im Vorfeld (z. B. bei der Anmeldung zum Gottesdienst) sind datenschutzrechtlich nicht möglich. Hinweis: Auch ohne Auffrischungsimpfung („Booster“) verfügt eine Person gemäß gesetzlicher Maßgabe über den erforderlichen Impfschutz – insofern ist deren Vorliegen nicht Gegenstand der Prüfung. Kinder und Jugendliche gelten für Gottesdienste über die regelmäßige Schultestung als getestet. Aufgrund der geringeren Anzahl an Gottesdienstmitfeiernden bei Werktagsgottesdiensten kann auf dem Gebiet von Hessen bei diesen Gottesdiensten die Prüfung der Zugangsbeschränkung nach 3G entfallen. Dies begründet sich darin, dass das Land Hessen hier nur eine dringende Empfehlung und keine Verpflichtung ausgesprochen hat.
 - b. Es besteht Maskenpflicht (medizinische Maske oder Maske der Standards FFP2, KN95 oder N95) für die gesamte Dauer des Aufenthalts in der Kirche. 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.

- c. Es besteht Abstandspflicht. Das Abstandsgebot von 1,5 Metern ist in alle Richtungen einzuhalten. Dabei dürfen bis zu zehn Personen verschiedener Haushaltsgemeinschaften zusammensitzen. Bei Anwendung dieser 10-Personen-Regelung 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.
 - d. Gemeindegesang ist möglich. Die Anzahl der Lieder und Strophen sollte moderat gewählt werden. Die Beteiligung von Kantorinnen und Kantoren und Instrumentalmusik sollte grundsätzlich fortgeführt werden.
 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. Es ist ein Ordnungsdienst zu organisieren, der die Mitfeiernden bei der Einhaltung der Regelungen unterstützt, sowie die Einhaltung der Zugangsregeln überprüft. Kann eine Prüfung der Zugangsregeln nicht gewährleistet werden, so kann in der betreffenden Kirche kein Gottesdienst gefeiert werden.
 3. Zur sinnvollen Lüftung der Kirchen unter Coronabedingungen wird auf die Empfehlung „Heizen und Lüften“ des Arbeitsstabes Corona verwiesen.
 4. Den Gläubigen ist die Möglichkeit zu geben, sich am Eingang der Kirche die Hände zu desinfizieren.
 5. An gut sichtbarer Stelle sind Aushänge zu den erforderlichen Abstands- und Hygienemaßnahmen anzubringen.
 6. Beim liturgischen Ein- und Auszug können Ministrant/inn/en und gegebenenfalls weitere Mitwirkende in gewohnter Weise nebeneinander gehen.
 7. Eine musikalische Begleitung in der Kirche kann neben Orgel oder Einzelinstrumenten auch durch eine Gesangsgruppe erfolgen. Die Größe der Gesangsgruppe bemisst sich an dem einzuhaltenden Mindestabstand von 1,5 Metern, der von jeder Person in alle Richtungen (außer zu einer unmittelbar rückseitigen Wand o. ä.) eingehalten werden muss, sowie 3 Meter in Singrichtung zur Leitung der Gruppe. In den meisten Fällen dürfte damit die Gestaltung durch einen kompletten Chor nicht möglich sein.
 8. 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. Vor dem unmittelbaren Dienst am Altar desinfizieren sich Ministrantinnen/Ministranten und Diakone die Hände.
 9. Die Körbe für die Kollekten werden nicht durch die Reihe gereicht, sondern am Ende des Gottesdienstes am Ausgang aufgestellt.
 10. 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 ziehen Zelebrant und ggf. wei-

- tere Kommunionsspender die Maske an und desinfizieren sich anschließend die Hände. Auf eine ausreichende Einwirkung der Handdesinfektion (etwa 30 Sekunden) ist zu achten. Anschließend werden die Abdeckungen von der/den Hostienschale/n genommen.
- d. Die Kommunionausteilung erfolgt durch Hinzutreten in angemessenem Abstand. 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 (nach den Handkommunionen) 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) soll die Zahl der Konzelebranten zwei nicht überschreiten. Die Kommunion der Konzelebranten und eventuell mitwirkender Diakone 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. Die Kelchkommunion erfolgt durch Intinktion.
 - j. Es ist darauf zu achten, dass der Dienst des Diakons am Altar die allgemeinen Hygieneregeln beachtet. Vor der Gabenbereitung sind die Hände zu desinfizieren. Die Purifikation des Kelches nach der Kommunion kann nur derjenige übernehmen, der zuvor aus dem Kelch getrunken hat.
 - k. Kinder, die zur Kommunion hinzutreten, aber nicht kommunizieren, werden ohne Berührung gesegnet.

Nr. 349 Dienstanweisung des Generalvikars vom 6. Dezember 2021 für die Seelsorge und die Organisation in den Pfarreien ab dem 6. Dezember 2021

Diese Dienstanweisung ist aufgrund der neuen Verordnungen der Bundesländer Hessen und Rheinland-Pfalz aktualisiert worden. Zu beachten ist insbesondere die

Anwendung der 2G-Zugangsregel bei Veranstaltungen (B.3), die Änderung der Gruppengröße für Zusammenkünfte ohne Beschränkungen im Land Hessen (B.2), sowie Änderungen im Bereich der Jugendarbeit (G).

Diese Dienstanweisung ist ab sofort bis auf Weiteres gültig.

A. Seelsorge und Sakramentenspendung

1. In der Seelsorge sind die notwendigen Hygienevorschriften 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.

B. Maßnahmen und Veranstaltungen

1. Allgemeine Veranstaltungen sind gemäß der jeweiligen Landesverordnung 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.
2. In Hessen können Veranstaltungen bis zu 10 Personen ohne einschränkende Regeln stattfinden. Ab 11 Personen gelten die Regeln für Veranstaltungen (wie nachfolgend aufgeführt).
3. Für Veranstaltungen gelten nachstehende Auflagen:

in Hessen (nach CoSchuV ab 5. Dezember 2021):

für Veranstaltungen im Innenraum: die 2G-Zugangsregel (nur Geimpfte und Genesene, sowie Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren) ist anzuwenden. Es gelten Abstandsgebot sowie Maskenpflicht bis zum Sitzplatz.

Bei mehr als 100 Teilnehmenden gilt die Zugangsbeschränkung nach 2G+ (geimpft, genesen und zusätzlich getestet). Ab 250 Personen ist überdies eine Genehmigung der Veranstaltung einzuholen;

für Veranstaltungen im Freien: Ab 100 Personen gilt die 2G-Zugangsregel (nur Geimpfte und Genesene, sowie Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren). Unter 100 Personen ist die 3G-Regel anzuwenden.

Das Testheft der Schüler/innen gilt grundsätzlich als Nachweis einer tagesaktuellen Testung, auch am Wochenende. Dies gilt auch für die Ferienzeit, wenngleich die Landesregierung hier die Vornahme von Bürgertests empfiehlt. Bei Schüler/innen aus anderen Bundesländern genügt der Schülerschein.

in Rheinland-Pfalz (nach 29. CoBeLVO vom 3. Dezember 2021)

für Veranstaltungen im Innenraum: Die 2G-Zugangsregel (nur Geimpfte und Genesene, sowie Kinder und Jugendliche ab 12 Jahren mit Testnachweis) ist anzuwenden. Dies gilt nur dann, wenn gleichzeitig die Einhaltung der Maskenpflicht gewährleistet ist. Ansonsten gilt die Zugangsregelung nach 2G+ (Geimpfte und Genesene mit einem tagesaktuellen negativen Testergebnis). Geimpfte mit Auffrischungsimpfung („Booster“) benötigen keinen Testnachweis.

für Veranstaltungen im Freien: Die 2G-Zugangsregel (nur Geimpfte und Genesene, sowie Kinder und Jugendliche ab 12 Jahren mit Testnachweis) ist anzuwenden. Es gilt Maskenpflicht.

Es gilt grundsätzlich für Veranstaltungen in Rheinland-Pfalz:

- Kinder bis 12 Jahre sind generell von der 2G-Zugangsregel ausgenommen. Kindern ab 12 Jahren benötigen bei der 2G/2G+-Zugangsregel einen aktuellen Testnachweis, der auch vor Ort erbracht werden kann. Die regelmäßige Schultestung ist nicht ausreichend.
- Kontaktnachverfolgungsliste (aufzubewahren für vier Wochen, anschließend zu vernichten).

4. Für die Steuerung des Zutritts und der Kontrolle der jeweiligen Zugangsregel ist Sorge zu tragen.
5. Aushänge zu den erforderlichen Abstands- und Hygienemaßnahmen sowie zu den Zugangsbedingungen sind gut sichtbar anzubringen.
6. 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 gilt die Abstandsregel, die Maskenpflicht bis zum Sitzplatz und in Rheinland-Pfalz zusätzlich die Kontaktnachverfolgung. Sitzungen von Gremien werden als Religionsausübung im Sinne des Selbstorganisationsrechtes der Religionsgemeinschaften gewertet und fallen damit nicht unter die Bestimmungen von Veranstaltungen. In Rheinland-Pfalz gilt jedoch für Sitzungen der Gremien das 3G-Zugangsmodell.

7. 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. Die 2G-Regel kommt bei dieser Religionsausübung (Katechese) nicht zur Anwendung. In Rheinland-Pfalz gilt das 3G-Zugangsmodell samt Maskenpflicht, Abstandsgebot sowie Kontaktnachverfolgung.
8. Sofern eine Teilnehmendenliste zur Ermöglichung der Nachverfolgung von Infektionen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu führen ist, muss diese Name, Anschrift und Telefonnummer enthalten. Die Liste ist nach einem Monat zu vernichten. In Hessen bedarf es bei Veranstaltungen keiner Kontaktnachverfolgungsliste.
9. Chorproben, Konzerte und Auftritte von Chören können nach den folgenden Anforderungen stattfinden: Für Proben, Konzerte und Auftritte gilt die 2G-Regel. Bei Proben ist auf ein regelmäßiges Lüften in kürzeren Zeitabständen zu achten. Zudem empfehlen sich Räume mit einem großen Raumvolumen, z. B. Kirchen und große Pfarrsäle. Sofern in Rheinland-Pfalz die Maskenpflicht nicht eingehalten wird, gilt die 2G+-Zugangsregel. Unmittelbare Proben vor dem Gottesdienst im Sinne des Einsingens gelten nicht als Proben und als Veranstaltung, sondern stehen in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Gottesdienst und fallen damit unter die Regelungen für Gottesdienste. Damit

ist die 3G-Zugangsregel einzuhalten. 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 für den Bereich der Kirchenmusik findet sich auf: www.kirchenmusik.bistumlimburg.de.

Zusätzlich gilt für die Pfarreien auf dem Gebiet von Rheinland-Pfalz:

1. Es gilt das jeweilige Hygienekonzept des Landes Rheinland-Pfalz. Die Hygienekonzepte finden sich unter: (<https://corona.rlp.de/de/themen/hygienekonzepte>).
 2. Bildungsangebote sind unter Einhaltung der Abstandsregel möglich. Im Innenraum gilt eine Testpflicht (3G-Zugangsregel). Am Sitzplatz kann die Maske abgenommen werden.
 3. Musikunterricht in Präsenzform ist im Freien wie im Innenraum in Gruppen von bis zu 50 teilnehmenden Personen zulässig (Geimpfte und Genese nicht eingerechnet). Im Innenraum gilt bei Blasinstrumenten und Gesang die Testpflicht. Die Testpflicht entfällt bei Kindern bis einschließlich 12 Jahre.
3. Mit den Mitarbeitenden ist zu klären, wie die Arbeit gestaltet werden kann. Neben der Einzel- und Mehrfachbelegung eines Büros ist auch ein Wechsel von Arbeitsgruppen zwischen häuslichem Arbeiten und Arbeiten am Arbeitsplatz möglich.
 4. Nach § 28b des Infektionsschutzgesetzes gilt beim Arbeiten am Arbeitsplatz die 3G-Zugangsregel. Sofern physische Kontakte von Mitarbeitenden untereinander oder zu Dritten nicht vollständig ausgeschlossen werden können, dürfen die Arbeitsstätten grundsätzlich nur betreten werden, wenn
 - a. ein Impfnachweis (mit vollständigem Impfschutz) oder
 - b. ein Genesenennachweis oder
 - c. täglich ein Testnachweis eines Schnelltests (nicht älter als 24 Stunden) oder der Nachweis eines PCR-Testes (nicht älter als 48 Stunden) vorgelegt wird. Der Testnachweis kann erfolgen durch den Nachweis einer anerkannten Teststelle. Ein allein durchgeführter Schnelltest ist nicht ausreichend. Die möglicherweise entstehenden Kosten für Testungen werden nicht durch den Dienstgeber getragen. Die Durchführung des Tests zum Zweck des Zutritts zur Dienststelle zählt nicht als Arbeitszeit.

C. Konferenzen von Hauptamtlichen

Für Konferenzen und Dienstgespräche von Hauptamtlichen gelten die üblichen Hygienemaßnahmen für dienstliche Zusammenkünfte (Abstandsregel, Maskenpflicht außerhalb des Sitzplatzes, 3G-Regel). Wo möglich, sollte die Möglichkeit von Videokonferenz wahrgenommen werden.

D. Arbeitsplatz

1. Mitarbeitende sind gemäß § 28b Abs. 4 IfSG zum häuslichen Arbeiten verpflichtet, sofern keine zwingenden betrieblichen Gründe oder Gründe bei dem Mitarbeitenden entgegenstehen.
2. Wo Mitarbeitende an der Dienststelle arbeiten und eine Mehrfachbelegung eines Büros wünschen oder die Raumgröße eine Mehrfachbelegung nahelegt, ist dies möglich. In diesem Fall bedarf es einer Abtrennung der Arbeitsplätze z. B. durch eine Plexiglasscheibe oder auch durch einen entsprechend weiten Abstand.

Der Dienstgeber hat die Pflicht der täglichen Überwachung und Dokumentierung (Führen einer Liste). Dabei gilt:

- a. Der Nachweis der vollständigen Impfung kann einmalig erfolgen.
- b. Der Nachweis einer Genesung kann einmalig erfolgen, zusätzlich unter Dokumentation des Enddatums des Genesenenstatus. Nach Ende des Genesenenstatus ist entweder ein Impfnachweis oder ein Testnachweis zu erbringen.
- c. Testungen sind täglich nachzuweisen und zu dokumentieren. Festzuhalten sind bei der Dokumentation der Name der Person und die Tatsache, dass der Test den Erfordernissen entspricht (Nachweis durch Testzentrum, gültiger Zeitraum). Den jeweiligen Dienstvorgesehen obliegt die Organisation der Kontrolle. Sie können diese Aufgabe auch an einen Mitarbeitenden delegieren.

Die Kontrolle und Dokumentation bei Mitarbeitenden, die beim Bistum angestellt und in der Pfarrei bzw. Kirchengemeinde eingesetzt sind (z. B. Pastoralteam, Kirchenmusiker/in, Verwaltungsleitung, Kita-Koordination), erfolgt durch die/den unmittelbare/n Dienstvorgesetzte/n in der Pfarrei/Kirchengemeinde.

Die Kontrolle und Dokumentation von Mitarbeitenden außerhalb des Pfarrbüros (z. B. Küster, Organisten) soll bei Personen, die unter die oben genannten Gruppe a. und b. fallen, einmalig im Pfarrbüro erfolgen. Bei Personen, die unter die genannte Gruppe c. fallen, haben diese den Testnachweis jeweils bei Antritt des Dienstes am Dienort (z. B. Sakristei) zu hinterlegen (gegebenenfalls in Kopie). Der Nachweis ist dann zur Dokumentation an das Pfarrbüro weiterzuleiten. Die Kirchengemeinden müssen für diese Fälle die jeweils vor Ort praktikabelste Lösung finden.

Ehrenamtliche fallen nicht unter die 3G-Zugangsregel für Beschäftigte. Wo aufgrund der Veranstaltungs- oder Gottesdienstregel jedoch eine Zugangsbeschränkung gilt, gilt diese inkl. der Nachweispflicht auch für Ehrenamtliche.

5. An den Eingängen zu den Arbeitsstätten sind Hinweise anzubringen, die auf die Gültigkeit der 3G-Zugangsregel und die Nachweispflicht verweisen. Die 3G-Zugangsregelung gilt auch für Besucher.
6. Die Hygienevorschriften des Arbeitsstabes Corona (siehe: <https://bistumlimburg.de/thema/corona-virus/>) und die sich aus den jeweiligen Gefährdungsbeurteilungen ergebenden Maßnahmen sind strikt zu beachten.
7. Die Abstandsgebote sind in den Bürogebäuden und an anderen Arbeitsorten einzuhalten. In allen Fluren, Treppenhäusern und anderen allgemeinen Orten der Begegnung besteht die Pflicht zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes (medizinische Maske oder Maske der Standards FFP2, KN95 oder N95). Dies gilt auch dann, wenn der Mindestabstand eingehalten werden kann.
8. Allen Beschäftigten, die vom Arbeitsplatz aus arbeiten (unabhängig von der Dauer) ist zwei Mal pro Kalenderwoche ein Corona-Antigen-Schnelltest anzubieten.

E. Pfarrbüros und Pfarrheime

1. Bei Zutritt von Besuchern zu Dienststellen wie dem Pfarrbüro gilt die 3G-Regel. 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.

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. In Hessen sind in der Kinder- und Jugendarbeit einschließlich Ferienmaßnahmen Gruppen mit bis zu 50 nichtimmunisierten Personen möglich. Aufgrund des Testheftes für Schüler/innen erübrigt sich zur Einhaltung der 3G-Regel die gesonderte Testung. Darüber hinausgehende Selbsttests sind allenfalls als Empfehlung, nicht jedoch als Voraussetzung für Veranstaltungsteilnahme möglich. Für Übernachtungen gilt die 2G-Regeln. In Rheinland-Pfalz sind Angebote der Kinder- und Jugendarbeit gemäß des Hygienekonzeptes des Landes möglich. Es gilt Maskenpflicht und Kontakterfassung.
2. Für Fragen rund um Jugendarbeit unter Corona-Bedingungen, auch zur Beratung von ehrenamtlich Engagierten, steht die Mailadresse corona@bdkj-limburg.de 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

1. 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.
2. Dienstvorgesetzte haben dafür Sorge zu tragen, dass bei Bekanntwerden eines Corona-Falls bisherige Kontaktpersonen des Erkrankten informiert werden, damit diese sich gegebenenfalls vorsorgehalber eines Schnelltests unterziehen.

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

Nr. 350 Erhöhung der Sustentation

Aufgrund der Änderung der Sachbezugswerte ab 1. Januar 2022 erhöht sich die Sustentation wie folgt:

Die Sustentation für Kapläne und Praktikanten beträgt ab dem 1. Januar 2022 monatlich 690,57 Euro. Dieser Betrag gliedert sich wie folgt auf:

- Vollverpflegung: 476,80 Euro,
- Reinigung der Wohnräume und anteilige Haushaltsführung: 195,97 Euro,
- Strom: 17,80 Euro.

Nr. 351 Diakonenweihen

Am Samstag, 20. November 2021, wurden zwei Kandidaten im Hohen Dom zu Limburg zu Diakonen geweiht:

- Markus Dillmann, Pfarrei St. Johannes der Täufer – Elz
- Tomasz Kruszewski, Katholische Polnische Mission – Hamburg

Nr. 352 Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer am 13. März 2022

Gemäß Beschlüssen der Deutschen Bischofskonferenz (vgl. Vollversammlung vom 24. bis 27. Februar 1969, Prot. Nr. 18, und Ständiger Rat vom 27. April 1992, Prot. Nr. 5) werden für die Zwecke der kirchlichen Statistik der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland die Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer zwei Mal im Jahr gezählt. Die erste Zählung findet am zweiten Sonntag in der Fastenzeit (13. März

2022) statt. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucherinnen und Besucher der Wort-Gottes-Feiern, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z.B. Wallfahrende, Seminarteilnehmende, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis der Zählung kann gleich nach dem Zählsonntag über den „Zusatzbogen Gottesdtn“ im e-mipSystem eingegeben werden. Das Ergebnis wird dann automatisch in den Erhebungsbogen im nächsten Jahr übernommen.

Nr. 353 Handreichung für die liturgische Gestaltung von Profanierungsgottesdiensten

Die „Verfahrensordnung zur Umnutzung und Aufgabe von Kirchen im Bistum Limburg“ (Amtsblatt 2018, S. 405 ff.) weist in § 9 („Liturgische Feier zur Profanierung“) aus, dass die liturgische Gestaltung gemäß dem von der Liturgiekommision des Bistums festgelegten Ritus erfolgt. In einer Fußnote wird darauf hingewiesen, dass die Liturgiekommision noch vom Bischof eingesetzt werden müsse, die dann den Ritus zu erarbeiten habe.

Mittlerweile hat die Liturgiekommision ihre Arbeit aufgenommen und im Jahr 2021 die Handreichung „Profanierung von Kirchen und Kapellen“ erarbeitet. Sie steht als pdf-Datei unter <https://pastoral.bistumlimburg.de/beitrag/broschueren-und-veroeffentlichungen/> zur Verfügung.

Nr. 354 Druckschrift des Sekretariats der Deutschen Bischofskonferenz

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz hat folgende Druckschrift herausgegeben:

Kehrt um, denkt neu! Zur Krise der Katholischen Kirche. Zwei Beiträge von Bischof Dr. Georg Bätzing (Der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz, Nr. 35)

Interessenten/Interessentinnen können diese Broschüre beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz bestellen, per Fax unter 0228 103-330 oder E-Mail an broschueren@dbk.de. Die Broschüren werden zum Selbstkostenpreis abgegeben.

Nr. 355 Dienstinrichten

Priester

Mit Termin 18. Oktober 2021 hat der Bischof Pfarrer Lic. iur. can. Ralf HUFISKY mit Ablauf der Ernennung ad quinquennium auf seine Bitte hin als Diözesanrichter entpflichtet.

Mit Termin 1. Dezember 2021 wurde P. Stephy GILBERT ISch als Kaplan in der Pfarrei St. Josef Frankfurt am Main eingesetzt.

Mit Termin 1. Dezember 2021 wurde P. Joy MADAT-HUMPEDY ISch als Kooperator in der Pfarrei St. Peter und Paul Wiesbaden eingesetzt. Er übernimmt zudem priesterliche Dienste in den Helios Dr. Horst Schmidt-Kliniken, sowie im Paulinen-Stift und den Aukammkliniken in Wiesbaden.

Mit Termin 1. Januar 2022 bis zur Wiederbesetzung wird Bezirksdekan Andreas FUCHS zum Pfarrverwalter der Pfarrei Heilig Kreuz Oberlahn ernannt.

Diakone

Mit Termin 20. November 2021 wurde Diakon Markus DILLMANN als Priesterkandidat im Diakonatspraktikum im Pastoralen Raum Main-Taunus Mitte eingesetzt.

Mit Termin 20. November 2021 wurde Diakon Tomasz KRUSZEWSKI als Priesterkandidat im Diakonatspraktikum in der Pfarrei St. Jakobus Frankfurt eingesetzt.

Hauptamtliche Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Mit Termin 1. September 2021 wurde Pastoralreferent Sebastian SCHWARZER aus der Pfarrei St. Bonifatius Frankfurt in das Refugium Hofheim als Leiter versetzt.

Mit Termin 1. Januar 2022 wird Gemeindeferentin Maria HORSEL mit einem Beschäftigungsumfang von 50 % als Bezirksreferentin für den Bezirk Limburg eingesetzt.

Mit Termin 1. Februar 2022 wird Pastoralreferentin Alexandra ROCHWALSKY mit einem Beschäftigungsumfang von 25 % als Klinikseelsorgerin an den Universitätskliniken Frankfurt eingesetzt.

Weitere Dienstinrichten

Mit Wirkung vom 1. Dezember 2021 ad triennium hat der Bischof Herrn Lic. iur. can. Benedict GLÄSER zum Promotor iustitiae im Bistum Limburg ernannt.